

7 係の仕事(生徒)

学級委員

- (1) 学年・学級の場合(原則として、男女各1列)の時、人員を確認し、担任および全体指揮の先生に報告する。
- (2) 歩行中(原則として、男子2列、続いて女子2列)は、先先頭に立ち、列を離れたり、勝手な行動をするものがないようにする。
- (3) 先生からの伝達を、各班長に正しく、早く、確実に伝える。

班長

- (1) 班員をよくまとめる。
- (2) 宿舎内での生活の世話をする。
- (3) 集合のつど、人員を確認し、学級委員に報告する。
- (4) 学級委員からの連絡を、正しく、早く、確実に班員に伝える。

副班長

- (1) 班長によく協力して、班をまとめる。
- (2) 班長がいない時は、班長代理を務める。
- (3) 宿舎内の破損箇所の有無を調べ、担任に報告する。

食事・寝具係

- (1) 配膳の仕事を中心になってやる。(食事は各部屋ごとにする。)
- (2) 食前・食後のあいさつの号令をかける。

- (3) おかず等の不足している時は、宮坂先生に連絡し、みんなが楽しく食事ができるようにする。

- (4) 寝具の数を確認し、不足の時は先生に連絡して指示をうける。

貴重品係

- (1) 毎夜、班員の貴重品(お金、カメラ)を貴重品袋に入れて、係の先生にあずける。
- (2) 翌日、朝食後、あずけた貴重品を受け取り、1人1人に確実に手渡す。

保健係

- (1) 朝、夕、班員の健康状態を調べる。
- (2) 病人の出た時は、すぐ先生に連絡し、指示を受ける。

美化係

- (1) 列車、バス内のごみに注意し、散らかっているときは中心になって後始末をする。
- (2) 宿舎内の清掃・整理整頓を中心になってする。

入浴係

- (1) 班員の入浴の世話をする。
- (2) 入浴の後始末と忘れ物の有無を確認する。