

《係のお仕事》

☆**班長**☆ 班の最高学年の児童（複数の場合は交代制でも可）（欠席時は代理を立てる）

- ・班員の安全を守るリーダーとして、周囲に注意を払い、先頭を歩く。
- ・欠席した児童の連絡帳を、欠席した児童の教室へ届ける。
- ・欠席する場合（修学旅行・学級閉鎖・社会科見学・陸上大会等）は、必ず班員に連絡する。
- ・入学式翌日の一斉下校の際は、班長が1年生を迎えに行く。

☆**副班長**☆ 班の最高学年の児童（複数の場合は交代制でも可）（欠席時は代理を立てる）

- ・班員の安全を守る副リーダーとして、最後尾を歩く。
- ・班長が不在の時は、班長代理を務める。
- ・欠席する場合（修学旅行・学級閉鎖・社会科見学・陸上大会等）は、必ず班員に連絡する。

☆**お手紙係**☆ お届け先に近い3年生以上の児童（不在時はポストイン可）（水濡れ注意）

【お手紙係】

- ・お届け先…子ども110番の家。年3回程度。
- ・担任の先生から、PTA 広報誌「とおほく」等が入ったケースを渡される。ケースの中から中身を出して、お手紙のみをお届けする。ケースは担任の先生に速やかに返却する。

【東北小だより係】

- ・お届け先…町内会長・主任児童委員・東北コミセン・交番等。年10回前後。
- ・東北小だよりは、担任の先生から渡された封筒のまま、中身を出さずにお届けする。
- ・PTA 広報誌「とおほく」等が入ったケースは、お手紙のみをお届けしケースは担任に返却する。

※次年度の担当が決まった児童は、通学班会議の際、地域代表委員と一緒に、お届け先にご挨拶に伺います。

☆**連絡係**☆ 各班から保護者1名（班長の保護者とは限らない）

- ・地域代表委員と連絡先を交換し、班員への連絡事項が来たら、速やかに班員に伝える。要返信であれば、班員の返信内容をまとめ、地域代表委員に返信する。
- ・地域代表委員から班員への配付物を渡されたら、班員に配布する。
- ・班員が転出、学区内移動をする際は、速やかに地域代表委員に連絡をする。
- ・転入の連絡があった場合は、書類をお届けする。
- ・地域交流会で班ごとに分かれて打合せをする際、班員との連絡先交換などを行う。

☆**資源回収看板係**☆ 回収場所利用班の保護者

- ・毎月第1火曜日（1月は変動あり）の朝8時半までに看板を出し、回収後に下げる。
※係の決め方や任期、受け渡し方は、利用している班員同士で話し合っていて決めて下さい。
※収益金は、鑑賞教室や読書活動、学校美化など、子供達の為に使用されます。
※新設や移転のご希望、未回収の連絡は、地域代表委員までご連絡下さい。

☆☆お引越しをされる際は、代わりの方を選出しますので、必ず地域代表委員までご連絡下さい。☆☆