

## 2024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	20	始業日・入会式		
	27			
5	4	端午の節句(5月5日)		
	11	母の日(5月12日)		
	18	青空教室 お弁当の日		
	25			
6	1			
	8			
	15			
	22			
	29			
7	6	夏祭り		
	13	夏休み		
	20			
	27			
8	3			
	10			
	17			
	24	始業日		
	31			
9	7			
	14	敬老の日(第3月曜日9/16)		
	21			
	28			
10	5			

月	日	行事予定	登校当番	下校当番
10	12	秋休み		
	19			
	26			
11	2		始業日・お弁当の日	
	9			
	16			
	23	勤労感謝の日 11/23		
	30			
12	7			
	14	クリスマスお楽しみ会 お弁当の日		
	21	冬休み		
	28			
1	4			
	11	始業日・お正月会		
	18	書き初め		
	25			
2	1	節分 2/3		
	8			
	15			
	22			
3	1	ひな祭り 3/3		
	8			
	15	学習発表会 お弁当の日 打ち上げパーティ		
	22	春休み		
	29			
4	5			
	12			
	19			

### 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。
  - 当教室の関係者か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、PC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、N検クラスの保護者の方々にご協力いただく予定です。