

令和5・6・7年度版

潮田小学校ガイドブック



横浜市立潮田小学校

- 明治 6年(1873) 6 「第1大学区神奈川県管内第7中学区橋樹郡潮田村第132番潮田学舎」創立
- 8年(1875) 6 「第1大学区神奈川県管内第7中学区橋樹郡潮田村第132番潮田学校」と改称する。
- 23年(1890) 4 「橋樹郡潮田村立尋常潮田小学校」と改称する。
- 24年(1891) 校舎を改築。板葺きの屋根を瓦葺きにする。
- 41年(1908) 3 校舎の大修理を行う。
- 45年(1912) 4 潮田小と矢向小が町田小学校(今の市場小学校)といっしょになる。
 そのため、本校は「橋樹郡町田村立尋常高等町田小学校潮田分教場」となる。
- 大正8年(1919) 5.15 現在地に校舎を新築し、「橋樹郡町田村立尋常第2町田小学校」として復活開校する。
 初代校長として中島義雄氏が任命される。
- 9年(1920) 5 高等科が設置され、「橋樹郡町田村立尋常第2町田小学校」となる。
- 11年(1921) 4 第2代校長として山田武臣氏が任命される。
- 12年(1923) 4 潮田町が誕生し、「橋樹郡潮田町立潮田尋常高等小学校」となる。
9. 1 関東大震災がおこり、校舎の一部が壊れる。
- 14年(1925) 4 潮田町と鶴見町が併合し、学校の名前が「橋樹郡鶴見町立潮田尋常高等小学校」となる。
- 15年(1916) 9 潮田小の児童数激増により、下野谷尋常高等小学校ができ913人の児童がうつる。
- 昭和2年(1927) 4 鶴見町が横浜市に編入し、学校の名前が「横浜市潮田尋常高等小学校」となる。
- 3年(1928) 8 新しく浜町尋常高等小学校ができ、200人あまりの児童がうつる。
- 6年(1931) 5 第3代校長として西島健太郎氏が任命される。
- 10年(1935)11 鶴見高等小学校ができ、約200人の児童がうつる。
- 12年(1937)10 新しく平安尋常小学校ができ、一部の児童がうつる。
- 16年(1941) 4 国民学校令ができ、学校の名前が「横浜市潮田国民学校」となる。
- 5 第4代校長として、原嘉市氏が任命される。
- 18年(1943)10 児童数激増のため、横浜市東潮田国民学校(校長 石渡八重治氏)ができ、1300名がうつる。
 これまでの潮田校は「横浜市西潮田国民学校」(校長 原 嘉市氏)となる。
- 19年(1944) 4 西潮田国民学校の校長として、上杉定磯氏(第5代)が任命される。
- 8 戦争が激しくなり、全市的に学童疎開が始まる。
 東潮田校は足柄上郡金田村に250名の児童が集団疎開する。
 (そのほか縁故疎開650名、残留450名)
 西潮田校は足柄上郡清水村に208名の児童が集団疎開する。
 (そのほか縁故疎開640名、残留440名)
- 12 東潮田国民学校の校長として、鈴木豊平氏が任命される。
- 20年(1945) 4.15 空襲によって西潮田校・東潮田校の両校を初め児童の家庭もほとんど焼失。その後、下野谷校にて授業する。
- 8.15 第二次世界大戦が終わる。集団疎開の引き上げ準備をはじめめる。
- 10 西潮田校(児童50名・職員8名)・東潮田校(児童75名・職員10名)の集団疎開の引

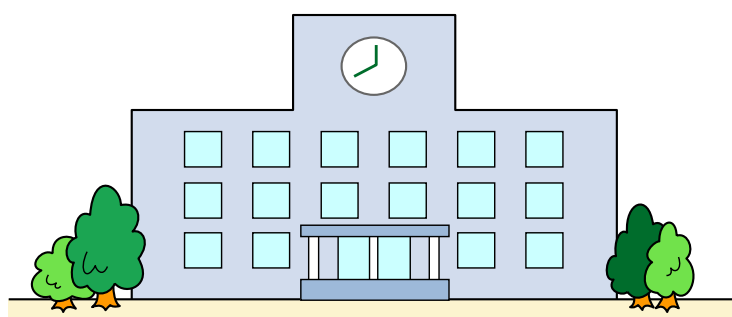
- き上げが終わる。
- 21年(1946) 2 東潮田校と西潮田校が一緒の学校になり、名前を「西潮田国民学校」とした。
第6代校長として、鈴木豊平氏が任命される。
- 4 西潮田国民学校は、「横浜市潮田国民学校」となる。
- 22年(1947) 4 学区教育法施行により潮田国民学校から、「横浜市立潮田小学校」となる。
11 新しい校舎5教室(第1期工事)の建設ができ、721名の児童は下野谷小より引き上げてくる。(全学年2部授業 昭和32年に平常になる。)
潮田小学校愛育会(PTA)ができる。
- 23年(1948) 7 第2期工事4教室ができる。
- 25年(1950) 4 第3期工事4教室ができる。
- 26年(1951) 4 第4期工事4教室・給食場ができる。
- 27年(1952) 4 第5期工事6教室ができる。
6 平安小学校ができ、181名の児童がうつる。
- 28年(1953) 2 第6期工事が終わる。
11 開校記念式典(創立80周年)を行い、校歌を制定する。
- 29年(1954) 5 第7代校長として、小林錠太郎氏が任命される。
- 34年(1959) 5 第8代校長として、三橋利男氏が任命される。
- 35年(1960) 9 鉄筋給食室ができる。
NHK音楽コンクール横浜地区優秀賞を受ける。
- 36年(1961) 1 東京放送音楽コンクール神奈川県第1位入賞。
- 37年(1962) 7 潮新山ならびに校庭の諸施設ができる。
- 38年(1963) 7 鉄筋3階建校舎(6教室)ができる。
- 39年(1964) 6 プールができる。
- 40年(1965) 4 第9代校長として、井桁留吉氏が任命される。
- 41年(1966)12 体育館兼講堂ができる。
- 43年(1968) 9 第10代校長として、岸範之氏が任命される。
- 47年(1972) 4 校舎改築工事を着工する。
9 第11代校長として、大原一郎氏が任命される。
- 48年(1973) 4 鉄筋3階建校舎(5教室)ができる。
11.2 創立100周年記念式典を行う。
- 53年(1978) 9.1 第12代校長として、阿部英一郎氏が任命される。
- 55年(1980) 9.1 第13代校長として、小久保久雄氏が任命される。
- 56年(1981) 9.4 市水泳大会にて男子200mリレー3位(記録2分18秒85)
- 58年(1983)11.12 創立110周年記念式典・祝賀会を行う。
- 60年(1985) 7.19 学校警備が機械化となる。
- 61年(1986) 4.12 第14代校長として、滝澤富昭氏が任命される。
横浜市学校保健優良校として表彰される。
- 62年(1987)12.1 徳育推進実践研究大会を開く。
- 63年(1988) 4.9 第15代校長として、富岡賢一氏が任命される。
8.26 市水泳大会にて女子200mリレー優勝(記録2分13秒45)
- 平成元年(1989) 7.25 市教育委員会より給食優良校(給食指導)として表彰される。
8.28 市水泳大会にて女子200mリレー優勝(記録2分12秒78)

- 9.25 校庭整備完了
- 2年(1990) 4. 2 第16代校長として、野村暎夫氏が任命される。
- 8.24 市水泳大会にて女子200mリレー3位(記録2分19秒43)
- 3年(1991) 1.25 神奈川県教育委員会より学校給食優良校として表彰される。
- 4年(1992) 9.12 学校五日制実施に伴う休業日開始。
- 5年(1993) 7.23 市教育委員会より給食優良校(管理部門)として表彰される。
- 8.27 市水泳大会にて男子リレー2位(記録2分16秒49)
- 10.30 創立120周年記念潮田こども祭りを挙げる。
- 11.20 創立120周年記念式典を挙げる。
- 6年(1994) 4. 1 第17代校長として、高橋保男氏が任命される。
- 7年(1995) 2.10 横浜市人権教育実践推進校として研究発表する。
- 9年(1997) 4. 1 第18代校長として、中嶋正知氏が任命される。
- 10年(1998) 3 給食室完成
- 4. 1 横浜市人権教育センター校に委嘱される。
- 9. 1 4年教室改修
- 11年(1999) 1. 8 新理科室・家庭科室・図書室完成
- 2. 6 体育館落成式
- 8 2階3階教室改修
- 12 視聴覚室新設
- 12年(2000) 3.31 校庭改修整備完成
- 13年(2001) 4. 1 第19代校長として、海老原皓氏が任命される。
- 6.11 はまっ子ふれあいスクールが開設される。
- 14年(2002) 4 学校五日制実施
- 15年(2003)11.15 創立130周年記念式典・祝賀会を挙げる。
130BOX(タイムカプセル)をつくる。開封は10年後。
- 17年(2005) 4 第20代校長として、榎本壽男氏が任命される。
- 18年(2006) 4 あゆみの電算化開始
- 11.18 普通教室にインターネットが敷設される。
- 19年(2007) 6. 1 しおかぜ学援隊による登下校見守り開始
- 8.25 市水泳大会にて男子200mリレー優勝(記録2分9秒94)
- 9 メール配信開始
- 20年(2008) 4 個別支援学級が新設される。
- 5 135周年記念イベント(航空写真撮影等)を挙げる。
- 21年(2009) 4 学校給食調理業務の民間委託が始まる。
- 22年(2010) 4. 1 第21代校長として、佐藤隆章氏が任命される。
- 6 おやじの会による昇降口・階段のペンキ塗り完了
- 7 図書室電算化開始
- 8 新チャイムシステム導入
- 10 6年生一部教科担任制導入
しおかぜ校内学援隊スタート
- 23年(2011) 1 学校ブログ「潮田小日記」スタート
- 4 5年生一部教科担任制導入

- 1年生スタートカリキュラム開始
潮田小スタンダード開始、児童支援専任教諭設置
- 8 個別支援級改装、プレイルーム新設
B棟階段、屋上塗装工事完了
- 12 第1回しおかぜ学習フェスティバル開催
渡り廊下壁面設置工事完了
- 24年(2012) 1 B棟1・2階・A棟西1～3階トイレ工事完了
3 横浜市教育委員会より優秀教育実践校として表彰される。
児童防災非常食備蓄開始・校内放射線定期測定開始
プール改修工事、潮田共学舎設立、学校支援体制統合・確立
4 学校・地域コーディネーター5名就任
6 バasketコート芝生化開始
12 西門改修工事
- 25年(2013) 3 横浜市教育委員会より2名が優秀教員表彰を受ける。
東門改修工事
4 愛育会による児童の登下校情報サービス開始。
潮田共学舎によるトゥインクルデー(校内環境整備)開始。
8 潮田共学舎・保護者・児童が校舎内柱ペンキ塗り。
創立130周年記念タイムカプセル開封式
10 創立140周年記念愛唱歌「みらいへ」完成。
11.16 創立140周年誕生会・記念式典・祝賀会を行う。
- 26年(2014) 1.27 文部科学省より1名が優秀教職員表彰を受ける。
2 6年生とロコサトシ氏による140周年記念壁画完成(西擁壁)
4. 1 第22代校長として、近藤浩人氏が任命される。
4 図書館司書配置。学校図書館改造プロジェクト開始。
7 B棟外壁改修工事
- 27年(2015) 3 A棟中央1～3階トイレ工事 A棟中央1～3階60mmサッシ改修工事
- 28年(2016) 7 シャッター危害防止装置設置工事
8 A棟屋上手すり塗装改修工事・潮新山塗装改修工事
12 「潮田共学舎」文部科学大臣表彰受賞
- 29年(2017) 2 シャッター集中制御化工事
4. 1 第24代校長として、緒方克行氏が任命される。
- 30年(2018) 4 キッズクラブが開設される。
5 145周年記念イベント(航空写真撮影)を行う。
- 31年(2019) 11 特別教室エアコン設置工事
- 令和元年(2019) 2 B棟1階トイレ改修工事
- 2年(2020) 2 複合遊具施設設置工事
- 3年(2021) 4.1 第25代校長として、小泉博史が任命される。
10 職員玄関電子ロック装置工事
- 4年(2022) 12 防災用スピーカー取替工事
- 5年(2023) 1 ブロック塀撤去及び柵設置

ほごしや みな 保護者の皆さまへ	
もくじ 目次	
がっこうきほんじょうほう 学校基本情報	1
がっこうえんかく がいよう 学校沿革の概要	3
ちゅうきがっこうけいえいほうしん 中期学校経営方針	7
にっかひょう 日課表	8
ねんかんじゆぎょうじ すう がくねんべつしゅうじ すういちらん 年間授業時数・学年別週時数一覧	9
おも ぎょうじよてい 主な行事予定	10
がっこう うしおだしょう 学校のきまり(潮田小スタンダード)	11
けいたいでんわ と あつか 携帯電話・スマートフォンの取り扱いについて	18
こじんじょうほう と あつか 個人情報の取り扱いについて	19
しん ねんせいにゆうがくじ とりくみ 新1年生入学時の取組について	21
こうがくねんいち ぶきょうかぶんたんせい とりくみ 高学年一部教科分担制の取組について	22
こくさいきょうしつ 国際教室について	23
きょういくそうだん 教育相談について	24
「あゆみ」のみかた 「あゆみ」の見方について	25
かくしゆ けいほう はつれい さいがいはっせいじ じどう あんぜんかくほ 各種「警報」発令および災害発生時における児童の安全確保について	27
さいがいたうひじょうじ ほごしや ひ と 災害等非常時の保護者による引き取りについて	28

ほけんしつ かつどう がっこうい がっこうやくざいし 保健室の活動 学校医・学校薬剤師について	29
しょうびょう ばっせい じ たいおう 傷病発生時の対応について	30
がっこうかんせんしょう しゅるい しゅっせきていし そち 学校感染症の種類と出席停止の措置について	31
がっこうかんりか とき きゅうふきん にほん しんこう 学校管理下でけがなどをした時の給付金について(日本スポーツ振興センター)	33
がっこうかんりかがい みまいきん よこはましあんぜんきょういくしんこうかい 学校管理下外でけがなどをしたときの見舞金について(横浜市安全教育振興会)	34
きゅうしょく 給食について	35
がっこうのうにゆうきん 学校納入金について	37
がっこうきゅうしょくひ 学校給食費について	39
しゅうがくえんじょせいど 就学援助制度について	40
てんしゅつ たいがく てんにゆう にゆうがく てつづ 転出・退学や転入・入学の手続きについて	41
じどう あんぜん まも 児童の安全を守るために	43
してい ち く がいしゅうがくきよかせいど 指定地区外就学許可制度について	45
がっく ちく 学区と地区	46
うしおだきょうがくしゃ がっこう かつどう 潮田共学舎(学校ボランティア)の活動について	47
うしおだ じゅく うしおだ塾について	50
あいいくかい かつどう 愛育会(PTA)の活動について	51
よこはましりつうしおだしょうがっこうあいいくかい かいそく 横浜市立潮田小学校愛育会(PTA)会則	53



がっこう きほんじょうほう
学校基本情報

がっこうちょう こいずみ ひろし
 ○学校長 小泉 博史

がっきゅうすう じどうすう れいわ ねんど れいわ ねん がつ にちげんざい
 ○学級数・児童数 (令和4年度 令和4年6月30日現在)

がくねん 学年	ねんせい 1年生	ねんせい 2年生	ねんせい 3年生	ねんせい 4年生	ねんせい 5年生	ねんせい 6年生	こべつしえん 個別支援	けい 計
がっきゅうすう 学級数	4	3	4	3	3	4	3	24
じどうすう 児童数	111	104	118	109	107	124	36	709

しよくいんすう めい
 ○職員数 58名

じゅうしょ
 ○住所

- がっこうしょざいち よこはましつるみくむかいちょう
 ・学校所在地 横浜市鶴見区向井町3-82-1
- でん わ
 ・電話 045-501-2128・2129
- ファックス 045-507-0046
- ホームページアドレス <https://www.edu.city.yokohama.lg.jp/school/es/ushioda/>



◆ **本校の教育目標**

じぶん だいす とも だいす うしおだ だいす
自分大好き 友だち大好き 潮田大好き

○ねばり強く問題解決に取り組み、学ぶ喜びを実感できる子を育てます。(知)

○規範意識をもち、自信をもって他者とよりよい関係を築くことができる子を育てます。(徳)

○自らの健康に関心をもち、自分の生活に生かせる子を育てます。(体)

○潮田のまちや人やものとかかわり、地域とともに生きる子を育てます。(公)

○自国の伝統や文化のよさを知り、いろいろな国とのつながりを大切にすることを育てます。(開)

◆ **校章とその由来**



うしおだ もじ く あ
 ツルミと潮田の5文字を組み合わせたもの。

とうじ ず がけんきゅうしゆにん さとよしやたるうきょうゆ ずあんか
 当時の図画研究主任 里吉弥太郎教諭が図案化したもの。

ずあん ちゅうおう うしおだ まわ つるみ もじ あらわ
 図案の中央は潮田、その周りが鶴見の文字を表している。

がっこうけいえいけいかく
 (学校経営計画より)

