

# 見守り当番マニュアル

2025年度版



2009年04月04日 一部改訂  
2010年04月03日 一部改訂  
2011年04月09日 一部改訂  
2012年04月11日 一部改訂  
2012年05月05日 一部改訂  
2013年04月13日 一部改訂  
2016年04月02日 一部改訂

2016年04月02日 一部改訂  
2017年04月02日 一部改訂  
2018年04月14日 一部改訂  
2019年04月13日 一部改訂  
2021年08月25日 一部改訂  
2022年03月31日 一部改訂  
2023年06月17日 一部改訂  
2024年04月13日 一部改訂  
2025年04月18日 一部改訂  
2025年08月02日 一部改訂

**ヒューストン日本語補習校**

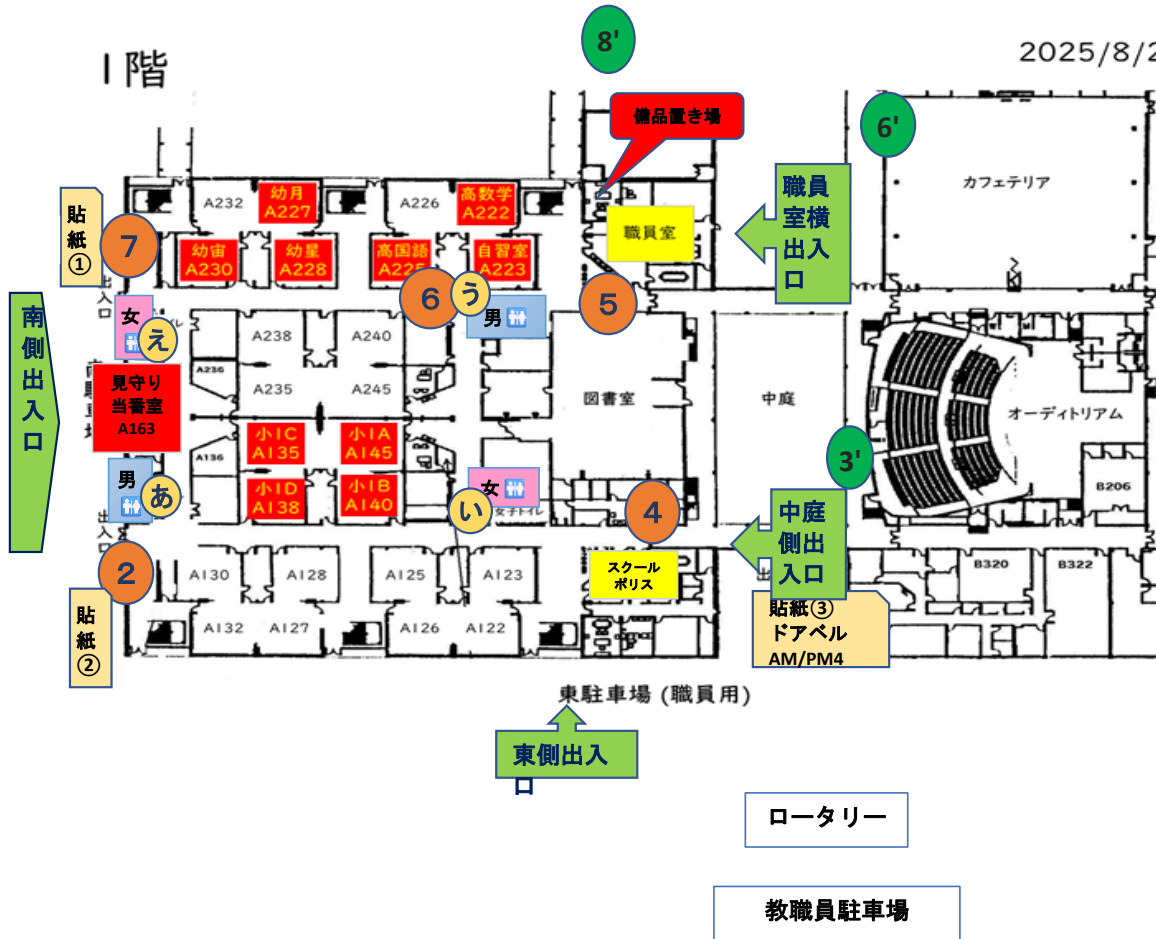
**Japanese Language Supplementary School of Houston**

TEL : 713-973-0659

# 教室・見守り当番配置図

## 令和7(2025)年度 8月教室配置

2025/8/2



	当番配置場所 (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)
	中庭使用ありのPM当番配置場所 (3', 6', 8')
	ドアストッパー設置場所 トイレ(あ, い, う, え)
	貼紙 貼紙設置場所

\* 登下校時の出入口：南側2ヶ所及び中庭側2ヶ所  
通常授業：8:25～9:10, 14:40～15:10  
(短縮授業：14:10～14:40)

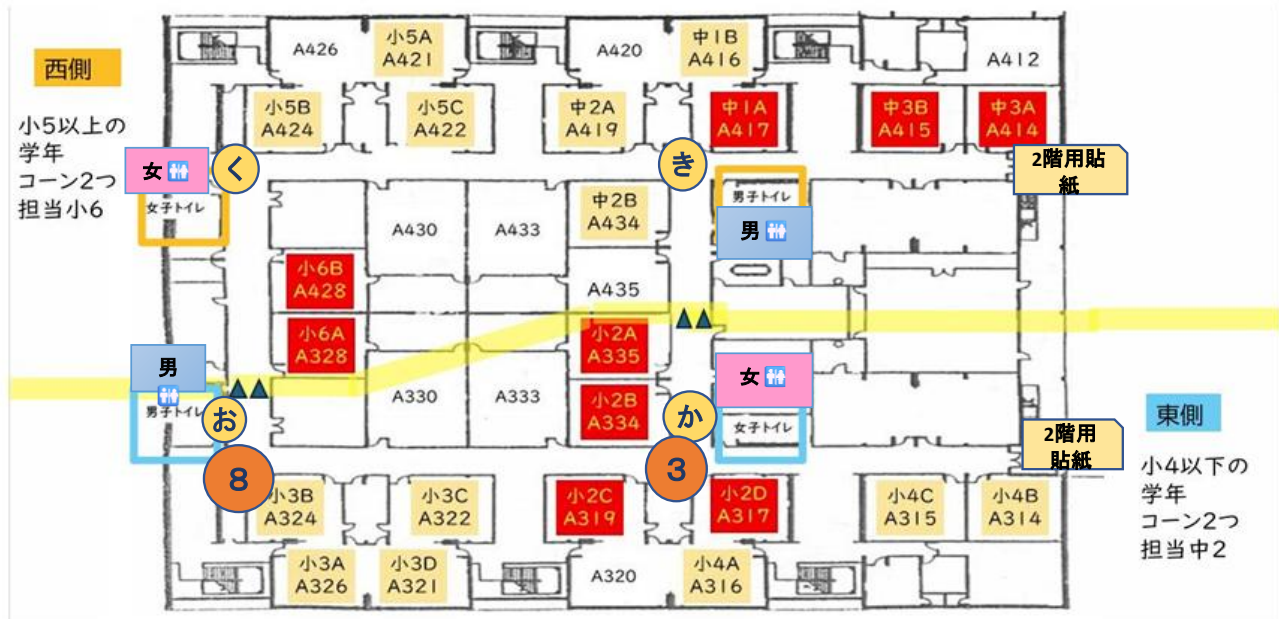
\* 日中の入口：職員室横  
南側(保護者カードがある人のみ)

# 教室・見守り当番配置図

〈2階〉



2Fトイレ使用場所(西側・東側)



## ※※※見守り当番諸注意※※※

### \* 集合場所・時間 <時間厳守>

午前：8：55までに**職員室前**

午後：12：10(短縮授業の場合11:50) までに**見守り当番室**

**当日、保護者カードを必ず装着してください。**

当番中の水分補給可能です。各自、ご持参ください。

上着やひざ掛けなど、体温調節できるものをご持参ください。

※お子様連れの参加は原則禁止です（要相談）。

### \* 見守り当番マニュアル

このマニュアルは、補習校ホームページの保護者ページで事前に確認していただくことができます。

当番当日にも各配置のマニュアルをご用意しております。マニュアルを見ながら当番を行っていただけますのでご安心ください。

見守り当番マニュアル、説明共に日本語のみでの対応となりますのでご了承ください。

### \* オンライン上でサインアップ

全保護者へ当番表が配信された後、該当学年・クラスには当番日2～3週間前にサインアップフォームのURLリンクが添付されたメールが届きます。

サインアップのURLリンクが届きましたら、**当番該当日1週間前までに**アクセスし、出席・交代・代行などの必要事項を入力送信してください。

サインアップフォームは**当番表に名前がある保護者**が記入してください。

入力送信後に交代・代行などの変更があった場合も同じリンクから再度新しい情報を入力して送信してください。

#### \*交代について

当番に割り当てられた日に都合が悪く、割り当てられた当番ができない場合は、責任をもって代わりの当番を依頼してください。

当番日にお子様のクラスがリモート授業になった場合も、当番は行っていただきます。

一時帰国または休学期間中に当番が当たる場合でも、原則として見守り当番は免除されません。

#### \*代行について

代行が認められるのは以下の3事例のみです。

- 転出により交代ができない場合
- 補習校職員に採用された場合
- OPTA役員に選任された場合

見守り当番表と共に送信される「見守り当番諸注意」に記載の期日までに転出届が提出されている場合は、**転出日以降の当番表には記載されません**。期日以降に転出届を提出されている場合は名前が記載されています。

