がっこうあんない

学校案内

School Prospectus

令和3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。

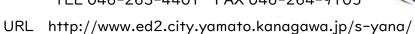
学校要覧等、他の資料とあわせてお読みいただき、よりよい学校生活のスタートが切れるように参考にしてください。

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。



大和市立 柳橋小学校

〒242-0022 大和市柳橋一丁目17番7号 TEL 046-263-4401 FAX 046-264-9105



※学校案内は上記ホームページから閲覧することもできます。

※今後の内容変更については、学校だより等でお知らせしますので、訂正をお願いします。



・・・・新入学・転入学にあたって・・・・

お子さんの新入学・転入学の日が少しずつ近づいてまいりました。お子さんも保護者のみなさんも、 心待ちのことと思います。

希望を持って柳橋小学校での学校生活を迎えられますよう、次のような点について家庭での配慮を よろしくお願いいたします。

- ①お子さんの心が過度に緊張していたのでは、何に取り組んでもうまくいかないことが多くなります。お子さんの心を自然な状態においてあげることや、家庭でいろいろな話をたくさん聞いてあげることが、この時期には何よりも大切なことだと思います。
- ②学校には友だちがたくさんいて、遠足や運動会など、楽しい行事もいっぱいあります。
 - ◆「学校に行ったら、お友だちがたくさんできるといいね。楽しみだね。」
- ◆「分からないときや困ったときは、先生や友だちに相談すればいいんだよ。」

などの言葉をかけていただければ幸いです。

自分でできますか

次の事柄は、学校生活を送る上で必要なことです。家庭でもご指導ください。



- ①自分の名前を呼ばれたら「はい。」と返事をしましょう。
- ②自分の言いたいことを伝えましょう。(家族に、先生に、友だちに)

ア、体の具合のこと

イ. 困っていること

ウ.してほしいこと、してほしくないこと

- ③自分の名前をしっかり書きましょう。
- ④自分の持ち物を片付けましょう。
- ⑤衣服の着替えを素早くしましょう。
- ⑥トイレ(洋式・和式)をきれいに使いましょう。

<もくじ>

1.字校が行っこと	<1>	5.字校生活のきまり	<11>
2. 学校で使用するもの	<4>	6. 健康的な生活	<12>
3. 登下校·連絡	<6>	7. 給食	<14>
4. 学校の安全対策	<9>	8. 事務手続き	<16>

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、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沿って行われます。計画に当たっては、I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

よう時数に余裕をもたせています。(特別支援級「やなぎ級」については、特別な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)でご覧ください。 http://www.mext.go.jp/a_menu/01_c.htm

-本校の特別活動-

◇児童会活動

よりよい学校生活を送るために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(前期4月~9月、後期10月~3月各学級2名ずつ)と計画 委員で構成されます。必要に応じ、委員会やクラブの代表が参加することもありま す。
- ・計画委員……5・6年生各3人を前年度に実施される計画委員選挙において選出し、児童会に かかわる行事の企画・運営を行います。
- ・委員会活動…年間を通した活動で、5・6年の子どもたちが参加します。

◇クラブ活動

5・6年の子どもたちが参加し、児童が学習機会の場を自らの興味・関心をもとに選択、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 ○友だちと仲良く遊ぶ ○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、やなぎ級(隔年)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。(費用が高額の場合、安全面を考え、保護者の直接納入となります。)



<週時程>

1年から6年まで一週間の時間数の表です。

学年	年(24時間)			2年(25時間)				3年(27時間)				4~6年(28時間)								
曜日	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
Ⅰ校時																				
2校時																				
3校時																				
4校時																				
5校時																				
6校時																				

※日課表は、学校要覧をご覧ください。(変更になる場合もありますので、参考としてご覧ください。)

(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、子どもたちの学習や生活の様子を見ていただいています。懇談会では、子どもたち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。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、保護者の皆さんのご意見を聞く機会としています。生活上の問題点を話し合う場合、お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。

これらの日に限らず、必要に応じて、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。

※車での来校はご遠慮ください。

(3) 個別面談・自宅確認など

夏休み・冬休み前の個別面談では、学校での学習や生活の状況をもとに、個別の課題に対し、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。

年度はじめの自宅確認では、各戸の位置確認をします。

(4)支援教育

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

また、周りの集団とうまく調整できず学習がうまく進められない子どもには、専門的な観点から子 どもを把握し、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) 地域の方々にご来校いただく行事