◆ 校 歌

1 ^{しお かたか あさあ}
潮の香高き 朝明けに

^{わか}
若きいぶきは みなぎれり

^{こころ いさ}
心も勇み はつらつと

^{まな}
つどいてはげむ 学びやは

^{ほま たか うしおだこう}
誉れも高き 潮田校

2 ^{あお こうき}
仰ぐ校旗の ひらめきに

^{わか}
若きのぞみは わきあがる

ふみをひもとき わざをねり

^{ぶんか ほこ}
文化をきずく 誇りもて

^{ひかり うしおだこう}
光をそえん 潮田校

3 ^{へいわ}
平和のふねの にぎわいに

^{わか}
若きいのちは よみがえる

^{こころ とも}
心ゆたかに 友をよび

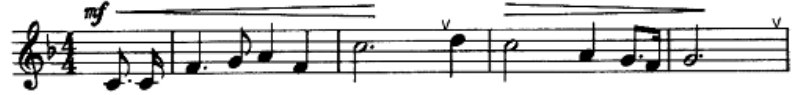
^{しかい むす しめい}
四海を結ぶ 使命もて

^{さか うしおだこう}
栄えをまさん 潮田校

潮田小学校 校歌

岡本孝正 作詞
松井健祐 作曲

♩ = 112 心をこめて



1. しお の かたか き あ さ あ けー に
2. あお ぐ こうき の ひ ら め きー に
3. へい わ の ふね の に ぎ わ いー に



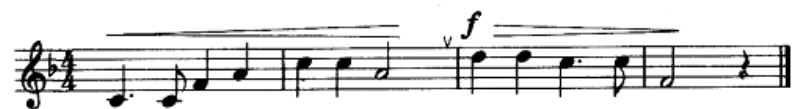
わ か き いぶ き は み な き ら れ り
わ か き のぞ み は わ き あ が る
わ か き い の ら は よ み が え る



こ こ ろ も い さ み は つ ら つ と
こ ふ み を ひ も と き は わ ざ を ね り
こ こ ろ ゆ た か に と も を よ び



つ ど い て は げ む ま な び や は て
ぶ ん か い を き ず く ほ ほ こ り も て
し か い を む す ぶ し め い も て



ほ ま れ も た か き う し お だ っ こ う
ひ か り を そ え ん う し お だ だ っ こ う
さ か え を ま さ ん う し お だ だ っ こ う

こうか そうりつきねんじぎょう
校歌は創立記念事業に合わせて

しょうわ ねん がつふつか せいてい
昭和28年11月2日に制定されました。

学校 教育 目 標	自分大好き 友だち大好き 潮田大好き ～学校教育の基盤：人権教育（自尊感情・関係形成・多文化共生）							
	○ねばり強く問題解決に取り組み、学ぶ喜びを実感できる子を育てます。（自尊感情：知）							
	○規範意識をもち、自信をもって他者とよりよい関係を築くことができる子を育てます。（自尊感情・関係形成：徳）							
	○自らの健康に関心をもち、自分の生活に生かせる子を育てます。（自尊感情：体）							
	○潮田の町や人やものとかかわり、地域と共に生きる子を育てます。（関係形成・多文化共生：公）							
○自国の伝統や文化のよさを知り、いろいろな国とのつながりを大切にすることを育てます。（多文化共生：開）								
学校 概 要	創立 149 周年	学校長	小泉 博史	副校長	長井 将吾	2 学期制	一般学級：21	個別支援学級：3
	児童生徒数： 709 人		主な関係校： 潮田中学校 下野谷小学校					

教育課程全体で 育成を目指す資質・能力	〇〇中 ブロック	小中一貫教育推進ブロックにおける 育成を目指す資質・能力を踏まえた 「9年間で育てる子ども像」と具体的取組
<自分づくりに関する力> <問題発見・解決能力> <言語能力>	潮田中学校 潮田小学校 下野谷小学校	夢をもって自立できる子 ○キャリア教育を軸にした教育活動の推進 ・社会とつながる学習を進め、人の生き方に触れたり、社会の仕組みに気づいたりできる授業を展開する。 ・子どもが日々の学習に取り組む中で、今や将来の生活につながることを実感できる授業を展開する。 ・3校の授業研究に参加し授業交流を推進するとともに、合同の研修を実施する。

中期 取 組 目 標	○他者との豊かなかかわりを通して、一人ひとりが自己有用感をもち、安心して楽しく学校生活が送れるようにします。 ・ひとりを大切にしたい指導を充実させるとともに、学ぶ楽しさを実感できる授業づくりを推進し、子どもの思いを大切にしながら学力の向上を目指します。 ・自ら問題を発見し、他者とかかわりながら主体的・対話的に、粘り強く問題を解決する授業や活動を推進し、成就感、自己有用感を味わえるようにします。 ・自分の思いや考えを適切な表現で相手に伝える力や、相手の思いを受け止めて聞く力を育む教育を推進します。 ・学校を支えてくれる「人」（愛育会・共学舎・地域の人）とのつながりを意識し、豊かな体験を通して、まちを愛する心や感謝する心を育てます。
------------------------	--

重点取組分野	具体的取組
知 学力向上	①学習意欲が高まり、自分の思いを進んで表現したくなるような授業の展開を工夫する。②自分の思いを適切な表現で相手に伝えられるように、日記や作文を書く活動を通して語彙を増やす。③全職員、一人一回以上、研究授業を行う。④各学年に専科教員等を配置し、個に応じた指導の充実を図る。⑤地域人材を生かした放課後・休日学習支援を積極的に推進する。
担当 研究部	
徳 人権教育	①うしおだYYに取り組み、外国につながる子どものアイデンティティの確立を図る。また、すべての児童が、うしおだYYや多文化共生授業で文化のちがいや多様性を認め、互いのよさを知ること、他者の思いによりそう心情を育てる。 ②校内人権研修を通して、教職員の人権意識や児童保護者理解を高め、児童も保護者も教職員も誰でも安心して過ごせる学校づくりを進める。
担当 人権部・国際担当	
体 健やかな体	①基本的な生活習慣を身に付けられるように、学校保健委員会を行う。②学校だよりや保健だより等で、保護者への協力を呼びかける。③体育学習や体育的行事の充実を図る。(研修の実施、特別委員会での検討 等)④委員会活動で体力向上への取り組みを企画する。(長縄、短縄、ドッジボール、運動委員会 等)
担当 体育部	
公 開	①潮田共学舎の4部門(見守り・学習サポート・読書サポート・環境整備)での学校支援が、充実した取組となるよう、定例会等で連携を図る。教員と共学舎と一緒に活動できるように計画を立てる。②学校運営協議会で決定した、「9年間で育む子ども像『夢をもって自立する子』」の実現を目指して、各校で具体的な取組を計画実行していく。
担当 教務部	
いじめへの対応	①児童事案に対し、迅速・的確に対応できるように児童専任、学年主任と連携を図り対応にあたる。②人権週間では、「様々な違いを受け止め、自他を認める」をテーマにしたり、うしおだYYに参加して外国の文化に触れあったりして多様性を認める取り組みを行う。
担当 児童指導部・人権部	
人材育成・ 組織運営(働き方)	①研修や研究(人権研修・重点研究・メンター研等)に職員が目的意識をもって参加し、自身のキャリアアップにつなげられるようにする。②働きやすい環境づくりに努める。③日課表の改訂に伴い、会議の見直しを図る。
担当 教務・メンター・研究部	
多文化共生 (国際教室)	①国際教室での取り出し学習、入り込み指導、来日間もない子どもの日本語指導等により、学習に自信をもてるようにする。 ②手紙・面談の翻訳や通訳などを行う。③放課後学習支援で、宿題のサポートを行う。④うしおだYYを通して、子どもが、母国に誇りをもてるようにする。アイデンティティを確立させる。
担当 人権部・国際担当	
自分づくり教育 (キャリア教育)	特色ある潮田地域での学びを通じて、実生活や実社会と自分との関わりや人との出会い、人から学ぶことを大切にしたい探究的な学習を展開する。また、にこフレ活動や委員会活動など様々な集団活動に自主的、実践的に取り組み、互いのよさや可能性を発揮できる活動を行う。学んで振り返ったことをキャリアパスポートに蓄積し、新たな意欲につなげたり、将来の生き方を考えたりできるようにする。
担当 特活部・総合部	
特別支援教育	①個別支援学級を中心に、子どもたちの特性や発達段階に配慮した環境を整えていく。 ②子どもの特性を十分に把握し、それぞれに合った教材や指導方法を工夫するなど、個に応じたきめ細かい指導をしていく。特別支援教室の担当者として担任で情報交換をし、適切な支援を行っていく。
担当 特別支援教コーディネーター	
児童指導	①毎月児童の様子や潮田スタンダードについて振り返りをし、全職員が共通して指導にあたる。 ②毎週1回放課後に、児童指導連絡会をもち、学級や学年で発生した事案を出し合い対応について職員全体で共通理解を図る。
担当	

にっ か ひょう
日 課 表

通常日課	月A	月	火	水	木	金	短縮日課	
8:00開門 各国の挨拶 8:08みんな元気いーよまる 8:10開門	8:00~8:10 登校							
8:20	全校朝会		朝の会	集会		朝の会	朝の会	
	朝の会			朝の会				
8:35 9:20	1 校 時						8:30~9:15 1校時	
	学習準備・トイレ休けい(5分)						学習準備・トイレ休けい	
9:25 10:10	2 校 時						9:20~10:05 2校時	
10:30	中 休 み						~10:20 中休み	
	学習準備・トイレ休けい(5分)							
10:35 11:20	3 校 時						10:25~11:10 3校時	
	学習準備・トイレ休けい(5分)						学習準備・トイレ休けい	
11:25 12:10	4 校 時						11:15~12:00 4校時	
12:55	給 食						12:00~12:45 給食	
13:10	昼 休 み						12:45~13:00 昼休み	
	13:10~13:15 簡単清掃	清掃		清掃なし		清掃		清掃なし
13:30 14:15	13:20~14:05 5校時 下校14:20	5校時		13:15~14:00 5校時	5校時		13:00~13:45 5校時	
	学習準備・トイレ休けい(5分)						学習準備・トイレ休けい	
14:20 15:05	14:15~15:15 クラブ 14:15~15:00 委員会	6校時		/	6校時		13:50~14:35 6校時	
15:15	下校 クラブ15:30 委員会15:15 クラブ委員会以外の日 15:15			下校14:15		下校15:15		下校14:50

※朝会・集会のない月・水曜日 8:20~朝の会

※1年生は毎週水曜日4時間授業 給食後13:30下校

※短縮5時間 掃除なし14:00下校

※短縮6時間 掃除なし14:50下校

※短縮4時間給食後下校 掃除なし13:00下校

※短縮4時間給食なし下校 掃除なし12:15下校

※委員会の日15:15下校 クラブの日 15:30下校

ねんかんじゆぎようじすう がくねんべつしゅうじすう
年間授業時数と学年別週時数

ねんかんじゆぎようじすう
◇年間授業時数

れいわ ねんど よてい
 令和4年度の予定

		だい がくねん 第1学年	だい がくねん 第2学年	だい がくねん 第3学年	だい がくねん 第4学年	だい がくねん 第5学年	だい がくねん 第6学年
教科等の 標準 授業 時数	こくご 国語	306	315	245	245	175	175
	しゃかい 社会			70	90	100	105
	さんすう 算数	136	175	175	175	175	175
	りか 理科			90	105	105	105
	せいかつ 生活	102	105				
	おんがく 音楽	68	70	60	60	50	50
	ず がこうさく 図画工作	68	70	60	60	50	50
	かてい 家庭					60	55
	たいいく 体育	102	105	105	105	90	90
	がいこくご 外国語					70	70
	どうとく 道徳	34	35	35	35	35	35
	とくべつかつどう 特別活動	34	35	35	35	35	35
	そうごうてき 総合的な がくしゅう じかん 学習の時間			70	70	70	70
	がいこくごかつどう 外国語活動	20	20	35	35		
	ごうけい 合計①	870	930	980	1015	1015	1015
教科以外の 時数	ぎょうじとう 行事等	29 1/3	27 2/3	27 2/3	31 1/3	34 1/3	36 1/3
	じどうかいかつどう 児童会活動	7	7	7	7	21	21
	かつどう クラブ活動	3 1/3	3 1/3	1 1/3	9 1/3	9 1/3	9 1/3
	ごうけい 合計②	39 2/3	38	36	47 2/3	64 2/3	66 2/3
ほんこう そうじゆぎようじすう 本校の総授業時数		956 1/3	1000 1/3	1043 2/3	1100 2/3	1121	1107
①+②		909 2/3	968	1016	1062 2/3	1079 2/3	1081 2/3
よじようじすう 余剰時数		46 2/3	32 1/3	27 2/3	38	41 1/3	25 1/3

がくねんべつしゅうじすう
◇学年別週時数

学 年	月	火	水	木	金	合計
1 年	5	5	4	5	5	24
2 年	5	5	5	5	5	25
3 年	5	5	5	6	5	26
4 年	6	6	5	6	6	29
5 年	6	6	5	6	6	29
6 年	6	6	5	6	6	29

おも ぎょうじ よ てい
主な行事予定

4月

- ・ 入学式
にゅうがくしき
- ・ 始業式
しぎょうしき
- ・ 授業参観
じゅぎょうさんかん



8月

- ・ 授業開始
じゅぎょうかいし

9月

- ・ 懇談会
こんだんかい
- ・ 授業参観
じゅぎょうさんかん



10月

- ・ 前期終業式
ぜんきしゅうぎょうしき
- ・ 後期始業式
こうきしぎょうしき
- ・ 運動会
うんどうかい

11月

- ・ 土曜参観
どようさんかん

5月

- ・ 創立記念式
そうりつきねんしき
- ・ 土曜参観
どようさんかん



12月

- ・ 三者面談
さんしゃめんだん
- ・ 個別宿泊体験学習
こべつしゅくはくたいけんがくしゅう
- ・ 書き初め展
かぞてん

1月

- ・ 授業参観
じゅぎょうさんかん
- ・ 懇談会
こんだんかい
- ・ 愛育会総会
あいいくかいそうかい

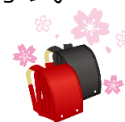


6月

- ・ 全校遠足 (入船公園)
ぜんこうえんそく いりふねこうえん
- ・ 開港記念日 (休日)
かいこうきねんび きゅうじつ
- ・ 4年宿泊体験学習
ねんしゅくはくたいけんがくしゅう
- ・ 5年宿泊体験学習
ねんしゅくはくたいけんがくしゅう
- ・ 6年宿泊体験学習
ねんしゅくはくたいけんがくしゅう

2月

- ・ 給食試食会
きゅうしょくししょくかい
- ・ 三者面談
さんしゃめんだん
- ・ 地区懇談会
ちくこんだんかい
- ・ 愛育会全体委員会
あいいくかいぜんたいいんかい
- ・ 6年生を送る会
ねんせいおくかい
- ・ 卒業証書授与式
そつぎょうしょうしょじゅよしき
- ・ 修了式
しゅうりょうしき
- ・ 離任式
りにんしき



7月

しょうさい ねんどうしよ ねんかんぎょうじよてい はいふ らん
 ※詳細は年度当初に年間行事予定を配付いたしますので、そちらをご覧ください。

潮田小スタンダード（学校のきまり）




みんなが、気持ちよく安心して生活できるように決められた約束です。

一人ひとりがしっかり守って、楽しい学校生活を送りましょう。



☆潮田中学校の約束と一貫性のある学校のきまりになっています。

登校の とき	いつもの 登校	<ul style="list-style-type: none"> ○正門・東門が開くのは午前8時です。 ○午前8時から8時10分までに登校班で登校します。 ○午前8時20分以降の登校は、遅刻です。 ○門の前に来たら（正門は中央通路中央）帽子を取り、旗当番の方に「いただきます」とあいさつをします。その後、班長が「気をつけ、おはようございます」と言い、班全員で「おはようございます」とそろえてあいさつをします。 ○フードをかぶったり、ポケットに手を入れたりしたまま登校しません。 ○雨の日は、一人ずつあいさつをします。 ○中央通路や昇降口付近で、友達を待たずに教室へ行きます。 ○一度登校したら、忘れ物があっても学校からもどりません。 ○門から昇降口までは決められた道を通ります。校庭は通りません。 ○かさは閉じて、しっかりひもでまいて自分のクラスの決められた場所に入れます。 ○上ばきにはきかえて、外ばきを靴箱の下段にかかとをそろえて入れます。 ○靴以外のものはくつ箱に入れません。 ○ランドセルは、ロッカーに決められたルールでしまいます。
	朝会 集会	<ul style="list-style-type: none"> ○8時25分までに体育館（校庭）に整列できるよう、教室から名前の順（夏休みまで）、背の順（夏休み明けから）で並んで移動します。 ○朝会や集会が行われる日、8時15分より遅く登校した場合は、教室に行かないで直接、体育館（校庭）に行きます。荷物は体育館ロビー左側のロッカーに置きます。
朝の会		<ul style="list-style-type: none"> ○火曜日は、今月の歌を歌います。
授業	チャイム 体育	<ul style="list-style-type: none"> ○チャイム（アマリリス）が鳴り終わるまでに、席に着きます。（チャイム着席） ○赤白帽子をかぶります。忘れたら、学校の帽子を借ります。洗って返します。 ○体育着を忘れた場合は、体育は見学になります。 ○体調が悪くて体育を見学するときには、連絡帳で担任または体育科の担当に知らせます。 ○体育着の上着はハーフパンツの中に入れます。