上記の3事例に該当しても、**配信された当番表に名前がある場合は、ご自身で代行者を探してください**。

#### \*欠席について

**基本的に、欠席は認められません。必ず、交代者を確保してください**。

当日、急病・事故などのやむを得ないご事情により交代者が確保できない場合、当番開始時間までに救護職員または補習校までご相談ください。

欠席された場合は、次回の当番表に再割り当てします。

**連絡なく欠席された場合は、再割り当てに加え、今年度中に1回余分に当番をしていただきますので注意してください**。

\*見守り当番のCOVID-19感染予防対策について

当番当日、発熱、咳、喉の痛みなどの風邪の症状がみられる場合、上記「欠席について」を参照してください。

見守り当番室にも、使い捨てマスクの予備、ハンドサニタイザー、ワイプ、使い捨て手袋の用意がありますので、必要な方はご利用ください。

\*原則として見守り当番室に設置されている現地校の備品には触らないようお願いいたします。↓

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー、防犯ベル

# AM1

## 配置場所：見守り当番室

役割：見守り当番室に待機し、見守り当番の実施管理及び指示、日誌・備品の管理を行う。

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:50	8:55	・職員室前に集合→メンバーで協力して備品を見守り当番室へ運ぶ。 ・当番の出欠確認を行う。当日欠席や遅刻者がいた場合は、救護職員（または担当PTA役員）と相談した上で配置換えを判断する。  ・全員の準備が整ったら「AM1担当の方へ」を読み上げる。
2校時	9:55-10:40		
3校時	10:50-11:35		
昼食/昼休み	11:35-12:15		
4校時	12:20-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45		
小5～高		9:10	・配置後、トランシーバーで各当番が配置についたか確認する。 ・配置の確認が終了したら、配置図を見ながら貼紙、ドアピンチ（1階トイレのみ）を設置しに回る。  ・けが人、病人が来たら、傷病者記録に記入する。 ※当日、欠席者がいれば忘れずに記入する。
1校時	9:05-9:50		
2校時	9:55-10:40		
3校時	10:50-11:35		
4校時	11:40-12:25		
昼食/昼休み	12:25-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45		
		11:40	・中庭使用時、AM3, 6, 8が外に移動したことを確認する。
		12:10	・午後の見守り当番が集合するので、救護室にいる児童生徒などについてPM1に申し送りをする。
		12:20	・当番終了後、マニュアル、ベストを回収する。 ・各当番から特記事項・次回への申し送りを確認して日誌に記入する。
		12:25	・全員が戻ってきたのを確認し、解散

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとり速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー、防犯ベル

# AM1

短縮日課

## 配置場所：見守り当番室

役割：見守り当番室に待機し、見守り当番の実施管理及び指示、日誌・備品の管理を行う。

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:45	8:55	・職員室前に集合→メンバーで協力して備品を見守り当番室へ運ぶ。 ・当番の出欠確認を行う。当日欠席や遅刻者がいた場合は、救護職員（または担当PTA役員）と相談した上で配置換えを判断する。  ・全員の準備が整ったら「AM1担当の方へ」を読み上げる。
2校時	9:50-10:30		
3校時	10:40-11:20		
昼食/昼休み	11:20-12:00		
4校時	12:05-12:45		
5校時	12:50-13:30		
6校時	13:35-14:15		
小5～高		9:10	・配置後、トランシーバーで各当番が配置についたか確認する。 ・配置の確認が終了したら、配置図を見ながら貼紙、ドアピンチ（1階トイレのみ）を設置しに回る。  ・けが人、病人が来たら、傷病者記録に記入する。 ※当日、欠席者がいれば忘れずに記入する。
1校時	9:05-9:45		
2校時	9:50-10:30		
3校時	10:40-11:20		
4校時	11:25-12:05		
昼食/昼休み	12:05-12:45		
5校時	12:50-13:30		
6校時	13:35-14:15		
		11:20	・中庭使用時、AM3, 6, 8が外に移動したことを確認する。
		11:50	・午後の見守り当番が集合するので、救護室にいる児童生徒などについてPM1に申し送りをする。
		12:00	・当番終了後、マニュアル、ベストを回収する。 ・各当番から特記事項・次回への申し送りを確認して日誌に記入する。
		12:05	・全員が戻ってきたのを確認し、解散

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとり速やかに行動できるようにマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（No.2）、防犯ベル、「走らない」ボード、椅子

# AM2

短縮日課

## 配置場所： 2

### 見守り当番の流れ

小1～小4	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
昼食/昼休み	11:20-12:00
4校時	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

小5～高	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
4校時	11:25-12:05
昼食/昼休み	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

8:55	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員室前に集合→備品運搬</li> <li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法の確認をする。</li> <li>椅子を持って、2の配置場所へ移動する。</li> </ul>
9:10～	<ul style="list-style-type: none"> <li>南側駐車場出入り口ドアが開いている場合はドアを閉める。</li> <li>クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままのドアの支えに協力する。</li> <li>※保護者カードや高校生ボランティアの名札が確認できれば、南側駐車場出入り口からの出入り可能なので開錠する。名札がない場合や補習校関係者以外の来校者は職員室へ電話してもらう。（電話番号はドアに張り紙にて掲示）</li> <li>「あ」のトイレ内を休み時間ごとにチェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでAM1に連絡する。</li> <li>※生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> <li>※特に男子トイレはいたずらが多いので、見かけたら注意する。</li> <li>廊下を走っている児童生徒がいたら注意する。</li> </ul>
12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM2が来たら交代。</li> <li>※椅子、「走らない」ボード、トランシーバー、防犯ベルはPM2に渡す。</li> <li>※マニュアル、ベストは当番室に返却する。</li> <li>申し送り等あれば、AM1に報告する。</li> </ul>
12:05	<ul style="list-style-type: none"> <li>解散</li> </ul>

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（No.2）、防犯ベル、「走らない」ボード、椅子

# AM2

## 配置場所： 2

見守り当番の流れ	
8:55	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員室前に集合→備品運搬</li> <li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法の確認をする。</li> <li>椅子を持って、2の配置場所へ移動する。</li> </ul>
9:10～	<ul style="list-style-type: none"> <li>南側駐車場出入り口ドアが開いている場合はドアを閉める。</li> <li>クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままのドアの支えに協力する。</li> <li>※保護者カードや高校生ボランティアの名札が確認できれば、南側駐車場出入り口からの出入り可能なので開錠する。名札がない場合や補習校関係者以外の来校者は職員室へ電話してもらう。（電話番号はドアに張り紙にて掲示）</li> <li>「あ」のトイレ内を休み時間ごとにチェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでAM1に連絡する。</li> <li>※生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> <li>※特に男子トイレはいたずらが多いので、見かけたら注意する。</li> <li>廊下を走っている児童生徒がいたら注意する。</li> </ul>
12:20	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM2が来たら交代。</li> <li>※椅子、「走らない」ボード、トランシーバー、防犯ベルはPM2に渡す。</li> <li>※マニュアル、ベストは当番室に返却する。</li> <li>申し送り等あれば、AM1に報告する。</li> </ul>
12:25	<ul style="list-style-type: none"> <li>解散</li> </ul>

小1～小4	
1校時	9:05-9:50
2校時	9:55-10:40
3校時	10:50-11:35
昼食/昼休み	11:35-12:15
4校時	12:20-13:05
5校時	13:10-13:55
6校時	14:00-14:45

小5～高	
1校時	9:05-9:50
2校時	9:55-10:40
3校時	10:50-11:35
4校時	11:40-12:25
昼食/昼休み	12:25-13:05
5校時	13:10-13:55
6校時	14:00-14:45