学校には保護者の方だけでなく、教育活動でいろいろお世話になっている地域の方にも子どもたち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、対象となる方にお知らせをしています。

(6) 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。

- ○子ども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、子どもた ち自身の社会性の育成と自立を図る。
- ○より多くの教員がかかわり、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。

また、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ことがあります。学年や学級を少人数グループに分けて指導したり、学年や学級を複数の教員で指導したりします。

1学級の人数が35人を超える場合に、学級数を増やして少人数学級とすることがありますが、それに少人数指導教員があてられた場合、少人数グループでの指導は行えません。

(7) 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。柳橋小学校では、各学年 ×10分程度の家庭学習を勧めています。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すが、「しつけ」を通して気付かせてい くことも必要だと思います。



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、多くの人と触れ合う機会を作り、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、読書をすることも豊かな心や確かな学力を育てる大切な機会となります。



近年、コンピュータゲームやインターネットの悪影響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。子どもたち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)学校で用意するもの

①教科書(副読本)

教科書(副読本)は、新入生の場合、入学式の日にお配りいたします。他学年は、 それ以降の配付となります。複数年使用する場合もありますので、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。(転入・転出の場合、前の 学校で使っていたものと同じものは、そのまま使用しますので、ご注意ください。)



②学校で一括購入するもの(新入学の場合)

新入学後一括購入いたしますので、家庭では購入しないでください

- ○れんらくちょうを入れる袋(A4サイズ) ○れんらくちょう
- 〇お道具箱 ~ 教室の児童用机に入れて教科書や学習用具を入れます。
- ○のり(図工用 ボトル入りでんぷんのり)
- ○名札 ~ 入学式の日にお渡しいたします。
- ※ | 年生では、名札を | 年間使います。こわれたり、なくなったりした時は、担任に連絡してお買い 求めください。

以上5点は入学式の日にお渡しし、後日、集金いたします。

(2)家庭で用意するもの

①学用品 …学習に必要のないものは持たせないでください。

※転入の場合、学年によって異なります。学校生活を送りながら、徐々にそろえる形で問題ありません。

今までお使いになっていたものがあれば、それをお使いください。

- ○ふでばこと、えんぴつ(Bか2B) ○消しゴム(プラスチックゴムのもの)
- ○下じき ○自由帳
- \bigcirc はさみ(ケースのついたもの)

- ○クーピー12色 ○クレパス16色(クレヨンではありません)
- ○油粘土(Ikg)・粘土板・粘土ケース ○のり(液体のり)
- ②上ばき・上ばき入れ…ひも靴は、さけてください。
- ③体育館ばき・体育館ばき入れ…上ばきとは区別してください。

※体育館ばきには体と書いてください

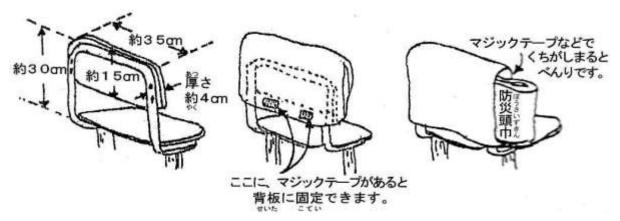
- ④体操着 ※今までお使いになっていたものがあれば、それをお使いください。
 - ・上 ~ 男女とも白の体操服(半袖または長袖)
 - ・下 ~ 男女とも紺のハーフパンツなど

※体操着は2着あると交換して使えるので、洗濯の時など便利です。

- ・くつした ~ 長さはひざ下まででお願いします。
- ・赤白帽子 ~ つばのあるもの。ゴムのあごひもをつけてください。髪の長い子は結んでください。 (ヘアピンなど危険なものは着けないでください。)
- ・体操着を入れる袋 ~ ひも式の布袋が便利です。
- 〈12月~3月〉体育時、トレーナーの着用を認めます。安全面の配慮から、チャック・ボタン・フード・ 金具・リボン等のないものにしてください。

⑤防災ずきん ※今までお使いになっていたものがあれば、それをお使いください。

・いすの背もたれに取り付けられるように、防災頭巾を入れる袋(またはカバー)を ご用意ください。 (例)



⑥通学服

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。)

新入学生は、黄色い帽子(市より)・名札(学校で注文)を着用します。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。これらは、入学式の日に配付しますが、後日変更があった場合にはお申し出ください。

