**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。 | | | | | |