



民間学童の利用について (別紙参照)

・民間学童児童は、**緑のリボン**をつけるようにしています。

・すくすく学童**同様**、朝、親子で確実に確認してください。

・**1年生の昇降口**を待ち合わせ場所としています。

A modern, multi-story school building with a large courtyard in front. The building is white with many windows and balconies. The sky is blue with some light clouds. The text is overlaid on the building.

教材費の納入について 「入学のしおり」p11

・教材費は、保護者の方に朝日信用金庫で口座を分けていただき、毎月**自動**で引き落とされます。

・口座振替日… **毎月10日**

・残高不足にならないようにお願いします。

おおぞら学級

☆おおぞら学級とは☆

特別な配慮を必要とする子供たちや、小集団なら自分の力を発揮できる子供たちのための特別支援学級「おおぞら学級」が併設されています。

基本的には、少人数のグループに分かれて、個に応じた指導をしています。



平成15年度より設置

○本年度の在籍数

- ・担任5名
- ・介助員8名

	男	女
1年生	3	1
2年生	4	1
3年生	2	1
4年生	3	2
5年生	6	2
6年生	6	2
合計	33名	

～少人数で一人一人を大切に～



～基本的な生活習慣の定着～



～連合行事への参加～



～通常学級との交流～





ききかためいじんのこつ
聞いてをえて

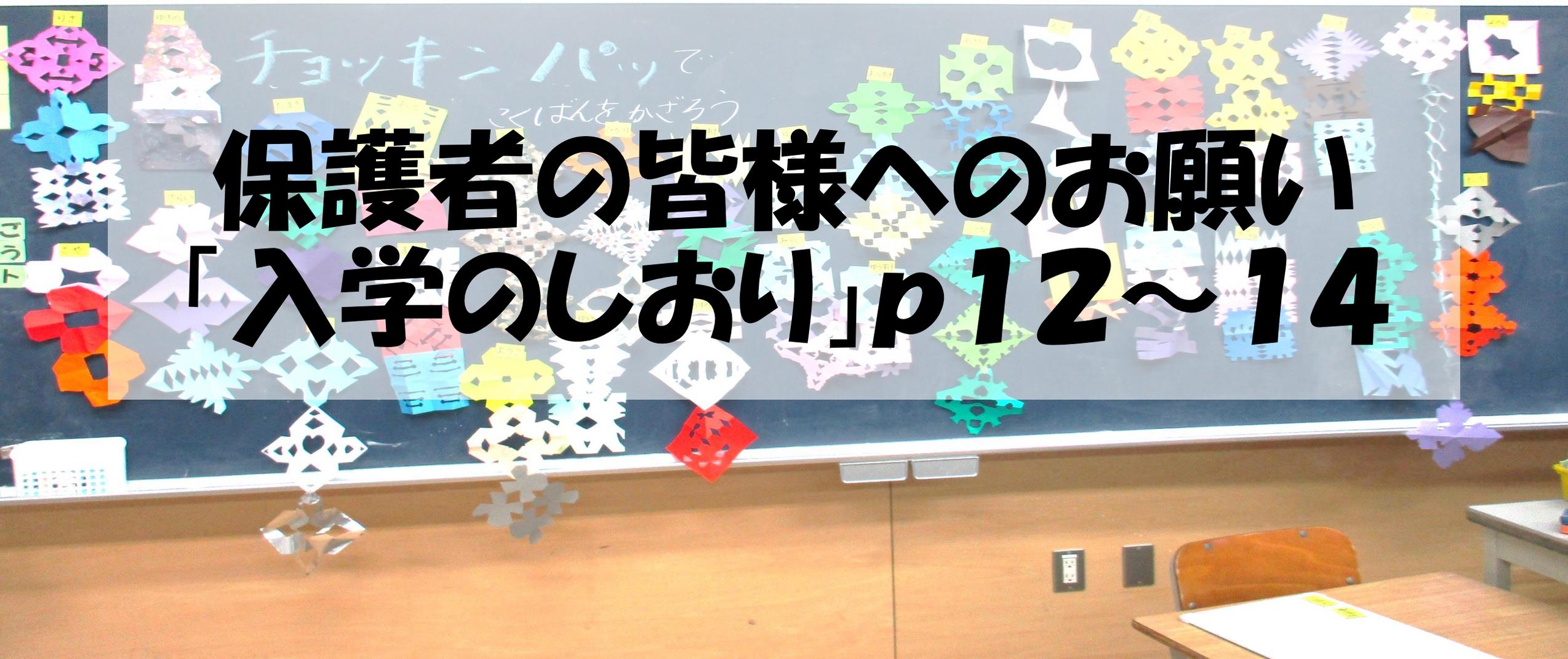
教育 様
「じまつ」子
「思ひか」ある
「考える子
「やりぬる子

はなしかためいじんのこつ
のこつをえて



チョッキニパツで
くばんをかざろう

保護者の皆様へのお願い！ 「入学のしおり」p12～14



お便り・提出物

(1) 本日お渡ししました「入学のしおり」も含めて、学校からのお便りは必ず目を通し大切に保管してください。

(2) 提出物は、**提出期限または提出日** (特に保健関係) **を守ってください!**

(3) 連絡帳の利用について

(入学式に配付します)

- ・お知らせがある場合は、登校後、すぐに担任に見せるよう、お声掛け願います。
- ・学校からの連絡があるかどうか、保護者の方が毎日ご確認ください。
→ **必ずお返事やサイン**をお願いします。

(4) 欠席、遅刻、早退をする場合

○連絡方法

① **tetoru(テトル)**への入力

8:30までに、入力をお願いします。

**※就学时検診で配布した登録用紙は、
入学までの仮登録用です。**

(5) 欠席、遅刻、早退をする場合

② 連絡帳(兄、姉がいる場合のみ)

※ 電話はつながりにくいため、緊急時を除きご遠慮ください。

電話対応時間は、

平日8時～17時 / 17時半です。

遅刻や早退時のお願い

・遅刻の場合

保護者の方が**学校まで送り届けて**ください。
教室まで付き添ってください。

・早退の場合

保護者あるいは、それに代わる方の**付き添い**
と教室までのお迎えをお願いします。

(6) 放課後の忘れ物

放課後に取りに来ることはご遠慮ください。

宿題を忘れた場合は、他の課題や連絡帳で伝えるなど、代替えの方法をご検討ください。

どうしても必要な場合は、ご一報ください。

土・日曜日、祝日は、校舎内に入れません

(7) 担任にご連絡いただく場合

電話には、受付という役割がないため、副校長、教員、事務職員、サポートスタッフが出ます。

クラス・児童名・かんたんな用件をお伝えください。

授業中は、なかなか電話に出られないため、要件によって使い分けていただけると助かります。

(8) 登校時間について

学校に、8時10分から20分の間に着くように調整をお願いします。

早すぎると、旗振り当番さんが立っていないので、危険です。

ご協力をお願いします。

(12) タブレットについて

1人1台、貸与されます。(5月以降に配布する予定です。)

6年間つかいいますので、大切に使うようお声がけください。

修理のため3週間ぐらい使えない事案

- ・パスワード間違い(勝手に変更して分からなくなった等)
- ・画面を割ってしまう 等

貸出用は、ありません。