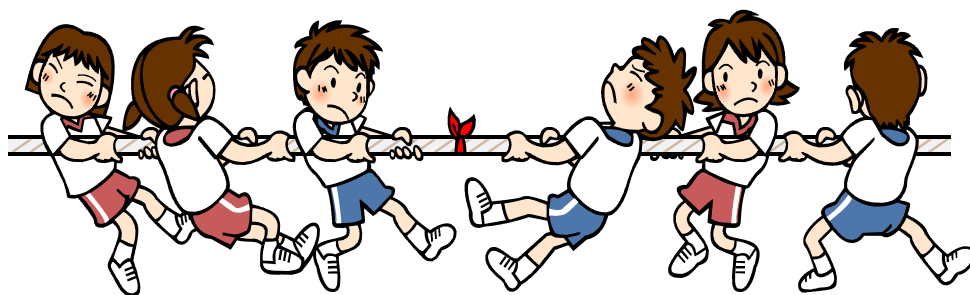


運動会

作業シート



作業シートA



作業シートB



用具保管場所リスト

運動会 作業シートB 目次

| | |
|-----------------------|----|
| 実施計画作成 | 2 |
| スローガン決定 | 5 |
| 全校ダンス | 6 |
| 縦割り競技 | 7 |
| プログラム作成 | 8 |
| 全体練習 | 9 |
| 競技係準備 | 10 |
| 準備係準備 | 11 |
| 放送・進行係準備 | 12 |
| 放送機器準備 | 13 |
| 記録（得点）係準備 | 14 |
| 受付係準備 | 15 |
| 救護係準備 | 16 |
| 記録（撮影）係 | 17 |
| 児童打ち合わせ | 18 |
| 学年競技 | 19 |
| 地域の方々との競技 | 21 |
| 招待状作り | 22 |
| 学年通信作成 | 23 |
| 保護者案内作成 | 24 |
| 来賓案内状作成・発送 | 25 |
| P T A 競技決定・P T A 協力依頼 | 26 |
| 案内掲示作成 | 27 |
| 鉢花発注・世話 | 28 |
| 前日準備P T A | 29 |
| 前日準備児童・職員 | 30 |
| 運動会前日雨天時の対応 | 31 |
| 後片付け | 32 |

運動会 作業シートB

④：資料の場所 ⑤：関連する作業

【実施計画作成】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|-----|-----------------|---|---------------------------------------|
| | ①昨年度資料の確認 | ◇昨年度実施計画、反省などの資料 ・反省点、改善点の確認 | ➡ ④ P C |
| 提案前 | 実施計画の作成 ②ねらい | ◇昨年度の反省参考 | |
| | ③日時の検討 | ◇年間行事計画に従って決定 ・順延日の検討 祝日とのかかわり ・給食停止日 ・学級増にかかわって低学年の参加時間（午前中、終日） ◇ | ➡ ④ 給食主任：給食センターへ連絡 |
| | ④スローガン | ◇担当：児童会担当 ◇1学期中に提案、決定 ◇ | ➡ ⑤ スローガン作成 |
| | ⑤団編成 | ◇何団編成にするか検討（はちまきの色） ・2団・・・学年を二つに分ける ・3団・・・学年を三つに分ける 或は、学級＝団 ・4団・・・学年を四つに分ける ◇職員の編成 ・男女、学年主任、経験年数などのバランスを考慮する ◇はちまき注文 担当：() ・1年生や転入生 | ➡ ④ 1学期中に検討、夏季休業中に鉢巻き注文 ⑤ 縦割り班との関係 |
| | ⑥種目及び時間配当 | ◇種目の検討 ・共通種目（ラジオ体操、全校ダンス、縦割り競技） ・3年生以上参加競技（綱引き）の検討 ・徒競走の組み方（タイム、背） ・選手リレー → 団編成によりチーム数決定 ・遊競技と表現は、学年かブロックか ・全校ダンス 担当：() ・P T A 競技 担当：() ・地域の方々の参加競技 担当：() ◇時間配当→本年度競技数と昨年度計時資料参考 ◇ | ➡ ⑤ 全校ダンス ⑤ 縦割り競技 |
| | ⑦採点法 | ◇昨年度資料参考 ・反省より改善点があれば検討 ◇ | |
| | ⑧係分担 | ◇昨年度資料、反省など参考 ・昨年度の係を引き継ぐ職員を各係に配置 ・競技係と準備係は、各学年から一人は出せるように ・児童の係分担：委員会ごと 委員会：4年生以上か5年生以上か | |

