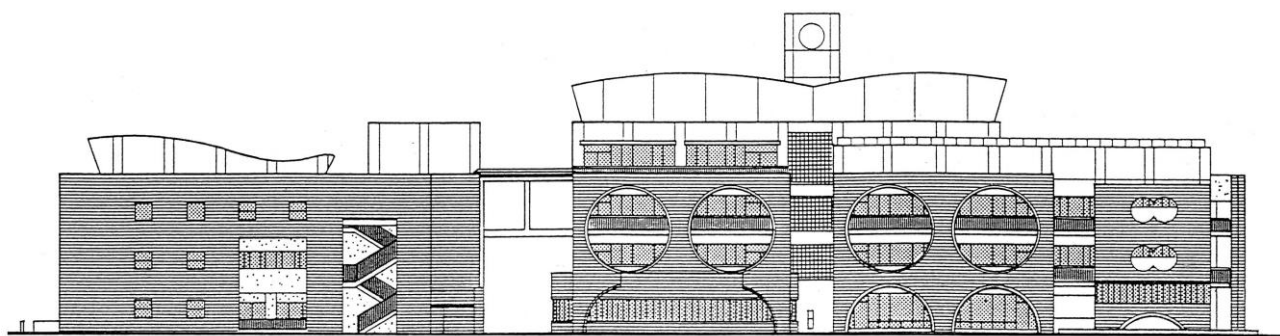


千川小学校のしおり

【R8 年度更新版】



武蔵野市立千川小学校

武蔵野市八幡町3-5-25

TEL 0422 (51) 3695

FAX 0422 (55) 5039

◎安全で充実した学校生活を送るために

千川小学校では、だれもが安全で安心して、充実した生活を送れるようになるために、様々な決まりや約束があります。皆がその決まりや約束を守ることが、安心・安全につながることをご理解いただき、ご家庭でのご協力をお願いいたします。



1. 生活時間について

●登校時刻（8時15分～25分）

8時15分より前に着いた児童は、あそべえで過ごします。

あそべえの太鼓が鳴ったらスカイライトで並んで待ちます。
ただし、雨天や校庭の状態が悪い場合はあそべえはありません。

8時15分に昇降口ドアを開けます。

8時25分には朝の準備を終え、自席に着席します。

登下校 ・通学路は必ず同じ道を通らせてください。
・遅刻や早退、通常と異なる登下校をする場合には、必ず保護者の同伴が必要です。

●最終下校時刻

- ・通常授業（月火木金） 14時30分（5校時）
15時20分（6校時）
※クラブ活動の日は15時40分
- ・水曜時程 14時10分
- ・特別時程（給食なし） 12時10分
- ・特別時程（給食あり4時間） 12時50分
- ・特別時程（給食あり5時間） 13時45分

※学校行事の前などにやむをえず、最終下校時刻以降に児童を残す場合があります。

その場合は、ご家庭に学級担任が連絡します。

●休み時間

- ・中休み … 10時20分～10時40分
 - ・昼休み … 13時10分～13時25分
- ※月・水・金曜日（R7現在）の中休みは、わくわく広場でも遊べます。
※昼休みや外遊びができない時間に図書室を利用できます。

●その他

- ・ 午前授業の日に放課後「あそべえ」に参加する人は、いったん下校してから参加します。
- ・ 一度登校したら、安全上忘れ物を取りに家に戻ることはしません。下校後も学校に忘れ物を取りに来ることはできません。

