

地区係の手引き

【目次】

① 地区係の概要	2
② 登校班編成.....	3
③ 登下校の安全指導	8
④ 見守り.....	10
⑤ 地域学校協働連絡協議会・青少年健全育成連絡協議会 への参画	12
⑥ その他.....	12
⑦ 登校班の集合場所と通学路(水色用紙)の作成・配付 (3月中)	13
⑧ 地区係 年間行事予定表	16

【地区係3・4月の予定】

○ タスキ・プレートの受け取り (3月中)

現地区係からタスキとプレートを引き継ぎます。1年間使用します。
(プレートは数に限りがあるため、使用しない地区もあります)

○ 「登校班のしおり」「登校班の集合場所と通学路」(水色用紙)の作成と配付 (3月中)

p.13を参照。ご自分の地区の各世帯へ手渡しで配付します。
(2年生以上で集合場所に変更がない場合、班長について Line 等でお知らせ→顔合わせ時の配付可)

○ 「見守り順番表」の作成→PTA 本部へ画像で提出 (春休み中) p.10～を参照。

○ 「登校班名簿」「登校班名簿添付用地図」の作成 (春休み中) p.14～を参照。

○ 登校指導 (1学期始業式と3日目 (入学式翌日)) p.8を参照。

朝、タスキをかけ、登校班に付き添いながら通学路の安全確認をします。地域の方へのあいさつを積極的にお願います。初日は登校班名簿を完成させるため、班員の学年・クラスを確認してください。
2日目は任意での登校指導とします。

○ 登校班顔合わせ (1学期3日目:1年生の初登校日) p.8参照。

この時に班の保護者に「登校班名簿」を配付していただいて結構です。
(「登校班名簿」を顔合わせで配付しない場合は、各家庭へ手渡しで配付してください)

↓

登校指導後、体育館にて「登校班名簿」「登校班名簿添付用地図」の原本と
A3コピー3枚 (A3コピーの残り1枚は地区係が保管) を PTA 本部に提出

○ 地区別安全指導 (4月下旬 or 5月上旬)

別途ご案内をお送りします。

① 地区係の概要

1. 位置付け

- ・登校班単位で1名ずつ選出する。(子ども1人につき、1~2回を目安とします)
- ・PTAの地区活動を担う。
- ・地区係は、子ども会の活動とは異なる。

2. 役割

- ・地域における教育活動の推進。
- ・学校およびPTAと地区との間の連絡、調整。
- ・地域における児童の校外生活指導。

3. 仕事の内容

< 登校班編成等 >

- ・登校班名簿の作成、集合場所の決定、出発時刻の確認、見守り順番表の作成。
- ・登校班名簿を各世帯へ配付。
- ・転出入生、学区内転居者の対応。

< 登下校の安全指導 > ……登校班に付き添い指導、通学路の安全確認。

- ・登校指導…各学期初め(1学期:始業日と3日目(入学式翌日)の2日間、2・3学期:始業日)
*1学期2日目の登校指導は任意とします。
- ・地区別安全指導/下校指導…各学期に1回。(欠席の場合は班内から代理出席)
- ・災害時における地区児童の登下校の援助・補助。

< 地区係定例会 >

- ・紙面開催とする。

< 見守り関連 >

- ・順番表を各世帯へ配付。
(作成した見守り順番表を各世帯へ配付する。写真やPDFによる配付も可能)
- ・見守りプレート、タスキ管理。

< 地区連絡係 >

- ・地区内で、いずれか一人が担当する。
- ・転出入があった時に、PTA本部から連絡を受け、該当班の地区係に伝達する。
- ・PTA本部からの連絡を地区内の地区係に伝達する。

< 夏季・冬季パトロール/110番の家あいさつ >

- ・地区で担当者を決め、実施する。(地区連絡係の担当者を除くメンバーで分担する。)

