

西宮市立浜脇中学校 生活の心得

☆一般編

1. 定められた下校時刻以降は学校に残らない。必要があつて残る場合は、教師の許可を得、家庭にも連絡しておくこと。
2. 欠席をする場合は、保護者が学級担任に電話等で連絡をする。遅刻、早退などの場合も同様とする。遅刻をして登校した時は必ず職員室に行き、学年の教師に登校したことを報告してから活動場所に移動する。
3. 学校の施設・備品を利用する場合は、その利用規程に従い、また管理責任者（教師）の許可を受けて大切に使用し、使用後は直ちに返却する。
4. 必要があつて、休日や放課後に登校する場合も学校指定の標準服で登校する。自転車で登校しない。

☆生活の決まり

登校・下校

1. 遅刻をしないように心がけ、通常8時20分には学校の門を通過できるように家を出る。

学習時

1. 始業のチャイムに間に合うように着席し、学習準備を済ませておく。（3分前入室1分前着席）
2. 授業の始まりは、評議委員の合図で起立し、気持ちよく挨拶をする。
3. 授業時間に遅れたときは、その理由を教科担任に伝えてから着席する。

休憩時

1. 昼休み以外の休憩は、次の学習のための時間であることを忘れず、学習用具の準備・教室の移動・用便などを行う。
2. 昼休みグラウンドでは、危険で他人に迷惑のかかるような遊びはしない。
3. 球技については、各学級に支給されたボールのみ使用し、グラウンド以外では遊ばない。
4. 次の場所では遊ばない。

体育館・駐車場・北側の庭・花壇の中・校舎内（走らない）

集会

1. 全ての集会は時間を厳守し、敏速に集合し静かに行う。

校内放送

1. 校内放送が始まると教室の場合は話や活動を止め静かに聞く。

貴重品

1. 金銭は特に必要のないとき以外は所持しない。必要があつて持ってきた場合は、学級担任に預ける。
2. 落とし物を拾った場合、また所持品を紛失した場合は速やかに学級担任に届ける。
3. 落とし物は職員室前ロッカーに保管されているので、落とした場合は確認をする。

清掃美化

1. 各自の分担区域の清掃は責任を持って環境の美化に努める。
2. 特別区域の清掃は、各担当教師の指示を受けて行う。
3. 清掃時のゴミは、以下のように分別する。
 - ・燃えるゴミ・・・ゴミ倉庫
 - ・燃えないゴミ・・・ゴミ倉庫前の箱の中
 - ・段ボール、束ねた雑誌・・・資源ゴミ倉庫（ゴミ倉庫のとなり）
4. 清掃用具を紛失、破損した場合は、学級担任に速やかに届け出る。
5. 6校時が移動教室の場合は、5校時終了後に机を移動させておく。

公共物

1. 机・椅子は1年間責任をもって使用し、汚したり傷つけたりすることのないように使用する。

願い・届け

1. 欠席・遅刻・早退・欠課・見学する場合は、「保護者」から学級担任に連絡する。
2. 家族及び親族内に不幸があった場合の忌引日数は次の日数を基準とする。
 - ・父母の場合…10日
 - ・兄弟姉妹の場合…5日
 - ・祖父母の場合…5日
 - ・父母の兄弟姉妹…3日
3. 「学校において予防すべき感染症」にかかった場合は速やかに学校に連絡する。その場合は、出席停止となり回復後、医師や保健所の指示を受けて出席すること。
4. 住所変更する場合は、校区内外を問わず、速やかに学校に届け出る。
5. 学割証明書の交付を受ける場合は、事務室にある学割申込書により学級担任に申し出る。
(諸手続きをするため即日に出すことができません)