		<p>○タイツ・スパッツは脱ぎます。ネックウォーマーやレッグウォーマーはしません。</p> <p>○寒いときは、トレーナーやジャージなどを体育着の上に体が温まるまで着ることができます。ただし、フードやファスナー付きの上着は着ません。</p> <p>○手袋をすることはできますが、先生の指示があったときは、外します。</p> <p>○長い髪はゴム(飾りのないもの)などで結わきます。ヘアピンはしません。</p> <p>○体育着に着替えた後の体育袋は、ロッカーにしまえます。</p> <p>○水泳を見学するときは、体育着に着替えます。</p> <p>○体育着の前と後ろに、白い布で学年・クラス・名前を書きます。</p> 
<p>移動 教室</p>		<p>○特別教室や校庭、体育館への行き帰りは、クラス全員で2列に並んで静かに移動します。</p>
<p>5分 休憩</p>		<p>○5分休憩は、前の時間の片付け、次の時間の準備、トイレ、水飲み、移動等の時間です。この時間は遊びません。</p>
<p>休み 時間</p>	<p>校庭等 の使用</p>	<p>○ピロティや中央通路、畑・花壇、プール裏、東門前、東昇降口、体育館入り口付近では、ボールで遊びません。縄跳び・ボール遊びができるのは、土の部分だけです。</p> <p>○ボールを蹴る遊びはできません。(人に当たると危険です。)</p> <p>○ふれあい池に、手足を入れたり、物を入れたりしません。</p> <p>○池の岩に乗りません。また、ジャンプをしたり、走り回ったりしません。(大きなケガにつながります。)</p> <p>○屋根にボールが上がったり、プールにボールが入ったりしたときは、担任の先生や学年の先生にお願いします。(屋根やプールフェンスにのりません。)</p> <p>○校舎や体育館の裏、プールの裏では遊びません。</p> <p>○潮新山の上やまわり(コンクリート部分)では、走ったり、人をおしたり、ボール遊びをしたりしません。</p> <p>○休み時間終了のチャイムが鳴ったら、遊びをやめて教室へ戻ります。</p> <p>○遊び道具(ボールや長縄など)は、みんなで教室まで持って帰ります。</p>
<p>芝生</p>		<p>○芝生では、縄跳びやボール遊びはできません。(クラブ活動のときを除く)</p> <p>○芝生広場と畑の間にあるネットに、のぼったりぶら下がったりしません。</p>
<p>雨の日の 遊び</p>		<p>○雨の日は、百人一首、カルタ、将棋、トランプ、オセロ、チェス、UNOを持って来てよいです。ゲーム類の遊び場所は教室です。</p> <p>○廊下、階段、昇降口、体育館前で遊びません。また、走り回ったりしません。委員会などの活動がある人以外は、教室の中で過ごします。</p>

	<p>活動 場所</p>	<p>○教室や廊下では走ったり、ボールをついたりしません。 ○他のクラスの教室には、先生の許可なく入りません。</p>
<p>給食</p>	<p>身支度</p>	<p>○4時間目の授業が終わったら、机の上の物を全てしまい、マスク・ハンカチを用意します。 ○給食当番の子は、マスクをつけて、帽子の中に髪の毛を入れます。 次に、白衣を着てから、石けんでよく手を洗います。 ○帽子やマスクを忘れてしまった子は、先生に伝えて予備の帽子やマスクを借ります。マスクは、次の日に新品のマスクを先生に返します。帽子は洗濯をして、アイロンをかけ、先生に返します。 ○体育着の上から白衣を着ません。着替えてから白衣を着るようにします。 ○給食当番以外の子は、手を洗った後はマスクをして席に座って静かに待ちます。 立ち歩いたり遊んだりしません。自分の席に座り、読書かおしゃべりをして待つのはよいです。読書をする場合は、読書のあとに手を洗います。読書では、読みたい本を用意して一人で読みます。図鑑・マンガ・雑誌は読みません。</p>
<p>準備 運搬</p>		<p>○給食当番は、教室から2列に並んで給食を取りに行きます。 ○給食時間中は一方通行を守ります。 (A棟…上りは西階段、下りは中央階段、給食室前は左側通行) ○給食室前で整列し、感謝を込めてあいさつをします。 ○1～3年生は、近くの調理員さんに、感謝の気持ちを込めてあいさつをします。 ○給食室では、担任の先生からおかずの入れ物を受け取ります。 ○大きいおかず(汁物)は、先生と一緒に運びます。(こぼすと危険なため)</p>
<p>食事</p>		<p>○量を減らす児童は、先生の許可を得てから食べる前に減らすようにします。 ○おかわりは「いただきます」のあと、先生の指示で公平に分けるようにします。 早いもの順ではありません。 ○チャイムがなるまでは、先生の許可なく教室から出ません。委員会活動やトイレ、手を洗う時にも、先生に言ってから行きます。</p>
<p>片付け</p>		<p>○片付けるときは、食器に残さいやおかずの汁、ストローの袋などが残らないようにします。(廊下が汚れたり、給食室の洗浄機が壊れたりします。) ○給食室への片付けが終わった後は、視聴覚室前を歩いて戻ります。 (Aとうのクラス)</p>
<p>そうじ</p>	<p>取組</p>	<p>○そうじは、次のようにやります。 ①机を後ろに下げる。 ②ほうきではく。</p>

		<p>③はいたところから、ぞうきんがけをする。</p> <p>④机^{つくえ}を前^{まえ}に戻^{もど}す。</p> <p>⑤ほうきではく</p> <p>⑥③とおなじ。</p> <p>⑦最後^{さいご}に机^{つくえ}をもとの位置^{いち}にもどし、整^{せい}とんする。</p> <p>⑧反省会^{はんせいかい}をする。</p> <p>○そうじが早^{はや}く終わ^おったら、終わ^おっていないところを^{てっだ}手伝^{てつだ}います。</p> <p>○そうじが終わ^おったら、担当^{たんとう}の先生^{せんせい}と一緒^{いっしょ}に反省会^{はんせいかい}をします。</p> <p>○くつ箱^{ばこ}のそうじは、大掃除^{おおそうじ}の時^{とき}に行^いきます。</p> <p>○昇^{しょう}降^{こう}口^{ぐち}の外^{そと}のそうじは、外^{そと}ばきにはきかえます。</p>
<p>かえ 帰りの かい 会</p>		<p>○帰^{かえ}る前^{まえ}に、ゴミ拾^{ひろ}いや机^{つくえ}やいすの整^{せい}とんをします。</p> <p>○金曜日^{きんようび}には、上履^{うわば}き・体育着^{たいいくぎ}・白衣^{はくい}を持^もち帰^{かえ}ります。</p>
<p>げ 下 こう 校</p>		<p>○児童^{じどう}だけで教^{きょう}室^{しつ}に残^{のこ}りません。</p> <p>○ろう下^かで他^{ほか}のク^とラ^もス^だの友^{とも}達^{だち}を待^{まち}ちません。</p> <p>○歩道^{ほどう}がある道^{みち}では、歩道^{ほどう}を通^{とお}って帰^{かえ}ります。</p> <p>○下校^{げこう}するときには、なるべく一^{ひとり}人^りにならないようにし、登^{とう}校^{こう}の時^{とき}と同^{おな}じ通^{つう}学^{がく}路^ろを通^{とお}って帰^{かえ}ります。ランドセルを持^もったま^ま、寄^より道^{みち}はし^ません。</p> <p>○クラブ・委^い員^{いん}会^{かい}活^{かつ}動^{どう}の時^{とき}、荷^に物^{もつ}は活^{かつ}動^{どう}場^ば所^{しょ}に持^もっ^てい^きま^す。着^き替^がえが必^{ひつ}要^{よう}なクラブは、自^じ分^{ぶん}の教^{きょう}室^{しつ}で着^き替^がえて荷^に物^{もつ}は置^おいてい^きま^す。活^{かつ}動^{どう}後^ごも自^じ分^{ぶん}の教^{きょう}室^{しつ}で着^き替^がえてから下^げ校^{こう}し^ます。</p>
<p>ほうかご 放課後 す の過 かた 方</p>	<p>こうてい 校庭 かいほう 開 放</p>	<p>○昇^{しょう}降^{こう}口^{ぐち}を出^でた後^{あと}は、一^{いち}度^ど、家^{いえ}に帰^{かえ}って^{から}遊^{あそ}びま^す。</p> <p>○ランドセルを置^おいたま^ま、校^{こう}庭^{てい}で遊^{あそ}びま^すせん。</p> <p>校庭開放時間^{こうていかいほうじかん} 3月^{がつ}～10月^{がつ} 午後4時30分^{ぶん}まで 11月^{がつ}～2月^{がつ} 午後4時^じまで</p> <p>○自^{じてん}転^{しゃ}車^がで学^{がっ}校^{こう}へ来^きた場^{ばい}合^あいには、なかよし小^こみち^{なら}に並^とべて止^とめま^す。(正^{せい}門^{もん}前^{まえ}に置^おく と、人^{ひと}や救^{きゅう}急^{きゅう}車^{しゃ}・消^{しょう}防^{ぼう}車^{しゃ}などが出^で入^{はい}りす^{ると}きのじ^やま^にな^りま^す。)</p> <p>○家^{いえ}に帰^{かえ}って^{から}学^{がっ}校^{こう}に^き来^{あそ}ぶ^{とき}、校^{こう}舎^{しゃ}の中^{なか}には入^{はい}りま^すせん。</p> <p>○校^{こう}庭^{てい}では、食^たべ^た物^{もの}を食^たべ^ては^いけ^ません。</p> <p>○低^{てい}学^{がく}年^{ねん}は、放^{ほう}課^か後^ごに高^{こう}学^{がく}年^{ねん}の授^{じゆぎょう}業^{ぎょう}があ^{ると}きは、校^{こう}庭^{てい}で遊^{あそ}びま^すせん。</p> <p>○下^げ校^{こう}した後^{あと}で、忘^{わす}れ^{もの}物^{もの}を取^とり^に来^きた時^{とき}には、必^{かな}ず職^{しよく}員^{いん}室^{しつ}に立^たち^よ寄^りま^す。</p> <p>教^{きょう}室^{しつ}へ^の行^いき^{かえ}帰^{かえ}り^{には}必^{かな}ず「忘^{わす}れ^{もの}物^{もの}を教^{きょう}室^{しつ}に取^とり^に行^いき^ます」「取^とっ^て来^きま^すした。」と職^{しよく}員^{いん}に声^{こゑ}を^かけ^ます。</p> <p>○スマホを持^もっ^て来^きた場^{ばい}合^あ、学^{がっ}校^{こう}の中^{なか}では使^{つか}い^ません。</p>
<p>いえ 家 に 帰 る 時 間</p>		<p>○3月^{がつ}～10月^{がつ} 午後6時^じま^でに家^{いえ}に帰^{かえ}りま^す。</p> <p>○11月^{がつ}～2月^{がつ} 午後4時30分^{ぶん}ま^でに家^{いえ}に帰^{かえ}りま^す。</p> <p>鶴見区学^{つるみく}校^{がっ}・警^{けい}察^{さつ}連^{れん}絡^{らく}協^{きょう}議^ぎ会^{かい}で決^きめ^られ^てい^ます。</p>

	教室	<p>○教室のロッカーには、ランドセル、粘土板、粘土、習字セット、上履き袋、鍵盤ハーモニカなどを入れます。</p> <p>○椅子の後ろに（紐付き洗濯ばさみ2個使用）ぞうきんをかけます。</p> <p>○絵の具セットや音楽バックは、教室の決められた場所にしまいます。</p> <p>○廊下のフックには、体育着（短縄）をかけます。</p> <p>○教科書・ノートなどは、毎日持って帰ります。（机の中に入れておきます。）</p> <p>○ロッカーや棚の上には乗りません。（危険なため）</p>
施設の 使用	廊下の 歩行	<p>○廊下は歩きます。走ってもよいのは、緊急事態（不審者侵入や、大けがなど）の緊急連絡など）のときだけです。</p> <p>○給食室前だけ、左側通行です。その他は、すべて右側通行です。</p> <p>○会議室から技術員室までのA棟1階の廊下を通るときは、おしゃべりをしません。</p> <p>○サイレントゾーンは、朝会の時の往復、B棟・A棟1Fのクラスから体育館への往復、用事のある人以外は通らないようにします。</p>
	印刷室 等	<p>○印刷室・事務室・準備室（特別教室）へは、子どもだけで入りません。</p>
	トイレ	<p>○トイレは、清潔に使います。汚したり汚れを見つけたりしたら、先生に言います。</p> <p>○原則としてクラスで決められたトイレを使います。</p> <p>○トイレでのいたずらは絶対にしません。</p>
	職員室 に用事が あるとき	<p>○職員室へ児童は入りません。職員室前の入口で用事のある先生を呼びます。「失礼します。〇年〇組の〇〇です。～をしに来ました。」と用件を言います。</p> <p>○用件が終わったら、「失礼しました」と言います。</p>
その他	持ち物	<p>○筆箱の中身は、</p> <ol style="list-style-type: none"> ①削ってあるBか2Bの鉛筆を5本（HBの鉛筆：4年生以上） アクセサリーのついている鉛筆は持ってきません。 ②赤鉛筆を1本 ③白い消しゴムを1つ ④油性フェルトペンを1本 ⑤定規（10～20cm程度）とします。 折りたたみ式の定規は持ってきません。 ⑥ボールペン（赤・青のみ）は、先生の指示に応じて使います。（4年生以上） <p>○シャープペンシルは学校には持ってきません。（シャープペンシルでは、正しい鉛筆の持ち方が身に付きません。）</p> <p>○筆箱は、机の中に入るサイズにします。</p>

	<p>○下じきは、毎日持ってきてノートを使用するときに使います。(無地がよい)</p> <p>○配付物を入れる連絡袋^{れんらくぶくろ}かクリアファイルなどを用意します。</p> <p>○道具箱に入れておくものは、①はさみ ②のり ③色鉛筆(12色^{いろえんぴつ}くらい)とします。</p> <p>○ランドセルは6年間大切に使います。破損した場合は、直して使います。 ※保護者の方は、保証書を捨てないようにお願いします。</p> <p>○直せない場合は、学校のランドセルを借ります。</p> <p>○学校に勉強^{べんきょう}で使わない物(スマートフォン、マンガ、雑誌、プリクラなどは、持ってきません。持ってきた場合は、学校で預かります。</p> <p>○カッターナイフや刃物は、学校に持ってきません。持ってきた場合は、学校で預かります。</p> <p>○彫刻刀^{ちようこくとう}や裁縫道具^{さいほうどうぐ}は、使用期間中、学校で預かります。 学習が終わったら持ち帰るようにし、机^{かえ}やロッカーに入れっぱなしにしないようにします。</p> <p>○授業やクラブ活動などで必要^{ひつよう}なとき以外、食べ物(お菓子などは持ってきません。バレンタインデーやお土産^{みやげ}、誕生日プレゼントなども持ってきません。</p> <p>○ポシエットやウイルス除去剤^{じょきよざい}など、首^{くび}からかけるものはしません。(けがや事故^{じこ}をなくすため)ティッシュ・ハンカチはポケットに入れるか、スカートやズボンにクリップでつけるタイプの物にします。</p>
<p>装飾品^{そうしよくひん}</p>	<p>○ピアス・ネックレス・マニキュアはしません。</p> <p>○手足にはミサンガ、アンクレットなどはつけません。</p>
<p>髪型^{かみがた}</p>	<p>○髪染め^{かみぞ}・パーマ^そ・剃り込み(ライン)^こ・整髪料^{せいはつりよう}など華美なものは禁止とします。</p> <p>○髪が目にかかっている場合は、短く切るか、ゴムやピンで留めます。</p>
<p>言葉づかい^{ことば}</p>	<p>○ていねいな言葉づかいで受け答えができるようにします。 (「はい」「〇〇です」「〇〇します」など)</p>
<p>上履き^{うわば}</p>	<p>○上履きの前面^{ぜんめん}とかか^{くろ}とに黒ペンで名前^{なまえ}をはっきり書きます。</p> <p>○絵やイラストはかきません。</p> <p>○上履きのかかとをふみません。</p> <p>○上履きで外に出ません。(校舎内の床が汚れます)</p> <p>○上履きを忘れた場合は、忘れたことを担任の先生に伝え、貸し出し用の上履きを借りて使います。外履きは、室内ではきません。</p> <p>○上履きを借りた場合は、必ず洗って担任の先生に4日以内に返します。</p> <div data-bbox="1082 1697 1423 1848" data-label="Image"> </div>

その他 の約束	<p>○室内では、ジャンパー・コート・手袋・ネックウォーマーなどを脱ぎます。脱いだものは腰に巻いたり、いすにかけたりせず、ランドセルの中にしまいます。</p> <p>○カイロは、貼り付けるものに限ります。</p> <p>○ハンドクリーム・リップクリームを持ってくる場合は、連絡帳による保護者の申し出と担任の許可が必要です。できる限り、無味・無臭・無色のものとします。</p> <p>○花粉症対策の眼鏡は、無色レンズのものとなります。</p> <p>○クールネックタオル等は、先生の指示を聞いて使用します。</p>
みんなで 使う物 に対して	<p>○学校にあるものは、すべて大切に使います。</p> <p>※お子さんが、学校にあるものや施設を故意に壊した場合は、ご家庭に連絡し、弁償費用をお支払いいただきます。(横浜市立小中学校全体の規則です。)</p>
休みの日	<p>○休みの日には、学校に入れません。</p> <p>また、学校に忘れ物を取りに来ることはできません。</p>
ノート 使用	<p>○ノート使用については、下記の表のようにします。</p> <p>○大学ノート、バインダー形式、リングノートは使いません。</p> <p>○毎年4月に全学年、ノートを学年費で一括購入してお渡しします。</p>