| | | |
|----------------------|---|--------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ P T A の係：撮影、競技、準備、受付接待、会場 | |
| ⑨賞状（徒競走） | <ul style="list-style-type: none"> ◇賞状担当：（_____） ・ 競技係より | |
| ⑩校庭及び体育館使用割り当（特別時間割） | <ul style="list-style-type: none"> ◇割り当ては、学年ごと、ブロックごと ・ 特別時間割の期間の設定 ・ 期間中練習回数ができるだけ均等になるように計画する | |
| ⑪当日までの計画 | <ul style="list-style-type: none"> ◇行事、運動会関係作業などの計画（次の期日を入れる） ・ 入退場門設置 ・ 校庭整備（ポイント打ちなど） ・ プログラム編成 ・ 各係からの用紙（放送、準備など）の締切 ・ 案内状発送 ・ 係児童決定、児童打ち合わせ ・ 正副団長、リレー選手の選出、練習 ・ 全体練習（業前含む） ・ 全校ダンス、縦割り競技など全児童参加の競技の練習 ・ 招待状作り ・ 全校ダンスの職員練習 | ➡ ⑩ 全校ダンス 縦割り競技 |
| ⑫前日準備 | <ul style="list-style-type: none"> ◇担当者、作業内容、分担、準備道具、児童、P T A 協力を記入 ◇可能ならば前日準備の係と当日の係との関連をもたせ分担を決める | ➡ ⑩ 前日準備 |
| ⑬当日朝の流れ | <ul style="list-style-type: none"> ◇実施の判断から児童入場の予定時刻まで ・ 実施の判断 順延の場合の連絡方法 ・ 職員の出勤、係児童の登校時刻 ・ 職員打ち合わせ ・ 学級指導、健康観察 ・ 児童の移動 ・ 入場準備 ・ 入場開始 | |
| ⑭開閉会式次第 | <ul style="list-style-type: none"> ◇次第、各担当を記入 ・ B G M を入れるところ ◇マイクスタンドの上げ下げ 担当：（_____） | ➡ ⑩ 全体練習 |
| ⑮閉会式後の流れ | <ul style="list-style-type: none"> ◇後片付けの分担 ◇高学年児童、職員、P T A ◇マイクスタンドの上げ下げ 担当：（_____） | ➡ ⑩ 後片付け |
| ⑯全体練習の計画 | <ul style="list-style-type: none"> ◇全体練習（業前を含む）の内容、いつ、何をするかを記入 ・ 入場、退場の隊形 ・ 行進練習 ・ 開閉会式練習 | |

| | | |
|------------|--|------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ラジオ体操 ・校庭整備、石拾い ・全校ダンス・縦割り競技 | |
| ⑰全校ダンス計画 | <ul style="list-style-type: none"> ◇「世界に一つだけの花」担当：() ◇全体練習の計画にもとづいて ◇全体の隊形図 <ul style="list-style-type: none"> ・学級ごとの位置 ◇手話のビデオ用意（低、中学年を中心に） ◇ | ➡ ⑧ 全校ダンス |
| ⑱縦割り競技計画 | <ul style="list-style-type: none"> ◇担当：縦割り担当 () ◇競技の決定→1学期中 ◇全体練習の計画にもとづいて ◇全体の隊形図 <ul style="list-style-type: none"> ・班ごとの位置 ・スタート、ゴールなど ◇ | ➡ ⑧ 縦割り競技 |
| ⑲会場図 | <ul style="list-style-type: none"> ◇運動会練習、準備のために <ul style="list-style-type: none"> ・入退場門 ・テントの数、場所（本部、来賓、敬老席、各係の場所） ・テントに入れる机、椅子の数 ・整列（待機）場所 ・児童見学席 ・保護者一般席 ・万国旗を張る場所 ・得点板掲示場所 ・スローガン掲示場所 ◇ | ➡ ⑩校庭が整備させた時点で大まかな場所の確認をしておく |
| ⑳各係準備関係の用紙 | <ul style="list-style-type: none"> ◇学年、係に配布、依頼するもの ◇放送用紙 ◇準備用紙 ◇その他、学年などに依頼が必要なもの ◇ | ➡ ⑪ PC ⑧ 放送係準備 準備係準備 |
| ㉑その他、注意事項 | <ul style="list-style-type: none"> ◇練習、準備、当日で共通理解が必要な事項を記入 <ul style="list-style-type: none"> ・練習時の服装 ・持ち物の記名 ・指導上の注意点 ・弁当、飲み物 ・時数 ◇ | |
| ㉒綱引き | <ul style="list-style-type: none"> ◇学級増により実施検討 | |
| ㉓運営委員会提案 | <ul style="list-style-type: none"> ◇学級増による変更点、昨年度の反省をもとに改善した点を中心に提案、検討 <ul style="list-style-type: none"> ・改善点があれば検討し、職員会議に修正し提案 ◇ | |
| ㉔職員会議提案 | <ul style="list-style-type: none"> ◇運営委員会での検討事項を踏まえ提案 ◇ | |

【スローガン決定】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|----------|-----------------|---|------------------------------|
| 1学期 中 | ①スローガン検討、 決定 | ◇担当：児童会担当（_____） ◇児童会で提案→各学級で相談 ◇児童会で決定 ◇ | ➡ ④実施計画「当日 までの計画」に入れ る |
| | ②スローガン作成 | ◇掲示用スローガン作成 担当：（_____） ・夏休み中に下書き程度を作成 ・2学期に初めに完成 ◇掲示場所の決定 ◇ | ➡ ○会場図 |
| 前日 当日 | ③スローガン掲示 | ◇掲示場所に掲示 担当：（_____） ◇ | |

【全校ダンス】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|-----------|--------------------------|---|--|
| 1学期 中 | 「世界に一つだけの 花」 ①隊形作り | ◇担当：() ◇隊形作り ・児童の人数に合わせて、学級ごとの配置を決める ・練習時に調整 ◇ | ⇒ ○全校運動などで 1学期中に隊形は 決めておく Ⓚ 実施計画「全体 ダンス計画」に入 れる |
| | ②CD、手話ビデオ 用意 | ◇学年練習用のCDを用意 ◇学級ごとに手話のビデオを配布（低・中学年中心に） ・ビデオの保管場所 ◇ | |
| 練習 開始前 | ③職員練習 | ◇放課後等日時を設定する ◇ | ⇒ Ⓚ 実施計画「当日 までの計画」に入 れる |
| | ④練習 | ◇低学年は練習時間を学年の練習時間内に設ける ◇全校練習の期日は、全体練習の計画にそって ・練習時、隊形の微調整 ◇ | |

