

© 令和7年度版

# 日野四小スタンダード

日野市立日野第四小学校

☆四小スタンダードは日野四小での基本的なきまりです。年度の初めに学年で確認してください。そして、必要に応じて、柔軟に調整してください。

## ・ ・ 登下校 ・ ・

- ① 朝、先生や友達、知っている人に会ったら、あいさつをする。
  - ② 学校に来るときや、帰るときは、通学路（決められた道）や交通のきまりを守る。西門と南門から出入りする。（正門は使わない。）
  - ③ 登下校のときは、校庭の土の上ではなくアスファルトの上を歩く。特に、雨の日は、校庭をデコボコにしないように気を付ける。
  - ④ 校舎には、8時15分から8時25分までに入る。8時15分のチャイムがなるまでは、昇降口の前で待つ。
  - ⑤ 忘れ物を取りに帰らない。（登校後は勝手に校門を出ない。）
  - ⑥ 学校の帰りに、そのままらいごとや遊びに行かない。
  - ⑦ 下校後、子供だけで忘れ物を取りに来ない。（命や防犯に関わるものを除く）  
（保護者と一緒に取りに来る時には、職員室で要件を伝えてから取りに行く）
  - ⑧ ひのちちに行った翌日には、西昇降口で上ばきを取り、自分の昇降口に行く。  
（東・中央昇降口を使う子は、校庭の端をってから自分の昇降口に向かう。）
  - ⑨ 登校後、教室内で脱いだ上着・ジャンパー・ネックウォーマー・ぼうしなどはランドセルに入れる。身に着けたままにしない。
- ☆ ポケットから手を出して歩く。フードはかぶらない（安全のため）。
- ☆ 雨や雪の時には放送の合図で教室に入れるようにする。
- ☆ 靴は、昇降口のマットで泥を落とし、下駄箱にかかとをそろえて入れるように指導する。

## ・ ・ 休み時間 ・ ・

- ① 廊下や階段は、走らないで、右側を静かに歩く。
  - ② 廊下や階段では、遊ばない。
  - ③ 中休みは、外で元気よく遊ぶ。（なるべく校庭に出て、体を動かすように声かけをする。）
  - ④ 決められた遊び場所で遊ぶ。危険な所に入ったり、登ったりしない。  
（屋上、校舎や体育館の裏など。）
  - ⑤ 特別教室（音楽室、図工室、算数教室、家庭科室、理科室、ステップ教室、リソースルームなど）には、勝手に入らない。
  - ⑥ 雨天時は教室で過ごす。その際、図書室は中休みも利用してもよい。（1年生は2学期以降）
- ☆ 校庭のコンディションが微妙な時には、生活指導部または体育部が判断し、校庭に赤いコーンを出して全校に周知する。
- ☆ 雨の日の遊び道具は学校にあるものを使用する。
- ☆ 屋外のバスケットゴールにはぶら下がらない。（転倒事故防止のため）（ダンクシュートもしない）

## ・ ・ 放課後 ・ ・

- ①ひのちちに行くときには、登録・受付をする。校舎の中を通らず、外からまわる。帰りには西昇降口に上履きを置き、下校する。
- ②児童だけで教室に残らないようにする。

## ・ ・ 清 掃 ・ ・

☆水拭きをする時は、ぞうきんは固く絞って使うようにする。

机やいす、ロッカー、棚などは水拭きする。（床用ぞうきんと分ける。）

雑巾は、バケツに水を汲んで洗う。

☆基本はから拭き、水拭きは適宜行う。

☆昇降口のすのこ掃除は、金曜日に教員がついて行う。（すのこは高学年があげる）

☆清掃が早く終わったグループは、清掃終了時間まで教室の手伝いをする。

☆児童は、ごみは職員玄関前のごみ箱に持っていく。

教職員は、職員玄関前のゴミ箱には捨てず、収集場に捨てる。

## ・ ・ 持ち物 ・ ・

①学習に必要なものだけを、記名して持ってくる。文房具はシンプルなものを使用する。

②キーホルダーはつけない。

③筆箱は、1～3年生は箱型、4～6年生は布製も可。（カンペンは、避ける。）

④折りたたみの定規、金属製の定規は使用しない。

⑤一年を通して、水筒を持ってきてよい。（中身は、お茶か水。運動会まではスポーツドリンクも可）教室内で座って飲む。登下校の途中で飲むときには、道路の端に寄り、立ち止まって飲む。毎日持ち帰り、中身を入れ替えるなど自己管理をさせる。

| 道具箱の中身                    | 筆箱の中身   |
|---------------------------|---|
| ✎ はさみ                     | ✎ 筆箱は、飾りの少ない箱型または布製。<br>シンプルなもの。鉛筆削りのついてないもの。<br>1～3年生は箱型を使う。<br>4年生以上は、布製筆箱も可とする。<br>必要に応じ鉛筆のキャップも可とする。<br>カンペンは避ける。 |
| ✎ のり                      |   |
| ✎ 色鉛筆<br>クレパス<br>(必要に応じて) |   |
| ✎ セロハンテープ<br>(必要に応じて)     |   |
|                           | ✎ 鉛筆4～5本。濃さは学年に応じる。<br>飾りのないシンプルな物。   |
|                           | ✎ 赤鉛筆 1本  |
|                           | ✎ 消しゴム（無地・白）  |
|                           | ✎ ミニ定規<br>(おりたたみ、金属性のものは不可。)  |
|                           | ✎ 名前ペン  |
|                           | ✎ カラーペンは許可がある時だけ持ってくる。  |