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（No.3）、防犯ベル、椅子

AM3	配置場所： 3/3'
-----	------------

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:50	8:55	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員室前に集合→協力して救護室へ備品を運ぶ</li> <li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻と配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> <li>椅子を持って、2階の3の配置場所へ移動する。</li> </ul>
2校時	9:55-10:40		
3校時	10:50-11:35		
昼食/昼休み	11:35-12:15	9:10～	<ul style="list-style-type: none"> <li>「か、き」のトイレ内を休み時間ごとに確認し、汚れや故障があればトランシーバーでAM1に連絡する。</li> <li>児童生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> <li>廊下を走っている児童生徒には注意する。</li> </ul>
4校時	12:20-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45	11:35	<ul style="list-style-type: none"> <li>中庭使用時は、中庭配置3'に移動し、出入口と中庭の両方が見える位置につく。中庭から外へのドアは、子供だけの出入りを禁止する。</li> <li>東側出入口に保護者が来た場合は開錠し、職員室横の出入口から校舎に入るように説明する。</li> <li>*雨天で中庭使用なしの場合は、3'に移動しない。</li> </ul>
小5～高			
1校時	9:05-9:50		
2校時	9:55-10:40	12:20	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM3が来たら交代する。</li> <li>椅子、トランシーバー、防犯ベルはPM3に渡す。</li> <li>マニュアルとベストは当番室に返却する。</li> <li>申し送りなどがあれば、AM1に伝える。</li> </ul>
3校時	10:50-11:35		
4校時	11:40-12:25		
昼食/昼休み	12:25-13:05	12:25	<ul style="list-style-type: none"> <li>解散</li> </ul>
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45		

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（No.3）、防犯ベル、椅子

# AM3

短縮日課

## 配置場所： 3/3'

小1～小4	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
昼食/昼休み	11:20-12:00
4校時	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

小5～高	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
4校時	11:25-12:05
昼食/昼休み	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

見守り当番の流れ	
8:55	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員室前に集合→協力して救護室へ備品を運ぶ</li> <li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻と配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> <li>椅子を持って、2階の3の配置場所へ移動する。</li> </ul>
9:10～	<ul style="list-style-type: none"> <li>「か、き」のトイレ内を休み時間ごとに確認し、汚れや故障があればトランシーバーでAM1に連絡する。</li> <li>児童生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> <li>廊下を走っている児童生徒には注意する。</li> </ul>
11:20	<ul style="list-style-type: none"> <li>中庭使用時は、中庭配置3'に移動し、出入口と中庭の両方が見える位置につく。中庭から外へのドアは、子供だけの出入りを禁止する。</li> <li>東側出入口に保護者が来た場合は開錠し、職員室横の出入口から校舎に入るように説明する。</li> <li>*雨天で中庭使用なしの場合は、3'に移動しない。</li> </ul>
12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM3が来たら交代する。</li> <li>椅子、トランシーバー、防犯ベルはPM3に渡す。</li> <li>マニュアルとベストは当番室に返却する。</li> <li>申し送りなどがあれば、AM1に伝える。</li> </ul>
12:05	<ul style="list-style-type: none"> <li>解散</li> </ul>

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（No.4）、防犯ベル、ドアストッパー、椅子、ドアベル

<h1 style="margin: 0;">AM4</h1>	<h2 style="margin: 0;">配置場所： 4</h2>
---------------------------------	-------------------------------------

見守り当番の流れ	
小1～小4	
1校時	9:05-9:50
2校時	9:55-10:40
3校時	10:50-11:35
屋食/屋休み	11:35-12:15
4校時	12:20-13:05
5校時	13:10-13:55
6校時	14:00-14:45
小5～高	
1校時	9:05-9:50
2校時	9:55-10:40
3校時	10:50-11:35
4校時	11:40-12:25
屋食/屋休み	12:25-13:05
5校時	13:10-13:55
6校時	14:00-14:45
	<p>8:55</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員室前に集合→備品運搬</li> <li>・ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> <li>・4の配置場所へ移動する。</li> </ul> <p>9:10～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・東側出入口にドアベルを設置し、出入り口が開いている場合はドアを閉める。</li> <li>・ドアベルのプラグを近くのコンセントに差し込み、東側出入口が見える位置に着く。</li> <li style="color: red;">※ドアベルが鳴った時（または事務から開錠の連絡があった場合）は、校舎側のドアにストッパーをかませ、東側出入口を開錠しに行く。保護者は職員室横の出入り口から入ってもらい、保護者カードがない場合は職員室でもらうように説明する。</li> <li>・児童の昼食時、クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままのドアの支えに協力する。</li> <li>・廊下を走っている児童生徒がいたら注意する。 <span style="float: right;">・休</span></li> <li style="color: red;">み時間終了ごとに「い」のトイレに汚れや故障がないか確認する。</li> </ul> <p>12:20</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PM4が来たら交代。</li> <li style="color: red;">※椅子、トランシーバー、防犯ベルはPM4に渡す。</li> <li style="color: red;">※マニュアル、ベストは当番室に返却する。</li> <li>・申し送り等あれば、AM1に報告する。</li> </ul> <p>12:25</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・解散</li> </ul>

**★見守り当番の注意事項**

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（No.4）、防犯ベル、ドアストッパー、椅子、ドアベル

# AM4

## 配置場所： 4

### 短縮日課

小1～小4	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
昼食/昼休み	11:20-12:00
4校時	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

小5～高	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
4校時	11:25-12:05
昼食/昼休み	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

見守り当番の流れ	
8:55	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員室前に集合→備品運搬</li> <li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> <li>4の配置場所へ移動する。</li> </ul>
9:10～	<ul style="list-style-type: none"> <li>東側出入口にドアベルを設置し、出入り口が開いている場合はドアを閉める。</li> <li>ドアベルのプラグを近くのコンセントに差し込み、東側出入口が見える位置に着く。</li> <li>※ドアベルが鳴った時（または事務から開錠の連絡があった場合）は、校舎側のドアにストッパーをかませ、東側出入口を開錠しに行く。保護者は職員室横の出入り口から入ってもらい、保護者カードがない場合は職員室でもらうように説明する。</li> <li>児童の昼食時、クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままのドアの支えに協力する。</li> <li>廊下を走っている児童生徒がいたら注意する。</li> </ul> <p style="text-align: right;">・休 み時間終了ごとに「い」のトイレに汚れや故障がないか確認する。</p>
12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM4が来たら交代。</li> <li>※椅子、トランシーバー、防犯ベルはPM4に渡す。</li> <li>※マニュアル、ベストは当番室に返却する。</li> <li>申し送り等あれば、AM1に報告する。</li> </ul>
12:05	<ul style="list-style-type: none"> <li>解散</li> </ul>

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（No.5）、防犯ベル、椅子

# AM5

## 配置場所： 5

### 見守り当番の流れ

小1～小4	
1校時	9:05-9:50
2校時	9:55-10:40
3校時	10:50-11:35
昼食/昼休み	11:35-12:15
4校時	12:20-13:05
5校時	13:10-13:55
6校時	14:00-14:45

小5～高	
1校時	9:05-9:50
2校時	9:55-10:40
3校時	10:50-11:35
4校時	11:40-12:25
昼食/昼休み	12:25-13:05
5校時	13:10-13:55
6校時	14:00-14:45

8:55	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員室前に集合→備品運搬</li> <li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認をする。</li> <li>椅子を持って、5の配置場所へ移動する。</li> </ul>
9:10～	<ul style="list-style-type: none"> <li>中庭側職員室横の出入り口が開いている場合はドアを閉める。</li> <li>児童の昼食時、クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままのドアの支えに協力する。</li> <li>※保護者カード未着用の保護者には職員室で保護者カードをもらうように説明。</li> </ul>
12:20	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM5が来たら交代。</li> <li>※椅子、トランシーバー、防犯ベルはPM5に渡す。</li> <li>※マニュアル、ベストは当番室に返却する。</li> <li>・申し送り等あれば、AM1に報告する。</li> </ul>
12:25	<ul style="list-style-type: none"> <li>解散</li> </ul>

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとり速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（No.5）、防犯ベル、椅子

# AM5

## 短縮日課

# 配置場所： 5

### 見守り当番の流れ

小1～小4	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
昼食/昼休み	11:20-12:00
4校時	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

小5～高	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
4校時	11:25-12:05
昼食/昼休み	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