☆委員会の仕事

1. 目的
 - 学校生活を充実させ、向上させながら、生徒が主体となり活動をする。
2. 選出方法
 - 各専門委員会の委員は、各学級より選出された男女1名ずつにより構成する。
 - 学級委員の任期は1学期間とする。
3. 活動内容
 - 専門委員会は、毎月1回以上開くことを原則とする。
 - 各専門委員会は、次のことを行う。
 - ① 評議委員は学級の代表として、学級自治力の向上を図るための企画・運営をする。
 - ② 風紀委員会は秩序ある学校生活をするための企画・運営をする。
 - ③ 美化委員会は学校生活の美化を図るための企画・運営をする。
 - ④ 図書委員会は効果的な掲示と図書館運営をする。
 - ⑤ 給食委員会は学校給食の向上を図るための企画・運営をする。
 - ⑥ 保健委員会は保健衛生の向上を図るための企画・運営をする。
 - ⑦ 体育委員会は体育の向上を図るための企画・運営をする。

☆学習係の仕事

1. 目的
 - 学習効果をあげるため、積極的に学習に参画し実行する。
 - 意欲的な学習環境を形成する。
 - 学習方法の徹底および計画化につとめる。
2. 選出方法
 - 人数は各教科の実態に合わせ選出する。
 - 学習係は学期ごとに選出する。
3. 活動内容
 - 授業の態勢をととのえとともに、授業をリードする。また、自学自習の中心となってその運営をはかる。
 - 先生と相談し、次の仕事をする。
 - ・各教室および教具室の教材、教具をととのえ、学習しやすいようにする。
 - ・学習に必要な教材、教具を準備したり後片付けをしたりする。
 - ・学習に関係する調査をしたり、いろいろな参考資料を整理したり、掲示をする。

○授業終了後にその日の授業の様子、次時学習内容、準備物について、教科担任から連絡を聞き、全員に伝える。

☆テストについて

1. 定期考査の時間割は、原則として1週間前に発表する。
2. 座席は出席番号順に定められた席につき、移動しない。
3. 考査中は、机上に鉛筆やシャーペン必要本数、消しゴム、教科で指示のあるもの以外は置かない。
4. 考査中は、机の中や荷物掛けに、荷物を置かないようにする。
5. 問題用紙は伏せたまま配布し、監督の先生の指示に従って開始する。
6. 考査中は、一切試験用具の貸し借りをしない。
7. 考査中は、不正行為を絶対にしないと共に疑われるような行為もしない。
8. 質問のある場合は、静かに挙手をする。
9. プリントや筆記用具などを落としたときは勝手に拾わず静かに挙手をする。
10. 考査終了の合図で鉛筆をおき、各列最後部のものが答案用紙を出席番号順に集める。
11. 答案用紙を集め終わるまで、他の生徒は座席を離れたり話をしたりしない。

☆給食の決まり

給食準備

1. 4校時終了後、荷物を片付け、ナプキン・箸等の準備をして速やかに手洗いをを行う。
4校時が移動教室の場合は、移動時にエプロンを持参しておく。
2. 給食準備中は静かに自席に着席して待つ、読書をしていても良い。

給食当番

1. 給食当番は、班ごとに行う。
2. 給食当番の服装は次のようにする。
三角布、エプロン、マスクを着用する。週末には、三角布、エプロンを洗濯し、週明けに次の班にまわす。
3. 給食当番は、4校時終了後速やかに定められた服装を整え集合場所でチェックを受ける。
4. 運び忘れがないように協力して運搬し、教室で衛生的に効率よく配膳する。
5. 食事終了後、食器・食缶等を速やかに返却し、後片付けを確実にする。

給食のマナー

1. 食事の前には必ず手を洗い、静かに待つ。
2. 食事の前後には係の合図で全員そろって、「いただきます」「ごちそうさまでした」の挨拶をする。
3. 配膳されたものは、栄養のバランスを考え、できるだけ残さず食べる。学級で残量がでない工夫を。
4. 給食は持ち出さない、持ち帰らない。
5. 早く食べ終わった者は、大声を出したり座席を離れたりしないで静かに待つ。給食終了のチャイムが鳴るまでは立ち歩かない。
6. 食事終了後、食器の返却、ゴミ等の分別を決められた通りにする。
7. 教室のゴミ箱に給食のゴミを捨てない。

