

# 学校生活の手引き

## 令和4年度版

この資料は、新入学や転入学等の保護者の皆様に、本校での学校生活の様子を知っていただこうと作成したものです。

学校要覧等、他の資料とあわせてお読みいただき、よりよい学校生活のスタートが切れるように参考にしてください。

学校の沿革・教育目標・日課表・年間行事等は「学校要覧」をご覧ください。



### 【子どもの作品や学習場面の画像などの利用についてのお願い】

本校では、学校公開日に実際に学校の様子を見ていただくだけでなく、学校だよりや本校ウェブサイトによる教育活動等の紹介を行っています。また、新聞社等マスコミの取材により新聞記事への掲載や電波放送等が行われることもあります。

その際、より具体的に内容がわかるようにするため、子どもの作品や学習活動場面の画像等を利用します。

本校ウェブサイトでは顔がはっきりわからないように注意するとともに名前を載せないようにしていますが、マスコミ取材の場合、顔写真やインタビューを受けた人の名前が紹介されることもあります。

これらのことでの不都合がある場合、年度はじめに配付する「配付物等における個人情報の取り扱いについて」のお手紙で、承諾の可否をお答えいただくようお願いいたします。お手数をおかけしますが、よろしくお願いいたします。

なお、種々の作品募集に対しての応募に当たっては、入賞等した場合に名前が公表されることがあります。各家庭で注意していただければ幸いです。



## 大和市立 緑野小学校

〒242-0008 大和市中心林間西五丁目3番1号

TEL 046-274-4368 FAX 046-272-1541

URL <http://www.ed2.city.yamato.kanagawa.jp/s-mido/>

e-mail [s-mido@ed.city.yamato.kanagawa.jp](mailto:s-mido@ed.city.yamato.kanagawa.jp)

## ・ ・ ・ 新入学・転入学にあたって（基本的事項） ・ ・ ・

新入学・転入学を間近に控え、お子さんやご家族の皆さまにおかれましては、新しく始まる学校生活を楽しみにしていらっしゃると思います。

新入学・転入学に先立ちまして、家庭に協力していただきたいことがいくつかあります。ご理解ご協力の程、よろしくお願いいたします。

### 1. 健康面について

- ・健康診断の際、治療を要するといわれたところは、できるだけ早めに治しておきましょう。  
※心臓病、ぜん息、アレルギー症状など、長期にわたって治療を要する場合は、その旨、速やかに担任にお知らせ下さい。
- ・早寝早起き、朝食の摂取、歯磨き等、基本的な生活習慣を身に付けておきましょう。
- ・気分が悪くなった時や、トイレに行きたい時など、担任等に、はっきり伝えられるようにしておきましょう。
- ・朝、お子さまの具合があまりよくないようでしたら、無理をして登校させることのないようお願いいたします。

### 2. 衣服の着脱について

- ・脱ぎ着がしやすい、また汚れてもよい服装で登校させてください。  
※新入学では、衣服の脱ぎ着ができるようにしておきましょう。



### 3. トイレの使用について

- ・学校のトイレは和式型と洋式型があります。ドアを閉め、用を足したあとには水を流し忘れないようにしておきましょう。（ふだん自動タイプを使用している場合は要注意です。）

### 4. 名前について

- ・自分の学年と名前をはっきり言えるようにしておきましょう。  
※新入学時でも、自分の名前の読み書きができるようにしておきましょう。  
（新入学時には、くつ箱・机・ロッカー・荷物かけには、ひらがなで記名してあります。）

### 5. 記名について

- ・持ち物には全て、本人にもわかるように名前を書いてください。  
※ハンカチ、ティッシュ、下着、靴下、傘、靴、鉛筆1本1本にも記名してください。
- ・物を入れる袋類についても、名前を書いてください。

### 6. 登下校について

- ・朝は、原則、集団(班別)登校です。
- ・帰りは学年ごとに時間帯を合わせて一斉に下校しますが、個別下校となります。  
※登下校指導時や緊急時には、下校も集団下校となることがあります。
- ・新入学時の下校は、1週間ほど、色別グループに分かれて一斉下校になります。  
※色別グループごとに教師が決められた場所まで付き添います。詳しい日程については、学年だより等でお知らせいたしますが、別れ道で迷いやすいため、はじめは学校近くまで様子を見に来ていただくようお願いいたします。（詳しくは、3. 登下校・連絡を参照）

学校から家までの道順を、お子さんと実際に歩いて確かめておいてください。  
その際、危険個所の確認と注意もお願いします。

### もくじ

- |                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| 1. 学校が行うこと〈1〉   | 5. 学校生活のきまり〈10〉        |
| 2. 学校で使用するもの〈3〉 | 6. 健康的な生活〈11〉          |
| 3. 登下校・連絡〈5〉    | 7. 給食〈13〉              |
| 4. 学校の安全対策〈8〉   | 8. 事務手続き〈15〉           |
| ◆よくある質問〈16〉     | ◆新型コロナウイルス感染予防について〈22〉 |

# 1. 学校が行うこと

## (1) 教育課程

教育課程とは、学校教育の目的を達成するための教育内容に関するすべての計画のことですが、学習指導要領に従って、本校の地域性、児童の実態等を考慮しながら、様々な年間指導計画を作成しています。



授業は、文部科学省が定めた学習指導要領にそって行われます。計画に当たっては、1単位時間を45分とし、年間を通して定められた時数が確保されるよう余裕時数をもっています。なお、特別支援学級(みどり級)については、特別の教育課程を設定しています。

学習指導要領は、文部科学省ウェブサイト(教育>小学校・中学校・高等学校)をご覧ください。

## —本校の特別活動—

### ◇児童会活動

児童が自主的に課題を見つけ、問題解決していくための力を培うことをねらいとしています。

- ・代表委員会…3年生以上の学級代表(各学期各組2名ずつ)と運営委員で構成されます。必要に応じ、委員会の代表も参加します。
- ・委員会活動…年間を通した活動で、5,6年の児童が参加します。

### ◇クラブ活動

5,6年の児童が参加し、学習機会の場を自らの興味・関心を元を選択、活動することにより、豊かな集団生活を自発的に展開できることをねらいとしています。

### ◇校外行事

校外行事には、社会見学・遠足・宿泊教室(修学旅行等)などがあり、目的・時期・児童の実態等を考慮し計画的に実施しています。

〈校外行事のねらい〉

○教科等に関わる学習 ○友だちと仲良くすごす ○体力を養う ○集団行動をする

地域に学ぶことを大切にしながら、学年の教育活動に応じ活動範囲を広げていきます。5,6年、および、特別支援学級(みどり級)は、宿泊教室があります。行事によっては、弁当や服装・持ち物など準備をしていただく場合があります。また、事前に費用を徴収する場合があります。学年だより・しおり等をご覧ください。(費用は高額の場合、児童の安全のため、銀行振込となります。)

## (2) 授業参観・懇談会、学校公開等

学校の教育活動について理解していただくため、児童の学習や生活の様子を見ていただき、懇談会では、児童の生活の様子を話し合ったり、学校から行事の説明をしたりします。ご家庭での指導にお役立てください。

特に、年度はじめの懇談会では、学校・学年・学級の教育方針を説明し、保護者の皆様のご意見を聞く機会としています。また、学校と一緒に児童を育てるPTAの委員選出もあります。生活上の問題点を話し合う場合、互いに知り合っておくことが大切となりますので、出席をお願いします。

日程については、学校だより等をご覧ください。

また、これらの日に限らず、個別に参観することもできます。担任までご相談ください。

※教育活動に支障をきたすことが考えられる場合は、参観をお受けできません。

### (3) 個別懇談

個別懇談では、ご家庭での様子をお聞きすると共に、学校での学習や生活の状況をもとに、個別の課題に対してより適切に対応できるように保護者の方々と話し合っていきます。1学期の個別懇談は全員、2学期の個別懇談は希望制で行います。

