

災害時等緊急時

児童引き渡しの要領について

**TUNGKOL SA PAMAMARAAN SA
PAGSUNDO SA ANAK SA PANAHON NG
SAKUNA (EMERGENCY)**

Imawatari Kita Elementary School

児童引き渡しが想定される状況

Sitwasyon na kailangan sunduin ang mga bata

(1) Lindol

Ang impormasyon tungkol sa Tokai earthquake ay nahahati sa tatlong level.

☆Pagsisayat sa impormasyon ng Tokai earthquake . . .

Color level:Blue

- Hindi na kailangan ang disaster prevention measures.

☆Impormasyon sa pag-iingat sa Tokai earthquake . . .

Color level :Green

• Depende sa sitwasyon, magkakaroon ng panukala sa kaligtasan tulad ng biglaang pag-papauwi sa mga estudyante.

☆Tokai earthquake Prediction information . . . Color level Red

- Magkakaroon ng Earthquake disaster warning mula sa headquarters.
- Paglisan sa delikadong lugar, pag-sagawa ng regulasyon ng trapiko, pagsasara ng mga tindahan at iba pa.

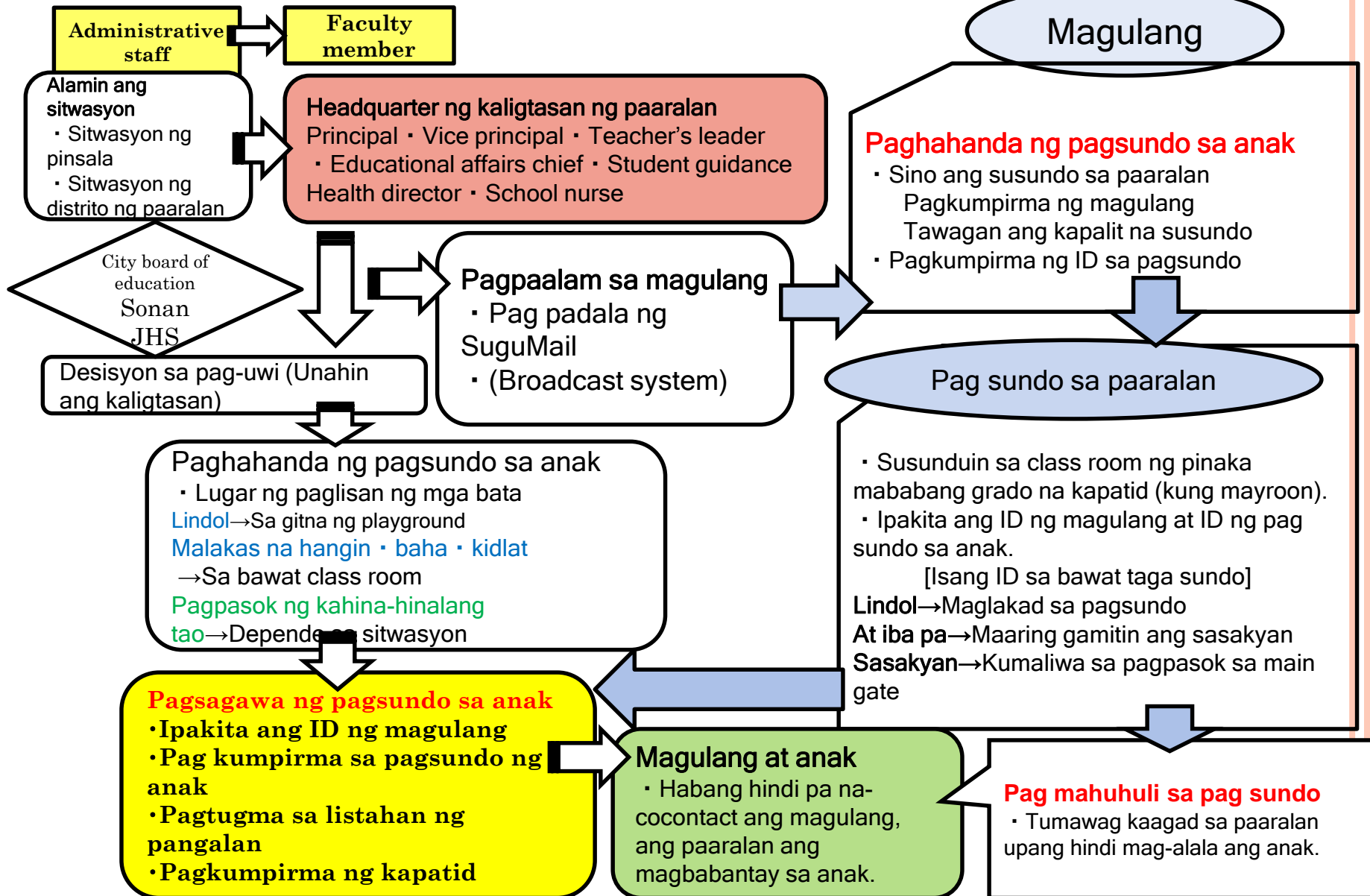
(2) Weather Abnormalities

Rainstorm, malakas na ulan, baha. Depende sa sitwasyon, maaring kailanganin sunduin ng mga magulang ang anak.