武蔵野市立千川小学校 令和8年度 生活時程表

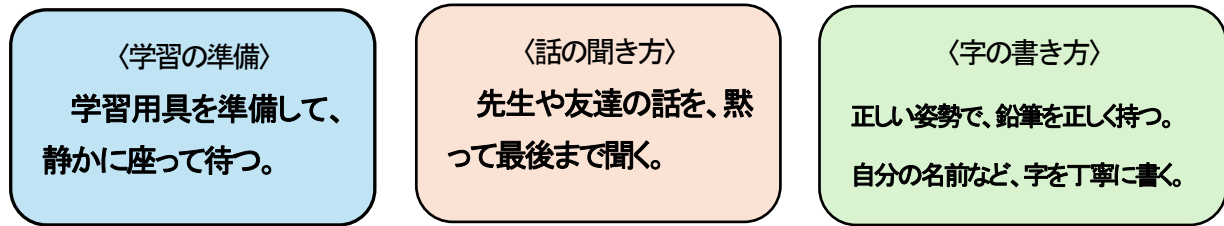
・ R8/4/7現在 △チャイム

	月・火・木・金	水	とくべつじてい 特別時程
登校時間	△8:15 ~ 8:25 (この時間までに席につきます。)		
全校朝会 (月) 全校読書 (火) 習熟の時間 (木) 学級の時間 (金)	△8:30 ~ 8:40	児童集会 体育朝会・体育集会 音楽朝会 △8:30 ~ 8:40	△8:25 ~ △8:35
朝の会・準備・移動の時間	8:40 ~ 8:45		
第1校時	8:45 ~ 9:30		8:35 ~ 9:20
準備・移動の時間	9:30 ~ 9:35		9:20 ~ 9:25
第2校時	9:35 ~ 10:20		9:25 ~ 10:10
中休み	10:20 ~ 10:40		10:10 ~ 10:20
準備・移動の時間	△10:40 ~ 10:45		△10:20 ~ 10:25
第3校時	10:45 ~ 11:30		10:25 ~ 11:10
準備・移動の時間	11:30 ~ 11:35		11:10 ~ 11:15
第4校時	11:35 ~ 12:20		11:15 ~ 12:00
給食	12:20 ~ 13:00 (※食べる時間は12:35~12:55)		12:00 ~ 12:40
清掃	13:00 ~ 13:10	簡単清掃等 13:00~13:05	簡単清掃等 12:40~12:45
昼休み	13:10 ~ 13:25		
準備・移動の時間	△13:25 ~ 13:30	△13:05 ~ 13:10	△12:45 ~ 12:50
第5校時	13:30 ~ 14:15	13:10 ~ 13:55	12:50 ~ 13:35
準備・移動の時間	14:15 ~ 14:20		
第6校時	14:20 ~ 15:05	下校時刻 14:05	下校時刻 12:10 (給食なし) 12:50 (給食あり) 13:45 (5校時あり)
クラブ活動(月曜日)	14:25 ~ 15:25		
委員会活動(月曜日)	14:25 ~ 15:10		
最終下校時刻	15:20 (クラブ活動の日15:40)		

・ ※行事等によって、生活時程が変わる場合もあります。



2. 学習の約束



3. 学習用具 ※ P4以降詳細

- ・学校で使用する物以外は、持って来ないようにしてください。
- ・学習中は鉛筆を使用します。シャープペンシルは使用しません。
- ・筆箱の中身を毎日点検し、忘れ物のないよう連絡帳やクラスルームを見て準備するようにしてください。

4. 持ち物等 ※ P4以降詳細

- ・ハンカチ又はタオルとティッシュを必ず持たせてください。
(ハンカチ、タオルの携帯は火災時に煙を防ぐなど命を守る大切な役割もあります。)
- ・置き傘をする場合は、教室に置きます。折りたたみ傘をご用意ください。
(昇降口の傘立てには、傘を置いたままにしないさせないようにしています。)
- ・傘を忘れたとき、昇降口に置いてある学校の傘を、学級担任に伝えて借りることができます。
借りた傘は、家で乾かし、早めに元の場所に返すようにしてください。
- ・学習道具は、原則として背負える物に入れて来るようにしてください。
- ・上履きは、毎週金曜日に持ち帰り、洗って週の始めの登校日に持たせてください。
- ・水筒は必要に応じて持参することができます。中身は水かお茶に限ります。水筒は毎日持ち帰り、きれいに洗うようにしてください。

◎準備するもの

持ち物にはすべて学年・学級・名前（姓と名）をつけて、定期的にチェックして下さい。登下校中持ち歩くもの（手提げ袋や傘など）については、防犯上見えないところに名前をつけてください。

【文房具類】

シンプルなデザインで機能を優先させてください。キャラクターのデザインや飾りが派手な物、扱いが複雑な物は、学習時に集中力を欠いてしまうことがあります。

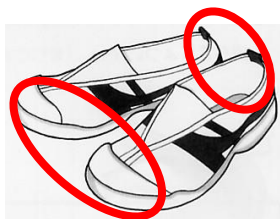
- 筆箱・・・無地で実用的なもの（開けたときに中身が一目で見える箱型のもの）
- 鉛筆・・・無地の2B（4～5本）、赤鉛筆または赤青鉛筆（1本）
- 下じき・・・無地のもの（B5判）
- 消しゴム・・・シンプルで消しやすいもの