### (4) 支援教育

担任は、個々の児童の様子を見ながら、学習が効果的に行われるように支援します。

また、専門的な観点から児童を把握し、個別の支援計画を立て学習活動を支えます。

家庭からの相談により支援の方法を考えていくことはもちろん、必要に応じて学校からお子さんの支援についてご相談させていただくこともありますので、ご承知おきください。

### (5) 国際教室

外国籍（外国につながる子ども）で、日本語の日常会話や日本の生活への適応が十分でない児童や、日常会話や日本の生活に不自由しないが、教科指導が必要と思われる児童は、個別指導を受けることができます。指導を希望される方は、学級担任に連絡して、国際教室の担任にご相談ください。詳細は「国際教室についてのお知らせ」をご覧ください。

### (6) 地域の方々にご来校いただく行事

学校には保護者の方々だけでなく、教育活動でいろいろお世話になっている地域の方々にも児童の成長を見ていただく行事があります。入学式・運動会・卒業式・コミコミスクール（学校へ行こう週間）がそれに当たります。

それぞれの行事に当たっては、対象となる方々にお知らせをしています。

### (7) 学級編制

本校では次のような視点から、進級する際、学級編制替えを行っています。

○児童同士のふれあいを大切にし、環境を変えることで常に自分の可能性を考えさせ、児童たち自身の社会性の育成と自立を図る。

○より多くの教員が関わり、複数の目で一人ひとりの子どもを見つめ育てていく、きめ細かな指導体制の充実を図る。

きめ細かな指導に関連し、少人数指導のための教員が配置される場合があります。学級を少人数グループに分けて指導したり、複数の教員で指導したりします。

また、クラス数を増やして1学級の人数を減らす場合もあります。

### (8) 家庭での学び

家庭での学習習慣の確立は大切なことです。学校の授業内容に限らず、自ら様々な学びを形成していくことが大切です。それは、「遊び」や「お手伝い」等からも自然に身に付くと思われませんが、「しつけ」を通して気付かせていくことも必要だと思われれます。

子どもは、人と関わって、知識を得るだけでなく社会のマナーやルールなどを学んでいきます。学校から帰って、友だちと遊ぶ機会が少なくなっているという話を聞きますが、多くの人とふれ合う機会をつくり、社会での生活の仕方、人との調整力を身に付けさせるようにしてください。また、読書をすることも想像力を育む機会となります。



近年、情報モラルの乱れが心配されていますが、環境を整えるのは保護者の役目です。お子さんの様子を注意深く見ていただき、よりよく成長するように支援を行ってください。

## 2. 学校で使用するもの

### (1) 教科書・副読本



学校で配布します。複数年使用するものもありますので、学年が終わったからといって、すぐ処分しないように気をつけてください。

新入学生には、入学式の日配られます。他学年は、それ以降の配付となります。

### (2) 家で用意するもの

新1年生については、次のものを学校でまとめて購入し、入学後に集金させていただきます。転入生は、今まで使っていたものを使っていたら結構です。

- 名札 140 円(新1年のみ使用)…裏に地区名等を記入(次ページ参照)
- れんらく袋 280 円 ■れんらくノート 110 円
- 自由ノート 150 円 ■図工用のり(ひまわり)130 円 ■道具箱 570 円



次のものは、各家庭で準備してください。

#### ①筆記用具

- 筆箱…筆箱は開閉しやすく、シンプルなものにしてください。
- 鉛筆5本(低学年は2B) □赤鉛筆1本 □名前書き用油性ペン
- 消しゴム…よく消えるもの。匂いのない、おもちゃ消しゴムはやめてください。
- 下じき…シンプルなものを用意してください。

#### ②学習用具 ※学年により異なりますので、転入学の場合は担任にご確認ください。

- 色鉛筆(クーピー12色) □クレパス(16色) □油ねんど(ケース付1kg:新しい物)
- 粘土板 □工作はさみ □液状のり □折り紙 □ミニセロハンテープ
- 鍵盤ハーモニカ(32鍵:幼稚園等で使用した物でも可。持ってない場合、今後購入のお知らせをします。)

- 防災頭巾…燃えにくく、落下物等から頭を守るものにしてください。

※入学説明会にて販売あり(頭巾 2050 円、カバー 800 円)

◆ノート…必要に応じ、担任から連絡します。前もって購入しないようにお願いします。

- ③上ばき…色の指定はありません。週末に持ち帰りますので洗ってください。
- ④体育館ばき…色の指定はありませんが、上ばきとは別に用意してください。  
体育館ばきには、(体)または(た)等の記入をお願いします。

- ⑤体操着…指定はありません。予備の体操着も用意してください。

男女とも、赤白帽子、上は白の体操着、下は紺のハーフパンツ等  
※寒い時に上に着るものはフード・チャックのないトレーナー等



- ⑥水 着…指定はありません。アクセサリがなく泳ぎやすいものを用意してください。  
水泳帽は必要です。詳しくは学年のお便りをご覧ください。
- ⑦給 食…ナフキン(バナナ程度の大きさ)・給食用ハンカチ(当番の時だけマスクも)  
※1年生は、給食開始時に、担任より詳しくお知らせします。
- ⑧各種袋…体操着袋・上ばき袋・体育館ばき袋・給食袋・手提げ袋・ブックバッグ  
※学習に必要なものはないものは持たせないでください。

### (3) 通学服について

自分で脱ぎ着が簡単にでき、ポケットのある(ハンカチを常時入れる)服が望ましいです。また、学習内容により、洗濯で落ちにくい汚れがつく場合もありますので、基本的に汚れてもよい服装にしてください。(特に墨液を使う習字のときはご注意ください。)

入学式に、黄色い帽子(市より)・名札(学校で注文)を配付します。また、ランドセルには、色別グループ下校のためのリボンをつけます。リボンは、後日校外委員より各ご家庭に配付されます。変更があった場合にはお申し出ください。

## 【記名の仕方など】

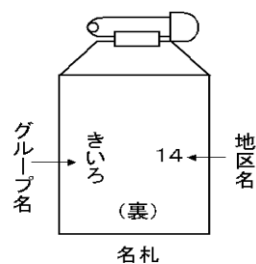
### ＜1年生の名札とリボン＞

- ・名札(カバーの裏)に油性ペンで地区名・色別下校グループ名をはっきり書いてください。
- ・色別グループ下校のリボンはランドセルの右脇にかた結びでつけてください。

- きいろ ピンク あか みどり
- むらさき (あかコースの地区だが、南門から出入りする児童)
- きみどり (みどりコースの地区だが、正門から出入りする児童)

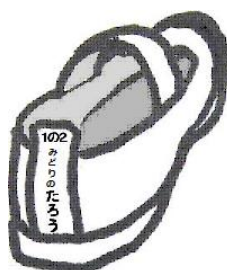
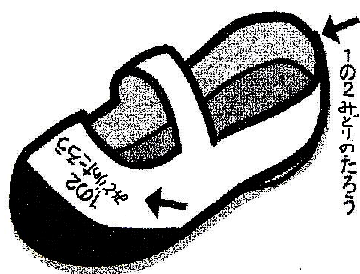
※学童保育等に入っていて、直接家に帰らないことがある場合、2本着用します。

