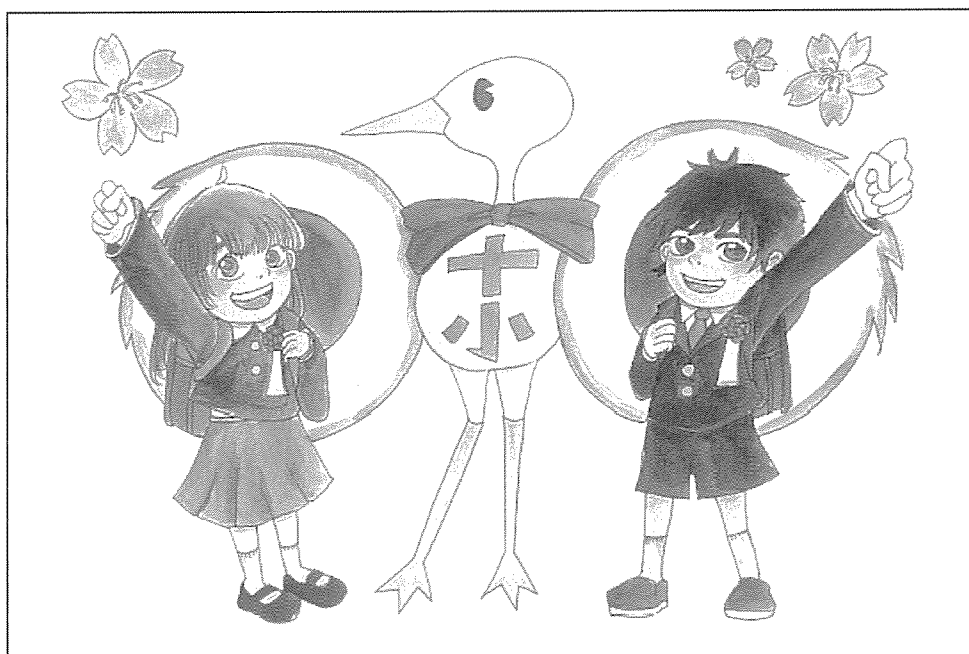


6年間保存版

十日市場小学校 ガイダンス



横浜市立十日市場小学校

〒226-0025

横浜市緑区十日市場町1 392-1

☎ : 045-981-0420・0421
7119

Fax : 045-983-1694

～目次～

	ページ
1 学校の概要	1
2 十日市場小学校のスタンダード	2
3 災害発生時における対応	6
4 緊急時の児童の引き取り	9
5 学校諸経費	10
〔1〕 学校納入金	
〔2〕 給食費	
6 学校給食	11
〔1〕 給食時間に使うもの（毎日用意してください）	
〔2〕 給食の献立について	
〔3〕 給食時間について	
〔4〕 給食当番について	
〔5〕 食物アレルギーをお持ちの方へ	
7 保健室から	14
〔1〕 体すっきり！学校生活を楽しく過ごすための生活	
〔2〕 家での健康観察	
〔3〕 保健室について	
〔4〕 健康診断について	
〔5〕 就学援助を受けている児童への医療援助について	
〔6〕 出席停止について	
8 GIGA スクール	16
〔1〕 「GIGA スクール構想」によるタブレット活用について	
〔2〕 タブレット端末利用のスタンダード	
〔3〕 ICTを活用した教育活動に関する同意のお願い	
9 メール配信システム	20
10 おたより類・学校ホームページへの情報掲載	21
11 十日市場小学校の児童支援、特別支援教育	22
12 個別支援学級	23
13 提出書類の期日と書き方	25
A 児童保健調査票	
B 児童カード	
C 引き取りカードについて「令和6年度 児童引き取り登録票」	
D お便り類の情報掲載確認書	
E ICTを活用した教育活動に関する承諾書	
F 健康手帳（入学式の日配付）新1年生のみ	

1 学校の概要

(1) 名 称 横浜市立十日市場小学校

(昭和40年9月1日 横浜市立新治小学校より独立)

(2) 所 在 地 ☎ 226-0025 横浜市緑区十日市場町 1392 番地の 1

(3) 電 話 ・ Fax

☎ (981) - 0420

☎ (981) - 0421

☎ (981) - 7119

fax (983) - 1694

平日 7:45~18:00 (左の時間以外は、原則つながりません。)

(4) 学校教育目標

ゆめ・希望・共生 笑顔いっぱい十日市場小

【知】基礎基本をしっかりと理解し自ら課題を発見し、主体的に解決できる子を育てます

【徳】自分らしさを知り、ゆめをもって生き生きと行動できる子を育てます

【体】自ら心と体を健やかに育み、自分や人の生命と体を大切にする子を育てます

【公】ともに学びあい、地域と豊かなかかわりができる子を育てます

【開】様々な社会の変化に柔軟に対応できる子を育てます

(5) 学 校 規 模 (令和5年12月1日 現在)

1年生=4学級 2年生=3学級 3年生=3学級

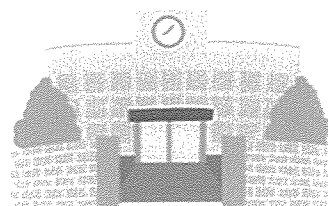
4年生=3学級 5年生=3学級 6年生=3学級

個別支援学級=10学級

合計629名

※通級指導教室(まなびの支援教室)設置校

※令和6年4月以降のデータは、HPにて更新



2 十日市場小学校のスタンダード

- ◆ 下校の時間以外、正門は施錠しております。ご来校の際は、インターホンを通して職員室にご連絡ください。
- ◆ 朝の開門時刻は、8：10です。時間前に正門で待つことがないようにしてください。
- ◆ 電話での通話時間は、7：45～18：00通話可能です。それ以外の時間帯は、留守番電話となっています。

【登校について】

- ①地区の登校班、または保護者引率で登校しましょう。
- ②安全のため、歩いて登下校しましょう。(急いでいても走りません。)
- ③正門下の階段を走ると危険なので、メタセコイア広場まで列を崩さず歩きましょう。
- ④学校に来る時間は、8時10分から8時20分の間です。余裕をもって登校しましょう。
- ⑤忘れ物があっても取りに帰らないようにしましょう。

【下校について】

- ①通学路を通って帰りましょう。
- ②友達との待ち合わせ場所は、メタセコイア広場です。
- ③工事をしている場所では、誘導員の指示に従い、安全に気を付けて下校しましょう。
- ④学校の正門を出た後は歩道の学校側半分を歩きます。
- ⑤車での送迎は、ご遠慮ください。(近隣の方にご迷惑がかかります。)

【欠席について】

- ①電話での連絡は、ご遠慮ください。(電話の回線が少ないため)
- ②遅刻、早退、欠席の連絡は、専用アプリ「すぐーる」にてお知らせください。(8時半までに)
- ③連絡帳での連絡の際は、兄弟姉妹または近所の友達を通して、お知らせください。別紙の「連絡取れる友達」の名前を記入し、連絡帳の表紙の裏に貼っておいてください。手紙等の配付物がある場合がありますので、必ず、連絡袋に入れるようお願いいたします。
- ④登校班に所属されている方は、登校班への連絡もお願いいたします。

【早退・遅刻について】

- ①事情があって、遅刻・早退する場合は、必ず担任宛てに連絡を入れてください。(「すぐーる可」)
- ②安全を図るため家族の方が教室まで送迎してください。緊急連絡先には、確実に連絡がとれるところをご記入ください。

【校内で・休み時間について】

- ①階段や廊下は右側を歩き、階段は一段ずつ歩きましょう。
- ②室内を走り回ったり、窓のそばや危険な所で遊んだりしてはいけません。
- ③学習や遊びで使ったものをきちんと片付けましょう。
- ④職員室は代表の人が入るようにして、名前や用事を伝えてから入りましょう。

【放課後・下校後】

- ①一度門を出たら、忘れ物があっても取りにもどりません。
- ②一度家に帰って、行き先を家の人に伝えてから遊びに行くようにしましょう。
- ③授業時間内は、校庭で遊べないので気を付けましょう。
- ④学校敷地内にお菓子やジュースは持ってきません。
- ⑤ものの貸し借りはせず、大切なものは持ち歩かないようにしましょう。
- ⑥おごったりおごられたりしてはいけません。
- ⑦校庭の使用時間は、3月～10月 16:30 11月～2月 15:45 までです。