【通学かばん】

- 両肩に背負う型式のもの
- 安全上、キーホルダーなどを付けない。
※ 防犯ブザー以外の物は、通学カバンのフックには付けません。

【くつ・上履き入れ】

- 外履き・・・運動に適した靴（サンダルや革靴は不可）
- 上履き・・・学校指定のものはありませんが、白い生地の靴にしてください。
- 上履き入れ・・・毎週末持ち帰る際に使用します。



※ 上履きの「つまさき」と「かかと」の2か所に学年・学級・名前を書いてください。

※ 上履きは、体育館で体育の授業をする際も使用します。運動にも適した左の図のような上履きをご用意ください。

【給食袋】

- ランチョンマット・・・衛生面に加え、学習と食事の切り替えのために机に敷いて使います。
- ミニタオル・・・給食中の口ふき用として使います。
- 給食袋・・・上記2点を入れて、毎日持ち帰り、洗濯をして新しいものをもってきます。

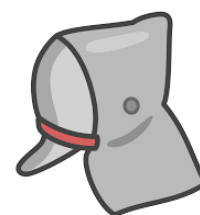
【体育着・紅白帽・体育着入れ】



- 学校指定のものはありません。
体育着は、1年間を通して白の半袖シャツと紺色のハーフパンツです。
紅白帽は必ずご用意ください。
※下着（肌着）は、基本的に体育着の下に着用したまま学習を行います。たくさん汗をかく時期は、下着の替えを持たせてください。
- 寒いときは、体が温まるまで運動に適したトレーナー（フードやファスナーがない物）等で調整します。

【防災頭巾】

- 災害時に備え、カバーと一緒にご用意ください。耐火性のある物の方が、火災にも備えることができ安心です。

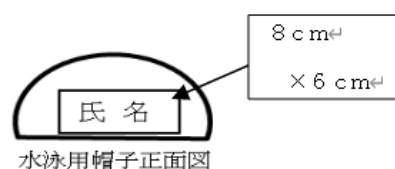


【手提げ袋（3つ）】

- ① 荷物を入れる袋・・・体育着袋・上履き袋など、主に月曜・金曜に荷物を持ち運びます。
(一つにまとめられる大きさのもの)
- ② 音楽バッグ・・・音楽室まで移動する際、教科書や音楽ファイルなどを入れて運びます。
- ③ 図書バッグ・・・学校図書館で借りた本を持ち帰ります。
(学年に応じて大きな絵本も入るサイズのもの)

【水着（6月中旬より使用）】

- 学校指定のものはありません。
基本は紺色で、安全上よけいな飾りのないものです。
帽子は学校指定（学年指定の色）のものをご用意し、名前を付けてください。
- ※ 詳しい内容は、水泳指導日が近くなりましたら、おたよりでお知らせします。



◎早退・遅刻・欠席・体育見学について

- ・欠席・早退・遅刻の届け出は、保護者連絡帳（アプリ）で当日の8：20までにご連絡ください。
- ※学校には2本しか電話回線がありません。緊急の場合を除き学校への電話連絡はお控えください。
- ・遅刻・早退のときは、安全確保のため、必ず保護者の方が教室まで送り迎えをし、担任と引き継いでください。

※学校から家庭への連絡

- ・緊急の場合は、学級担任が電話で連絡します。
- ・欠席当日のプリント等の配付物は、**急ぎの場合のみ、保護者の方に取りに来ていただくことがあります。**

- ・体育見学の場合は、連絡帳に見学理由を書いて持たせ、担任に提出させてください。

◎学校への電話連絡について

午後5時00分～翌朝午前7時30分まで電話応答メッセージ対応となります。そのため学校に電話連絡をすることができません。児童の生命にかかわる重大事態など、真に緊急を要する場合には、市役所代表電話（宿直）にご連絡ください。

