

## 不審者侵入の防止対策

### ◆犯罪被害防止に関する日常管理

#### (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に徹底させる。

時間	児童・生徒・教職員	来校者・保護者
登校時間 7時30分～7時45分	●児童は校庭門から登校する。 ●施錠担当教職員が、校庭を7時00分に開錠し、7時30分に施錠する。 ●児童は、遅刻した場合、正門から登校する。	●常に正門を使って出入りする。
授業中	●児童・教職員ともに、正門を使って出入りする。	
下校時間 ＊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開錠し、下校時間終了後に施錠する。	
下校時間後	●正門より出入りする。	

※施錠・開錠時刻について、児童等、保護者への周知と遵守徹底（年度初めに通知）

※来校者に対して、正門から校舎入口の通行場所を指定する。また、死角を排除する等の対策として、巡視・巡回活動を強化する。

#### (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「来校者の方は正門から職員室受付へおいでください」の案内を掲示する。
- 来客の予定がある場合、あらかじめ行事黒板に記入し、全職員が確認できるようにする。
- 職員室受付にて、一般来校者には「来校者受付票」、保護者には「保護者受付票」に記入を求める。
- 一般来校者には「来校者用名札」を準備し、良く見える位置につけるよう求める。
- 保護者には、「保護者カード」を準備し、良く見える位置につけるよう求める。また、保護者の自家用車による来校は原則禁止とする。
- 教職員は、学校を管理する立場にあるという心構えをもって、来校者とすれ違った際には「来校者用名札」を確認し、積極的に挨拶・声掛けをするよう心がける。