日 課 表

下校時刻

開門8:10	月	火	水	木	金	通常 午前授業	開門8:10	短縮 午前授業	
8:10	登 校						8:10		
8:25	朝自習	朝会 8:30~	読み聞かせ (朝自習)	集会8:30~ (朝自習)	朝自習	朝自習	8:25	朝自習	
8:40	朝の会		朝の会	朝の会	朝の会	朝の会	8:40	朝の会	
8:45							8:45		
1							1		
9:30							9:30		
2							2		
10:15	中 休 み (25分)						10:15	(15分)	
10:45							10:30		
3							3		
11:30							11:15		
4							4		
12:15	給 食 (45分)						12:00	給食	帰りの会
13:00	清 掃 (20分) ※15分~昼休み可	昼休み 15分	清 掃 (20分) ※15分~昼休み可	そうじ 帰りの会		12:45	帰りの会	12:10 全校	
13:15	昼 休 み (20分)	13:20	昼 休 み (20分)	全校 13:20		13:00	全校		
13:35			14:05	1年 13:40					
13:40			帰りの会					(個人懇談・家庭訪問など)	
5									
14:25	帰りの会	帰りの会	全校 14:15	帰りの会	帰りの会			(区一斉授業研究会など)	
14:35	1~5年 14:35	1・2年 14:35		委員会	1~3年 14:35				
15:10	帰りの会	帰りの会		クラブ	帰りの会				
15:20	6年 15:20	3~6年 15:20		2~4年 14:35	2・3年 14:35				
				5・6年 15:20	4~6年 15:35				

※下校時刻から必要に応じて学習指導(補習)を30分間実施することもあります。各曜日の下校時刻の確認をお願いします。

最終下校時刻

- ・通常5時間授業…15:05
- ・(水)5時間授業…14:45
- ・通常6時間授業…15:50

【週授業時間数】

	月	火	水	木	金	計
1年	5	5	5	4	5	24
2年	5	5	5	5	5	25
3年	5	6	5	5	5	26
4年	5	6	5	6 (6.5)	6	28 (6.5)
5年	5	6	5	6 (6.5)	6	28 (6.5)
6年	6	6	5	6 (6.5)	6	29 (6.5)

【持ち物について】

○持ち物**全てに名前**を書いてください。

○学習に関係のない物はもってきません。(アクセサリー、人形型消しゴムなど)

ランドセル

学校としてはランドセルを推奨しています。高学年になると、ランドセルの代わりに、カジュアルなリュックやおしゃれなカバンで通学したい気持ちが出てきますが、登下校中であることが一目でわかり、安全上の意味があります。

給食袋

①布の巾着袋に口ふきタオル・マスク・給食の帽子を入れます。

②毎日持ち帰ります。

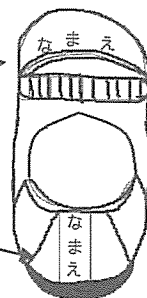
上靴

①毎週金曜日に持ち帰りましょう。洗濯をして月曜日に持っていきましょう。

②上履きは安全のためサイズの合ったものを用意してください。

③上履きには、前とかかとの部分の2か所に名前を書いてください。

④布地部分は白で、ひものない前ゴムのもの。つま先の色は問いません。



筆記用具

①鉛筆 B～2B を 5 本 (家で削ってくる。シャープペンシルは不可。HB は不可。)

②赤鉛筆 ・ 消しゴム 1 個 ・ 下じき

③筆入れに入る定規 (15～18 cm 程度。折りたたみ式は破損しやすいので不可)

④筆入れには余計なものを入れない。机からの出し入れがしやすいように、あまり大きなものにならようにしましょう。

お道具箱

全学年共通＝色鉛筆 (全身色鉛筆)・セロハンテープ・のり (学年に応じたものの指示があります。)

学年に応じたもの＝三角定規などの学年で使うもの・太パス＝学年に応じて

(ホチキスは、図工等で使う場合があります。その場合は、学年日より等でお知らせします。)

※カッター等の刃物は絶対に持ってきてはいけません。

※はさみは、令和6年度より学校で一括購入します。

布袋

①毎週金曜日に体育着や上靴と一緒にに入れて持ち帰れるものを準備してください。道具箱が入る大きさのものをご準備ください。

②音楽室に移動するときに音楽の道具を入れて運べる布袋を準備してください。(1年生後期～)

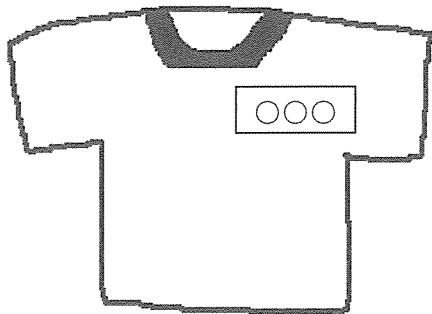
ノート

ノートは絶対に破らないように指導しています。

	国語	算数	理科	社会	漢字	英語
1年生	8マス×5行 最初は一括購入	10マス×5行 横型 最初は、一括購入			50字→80字 十字リーダー あり	
2年生	18mmマス (12マス)十字 リーダーアリ	15mmマス			84字 十字リーダー あり	
3年生	18マス	10mmマス (5mm方眼)	10mmマス	10mmマス	84字	
4年生	12行 (縦リーダー入 り可)	10mmマス (5mm方眼)	10mmマス	10mmマス	84字	
5年生	15行 (縦リーダー入 り可)	10mmマス (5mm方眼)	10mmマス	10mmマス	150字	4本線で8段程 度のもの
6年生	15行 (縦リーダー入 り可)	10mmマス (5mm方眼)	10mmマス	10mmマス	150字	4本線で8段程 度のもの

【体育について】

- ① 髪の長い児童は、後ろで結びましょう。いつも体育着の袋に飾りのない髪留めゴムを入れておいてください。
- ② 寒いときには体育着の上に長そでTシャツやトレーナーなどを着用できます。その場合、チャック、ボタン、フード、ポケットの無いものを、体育用としてご用意ください。
- ③ ズボンも運動に適したものを着用しましょう。タイツやスパッツは着用しません。
- ④ 赤白帽子や体育着を忘れた場合は、体育の授業が受けられないことがありますので、忘れないように気を付けましょう。
- ⑤ 体育着の名前は、個人情報保護の観点から、絵のような小さいものでも可とします。今まで使用しているものでも構いませんが、新たに準備をする際は次のようにお願いします。
※名前(フルネーム)のみ 油性マジックではっきり書いてください。
※〇年△組は書きません。



※左胸に、4cm×10cmぐらいの白布で記名(直接記名も可)

3 災害等発生時における対応

次のように「災害時等における対応」を行います。児童の生命と安全保護のためご理解・ご協力をお願いいたします。

また、災害発生時に備え、ご家庭での対策を日頃からお話し合いいただけますようお願い申し上げます。

【 地 震 】

大規模地震発生時

市域のいずれかで震度5強以上の地震が観測されたとき
※市内のどこか1地点でも震度5強が観測されれば、大規模地震発生とする

【在宅中】	【通学中】	【在校時】
<p>臨時休校</p> <p>■児童の安全確保のため、臨時休校となります。 ※学校からの連絡はありません。</p>	<p>学校・自宅近い方に避難</p> <p>■帰宅した場合は、できるだけ早く、学校へ連絡をください。 ■学校に避難した場合、保護者(代理人)が引き取りに来るまで、<u>児童を学校で預かります。</u></p>	<p>児童の預かり、引き取り</p> <p>■原則、直ちに授業を打ち切り、保護者(代理人)が学校に引き取りに来るまで、<u>児童を学校で預かることとします。</u> ※学校からの連絡はありません</p>

発生翌日は休校となります

大規模地震にあたらな地震発生時

市域のいずれかで震度5弱以下の地震が観測されたとき

【在宅中】	【通学中】	【在校時】
<p>ご家庭の判断</p> <p>■学校は休校になりませんが、ご家庭で安全確保ができなると判断された場合、お休みいただいても構いません。(欠席にはなりません)</p>	<p>学校・自宅近い方に避難</p> <p>■帰宅した場合は、できるだけ早く、学校へご連絡ください。</p>	<p>様子を見て、学校で判断</p> <p>■児童の安全確保を第一に考え、状況を判断し、授業時間の繰り上げ等を行い、<u>下校させる場合もあります。</u> ※その場合はメール配信等で連絡します。</p>

