

## 放課後等デイサービス事業所の皆様へ

埼玉県立春日部特別支援学校

### 1 説明会の目的

- 交通安全、校内施設安全に留意した引き渡しのルールについて確認する。
- 顔合わせを行い、連絡手段等を確認する。

### 2 確認事項

#### (1) 校内への立ち入りの際は必ず許可を得てください。

- 通常の迎える場合、**正門にいる教職員に確認・許可を必ず受けてください。**  
(代表で引き渡し用紙を渡す方以外も同様です)
- 支援籍等の理由により、指定時間外の場合はインターホンで許可確認を得てください。

#### (2) ネームホルダー<青(教員)・赤(保護者)以外の色>を必ず着用ください。

- **文字の大きさなど、遠目でも分かり易いものをご用意ください。**(名刺等の流用はお控えください。)
- **防犯対策の為、着用の徹底をお願いいたします。**(ない場合には、その都度お声かけいたします。)

#### (3) 引き取り時には、大きめの手持ち看板等で事業所名を明示してください。

- A4~A3サイズ位の大きさ。担任が見つけやすく、スムーズな引き渡しができます。

#### (4) 担任と必ず引継ぎをしてください。

- **必ずコンタクトをとってから移動をお願いします。**

#### 校内へ入る時間

- **スクールバス出発後に引渡しを開始します。早い・遅い等無いよう、適切な時刻での来校にご配慮ください。**

通常 14:45 下校 ※金曜日の高等部活動後の迎えは 15:15~

その他の日課の場合 11:30 / 12:00 / 13:45 / 15:00

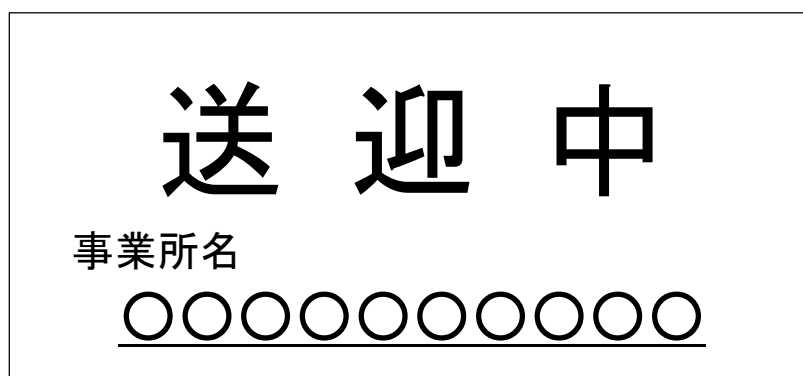
#### (5) 校内及び正門付近の行動全般については、本校教職員の指示に従ってください。

- 車での迎え台数が多く、また、一般の方の旧倉松公園での運動後の帰宅車や自転車と重なり、大変危険が多い現状です。

- S Bが最優先となります。S Bが動いている時は、移動をしないでください。（但し、誘導指示が出た場合は可となります）
- 生徒玄関および生徒玄関前は下校指導をしているので、指導や通路の妨げにならないよう、ご協力をお願いします。
- 毎日大変混雑いたします。事業所ごとに体制を取り、順次移動にご協力をお願いします。

(6) 『送迎中』用紙の表示について

- 送迎の際には、本校指定の『送迎中』の用紙をダッシュボードに表示してください。



(7) その他

- 本校敷地には車乗り入れはできません。隣接の道路、公園駐車場についても送迎車が大変多い状態となっております。ご不便をおかけいたしますが宜しくお願いします。
- 引き渡し用紙については、事業所様で増刷をしてお持ちください。（原本ご希望の場合はお伝えください。）
- 引渡し用紙には、事業所の教室名まで明記してください。
- 引き渡した後の安全責任については、事業者様でお願いします。