- 緑野児童クラブ…しろ あさひキッズクラブ…オレンジ その他…みずいろ
- こちらのリボンは、入学説明会で配付します。

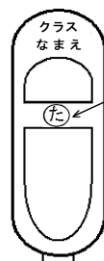


＜うわばき・体育館ばき、体操着、手提げ袋、防災頭巾の記名位置＞

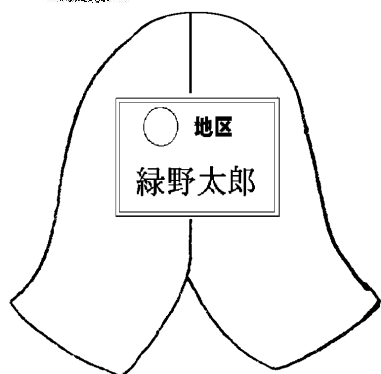
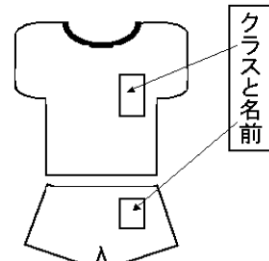
うわばき・体育館ばきは、**2カ所**にお願いします。フルネームで書いてください。



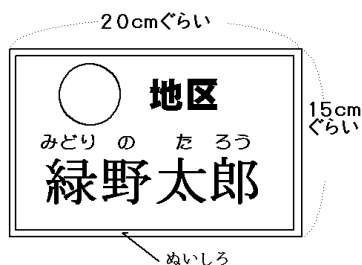
＜例＞



「たいいくかん」とわかるしるしを

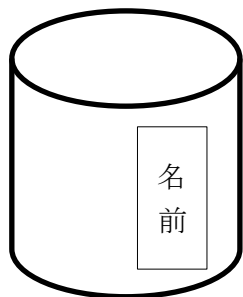


防災頭巾は、後ろから見やすい位置に次のものを縫いつけてください。



白地の布に油性ペンで明記。直接の書き込みも可。

35cm位



30cm位



#### ＜体操着袋の作り方(例)＞

ひもの長さは出し入れ口をぐるりと一回りした35cm位が丁度良いと思います。廊下のフックにかけやすく落ちにくいものにしてください。上履き袋、体育館シューズ袋は、それに合った大きさのものを用意してください。

#### ＜手提げ袋・ブックバッグの作り方(例)＞

横40cm・縦30cm・持ち手10cm位が丁度良いと思います。

手提げ袋は体操着や上履き袋をまとめて持ち帰るときなどに使います。ブックバックは図書館で借りる本を入れたり家から持ってきた本を入れたりします。ブックバッグは普段は机の横にかけておきます。

### 3. 登下校・連絡

#### (1) 登下校 ※登校班編成のため、児童名・住所・電話番号をPTA校外委員に伝えますので、ご了承ください。

本校では、安全に通学するために地区ごとに登校班編成をしています。PTAの校外委員と連絡をとり、所属する登校班と班長、集合場所・集合時刻・通学路を、必ず確認してください。通学路は、下校のときも使います。(通学路を通っていない時の事故等は、日本スポーツ振興センターからの給付は受けられません。)

新1年生や転入生は、事前に学校までの通学路を保護者の方と一緒に歩き、危険な場所では、気をつけることを具体的に繰り返し教えておいてください。



(例) 信号の見方、信号での待ち方、歩道や横断歩道の歩き方等

登校・下校には、正門(東)・南門・西門の三つの門を使います。授業時間中は、正門のみ解錠してあります。遅刻や早退の場合には、正門を使用してください。(出入り後は、必ずストッパーをしてください。)

昇降口は、教室の配置から使うところが決まりますので、年度はじめにご確認ください。

下校は学年ごとにあまり時間がずれないように下校させています。放課後残す場合は、家庭に連絡することになっています。

登下校指導は4月はじめと8月おわりに行っており、地区ごとに交通ルールを守り安全に登下校できるように指導しています。この日は集団(班別)下校となります。学童保育等に入っている場合、直接帰宅するかどうか、本人が必ず分かるようにしておいてください。

(1年生は、年度はじめに交通安全教室があり、道路の歩き方や渡り方を学習します。)

※通学路図はP. 7をご覧ください。

#### (2) 朝の健康観察と、その日の連絡先

家を出る前に、必ずお子さんの健康観察をお願いします。



また、朝調子が良くても、急激に体調を崩す場合があります。保護者へ連絡が付き迎えに来られるように、連絡先を必ずお子さんに教えておいてください。(家庭環境調査票に書かれていないところに出かける場合、連絡ノートに書いておくと確実に連絡できます。)

#### (3) 欠席(遅刻・早退)の連絡

欠席(遅刻)する場合、連絡ノートに必要事項を記入し、兄弟や登校班の班長に持たせてください。連絡ノートを家庭に届けてもらいたい場合、お願いする児童の名前と学年・組をノートの裏に明記してください。お願いする家庭には、必ず断りを入れてください。また、複数日の欠席を予定する場合、その旨もご記入ください。早退する時は、保護者の方が学校に迎えに来るのが原則です。詳しくは担任とご相談ください。

登校班が出発した後の連絡は、来校または電話にてお願いします。担任は学習準備のため電話口には出られないこともありますので、伝言でお願いします。そのため、内容を何度も確認させていただくことがあります。(本校には電話回線が2本しかありません。できる限り連絡ノートでの連絡をお願いします。)

なお、保護者からの事前の申請で、給食を連続4日以上停止すると(実際に食さなかった場合)、給食費の返金があります。必要な場合、担任に申し出てください。

※感染症や忌引、受験など特別な場合は欠席扱いとなりません。

※欠席届がない場合、所在確認のため保護者に直接連絡します。登校班の班長と行き違いになることがあります。ご理解いただくようお願いいたします。また、連絡がどうしてもつかない場合、関係機関と連絡を取り合って対応する場合があります。



#### (4) 学校との連絡

家庭と学校の連絡は、連絡ノートを用います。子どものランドセルに常に入っているか、お確かめください。連絡ノートには、子どもの早退・体育見学、担任に知らせたいことを書きます。事務手続き等の連絡に使われても構いません。担任から、必要なところに回します。



連絡ノートを使い切った時には、早めに新しいものを用意してください。

FAX・Eメールについては、学校外部との連絡の手段としています。学校事務や対外的な対応が遅れるなどの混乱を避けるため、保護者の方はご遠慮ください。

##### 〈電話連絡について〉

046-274-4368 にご連絡ください。授業中や勤務時間外の場合、必ずしも担任が対応できるとは限りませんのでご承知おきください。

下記時間帯は、留守メッセージでの対応となります。なお、伝言を録音する機能はありません。

学校のある日	18:00～翌7:30
長期休業期間中（夏季、冬季、年度末・初め）	17:00～翌8:30
土・日曜日、祝日	終日
学校閉庁日（8月13日～15日）	終日
年末・年始（12月28日～1月3日）	終日

#### (5) お知らせの配付（児童数とPTA会員数）

学校から配布するものは、原則的にPTA会員数で配布します。「児童数」が在籍する児童全員の数を指すのに対し、PTA会員数とは、複数の兄弟姉妹が在籍している場合、上の学年に在籍している子ども（双子以上の場合は上の子）を1家庭とカウントした数です。

#### (6) 緊急連絡



自然災害に関することや行事の急な変更の場合に、学校から緊急連絡を行います。緊急連絡は基本的には、PSメールでお知らせします。連絡先が変わった場合には、必ずPTA地区校外委員と担任までお知らせください。**連絡のはじめに「PTA地区連絡網です。」**と言ってからお伝えください。