【縦割り競技】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|----------|----------|--|------------------------|
| 1学期 中 | ①競技種目の決定 | ◇担当：縦割り担当 ◇1学期中に決定 ・縦割り担当で相談 ・職員会議、朝会で提案 ◇隊形作り ◇用具の用意、確認 ◇ | ➡ ⑧ 実施計画「縦割り競技の計画」に入れる |
| | ②練習 | ◇1学期後半の縦割りの時間を活用し、できるところを練習 ・並び方、隊形作り ◇ | |
| | ③全体練習 | ◇全体練習の期日は、全体練習の計画にそって ・練習時、隊形の微調整 ◇ | ➡ ⑧ 実施計画「当日までの計画」に入れる |

【プログラム作成】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|----------|--------------|---|---------------------------|
| | ①昨年度資料の確認 | ◇反省点、改善点の確認 | ➡ ⑧ P C |
| 8月中 | ②各学年等競技種目の確認 | ◇競技種目等を記入する用紙を各学年、担当に配る ・競技種目名、担当者名 ・提出日 ◇ | |
| 9月 1週 | ③プログラム作成 | ◇提出された用紙をもとにプログラムを組む ・体育主任、体育部の職員 ・低学年の参加は、昼までか終日か ・徒競走、遊競技、表現、学年などの組み合わせを考慮する ・高学年が連続しないように（係の関係で） ・全校児童参加の種目 ・組み終わった後、管理職、各学年で確認 ・予定時刻 ・会場図（入退場口、保護者席、児童席、来賓席、敬老席、本部） ・お願い（徒歩や自転車での来校、見学の注意・・・） ◇ | |
| | ④印刷 | ◇部数の確認 ・児童数×2 + 案内状発送分 + 招待状分（児童数×2） + 当日受付用 + 予備 ・案内状発送分については、教頭に確認 ◇ | ➡ ⑧ 案内状作成 招待状作り 受付係 |

【全体練習】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|----------|---------|--|--|
| 提案時 | ①全体練習計画 | <ul style="list-style-type: none"> ◇全体練習計画（いつ、何の練習をするか） <ul style="list-style-type: none"> ・隊形を図で示す ・入退場行進 ・開閉会式隊形作り、整列 ・ラジオ体操隊形作り、整列 ・開閉会式 ・校歌 ・校庭整備、石拾い ・全校ダンス ・縦割り競技 ◇ | <p>➡</p> <p>④実施計画</p> <p>○行進の練習は全校運動など普段から練習</p> |
| 前日 まで | ②事前準備 | <ul style="list-style-type: none"> ◇事前の準備 <ul style="list-style-type: none"> ・優勝旗、準優勝トロフィー、旗立て ・団旗、旗立て ・プラカード ・放送機器（マイク○本、行進曲CD） ・キーボード（校歌練習） ・見学場所決め ・校庭ライン引き（トラック、全校ダンス、縦割り） ・全校ダンスCD（「世界に一つだけの花」） ・縦割り競技で使用する用具 ◇開閉会式の打ち合わせ 担当：（_____） <ul style="list-style-type: none"> ・校長、教頭、教務、体育主任、放送担当 ・優勝旗、準優勝トロフィー ◇児童打ち合わせ（事前練習） 担当：（_____） <ul style="list-style-type: none"> ・団旗、プラカード、優勝旗、準優勝トロフィー持ちの児童持ち方、行進 ・優勝旗、準優勝トロフィー返還 ◇団、学年での役割分担 <ul style="list-style-type: none"> ・行進、整列 ◇練習内容は、職員に共通理解を図る <ul style="list-style-type: none"> ・練習計画を職員室、児童コーナーに掲示 ◇ | <p>➡</p> <p>○用具保管リスト</p> |
| 練習 当日 | ③当日準備 | <ul style="list-style-type: none"> ◇放送機器設置 ◇優勝旗、準優勝トロフィー、旗立て、団旗、プラカードなど用意 ◇ライン引き <ul style="list-style-type: none"> ・トラック、全校ダンス、縦割り競技・・・ ◇ポイント打ち（1回目の全体練習時） <ul style="list-style-type: none"> ・入退場行進、開閉会式、ラジオ体操の隊形時のポイント ・杭、すすらんテープ、ハンマー、ハサミ ◇石拾い <ul style="list-style-type: none"> ・学年分担 ・拾った石を捨てる場所 ・バケツ用意 | |

【競技係準備】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|-----------------------|-----------|--|-------------------------------------|
| 児童打 ち合 わせ まで | ①作業分担一覧 | ◇プログラムをもとに職員、児童の分担を決める ◇分担は、だれが、何を担当するか一覧にまとめる ◇何を する（児童） ・着札を渡す 1位～〇位 ・ゴールテープを持つ ・ピストル、紙雷管詰め ◇何を する（職員） ・決勝審判 ◇着札、ゴールテープ、ピストル、雷管などの用具の確認 ◇係児童への当日の連絡：集合時刻など ◇ | ➡ ④ PC ➡ ⑤ 児童打ち合わせ ○用具保管場所リスト |
| | ②着札作成 | ◇1位から〇位まで ・レース数の確認（リレーも含め） ◇ | ➡ ④ PC |
| 前日 まで | ③徒競走記録賞作成 | ◇担当：（ ） ◇用紙の用意 ◇1位から〇位まで ・レース数の確認 ◇ | ➡ ④ PC |
| 前日 | ④分担の確認 | ◇担当、動きの確認 ・前日準備 ◇ | |
| 当日 | ⑤用具の運び出し | ◇着札、テープ、ピストル、雷管などを係待機場所へ運ぶ ◇当日は、係の待機場所に一覧を掲示 ◇ | |