☆保健室の利用について

1. 保健室を利用するときは、必ず学年の先生に伝える。
2. 休み時間に来室する。移動教室の前に来室するときは、次の授業の用意（体育なら体操服）を持っていく。
次の授業に遅れそうなときは、必ずその授業の先生に伝えるようにしておく。
3. 授業中に体調が悪くなったときは授業の先生と相談して来室する。その際は保健委員が同行する。
4. 保健室での休養は1時間。（1時間目と6時間目を除く）回復しない場合は保護者に連絡して早退する。

発熱が確認された場合、すみやかに早退する。保護者に連絡がつかない場合、確認できるまで待機する。

5. 保健室で休んだ日は体育授業や部活動には参加せず、放課後はしっかり体を休める。
6. すり傷や切り傷は必ずグラウンドの足洗い場できれいに洗ってから来室する。
7. 保健室は学校で起きたけがの手当をする。学校以外でのけがは家で手当をしてから登校する。
絆創膏や湿布のはりかえなども自分で用意する。
8. しんどい人が保健室で安心して過ごせるように、保健室前ではできるだけ静かにする。

☆非常災害時について

1. 非常災害発生の際は、サイレンの断続吹鳴により合図する。
2. 災害発生の際は、あわてず静かに指示に従って沈着冷静に行動する。
3. 待避する時は原則として指定された避難経路を通り、指定された場所に集合する。
4. 避難は身体・生命の安全を第一とし、学習用具などは持たない。
5. 火災の場合は教室の窓及び出入口は閉鎖して待避する。
6. 待避の際、先を争って押し合わないよう並んで順序よく敏速に行動する。
7. 集合完了後、評議委員は人員を点検し係の先生に報告して指示を受ける。

☆学校図書館の利用について

1. 開館
 - ① 開館時間は毎日の給食準備中と昼休みとする。（学年毎の開館日）
 - ② 夏休みは一定期日開館し、学習・研究の便宜をはかる。
2. 館内一般
 - ① 館内では静粛にし、先生・図書委員の指示に従う。
 - ② 閉館の合図ですみやかに、図書を返却し、イスを机の下に戻して退室する。
3. 館外貸出
 - ① 館外貸出期間は2週間以内とする。
 - ② 貸出し冊数は1回2冊とする。但し「館内」「禁帯出」の表示がある本は貸出ししない。
なお夏休みは特別貸出を行う。
 - ③ 図書を汚損せぬよう取扱いに注意する。自分の責任による汚損や紛失で、使用不能にした場合は弁償する。
 - ④ 個人貸出コードは、館内カウンターの台帳で管理する。
4. 学級文庫
各クラスに学級文庫として学期毎に27冊の本を貸し出しする。学級文庫は家へ持ち帰らず教室内でのみ利用し、朝の読書タイムや休み時間の読書に役立てる。

☆教育相談について

私たちは、日々のくらしのなかで、いろいろと悩んだり、困ったりすることが多くあります。友人とうまくいかないとか、自分の性格のことが気にかかるとか、学習の問題についてとまどったり、さらには家庭のなかでのできごとに悩んだりするものです。そういう悩みや、困ったこと、気になることをそのままにしておかないで、思いきって相談してみると、案外、心(気持ち)がさわやかになるものです。そこで、学校では係の先生や担任の先生がいつでも相談相手になってくださることになっているので、すすんで相談しましょう。

浜脇中学校には「グリーンルーム」という部屋があります。この部屋は、臨床心理士であるスクールカウンセラーがおられます。この方は、みなさんやみなさんの保護者の方々のために、原則木曜日に来校されていま

す。

「グリーンルーム」ってどんなところ？

- ・教室に入りにくい…
- ・なんとなく体がしんどいなあ…
- ・部活動のことで困ってる
- ・他人の視線が気になる
- ・毎日が楽しくない
- ・何をしたいかわからなくなってしまった…
- ・なんかムカつく！
- ・友達とうまくいかなくなってしまった…

こんな時はつらいですよね。一人で抱え込んで悩まないで、グリーンルームに話をしに来てみてはどうですか？何かが変わるかもしれませんよ。相談内容は、相談者の了解なしに他人に話すことはありませんので安心してください。

