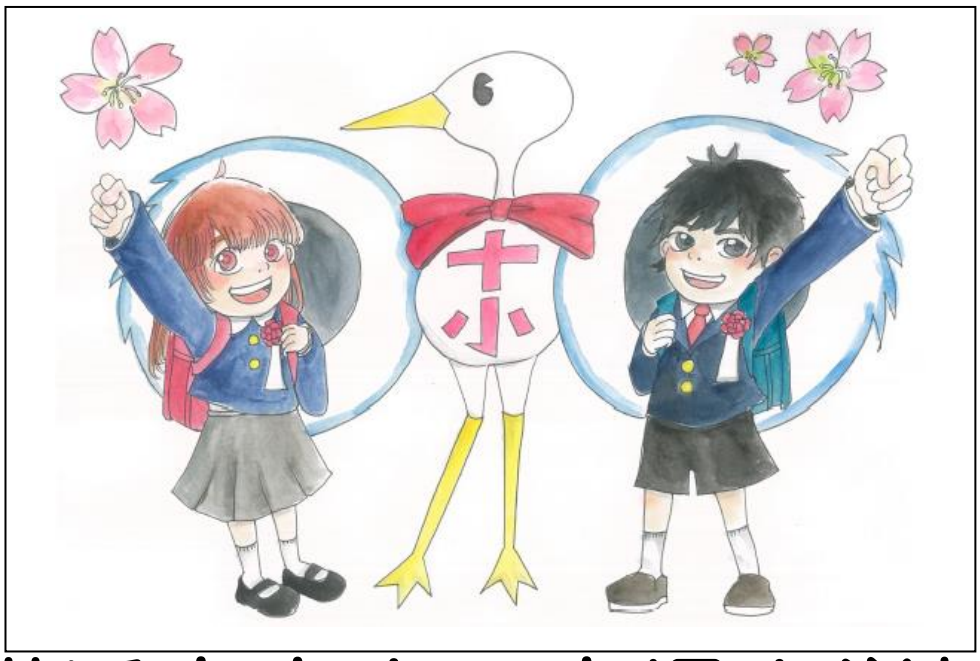
６年間保存版

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１３９２－１
☎　：０４５－９８１－０４２０・０４２１
７１１９
Fax：０４５－９８３－１６９４

～目次～

ページ

１　学校の概要 …… 1
２　十日市場小学校の生活 …… 2
３　災害等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」によるタブレット端末貸与について
〔2〕　タブレット活用のスタンダード
〔3〕　ＩＣＴを活用した教育活動に関する同意のお願い
９　家庭と学校をつなぐ連絡システム「すぐーる」 …… 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 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（入学式の日に配付）
14　新１年生に向けて …… ３５
・保護者として心がけていただきたこと
・児童の登下校について
15　令和７年度入学式 …… ３７
16　入学前後の予定 …… ３９
・入学までに準備するものチェックリスト

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）

※通級指導教室（まなびの支援教室）設置校

（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　８：００～１６：４５（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、夢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】共に学び合い、地域と豊かな関わり合い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



2 十日市場小学校の生活

登校について

❶登校の時間を過ぎた時は、おうちの人と一緒に登校します。
❷安全のため、歩いて登下校します。（急いでいても走りません。）
❸正門下の階段を走ると危険なので、前を歩いている人をぬかさずに歩きます。
❹学校に来る時間は、**8時10分から8時20分**の間です。
❺忘れ物があっても取りに帰りません。

下校について

❶通学路を通って帰ります。
❷学校の正門を出た後は歩道の学校側半分を歩きます。

校舎内について

❶階段や廊下は右側を歩きます。
❷校舎内を走ったり、追いかけっこをして遊んだりしません。
❸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す。

休み時間について

❶校庭では、ボールをけりません。
❷昇降口、昇降口前では遊びません。

放課後・下校後

❶一度門を出たら、忘れ物があっても取りにもどりません。
❷一度家に帰って、行き先を家の人に伝えてから遊びに行きます。
❸授業時間内は、校庭では遊べません。
❹学校敷地内にお菓子やジュースは持ってきません。
❺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。
❻おごったりおごられたりしてはいけません。
❼校庭の使用時間は、3月～10月16:30　11月～2月15:45 までです。

<おうちの方へ>

登校について

❶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。）
❷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。
❸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。
❹電話連絡が可能な時間は、平日の8：00～16：45です。それ以外の時間帯は、留守番電話となります。

