

幼児部・1年生保護者の皆様へ

ニューヨーク補習授業校

幼児部・1年生の保護者の皆様には、「廊下当番」として、小さい幼児児童の校内安全やトイレのお世話等でご協力いただくこととなります。各クラス委員さんから当番表で割当の通知がございましたら、下記内容をご確認の上、お力添えいただきますようよろしくお願い申し上げます。

ウエストチェスター校 廊下当番について

1. 廊下当番の運用

- ◎ 当番は、幼児部・1年生の保護者の皆様に担当していただきます。あらかじめ、クラス委員に割り振りしていただいた当番表が該当家庭に配布されます。
- ◎ 割り当ての日程で都合がつかない場合には、ご自身で当番表を元に交代を手配してください。交代の内容については、遅くとも当番前日(金曜日)朝までにクラス委員に連絡を入れてください。
(その後、クラス委員→保護者会副会長→教頭)
当番には、事前に前週の当番の方より確認のEメールが入ります。
当番は1家庭につき年1回程度です。1日の中で時間を区切って当番が代わります。
1回の当番は基本的に2人体制です。

2. 主な仕事内容と手順

(1) 集合時間

	4時間授業		6時間授業(年間6回)			
	午前 前半	午前 後半	午前 前半	午前 後半	午後 前半	午後 後半
活動開始のための集合時間	9:20	11:05	9:15	10:40	12:05	13:30
活動終了確認のための集合時間	11:05	12:35	10:40	12:05	13:30	15:00

(2) 集合場所

職員室前(入り口付近)

(3) 活動内容

① 活動開始のための集合時

- ◇ 教頭(または教務)が担当者の出席を確認します。
- ◇ 腕章・マニュアルファイル・ウォークトーカーを受け取ってください。
- ◇ 教頭(または教務)と、その日の動きや前週からの引継事項等の連絡・確認をしてください。
- ◇ 前半と後半、6時間授業日の後半と午後の交代は、待機場所で行ってください。
- ◇ 4校時授業の日の前半・後半の交代時間は11:05です。後半の方が早く来られても、前半の方は必ず11:05の15分休み終了までは居てください。そして後半の方と交代してください。

② 具体的活動 (基本的に待機場所は1階中央廊下)

- ◇ 座る椅子は、121教室から持ち出し、必ず同じ121教室に戻してください。
- ◇ 幼児部・1年生を中心とする特に低学年のトイレ引率・児童の介護・巡視・安全確認等、先生の補助が主な仕事です。
 - ・ 体調の悪い子等を職員室に連れて行く
 - ・ 幼児部トイレの付き添い
 - ・ 担任が何かしら教室を空ける場合のクラスの児童監督
 - ・ 子どもたちの安全確保
(ふざけたり危険な行為をしたりしている子・廊下を走っている子への呼びかけ・注意)
 - ・ 校舎施設等の管理保持(廊下掲示物・トイレの使用状況等)

- ・ その他、緊急の場合等、先生方からお願いされたことに対する補助等
- ◇ 15分休みは、外遊びがある場合、各校庭に通じるドアでのウォチングをおねがいします。
- ◇ 幼児部に関しては、15分休みや6時間授業時の昼休み等の時間や、それ以外の時間帯以外に、グラウンド・公園・ジムで活動する場合があります。該当クラス担任からの要請があった場合には、活動場所へ帯同し、先生の補助をお願いいたします。
- ◇ 1階裏口(2ヶ所)ドアがロックされていない状態があります。時々巡視の上、チェックしてください。
- ◇ 巡視中、何かしら重大な事故の発生や緊急の場合は、速やかに最寄りの先生かウォークトーカーキーで職員室(教頭・教務)と連絡をとってください。
- ◇ 地元の学生が、本校の教室側に入って来たときは、ウォークトーカーキーで連絡する。
「地元の学生が入って来ました。○年○組前です。お願いします。」

③実際の動き

<4時間授業の場合>

	授業時間と5分休み	15分休み	
	9:20~11:05、11:05~12:35 5	10:50~11:05	
		校庭使用可の場合	校庭使用不可の場合
当番A	基本的に1階部分待機	校庭(公園側のドア)	廊下
当番B	基本的に1階部分待機	校庭(体育館側のドア)	廊下

<6時間授業の場合>

午前	授業時間と5分休み、昼食		
	9:15~10:40 10:40~12:05		
当番A	基本的に1階部分待機、昼食はカフェテリア		
当番B	基本的に1階部分待機、昼食はカフェテリア		
午後	4~6年生 昼休み		授業時間と5分休み
	12:05~12:35		12:35~13:30 13:30~15:00
	校庭使用可の場合	校庭使用不可の場合	
当番A	校庭(公園側のドア)	廊下	基本的に1階部分待機
当番B	校庭(体育館側のドア)	廊下	基本的に1階部分待機

雨天等で、15分休みや6時間授業日の昼休みに、校庭(外のグラウンド・公園等)が使用できるか否かは、学校側が判断し連絡いたします。

※ 上記活動はあくまで基本的なものです。授業日の行事や活動によって随時特別な動きをお願いすることもできますのでご了承ください。

④活動終了確認のための集合時

- ◇ 時間になりましたら、腕章とマニュアルファイルとウォークトーカーキーを元の場所(職員室前)に返却してください。
- ◇ 特に報告・連絡が必要な内容があれば、校内安全ノートにその旨を記入し、教頭(または教務)にも口頭でお伝えください。
- ◇ 使った椅子は、121教室から持ち出されています。必ず同じ121教室に戻してください。

3. その他

- ◎その日の当番が終わりましたら、確実に次週の当番(A→A、B→B)に確認のEメールを入れてください。
- ◎当番日はせっかくの機会ですので、ご自身のお子様のクラスをはじめ授業の様子や児童の活動・掲示作品等を積極的に見てください。