◎名前・・・持ち物には、ひとつひとつ、必ず名前を書いてください。

・姓と名を<u>**ひらがな</u>で、小さな物にも消えにくいペンでお書きください。** (例)</u>



3. 登下校·連絡

(1)登下校 ※登校班編制のため、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、長期休業明けや緊急時に安全に登下校するため、各地区ごとに登校班編制をしています。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。下校のときも通学路を通ります。(通学路を通っていないときの事故等では、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。)

◇登校

長期休業明け1週間程度、登校班ごとに集団登校しますが、それ以外の登校では個別登校となっています。8時5分から8時25分までに学校に着くようにします。近所の友だち等と誘い合って登校するようにさせてください。(学校に早く着き過ぎる子どもが見られます。安全確保のため、登校時間帯は守るようご指導ください。)

新 I 年生や転入生は、事前に学校までの通学路を保護者の方が一緒に歩き、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

新入学・転入学するまでに、学校までの通学路を家族そろって歩いてみましょう。 *あぶないところはどこか?〈交通量が多い・人気が少ない・・・)



- ・・・「ここを通るときは、・・・に気をつけて」
- ・・・・「もし、変な人に追いかけられたら、大きな声を出して一生懸命走って、この おうちに逃げなさい。」



- ···「子どもIIO番の家」の確認
- ・・・「子ども110番の家」や登下校見守りの方への日頃のあいさつ

*地域の人たちに顔を知ってもらいましょう

「4月から1年生になります。ここを通りますので、よろしくお願いします。」

「この9月に転入してきた3年生です。よろしくお願いします。」

登校・下校には、正門(東)を使います。授業時間中は、正門脇の小門のみ解錠してあります。遅刻 や保健室へのお迎えには、正門(脇の小門)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、教室の配置から学級ごとに使うところが決まっています。

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。放課後に残す場合は、家庭に 連絡することになっています。

登下校指導は4月・8月・1月の学期のはじめに行っており、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。柳橋児童クラブ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、5月ごろ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。)

◇下校

近所の友だちと誘い合って下校します。ただし、新入学後、数日間は通学路方面ごとに教員が付き添います。

(2)朝の健康観察と、その日の連絡先

家を出る前に、必ず子どもの健康観察をお願いします。



また、朝調子が良くても、体調を崩す場合があります。保護者へ連絡がつき迎えに来られるように、連絡先を必ず子どもに教えておいてください。(家庭環境票に書かれていないところに出かける場合、連絡ノートに緊急連絡 先の電話番号等を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 ※感染症拡大防止の観点から現在はこの通りではありません。

欠席する場合、4月に配付の「欠席届」に必要事項を記入し、登校班の班長や近くの友だちに持たせてください。(なくなった場合は、担任に申し出るか、本校webサイト「申請用紙」からダウンロードしてください。)複数日の欠席を予定する場合、その旨もご記入ください。

登校班や近くの友だち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。(始業前8:30まで)担任は学習準備のため電話口には出らないこともありますので、伝言でお願いすることもあります。そのため、再度連絡をし、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。できる限り欠席届での連絡をお願いします。)



遅刻・早退などの場合は連絡ノートでご連絡ください。なお、安全面の確保から、保護者の付き添い、お迎えが必要です。

- ※伝染病や忌引き、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。欠席届を預かった児童と行き 違いになることがありますが、ご理解いただくようお願いします。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もあります。

(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、必要な担当者に回します。

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。

(5)お知らせの配付(児童数と家庭数)

学校から配付するものは、省資源の見地から重複を避け、原則的に家庭数で配付します。「児童数」が在校する子ども全員の数を指すのに対し、「家庭数」とは、複数の兄弟姉妹が在校している場合、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 I 家庭とカウントした数です。

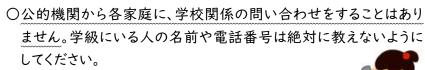


※通常、小学校に在学する子どもを児童といいます。ただし、児童福祉法では18歳 未満が児童となります。

(6)緊急連絡

自然災害予防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。緊急連絡の方法は、原則PSメールです。連絡網はありませんが、連絡先が変

わった場合には、必ずPTA校外委員と担任までお知らせください。



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、工事のために校内で業者が作業したりすることがありますが、子どもたちに注意を促し、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行っていますが、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

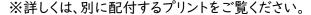
学区には、車の交通量が多く横断歩道がないところや道路が狭く歩道が整備されていないところ等、危険な箇所があります。