また、PSメールも電話連絡も広範囲な地域で緊急事態が起きている場合、届くまでにかかり時間がかかることがありますので、ご了承ください。

※兄弟がいなくても各学年で学校一斉メール・学年一斉メールに必ず登録してください。また、各ご家庭でPSメールの確認をお願いします。

○公的機関から各家庭に、学校関係の問い合わせをすることはありません。クラスにいる人の名前や電話番号は絶対に教えないようにしてください。

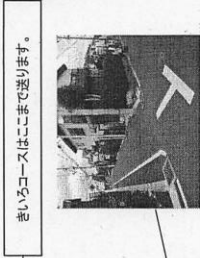
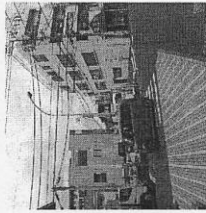




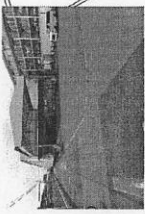
# 大和市長緑野小学校区

- 黄色コース
- ..... ピンクコース
- . - . - 赤コース
- 緑コース

\* 緑コースで、正門から登下校する地区の児童は、ランドセルに黄緑色のリボンをつけます。集団下校の際は、途中まで黄色コースの児童と一緒に下校します。  
 \* 赤コースで、南門から登下校する地区の児童は、ランドセルにむらさき色のリボンをつけます。集団下校の際は、途中までピンクコースの児童と一緒に下校します。



きいろコースはここまで送ります。



みどりコースはここまで送ります。



あかコースはここまで送ります。



ピンクコースはここまで送ります。



## 4. 学校の安全対策

### (1) 校内の安全点検

月に一度、校内の施設や設備・情報管理の安全点検を全職員で行い、危険な箇所がないかをチェックしています。また、日頃の教育活動の中で気づいたところは、その都度、改善するように努めています。

補修が必要なものは、週1回勤務する学校整備員が直したり、教育委員会に補修要望を出したりします。場合により、時間がかかったり、工事のために校内に業者が入り込んだりすることがありますが、児童に注意を促し、事故に繋がらないように気をつけています。



これに限らず、学校生活を安全に過ごすための注意を様々な場面でしていますが、家庭でも、お子さんが人からの注意をよく聞き、自分の身の安全と共に周りの人の安全も守れるような行動がとれるようにご指導ください。



### (2) 学区の安全点検

学区には、車の交通量が多く横断歩道がないところや道路が狭く歩道が整備されていないところ等、危険な箇所があります。

P T A校外委員会にも協力していただき、市役所担当と学区の安全点検(防犯に関わる構造上の問題を含む)をし、改善に努力していますが、「通学路危険箇所について」等で危険な箇所をご確認ください。

また、家の周り・普段から遊んでいるところでは、馴染んでいるために気が緩み、急な飛び出し等をしやすいこともありますので、各戸の周辺についても確認をお願いします。

### (3) 自然災害への対応

地震災害や気象情報対策は、児童の安全を第一に考えて行っています。場合によっては、保護者の方々に迎えにきていただく場合もあります。

※詳しくは、入学後に配付するプリントをご覧ください。



保護者の方がすぐ迎えに来られない場合のため、引取代理人を必ず決め家庭環境調査表に明記してください。なお、年度途中に変更があった場合、速やかに担任までご連絡ください。

また、交通機関が長時間に渡って止まり電話連絡もできない状況を想定し、引取代理人の方が、保護者の連絡を受けることなく動けるように調整をお願いします。

※学校施設は震度7にも耐えられる耐震補強をされており、避難所にも指定されています。また在校中に震度5弱以上の地震が起こった場合、保護者の引き取りが基本となります。

#### (4) 不審者対策

授業中は校内に入ることができる門を制限するとともに、防犯カメラを設置し記録しています。非常事態を報知する装置も設置されています。

下校時は、なるべく多くの子どもたちが一緒に帰るように、学年ごとに下校時間帯があまりずれないようにしています(終業後、15分以内)。下校が遅れるときは家庭に連絡しますが、寄り道をしないで帰るように普段から家庭でも指導してください。

また、学区内には、PTA校外委員会が、「子ども110番の家」の看板を掲示し児童の安全に協力していただける方を募集し、児童が逃げ込める場所の確保に努めています。

地域での不審者情報が警察および学校に通報された場合、事案の内容を精査した上で、子どもに指導したり不審者情報のお知らせを配付(長期休業中の場合PSメールのみ)したりして注意を促し、必要に応じ職員・PTAによる巡回を行います。

※PSメールは、やまとPSメールと併せてご利用ください。

#### ○家庭の役割

〈外出時の児童への指導〉

- ①できるだけ一人では外出しないようにする。歩くときは周囲に十分気を配る。
- ②誰かに誘われてもはっきりと断り、防犯ブザー(常に持つ)等を鳴らす。
- ③怖くなったら大きな声を出す。
- ④近くの家やコンビニなどに駆け込む(子ども110番の家など)。
- ⑤家族の人にできるだけ早く話し、すぐ110番通報をしてもらう。  
などについて、ご家庭でもご指導願います。



〈家庭で気をつけること〉

- ①地域と交流し、子どもにとって危険なことはないか常に情報交換をする。
- ②友だちが遊びに来ている場合は、明るいうちに帰宅させる。遅くなったら送って行く。
- ③子どもの行き先・帰宅時刻を確かめる。
- ④不審者にあったら、すぐ警察に通報する。

各地区やご家庭の周辺で、不審者を目撃した場合、あるいはその他の不審な行為に遭遇したり目撃したりした場合、すぐ110番通報をしてください。

#### 〈大和警察署 261-0110〉

不審者が現場にいる場合や不審者の車のナンバーがわかる場合、すぐの通報により検挙率が高まると警察から言われていますので、ご協力をお願いいたします。

また、警察で事件性があると判断された場合、学校にも、後から連絡を入れていただくようお願いいたします。



※ 地域の方が児童のことを心配されて声をかけたことが、知らない人＝不審者として扱われてしまうことがあります。道路の真ん中で友だちとふざけていたとき急に車が来て、そこを通っている人に助けてもらったことを、知らない人に腕をつかまれたということもあります。また、様々な障害に関わった人権保護の問題もあります。

普段から地域の方々との交流をし、状況を正しくつかむように努めてください。

不審者情報は、まず、地域の情報をつかんでいる警察に入れてください。



## 5. 学校生活のきまり

### (1) 楽しく安全に学校生活を送るために 「みんなのやくそく」「各学年の約束」

学校生活(登下校時を含む)を楽しく安全に送るために、基本的なルールを決めています。  
※年度はじめにプリントを配付します。各家庭でご確認の上、十分な指導をお願いします。

### (2) 家庭の役割

交通ルールだけでなく社会のルールを児童に教え守らせるのは家庭の役割です。法律だけでなく市の条例が変わることもあります。ルールにな



っていないくても、よりよい生活を過ごすために必要なマナーもあります。人の敷地にフェンスを乗り越えて平気で入るなど、人の権利を侵したり自分を危険にさらしたりすることが少なくありません。また、自転車やゲーム機等、何かを買い与えるときには、それが何であれ、危険性があることを認識し、使い方に気をつける必要があります。

市の広報やマスコミの情報だけでなく、地域の人たちとも交流し、生活の場である地域の正しい生の情報を得ることが大切です。自分自身だけでなく周りの人の安全まで考えた行動が自分からとれるようにお子さんをご指導ください。

長期休業前には、学校から休み中の過ごし方のプリントが出ますので、それを参考にし、事件や事故等に巻き込まれないようにしてください。



## 6. 健康的な生活

### (1) 健康診断に頼らず、常に健康観察を

就学時健康診断や学校定期健康診断の結果、医師への相談や治療等をすすめられた方は、速やかに受診を済ませ、健康状態を整えるようご配慮ください。

子どもの健康は日々変化しています。また集団検診では発見しきれないものもあります。学校での定期健康診断に頼らず、家庭でお子さんの様子を常によく観察するようにお願いします。

