

# 立哨当番についてのお願い

安全委員会

日頃は、立哨当番にご協力いただきありがとうございます。  
立哨当番にあたりましたら、下記の点に注意していただき、保護者の皆様ご自身もくれぐれも事故のないようお気をつけいただきたいと思います。立哨位置については、立哨当番表の裏面をご確認下さい。

## A 助任橋の横断歩道

助任橋側に立ち状況に応じて移動して下さい。「自転車」、徳島公園方面からの「左折車」に注意。  
児童には「自転車ゾーン」ではなく、横断歩道を渡るよう指導して下さい。

## B 交差点（なかの食堂側）

歩行者信号が点滅の時は、児童を旗で止めて信号待ちをして下さい。  
徳島大学方面からの「左折車」、小学校方面からの「右折車」に注意。

## C 交差点（マルヨシ方面の寿司店側）

D 地点の立哨と向かい合わせで立哨をお願いします。  
マルヨシ方面からの児童を渡す際、歩行者信号が点滅の時は児童を旗で止めて信号待ちをして下さい。

## D 交差点（寿司店の向かい側）

C 地点の立哨と向かい合わせで立哨をお願いします。  
助任橋方面からの「左折車」、マルヨシ方面からの「右折車」に注意。

## E 米の自動販売機のある脇道付近

脇道に向かってくる直進車に注意。駐車場の出入りに注意。

## F 小学校正門前（押しボタン式信号機の横断歩道）

歩道の自転車に注意。7時40分頃から自転車の通行が多くなります。児童及び立哨者が自転車と接触しないように注意。  
信号が見えづらいです。信号無視で進入してくるドライバーもいるので注意。

## G 小学校西角の歩道（駐車場側）

幼稚園方面から出て来る車に注意。小学校前の道路から幼稚園方面に進入する「左折車」、  
対向車線から幼稚園方面に進入する「右折車」に注意。

## 《注意点》

- \* 立哨者が交差点進入車に背を向けると危険  
ドライバーと目を合わせる感じで、車の方向に向かって立ちましょう。
- \* 歩行者信号が点滅の時は児童を旗で止めて、待つように声をかけましょう。
- \* 学校北側歩道は、一列もしくは二列で、校舎側に寄って通行するよう、お声かけをお願いします。
- \* 交通量が多く危険な「A 助任橋・B～D 交差点・F 小学校正門前」などが欠席だと気付いた場合「E 米の自動販売機のある脇道付近」の方が移動し、立哨をしていただくようお願いします。

※立哨についてご不明な点がございましたら、学校ではなく立哨当番表に掲載されている委員会専用メールを通じて安全委員会にお問い合わせ下さい。（学校の立哨ノートを記入する場所にも QR コードを掲示しています。）

※学校ホームページと学校の立哨ノートを記入する場所で、写真付きで立哨の注意点を纏めた資料をご確認いただけます。参考にしてください。

# 立哨を行うにあたって

安全委員会

## 《立哨時間》

朝 7:20～8:10 (児童は7:20頃から登校していますので、遅れないようにお願いします。)

- ◇天候にかかわらず実施します。
- ◇目安として、1年間に朝の当番は2～3回程度になります。(お子さんが複数名在籍している場合は、それぞれの学年で当番があります。)

## 《小学校に着いたら》

- ◇正面玄関ロビーの事務室入口手前の収納棚に「立哨当番ノート」「ベスト・旗」がおいてあります。
- ◇出席した方は、まず「立哨当番ノート」のご自身の地点の記号を○で囲んでください。  
終了後、必ずお子様のクラスや氏名、コメント等を立哨当番ノートにご記入ください。  
(詳しくは、立哨当番ノートの記入例をご覧ください。)

## 《立哨では》

- ◇保護者の方の安全にも十分ご注意ください。
- ◇積極的にあいさつするよう、心がけてください。
- ◇立哨の際、事故等で緊急を要する場合は、直接小学校(電話 623-0205)までご連絡ください。  
※本校の生徒でなくても、立哨中に何かあった場合は学校へご連絡下さい。

## 《車での来校の方は》

- ◇警備員さんの指示に従って、正門の東側と西側の柵にそって一列に駐車してください。(東側に駐車された方は原則として正門からの退出になります。)  
各家庭に配布の「駐車券」を見えるところに置いてください。
- ◇車で校内進入の際、徐行し、児童に十分注意してください。

## 《当番について》

- ◇当番の日の都合がつかない場合は、保護者間で相談の上、交代をお願い致します。  
どうしても交代する相手が見つからない場合は、安全委員会にご相談ください。
- ◇ご都合がつかず欠席された場合、後日に振替をお願いすることになりますのでご了承ください。  
尚、お子さんが体調不良で学校を欠席される場合も、個人交代や後日の振替で対応して頂いております。ご了承下さい。
- ◇学校が警報発令や感染症関連で休業になった場合は当番もお休みになりますが、後日に振替を入れさせていただきます。
- ◇当番を交替する場合は立哨当番ノートの「交代」を○で囲み、その下に交代前の立哨担当日を記入してください。詳しくは立哨当番ノートの記入例をご覧ください。
- ◇立哨当番ノートの「学年・組・児童氏名・コメント」が未記入の場合は欠席扱いになります。  
ご注意ください。
- ◇当番表は当番をしていただく約1ヵ月前にお渡ししていますが、心配な場合やご質問のある方は安全委員会専用メールで安全委員会におたずねください。

## 《ご質問や欠席の場合は》

- ◇小学校ではなく、委員会専用メールで安全委員会に連絡してください。