3 連絡方法について

(1) メール配信・・・別紙参照

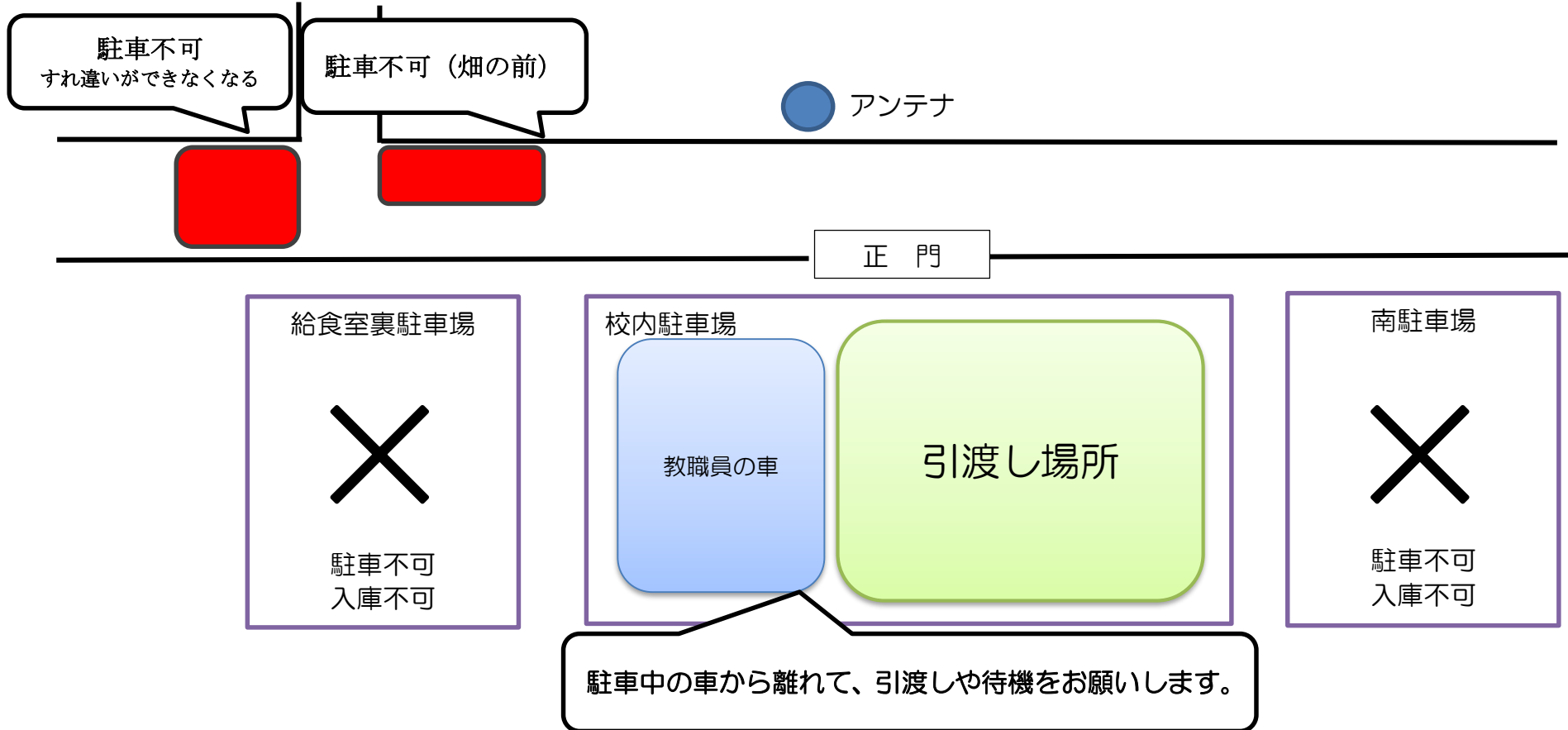
(2) 学校 HP : 「行事予定」 「春特トピックス」のレスパイト事業者の方へ

(3) 電話連絡（緊急時にご利用ください）8時30分～17時まで

■ 春日部特別支援学校 048-761-1991 まで

■ 担当 教務主任 田中 裕太

旧倉松公園駐車場は、公園利用者専用です。  
路上は、送迎のための、『一時駐車』程度でお願いします。



※学校の駐車場（3か所）へは、入庫及び駐車はできません。

※公園側から学校へ引き返さないようにお願いします。田んぼを回って一方通行になるようにお願いします。