【準備係準備】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|-----------|-----------|---|-------------------------------|
| 提案時 | ①準備用紙作成 | ◇準備用紙作成 ・トラックの図にはマーキングのポイントを目印に載せる ◇ | ➡ ④ P C ○実施計画「当日までの計画」に入れる |
| | ②依頼、回収 | ◇学年、担当に依頼、回収 ・用具の設置場所、移動場所、スタート、ゴールの位置を記入してもらう ・提出日 ◇ | |
| 児童打ち合わせまで | ③作業分担一覧 | ◇記入した準備用紙をもとに職員、児童の分担を決める ・児童、職員の手が足らなければ、P T A協力 ➡ ◇分担は、だれが、何を運ぶかわかりやすく一覧にまとめる ◇係児童への当日の連絡：集合時刻など ◇ | ④ P T A協力 ④ 児童打ち合わせ |
| 前日 | ④用具、分担の確認 | ◇担当の用具、場所の確認 ・前日準備 ◇ | |
| 当日 | ⑤用具の運び出し | ◇競技で使う用具を用具置き場に運び出す ◇当日は、係の待機場所に一覧を掲示 ◇ | |

【放送・進行係準備】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|-----------|-------------------|---|--|
| 提案時 | ①放送用紙作成 | ◇放送用紙作成 ・ 競技の説明や実況 ・ 入退場の曲、競技中の曲 ・ CD、MD、テープどれを使用するか ・ 学校のものを使うか、自前で用意するか ・ CDに番号を付けて職員室に並べる ◇ | ⇒ ④ PC ○実施計画に入れる ⇒ ④ 放送機器準備 |
| | ②依頼、回収 | ◇学年、担当に依頼、回収 ・ 提出日 ◇ | ○実施計画「当日までの計画」に入れる |
| 児童打ち合わせまで | ③作業分担一覧 | ◇記入した放送原稿をもとに職員、児童の分担を決める ◇使用する曲の確認 ・ CD No.、トラック No.、曲名を入れる ◇分担は、だれが、何をするか一覧にまとめる ◇何を する（児童） ・ 競技のアナウンス ・ 音楽（CDなど）をかける ◇何を する（職員） ・ 式進行（教務） ・ 進行時間の記録 担当：（_____） ・ 児童への指示 ◇係児童への当日の連絡：集合時刻など ◇ | ⇒ ④ 児童打ち合わせ ○プログラムによっては、児童ができない場合あり ⇒ ④ 放送機器準備 |
| 前日 | ④アナウンス練習、 分担確認 | ◇原稿の読み、曲のかけ方練習（児童） ◇ | |
| 当日 | | ◇当日は、係の待機場所に一覧を掲示 ◇ | |

【放送機器準備】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|-----------|--------------------|---|--------------|
| | ①放送機器の確認 | ◇マイク（ワイヤレス、有線） ・使用可能なものか ◇アンプ、デッキなどとの接続、不具合はないか ◇練習時に使用する機器→必要な物→事務を通して購入 ◇ | ⇒ ○用具保管場所リスト |
| 練習 開始時 | ②練習時に使用する 機器の説明 | ◇つなぎ方、機器の使い方 ・P Cに写真有 ◇使用上の注意 ◇ | ⇒ ④ P C |
| 全体 練習 | ③機器の準備 | ◇機器設置場所の確認（キーボードも） ◇当日同様に機器を接続し、確認 ◇ | |
| 前日 | ④機器の準備 | ◇前日準備テント内に機器を設置、確認（マイク、C D、キ ーボード・・・） ◇放送係練習 ◇ | |
| 当日 | ⑤機器の準備 | ◇機器の設置、確認（マイク、C D、キーボード・・・） ◇ | |

【記録（得点）係準備】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|-----------|-------------|--|--------------|
| | ①記録（得点）用紙作成 | ◇昨年度の用紙をもとに作成 ・徒競走、遊競技の得点確認→実施計画 ・レース数の確認 ◇ | ➡ ⑧ P C |
| | ②記録係関係用具等確認 | ◇得点板 ◇計算機 ◇机 ◇得点板掲示場所→会場図 ◇ | ➡ 〇用具保管場所リスト |
| 児童打ち合わせまで | ③作業分担一覧 | ◇プログラムをもとに職員、児童の分担を決める ◇分担は、だれが、何をするか一覧にまとめる ◇何を する（児童） ・得点の集計 ・得点の掲示 ・得点の発表（中間、最終） ◇何を する（職員） ・児童指示 ・得点集計 ◇途中の得点発表の時期 ◇係児童への当日の連絡：集合時刻など ◇ | ➡ ⑧ 児童打ち合わせ |
| 前日 | ④用具の確認 | ◇当日使う用具を確認する ◇得点板を掲示する ◇ | |
| 当日 | ⑤用具の運び出し | ◇用具を係待機場所、得点板掲示場所へ運ぶ ◇当日は、係の待機場所に一覧を掲示 ◇ | ➡ ⑧ 会場図 |

