

ふじみ野市立大井小学校

学校地域パートナー 業務マニュアル

この業務マニュアルは、大井小学校区の登校班編成、旗当番等の**基本的な考え方**を明記したものです。

地区ごとの独自ルールや、引継ぎ資料がある場合は有効に活用してください。必ずしもこのマニュアルに従う必要はありません。

目次

1. 学校地域パートナーの年間スケジュール
2. 登校班編成の流れ
3. 新1年生の確認方法
4. 年度中に対応すること
5. 旗当番
6. 学校地域パートナーの順番

1. 学校地域パートナーの年間スケジュール

時期	主な作業内容
2月下旬～3月頃	前任者から引継ぎ（集まって引継ぎ式あり）
5月～6月	在校生の住所に変更がないかを確認（年度途中の引っ越し対応含む）
9月	・新1年生の住所確認（学校から情報提供）
11月～1月頃	・翌年度のパートナー決定 （6.学校地域パートナーの順番 を参照）
1月下旬	・新入生保護者説明会にて新入生児童の住居位置を確認 ・下校班編成の補助
2月～3月	・翌年度の登校班編成（在校生・新入生を含めて再編成） ※学校に集まって半日ほど作業します。 ・登校班名簿・地図作成、関係者への周知 ・登校班に関する資料の準備
2月下旬頃	・翌年度の学校地域パートナーへの引継ぎ実施
旗当番表の作成	
3月下旬～4月上旬	・新年度1学期の旗当番表を作成・配布（1学期分） （1学期分は前の年度の担当者が作成）
8月下旬～9月上旬	・2学期の旗当番表作成・配布
12月下旬～1月上旬	・3学期の旗当番表作成・配布
その他	
通年	・転入・転出への対応 ・備品（旗、ウマ等）の管理・報告 ・登校班の問題発生時の初期対応・連絡

2. 登校班編成の流れ

1. 登校班編成の考え方（適正な人数）

低学年児童だけの場合は周辺の班との合流など、再編成を検討する。

3～9名の場合、適正な人数であり、特に対応は不要。

10名以上の場合、2つの班への分割や、同じ集合場所から前後班への分割を検討。

1～2名の場合、他の班との合併や、周辺班との再編成、登校途中での他の班との合流を検討。

班長・副班長は4年生以上とし、できるだけ2年連続で同じ児童が班長とならないようにする。

特記事項：きょうだいは同班。前年度からの引継ぎ事項を考慮。

2. その年の登校班メンバーを把握する

- ・ 現行の登校班の名簿と構成（人数・学年・集合場所・集合時間）を確認。
- ・ 転出予定の児童や変更が見込まれる世帯がないか確認。

3. 翌年度に新しく加わるメンバーを確認する

- ・ 新1年生（1月の新入生保護者説明会で住んでいる場所を確認）
- ・ 年度当初の転入生情報があれば合わせて確認

4. 翌年度に登校班から抜けるメンバーを確認する

- ・ 卒業予定の児童
- ・ 年度末に転出が予定されている児童

5. 新しい登校班の人数・学年構成を確認し、再編が必要かを判断する

- ① 各班の人数（10名以上となっていないか）
- ② 低学年（特に1～3年生）だけの班になっていないか
- ③ 高学年が少ない班、または不在になっていないか
- ④ きょうだいと同じ班編成になっているか
- ⑤ 地理的に無理のない範囲か（班員同士の家が離れすぎではないか）

6. 登校班ごとの集合場所、集合時間を決める

- ・ 変更の必要がある場合は、地区の状況を踏まえて設定する
- ・ 班の人数や児童の通学ルートに応じて安全を優先して調整する

7. 登校班名簿・地図を作成する

- ・ 名簿には児童名・学年・集合場所・集合時間を記載
- ・ 地図には登校班ごとの登校ルートを記載
- ・ 本部役員が班編成に問題がないか確認して、班編成を確定する

