

令和7年度 滝二小 PTAガイドブック



滝沢第二小学校 PTA

滝沢市立滝沢第二小学校

滝二小PTAガイドブック目次

I	学校のあらまし	
1	学区の概要	1
2	学校経営	2
3	スクールプラン	3
II	子どものくらし	
1	日課表	4
2	滝二小のよい子	5
3	滝二小のルール	6
4	ひびかせよう「あいさつと返事」	7
5	学習の道具	8
6	家庭学習の取組	9
7	滝二小の自転車利用	12
III	学校生活ガイド	
1	運動着・名札の購入	13
2	学校連絡網	14
3	保健室から	16
4	給食センターから	19
5	滝二小いじめ防止基本方針	20
6	災害時の対応	26
7	学校集金について	28
8	各種手続き（転入・転出・就学援助）	29
9	入学準備	31
10	通知表と期末面談	32
IV	学区の安全	
1	地区子ども会マップ	33
2	通学コース	34
3	学区の危険箇所	36
V	PTA	
1	活動目標と各部の活動	38
2	組織	39
3	会則	40
4	登校時校地内自動車進入について	46
5	冬期間校地内自動車進入について	47

I 学校のあらまし

1 学区の概要

1 滝沢市は、滝沢村として明治22年4月1日、旧滝沢村、鶴飼村、大沢村、篠木村、大釜村の5ヶ村が合併してできた。近年は、日本第1位の人口の多い村であったが、平成26年1月1日、市制移行により、滝沢市が誕生し、新たな飛躍を目指している。

地理的には、盛岡市北西部に位置し、標高240～365mで、水田、畑作地帯が主であったが、鶴飼、大釜駅と滝沢駅周辺、菓子、長根、葉の木沢地区に住宅地帯が急増し、菓子、滝沢地域に工場が進出している。

面積182.3km²、東西14km、南北20kmで、人口55,284人、世帯数22,530（平成29年2月末現在）である。

2 本校学区（滝沢東小学校学区を含む）は、市の北東部を占め、標高240～300m南北、東西7km、約30km²の広大な面積を有するが、その半ば以上が、農林水産省種畜牧場、同東北林木育種場、県畜産試験場、農業試験場、農林業試験場、岩大附属農場、演習林、県立盛岡農業高校、岩手林業会社、盛岡大学、県立大学、岩手産業文化センター、森林公園、ポニースクール岩手、盛岡地区衛生処理センター等の公用地である。その間に水田、酪農地帯が広がっている。

滝沢駅・菓子駅周辺、分かれ付近、菓子、長根、葉の木沢地区に住宅開発が進んでいる。

また、菓子バイパスも開通し、交通の要所となっている。

3 学区内の住宅増加に伴う児童生徒の急増、また、滝沢第二小中学校の校舎の老朽と教室不足により、昭和53年7月菓子地区に校地造成、昭和54年3月末に完成・移転。4月1日より滝沢第二小学校として独立分離し（児童数402人）現在に至っている。

その後、児童数が年々増え続け、校舎も増築を重ねてきたが、手狭になり、平成7年4月現在で仮設プレハブ教室を8教室使用していた。（児童数1,281人）平成8年4月に、滝沢東小学校が新設分離したことにより、児童数759名、学級数22の規模になった。

平成10年度は、創立百周年を迎え、盛大に記念式典を挙行了。また、7月には滝沢村教育委員会指定の学校公開研究会を開催した。

平成12年度、情緒障がい学級「たんぽぽ学級」が開設され、平成21年度は知的障がい学級「さくら学級」を増設し、普通学級18、計21学級となった。

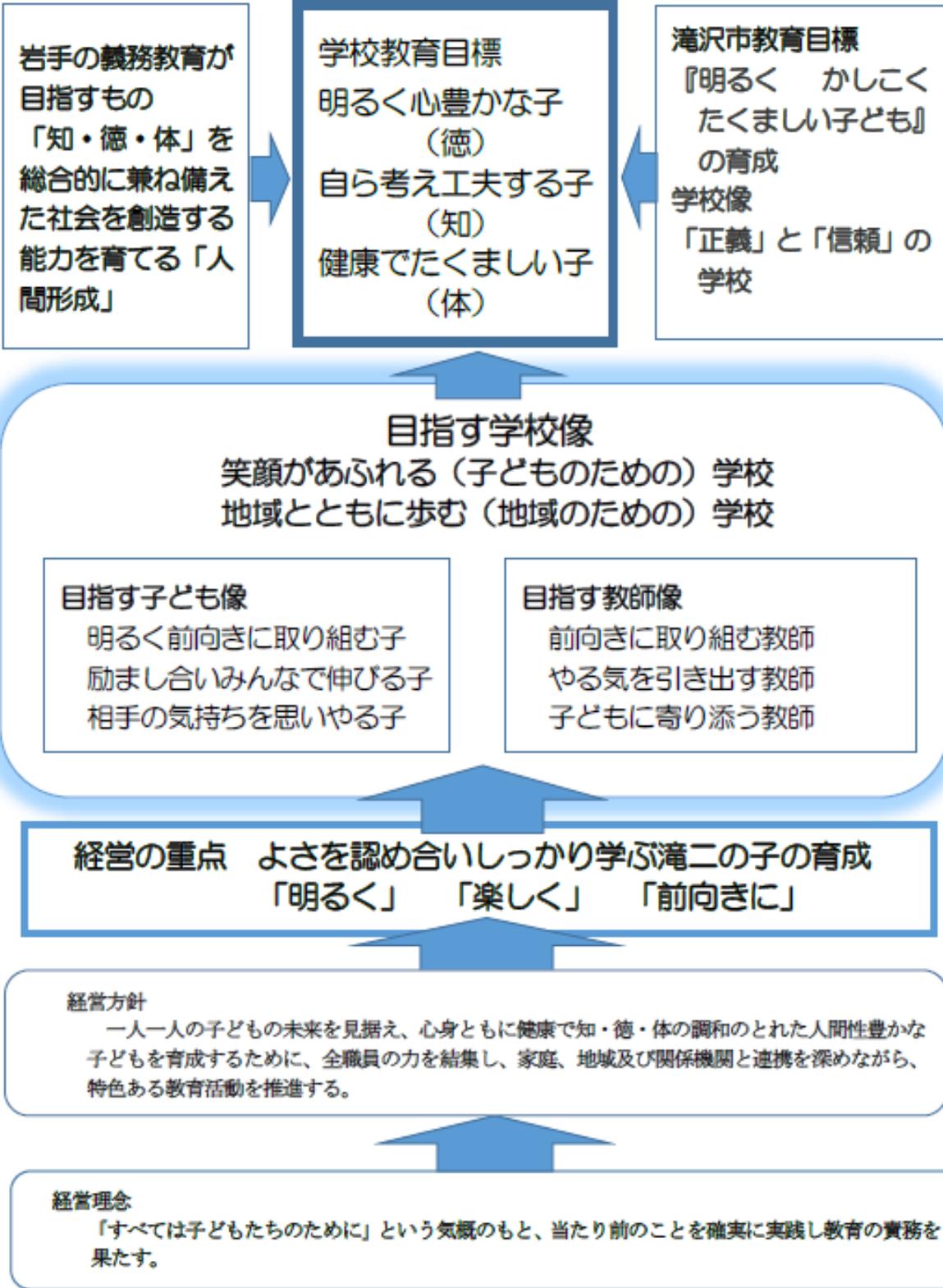
共働きの家庭増加により平成21年度には菓子学童クラブを改編し、「菓子学童クラブ第2・第3」を校地内に建設し開設している。

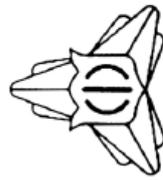
平成26年1月1日、滝沢市制移行により、校名を「滝沢市立滝沢第二小学校」として、新たなスタートをきった。

令和6年度、きこえの教室が開設され、24学級となった。また、11月には滝沢市小・中学校ジョイントアップ・スクール事業学校公開研究会が行われた。

I 学校のあらまし

令和7年度 滝沢市立滝沢第二小学校 学校経営





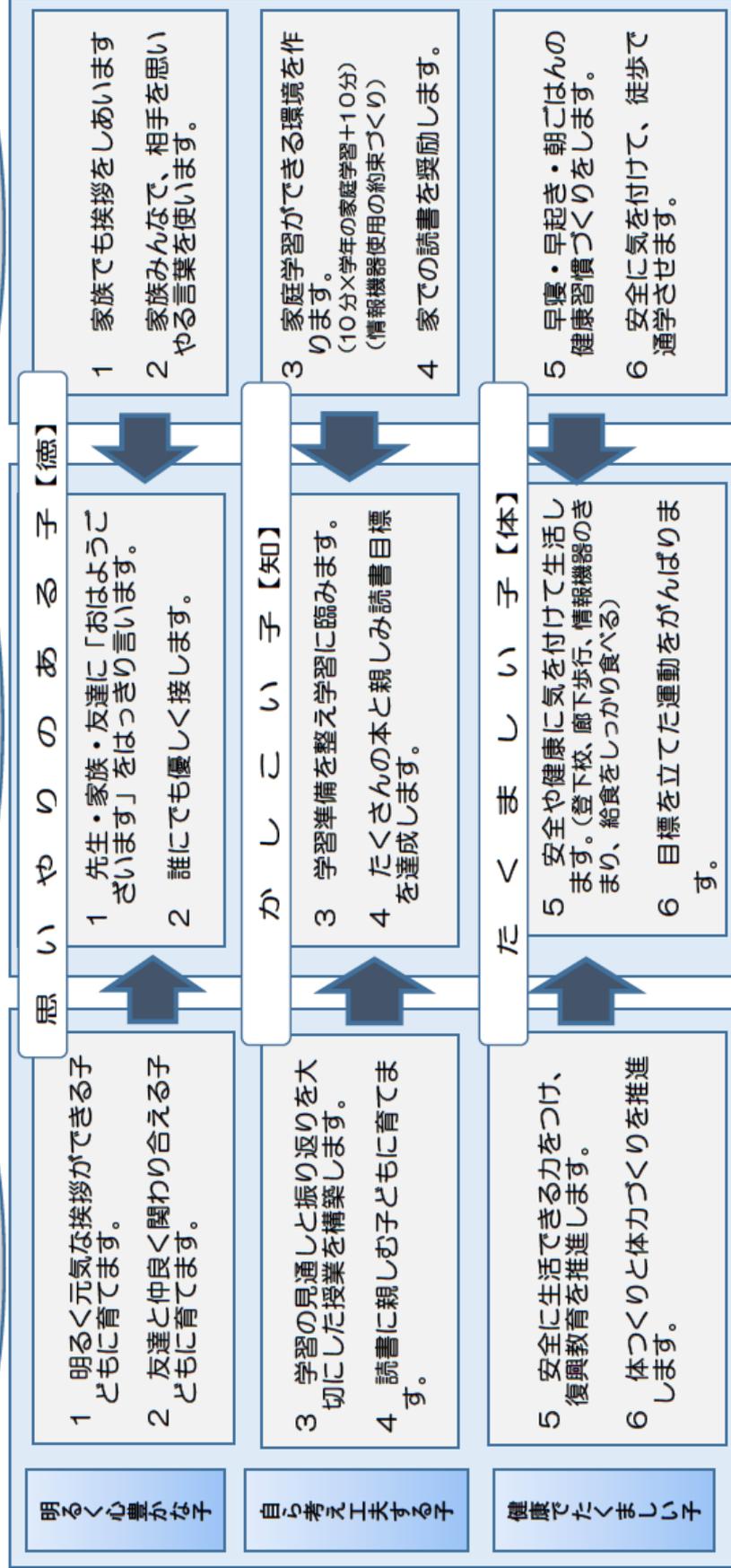
令和7年度「滝沢市立滝沢第二小学校スクールプラン」

明日また来るのが楽しみな学校 ～絆づくり・居場所づくり～

学校の取組

子どもの取組

家庭・地域の取組



I 学校のあらまし

Ⅱ 子どものくらし

1 学校での1日のくらし【日課表】

	通常 5時間授業	通常 6時間授業	弁当時程	4時間授業 給食あり	3時間授業 給食なし
朝学習	8:10 - 8:20		(なし)		
朝の会	8:20 - 8:30		8:10 - 8:20		
1校時	8:30 - 9:15		8:20 - 9:05		
2校時	9:20 - 10:05		9:10 - 9:55		
業間 休み	10:05 - 10:20		9:55 - 10:10		
3校時	10:25 - 11:10		10:15 - 11:00		
4校時	11:15 - 12:00		11:05 - 11:50		
給食 (弁当)	12:00 - 12:50		11:50 - 12:30	11:50 - 12:40	
掃除	12:55 - 13:10 ※木曜日は掃除なし		12:30 - 12:40		11:00 - 11:15
昼休み	13:10 - 13:35 ※木曜日は 12:50-13:05		12:40 - 13:05		
5校時	13:40 - 14:25 ※木曜日は 13:10-13:55		13:10 - 13:55		
6校時		14:30 - 15:15	14:00 - 14:45		
帰りの会	14:25 - 14:35 ※木曜日は 13:55 - 14:05	15:15 - 15:25	5時間 13:55 - 14:05	12:40 - 12:50	11:15 - 11:25
			6時間 14:45 - 14:55		
委員会 クラブ	委員会 14:40 - 15:10	クラブ 14:40 - 15:40			
※下校 時刻	14:35 ※木曜日 14:10 (委員会 15:10)	15:25 (クラブ 15:40)	5時間 14:15 6時間 15:05	13:00	11:35
完全 下校	4-10月 16:00 11-3月 15:45		下校時刻に同じ		