武蔵野市役所 代表電話 0422-51-5131

※学校から連絡をすることがありますが、折り返しのお電話に対応できません。ご自宅の電話を留守番電話設定にしていただけると助かります。

※緊急連絡先を明確に

自宅、携帯電話、勤務先など、日中必ず連絡が取れる連絡先をお知らせください。日中でも学校でのケガや病気で緊急に連絡することがあります。

なお、連絡先が変更になった場合は必ずお知らせください。



◎出席停止について

出席停止とは、感染症が広がるのを防ぐため、児童生徒を登校させないことをいいます。出席停止の期間は、欠席扱いにはなりません。

「学校において予防すべき感染症」により出席停止になったお子さんが、医療機関から登校を許可された場合は、「**登校許可証明**」の発行を受け、**必ず登校時に学校へ提出してください。**

▶登校許可証明の用紙は、武蔵野市医師会会員の医療機関にあります。(市が負担)

※ただし、他市の医療機関など武蔵野市医師会会員以外の医療機関では有料となる場合もあり、保護者負担となります。

「武蔵野市立小中学校児童・生徒 学校感染症登校許可証明」用紙よりの疾病名一覧

	疾病名	出席停止期間
①	インフルエンザ	発症後5日を経過し、かつ、解熱後2日経過するまで
②	麻疹（はしか）	解熱後3日経過するまで
③	風しん（三日はしか）	発疹が消失するまで
④	水痘（水ぼうそう）	すべての発疹がかさぶたになるまで
⑤	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫れが発現した後5日経過し、かつ全身状態が良好になるまで
⑥	百日せき	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
⑦	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後2日経過するまで
⑧	新型コロナウイルス感染症	発症後5日経過し、かつ、症状軽快後1日経過するまで
⑨	結核	感染の恐れがなくなるまで
⑩	腸管出血性大腸菌感染症（O157など）	感染の恐れがなくなるまで
⑪	流行性角結膜炎（はやり目）	
⑫	急性出血性結膜炎	
⑬	溶連菌感染症	
⑭	感染性胃腸炎	
⑮	マイコプラズマ感染症	
⑯	伝染性紅斑	
⑰	手足口病	
⑱	ヘルパンギーナ	
⑳	その他	

追加

髄膜炎菌性髄膜炎

感染の恐れがなくなるまで

※⑬～⑳の感染症は、児童・生徒の状態により出席停止とならない場合もあります。

※学校保健安全法施行規則のうち一部が記載されている為、ご不明な点がございましたら養護教諭までご連絡ください。

◎緊急災害時の対応について

緊急災害が発生した場合、学校では子どもたちの安全を考えて、以下の措置をとります。また、災害時のご家庭での対応を子どもたちと話し合っておいてください。日頃から子どもたちにその日の家庭の予定を伝えておいていただきたいと思います。

基本的に、学校からの連絡は保護者連絡帳（アプリ）を使います。

「保護者連絡帳（アプリ）」

武蔵野市教育委員会では、学校から保護者への災害時における対応などの連絡、運動会や行事の延期のお知らせ、緊急に連絡すべき情報を連絡するために配信しております。趣旨にご理解いただきご登録をお願いいたします。

I 災害（地震・豪雨・洪水・強風等）が発生した場合

■災害の度合いにより、学校がとる措置は変わります。以下は原則です。

1 想定

災害により、学校での子どもたちの安全が確保されないと判断した場合

2 子どもたちへの対処

(1) 登校前

学校からの連絡により、休校や登校時刻変更などの知らせが届いた場合には、その指示に従ってください。

(2) 登校後 ※校長の判断により、以下の①か②の措置を取ります。

①方面別下校をさせる。

②子どもたちを、保護者または保護者代理人に引き渡す。引き渡しの場所は、原則的には教室です。教室にいることが危険だと判断したときは校庭又は中央公園に移動します。

II 警戒宣言発令の場合

1 想定

大きな地震が、2・3時間～3日以内に発生することが予想され、閣議決定の後、被害が予想される地域に警戒を呼び掛けるため発令されます。

2 子どもたちへの対処

(1) 登校前

学校は休校になります。

(2) 登校後

学校は直ちに保護者または保護者代理人に、子どもたちを引き渡す態勢を取ります。引き渡しの場所は、原則的には教室です。教室にいることが危険だと判断したときは校庭又は中央公園に移動します。