次の場合、「大規模地震発生時」と同様の対応を行います。

- ① 学校周辺の鉄道等の運行状況において再開の見込みが立たない場合
- ② 学校及び周辺の地域が停電となり児童を安全に帰宅させることができないと判断した場合

南海トラフ地震臨時情報発表時

原則通常どおり授業を行います。休校については、横浜市教育委員会の指示に基づいて行います。

【 風 水 害 】

午前6時の段階【在宅中】

横浜市内(神奈川全域又は神奈川東部)に

「暴風警報」
「大雪警報」
「暴風雪警報」
「特別警報」
「降灰予報」
発表継続中

「暴風警報」を
伴わない
「大雨警報」
「洪水警報」
発表継続中

臨時休校

■児童の安全確保のため、臨時休校となります。
※学校からの連絡はありません。

ご家庭の判断で登校

■安全を確かめた上で家庭の判断で登校します。
※学校からの連絡はありません。欠席される場合は学校に連絡をお願いします。
(欠席扱いにはなりません)

【通学中・在校時】

横浜市内(神奈川全域又は神奈川東部)に

左記の「警報・予報」
が
発令されたとき

様子を見て、学校で判断

■児童の安全確保を第一に考え、状況を判断し、次の①から③の場合、メール配信等で連絡します。

- ①授業時間・下校時刻の繰り上げ
- ②一斉下校
- ③児童の預かり、引き取り

■通常の時間帯に天候等が回復すれば、通常下校とする場合があります。

■家に帰っても、停電、交通網の混乱で保護者が帰れないと判断された場合は、預かり、引き取りにする場合があります。

◇市内鉄道会社全社の計画運休が判明した場合、横浜市内市立学校全校は「一斉休校」になります。

※メール配信等で連絡します。

《 気象警報発表状況の確認方法 》

■気象庁ホームページ「横浜市の防災情報」

https://www.jma.go.jp/bosai/#pattern=default&area_type=class20s&area_code=1410000

【Jアラートを通じた緊急情報への対応】

神奈川県が対象地域となった場合

【在宅中】	《通過・領海外落下》	《横浜市内落下》
■自宅待機 ※学校からの連絡はありません。	■登下校再開 ■通常授業 メール配信等で連絡します。	■臨時休校 ■通学中・在校時は、児童の安全確保を第一に考え、状況进行判断し、次の①から③の場合、メール配信等で連絡します。 ①授業時間・下校時刻の繰り上げ ②一斉下校 ③児童の預かり、引き取り ※家に帰っても、停電、交通網の混乱で保護者が帰れないと判断された場合は、預かり、引き取りにする場合があります。風水害時と同様様子を見て学校で判断します。

◇災害発生時は、通信状況等によっては各種連絡が届かない場合があります。ご家庭においても情報収集に努めていただき、記載内容へのご対応をお願いいたします。

【不審者対応】

学校・近隣に侵入者、近隣に事件発生等の時

状況を見て学校で判断

■児童の安全確保を第一に考え状況を判断し、「授業時間の繰り上げ」「保護者による引き取り」「一斉下校」等を行う場合もあります。 ※メール配信等で連絡します。

4 緊急時の児童の引き取り

「災害発生時における対応」でお知らせしたように、登校後に「大規模地震発生時」「予知情報」の発令時には、原則、保護者（引き取り代理人）が学校に引き取りに来るまで、児童を学校で留め置きます。次のように「児童の引き取り」を行いますので、ご協力をお願いいたします。

(1) どんな場面で引き取りをするのか？

◎登校後、児童が学校にいるときにー

- ① 「大規模地震発生時」～市域のいずれかで震度5強以上の地震が観測されたとき
(市内のどこか1地点でも震度5強が観測されれば大規模地震発生とする)
- ② 「その他」学校長が児童の安全を考え、引き取りが必要だと判断したとき

(2) だれが引き取りに来るの？

◎ 保護者（同居の成人）、または、代理人

○代理人とは、事前に、保護者の方が、児童の引き取りについて依頼をされ、承諾を得られた人のこと。その場合は「(3)の代理人登録の仕方」をお読みください。

○「保護者のみ」の引き取りを希望される方や、代理人が依頼できなかったとき「代理人登録」しません。

(3) 代理人登録の仕方は？

- ① 保護者の方が、事前に代理人をお願いしたい方に、非常時の引き取りの依頼をして、承諾を得られた人を「引き取り代理人」とします。
- ② 代理人は「2人」まで登録できます。
- ③ 保護者の方が、「引き取り代理人カード」を代理人の方一人につき3枚渡してください。
(訓練でも使用します)
- ④ 児童にはだれが「引き取り代理人」であるかを事前に必ず知らせてください。

※「児童引き取り登録票(学校提出用)」をご提出ください。

(4) 引き取りの流れは？

- ① 「大規模地震発生時」「予知情報」の発令。
- ② 保護者または代理人の方が、十日市場小学校へ引き取りに行く。
- ③ 原則、教室、体育館等で、担任に「だれが(児童との関係)」「だれを引き取りに来たのか」をきちんと伝え、児童を引き取る。

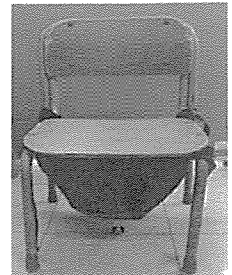
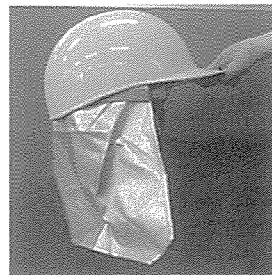
【重要】

※ 保護者または引き取り代理人のうち早く来られた方に引き渡しをします。
(早く到着した方が引き取ることを代理人の方に必ずお伝えください。)

※ 学童に通っている児童は、代理人を学童の指導員にすることも可能です。
その場合は、学童の承諾をいただき「引き取り代理人カード」を指導員にお渡しください。

☆防災ヘルメット配付

平成29年度から、1年生の児童に横浜市から防災ヘルメットが配付されるようになりました。



5 学校諸経費

十日市場小に納める「①学校納入金」と、横浜市に納める「②給食費」に分かれます

〔1〕 学校納入金

(1) 納入方法

ゆうちょ銀行による口座振替としています。ゆうちょ銀行の口座であれば、どの支店の口座からでも振替できます。

(2) 口座振替の準備

※2月22日までに手続きを完了させてください。

ゆうちょ銀行の口座をお持ちでない方は、まず口座の開設をお願いします。開設はどの局でも構いません。また、すでに口座をお持ちの方も口座振替のため手続きが必要です。

(在籍している兄弟の口座振替手続きができていない場合でも)

…記入例を参考に『自動払込利用申込書』に必要事項を記入し、ゆうちょ銀行の窓口（どこの局でも構いません）で通帳・届出印を持参の上、手続きしてください。

(窓口でお客様控えをお受け取りください。学校には銀行より登録完了の通知が届きます。)

(3) 口座振替

「再振替日」にも振替ができなかった場合、保護者の方に現金で学校に納入していただきます。

(4) 学校納入金の費目と金額

※次の金額は昨年度を参考にした1年生の見込み額です。

	6月期	9月期	11月期	備考
学年費 (1年生)	4月～7月分 2,520円	9月～12月分 2,520円	1月～3月分 1,890円	ドリル、用具・材料費等 購入費用
日本スポーツ振興 センター掛金	460円	学校管理下でのけがについて、見舞金等が給付される制度の掛金		
横浜市安全教育 振興会掛金※	500円	学校管理下外でのけが等について、見舞金等が給付される制度の掛金		
PTA会費※ (月額300円)	4月～7月分 1,200円	9月～12月分 1,200円	1月～2月分 600円	PTA活動に使用する費用 (8・3月分は徴収なし)
合計	4,680円 (2,980円)	3,720円 (2,520円)	2,490円 (1,890円)	自動振替1回1口座につき振替 手数料10円が別途かかります。

・※の費目は家庭数での振替となり、児童2人以上在籍のご家庭は、1番上のお子さんより振替いたします。

・()内は、家庭数でない児童の金額。 ・PTA会員を対象に会費の徴収業務を学校が代行しています

■振替日や各学年の金額などにつきましては、

新年度に詳細なお知らせを配付します。

〔2〕 給食費

※詳細は、同封の『学校給食費 口座振替による納付のご案内』と『始まります Web 口座振替受付サービス』をご覧ください。

(1) 納入方法

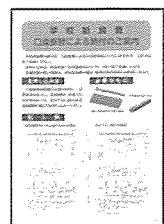
口座振替ですが金融機関の指定はありません。既に取引のあるところをお選びいただけます。