～毛染めなど大人の化粧品は危険～

大人の化粧品は子どもには危険なことがあります。**アレルギー症状**や**アナフィラキシーショック**をおこすこともあります。養育・保護の観点から正しい情報を入手し、使用しないようご注意ください。

### (2) 出席停止について

学校感染症にかかったときは、「出席停止」の扱いになります。この場合、欠席とはなりませんので、必ず医師の診断を受け、「治ゆ証明書」に記入してもらってから登校させてください。インフルエンザは、保護者記入の「インフルエンザ治ゆ届」を提出してください。

なお、必要な書類は学校にありますので、担任または養護教諭までご連絡ください。

#### 学校感染症

百日咳、麻疹（はしか）、風疹（3日ばしか）、水痘（水ぼうそう）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、結核、咽頭結膜熱（プール熱）、インフルエンザ、髄膜炎菌性髄膜炎、流行性角結膜炎など

※溶連菌感染症、伝染性紅斑（りんご病）、手足口病については、出席停止の扱いとならないので、治ゆ証明書の必要はありません。

### (3) 健康診断について



4月から6月にかけて、学校では健康診断が行われます。学校日より、保健だよりをよく読み、ご協力をお願いします。検査の結果、異常があった場合はお知らせしますので、専門医を受診することをお勧めします。受診結果を学校までお知らせください。その他、健康診断結果については「けんこうカード」にてお知らせします。

### (4) 医療券について

学校病（主に永久歯のう歯、中耳炎など）で医療機関にかかるときにその医療費を援助するもので、対象者は就学援助制度の準要保護者です。希望される方は担任または養護教諭に申し出てください。「医療券交付申請書」をお渡しします。

### (5) 独立行政法人日本スポーツ振興センターについて

学校の管理下（学校にいる間、登下校中）でけがをし、医療を受けた場合、申請すれば日本スポーツ振興センターから医療費の給付が受けられます。但し、医療費の総額が5,000円以上（保険証使用で窓口支払いが1,500円以上）のものに限ります。

※大和市では小児医療助成制度がありますが、学校でのけがで前述のものについては、日本スポーツ振興センターの災害共済給付金制度をご利用ください。

けがをしたら、関係書類を学校からお渡しします。必要事項を病院で記入してもらい学校へ提出してください。医療費が届くのに2～3か月はかかりますのでご了承ください。

なお、給付金は、保護者の方の口座に直接振り込まれますので、振り込み口座をお知らせください。

## (6) 保健室

保健室は、児童の健康を守るために、児童の健康管理や保健指導等をするところです。  
(病院とは異なり、治療の場ではありません)

### ・学校で具合が悪くなったときは

ベッドは一時的な経過観察のためで、長時間の休養には使いません。発熱や回復しそうにないときはご家庭に連絡をし、お迎えに来ていただいています。

### ・学校でけがをしたときは

軽い場合は保健室で手当てをしますが、その後の手当ては各家庭でお願いします。

大きなけがについては、保健室で応急処置をした後、保護者の方に連絡し、医療機関の受診を含め、相談させていただきます。

## (7) 緊急連絡先について

学校でけがをしたり、具合が悪くなったりした場合、保護者との連絡が必要になります。

携帯電話の番号や勤務先が変更になったり、仕事をはじめたりした場合は、すぐに、担任に連絡してください。また、用事で家を留守にする場合もお子さんに知らせておくなど、何らかの方法で連絡がとれるようにご配慮ください。

## (8) 健康な状態で登校を

～朝の健康観察が大切です～

登校前にお子さんの顔色、食欲、排便等の様子をみていつもと違う場合や朝から体調がすぐれないとき、また熱があるときは無理をせず、ご家庭でゆっくり休ませてください。欠席するときは、その理由を朝のうちに連絡帳等を使って担任までお知らせください。休日の翌日が特に体調がくずれがちです。休日の過ごし方に注意してください。

外出される場合は、お子さんに合わせたスケジュールにし、帰宅後は、十分に休養させてください。

### ～健康の目標設定について～

「リズム良く健康的な生活を送る」という目標は大切です。結果として欠席が少なくなることでしょう。しかし、「欠席をしない」という目標を立て、調子が悪いのに登校するのは、健康的な生活を送っていることにはなりません。そればかりか周りの人の安全に関わることもあります。(8)は必ずお守りください。



では、元気に学校生活  
が楽しめますように！

## 7. 給食

勉強や遊びに充実した毎日を送るために、正しい食生活の習慣を身に付けましょう。

※1年生は、例年4月20日前後から給食が始まります。詳しくは学年だよりをご覧ください。

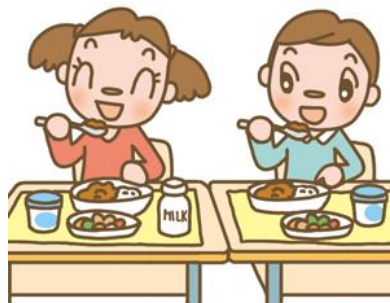
### (1) 学校給食のねらい

学校給食は、みんなが「一緒に食べる」ということを通して、

- ①食事のマナーを身につけたり、栄養のとり方を学んだりする。
- ②みんなが協力して準備をし、楽しく話をしながら食べることによって、明るく好ましい友達関係を育てる。

を目標に行っています。

### (2) 学校給食の内容



☆主食（低・中・高学年ごとに量を分けています。）  
米飯(週4回)、パン  
麺(冬季)

☆おかず・・・煮物、あえ物、炒め物、揚げ物、  
焼き物、汁物など。

☆果物・・・旬の物を使用するように心がけています。

☆牛乳・・・紙パック(200cc)

### (3) 給食をつくる時に給食センターで気をつけていること

- ・学校給食は、たくさんの食事をつくるので、特に衛生面に気をつけています。
- ・いろいろな種類の食品を使用し、バランスよく組み合わせています。
- ・成長に必要な1日分の栄養の1/2～1/3を盛りこんでいます。
- ・手作りの給食を心がけています。
- ・食品添加物の入っていない食品（添加しなければ製品にならないものは除く）を使用し、食品の品質を厳しくチェックしています。  
（そのため、献立が変更になる場合もあります。）
- ・食中毒の心配のある夏場は、使用食品を制限しています。
- ・アレルギーに配慮し、通常の献立表より詳しい内容の献立表も用意してあります。希望する方は、担任に申し出てください。（1部は自宅に保管し、1部は提出し学級に置くことになっています。）

※本校の給食は、中部調理場で調理し配送されています。

### (4) 学校から家庭へのお願い

- ・食べる時間は、だいたい20分です。食べるのに時間がかかるお子さんの場合は、20分以内で食べられるよう家庭でも協力してください。
- ・極度の偏食の場合は、発育や成長に悪い影響を与えますので、徐々に直すようにしてください。
- ・食前食後のあいさつ、食事前の手洗いができるようにしてください。
- ・献立表を見て、夕食と重ならないように気をつけてください。
- ・ナフキン、給食用ハンカチ、当番はマスクを用意してください。



## (5) 給食費の徴収について

給食費は、給食用食材の費用のみを集めています。

1年間に必要な金額を11か月（8月は休み）で割ったものを毎月の額とし銀行引落とし方式で集金します。したがって、7月や12月・3月のように給食回数の少ない月でも、毎月、同じ額を集めさせていただきます。令和3年度は4,260円です。

欠席その他の理由で連続4日以上給食を食べない場合、保護者からの事前の申請により基準の返金がされます。担任から伺うことはありませんので、必要な場合には担任にお申し出ください。

