

〔 学校生活の心得ときまり 〕

『生活のきまり』の内容を確認し、堺中生としてふさわしい言動を心がけて、より良い学校生活を送りましょう。

A. 校内生活について

＜ 日課表 ＞

	6校時の日	5校時の日
朝 読 書	8:20～ 8:30	8:20～ 8:30
朝 学 活	8:30～ 8:35	8:30～ 8:35
1 校 時	8:45～ 9:35	8:45～ 9:35
2 校 時	9:45～10:35	9:45～10:35
3 校 時	10:45～11:35	10:45～11:35
4 校 時	11:45～12:35	11:45～12:35
昼 食	12:40～13:05	12:40～13:05
昼 休 み	13:05～13:25	13:05～13:25
予 鈴	13:25	13:25
5 校 時	13:30～14:20	13:30～14:20
6 校 時	14:30～15:20	
終 学 活	15:25～15:35	14:25～14:35
清 掃	15:35～15:45	14:35～14:45
一般生徒下校	15:45	14:45
最終下校	18:00	

○上記の日課表に従って、時間を守って生活すること。

< 登下校 >

- ①午前8時20分より、朝読書時間が始まります。チャイムが鳴る前に、自席に座れるよう少し余裕をもって、登校する。また、朝礼のある日は、8時25分に体育館の所定の場所に集合する。
- ②登校後は、無断で校外に出ないこと。忘れ物をした場合は、保護者に連絡をして持ってきてもらう。
- ③登下校は、正門や西門を使用する。校庭は横切らずに、緑色のウレタン部分を通る。また、遅刻して登校したときや、早退をするときは、西門の通用門を使用する。
- ④自転車での通学は認めない。再登校の時も同様とする。
- ⑤午前中で下校する日は、15時まで自宅学習とし、原則、出歩かない。
- ⑥生活連絡カードに記載された経路で登下校する。特に下校の途中で買い物をしたり、塾や習い事に直接行ったりしないようにする。寄り道はしないこと。
- ⑦不審者や交通事故等には、十分に気をつける。交通ルールや歩行マナーを守って登下校する。

< 授業について >

- ①チャイム前に自席に座り、学習の準備をして待つこと。少人数教室〔学習室等〕や特別教室〔音楽室等〕体育の時間などの体育館や校庭への移動も同様とする。
- ②授業のはじめと終わりの挨拶・礼を、声を出してしっかりと行う。
- ③授業のルールを守り、落ち着いて授業を受ける。先生の指示に従うこと。
- ④教科書類や体育着などは、各自で用意する。貸し借りは、原則として行わないこと。
- ⑤教科書・ノートなどは、自己管理のもと学校に置いてよい。整理整頓をすること。ただし、教科の先生による指示があったものについては持ち帰る。
- ⑥教科係は、次回の授業の持ち物や連絡をしっかりと確認し、帰りまでに連絡をする。

< 休み時間・昼休み >

- ①休み時間〔10分間〕は、遊ぶ時間ではありません。トイレに行ったり、次の授業の準備(教室移動や体育の着替えなど)をしたりすること。
- ②昼休みの遊び場所は、校庭〔晴天時〕とする。校庭が使用できない時は、静かに校舎内で過ごすこと。
- ③原則として、他学年エリアに行かない。特別教室への移動の際は、できるだけ自分の学年エリアを通して移動し、そこから階段を利用する。仕方なく、他学年の教室の前を通ることはあっても、その場に留まらない。また、アリーナ棟との行き来は、特別に指示があった場合を除き、2階の渡り廊下を使用する。
例：1年A組の生徒が理科室に行く場合、1年生の廊下を東階段まで移動し、そこから東階段を2階まで下りる。

< 昼食の時間 >

- ①昼食時間は、12時40分～13時05分の25分間。授業が終わったら速やかに準備をする。
- ②給食は、給食当番を中心に、協力して素早く準備をする。
- ③昼食時の飲み物は、熱中症対策、食事に合うものとする。水筒、ペットボトルで対応する。ビンや缶の持ち込みはしない。紙パックについては食事の時に飲みきれものにする。ペットボトルや紙パックを含め、昼食時に出たごみは全て持ち帰ること。