< その他 >

- ・学校およびPTAより協力を依頼された仕事。

登校班では、学区を
「丁目」>「地区」>「班」と分けています。

例) 1-2-3 班は
1 「丁目」
1-2 「地区」
1-2-3 「班」 です。

ご自身の班の班名をご確認ください。

② 登校班編成

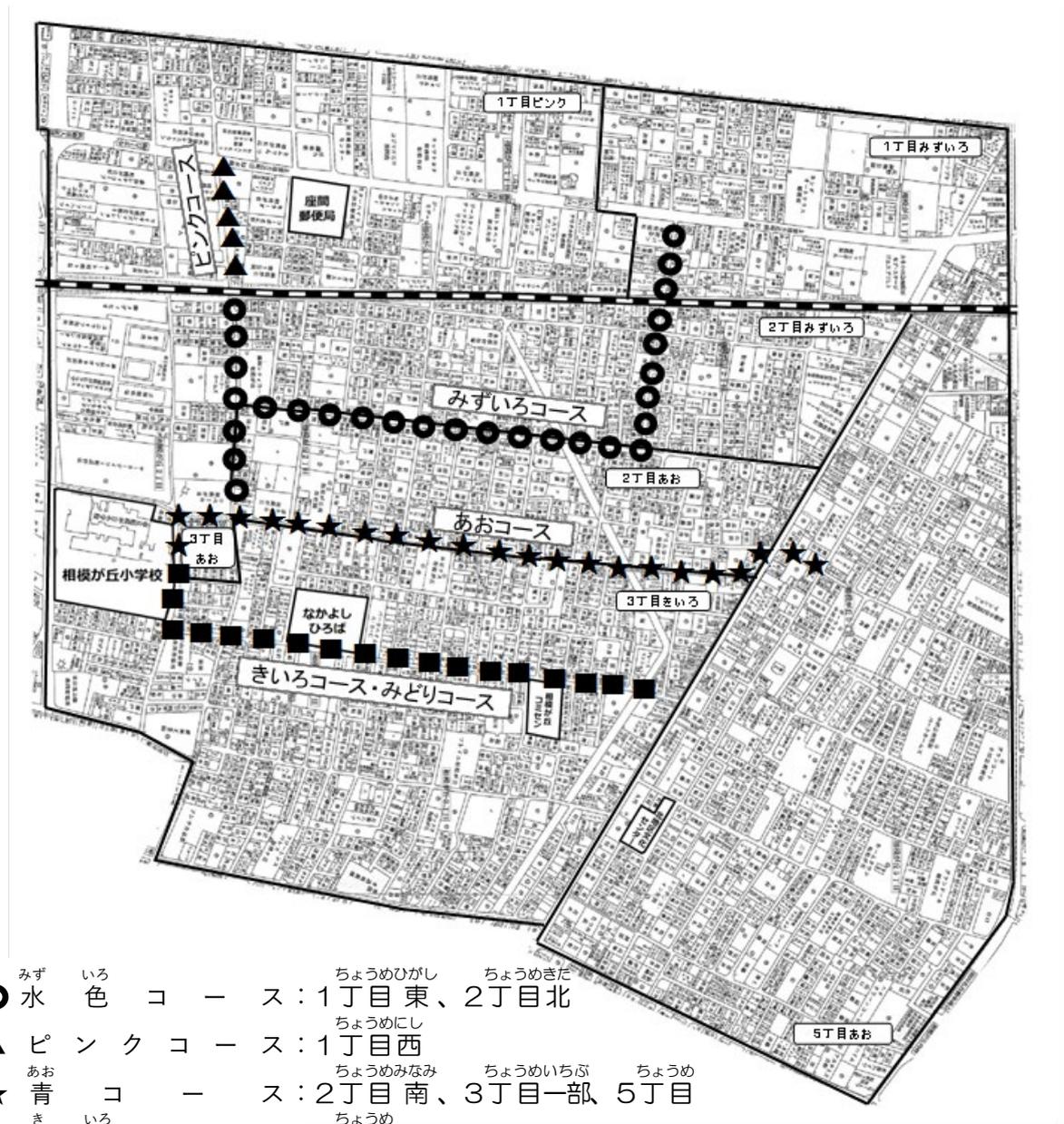
1. 地区割

近隣地域ごとに地区を割り振っています。

地区は集合場所が近くの登校班2～4班（最大でも5班）で構成します。

〈地区割の原則〉

- ・ 丁目をまたぐ編成は行わないこと。
- ・ 色コースをまたぐ編成は行わないこと。
(特に2丁目の水色コースと青コースを縦断する編成はしない)
- ・ 1丁目は、行幸道路をまたぐ編成はできるだけ行わない。



- 水色コース：1丁目東、2丁目北
みずいろ
- ▲ ピンクコース：1丁目西
あお
- ★ 青コース：2丁目南、3丁目一部、5丁目
あお
- 黄色コース：3丁目
あお
- みどりコース：相模が丘児童ホーム（コミセン）
あお
- 白コース：北地区児童ホーム（学校内）
あお
- 紫コース：児童ホームみらい
あお

