

生徒心得

(1) 登 校

- ★ 服装は標準服で、時間に余裕をもって登校する。
8：30出欠確認（8：25までに登校し、朝読書を開始する）

(2) 欠席・遅刻

- ★ 生徒手帳の諸届欄に記入・押印し、始業前までに担任または教科担任に届け出する。
生徒手帳の提出が間に合わない場合は、8時15分までに保護者から担任あてに電話連絡してください。（8時20分以降は職員打合せが始まります）
- ★ 遅刻して、朝読書・学習の時間以降に登校した生徒は、職員室に寄って報告し、「遅刻報告カード」（職員室の先生のサインが必要）をもらってから、授業に行き、授業担当の先生に「遅刻報告カード」を渡す。

(3) 朝 会

- ★ 毎週水曜日の8時30分から朝会がある。そのうち、月に1度は学年朝会と生徒会朝会になる。
- ★ 8時25分までに体育館(学年朝会の日は指示された場所)に集合する。
- ★ 学級委員は先頭で生徒を整列させ、出欠を確認する。生活委員は整列を手伝い最後尾に並び。

(4) 朝の学活

- ★ チャイム(8時30分)で出席確認を行う。
- ★ 提出物は、朝読書前か後か、担任・教科担当の先生の指示に従って提出する。
- ★ 担任または学年の先生より諸連絡を行うので、しっかり聞きとる。

(5) 授 業

- ★ 必ずチャイムが鳴り終わるまでには着席、または整列する。＝「チャイム着席」
- ★ 授業の用意をきちんと整えて、静かに待つ。ロッカーに道具を取りに行ったりしない。
- ★ 体育の更衣についても、迅速に休み時間中に終わらせ、チャイム整列を守る。
- ★ 授業に集中し、積極的に学習に取り組む。授業妨害は別室指導もありうる。

(6) 休み時間

- ★ トイレ、教室移動、次の授業の準備の時間にあてる。
- ★ 大声を出さず、暴れずに静かに過ごす。放送が入ったときはおしゃべりをやめる。
- ★ 授業間は校庭等で遊ばない。ただし、昼休みは元気に校庭で身体を動かそう。
- ★ 昼休みの情報学習室では、使用についてのルールを守り、静かに読書をする。

(7) 給食

- ★ 4校時目の授業終了後、すぐに給食準備(必ず手を洗う)にとりかかる。休み時間ではないので遊ばない。ワゴン係、配膳準備係等は迅速に行動する。(手洗いは5分以内)
- ★ 給食当番はエプロン、三角巾を着用し、できるだけ早く準備をする。
- ★ 当番以外の方は、協力し、配膳の準備をする。
- ★ 自分の配膳が終わったら、着席して全員の配膳が終わるまで待つ。立ち歩かない。
- ★ 給食終了のチャイムが鳴るまでは、教室から出ない。
- ★ 給食の残り物などは持ち帰らない。
- ★ 弁当を持参するときの約束(部活等)
 - ア 弁当は自宅からもってくる。買い出し、登校途中の購入は絶対に禁止。
 - イ ゴミは全て持ち帰り。
 - ウ 飲み物は水筒を持参する。ピン・カン・ペットボトルの持ち込みは禁止。ただし、専用ケース(ホルダー)等に入っているペットボトルはOK。
 - エ 食べる時は、顧問や担当の先生から指定された場所(教室)で食べる。

(8) 帰りの学活 司会進行は学級委員

- ★ 最後の授業が終わったら「やりとり帳(生活記録ノート)」の記入を始める。
- ★ 学年、クラスの決めごとに沿って帰り学活を行い、各係から次の日の用意を連絡する。
- ★ 係の生徒は午前中のうちに次の日の用意や提出物を聞いておく。
※教科係は、できる限り前の授業終了時に次の持ち物を聞いておく。
- ★ 連絡事項はやりとり帳(生活記録ノート)にメモし、忘れ物のないようにする。

