**４　施設面における安全確保**

|  |
| --- |
|  門扉の管理 |

|  |  |
| --- | --- |
|  １　登校後 　 　通常の授業時は、○時○○分に門を閉めるが、児童の登校状況を勘案し、安全に十分に　　　配慮する。遅刻した児童は、正門横の通用口から登校する。 ２　授業時・休憩時 (１)　校内からは正門横の通用口を開けて出入りすることを原則とする。 (２)　来校者用に、正門付近に職員室（事務室）への案内掲示を設置しておく。  (３)　来校者は、通用口を開けて職員室（事務室）に来るので用件を聞く。用件終了後、職　　　　 員室（事務室）で退校チェック等を行い、通用口から退校するのを見届け、門扉を閉める。 ３　下校時、放課後 (１)　児童の下校の際には、教職員が全ての門を開けて下校させる。下校後は、直ちに門を　　　閉めておく。 (２)　来校者については、授業時・休憩時と同様に対応する。 |    |

|  |
| --- |
|  安全点検 |

|  |
| --- |
| 　　　　毎月○○日を、安全点検の日とし、校内巡回及び各自の点検場所の状況を把握し点検表に記入する。安全部は安全点検内容を確認し、点検状況について教頭に報告する。点検については、　　校長は必要があれば、改善の措置を速やかに講じる。なお、ＰＴＡや地域による安全点検や児童による安全点検結果や情報提供等も参考とする。　＊　施設設備の安全点検表 |
|  | 場　所 | 状　況 | 場　所 | 状　況 |  |
|  ブランコ  |  ○　 | 正　　　　門 |  ○ |
|  鉄棒  |  ○ | 北　　　　門 | 　格子破損  |
| 南校舎 | 壁にひび | 体　 育　 館　 |  ○  |
|  １年２組 |  ○ | 西北フェンス | 　金網破損  |
|  |
|  　　　・異常なしは○、改善が必要な場合は簡潔に記述する。 |