

ジュニア水泳教室運営手順

- 内 容 -

- 1 . 事前調整事項
- 2 . 指導者ミーティング
- 3 . 教室の流れ
 - (1) 全 般
 - (2) クラス分け
 - (3) 記録会
- 4 . 統制事項・注意事項
- 5 . その他

横須賀水泳協会 普及部

1. 事前調整事項について

主任は以下の事項について事前に調整を実施し、教室運営に万全を期す。

(1) 横須賀水泳協会普及部との調整事項

- ・ 指導者講習会実施日、要領等の確認及び参加
- ・ 指導参加者の把握及び主任者会議実施日の確認・参加
- ・ 変更事項等

(2) 小学校との調整事項

主任者会議後、事前に開催会場（小学校）の教頭（または校長）に電話で面会の予約をとり、下記事項について直接細部の調整を現地現物で実施し、円滑な教室運営に心がける。

- ・ 調整内容について

ア 教室開催要領及び時間計画

準備 08:30 ~ 受付 09:00 ~ 09:30 教室開催 09:30 ~ 11:30 片づけ 11:30 ~

* 「3. 教室の流れ (1) 全般」参照

イ 借用物品等の確認

プール施設一式（コースロープ3本、ビート板・遊具等必要数）

受付用机及び椅子（長机2コ、椅子4コ）

荒天時の使用可能施設（体育館、教室等）

ウ プール施設の管理要領

鍵の接受、機械操作、遊具の使用、借用物品等

* 通常学校側のプール管理人に一任 開催日に確認！

エ 緊急時の対応要領・連絡先

救急品（水泳協会準備）緊急時の支援依頼（基本的には指導者）

救急を要請する場合、学校へ一報を入れる

緊急時の連絡先

教育委員会スポーツ課 046-822-8493 (直通)

水泳協会理事長 小林 046-852-4843

水泳協会普及部長 梶山 046-852-6718

* 「5. その他 緊急時の処置要領等」参照

オ その他 指導者名簿の提出等 (水泳協会普及部作成)

2. 指導者ミーティング実施要領について

主任は以下の事項について事前に全指導者とミーティングを実施し、教室運営要領等の徹底を図る。

(1) 運営分担 (任務) の決定 * 7名基準 (生徒 10名 / 指導員 1名)

- ・ 主任 (1名): 教室開催全般の統制
- ・ 副主任 (1名): 主任業務の補佐 * 状況により他担当の補佐
- ・ 受付 (3名): 出席確認、保険料受領
- ・ 集合 (1名): 生徒集合時の整列・誘導
- ・ 施設 (1名): 施設全般の安全点検・確認 * 不審者の点検含む

(2) 教室分担及び目標の決定

クラス数は指導者・生徒の状況に応じ決定し、クラス名は指導者名を使用 (例: 川上クラス等) 指導目標はクラス毎基準を設定

* 水泳協会目標: 「正しいクロールの完成」

- ・ 6クラスの場合: Aクラス (顔付けできない) ~ Fクラス (泳げる)
- ・ 目標基準一例: A (ができる) ~ F (m以上・他種目まで)