(3) 登下校中

- ①登校中の場合には、そのまま登校します。その場合には保護者に引き渡します。
- ②下校中の場合には、職員が分担してそれぞれの通学路に立ちます。子どもたちはそのまま帰宅します。

※通学路の確認と帰宅後の子どもたちの安全確保をお願いいたします。

Ⅲ 引き渡しの方法

- ◆学級担任が、引き渡しカードに名前のある保護者または保護者代理人であることを確認してから引き渡します。学校は、保護者が引き取りに来るまで責任をもって子どもたちを預かります。兄弟関係がある場合は、年長の学年から引き取るようにしてください。

※引き渡しカードには、責任をもって引き取り、その後も安全を確保できる方を「引き取り者」として記入してください。

Ⅳ 方面別下校コース

- ◆天候・防犯上、必要に応じて方面別にまとまって下校することがあります。その際、担当教員が解散場所付近まで引率します。

コースカラー	住 所
緑	八幡町4丁目
黄緑	八幡町3丁目
水色	八幡町1丁目 八幡町2丁目2・3番
ピンク	八幡町2丁目5番3・6号（スバル社宅）
黄色	緑町2丁目4・5・6番（都営緑町住宅）
オレンジ	緑町2丁目4番4・12号（ガレリア） 緑町1丁目

◎通学路について

1 通学路指定の理由

- (1) 交通安全の視点から、安全と思われる通学路を指定し、安全を確保します。
- (2) 連れ去り事件などの防止の視点から、人通りのある通学路を指定してください。
- (3) 通学路を通った事故では、日本スポーツ振興センター（学校保険）の災害共済給付制度を受けることができます。

2 通学路の決め方

- (1) お子さんとも話し合い、決定し届けた通学路を必ず通らせてください。
- (2) 必ず登下校ともに、同じ通学路を通らせてください。



◎提出書類について（児童指導資料・引き渡しカード・保健調査票など）

□ 児童指導資料【全員】

- ・ 1、3、5学年は新規に作成をお願いします。昨年度の物はお返し致します。
- ・ 2、4、6学年は加除訂正をしてご提出ください。その際は赤ペンや赤鉛筆でお願いいたします。

□ 引き渡しカード【全員】

- ・ 方面別コースはP8をご覧ください。
- ・ 1年生、転入生は新規に作成をお願いします。
- ・ 2～6年生も昨年度のカードを参考にして、新しいカードに記入して提出してください。
- ・ 緊急災害時等に、学級担任が引き渡しカードに名前のある保護者または保護者代理人であることを確認してから引き渡します。カードに記載されていない人には引き渡しません。
- ・ 保護者だけでなく、責任をもって引き取り後の安全を確保できる方なら「引き取り者」になれます。
- ・ 学童にお子さんが入っている場合は、学童と同じ方をお書き下さい。

□ 保健調査票【全員】

- ・ 1年生、転入生は新規に作成をお願いいたします。
- ・ 2～6年生は該当学年に追記し、変更点がありましたら加除・訂正して担任へご提出ください。

□ 児童写真等使用について確認（個人情報使用についての確認）【必要に応じて】

本校では、児童の個人情報を適正に管理・使用していくために、全てのご家庭から、児童の氏名や情報、写真等の使用についての確認をし、ご承諾いただいております。保護者の皆様には、趣旨をご理解いただき、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

1 使用目的

- (1) 千川小学校の教育活動、学校運営に使用していきます。
- (2) 児童の活躍を紹介し、各自の励みにつなげていきます。

2 使用例

○名簿等

- ・ 入学式・始業式など、年度初めに学級編成のために、名簿を作成し配付します。
- ・ 移動教室やセカンドスクール行事等の運営等のために名簿を作成し、しおりに掲載します。

○写真等

- ・ 「学校だより」や「学校ホームページ」などに学習活動の様子を掲載します。
- ・ 卒業アルバムや文集など学校生活の記録を残したり、学習に生かしたりします。

3 配慮事項

学校外に作品や個人名、写真を出す際には、必ず事前に保護者に確認を取ります。
※文集「けやき」、書き初め展、美術展の出品や市の広報誌等

児童の写真の掲載を控えたい場合や児童氏名等の公表を控えたい場合のみ、
「児童写真等使用について確認」のご提出をお願いします。