浜脇中学校 スクールカウンセラー

☆その他

・タブレットPC使用について→ 浜脇中学校『タブレット活用のルール』を参照

- ① タブレットPCは、学習のために使うことが目的です。
- ② 学校でタブレットPCを使う時は、先生の指示をよく聞いて下さい。
- ③ 休み時間や放課後は、先生が認めた時や目的以外に使いません。
- ④ 使わない時には、先生に指示された場所（基本はロッカー）に置いておきます。
- ⑤ カメラ使用・録音は授業などで先生の許可や指示があった場合のみとします。

・インターネットの利用について

- ① 家庭でルールを作って使用する。
- ② 安易に個人情報をインターネット上に載せない。
- ③ 許可なく他人の個人情報（写真や動画、投稿のコピー・スクリーンショット等）をインターネット上に載せない。
- ④ インターネット上で他人を誹謗中傷しない。

※インターネット利用に際しては様々な法律があります。大変大きなトラブルに繋がります（肖像権の侵害など民事上の責任による損害賠償請求、名誉毀損・脅迫罪等の犯罪による逮捕）。被害者にも加害者にもならないように十分に注意しましょう。

☆服装及び頭髪の決まり

※夏服・冬服・中間服の期間を設けない。天候と自分の体調を考えながら選択する。

※式典や行事等は全校生で服装を統一する。季節・気候に応じて指示する。

頭髪	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>学校生活に支障がない髪型とする。</u> (脱色・染色・パーマは禁止。ムースやワックスなどの整髪料は使用しない) ・肩にかかる以上の長さの場合は、くくることが望ましい (ゴム・ピン留めの色は、黒・紺・茶色のいずれかとする)
上着	<ul style="list-style-type: none"> ・学校指定の標準服：学生服・ブレザー ・白カッターシャツ(学校指定)または白ポロシャツ (ポロシャツについては、市販の物でも可。但し、胸のワンポイントのみ) ・白ブラウス(学校指定)または白ポロシャツ (ポロシャツについては、市販の物でも可。但し、胸のワンポイントのみ)
ズボン	<ul style="list-style-type: none"> ・指定標準服〔薄手と厚手あり〕(変形させたりしない) ・ベルトは単色で、黒・紺・茶色のいずれかの色とする。バックルや装飾されたベルト穴が付いている等、華美なものは不可
スカート	<ul style="list-style-type: none"> ・指定標準服(薄手、つりスカート 厚手、ジャンパースカート) (丈は、膝が隠れる程度を目安とする)
防寒着	<ul style="list-style-type: none"> ・V首セーター、V首カーディガンを着用してもかまわない。着用時、ボタンは締める。 (色は、黒か紺一色に限る。丈は学生服・ブレザーに隠れることが目安。) (市販の物でよいが、胸にワンポイントのみ可とし、立体的な編みこみや模様があるものは不可とする) ・<u>学校指定のウィンドブレーカー上</u>を着用して登校しても良い。 ・手袋・マフラー・ネックウォーマーを着用して登校しても良い。 ※<u>ウィンドブレーカー上・手袋・マフラー・ネックウォーマーは、学生服・ブレザーを着用した上で、それでも寒い場合に使用を認める。</u>ウィンドブレーカーフードは使用時以外は収納しておく。 ※ジャンパー・コート類は不可
靴下	<ul style="list-style-type: none"> ・色は自由。柄は無地でワンポイントまで。ルーズソックスや膝上までのものは不可。 ・冬期は黒・ベージュのタイツ・ストッキング可 ※肌が露出しないものとする。体育時は脱ぐ。
靴	<ul style="list-style-type: none"> ・色は自由。ひも靴で運動しやすいもの(ハイカットや厚底、ローファーはダメ)。華美でないもの。高価でないもの。くつ紐の色は自由であるが、左右の色は統一する。
鞆	<ul style="list-style-type: none"> ・各自で準備した通学鞆(華美なキーホルダー等は控える)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・名札は、各章正しく配置して、左胸につける。 (各章は、左から学年学級章・委員章・学校章の順で配置する) ・カッターシャツ、ブラウス、ポロシャツの中に着るシャツや下着については、単色無地の目立たないものとする。 ・雨天時、レインシューズやカッパの着用可(レインシューズを履いてきたときは、校内で過ごすための靴を忘れずに持ってくる)