

教室当番

作業時間 : (13時55分～14時・17時25分～17時30分頃まで)
(始業式時の開錠14時15分頃)

＜前日までに何かのご都合で当番ができなくなった場合＞

・まずはご自分で代わりの方を探してください。みつからない場合はクラスの安全管理係へ連絡してください。

＜悪天候やそのほかの理由により13時50分までに間に合わない場合＞

・まずはご自分で代わりの方を探してください。みつからない場合はクラスの安全管理係へ連絡してください。

＜当番に変更があった場合＞

・変更があった場合は必ずクラスの安全管理係へ連絡してください。安全管理係は担任講師まで連絡してください。

注意事項・お願い

・教室当番は、全日校のご好意で無償でお借りしている施設に異状がないかを確認する大切な仕事です。担任の先生と一緒に「使用前・使用後の教室の状態を確認する」というのが目的で、施設に変化があった場合に確認できるよう、原則、同じ方に同じ日の開錠と施錠の当番をお願いしています。

・授業が始まる14時までに教室確認が終わるよう、13時50分には教室前にお越し下さい。
教室チェックが遅れますと、子どもたちの貴重な授業時間が削られます。遅刻がないように当日は早めに登校してください。

13:50		・ 教室前にて待機 遅刻がないようにお願いします。
13:55-14:00	教室当番	・ 先生と共に、教室チェックリストのチェック項目を全て確認する ・ 何か異常があったり気がついたことがあれば、担任の先生へ報告
14:00-17:25	授業	
17:20		・ 教室前にて待機 遅刻がないようにお願いします。
17:25-17:30頃 (短縮授業終了時間)	教室当番	・ 先生と共に、教室チェックリストのチェック項目を全て確認する ・ 何か異常があったり気がついたことがあれば、担任の先生へ報告
17:40	下校時間	・ 終了後はすみやかに下校して下さい

安全管理係からの連絡

・教室当番の方には当番をしていただく週の水曜日までにリマインダーメールが送られます。**メールを受け取った当番の方は、金曜日までに送信先の安全係へ確認メールを送ってください。**金曜日までに返信がない場合は、安全管理係から電話で確認することになり、担当安全管理係には大きな負担となります。必ず返信下さい。

・当番に変更があった場合は必ず安全管理係にご連絡ください。担任の先生には安全管理係が連絡をいたします。

目的	無償でお借りしている施設の異状がないかの確認
注意事項	必ず時間を守り、授業の妨げにならないように、講師先生をお待たせしないようにする