

令和6年度 村上第一中学校

学校生活の心得

1 学校生活全般

- ① 基本的な生活習慣を心掛けます。
(時間、挨拶、身だしなみ、整理整頓、言葉遣い等)
- ② 自分の体調に気を配り、体力の向上に努めます。
- ③ 提出物の期限を守るなど、自主的・計画的に活動に取り組めます。
- ④ 係や委員会活動、当番活動など自分の役割に責任をもってやり遂げます。
- ⑤ 班活動などでは積極的にアイデアを出して協力して取り組めます。
- ⑥ 仲間を大切に、誰に対しても思いやりの心をもって行動します。
- ⑦ 机やいすなどの公共物や生き物を大切に扱います。
- ⑧ 清掃や人の役に立つことを自ら進んで取り組めます。
- ⑨ 善悪の判断をし、誰に対しても公平に行動します。
- ⑩ 学級や学校のために自分にできることを考えて行動します。

2 授業の基本

- ① 学習用具をしっかりと準備します。
- ② 授業開始1分前には自席に着き、気持ちを切り替えます。
- ③ 始業・終業のあいさつを大きな声できちんとします。
- ④ 私語をせず、話し手の目を見て話を最後まで聞きます。
- ⑤ 机の上・中は常に整理整頓しておきます。
- ⑥ きちんとした姿勢で学習します。

3 授業の諸注意

- ① 体調不良等
 - ア やむを得ない理由で席を離れる場合は、必ず教科担当の先生に申し出て、許可を得ます。(ロッカーへ物を取りに行くときも同様です。)
 - イ 授業に遅れた場合は、教室へ着いたらまず、教科担当の先生に理由を報告します。
 - ウ 途中で体調が悪くなった場合は、教科担当の先生に報告し、許可を得てから保健室を利用します。
- ② 着替え
 - ア 技能教科や理科等、体操着で受けなくてはならない授業がない場合は、原則3限目までは制服で過ごします。
 - イ 清掃や給食準備は原則体操着で行います。

4 清掃・給食

- ① 縦割り班（前期と後期）で取り組みます。
- ② 担当場所は定期的に交代します。
- ③ 時間になったら、速やかに決められた活動動場所へ移動し、分担を決めて取り組みます。
- ④ 清掃が終わったら、担当の先生と反省会を行います。
- ⑤ 清掃が終わり次第、ランチルームへ行きます。
- ⑥ 給食当番の担当になっている人は、速やかにランチルームへ行き、手洗いと身支度を整え、配膳をします。
- ⑦ 配膳が終わり、全員が揃ったら「いただきます」をします。
- ⑧ 給食中は自席を立たず、放送を聞きながら食事をします。
- ⑨ 給食後、自分の食器類を片付けてから昼休みに入ります。
- ⑩ 給食当番は、全部の片づけが終わったら反省会をします。
- ⑪ 給食で出たものは一切、ランチルームから持ち出しません。

5 昼休み

- ①利用可能な場所
ア 各学年の教室棟、図書室、体育館、中庭、グラウンド
イ 体育館の使い方については体育委員会、図書館の使い方については図書委員会の指示に従います。
ウ その他の場所については、先生や委員会の指示に従います。
- ②教室内での遊び
・通年を通して昼休みのみ以下の遊びが許可されています。
トランプ、将棋、囲碁、オセロ、UNO

6 放課後

- ① 活動がない場合は速やかに下校します。
- ② 活動終了後は教室には戻れません。かばんなどの道具をすべて持って活動場所へ行きます。
- ③ 生徒のみで勝手に放課後活動はできません。必ず先生の許可を得て行います。
- ④ 活動に使った場所は清掃や整理・整頓を必ず行います。
- ⑤ 部活動等の放課後活動に遅れる場合や欠席する場合は、必ず担当の先生に理由も合わせて自分で連絡します。

7 タブレット

- 学びを深めよう
- 学校生活を豊かにしよう
- ・使い方は常識で判断しよう。
- ・互いの権利を尊重しよう
- ・自分で考え、判断しよう。
- ・情報機器の善き使い手になろう。

- ①目的：授業中や家庭で学習活動のために使います。
※学習に関係のない動画やゲーム、撮影は禁止!
- ②情報モラル（禁止事項）
 - ・自分のアカウントやパスワードは誰にも教えません。
 - ・他人のタブレットは操作しません。
 - ・個人情報をアップしません。
 - ・自他を傷つける書き込みはしません。
 - ・許可なくダウンロードやアップロードはしません。
 - ・デスクトップの背景画面や色などの設定は変えません。
- ③使用上の注意（村上市から貸与されているものです!）
 - ・落としたり、水にぬらしたり、かばんの底に入れたりしません。
 - ・タブレットを持ったままや使いながら、歩いたりしません。
 - ・湿気の多いところやストーブの近くなどには置けません。
 - ・磁石を近づけたり、画面を傷つけたりしません。
 - ・万が一、破損や不具合、紛失等があった場合は早急に先生に報告します。※状況によって、補償が求められます。

8 委員会

① 任期

- ア 前期は4月～9月、後期は10月～3月までとする。
- イ 原則、前期と後期で全員が1回は所属する。

② 組織

- ア 生徒会本部…会長、副会長、書記長、書記局員
- イ 専門委員会（：活動例）

学年委員会：学級のリーダー。授業規律の向上の活動。

風紀委員会：規律面向上のための活動。

図書委員会：図書館の運営と学級文庫の管理。

放送委員会：朝、昼の放送活動。

保健委員会：朝の健康観察、フッ化物洗口準備。

環境委員会：校舎内外の美化活動。

体育委員会：体育での号令・指示。

給食委員会：給食準備と後片付けのリーダー。

選挙管理委員会（特設）：生徒会役員選挙の準備と運営。

9 部活動

- ① 常設：陸上競技・バスケットボール・バレーボール・卓球・ソフトテニス・吹奏楽・文化・サッカー・バドミントン

- ② 特設：駅伝・総踊り

- ③ 活動時間・適切な休養日の設定

- ア 平日は1日2時間程度、学校の休業日は3時間程度とする。
- イ 大会や練習試合においては、その後に休養日を設ける。

- ④ 休養日の設定

- ア 週あたり2日以上以上の休養日（平日1日以上、週休日等1日以上）を設けることを原則とする。
- イ 長期休業中は、原則土日を休養日とする。
- ウ 長期休業中には、ある程度長期の休養期間を設ける。

10 出欠関係

① 出席停止

- ア インフルエンザやコロナウイルス、感染性胃腸炎等の感染性の病気に罹患した場合は、出席停止扱いとなります。
- イ 受診して、医師の指示に従い、登校可能日を確認します。
- ウ 登校の際には、登校許可書か療養解除届のいずれかを提出します。

② 忌引き

- ア 村上市では以下のように定められています。
 - 父母…7日以内
 - 祖父母…3日以内
 - 曾祖母…1日以内
 - 兄弟姉妹…3日以内
 - 伯叔父母…1日以内
- イ 服喪のために遠隔地に赴く必要がある場合は、実際に要した往復日数を加算することができます。

11 学割

① 使用目的の範囲

- ア 休暇・所用による帰省
- イ 実験実習などの正課の教育活動
- ウ 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- エ 就職又は進学のための受験等
- オ 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- カ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- キ 保護者の旅行への随行

② 内容

- ・JRで利用区間（鉄道線と航路）の片道100km以上ある場合、運賃が2割引になる。（発行日から3か月間有効）

③ 手続き

- ・必要とする日の5日前（土日祝日を除く）までに、担任に申し出ます。
- ・申請用紙をもらい、記入後担任に提出します。