※1年生は、月曜日は4時間授業となり13時50分に下校。

Ⅱ 子どものくらし

※下校時刻は、学年通信等で、各家庭やスクールガードに知らせる時刻。

2 「滝二小のよい子」

いつ	何を	どのようにする
登校する前	学習用具の確認	・学習用具（滝二小体育着）や忘れ物がないように、前の日のうちにそろえ、確かめます。
登校するとき	安全な登校	・安全に気をつけて、 <u>通学路を</u> 通って登校します。 （横断歩道を渡る、信号を守る、右側を歩くなど交通ルールを守る）
学校に来たら	くつ の 整 理 学習用具の整頓 筆記用具の準備	・くつは、かかとをそろえてくつ箱に入れます。 ・中ぐつは、かかとを折らないで、昇降口できちんとはきます。 ・かばんや学習用具をしまってから遊びます。 ・校舎内では名札をつけます。
朝活動	取り組み方	・朝学習は、読書・漢字・計算などに取り組みます。 ・火曜日の、全校朝会や児童朝会は整列して静かに移動します。 ・時間を守ってスタートし、集中して取り組みます。
朝の会	会の進め方	・健康観察では、体調をはっきりと話します。 ・一日の活動予定や、めあてをしっかりと確かめます。
休み時間	準 備 廊 下 歩 行 遊 び	・次の時間の学習の準備をしてから行動します。 ・チャイムの合図で遊びをやめ、始業時間までに教室に戻ります。 ・右側を静かに歩きます。廊下やホールでは、騒ぎません。 ・約束を守って遊びます。（5分休みは遊び時間ではありません） ・教室から校庭や体育館までは、ボールを手を持って移動します。 （ボールをけったり、ドリブルしたり、地面につけません）
給食の時	食 べ る 前 食べている時 食 べ た 後	・手洗い、うがい、消毒をします。 ・身支度を整えて、一列に並んで給食を取りに行きます。 ・マナーに気をつけ、静かに食べます。（昼の放送を聞きます） ・きれいに後始末をします。 （給食で出たごみを拾ったり周りを片付けたりします）
掃 除	取り組み方	・赤白帽子をかぶり、掃除の手順に沿ってきれいになるように取り組みます。 ・話をしないで、時間いっぱい進んで働きます。 ・掃除が終わったら、きちんと反省し、手洗い、うがいをします。
帰りの会	会の進め方	・次の日の予定を確認し、必要な事をメモします。 ・一日をふりかえり、きちんと反省をします。
放課後	居 残 り	・先生の許しを得てから、委員会や係の活動、学習をします。
下校するとき	下 校 時 刻	・自分のまわりを整え、名札を置いて帰ります。 ・低学年は学年一斉、中学年は学級一斉に下校をします。高学年は家の方向が同じ友達と一緒に下校をしましょう。 ・「さようなら」をしたら、友だちや兄弟を待ったり、 <u>寄り道をし</u> たりしないで、 <u>自分の通学路を</u> 通って帰ります。 <u>滝沢市の放送に</u> 合わせて、早めに帰宅することを心がけます。

Ⅱ 子どものくらし

3 「滝二小のルール」

<p>学習に使わない物は持ってこない</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ お金やゲーム機など学習に必要なのない物は、学校に持ってこない。 ・ <u>携帯電話、スマートフォンは、持ち込み禁止。</u> ・ シャープペンシル、練り消しゴム、必要以上に多いペンや消しゴムなどは持ってこない。 ・ <u>カバンや筆箱にキーホルダーをつけない。</u>（御守り、防犯ブザーはよい）
<p>自転車の安全な乗り方</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 許可証をつけていない人は乗車禁止とする。 ・ 必ず点検整備をした自転車に乗り、乗る前にも確認をする。 ・ 二人乗り、並進、無灯火、手放しなど、危険な乗り方はしない。 ・ 必ずヘルメットをかぶって乗る。 ・ ピンクコース坂道は、自転車を押して歩く。 ・ 1、2年生は自宅の周りで、保護者が見ている時だけ乗れる。 3年生は自分が住んでいる、子ども会の中だけ乗れる。 4年生は自分が住んでいる、地区（巣子、南巣子、長根）の中だけ乗れる。 5、6年生は学区内だけ乗れる。
<p>やってはいけない遊び方</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校の裏や斜面、体育館への外通路、駐車場は遊び場にしない。 ・ 昇降口前でボール遊びや鬼ごっこはしない。 ・ 石投げ、石けりは絶対にしない。（石は持たない） ・ 校庭がぬれて、足跡がつくときは、校庭で遊ばない。 ・ 校庭での雪投げはいいが登下校中や校庭以外の場所での雪投げは禁止。 ・ 除雪した雪を積み上げた雪山に登ったり、滑ったりして遊ばない。
<p>部屋への出入り</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必ずノックをし、帽子・ジャンパー・カバンを入りに置いてから、学年、氏名、用件を話して入室する。 ・ 戸やドアは、開けたら必ず閉めるようにする。 ・ 「失礼します」「失礼しました」のあいさつをする。
<p>他の教室へ移動するとき</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別教室、体育館、校庭への行き帰りは、整列して無言で移動する。 ・ 学年に割り当てられた（決められた）廊下を歩く。
<p>服装について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 清潔な身なり、髪型を基本とする。例えば、脱色、染色、パーマなどはしない。 ・ 式や会など、場にあった服装を心掛ける。 ・ <u>体育は、滝二小体育着を着用する。</u> ・ 校舎内では名札をつける。 ・ <u>中ズックの裏側は、白かゴム製のものにする。</u>

基本的な行動様式を身に付けて、
心身共に、安心・安全な生活を心がけましょう。



Ⅱ 子どものくらし

4 ひびかせよう「あいさつと返事」

◎目標 **あいさつ**

「おはようございます」「こんにちは」「ありがとうございます」

「ごめんなさい」「さようなら」

返 事

「はい」 **をはっきり言えるようにしよう。**

場所	どんなとき	どのようにする
校舎外	登下校時	○地域の方、スクールガード、登校指導の先生へ 「元気なあいさつをしよう」 ○止まってくれた車に、渡ってから 「しっかりおじぎをして感謝を伝えよう」
校舎内	日常的	○来校者へ 「聞こえる声で、はきはきと」 ○先生方へ（あいさつや会釈） 「礼儀正しく、気持ちのよい姿で」 ○友だちにあいさつ 「されたらきちんと返そう」 「自分からみんなにあいさつしよう」 「気持ちがよくなるあいさつをし合おう」
	学習時	○始めと終わりには 「気持ちのよいあいさつをしよう」 例)「これから〇〇の学習を始めます（終わります）。」「はいっ！」（礼）「着席」 ○名前を呼ばれたら 「聞こえるように返事をしよう」
	全校朝会・ 児童朝会時	○朝のあいさつ 大きな声で元気よく「おはようございます。」 ○始めと終わりには 「全校そろって、『はいっ!』の元気な返事」
	部屋への出入り	○ドアをノックし、自分の名前、用件を 「聞こえるような声で、はっきり伝えよう」

Ⅱ 子どものくらし

5 学習の道具

新年度を迎えるにあたり、「学用品」について、再度お子さんの持ち物をご確認ください。不足がありましたら、次の通りご準備願います。物を整えて備える習慣を身に付けることで、学習への心構えが整います。

新年度に気持ちのよいスタートが切れるよう、各家庭のご協力をお願いいたします。

【筆記用具について】

鉛筆5本（2B～B、三角形か六角形のシンプルなもの）、消しゴム（白いもの）、
下敷き、直線定規（15cm前後）、赤・青ペン（学年によっては赤青えんぴつ）

三角定規（なるべく正確なもの）、分度器、コンパス、

※三角定規は3年生以上、分度器・コンパスは4年生以上。

【滝沢第二小学校全校での約束】

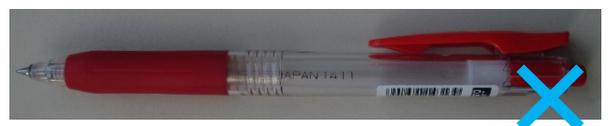
- ・鉛筆、キャップの様子は、キャラクター入りではなく**シンプルなもの**とする。また、**三角形や六角形の転がらないもの**とする。丸型は転がり、机から落ちやすいので使わない。



- ・下敷きは**無地のもの**とする。
- ・シャープペンシルは学校に持ってこない。（家庭学習でも使わない）
- ・色ペンや飾りもの、小物等、学習の集中を欠くようなものは筆箱に入れたり、付けたりしない。
- ・学習に関係ないものは一切学校に持ってこない。

【その他】

- ・赤、青ボールペンを使う場合は、ノック式でないものが望ましい。



Ⅱ 子どものくらし

- ・筆箱は使いやすく、シンプルなデザインの物が望ましい。箱型の筆箱だと鉛筆の芯が折れにくい。

(授業中、筆箱は机の上に置かないことになっています。)



- ・鉛筆は家で削ってくる。
(原則、学校では鉛筆を削りません。)
- ・中ズックにひも靴を使う場合は、ひもを正しく結び自分で管理できるようになってから使用することができる。
- ・体育の学習では、滝二小指定の体操着を着る。
(運動会などの練習で体育が続き、洗濯が間に合わない場合は、運動に適した服装で登校させてください。)

※ご家庭でも時々、お子さんの学用品の様子を見てくださるようお願いいたします。

6 家庭学習の取組

(1) 家庭学習の取組について

生涯にわたる学習の基盤となる、小学校での学習内容を確実に身に付けさせるために、本校では次のようなねらいをもって家庭学習を計画しています。

- ・学年に応じた家庭学習の習慣と方法を身に付けさせる。
- ・基礎的・基本的な知識や技能の確かな定着を図る。
- ・主体的に学習に取り組む態度、目標に向けて努力する態度を養う。
- ・家庭での生活時間の有効な使い方を身に付けさせる。

ア 毎日の取組

- ・音読、読書、課題(宿題)、自分で決めた課題(一人勉強)
- ・授業と連動した課題(プリント、ドリル等)
- ・内容等について、学年ごとに計画的に進めていきます。

イ 親子ふれあい学習週間

- ・滝沢第二中学校区3校共通で、年3回(6月、9月、11月)取り組みます。
- ・取組期間は、毎日観点に沿って振り返りながら進めていきます。(家庭学習振り返りカードに記入します。)
- ・取組後は、親子で成果と課題を確かめ合い、振り返りましょう。(後日学校提出)

Ⅱ 子どものくらし

◆目標をもって家庭学習に取り組み、達成できたら🍉に色をぬりましょう。▶

月/日 (曜日)	11/18 (土)	11/19 (日)	11/20 (月)	11/21 (火)	11/22 (水)	11/23 (木)	11/24 (金)	11/25 (土)	11/26 (日)	11/27 (月)
目標時間 学年+10分+α										
①目標の時間										
②今日やる学習ができたか ★3年生以上は自学にもチャレンジしよう。										
③集中して学習してできたか ★テレビやゲームからはなれて。										

🍉(スイカ) が三つそろった日は、何日ありましたか。

年 組 名前 ()

② 目標時間 学年+10分

② 今日やる学習ができたか。 3年生以上は一人勉強にチャレンジ!

③ 集中して学習してできた。 テレビやゲームから離れて。

(2) 家庭学習の時間と内容

ア 時間・・・学年×10+10(分)

学年	1年生	3年生	5年生
時間のめやす	20分以上	40分以上	60分以上
学年	2年生	4年生	6年生
時間のめやす	30分以上	50分以上	70分以上

イ 内容と家庭での関わり方

学 年	低学年	中・高学年
内 容	<p>音読・宿題(ドリル、プリント等)・一人勉強(自分で決めた内容)・読書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>音読・宿題(ドリル、プリント等)・一人勉強(自分で決めた内容)・読書</p> </div> <p><一人勉強の例> 日記、作文、教科書の視写、漢字や片仮名の練習、言葉集め、計算カード、長さ調べ、形集め など</p>	<p><一人勉強の例></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>音読・宿題(ドリル、プリント等)・一人勉強(自分で決めた内容)・読書</p> </div> <p>日記、作文、教科書の視写、漢字練習、文作り、意味調べ、読書紹介、ことわざ調べ、計算練習、図形をかく、算数の用語まとめ、理科や社会の教科書をまとめる、音楽の記号まとめ など</p>

Ⅱ 子どものくらし

家庭での 関わり方	◇笑顔で話を聞きましょう。 ・ほめる。 ・答え合わせをする。 ・間違いを一緒に確かめ、直させる。 ・月に一度程度、筆記用具などの確認を一緒にする。	◇子どもの話に耳を傾け、取り組む姿を見守りましょう。 ・学習成果やその過程を認める。 ・一緒に答え合わせをする。（中学年） ・学習内容の質に気を配る。 ・目標が達成できたらほめる。
--------------	---	--

ウ 家庭学習を習慣づけるための3つの約束

- ① 「早寝・早起き・朝ごはん」の生活リズム
- ② テレビ・ゲームやスマホなどのない時間を設定
- ③ 毎日、決まった時刻の学習習慣

Ⅱ 子どものくらし

7 滝沢第二小の自転車利用

(1) 本学区の状況

滝沢第二小学校は、学区が広いので、安全に自転車に乗る技能が必要です。進学、就職した場合にも移動手段として乗るであろう自転車を安全に運転することが必要です。

(2) 自転車利用は保護者の責任で

自転車通学や、日常の利用は全て保護者の責任の下、行われます。学校では指導員を招いての自転車教室を行ったり、随時安全指導を行ったりして、事故の防止に努めています。

(3) 自転車利用に関する本校の基本

ア 自転車教室、自転車点検

4月に、3年生以上を対象に、滝沢市交通安全教育専門員による安全教室を行っています。自転車の実技と講話を実施します。各家庭では自転車点検をお願いします。学級担任に点検表を全員が提出し、自転車教室を終えたら、自転車の利用を認めています。乗り方や技能の状況を随時確認し、安全が確保できないと判断した場合は、自転車の利用を停止することもあります。