☆携帯電話は基本的に不可とする。但し、保護者から個人的に申し出があった場合、最終的に保護者に判断を委ねる。その際、校内や登下校の時に不必要に使用したり見せたりしないよう、マナーに気をつけてもらうよう促す。

☆学習に必要なもの以外の物は、持ってこないよう指導する。ただし、個人で必要になるものについては出したり遊んだりしないよう注意の上認める。（ミサンガ・虫除け舎）

※定規や下敷きについては児童や保護者に配布している「四小のきまり」には明記していません。「文房具はシンプルなものを用意しましょう。」で統一しています。児童・保護者から問い合わせがあった場合は基本このきまりにそって伝えてください。

## ・ ・ ノートの使い方 ・ ・

- ☆下敷きを使って書くようにする。
- ☆日付を書くようにする。
- ☆マス目や線を利用してきれいに書くようにする。
- ☆線は定規を使ってひく。（2年生以上）
- ☆折ったり切ったりいたずら書きをしたりしないようにする。
- ☆ノートを忘れた子用の紙を用意し、後日ノートに貼らせるようにする。

## ・ ・ 授業前 ・ ・

- ☆トイレには休み時間の間に行かせるようにする。
- ☆教室移動のときは整列して、静かに移動する。（1～4年は担任も付き添っていく）担任の都合がつかない時などは、専科の教員が行う。
- ☆専科の授業の際は、防災頭巾を持たせる。体育館や校庭には持っていくかない。

## ・ ・ 授業中 ・ ・

- ☆チャイムで始める。
- ☆発表する時は、静かに手を挙げ、指名されたら「はい」と言う。  
椅子を入れて「立つ」。発言の語尾には「です」をつけるようにする。  
※以上の発言の仕方を基本とするが、ケースによって変える。
- ☆授業の始まりは「気をつけ。1時間目の学習を始めます。よろしくお願ひします。」  
終わりは「気をつけ。1時間目の学習を終わります。ありがとうございました。」  
とあいさつをし、礼をする。（分離礼をする。）  
高学年は立って挨拶する。
- ☆最後まで話し手（聞き手）の方を見て、聞くように（話すように）指導する。
- ☆読書用の本や辞書（3年生以上）は、防災頭巾に入れないようにする。
- ☆ランドセルに物を取りに行く際は一言担任に伝えるようにする。
- ☆暑さ指数（WBGT）が28℃以上の時には、校外学習や水泳指導など中止するなどを、管理職、教務・生活指導・体育・学年主任等で検討する。

## ・ ・ 授業後 ・ ・

- ☆遊びに行く前に使った物を片付け、次の授業に必要な物を確認する。
- ☆消しゴムのかすは、集めて捨てる。使った用具は、元の位置に戻す。
- ☆机の位置を整える（床の印などに合わせる）。

## ・ ・ 忘れ物 ・ ・

- ☆忘れ物を取りに家に戻らない。
- ☆友達同士、物の貸し借りはしない。
- ☆忘れ物をしたら、必ず先生に報告し、次のように言う。  
「先生、〇〇を忘れました。〇〇を貸してください。」
- ☆うわばきを忘れたら、担任に「うわばき出しカード」をもらい、記入してから職員室へ行く。うわばきの番号をカードに記入し、職員室後方のうわばきカード入れに入れる。返す際は、うわばきを担任に渡し、担任が返却する。返却がされていないものは、カードの半分を切り取り連絡帳に貼って家庭へ連絡する。

## ・ ・ 保健室の使い方 ・ ・

- ☆保健室に用があるときは、担任に伝えてから行く。先生に黙って行かない。
- ☆保健室に行く時は、状況に応じて保健係などが一緒に行くようにする。
- ☆休み時間の場合は、保健室に行く前か行った後に、けがや病気のようなすを必ず先生に伝える。
- ☆養護教諭が保健室にいない場合は、職員室の先生に声をかけるように指導する。
- ☆養護教諭が保健室にいない時、保健委員等がいても児童だけで判断したり、手当をしたりしない。

## ・ ・ その他 ・ ・

- ☆職員室への入室の仕方は、次のようにする。
  - ① 失礼します。 ② 〇年〇組の〇〇です。
  - ③ 〇〇先生に用がぁってきました。
- ※カギを借りる・返すときは中央昇降口側の扉から入る。  
その他は、事務室の横の扉から入る。
- ☆出席簿、保健板は教員が扱う。（児童に持たせない）
- ☆事務室に児童だけで学習用具を取りにいかない。（担任付き添い or メモ）
- ☆遅刻・早退の時には、教室まで送り迎えをしてもらうよう保護者に伝える。

※気付いたことや見直したいことが出てきたときには、部会で提案したり、生活指導主任に相談したりし、次年度に向けて検討する。

（緊急性のあるものは、この限りではないが、個人の判断で変更はしない。）