< 放課後の生活 >

- ①終学活のあと、担当場所の清掃を行う。
- ②放課後には、補習授業や補習活動、委員会活動、係活動、部活動などがある。
- ③放課後に活動する場合は荷物を活動場所に持っていき、活動後は活動場所から直接下校する。
- ④用事のない生徒は、すみやかに帰るようにする。
- ⑤職員会議などの時は、一斉下校とする。ただし、会議等の後に活動を予定とする場合、所定の場所で待機できる。〔 顧問の先生の指示を受ける 〕

< 定期テストと諸活動 >

定期テスト1週間前から部活動の活動は行わない。ただし、公式戦前などは、保護者の許可を得て、活動することができる。
〔 通常時間よりは時間を短縮して行う 〕

< 忘れ物・落とし物 >

- ①忘れ物をした場合、登校後に取りに帰ることはできない。家庭に連絡して持ってきてもらう。
- ②落とし物をした場合は、担任、または係の先生に申し出る。申し出のないものについては、職員室前の落し物ボックスに一定期間おく。申し出のないものについては、原則学期末で処分する。

< 施設・設備の使用と破損 >

- ①職員室への入室は、入口近くの赤ラインまでとする。
入室の際は、学年・クラス・名前を明らかにして 用のある先生を呼ぶようにする。また、かばんや防寒着等は廊下の棚に置いて入室する。
- ②非常時や大掃除以外は、ベランダに出ない。
- ③他の教室には入らないこと。他学年の廊下は、できるだけ通らない。
- ④テニスコートや体育館駐車場、体育館裏・校舎裏には、指示があった場合や非常時以外は立ち入らない。
- ⑤体育館棟へは、授業・部活動・集会等以外には、立ち入らないこと。エレベーターの使用は、許可を得たものに限る。
- ⑥体育の授業や部活動の更衣の場合は、1階更衣室を使用してもよい。
- ⑦公共物の破損については、破損届を提出する。故意による破損の場合は、原状復帰〔 弁償 〕をする場合がある。
- ⑧教室や廊下においてある機材等〔 テレビやスクリーンなど 〕には、指示があった場合以外は触れない。

B. 所持品について 持ち物には、学年・組・氏名を 必ず書く。

〔1〕上履き ※記名する位置は最後のページの写真を参考にする。

- ①上履きは本校指定のものを使う。落書き、色つけはしない。
 - ②上履きは、学年色のもをはく。今年度は、1年・赤、2年・緑、3年・青 となる。
- ☆上履きを忘れた場合は、朝、学年の先生に申し出て、スリッパを借りる。

〔2〕体育着・ジャージ

- ①本校指定の体育着、ジャージを着用することを基本とする。必ず記名をする。
- ②体育着は、原則として左胸に自分の名前が刺繍されたものを着用する。〔 刺繍つきで購入済 〕
- ③ジャージのファスナー類は、しっかりとしめて着用する。
- ④ジャージ登校の場合は、体育着＋ハーフパンツを下に着用する。
- ⑤ウィンドブレーカー、フード付きヨットパーカーは、着用しない。

[3]かばん

- ①特に指定はないが、大きなキーホルダー類の取り付けや落書きはしない。
- ②手下げ、肩かけのどちらでもよいが、ビニール袋や紙袋など学習用具を入れるために機能しないかばんは避ける。

[4]金銭・貴重品

- ①不要な金品、必要のないお金は、学校に持ってこない。事情があつて現金等を持ってくる場合は、必ず朝学活の時に担任に預けるようにする。
- ②腕時計は、持ってきてよいが、自己管理とする。また、音がでないように設定する。

[5]その他

- ①リップクリームやハンドクリーム等の保湿用品は、無色無臭のものを使用する。その際はできるだけ家庭でしようしてこることをする。
- ②制汗スプレーや制汗シートは、無香料のものを更衣時のみ使用してよい。シートを利用する場合はごみを持ち帰ること。
- ③登下校中の熱中症対策として、首に巻くタイプの保冷剤を使用してもよい。ハンディファンやうちわ等は不可とする。