イ 1・2年生

自転車の運転技術の習得時期であり、安全を確保しながら、保護者の責任で技術の習得を図ります。保護者の監視のもと安全を確保し、ヘルメットを着用した上で、家の周りや車の来ない公園等で練習させてください。子どもだけでの路上での自転車運転については、禁止です。

ウ 3年生

3年生から、道路の自転車走行を許可することから、校内自転車教室の充実を図ります。滝沢市交通指導専門員や西警察署の協力を得て、発車や停車、コース走行の実技や、正しい交通ルールを学んだ上で、自転車許可証を交付します。保護者の責任で自転車利用の可否を判断してください。

3年生は、自分が住んでいる子ども会の中に限って自転車を運転することができます（松風子ども会の児童は、範囲が狭いため、保護者の指導のもと旭・西巣子まで範囲を広げる／令和元年度第2回育成部会で確認済み）。

エ 4年生

4年生は、自分が住んでいる地区内（地区内とは、巣子、南巣子、長根、大石渡）に限って自転車を運転することができます。どこまで乗ることができ、どこから乗れないのかの範囲を各家庭で確認してください。

オ 5・6年生

5・6年生は、学区内に限って自転車を運転することができます。

(4) 自転車通学について

本校では、大石渡子ども会と長根子ども会の4年生以上の希望する家庭に限り、自転車通学を認めています。自転車通学の期間は、自転車教室終了後（自転車点検表提出を含む）から初雪が降るまでです。

(5) その他

自転車に乗る際には、必ずヘルメットを着用します。

昨今、自転車の交通ルールが大きく変わってきているので、保護者・児童ともルールの確認をしっかりと行い、正しく安全に自転車に乗りましょう。

1 学校指定運動着・名札の購入

令和5年11月からの価格

品名	規格	販売価格
トレーニングシャツ	110～130	¥5,000
	140～150	¥5,600
	S～3L	¥6,000
トレーニングタイツ	110～130	¥4,500
	140～150	¥5,000
	S～3L	¥5,500
半袖シャツ	110～130	¥3,000
	140～150	¥3,300
	S～3L	¥3,600
ハーフパンツ	110～130	¥2,500
	140～150	¥2,800
	S～3L	¥3,100

※取扱店の場所



上記販売店でお買い求めください。体育授業や体育的行事では学校指定の運動着を着ます。名札は、学校で購入できます。1枚110円（R6.2現在）です。1年生は、専用の名札を1年間使用します。

2 滝沢第二小学校連絡網

利用者登録の手順

《登録にあたって》

- ◆携帯電話・スマートフォン・パソコン等、連絡が取りやすい端末のメールアドレスをご登録ください。（各家庭5台までの登録が可能です。）
- ◆保護者の方は、登録を始める前に、クラスと出席番号をご確認ください。
- ◆登録されたメールアドレスは学校側では見るできません。
- ◆ドメイン指定受信の設定をしている方は「g-renraku.jp」を指定受信に追加してください。

《登録》

Step 1：空メール送信～登録用メールの受信

滝沢市立滝沢第二小学校 登録専用アドレス：『 e-taki2syo@g-renraku.jp 』



携帯電話、スマートフォンでQRコードを読み込んで空メールを送信するか、上記の登録専用アドレスを直接入力し、空メールを送信してください。

※iPhoneの標準メールアプリでは、送信ボタンが押せない場合、本文に空白を入れてください。

※注意！空メールを送る際は、件名には何も入れずに送信してください。

（登録済みの方は、上記の手順で空メールを送信すると、マイページのログインURLが届きます。）

**※空メールを送信しても登録用メールが届かない場合は、
下記の設定を行ってから、再度、空メールを送信してください。**

※詳しくはご利用の携帯電話会社のホームページをご覧ください。

↓こちらを指定受信に設定してください。

g-renraku.jp

(ジ-・ハイフン・アール・イー・エヌ・アール・イー・ケ-ユー・ドット・ジエイ・ピー)

《登録のつづき》

Step 2：必要事項入力

- ①間もなく登録用メール「件名：学校連絡網への登録はこちらから！」が届きます。メール本文に記載されているURL (https://～) に接続してください。
- ②利用規約をお読み頂き、「同意する」を押したら、必要事項を入力してください。

利用者氏名	利用者の氏名です。※ニックネームはご遠慮ください。
フリガナ	利用者氏名のフリガナを入力してください。(ひらがなでの入力も可)
区分	「保護者」、「職員」、「地域・その他」の中から該当するものを選んでください。
児童名 クラス 番号	児童氏名、クラス、番号を入力してください。 (※保護者の方の場合、登録可能なお子さんは最大6人です。)
登録端末数	ご家庭で何台目の登録かを選択してください。 (1家庭につき最大5台まで)
パスワード	8～16文字の半角英数字で入力してください。 登録完了後、受信履歴や登録情報を確認できるマイページのパスワードです。※確認用を含め2ヶ所入力してください。

- ③入力が終わったら、「確認」ボタンを押してください。
- ④修正箇所がなければ、内容を確認して「登録」ボタンを押してください。
※修正箇所がある場合は、エラーメッセージが表示されますので、修正後再度「確認」ボタンを押してください。
- ⑤登録作業は以上で終了です！

Step 3：承認～マイページの確認

- ①登録した内容が学校に承認されると、登録完了メールが届きます。承認には数日かかることがあります。※数日経過しても登録完了メールが届かない場合は、学校までお問合せください。
- ②登録完了メールに記載されているマイページのURL(https://～)に接続して、設定したパスワードでのログインをご確認ください。

《マイページでできること》

- (1)連絡網メールの履歴の閲覧
- (2)メール受信セルフチェック
- (3)登録メールアドレスの変更
- (4)兄弟姉妹の追加登録(保護者のみ)
- (5)所属グループの変更
- (6)パスワードの変更

注意！) 登録された内容によっては、却下通知メールが届くことがあります。
却下通知メールに記載されている理由を読み、表面のStep1から再度、操作して下さい。

《問合せ》

システムへのお問合せ ⇒ <https://g-renraku.com/support/inquiry2/>



←お問合せ用QRコード（登録用ではありません。）

3 保健室から

健康な生活を送るために

(1) 基本的な生活習慣…これができると、学校生活が楽しくなります。

早起き

朝ごはんを食べ、トイレを済ませ、歩いて登校するために、6:30には起こしましょう。

朝ごはん

体温を上げ、脳を働かせるために、あたたかくバランスのよい朝ごはんを毎日食べさせましょう。

朝のトイレ

毎日の排便は、習慣です。「出た？」と聞いてみてください。

歯みがき

歯みがきも、習慣です。低学年のうちから、保護者の声かけで、身につけていきます。仕上げみがきもお願いします。

清潔

洗顔・うがい・手洗い・爪きりの習慣をつけさせましょう。ハンカチ・ちり紙もポケットに入れると、使う習慣が身につきます。

早寝

日々成長し、活動量が増えます。頭も体も精いっぱい使う1年生は、9~10時間の睡眠が必要です。ゲーム機やスマホの明るい光は質の良い睡眠を妨げます。また、視力の低下にもつながりますので、健康被害が及ばないよう保護者が使用を管理しましょう。

(2) 朝の健康観察

★登校前の健康観察のポイント★

- ・熱はないか。
- ・いつもの元気があるか。
- ・便通はいいか。
- ・食欲はあるか。しっかり食べたか。
- ・顔色、目覚めはいいか。
- ・なんとなくだるそうではないか。
- ・気になる症状はないか。

朝の健康観察をお願いします。体調不良の場合は無理せず休ませましょう。

(3) 欠席、早退、遅刻する場合…8:10までに学校へ連絡

兄弟や友達を通してではなく、保護者の方が欠席・遅刻・早退連絡フォームか電話等で直接ご連絡ください。お子さんが学校で具合が悪くなったりけがをしたりした場合には、保護者の方に連絡をします。そのときのために、緊急の連絡先をはっきりさせておいてください。(勤め先や携帯番号などが変更になった場合は、学校へお知らせください。)

(4) 出席停止：学校感染症

「学校感染症」にかかると、感染症の蔓延を防ぐため、学校長は児童の出席を停止しなければなりません。医師の指示に従って、家庭で病気の回復に努めてください。

種類	疾病	出席停止期間
第一種	(法定伝染病) エボラ出血熱, クリミア・コンゴ出血熱, 痘そう, 南米 出血熱, ペスト, マールブルグ病, ラッサ熱, 急性灰白髄炎, ジフテリア, 重症急性呼吸器症候群 (SARS), 特定鳥インフルエンザ	治癒するまで
第二種	新型コロナウイルス感染症	発症後5日を経過しかつ症状が軽快してから1日を経過するまで。
	インフルエンザ	発症後5日を経過しかつ解熱後2日を経過するまで。
	百日咳	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。
	麻疹 (はしか)	解熱後3日を経過するまで。
	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脹が発現した後5日を経過し, かつ全身状態が良好になるまで。
	風疹 (三日はしか)	発疹が消失するまで。
	水痘 (みずぼうそう)	すべての発疹が痂皮化するまで。
	咽頭結膜熱 (プール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで。
	結核	病状により, 学校医その他の医師において感染の恐れがないと認めるまで。
	髄膜炎菌性髄膜炎	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで。
第三種	コレラ, 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	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで。
	【その他の感染症】 溶連菌感染症, 手足口病, 伝染性紅斑, ヘルパンギーナ, マイコプラズマ感染症, 感染性胃腸炎 (ノロウイルス感染症・ ロタウイルス感染症等), アタマジ ラミ, 伝染性軟属腫 (水いぼ), 伝染性 膿痂疹 (とびひ) 等	医師の指示による。

※医師による証明書等は必要ありません。

(5) 学校災害保険制度…けがをしたら

学校や家庭でけがをした場合のために、3つの制度に加入しています。いずれも養護教諭が窓口になっていますので、家庭でけがをされた場合もお気軽にお話してください。詳しくは、入学後に配布する資料をご覧ください。全員加入となっていますので、年間掛け金については4月に集金させていただきます。

	支給対象となる範囲		掛け金 (予定)	
独立行政法人 日本スポーツ振興センター	学校管理下内でのけが等 窓口支払1,500円以上の場合		460円	合計 1,260円
岩手県学校安全互助会	学校管理下内でのけが等 5日以上入院／7日以上通院の場合		200円	
岩手県PTA連合会 共済事業	学校管理下外のけが	児童	600円	
	PTA行事でのけが	児童		
		PTA会員		

(6) 給食について

ア 食物アレルギーについて

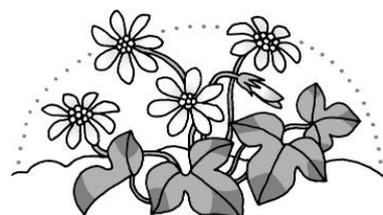
給食センターでは、除去食等の対応はありません。希望者には献立表と一緒にアレルギー対応表が配付されますので、各家庭でチェックをお願いします。

イ 給食を残した場合

食中毒対応のため、家庭への持ち帰りは一切させておりません。

(7) その他

- ・1年生は、話したいこと、聞いてほしいことがいっぱいです。帰宅後に十分話を聞いてあげ、不安や不満を翌日に持ち越さないようにしましょう。
- ・就学時健康診断で、病気や所見があった場合は、入学までに受診されるようお願いします。
- ・健康面に関して不安なことがある場合は入学までに受診し、学校で配慮が必要であればお知らせください。
- ・児童の服薬に関して、**学校や学級担任が薬を預かったり与えたりすることはしません。**給食時間等に飲む薬を持参している場合も、忘れずに飲むよう声をかける対応のみとさせていただきます。点眼や慢性疾患等で個別の対応が必要な場合は、相談に応じますので学校へお申し出ください。



4 給食センターから

(1) 給食の実施について

ア 週5日の完全給食で、滝沢市給食センターで作られています。

*主食は、米飯(週4.5回) または パン(週0.5回※偶数週の金曜日)です。

イ 給食費は、原則として口座振替となっています。

*年間給食回数は175回です。(1食:272円, 年間:47,600円)



(2) 食物アレルギーの対応について

ア 滝沢市給食センターでは、代替のアレルギー食の実施は行っていません。

*事前に申し出のあったアレルギーのある児童には、献立のアレルギー対応表を配付しています。

*必要な場合には、ご家庭で代替食をご準備ください。

イ 本校では毎年、アレルギーに関する調査を行っています。

*「アレルギー調査票」への記入・提出をお願いします。

(3) 給食の停止と返金について

ア 連続して長期間欠席の場合、申し出により、給食を停止できることがあります。

*連続して5日以上欠食となる場合、早めに学校(担任)へ連絡してください。

イ 学校から給食センターへ届出があってから3日後より給食を停止します。

*申し出により給食を停止した時、停止期間の給食費はいったんお支払いいただき、年度末に再計算のうえ、お返しいたします。

(4) 給食の用意について

ア 給食当番用エプロン・帽子は、原則として金曜日に持ち帰り、洗濯をして、月曜日に持ってきます。

イ 給食準備で全員マスクを着用していますので、マスクのご用意をお願いします。



5 滝沢第二小学校いじめ防止基本方針

滝沢市立滝沢第二小学校

(1) 「いじめ」の問題に対する基本的な考え方

いじめは、いじめを受けた児童の教育を受ける権利を著しく侵害し、その心身の健全な成長及び人格の形成と人権に、重大な影響を与えるのみならず、不登校や自殺などを引き起こす背景ともなる深刻な問題である。また、いじめは、いつでも、どこからでも、どの児童にでも起こり得るものであり、どの児童も被害者と加害者の両方になり得るといふ危険性ははらんでいる。