(3) Pangyayari na may mga kahina-hinalang tao at iba pa

Maaring mayroong pumasok na kahina-hinalang tao sa paaralan o mga hindi inaasahang pangyayari. Depende sa sitwasyon, kailangang sunduin ng mga magulang ang anak.

Emergency case /Paraan sa pag-uwi ng Mag-aaral



(A) List of Authorized Person/s to Pick up the Child During Emergencies (For school use only)

タガログ語

Grade 所属	Pangalan ng anak 児童氏名	Estudyanteng kapatid① 在学中の兄弟1		Estudyanteng kapatid② 在学中の兄弟2		Estudyanteng kapatid③ 在学中の兄弟3	
		Pangalan 名前	Grade 所属	Pangalan 名前	Grade 所属	Pangalan 名前	Grade 所属
Grade Section 年 組			Grade Section 年 組		Grade Section 年 組		Grade Section 年 組
Pangalan ng magulang 保護者氏名		Tirahan/住所				Phone number/電話	

Sino ang mag susundo? どなたが引き取りにみえますか

Pagkaka- sunod 順	Pangalan 氏名 ふりがな	Kaano ano 児童との関係	Tirahan/住所	Phone number/電話
1				自宅/Bahay 携帯/Cell phone
2				自宅/Bahay 携帯/Cell phone
3				自宅/Bahay 携帯/Cell phone
4				自宅/Bahay 携帯/Cell phone
5				自宅/Bahay 携帯/Cell phone
6				自宅/Bahay 携帯/Cell phone

※Dapat magkapareho ang isulat sa ID sa pagsundo. 児童引渡しカードの方と一致させて下さい。

※Ang pagkakasunod ay unahin ang pangalan ng magulang at ang susunod na isusulat ay ang pangalan ng mga anak.

「順」は、保護者を先頭に、優先順に記入してください。

※Kailangan isulat kung “kaano ano” kayo ng bata. Tulad ng Ama, Ina, Lolo ,Lola ,Tito ,Tita, kapit-bahay, kaibigan at iba pa.
「児童との関係」は、父・母・祖父・祖母・おじ・おば・隣人・級友○○さんの母……などと記入してください。

※Sa mayroong kapatid, kailangan isubmit sa kanya-kanyang sariling guro. 兄弟がいる場合も、それぞれの担任に提出して下さい。

※Kailangan isumite ito sa paaralan hanggang sa _____ ()月 日()までに学校へ提出してください。

(B) Response During Emergencies (When emergency dismissal is necessary)