平成25年度より、医師から牛乳アレルギーの診断を受けており牛乳1本を飲用できない児童については、学校にある「飲用牛乳除去申請書」を提出することにより牛乳代を返金することができるようになりました。

給食費の集金は銀行引落とし方式です。静岡中央銀行中央林間支店に口座がない場合、入学式前日までに口座を作り、振替依頼書を入学式当日に受付に提出してください。（組と番号は未記入で構いません。）

給食費引落日は、原則、毎月10日前後です。振替手数料55円を含めた金額が口座にあることをご確認ください。

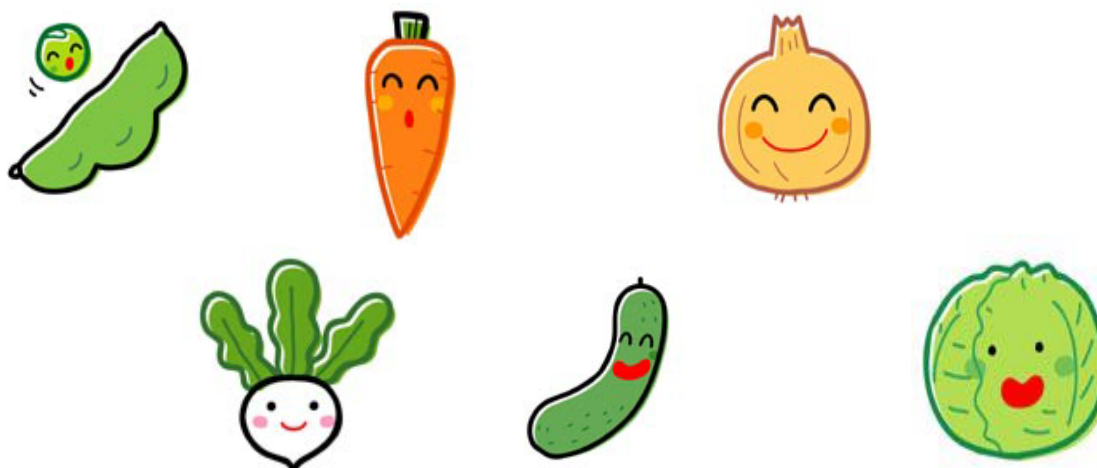
※4月分は5月分と一緒に5月10日に引き落とされます。（4月分は、食数が確定したら連絡します。）

1年生…4月分+4,260円+55円=合計金額  
(5月分) (手数料)

2～6年生…4,260円+4,260円+55円=8,575円  
(4月分) (5月分) (手数料) (合計)

給食費が引き落とされなかった場合や未納がある場合、お子さんを通じて催告状をお渡しします。安全のため、指定された銀行口座への振込みか、学校に直接お持ちいただく形をとっていますので、ご了承ください。

なお未納額が大きくなると支払いが難しくなります。校長等から連絡をし、納入計画等の提出をお願いすることもあります。給食の質を維持するために未納をされませんようにご理解ご協力の程お願いいたします。





## 8. 事務手続き

手続き上(次のもの以外でも)、分からないことがありましたら、担任を通してお問い合わせください。

### (1) 転居する場合

担任に申し出てください。転校届用紙を渡しますので、必要事項を記入の上、担任に提出してください。



処理が終わり次第、学校が発行する「在学証明書」「教科用図書給与証明書」を担任からお渡しします。基本的にお子さんの最終登校日にお渡しします。保護者に直接渡すことが原則です。

なお、給食費の返金・未納分の徴収およびPTA会費の返金が必要な場合がありますので、事前にご確認の上、必要な手続きを済ませてください。

転居先の区市町村教育委員会によって転校手続きが異なる場合がありますので、住民票移動の際、必ず転居先にてお問い合わせください。(基本的には、直接、新しい学校に出向くことはできませんので、ご注意ください。)

### (2) 学区内で転居する場合

担任に申し出てください。転居届(学区内)用紙を渡しますので、必要事項を記入の上、担任に提出してください。

また、PTA校外委員にも必ず連絡し、新しい班や通学路の確認を行ってください。

### (3) 就学援助

大和市には、就学援助制度があります。

全家庭に前年度末(転入される方は転入手続き来校時)に申請書類を渡しますので、希望される方は配付された書類をご覧いただき、手続きを進めてください。申請は、大和市教育委員会学校教育課または学校で受け付けています。

手続きには時間がかかりますので、必要な書類を用意し早めに申請するようにしてください。認定された場合、学用品・給食費・医療費などが援助されますが、認定される前に医療機関にかかったものは援助されませんので注意が必要です。

### (4) 証明書等の手続き

「通学証明書」「在学証明書」等の書類が必要な場合は、担任を通して申し出てください。

発行に時間がかかる場合がありますので、早めに連絡をしていただくようお願いいたします。



### (5) 日本スポーツ振興センターの手続き

学校の教育活動中にけがをした場合の医療機関での手続きについては、「6. 健康的な生活」の項をご覧ください。

### (6) 給食停止の手続き

給食停止については、必ず保護者の方が判断し、事前に担任まで申し出てください。担任から伺うことは基本的にありませんので、ご注意ください。

返金の基準については、年度当初配付される「給食費に関するお知らせ」をご覧ください。

### \*\*\* よくある質問【Q&A】 \*\*\*

#### 〈教育課程〉

Q. 通知表は、どのような形でですか。

A. 通知表は本校では「あゆみ」といい、各学期の終了時にお子さんに渡します。

評価項目の内容や見方については、あゆみに記載されているのでご覧ください。

ただ、評価項目を確認だけでなく、懇談内容や家庭での学習、生活についての指導に役立ててください。

Q. 学校内で写真撮影は自由にできるのでしょうか。

A. 通常の授業参観は撮影できません。授業参観以外でも、児童の活動範囲が広がったり、児童が撮影を気にしたりして活動自体が妨げられるおそれのある行事では、保護者に公開されているものでも撮影はできません。

入学式・卒業式・運動会・学習発表会等については撮影できますが、式や会の進行を妨げるような場所の占有、雰囲気



を損なうような行為(移動・音出し等)をしての撮影は止めてください。また、児童やその保護者が不快に思うような角度からの撮影も同様です。多くの保護者が撮影しますので、脚立・三脚で場所取り等占有せず、譲り合うようにお願いします。

撮影したものは、基本的にご自分のお子さんの記録として保存するものです。他の児童が映っているのにダビングして第三者に渡したり公開したりすることは認められません。



#### 〈安全対策〉

Q. 「お・か・し・も」という言葉をよく耳にするのですが…。

A. 「お…おさない か…かけない し…しゃべらない も…もどらない」の合い言葉で、緊急事態発生時の集団行動の基本を合言葉にしたものです。避難訓練などで児童に指導しています。



Q. 保護者が学校に行くときは、どうしたらよいですか。

A. 不審者の侵入を防ぐために、次のような手続きをお願いしています。

門は、大きな行事以外は正門のみが使用できます。出入りの後は、必ずストッパーをしてください。

①授業参観・保健室へのお迎え・PTA活動などで入校する場合

- ・名札のある方は、目的の場所に近い昇降口から入ってください。
- ・名札のない方は、玄関から入り、受付簿に名前を書き、名札をつけてください。

②入学式・卒業式など、会場が体育館の場合

- ・会場に受付を設けます。名札などは必要ありません。

校舎・体育館に入る場合は、スリッパ・外靴入れ用袋(スーパーの袋等)をご持参ください。外靴は持ち歩くように協力をお願いします。

**※どの場合にも、情報管理上の観点から職員室には基本的に入室はできません。**

Q. 学校に入るときは名札が必要とのことですが、先生方もつけてもらえると先生だとわかって声をかけやすいのですが…。

A. 小学生の身体や活動の状況を考えると、職員の名札で児童の目を傷つけたり、物にひっかかり危険なことが起こったりすることが考えられます。

学校公開時には名札をつけるようにしていますが、児童が大きく動いたり危険を伴う実験を行ったりする場合、事故を防ぐために名札を着用しないこともありますのでご理解ください。また、それに引き続くことで名札の着用が漏れる場合も考えられますが、お気づきの点がありましたら職員へ声をかけてください。

