理科室の使い方　教職員版　（各学校用に訂正して使用してください。）

事故を起こさないための教師の心得

（１）理科室を子どもだけにしない。

（２）校庭への移動中も子どもに目を離さない。

（３）予備実験は必ず行う。

（４）準備でガラス器具の破損を確認する。

（５）おこりうる事故を事前に子どもに伝える。

（６）マッチ、刃物などは実験後、その場で数を確認する。

（７）子どもに片付けさせたあと必ず確認する。

＊理科室にインターホンがない場合は携帯電話を持参し、他の職員の救助を求められるようにする。

１　理科室の管理

（１）理科室使用のルール（児童生徒用）を指導する。（資料１）

（２）理科室・準備室の使い方（教職員用）の共通理解。

　　・準備中、観察中、後片付け途中のものか、分かるように、表示する。

　　・理科室の鍵をかけても準備室の鍵をかける。

（３）救急用品の用意

（４）備品、消耗品の管理

　　・使ったら元に戻す。

　　・備品がなくなりそうになったら（連絡版または校支援回覧板で）伝える。なくなってからでは間に合わいません。

２　刃物類、火気用具の管理（管理）

（１）はさみ、カッターナイフ、刃等　刃物類の管理

・番号を付け紛失がすぐ分かるようにする。

・理科準備室で管理（準備室は鍵をかける）

（２）マッチ、ライターの管理

・番号を付け紛失がすぐ分かるようにする。

マッチ箱の中のマッチは５本程度にし、なくなったら先生に申し出るように指導する。

（理科準備室で管理）

３　薬品管理　（資料３）

（１）薬品台帳の管理（管理）

・使用した量を「薬品台帳補助簿」に記録する。

・測るときは容器ごとに測り、記録も容器を含めた重さを記録する。

・学期に一回薬品管理簿に記録する。

（２）薬品庫の管理（管理）

　・危険物、毒物の明示　　・使ったら元の場所に戻す