

2023年度年間授業日・行事予定・登下校当番表

月	日	行事予定	登校当番	下校当番
4	29	始業日・入会式		
5	6			
	13	母の日 5/14		
	20			
	27	青空教室 お弁当の日		
6	3			
	10			
	17			
	24			
7	1			
	8			
	15			
	22	夏祭り お弁当の日		
	29			
8	5			
	12			
	19			
	26			
9	2			
	9	始業日		
	16	敬老の日(第3月曜日9/18)		
	23			
	30			
10	7			
	14			

月	日	行事予定	登校当番	下校当番
10	21			
	28			
11	4	始業日・お弁当の日		
	11			
	18	勤労感謝の日 11/23		
	25			
12	2			
	9			
	16	クリスマスお楽しみ会 お弁当の日		
	23			
	30			
1	6			
	13	始業日・お正月会		
	20	書き初め		
	27			
2	3	節分 2/3		
	10			
	17			
	24			
3	2	ひな祭り 3/3		
	9			
	16	学習発表会 お弁当の日 打ち上げパーティ		
	23			
	30			
4	6			
	13			

当番の仕事内容

- 登校当番の仕事は、登校時間帯の安全確認と遅刻対応です。
 - 当番時間帯は、登校時間の13時45分から14時15分までです。
 - 13時45分から玄関ドアを開け、ストッパーを止めておいて廊下に立ち、登校児童・生徒を見守ります。
 - 当教室の関係者がどうか分からない人が入室する場合、必ず同行する児童・生徒に確認してください。
 - 同行する児童・生徒がいない場合、その人にどのクラスのどの児童・生徒との関係かを必ず聞いてください。
 - 部外者の入館を拒否してください。
 - 14時に玄関ドアを閉めて、遅刻する児童・生徒が来たら、建物に入れます。
 - 14時15分に、遅刻の児童・生徒の対応を終え、二階の入り口ドアを閉めた時点で、登校当番の仕事は終了です。
- 下校当番の仕事は、放課後の掃除と窓閉めや消灯などの確認です。
 - 当日使用した全教室の机と椅子を元の状態に戻します。
 - 各教室を点検し、目につくゴミが落ちていたら拾い、机の上のゴミ/くずなどを拭き取り、椅子を並べ直します。
 - 床にかなりのゴミが落ちている場合は、掃除機をかけてください。
 - 窓がきちんと閉まっているか確認してください。
 - 各教室/トイレ/廊下の消灯の確認をします。尚、PCIには、触れないでください。

注意事項

- 当番の交代は、ご自分の責任で他の保護者とご連絡ください。
- 部外者の入館は、必ず拒否してください。難しい場合、一旦玄関のドアを閉めて、他の保護者が来るまで、中で待機してください。
- 当日の急用、急病などで当番ができない時は、必ず担任とクラス委員へご連絡ください。他の方が緊急対応します。
- 夏祭りやクリスマスお楽しみ会など、通常教室以外での授業日の登下校当番の役割は、イベント準備のお手伝いとなる場合もあります。
- 青空教室、夏祭り、クリスマスお楽しみ会、学習発表会の日は、新入会生の保護者の方々にご協力いただく予定です。