PTA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。

また、家の周り・普段から遊んでいるところは、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、子どもたちの安全を第一に考えて行っていま す。場合によっては、保護者の方に迎えにきていただく場合もあります。





保護者の方がすぐ迎えに来られない場合のため、**引き取り代理人を決め家庭環境票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、引き取り代理人の方が、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にも耐えられる構造になっており、避難所にも指定されています。在校中に震度5弱以上の地震が起こった場合、校庭での保護者への引き渡しが基本となります。また、引き渡しができないことも考え、残留する子どものために飲料水・食料を学校共同購入費にて購入し、備蓄しています。夏休み前の教材費等集金に合わせて保護者より徴収しますので、ご了承ください。

(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、PTA校外委員会が、「子ども110番の家」の看板を掲示し子どもの安全に協力していただける方を募集し、学区内に子ども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メールは全家庭、ご加入下さい。

○家庭で確認しておくこと

- ・子どもの行き先、帰宅時刻を確認しておく。
- ・周囲の気を引くような服装は避け、できるだけ一人にならないようにする。
- ・歩くときは周囲に十分気を配る。
- ・知らない人に誘われてもはっきりと断り、怖くなったら大きな声を出したり、防犯ブザーを鳴らしたりする。
- ・身の危険を感じたら、近くの家やコンビニエンスストア、子ども110番の 家に駆け込む。
- ・不審者に遭ったら、できるだけ早く家の人に話し、すぐに110番してもらう。



(警察への素早い連絡で検挙が高まると言われています。ご協力をお願いします。また、学校にも後から報告を入れていただくよう、お願いします。)

- ・よその家の子どもは、明るいうちに帰宅させ、遅くなったときは、連絡を取り合い、子どもだけで帰らないようにする。
- ・地域の方々と交流し、日頃から地域での子どもたちの様子や危険と思われる事柄について情報交換をする。



5. 学校生活のきまり

楽しく安全な学校生活

学校生活(登下校を含む)を楽しく安全に送るために、基本的なルール「よりよい学校生活をめざして」を決め、全校児童に向け指導しています。



また、家庭で気をつけてほしいことをまとめた「よりよい生活のために」を年度当初に配付しますので、お子様と一緒にご確認ください。

長期休業前には、「休み中の過ごし方」のプリントを配付しますので、事件や事故に巻き込まれることなく、休み明けに元気に登校することができるよう家庭でも話し合ってください。

~校庭・学校施設への不法侵入に対して~

不法侵入時に危険な物が持ち込まれたり施設が壊されたりして、子どもの安全に関わることがあります。

本校では、不法侵入に対して、警察に被害届を出していますが、もし、不法侵入を見つけた場合、 速やかに警察への通報をお願いいたします。

6. 健康的な生活

(1)保健室は何をするところ?

保健室は、子どもたちの体と心が健康に成長するためのサポートをするところです。健康診断・健 康相談・保健指導などを行います。

学校で体調が悪くなった時の一時的な休養、けがをした時の応急処置や、受診が必要となった場合の措置を行います。

(2)健康診断について

毎年4月から6月にかけて、定期健康診断が行われます。事前調査用紙などが配付されますので、正確に記入をお願いします。

結果は7月上旬、「けんこうカード」(子どもたちの身長や体重などを記録するもの)でお知らせします。

受診が必要な場合には、その都度お知らせしますので、早めに病院で 受診してください。

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

(3) 学校感染症と出席停止

次の学校感染症にかかった場合は、他の児童への感染を防ぐために、「出席停止(欠席扱いにはなりません)」という措置をとっています。治って登校する時には、医師に「治ゆ証明書」を書いてもらい学校に提出してください。

なお、インフルエンザは、医師の診察を受け、「インフルエンザ」と診断された場合、学校に連絡してください。学校から届け出用紙をお渡しします。インフルエンザ治ゆ届を保護者の方が記入し、提出してください。(医師による「治ゆ証明書」の必要はありません。)

<学校保健安全法第19条で定められた学校感染症>

エボラ出血熱 クリミア・コンゴ出血熱 ペスト マーブルク病 南米出血熱 急性灰白髄炎 ジフテリア 痘そう ラッサ熱 インフルエンザ 百日咳 重傷急性呼吸器症候群(SARS) 鳥インフルエンザ(H5NI) 麻疹(はしか) 風疹(三日ばしか) 水痘(水ぼうそう) コレラ流行性耳下腺炎(おたふくかぜ) 咽頭結膜熱(プール熱) 細菌性赤痢腸管出血性大腸菌感染症 腸チフス パラチフス 流行性角結膜炎急性出血性結膜炎 結核髄膜炎菌性髄膜炎 その他医師が必要と判断した感染症

*麻疹(第2期)の予防接種は3月31日までに受けることが望ましいです。

(4) 学校でけがをした時は?