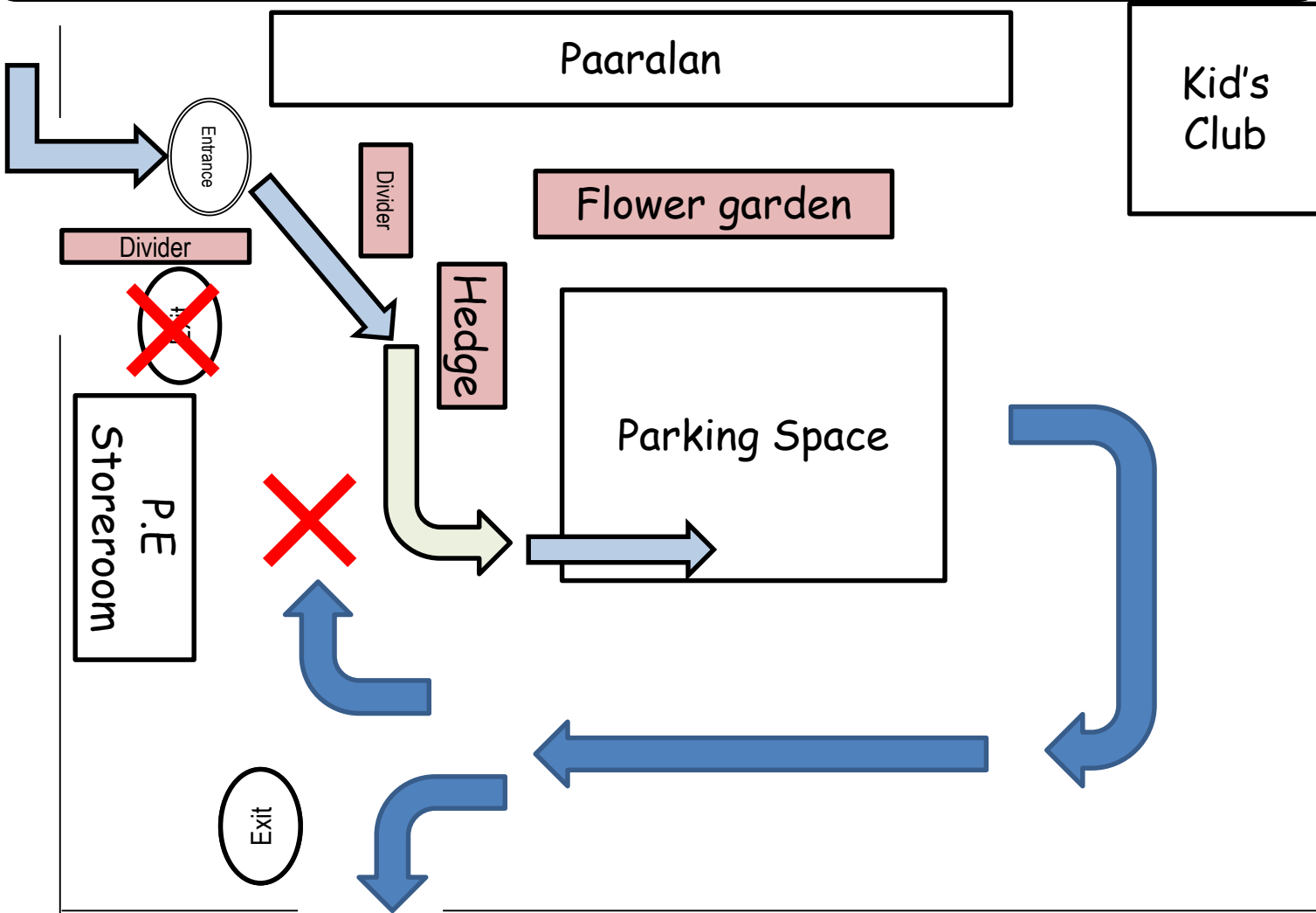
~When Dismissal Time is Different from the Scheduled Time~

タガログ語

(1)~(3) Pumili at bilugan (O) ang Numero.

(1)	Walang pagbabago ang uwian.そのまま下校させる。 ※Kapag bukas ang kids club maaring magpabantay sa kids club. キッズクラブが開設中はキッズクラブ				
(2)	Kapag walang tao sa bahay, kung nakiusap na ipabantay ang anak sa kapit- bahay, maaring pauwiin ng guro. 自宅は留守であるが、近所の方などをお願いしてあるので下校させる。 ※Pakisulat sa ibaba kung sino ang magbabantay sa anak. その場合の、お子さんを預かっていただける方をご記入下さい。				
	Pangalan 氏名		Tiraha n 住所	TEL	
(3)	Maghihintay ang anak sa paaralan, hanggang sunduin ito ng magulang. (Dalhin ang ID ng magulang at ipakita ang nakasulat sa likuran ng parents ID card. ※Kung maari sana kahit anong oras ay maari kayong matawagan. 学校に待機させ、保護者等が迎えにくる。 (「引き渡し下校」となります。「保護者証明書」「保護者用児童引取りカード」が必要です。) ※必ず学校と連絡が取りあえること				

Paraan ng pagpasok at paglabas ng sasakyan



Meitetsu Hiromi Line

⊗ Kapag maari lamang dumaan

Mga iba pang paki-usap:

①「すぐメール」を確認する時間を意識する
Palaging tingnan ang "Sugumail"

②駐車スペース内（運動場）は最徐行
Sa loob ng parking (playground) ay kailangan na mabagal lamang ang pagpapatakbo ng sasakyan.

③保護者証明書（引渡しカード）を明示
兄弟のいる場合は、今年度はそれぞれの教室へ
Ipakita ang Parents ID.
Para sa magkapatid, sa taon na ito ay kailangan sunduin sila sa kani-kanyang silid aralan.

④校舎内は右側通行
Ang mga sasakyan sa loob ng paaralan ay kailangan manatili sa kanang bahagi.

