**1０　学校行事の受付体制（参観日・運動会）**

|  |  |
| --- | --- |
| 保護者参観 | 　（ＰＴＡの協力による不審者の侵入防止のための方策） |

|  |  |
| --- | --- |
|   |  　１　ＰＴＡ役員に受付の応援を依頼する。担当者には、腕章、笛等を配布する。 ２　「保護者カード（名札）」を着用している場合は、保護者名簿に記入（チェック）して　　　もらう。　　（保護者カードを忘れた保護者には、当日限りの「参観者カード（名札）」を配布する。） ３　「受付等の留意点」の内容 (1)　保護者カード着用者には、児童名簿にチェックしてもらう。　　(2) 保護者カードを忘れた保護者には、児童名を確認の上、名簿にチェックをしてもら　　　　 い、新たに「参観者カード」を配布する。 (3)　駐輪等整理担当者は、自転車等で来られる保護者に対して、駐輪場所の案内や整理　　　 を行う。 (4)　挙動不審な者が来校した場合は、担当者の中の一人に直ちに本校教職員に連絡して　　　　 もらう。残りの人で不審者が教室等に近づかないよう、冷静に対応してもらう。　　　　　　 **（相手を興奮させない。）** (5)　近くに児童がいる場合は、児童をその場から遠ざける***。*（児童の安全が最優先）** (6)　不審者が突然暴れ出した場合など緊急の場合は、すぐに笛を吹いて危険を知らせ、　　　　 むやみに不審者に立ち向かわず、いす等で防御できる準備を整えておく。 |

|  |
| --- |
|  運動会 |

|  |
| --- |
|  保護者参観に準ずるが、次の点について追加又は変更し、臨機応変に対応する。 １ 保護者カードを忘れた保護者や地域の人には、必要事項（児童の学年、組、来訪者名）　　　を記入してもらい、当日限り有効の「運動会用カード（名札）」を配布する。 ２ 「受付等の留意点」の内容 (1) 保護者カードを忘れた保護者には、児童名を確認の上、名簿にチェックをしてもら　　　 い、新たに運動会用カードを配布する。 (2) 正門係は、招待状を持参した来賓を、「来賓受付」へ案内する。 (3) 警備巡回係は、不測の事態に備えて、防御できる用具等を身近に置いて準備してお く。 |