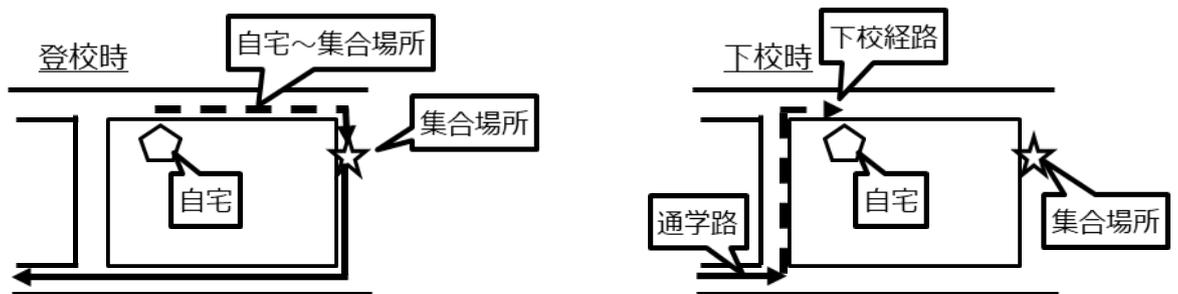
2. 登校班編成

- ・近隣の児童6～11人で1つの班を構成することを基本とする。
(年度途中で転入があった場合、最大12名まで。13名を超えたら2班に分ける)
 - ・兄弟・姉妹は、同一の班にする。できるだけ男女混成の班を作る。
 - ・登校班班長は、4・5・6年生から選ぶ。
(年度の途中で代わっても構いません。1学期はAさん、2学期はBさん……。名簿の修正は不要。)
 - ・先頭は班長、最後尾は副班長です。1年生が複数人いる場合は、1年生が連続しないように高学年の間に入れるなどの工夫をする。
- ※あくまで原則です。児童が安全に登校できるように編成願います。
人数や学年の偏りがある場合は、近くの班との調整なども検討してください。

3. 通学路の決め方

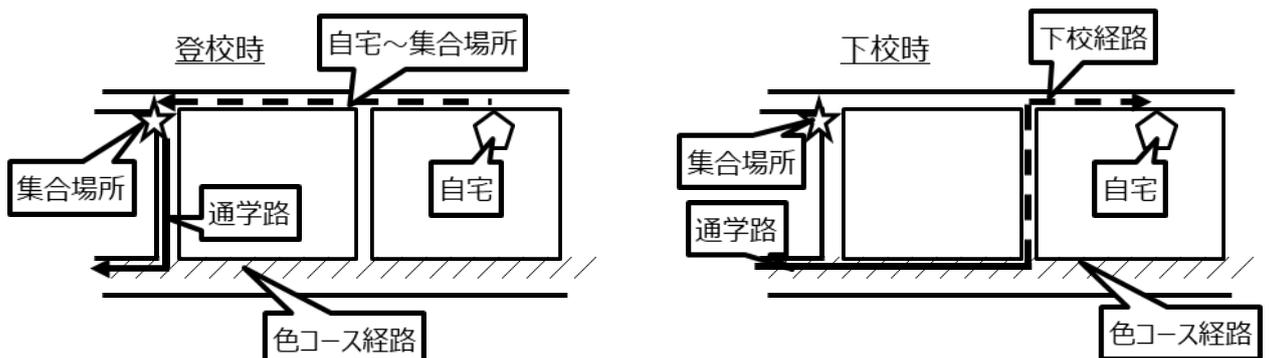
- ・登下校とも色コースの道をできるだけ通る経路とすること。
- ・色コース以外の経路は、周辺の登校班とも話をし、できるだけ同じ経路を使用すること。
- ・登校班の集合場所からの通学路は、学校より警察署等へ報告しているため、むやみに変更できない。
変更したい場合には事前に、PTA 本部経由で学校の地区担当教諭に相談すること。工事などのために一時的に変更したい場合にも同様とする。
- ・各家庭から集合場所までの経路は、登校班内で出来るだけ同じ経路を使用すること。
- ・私道の通り抜けはトラブルの原因となるので避けてください。
- ・登校と下校の経路は基本的に同じですが、下校時に集合場所を経由すると遠回りとなる場合などは完全に同じでなくても構いません。できるだけ他の登校班も使用している通学経路に沿った道で適正と思われる道を通ってください。近所の人で異なる経路ということがないようにしてください。下校時にできるだけひとりになることがないように。

CASE 1



※下校の経路は、登校経路と完全に同じでなくても構いません。

CASE 2



※できるだけ、色別コース、他の登校班も含めた通学路に沿った経路で帰りましょう。

- ・登校、下校の経路については、各家庭の親子で確認し、学校に提出する家庭連絡票に記載願います。記載した経路を毎日使用してください。
(事故、事件にあったときの捜索のため、下校時に親が迎えに行った時の行き違いを防ぐため)
- ・事故にあったときの保険の対象は、家庭連絡票に記載の経路には限らず、登校、下校として適正と判断されたものとなります。遠足等での駅集合や祖父母の家への帰宅の場合にも、色コース、各班の通学路に沿った経路を使用願います。

4. 出発時刻の決め方

- ・学校(校門)に8:00~8:10に着く時刻とします。
(学校からは、児童の安全確保のために7:55以前には学校に着かないこと、授業開始のため8:30には席についているようにと指導されています。)
- ・登校が同じ時刻に集まらないように、以下のように各登校班の出発時刻を決めているので、各班で勝手に出発時刻を変えないこと。どうしても変更が必要な場合には、PTA本部に相談してください。

出発時刻	学校までの所要時間	
8:00	0~5分	※1丁目は、踏切があるので左記の時刻よりも5分程度早めの時刻に設定します。
7:55	5~15分	
7:45	15~25分	

- ・各班とも、実際の出発時刻が決められたものよりも5分以上違うことのないように集合場所を出発してください。(遅くなってしまった場合にも、あわてないこと。安全第一!)

