

渋谷区立鉢山中学校 令和6年度 学校生活の手引き

生活指導部

1. 生活の目標

< 鉢山中学校「4つの大切」 >

【人】人も自分も大切にする

- ① 学校生活に前向きに取り組み、将来の自立に向けた力を身に付ける。
- ② 基本的な生活習慣を身に付け、心身の健康の保持増進に努める。
- ③ 生徒会などの活動やボランティア活動を通して、人や社会のために貢献する。
- ④ 自分の中で解決できない問題や困りごとは、一人で抱え込まず、周囲の人に相談する。

【言葉】言葉を大切に

- ① 明るい挨拶、礼儀正しい言葉遣いを心がける。
- ② 相手を尊重し、思いやりのある言葉を使う。いじめは絶対に許さない。
- ③ 人の言葉に耳を傾け、よく考えて発言・表現する。

【時間】時間を守る・期限を守る

- ① 登下校の時間を守り、チャイム着席をする。
- ② 提出物の期限を守る。

【もの】ものを大切に

- ① 校内の設備や備品・消耗品・掲示物・タブレット等は大切に扱う。
- ② 借りたものは必ず返却する。
- ③ 学校の美化に努め、私物は常に整理整頓をする。

2. 学校生活

(1) 登校時間

8:25

- ① 8:25に着席していない場合は遅刻とみなす。
- ② 8:25までに、教室の自席に着席し、朝読書・朝学習を開始する。
- ③ 体調不良などで遅刻登校した場合は、職員室に報告してから教室に入る。
- ④ 全校朝礼は8:25から行う。早めに登校し、クラスごとに整列して体育館へ向かう。
- ⑤ 登校後に、無断で学校外に出ることは禁止する。
- ⑥ 欠席や遅刻の当日の連絡は、8:00～8:10に保護者が電話か Home & School で行う。
- ⑦ 朝は7:30～校門に入ることができる。この時間よりも早く学校の敷地内に入らない。

(2) 朝読書

8:25～8:35

・月～金曜日は朝読書に取り組む。

(3) 朝学活

8:35～8:40

・出席確認、健康状態の確認 ・各種連絡 ・今日、明日の予定 ・担任の話 ・その他

(4) 授業

8:45～

- ① チャイム着席をする。自席に着き、学習の準備をする。
- ② 授業の始めと終わりには、「お願いします」「ありがとうございました」と挨拶をする。
- ③ 休み時間は、次の授業の準備を行う。教室移動の時は消灯し、エアコンの電源を切る。他学年・他教室に入らない。

(5) 給食 12:35～13:05 *詳細は、「給食のきまり」を参照

- ① 食事の前は石けんで手を洗う。
- ② 給食当番は、白衣・帽子・マスクを着用する。白衣は週末に持ち帰り、洗濯をして週初めに持ってくる。
- ③ 「いただきます」のあいさつで食事を始め、「ごちそうさま」で片付けを始める。
- ④ 食器の取り扱いに注意し、破損した場合は、担任に申し出て破損届をもらい、栄養士に提出する。

(6) 昼休み 13:05～13:25 (予鈴)

- ① 図書室の利用 *詳細は、「図書室の利用について」参照
・図書室では静かに過ごし、本は丁寧に扱う。利用の仕方と、貸出期間を守る。
- ② 校庭の利用
・体育委員が、ボールの貸し出しと管理を行う。ボールは予鈴で片付ける。

(7) 終学活 6校時は15:25～15:35 5校時は14:25～14:35

- ・1日の反省 ・各種連絡 ・担任の話 ・その他

(8) 清掃 10分間 *詳細は、清掃の仕方参照

- ① 各教室と指定された場所を清掃する。清掃終了後、担当の先生の確認を受ける。
- ② ゴミは可燃、不燃に分けて捨てる。

(9) 下校 6校時は15:45 5校時は14:45

- ① 居残りは、担当の先生の許可を得た場合のみできる。
- ② 登下校途中の寄り道や買い食いはいししない。交通ルールとマナーを守る。

(10) 最終下校 4～10月は18:00 11月～翌年3月は17:30

- ① 厳守する。

(11) 職員室のマナー 職員室は、先生が仕事をする場所である。しっかりとした言葉遣いと態度をとる。

- ① 先生に用事がある場合は、鞆を廊下に置き、コートやマフラーは取り、ノックをして要件を伝える。

- 一礼をし、「失礼いたします。」
- 「〇年〇組の<自分の名前>です。〇〇先生はいらっしゃいますか？」
- 「〇〇部の<自分の名前>です。〇〇室のカギを取りに来ました。」など。
- 一礼をし、「失礼いたしました。」

(12) 保健室の使い方

- ① 傷病者の安静を第一に、保健室では静かに過ごす。
- ② 緊急の場合以外は、休み時間や放課後に利用する。
- ③ 処置が長引き授業に遅れる場合は、「保健室からの連絡カード」を受け取り、教科担任に渡す。
- ④ 養護教諭が不在の場合は、職員室の先生に申し出る。

(13) 上履き・傘の貸し出しについて

- ① 上履き：忘れた場合は、職員室でスリッパを借用する。番号を控えて下校前に返却する。
- ② 傘：突然の雨の場合は、職員室で傘を借用することができる。番号を控えて、翌日に返却する。

(14) 紛失物について

- ① 落とし物を拾った場合、先生に拾った場所や時間を伝えて届ける。
- ② 物を紛失した場合は、すぐに先生に申し出る。
- ③ 落とし物は、2階小会議室前に陳列してある。中に自分のものがあった場合は、先生に申し出る。

(15) 各種届出について

- ① 在学証明書、その他の証明書が必要な場合は担任に申し出る。
- ② 通学証明書及び生徒旅客運賃割引証が必要な場合は、所定の申請用紙に必要事項を記入の上、担任を通して申請する。
- ③ 転居などによる住所・電話番号等の変更が生じた場合は、直ちに担任まで届ける。