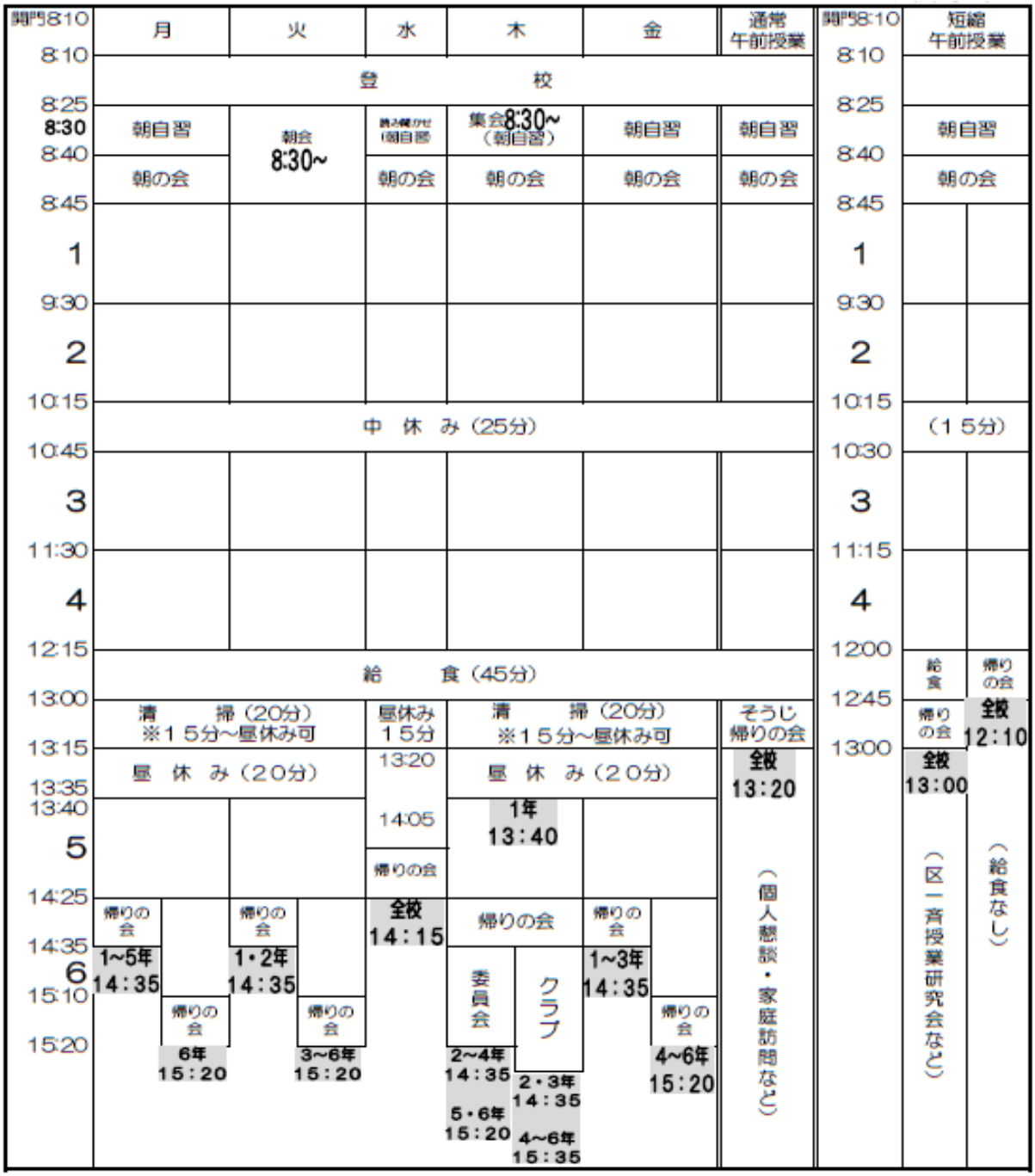
欠席について

❶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）
❷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。最終ページにある「連絡帳を届けてもらえる兄弟姉妹、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します。
❸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・遅刻ついて

❶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。
❷安全を図るため**家族の方が教室まで送迎**してください。
❸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。

【日課表】



※下校後の学習指導（補習）は行いません。各曜日の下校時刻の確認をお願いします。

【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持ってきません。（アクセサリー、人形型消しゴムなど）

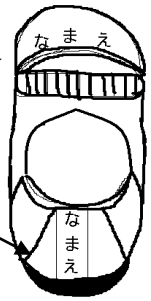
ランドセル

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分かり、安全上の意味があります。キーホルダーは付けません。

給食袋

❶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。
❷毎日持ち帰ります。

上靴



❶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。
❷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。
❸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。
❹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

❶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。）
❷赤鉛筆　・消しゴム１個　・下じき
❸筆入れに入る定規（15～18 ㎝程度。折りたたみ式は破損しやすいので不可）
❹筆入れには余計なものを入れません。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しないようにしましょう。

お道具箱

全学年共通＝色鉛筆（全芯色鉛筆）・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、学年だ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となっています。

布袋

❶毎週金曜日に体育着や上靴を一緒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。
❷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 リーダーあり	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 （縦リーダー入りも可）	１０mmマス (5mm 方眼)	１０mmマス	１０mmマス	８４字	
５年生	１５行 （縦リーダー入りも可）	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 （縦リーダー入りも可）	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】

❶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。

❷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。

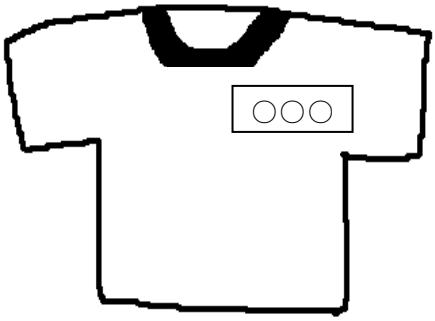
❸ズボンも運動に適したものを着用しましょう。

❹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。

❺体育着の名前は、個人情報保護の観点から、下記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。

※○年△組は書きません。



※左胸に、４㎝×１０㎝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】
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。	**学校・自宅近い方に避難** ■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、児童を学校で預かります。	**児童の預かり、引き取り** ■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、児童を学校で預かることとします。 ※学校からの連絡はありません

