

## P T A立哨指導 運営手順

「P T A立哨指導」とは、5月～3月までの毎月15日（15日が休日の場合はその後の登校日）に、朝の登校時に学区内の指導箇所に来ていただき、児童の登校の様子や交通状況などを見ていただき、必要なご指導をしていただく活動です。運営手順は、以下のようになります。

- ① 学年委員長または学年Pで決めた担当の方より、学年の全保護者に協力依頼の案内を送付する。（様式1） **\*実施日の3週間前ぐらいまで**
  - \* 文書作成は、学年委員長または学年Pで決めた担当の方。
  - \* 印刷・配布は、学校の担任にお願いします。
    - \*協力者が少なかった場合、追加の協力依頼を作成・印刷・配布（様式2）
  
- ②集まった協力者について、立哨箇所毎に割り当てをし、プリントにまとめる。
  - \* 文書作成は、学年委員長または学年Pで決めた担当の方。（様式3）
  - \* 印刷・配布は、学校の担任にお願いします。
    - \*実施日の10日前ぐらいまで**
  
- ③②の「立哨指導協力依頼のプリント」（様式3）と「立哨指導報告書」（様式4）、立哨に必要なグッズ（ベスト、帽子、安全旗）を配布する。
  - \* ②の印刷・配布および立哨に必要なグッズ（ベスト、帽子、安全旗）の配布は、学校の担任にお願いします。
    - \*実施日の1週間前ぐらいまで**
  
- ④立哨指導と「立哨指導報告書」（様式5）の記入→担任（学校）経由でとりまとめ担当役員へ集約。
  
- ⑤「立哨指導報告書」のとりまとめ、配布。
  - \* 文書作成は、学年委員長または学年Pで決めた担当の方。
  - \* 印刷・配布は、学校の担任にお願いします。配布は、全家庭と学校職員。
    - \*できれば実施後1～2週間ぐらいで**