(2) 口座振替の準備 2月5日～3月8日の期間

「申込書による窓口手続き」もしくは「Web手続き」をしてください。

(3) 口座振替

毎月の振替となります。振替ができなかった場合、横浜市より督促がありますので、指定の期日までに所定の方法にて納入手続きを済ませてください。



6 学校給食

給食は、教育活動の一環として行われています。成長に合わせた適切な栄養の食事を提供するとともに、食事について正しい理解を深め、望ましい食習慣やマナーを身につけること、感謝の気持ちで食事をする事等を目指して実施しています。子どもたちが食事に関する様々な力を身につけるには、ご家庭の協力が不可欠です。どうぞご理解とご協力をお願いします。

〔1〕 給食時間に使うもの(毎日用意してください)

○給食の帽子・マスク

…給食準備・配膳中に全員着用します。

○口ふきタオル…1枚

食事中に、口の周りや手を拭くのに使います。

※マスク・口ふきタオルは、毎日清潔なものが使えるように複数枚ご用意ください。

※給食帽子・マスク・口ふきタオルを袋にまとめて持たせてください。

〔2〕 給食の献立について

○献立内容については、毎月配付する「学校給食基準献立予定表」をご確認ください。「学校給食基準献立予定表」など給食に関連する内容は、(公財)よこはま学校食育財団ホームページ (<https://ygs.or.jp>) から見るができます。

○基準献立の内容を変更する場合は、給食だより等でお知らせします。

学校給食基準献立予定表 (A4 サイズ・両面印刷のもの)

食品名と使用量が記載されています。使用量は、3・4年生の量です。1年生はこれより2割少ない量になっています。ごはんやパンも1年生にあった量を提供します。



学校給食基準献立予定表 CDアロック

食に関する 感謝の気持ちをもって……自然の恵みと勤労の大切さを知り、感謝の気持ちをもって、食事ができる
食のねらい 日本は伝統的な食文化……日本には伝統的な食文化や食べ方があることを知る

給食費に関するご案内
1月分の口座振替は1月29日(月)です。振替口座の残高不足にご注意ください。

アレルギー情報はこちら [よこはま学校食育財団 アレルギー情報](#)

日本の伝統的な食文化

日本には、季節の行事を大切にし、伝統的な行事食を重宝しています。行事食には、私たちが先祖から受け継いできたという思いが込められています。

生活を支える行事食を大切に、伝統的な行事食を重宝しましょう。祝賀で、1年を通してさまざまな行事食を取り入れています。

12月 冬至 1月 正月 2月 節分

献立	品名	数量	献立	品名	数量
11 魚料理	魚料理	100	12 和食	和食	100
	魚料理	100		和食	100
	魚料理	100		和食	100
	魚料理	100		和食	100
	魚料理	100		和食	100
	魚料理	100		和食	100
	魚料理	100		和食	100
	魚料理	100		和食	100
	魚料理	100		和食	100
	魚料理	100		和食	100
15 和食	和食	100	16 和食	和食	100
	和食	100		和食	100
	和食	100		和食	100
	和食	100		和食	100
	和食	100		和食	100
	和食	100		和食	100
	和食	100		和食	100
	和食	100		和食	100
	和食	100		和食	100
	和食	100		和食	100

15 和食 しょうゆ 3
しょうゆ 1
酒 0.5
酒 120
しょうゆ 15
しょうゆ 0.5
しょうゆ 1.6
しょうゆ 1
砂糖 1.4
砂糖 3
水 45
水 4
水 0.5
水 1.7
水 2.5
水 0.4

●白豆そうめん 25
しらたま(冷) 10
鶏肉 10
なると 7
さといも 20
だいこん 15
こまつな 9

●ツナそばろ 40
まぐろ(ブロック) 3
なまり(細) 15
しょうゆ 0.5
しょうゆ 1
砂糖 1.4
砂糖 3

●なます 45
だいこん 4
にんじん 0.5
ゆず 1.7
砂糖 2.5
酢 0.4

●しょうゆ 3
しょうゆ 1
酒 0.5
酒 120
しょうゆ 15
しょうゆ 0.5
しょうゆ 1.6
しょうゆ 1
砂糖 1.4
砂糖 3
水 45
水 4
水 0.5
水 1.7
水 2.5
水 0.4

●白豆そうめん 25
しらたま(冷) 10
鶏肉 10
なると 7
さといも 20
だいこん 15
こまつな 9

●ツナそばろ 40
まぐろ(ブロック) 3
なまり(細) 15
しょうゆ 0.5
しょうゆ 1
砂糖 1.4
砂糖 3





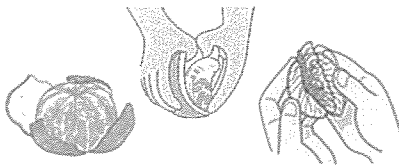
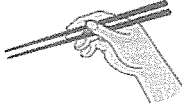
●なます 45
だいこん 4
にんじん 0.5
ゆず 1.7
砂糖 2.5
酢 0.4

●しょうゆ 3
しょうゆ 1
酒 0.5
酒 120
しょうゆ 15
しょうゆ 0.5
しょうゆ 1.6
しょうゆ 1
砂糖 1.4
砂糖 3
水 45
水 4
水 0.5
水 1.7
水 2.5
水 0.4

~ 11 ~

〔3〕給食時間について

○給食時間は準備・食事・片付けも含め45分間で、食事時間は20～25分です。

準備 配膳 15分	○丁寧な手洗い  石けんを泡立てて丁寧にあらう	○給食の身支度をする  髪をきちんと入れる 鼻と口を覆う	○白衣のボタンのとめはずし方と白衣のたたみ方 
	○机を拭く 	○給食を盛り付ける（おたまやしもじの使い方） 	○トレーにもものをおせて運ぶ 
食事 20～ 25分	○食事のあいさつ  いただきます ごちそうさまでした	○マスクのはずし方  ひもをもってはずす マスクは二つ折りにしておく	○静かに食べる 
	○袋を開ける 	○皮をむく 	○テープを引っ張り包みを開ける 
	○切り目から開ける のりや ジャムの袋 	○食べ方  	○食具の使い方  ごはんの日が多いので はしの使用日も多いです
片付け 5分	○自分が使った食器を片づける 	<p>このような食習慣は、給食時間だけで身につけることはできません。ご家庭での食事時間でも取り組んでください。ご協力をお願いします</p> 	



給食は様々な食品や料理を提供し、いろいろな味を体験できるように考え作っています。「初めて食べる」・「苦手だから食べない」という声を聞くこともあります。味に慣れていくことも食の経験として大切です。苦手なものも少しずつ口にできるようにしましょう。

〔4〕給食当番について

- 給食白衣は学校で用意します。
給食当番が終わったら、ご家庭に持ち帰ります。
洗濯、アイロンがけをし、週始めに忘れずに持ってきてください。
- 白衣等の補修をお願いする場合があります。その際は、ご協力お願いいたします。



- 指の爪は短く切っておいてください。
- 給食帽子がかぶりやすいように髪を束ねてください。
- 白衣にはボタンが3つついています。「ボタンをとめる」・「ボタンをはずす」がスムーズにできるようにしましょう。
- 使用した白衣はたたんで袋に入れます。床に置かずに服をたためるように練習をお願いします。

〔5〕食物アレルギーをお持ちの方へ

- 現在、医師から食物アレルギーであると診断されている方はお申し出ください。
- 学校給食及び学校生活において、食物アレルギーに関する配慮が必要な場合は、「学校生活指導管理表（食物アレルギー）」などの申請書類を提出していただきます。
- アレルギー申請に関わる書類をお持ちの方、アレルギーに関して確認したいことがある方は、今年度中に栄養教諭 浅野までご連絡ください。

<参考>学校生活管理指導表

1学校生活管理指導表(アレルギー疾患用)