発生翌日は休校となります

大規模地震にあたらない地震発生時

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】
ご家庭の判断 ■学校は休校になりませんが、ご家庭で安全確保ができないと判断された場合、お休みいただいても構いません。（欠席にはなりません）	**学校・自宅近い方に避難** ■帰宅した場合は、できるだけ早く、学校へご連絡ください。	**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、授業時間の繰り上げ等を行い、下校させる場合もあります。 ※その場合はメール配信等で連絡します。

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

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。

「暴風警報」を
伴わない
「大雨警報」
「洪水警報」
発表継続中

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。欠席されるときは学校に連絡をお願いします。
（欠席扱いにはなりません）

◇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。

【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。

《　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 ※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

登校後に「大規模地震発生時」が発令された場合など、保護者（または「引き取り代理人」）が学校に引き取りに来るまで、原則児童を学校で留め置くことがあります。その際は、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） どのよう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」～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）
※すぐに引き取りに来てください。（学校からのメール配信等の連絡はありません。）

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
※メール配信等で引き取りを依頼します。

（2） だれが引き取りに来るの？

◎ 保護者（同居の成人）、または「引き取り代理人」

○「引き取り代理人」（以下「代理人」）とは、保護者の方が児童の引き取りについて依頼し、承諾を得られた人のこと。その場合「（３）の代理人登録の仕方は?」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、代理人を依頼できなかったときは「代理人登録」なしでも構いません。（依頼できたらお知らせください）

（3）代理人登録の仕方は？

① 保護者の方が、引き取りの代理をお願いしたい方に、事前に非常時の引き取りの依頼をして、承諾を得られた方を代理人とします。

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。
（代理人の方は、引き取りの際にこのカードの提出が必要です。訓練でも使用します）

④ 児童にはだれが代理人であるかを事前に必ず知らせておいてください。

※「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（学校からの連絡なし）」や引き取り依頼のメール配信があった時

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。（代理人はカード提出）

【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、学童の指導員を代理人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　　※2月21日（金）までに手続きを完了させてください

（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

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。

（在校している兄姉の口座振替手続きができている場合でも）

…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**の徴収額です。

費目	前期(6月振替)	後期(10月振替)	備　考
学　年　費 (1年生)	4月～9月分 4,900円	10月～3月分 1,935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
保護者証	380円		入校時に付けていただく名札ケース(各家庭2つ) 兄姉が本校に在籍していない家庭が徴収対象
PTA会費※	3,000円		PTA活動に使用する費用[会員対象] (4・8月分は徴収なし・月額300円相当)

・※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。
・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1回1口座につき振替手数料10円が別途かかります。

■振替日や金額など詳細につきましては、新年度になりましたらお知らせを改めて配付します。

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』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　　**※案内記載の期間内に手続きを完了させてください**

「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こと等を目標に実施しています。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）から見ることができます。

○**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ブロック

食に関する指導のねらい
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
日本の伝統的な食事……日本には伝統的なすぐれた食べ物や食べ方があることを知る

給食費に関するご案内
1月期の口座振替は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　検索

日本の伝統的な食事
日本には、季節の行事を食べ物で祝う「行事食」があります。「行事食」には、私たちがしあわせに暮らせるようにという願いが込められています。
生活を豊かにする行事を大切にし、伝統的な行事食を楽しみましょう。
給食では、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
参考：バランスイーナワーク(横浜市教育委員会)

よこはま学校食育財団主催 親子料理教室のご案内
魚料理に挑戦
●開催日 2月17日(土)
●会場 横浜市中央卸売市場本場 調理室
※詳しくは、よこはま学校食育財団ホームページをご覧ください。
よこはま学校食育財団 給食 検索

木
11 ごはん ぎゅうにゅう マーボードフ ちゅうかあえ
●ごはん 米 120
●マーボードフ 豚肉(ひき) 20 / にんじん 10 / ねぎ 15 / にんにく 0.1 / 米油 0.7 / トマトケチャップ 2.5 / しょうゆ 0.8 / 砂糖 / 酒 / 塩 / 水 20
●中華あえ こんにゃく 40 / にんじん 8 / キャベツ 5 / ごま(白) 2 / しょうゆ 0.9 / 砂糖 / 酢 / 塩 0.1 / ごま油 0.2
エネルギー 634kcal たんぱく質 26.0g 脂質 19.0g

金
12 むぎごはん ぎゅうにゅう いりどり かきたまじる こんぶのつくだに
●炒り鶏 鶏肉 30 / ごぼう 25 / にんじん 15 / 糸こんにゃく 25 / 米油 0.7 / しょうゆ 1.5 / 砂糖 / 酒 / 水 20
●かきたま汁 絹ごし豆腐 25 / 新ごぼう 15 / ごぼう 10 / みずな 5 / しょうゆ 0.7 / 塩 / こんぶだし 0.5 / 卵(溶く) 110
●こんぶのつくだ煮 おふ 2 / こんぶ 2 / しょうゆ 1.4 / 砂糖 0.5 / 酢 / 炒り鶏・水 12
エネルギー 609kcal たんぱく質 26.8g 脂質 16.9g

15 むぎごはん ぎゅうにゅう ツナそぼろ しらたまそうに なます
●ツナそぼろ まぐろ油漬(フレーク) 40 / 凍り豆腐(細) 3 / にんじん 15 / しょうが 0.5 / しょうゆ 1.6 / 砂糖 1.4 / 酒 1 / 水 3
●自玉そう煮 しらたま(冷) 25 / 鶏肉 10 / なると 7 / さといも 20 / だいこん 15 / こまつな 9
しょうゆ 3 / 酒 1 / 酒・だし昆布・水 120
●なます だいこん 45 / にんじん 4 / ゆず 0.5 / 砂糖 1.7 / 酢 2.5 / 塩 0.4
エネルギー 645kcal たんぱく質 25.9g 脂質 20.3g