こうした事実をふまえ、本校では、いじめの問題は、学校が一丸となって組織的に取り組むことを第一義とし、家庭、地域、及び関係機関等の協力を得ながら、地域総がかりで対峙することが必要である。また、いじめの問題の解決には、児童にいじめを絶対に許さないという意識と態度を育てることが大切である。

本校は、学校教育目標に掲げる「明るく心豊かな子」を育むことにより、いじめを生まない環境を築くとともに、すべての児童が生き生きとした学校生活を送ることができるよう教育活動を推進する。そのために、校長のリーダーシップのもと、全教職員がいじめの問題に対する感性を高め、情報共有と連携を図り、組織的にいじめの未然防止、早期発見・早期対応に取り組んでいく。

(2) 「いじめ」の定義

「いじめ」とは、本校の児童に対して、本校に在籍している等、一定の人的関係のある他の児童等が行う、心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものを含む。）であって、いじめを受けた児童等が心身の苦痛を感じているものをいう。

学校では、いじめを訴えてきた児童の立場に立ち、「いじめ」の定義に関わらず、その訴えを真摯に受け止め、積極的に認知し、児童を守るという立場に立って事実関係を確かめ、対応にあたる。

(3) 「いじめ」の未然防止のための取組

＜児童に対して＞

- 児童一人一人が認められ、お互いを大切にし合い、学級の一員として自覚できるような学級づくりに努める。また、学校・学級のルールを守るといった規範意識の醸成に努める。
- 児童一人ひとりが「わかる授業」の実践に努め、児童に基礎・基本の定着を図るとともに学習に対する達成感や成就感を持たせる指導に努める。
- 思いやりの心や児童一人一人がかけがえのない存在であるという命の大切さを道徳や学級指導を通して育むことに努める。
- 「いじめは決して許されない」という認識を児童一人一人が持つように、学校の様々な活動の中で指導に努める。
- 見て見ないふりをするのは「いじめ」をしていることにつながることを、「いじめ」を見たら先生や友達、家族にでも知らせ、やめさせるための行動が大切であることの指導をする。その際、知らせることは決して悪いことではないことを合わせて指導する。
- 児童生徒による取り組みの推進として、児童会活動を中心にして、**「滝沢市いじめ防止等対策リーフレット」を活用するなどし**、児童が自主的にいじめ問題について考え、議論する取り組みを推進する。

＜教職員は＞

- 児童一人一人が、自分の居場所を感じられるような学級経営に努め、児童との信頼関係を深める。
- 児童が自己実現を図れるように、児童が主役の「わかる授業」の実践を日々行う。
- 児童の思いやりの心や命の大切さに対する認識を育む道徳教育や学級指導の充実を図る。

- 教職員は、「いじめを決して許さない」という姿勢を持っていることを、様々な活動を通して児童に示していく。
- 教職員相互の日常的な情報交換を密にし、児童一人一人の小さな変化にも気づく、鋭敏な感覚を持つように努める。
- いつでも、児童や保護者からの話は、親身になって聞く姿勢を持つ。
- 「いじめ」の構造やいじめ問題の対処等「いじめ問題」についての理解を深めるよう研修の機会を設定し、自己の人権感覚を磨き、自己の言動を振り返るようにする。
- 問題を一人で抱え込まないで、管理職への報告や同僚への協力を求める意識を持つ。

《学校全体として》

- 『「正義」と「信頼」の学校』を目指し、全教育活動を通して、「いじめは絶対に許されない」という土壌をつくる。
- 毎月11日を「安心・安全・心の日」と設定し、全児童・全職員で再認識する機会とする。
- 心と体の健康観察（9月）・滝沢市いじめアンケート等の検査・調査と、「学校生活アンケート」を（6月・11月・2月）実施し、その結果から児童の様子の変化などを教職員全体で共有する。
- いじめ問題に関する校内研修を行い、「いじめ」について本校教職員の理解と実践力を高める。
- 校長が、「いじめ」に関する講話を全校朝会等で行い、学校として「いじめは絶対に許されない」ことと、「いじめ」に気付いた時には、すぐに担任をはじめ周りの大人に知らせることの大切さを児童に伝える。
- いつでも、どこでも、誰にでも相談できる校内体制の充実を図る。（学期に一度児童との面談を実施）
- ネット上のいじめ発生を防ぐため、**児童が主体的に考える機会を設定し**、正しく利用しようとする態度の育成を図る。また、**教育振興運動やジュニアリーダーズセミナーを通して、児童によるスマートフォン利用ルールづくりの活動等を広げていく。**（家庭の協力や**教育振興協議会やPTAとの連携**を図る）
 - ア 「ちょボラ（ちょこっとボランティア）」の取組
 - イ 人権の花運動への取組
 - ウ 縦割り活動の取組
 - エ 全校一斉遊びの取組
 - オ 地域行事への参加
 - カ 災害地域等への支援活動 等

《保護者・地域の方々へ》

- 児童の様子で『あれ、変だぞ（おかしいな）！』という小さな変化に気づいたら、学校に連絡・相談していただく。
- 「いじめ問題」の解決には学校・家庭・地域の連携を深めることが大切であることを、PTAの諸会合や校報、学校評議員会等で伝え、**「滝沢市いじめ防止等対策リーフレット」を活用するなどし**、理解と協力をお願いする。
- 学校のいじめ防止基本方針を、ホームページや学校通信、リーフレットに掲載するなどして普及、及び啓発を図る。
- 授業参観において、保護者や地域住民に道徳や特別活動等の授業を公開したり、外部講師として協力をいただいたりしながら連携を強める。
- 保護者・地域の方を対象とした情報モラル研修会を開き、インターネットを使ったいじめを防止できるように情報機器の利用について考える機会を設定する。

（４）いじめの防止等の対策のための組織

- 本校は、いじめの防止等を実効的に行うため、次の機能を担う「いじめ問題対策委員会」を設置する。

「滝二小 いじめ問題対策委員会」

①構成員

校長、副校長、主幹教諭、教務主任、生徒指導主事、学年主任、学級担任、養護教諭、特別支援コーディネーター、スクールカウンセラー（SC）等
（必要に応じて、PTA役員、教育委員会、学校評議員、学校医、保健福祉・警察関係者 等）

②取組内容

- ア いじめ防止基本方針の策定、年間指導計画の作成（道徳教育全体計画への位置づけ）
- イ いじめにかかわる研修会の企画立案
- ウ 未然防止、早期発見の取組
- エ アンケート及び教育相談の実施と結果報告（各学級・学年の状況報告等）
- オ いじめ防止にかかわる児童生徒の主体的な活動の推進

③開催時期

6月、11月、2月を定例会とし、状況に応じて随時開催とする。

(5) 「いじめ」の早期発見・早期対応について

＜早期発見に向けて…「変化に気づく」＞

- 児童の様子を、担任をはじめ全ての教職員で見守り、気づいたことを共有する場を設ける。
- 様子に変化が感じられる児童には、教師が迅速に積極的に声をかけ、安心感を持たせる等に努める。
- アンケート調査等を活用し、児童の人間関係や学校生活等の悩みや不安等の把握に努め、共に解決していこうとする姿勢を示し、児童との信頼関係を深める。

＜相談ができる…「誰にでも」＞

- いじめに限らず、困ったことや悩んでいることがあれば、誰にでも相談できることや相談することの大切さを児童に伝えていく。
- いじめられている児童や保護者からの訴えは、親身になって聞き、児童の悩みや苦しさを受け止め、児童を支えいじめから守る姿勢を持って対応することを伝える。
- いじめられている児童が自信や存在感を感じられるような励ましを行う。
- いじめに関する相談を受けた教職員は、管理職に報告するとともに「いじめ対策委員会」を通して校内で情報を共有し、組織の一員として対応する。

＜早期の解決を図る…「傷は小さいうちに」＞

- 児童や保護者から相談のあった、あるいは教職員が気づいた「いじめ」について、事実関係を早期に把握する。その際、被害者、加害者の二者関係だけでなく問題を多面的・構造的に捉えるよう努める。
- 事実関係を把握・確認する際には、情報の集約や整理をし、学校として組織的な体制のもとに行う。
- いじめをしている児童には、「いじめは絶対許さない」という姿勢で臨み、まず、いじめることを止めさせる。
- いじめることが、どれだけ相手を傷つけ苦しめているのかに気づかせる指導を行う。
- いじめてしまう気持ちを聞き、その児童の心の安定を図る指導を行う。
- 事実関係を正確に当該保護者に伝え、学校での指導、家庭での対応の仕方について、学校と連携し合っていくことを伝えていく。

○ネットいじめへの対応

インターネット等を通じて行われるいじめを発見したり、通報を受けたりした場合は、「いじめ対策委員会」で情報を共有するとともに、被害の拡大を避けるため、当該教育委員会と連携し、対応にあたる。

〈具体的な取組計画〉

月	取組内容	月	取組内容
4	授業参観・懇談会 居住地確認 SCとの連携	10	SCとの連携
5	日常観察	11	いじめアンケート(市) 授業参観 いじめ対策委員会 個別面談
6	いじめアンケート(学校) 個別面談 いじめ対策委員会	12	期末面談
7	期末面談	1	
8		2	いじめアンケート(学校) いじめ対策委員会 個別面談
9		3	期末面談

※SC・・・スクールカウンセラー

(6) いじめへの対処

- いじめの疑いがあったり、いじめの発見や通報を受けたりした際に、担任や特定の教職員が抱え込むことのないように情報を共有できる体制づくりを構築する。
- 指導にあたっては、校長をリーダーとする「いじめ問題対策委員会」により、指導レベルを判断し、教職員全員で共通理解し、保護者や関係機関との連携の下で組織的に取り組む。

〈指導レベル〉

- A:子ども同士で解決が見込まれ、教師が見守る姿勢で対処するレベル**
B:教師が介入し、当事者への指導によって解決が図られるレベル
C:教師の指導後にも十分な配慮を要し、さらに継続的な介入、指導が求められるレベル
D:行為が悪質であり、重大事態となりうるレベル
※指導レベル C・D の事案は速やかに市教委へ報告

(7) 重大事態への対処

- 校長が重大事態と判断した場合、直ちに、滝沢市教育委員会に報告するとともに、校長がリーダーシップを発揮し、学校が主体になって「いじめ問題対策委員会」で調査し、事態の解決にあたる。その際、必要に応じてPTA役員（会長、副会長）、学校評議員等を加える。
- 調査結果は教育委員会に報告するとともに、調査によって明らかとなった事実関係について、いじめを受けた児童及びその保護者に対し、経過報告を含め適時・適切な方法で情報提供する。
- いじめを受けた児童及びその保護者の意向を尊重したうえで、保護者説明会等により、適時・適切にすべての保護者に説明するとともに、解決に向けて協力を依頼する。
- 「いじめ問題対策委員会」で再発防止策をまとめ、学校を挙げて全力で取り組む。
- 対応については、被害児童を守り通すとともに、加害児童に対しては、当該児童の人格の成長を旨とする教育的配慮の下、毅然とした態度で指導する。また、いじめを安易に「解消した」とせず、日常的に注意深く観察し、継続的な指導を行う必要がある。