名前 (男・女) 年 月 日生 年 月 日 提出日 年 月 日

※この生活管理指導表は、学校の生活において特別な配慮や管理が必要となった場合に医師が作成するものです。

アレルギー疾患	病型・治療		学校生活上の留意点		大府教育委員会 電話: 大連統御医療院 医師相談室 電話: 記載日 年 月 日 医師名 保健指導名							
	A 食物アレルギー疾患(食物アレルギーありの場合のみ記載)	B アナフィラキシー疾患(アナフィラキシーの既往ありの場合のみ記載)	A 給食	B 運動(体育・部活動等)								
食物アレルギー	1. 肉類型 2. 卵乳製品 3. 食物依存性運動誘発アナフィラキシー	1. 肉類 () 2. 卵乳製品 () 3. 小麦 () 4. ソバ () 5. ローヤン糖 () 6. 甲殻類 () 7. 木の実は () 8. 果物類 () 9. 魚類 () 10. 肉類 () 11. その他1 () 12. その他2 ()	1. 肉類 () 2. 卵乳製品 () 3. 小麦 () 4. ソバ () 5. ローヤン糖 () 6. 甲殻類 () 7. 木の実は () 8. 果物類 () 9. 魚類 () 10. 肉類 () 11. その他1 () 12. その他2 ()	1. 給食 2. 管理必要 3. 管理必要 4. 管理必要 5. 管理必要 6. 管理必要 7. 管理必要 8. 管理必要 9. 管理必要 10. 管理必要 11. 管理必要 12. 管理必要	1. 管理必要 2. 管理必要 3. 管理必要 4. 管理必要 5. 管理必要 6. 管理必要 7. 管理必要 8. 管理必要 9. 管理必要 10. 管理必要 11. 管理必要 12. 管理必要	大府教育委員会 電話: 大連統御医療院 医師相談室 電話: 記載日 年 月 日 医師名 保健指導名						
	気管支ぜんそく アレルギー性鼻炎	病型・治療		学校生活上の留意点			大府教育委員会 電話: 大連統御医療院 医師相談室 電話: 記載日 年 月 日 医師名 保健指導名					
		A 症状のコントロール状態	1. 良好 2. 比較的良好 3. 不良	A 運動(体育・部活動等)	1. 管理必要 2. 管理必要			大府教育委員会 電話: 大連統御医療院 医師相談室 電話: 記載日 年 月 日 医師名 保健指導名				
		B-1 薬物管理(吸入)	1. スチロイド吸入薬 () () () () 2. スチロイド吸入薬+長時間作用性吸入薬+副交感薬拮抗薬 () () () () 3. その他 () () () ()	B 動物との接触や水かき等の誘発環境での活動	1. 管理必要 2. 管理必要				大府教育委員会 電話: 大連統御医療院 医師相談室 電話: 記載日 年 月 日 医師名 保健指導名			
		B-2 長期管理薬(内服)	1. ロイコトリエン受容体拮抗薬 () () () () 2. その他 () () () ()	C 宿病を併発する活動	1. 管理必要 2. 管理必要					大府教育委員会 電話: 大連統御医療院 医師相談室 電話: 記載日 年 月 日 医師名 保健指導名		
		B-3 長期管理薬(注射)	1. 生物学的製剤 () () () ()	D その他の配慮・管理事項(自由記述)							大府教育委員会 電話: 大連統御医療院 医師相談室 電話: 記載日 年 月 日 医師名 保健指導名	
		C 発作時の対応	1. ベース治療薬吸入 () () () () 2. ベース治療薬内服 () () () ()									大府教育委員会 電話: 大連統御医療院 医師相談室 電話: 記載日 年 月 日 医師名 保健指導名

学校における日常の取組及び緊急時の対応に活用するため、本票に記載された内容を学校の全教職員及び関係機関等で共有することに同意します。 保護者氏名

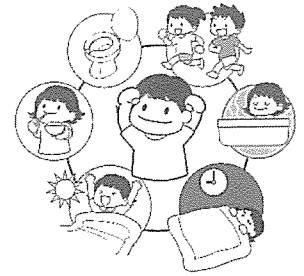
キッズクラブ利用の場合は、学校生活管理指導表の写しを保護者様からキッズクラブに提出してください。

7 保健室から

〔1〕 体すっきり！学校生活を楽しく過ごすための生活

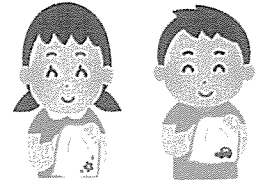
① 生活習慣

- ・睡眠：夜9時までには寝て、朝7時までには起きることを習慣にしましょう。
- ・朝食：1日のパワーの源です。食べてから登校しましょう。
- ・排便：済ませてから登校できるように、時間に余裕を持たせましょう。
- ・身支度：洗顔や歯みがきなどの朝の身支度を自分でできるようにしましょう。
※低学年のうちの歯みがきは、子どもだけでは十分にできません。1日1回は、大人が仕上げみがきをしてください。



② ハンカチ・ティッシュ

- ・ハンカチ、ティッシュは毎日身につけましょう。ポケットがない服の場合、衣服につけるタイプのポーチに入れて身につける方法もあります（首から下げるタイプは安全への配慮のため禁止です）。
毎朝、自分で準備するものとして習慣にしましょう。

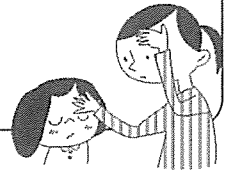


〔2〕 家庭での健康観察

- ・毎朝、家庭で健康観察（体温を測る）をして登校させてください。
（自分の平熱を知る事は、自分の体調管理をするうえで大切です。）
- ・朝体調が悪い場合は無理に登校させず、家庭でゆっくり休養させてください。

☆欠席・遅刻するとき → **アプリ“すぐーる”** を使用し連絡をします。

- ・欠席の連絡：欠席理由が分かるように明記して、朝8時半までに送信。
- ・遅刻の場合：遅刻理由を送信。登校時は安全面を考え、保護者が必ず一緒に登校し、教室で担任に引き渡してください。



〔3〕 保健室について

① 体調不良時の対応

- ・保健室での休養は原則 1 時間 です。
- ・保健室で行うことは治療ではありません。内服薬を渡したり、治療用の目薬等の使用はできません。
- ・発熱時や休養しても回復しない場合は早退となり、保護者に連絡をします。早退時は必ず保護者の方に迎えに来ていただき、引き渡しとなります。

② けがをしたときの応急処置

○手当て・病院受診について

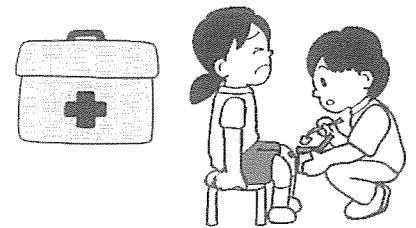
- ・学校でのけがに対しては、応急手当てを行います。
- ・病院での治療が必要と判断した場合は、すぐに保護者に連絡をします。

「児童保健調査票」に記載された連絡先に連絡します。必ず連絡の取れる電話番号を明記してください。

- ・受診には、原則保護者に立ち会っていただきます。

○保険について

- ・学校内でのけがで医療機関を受診した場合、「日本スポーツ振興センター」の制度が利用でき、医療費の4割が戻ってきます。（医療証等使用時は1割）「日本スポーツ振興センター災害共済給付制度加入のお知らせ」をご覧ください。
- ・学校管理下外のけがに対応する「横浜市安全教育振興会」の制度もあります。配付資料をご確認ください。



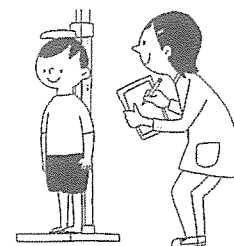
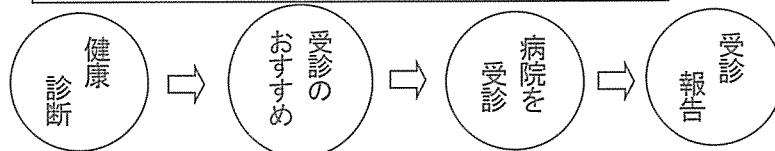
〔4〕 健康診断について

- ・学校では、毎年定期（4～6月）に、健康診断を行います。

<内容>

計測（身長・体重）
校医による検診（内科・歯科・眼科・耳鼻科）
視力検査・聴力検査・尿検査・心臓検診（1年生）

流れ



※7月に健康手帳を使って全ての結果を連絡します

※本日配付の「児童保健調査票」は、入学後のお子さんの健康管理や定期健康診断の事前調査等に使用いたします。記入漏れのないようにご記入ください。

〔5〕 就学援助を受けている児童への医療援助について

令和5年8月1日より、横浜市では小児医療費助成制度が開始されています。

小児医療費助成制度対象外の場合は以下援助対象となるため、学級担任か養護教諭へお申し出ください。

① 学校病治療費の援助

- ・定期健康診断の結果、学校病の治療について医療費が援助されます。
- ・ご家庭からの申請により治療券を交付します

※就学援助を受けている児童が対象です

② めがね購入援助

- ・視力検査の結果、片眼C以下（0.3以下）の場合にめがね購入援助の対象となります。
- ・該当のお子さんには、6月、11月頃に希望調査を渡し、申し込みをしていただきます。
- ・小学校在学中に1回のご利用となります。

