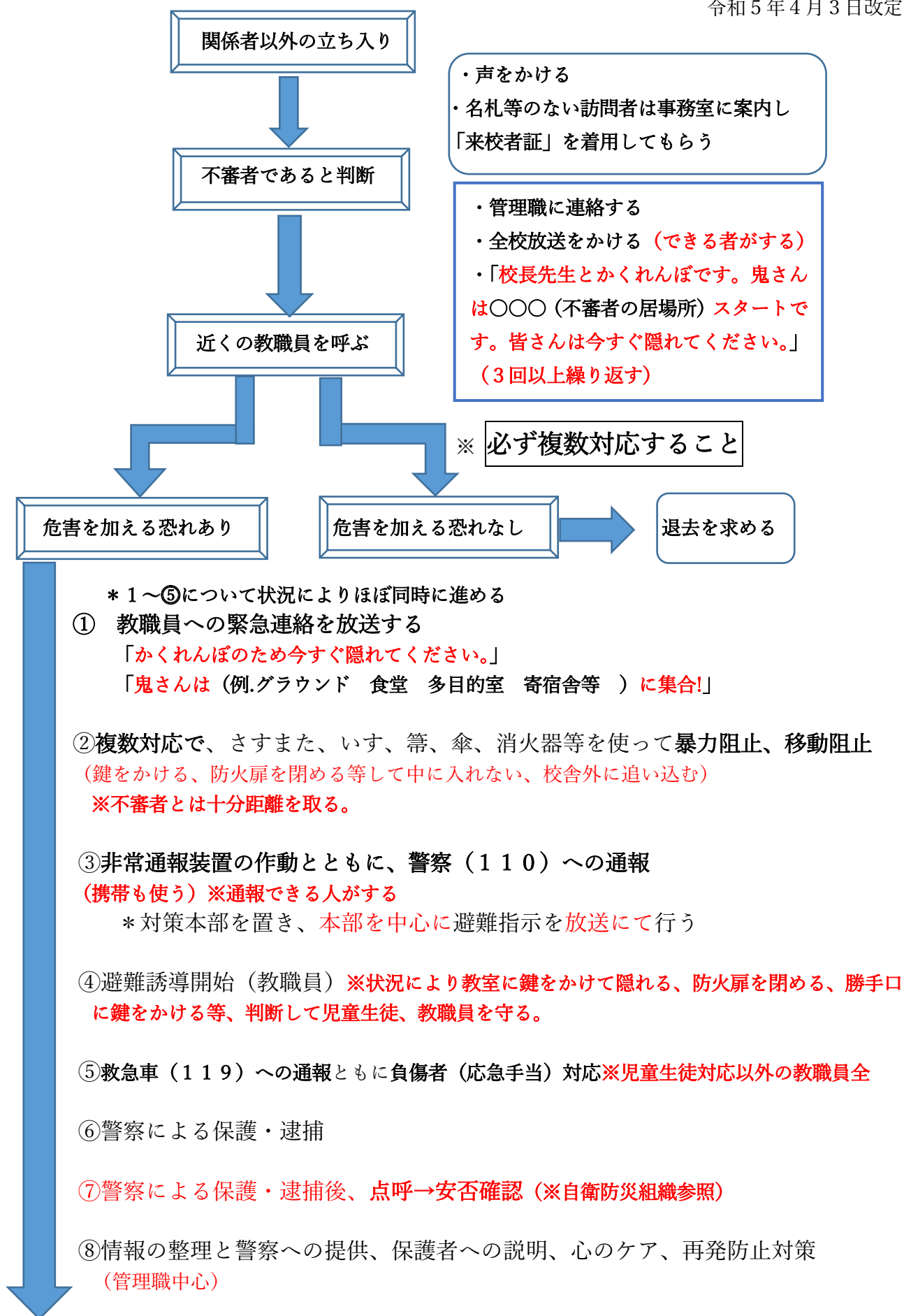


山田特別支援学校 不審者対応マニュアル

高知県立山田特別支援学校

令和5年4月3日改定



日常の留意事項

(1) 校門及び校舎入口の管理

通常授業日の校門管理は、以下を基本とする。校長は、各学級担任を通じ、これを児童・生徒及び保護者に周知するとともに、登下校時間の遵守を児童・生徒に徹底させる。

時間	児童・教職員	来校者・保護者
登校時間 8時35分～8時40分	● 児童は南の正門から登校する。 ● 施錠担当守衛が、校庭門7時10分に開場し、施錠担当事務職員が9時00分に施錠する。 ● 児童は遅刻した場合、門横の通用口から登校する。	校門が閉まっている時間帯は常に門横の通用口を使って出入りする。
授業中	● 児童・教職員ともに門横の通用口を使って出入りする。門を開けたら必ず閉める。 ● 昇降口以外の使用頻度の低い出入口は施錠する。	
下校時間及び下校時間後 ＊曜日・学年により時間帯は異なる	● 施錠担当教職員が、校庭門を下校時間開始時刻に解錠し、教職員退庁時間終了時18時30分に施錠する。	

(2) 来校者の管理

- 校長は、全教職員への指示・周知を通じて、下記の来校者対策を徹底し、不審者侵入に万全の対策を取るよう努める。
- ＊来校者向けに、校庭門及び正門に「来校者の方は正門横通用口から事務室受付へおいでください」の案内を掲示する。
- ＊各校舎の昇降口に事務室で受付を行い、来校者証を着用するよう案内表示をする。
- ＊来校者に対し必ず事務室に行くよう声をかけ、「来校者証」を着用してもらうことの徹底をはかる
- ＊職員朝礼や伝達事項で来校予定者の周知徹底をはかる
- ＊工事関係者等は業者ネーム入りの作業着や腕章、名札を付ける（名札紐の色は教職員と別が望ましい）
- ＊大勢の来校者がある行事では、特に教職員全員が意識をもち注意を払う
- ＊校内見学者は必ず教職員が同行する
- ＊日常使用していない出入口や窓などは施錠する
- ＊校内の巡回を行い、施設不備のチェックをする

緊急時の留意事項

- ＊校舎外には必ず携帯電話や笛を持参し、緊急時の連絡方法とする
- ＊必ず複数で対応する
- ＊不審者と2メートル以上間隔を開け、不用意に近づき過ぎない
- ＊不審者対応者は、防御できる物（鞆に厚めの本を入れるなど）を所持する
- ＊身の危険を感じたらまずその場から逃げ、校内にある物（消火器、傘、箒等先のとがったもの等）で対応する
- ＊救急車等で病院に傷病者を搬送する場合は、傷病者一人につき、付き添いの教職員が必ず一人は同行し、学校と連絡を密にとる（傷病者だけで救急車に乗せない）