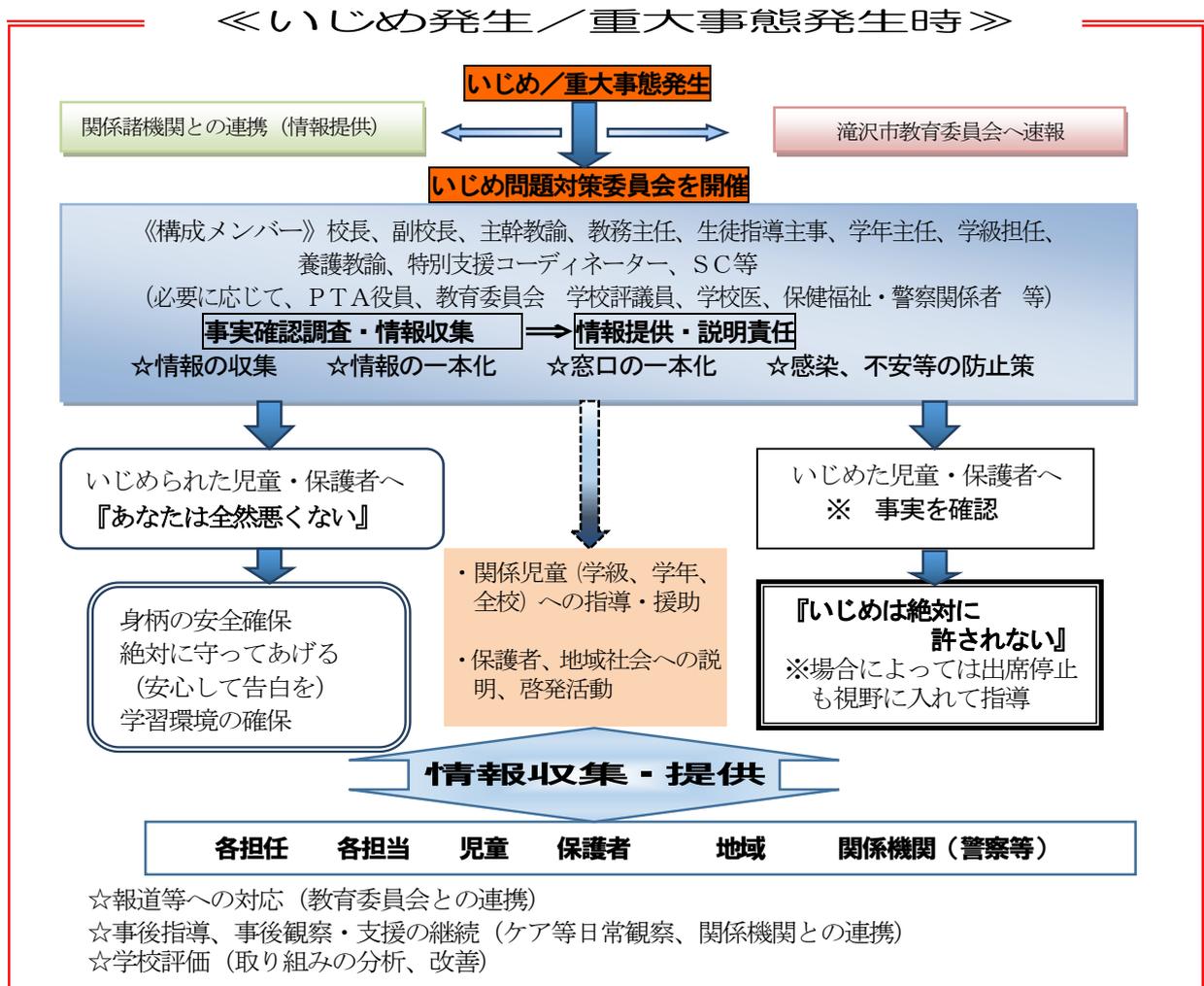
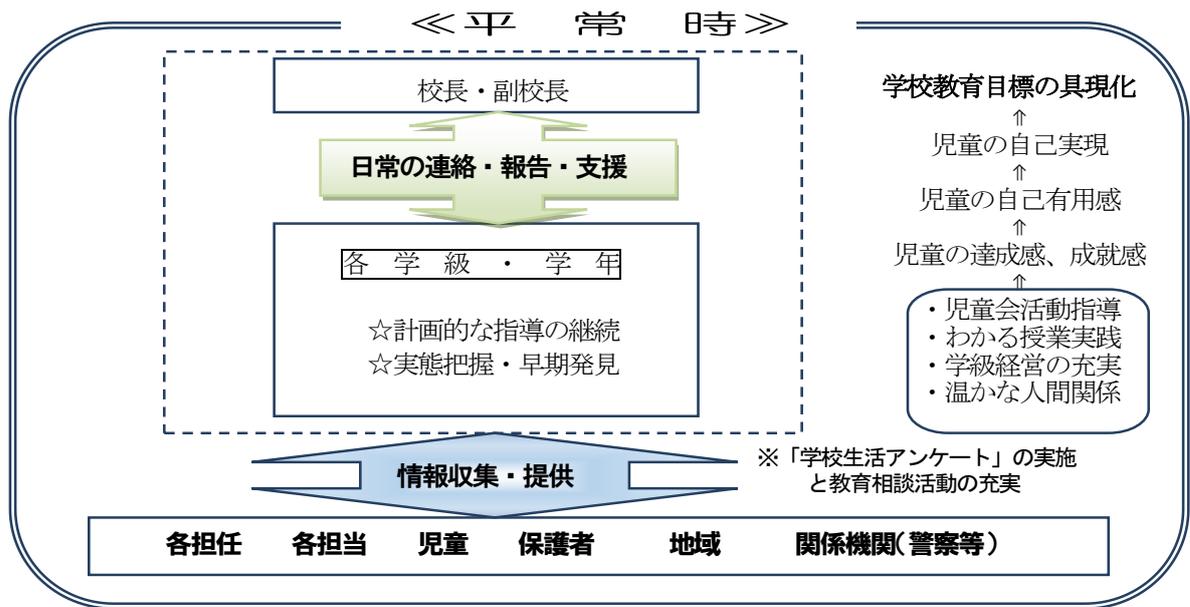
なお、事案によっては、滝沢市（岩手県）教育委員会が設置する重大事態調査のための組織に協力し、事態解決に向けて対応する。また、いじめが犯罪行為として取り扱われるべきものであると認めるときは所轄警察署に通報し、警察と連携した対応をとる。

(8) 学校の取組に対する検証・見直し

- 学校いじめ防止基本方針をはじめとするいじめ防止の取り組みについては、PDCA サイクルで見直し、実効性のある取組となるように努める。
- いじめの把握及びいじめに対する対応を適切に行うため、次の 2 点を学校評価の項目に加える。
 - ・いじめの未然防止に関わる取り組みに関すること。
 - ・いじめの早期発見に関わる取り組みに関すること。

(9) いじめ防止の校内体制チャート

(次頁参照)



※重大事態が発覚した時点で、緊急に「いじめ問題対策委員会」を開催、組織的に対応する。
 同時に、一般児童のメンタルヘルスクエア等のためのサポートチームを立ち上げ全校児童の不安を解消させなければならない。構成メンバーについては「いじめ問題対策委員」で検討する。

6 災害時の対応

異常事態発生

(地震、台風、大雪、不審者、火災、……)

【登校時】

休校や登下校時刻を遅らせる場合は、午前6:30をめぐりにメール配信で連絡します。

【下校時】

レベル1 下校コース毎に集団下校

職員がつかないで下校コース毎に集団下校します。(職員が巡回します)

レベル2 下校コース毎の集団下校 (職員同伴)

職員と共に集団下校します。

レベル3 お迎えをお願いしての下校

全校児童を留め置き、お迎えをお願いして保護者に引き渡し、下校します。

- ※ 迎えが遅くなる場合は、学校へ連絡してください。
- ※ 原則、保護者や家族親族の方以外には引き渡しはできません。
- ※ 学童クラブ利用の児童も保護者への引き渡しを原則としますが、状況によっては、学童に職員が送る、または児童を学校に留め置き、学童クラブの職員が来校し、保護者が迎えに来るまで学校で見守りを行ってもらう等の措置をとる場合もあります。

【下校時 レベル3 保護者への引き渡しについて】

流れ	内容	備考
1 保護者へお知らせ	○児童の迎えについて保護者へ連絡	◇メール配信
<p>学校からの緊急連絡網(メール配信)を受信します。 「～のため、お子さんを学校で引き渡しますので、お迎えをお願いします。」</p>		
2 保護者へ引き渡し ① 保護者、学校着 ② 教室に迎え ③ 一緒に下校、学校発	○児童を保護者へ引き渡し * 1・2年とチャレンジ・ほととの保護者、3～6年と時間帯をずらして迎えにきてもらいます。 * 保護者は教室に迎えに行きます。 * 保護者と一緒に下校	◇学級で引き渡し
<p>① 保護者、学校着 * 係の指示に従い、駐車 ② 教室に迎え * 児童玄関から出入り、教室で名簿にチェック ③ 一緒に下校、学校発 * 車は、校庭側出入口からまたは校門から退出</p>		
3 引き渡し終了	○児童の引き渡し終了 * 迎えが遅くなる児童は、「図書室」または1階ホールに待機	◇各家庭で安全確保

緊急連絡の方法

地震や台風、大雪などの自然災害、不審者や火災、学校での事故等々、異常事態が発生した場合は、その状況を把握し、関係諸機関との連携を図りながら、対応するとともに、できる限り速やかに保護者の方に連絡をとります。

異常事態発生

(地震、台風、大雪、不審者、火災、……)



【学校の対応】

- (1) 子どもたちの安全を確保します。(緊急避難等を行い安全確保)
- (2) 関係諸機関と連絡を取り合い、情報収集に努めます。(警察署、消防署、PTA、市教育委員会、教育事務所等)
- (3) 校内体制を整え、最善の措置を検討し、実行します。

【保護者の方への連絡方法】

① メール配信

異常事態が発生した場合、本校では、学校連絡網を使ってご連絡を差し上げます。利用登録いただきますようお願いいたします。

- ※ ホームページ上の「[学校連絡網登録について](#)」を参照のうえ、ご登録をお願いします。
- ※ メールアドレスが変わった場合も、同様の方法で登録できます。

② 学校昇降口前に掲示

「① メール配信」が使えない場合は、学校昇降口前に掲示し、緊急連絡をします。

《 掲 示 》 学校昇降口前に掲示

7 学校集金について

(1) 学校納入金の種類・内容・金額

- ア 学年費・・・学年・学級で使用する消耗品等
- イ 教材費・・・ワーク・ドリル・行事経費等
 - * 教材費は、全員が同じ金額を支払う経費
 - 行事経費は、臨時集金として集金する場合があります。
- ウ その他経費
 - * 芸術鑑賞教室代・・・芸術鑑賞費（内容・団体により金額が決定）
 - * 生活科・社会科見学代等・・・見学バス代等
- エ 各種保険
 - a 学校安全互助会掛金：200円 b スポーツ振興センター掛金：460円
 - c PTA共済事業掛金：600円 d 岩手教育会館共済部資金：30円
- オ PTA会費・・・PTA活動費（1世帯 年3,500円）
 - * PTA会費は、6月一括集金

(2) 学校納入金の方法・集金日・会計報告

- ア 定額集金
 - * 月1回、口座振替で納入となります。(毎月、25日引き落とし)
 - * 残額不足で引き落としができなかった場合、一度だけ再振替ができます。口座の残額の確認をお願いします。
- イ 会計報告
 - * 学年・教材費の会計報告は年1回、3月に文書で報告します。
 - * PTA会費の会計報告は次年度のPTA総会で報告します。

8 各種手続き

(1) 転入・転出の手続き

ア 転入に必要な手続き

- ① 前住所で転出手続きをした際に交付される「転出証明書」もしくは「転出証明書に準ずる証明書」を持参し、滝沢市役所市民課において転入手続きを行ってください。
- ② 市役所3階の教育委員会で、転入の申し出をしてください。滝沢市の新しい住所から、通学する学校を指定され、「学齢児童生徒異動通知書」が交付されます。
- ③ 学校へ連絡し、来校してください。その際に前の学校から交付された「在学証明書」「教科用図書給与証明書」等を持参ください。
- ④ 学校では、次の書類をお渡しし、学校全般について説明します。
 - ・ 「滝沢第二小学校PTAガイドブック」
 - ・ 「家庭連絡票」
 - ・ 「学年通信(直近のもの)」
 - ・ 「就学援助費申請書類(申請を希望する場合)」※ 長期休業中や年度末の場合、新しい学級、担任については、最初に登校した日のお知らせになる場合もあります。
- ⑤ 最初の登校日は、なるべく保護者も一緒に付き添い願います。

イ 転出に必要な手続き

- ① 転出することが決まり次第、学級担任へ「いつ、どこへ引っ越します」とお申し出ください。また、転出の手続きに来校する日時をお知らせください。
 - ② 学校から、「在学証明書」「教科用図書給与証明書」を交付します。
(これらは、新しい学校に提出してください。)
- ※ 新しい学校では「教科用図書給与証明書」に基づき、使用教科書が異なる場合は、無償で新しい教科書を手配し児童へ配付します。ただし、同じ教科書はそのまま引き続き使用しますので、新たに配付になりません。現在使用している教科書は捨てないで持って行ってください。
- ※ 滝沢市内での転居に伴う、滝沢市内の学校への転校の場合、使用している教科書は同じですので、現在の教科書を引き続き使用します。
- ③ 滝沢市役所市民課において転出の手続きを行ってください。

ウ その他

学区外通学(現在の居住地から、滝沢市内・市外に引っ越しした場合)特別な事情が認められる場合、必要な申請を行うことによって、学区外通学(転校せずに、そのまま滝沢第二小学校へ通学すること)が認められる場合があります。

学年や事情によって異なりますので、学区外通学を希望する場合は、教育委員会へお問合せください。



(2) 就学援助の申請

ア 就学援助制度の概要

滝沢市では、経済的理由により就学困難な児童・生徒の保護者に対し、学校での学習に必要な学用品、修学旅行費、校外活動費、給食等の経費の一部を援助する制度があります。

イ 内容就学援助の内容

認定されますと、下記の援助が受けられます。

- ① 学用品費
 - ② 通学用品費（2～6年）
 - ③ 新入学児童学用品費（1年生に支給されます）
 - ④ 修学旅行費
 - ⑤ 校外活動費
 - ⑥ 通学費（小学校は自宅から学校までの通学距離が4キロ以上の場合に対象となります）
 - ⑦ 体育実技用具費（1～3年の間に1回、4～6年の間に1回、授業で使用するスキー用具等を購入した場合に支給されます）
 - ⑧ 医療費（定められた疾病の治療をする場合。事前に養護教諭へ連絡願います）
 - ⑨ 学校給食費
 - ⑩ PTA会費
- ※ 生活保護世帯は、上記のうち④修学旅行費と⑧医療費のみが対象となります。
- ※ 他市町村区域外就学者は、学校所在地市町村から⑧医療費と⑨学校給食費、住所地市町村から①から⑦の費目が給与されます。（ただし、他市町村でも認定の場合）

ウ 就学援助制度の申請手続き（年度当初認定のながれ）

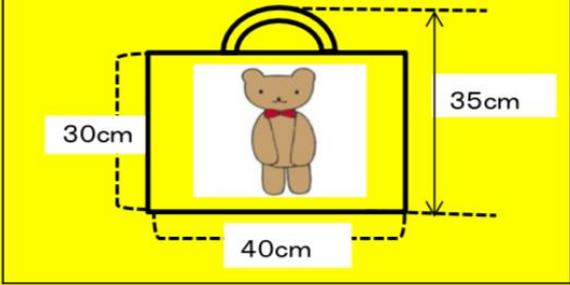
- ① 在校生には、2月頃に制度の案内文書を配付します。新1年生については、入学説明会において制度の案内文書を配付します。
 - ② 申請希望申込書を提出いただいた保護者へ、申請書類を配付します。
 - ③ 提出期限（在校生については2月末、新1年生については3月1週ごろ）までに、申請書類と必要添付書類（世帯全員の所得の証明書類等）を学校まで提出いただきます。
 - ④ 学校は申請書類等を確認し、市教育委員会へ書類を提出します。
 - ⑤ 市教育委員会が審査を行い、認定処理を行います。
 - ⑥ 6月に市教育委員会から学校へ、申請者の認定・非認定について通知されます。
 - ⑦ 学校から保護者へ、認定・非認定を通知します。
- ※ 年度途中についても、随時申請は受け付けます。学校の事務担当までお問合せください。