8:55	<ul style="list-style-type: none"><li>職員室前に集合→備品運搬</li><li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認をする。</li><li>椅子を持って、5の配置場所へ移動する。</li></ul>
9:10～	<ul style="list-style-type: none"><li>中庭側職員室横の出入り口が開いている場合はドアを閉める。</li></ul> 児童の昼食時、クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままのドアの支えに協力する。 <b>※保護者カード未着用の保護者には職員室で保護者カードをもらうように説明。</b>
12:00	<ul style="list-style-type: none"><li>PM5が来たら交代。</li><li><b>※椅子、トランシーバー、防犯ベルはPM5に渡す。</b></li><li>※マニュアル、ベストは当番室に返却する。</li><li>申し送り等あれば、AM1に報告する。</li></ul>
12:05	<ul style="list-style-type: none"><li>解散</li></ul>

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとり速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（No.6）、防犯ベル、椅子

**AM6**

**配置場所： 6/6'**

見守り当番の流れ																	
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">小1～小4</th> </tr> <tr> <td>1校時</td> <td>9:05-9:50</td> </tr> <tr> <td>2校時</td> <td>9:55-10:40</td> </tr> <tr> <td>3校時</td> <td>10:50-11:35</td> </tr> <tr> <td>昼食/昼休み</td> <td>11:35-12:15</td> </tr> <tr> <td>4校時</td> <td>12:20-13:05</td> </tr> <tr> <td>5校時</td> <td>13:10-13:55</td> </tr> <tr> <td>6校時</td> <td>14:00-14:45</td> </tr> </table>	小1～小4		1校時	9:05-9:50	2校時	9:55-10:40	3校時	10:50-11:35	昼食/昼休み	11:35-12:15	4校時	12:20-13:05	5校時	13:10-13:55	6校時	14:00-14:45	<p>8:55</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員室前に集合→協力して救護室へ備品を運ぶ</li> <li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻と配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> <li>椅子を持って、6の配置場所へ移動する。</li> </ul>
小1～小4																	
1校時	9:05-9:50																
2校時	9:55-10:40																
3校時	10:50-11:35																
昼食/昼休み	11:35-12:15																
4校時	12:20-13:05																
5校時	13:10-13:55																
6校時	14:00-14:45																
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">小5～高</th> </tr> <tr> <td>1校時</td> <td>9:05-9:50</td> </tr> <tr> <td>2校時</td> <td>9:55-10:40</td> </tr> <tr> <td>3校時</td> <td>10:50-11:35</td> </tr> <tr> <td>4校時</td> <td>11:40-12:25</td> </tr> <tr> <td>昼食/昼休み</td> <td>12:25-13:05</td> </tr> <tr> <td>5校時</td> <td>13:10-13:55</td> </tr> <tr> <td>6校時</td> <td>14:00-14:45</td> </tr> </table>	小5～高		1校時	9:05-9:50	2校時	9:55-10:40	3校時	10:50-11:35	4校時	11:40-12:25	昼食/昼休み	12:25-13:05	5校時	13:10-13:55	6校時	14:00-14:45	<p>9:10～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「う」のトイレ内を休み時間ごとに確認し、汚れや故障があればトランシーバーでAM1に連絡する。</li> <li>児童生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> <li>廊下を走っている児童生徒には注意する。</li> </ul> <p>11:35</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中庭使用時は、中庭配置6'に移動し、中庭が見える位置につく。</li> <li>*中庭から外へは、子供だけの出入りを禁止する。 (中庭ドアは自動ロックのためストッパーを使ってください)</li> <li>*雨天で中庭使用なしの場合は、6'に移動しない。</li> </ul>
小5～高																	
1校時	9:05-9:50																
2校時	9:55-10:40																
3校時	10:50-11:35																
4校時	11:40-12:25																
昼食/昼休み	12:25-13:05																
5校時	13:10-13:55																
6校時	14:00-14:45																
	<p>12:20</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PM6が来たら交代する。</li> <li>椅子、トランシーバー、防犯ベルはPM6に渡す。</li> <li>マニュアルとベストは当番室に返却する。</li> <li>申し送りなどがあれば、AM1に伝える。</li> </ul>																
	<p>12:25</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>解散</li> </ul>																

**★見守り当番の注意事項**

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。(職員室以外はすべて借り物のため)
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとり速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（No.6）、防犯ベル、椅子

# AM6

## 配置場所： 6/6'

短縮日課

見守り当番の流れ																	
見守り当番の流れ																	
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">小1～小4</th> </tr> <tr> <td>1校時</td> <td>9:05-9:45</td> </tr> <tr> <td>2校時</td> <td>9:50-10:30</td> </tr> <tr> <td>3校時</td> <td>10:40-11:20</td> </tr> <tr> <td>昼食/昼休み</td> <td>11:20-12:00</td> </tr> <tr> <td>4校時</td> <td>12:05-12:45</td> </tr> <tr> <td>5校時</td> <td>12:50-13:30</td> </tr> <tr> <td>6校時</td> <td>13:35-14:15</td> </tr> </table>	小1～小4		1校時	9:05-9:45	2校時	9:50-10:30	3校時	10:40-11:20	昼食/昼休み	11:20-12:00	4校時	12:05-12:45	5校時	12:50-13:30	6校時	13:35-14:15	<p>8:55</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員室前に集合→協力して救護室へ備品を運ぶ</li> <li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻と配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> <li>椅子を持って、6の配置場所へ移動する。</li> </ul>
小1～小4																	
1校時	9:05-9:45																
2校時	9:50-10:30																
3校時	10:40-11:20																
昼食/昼休み	11:20-12:00																
4校時	12:05-12:45																
5校時	12:50-13:30																
6校時	13:35-14:15																
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">小5～高</th> </tr> <tr> <td>1校時</td> <td>9:05-9:45</td> </tr> <tr> <td>2校時</td> <td>9:50-10:30</td> </tr> <tr> <td>3校時</td> <td>10:40-11:20</td> </tr> <tr> <td>4校時</td> <td>11:25-12:05</td> </tr> <tr> <td>昼食/昼休み</td> <td>12:05-12:45</td> </tr> <tr> <td>5校時</td> <td>12:50-13:30</td> </tr> <tr> <td>6校時</td> <td>13:35-14:15</td> </tr> </table>	小5～高		1校時	9:05-9:45	2校時	9:50-10:30	3校時	10:40-11:20	4校時	11:25-12:05	昼食/昼休み	12:05-12:45	5校時	12:50-13:30	6校時	13:35-14:15	<p>9:10～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「う」のトイレ内を休み時間ごとに確認し、汚れや故障があればトランシーバーでAM1に連絡する。</li> <li>児童生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> <li>廊下を走っている児童生徒には注意する。</li> </ul>
小5～高																	
1校時	9:05-9:45																
2校時	9:50-10:30																
3校時	10:40-11:20																
4校時	11:25-12:05																
昼食/昼休み	12:05-12:45																
5校時	12:50-13:30																
6校時	13:35-14:15																
	<p>11:20</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中庭使用時は、中庭配置6'に移動し、中庭が見える位置につく。</li> <li>* 中庭から外へは、子供だけの出入りを禁止する。 (中庭ドアは自動ロックのためストッパーを使ってください)</li> <li>* 雨天で中庭使用なしの場合は、6'に移動しない。</li> </ul>																
	<p>12:00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PM6が来たら交代する。</li> <li>椅子、トランシーバー、防犯ベルはPM6に渡す。</li> <li>マニュアルとベストは当番室に返却する。</li> <li>申し送りなどがあれば、AM1に伝える。</li> </ul>																
	<p>12:05</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>解散</li> </ul>																

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。(職員室以外はすべて借り物のため)
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（No.7）、防犯ベル、「走らない」ボード、椅子

# AM7

## 配置場所： 7

見守り当番の流れ	
8:55	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員室前に集合→備品運搬</li> <li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> <li>椅子を持って、7の配置場所へ移動する。</li> </ul>
9:10～	<ul style="list-style-type: none"> <li>南側駐車場出入り口ドアが開いている場合はドアを閉める。</li> <li>クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままでのドアの支えに協力する。</li> <li>※保護者カードや高校生ボランティアの名札が確認できれば、南側駐車場出入り口からの出入り可能なので開錠する。名札がない場合や補習校関係者以外の来校者は職員室へ電話してもらう。（電話番号はドアに張り紙にて掲示）</li> <li>・「え」のトイレ内を休み時間ごとにチェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでAM1に連絡する。</li> <li>※生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> <li>・廊下を走っている児童生徒がいたら注意する。</li> </ul>
12:20	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM7が来たら申し送りをし、当番室に戻る。</li> <li>※椅子、トランシーバー、防犯ベルはPM7に渡す。</li> <li>※マニュアル、ベストは当番室に返却する。</li> <li>・申し送り等あれば、AM1に報告する。</li> </ul>
12:25	<ul style="list-style-type: none"> <li>解散</li> </ul>