	漢字ノート	国語ノート	算数ノート	社会・理科ノート
1年	50マス	8×6 48マス 10×7 70マス	横型 12×7マス たて型 10×14 (15mm)	
2年	84マス	12×8 96マス (十字リーダー入り) 15×10 150マス	たて型 10×14 (15mm) たて型 12mm方眼	
3年	84マス	15×10 150マス (十字リーダー入り)	12mm方眼(13×18)	12mm方眼 (十字リーダー入り)
4年	84マス 100マス	15×10 150マス (十字リーダー入り) 12mm方眼 (十字リーダー入り)	12mm方眼(13×18) 10mm方眼(15×22)	12mm方眼 (十字リーダー入り) 10mm方眼 (十字リーダー入り)
5年 6年	120マス	12行 12mm (たてリーダー入り)	10mm方眼(15×22)	5mm方眼

(購入先が分からないときは学校までご連絡ください)

携帯電話・スマートフォンの取り扱いルールについて

横浜市教育委員会では、家庭、地域、企業と連携した携帯電話・スマートフォンの正しい使い方の推進をしています。また、学校へは原則、持ち込み禁止としています。

本校でも、次のように「携帯電話・スマートフォン取り扱いルール」を策定しています。趣旨をご理解の上、ご協力くださいますようお願いいたします。



◆学校でのルール

○携帯電話・スマートフォンは、学校へ持ち込まない。

○特別の事情があって、児童が学校に携帯電話・スマートフォンを持ち込むときは、事前に学校長の了解を得る。

○学校長の了解を得て携帯電話・スマートフォンを学校へ持ち込む場合も、学校で利用することはできない。その際、携帯電話・スマートフォンは学校で預かる。

◆家庭で責任をもつべきこと

「インターネット」の安全な使い方～3つの約束～

1 フィルタリングをかける

○有害なサイトに接続したり、知らない人とやりとりをしたりしないように、電話会社やゲーム会社のフィルタリングサービス(保護者による使用制限機能)を利用する。

2 個人が特定される情報を載せない

○自分や友だちの名前や住所、写真・動画、ID、QRコードなど、個人情報がわかるものを載せない。

3 知らない人とは絶対つながらない

○知らない人とつながらないように、プライバシー設定をする。

○知らない人からのメール(トーク)に返信したり、ゲーム対戦をしたりしない。

○知らないURL(ウェブページ・メールアドレス等)にアクセスしない。

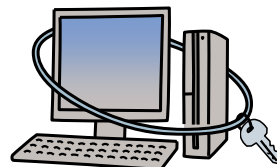
★LINEの未成年者の利用は、親権者などの法定代理人の同意が必要です。

また、YouTube、Twitter、Facebookは、13歳未満の利用が認められていません。

個人情報^{こじんじょうほう}の取り扱い^{とあつか}について

本校^{ほんこう}では、児童^{じどう}、保護者^{ほごしや}から提出^{ていしゅつ}された書類^{しよるい}に記された氏名^{しめい}・住所^{じゆうしよ}・電話番号^{でんわばんごう}・生年月日等^{せいねんがつびとう}、個人^{こじん}が特定^{とくてい}・識別^{しきべつ}できる情報^{じようほう}等(以下^{いかに}、個人情報^{こじんじょうほう})については、「横浜市^{よこはまし}個人情報^{こじんじょうほう}の保護^{ほご}に関する条例^{かん}」に基づくとともに、文部科学省^{もんぶかがくしやう}「学校^{がっこう}における生徒等^{せいと}に関する個人情報^{こじんじょうほう}の適正な取扱い^{てきせいとりあつか}を確保^{かくほ}するために事業者^{じぎやうしや}が講ずべき措置^{こうそち}に関する指針^{ししん}」解説^{かいせつ}に準拠^{じゆんきよ}し、次の目的^{つぎもくてき}に使用^{しよ}し、他の目的^{もくてき}に使用^{しよ}することはありません。

- 児童^{じどう}の教科指導^{きやうか}等^{しどうとう}にかかる教育^{きやういく}及び学校生活^{がっこうせいかつぜんぱん}全般^{かん}に関する管理^{かんり}・連絡^{れんらく}及び手続き^{てつづき}
- 児童^{じどう}の保健安全^{ほけんあんぜん}に関する教育^{きやういく}及び学校生活^{がっこうせいかつぜんぱん}全般^{かん}に関する管理^{かんり}・連絡^{れんらく}及び手続き^{てつづき}
- 児童^{じどう}の児童指導^{じどうしどう}に関する教育^{きやういく}及び学校生活^{がっこうせいかつぜんぱん}全般^{かん}に関する管理^{かんり}・連絡^{れんらく}及び手続き^{てつづき}
- 児童本人^{じどうほんにん}及び保護者^{ほごしや}への連絡^{れんらく}や各書類^{かくしよるい}の発送^{はつそう}
- 入学^{にゆうがく}・進学^{しんがく}の手続き^{てつづ}、及び転学^{およ}・進学^{てんがく}先^{しんがくさき}への書類^{しよるい}の送付^{そうぷ}
- 愛育会^{あいいくかい}(PTA)に関する連絡^{れんらく}



ただし、児童^{じどう}の安全^{あんぜん}にかかるメール配信^{はいしんとう}等^{じようき}、上記^{ぎやうむ}の業務^{いちぶ}の一部^{ぎやうしや}を業者^{いたく}に委託^{ばあい}する場合は、「横浜市^{よこはまし}個人情報^{こじんじょうほう}の保護^{ほご}に関する条例^{かん}」に基づき、業務^{じようき}委託^{ぎやうむ}に必要な情報^{いたく}を提供^{ひつよう}いたします。

なお、学校行事^{がっこうぎやうじ}等の記録写真^{とうきろくしやしん}における個人情報^{こじんじょうほう}の取り扱い^{とあつか}については、明らかに個人^{あきこじん}が特定^{とくてい}できると判断^{はんだん}されるもの以外^{いがい}は、本人^{ほんにん}及び保護者^{ほごしや}の同意^{どうい}なく、学校^{がっこう}だよりをはじめとする各種^{かくしゆ}広報誌^{こうほうし}、研究^{けんきゆう}紀要^{きよう}等に掲載^{けいさい}することがあります。また、学級^{がっきゆう}だよりについては、氏名^{しめい}や記録写真^{きろくしやしん}等の個人情報^{こじんじょうほう}を掲載^{けいさい}する予定^{よてい}ですので、ご都合^{つごう}が悪い場合は副校長^{ばあいふくこうちやう}までご連絡^{れんらく}下さい。

また、本校^{ほんこう}では、個人情報^{こじんじょうほう}は、原則^{げんそく}として第三者^{だいさんしや}には提供^{ていきやう}いたしません。ただし、次の場合^{つぎばあい}はこの限り^{かぎ}ではありません。

- 1 法令^{ほうれい}に基づく場合^{もとばあい}
- 2 人の生命^{ひとせいめい}、身体^{しんたい}または財産^{ざいさん}の保護^{ほご}のために必要^{ひつよう}がある場合^{ばあい}であって、ご本人^{ほんにん}の同意^{どうい}を得ることが困難^{こんなん}であるとき
- 3 公衆衛生^{こうしゆえいせい}の向上^{こうじやう}または児童^{じどう}の健全な育成^{けんぜんいくせい}の推進^{すいしん}のために、特に必要^{とくひつよう}がある場合^{ばあい}であって、ご本人^{ほんにん}の同意^{どうい}を得ることが困難^{こんなん}であるとき

4 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けたものが、法令の定める事務を遂行することに対して、協力する必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

本件に関するご質問がありましたら、副校長までお問い合わせください。

<保護者の皆様へ>

○地区班名簿・連絡網に記載された氏名、電話番号など、目的以外の利用は避け、部外者に氏名、電話番号が漏れることがないように、取扱には十分ご注意ください。

○利用が終わり、処分するときは、氏名や電話番号がわかる状態で捨てることがないように、お願いします。

○公共機関(区役所、警察等)や学校から、個人情報について問い合わせることはありません。そのような問い合わせがありましたら、

「学校から教えてはいけないといわれています。」

「学校に聞いてください。」

などと答え、内容を伝えないようにお願いします。



○子どもは、問われれば無条件で答えてしまうことがあります。学校でも指導いたしますが、各ご家庭でも対応についてよくお話しください。

○不審な問い合わせがありましたら、すぐに学校までお知らせください。

しんいちねんせいにようがくじ とりくみ 新一年生入学時の取組について

◆ とりくみないよう 取組内容～スタートカリキュラムの実施実施～

【4月】

■ 幼稚園・保育園と連携し、教育方法及び内容を工夫し、スタートカリキュラムを実施します。子どもたちが、安心して主体的に活動に取り組み、6年間の学習と良好な人間関係の築き方の基礎を身に付けるために、学習及び集団生活のルールを中心に指導します。

■ 地域ごとに安心して登下校できるようにします。(登校班を含む)

■ 学級担任の他に補助教員、しおかぜ先生(潮田共学舎)を配置し、複数による指導・支援を実施します。

■ 潮田共学舎による給食・下校準備の支援・下校支援を実施します。

担任は全員、いつでも、どこでも学年担任の視点で1年生を見つめ、継続的に関わっていきます。



こうがくねん いちぶきょうかぶんたんせい とりくみ 高学年における一部教科分担制の取組について

◆ 目的

- 本校職員ほんこうしよくいんの得意な分野とくいぶんや・研究領域けんきゅうりょういきを活用かつようすることで、授業じゆぎょうの質しつたかを高め、児童じどうの学力がくりよく向上こうじやうを目指めざします。
- 複数の教員ふくすうきょういんがかかわることにより、多面的ためんてきに児童じどうを支援しえんしていく体制たいせいを強化きやうかします。
- 担当教科たんとうきょうかを少なくすくすることにより、教材研究きやうざいけんきゅうや児童じどうと向き合う時間むあじかんの確保かくほができます。

◆ 対象学年

- 高学年こうがくねん

◆ 対象教科・領域

- 教科きょうかについては、年度初めねんどはじにお知らせしします。

◆ 取組内容

- 専科せんかを除きのぞ、学年内がくねんないで担当教科たんとうきょうかを分担ぶんたんします。
- 専科せんかも含めた時間割ふくじかんわりの調整ちやうせいを、全学年ぜんがくねんで行おこないます。
- 児童指導上じどうしどうじやうの情報共有じやうほうきやうゆうを児童じどうに関係かんけいする職員しよくいんぜんいん全員おこなで行しよくいんぜんたい、職員全体たいおで対応たいおうします。
- 評価ひやうか・評定ひやうていは、教科担当きょうかたんとうしや者が行おこないます。

◆ 期待される効果

- 教材研究きやうざいけんきゅうの充実じゆうじつによる指導法しどうほうの改善かいぜん
- 学年全体がくねんぜんたいの教師きやうしの目めによる、深く幅ふかの広い児童理解はひろじどうりかい
- 多くの教師おおきやうしと児童じどうとのふれあい
- 授業上じゆぎやうじやうのルールかくりつの確立じかんげんしゆ・時間厳守じつせんの実践
- 評価規準ひやうかきじゆんの明確化めいかくかによる指導しどうと評価ひやうかの一体化いつたいか
- 中学校ちゆうがっこうにおける教科担任制きやうかたんんにんせいへのスムーズな移行いこう



国際教室について

◆ 内容

- 国際教室での取り出し指導や教室での入り込み指導などを行い、外国につながる児童を、学習面で支援します。
- 日本の小学校での生活の仕方、友達とのかかわり方などを身につけ、安心して学校生活を送れるよう、支援します。
- 学校からの手紙の翻訳や面談での通訳、外部の支援団体や支援機構の紹介をし、保護者と連携して児童を支援します。
- 家庭内言語が日本語ではなく、一人で宿題をすることが困難な児童のための放課後宿題教室「つるみーによ」を行い支援します。

◆ 対象児童

- 外国籍の児童 外国につながる児童

◆ 対象教科

- 国語、算数を中心に支援します。国際担当と学年で検討し、お知らせします。
- 来日後、間もない児童には、日本語指導を行ったり、母語支援サポーターがクラスに入ったりします。

◆ 学習の様子について

- 国際教室での学習の様子は、家庭訪問や面談などでお伝えします。

◆ うしおだYYについて

- 同じ母国・文化につながる児童同士で交流を深め、文化を知ることにより、自尊感情を育てることを目的として、給食YY、グループ遊び、うしおだYY週間、うしおだYY卒業式を計画・実施します。愛育会国際委員会の方々と連携して計画・運営し、児童のアイデンティティ確立を支援します。
- 第2回うしおだYYグループ遊びは、10月の中旬から下旬に行われます。つながる国ごとに分かれて、保護者にもお手伝いいただき、つながる国の遊びなどをして楽しみながらつながる国のことを学びます。費用は、参加者の負担となります。
- 第3回うしおだYY卒業式は、1月下旬に行われます。外国につながる6年生が「つながる国と私」をテーマに書いた作文を高学年の前で発表します。いろいろな国につながる友達が潮田小にいるよさに気付くことができます。

きょういくそうだん 教育相談について

がっこう 学校カウンセラーが、ほごしゃ 保護者の方からの そうだん 相談をお受けしています。こ お子さんについて、しんぱい 心配なことがあればおきがる 気軽に そうだん 相談ください。いちねん 一年をとお 通してひとり 一人のカウンセラーがたいおう 対応しています。

◆ そうだんないよう 相談内容

こ お子さんのがっこうてきおう 学校適応や ほんこうき 発達に関する そうだん 相談をしたい、こ そだ なか こま 子育ての中で困っていることや ししゅんき 思春期、はんこうき 反抗期のこどもへのたいおう 対応を知りたい、がっこう 学校でどんなようす 様子で過ごしているのか しんぱい 心配なので そうだん 相談したいなど、こ お子さんに関することであれば、どんなことでも かま 構いません。

◆ らいこうび ばしょ 来校日・場所

つき 月に2回、かい おな ようび 同日に らいこう 来校します。ようび 曜日については、ねんどはじ 年度初めにつた お伝えをします。くわ ひ 詳しい日については、がっこう 学校だよりのぎょうじよていらん 行事予定欄をごらん 覧ください。じかん 時間は、じぶん 9時25分～じぶん 15時05分となります。じかん 時間については、ねんど 年度によってへんこう 変更の かのうせい 可能性があります。ばしょ 場所は、かいぎしつ 会議室となります。

- ① 9時25分～10時10分
- ② 10時35分～11時20分
- ③ 11時25分～12時10分

- ④ 12時55分～13時25分
- ⑤ 13時30分～14時15分
- ⑥ 14時20分～15時05分

◆ そうだん よやく 相談の予約

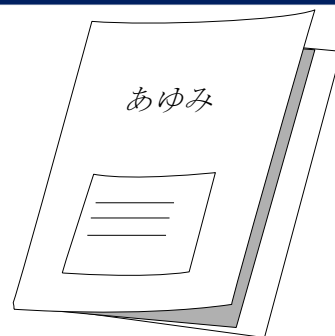
じどうしどうせん にん 児童指導専任、ようごきょうゆ 養護教諭、または たんにん 担任に もう こ お申し込みください。こちらのほう 方で じかんとく 時間等の ちょうせい 調整をさせていただきます。



「あゆみ」の見方について

本校では、学校教育目標をふまえ、子どもたちの学ぶ姿勢、学ぶ過程を大切に、よりよく成長したいという子ども一人ひとりの願いや思いをしっかりと受け止め、個性を伸ばしていくために日々の教育活動を進めています。

「あゆみ」は、子どもたち一人ひとりがどのように学習や活動に取り組み、学校や学級集団の中で成長してきたかをお知らせするものです。



「あゆみ」の中の「学習のようす」「特別活動のようす」「行動のようす」「所見」は、前期と学年末(前期を加味した一年間)の評価となります。

「あゆみ」には、子どもたちの学習や行動のようすのすべてを記載することはできませんが、学校生活における学習や活動などをさまざまな角度から見つめ、努力したことや力を伸ばしたことなど、一人ひとりがもつ良い面に目を向け、次の成長への手がかりとなるよう記入してあります。「あゆみ」が、よりよく生きていこうとする子どもたちへの温かい励ましとなり自信につながることを願っています。

1年生の前期のあゆみはクリアフォルダーに入れてお渡しします。そのクリアフォルダーに6年間分のあゆみを保存してください。

「あゆみ」の各項目について

1 「各教科の学習のようす」欄について

(1) 観点別学習状況欄

各教科ごとにその学期の評価規準(目標)を設定しています。学習状況の欄では、その目標に対してどこまでせまることができたのかをA・B・Cで記入してあります。

- ◇ 目標に対して十分満足できると判断されるもの・・・A
- ◇ 目標に対しておおむね満足できると判断されるもの・・・B
- ◇ 目標に対して努力を要すると判断されるもの・・・C

なお、1年生は前期のみ「できました」「もうすこしです」の2段階になります。

きょう か べつひょうていらん ねんせいじょう
(2)教科別評定欄(3年生以上)

ひょうてい もくひょう じゆんきよ ひょうか ぜつたいひょうか
評定は目標に準拠した評価(いわゆる絶対評価)です。

ひょうてい がつきゆうない そうたいてき いち しめ もくひょう たい
評定の1・2・3は学級内の相対的な位置を示しているものではなく、目標に対してどれ
だけ実現できたかを評価しています。

- | |
|-------------------------------|
| ◇ 目標に対して十分満足できると判断されるもの・・・3 |
| ◇ 目標に対しておおむね満足できると判断されるもの・・・2 |
| ◇ 目標に対して努力を要すると判断されるもの・・・1 |