(3) 教室の流れについて説明

* 「3. 教室の流れ」参照

(4) 保険料入金口座について

横須賀水泳協会口座
湘南信用金庫 久里浜支店 店番 05
口座番号 3488274
口座名 横須賀水泳協会 会長 松井 哲三

(5) 服装について

- ・ Tシャツは禁止（専用のラッシュガードを着用）
- ・ 水泳帽には記名！（Yの帽子、その他で対応）

(6) その他

* 「4. 統制事項・注意事項」及び「5. その他」参照

3. 教室の流れについて

(1) 全 般

・・・「指導者集合～開始挨拶」まで・・・

- ・ **指導者集合** 学校挨拶 鍵受領 プール開門

資材（机・椅子） 領収証、健康監察カード、配布資料の準備

施設担当：プール内のゴミ等の除去

コースロープ設置（2本） * 残り1本はクラス分け終了後

フェンス・プールサイドの安全点検

- ・ **受付開始**（担当区分毎所定の位置で行動開始）

受付担当：参加者の確認（電話番号、学年など不明事項含む）

問診、参加料の徴収、受領証・資料の配付及び説明

集合担当：着替え・用便の指導、児童の整列（コース番号＝学年）

- ・ **受付終了**

受付担当：集金金額の確認・保管、総出席者数を**主任**へ報告

集合担当：掌握人員を**主任**へ報告

施設担当：異常の有無を**主任**へ報告

主任：参加人員の掌握及び施設全般の異常の有無を確認

・・・初日の「開校式」及び「水慣れ」の実施・・・

- ・ **開始挨拶** 指導者紹介 児童に諸注意 *「4.(3)」参照

- ・ **準備運動** = 並行して**主任**は保護者へ諸注意 *「4.(2)」参照

準備運動終了後、シャワーの順序、用便後の処置等説明

- ・ **水慣れ** 入水位置（学年毎指定） 入水要領（後ろ向き・足から）

水慣れ要領（蟹歩き等）

* プールサイドから離れられない児童の掌握

・・・初日の「クラス分け」の実施・・・

- ・ クラス分け開始 * 「3. (2)クラス分け実施要領」参照
- ・ クラス分け終了 コースロープの設置（残りの1本）

・・・指導開始～受講者解散・・・

- ・ 指導開始（各クラス指導者計画）
 - * クラス別出席簿により掌握 練習区域の説明
- ・ 離水・点呼
 - 一斉に離水 各指導者点呼 人員掌握 主任に報告
- ・ 終了挨拶 * 注意事項の再確認
- ・ シャワー・着替え 受講者解散 忘れ物・帰宅状況の確認

・・・最終日の「記録会」の実施・・・

- ・ シャワー終了後、記録会のためのアップを開始
- ・ 記録会 * 「3. (3)記録会実施要領」参照
- ・ 自由時間 = 記録証の作成 * 指導員は作成と監視を交代で実施
- ・ 離水・点呼 シャワー・着替え
- ・ 閉校式（記録証授与）