5. 集合場所の決め方、変更方法

- ・集合場所の設定は、その土地の人ならびに周辺に居住する人の許可が必要となります。
- ・近くに集合場所がある場合はいいですが、近くに集合場所がない場合には安易に廃止はしないこと。周囲の班と人数の調整をしながら、集合場所の空白地帯ができないようにしてください。
- ・新しく集合場所を設定(あるいは変更)したい場合には、班の保護者と相談し、PTA本部に相談する。その場所の所有者、管理者に地区係が連絡をして許可をとっていただきます。
- ・集合住宅の場合には、居住者すべてに許可をとってからでないと許可が出ない場合があります。また、マンションの場合には、年に一度の総会での議決を行わないと許可が下りない場合があります。次年度以降の集合場所の設置の場合にも、早めに連絡をとってください。
- ・年度の途中で集合場所を変更する場合には、PTA本部にいつからどの場所に変更するかを伝えてください。
- ・ひとつの集合場所に集まる児童が多すぎる場合には、近くに別の集合場所を設定し、ひとつの集合場所に集まる人数を減らしてください。



6. 集合場所プレート

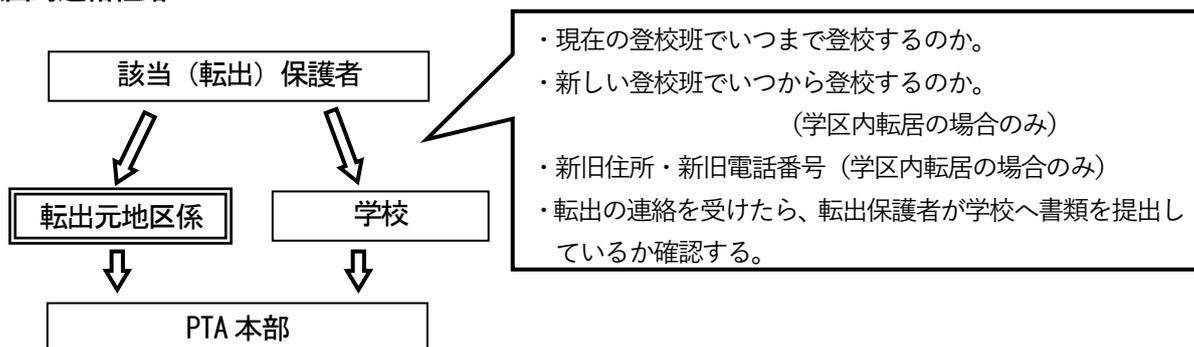
- ・集合場所に、集合場所プレートを取り付けること。
(場所の管理者に断られたり、どうしても場所がないなどの場合は取り付けなくても仕方なしと判断します)
- ・電柱へ設置は原則不可です。
- ・公共物への設置を希望する場合は、市の許諾が必要になるのでPTA本部に相談してください。
- ・登校班の番号が変わった場合は、地区係が修正する。
- ・破損した場合には、PTA本部に連絡する。(PTA会議室に予備があります)
- ・不要になった場合は、PTA本部に返却。再使用できないものは地区係が処分する。

7. 登校班名簿作成 (詳細は p.14 参照)

