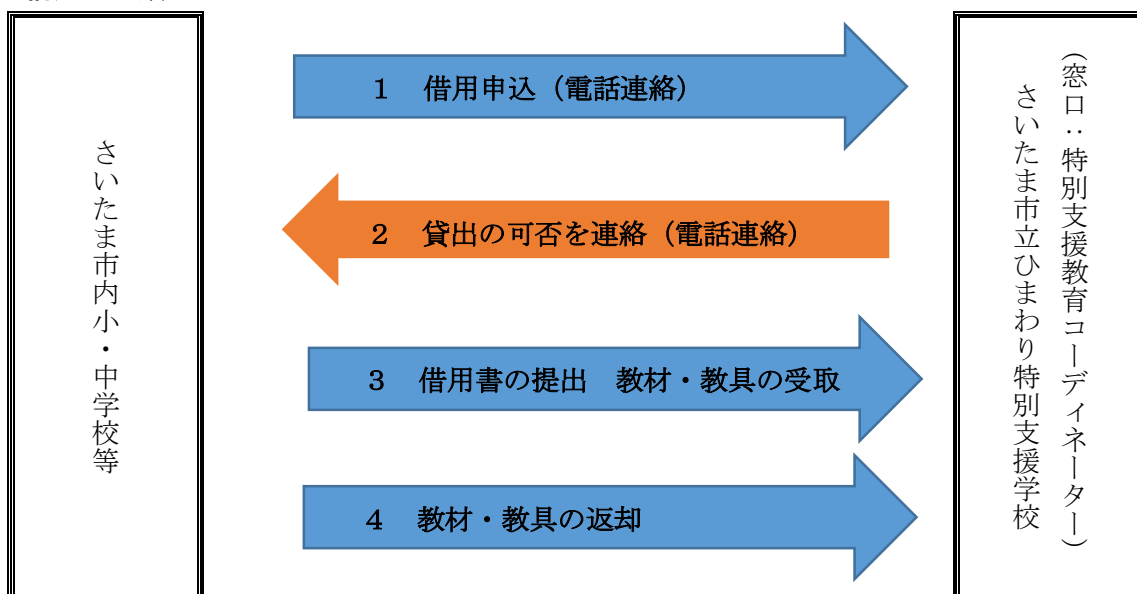


教材・教具等の借用手順と注意事項

さいたま市ひまわり特別支援学校

1. 借用の手順



- (1) ひまわり特別支援学校（担当 特別支援教育コーディネーター）に電話で申込を行ってください。折り返し、学校から貸出の可否および貸出日について連絡いたします。
- (2) 借用書に必要事項を記入してください。借用書の様式は、本校ホームページを参照してください。なお、必ず職印を押印してください。（職印のないものは受け付けることができませんのでご注意ください。）
- (3) 担当の方がひまわり特別支援学校に借用書を持参し、提出してください。借用書の提出の際に、教材・教具をお受け取りください。貸出期間は2週間までとします。2週間を超える場合は相談してください。
- (4) 使用后、返却日までに各学校の担当者の方が教材・教具の返却を行ってください。

2. 教材・教具等の取扱いについて

- (1) 使用前に破損等がないか確認し、破損等がある場合には直ちにひまわり特別支援学校へ連絡してください。
- (2) 質問紙、検査用紙については消耗品になります。校内研修等で参照する場合には、本校のものをお使いいただけますが、検査等で質問紙や検査用紙をご利用の場合には各学校で用意してください。

3. その他

- (1) 借用物品は、破損等がないか調べてから返却してください。借用中に破損・異常等に気付いた場合は、直ちにひまわり特別支援学校へ連絡してください。
- (2) 使用中の破損については、原則として、各学校で修理をお願いいたします。
- (3) さいたま市外の小中学校等への貸出は行っておりません。

平成 年 月 日 号

さいたま市立ひまわり特別支援学校長 様

さいたま市立 学校
校長

教材・教具の借用について

下記のとおり貴校の教材・教具の借用をお願い申し上げます。

記

1 借用物

貸出番号

教材・教具名

2 借用目的

3 借用期間

年 月 日 ()

～

年 月 日 ()

教材・教具等の貸出に関するアンケート

本校の教材・教具等をご活用いただき、ありがとうございました。

今後の取組の改善に役立てるため、アンケートの記入にご協力をお願いいたします。

学 校 名		記 入 者 名	
借用物品名		借 用 期 間	月 日 () から 月 日 () まで

1 活用方法について（学年、教科、時間、活動内容等）

2 活用しての成果（○）、課題（△）、要望（・）（児童生徒の変容、教師の感想等）
○、△、・の印の後に箇条書きでお書きください。

◎ ご協力ありがとうございました。返却時に提出をお願いいたします。

ひまわり特別支援学校 特別支援教育コーディネーター まで