※就学援助を受けている児童が対象です

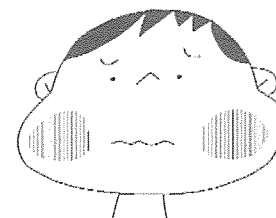
〔6〕 出席停止について

- ・学校感染症にかかった場合は、出席停止となります。出席停止の期間は医師の指示に従ってください。

主な学校感染症

新型コロナウイルス	発症した後5日を経過し、かつ発熱症状が軽快したのち1日を経過するまで
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで。
百日咳	特有の咳が消失するまで、または5日間の適正な抗生物質による治療が終了するまで。
麻疹	解熱後3日を経過するまで。
流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで。
風しん	発しん(小さな赤いぽつぽつ)が消失するまで。
水痘	すべての発しん(水疱)がかさぶたになるまで。
咽頭結膜熱	主要症状(発熱、咽頭炎、結膜炎等)が消失した後2日を経過するまで。
結核	病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで。
髄膜炎菌性髄膜炎	病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで。

学校感染症が治癒して登校する際には、「健康手帳」に、病名・受診医療機関名・出席停止の期間を保護者が記入し、届け出てください。



8 GIGAスクール

〔1〕「GIGA スクール構想」による

タブレット端末貸与について

◎「GIGA スクール構想」

「GIGA スクール構想」とは、Society5.0時代（AI やロボットの力を借りて、快適に活力に満ちた生活を送ることができる社会）を生きる子どもたちに相応しい、1人1人の個性を大切に、創造性を育む学びを実現するため、「1人1台端末」と学校における高速ネットワークを整備する国の政策のことで、

1人1台タブレット端末が導入されることで、次のようなことが期待されます。



★タブレット端末は、学習に使うために貸与されております。

ICT の活用によって、これまでの授業により広がりや深まりが生まれ、子どもの創造性や探求意欲を育んだりすることが期待されています。

GIGA 端末 → 「学びのための文ぼう具」

※本校では「学びのための文ぼう具」をキーワードに取り組みを進めております。

(2) タブレット活用のスタンダード

横浜市立十日市場小学校

学校から渡されるタブレットはみなさんの学習に役立つ便利な「文房具」です。このタブレットは、国のお金で用意し、借りているものです。学習内容をよく理解し、より豊かな学びにしていくために、タブレットを上手に活用していくことが大切です。そのために守ってほしいこと、知っておくことがあります。これらを守って安全・安心で楽しい学習にしていきましょう。

1 目的

・学校で貸し出すタブレット（iPad、カバーも含む）は、学習活動を充実させ、一人ひとりの可能性を広げるために使います。

2 使用する目的

・学校の授業や活動などの学習で使います。

3 使用する際の約束

- ・先生の指示をよく聞いて使います。
- ・休み時間など授業以外の時間に使う場合は、先生の許可をもらって、調べ学習や係活動、委員会活動に使います。
- ・雨の日の休み時間は「スタンダード」を守って、学年で決められたアプリを教室で使います。

4 保管・管理

- ・決められた充電保管庫（電源キャビネット）に入れて、保管します。
- ・先生の指示で使ったり片づけたりします。
- ・タブレットは、卒業または転校するまで自分で管理します。卒業した後は、新しく入学する児童が使います。大切に扱います。

5 健康のために気を付けること

・タブレットを使用するときは、正しい姿勢で、画面に近づきすぎないように気を付けます。

6 写真の撮影、録画・録音

- ・カメラの機能や録音機能は、先生の許可をもらって使います。
- ・カメラで他の人を撮影してはいけません。
- ・写真の奥に人が写ってしまった場合には、先生に相談します。
- ・カメラでものや場所を撮影するときも、管理している人に許可をもらいます。

7 安全な使用

- データは許可なく持ち込みません。
- 無線通信（AirDrop等）は許可なく使用しません。
- 次のような場合はすぐに先生に知らせましょう。
 - 知らない人からデータが送られたときや、友達から送られて困ったとき（受け取ってははいけません）
 - インターネット上のページの内容が分からないとき（聞く前に知らせます）
 - どんな場面でも「いやだな」「こまったな」「おかしいな」と感じたとき
 - 個人情報（名前・誕生日・住所など）の入力を求められたとき
 - アプリが開かない、インターネットにつながらないなど、タブレットの不調があったとき

8 個人情報等

- 友だちが使うタブレットを、勝手にさわったり、使ったりしてはいけません。
- 自分のアカウントやパスワードは自分で管理します。パスワードは他人に知られないようにします。
- 他人のアカウントを勝手に使ってはいけません。
- 自分の住所や電話番号、おうちの人の名前など、詳しい個人情報は絶対にインターネットにはあげません。
- 相手を傷つけたり、いやな思いをさせたりすることを書き込んだり、送ったりすることは絶対にしません。

9 データの保存

- 学校のタブレットを使って作ったデータや、インターネットから取り込んだデータ（写真や動画）は、勝手に保存しません。学習活動で先生が許可したものを保存します。

10 設定の変更

- 設定の変更はしません。
 - 設定アイコン等、「使用しない」と設定されているアイコンにはさわりません。
 - 画面のアプリアイコンの場所、背景等を勝手に変えません。
 - アプリアイコンを勝手に消してはいけません。

11 不具合や故障

- 不具合や故障の理由によっては、修理代金を支払うことになります。
※自然故障以外の修理は、保証の対象外です。大切に扱しましょう。

〔3〕ICTを活用した教育活動に関する

同意のお願い

保護者の皆様におかれましては、日々の学校教育活動にご協力いただき、誠に感謝しております。このたび、「クラウドサービス等を活用した教育活動等について」「タブレット端末及び、ケース借用」の承諾をいただき、円滑にICTを活用した教育活動が行えるように準備を進めていきたいと考えております。つきましては、以下の事項についてよくお読みいただき「ICTを活用した教育活動に関する承諾書」のご提出をお願い申し上げます。

1 クラウドサービス等を活用した教育活動等について

(1) 取り扱う個人情報（ロイロノート・スクール、G Suite、L-gate 等）

- ・児童生徒の基本情報（氏名、ID、パスワード、学年・学級・出席番号、学校名等）
- ・児童の学習記録（ワークシート・作品の提出やクラスでの共有 等）
- ・学習活動の記録（授業や学校行事、写真等）
- ・児童の健康観察（健康チェック、臨時休業における「オンライン朝の会」等の実施 等）
- ・家庭と学校との連絡（出欠席の連絡、お便り、アンケート 等）

(2) Web会議サービスの利用（Zoom、Meet）

教育活動に学校関係者以外の方が携わる場合、（たとえばオンラインでの外部講師を招いての授業や出前授業を、児童生徒が受ける際）オンラインでのやりとりで児童の画像や氏名などの個人情報が含まれることが考えられます。その際には、個人情報取扱の遵守に同意をいただいた上で利用します。

(3) 留意事項

学校でのクラウドサービス等の利用における個人情報の取り扱いは、教育活動上必要な範囲での利用とし、かつ秘匿性の高い成績・進路情報、家庭環境、病歴などは取り扱いません。

2 タブレット端末及び、ケース借用

- ①6年間同じ機器（タブレット端末・ケース）を貸し出します。転出・卒業の際は学校へ返却となります。
- ②通常の適切な使用の範囲で発生した故障などは「Appleの保守サービス（AppleCare for Enterprise）」により、無償で修理や交換を行います。不具合がありましたら、速やかに担任もしくは副校長へご連絡ください。
- ③故意に破損させた場合は、弁済システムの対象になります。
- ④「友達同士の貸し借り」を行わないように指導いたします。破損した場合も弁済の対象になることがあります。
- ⑤タブレットは学習のみに使用します。

3 個人情報の取扱いについて

本校では、「横浜市個人情報の保護に関する条例」に基づき、個人情報を適切に取り扱います。

4 情報セキュリティ対策について

本校では、「横浜市情報セキュリティ管理規程」に基づき、情報資産を適正に管理・運用します。

5 この同意書は、入学・転入学から卒業・転出までの間、有効とします。

9 メール配信システム

就学時健康診断時に「ミマモルメ」(電子メール配信システム)の登録案内リーフレットを皆様に配付いたしましたが、令和6年度から横浜市内全公立小学校共通の新メール配信システム「**すぐる**」が本校にも導入されることになりました。