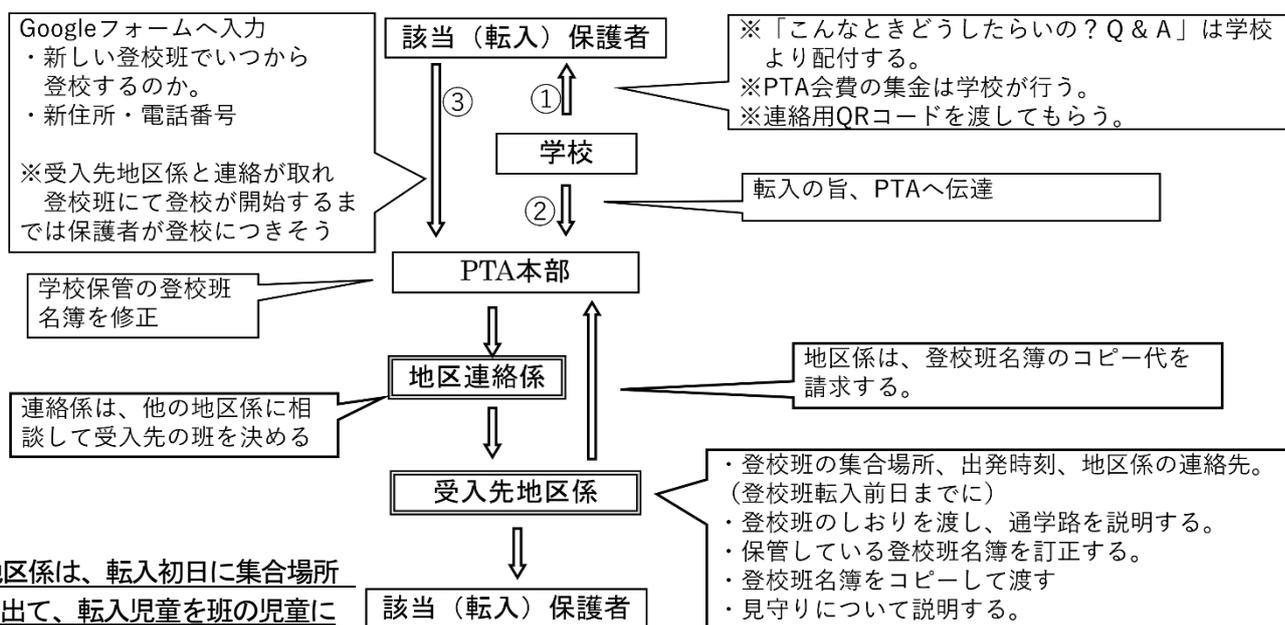
- ・新年度の地区係は、春休み中に登校班名簿を作成する。
- ・名簿は個人情報を含むため、手渡しで配付すること。(1学期保護者顔合わせにて配付可)

8. 転出入時の連絡

① 転出時連絡経路



② 転入時連絡経路



※ 地区係は、転入初日に集合場所
に出、転入児童を班の児童に
紹介する

③ 登校班名簿の訂正

- ・ 転入の場合は、地区係が保管する登校班名簿を訂正する。
保管用名簿を1部コピーして、転入世帯へ配付（コピー代は年度末に精算する）
他の班員にはLineなどで転入をお知らせする
- ・ 転出の場合は、地区係が各世帯に登校班名簿から転出者を削除するように伝える。
- ・ 学校（職員室）保管、PTA 保管の各名簿はPTA 本部担当者が訂正する。

9. 年度途中での班編成の変更

- ・ 転入により13名以上となった場合には…
周辺の登校班との人数調整をする。
2班に分けることにより、できるだけ12名以内にしてください。
2班に分ける場合、あらたに地区係をたてる。
（市内の他の小学校では上限10名という学校が多数で、12名は相丘小だけです）
- ・ 転出により5名以下となった場合には…
周辺の登校班との人数調整や、周辺の登校班との合併をする。
できるだけ5名以上にしてください。
近くに登校班がない場合には、登校経路上の他の登校班との合併班も可とします。
（2つの集合場所の班で連絡をきちんととれるようにしてください）



③ 登下校の安全指導

1. 登校班顔合わせ

各学期初日（1学期のみ3日目（入学式の翌日））に、集合場所にて登校班の保護者の顔合わせを実施する。

- ・登下校に関するお願い、連絡事項の伝達等を行う。
- ・子どもたちの顔も保護者の顔も、お互いに知っているということがとても大切です。
- ・1学期（2学期以降で転入があった時）：自己紹介をしあいましょう。

2. 登校指導

朝タスキをかけ、登校班の後ろについて学校まで送って行く。

- 1学期・・・始業日&3日目（入学式の翌日：1年生の初登校日）の2日間
- 2学期・・・始業日
- 3学期・・・始業日 ※その他 悪天候の場合など※

【 1 学期登校指導に関する注意 】

① 始業日

クラス替え発表の補佐をするので、ピロティまで付き添う。

特に低学年はどこへ行けばよいかわからないので、時には一緒に何組になったか見てあげる必要がある。

② 2日目の登校指導は任意とする。可能な範囲で見守る。

③ 3日目（入学式翌日）の登校指導の時には・・・

1年生が初めて登校班で登校する。上級生（6年生等）が1年生を昇降口、教室まで連れて行くことになっているので、そのように声掛けをする。

3. 地区別安全指導／下校指導

学期毎に1回行われる学校の行事に参加します。児童は学校で班会を開き、問題点などを話し合います。帰りは登校班の子どもたちの後ろについてタスキをかけ、一緒に集団下校します。例年、13時30分くらいに集合し、5校時に地区別安全指導、その後集団下校となります。詳細は、別途お便りにて確認願います。