とくべつかつどう らん
2「特別活動のようす」欄について

がっきゆうかつどう じどうかい かつどう くらぶかつどう がっこうぎょうじ かつどう じゆうぶんまんぞく はんだん
学級活動・児童会活動・クラブ活動・学校行事の活動で、十分満足できると判断されるもの
に「○」が付きます(クラブ活動は学年末のみの評価となります)。また、委員会活動、
くらぶかつどう かかりかつどう しょぞく きにゆう
クラブ活動、係活動などの所属が記入してあります。

こうどう らん
3「行動のようす」欄について

かくきょうか どうとく とくべつかつどう た がっこうせいかつぜんぼん こ こうどう
ここでは、各教科、道徳、特別活動、その他学校生活全般にわたっての子どもの行動につ
いて、各項目欄の趣旨に照らし、十分満足できると判断されるものに「○」が付きます。

しよけん らん
4「所見」欄について

しよけん らん かくきょうか がくしゆう がいこくごかつどう どうとく そうごうてき がくしゆう じかん とくべつ
「所見」欄には、各教科の学習のようす、外国語活動、道徳、総合的な学習の時間、特別
かつどう こ こうどう とりくみ ようす しんぼ じょうきよう こんご かだい きにゆう
活動、子どもの行動のようすについて、取組の様子や進歩の状況、今後の課題などを記入
してあります。

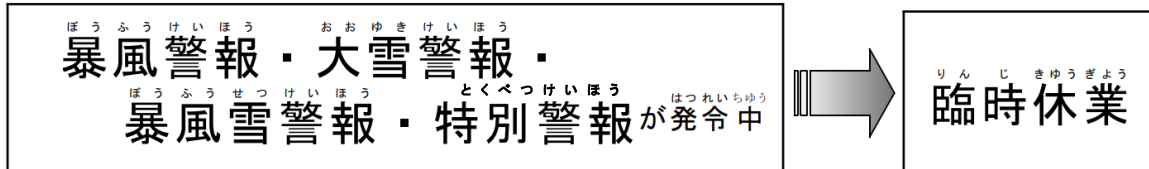
しゆつけっせき
5「出欠席」について

しゆつけっせき がくねんまつ べっし し
出欠席については、学年末に別紙でお知らせします。

各種「警報」発令及び災害発生時における児童の安全確保について

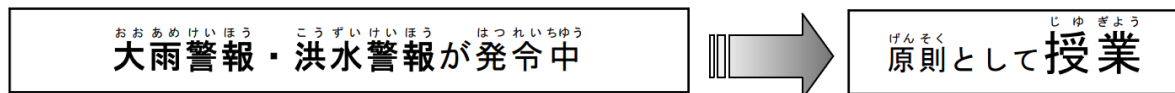
防災・防犯の観点から児童の安全を考慮し、登下校について次のように対応します。
尚、災害に関しては神奈川県全域又は神奈川県東部を対象にします。

◆ 朝6時の段階で



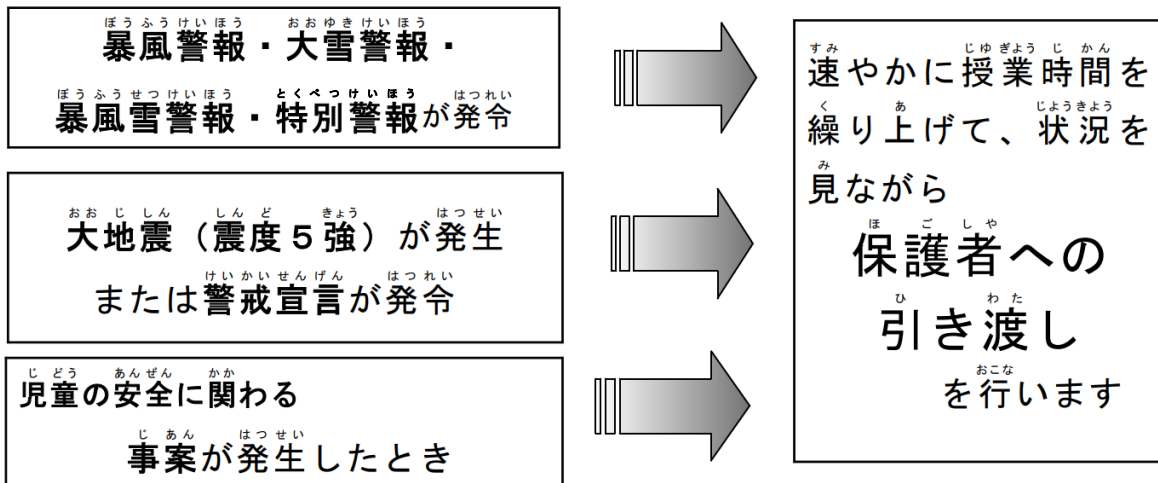
☆午前6時前に警報が解除されても、十分に安全を確認し、保護者の判断で登校させてください。登校することが危険と判断された場合、登校しなくても学校に連絡をくだされば欠席の扱いにはなりません。

☆午前6時以降、警報が解除になっても学校は休校となります。



☆保護者が「危険」と判断したときには、登校を見合わせてください。登校することが危険と判断された場合、登校しなくても学校に連絡をくだされば欠席の扱いにはなりません。

◆ 在校中に



※各ご家庭におかれましては、テレビやラジオなどにより、情報を正確に把握してください。

※連絡はメール配信で行います。必ず登録をしてください。災害時の混雑等で、すぐに情報が届かないことも予想されます。ご承知おきください。

さいがいとうひじょうじ ほごしゃ ひ と 災害等非常時の保護者による引き取りについて

ほんこう さいがいとうひじょうじ じどう げこう きけん はんたん ばあい ほごしゃ
本校では、災害等非常時をはじめ、児童のみの下校が危険だと判断される場合に、保護者
かた がっこう まで きていただき、ちよくせつ ほごしゃ ひ と
の方に学校まで来ていただき、直接保護者に引き取っていただきます。なお、非常災害の
ばあい はいしんとうふかのう ばあい ほごしゃはんたん じどう ひ と
場合は、メール配信等不可能な場合がありますので、そのときは保護者判断で児童の引き取
ねが
りをお願いします。

◆ ひ と 引き取りについて

だいきほじしんけいかいせんげんはつれい おお しぜんさいがい み ま こうない がっくくない
大規模地震警戒宣言発令や大きな自然災害に見舞われたとき、または校内および学区内
きわ じゅうたい じけん はっせい ひ と ほごしゃ かた はいしん
で、極めて重大な事件が発生したときに引き取っていただきます。保護者の方にはメール配信
または、電話連絡にてお知らせします。
ひ と げんそくがつきゅう かくきょうしつ ひ とり じっし
引き取りは、原則学級ごとに各教室で一人ずつ実施します。

◆ じどう ひ と しゃ 児童の引き取り者について

じどう ひ と
児童引き取りは、
きんきゅうじ じどう ひ と きさい ほごしゃ そふほ
「緊急時の児童引き取りカードに記載していただいている保護者もしくは祖父母のみ」
となっております。ほか かた ばあい たんにん そうだん
その他の方の場合は、担任までご相談ください。

◆ いっていじかんけいかご 一定時間経過後

いっていじかん た あと ざんりゅうじどう いっ しょ あつ ひ と かた く たいき
一定時間が経った後は、残留児童を一か所に集めて引き取りの方が来るまで待機します。
じどうよう しょうこうぐち し しょくいんげんかん はい
児童用の昇降口は閉めてしまいますので、職員玄関からお入りください。

◆ た その他

こうがい ぎょうじ しゆくはくたいけんがくしゅう えんそく しゃかいかけんがく じっしちゅう ばあい ぎょうじ ちゅうし じどう
校外で行事(宿泊体験学習・遠足・社会科見学など)実施中の場合は、行事を中止し、児童を
あんぜん ばしょ ひなん ゆうどう うえ じょうきょう はんたん しょち
安全な場所へ避難・誘導の上、状況を判断し、すみやかに処置します。
じしん そな じぶん ひなんばしょ ひなんけいろ かてい ちいき じゅうぶん はな あ
地震に備えて、自分たちの避難場所や避難経路について、家庭や地域で十分に話し合ってお
いてください。

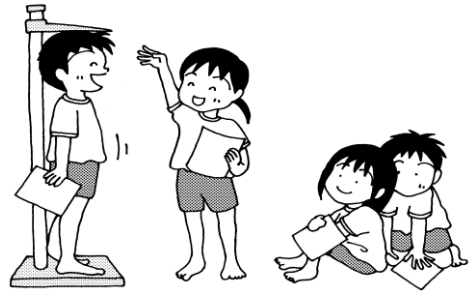
ほんこう へいせい ねん がつ つなみひなんしせつ
※本校は、平成26年2月より津波避難施設となりました。

保健室の活動、学校医・学校薬剤師について

保健室は、子どもが元気で楽しく、健康な学校生活を送ることができるようお手伝いを
するところです。また、心や体のことで心配なことや困ったことがあるときに相談できる場
所でもあり、専門の養護教諭がいます。

◆ どんなことをしているの？

- 健康診断
- 傷病等の応急処置
- 学校感染症やその他感染症の対応
- 健康教育
- 心身の健康相談
- 個別保健指導 など



◆ 健康診断について

一人ひとりの健康状態を、保護者、教師、そして子ども自身が知り、より健康な状態で
楽しく学校生活を送れるようにするためのものです。

学校で行われる健康診断は、病気の疑いがあるお子さんを見つけることを目的として
います。学校から受診の勧めがありましたら、医療機関で診断を受けてください。

◆ 学校病治療費援助

＜学校病：結膜炎、中耳炎、慢性副鼻腔炎、う歯＞

要保護・準要保護の児童に対して保護者からの申請により治療券を発行しています。

学校病として決められているものに対して横浜市医師会に加入している医院で治療
費援助が受けられます。

◆ 潮田小学校学校医・学校薬剤師(令和4年度)

◎ 内科：古谷 正伸	(潮田町2-113-1)	TEL 501-9160
◎ 歯科：上原 政昭	(向井町4-84-8)	TEL 506-1801
◎ 眼科：西村 有希子	(豊岡町17-19大倉ビル2F)	TEL 581-4489
◎ 耳鼻科：星野 功	(市場富士見町6-5 今井ビル1F)	TEL 504-4511
◎ 薬剤師：大山 聡人	(市場富士見町8-8)	TEL 716-9944

しょうびょうはっせい じ たいおう 傷病発生時の対応について

けがや病気の際、保健室での応急処置後、治療を受けた方がよいと判断した場合、保護者に連絡をとり、かかりつけの医療機関での受診をお願いしています。

児童保健調査票は、学校での健康管理をする上で大切な資料となります。緊急連絡先は必ず連絡が取れるよう正確に記入してください。また、緊急連絡先に変更があった時は必ず、担任までお知らせください。

◆ 学校における応急処置の基本的な考え方

学校において発生したけがや病気に対して、

○医療を必要としない軽度の場合の手当てをします。

○医師の手に渡すまでの応急処置をします。

※医療行為はできません。継続的な手当てが必要な場合は、ご家庭でお願いします。



◆ けがをしたときは？

学校管理下における事故は、軽微なものから重大なものまで幅広く発生する可能性があります。次のことに心がけて対応しています。

○安全を確保した上で、けがの部位と程度、発生原因を把握し、必要な場合は応急処置を行います。

○大きなけがの場合は、保護者、管理職、関係教職員に連絡をとります。必要に応じて保護者と相談して医療機関の手配などをします。

◆ 病気のときは？

○子どもから話を聞き、検温等をして健康状態を確認します。

○一時的に保健室で休養させますが、投薬等の医療措置ができません。

必要に応じて保護者に連絡をして、医療機関の処置や自宅療養をお願いしています。

○保健室では常に起こりうる傷病の対応に備えるため、長時間の休養はできません。

学校感染症の種類と出席停止の措置について

「出席停止」はクラスや学校での集団感染を防ぐためでもあります。何より子ども自身の治療と休養のためのものです。

<学校感染症にかかったら>

- 1 学校から健康手帳をお渡します。
- 2 医師の診断により登校許可が出たら、保護者が必要事項(病名・出席停止期間・病院名・印)を記入し、担任へ提出してください。(診断書は必要ありません。)

☆学校感染症は次のものです。欠席扱いにはなりません。

感染症名		出席停止期間の基準
第1種	○南米出血熱	治癒するまで
	○エボラ出血熱	
	○クリミア・コンゴ出血熱	
	○ペスト	
	○マールブルグ病	
	○ラッサ熱	
	○急性灰白髄炎	
	○ジフテリア	
	○痘瘡	
	○重症急性呼吸器症候群(病原体がSARSコロナウイルスであるものに限る)	
○鳥インフルエンザ(H5N1、H7N9)		
○新型コロナウイルス感染症		
第2種	○百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	○麻疹(はしか)	解熱後3日を経過するまで
	○流行性耳下腺炎(おたふく)	耳下腺・顎下腺又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	発疹が消失するまで
	○水痘(水ぼうそう)	全ての発疹がか皮化するまで
	○結核	感染のおそれなくなるまで

	<ul style="list-style-type: none"> ○咽頭結膜熱(プール熱) <small>いんとうけつまくねつ</small> ○インフルエンザ (鳥インフルエンザ(H5N1)を除く) <small>とり</small> ○髄膜炎菌性髄膜炎 <small>ずいまくえんきんせいずいまくえん</small> 	<p>主要症状が消退した後2日を経過するまで <small>しゅようしょうじょう しょうたい あとふつか けいか</small></p> <p>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 <small>はつしやう あといつか けいか げねつ あとふつ</small></p> <p>感染のおそれなくなるまで <small>かんせん</small></p>
<p>第 3 種</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○腸管出血性大腸菌感染症 <small>ちやうかんしゅつけつせいだいちやうきんかんせんしやう</small> ○流行性角結膜炎 <small>りゅうこうせいかくけつまくえん</small> ○急性出血性結膜炎 <small>きゅうせいしゅつけつせいけつまくえん</small> ○コレラ ○細菌性赤痢 <small>さいきんせいせきり</small> ○腸チフス <small>ちやう</small> ○パラチフス 	<p>感染のおそれなくなるまで <small>かんせん</small></p>



がっこうかんりか とき きゅうふきん 学校管理下でけがなどをした時の給付金について (にほんスポーツ振興センター)

がっこうせいかつ なか ばあい ちりょう いるいよう ひ とう きゅうふ きょうさいせい
学校生活の中でけがをした場合に、治療にかかった医療費等を給付するための共済制
ど とうおだしょうがっこう ぜんいん にほん しんこう かにゆう おお
度があります。潮田小学校では全員が日本スポーツ振興センターに加入しており、多くの
ひと きゅうふ う
人が給付を受けています。

◆ きゅうふ たいしやう 給付の対象

がっこうかんりか かつどうちゆう つうがくる とうげこうちゆう たいしやう こうつうじこ
学校管理下の活動中です。通学路での登下校中も対象となります。ただし、交通事故な
ど ほか そんがいばいしやう う ばあい きゅうふ おこな
ど、他から損害賠償を受ける場合は給付が行われません。

つうがくる いがい とうげこうちゆう たいしやう とうげこう つうがくる とお かてい
通学路以外の登下校中は、対象となりません。登下校は、通学路を通るようご家庭でも
かくにん
ご確認ください。

◆ きゅうふ しゆるい がく 給付の種類と額

けんこうほけんぽう もと ぼけんしんりやうぶん わり しよけいひ わり ふか わり きゅうふ
健康保険法に基づく保険診療分の3割と諸経費としての1割が付加された4割が給付さ
れます。ただし、そういりやうひ が5,000円に満たないものや、ほけんしんりやうがい のものは給付の対
しょう びやういんまどぐち しはら やく えんい じやう たいしやう
象にはなりません。(病院窓口での支払いが約1,500円以上のものが対象になります。)

おやせいど しょうにいりやうせいどう う ばあい しよけいひ しきゆう
ひとり親制度や小児医療制度等を受けている場合は、諸経費のみ支給になります。

◆ かけきん 掛金

しょうがっこう ばあい ひとり あ ねん がく えん よこはまし えん ふたん
小学校の場合は、一人当たり年額945円です。このうち横浜市が485円を負担します
ので、ほごしやふたん は460円になります。がくねんひ しきゆうきん
保護者負担は460円になります。学年費から集金しています。

ようほご かた しゆうがくえんじやう う かた かけきん めんじよ
※要保護の方や就学援助を受けている方は、掛金が免除となります。

こじつへんきん
後日返金しております。

学校管理下外でけがなどをしたときの見舞金について

(横浜市安全教育振興会)

(財)横浜市安全教育振興会は、横浜市内の小中学校の児童生徒の管理下外での事故やPTA活動中の保護者の事故などに対する見舞金などの給付、安全教育に関する各種事業を実施し、安全教育の普及と振興を図ることを目的に発足した組織です。

◆ 事業内容

- (1) 安全教育に関する事業 (2) 見舞金の給付 (3) 児童生徒に対する修学奨励金の給付
(4) 学校納入金の貸付 (5) その他目的を達成するために必要な事業

◆ 加入の手続き

5月1日現在の児童の世帯数を基本として、一世帯年額500円の会費をPTAで一括して6月末までに納入します。

◆ 見舞金の給付

(1) 見舞金など給付対象事故

- ① 児童生徒の学校管理下外(放課後や学校が休みの日)の事故
② 単位PTA会員並びに教職員のPTA活動中の事故

(2) 給付請求権利

見舞金を請求する権利は、その給付事由が生じた日から2年間行わないときは、消滅します。

(3) 給付の限度

入通院に際しての見舞金などの給付は事故発生日から起算して180日を限度とします。

(4) 見舞金等給付申請書類

- ① 見舞金等給付申請書 第2号様式—1
② 入・通院証明書 第2号様式—2(歯科医以外)又は第2号様式—3(歯科医)