つきましては、「**すぐる**」のアプリ新規登録を改めてよろしくお願いいたします。(「ミマモルメ」によるメール配信は今後行いません。)

(ミマモルメ「登下校メールサービス」(有料)は、入学後卒業[もしくは転出時]まで利用できます。)

1 メール配信の内容

- ① 子どもの安全・安心に関わる情報
(緊急時の児童引取りのお願い、インフルエンザ等の健康管理など)
*ただし、非常災害時にはメール配信そのものが使えなくなる場合があります。
- ② 教育活動に関する情報、行事などの予定変更に伴う連絡
(天候による行事の中止・延期、下校時刻変更、ボランティア募集など)
- ③ PTA 活動に関する情報
- ④ その他の情報(学校長が必要と認めたこと)
(宿泊体験学習・修学旅行・遠足に関する状況など)

2 その他

- 登録方法は同封の『登録手順書』(要保存)をご覧ください。
- 登録費用・使用料は無料です。(受信に関わる費用は個人負担となります。)
- 登録には本日配付した「子どもID」(要保存)が必要です。
- 使用方法等その他注意事項については、アプリからお確かめいただけます。
- 個人情報保護の観点から、本校では学級の電話連絡網は作成しておりません。
- 不明な点・トラブルは、運営会社に直接お問い合わせください。

一度登録すれば、卒業時まで有効です。ただし、機種変更や買い替えなどで登録したパソコン、スマホ等を変えた場合には、再度登録が必要になります。

『登録手順書』と「子どもID」を卒業までなくさないようご注意ください。

10 おたより類・学校ホームページへの情報掲載

本校およびPTAでは、教育活動へのご理解を深めていただいたり、子どもたちの励みとしたりするため、児童の写真や作品をおたより類や学校ホームページ等に載せており、保護者や地域の方々等から、ご好評をいただいております。写真や作品の使用にあたりご家庭のご確認をいただき、それに基づいて使用します。趣旨をご理解の上、情報掲載にご協力をお願いいたします。つきましては、『お便り類の情報掲載確認書』(黄色の紙)の提出をお願いいたします。

◆おたより類

- ・学校だより、PTA広報誌など（在籍児童保護者、地域回覧、関係諸機関へ配付）
- ・保健だより、給食だよりなど（在籍児童保護者へ配付）
- ・学年・学級だより、文集、卒業アルバムなど（学年・学級保護者へ配付）

◆学校ホームページ

- ・学校紹介、学校経営、学校・学年行事など

「おたより類」「学校ホームページ」制作にあたっては、以下のルールに沿って行います。

- 写真……・児童の背景から撮った写真、遠景から撮った写真、集合写真等を基本とし、大写し（アップ）などは利用しない。
 - ・必要最小限の画質や大きさになるよう処理する。
- 作品……・スキャナやデジタルカメラ等で撮影したものを使用する。
 - ・作品は、必要に応じて、本人確認の上、その一部を編集して掲載することもある。
- 児童名 ・ホームページには掲載しない。
 - ・おたより類には、掲載することがある。

※本人及び保護者の許可をとり、一部アップの写真などを用いる場合があります。

※授業参観・懇談会・運動会・地域行事等での様子も対象となりますので、保護者・ご家族の皆様の様子も遠景ながら公開されることがあります。ご承知おきください。

【提出用紙は黄色の紙です】

締め切りは、25ページに載せています。

提出書類名『お便り類の情報掲載確認書』

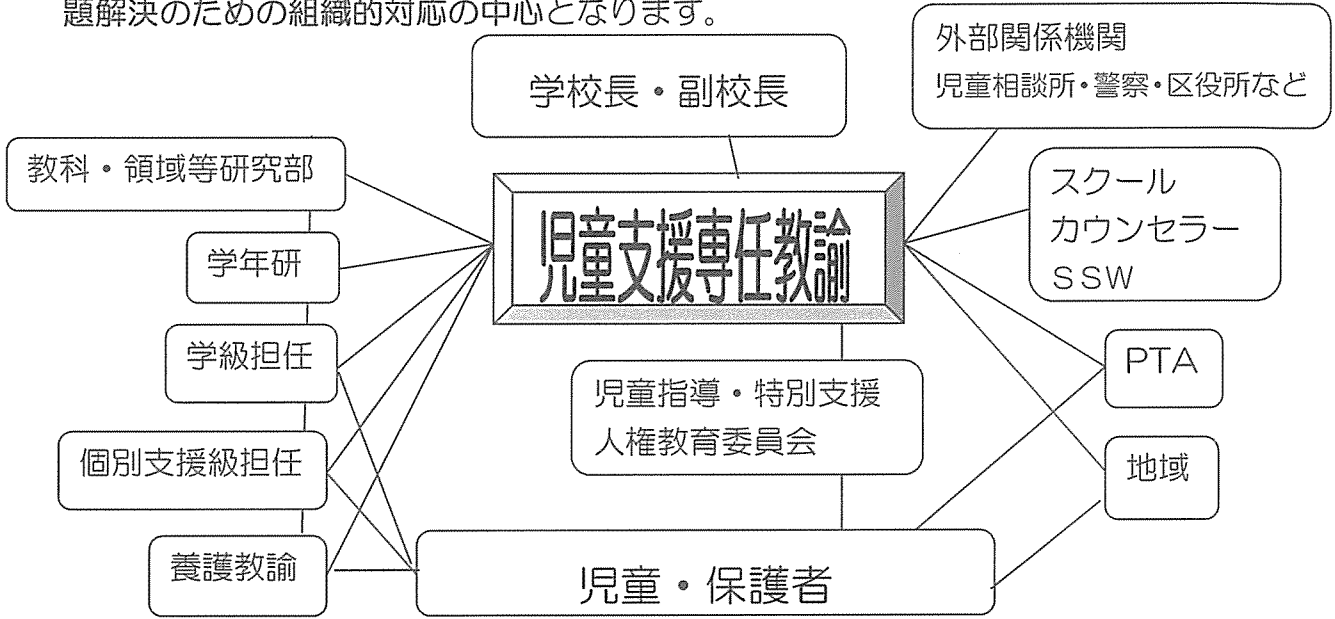
※この確認書に必要事項をご記入の上、あてはまる()内に○を付けて提出してください。

※この確認内容は入学から卒業まで有効とさせていただきます。変更が生じた場合は、連絡帳にて担任までお知らせください。

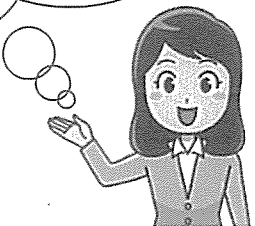
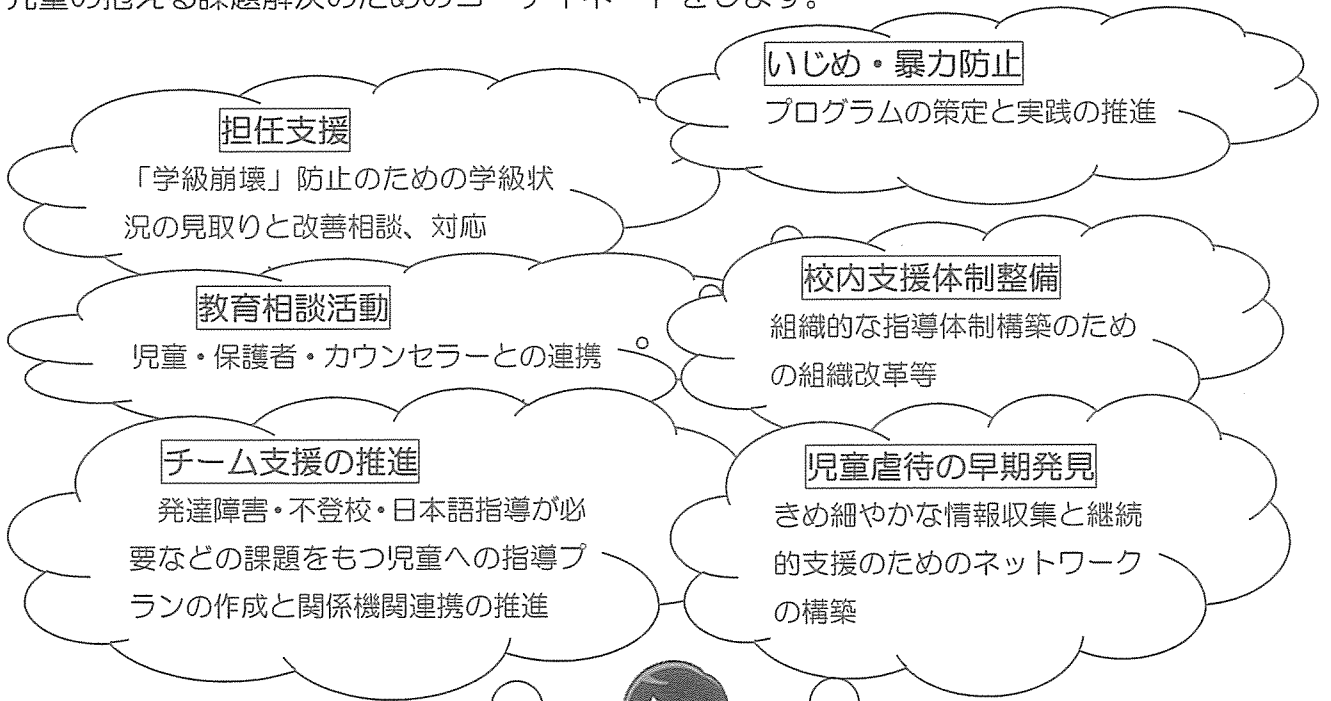
11 十日市場小学校の児童支援、特別支援教育