1学期・・・4月下旬 or 5月上旬
2学期・・・12月上旬
3学期・・・2月下旬 or 3月上旬

欠席の場合は班内の方に代理出席をお願いしてください。

※2学期の地区別安全指導では、1丁目について踏切が開かなかった場合を想定しての帰宅練習を行います。

【 注意 】

前日までに、登校班集合場所に出て次の事柄を子どもたちと確認する。

- ① 班長 ↔ 1年生はお互いの顔と名前・クラスを一致させる。
- ② どこでどの教室で地区別安全指導をやるのか、再度確認をする。
- ③ 地区別安全指導後に自宅以外（児童ホーム等）へ行くかどうか確認する。

※自宅以外へ行く児童は、首から札を下げています。地区別安全指導後に別の教室に集合し、集団下校には参加しません。注意して確認してください。

4. 緊急時の連絡

- ・緊急時の連絡は「スマホで連絡とれ〜」で配信されるので、班員の保護者と声をかけあい、可能な範囲で見守りを行う。



④ 見守り

- ・2005年の栃木女児誘拐殺人事件をきっかけに活動を開始し、相模が丘地区から始まった活動が座間市全体に広がりました。
- ・各月（4、5、8月を除く）に1週間の見守り強化週間を決め、各家庭が下校時の児童の見守りを行う。下校時以外は、遊びに行く児童の見守り、防犯パトロールを行う。
- ・パトロールを行う人は、タスキをかけ、見守りプレートを掲げて行う。
（プレートがない場合はタスキのみ）

< 基準時間 > 月：13時40分～16時00分 火-金：14時25分～16時00分

※ 各当番は、下校時刻～16:00のうちの30分間行う。

（できるだけ低学年の下校時間に行うことが望ましい）

< 見守り場所 >

- ・登校班ごと、通学路上におおよその見守り場所を設定する。できるだけ周辺の地区と調整し、同じ場所に複数の人が立つことのないようにする。
- ・周辺をパトロールするのもよい。

< 順番表等 >

- ・年度初めに地区係が1年間分の「見守り順番表」を作成し、登校班の各家庭に配付する。
（写真やPDFによる配付も可能）
- ・タスキの管理をする。紛失の場合は、紛失届を本部に提出する。
- ・プレートは班ごとの管理なので、地区係が管理する。

< 見守り順番表の作成方法 >

- ・月ごとに班を割り当て、割り当てられた月の1週間分の担当者を地区係が決定する。
- ・身守り順番表に該当月と日付・曜日を記入する。
- ・各月の見守り強化週間の日程は、2月～3月頃に別途連絡する。

* 免除対象者

- ① P T A本部役員任期中の世帯
- ② P T A本部を2年以上務めた世帯
- ③ R4以降に地区代表委員の五役及び地区事務担当を2期以上継続された世帯
- ④ 当該年度の地区係

※当該年度の見守り免除対象者の一覧は、2月～3月頃に別途配付します。

< 各班の担当月 >

6・10・1月	7・11・2月	9・12・3月
班名の末尾が「1, 4」の班	班名の末尾が「2」の班	班名の末尾が「3, 5」の班
○-○-1 班	○-○-2 班	○-○-3 班
○-○-4 班		○-○-5 班

< 担当者の決め方 >

▶ (例1)

Aさん	6年	Eさん	3年
Bさん	6年 (今年度地区係)	Bさん弟	3年
Cさん	5年	Fさん	2年
Aさん妹	4年	Gさん	1年
Dさん	4年		

6 月	5 (月)	Aさん	10 月	2 (月)	Gさん	1 月	15 (月)	Fさん
	6 (火)	Cさん		3 (火)	Aさん		16 (火)	Gさん
	7 (水)	Dさん		4 (水)	Cさん		17 (水)	Aさん
	8 (木)	Eさん		5 (木)	Dさん		18 (木)	Cさん
	9 (金)	Fさん		6 (金)	Eさん		19 (金)	Eさん

▶ (例2)

Aさん	6年	Dさん	4年 (本部2年経験済)
Bさん	6年 (今年度地区係)	Eさん	3年
Cさん	5年	Bさん弟	3年
Aさん妹	4年	Fさん	2年

6 月	5 (月)	Aさん	10 月	2 (月)	Aさん	1 月	15 (月)	Aさん
	6 (火)	Cさん		3 (火)	Cさん		16 (火)	Cさん
	7 (水)	Eさん		4 (水)	Eさん		17 (水)	Eさん
	8 (木)	Fさん		5 (木)	Fさん		18 (木)	Fさん
	9 (金)	なし		6 (金)	なし		19 (金)	なし

