

八 郷 中 生 の 1 日 No. 1

場面	基本的な行動	留意点
登 校	<ul style="list-style-type: none"> ○交通安全に気をつけて登校する。 ○ボランティア活動等、学校の諸活動は、原則 8 : 00 迄に教室に入るようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ●ヘルメット、タスキを必ず着用する。 ●生徒は、制服で登校する。(ジャージ 靴は可。) ※ただし、雨天時や体育的行事などの際は例外とする。 ●自転車通学の際、次のことに注意する。 <ul style="list-style-type: none"> ・メインバックはゴムひもで荷台にくくりつける。 ・サブバックは前かごで可。 ●自転車は次のものを使用する。 <ul style="list-style-type: none"> ・内蔵ギヤ可。 ・「荷台」、「反射鏡または反射テープ」、「カゴ」がついているもの。 ・「変形ハンドル」、「サイドスタンド」は不可。
	○自転車を駐輪場の所定の位置に、奥からきちんと止める。	<ul style="list-style-type: none"> ●前輪はストッパーのところに。 ●風が予想される場合、ストーパーの間に割り込ませる。 ●ヘルメットは、ハンドルに留め具でしっかりと留め、落ちないようにし、前カゴに入れる。
登 校 後	○教室で待機する。	<ul style="list-style-type: none"> ●急用でない限り、職員室の前で先生を待つことはしない。 ●朝の内に、先生に渡すものがある際は、朝の会終了後に持っていく。
登 校 完了	<ul style="list-style-type: none"> ○準備を整え、着席する。 ○8 : 15 までに着席していなければ、遅刻となる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●バックの中身を机の中にしまい、ロッカーに入れる。 ●セカバンもロッカーにしまう。(カバン・バッグ類は机の横にかけない。)
朝 自 習 【朝読書】	<ul style="list-style-type: none"> ※学年による ○自分の席で、用意してある本を読む。 ○朝テスト等に取り組む。 ○出席、健康状態の確認をする。 ○諸連絡。 	<ul style="list-style-type: none"> ●担任も一緒に読書する。(師弟同行)
朝 の 会		<p style="color: red; font-weight: bold;">●8:15の段階(チャイムがなり終わり)で入室ができていない場合は遅刻。※全職員でフロアー・教室の巡視を行う。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○生徒の健康状態、身だしなみを確認する。 ○出席者と欠席者の確認をする。 <ul style="list-style-type: none"> ・欠席が3日間続いている生徒については、放課後、家庭訪問をする。 ・遅刻を繰り返す生徒に対しては、保護者へ連絡。 ○欠席者を黒板に記入(副担任)する。 <ul style="list-style-type: none"> ・欠席、遅刻、早退、欠課等については、保護者と連絡を取るよう心がける。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○副担任は、昇降口で生徒の登校状況を把握する。 <ul style="list-style-type: none"> ・遅刻者の指導 ・自転車置き場の状況の把握(自転車の入れ方、改造自転車、ゴムひも等) ※改造自転車やステッカーなしの自転車発見時は、その後、担任及び学年主任が厳しく指導する。 ・靴箱の観察(かかとつぶし、違反の靴等) ・身だしなみの確認、指導 ○副担任は、欠席の連絡がない生徒の保護者へ電話連絡し、欠席の事由を確認する。 </div>
朝の会終了	○職員室前の欠席黒板に欠席者数を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ●朝の会終了後すぐに、保健委員が職員室前の欠席黒板に欠席者数を記入する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="text-align: center;">※家を出たが登校していない生徒に対しては、副担任が担任と学年主任に連絡する。 ※複雑な家庭環境やエスケープの生徒に対しては家庭訪問をする。</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> 副担任 → 担・主 → 生徒指導主事 → 学校長・教頭 </div>
	○1時間目の用意をする。	●特別教室への移動がある際は、8時40分までに移動。
授 業	<ul style="list-style-type: none"> ○「はじめのあいさつ」をする。 ※「起立」→「お願いします(礼)」→「着席」 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○机の横、ロッカー上に余計な物がないかを確認し、ある場合はしまわせる。 ○生徒全員がきちんと立ち、あいさつが行える状態になるまであいさつはさせない。 ○欠席者、欠課者を確認する。(座席表と照らし合わせながら、席の移動がないかも含めて。) ※登校したが授業に出ていない生徒に対しては、内線で職員室の学年担当に連絡し、所在を確認。 </div>
	○集中して学習に取り組む。	●学級の実態や配慮を要する生徒を考慮して授業を進める