月
15 むぎごはん ぎゅうにゅう ツナそぼろ しらたまそうに なます
●ツナそぼろ まぐろ油漬(フレーク) 40 / 凍り豆腐(細) 3 / にんじん 15 / しょうが 0.5 / しょうゆ 1.6 / 砂糖 1.4 / 酒 1 / 水 3
●自玉そう煮 しらたま(冷) 25 / 鶏肉 10 / なると 7 / さといも 20 / だいこん 15 / こまつな 9
しょうゆ 3 / 酒 1 / 酒・だし昆布・水 120
●なます だいこん 45 / にんじん 4 / ゆず 0.5 / 砂糖 1.7 / 酢 2.5 / 塩 0.4
エネルギー 645kcal たんぱく質 25.9g 脂質 20.3g

火
16 くろパン ぎゅうにゅう たらのクリームシチュー やさいソテー
●たらのクリームシチュー たら(角) 25 / 鶏肉 10 / じゃがいも 30 / たまねぎ 40 / ほうれんそう 20 / にんじん 10 / 米油 0.7 / 小麦粉 2.5 / マーガリン 2.5 / 牛乳 30 / 生クリーム 30 / 脱脂粉乳 5 / 粉チーズ 2 / 塩 0.7 / こしょう 0.02 / 水 20
●野菜ソテー ベーコン 3 / キャベツ 30 / スパゲッティ(ゆで) 80 / にんじん 8 / にんにく 0.1 / 米油 0.15 / 塩 / こしょう 0.02
エネルギー 606kcal たんぱく質 29.4g 脂質 20.2g

水
17 ごはん ぎゅうにゅう ひじきごはんのど きかなのからあげ けんちんじる
●ひじきごはんの具 油揚げ 5 / 凍り豆腐(細) 3 / にんじん 10 / ひじき 2 / こまつな(白) 0.5 / 米油 0.8 / しょうゆ 3.3 / 砂糖 0.5 / 酒 / 水 10
●魚のから揚げ カタクチいわし 40 / でんぷん 2 / 米粉 1 / 揚げ油(米油) / 塩 0.1
●けんちん汁 木綿豆腐 20 / 鶏肉 10 / だいこん 10 / にんじん 10 / ごぼう 10 / こんにゃく 10 / 米油 0.8 / しょうゆ 3.5 / 塩 0.35 / だし昆布・水 110
エネルギー 600kcal たんぱく質 24.8g 脂質 20.8g

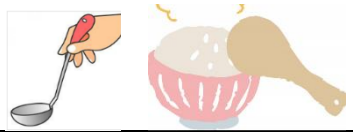
木
18 はいがごはん ポークカレー ブルーンはっこうにゅう ごまあえ
●ポークカレー 豚肉 20 / じゃがいも 50 / たまねぎ 60 / にんじん 20 / しょうが 0.3 / にんにく 0.1 / 米油 0.7 / 小麦粉 8 / マーガリン 7 / カレー粉 1 / トマトケチャップ 2 / 中濃ソース 3 / しょうゆ 2 / 塩 0.8 / 水 80
●ごま酢あえ もやし 45 / にんじん 8 / ごま(白) 3 / しょうゆ 1.8 / 砂糖 1 / 酢 2 / 塩 0.1
●ブルーンはっこう乳 200ml
エネルギー 676kcal たんぱく質 20.5g 脂質 14.8g

金
19 ロールパン ぎゅうにゅう はるまき サンマーめん みかん
●春巻 春巻の皮 40 / ごま油 0.3 / でんぷん 2 / 揚げ油(米油) 20 / 揚げフラワー 1.15
●サンマー麺 中華めん(ゆで) 30 / 豚肉(細) 20 / もやし 35 / にんじん 10 / ねぎ 10 / ごま油 9 / しょうが 0.5 / にんにく 0.1 / 米油 0.7 / しょうゆ 5 / 塩 0.55 / こしょう 0.02
●みかん 1個
エネルギー 615kcal たんぱく質 23.5g 脂質 23.2g

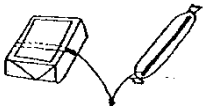
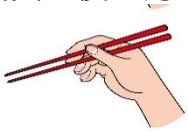
〔3〕給食時間について

○給食時間は<u>準備・食事・片付けも含め４５分間</u>で、<u>食事時間は２０～２５分</u>です。

<table>
<tr><td rowspan="2">準備
配膳
１５分</td><td>○丁寧な手洗い

石けんを泡立てて
丁寧にあらう</td><td>○給食の身支度をする
</td><td>○白衣のボタンの
とめはずし方と
白衣のたたみ方
</td></tr>
<tr><td>○机を拭く
</td><td>○給食を盛り付ける
（おたまやしゃもじの
使い方）
</td><td>○トレーにものを
のせて運ぶ
</td></tr>
<tr><td rowspan="3">食事
２０～
25分</td><td>○食事のあいさつ