9 入学準備

(1) 道具の準備

○1～6は、入学式の日にランドセルに入れて持ってきます。その後、学校に置いたままで使います。

○一つひとつ、すべてのものに記名をしてください。

	道具名	特記事項・中に入れるもの	備考
1	道具箱	<input type="checkbox"/> はさみ <input type="checkbox"/> とびなわ（袋から出し、長さの調節をして） <input type="checkbox"/> のり <input type="checkbox"/> クレヨン <input type="checkbox"/> 赤白帽子 <input type="checkbox"/> クーピー（色鉛筆）	入学用品として一斉購入。
2	道具袋	<input type="checkbox"/> 算数セット（カード、色板など1枚1枚、ケース本体、ふたにも記名お願いします）	
3	粘土・工作マット		
4	上ばき・ズック袋		
5	絵本袋	<p>縦30cm × 横40cm位。床にひきずらないよう、机の脇にかけたときフックからてさげの底までの長さが35cm以内になるものを準備してください。口を絞るような袋は不可。</p> 	各自で用意。（鉛筆、消しゴムは新入学用品で購入した物を使う）
6	雑巾2枚	無記名で。	
7	ランドセル		
8	学校指定の運動着	「学校指定運動着」のページ参照。	各自で用意。（鉛筆、消しゴムは新入学用品で購入した物を使う）
9	ふでばこ	鉛筆5本と消しゴムを入れます。鉛筆は、毎日家でけずってきます。「学習の道具」のページ参照。	
10	黄色い帽子	（入学説明会の後に販売あり）	
11	給食用マスクとマスク入れ	落としたり汚れたりすることがあるので、複数枚入れ物に入れて持ってきます。	

(2) 入学に向けて

下の7つの事柄は、1年生として、楽しく学校生活を送ることができるために大切なことです。

① じょうぶな体に育っていますか？

- 天気のよい日は、外で元気に遊ぶ。
- すききらいせず、何でもよくかんで食べる。
- 夜は、早く寝る。

② 朝、自分のことができますか？

- 朝、きちんと起きる。
- 着替えができる。
- 朝ごはんを食べる。
- ハンカチ・ちりがみをそろえる。
- 毎朝、うんちをする。

③ 学校へ通う道を覚えましたか？

(通学路を確かめ、家の人と一緒に歩いてみましょう)

④ はっきり言えますか？

- 自分の名前を呼ばれたら、はっきりと返事ができる。
- 困ったときは、先生や友達に自分で話せる。

⑤ 自分の家族や地区の名前を言うことができますか？

- おうちの人たちの名前を言える。
- 自分が住んでいる地区の名前を言える。

⑥ 友達となかよく遊べますか？

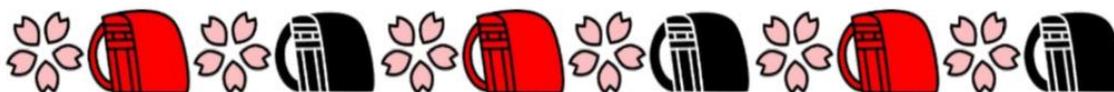
- わがままをしないでなかよく遊べる。
- 友達の話を聞ける。
- おうちの人、先生、お世話してくれる人たちの話をしっかり聞ける。

⑦ 遊んだあと、使った物を片付けることができますか？

- 片付けができる。
- 自分の服を、自分で脱いだりたたんだりできる。

(3) その他

- ・ 通学服は、遊びや運動に向けたものにしましょう。
- ・ 体育がある日は、学校指定の運動着で登校させてください。
- ・ ジャンパーはフックにかけます。かけられるように、ループを付けておきましょう。
- ・ 傘には、見やすいところに名前を書いておきましょう。
- ・ 鉛筆や箸を、正しく持つように声をかけてください。



10 通知表と期末面談

(1) 通知表のねらい

学習や生活の取組状況を具体的に表すことによって、子どもの学習の内容や過程を保護者に理解していただき、子どもの努力が見えることをねらいとしています。

そのため、学習や生活を通して、具体的かつ段階的に、できるようになったことやこれから身に付けなければならないことを、子ども自身にも保護者にも分かりやすくしています。

(2) 通知表のみかた

ア「学習の記録」・・・各教科の評価項目を観点別、内容別に即した具体的な評価項目として示しています。

【第6学年の算数の例】

		評価の観点を明示	
算 数	知識・技能	線対称、点対称な図形の意味や性質について理解し、線対称、点対称な図形をかくことができる。	◎
		数量の関係を文字を用いて式に表すことを理解し、数量の関係を式で表したり、文字に数を当てはめて調べたりすることができる。	○
		分数のかけ算について理解し、分数のかけ算の計算ができる。	△
		分数のわり算について理解し、分数のわり算の計算ができる。	◎
		比の意味や表し方、比の相等の意味を理解し、2つの数量の関係をつくらしたりすることができる。	○
思考・判断・表現	論理的に考え表現したり、発展的、統合的に考えたりするなど、数学的な考え方の基礎を身に付けている。	○	
主体的に学習に取り組む態度	数量や図形に関心を持ち、学んだことを生活や学習に活用しようとしている。	○	

* 上記のように観点ごとに評価項目を具体的に示して、どこが◎「よくできます」、○「できます」、△「がんばりましょう」なのかがはっきりわかるようにしています。

* 評価項目を具体的にすることによって、子どもたち自身や保護者の皆様が、復習をするにあたって学習する内容が明確になりました。

イ「行動の記録」・・・具体的な学校での姿の6項目を示しています。

【第6学年の行動の記録】よくできている項目に○をつけています。



行動の観点		行動の観点	
1 挨拶・返事	元気よく挨拶や返事をしている。	4 歩行	廊下は右側を静かに歩く。
2 授業準備	次の学習の準備をして、始まりの時刻前に席に着く。	5 給食	食事のマナーを守って食べる。
3 学習準備	学習用具など、必要な物を持ってくる。	6 掃除	自分の分担が分かり、進んで働く。

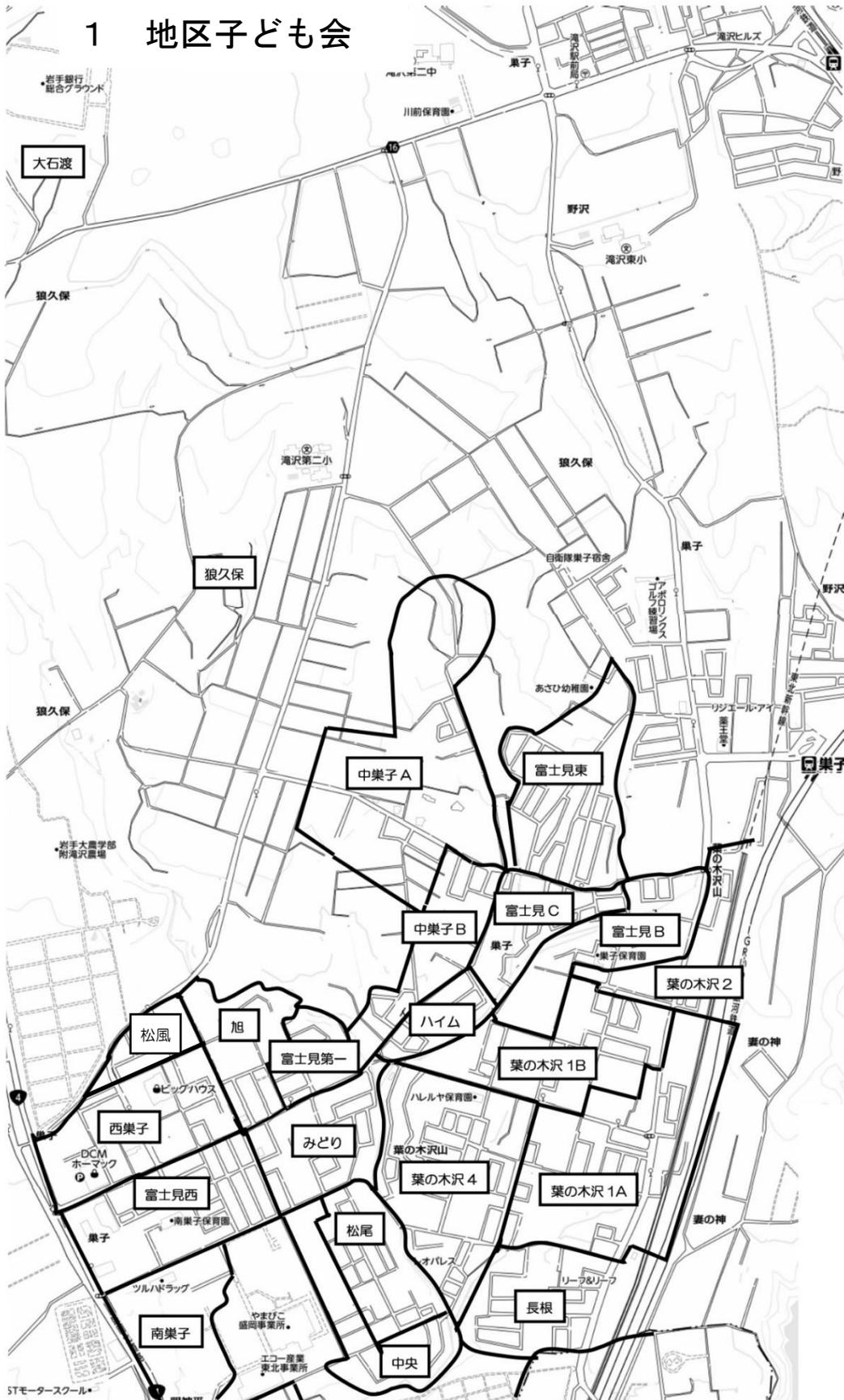
* 「道徳の記録」は全学年、「外国語活動の記録」「総合的な学習の時間の記録」は3年生以上に表記されています。