(9) 清掃

- ★ 班で協力し、手際よくきれいにする。手順は分担場所によって指示されたとおり。
- ★ 清掃用具は大切に扱う。各クラスの整美委員が責任をもって管理する。
- ★ 班長は清掃終了後、必ず担当の先生に報告し、許可を得てから全員を下校させる。

(10) 下校

- ★ 一般の下校時刻は5時間授業⇒15:00、6時間授業⇒16:00とする。
- ★ 部活動等の特別な用事がない限り、一般下校時刻までに下校する。
- ★ 定期的な活動(部活・委員会)以外で放課後に残る場合は「居残り届」を提出する。
※「居残り届」は職員室前ドア⇒必要事項記入⇒担当教諭の印⇒職員室前ホワイトボードにはる
- ★ クラスや学年・行事指導等の最終下校は部活動の最終下校と同じとする。
- ★ 最終下校時刻は、
3月～10月⇒18:30、 11月～2月⇒18:00

(11) 部活動

- ★ 更衣は、決められた場所で行う。※顧問から指示された場所
- ★ カバン・バッグ等の荷物は、原則として活動する場所にもっていく(教室に置かない)。
- ★ 鍵の管理、後片づけ、下校時刻等をきちんと守る。
- ★ 冬時間期間中、大会1週間前は活動時間を30分延長できる(最大18:30)。
- ★ 部活動に関する規約・各部の活動方針に沿わない活動は認められない。
違反についてはペナルティーを課すこともある。
※遠征で電車、バスに乗っている時や道を歩く時もマナーを意識すること。
- ★ 定期テスト1週間前から諸活動禁止となるが、大会中の部のみ、縮小して活動出来る。

(12) 持ち物

- ★ 必ず記名し、しっかり自己管理をする。
- ★ 生徒手帳は毎日学校に持ってくる。
- ★ 貴重品（お金）は持ってこない。やむを得ず持ってきたときは、朝のうちに申し出て、必ず担任の先生に預ける。
- ★ 不必要なもの（授業や部活動に関係ない物）は持ってこない。
菓子・携帯電話・電子辞書 など。 ※カッターなどの刃物は絶対に持ち込み禁止
- ★ 水筒は持ってきててもよい（中身は水、お茶、スポーツドリンク）。

(13) 登下校時の注意

- ★ 自転車通学禁止、買い出し禁止、登校後は学校の外へは出ない。帰り道の寄り道、買い物も禁止（通院などは先生に断わっておく）

(14) 職員室への入室

- ★ あいさつ（「失礼します」「失礼しました」等）を忘れない。名前を名乗り、用件を速やかに伝える。カバン、コート、マフラー、手袋等は廊下に置いてから入室する。
- ★ 試験前一週間や試験後数日間（成績処理期間）は入室禁止。（ラインまで入室可）

(15) 保健室の利用

- ★ 保健室での休養は、1日1回1時間（50分）以内を限度とし、それでも回復しない場合は、学年の先生が保護者に連絡したうえで早退し、必要に応じて受診する。
- ★ 具合が悪い場合、基本的には休み時間に保健委員に付き添ってもらって来室する。休み時間まで我慢できないときは教科担当の先生に申し出て来室する。保健室で休養する場合、養護の先生にカードを記入してもらい、教科担当の先生に届ける。授業に遅れる場合、保健委員や周囲の人に伝え、必ず所在が明らかになるようにすること。

〔早退について〕

- ◇体調不調の申し出があった場合、検温、健康観察を行い、保健室での休養で快復が予想される場合は1時間休ませます。家に帰って早く休ませた方が良く、病院での診察を要する場合は保護者の方に連絡をとって早退させます。
「緊急連絡先」には、お仕事中でも連絡のつく連絡先をご記入ください。
- ◇保護者の方と連絡が取れ次第、早退させますので、よろしくお願いします。
また、保護者の方の勤務中、鍵がなくて家に入れないといったケースも希にありますので、お子さんとそういった場合の打合せをしておいてくださると有り難いです。