いただきます
ごちそうさまでした</td><td>○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</td><td>○静かに食べる
</td></tr>
<tr><td>○袋を開ける
</td><td>○皮をむく
</td><td>○テープを引っ張り
包みを開ける
</td></tr>
<tr><td>○切り目から
開ける
のりや
ジャムの袋
</td><td>○食べ方
</td><td>○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</td></tr>
<tr><td>片付け
５分</td><td>○自分が使った
食器を片づける
</td><td colspan="2">　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。
</td></tr>
</table>



　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が、<u>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。</u>

〔4〕給食当番について

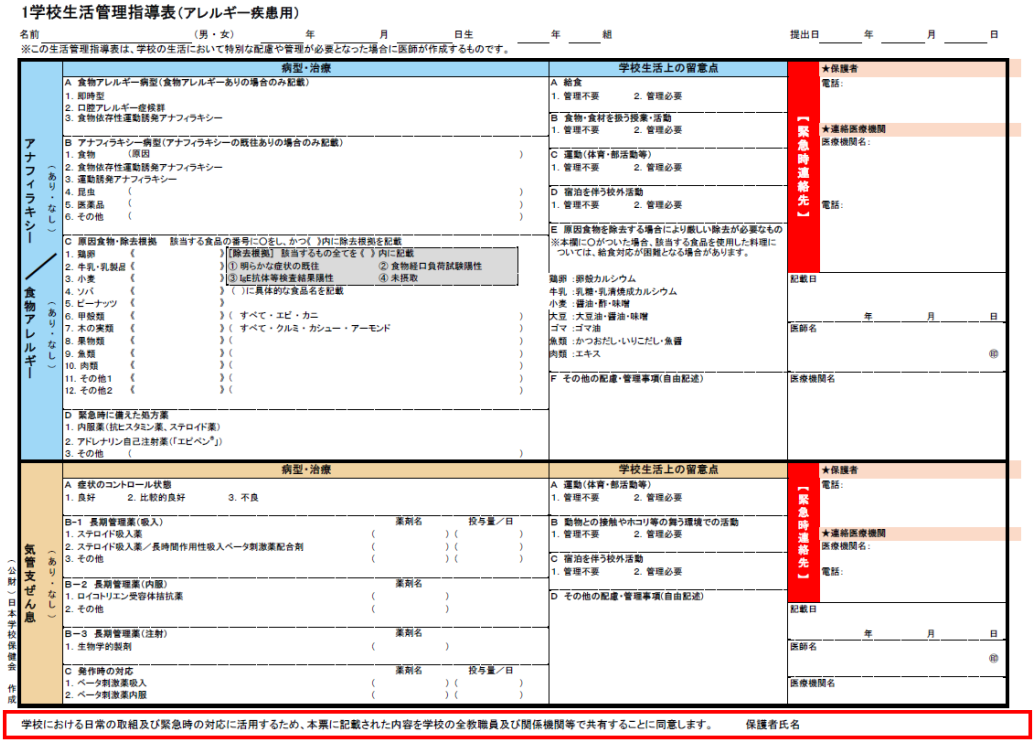


○給食白衣は学校で用意します。
　給食当番が終わったら、ご家庭に持ち帰ります。
　<u>洗濯、アイロンがけ</u>をし、週始めに忘れずに持ってきてください。
　<u>白衣等の補修をお願いする場合があります。その際は、ご協力お願いいたします。</u>
○指の爪は短く切っておいてください。
○<u>給食帽子がかぶりやすいように髪を束ねて</u>ください。
○白衣にはボタンが３つついています。<u>「ボタンをとめる」・「ボタンをはずす」がスムーズにできるようにしましょう。</u>
○使用した白衣はたたんで袋に入れます。<u>床に置かずに服をたためるように練習をお願いします。</u>

〔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。
○<u>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</u>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、今年度中に給食栄養士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　　組　　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。

アナフィラキシー／食物アレルギー（あり・なし）

病型・治療

A 食物アレルギー病型（食物アレルギーありの場合のみ記載）
1. 即時型
2. 口腔アレルギー症候群
3. 食物依存性運動誘発アナフィラキシー

B アナフィラキシー病型（アナフィラキシーの既往ありの場合のみ記載）
1. 食物　（原因　　）
2. 食物依存性運動誘発アナフィラキシー
3. 運動誘発アナフィラキシー
4. 昆虫　（　　）
5. 医薬品　（　　）
6. その他　（　　）

C 原因食物・除去根拠　該当する食品の番号に○をし、かつ（ ）内に除去根拠を記載
1. 鶏卵　（　　）
2. 牛乳・乳製品（　　）
3. 小麦　（　　）
4. ソバ　（　　）
5. ピーナッツ　（　　）
6. 甲殻類　（　　）（すべて・エビ・カニ）
7. 木の実類　（　　）（すべて・クルミ・カシュー・アーモンド）
8. 果物類　（　　）（　　）
9. 魚類　（　　）（　　）
10. 肉類　（　　）（　　）
11. その他1　（　　）（　　）
12. その他2　（　　）（　　）

［除去根拠］該当するもの全てを（ ）内に記載
① 明らかな症状の既往　② 食物経口負荷試験陽性
③ IgE抗体等検査結果陽性　④ 未摂取
（ ）に具体的な食品名を記載