3. 身だしなみ

(1) 服装

【標準服】

上・ブレザー（学校指定）

- ・白のワイシャツまたはポロシャツ（袖丈は長袖・半袖どちらでもよい。）
- ・ネクタイまたはリボン（学校指定 着用の有無は問わない。）

下・スラックスまたはスカート（学校指定）

- ① シャツのすそは、スラックスまたはスカートの中に入れて着用する。
- ② シャツの下に下着を着用する。＊派手な色や柄物は不可とする。
- ③ 防寒のためのセーター・ベスト・カーディガンは、黒・紺・白・ベージュ・グレーの無地とする。
- ④ 防寒のためのコートは、黒・紺・グレー・茶の無地とする。
- ⑤ 登下校時は、原則標準服とする。ただし、朝や放課後の活動の際は、担当の先生や顧問の指示に従う。
- ⑥ 行事や式の際は、指定の服装を着用する。

(2) 靴下・靴

- ① 靴下は、黒・紺・白・グレーの無地とする。ワンポイントは可。＊くるぶしが出るもの、膝上までの長いものは不可。
＊防寒対策のために、黒のレギンスやタイツを着用してもよい。
- ② 上履は、学校指定の学年カラー入りのものを使用する。
- ③ 通学用の靴は、運動靴または黒のローファーを着用する。＊運動靴は体育の授業に使用できるものとする。

(3) 頭髪等

- ① 清潔を心掛け、安全面から肩にかかる場合は、理科の実験、体育、給食や式典その他必要な場面では、髪ゴム（黒・紺・茶）で結ぶ。髪をとめるヘアピンは黒とし、装飾品は不可とする。
- ② 整髪料、パーマ、脱色、カラー、眉ぞり、化粧、マニキュア等は不可とする。

4. 持ち物など

(1) 持ち物について

- ① 生徒証は、常に携帯する。紛失した場合は、直ちに担任に申し出る。
- ② 持ち物に記名をする。
- ③ 貴重品は持ってこない。やむを得ず持参した場合は、朝学活時に担任に預ける。
- ④ 時計、電子辞書は持ってきてもよい。ただし、通信・録音・録画ができる機能をもつものは不可。
- ⑤ 水筒の中身は、水・お茶・スポーツドリンクとする。ペットボトルなどの持ち込みは不可。
- ⑥ ハサミやカッターなどの刃物や、鋭利な道具の持ち込みは禁止する。
- ⑦ 香りの出る制汗剤や汗拭きシート等は持ち込まない。
- ⑧ 防犯ブザー・安全マップは常に携帯する。防犯ブザーの紛失や電池切れは、各自で購入・交換する。
- ⑨ 傘は玄関の指定された傘立てに置き、置きっぱなしにしない。折りたたみ傘は、教室のロッカーに置いてよい。
- ⑩ 災害などの緊急時の連絡用としてスマートフォンなどの通信機器を持参する場合は、「使用の同意書」を提出しルールを守る。

5. 校外生活

- (1) 交通規則を守り、常に安全第一を心掛ける。
- (2) 事故やトラブルに巻き込まれたら、すぐに警察や家庭・学校に連絡する。
- (3) 外出先や時間などを、保護者に伝え、必要以上のお金は持たず、無用な夜間の外出はしない。
- (4) 公共のルールを守り、触法行為（飲酒・喫煙・万引き等）やいじめ、無断外泊、深夜徘徊等はしない。

6. SNS ルール

- (1) 思いやりの気持ちを持ち、マナーを守って使用する。
- (2) 保護者と話し合い、家庭の SNS ルールを作り、守る。

鉢山中学校 SNS ルール（R2 年度 生徒会作成、R3 年度 改定）

- ① 使用時間に関しては保護者と話し合い、時間を決めて使用する
- ② 金銭の支払いが発生する場合は保護者に相談し承諾を得る
- ③ SNS の利用に関しては個人情報特定できるものを載せない
- ④ 悪口や他人のプライバシーに関する情報を書き込まない
- ⑤ 相手を傷つける行為は許さない。いじめやトラブルになりそうな場合は、注意できる勇気をもつ
- ⑥ 困ったことがあれば身近な友人や大人に相談する

7. タブレットルール

(1) 学校

- ① 授業に使用できるよう、家で充電を行い毎日持参する。
- ② 登校後や使用後は、タブレット保管庫に保管する。
- ③ 破損や紛失時は、直ちに先生に申し出る。破損届や紛失届を担任からもらい提出する。
- ④ 登下校時は、鞆に入れる。手に持ったり、操作したりしながら歩かない。
- ⑤ 毎月、最終週の金曜日にタブレット点検を行う。

(2) 家庭

- ① 家庭でのルールを守る。
- ② 家庭で不具合が生じた場合は、保護者が下記に問い合わせをする。または、登校時に先生に申し出る。

渋谷区教育 ICT 総合サービスデスク 受付時間 平日 8:30~20:00

(土日祝日 年末年始 12/29~1/3 は除く)

0120-659-363

(3) その他

- ① 卒業時には返却するので、丁寧に扱い、大切に使う。
*精密機器なので、熱や湿気、磁力、ほごりにも気を付ける。
- ② 貼ってあるラベルははがさない。また、シールなどは貼らない。
- ③ タブレットの貸し借りは禁止する。
- ④ カメラ機能は、学校の内外を問わず、指示・許可がある場合のみ使用する。
- ⑤ 設定のカスタマイズは禁止する。
- ⑥ このルールが守られない場合は、学校・保護者・生徒の確認のもとに、一時学校で預かるなどの使用制限を行う。