(3) 通知表と学期期末面談

子どもの成長やがんばりは通知表と年3回(6年生は2回)予定されている期末面談で、担任から詳しくお知らせします。

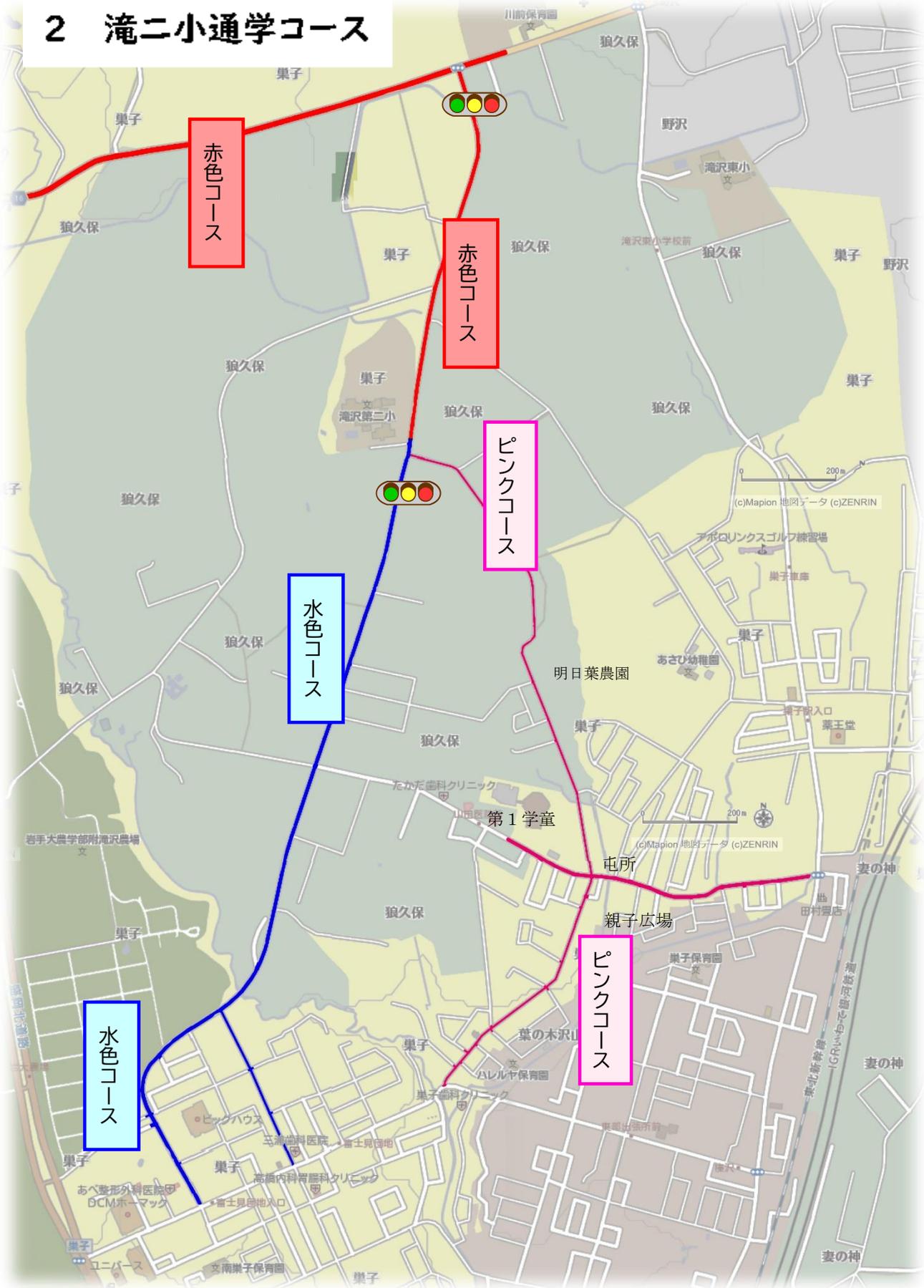
IV 学区の安全

1 地区子ども会



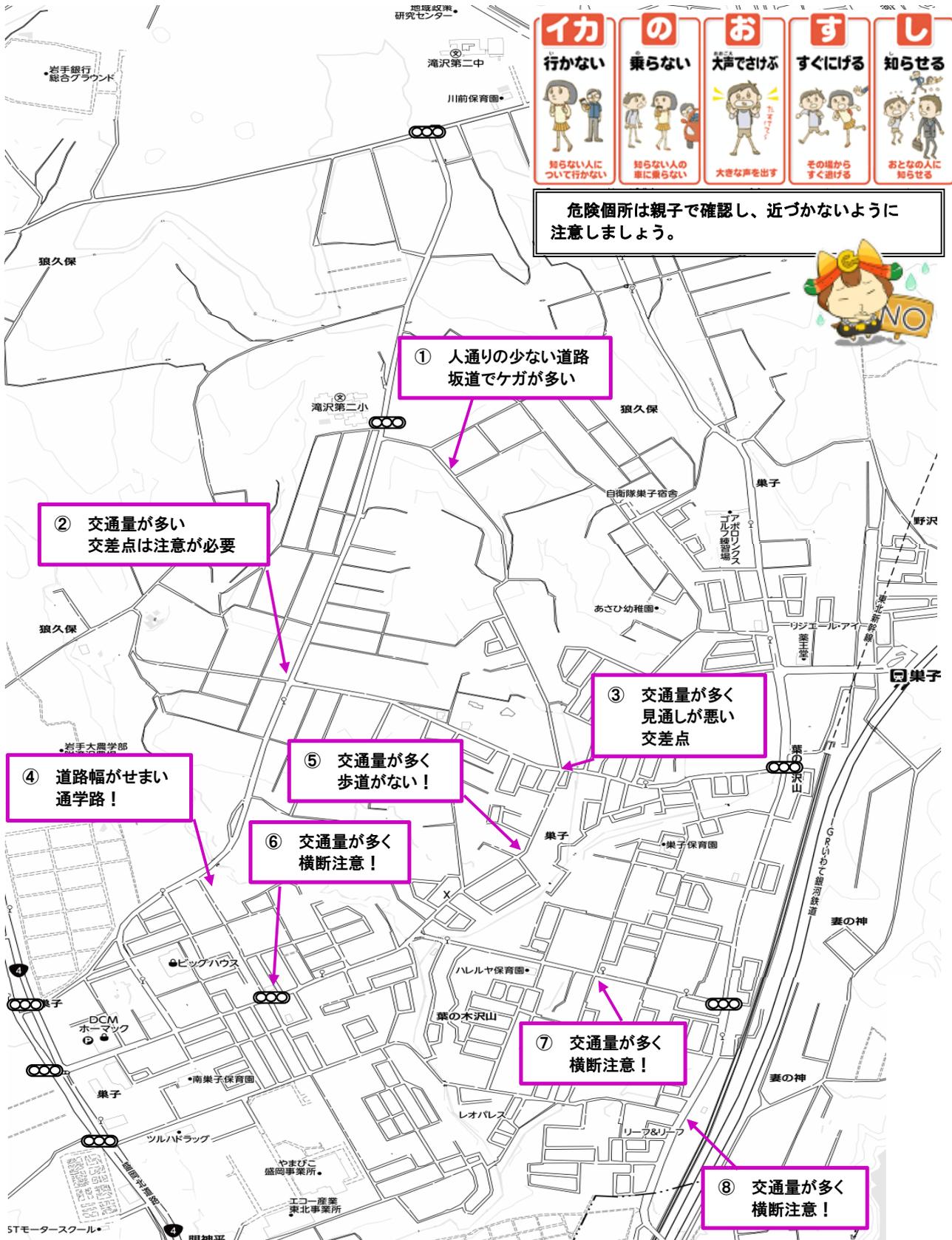
IV 学区の安全

2 滝二小通学コース



IV 学区の安全

3 危険箇所マップ



イ 行かない	カ 乗らない	の 大声でさけぶ	お すぐにげる	す 知らせる
知らない人について行かない	知らない人の車に乗らない	大きな声を出す	その場からすぐ逃げる	おとなの人に知らせる

危険箇所は親子で確認し、近づかないように注意しましょう。



Ⅳ 学区の安全

滝沢第二小学校学区危険箇所



番号	場所	内容
①	ピンクコースの坂道	滝二小のピンクコースの坂道は長く、特に帰り道に転倒が多く、気を付けて歩行する必要がある。
②	水色コース十字路	滝二小前の登下校のコースにある十字路交差点。交通量も多く、信号もないので注意が必要。
③	屯所前交差点	交通量が多く、見通しも悪い十字路交差点。右折と左折が多く、巻き込まれそうになるため注意が必要。
④	「まつなみき」→「岩銀前信号」まで	老人ホーム「まつなみき」から「岩銀前の信号」まで道路幅がせまいので注意。
⑤	屯所から三叉路までの道路	歩道もなく、道路幅も狭い道路。特に冬場の雪が降った時は、さらに狭くなり注意が必要。
⑥	岩銀前の信号がある交差点	交通量が多く、歩道もない道路で注意が必要。
⑦	ハレルヤ保育園前の道路	道路幅が広く、交通量も多い道路。しかし、横断できる場所は3か所しかないために、飛出しが多く危険な場所。
⑧	ファミリーマート葉の木沢山店前の横断歩道	交通量がかなり多く、スピードも出ている車が多い道路。横断するには注意が必要。

1 活動目標と各部の活動

(1) 活動目標

保護者と教職員が笑顔で共創する明るい学校と家庭の輪の中で子ども達を育む。

(2) 各部等の活動

学年部	・学級（学年）行事に関する活動
広報部	・PTAの活動をHPに投稿
環境整備部	・環境整備作業
厚生部	・体操着バザー
育成部（各地区）	・子ども会活動 ・市子連
役員選考委員	・PTA役員の選考、交渉（各専門部部長）
読書ボランティア	・児童の読書活動に関する活動

(3) お願い

ア 学年・学級PTA活動についてのごお願い

- ① 活動予定日の前月 15 日頃までには、活動場所や時間等をお知らせください。
- ② プールを使用しての行事はご遠慮ください。
- ③ 使用後の後始末をお願いします。

イ 各種保険加入等についてのごお願い

見舞金給付事業の掛金として、
合計1、260円を負担くださるようお願いいたします。

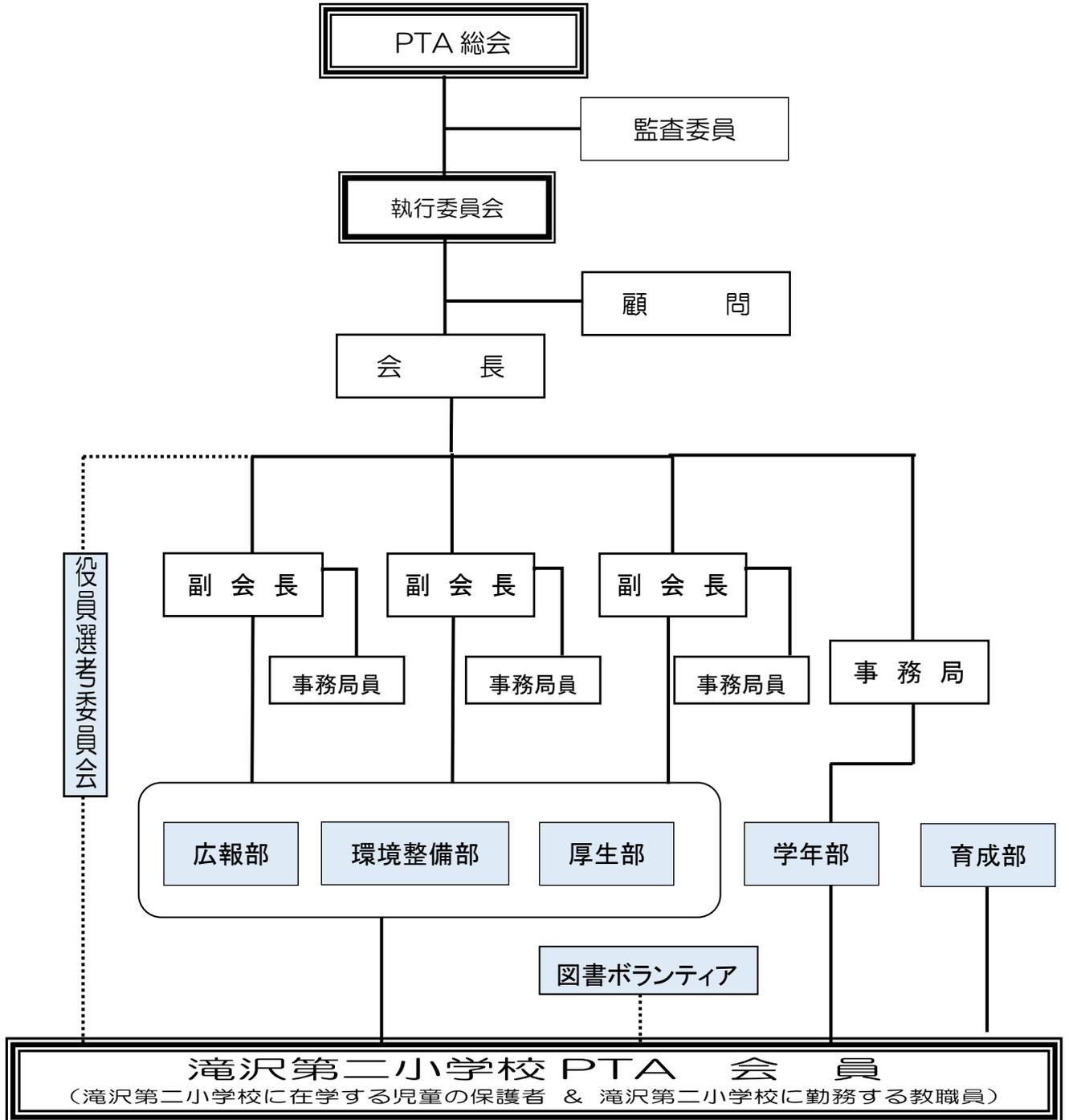
ウ PTA会費

PTA活動に必要な予算を会員皆さんからご負担いただきます。1世帯年額3、500円を集金します。（4月集金）



V PTA

2 組織



3 滝沢第二小学校PTA会則

第1章 総則

第1条〈名称・事務局〉

この会は、滝沢第二小学校PTAと称し、事務局を滝沢第二小学校内におく。

第2条〈組 織〉

この会は、次の者をもって組織する。

- 1 滝沢第二小学校に在学する児童の父母、またはこれに代わる者
- 2 滝沢第二小学校の教職員
- 3 学区内に居住し、この会の趣旨に賛同する者

第3条〈目 的〉

この会は、地域の実態に立脚して教育の振興刷新を図り、児童の福祉を増進することを目的とする。

第4条〈方 針〉

この会は、第3条の目的を達成するため、次の方針に従って事業を行う。

- 1 学校、家庭、社会の連絡を密にし、児童の教育に協力援助する民主団体として活動する。
- 2 すべての児童に勉学のよき機会を与える。
- 3 児童の家庭及び社会における生活の指導をなし、地域諸団体と連絡提携して教育的環境をつくる。
- 4 会員の修養親睦を図る。
- 5 その他、この会の目的達成に必要な活動

第2章 会 議

第5条〈会 議〉

この会は、次の会議をもつ。

1 総 会

- (1) 総会は、この会の最高議決機関であって、毎年1回4月にこれを開く。ただし、執行委員会で必要と認めるとき、または会員の3分の1以上の要求があったときは、臨時にこれを開くことができる。総会は、会長が招集する。

総会は、次のことを決める。

- | | |
|---------------|----------------|
| ア この会の会則の改正 | イ 事業の大綱及び会費の決定 |
| ウ 予算の決定、決算の承認 | エ 役員承認 |
| オ その他重要な事項 | |

2 執行委員会

- (1) 執行委員会はおおよそ次のことを決め、処理する。

- | | |
|------------------|-----------------------|
| ア 総会から委任された事項 | イ 予算更正に関する事項 |
| ウ 細則の制定と改廃に関する事項 | エ 部会、特別委員会の連絡調整に関する事項 |
| オ 総会提出案件に関する事項 | カ その他緊急を要する事項 |

第6条〈議 決〉

会議は多数をもって決し、同数の場合は、議長が決める。

第3章 役員、顧問及び事務局

第7条〈役 員〉

この会に、次の役員をおく。その任期は1年とし、重任できる。ただし、補欠による役員の任期は、前者の残任期間とする。

1 会 長…1名 2 副会長…3名 3 執行委員…若干名 4 監査委員…2名

第8条〈任 務〉

役員の仕事は、次のとおりとする。

- 1 会長は、この会を代表し、会務を統轄する。
- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、これに代わる。また会務の円滑な運営のため諸連絡、調整にあたる。
- 3 執行委員は、執行委員会を組織し、議事を審議するとともに、会務の運営にあたる。
- 4 監査委員は、会計を監査する。

第9条〈顧 問〉

この会に、顧問若干名をおくことができる。顧問は執行委員会に図り、会長がこれを委嘱するものとする。

第10条〈事務局〉

この会の事務処理及び運営のため、事務局長1名をおく。

事務局長の職務を分掌するため、諸会議や諸活動を補助する事務局員若干名、庶務・会計を担う事務局員若干名をおくことができる。事務局長及び事務局員は、執行委員会にはかり、会長が委嘱する。