★持ってきては いけないもの

携帯電話、スマートフォン、オーディオプレイヤーなどの電子機器、トランプ、漫画などの雑誌類
遊具、アメ、ガムの菓子類、化粧品、整髪料、アクセサリ類、その他学校生活に必要なもの

★不要物をもってきた場合は、その場で没収をし、保護者を通じて返却する。

C. 頭髪、装飾品、服装について

< 頭髪や装飾品 >

- ・化粧・まつ毛の加工等はしない。
- ・髪型は、儀式や入試の際にふさわしいものとする。
- ・頭髪は、パーマ・脱色や髪染め、整髪料の使用はしない。
- ・髪止め・ヘアバンドなどは使用せず、ゴムやピンで対応する。〔 派手な色や柄、蛍光色のものは使用しない 〕
- ・装飾品〔 ミサンガ、ピアス、指輪、ネックレス、ブレスレット等 〕は、使用しない。

< 服装 >

☆学校指定の標準服を着用することを基本とする。標準服は着こなしを考え、だらしない服装はしない。

冬服	夏服	入学式、卒業式
上 プレザー、ポロシャツ(白、紺)、 ベスト(紺)の着用は任意とする	上 ポロシャツ(白、紺) ベスト(紺)の着用は任意とする	上 プレザー、ポロシャツ(白) ベスト(紺)は着用しない
下 長ズボンまたはスカート	下 長ズボンまたはスカート	下 長ズボンまたはスカート

☆冬服、夏服の着用期間は特に設定しない。その日の気温等から各家庭で判断し、着用する。

☆ベストについては、以前に本校で指定されていたグレンチェックのものを着用しても構わない。

☆運動会の練習期間や大掃除の日等は、体育着登校の場合もある。

★注意すること（服装および装飾品）

下記事項に留意し、学校生活(TPO)にふさわしい服装を心がけること。

	黒	紺	茶	白	グレー	ベージュ
インナー	○	○	○	○	○	○
セーター、カーディガン	○	○	○	○	○	○
コート	○	○	○	○	○	○
タイツ、レギンス、スパッツ	○	○				
ストッキング	○					○
靴下	○	○	○	○	○	○
ひざ掛け	○	○	○	○	○	○

- ・ポロシャツの裾は、長ズボンやスカートの中に入れておくこととする。
- ・ポロシャツの下に着るインナーは、ポロシャツから袖や襟が出ないようにする。
- ・ポロシャツやセーターなどの裾は、ブレザーの外に出さないようにする。
- ・ブレザーを着用しても寒い場合、防寒の目的でセーターやカーディガンの着用を認める。柄はそれぞれワンポイントまでとする。なお、セーターやカーディガンのまま、学校で過ごさないようにする。
- ・ひざ掛けは教室内で使用するものとし、腰に巻いたり、肩に掛けたりはしないようにする。色は上記の表の色を基調とし、華美な柄のものやキャラクターものは避ける。
- ・防寒用コート、ダウンジャケット、ベンチコート、ジャンパー類の着用を認める。パーカー類は着用しない。
- ・スカートの裾の位置は、ひざの中心より上にならないようにし、意図的に短くしない。
- ・靴は、特に指定はない。目的にあったもの履くこと。
- ・熱中症対策のために、登下校時帽子を着用してもよい。

D. 明るく安全な生活、利用する施設について

< 元気なあいさつをしよう >

- ・校内（教室や廊下）では、先生や保護者、友達同士でも気持ちよくあいさつをしよう。

< 落ち着いた生活をしよう >

- ・落ち着いた生活を通して 一人一人が安全・安心できる雰囲気を作ろう。
- ・廊下を走り回ったり、大声や奇声を発したりせず、穏やかに過ごそう。

< 保健室の利用 >

★保健室は、学校へ来てからのけがや具合の悪くなった人の応急手当をすところす。

- ①休み時間の利用が原則です。
- ②授業中の利用は、急病のときや授業内にけがをした時とします。
- ③保健室に行くときは、担任や学年、教科担当の先生に伝えてから行くことが原則です。
- ④授業中に利用した後は、『保健室利用連絡票』をもらい、授業担当の先生に渡すようにします。
- ⑤保健室の休養は1時間を原則とし、休養しても回復が見られない時は、早退となる場合があります。
- ⑥養護教諭が保健室に不在の時は、職員室の学年の先生に申し出て指示を受けましょう。
- ⑦保健室でのけがの処置は、応急手当のみとなります。ばんそうこうや湿布・包帯の交換は家庭にお願いします。