【受付係準備】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|----|-----------|---|------------------------|
| | ①受付準備 | ◇茶器の確認 ◇係別リボンの作成 ・児童のリボンは係ごとに封筒に入れ、担当職員に渡す ◇ | |
| | ②作業分担 | ◇だれが、何をするか（PTAも含めて） ◇児童の当番 ◇何を する（児童） ・茶碗準備 ・来賓にお茶出し ◇何を する（PTA・職員） ・茶碗準備 ・湯沸かし ・来賓にお茶出し ◇係児童への当日の連絡：集合時刻など ◇ | ➡ 関 児童打ち合わせ 関 PTA協力 |
| 前日 | ③受付関係道具確認 | ◇茶器の確認 ◇受付配布用プログラム ◇案内掲示 ◇ | ➡ 関 プログラム |
| 当日 | ④道具を運ぶ | ◇受付場所へ道具を運ぶ ◇PTAとの打ち合わせ ◇ | ➡ 関 会場図 |

【救護係準備】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|----------|----------|----------------------|--------|
| 前日 まで | ①救護用品の準備 | ◇運動会で使う救護用品の準備、確認、補充 | |
| | ②作業分担 | ◇児童の当番 | |
| 前日 | ③救護用品の確認 | ◇ | |
| 当日 | ④用具運び | ◇救護用品をテントの救護場所へ運ぶ | ➡ ㊦会場図 |

【記録（撮影）係】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|----------|---------------------|--|----------------------------------|
| 前日 まで | ①デジタルビデオ・ カメラの確認 | ◇ビデオ：担当（ ） カメラ：担当（ ） ◇ビデオ撮影場所の決定（電源、延長コード） ◇バッテリー充電確認 ◇ | |
| 前日 | ②会場の撮影(記録) | ◇テントの位置 ◇テント内の机、椅子の配置、各係の配置、敬老席、受付 ◇放送機器の配置、接続 ◇万国旗を張る場所 ◇スローガンを貼る場所 ◇入退場門の位置 ◇児童席、保護者席 ◇ | ○次年度会場図作成 の資料として記録 |
| 当日 | ③撮影準備、撮影 | ◇入場行進～閉会式 ・各学年の競技など撮影 ◇ | |
| | ④掲示 | ◇写真は児童コーナーに掲示 ◇ビデオはお昼に放送 ◇ | ○テープは次年度の 資料として保管 ○保管場所リスト |

【児童打ち合わせ】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|------------------|----------|--|--------------------|
| 児童打 合わせ まで | ①準備 | ◇各係ごとの集合場所 ◇作業分担一覧の作成 ・学年の分担は決めておく ・細かな児童の分担は、打ち合わせ時の決定でも可 ◇ | ⇒ ○児童のコーナー等 に掲示 |
| 打ち合 わせ 当日 | ②打ち合わせ 1 | ◇担当職員の紹介 ◇仕事内容の説明 ◇仕事分担 ◇当日の登校時刻 ◇ | ⇒ ⑧各係準備 |
| 打ち合 わせ 当日 | ③打ち合わせ 2 | ◇細かな作業分担一覧作成 ◇仕事の確認 ◇ | |

【学年競技】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|-----------------|------------------------|---|---|
| 夏休み 中 | 《表現》 ①演目の選定 | ◇決定 ・学年（児童）の実態、人数、練習時間などを考慮 ・夏季休業中のダンス研修（過去のものを含め）や運動会、表現運動関係の本を参考に選定 ・手具、衣装などの道具準備、保管場所の確認（物品の購入、保護者への協力が必要なものは、早めに連絡） → ◇ | ○1学期中から資料を集めておく（テキスト、CDなど） ○用具保管リスト ⑧学年通信 |
| 2学期 初め から | ②練習 | ◇職員分担 ・主担当（全体総指導） ・整列・号令 ・放送音楽（CD、マイク、放送機器の用意） ◇事前の職員練習（児童に合った動きに変更していく） → ◇練習計画（何時間予定）ゆとりをもって組む ・実施計画の「当日までの日程」を活用 ・練習場所（体育館、校庭） ・隊形図 ◇児童練習 ・学年練習 ・学級練習（必要な場合） ・入退場練習 ・児童に合った動きや練習の進捗状況に応じその都度アレンジ → ・手具、用具などの準備確認 体育館：部分部分の動きの練習 校庭：移動、全体の動きの練習、場所確認 ◇ | ○学年の廊下などに他の競技の練習も併せて掲示 ○学年通信等でも活用できる ○児童の動き、位置について学年内で打ち合わせ |
| 当日 まで | ③当日の仕事分担 | ◇事前に打ち合わせ → ・入場口での整列 ・説明解説 ◇ | ○職員の補助が必要な場合は、早めに依頼する |
| 夏休み 中 | 《遊競技》 ①競技の選定 | ◇決定 ・これまでの遊競技や運動関係の本を参考に選定 ・学年（児童）の実態に合ったもの、安全面、人数、練習時間 ・他の学年とだぶらないもの ・道具の準備、保管場所の確認（物品の購入、保護者への協力が必要なものは、早めに連絡） → ◇ | ○用具保管リスト ⑧学年通信 |
| 2学期 初め から | ②練習 | ◇職員分担 ・主担当（全体総指導） ・整列・号令 ・放送音楽（CD、マイク、放送機器の用意） ◇練習計画（何時間予定）ゆとりをもって組む ・練習場所（体育館、校庭） ・隊形図 ◇児童練習 ・競技ルールの共通理解（児童、職員ともに） ・学年練習（怪我、事故防止のため1回以上、通しで必ずや | |