Q. 授業にボランティアが入ることがあると聞きますが、児童の情報管理についてはどうなっていますか。

A. 本校では、学習効果を高めるため、保護者を含めたスクールボランティアに協力していただいています。また、環境整備のためのスクールボランティアもいます。



スクールボランティアの活動に当たっては、「スクールボランティア実施要綱」により、活動上知り得た個人情報等について第三者に漏らさないと決めています。また、打合せ等には職員室以外を使うことで、個人情報に触れないように気をつけています。（保護者の方々の話も職員室外で行います。）

なお、ボランティアとの関わり以外でも、個人情報の扱いについては保管場所を決め管理するようにしています。家庭でも、連絡網の内容など個人情報に関わる管理をお願いします。

Q. 児童にGPSモバイルを持たせられますか。

A. 学習以外のものは、学校に持たせないでください。そこから、いろいろな問題が起こることがあり、学習の質が下がります。（遊び道具やアクセサリ・人の興味をひく学用品についても同様です。）

防犯のためにどうしても持たせたい場合、「児童用防犯機能付き携帯電話（防犯ケータイ）等使用許可申請書」を提出の上で持たせることもできますが、紛失・破損等の一切の責任は保護者が負うこととなります。申請は毎年行ってください。また、校内で使用することは禁止です。登下校時の使用は、大変危険を伴いますので、させないようにしてください。エリア通知サービス等を利用の場合、ランドセル内ポケット等に入れるなど、すぐ取り出せないように工夫してください。

防犯のための道具としては、防犯ブザーを持たせることを推奨しています。防犯ブザーは、普段から身に付ける習慣にするとよいです。

Q. 教材費などの集金が手集めと伺いましたが、安全上、問題はありますか。

A. 給食費は給食費引落とし用の口座を作ってください、そこから引き落とします。また、修学旅行等の集金が高額になる場合は、指定口座への振込みをお願いしています。

それ以外の集金は基本的に手集めとなっていますが、朝のうちに担任が集金するようにしています。お子さんには必ず担任に手渡しするようご指導ください。

なお、本校の会計については、次のように適正な処理を行うよう努めています。

- ・ 価格が個別に分かっているものは、集金時に内訳を表します。（会計報告に代えます。）
- ・ 遠足のバス代や駐車場代など参加人数で割るものについては、集金額から上の個人分を引いた後、共同会計報告を行います。その際、学年以外の担当職員による点検を行います。
- ・ 会計報告は領収書とともに1年間保存し、問合せに応じます。

## 〈学校生活〉

Q. 学校から帰って忘れ物をしたことに気づきました。忘れ物はどうやって取りに行ったらよいですか。

A. 最近、不審者による事案が起きています。翌日でも問題がないようなものについては、取りに来ないようにしてください。



どうしても学校に取りに来る必要がある場合は、職員が対応できるかどうか電話で確認をしていただくとよいです。（研修のため職員が一人しかいない場合、校舎に入れないことがあります。）また、必ず保護者の付き添いをお願いします。

校舎の出入りについては、必ず職員の許可を取ってください。

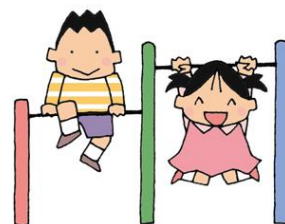
普段から、下校のとき、机やロッカーを点検するよう意識付けを家庭でもさせてください。

**※休日、取りに来ることはできません。**

Q. 長期休業中、校庭で遊んでもいいですか。

A. 平日は9：00より遊べます。開放終了時刻は17：00（11月～1月は16：30）です。

けがの手当て等は、放課後と同様、基本的に家庭で行ってください。また、行き帰りは、安全に十分気をつけるように注意してください。



**※土・日曜日、祝祭日、年末年始の閉庁日は遊ぶことができません。  
（門は施錠してあります。）**

Q. 児童がガラスを割ってしまった場合の対応はどうなっていますか。

A. 児童が校庭から外に向かって石などを投げ、走ってきた車のガラスを割ってしまった等の場合の対応は、学校ではできません。自己責任で家庭の保険等を使って対応していただきますので、ご承知おきください。（補償が高額になる場合もあり、家庭で保険加入をされる方が多くなっています。）



また、校内でも、不適切な行動により器物の破損等があった場合、基本的には自己責任で対応していただいています（家庭の保険利用可）。限りある教育予算が有効に活用できるよう、ご協力をお願いします。

Q. 落とし物をしたのですが、届けられた落とし物はどこに置いてありますか。

A. 基本的に本校舎1階西昇降口前の廊下に置いてあります。自分のものがあつたら、そこから持ち帰ることになっています。ただし、鍵・財布などの貴重品や危険物は、職員室にて預かっていますので、職員に声をかけてください。

なお、1か月を過ぎたものは処分しますので、早めに確認するようにしてください。

## 〈相談・健康〉

Q. 個人的にお話ししたいことがあるのですが、個別懇談のときを待った方がよろしいでしょうか。

A. お子さんのことで悩み事や心配事がある場合には、学校が設定しているときを待つことなく、担任・児童支援中核教諭などにお話してください。話し合いの時間の設定ができるように、なるべく事前にご連絡ください。

また、青少年相談室から派遣相談員も定期的に来校していますので、予約をして相談をすることができます。

学校以外にも相談機関がいろいろありますので、必要に応じ、様々な機関を紹介しながら、よりよい対応を図っていくようにします。

Q. 最近、いじめや虐待を受けている児童についてのニュースが増えているようですが、学校では何か対策をしていますか。

A. 学校では、児童が安全で健康的な生活を送ることができるように、児童の様子を普段から注意して見えています。いじめについては「大和市立緑野小学校いじめ防止基本方針」を作成し、毎年見直しや修正を行っています。その基本方針を基に、教職員が共通認識をもち、いじめの未然防止・早期発見・早期解決のための取り組みを行っています。

困っている児童のことを一番に考え、学校内部だけでなく、市役所・警察・児童相談所・青少年相談室等、関係諸機関と積極的に連携を図り対応していきます。



Q. 水筒をもたせることは可能ですか。

A. 学校の水道水は、飲料として適当であるか定期的に検査し安全を確認しています。ふだん生水を飲まないなどのために水筒をもたせる場合、中身は湯冷ましやお茶としてください。なお、水筒の管理は各家庭でお願いします。基本的に忘れ物を取りに来ることは安全のためできませんので、お子さんに十分ご指導ください。



### 〈事務手続き・その他〉

Q. 学区外に転居しましたが、引き続き緑野小学校に通うことはできるのでしょうか。

A. 基本的には、転居したところを学区としている学校に転校することになります。ただし、保護者が安全に児童を送り迎えすることができるなどの条件のもと、学期の区切りまで本校に通うことが許可される場合があります。

その際、まず校長面接が必要となりますので、なるべく早い段階でご連絡ください。諸条件の確認がとれた場合は、その後、教育委員会学校教育課に申請をすることになります。(承認されないこともありますので、ご了承ください。)