八郷中生の1日

No. 2

場面	基本的な行動	留意点																											
授業		<ul style="list-style-type: none"> ○聞く姿勢や態度に特に留意させ、体勢が整わない中での話はしない。 ○授業者として厳格な生徒指導を行う。 																											
休み時間	<ul style="list-style-type: none"> ○「終わりのあいさつ」をする。 ※「起立」→「ありがとうございました(礼)」 ○騒いだり乱暴なことをしたりせず静かに過ごす。 ○次の授業の準備をする。 ○特別教室への移動の際は、速やかに、静かに移動する。 	<ul style="list-style-type: none"> ●職員室に入室する際は、入口にて名前と用件を告げる。 ※「失礼します。○年○組○○です。○○先生に用事があってきました。」 ●特別教室への移動の際は、教室の整理、消灯をする。 ●職員室内での会話や職員室前の通行が騒がしくならないように特に注意する。 ●ベランダの通行はしない。また、用がない限りベランダには出ない。 ●始業のチャイムまでには移動を完了し、チャイムと同時に着席する。 																											
	○チャイムと同時に着席する。	<ul style="list-style-type: none"> ○チャイムが鳴っても教室外にいる生徒には特に厳しく指導する。 ○適宜学年職員で校内を巡回し生活指導を行う。 																											
保健室利用	<ul style="list-style-type: none"> ○保健室を利用する場合は、必ず担任もしくは授業担当の先生の許可をもらう。 ※保健室利用カードを使用(保健室の利用は1時間だけ) 	<ul style="list-style-type: none"> ○当該学年の生徒が利用している場合は、その時間内に学年職員で必ず様子を見に行く。 																											
給食	<ul style="list-style-type: none"> ○手洗いをし、着席する。→12:35を目安に教室に戻る。 ○当番は配膳室へ速やかに給食を取りに行く。 ○当番の準備が整ったら、順番に配膳する。 ○「いただきます。」の合図で一斉に食べる。 ○落ち着いた雰囲気の中で食事をする。 ※コロナ対策 シールドを使用し、前方向でおしゃべりなし。 ○「ごちそうさまでした」の合図で片づけ(13:05が目安) ○13:10までは教室を出ない。(給食当番以外) 	<ul style="list-style-type: none"> ●すぐに着席し、準備を整える。ランチョンマット使用。 ※給食前の時間は休み時間ではない。 ●当番は必ず白衣・マスクを着用する。 ●必ずあいさつをしてから食べ始める。 ●「ごちそうさま」の時間までは、勝手に出歩いたり、教室外に出たりしない。 ※用がある際は先生に断ってから。 ●当番は、配膳室からの指示通りきちんと片づける。 																											
		<ul style="list-style-type: none"> ○副担任は、配膳室での指導を心がける。 ・運搬、準備 ・手洗い ・配膳室の使い方 																											
歯磨き	○ 13:10~13:15	●自分の席に座って歯を磨く。																											
昼休み	<ul style="list-style-type: none"> ○13:15~13:30 ※外での遊戯は鐘の鳴る前に教室へ。体換服に着替える。5校時の準備を整える。 ☆午前中の「休み時間」に同じ。 ○13:30のチャイムが鳴ったら、教室に戻って着席。 	<ul style="list-style-type: none"> ●看護当番の先生は巡回場所を確認し巡回開始。その様子を看護日誌にできれば記入する。 ☆午前中の「休み時間」に同じ。 																											
授業	<ul style="list-style-type: none"> ○13:35開始 ☆午前中の「授業」に同じ。 ○15:30開始 	<ul style="list-style-type: none"> ☆午前中の「授業」に同じ。 ●授業後、掃除場所に速やかに移動する。 																											
清掃	<ul style="list-style-type: none"> ○各掃除場所で掃除を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ●掃除の時間が終わるまで、分担場所を離れずきちんと掃除を行う。 																											
	○ 15:42を目安に終了、後片付け15:45に終了	<ul style="list-style-type: none"> ○生徒とともに担当箇所の清掃にあたる。 ○清掃にきていない生徒の把握と指導を行う。 ※担任や学年に連絡をする。 <みとりを> 																											
帰りの会	<ul style="list-style-type: none"> ○15:50にはスタート(帰りの会優先) ○翌日の時間割、持ち物、提出物等を確認する。 ○部活動の場所に移動する。 	<ul style="list-style-type: none"> ●帰りのあいさつをきちんとしてから教室外に出る。 																											
部活動	<ul style="list-style-type: none"> ○活動を終了し、片づけをする。 ☆原則として月曜日はなし。 	<ul style="list-style-type: none"> ●用がない生徒は速やかに移動する。 ●所用のため部活動を休む際は、必ず担任に部活動欠席カードを書いてもらう。カードを顧問に直接渡す。 ●完全下校時刻15分前には活動を終了し、下校時刻には校門を出る。 																											
		<ul style="list-style-type: none"> ○下校時刻が守れず何度も注意を受ける生徒に対しては、名前と部を顧問に報告し、部活内で指導する。 																											
下校後	<ul style="list-style-type: none"> ○部活動がない生徒は速やかに下校する。 ○交通安全に気をつけて下校する。 	<ul style="list-style-type: none"> ●ヘルメット・タスキを必ず着用する。 ※完全下校時刻とは、校門を出る時間のこと。 																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">【完全下校時刻】</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月</td> <td>17:45</td> <td>5~7月</td> <td>18:00</td> </tr> <tr> <td>9月前半</td> <td>18:00</td> <td>9月後半</td> <td>17:30</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>17:15</td> <td>11月前半</td> <td>16:45</td> </tr> <tr> <td>11月後半</td> <td>16:30</td> <td>12月</td> <td>16:15</td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td>16:30</td> <td>2月</td> <td>17:15</td> </tr> <tr> <td>3月前半</td> <td>17:30</td> <td>卒業式以降</td> <td>17:45</td> </tr> </tbody> </table>	【完全下校時刻】				4月	17:45	5~7月	18:00	9月前半	18:00	9月後半	17:30	10月	17:15	11月前半	16:45	11月後半	16:30	12月	16:15	1月	16:30	2月	17:15	3月前半	17:30	卒業式以降	17:45
【完全下校時刻】																													
4月	17:45	5~7月	18:00																										
9月前半	18:00	9月後半	17:30																										
10月	17:15	11月前半	16:45																										
11月後半	16:30	12月	16:15																										
1月	16:30	2月	17:15																										
3月前半	17:30	卒業式以降	17:45																										