D 緊急時に備えた処方薬
1. 内服薬（抗ヒスタミン薬、ステロイド薬）
2. アドレナリン自己注射薬（「エピペン®」）
3. その他　（　　）

学校生活上の留意点

A 給食
1. 管理不要　2. 管理必要

B 食物・食材を扱う授業・活動
1. 管理不要　2. 管理必要

C 運動（体育・部活動等）
1. 管理不要　2. 管理必要

D 宿泊を伴う校外活動
1. 管理不要　2. 管理必要

E 原因食物を除去する場合により厳しい除去が必要なもの
※本欄に○がついた場合、該当する食品を使用した料理については、給食対応が困難となる場合があります。
鶏卵：卵酸カルシウム
牛乳：乳糖・乳清焼成カルシウム
小麦：醤油・酢・味噌
大豆：大豆油・醤油・味噌
ゴマ：ゴマ油
魚類：かつおだし・いりこだし・魚醤
肉類：エキス

F その他の配慮・管理事項（自由記述）

【緊急時連絡先】
★保護者
電話：
★連絡医療機関
医療機関名：
電話：
記載日　　年　　月　　日
医師名　　㊞
医療機関名

気管支ぜん息（あり・なし）

病型・治療

A 症状のコントロール状態
1. 良好　2. 比較的良好　3. 不良

B-1 長期管理薬（吸入）　薬剤名　投与量／日
1. ステロイド吸入薬　（　　）（　　）
2. ステロイド吸入薬／長時間作用性吸入ベータ刺激薬配合剤　（　　）（　　）
3. その他　（　　）（　　）

B-2 長期管理薬（内服）　薬剤名
1. ロイコトリエン受容体拮抗薬　（　　）
2. その他　（　　）

B-3 長期管理薬（注射）　薬剤名
1. 生物学的製剤　（　　）

C 発作時の対応　薬剤名　投与量／日
1. ベータ刺激薬吸入　（　　）（　　）
2. ベータ刺激薬内服　（　　）（　　）

学校生活上の留意点

A 運動（体育・部活動等）
1. 管理不要　2. 管理必要

B 動物との接触やホコリ等の舞う環境での活動
1. 管理不要　2. 管理必要

C 宿泊を伴う校外活動
1. 管理不要　2. 管理必要

D その他の配慮・管理事項（自由記述）

【緊急時連絡先】
★保護者
電話：
★連絡医療機関
医療機関名：
電話：
記載日　　年　　月　　日
医師名　　㊞
医療機関名

（公財）日本学校保健会　作成

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

<u>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からキッズクラブに提出してください。</u>

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

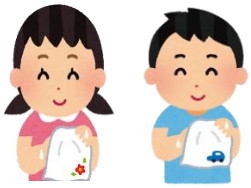


① 生活習慣

・睡　眠：夜9時までに寝て、朝7時までに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、子どもだけでは充分にできません。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。

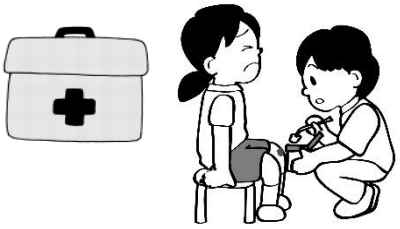
☆欠席・遅刻するとき　→アプリ“すぐーる”を使用し連絡をします。
・欠席の連絡　：欠席理由が分かるように明記して、朝８時半までに送信。
・遅刻の場合　：遅刻理由を送信。登校時は安全面を考え、保護者が必ず一緒に登校し、教室で担任に引き渡してください。



〔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、治療用の目薬等を使用したりできません。
・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。

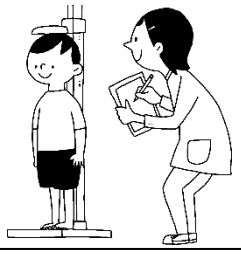


② けがをしたときの応急処置

〇手当て・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。

〇保険について
・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。新年度配付の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

健康診断 ⇨ 受診のおすすめ ⇨ 病院を受診 ⇨ 受診報告

※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　※就学援助を受けている児童が対象です

・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

② めがね購入援助　※就学援助を受けている児童が対象です

・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。

〔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

新型コロナウィルス	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。
麻しん	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。



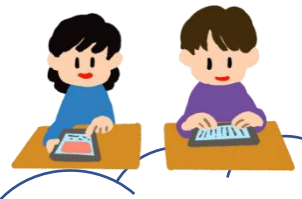
8 GIGAスクール

〔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」

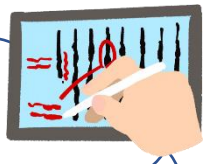
「GIGA スクール構想」とは、Society5.0時代（AI やロボットの力を借りて、快適に活力に満ちた生活を送ることができる社会）を生きる子どもたちに相応しい、1人1人の個性を大切に、創造性を育む学びを実現するため、「1人1台端末」と学校における高速ネットワークを整備する国の政策のことです。

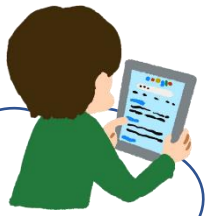
1人1台タブレット端末が導入されることで、次のようなことが期待されます。



文章の推敲

適した表現方法の工夫
文章作成の簡略化





調べもの

情報の収集、整理・分析、
まとめ、表現

個に応じた課題

個に応じた重点的な指導、
教材の柔軟な提供・設定



幅広い表現方法

プレゼン作成、写真・動画
の編集



共有・学び合い

児童の考えや伝えたいこと、
作成資料の共有・対話



★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たり、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。

※家庭への端末持ち帰りは、３年生以上で行います。

児童の皆さんへおうちの人と一緒に読みましょう

〔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、ひとり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（開く前に知らせます）
　－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