なお、鍵っ子対策で本校に学区外通学している場合は6年修了時まで登校することができます。

Q. 海外へ転居することになった場合の手続きは同じでしょうか。

A. 国内の場合と手続きが異なります。まず担任まで申し出てください。



Q. 発行してもらう書類は、児童を通して渡してもらえますか。

A. 大切な書類ですので、基本的に保護者が受け取りに来てください。来校が難しい場合、お子さんを通して渡しますが、お子さんの帰宅後、すぐ確認をしてください。

Q. 交通事故のように加害者がいる場合、日本スポーツ振興センターの手続きはできないと伺いましたが、本当ですか。

A. 本当です。交通事故に限らず、加害者・被害者の関係が成立しているものは、加害者の自己責任において処理されますので、日本スポーツ振興センターの請求対象にはなりません。



もし仮に、自分のお子さんが加害者になってしまった場合、家庭で加入している保険等を利用することになりますので、ご注意ください。(普段の生活の中で、自転車による事故が増えています。ご注意ください。)

Q. 学校の校庭や体育館の施設は、使用できるのですか。

A. 平日8:30～17:00（11・12・1月は16:30まで）は、校庭を本校児童の活動場所としています。ただし、福祉団体や卒業生等には、児童の活動のじゃまにならない範囲で校庭使用を許可する場合があります。教頭へ申し出てください。体育館は授業以外には原則的に開放できません。

体育館（平日18:30～21:00、休日9:00～21:00まで）・校庭（休日9:00～17:00まで）の使用は、社会教育団体として市に登録されている場合には許可できる場合があります。予め手続き等が必要ですので、2か月前までに教頭へ申し出てください。許可できる場合、教育委員会教育総務課に申請していただきます。

スポーツ開放については、文化スポーツ部スポーツ課が担当しています。詳しいことはスポーツ課にお尋ねください。



**※年末年始、夏季休業中の閉庁日は開放していません。**

（閉庁日は学校だよりでご確認ください。）

**なお、不法侵入による被害が出ています。不法侵入を見かけたら、警察に通報していただくようお願いいたします。**

Q. 学童保育施設はあるのですか。

A. 現在、敷地内に公営の緑野児童クラブがあります。また、民間にも様々な施設があります。詳しくは、それぞれの団体にお問い合わせください。

# 要 掲 示

令和3年度

令和3年4月  
大和市立緑野小学校

## 緊急・災害時における児童の登下校について

### 【登校時】

(1) 登校開始前: 下記の場合は、自宅待機を原則とします。

- ① 午前5時の時点で『大和市』に大雨・暴風などのいずれかの気象警報が発表されていて、教育委員会からのPSメールで、一斉臨時休業や自宅待機等の情報提供があった場合。  
→ その後の対応については、7時以降、学校からPSメールで各家庭に連絡します。

※午前7時の時点で、教育委員会からも学校からも連絡がない場合  
→ 『大和市』に、大雨・洪水・暴風・大雪のいずれか一つ以上の警報が発表されているときは自宅待機をします。

- ② 地域に突発的な事件・災害が発生した場合  
→ 地区の情報を把握し、学校からPSメールで各家庭に連絡します。

※ 原則的にPSメールで連絡しますが、場合によってはPSメールが送信できないなど、状況によっては地区連絡網を使うこともあります。

(2) 登校中: 下記の場合は、学校へ登校することを原則とします。

- |                       |                            |
|-----------------------|----------------------------|
| ① 地震・大雨・落雷など天災が発生したとき | * 学校・保護者が協力して児童の安全確保に努めます。 |
| ② 地域に突発的な事件・災害が発生したとき |                            |

【在校時】\* 個人引き渡しと集団下校のどちらかを行います。

個人引き渡し		集団下校 (登校班で下校)	
地震(震度5弱以上) 突発的な事件		気象警報(大雨・洪水・暴風・大雪)その他 の突発的な事態	
<b>学校の対応</b> ① 震度5弱以上の地震の発生時は、校内災害対策本部を設置、学校長が対策本部長になる。 ② 校庭への一次避難後、本部長からの説明と、全児童のあずかり保護を開始する。 ③ 児童を校庭・体育館の安全な場所に集合させ、保護者・引き取り人が引き取りに来るまであずかり保護を継続する。 ④ 引き取りを希望する保護者・引き取り人に対して、児童の引き渡しを行う。	<b>保護者の動き</b> ① 震度5弱以上の地震が起きた時は、身の安全を確保した上で、学校に向かう。 ② 待機場所で合図があるまで待機し、順次引き取りを行う。 【待機場所及び引き取り場所】 ア. 突発的な地震 … 校庭・体育館 イ. 突発的な事件 … 教室・校庭 ③ 引き取り人は学級担任に報告し、児童を引き取る。 ④ 安全に留意して、帰宅する。	<b>学校の対応</b> ① 気象警報発表時または、突発的な事態が起きた場合において、学校長の判断で集団下校を決定する。 PSメール(地区連絡網)で保護者に連絡する。 ② 児童は各クラスに集合し、下校準備をする。 ③ 児童は地区教室に移動し、担当教師とともに、集団下校をする。 ④ 地区担当教師は、各地区の分岐点まで引率する。 ※一斉下校(同時に、各自で下校)する場合があります。	<b>保護者の動き</b> ① PSメール(地区連絡網)を受け、登校班集合場所に向かい、登校班集合場所に向かい、分岐点まで向かい、集団下校に付き添う。 ※原則、集団下校途中での、児童の引き渡しはしません。

【下校時】\* 自宅への帰宅を原則とします。

- ・ 学校、保護者が協力して児童の安全確保に努めます。
- ・ 校舎内に残っている児童は、学校であずかり保護します。
- ・ 必要に応じて、学校の判断と対応について、PSメールなどで各家庭に連絡します。

### \*\*\* 新型コロナウイルス感染予防について\*\*\*

今年度は、新型コロナウイルス感染予防のため、例年とは違った形で学校生活を送ってきました。下記は今年度行った主な対策となります。ご確認ください。

なお、来年度については、新型コロナウイルス感染症の状況により変更する場合がありますので、ご了承ください。

#### ・健康観察について

家庭で1日2回の検温と健康観察を行いチェックシートに記入します。登校時に担任に提出しています。

#### ・出席停止について

新型コロナウイルス感染症と診断されたとき、発熱等の風邪の症状があるとき、学校での感染が不安なとき、同居の家族に風邪症状があるときは、出席停止となります。保護者が新型コロナウイルス感染症等出席停止届に記入し、提出します。

#### ・校外行事について

新型コロナウイルス感染症対策を講じた上で行先・交通手段・活動内容等について検討し、各学年開催しました。

#### ・授業参観・懇談会、学校公開等

新型コロナウイルス感染症対策のため、授業参観は分散で実施しました。また、個別懇談についても、感染状況を踏まえた上で実施しました。学校公開については、今年度は実施しませんでした。

#### ・運動会について

新型コロナウイルス感染症拡大予防のため、今年度は運動会に代わり、学年ごとに体育発表会を行いました。

#### ・清掃の方法について

感染状況を踏まえ、児童はトイレ清掃以外の清掃を行っています。

#### ・給食の方法について

手洗いの徹底をしています。また、新型コロナウイルス感染症対策のため、給食中はパーテーションを設置して、全員前を向いて、食事をしています。マスクは、食べる直前までつけ、給食中は話さないようにしています。

給食当番は、配膳時に手袋を着用して配膳しています。

衛生面や時間の関係上、基本的に量は平等に配食し減らさないようにしています。

給食の片づけは、自分で片付けるようにしています。

#### ・授業中の感染症対策について

授業については、手洗い、マスクの着用、パーテーションの設置を行っています。

また、感染状況によって、できない学習活動もあります。

※令和2・3年度は市よりパーテーションが配付されました。