| | | | |
|-----------|----------------|--|-------------------------|
| | | る) ・入退場練習 ・用具の準備確認 ◇ | |
| 当日 まで | ③当日の仕事分担 | ◇事前に打ち合わせ ・入場口での整列 ・スタートの合図、競技解説、勝敗の発表 ・順位判定 ◇ | ➡ ○職員の補助が必要な場合は、早めに依頼する |
| | ④片付け | ◇使用した用具は、もとの場所へ保管 | |
| 2学期 初め | 《徒競走》 ①組分け | ◇走力順、身長順 ・走力順の場合は、タイム測定、併せてリレー選手決定 ・タイム測定日は、学年で相談し設定 ・名簿作成 ◇ | ➡ ○学級などに掲示 |
| | ②練習 | ◇職員分担 ・主担当（全体総指導） ・整列・号令 ・放送音楽（CD、マイク、放送機器の用意） ◇練習計画 ◇児童練習 ・全力で走る練習を必ず設定する ・低学年は、横を見ないでまっすぐ走る練習 ・中・高学年は、コーナーを走る練習 ・着札をもらった後のこと ◇ | |
| 当日 まで | ③当日の仕事分担 | ◇事前に打ち合わせ ・入場口での整列 ・スタートまでの誘導 ・出発（ピストル、ホイッスル） ・ゴール地点での誘導（低学年） ◇ | |
| | 《全校ダンス》 ①練習 | ◇職員分担 ・主担当（全体総指導） ・整列・号令 ・放送音楽（CD、マイク、放送機器の用意） ◇練習計画 ・低、中学年は学年での事前練習必要 ・手話ビデオ、CD ◇全体練習 ◇ | ➡ 関 全校ダンス |

【招待状作り】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|----------|-----------------|---|--|
| 提案 まで | ①計画 | ◇担当：() ◇作成の期日、発送の期日 ◇学年（ブロック）ごとに招待状を送る相手を決める ・地域、ボランティアの人たち ◇印刷用紙の確認、注文 ◇時数カウント「緒行事」 ◇ | ⇒ ○実施計画「当日ま での計画」に入れ る ○学校の特色として 地域の方々と関わ りをもつ取り組み として位置付ける |
| 9月 2週 | ②招待状枠作成印刷 | ◇昨年の資料をもとに作成 ◇印刷数：児童数×2程度 | ⇒ ④ PC |
| | ③招待状作り (各学級) | ◇招待状枠を各学級へ配り、作成 ◇プログラムを貼る | ⇒ ④ プログラム |
| | ④招待状発送 | ◇児童を通して届ける ・届ける際の注意事項（安全面での指導） ・あいさつ・・・ | ○早めの発送 プログラム配付に 合わせる |

【学年通信作成】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|-----------|----------------------|--|---|
| 練習 開始時 | ①練習開始時 学年通信 8、9月号 | <ul style="list-style-type: none"> ◇ 手具や道具の作成など家庭への協力をお願い ◇ 練習をやる上でのお願い <ul style="list-style-type: none"> ・ 着替え ・ タオル ・ 健康管理・・・・・・・・ ◇ 競技種目の紹介 ◇ 練習の様子 ◇ 前日の予定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 下校時刻 ・ 高学年：前日準備作業について ◇ | <ul style="list-style-type: none"> ➡ ⑧ PC |
| 前日 まで | ②直前号 | <ul style="list-style-type: none"> ◇ 学年での競技種目について <ul style="list-style-type: none"> ・ 徒競走のスタートとゴール ・ 遊競技の各団（学級）の待機場所、スタートとゴール ・ 表現の隊形、移動など ・ 縦割り競技の各班の待機場所、スタートとゴール ・ 全校ダンスの隊形 (◇前日の予定) ・ 下校時刻 ・ 高学年：前日準備作業について ◇ 当日の予定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 登校時刻 ・ 入場行進開始時刻 ・ 終了予定時刻 ・ 持ち物 ・ 弁当、飲み物 ◇ 順延時の対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 順延の連絡（何時までに連絡があるか） ・ 連絡網の確認（電話番号の変更など） ・ 順延日の日程 ・ 弁当持参日 ・ 代休日 ◇ お願い <ul style="list-style-type: none"> ・ 徒歩、自転車での来校のお願い ・ 見学上の注意・・・ ◇ | <ul style="list-style-type: none"> ➡ ⑧ PC ➡ ⑧ 保護者案内 ➡ ○学校に置いておく物、家から持ってくる物に分けて記述 ➡ ⑧ 保護者案内 各学年の共通理解 |

【保護者案内作成】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|----------------|-----------|--|---------|
| | ①昨年度資料の確認 | ◇反省点、改善点の確認 | ➡ ③ P C |
| | ②作成 | ◇記載事項 ・期日（入場行進開始時刻、終了予定時刻） ・場所 ・順延時の対応（連絡網の使用、順延日、弁当持参の日、・） ・お願い（徒歩や自転車での来校、見学の注意・・・） ◇ | |
| | ③印刷 | ◇部数の確認 ・児童数、家庭数 ◇ | |
| 9月 1週 まで | ④配付 | | |