・友達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。
　－パスコードの設定や変更もできません。

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。大切に扱いましょう。

〔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、Google 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法律」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。

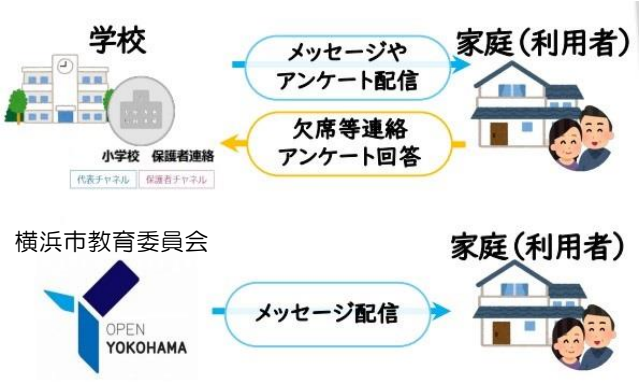
9 家庭と学校をつなぐ連絡システム「すぐーる」

横浜市立学校では、家庭と学校間の連絡ツールとして、専用アプリ『すぐーる』を利用します。
重要な連絡を確実にお届けするためにも、保護者の皆様全員のご登録を目指しております。
つきましては、スムーズな運用開始に向けて、趣旨をご理解いただき、ご登録くださいますよう、ご協力よろしくお願いいたします。

【登録方法について】

別紙の「すぐーる 十日市場小学校　保護者連絡 登録手順書」「すぐーる 2024年度 十日市場小学校 子ども ID」をご確認の上、入学説明会より３週間以内に登録してください。お子様ひとりにつき、４アカウントまでの保護者様の登録が可能です。なお、すぐーるでは、一部表示されない漢字があります。その場合は常用漢字で表示しております。ご了承ください。

【連絡ツール『すぐーる』の主な機能について】



１　メッセージ受信機能

専用アプリ『すぐーる』で、学校等からのメッセージを受信することができます。また、学校等からのお知らせ文書などのデータを受信することもできます。
※学校に対して返信する機能はありません。

２　欠席・遅刻・早退連絡機能

電話や連絡帳を使わず、専用アプリ『すぐーる』で欠席・遅刻・早退連絡ができます。
※アプリでの連絡は、原則として当日の８時半までにお願いします。当日の８時半以降に連絡する場合や緊急の用件に関しては電話にてご連絡ください。

３　アンケート機能

専用アプリの『すぐーる』で本校からのアンケート等に回答することができます。

【運用開始について】

▶新入生の欠席・遅刻・早退連絡機能は、入学式の当日より運用を開始します。

▶大まかなスケジュール

入学説明会より３週間以内に	アプリダウンロード・新規利用登録・子どもの登録・利用者情報入力
入学説明会より４週間たったころ	テストメッセージ配信

〇入学式までに皆様にお知らせしなければならないことが発生した場合は、メッセージ配信にてお知らせします。
〇入学までに在校生向けのメッセージが届くかもしれませんが、タイトルに【新入生】が入っているメッセージは、しっかりと読んでいただきますようよろしくお願いいたします。

登録したスマートフォン、（パソコン等の）メールアドレス等を変更する場合には、再度登録が必要になります。本日配付の『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

https://www.edu.city.yokohama.lg.jp/school/es/tookaichiba/

・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……・児童の背面から撮った写真、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……・スキャナで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、「１３　提出書類の期日と書き方」に載せています。

提出書類名『お便り類の情報掲載確認書』

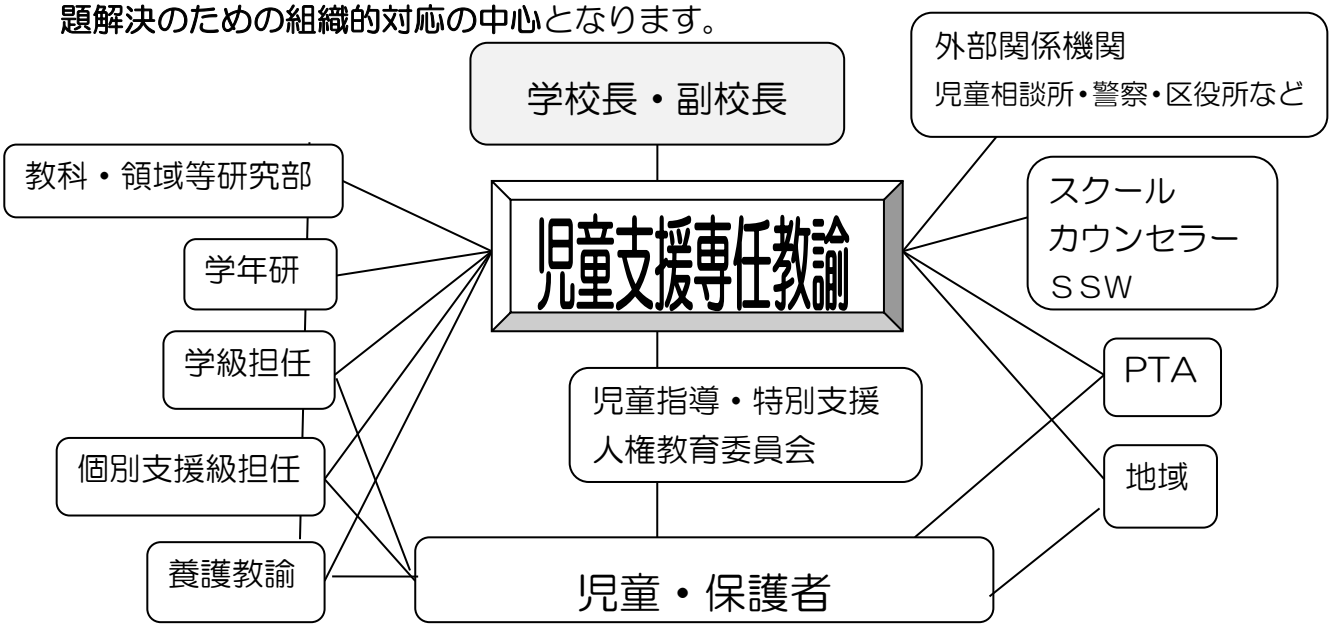
※確認書に必要事項をご記入の上、あてはまる(　)内に○を付けて提出してください。