8. 班員と保護者に登校班の編成内容を周知する（班編成完了後）

- ・ 各パートナーから担当する地区内の保護者に登校班編成表を紙で配布する
- ・ 登校班編成を学校と共有する

3. 新1年生の確認方法

3-1. 登校班の編成

1. 学校から名簿（名前・住所）を本部役員の担当者に提供してもらう
2. 本部役員が地区ごとに分けて地図に落とし込み、各地区の学校地域パートナーに配布する
3. 1月の新入生説明会で保護者に住居位置を確認してもらう
4. 現行の班と住居を照らし合わせて班に割り振る
5. 地区ごとの新1年生リスト作成を作成する
6. 他の学年と合わせて、地区の登校班名簿を作成し配布する

3-2. 下校班の編成

新1年生は4月末ごろまで下校班で下校します。引率の保護者が学校から解散場所まで下校班を連れていき、解散場所まで各保護者が迎えに来ます。

※下校班編成は新1年生の保護者が話し合っていて決めていきます。在校生のきょうだいがいない地区もあり、登校ルート等が分からない場合もあるので、以下の流れで下校班の編成をサポートしてください。

1. 新入生の住居を確認し、学童を利用する児童以外で住居が近い児童をある程度まとめる。

※学童の利用が毎日ではない場合もあるので、臨機応変に対応する

2. 児童の解散場所を決める。解散場所でそれぞれの保護者に引き渡す。
3. 下校班で帰宅する児童の保護者は、持ち回りで学校から解散場所まで引率するため、引率の当番日を決める。

4. 年度中に対応すること

4-1. 転入児童・転出児童の対応

1. 教務主任→本部役員の地区担当に連絡
2. 本部役員→該当地区のパートナーに連絡
3. パートナーが編入する班を決定（保護者との相談あり）
4. 班員へ周知、変更内容を本部役員に報告
5. 本部役員から学校へ報告

4-2. 登校班に関する備品管理

- 旗、通行止めウマ等を管理する。損傷や不足がある場合はその地区を担当するパートナーへ連絡
- パートナー→本部役員→学校と連絡する。
- 行政が対応する場合やPTAが対応する場合などに分かれる。

5. 旗当番

5-1. 旗当番の配置

- ・ 旗当番は交通量が多かったり、見通しが悪い場所を中心に決まっています。
- ▶ 地区ごとの状況により旗当番の場所を見直すのは可能です。変更が必要な場合は2学期頃までに本部役員と相談して、翌年度から変更してください。
- ▶ 危険があるなど、急を要する場合は本部役員に相談してください。

5-2. 旗当番の順番決め

- ・ 旗当番の順番の決め方は地区によって異なるので、前任者に確認してください。
 - ・ 地区をまたいで旗当番をまわす地区においては、ある程度住居を把握しているその年度の学校地域パートナーと、過去の経験者が地区ごとの最初と最後になるよう配慮してください。
- ※地区によって家庭数や児童数に差があることから、旗当番の回し方や回ってくる回数異なります。

6.学校地域パートナーの順番

6-1.基本的な考え方

- ・原則、児童一人につき1回以上は対応してください。
- ・過去に地区委員・学校地域パートナーを経験していない家庭のうち、その地区の中で学年が上の家庭から対応してください。
- ・新2年生～新6年生の保護者が対象です。
- ・同じ地区の中に同学年の児童が複数いる等、次の候補家庭が複数いる場合は相談して決めてください。
- ・PTAとは別組織となりますが、これまでの本部役員の経験者は、1回分（児童一人分）を担当したと見なします。
- ・双子等、同じ学年に複数の児童がいる場合はその学年分として1回の対応とします。

6-2.対応が難しい場合、判断しづらい場合

- ・基本的には地区内の保護者同士で相談して決めてください。
- ・どうしても決められない場合は、PTA本部に学校地域パートナーの担当者がいますので相談してください。