

学級委員の会の活動

2022年12月16日改正

「学級委員の会」とは、保護者の皆さん、学級委員とその代表である代表委員、及び各係の役員を軸に運営されています。目的は、ロンドン補習授業校学級委員の会規約にもあるように、学校と保護者が協力提携し、児童・生徒の健全な成長を図るというものです(学校要覧参照)。そのため「学級委員の会」の活動を円滑に行い、児童・生徒が安全に日本的な学校生活を体験することを可能とするためにも、**保護者の皆様に必ず参加していただきたく**ご理解のほどお願い申し上げます。

具体的には、各家庭にいずれか一つ(下記(3)A,B,C参照)の「係」が割り当てられます。それから年1-2度のクラス単位での「安全当番」(下記(4)B参照)に参加していただきます。「読み聞かせ」(下記(4)A参照)は小学1,2年生の保護者でクラス単位の当番制です。

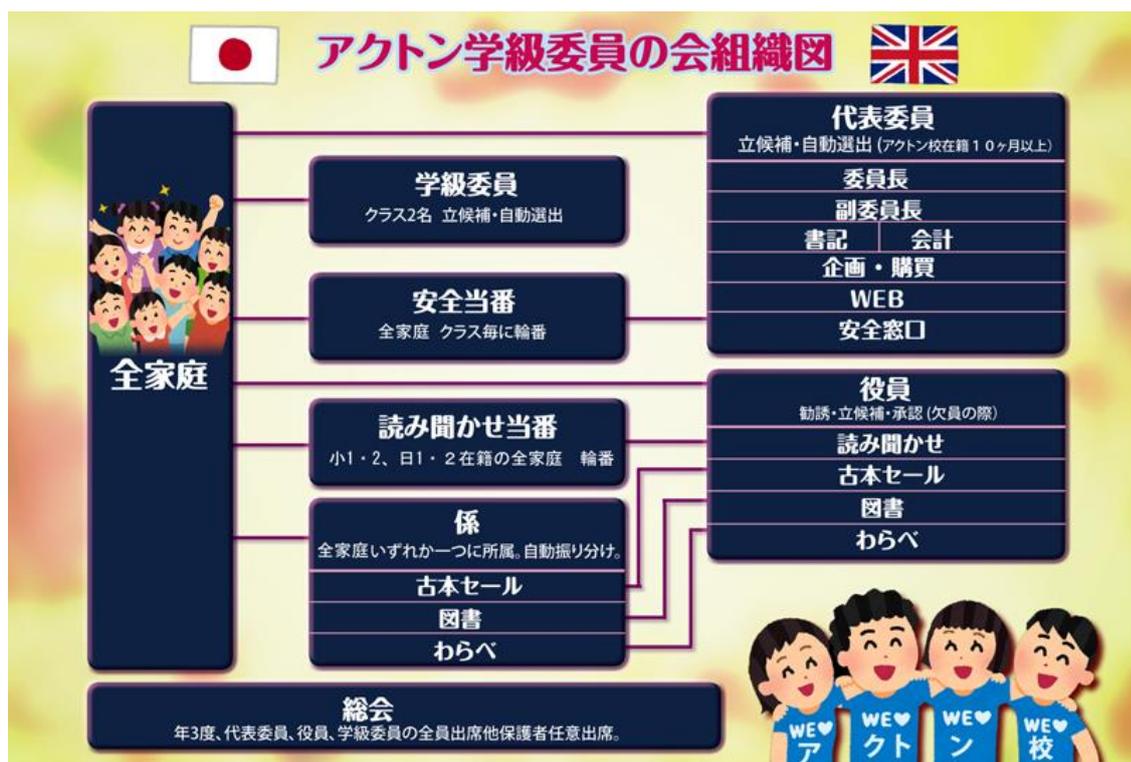
また年度初めに**学級委員・代表委員**に立候補又は選出されることでより直接的にこの活動の運営に参加することができます。

「係」に関しては、各係の必要人数に応じて自動的に割り振られます。ご自分がどの係に割り振りされたかは、登録後、学級委員の会ホームページにログインの上、家族のページにてご確認ください。オンライン登録については、入学後行ってください。なお、すでに補習校に兄弟姉妹が在籍し、登録済の方は登録不要です。オンライン登録：<https://lhqk.org.uk/member/pub/parreq>

- ・子供たちのために
- ・保護者としてできることで
- ・補習校の活動に協力していく

というスローガンのもと、一步一步活動を進めています。

組織図



(1) 学級委員 (各クラス2名)

「立候補、もしくは家族点制度による自動選出」

- 学級委員の会総会 (各学期1回 計年3回) への出席
- 電話・メールなどによるクラス保護者への連絡事項の伝達
- 年1回 (又は2回) の安全係当番の事前連絡、調整及び当日の指揮、手配など
- 「読み聞かせ当番表」の作成 [小・日/1・2年生のみ]
- 学級担任の要請があるときの手助けなど