きめ細やかな教育の推進のための児童支援専任教諭

◎児童支援専任教諭は、不登校・発達障害・人間関係上のトラブル・家庭の機能不全、日本語指導が必要等、様々な課題をかかえる児童・保護者の困り感を的確にとらえ、課題解決のための組織的対応の中心となります。



児童支援専任教諭は、特別支援教育コーディネーターを兼務し、次のような職務を担い、児童の抱える課題解決のためのコーディネートを行います。



- * 人間関係調整能力の育成
- * 社会資源活用のための連携の窓口

12 個別支援学級

- 1 名称 6組
- 2 在籍人数 74名（令和5年12月1日現在）
- 3 学級数 10学級（令和5年度）
 - 2階（A, B, C, D）・・・低学年と中学年中心の学級
 - 3階（E, F, G）・・・中学年と高学年中心の学級
 - 4階（H, I, J）・・・中学年と高学年中心の学級

4 個別支援学級のよさ

○手厚い支援

- ・1学級の児童数は、定数8名。担任の他に、支援員の先生が入ることもあります。

○子どもたち一人ひとりのニーズに応じた学習

- ・身に付けさせたい資質・能力を明確にして目標や学習内容を設定し、指導・支援を行います。
- ・一人ひとりに合わせたカリキュラムを作成し、本人のペースに合わせて指導を行います。
- ・自立活動を中心として、対人関係の形成や生活に必要なルール、心理的安定や集団参加に関することを学習し、情緒の安定等も図っていきます。
- ・個別支援学級独自の行事もあります。（保護者の方にお手伝いいただくこともあります。）

○交流級（一般級）での学習 ～学びの教室が2つ、指導する先生が2名～

- ・個別支援学級と一般級の「2つの教室」で学ぶことができます。
- ・交流級教室にも、「机」「ロッカー」「名簿」など、一般級児童と同じものを用意します。
- ・できることは、交流級で学習します。
- ・どちらの教室で「どの教科」「どの活動」を行うかは、子ども・保護者の思いを面談等で確認しながら、一緒に考えて決めます。
- ・学校行事（運動会など）や一般級の学年行事（遠足や校外学習）にも参加します。
- ・交流の例

Aさん「字を書くのが苦手」「体育や音楽は大好き」

→国語と算数は、個別支援学級で学習。

体育や音楽などは、一般級で学習。

Cさん「算数はゆっくり学習したい」

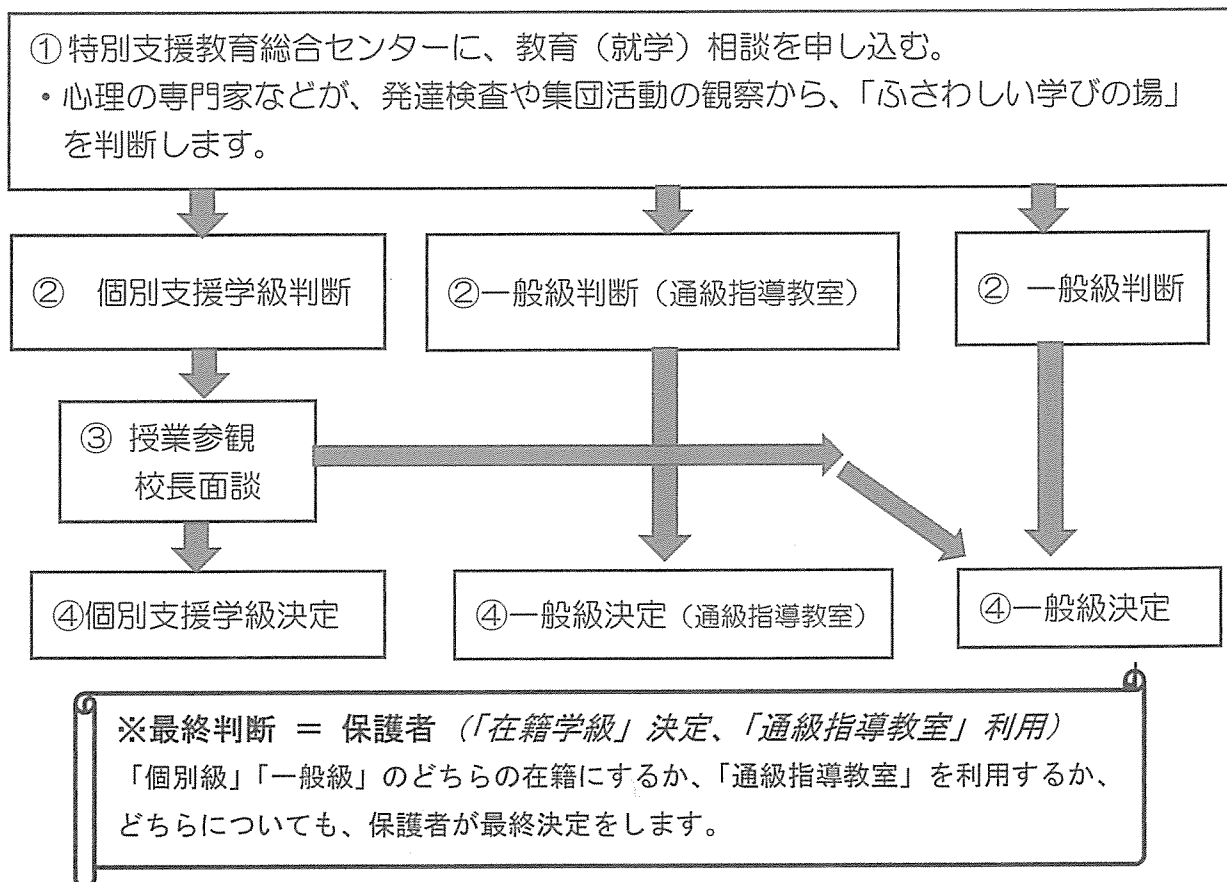
→算数は、個別支援学級で丁寧に学習する。

そのほかの学習や活動は全て一般級で行う。

Bさん「大勢の人がいると緊張して疲れちゃう」

「少ない人数だと落ち着く」

→朝の会と給食は、一般級で行う。そのほかの学習は、個別支援学級で行う。学校やクラスに慣れてきたら、少しずつ交流を増やしていく。



6 転籍（在籍級を変更すること）について

- ・「一般級」から「個別支援学級」へ転籍することができます。
- ・「個別支援学級」から「一般級」に転籍することもできます。
- ・原則、転籍は年度の切り替え時に判断します。

7 人権教育

- ・全職員で、「みんな違って、みんないい」「誰にでも、得意なことと苦手なことがある」という人権感覚の育成に取り組んでいます。
- ・毎年4月初めに、交流級の児童や保護者に、個別支援学級で学ぶことの意味を説明しています。

8 その他

- ・個別支援学級のあゆみは、一般級とは別の形式を採用しています。
- ・出欠席の確認は、個別級担任が行います。欠席等の場合は、個別級担任に連絡します。原則、個別支援学級児童は、6組教室に登校しランドセルを置きます。