・・・受講者解散後・・・

- ・ 施設点検 整理整頓・清掃
- ・ 指導者ミーティング
- ・ プール施錠・閉門 鍵等返納 学校挨拶 指導者解散

(2) クラス分け実施要領

ア 担当名及び任務

出発統制 (1名): 全般を確認し、生徒をスタートさせる。

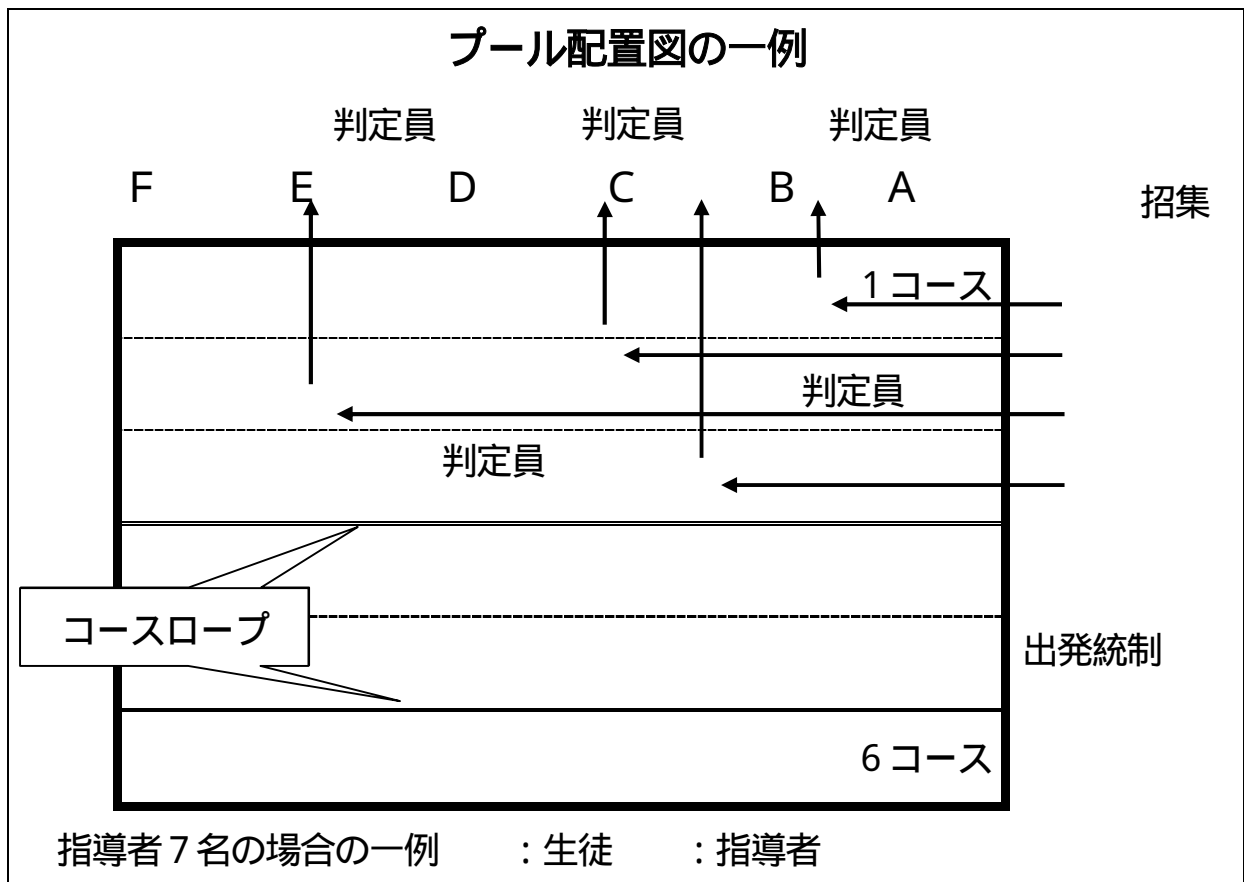
招集 (1名): 低学年から4名ずつ招集し、スタート位置に集める。

判定員 (5名): 生徒のクラス判定及び安全確保を実施

イ 実施要領

1～3コースを使用し、**招集**は低学年から4名ずつ招集し、**出発統制**は前の組全員の退水を確認後、4名同時にスタートさせる。**判定員**は生徒が足を着いた位置で止め、そのまま真横のプールサイドに上げ、座らせ、待機させる。人数及び泳力の差、指導者の状況等を踏まえ、主任の判断でA～Fまでのクラスを決定する。

各クラス担当者は「クラス別出席簿」に生徒名を記入し、生徒を掌握！



注意：実施前に必ず泳げない子供を掌握しておく！

(3) 記録会実施要領

ア 担当名及び任務

出発統制 (1名): 全般を確認し、生徒をスタートさせる。

招集 (1名): クラス毎、4名ずつ招集し、スタート位置に集める。

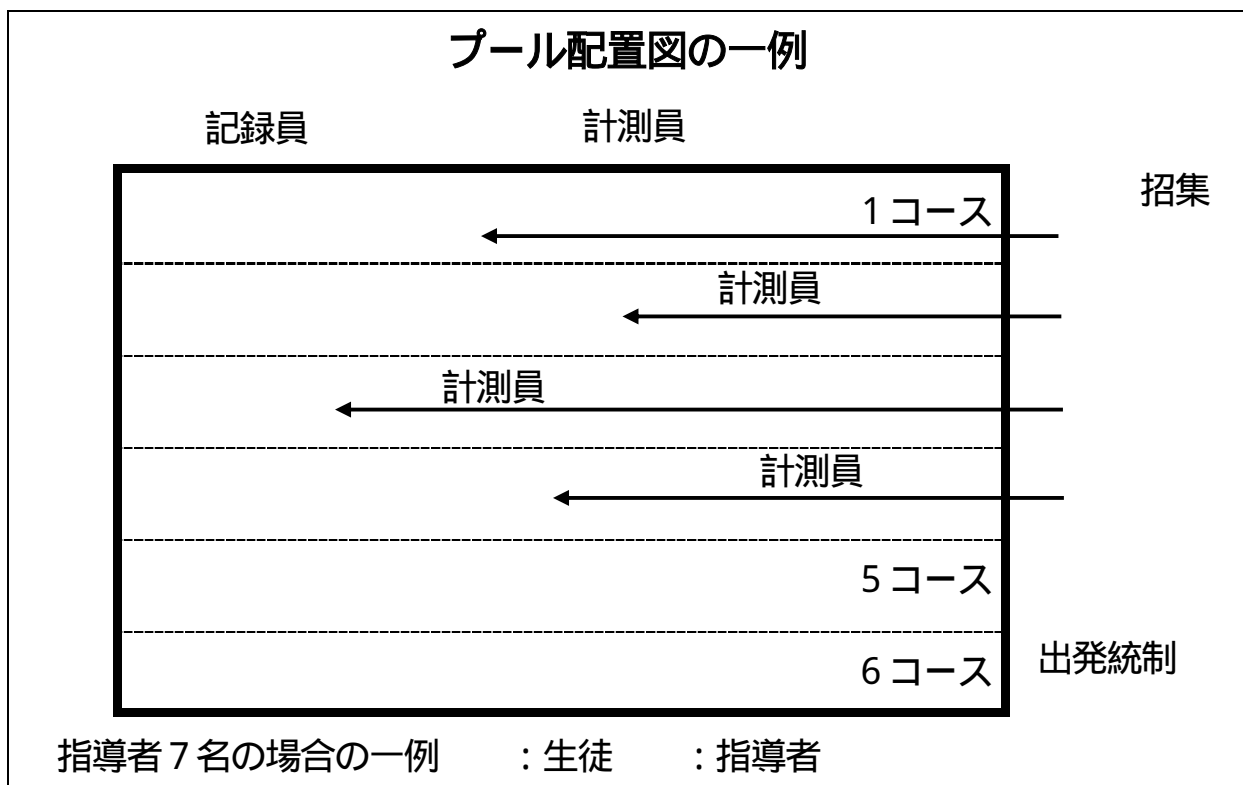
計測員 (4名): 生徒の泳いだ距離をプール内外で計測

記録員 (1名): プールサイドにおいて生徒の泳いだ距離を記録

イ 実施要領

1～4コース(コースロープなし)を使用し、**招集**は「クラス別出席簿」により招集し、**出発統制**は逐次4名同時にスタートさせる。**計測員**は生徒が足を着いた位置で停止させ、生徒の名前を確認し、**記録員**に報告する。