第4章 会 計

第11条〈経 費〉

この会の経費は、会費及びその他の収入をもってこれにあてる。

第12条〈会計年度〉

この会の会計年度は、4月1日にはじまり、翌年3月31日に終わる。

第5章 補 則

第13条〈補 則〉

この会の運営に関して必要な事柄は、細則として執行委員会にはかり、これを決める。

第14条〈改 正〉

この会則は、総会において出席者の3分の2以上の同意がなければ改正することはできない。

付 則 ・この会則は、昭和59年4月12日より施行する。

- ・平成 元年4月14日、一部改正 ・平成 7年4月19日、一部改正
- ・平成12年4月15日、一部改正 ・平成16年4月24日、一部改正
- ・平成28年4月23日、一部改正

【 役員選挙に関する細則 】

- 1 この会の会長、副会長及び監査委員の候補者は、次の要領により選出し、総会において決定する。
 - (1) 会長、副会長及び監査委員の候補者は、執行委員から選出された若干名の役員選考委員によって選考し、総会に提案してこれを決定する。
 - (2) 役員選考委員会は、総会前に会議を開く。委員は、任務を終了したときをもって解任される。
- 2 役員選考委員会は、専門部の各部長及び教職員の代表者をもってあてる。委員長及び副委員長は、委員の互選とする。
- 3 この細則の改正は、総会の承認を要する。

付 則 ・この細則は、昭和59年4月12日から実施する。
・平成12年4月15日、一部改正。

【 執行委員会に関する細則 】

- 1 執行委員会は、会長、副会長及び執行委員をもって構成する。
- 2 本会の顧問・事務局長及び庶務・会計は、執行委員会に出席する。
- 3 執行委員会は、会長が、必要に応じて招集する。
- 4 各専門部の教師側代表者が必要に応じて出席できる。
- 5 この細則の改正は、総会の承認を要する。

付 則 ・この細則は、昭和59年4月12日から実施する。

【 専門部に関する細則 】

- 1 この会の活動を円滑にするため、専門部をおく。専門部は次の4部とする。ただし、必要あるときは、特別委員会を設けることができる。
 - (1) 広報部 (2) 環境整備部 (3) 厚生部 (4) 学年部
- 2 専門部は、次の事項を分掌し、処理する。
 - (1) 広報部
 - 広報活動に関すること
 - (2) 環境整備部
 - 児童の学習環境を整備すること
 - (3) 厚生部
 - 運動着のリユースに関すること
 - (4) 学年部は、細則によって定める。
- 3 専門部の部員は、学級PTAより選出された部員をあてる。各部の部長及び副部長は部員の互選とする。
- 4 部会は、専門部長が必要に応じて招集する。

5 この細則の改正及び特別委員会の設置は、総会の承認を要する。

- 付 則 ・この細則は、昭和59年4月12日より施行する。
- ・平成 元年4月14日、一部改正
 - ・平成12年4月15日、一部改正
 - ・平成16年4月24日、一部改正
 - ・令和 6年4月19日、一部改正

【 事務局に関する細則 】

1 事務局長は、次の職務を行う。

- (1) 会長の指示に従って、この会の事務を総括する。
- (2) 会議に関する事項の提案をする。
- (3) 関係機関及び団体との連絡調整にあたる。
- (4) 事務局員とともに研修活動の企画運営にあたる。

2 事務局員は、次の職務を行う。

- (1) 事務局長の指示に従って、諸活動の企画運営にあたる。
- (2) 専門部会の円滑な運営の補助にあたる。
- (3) 対内外の諸事業に積極的に参加する。

3 庶務は、次の職務を行う。

- (1) 会議に関する事項の記録をとる。
- (2) 記録、文書、資料その他の書類の整備、保管

4 会計は、次の職務を行う。

- (1) 予算に基づいて、一切の会計事務を処理する。
- (2) 監査委員の会計監査を経て、定期総会に決算報告をする。
- (3) この会の財産を管理する。

5 この細則の改正は、総会の承認を要する。

- 付 則 ・この細則は、昭和59年4月12日から実施する。
- ・平成16年4月24日、一部改正
 - ・平成28年4月23日、一部改正

【 学年部に関する細則 】

- 1 学年部は、次のことにつとめる。
 - (1) 児童の学習指導に関すること
 - (2) 児童の生活指導に関すること
 - (3) 学級・学年の教育環境に関すること
 - (4) 学級児童の体育・文化、レクリエーション活動に関すること
 - (5) その他必要と認める事項（PTAの研修活動等）
- 2 常に父母、教職員及び会員相互の密なる連絡提携を図る。
- 3 学年部の部員は、学級PTAより選出された委員長、副委員長をあてる。
- 4 学級の委員長及び副委員長は、次の職務にあたる。
 - (1) 委員長 学級・学年PTAのまとめ役をする。
 - (2) 副委員長 委員長を助け、事故があるときはこれに代わる。研修活動に関する呼びかけをする。
- 5 次の部会をもつ。
 - (1) 年度当初の学年部会では、役員を選出及び新年度計画を話し合う。
 - (2) 必要に応じて部会をもち、学習と実践活動に努める。
- 6 学年部会は、学年部長が招集する。
- 7 この細則の改正は、総会の承認を要する。

付 則 ・この細則は、昭和59年4月12日から実施する。
・平成12年4月15日、一部改正。
・平成16年4月24日、一部改正。

【 育成部に関する細則(各地区での活動とする) 】

- 1 育成部は、次のことに努める。
 - (1) 家庭教育の振興に関すること
 - (2) 校外指導の充実に関すること
 - (3) 地域環境の整備に関すること
 - (4) その他、必要と認めること
- 2 地区内の公民館及び関係機関・団体と協力して連絡提携を図る。
- 3 次の部会をもつ。
 - (1) 必要に応じて、育成部会を開いて、健全育成の学習に努める。
- 4 子ども会育成会には、次の役員をおくようにする。
 - (1) 会 長 子ども会育成会の運営に努める。
 - (2) 副会長 会長を助け、事故のあるときはこれに代わる。
- 5 子ども会育成会は、会長が招集する。
- 6 子ども会育成会の中から、代表者若干名が執行委員となる。(育成部長と副部長(ブロック長))
- 7 この細則の改正は、総会の承認を要する。

付 則 ・この細則は、昭和59年4月12日から実施する。
・平成12年4月15日、一部改正。
・令和 6年4月19日、一部改正

【 滝沢第二小学校PTA慶弔規程 】

第1条 この規程は、滝沢第二小学校に在学する児童とその父母及び教職員を対象とする。

第2条 この規程に要する経費は、本会一般会計の慶弔費をこれに当てる。

第3条 慶弔の内容を次のように定める。

- 1 死亡弔慰金
- 2 災害見舞金
- 3 その他

第4条 第3条の規程に基づき、次のとおり贈るものとする。

- 1 死亡弔慰金

(1) 児童	5,000円
(2) 会員	5,000円
- 2 災害見舞金 家屋の全焼または半焼 5,000円
- 3 その他 その都度、会長・副会長の協議による。

第5条 この規程に基づく慶弔に対する返礼は受理しないものとする。

第6条 この規程の改正は、総会にはかつて決める。

- 付 則 ・この細則は、昭和59年4月12日から実施する。
 ・平成12年4月15日、一部改正。

【 滝沢第二小学校PTA旅費に関する内規 】

第1条 この内規は、滝沢第二小学校に在学する児童とその父母及び教職員を対象とする。

第2条 この内規に要する経費は、本会一般会計の旅費をこれにあてる。

第3条 旅費の支出額について、以下の通りとする。

- 1 市内日帰り旅費 500円(滝沢市)
- 2 管内日帰り旅費 1,000円(岩手郡、盛岡市、八幡平市、紫波郡)
- 3 県内日帰り旅費 2,000円(上記以外の県内市町村)
- 4 県外並びに宿泊を伴う旅費 実費を原則とし会長が額を決定する
- 5 その他 遠隔地並びに複数日に係る旅費については、その都度会長が額を決定する

第4条 旅費支給対象会議・研修会について

- 1 各PTA 連合会並びに各市町村が主催する会議・研修会
- 2 各研修会主催者から参加期待数により、本校PTAとして参加を求められる研修会
- 3 主催者より、旅費負担がない会議・研修会
- 4 その他 会長・副会長が協議し、支出適切と認めた会議・研修会

- 付 則 ・この内規は、平成23年4月16日から実施する。
 ・平成26年4月22日一部改正。(滝沢市制移行による)

4 登校時校地内自動車進入について

(1) 登校時自動車進入方法

朝の送迎時の校舎前車道の混雑緩和と昇降口前を通る児童の安全確保のために、以下のような方法で通行をお願いします。

- ◇ 保護者進入車は校舎南側農道を入れてきて校地ポンプ小屋後ろより学童前通路に入る。
- ◇ 学童前を通り校門から出る。**校門付近は2車線**とする。(右折車、左折車)
- ◇ 農道利用時間 (7時20分～8時10分)。

(2) 留意点

校門南農道を通行できるように土地改良区に依頼し、使用承諾を得ています。以下の留意点にご注意願います。

ア 土地改良区より

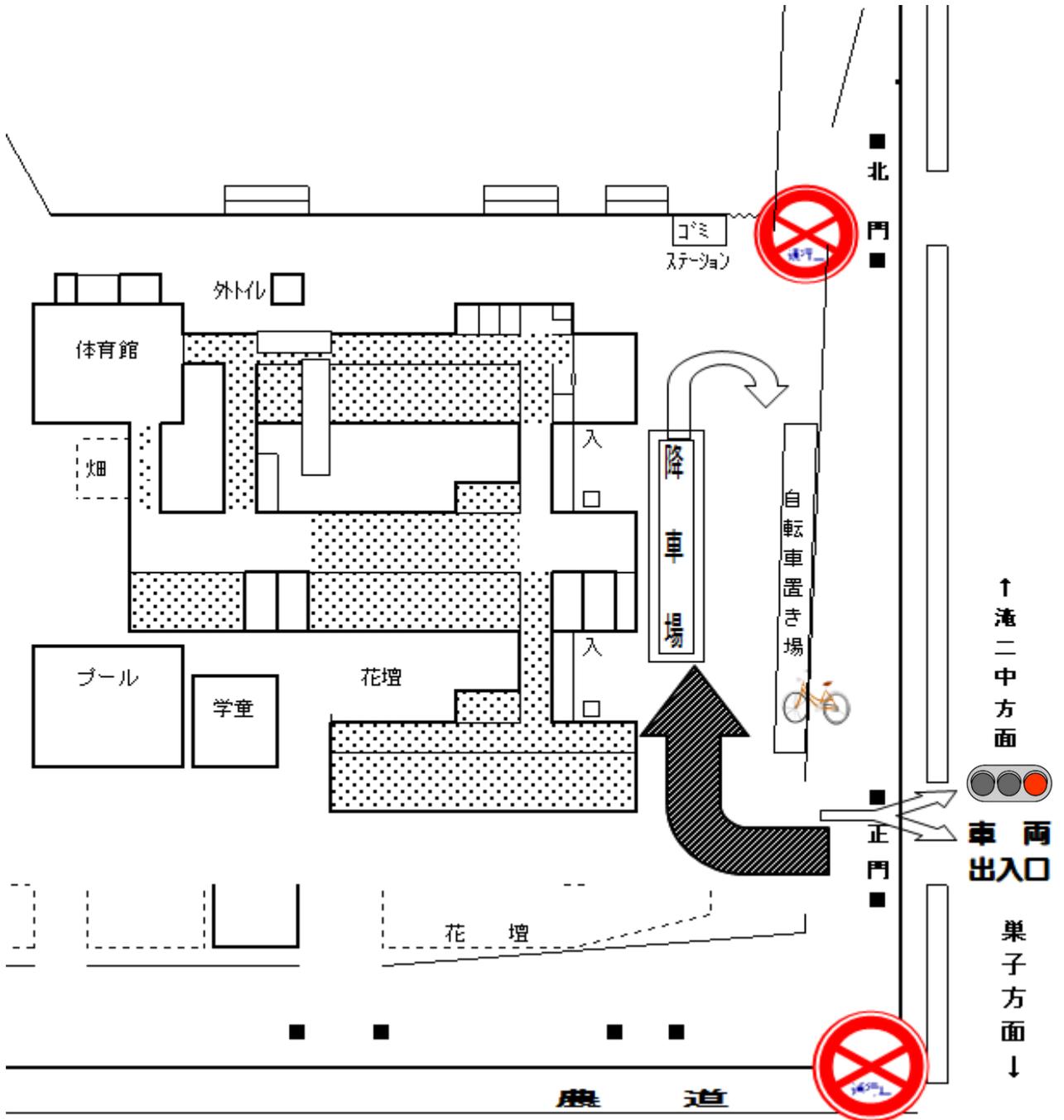
- ◆ 農道がほれたり、轍ができたときはPTAが中心になって補修のこと。
- ◆ 農道のため時間内であっても農家車両優先のこと。
- ◆ 組合員からの苦情が無いよう利用者マナーを徹底すること。
- ◆ 農道駐車は厳禁。(南校舎南側に停車)

イ 滝二小PTA

- ◆ 校舎前(昇降口東側)への進入は原則禁止とします。
- ◆ 原則は徒歩通学です。できるだけ学校までの送迎を避けていただきたいです。「60プラスプロジェクト」取組に合わせて)
- ◆ 自転車通学の中学生に注意してください。



5 冬期間校地内自動車進入について



- (1) 登校時…正門より入校し、職員玄関方面へ向かい、前に詰めて児童を下車させます。帰られる際は、Uターンをして正門からとなります。相互通行となります。ご注意願います。
- (2) 下校時…迎えに来る車は、朝と同様に校門より入校し、校舎前職員駐車場で待機してください。