(5) 見舞金等給付申請手続き

- ① 見舞金等給付申請は所定の用紙を使用します。
○入院は1日以上、通院は3日以上(但し、歯の事故は2日以上)が必要
○交通事故の見舞金は一律3,000円
② 見舞金等申請はPTA会長経由で行われます。
③ 給付金はPTA口座へ振り込まれます。
④ 入・通院証明書代は、2,000円を上限に安全教育振興会で負担します。

※見舞金等の申請については、担任を通し、副校長までお知らせいただければ、書類をお渡しいたします。また、給付金が振り込まれた際にはお知らせいたします。

※該当しない場合もありますので、詳細については副校長へお問い合わせください。

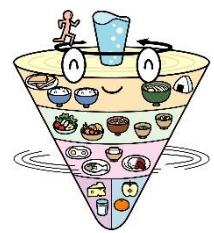
給食について

潮田小学校では、毎日約750食分の給食を校内の給食室で作っています。現在、民間委託業者により、給食の調理が行われています。

給食の時間は、大切な食育の時間と考え、「ぱくぱくだより」という、給食室からのお便りを通して、食べ物についての知識や食事のマナーについて学んでいます。苦手な食べ物も、みんなで楽しく食べることにより、食べられるようになることもあります。年間約190回の給食時間と、教科での食育を通して、自分の健康管理ができる子どもを育成します。

◆ 学校給食の目標(学校給食法より)

- 1 適切な栄養摂取による健康の保持増進を図る。
- 2 日常生活における食事の正しい理解を深め、望ましい食習慣を養う。
- 3 学校生活を豊かにし、明るい社交性や協同の精神を養う。
- 4 自然の恵みや、命・自然を大切にする精神、環境保全を考える態度を養う。
- 5 勤労感謝の態度を養う。
- 6 伝統的な食文化の理解と継承をする。
- 7 食料の生産・流通・消費について正しい理解をする。



これらの目標をもとに、食事の正しいあり方、人間関係の育成、環境づくり、協力して仕事をする態度などを育成します。

◆ 給食の献立

横浜市の小学校給食は、統一基準献立で実施されています。献立の内容は献立表で確認してください。土曜参観の献立や潮田小学校独自の献立変更は食育だよりでお知らせします。

◆ 給食費について

○1ヶ月の給食費は、4,600円です。(令和4年度)

- ・児童から集めた給食費は、全て食材料費として使われます。
- ・食に関わる人件費・光熱水費・消耗品費・備品費等は横浜市で負担しています。
- ・給食費の納め方については、39ページを参照してください。

◆ 給食における食物アレルギーの対応

本校では、食物アレルギーのある児童を対象に、除去食の対応をしています。(代替食の対応は原則として行っていませんが、乳アレルギー児童に対して、麦茶等を提供しています。)

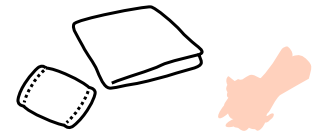


食物アレルギーをお持ちのお子さんは、給食に出ない食べ物(そば、チョコレートやピーナッツ、キウイフルーツなど)も必ず学校にお知らせください。アレルギー内容を確認の上、除去食などの対応を行います。その際、かかりつけ医による「学校管理指導票」と保護者による「食物アレルギー対応票」などの提出をお願いしています。学校長・担任・養護教諭・栄養職員と面談を行った上で、細かな対応を決めていきます。新1年生は、入学前に学校に連絡をしてください。

◆ 給食当番児童の約束

○当日や前日まで体調の悪い人(下痢・腹痛・吐く・発熱・手指に化膿傷)は、給食当番ができません。必ず担任に申し出るようにしてください。(連絡帳に症状を記入してください)

○髪の毛の長い児童は、ヘアゴムを持参して髪を束ねます。



○爪は短く切ります。

○マスクをつけて、帽子の中に髪の毛を入れたあと、せっけんを使ってきれいに手を洗います。



○マスクとハンカチ(給食用)、ナフキン、白帽を忘れずに持参してください。

○マスクを忘れたときは、担任から予備のマスクをもらい身支度を整えます。後で新品のマスクを返してください。

○給食当番の白衣は、クラスで順番に使います。持ち帰りしたら、きれいに洗濯し、アイロンをかけ、学校に持ってきてください。ボタンが取れていたり、ゴムがのびていたりした時は、ご家庭で直してくださいと助かります。

○給食当番の白帽は個人持ちです。紛失した場合は学校で購入できます。令和4年度は280円でした。値段が変わることがあるので、学校に確認してください。

がっこうのうにゆうきん 学校納入金について

◆ 納入金の内容

- 学年費 主に学習で使う教材などの購入のための費用
- OPTA会費 PTA活動のための費用
- メール配信システム費 メール配信サービスにかかる費用

◆ 納入金額

<令和2年度の予定> * 変更するときはあらためてお知らせします。

項目	6月引き落とし (前期分)	10月引き落とし (後期分)
学年費	1年: 3900円 2年: 4100円 3年: 4600円 4年: 4700円 5・6年: 5700円 個別級: 3600円	1年: 3900円 2年: 4100円 3年: 4600円 4年: 4700円 5・6年: 5700円 個別級: 3600円
PTA会費	1,800円	1,800円
メール配信 (マチコミ)	0円	0円

- 詳細については、年度初めに配付される「学校納入金についてのお知らせ」をお読みください。
- 振替の際には、手数料として毎回10円かかります。ご承知おきください。
- OPTA会費は、全児童から一月あたり300円を前後期に分けて振り替えます。
- 宿泊体験学習費用、遠足の交通費等の臨時徴収金については、別途集金します。必要な経費の内容や納入金額、期日については、その都度お知らせします。
- 振替月は、6月と10月です。10日に振替できるように入金しておいてください。(再振替は25日)
- 振替ができなかった場合には、学校からお知らせを渡しますので、学校への現金持参により納入していただきます。

◆ のうにゆう し かた 納入の仕方

ほん こう ゆう びん きょく し どう ふり かえ のうにゆう
本校では、郵便局の自動振替で納入していただいています。
て つづ つぎ とお
手続きは次の通りです。



し どう はらい こみ り よう もう し こみ しよ ひつ よう し こう き にゆう・おう いん
(1)「自動払込利用申込書」に必要事項を記入・押印します。

も よ ゆう びん きょく てい し ゆつ
(2)最寄りの郵便局へ提出します。

きん りん ゆう びん きょく ゆう びん きょく
＜近隣の郵便局＞（どこの郵便局でもかまいません）

よこ はま なか どおり ゆう びん きょく ・横浜仲通郵便局	TEL501-2822	よこ はま さかえ ちょう どおり ゆう びん きょく ・横浜栄町通郵便局	TEL501-3227
よこ はま だい とう ゆう びん きょく ・横浜大東郵便局	TEL501-3377	よこ はま し お み ばし どおり ゆう びん きょく ・横浜潮見橋通郵便局	TEL501-1550

こう ざ て つづ し ゆう り よう し だい ゆう びん きょく がっ こう ちやく せつ れん らく
(3)口座手続きが終了次第、郵便局から学校に直接連絡があります。

か てい がっ こう てい し ゆつ
ご家庭から学校に提出していただくものではありません。

【留意事項】

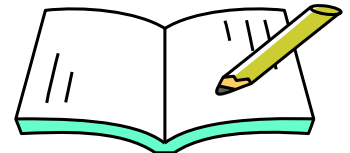
もう こ し どう ひとり よう し いち まい し よう
※申し込みは、児童一人につき、用紙一枚をご使用ください。

し どう はらい こみ り よう もう し こみ しよ にゆう がく せつ めい かい てん にゆう し はい ふ い がい ひつ よう
※「自動払込利用申込書」は、入学説明会や転入時に配付します。これ以外にも必要なときは
かく たん にん もう で よう し わた
各担任に申し出ていただければ、用紙をお渡しいたします。

しん ねん せい にゆう りよく かん けい じよう がつ ちゆう じゆん て つづ す
※新1年生は、システム入力の関係上、3月中旬までに手続きを済ませてください。

◆ た その他

よこ はま し こ し ゆう がく けい ざい てき り ゆう こま
○横浜市では、お子さんを就学させるのに経済的な理由でお困り
かた たい えん じよ こ し ゆう がく し よう れい せい ど もう
の方に対して援助し、お子さんの就学を奨励する制度を設けて
くわ ねん ど はじ はい ふ し ゆう がく えん じよ せい ど し
います。詳しくは、年度始めに配付される「就学援助制度のお知
らせ」をお読みください。



よこ はま し あん ぜん きよう いく しん こう かい がっ こう のう にゆう きん か し つけ せい ど おこな と あ
○横浜市安全教育振興会でも、学校納入金貸付制度を行っています。お問い合わせください。

がっこうきゅうしょくひ よこはまし のうにゆうきん 学校給食費(横浜市への納入金)について

◆ のうにゆうきん がく 納入金額

※1か月あたり、4,600円です。

※年間で、4,600円×11か月分=50,600円を横浜市に直接納付していただきます。

※口座振替日は基本的に毎月29日です。(29日が土・日などの場合は変わることもあります。)

※口座振替は5月から開始されます。

※金融機関での口座振替の登録をしていない場合は、学校を通じて納入通知書をお渡ししま

す。口座振替ができなかった場合には、督促状が届きますので、それを持って銀行・郵便局等に

行き、お支払いください。

◆ のうにゆう し かた にゆうがくじ てんにゆうがくじ こうざへんこうじ 納入の仕方(入学時、転入学時、または口座変更時)

※「横浜市学校給食費口座振替依頼書」を金融機関へ持参し、口座振替手続きをしてください。

※申し込みは、児童一人につき用紙一枚をご使用ください。

(詳細は、入学説明会や転入時に配付された「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。用紙が必要な方は担任まで連絡してください。)

※給食費は、給食物資を発注する関係で、原則として返金はいたしません。

※一時帰国など、あらかじめ長期欠席をすることがわかっているときは、早めに担任までご相談

ください。

就学援助制度について

横浜市では、お子さんを小・中学校へ通学させるのに経済的な理由でお困りの方に対して学校生活に必要な費用を援助し、お子さんの就学を奨励する制度を設けています。

◆ 援助を受けられる方

児童扶養手当を受給されているご家庭や、経済的な理由によりお子さんを就学させることが困難なご家庭。(世帯の人数により所得の限度額があります)

◆ 援助の内容

入学準備費、学用品費、宿泊を伴う校外活動費、学校給食費など。

◆ 申請方法

4月当初に学校から配布する「就学援助制度のお知らせ」をお読みのうえ、お知らせについて「就学援助申請書」に必要な事項を記入し、学校へお申し込みください。

◆ 制度についての問い合わせ先

問い合わせは、次の担当までお願いします。

○潮田小学校事務職員

TEL (501)2128・2129

○教育委員会学校支援・地域連携課就学係

TEL (671)3270



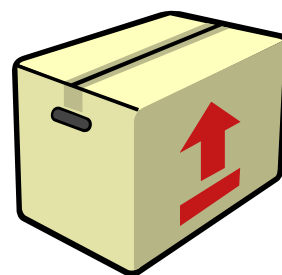
転出・退学や転入・入学の手続きについて

◆ 転出に必要な手続き

- 1 転出することが決まったら、まず担任にその旨を連絡します。(書類の準備等の都合がございますので、早めにお申し出ください。)
- 2 担任から「転学・退学届 出書」をお渡ししますので、必要事項を記入の上、それを学校へ提出します。
- 3 学校納入金の精算を行います。郵便局の口座の解約の手続きも行います。
- 4 提出された「転学・退学届 出書」を受けて、転出に必要な書類を作成し、担任が護者へ直接お渡しします。最終登校日に来校してください。

<担任からお渡しする書類>

- ①「在学証明書」
- ②「教科用図書給与証明書」
- ③「健康手帳・(氏名ゴム印)」
- ④「健康保健調査票」等



転出時には、学校からお渡ししている「名札」の返却もお願いします。

- 5 ①の「在学証明書」を持って、該当する役所で手続きをします。
 - 市外転出の場合→鶴見区役所での手続きが必要です。
 - 市内転出の場合→転居先の区役所で転入届を提出する際に、本校からお渡しした①を提示し、⑤「入学通知書」を受け取ります。

- 6 転入学を指定された学校に行き、①②⑤を提出します。
(③④は転入先の学校におたずねください。)

- 7 転出・学区内転居の場合は、必ず地区長さんや地区委員さんにも連絡してください。



◆ 退学に必要な手続き

海外に転出する場合には、学校教育法が定める義務教育の規定が適用されないため、
全て退学扱いとなります。現地で入学する予定の学校が、日本人学校・現地校・国際学校の
いずれであっても、すべて同じ扱いになります。「◆転出に必要な手続き」の「1～4」までは同
じですが、「5～6」は以下のようになります。

○日本人学校入学予定者(①～③の書類を渡します。日本人学校長に提出してください。)

①在学証明書

②指導要録の写し

③健康診断票、歯の検査票



○現地校、国際学校入学予定者(①～②の書類を渡します。)

①在学証明書

②成績証明書(「あゆみ」で代用が可能)

※外国語での在学証明書・成績証明書が必要な方は、お申し出ください。

◆ 転入に必要な手続き

1 区役所で発行された「入学通知書」と、転出した学校から発行された「在学証明書」教科
用図書給与証明書を転入校に提出します。

2 書類を確認した上で、転入時に必要な書類等をお渡します。

※ 転入時に、登校班への連絡のため、保護者の連絡先をお聞きし、地区委員へ連絡させ
ていただいています。

◆ 入学に必要な手続き

○区役所から、就学通知書及び就学時健康診断の案内が各家庭に送付されます。

○10月末までに就学通知書が送付されない場合は、至急区役所に連絡してください。

※ 就学時健康診断には、就学通知書をお持ちください。就学の確認後は、保護者へ返却
します。

※ 次の場合には、学校へご連絡ください。

・就学時健康診断に来られない場合

・学区外に転居する場合

・私学に入学する場合等、潮田小学校に入学しない場合



児童の安全を守るために

本校では、児童の安全を守るために次の取組を行っています。

◆ 登校時（欠席・遅刻）

○登校班で登校します。

児童一人での登校はできません。遅刻等の場合は、必ず保護者が付き添ってください。学区外の場合は、保護者が必ず付き添って登校することになっています。

○開門時間は、午前8時00分～10分までです。

○開ける門を2箇所（東門・正門）とし、当番の教職員が立っています。

○登校の際は次のことを守りましょう。

- ・道に広がらず、並んで登校する。
- ・忘れ物をして、途中で取りに帰らない。

○欠席や遅刻等の連絡は8:00までにしてください。連絡方法は、以下の順です。



① マチコミ アプリ 「お休み連絡」から「欠席」・「遅刻」・「その他」から選んでください。（※令和5年度より）

② 連絡帳

③ 電話（朝は大変混み合いますので、極力避けてください。）

○連絡がない場合は、学校からご家庭等に電話連絡したり、家庭訪問をしたりしています。

◆ 児童在校時

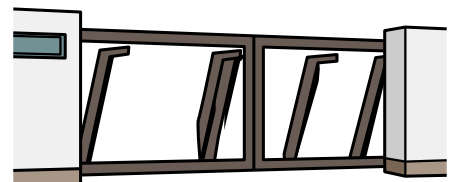
○門を全て閉じています。

・来校の際は、東門から入校してください。

・校内の数箇所にカメラを設置し、不審な動きなどを監視するように努めています。

○不審者対応の避難訓練を実施しています。

・教職員については、警察署等の関係機関と連携をとり、防犯研修を行い、不審者への対応強化を図っています。



◆ 早退する場合

- 早退をする場合は、必ず連絡をください。(欠席連絡と同じ方法で)
- 早退の場合、児童の安全面を考え、児童のみの下校はさせておりません。
- 必ず保護者の方が、教室まで迎えに来てください。

◆ 下校時～帰宅後

- できるだけ集団で下校できるようにしています。
- ・学級あるいは学年で、同じ方向の児童と一緒に帰るよう指導しています。
- 門を下校時間に合わせて開けるようにしています。
- 上級生の帰りを待って、校庭や校舎内に残ることはできません。待つ場合には、キッズへの登録をしてください。
- 状況によって、教職員が学区内をパトロールしたり、方面別に付き添って下校したりします。
- 下校の際は次のことを守りましょう。
- ・通学路をとおって帰る。
- ・下校途中は、遊ばないでまっすぐに家に帰る。
- ・出かける場合は、一度家に帰り、荷物を置いてからにする。

◆ 登下校情報通知サービス(ミマモルメ) 有料のため任意登録です。

- 校門を通過した際に、センサーが反応して保護者へ登下校のメールを送信します。
- 専用ICタグを必ずランドセルのポケットに入れてください。
- 児童が無事に学校に到着したかの確認や帰宅時間の予想が可能となります。

◆ 家庭・地域の皆さんに協力いただいていること

- 「子ども110番の家」に登録していただいています。
- 防犯パトロールやしおかぜ学援隊による登下校見守りをお願いしています。
- 防犯に関する情報発信が必要な場合、メール配信システムを活用し、迅速に対応しています。
- 学校に寄せられた情報は、関係諸機関などと連携をとりながら、児童にとって必要なものを伝えていきます。
- 不審者等の情報は警察に連絡してください。
- (鶴見警察署 生活安全課 Tel(504)0110



