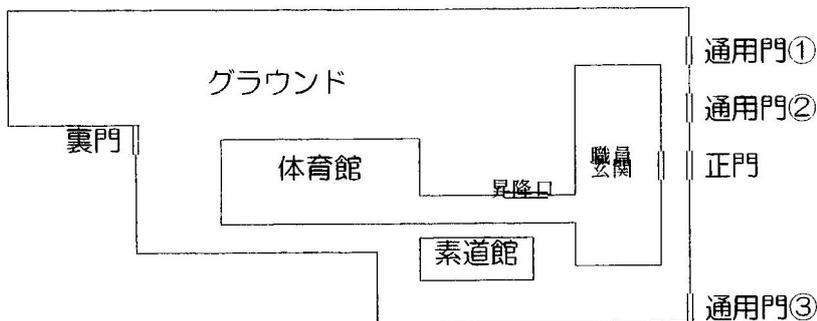


# 令和5年度 防犯計画

【校門・校舎の施錠について】



正門	職員出勤時	開門・解錠	職員退勤時	閉門・施錠
	※学校開放団体は、別に鍵を所持しているのので、学校開放はこの限りではない。 ※学校開放運営時の施設管理は、宮田中学校文化・スポーツクラブが行う。 ※学校開放の使用団体は、文化・スポーツクラブ会長を通じて、借用書と引き換えに鍵を管理する。			
職員玄関	常時閉扉・施錠	※職員玄関はオートロックにより施錠 ※来訪者用のカメラ付きインターホンの設置		
西門	8:00	開門・解錠		
	8:30	閉門・施錠		
	生徒下校時間	開門・解錠		
	完全下校後	閉門・施錠		
	※学校運営上、必要に応じ、解錠・施錠時間を定める			
昇降口	8:15	開扉・解錠	1学期:3年所属職員	2学期:2年所属職員
	完全下校後	閉扉・施錠	3学期:1年所属職員	
	※学校運営上、必要に応じ、解錠・施錠時間を定める			
通用門①	常時閉門・施錠			
通用門②	常時閉門・施錠 ※ゴミの回収時間解錠・開門			
通用門③	常時閉門・施錠			

- ※通用門①、裏門、裏門内正面に、正門に回る旨の案内表示を設置済み
- ※防犯カメラ（正門側、生徒用通用門側、技術室側）作動警告表示設置済み
- ※さすまた（校務センター（職員室）内）設置済み

以上を原則とする。

ただし、生徒の登校、下校時刻が通常と異なる場合や、行事や会合等であらかじめ多くの来校者が予定されている場合等の解錠は、校長がこれを定める。

個の判断による解錠・開門・オートロック解除は、厳禁。

【日常の対抗について】

※校務センター（職員室）入口で、来校者、来校目的、行き先の確認を行い、入校証の着用を求める。

※来校者に対してのあいさつや声かけを積極的に行う。

※門扉、囲障、窓、施錠設備、外灯等の設備について日常的に点検し、必要な補修を行う。

※死角の原因となる障害物の排除などにより、敷地内の視界をできる限り確保する。

※防犯研修を行い、職員全体で初期対応が取れるようにする。

※防災設備の作動状況の点検を行う。