(16) 服装・みだしなみ

① type A

- ・紺ブレザーでシングル。（指定のもの）
- ・ブレザーの下に着用するものはワイシャツ。
- ・夏服期間中はポロシャツ(胸にワンポイントまで可)を着用してもよい。
- ・ズボンはシングル。（指定のもの）
- ・ベルトは標準服にあうものを着用する。

② type B

- ・紺ブレザーでシングル。（指定のもの）
- ・ブレザーの下に着用するものはワイシャツ（指定の白ニットベスト）。
- ・夏服期間中はポロシャツ(胸にワンポイント可)を着用してもよい。
- ・スカート丈 ヒザにかかる。

☆type C：チェックのストラックス

③ 冬服期間中、ネクタイまたはリボンを必ず着用する。

※忘れた人は朝のうちに学年の先生に申し出て、職員室で手続きをして借りる。

⇒必ず、帰りに返却すること。

④ 靴下についてはワンポイント・ライン可とする(派手ではないもの)。

⑤ ワイシャツ、ブラウスの下のアンダーシャツについては目立たない色とする。

⑥ 夏・冬の服装のきりかえは、6月および10月とするが、移行期間を約1週間設ける。この期間は夏・冬どちらでも着用可。

⑦ 学校指定のニットベストは夏服の時期にも着用してよい。

⑧ セーターは防寒用として着用してよい。

(小さなワンポイント程度はよいが、柄はないものにする。)

⑨ コートは登下校にふさわしいものを着用する(派手ではないもの)。

⑩ 頭髪は学校生活にふさわしく、サッパリとしたもの。

※髪を束ねるゴムについても地味なものを使用すること。

(17) SNSルール（烏山中学校）

★ SNS使用上の烏中ルールを守る※H28年度に生徒によって作られました。

○他人の嫌がることを書かない、しない。

○個人情報を載せない。

○SNSの情報に惑わされない。

○宿題、勉強を優先させる。

○フィルタリングをかける。

○SNSは、1日1時間、22時まで。

便利も危険も諸刃の剣 ～考えて使おうSNS～

(18) 校舎の使用にあたって

- ★ 特別な場合を除きエレベーターは使用禁止。
怪我等で、担任を通して学校の許可を得た人と、その付き添い（基本1人）は使用可能。
- ★ 体育の授業や部活動など、許可がないかぎり地下1階は出入りしないこと。
- ★ 特別な場合を除き、生徒昇降口以外から校舎内への出入りはしないこと。
※休日の部活動などは顧問の指示に従う。（開放受付側出入り口は基本出入り禁止）
- ★ 情報学習室(図書室)へは入口で上履きを脱ぎ、靴下で入室する。その際、上履きをきちんと揃えて置くこと。すまいるルームは上履きのままでよい。
- ★ 校内の全ての物を大切に扱う。落書きや破損・破壊行為は絶対にやってはいけない。
掲示物へのいたずらや、物を投げる、棚や体育用具に乗る、ドアを乱暴に扱うなどの行為もしてはいけない。
※破損については指導の上家庭連絡をし、「破損届け」を提出してもらう。
- ★ 校内至る所にある「防火扉」にぶつかる、寄りかかる等の力を加えると、止めが外れて職員室の警報になります。もし開いてしまったら扉を元に戻し、止まるよう押さえ、職員室まで報告に来ること。
- ★ 体育館や格技室、特別教室などは場所ごとに「使用上の注意」があるので、それぞれの注意事項を守り、勝手な行動をとらないこと。※鍵は係が職員室に取りに来る。
- ★ 特別に用事がない限り、他クラスの教室や、他学年の廊下・教室へは入らない。また、体育館や特別教室に移動する場合も、他学年のフロアーは通らない。
- ★ 生徒昇降口は砂を持ちあがりやすいので、環境美化のためにも、外履きは砂(泥)落としで、よく拭いてから校舎内に入る。
※下足で床に上がって履きかえたりしないこと。