

民間学童の利用について



・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。

会計について



・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	2	1
3年生	3	0
4年生	6	2
5年生	6	2
6年生	4	0
合計	30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

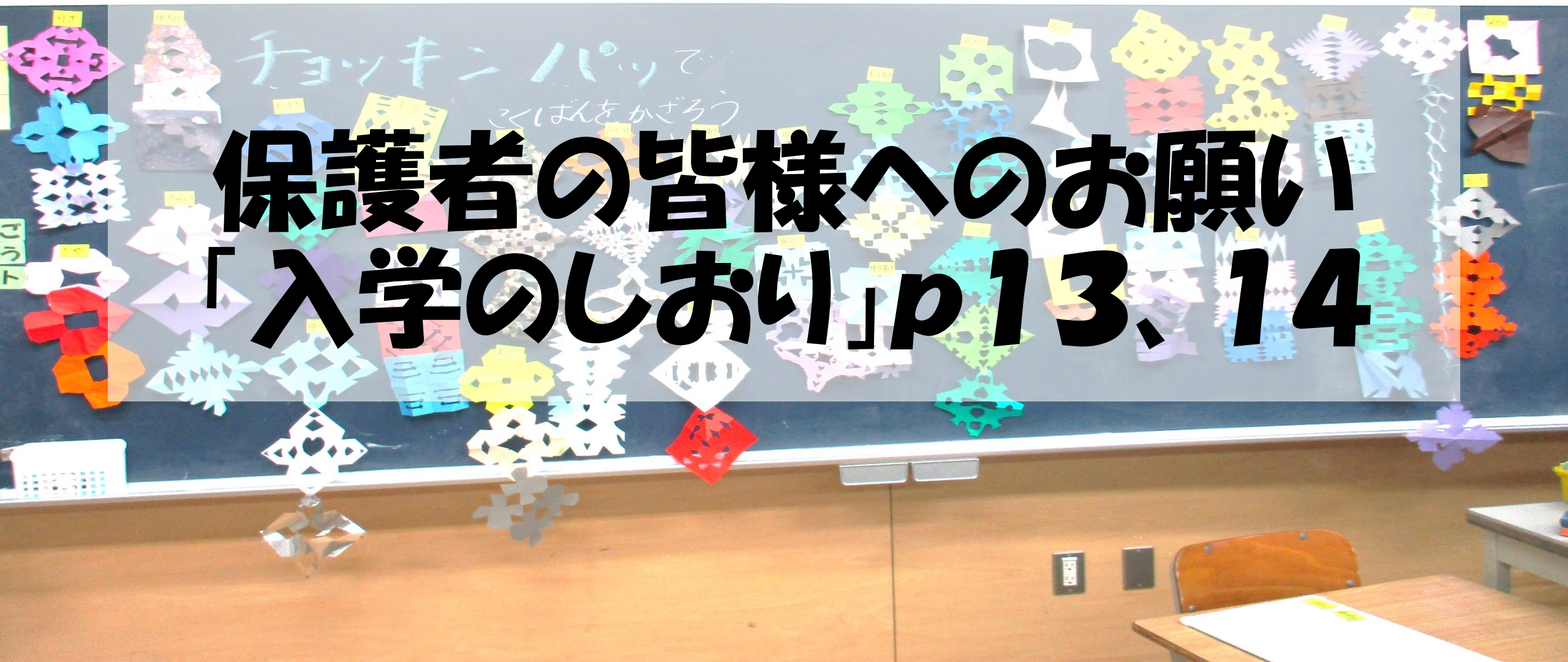
教育 様
「じまつ、こ子
「思ひか、ある
「考える子
「せりぬん子

はなしかためいじんのこつ
のこがえて



チョッキニパッで
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」p13、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。

※本日配布した登録用紙は、入学までの仮登録用です。

(4) 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～18時**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来ます。

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。

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。

5月に配布する予定です。

パスワード変えて使えない、画面を割ってしまうと、修理のため3週間ぐらい使えなくなります。

貸出用は、ありません。