【来賓案内状作成・発送】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|----------------|-----------|--|--------------|
| | ①昨年度資料の確認 | ◇反省点、改善点の確認 | ➡ ③ P C |
| | ②作成 | ◇記載事項 <ul style="list-style-type: none"> ・期日（入場行進開始時刻、終了予定時刻） ・場所 ・雨天時の対応（順延日・・・） ・お願い（駐車場、受付の案内・・・） ・駐車証同封 ◇誤字、脱字の確認 ◇ | |
| | ③印刷 | ◇部数の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・各町内区長 ・学校運営協議会委員 ・交通指導員 ・市教委・学校区内幼・中学校・・・・・・・・ ◇ | |
| 9月 1週 まで | ④発送 | ◇発送の方法を一覧にする（どこへどのように届けるか）➡ <ul style="list-style-type: none"> ・児童が届けるもの→翌日届けたかを確認 ・職員が届けるもの ・郵送等他の手段で届けるもの ・宛先に落ちがないか、宛名の確認 ◇ | ○入学式、卒業式にも使用 |

【PTA競技決定】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|---------------|--------------|--|-----|
| | ①昨年度競技の確認 | ◇スプーンリレー ・反省点の確認 | |
| 9月初めのP運営委員会まで | ②今年度競技の検討→決定 | ◇PTA会長と相談 ・チーム数 PTAチーム+職員チーム ◇参加者の募り方 ・事前か当日か ・会員への呼びかけ（P会長か） ・職員のメンバー（校長・教頭・ ） ◇PTA運営委員会で連絡 ◇ | |
| 前日準備まで | ③準備 | ◇用具の確認 ・チーム数の確認 ・テニスラケット、ドッジボール、はちまき（スプーンリレーの場合） ◇ | |

【PTA協力依頼】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|---------------|-------------|---|--|
| | ①昨年度依頼内容の確認 | ◇昨年度の反省点の確認 ・昨年度の様子から | |
| 9月初めのP運営委員会まで | ②今年度依頼内容の検討 | ◇依頼内容 ①前日準備 ②当日の係補助 ③鉢花の費用 ④片付け ⑤開閉会式でのあいさつ（会長） ◇協力の必要な作業の確認 ◇前日準備 ・依頼内容（テント張り、杭打ち、遊具封鎖・・・）、人数 ・集合時刻・場所、終了予定時刻 ◇当日 ・依頼内容（受付接待、会場準備、会場、撮影・・・） ・分担 ・集合時刻・場所、終了予定時刻 ◇プレゼント用鉢花の費用をPTA会計から ◇ | ○依頼内容は校長に連絡 ➡ ④関係準備 実施計画 ➡ ③関係鉢花発注・世話 |
| 9月初めのP運営委員会 | ③PTAへ依頼 | ◇PTA運営委員会で依頼のお願い ・PTA運営委員からの意見を参考に修正 ◇開閉会式でのあいさつ（P会長） ◇ | |

【案内掲示作成】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|----------|-------|--|------------|
| 前日 まで | ①作成 | <ul style="list-style-type: none"> ◇作成する案内掲示 <ul style="list-style-type: none"> ・来賓駐車場 ・駐車場案内矢印 ・駐輪場 ・来賓受付 ◇立て看板 <ul style="list-style-type: none"> ・文字は拡大コピー使用 ◇他の案内掲示物① <ul style="list-style-type: none"> ・パウチする ◇ | ○用具保管場所リスト |
| 前日 当日 | ②設置 | <ul style="list-style-type: none"> ◇前日準備あるいは当日朝一番で設置 担当：() ・設置場所の確認 ◇ | |

【鉢花発注・世話】

| 時期 | 何をする | 詳細 | 備考 |
|--------|--------|--|------------------------|
| 9月初めまで | ①鉢花注文 | ◇数を確認、注文（花、プラ鉢、ビニル袋） 20年度については、以下の通り ・百日草→フラワーショップ TEL××-××××× 100円×400個 ・ビニル袋→ホームセンター TEL××-××××× ・プラ鉢→〇〇製作所 TEL××-××××× 11円×400個+税 ・花、ビニル袋、プラ鉢：PTA会計より→PTA運営員会で承認 | ④ PTA協力依頼 PTA会計担当職員 |
| | ②納品・世話 | ◇栽培委員会が世話 ・担当：() ◇ | |
| 前日 | ③袋詰め | ◇鉢花をビニル袋に詰める ・前日準備 ・担当：() 係児童 () ◇ | |
| 当日 | ④プレゼント | ◇案内の放送後、配る ・担当：() ◇ | |

【前日準備 P T A】

| 時期 | 何 を す る | 詳 細 | 備 考 |
|----------------|--------------------|---|----------------|
| 作業 前日 まで | ①事前準備 | ◇作業に使う道具などの用意、確認 <ul style="list-style-type: none"> ・軍手 ・ハンマー、杭 ・すずらんテープ ・ハサミ ・・・・・・・・・ ◇技師さんと連絡 ◇ | ➡ ㊦ P T A 協力依頼 |
| 作業 当日 | ② P T A への 作業説明 | ◇職員の担当：() ◇作業内容、手順の説明 <ul style="list-style-type: none"> ・テント張り：何張り、場所 ・杭打ち：打つ場所 ・遊具封鎖・・・・・・・・ ◇安全面での注意 ◇ | |
| | ③作業 | ◇分担に従って作業 | |
| | ④作業終了 | ◇放送等で作業終了を知らせる 担当：() ◇校長、P T A 会長あいさつ ◇運動会当日の連絡 ◇ | |