記録員は「クラス別出席簿」備考欄に記録を記入し、生徒は退水後、終了まで元の位置で待機



注意：実施前に必ず泳げない生徒及び2種目泳ぐ生徒を掌握し、実施要領を調整しておく。

ウ その他

記録会でタイムまたは距離の出ない児童への記録証記入項目について
記録会実施時に「顔を水につけることができず、ビート板キック 10m
や 25m ができる」という児童がいる場合、なるべくビート板を使わずに自
分でできる事柄を記入する方法もある。

記入例

口からブクブクができる。

鼻からブクブクができる。

顔つけ 秒できる。

潜ることができる。

潜って目を開けることができる。

一人で 秒浮ける。

* ビート板キックを行う場合は 25m を最長とする。

4. 統制事項・注意事項

(1) 全般

- ・ 指導内容は原則として、横須賀水泳協会普及部水泳教室基本マニュアル（初級編）と平泳ぎ導入編を基に、各会場、各クラス統一した指導を行う。
- ・ 主任は指導員に対し、普及部が計画する夏期講習会への参加を促し、指導要領の統一を図る。
- ・ 全ての会場は小学校のプール（水深：90cm～110cm）のため、飛び込みの指導は絶対実施しない。

(2) 保護者

- ・ 横須賀水泳協会の指導員が指導
- ・ 怪我に対する保険の処置事項：教育委員会と主任に連絡
- ・ 車の乗り入れ禁止（送迎については安全なところで実施）自転車もできるだけ避ける
- ・ 悪天候のため教室が早めに終了する場合がありますので対処方法を子供と話し合っておく
- ・ 指導内容について到達目標を明示しておく
- ・ 子供達の危険箇所への立ち入りに注意を払うよう要請し、また、不審者の徘徊にも注意を依頼
- ・ 基本的には「気温＋水温」 50 以上で入水
- ・ 持ち物には名前を明記
- ・ カード忘れ、保護者印がないとプールに入れない
- ・ 指導員のラッシュガード着用の容認
- ・ 肌の弱い子供については指導員に相談（Tシャツは禁止）
- ・ 欠席する場合、スポーツ課や学校に連絡は不要

(3) 児 童

- ・ 挨拶「おはようございます」「ありがとうございます」「さようなら」は大きな声で言いましょう。
- ・ プールでは、先生の言ったことは必ず守りましょう。
- ・ 練習中はふざけないようにしましょう。ふざけていると練習している友達に迷惑がかかるので、プールから上がってもらいます。
- ・ トイレは丁寧に使い、必ず練習が始まる前にトイレを済ませましょう。練習中にトイレに行くときは、必ず先生にことわってから行きましょう。
- ・ トイレから出たら、シャワーか水道水で体を流しましょう。
- ・ プールサイドを走ってはいけません。
- ・ プールへ飛び込むのは禁止です。
- ・ 体の具合が悪くなったり、怪我をしたときは我慢しないで先生に言いましょう。怪我は擦り傷、切り傷などの軽いものは応急処置をします。大きな怪我については、保護者とお医者さんに行ってください。
- ・ 朝、強い雨が降っていない限り練習は行います。晴れていても天候の急変で早めに終了することがあります。
- ・ 行き帰りには交通事故や不審者等の誘いに十分注意してください。
- ・ 監察カードを忘れたり、記入漏れの無いようにしましょう。プールに入れない場合があります。
- ・ この教室で、自分の目標をたてましょう。その目標を達成するために頑張りましょう。

5. その他

(1) 緊急時の連絡先及び処置要領

- ・ 連絡先 教育委員会スポーツ課 046-822-8493 (直通)
- 水泳協会理事長 小林 046-852-4843
- 水泳協会普及部長 梶山 046-852-6718

・ 処置手順の一例

応急手当 学校側への通報 (協力の依頼) 救急車の処置

対処者の指名 (複数で対処) 連絡処置 (担当者指名): 保護者等

教室の運営処置 (離水・点呼による人員確認)

(2) プール練習区域の一例

6クラスの場合

A	B
F	
E	
C	D

7クラスの場合

A	B
G	
E	F
C	D

(3) クラス別出席簿の一例

平成 年 ジュニア水泳教室 クラス別出席簿

会場： 小学校 担当： クラス

No.	氏名	学年	出席 番号	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	備考 (記録会)
				△	△	△	△	△	
1									
2									
3									
4									