小1～小4	
1校時	9:05-9:50
2校時	9:55-10:40
3校時	10:50-11:35
昼食/昼休み	11:35-12:15
4校時	12:20-13:05
5校時	13:10-13:55
6校時	14:00-14:45

小5～高	
1校時	9:05-9:50
2校時	9:55-10:40
3校時	10:50-11:35
4校時	11:40-12:25
昼食/昼休み	12:25-13:05
5校時	13:10-13:55
6校時	14:00-14:45

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようにマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（No.7）、防犯ベル、「走らない」ボード、椅子

**AM7**

短縮日課

**配置場所： 7**

小1～小4	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
昼食/昼休み	11:20-12:00
4校時	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

小5～高	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
4校時	11:25-12:05
昼食/昼休み	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

見守り当番の流れ	
8:55	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員室前に集合→備品運搬</li> <li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> <li>椅子を持って、7の配置場所へ移動する。</li> </ul>
9:10～	<ul style="list-style-type: none"> <li>南側駐車場出入り口ドアが開いている場合はドアを閉める。</li> <li>クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままのドアの支えに協力する。</li> <li>※保護者カードや高校生ボランティアの名札が確認できれば、南側駐車場出入り口からの出入り可能なので開錠する。名札がない場合や補習校関係者以外の来校者は職員室へ電話してもらう。（電話番号はドアに張り紙にて掲示）</li> <li>・「え」のトイレ内を休み時間ごとにチェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでAM1に連絡する。</li> <li>※生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> <li>・廊下を走っている児童生徒がいたら注意する。</li> </ul>
12:20	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM7が来たら申し送りをし、当番室に戻る。</li> <li>※椅子、トランシーバー、防犯ベルはPM7に渡す。</li> <li>※マニュアル、ベストは当番室に返却する。</li> <li>・申し送り等あれば、AM1に報告する。</li> </ul>
12:25	<ul style="list-style-type: none"> <li>解散</li> </ul>

★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようにマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（AM8）、防犯ベル、「走らない」ボード、椅子、ハンドベル

# AM8

## 配置場所： 8

		見守り当番の流れ																	
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">小1～小4</th> </tr> <tr> <td>1校時</td> <td>9:05-9:50</td> </tr> <tr> <td>2校時</td> <td>9:55-10:40</td> </tr> <tr> <td>3校時</td> <td>10:50-11:35</td> </tr> <tr> <td>昼食/昼休み</td> <td>11:35-12:15</td> </tr> <tr> <td>4校時</td> <td>12:20-13:05</td> </tr> <tr> <td>5校時</td> <td>13:10-13:55</td> </tr> <tr> <td>6校時</td> <td>14:00-14:45</td> </tr> </table>		小1～小4		1校時	9:05-9:50	2校時	9:55-10:40	3校時	10:50-11:35	昼食/昼休み	11:35-12:15	4校時	12:20-13:05	5校時	13:10-13:55	6校時	14:00-14:45	8:55	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員室前に集合→協力して備品を当番室に運ぶ。</li> <li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻と配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> <li>椅子を持って、8の配置場所へ移動する。</li> </ul>
小1～小4																			
1校時	9:05-9:50																		
2校時	9:55-10:40																		
3校時	10:50-11:35																		
昼食/昼休み	11:35-12:15																		
4校時	12:20-13:05																		
5校時	13:10-13:55																		
6校時	14:00-14:45																		
		9:10～	<ul style="list-style-type: none"> <li>授業の開始と終了時刻に、ベルを鳴らしながら二階を一周する。 <b>(4時間目の始業終業ベルは鳴らさなくてよい)</b></li> <li>「お」「く」のトイレ内を休み時間ごとに確認し、汚れや故障があれば、トランシーバーでAM1に伝える。</li> </ul>																
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">小5～高</th> </tr> <tr> <td>1校時</td> <td>9:05-9:50</td> </tr> <tr> <td>2校時</td> <td>9:55-10:40</td> </tr> <tr> <td>3校時</td> <td>10:50-11:35</td> </tr> <tr> <td>4校時</td> <td>11:40-12:25</td> </tr> <tr> <td>昼食/昼休み</td> <td>12:25-13:05</td> </tr> <tr> <td>5校時</td> <td>13:10-13:55</td> </tr> <tr> <td>6校時</td> <td>14:00-14:45</td> </tr> </table>		小5～高		1校時	9:05-9:50	2校時	9:55-10:40	3校時	10:50-11:35	4校時	11:40-12:25	昼食/昼休み	12:25-13:05	5校時	13:10-13:55	6校時	14:00-14:45	11:35	<ul style="list-style-type: none"> <li>中庭使用時は、中庭配置8'に移動し、中庭全体が見える位置につく。</li> <li><b>* 中庭から外へは、子供だけの出入りは禁止する。</b></li> <li><b>* 雨天で中庭使用なしの場合は、8'に移動しない。</b></li> </ul>
小5～高																			
1校時	9:05-9:50																		
2校時	9:55-10:40																		
3校時	10:50-11:35																		
4校時	11:40-12:25																		
昼食/昼休み	12:25-13:05																		
5校時	13:10-13:55																		
6校時	14:00-14:45																		
		12:20	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM8が来たら交代する。</li> <li>椅子、トランシーバー、防犯ベルはPM8に渡す。</li> <li>マニュアルとベストは当番室に返却する。</li> <li>申し送りなどがあれば、AM1に伝える。</li> </ul>																
		12:25	<ul style="list-style-type: none"> <li>解散</li> </ul>																

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、トランシーバー（AM8）、防犯ベル、「走らない」ボード、椅子、ハンドベル

# AM8

## 短縮日課

# 配置場所： 8

見守り当番の流れ																	
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">小1～小4</th> </tr> <tr> <td>1校時</td> <td>9:05-9:45</td> </tr> <tr> <td>2校時</td> <td>9:50-10:30</td> </tr> <tr> <td>3校時</td> <td>10:40-11:20</td> </tr> <tr> <td>昼食/昼休み</td> <td>11:20-12:00</td> </tr> <tr> <td>4校時</td> <td>12:05-12:45</td> </tr> <tr> <td>5校時</td> <td>12:50-13:30</td> </tr> <tr> <td>6校時</td> <td>13:35-14:15</td> </tr> </table>	小1～小4		1校時	9:05-9:45	2校時	9:50-10:30	3校時	10:40-11:20	昼食/昼休み	11:20-12:00	4校時	12:05-12:45	5校時	12:50-13:30	6校時	13:35-14:15	<p>8:55</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員室前に集合→協力して備品を当番室に運ぶ。</li> <li>ベストを着用し、AM1の指示の下、時刻と配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> <li>椅子を持って、8の配置場所へ移動する。</li> </ul>
小1～小4																	
1校時	9:05-9:45																
2校時	9:50-10:30																
3校時	10:40-11:20																
昼食/昼休み	11:20-12:00																
4校時	12:05-12:45																
5校時	12:50-13:30																
6校時	13:35-14:15																
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">小5～高</th> </tr> <tr> <td>1校時</td> <td>9:05-9:45</td> </tr> <tr> <td>2校時</td> <td>9:50-10:30</td> </tr> <tr> <td>3校時</td> <td>10:40-11:20</td> </tr> <tr> <td>4校時</td> <td>11:25-12:05</td> </tr> <tr> <td>昼食/昼休み</td> <td>12:05-12:45</td> </tr> <tr> <td>5校時</td> <td>12:50-13:30</td> </tr> <tr> <td>6校時</td> <td>13:35-14:15</td> </tr> </table>	小5～高		1校時	9:05-9:45	2校時	9:50-10:30	3校時	10:40-11:20	4校時	11:25-12:05	昼食/昼休み	12:05-12:45	5校時	12:50-13:30	6校時	13:35-14:15	<p>9:10～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>授業の開始と終了時刻に、ベルを鳴らしながら二階を一周する。 <b>(4時間目の始業終業ベルは鳴らさなくてよい)</b></li> <li>「お」「く」のトイレ内を休み時間ごとに確認し、汚れや故障があれば、トランシーバーでAM1に伝える。</li> </ul> <p>11:20</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中庭使用時は、中庭配置8に移動し、中庭全体が見える位置につく。</li> <li>中庭から外へは、子供だけの出入りは禁止する。</li> <li>雨天で中庭使用なしの場合は、8に移動しない。</li> </ul>
小5～高																	
1校時	9:05-9:45																
2校時	9:50-10:30																
3校時	10:40-11:20																
4校時	11:25-12:05																
昼食/昼休み	12:05-12:45																
5校時	12:50-13:30																
6校時	13:35-14:15																
	<p>12:00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PM8が来たら交代する。</li> <li>椅子、トランシーバー、防犯ベルはPM8に渡す。</li> <li>マニュアルとベストは当番室に返却する。</li> <li>申し送りなどがあれば、AM1に伝える。</li> </ul> <p>12:05</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>解散</li> </ul>																

