

掃除の手順について

○教室・特別教室・職員室など

6限目終了後や掃除が始まる前に、普通教室の机と椅子は掃除がしやすいように前方または後方にまとめる。

- ①ほうきで床のゴミを掃き、集めたゴミをちりとりで取って捨てる。
- ②水で濡らしよくしぼった雑巾で床を隅々まで拭く。
- ③机と椅子を縦と横が揃うように並べる。
- ④ゴミ箱のゴミを捨てて、空にする。
- ⑤使った雑巾は洗って乾かし、ほうきや使った道具を片付ける。
- ⑥時間があまっていれば、窓や窓の棧、棚などの汚れやほこりをとる。



●黒板の掃除

- ①黒板消しを使って、黒板を隅々まできれいにする。溝を雑巾で拭く。
- ②黒板消しクリーナーで黒板消しをきれいにする。
- ③黒板消しクリーナーがチョークの粉でいっぱいの場合は中の袋をきれいにする。
- ④授業で使う白、黄、赤のチョークが足りない場合は、職員室に取りに行き補充する。
- ⑤短くなって書きにくいチョークは燃えるゴミとして捨てる。

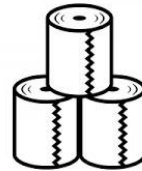


基本的には上記の方法で行い、細かい部分は掃除担当の先生の指示に従ってください。

掃除の手順について

○トイレ

- ①ほうきで床のゴミや紙くずを掃き、集めたゴミをちりとりで取って捨てる。
 - ②便器に洗剤をかけて、ブラシで磨き、流す。
 - ③トイレットペーパーを補充する。(事務室の中松先生に申し出る)
 - ④三角コーナーのゴミを、ゴミ箱に捨てる。(女子トイレ)
 - ⑤手洗い場にクレンザーをかけて、たわしで磨く。
- ※大掃除の時は床に水をまき、デッキブラシで磨き、よく乾かす。



基本的には上記の方法で行い、細かい部分は掃除担当の先生の指示に従ってください。