

地震発生時の生徒の安全確保について

日頃より本校の教育活動にご理解とご協力を賜り、心から感謝申し上げます。

さて、本校の地震発生時の生徒の下校につきまして、川崎市では、本市立学校における地震発生時の臨時休業と児童生徒の下校措置については、次の通りとなっていることから、本校においても地震発生時の安全確保に努めてまいりたいと考えておりますのでご理解とご協力をお願いします。

また、こうした災害発生時に限らず、児童生徒の安全確保を最優先に教育活動に取り組んでまいりますので、今後ともご理解とご協力をお願い申し上げます。

〔川崎市内（中原区とは限りません）に、震度5以上の地震が発生した場合〕

（１）臨時休業になる場合

- ① 川崎市立学校は一齐に、発生した日の翌日を臨時休業にします。
- ② 学校の始業時刻前に地震が発生した場合、発生した当日は、臨時休業になります。
※ 地震発生が登校時間に重なり、登校してしまったお子さんについては学校でお預かりします。
- ③ 地震発生が休日や休前日（金曜日など）の場合、休日明けの平日を臨時休業にします。
また、休日明けの平日が夏季休業や振替休日などで課業日（学校に登校する日）でない場合、部活動など生徒が学校で行う活動はすべて中止にします。

※ 学校の施設設備や地域の被災状況を踏まえて、児童生徒の安全確保を図るために、校長の判断で、臨時休業を延長したり、登校時刻を変更したりすることがあります。

（２）生徒の下校について

授業など学校での教育活動中に、地震が発生した場合、

- ① 小学校、特別支援学校においては、すべての児童生徒を学校に留め置き、保護者に直接引き渡すことが原則になります。
- ② 中学校、高等学校においては、保護者とあらかじめ合意した方法で下校させます。

本校の立地や地域の状況等を踏まえて、お子さんの安全確保と確実な引き渡しのために、さらに次のような措置を図りますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

（１）休日の部活動等で生徒に登校しているときに地震が発生した場合

- ・直ちに生徒の活動を中止し、生徒の安全を確保した上で、登校している全生徒を集め、情報を収集し地域の状況を判断した上で、出勤職員が引率して地区別集団下校を行います。

（２）地震の震度が5弱以下の場合

- ・ライフラインや交通網が遮断された場合は、学区や他地域の状況と保護者の意向を合わせて判断し対応してまいります。

上記の点について、ご不明な点がある場合は、教頭（Tel 044-511-3501）までご相談ください。
裏面もご覧下さい。

【震度５強以上の地震が発生したときの平 間中学校の対応】

1. 地震発生

- (1) 一次避難 … ・各クラスの担任・教科担当の教師の指示で「落ちてこない」「倒れてこない」「動いてこない」所に身を寄せる。
 - ・余震を想定し、しばらくの間、その場から動かない。
- (2) 避難準備 … ・担当の先生は、その場にいる生徒の安否を確認する。
 - ・職員室にいる先生で、避難経路と二次避難場所（グラウンド・体育館）の安全確認を行う。（落下物・液状化・地割れ）
- (3) 避難指示 … ・管理職の指示で、グラウンド・体育館に二次避難する。
 - ・または、そのまま教室に待機する。避難する際は、「押さない」「かけない」「しゃべらない」「もどらない」の約束を守って避難する。
 - ・そのまま下校することもあり得るため、家の鍵や防寒着等は身につけるが、荷物は最小限にする。
 - ・管理職はその間、校内と近隣の被災状況と防災無線やテレビ・ラジオ等から注意報・警報・避難情報を含めた情報収集に努める。
 - ・二次避難場所で人員確認 → 不明者を副担任で搜索する。管理職は、生徒の待機場所を指示する。

2. 生徒の下校に向けた対応

- (1) 副担任を中心に学区の被災状況や下校ルート of 安全確認を行う。
- (2) 管理職が収集した情報をもとに今後の対応を、主任会で協議し管理職が決定する。
- (3) 生徒の待機場所で生活安全指導部主任から（教室待機の時は、副担任が教室をまわって）今後の動きを生徒に説明する。

【家庭からの事前調査に準じた対応】

3. 下校生徒への対応

- (1) 担任が下校生徒を確認する。
- (2) 指示された集合場所に地区ごとに集合する。
- (3) 地区別名簿で下校生徒を確認する。

4. 地区別に下校

- (1) 地区担当教員を含む2～3人が引率し、下校する。
- (2) 生徒・教員の安全確保に努める。
- (3) 地域の状況によっては、学校へ引き返すこともある。

5. 学校待機・引き取り生徒への対応

- (1) 担任が学校待機の生徒を確認する。
- (2) 指定された教室等に学年毎に集合する。
- (3) 集合している教室等の前で、保護者から提出されている調査カード（家庭記録表）を使って来校した保護者・代理人を確認する。
- (4) 生徒本人が保護者・代理人を確認した後に引きわたす。

6. 残留生徒の確認

※ 職員室で教頭・教務主任が電話対応にあたる。