

児童・生徒を登校させる場合のチェックリスト

<事前>

- 児童・生徒を分散して登校するようにしましたか。
- 登校する日時・場所・内容等を事前に連絡しましたか。
- 登校時に対応する教員の役割を明確にしましたか。
- 最大で2時間程度の活動時間になるよう、内容等を工夫したり、指示・連絡事項等を予め取りまとめたりしましたか。

<当日に向けて>

- 児童・生徒が持参した「健康・生活習慣・ふりかえり記録表」を確認しますか。
- 「健康・生活習慣・ふりかえり記録表」を忘れた児童・生徒には、学校で検温を行いますか。
- 教室等では窓を開け、換気を行いますか。
- 大人数が狭い場所で過ごすことがないように、児童・生徒の座席等を工夫しますか。
- 咳エチケット、手洗い、マスクの着用等、学校で過ごすときの注意点を伝えますか。
- 健康観察も含め、登校した児童・生徒の様子をよく見るよう気を付けますか。
- 臨時休校中に何か問題等がなかったか、確認をしますか。
- 児童・生徒の相談先の紹介として、「いじめなど、困ったときの相談は・・・」の配布やスクールカウンセラー出勤日の連絡をしますか。

<事後>

- 登校しなかった児童・生徒に対して内容を伝える等、必要に応じた配慮をしますか。
- 臨時登校時の児童・生徒の情報の集約、問題点の把握等の時間を設定しますか。