学校内や登下校中にけがをした場合、保健室で応急手当てをします。大きなけがの場合には、ご家庭に連絡してから専門医に連れて行きます。また、学校外でのけがなどについてはご家庭で処置してくださいますようお願いいたします。

受診の場合は保険証が必要になりますので医療機関にお持ち下さい。このような学校管理下でのけがの場合は、日本スポーツ振興センターから規定に基づき災害給付金が支払われます。

大和市には小児医療助成制度がありますが、次の給付が受けられる場合、学校でのけがは、小児 医療証を使わず、日本スポーツ振興センターの災害給付制度をご利用ください。

- ①給付が受けられるのは、保険診療での総医療費が治療終了までに5000円以上かかった時です。(窓口での支払いが3割負担で1500円以上の時)
- ②手続きは保護者からの申請が原則です。医療機関で受診された場合は、担任または養護教諭までお知らせください。書類をお渡しします。医療機関で必要書類を記入してもらい学校へ提出してください。
- ③医療費は、最高10年間給付されます。
- ④けがをした日から2年間、ご家庭からの請求がなかった場合、時効となります。

(5) 医療券について

学校病*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。

*トラコーマ、白癬・疥癬・膿痂疹(とびひ)、中耳炎、慢性副鼻腔炎及びアデノイド、う歯、 寄生虫病(虫卵保有を含む)

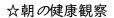
(6)保健室からお願いしたいこと

☆生活*リズムを*大切に

早寝・早起き、朝食、排便、手洗い・うがい等、毎日のリズムを大切にしてください。成長期の児童にとって、生活リズムが整うことは、学習や運動への集中、 心の安定、体の成長の土台となります。



うがい・てあらいの後は、 きれいなハンカチを!





登校前のお子さんの顔色・食欲などに注意してみてください。 い。体調が悪い時は、無理せず休ませてください。 配慮が必要な場合は、連絡帳で担任までお知らせください。

☆学校での服薬

学校では、内科的処置はできません。常備薬は、担任までお知らせください。

※のどの痛みなどの場合には、市販されているのど飴ではなく、医師が処方したものを持たせてください。

☆緊急連絡先

けがをした時・具合が悪くなった時など保護者の方へ連絡しますので、自宅・携帯電話等を「家庭環境票」でお知らせください。

携帯電話の番号や勤務先が変更になったり、仕事を始めたりした場合は、すぐに担任に連絡してください。また、用事等で家を留守にする場合も児童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。

※連絡がとれない状況が続く場合、関係諸機関と調整させていただくこともあります。

※ 嘔吐物等で汚れた衣服は感染症予防のため学校で洗うことができません。そのまま持ち帰らせます。

~毛染めなど大人の化粧品は危険~

大人*の*化粧品*は子どもの*成長期*には*危険*なことがあります。アナフィラキシーショックを*発症*する*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、使用しないようにご留意ください。

7. 給食

(1)学校給食のめあて

学校給食は、「みんなで一緒に食べる。」ということを通して、次のことを ねらいとしています。

- ①食事の、よい食べ方や栄養のとり方を身につける。
- ②みんなで協力して準備し食べることにより、明るく好ましい友だち関係を育てる。

(2)給食の内容



- ①主食(パン・週4回の米飯・麺類)
- (2)牛乳
- ③おかず ④その他(フルーツ、ジャムなど)

(3) 調理場

大和市立中部学校給食共同調理場で調理した給食が、コンテナ車で 柳橋小学校に運ばれてきます。



(4)給食の実施について

- ①1年生の給食は、4月21日から始まります。詳しくは学年だよりをご覧ください。
- ②給食時間は、準備・食事・後片付けを含めて45分間です。 (食事にかかる時間は、およそ20分間くらいです。)
- ※食事前に手洗いをしてハンカチで手を拭くことや、「いただきます」「ごちそうさまでした」など食前・食後のあいさ つができるよう習慣をつけておくことが大切です。
- ③子どもたちが順番で給食当番をしますので、当番になったときは清潔なマスクを持たせてくだ さい。(担任と一緒に配食をします。)
- ④当番だった子は、週末に白衣を持ち帰りますので、洗濯をして、週のはじめに持たせてくださ 110

