

放課後等デイサービス利用者送迎について

平成 28 年 3 月 30 日（水） [大阪府立西浦支援学校]

1. 学校への進入について

- ① 学校への進入は次の時間帯でお願いします。（終わりの会終了 5 分前の設定）

1 便下校(13 : 20)	12 : 40～13 : 05
2 便下校(15 : 20)	14 : 40～15 : 05
式日下校(11 : 10)	10 : 30～10 : 55
短縮下校(11 : 45)	11 : 00～11 : 30
- ② 上記の時間帯には校内での駐車が完了している様に宜しくお願いします。事故渋滞などでこの時刻に間に合わない場合はご連絡下さい。一旦校門を閉めさせていただきます。
- ③ なお、入学式は 11 : 20 下校です。（今回のみの特別時間です）
- ④ 下校時間をまとめた行事予定表を待ち合わせ場所に置いておきますので、ご自由にお取りください。

2. 送迎車の駐車スペース

- ① 南館南側の駐車スペースでお願いします。（別紙参照）
- ② 駐車スペースの手前から停めて頂き、順次奥にお願いします。来客や保護者の迎いで駐車スペースに止められない場合は、通用門付近に縦列駐車して下さい。

3. 児童生徒との待ち合わせ場所（引継ぎ場所）

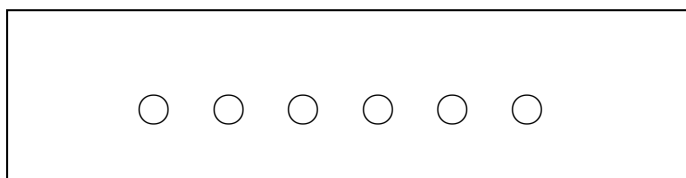
- ① 中学部高等部農園芸下足室となります。下足室内での待ち合わせ場所はこちらで決めさせていただきます。（メールで送って頂いた事業所様のロゴマーク等を貼っておきます。）必ず身分証明書のご提示をお願いします。
- ② 下足室から以降（送迎車までの移動含む）は事業所様責任とさせていただきます。

4. 学校からの出発について

- ① 送迎車出発の合図を出しますので、入校順に出発して下さい。
- ② 校内最徐行でお願いします。

5. 車両の表示について

- ① 事業所名がよくわかるように表示ボードを2枚、作成して下さい。
- ② 表示ボードの大きさ
 - ・前部〔運転席側フロントガラス内 20×30cm程度〕
 - ・後部〔右側リアガラス内 20×50cm程度〕



厚紙等で作成

- ③ 【入校許可書】のご提示も合わせてお願いします。

6. 提出書類

- ① 毎月末までに、翌月の『送迎予定者一覧』を学校にお知らせ下さい。
- ② 提出頂く名簿は学校の様式です。(別紙参照)
- ③ テストメールを三枝宛にお送り下さい。返信の形でこの名簿をお送りいたします。その際、送迎車の台数と待ち合わせ場所のマーク(最大A6サイズ)も添付してお送りください。

連絡先 西浦支援学校高等部 三枝紀裕宛

メール：T-MiedaN@medu.pref.osaka.jp

- ④ 利用の変更(新規と抹消)がある場合は、『送迎変更届』を事前にメールにてご提出ください。なお、当日の変更は保護者より連絡帳でお知らせ頂きます。当日の学校欠席による変更連絡は不要です。

7. その他

- ① 近隣への路上駐車などは厳禁です。
- ② 堺市の事業所様は美原区役所前ロータリーを中継点として利用できます。

平成28年度児童生徒の利用が確実にある事業所様に入校許可書を発行いたします。