(2) 代表委員の活動

代表委員 (約40名)

「欠員のある各委員に立候補、もしくはシステムにより在学10カ月以上の全保護者対象に家族点制度による自動選出」

学級委員の代表として学級委員や各係の活動を全面的にサポート・総括する。また、先生方や運営委員会との連絡調整にあたりながら、学校生活の円滑化を図る。

| | |
|----------|---|
| 委員長・副委員長 | 総会の開催・議事進行 学校や運営委員との連絡・調整 学級委員・各係役員への連絡事項伝達 学級委員の会の活動の総括など |
| 会計 | 総会の会計報告書の作成 諸経費の支払い 小切手の管理など |
| 書記 | 総会の議事録作成など |
| 企画、購買 | 講演会などの適切な催し物の企画 備品の購入 餅つき大会 [年一度] の企画立案、 運営、総括など |
| 安全係窓口 | 安全係の窓口として校舎長や学級委員との連絡 備品の管理など |
| ウェブ | ホームページの作成・運営・管理、保護者の連絡名簿管理など |

(3) 係の活動

全家庭の保護者による児童活動支援。

古本セール、わらべの会、図書のいずれかに参加（自動割り振り）。年3～4回の当番制。

A. 古本セール係 （約130名）

「自動割り振り」

| | |
|--------|--|
| 役員 | 役員は15名程、欠員の際の募集は勧誘、立候補、推薦による <ul style="list-style-type: none"> 古本セールの運営にかかる事前準備や事務・書類作成及び管理、関係者への連絡、問い合わせへの対応 書籍の在庫管理、販売文具品の発注と在庫管理 セール当日の会場設営を含む指揮監督や販売売上集計など |
| 係当番保護者 | <ul style="list-style-type: none"> 各学期に開催される古本セール（搬入日とセール当日）における作業。 本の仕分けや会場の設営、セールでの販売、会計、後片付け等 |



B. わらべの会係 （約100名）

「自動割り振り」

| | |
|--------|--|
| 役員 | 役員は15名程、欠員の際の募集は勧誘、立候補、推薦による <ul style="list-style-type: none"> 「わらべの会」活動の企画運営 当番表と名簿の管理運用 雛人形、兜飾りの設置 |
| 係当番保護者 | <ul style="list-style-type: none"> 各学期に1-2回、年間3-4回ほどのお手伝い 休み時間に、大縄回し・縄跳び・竹馬・ハンカチ落とし・ドッジボール・バスケットボール・伝統的な日本遊び（折り紙、こま回し、紙ひこうき、福笑い、百人一首など）を開催 |



C. 図書係 (約 170 名)

「自動割り振り」

| | |
|--------|--|
| 役員 | 役員は 20 名程、欠員の際の募集は勧誘、立候補、推薦による <ul style="list-style-type: none"> 「図書係」活動の運営及び管理 |
| 係当番保護者 | <ul style="list-style-type: none"> 図書館で児童・生徒への本の貸し出し・返却業務 本、本棚の整理、書籍の修理 8:55-12:00 の活動（授業時間により変更あり）、各学期に 1 回ほどのお手伝い |



(4) 当番の活動

クラス単位による保護者活動。クラス内の保護者は全員参加。

A. 読み聞かせ当番 (1, 2 年生の学級単位、保護者全員による輪番制)

| | |
|--------------------------|--|
| 役員 | 役員は 7 名程、欠員の際の募集は勧誘、立候補、推薦による <ul style="list-style-type: none"> 「読み聞かせ」活動の運営及び管理 学期毎に紙芝居上演 百人一首読み手、および活動手伝い |
| 輪番の保護者 (学級単位の 輪番制) | <ul style="list-style-type: none"> 小学部・日本語科/1・2 年生保護者による輪番 (学級委員によって「読み聞かせ当番表」が作成される) 小学部・日本語科/1, 2 年生を対象に始業前の 20 分間、各クラスにて読み聞かせを活動する 担任の先生が来られるまで、子供たちの安全を守る 読み聞かせの内容は、日本語での絵本や紙芝居の朗読の他、日本語に関連した遊び (かるた、なぞなぞ、折り紙など) 活動終了後、報告ノートに記入  |

B. 安全当番 (学級単位、学級委員主導によるクラス単位の輪番制 年1、2回)

活動時間は8:50-12:50ごろまで。

a. 正門周辺、駐車場周辺係として

(8:50-9:45ごろ & 11:40-12:50ごろまで)

- 正門でのIDチェック、駐車場内の整理・誘導、校内通路の誘導
- 学校周辺の「違法駐車」や「迷惑駐車」がないように指示する



b. 見守り係として (10:20-11:25)

- 「休み時間の児童生徒の安全管理」
- 「ボールの貸し出し」
- 「校舎内の巡回」異常があった場合 (不審者や不審物など) には校舎長に連絡