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー

# PM1

## 配置場所：見守り当番室

役割：見守り当番室に待機し、見守り当番の実施管理及び指示、日誌・備品の管理を行う。

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:50	12:10	・見守り当番室に集合する。 ・当番の出欠確認を行う。当日欠席や遅刻者がいた場合は、救護職員と相談した上で配置換えを判断する。  ※救護職員不在の時はマニュアルを確認。  ・ベストの着用を促し、全員の準備が整ったら「PM1担当の方へ」を読み上げる。
2校時	9:55-10:40		
3校時	10:50-11:35		
昼食/昼休み	11:35-12:15		
4校時	12:20-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45		
小5～高		12:20～	・配置後、トランシーバーで各当番が配置についたか確認する。 ・見守り当番日誌を記入する。 ・けが人、病人が来たら、傷病者記録に記入する。 ※当日、欠席者がいれば忘れずに記入する。
1校時	9:05-9:50	13:10	・中庭使用時：PM3，6，8再配置を確認する。
2校時	9:55-10:40	14:30	・配置図を見ながら備品（ドアストッパー1階トイレ4カ所、貼紙4枚）を回収する。
3校時	10:50-11:35	14:40	・当番終了後、マニュアル、ベスト、トランシーバー、防犯ベルを回収する。 ・各当番から特記事項・次回への申し送りを確認して日誌に記入する。
4校時	11:40-12:25	14:50	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。 ※見守り当番日誌は備品カートの上に置いておく。
昼食/昼休み	12:25-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45		

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようにマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー

# PM1

## 配置場所：見守り当番室

### 短縮日課

役割：見守り当番室に待機し、見守り当番の実施管理及び指示、日誌・備品の管理を行う。

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:45	11:50	・見守り当番室に集合する。 ・当番の出欠確認を行う。当日欠席や遅刻者がいた場合は、救護職員と相談した上で配置換えを判断する。  ※救護職員不在の時はマニュアルを確認。  ・ベストの着用を促し、全員の準備が整ったら「PM1担当の方へ」を読み上げる。
2校時	9:50-10:30		
3校時	10:40-11:20		
昼食/昼休み	11:20-12:00		
4校時	12:05-12:45		
5校時	12:50-13:30		
6校時	13:35-14:15		
小5～高		12:00～	・配置後、トランシーバーで各当番が配置についたか確認する。 ・見守り当番日誌を記入する。 ・けが人、病人が来たら、傷病者記録に記入する。 ※当日、欠席者がいれば忘れずに記入する。
1校時	9:05-9:45	12:50	・中庭使用時：PM3，6，8が校内に戻ったかを確認する。
2校時	9:50-10:30	14:00	・配置図を見ながら備品（ドアストッパー1階トイレ4カ所、貼紙4枚）を回収する。
3校時	10:40-11:20	14:15	・当番終了後、マニュアル、ベスト、トランシーバー、防犯ベルを回収する。 ・各当番から特記事項・次回への申し送りを確認して日誌に記入する。
4校時	11:25-12:05	14:20	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。 ※見守り当番日誌は備品カートの上に置いておく。
昼食/昼休み	12:05-12:45		
5校時	12:50-13:30		
6校時	13:35-14:15		

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー、「走らない」ボード

**PM2**

**配置場所： 2**

小1～小4	
1校時	9:05-9:50
2校時	9:55-10:40
3校時	10:50-11:35
昼食/昼休み	11:35-12:15
4校時	12:20-13:05
5校時	13:10-13:55
6校時	14:00-14:45

小5～高	
1校時	9:05-9:50
2校時	9:55-10:40
3校時	10:50-11:35
4校時	11:40-12:25
昼食/昼休み	12:25-13:05
5校時	13:10-13:55
6校時	14:00-14:45

見守り当番の流れ	
12:10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見守り当番室に集合する。</li> <li>・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> </ul>
12:20～	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎内2の配置場所へ移動し、トランシーバー、「走らない」のボードを受け取り、AM2と交代する。</li> <li>・クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままでのドアの支えに協力する。</li> <li>※保護者カードや高校生ボランティアなどの名札が確認できれば、南側駐車場出入り口からの出入り可能なので開錠する。名札がない場合や補習校関係者以外の来校者は職員室へ電話してもらおう。（電話番号はドアに張り紙にて掲示）</li> <li>・「あ」のトイレ内を休み時間終了時に毎回チェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでPM1に連絡する。</li> <li>※生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> <li>※特に男子トイレはいたずらが多いので、見かけたら注意する。</li> <li>・廊下を走っている児童生徒がいたら注意する。</li> </ul>
14:40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・南側駐車場出入り口を開放する。</li> <li>・椅子、マニュアル、ベスト、トランシーバー、「走らない」のボード、防犯ベルを持って当番室に戻り返却する。</li> <li>・申し送り等あれば、PM1に報告する。</li> </ul>
14:50	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。

**★見守り当番の注意事項**

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとり速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー、「走らない」ボード

**PM2**

**配置場所： 2**

**短縮日課**

小1～小4	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
昼食/昼休み	11:20-12:00
4校時	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

小5～高	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
4校時	11:25-12:05
昼食/昼休み	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

見守り当番の流れ	
11:50	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見守り当番室に集合する。</li> <li>・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> </ul>
12:00～	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎内2の配置場所へ移動し、トランシーバー、「走らない」のボードを受け取り、AM2と交代する。</li> <li>・クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままでのドアの支えに協力する。</li> <li>※保護者カードや高校生ボランティアなどの名札が確認できれば、南側駐車場出入り口からの出入り可能なので開錠する。名札がない場合や補習校関係者以外の来校者は職員室へ電話してもらう。（電話番号はドアに張り紙にて掲示）</li> <li>・「あ」のトイレ内を休み時間終了時に毎回チェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでPM1に連絡する。</li> <li>※生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> <li>※特に男子トイレはいたずらが多いので、見かけたら注意する。</li> <li>・廊下を走っている児童生徒がいたら注意する。</li> </ul>
14:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・南側駐車場出入り口を開放する。</li> <li>・椅子、マニュアル、ベスト、トランシーバー、「走らない」のボード、防犯ベルを持って当番室に戻り返却する。</li> <li>・申し送り等あれば、PM1に報告する。</li> </ul>
14:20	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。

**★見守り当番の注意事項**

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー

**PM3**

**配置場所： 3'→3**

※雨の場合、中庭使用無しの場合は校舎内3のみ

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:50	12:10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見守り当番室に集合</li> <li>・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> </ul>
2校時	9:55-10:40		
3校時	10:50-11:35		
昼食/昼休み	11:35-12:15		
4校時	12:20-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45	12:20～	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中庭3'の配置場所へ移動し、AM3からトランシーバーを受け取る。</li> <li>→雨天、中庭を使用なし：校舎内3のみ</li> <li>→中庭配置あり：中庭配置3'で出入口・中庭の両方が見える位置につく。</li> <li>中庭から外へのドアは、子供だけでの出入りは禁止する。</li> <li>※東側出入口に保護者が来た場合は保護者カードが確認できれば開錠し、職員室横の出入口から中に入るように説明する。</li> </ul>
小5～高		13:10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎内2階の3に戻る。</li> <li>・「か、き」のトイレ内を休み時間ごとにチェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでPM1に連絡する。</li> <li>※生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> <li>・廊下を走っている児童生徒がいたら注意する。</li> </ul>
1校時	9:05-9:50		
2校時	9:55-10:40		
3校時	10:50-11:35		
4校時	11:40-12:25		
昼食/昼休み	12:25-13:05		
5校時	13:10-13:55	14:40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・椅子、マニュアル、ベスト、トランシーバー、防犯ベルを当番室に返却</li> <li>・申し送り等あれば、PM1に報告する。</li> </ul>
6校時	14:00-14:45	14:50	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとり速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー

# PM3

## 短縮日課

### 配置場所： 3'→3

※雨の場合、中庭使用無しの場合は校舎内3のみ

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:45	11:50	・見守り当番室に集合 ・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。
2校時	9:50-10:30	12:00～	・中庭3'の配置場所へ移動し、AM3からトランシーバーを受け取る。 →雨天、中庭を使用なし：校舎内3のみ →中庭配置あり：中庭3'で出入口・中庭の両方が見える位置につく。中庭から外へのドアは、子供だけの出入りは禁止する。 ※東側出入口に保護者が来た場合は保護者カードが確認できれば開錠し、職員室横の出入口から中に入るように説明する。
3校時	10:40-11:20		
昼食/昼休み	11:20-12:00		
4校時	12:05-12:45		
5校時	12:50-13:30		
6校時	13:35-14:15		
小5～高		12:45	・校舎内2階の3に戻る。 ・「か、き」のトイレ内を休み時間ごとにチェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでPM1に連絡する。 ※生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。 ・廊下を走っている児童生徒がいたら注意する。
1校時	9:05-9:45	14:10	・椅子、マニュアル、ベスト、トランシーバー、防犯ベルを当番室に返却 ・申し送り等あれば、PM1に報告する。
2校時	9:50-10:30	14:20	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。
3校時	10:40-11:20		
4校時	11:25-12:05		
昼食/昼休み	12:05-12:45		
5校時	12:50-13:30		
6校時	13:35-14:15		

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとり速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー、ドアベルセット

<h1>PM4</h1>	<h2>配置場所： 4</h2>
--------------	------------------

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:50	12:10	・見守り当番室に集合 ・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。
2校時	9:55-10:40	12:20～	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 4の配置場所へ移動し、AM4と交代する。</li> <li>・ 東側出入口が見える位置に着く。</li> <li>※ドアベルが鳴った時（または事務から開錠の連絡があった場合）は、校舎側のドアにストッパーをかませ、東側出入口を開錠しに行く。<u>保護者カード確認できれば開錠するが、なければ職員室に電話してもらう。</u></li> <li>***基本的に補習校生徒保護者以外は、出入りさせない。</li> <li>・ 児童の昼食時、クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままでのドアの支えに協力する。</li> <li>・ 廊下を走っている児童生徒がいたら注意する。</li> </ul>
3校時	10:50-11:35		
昼食/昼休み	11:35-12:15		
4校時	12:20-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45		
小5～高		14:40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 東側出入り口の貼紙、ドアベルを回収する。</li> <li>・ ドアベルのプラグをコンセントから抜く。</li> <li>・ <u>ドアベル、貼り紙、プラグ</u>、椅子、中庭側用のストッパー、マニュアル、ベスト、トランシーバー、防犯ベルを持って当番室に戻り返却する。</li> <li>・ 申し送り等あれば、PM1に報告する。</li> </ul>
		14:50	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。

### ★見守り当番の注意事項

- ・ 配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・ トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・ 立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・ 現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・ 不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー、ドアベルセット

**PM4**

**配置場所： 4**

**短縮日課**

小1～小4	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
昼食/昼休み	11:20-12:00
4校時	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

小5～高	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
4校時	11:25-12:05
昼食/昼休み	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

見守り当番の流れ	
11:50	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見守り当番室に集合</li> <li>・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> </ul>
12:00～	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4の配置場所へ移動し、AM4と交代する。</li> <li>・東側出入口が見える位置に着く。</li> <li>※ドアベルが鳴った時（または事務から開錠の連絡があった場合）は、校舎側のドアにストッパーをかませ、東側出入口を開錠しに行く。<u>保護者カードが確認できれば開錠するが、なければ職員室に電話してもらう。</u> ***基本的には補習校生徒保護者以外は出入りさせない。</li> <li>・児童の昼食時、クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままのドアの支えに協力する。</li> <li>・廊下を走っている児童生徒がいたら注意する。</li> </ul>
14:10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東側出入り口の貼紙、ドアベルを回収する。</li> <li>・ドアベルのプラグをコンセントから抜く。</li> <li>・<u>ドアベル、貼紙、プラグ</u>、椅子、中庭側用のストッパー、マニュアル、ベスト、トランシーバー、防犯ベルを持って当番室に戻り返却する。</li> <li>・申し送り等あれば、PM1に報告する。</li> </ul>
14:20	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。

**★見守り当番の注意事項**

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー

# PM5

## 配置場所： 5

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:50	12:10	・見守り当番室に集合 ・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。
2校時	9:55-10:40		
3校時	10:50-11:35		
昼食/昼休み	11:35-12:15	12:20～	・校舎内5の配置場所へ移動し、トランシーバーを受け取り、AM5と交代する。 児童の昼食時、クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままでのドアの支えに協力する。 ※保護者カード未着用の保護者には職員室で保護者カードをもらうように説明する。
4校時	12:20-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45		
小5～高		14:40	・椅子、マニュアル、ベスト、トランシーバー、防犯ベルを持って、当番室に戻り返却する。 ・申し送り等あれば、PM1に報告する。
1校時	9:05-9:50		
2校時	9:55-10:40		
3校時	10:50-11:35	14:50	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。
4校時	11:40-12:25		
昼食/昼休み	12:25-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45		

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとり速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー、**ハンドベル**

<h1>PM6</h1>	<h2>配置場所： 6'→6</h2> <p>※雨の場合、中庭使用無しの場合は校舎内6のみ</p>
--------------	---

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:50	12:10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見守り当番室に集合</li> <li>・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> </ul>
2校時	9:55-10:40	12:20～	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中庭6'の配置場所へ移動し、AM6からトランシーバーを受け取る。</li> <li>→雨天、中庭を使用なし：校舎内6のみ</li> <li>→中庭配置あり：中庭6'で、中庭全体が見える位置につく。 *</li> <li>中庭から外へは、子供だけでの出入りは禁止する。 (</li> <li>中庭ドアは自動ロックのためストッパーを使ってください)</li> </ul>
昼食/昼休み	11:35-12:15		
4校時	12:20-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45		
小5～高			
1校時	9:05-9:50	13:10～	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎内6に戻る。</li> <li>※生徒が校舎内に入るのに続き、椅子を持って校舎内の6の位置へ移動する。</li> <li>・「う」のトイレ内を休み時間ごとにチェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでPM1に連絡する。</li> <li>※生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> <li>※特に男子トイレはいたずらが多いので、見かけたら注意する。</li> </ul>
2校時	9:55-10:40		
3校時	10:50-11:35		
4校時	11:40-12:25		
昼食/昼休み	12:25-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45	14:40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・椅子、マニュアル、ベスト、トランシーバー、ハンドベル、防犯ベルを持って当番室に戻り返却する。</li> <li>・申し送り等あれば、PM1に報告する。</li> </ul>
		14:50	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー

# PM5

## 配置場所： 5

### 短縮日課

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:45	11:50	・見守り当番室に集合 ・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。
2校時	9:50-10:30		
3校時	10:40-11:20		
昼食/昼休み	11:20-12:00	12:00～	・校舎内5の配置場所へ移動し、トランシーバーを受け取り、AM5と交代する。 児童の昼食時、クラス活動、火災訓練などの補習校行事などでの移動の際は、ドアの開閉又、開けたままでのドアの支えに協力する。 ※保護者カード未着用の保護者には職員室で保護者カードをもらうように説明する。
4校時	12:05-12:45		
5校時	12:50-13:30		
6校時	13:35-14:15		
小5～高		14:10	・椅子、マニュアル、ベスト、トランシーバー、防犯ベルを持って、当番室に戻り返却する。 ・申し送り等あれば、PM1に報告する。
1校時	9:05-9:45		
2校時	9:50-10:30		
3校時	10:40-11:20		
4校時	11:25-12:05		
14:20		14:20	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。
昼食/昼休み	12:05-12:45		
5校時	12:50-13:30		
6校時	13:35-14:15		

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、**ハンドベル**

# PM6

## 配置場所： 6'→6

※雨の場合、中庭使用無しの場合は校舎内6のみ

### 短縮日課

小1～小4	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
昼食/昼休み	11:20-12:00
4校時	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

見守り当番の流れ	
11:50	・見守り当番室に集合 ・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。
12:00～	・中庭6'の配置場所へ移動し、AM6からトランシーバーを受け取る。 →雨天、中庭を使用なし：校舎内6のみ →中庭配置あり：中庭6'へ移動で、中庭全体が見える位置につく。 *中庭から外へは、子供だけでの出入りは禁止する。 (中庭ドアは自動ロックのためストッパーを使ってください)
12:45	・ベルを鳴らしながら、児童生徒と一緒に校舎へ入る。
12:50～	・校舎内6に戻る。 ※生徒が校舎内に入るのに続き、椅子を持って校舎内の6の位置へ移動する。 ・「う」のトイレ内を休み時間ごとにチェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでPM1に連絡する。 ※生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。 ※特に男子トイレはいたずらが多いので、見かけたら注意する。
14:10	・椅子、マニュアル、ベスト、トランシーバー、ハンドベル、防犯ベルを持って当番室に戻り返却する。 ・申し送り等あれば、PM1に報告する。
14:20	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。