※兄弟姉妹や免除対象者が多く、担当できる方が5人未満の場合は、担当者なしの日があっても構いません。

学期中に転出家庭があった場合…担当日から削除

学期中に転入家庭があった場合…無理に追加しなくてもかまいません。

班の中で追加するかどうかは決めてください。

⑤ 地域学校協働連絡協議会・青少年健全育成連絡協議会 への 参画

- ・地域学校協働連絡協議会：地域の安全のため、小学校、PTA、自治会、社協、子ども会等が集まる会。
相模が丘小学校 PTA では、夏季パトロール、冬季パトロール、危険マップ作製を行います。
- ・青少年健全育成連絡協議会：座間市内の中学校を取り巻く関係者をはじめ、自治会、民生委員、青少年指導員、小学校の父母等が集まる会。
相模が丘小学校 PTA では、学区内の「こども 110 番の家」へのあいさつ活動を行います。

1. パトロール

- ・夏季、年末・年始のパトロールを実施する。店舗などを訪問し、長期休み中の状況などを確認する。

2. こども 110 番の家

- ・1年に1度、お礼のお手紙を持って挨拶に伺う。
- ・連絡先や氏名の間違いないかを確認、次年度以降のお願いをする。
- ・必要に応じてプレートの交換を行う。

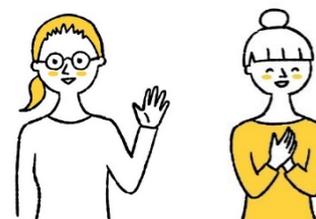
※地区連絡係を除くメンバーで「パトロール」、「こども 110 番の家あいさつ」を分担して実施します。

⑥ その他

問題が発生した場合の処理

- ・軽微な場合は、地区班内の保護者同士で相談する。
- ・「地区係の手引き」や、「こんなときどうしたらいいの？Q&A」を確認し、それでも解決しない場合は PTA 本部へ相談する。
- ・班編成に異動が生じた場合や、通学路の工事のために通学路を変更したい場合は、PTA 本部に相談する。
- ・通学路の変更は、市役所・警察など関係諸機関への報告手続きを要する場合が多いので、地区で独自には行わない。

個人情報（登校班名簿等）の取り扱いには十分注意し、
お互いに気をつけるように心がけてください。



⑦ 登校班の集合場所と通学路(水色用紙)の作成・配付 (3月中)

令和7年度 登校班の集合場所と通学路

③ 集合場所と通学路を赤で記入
1年生はお迎え場所も記入

② 記入

児童名 Name	相丘 松子・たか子	色コース名 Course name	黄色 コース
地区名 Area name	3 - 4 地区	登校班名 School class name	3 - 4 - 1
出発時刻 Departure time	7 : 50	集合場所 Meeting place	相模が丘コミュニティーセンター
地区係 Area staff	鈴木 花子	連絡先* Phone number	046-111-1111 090-1111-1111
班長 Class leader	座間 一郎	連絡先* Phone number	046-222-2222 090-2222-2222

- ① 班長(児童)、副班長(児童)を決め、その保護者へ承諾をとる。
- ② 左図を参考に、地図の下にある表に登校班の情報を記入する。
※登校班の世帯数分作成する
※兄弟の場合は、児童名に併記する(例： 座間 一郎、二郎)
- ③ 上の地図に、集合場所と通学路を赤で記入する。

- ④ 3月中に登校班の各世帯に配付する。
※配付時に、連絡先の変更がないかを確認する
※新1年生には、見守りの方法や場所なども説明する
※2年生以上で集合場所に変更がない場合、班長について Line 等でのお知らせに

替えることもできる

※ 新1年生の色リボンは入学式の日担任より配付予定

裏面は登校班のしおりです

※ 新1年生の色リボンは入学式の日担任より配付予定

用紙が不足の場合は、地区内または周辺の地区と調整してください。
余った用紙は保管し、転入があった時に使用してください。

下校のコース	お迎え場所 (1年生の4月)
水色	水色コースにある桜並木あたり
ピンク	マンションパークホームズあたり
青	青色コースにある桜並木あたり
黄	コミュニティーセンター(児童ホーム)

登校班名簿の作成 その1

令和 年度	登校班	① 記入	登校班名	3 - 4 - 1
出発時刻 Departure time	7 : 45	集合場所 Meeting place	相模が丘コミュニティセンター	
地区名 District	株木 花子	電話番号 Phone number	046-111-1111	090-1111-1111
氏名 Name	学年 Grade	電話番号 Phone number	氏名 Name	学年 Grade
1	◎ 田村 一郎	6 - 1 046-222-2222	○ 田村 二郎	3 - 3
2	○ 田村 二郎	3 - 3	○ 相丘 秋子	5 - 2
3	○ 相丘 秋子	5 - 2	○ 相丘 たか子	2 - 2
4	○ 相丘 たか子	2 - 2	株木 竹美	4 - 2
5	株木 竹美	4 - 2 046-111-1111 090-1111-1111	△ 相模 三太	3 - 1
6	△ 相模 三太	3 - 1 090-4444-4444	△ 相模 梅乃	1 - 2
7	△ 相模 梅乃	1 - 2		