し て い ち く が い し ゅ う が く き よ か せ い ど 指定地区外就学許可制度について

よこはま し じ ゅ う み ん と う り く じ ゅ う し ょ ち つ う が く い き さ だ し て い が つ こ う つ う が く げ ん そ く
横浜市では、住民登録している住所地により通学区域を定め、指定された学校に通学することが原則とな
っています。しかし、お子さんに個々の事情がある場合には、指定された学校以外の学校に通学することがで
きる「指定地区外就学」という制度があり、次の理由に該当する場合に適用されます。なお、学校の施設状況
などにより受け入れが困難な場合もあります。登下校には保護者の付き添い等が必要となります。

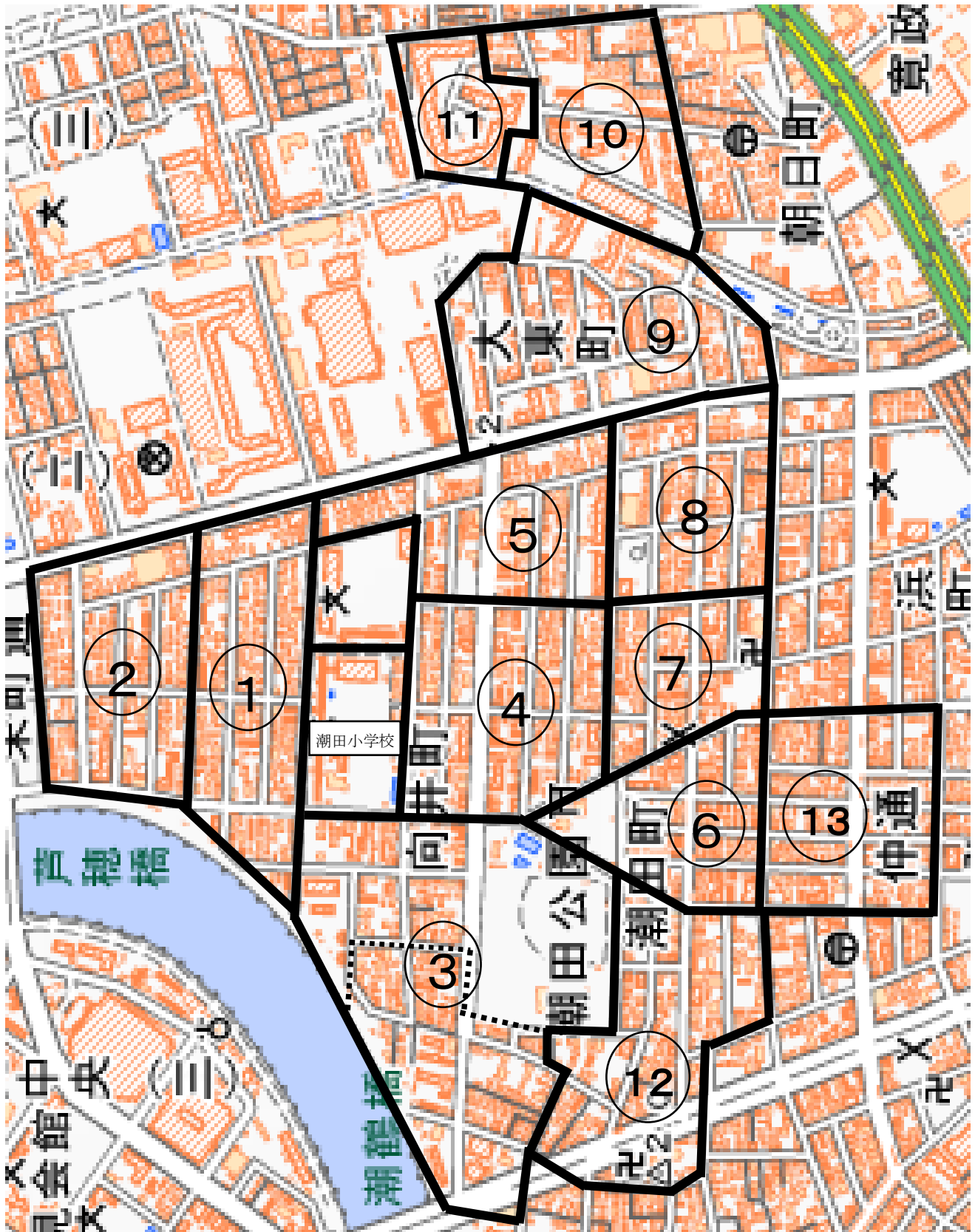
し て い ち く が い し ゅ う が く が い ど う り ゅ う 指定地区外就学に該当する理由	き よ か て つ づ 許可手続き
<p>し ん に ゅ う が く じ て ん に ゅ う じ し て い が つ こ う え ん き よ り し て い こ う き ゃ り 新入学時、転入時において、指定された学校が遠距離(指定校までの距離が、 し ょ う が く せ い か た み ち い じ ょ う ち ゅ う が つ こ う か た み ち い じ ょ う し て い こ う ち か 小学生は片道2km以上、中学校は片道3km以上)にあるため、指定校よりも近く の学校に通学を希望する場合 (通学時間、通学経路などが過重な負担となる場合も相談可)</p>	
<p>び ゃ う き と う し て い が つ こ う ち か が つ こ う つ う が く き ぼ う ば あ い 病気等のため指定された学校ではなく、近くの学校に通学を希望する場合 (添付書類として医師の診断書などが必要)</p>	<p>つ う が く き ぼ う が つ こ う 通学を希望する学校の</p>
<p>い ま つ う が く が つ こ う つ う が く く い き が い ひ こ つ う が く し し ょ う 今まで通学していた学校の通学区域外に引っ越したが、通学などに支障がない ので、引き続き従前の学校に通学を希望する場合</p>	<p>こ う ち ょ う し ょ う だ く え あ と 校長承諾を得た後、 じ ゅ う み ん と う り く 住民登録している区 や く し ょ き よ か て つ づ 役所で許可手続きが ひ つ よ う 必要</p>
<p>ほ こ し ゅ と も ぼ た ら と う き た く あ と か ん ご し ゅ じ ど う ほ い く し ょ じ え い て ん ぼ 保護者が共働き等で帰宅後監護者がいないため、児童保育所、自営店舗など げ こ う あ と せ い か つ く い き が つ こ う つ う が く き ぼ う ば あ い 下校後に生活する区域の学校に通学を希望する場合</p>	
<p>き ゃ う だ い し ま い く ち ょ う き よ か う し て い が つ こ う い が い が つ こ う つ う が く すでに兄弟姉妹が区長の許可を受け、指定された学校以外の学校に通学してい るため、兄弟姉妹と同じ学校に通学を希望する場合</p>	
<p>が く ね ん と ち ゅ う ひ こ 越 す 予 定 が あ り つ う が く し し ょ う ひ つ こ き 学年途中で引っ越す予定があり、通学に支障がないので、あらかじめ引っ越し先の く い き が つ こ う つ う が く き ぼ う ば あ い 区域の学校に通学を希望する場合 (添付書類として建築確認申請書写又は賃貸借契約書写などが必要)</p>	<p>じ ゅ う み ん と う り く 住民登録をしている区 や く し ょ き よ か て つ づ 役所での許可手続きが ひ つ よ う 必要</p>
<p>じ た く し ん ち く か い ち く と も な つ う が く が つ こ う つ う が く く い き が い い ち じ て き ひ 自宅の新築、改築などに伴い、通学している学校の通学区域外に一時的に引っ 越すが、通学などに支障がないので、引き続き従前の学校に通学を希望する場合 (添付書類として建築確認申請書写又は賃貸借契約書写などが必要)</p>	<p>が つ こ う ち ょ う し ょ う だ く ふ よ う (学校長の承諾は不要)</p>
<p>ち ゅ う が つ こ う し ん に ゅ う が く じ て ん に ゅ う が く じ し ょ う が つ こ う じ だ い て ん に ゅ う が く ち ゅ う げ ん ち ゅ う が つ 中学校新入学時、転入学時において、小学校時代もしくは転入学直前の中学 こ う ぶ か つ ど う と く て い ぶ ん か か つ ど う と く し て い ち ゅ う 校で部活動として、特定の文化・スポーツ活動に取り組んできたが、指定された中 が つ こ う じ ゅ う げ ん と く ない よ う ぶ か つ せ つ ち き ぼ う ぶ 学校に前から取り組んでいた内容の部活が設置されていないため、希望する部 か つ に ゅ う ぶ ぜん て い ぶ か つ ど う き ん り ん ち ゅ う が つ こ う じ た く も っ と ち か 活への入部を前提に、その部活動のある近隣の中学校のうち自宅から最も近くの ち ゅ う が つ こ う つ う が く き ぼ う ば あ い 中学校に通学を希望する場合 (小学校時代の取り組みは、中学校入学直前まで1年以上断続的に行っていた場 あ い か ぜ て ん ぶ し ょ う い ぶ か つ ど う ない よ う し ょ う め い ひ つ よ う 合に限り、また、添付書類として部活動内容証明が必要) ぶ か つ ど う が つ こ う じ じ ょ う に ゅ う が く あ い だ た ざ い が く ち ゅ う ば い ぶ ば あ い *部活動は、学校事情により入学までの間又は在学中に廃部となる場合もある。</p>	<p>し て い が つ こ う つ う が く 指定された学校と通学 を希望する学校の両校 き ぼ う が つ こ う り ょ う こ う 長の承諾を得た後で、 ち ょ う し ょ う だ く え あ と 住民登録している区役 し ょ き よ か て つ づ ひ つ よ う 所で許可手続きが必要</p>
<p>じ ょ う き い が い り ゅ う し て い が つ こ う い が い が つ こ う つ う が く き ぼ う ば あ い し 上記以外の理由により指定された学校以外の学校に通学を希望する場合で、指 定された学校と通学を希望する学校の両校長が児童生徒などの具体的な事情を こ う り ゅ 考慮し、き ゃ う い く て き は い り ょ う よ う はん だ ん とき 考慮し、教育的配慮を要すると判断した時</p>	

※指定地区外就学を希望される場合は、担任を通して学校長へご相談ください。

※問い合わせ先 鶴見区役所戸籍課 登録係 045-510-1705

がっく ちく
学区と地区

◆地区一覧	③向井町1・2丁目 むかいちょう ちょうめ	⑥潮田町3丁目西 うしおだちょう ちょうめにし	⑨大東町 だいとうちょう	⑫潮田町2丁目 うしおだちょう ちょうめ
①栄町通1丁目 さかえちやうどおり ちょうめ	④向井町3丁目 むかいちょう ちょうめ	⑦潮田町3丁目東 うしおだちょう ちょうめひがし	⑩朝日町 あさひちょう	⑬仲通2丁目 なかどおり ちょうめ
②栄町通2丁目 さかえちやうどおり ちょうめ	⑤向井町4丁目 むかいちょう ちょうめ	⑧潮田町4丁目 うしおだちょう ちょうめ	⑪パークハイツ	



潮田共学舎(学校ボランティア)の活動について

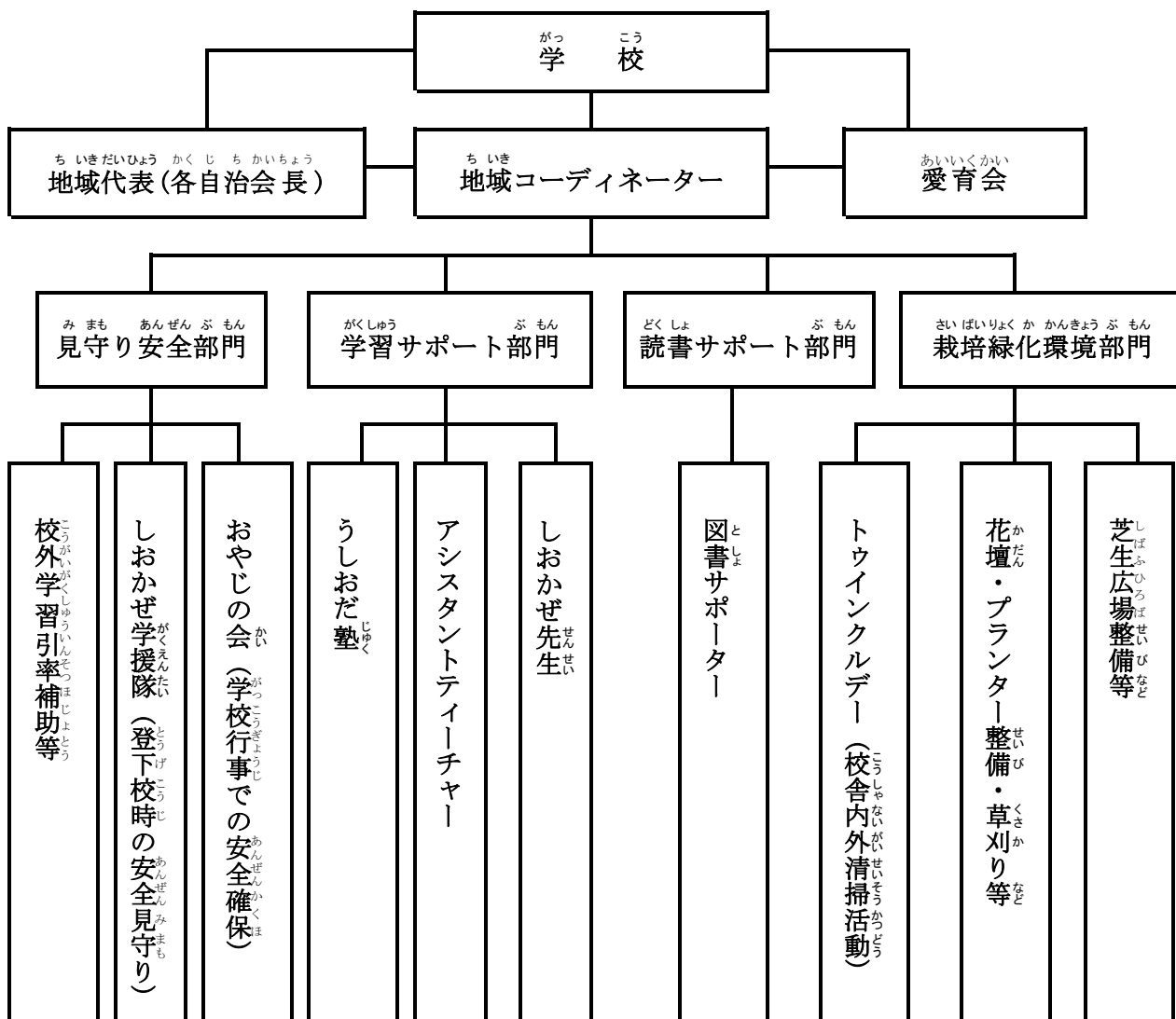
1 潮田共学舎とは

潮田小の子どもたちと関わってくださる皆様が、共に活動を通して学び、育つ学舎(まなびや)のことで。明治6年に潮田小学校の前身「潮田学舎」が創立されましたが、その潮田学舎の真ん中に「共」の字を入れ、冒頭の趣旨を込めて命名しました。

地域コーディネーターを中心に、見守り安全部門、学習サポート部門、読書サポート部門、栽培緑化環境部門による活動や交流を通し、潮田小をよりよい学校に育てると同時に、未来につながる地域の子どもたちを育てます。また、地域の皆様の得意分野を生かし、やりがいのある楽しい場所を提供することを目指します。

潮田共学舎は、横浜市教育委員会にも、学校地域連携本部として登録されています。

2 潮田共学舎の構造



3 潮田共学舎の活動内容

潮田小学校では、次の活動が多くのボランティアの方のご協力により、展開されています。この活動は、参加できる人が、参加できる時間に、参加できる内容で行うことを大切にしています。

4つの部門

見守り安全部門



- 登下校見守り(しおかぜ学援隊)
- 行事等の安全見守り
- 校外学習引率補助 など



学習サポート部門

- 水泳見守り
- うしおだ塾
- クラブ活動支援
- アシスタントティーチャー



読書サポート部門

- 読み聞かせ
- 図書館環境整備
- 本の修理 など



栽培緑化環境部門

- 花壇整備、芝刈り、除草
- トウインクルデー
- 施設修理、ペンキ塗り、校舎補修 など



4 地域コーディネーターとは

○横浜市教育委員会の支援により、学校ニーズと地域人材とのパイプ役を担います。

人と人、人と情報を適切に結びつけたり調整したりします。

現在、地域コーディネーターとしてご登録いただいている方は4名です。

平成24年度～ 井上 富士男さん(向井町1丁目、しおかぜ学援隊隊長)

湊 あきこさん(向井町1丁目、元愛育会会長)

森川 はつえさん(向井町3丁目)

阿部 さよさん(栄町通1丁目)

5 地域コーディネーターの活動内容

○月一回の定例会にて、前月の活動振り返りと当月の予定確認

○学校との情報共有

○メール配信による参加者の募集・調整

○活動の運営

6 潮田共学舎への登録は、以下の手順となります。

①48262797@ra9.jp

または、右のQRコードを読み取り、空メールを送る。

②潮田共学舎本部で必要書類に記入し、本登録をする。



7 その他

(1) 本部を潮田小学校会議室に設置します。

(2) 活動に際し、横浜市教育委員会からの予算で対応します。

(3) ボランティア保険は、横浜市教育委員会負担で登録

いただいた方皆様に入っております。

うしおだ塾について

本校では平成22年度より、横浜市教育委員会と連携を図り、学校・地域力活用事業に取り組み、地域^{ほんじ ぎょう}の教育力を生かした子ども^{ち こ}の学力向上^{がくりやくこうじょう}を目的とする取組で、学生及び地域ボランティア団体^{だんたい}のご協力^{きょうりやく}をいただき、金曜日の放課後及び土曜日に学校施設を使った学習支援^{がっこうし せつ つか がくしゅうし えん おこな}を行うものです。