小5～高	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
4校時	11:25-12:05
昼食/昼休み	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。(職員室以外はすべて借り物のため)
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようにマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー、「走らない」ボード

<h1>PM7</h1>	<h2>配置場所： 7</h2>
--------------	------------------

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:50	12:10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見守り当番室に集合</li> <li>・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> </ul>
2校時	9:55-10:40		
3校時	10:50-11:35	12:20	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎内7の配置場所へ移動し、トランシーバー、「走らない」のボードを受け取り、AM7と交代する。</li> <li>※保護者カードや高校生ボランティアなどの名札が確認できれば、南側駐車場出入り口からの出入り可能なので開錠する。名札がない場合や補習校関係者以外の来校者は職員室へ電話してもらおう。（電話番号はドアに張り紙にて掲示）</li> <li>・「え」のトイレ内を休み時間ごとにチェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでPM1に連絡する。</li> <li>※生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> </ul>
昼食/昼休み	11:35-12:15		
4校時	12:20-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45		
小5～高		14:40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・南側駐車場出入り口を開放する。</li> <li>・椅子、マニュアル、ベスト、トランシーバー、「走らない」のボード、防犯ベルを持って当番室に戻り返却する。</li> <li>・申し送り等あれば、PM1に報告する。</li> </ul>
1校時	9:05-9:50		
2校時	9:55-10:40	14:50	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。
3校時	10:50-11:35		
4校時	11:40-12:25		
昼食/昼休み	12:25-13:05		
5校時	13:10-13:55		
6校時	14:00-14:45		

★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとり速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー、「走らない」ボード

**PM7**

**配置場所： 7**

**短縮日課**

小1～小4	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
昼食/昼休み	11:20-12:00
4校時	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

小5～高	
1校時	9:05-9:45
2校時	9:50-10:30
3校時	10:40-11:20
4校時	11:25-12:05
昼食/昼休み	12:05-12:45
5校時	12:50-13:30
6校時	13:35-14:15

見守り当番の流れ	
11:50	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見守り当番室に集合</li> <li>・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認する。</li> </ul>
12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎内7の配置場所へ移動し、トランシーバー、「走らない」のボードを受け取り、AM7と交代する。</li> <li>※保護者カードや高校生ボランティアなどの名札が確認できれば、南側駐車場出入り口からの出入り可能なので開錠する。名札がない場合や補習校関係者以外の来校者は職員室へ電話してもらおう。（電話番号はドアに張り紙にて掲示）</li> <li>・「え」のトイレ内を休み時間ごとにチェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでPM1に連絡する。</li> <li>※生徒が来たらドアを開け、出るまで支えておく。</li> </ul>
14:10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・南側駐車場出入り口を開放する。</li> <li>・椅子、マニュアル、ベスト、トランシーバー、「走らない」のボード、防犯ベルを持って当番室に戻り返却する。</li> <li>・申し送り等あれば、PM1に報告する。</li> </ul>
14:20	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。

**★見守り当番の注意事項**

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとり速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品：マニュアル、ベスト、防犯ベル、ハントランシーバー、「走らない」ボード、ベル

# PM8

## 配置場所: 8' → 8

※雨の場合、中庭使用無しの場合は校舎内8のみ

小1～小4	
1校時	9:05-9:50
2校時	9:55-10:40
3校時	10:50-11:35
昼食/昼休み	11:35-12:15
4校時	12:20-13:05
5校時	13:10-13:55
6校時	14:00-14:45

小5～高	
1校時	9:05-9:50
2校時	9:55-10:40
3校時	10:50-11:35
4校時	11:40-12:25
昼食/昼休み	12:25-13:05
5校時	13:10-13:55
6校時	14:00-14:45

見守り当番の流れ	
12:10	<ul style="list-style-type: none"> <li>見守り当番室に集合</li> <li>ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認をする。</li> </ul>
12:20	<ul style="list-style-type: none"> <li>中庭8'の配置場所へ移動し、AM8からトランシーバーを受け取る。</li> <li>→雨天、中庭を使用なし：校舎内8のみ</li> <li>→中庭配置あり：中庭8'で、中庭全体が見える位置につく。中庭から外へは、子供だけでの出入りは禁止する。</li> </ul>
13:05	<ul style="list-style-type: none"> <li>ベルを鳴らしながら、児童生徒と一緒に校舎へ入る。</li> </ul>
13:10 ～14:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>校舎内8に戻る。</li> <li>授業の開始時間と終了時間にベルを鳴らしながら、2階の廊下を一周する。</li> <li>「お・く」のトイレ内を休み時間終了ごとにチェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでAM1に連絡する。</li> <li>※トイレの水が流れない場合、レバーを奥側に押す。</li> </ul>
14:40	<ul style="list-style-type: none"> <li>椅子、マニュアル、ベスト、トランシーバー、「走らない」ボード、防犯ベルを持って当番室に戻り返却する。</li> <li>申し送り等あれば、PM1に報告する。</li> </ul>
14:50	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

備品: マニュアル、ベスト、防犯ベル、トランシーバー、「走らない」ボード、**ハンドベル**

# PM8

## 短縮日課

# 配置場所: 8' → 8

※雨の場合、中庭使用無しの場合は校舎内8のみ

小1～小4		見守り当番の流れ	
1校時	9:05-9:45	11:50	・見守り当番室に集合 ・ベストを着用し、PM1の指示の下、時刻・配置場所、トランシーバーの操作方法を確認をする。
2校時	9:50-10:30	12:00	・中庭8'の配置場所へ移動し、AM8からトランシーバーを受け取る。 →雨天、中庭を使用なし：校舎内8のみ →中庭配置あり：中庭8'で、中庭全体が見える位置につく。中庭から外へは、子供だけの出入りは禁止する。
3校時	10:40-11:20		
昼食/昼休み	11:20-12:00		
4校時	12:05-12:45		
5校時	12:50-13:30		
6校時	13:35-14:15		
小5～高		12:45	・ベルを鳴らしながら、児童生徒と一緒に校舎へ入る。
1校時	9:05-9:45	12:50 ～14:00	・校舎内8に戻る。 ・授業の開始時間と終了時間にベルを鳴らしながら、2階の廊下を一周する。  ・「お・く」のトイレ内を休み時間終了ごとにチェックし、汚れ、故障、事故等の場合は、トランシーバーでAM1に連絡する。 ※トイレの水が流れない場合、レバーを奥側に押す。
2校時	9:50-10:30		
3校時	10:40-11:20		
4校時	11:25-12:05		
昼食/昼休み	12:05-12:45		
5校時	12:50-13:30		
6校時	13:35-14:15	14:10	・椅子、マニュアル、ベスト、トランシーバー、「走らない」ボード、防犯ベルを持って当番室に戻り返却する。  ・申し送り等あれば、PM1に報告する。
		14:20	見守り当番備品を手分けして職員室前に返却し、解散。

### ★見守り当番の注意事項

- ・配置図を確認し、できるだけ死角のないよう座る場所を設定し、児童生徒の見守りを行う。
- ・トイレ休憩は、近くにいる見守り当番に声をかけてから行く。
- ・立ち入り禁止区域・階段・踊り場・ドア付近で遊んでいる児童生徒、廊下を走る児童生徒には厳しく注意する。
- ・現地校の備品には、絶対に手を触れさせないようにする。（職員室以外はすべて借り物のため）
- ・不審者発見等有事の際は「不審者侵入の際の見守り当番マニュアル」にのっとって速やかに行動できるようマニュアルをしっかりと確認しておくこと。

## 不審者侵入の際の見守り当番

1. 見守り配置についたら、有事の際に自分が避難する教室（配置位置から一番近い教室）を確認する。
2. 不審者侵入やトラブル発生で避難が必要な時は、発見者が防犯ベルを鳴らし、それを聞いた他の当番も防犯ベルを鳴らして、**そのまま防犯ベルを廊下に置き**、廊下やトイレに残っている児童がいないか確認しながら近くの教室に避難する。
3. 避難した教室の担任に状況を伝える。  
（不審者発見場所、不審者の人数、凶器の種類など）
4. トランシーバーで他の当番にも異変を知らせる。  
（不審者発見場所、不審者の人数、凶器の種類など）
5. 連絡を受けた他の当番も、速やかにそれぞれ最寄りの教室に避難し、トランシーバーの電源を切る。
6. 教員から全職員、スクールポリスに連絡がいくので、その後は校長先生の指示に従うことになる。
7. 見守り当番1は、当番室／救護室のドアを閉め（自動ロック）、消灯、トランシーバーの電源を切る。
8. 移動の際に連絡を受けた場合は、最寄りの教室に避難する。
9. 安全確認の連絡があるまで、避難した教室で待機する。