【前日準備 児童・職員】

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|-----------|-----------------|---|-----------|
| 作業日 まで | ①事前準備 | ◇作業に使う道具などの用意、確認 ◇会場図 ◇何をどこまで準備するか の打ち合わせ（悪天候時） ◇ | |
| 作業 当日 | ②児童への作業説明 | ◇担当：（ ） ◇児童、職員集合 ◇作業内容、手順の説明、担当の職員の紹介 ・作業の場所 ・何をどこから、いくつ運ぶか ・終わったら何をするか ◇安全面での注意 ◇ | |
| | ③児童、職員作業 | ◇分担に従って作業 | |
| | ④児童作業終了 | ◇放送等で作業終了を知らせる 担当：（ ） ◇運動会当日の連絡 ◇ | |
| | ⑤準備確認 | ◇ライン ◇用具（係ごと、学年ごとで確認） ◇ | |
| | ⑥作業終了後 打ち合わせ | ◇明日の連絡、確認 ◇天候などによる対応について ・作業開始時刻 ・作業分担 ◇ | ➡ ㊦雨天時の対応 |

【運動会前日雨天時の対応】 運動会前日雨天：前日準備が十分に行えない場合

| 時期 | 何を する | 詳 細 | 備 考 |
|-----------------|----------------|--|------------------------------|
| 準備 開始前 まで | ①前日準備の検討 | ◇管理職、教務、体育主任、学年主任などで協議 ◇準備作業の変更 何をどこまで準備するか ・テントはどこまで組み立てるか ・机や椅子 ・万国旗（状況によっては当日張らないことも） ・ライン引き ・鉢花の用意・・・・・・・・ ◇ | ○スポンジや雑巾など作業に必要なものは事前に用意しておく |
| | ②当日準備の検討 | ◇実施の判断 ◇職員作業開始時刻 ・前日準備の取組み具合 ・天候の様子 ・グラウンドの状況・・・などで判断 ◇当日作業 校庭整備優先 ・校庭整備 ・テント張り ・机や椅子出し ・万国旗 ・ライン引き ・用具出し ・その他、必要な事項 ◇作業終了後職員打ち合わせ ・当日の流れを確認 ・入場口整列時刻の決定 ・競技の変更・・・ ◇児童への連絡事項 ◇ | ➡ ㊦実施計画 |
| 準備 開始前 | ③職員打ち合わせ 連絡 | ◇決定、検討事項を職員に伝える。 ◇児童への連絡事項 ◇ | |
| | ④作業 | ◇分担に従って作業 | |
| 作業 終了後 | ⑤職員打ち合わせ | ◇当日の流れ、動き確認 ◇ | |

用具保管場所リスト

| | 用具名 | 保管場所 | | | | 備考 | |
|-------|------------------|--------|-----|-----|---------|----------------|-----|
| | | 体育館 | | 放送室 | 職員室 | | その他 |
| | | ステージ2F | 器具庫 | | | | |
| 放送機器 | ラインマイク2本 + 延長コード | | | ○ | | 1本は朝礼台用 | |
| | マイクスタンド | | | ○ | | | |
| | 卓上マイクスタンド | | | ○ | | | |
| | レピーター用コード(30m) | | | ○ | | | |
| | 接続コード(標準プラグ)2本 | | | ○ | | オルガン用・PA用 | |
| | 接続コード(ピンプラグ)1本 | | | ○ | | CD用 | |
| | 電源ドラム(30m) | | | ○ | | | |
| | マイクフォンミキサー | | | ○ | | victor pa-m30 | |
| | CDプレーヤー | | | ○ | | victor xl-z505 | |
| | MDプレーヤー | | | ○ | | | |
| | ポータブルアンプ(シルバー) | | | ○ | | toa kz-25 | |
| | ワイヤレスマイク2本 | | | | ○ | | |
| | ピンマイク1本 | | | | ○ | | |
| | 電子オルガン | | | | | 音楽室 | |
| | パワーアンプ | | | | | 体育館放送室 | |
| | 3つ口のテーブルタップ1本 | | | | ○ | 予備 | |
| 記録ビデオ | | | ○ | | 予備 | | |
| 式 | 優勝旗 | ○ | | | | | |
| | 団旗 | ○ | | | | | |
| | | | | | | | |
| 会場 | 入場門 | | | | 校庭体育器具庫 | 移動 | |
| | 綱引きの綱 | | | | 校庭体育器具庫 | 移動 | |
| | 万国旗・ロープ3本 | ○ | | | | | |
| | 立て看板枠 | | | | 1F倉庫 | | |
| 係 | 着札 | ○ | | | | | |
| | 得点板・札 | ○ | | | | | |
| | 記録係用具 | ○ | | | | | |
| | | | | | | | |
| 競技 | 和太鼓・ばち | | | | 音楽室楽器庫 | | |
| | 「台風の目」の棒 | | ○ | | | | |
| | フラフープ | | ○ | | | | |
| | ドッジボール | | ○ | | | | |
| | コーン | | ○ | | | | |
| | コーン | | | | 校庭体育器具庫 | 移動 | |
| | 木の棒 | | | | 各教室 | | |
| 記録 | デジタルビデオカメラ2台 | | | | 相談室 | | |
| | 三脚2台 | | | | 相談室 | | |

○地域の方へのプレゼント

百日草 400個(1個100円) ×××店 ××-×××× 9月1週注文
 ビニル袋(持ち帰り用) 400枚 ホームセンター
 白のブラ鉢 400個(1個11円×税) ∇◇○製作所 ××-××××
 ※○∇◇会計より

○他校から借りた用具

| 用具 | どこから |
|---------|-------|
| 玉入れの玉と籠 | ○◇小学校 |
| 大玉空気入れ | ◇○小学校 |