⑧保健室では、内服薬は出さないのので、必要な薬は家庭で用意し、持参してください。

⑨学校感染症にかかった場合は、速やかに学校へ連絡をします。出席停止となる場合は、主治医から登校の許可(『登校許可証』)が必要となります。登校許可証は3枚複写のため、入手の仕方は学校へ問い合わせてください。ただし、インフルエンザや感染性胃腸炎など三枚複写に書いていない感染症の登校許可証は、学校ホームページからダウンロード(学校感染症罹患届)をし、保護者が記入の上、提出をします。

【学校感染症】

百日咳、麻疹(はしか)、流行性耳下腺炎、風しん、水痘(水ぼうそう)、咽頭結膜熱(プール熱)、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、溶連菌感染症、新型コロナウイルス感染症

< 図書室の利用 >

★図書室の利用については、以下のようなことを理解して利用する。

- ①先生、図書委員の指示に従う。 ②利用者は、静かにする。 ③本・資料・備品を大切にする。
- ④貸し出し、返却の手続きをきちんとする。 ⑤返却日を守る。

《開室時間》

昼休み (月～金)

《貸し出し冊数、貸し出し期間》

一人 2冊まで 期間は、2週間 *大型連休・長期休業中は1人 5冊まで

《本の借り方、返し方》

借り方

- ① 本を選ぶ
- ② 本を図書委員に渡し、学年、クラスを伝える
- ③ バーコード読み込みによる貸出手続きをしてもらう
- ④ 借りる本の後ろに、返却予定日の印をもらう

返し方

- ① カウンターへ本を持って行く
- ② バーコード読み取りによる返却手続きをしてもらう
- ③ 閉室しているときは、返却ボックスを利用する。

< カウンセリング室の利用 >

①カウンセリング室は、2階 第2会議室前にあります。

②スクールカウンセラー(臨床心理士)が毎週、決められた曜日に在籍しています。

③生徒が相談を希望する場合は、基本的に事前の予約が必要です。

④保護者の方の相談も受けています。生徒同様に事前の予約が必要です。予約は、担任や養護教諭を通してできます。

直通電話 [042-771-1148]

E. 諸届け

①欠席・遅刻をする場合は、保護者が学校〔担任または学校教員〕へ朝のうちに届け出る。届け出は、原則として tetoru を利用する。もしそれが難しい場合は電話、もしくは生徒手帳の記入によるものとする。〔生徒手帳は友達が届けてもよい〕

tetoru での連絡は8時15分まで、電話での連絡は、8時00分～8時10分までが望ましい。

遅刻して登校した生徒は、職員室に行き、学年の先生に登校したことを伝え、授業に入るようにする。

②学校生活や授業に支障がある場合〔けがによる松葉づえ使用等〕は、担任・担当の先生に事前に申し出る。

③体育の授業や行事等を見学する場合は、生徒手帳の諸届欄に記入し、担当の先生に提出する。

④学校の公共物や物品を破損した場合は、所定の用紙で破損届を提出する。

⑤学割証・通学証明書が必要な場合は、職員室前の棚から申込用紙を受け取り、必要事項を記入し、担任に提出する。すぐに用意することができない場合もあるので、余裕を持って申し込むようにする。

⑥生徒手帳を紛失した場合は、担任から『生徒手帳再発行届』を受け取り、記入し提出する。生徒手帳再発行届には保護者印が必要となる。

※上履きの記名の仕方

【上履き】 足の甲部分にあるタンとかかとの2か所に記名する。