(5) 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 任まで連絡してください。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。欠席届に記入して提出してください。

※食物アレルギーがある場合は、あらかじめ担任にお知らせください。

※牛乳によるアレルギーや乳糖不耐症など医療機関で牛乳の除 去が必要と診断されている場合は「飲用牛乳除去申請書」の提出により牛 乳代が返金されます。

申請書は学校にありますので、担任に連絡してください。

[給食費に関するきまり]

i)給食費

・小学校の場合、食材費として、月額4,260円(1食分245円)(令和2年度) |年生の4月分給食費は今年度(令和3年度)は、1,715円になります。(245円×7日分) ☆4月分の給食費は、5月分と一緒に引き落としされます。







ii)給食費の納入方法

①柳橋小学校では「ゆうちょ銀行自動払込」です。

(毎月1日・15日の引き落としが原則。なお、7月・12月・3月は1日と2日。引き落とし日が土・日・祝日にあたる場合は翌営業日。)

②口座払込手数料は、児童 | 人につき | 回 | 0円です。

iii)給食停止の取り扱い

- ・家庭から事前に申し出(土日を除いて連続4日以上)があった場合のみ給食を停止します。
- ・学級閉鎖・出席停止(インフルエンザ等)・長期欠席(入院等)の場合も給食停止の扱いとします。(但し土日を除いて連続4日以上)
- ・停止回数に応じて返金額が決められています。

							22回以上
連続停止回数	4~6回	7~9回	10~12回	13~15回	16~18回	19~21回	その月全部
返金額(円)	245	980	1,715	2,450	3,185	3,920	4,260

iv) 牛乳アレルギーの返金について

- ・「飲用牛乳除去申請書」の提出があった場合、受付日から飲用牛乳を停止します。
- ・月の途中で停止になった場合は、飲用牛乳代返金一覧表にそって返金します。

飲用牛乳 連続停止回数	4~6 回	7~9回	10~12回	13~15回	16~18回	19~21回	22回以上 その月全部
返金額(円)	53	212	371	530	689	848	920

v)転出(または転入)したときの取り扱い

- ①大和市外からの転入及び市外への転出の場合は、その月の在籍した期間の給食実施回数に245円を乗じた金額を徴収します。(ただし、月額を越えることはありません。)
- ②大和市内での転校の場合は、原則として本校(柳橋小学校)で月額を徴収し、転入先の学校では翌月分から徴収します。

給食費が引き落とされなかった場合や未納がある場合、督促状を送付します。安全のため、指定された期日に事務室に保護者の方が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。臨戸訪問、個別面談後の面談等にて納入計画の提出をお願いすることもありますが、給食の質を維持するためにご理解ご協力の程、よろしくお願いいたします。

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)(2)の「転出届」「学区内転居届」は、web サイトからダウンロードもできます。

(1) 転居する場合



担任に連絡してください。「転出届」「PTA退会届」の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。

その後、給食費の返金・未納分の徴収およびPTA会費の返金の手続きが必要な場合があります。

手続きが終わり次第、学校が発行する「在学証明書」「教科用図書給与証明書」 「氏名ゴム印」を封筒に入れて担任からお渡しします。この封筒を持参し、住民異動の手続きをして ください。基本的にお子さんの最終登校日にお渡しします。

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、住民票異動の際、必ず転居先にてお問い合わせください。(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。また、転入予定学校へ事前に連絡して下さい。)

(2) 学区内で転居する場合

担任に連絡してください。学区内転居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。

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 I 月末頃(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、市役所(市教委)に直接することもできます。

年度当初より認定されるためには、新年度4月末までに申請することが必要です。3月末までに申請手続きを済ませることをお勧めします。

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。

「就学援助のお知らせ」をご覧になり、就学援助を希望される方はどなたでも申請することができます。申請するときの注意を参考に申請書を作成し提出してください。

今年の1月1日に大和市に居住されている場合は収入証明書を提出する必要はありません。

(|月|日に他の市区町村に居住の場合は、その市区町村発行の収入証明書が必要です。)