② クラス以外を記入

③ 地図を貼付
→ 班員の自宅、集合場所
学校までの通学路 記入

- ① 左の記入例を参考に、登校班名等を記入する。
- ② 学年順に班員の「氏名・電話番号」を記入する。(6年生→1年生)

※兄弟姉妹同士は世帯ごと学年順に記入し、二人目以降は名前・クラスのみ記入する。(苗字、電話番号は省略する。)

※兄弟姉妹同士は氏名欄にマークをつける。

…例： ◎ ○ ● △

※副班長は氏名欄の左上(班長と同じ位置)に副班長と記入する。

※クラスはわからないので、この時点では記入しない。

- ③ 登校班員の自宅が入る範囲で
拡大地図を切り取り、名簿の下部
に貼る。

「登校班名簿」下部の地図に

班員の自宅・・・囲みなどつけてわかりやすく
集合場所・・・▲をつける
学校までの通学路・・・太めの線で記入

- ④ 右図の「登校班名簿添付用地図」
集合場所(▲)と通学路(太めの線)
で記入
下部に登校班の情報を記入する。



↑↑↑↑↑ 春休み中にここまで終わらせる ↑↑↑↑↑

登校班名簿の作成 その2

令和 年度 登校班名簿添付用地図

▲ ワーク 集合場所、通学路
■ マーク 下校時班末場所 (4年生4月の分)

⑤班員のクラスを記入 (登校2日目)

児童氏名	座間 一郎	色コース名	黄色 コース
地区名	3-4 地区	登校班名	3-4-1

登校班名簿添付用
左側に登校班名簿、右側に通学路地図とし、A3にて作成



⑥左側「登校班名簿」右「通学路地図」とし、A3で4枚コピー
左側の「登校班名簿」のみ、A4で班の世帯数分をコピー

⑤ 初日（始業式）登校指導時に新クラスを確認し、記入する。
（新クラスは各家庭の保護者から確認してもよい。
新一年生は入学式後、クラスを保護者に聞く。）

⑥ 左側に登校班名簿、右側に登校班名簿添付用地図 とし、
A3で4枚コピーする。（原本と合わせて5部となる）
※FAXの感熱紙は不可
※外表で半分に折る

左側の「登校班名簿」のみを A4で班の世帯数分コピーする

⑦ 3日目（入学式翌日）
保護者顔合わせ時に、「登校班名簿」A4のコピーを配付。
登校指導後に、体育館にて⑥の「登校班名簿」と
「登校班名簿添付用地図」原本+A3コピー3部を提出する。
※A3コピーの内、1部は地区係が自分で保管

※コピー代…「班の世帯数×10円+40円」は後日返金します。

⑧ 地区係 年間行事予定表

●：学校行事 ○：当該年度地区係 ☆：次年度地区係

	日	内 容
3月		○タスキ・プレートの受け取り（3月の見守り強化週間終了後） ○新旧地区係申し送り ○『登校班のしおり』『登校班の集合場所と通学路地図』の作成と配付
4月		●始業式 ○登校指導
		○登校指導 ○登校班名簿作成（新クラスを記入）
		○登校班保護者顔合わせ・「登校班名簿」配付（班員へ） ○登校指導 ○見守り順番表の提出・印刷・配付 ○登校班名簿の提出（体育館にて）
		●○地区別安全指導 ○下校指導
6月		○見守り強化週間
7月		○見守り強化週間
		●1学期終業式
8月		○夏季パトロール
		●2学期始業式 ○登校班保護者顔合わせ○登校指導
9月		○見守り強化週間
10月		○見守り強化週間
		○こども110番の家 あいさつ
		○次年度の登校班・地区割りの見直し検討 ○次年度の地区係選出
11月		○見守り強化週間
		○次年度地区係決定
12月		●○地区別安全指導 ○下校指導
		○見守り強化週間
		●2学期終業式
1月		○冬季パトロール
		●3学期始業式 ○登校班保護者顔合わせ○登校指導
		○見守り強化週間
		○☆新一年生保護者説明会・登校班説明会・引継ぎ開始（☆次年度係決め）
2月		○見守り強化週間
		●○地区別安全指導 ○下校指導
3月		○見守り強化週間

日程は新年度の学校予定が決まりましたら、改めてお知らせします