※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します。

いじめ・暴力防止
プログラムの策定と実践の推進

担任支援
「学級崩壊」防止のための学級状況の見取りと改善相談、対応

校内支援体制整備
組織的な指導体制構築のための組織改革等

教育相談活動
児童・保護者・カウンセラーとの連携

チーム支援の推進
発達障害・不登校・日本語指導が必要などの課題をもつ児童への指導プランの作成と関係機関連携の推進

児童虐待の早期発見
きめ細やかな情報収集と継続的支援のためのネットワークの構築



＊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　　８２名（令和６年１２月１日現在）

３　学級数　　１１学級　（令和６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，H）・・・中学年と高学年中心の学級
４階（Ｉ，J，K）　・・・中学年と高学年中心の学級

４　個別支援学級のよさ

〇手厚い支援

・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。

〇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。）

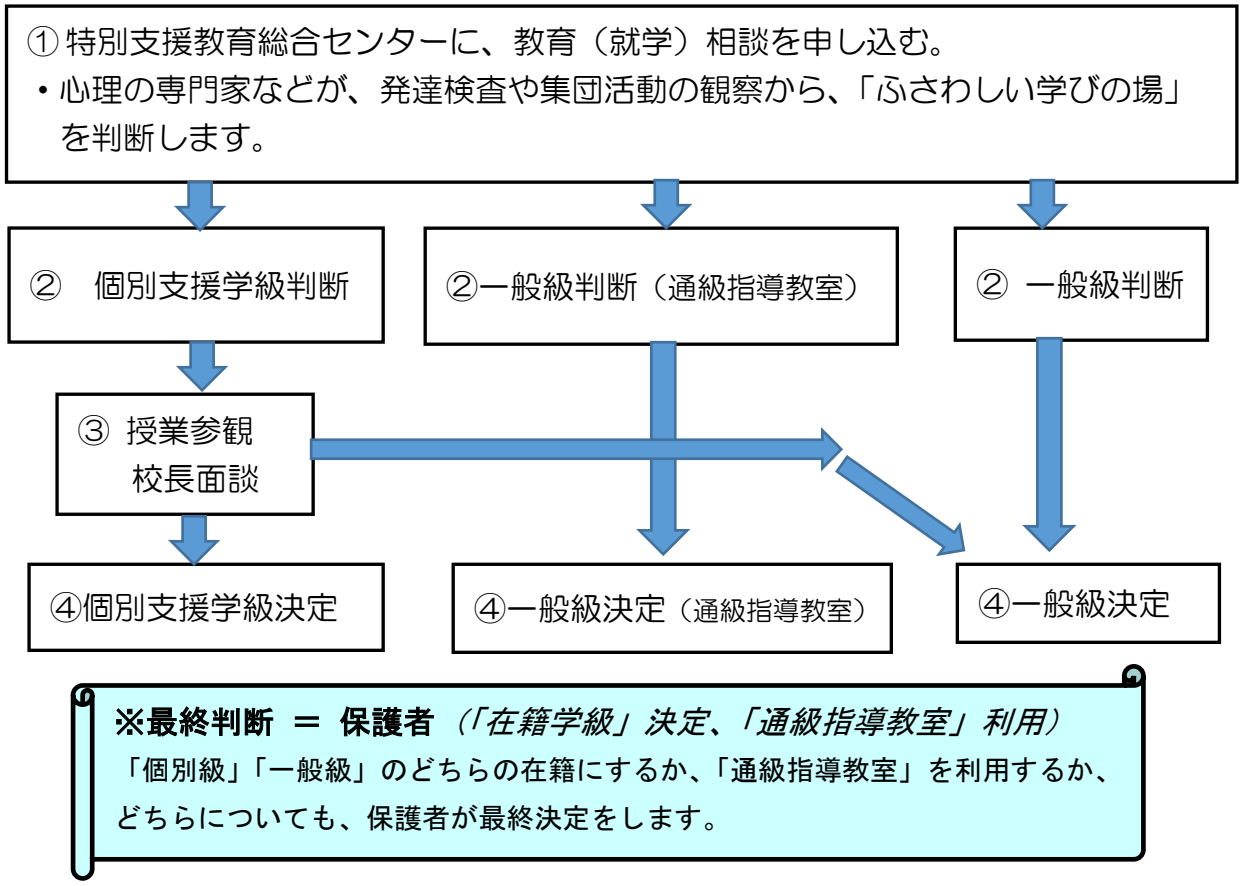
〇交流級（一般級）での学習　　*～学びの教室が２つ、指導する先生が２名～*

・**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。

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。

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。



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。