この制度の利用をするための注意点は次の通りです。

- i)この制度を希望される方は年度ごとに申請書に記入し書類を提出してください。
 - ※就学援助制度を一度の申請で翌年度以降受けることはできません。年度が変わる度 (進級する度)に申請する必要があります。
- ii)①大和市教育委員会学校教育課または②大和市立柳橋小学校へ提出してください。
 - ①へ提出する場合は郵送または直接提出してください。
 - ②の柳橋小学校へ提出する場合は、保護者が直接、学校にご持参ください。

- iii) ゆうちょ銀行口座(給食費振込口座)への振込みも利用できます。 (ただし、他銀行振込用店番口座番号が必要になりますので注意してください。)
- iv) 申請者記名欄上の「給食費等未納のある場合、就学援助費の請求、受領、戻入に関する権限を学校長に委任する」という記載をご確認ください。

給食費等の未納がある場合は学校経由での支給となります。

(4)証明書等の手続き

「在学証明書」「通学証明書」等の書類が必要な場合は、「発行申請書」をお渡ししますので、担任へ連絡してください。

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にお願いします。



※学校ホームページには、このあと、「よくある質問Q&A」を掲載してあります。

*** よくある質問 【Q&A】 ***

〈教育課程〉

- Q. 通知表は、どのような形ででますか。
- 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、各学年より説明があります。

ただ、各観点の評価を確認するだけでなく、所見等を参考にし、家庭での学習や生活の指導に役立ててください。

- Q. 異学年の交流活動はあるのですか。
- A. クラブ活動も異学年の交流活動ですが、それ以外にも、様々なものを計画しています。

|年生の教室には、年度当初、6年生が清掃や給食を手伝いに行きます。|年と6年、2年と4年、3年と5年がペア学年となり、上級学年が計画を立て、休み時間に遊んだり、一緒に給食を食べたりします。

また、児童会の「やなぎばし祭り」「6年生を送る会」や運動会での全校種目などを行っていますが、これらは子どもたちがたいへん楽しみにしている異学年の交流活動です。



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、子どもの活動範囲が広かったり、子ども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、子ども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、場所は譲り合うようにお願いします。

撮影したものは、基本的にご自分の子どもの記録として保存するものです。他の子ども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 集団行動の基本を表したものです。避難訓練などで子どもたちに指導しています。



- 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脇の小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、2階事務室前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・外履き入れ用袋(スーパーの袋等)をご持参ください。外履き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、先生方も着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、職員の名札で子どもの目を傷つけたり、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、子ども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。

- Q. 授業にボランティアが入ることがあると聞きますが、子ども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。



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、打ち合わ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。(保護者の方々との話も職員室以外で行います。)

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て厳重に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. 子どもにGPSモバイルを持たせられますか。

A. 学習に必要のない物以外の物を、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、学習に集中できなくなります。(遊び道具やアクセサリー・人の興味を引く学用品についても同様です。)

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ことを習慣にするとよいです。

※ GPSモバイル等をどうしても持たせなければならない場合、「防犯機器使用許可申請書」を提出していただきますが、 紛失・破損等の一切の責任は保護者が負うことになります。また、校内で使用することは禁止です。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鍵をかけて入れるなど、すぐ取り出せないように工夫してください。この申請 書は毎年、年度当初に提出してください。

Q. 教材費などの集金が手集めと伺いましたが、安全上、問題はありませんか。

A. 給食費は給食費引き落とし用の口座を作っていただき、そこから引き落とします。

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、問い合わせに応じます。

〈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. 近年、不審者による事案が起きています。行き帰りで被害に遭うことがないよう、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き、 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、家庭でも意識付けをお願いします。

※休日は、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. 長期休業中は、平日であっても校庭を地域団体に開放をしていますので、遊ぶことはできません。



※土・日曜日、祝祭日、年末年始の閉庁日($12/29\sim1/3$)は遊ぶことができません。 (門は施錠してあります。)

Q. 子ども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. 子ども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2階職員室前の廊下に置いてあります。自分のものがあったら、職員室の先生や担任の先生に声をかけて、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。

また、個別面談の期間中、1階児童会室前に落とし物の展示をしますので、確認してください。

〈相談・健康〉

- Q. 個人的にお話ししたいことがあるのですが、個別面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、気軽に学級担任や学年担任 等にお話しください。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。