- 1 内容** 学校教育の充実・多様化、地域の教育力の向上を図るため地域住民等が主体となった組織「推進本部」が担い手となって、学校施設の一部を学校教育に使用しない時間帯に活用し、児童の補習授業を行うもの。
- 2 指導者** 学生及び地域ボランティアの方々
- 3 期間**
 - 1期 6月～10月
 - 2期 11月～2月
- 4 クラスと時間**
 - 金曜日 低学年クラス(1～3年生)午後2時40分～3時30分
 - 金曜日 高学年クラス(4～6年生)午後3時40分～4時30分
 - 土曜日 低学年クラス(1～3年生)午後2時00分～2時50分
 - 土曜日 高学年クラス(4～6年生)午後3時00分～3時50分
- 5 会場** 潮田小学校 体育館2階
- 6 募集人数** 各学年 若干名
- 7 指導教科** 国語、算数
- 8 費用等** 無料

ノートや教科書、筆記具等の教具・教材は、各自お持ちください。

- 9 その他**
 - 参加について、十分お子様と話し合いの上、お申し込みください。
 - 応募人数が多い場合は、調整の上、参加者を決めさせていただきます。
 - 参加が決定しましたらお子様と一緒にうしおだ塾説明会に参加していただきます。
 - うしおだ塾終了後は、児童による下校となります。
 - うしおだ塾は学びの場です。学習への参加状況によっては、退塾していただくことがあります。ご承知おきください。

愛育会(PTA)活動の紹介

うしおだ しょうがっこう 愛育会(PTA)の活動を呼んでいます。

しょうわ ねん 昭和22年ごろ、PTAの呼称を募集したところ、教師・保護者・地域の方々みなで、子どもたちに「愛」をもって守り育てる」という意味を込めたこの呼び方に決まったそうです。

ほごしや がっこう きょうりよく 保護者と学校が協力して、子ども達を支援し、また、地域とのパイプ役として活動し、子ども達の安全かつ健全な教育そして幸せを願い活動を行っています。

愛育会に属する委員会は6つあります。

○ベルマーク委員会・・・ベルマークの回収や集計をし、ベルマーク預金で児童が使う備品を購入しています。

○保健委員会・・・地域の方々をお招きしての「ふれあい給食」や「学校保健委員会」のお手伝い、白衣の点検等を行います。

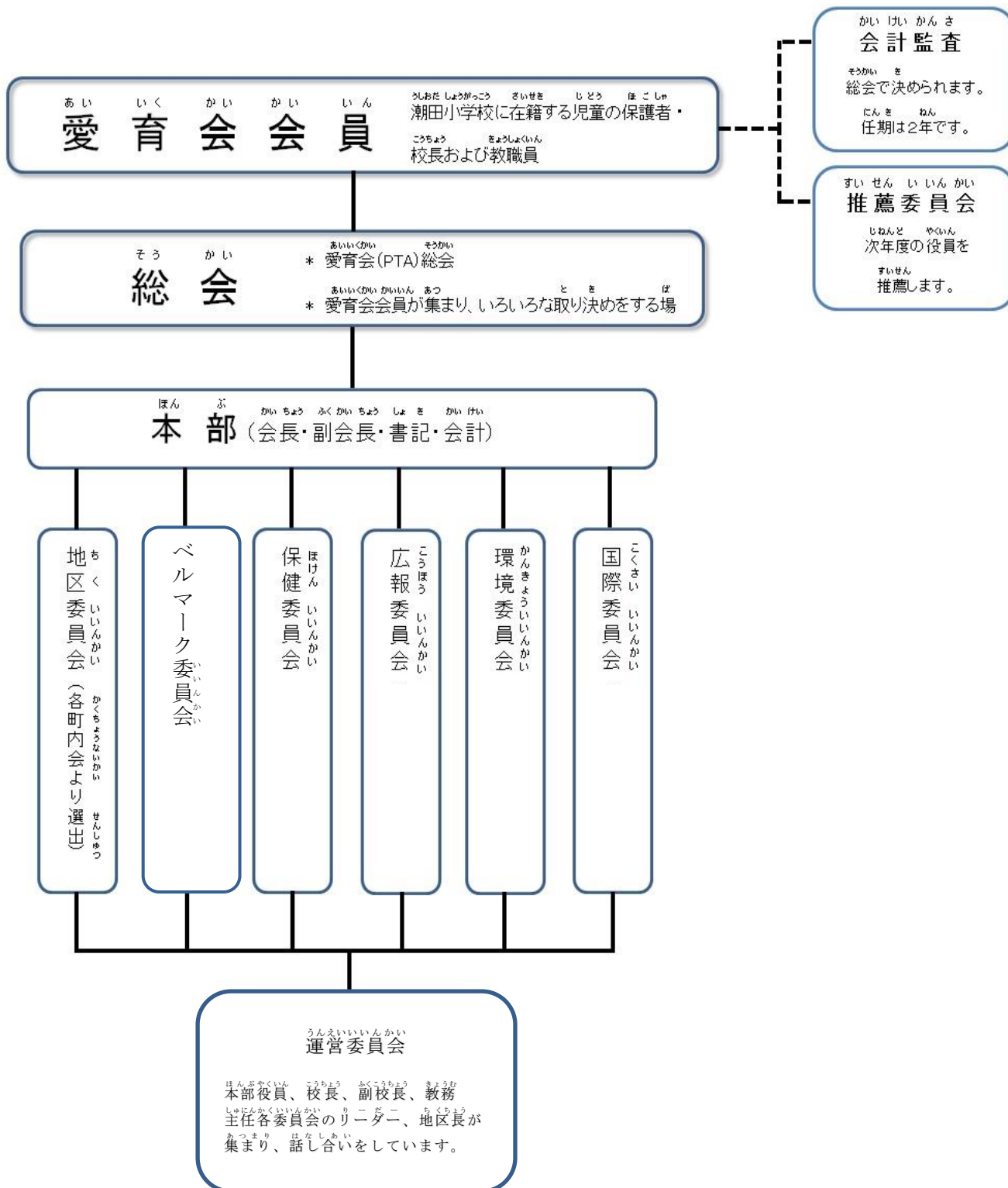
○広報委員会・・・学校での子ども達の様子やPTA活動などを会員に伝えるための広報誌「うしおだ」の編集・発行を行います。

○環境委員会・・・花いっぱいのできれいな学校を目指して、学校の花壇の手入れをしています。入学式・卒業式など、行事に合わせて花壇の飾り付けもします。

○国際委員会・・・国際教室に通う外国籍または外国につながる児童のサポートや、うしおだYYのお手伝いなどを行います。

○地区委員会・・・学校と地域とのパイプ役です。自治会や子ども会とも連携して活動します。スクールゾーン対策協議会に参加して地区の安全対策を協議します。

あいいくかい そしきず
愛育会(PTA)組織図



第1章 名称・所在地・設立年月日

第1条

1. この会は横浜市立潮田小学校愛育会(PTA)(以下「本会」という。)と称する。
2. 本会は所在地を、神奈川県横浜市向井町3丁目82番1号に置く。
3. 本会の設立年月日は、昭和22年(1947年)11月1日である。

第2章 目的

第2条

本会は、次の目的に従って活動する。

1. 学校、家庭及び社会における児童の福祉を増進する。
2. 児童のため保護者と教職員が協力して教育環境をよくなる。
3. 会員の教養を高める。

第3章 方針

第3条

本会は、次の各項を方針とする。

1. 本会は自主独立のものであって、他のいかなる団体または機関の支配や干渉を受けない。
2. 本会は特定の政党や宗教にかたよることなく、営利を目的とするような行為は行わない。
3. 本会は児童青少年の福祉増進のために活動する他の社会的団体及び機関と協力する。
4. 本会は学校の権利及び教職員の人事には干渉しない。

第4章 会員

第4条

本会の会員となることができる者は、次の通りとする。

1. 横浜市立潮田小学校に在籍する児童の保護者
2. 横浜市立潮田小学校に勤務する校長及び教職員

第5条

会員はすべて平等の義務と責任とを有する。

第6条

会員はすべて会費を負担し、第2章の目的を目指し、第3章の方針に従って活動する。

第5章 会計

第7条

本会の活動に要する経費は、会費、寄付金及びその他の収入をこれに充てる。

第8条

本会の経理は、総会で決議された予算に基づいて行われる。

第9条

新年度予算は、前年度及び新年度の事業計画をもとに、新年度役員で立案し、運営委員会にかける。

第10条

本会の決算は、会計監査を経て、総会で承認されなければならない。

第11条

本会の会費は、児童一人当たり一月300円とする。一旦納入した会費は返戻しない。

第12条

本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。

第6章 役員

第13条 本会は、次の役員を置き、任期は1年とする。ただし、再任は妨げない。

1. 会長 1名(保護者)
2. 副会長 2名(保護者)
3. 会計 2～3名(保護者より1～2名、教職員より1名)
4. 書記 2～3名(保護者より1～2名、教職員より1名)

第14条 会長は、総会及び役員会、運営委員会を招集し、常任委員会の委員長及び特別委員会の委員長を委嘱する。

第15条 副会長は、会長を補佐し、会長不在の場合はその職務を代行する。

第16条 会計は、次の職務を行う。

1. 総会が決定した予算により、会計事務を正確に処理する。
2. 総会において決算を報告する。

第17条 書記は、総会及び運営委員会の議事、並びにこの会の活動に関する重要事項を記録保管し、各種会合についての通知をする。

第18条 役員に欠員を生じた場合は、運営委員会において補充し総会に報告する。ただし、会長に欠員を生じた場合は、副会長が昇格する。補充された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第7章 役員候補者推薦委員会

第19条 本会に役員及び会計監査委員の候補者を推薦する役員候補者推薦委員会を置く。

第20条 推薦委員会について必要な事項は、細則で定める。また、推薦委員会は、その任期が完了したときに解任する。

第8章 会計監査委員

第21条 会計監査委員は、役員候補者推薦委員会が3名推薦し、総会で多数決で決められる。任期は2年までとする。

第22条 会計監査委員は、次のことを行う。

1. 必要に応じ、随時会計の監査を行う。
2. 総会において、その年度の会計を監査した結果を報告する。

第9章 総会

第23条 本会の総会は、定時総会(5月・3月)と臨時総会とあり、総会は原則会議によって実施し、緊急事態及び学校長と会長が会議での総会実施が困難と判断した場合は書面で行うことができる。定時総会においては次のことを行う。なお、3月の定時総会は書面総会として行う。

1. 5月総会
 - ①前年度決算承認
 - ②前年度会計監査報告承認
 - ③新年度事業計画・予算決定
2. 3月総会
 - ①各委員会事業報告承認
 - ②新年度役員決定

3. その他重要議案の決定

4. 総会議案書は前もって全会員に配布する。

第24条 臨時総会は、運営委員会が必要と認められた時、または会員6分の1以上の申し出があった時、会長が招集する。

第25条 5月総会の定足数は、会員の5分の1以上とし、委任状を認める。3月総会の定足数は、会員の5分の1以上の書面決議書の提出を必要とする。決議はすべて多数決とし、同数の場合は議長が決定する。

第10章 役員会・運営委員会・常任委員会

第26条 役員会は、本会の会長・副会長・会計・書記及び校長・副校長によって構成され必要に応じて常任委員長を含めて重要事項を審議する。

第27条 運営委員会は、役員・校長・副校長・各常任委員長・各地区長で構成し、次のことを行う。

1. 常任委員会によって立案された活動計画を審議決定し、各常任委員会の連絡と調整をする。
2. 総会に提出する案件の審議承認(予算案決算案を含む)をする。
3. その他、全会員より委任された事務の処理をする。

第28条 本会の活動に必要な事項について、調査・研究・立案を実施するために常任委員会を置く。常任委員会は、次の通りとする。

1. ベルマーク委員会(児童・会員の役立つ物品選定し、実行する)。
2. 保健委員会(児童・会員の保健衛生についての活動を立案・実践する)。
3. 広報委員会(会員・地域に情報を伝達し、意見の交換をはかる)。
4. 環境委員会(学校の環境の整備強化に協力する)。
5. 国際委員会(国際学級の児童補助および国際含めた会員の親睦を図る)。
6. 地区委員会(会運営のため、地域会員の連繫を密にし、児童の校外における生活の指導をする)。

第29条 常任委員の選出方法および常任委員会の構成は、次の通りとする。

(選出方法)

1. 各委員について、委員募集をし、立候補者から選出する。
2. 選出の流れとしては、立候補選出の後、未決定の委員について台帳を元に選出を行い決定する。

(委員会の構成)

1. 地区委員会を除く常任委員会は、委員並びに教職員をもって組織し、会長がこれを委嘱する。
2. 地区委員会は、各地区長をもって構成し、地区委員長を互選し、会長がこれを委嘱する。

第30条 特別委員会は、本会の活動遂行上、運営委員会が必要と認められた時設けることができる。

第31条 校長は、本会すべての会議に出席し、意見を述べるができる。

第32条 常任委員会・特別委員会は、いかなる事項についても、運営委員会の承認を得なければ計画を実行に移すことはできない。

第11章 子どもの安全情報通知サービス

第33条 本会員は学校から指定されるメール配信サービス等に入会する。

第12章 付則

第37条 本会則は、総会において、委任状と出席者の過半数の賛成により改定することができる。ただし、改定案は、上記総会の少なくとも1週間前に全会員に知らせておかななければならない。

第38条 本会の運営に関し必要な細則は、この会則に反しない限り運営委員会の議決を経て定めることができる。

第39条 運営委員会は、細則を制定または改廃した場合、この結果を次期総会に報告しなければならない。

第40条 本会則は、昭和46年3月18日より実施する。

第41条 本会則は、平成18年3月8日改定する。

第42条 本会則は、平成20年5月26日改定する。

第43条 本会則は、平成23年3月8日改定する。

第44条 本会則は、平成25年3月7日改定する。

第45条 本会則は、平成26年3月6日改定する。

第46条 本会則は、平成30年3月10日改定する。

第47条 本会則は、平成31年3月10日改定する。

第48条 本会則は、令和2年2月28日改定する。

第49条 本会則は、令和5年3月31日改定する。

横浜市立潮田小学校愛育会（PTA）細則

第1章 役員候補者推薦委員会

第1条 役員候補者推薦委員会は、次の通り構成する。

1. 運営委員会または地区の会員から互選された会員 3名以上
2. 教員 2名以上

第2条 推薦委員会を組織し、その氏名を会員に知らせる。

第3条 正・副委員長は、互選により選出され、委員は恒に推薦委員として活動する。

第4条 話し合いの内容は、すべて秘密事項とする。

第5条 次年度新役員候補者は、本年度の会長以下会計監査まで解任したものとし、改めて候補者をあげる。

第6条 候補者は、学区の町内会長から推薦を受けることができる。

第7条 会長をはじめ全役員・会計監査候補は、本人の同意を得て、3月総会前に全会員に告示する。

第8条 全候補者は、3月総会において多数決で決められる。

第9条 会員は、前項の総会の際、立候補をすることができる。この場合、出席者の無記名投票による選挙を行う。

第10条 役員候補推薦委員は、次年度役員に就任することはできない。

ただし、役員推薦委員を辞退した場合はこの限りではない。

本細則は、平成26年4月1日より施行する。

はま し りつ うしお だ しょう がつ こう あい いく かい けい ちよう な いき
浜市立潮田小学校愛育会(PTA)慶弔内規

I 慶事について

- ① 教職員会員が結婚
- ② 教職員会員の転退任
- ③ 校長・副校長の転退任
- ④ 愛育会本部役員及び運営委員

祝い金として 5,000円を贈る。
記念品として 勤務年数に応じ
1年×1,000円を贈る。
記念品として 5,000円を贈る。
記念品(1,000～2,000円の商品券)を贈る。

II 弔事について

- ① 会員及び本校児童死亡
- ② PTA役員・運営委員死亡
- ③ 教職員の死亡
- ④ PTA役員及び運営委員実子死亡
- ⑤ 教職員会員の配偶者及び実子の死亡
- ⑥ 歴代会長及び本校に対する特別な功労者死亡の場合

香典10,000円(※1)
香典(役員会で協議)又は生花を贈る。
香典(役員会で協議)又は生花を贈る。
香典5,000円(※1)
香典10,000円(※1)
役員会で協議して決める。(※1)
※1…線香代 花代を含む

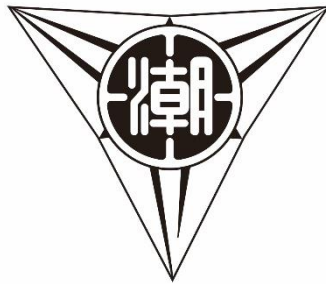
III 見舞いについて

- ① 教職員・PTA役員及び運営委員の病気の場
- ② 会員が災害(火災・事故)にあった場合

入院又は療養2週間以上は見舞金
5,000円を贈る。
役員会で協議して決める。

IV その他

- ① 以上の慶弔及び見舞いの適用外に当たり、必要ありとする場合は役員会で協議して決める。
- ① 学校医は、PTA役員及び運営委員に準ずる。
(この規定は、令和2年 4月 1日より有効)



令和5・6・7年度版
潮田小学校ガイドブック
令和5年3月 発行

発行 横浜市立潮田小学校
校長 小泉 博史