

見回り当番 まとめ役用資料

見回り当番は、年間を通じ保護者全員が参加し、学校との協力のもと、子供たちにより安全な環境をつくっていくものである。

各当番は、自分自身の身の安全を確保しながら、次の3つのことに注意する。

- ◆ 不審者不審物への予防的対応と早期発見
- ◆ 子供たちの怪我への早期対応
- ◆ 借用校との良好な関係の保持（借用校のものに手を触れさせない、ゴミ拾いなど）

《まとめ役の役割と仕事内容》 ～当番同士がよく連携し、協力し合って見回り当番を行えるようリードする。

＜1～2週間前までに＞ 見回り当番(クラス)へリマインダーを送り、集合日時、場所、持参するものを連絡する。

日程： 学校要覧「見回り当番表」参照。

時間： 基本的に10時集合。

場所： #233 PTA 控え室 学校要覧「教室配置図」参照。

持参するもの： ゴミ拾い用ゴミ袋、マイカップ、昼食など。

当日の天候に合った服装の薦めなど。

クラス全家庭参加が原則。欠席は当番各自の責任において補充を基本としますが、まとめ役の采配で対応をお願いします。（他のクラスの方と交代するなど可。ただし補習校関係者以外はご遠慮ください。）

＜当番日前までに＞

- 幼小委員より、注意事項(行事等による時間変更の有無等)がメールで送られてくるので内容確認。
- 見回り当日の作業の流れと内容をオリエンテーションで使用した資料を参考に把握。
- あらかじめ当番の配置場所を決め、見回り・運動会委員会 WEB に掲載されている「見回りゾーン+タグ」を当番全員が確認することを推奨。ただし、当日の変更もあり得るので、柔軟に対応する。
- 日本語を話さない家族が参加する場合は、事前に家庭で見回りの趣旨を説明してよく理解してもらうよう該当メンバーに促す。

＜当日の配置のヒント＞ 児童・生徒の安全の死角を作らない。

- 当日の天候や体育館使用の変更などにあわせて当番の配置場所を決定。（使用可能体育館は当日にならないとわからない。）
- 人数に余裕のあるときはまとめ役は配置に組み入れず、状況に応じて自由に動けるようにするとよい。
- 小さな子供連れでの当番はゾーン2（囲まれたエリア）への配置が好ましいが、天候などで考慮する。
- 当日は、先生方も交代で見回りについている。

＜その他＞

- 看板・コーンの数はドロップオフレーンに配置する前に確認する。
- 個人の持つトング、ワッペン、イヤフォン、タグなどは、紛失しやすいため、クラスの解散前に個数の確認。
- コーンや札なども配置の担当者とともに回収時に個数の確認をお願いします。
- 湯沸かしポットの水は職員室でまらう。飲み物の準備は、まとめ役に限らず、他の当番に協力してもらおうとよい。

見回り当番（クラス）への当日の連絡事項

- 飲食は控え室内のみ。
- 各配置場所用のタグにて持ち物、回収品、注意事項等の確認をすること。日本語を話さないメンバーにもポイントを説明。
- 事前に保健室、職員室などの場所を把握しておく。
- 一時的に配置を外れる時（保健室への移動等）は、まとめ役へWTで連絡し、必ず誰かにその配置をカバーしてもらうこと。
- 貴重品は各自が常時携帯する。（控室にはおかない）
- 廊下を走っている子供や危ない事をしている子供に注意をすること。
- 火災報知器、消火器、ロッカー、サニタイザーなど現地校のものに対するいたずらに注意すること。
- ボールは体育館、広場、ドッジボールコートのみ使用可、それ以外（移動中も）では使用禁止。
- 注意を聞かない子供は、学年・クラス・名前を聞き先生に報告。

注意！

万が一児童・生徒間でのトラブルや暴力行為を見かけた場合は、名前と学年を聞く。名前を言わない場合は、教室について行き確認するか、状況に応じて付近にいる先生方・学校関係者へ直接、またはWTにて連絡する。

- 校舎内で不審者を発見した場合は、直ちにセキュリティに英語で報告する。校舎外では、挨拶をするなどして様子を見る。
- 外の見回り当番は子供の安全を第一に、余裕があるときにゴミ拾い。（不審物の早期発見・借用校への配慮）
- 何か判断に困った場合は、まとめ役に連絡し、指示を仰ぐ。
- ロックダウンの際には「各自で近くに身を隠すこと」とし、自身の安全確保。教室への保護者の移動は子どもたちの所在を察知される可能性が高いためしない。
- 緊急事態には臨機応変にその場にあった敏速な対応。