なお、学校には相談室があり、青少年相談室より定期的に相談員が来ています。予約をして相談をすることができますので、ご利用ください。

また、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。

なお、よく耳にする小一ギャップ・中一ギャップの問題に対しては、相談のあるなしに関わらず、子どもの環境を少しでも整えるために保育園・幼稚園・中学校との引き継ぎを公立私立問わず適正に行うよう努めています。

- Q. 最近、いじめや虐待を受けている子どものことがニュースになること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、子どもたちが安全で健康的な生活を送ることができるように、子どもの様子を普段から注意して見ています。アンケートや児童指導講演会を毎年行っています。また、いろいろな方面から情報が入ってくることもあります。その結果、子どもの環境について点検する必要が出ることもあります。



すべての人の人権を守ることに気をつけて対応しなければなりませんが、困っている子ども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・児童クラブ等、関係諸機関と積極的に連携を図り対応をしていきます。ときとして、保護者に不愉快な思いをさせてしまうことになる場合も考えられますが、子どもの環境が適正であることを確認するためですので、ご理解とご協力をお願いいたします。

なお、情報提供については、保護者の方々からも積極的に行うようお願いいたします。

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。

〈事務手続き・その他〉

- Q. 学区外に転居しましたが、引き続き柳橋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、保護者が安全に子ども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。



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、すぐ確認してください。



Q. 就学援助について詳しく教えてください。

Q. 質問	A. 回答
就学援助制度に認定されると、給食費が免除	免除になることはありません。就学援助費は年間3回保護者の口座
になりますか?	に振り込まれます。その中に給食費に係る援助も含まれて支給されま
	すので、「7.給食」の項に従って、お支払いください。
就学援助費申請期間はいつまでですか?	年度の最終申し込み日は1月31日になります。
	I月中に申請した場合、支給は2月からということになります。
4月30日までに受付された申請について	4月最終の平日が締切日になります。4月30日までということですか
は、4月から認定になるということですが、	ら、それ以前に提出できるものなので、早めに提出してください。
30日が土日の場合はどうなりますか?	

昨年度就学援助費をもらっていましたが、今年 はまだ支給されていません。どうなっているので しょう? 就学援助費は年度ごとに申請して、認定を受ける必要があります。昨年度受給していて、今年度も受給を希望したい場合は、再度申請してください。来年度の受給を希望したい場合も再申請してください。

他市から来て提出する収入証明書が昨年度の ものなのですが、今年度職を失って、生活に困 っている場合、どうしたらよいですか? 昨年の収入証明書と今年度の収入の詳細を申請理由覧にご記入く ださい。市教委が総合的に審査して認定の判断をします。

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。)

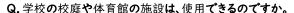
Q. 宿泊教室で子どもが医療機関にかかった場合は、治療費等の支払いはどうなりますか。

A. 宿泊教室では安全面を考慮し、保険証を持たせません。もし、けがや病気で医師の診断(治療)を受けることになった場合、 基本的には通常通り、保護者の方に保険証を持って医療機関まで来ていただきます。

ただし、遠方で来られない状況の場合、職員が立て替えて現金で支払うことがあります。この場合、後日、保護者の方に健保組合に請求をしていただき、払い戻しを受けることになります。健康保険で認められている方法で治療したときの料金をもとに、自己負担分を差し引いた額が払い戻されます。

<必要書類>

療養費支給申請書(診療内容明細を記載又は添付)・領収書



A. 平日8:30~17:00 (11月・12月・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、児童の活動の妨げにならない範囲で校庭使用を許可する場合もあります。教頭へ申し出てください。体育館は原則的に開放できません。



平日18:30~21:00、休日9:00~21:00までの校庭・体育館の使用は、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。

※年末年始の閉庁日(12/29~1/3)は開放していません。

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、敷地内に公営の柳橋児童クラブがあります。詳しくは、直接、柳橋児童クラブにお問い合わせください。

【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、学級・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。学級だよりは、学級内での配付のため、個人の名前や作品を載せますが、学校だよりや本校ウェ



ブサイトでは個人が特定されないよう注意しながら、作品や学習活動場面の画像等を取り上げます。ご 理解、ご了承の程、よろしくお願いいたします。

また、市や新聞社等マスコミの取材により広報誌・新聞への掲載や電波放送等が行われることがあります。その際、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動合がある場合、「児童の写真、作文等刊行物個人情報掲載承諾書」にて学校にお知らせいただくよう

になっています。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、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。各家庭で注意してください。お願いいたしします。