

半田市立青山中学校

- ・ 目次 P. 1
- ・ 生活信条 P. 2
- ・ 生徒心得 P. 3
- ・ 服装規定 P. 4
- ・ 防寒着の規定 P. 5
- ・ 頭髪規定 P. 5
- ・ 部活動規定 P. 6
- ・ 自転車通学規定 P. 7
- ・ 警報発表時の生徒の登下校 . . . P. 8
- ・ 生徒会会則 P. 11
- ・ 生徒会役員選挙規定 P. 13
- ・ 図書館規定 P. 15
- ・ 保健室利用のきまり P. 17
- ・ 学校感染症による出席停止 . . . P. 18
- ・ 青少年のための相談機関 P. 18
- ・ 日課表 P. 19

生活信条

次のことに留意しながら、私たちはすべて汗をし、体をつかって学ぶことに務めます。

自主の精神 汗で学べ

-
- 1、私たちは、自ら求めて学びます。
 - 2、私たちは、学んだことを反復練習します。
 - 3、私たちは、つねに創意工夫します。
 - 4、私たちは、長所を発見して伸ばします。
 - 5、私たちは、責任と協力を重んじます。
 - 6、私たちは、すべて汗して学びます。

生徒心得

1、校内生活

- ・ 7時 20 分以降に登校する。
- ・ 始業時刻 5 分前までに登校し、定められた時刻までに下校する。
- ・ 学校で定められた通学路で登下校する。
- ・ 通学は徒歩を原則とし、自転車通学を必要とする者は、学校長の許可を得る。
- ・ 授業の用具は、学校指定の正カバンに入れて登下校する。
- ・ 登下校は原則として制服とする。
- ・ 教室での授業は制服で受ける。
- ・ 先生の許可がない限り、ベランダ・テラス・屋上に出ない。
- ・ 学生証は必ず携帯する。
- ・ 体育時の見学をはじめ、学校に連絡したいことがあれば、連絡帳等に保護者が記入し、担任などに申し出る。

2、生活一般

- ・ 金銭の貸借はしない。また、物の貸借・売買はしない。
- ・ 夜間外出や外泊をしない。

3、諸 届

- ・ 欠席・遅刻等の届けは保護者が「tetoru」で 8：10 までに行う。
- ・ 忌引きの場合は、次の日数により忌引きすることができる。

父 母	7 日間	兄弟姉妹	3 日間	祖 父 母	3 日間
叔父父母	1 日間	曾祖父母	1 日間		
- ・ 旅行または宿泊を要する場合は、担任に連絡する。
- ・ 学生割引乗車券を必要とする場合は、旅行届けを提出する。
- ・ ラーケーションについては、できるだけ早めに届け出をする。(給食については、「ラーケーションの日」を取る日の 3 日前 (土・日曜、祝日は含まず) までに届出をすればカットすることができる。)



服 装 規 定

《現行の制服》

- 「詰め襟学生服」「セーラー服」着用可

男女の規定は設けない。

- ・「黒のつめえり標準学生服」にカラーをつける。(ラウンドカラーも可)
- ・「紺のセーラー服」えりは紺で白色ライン3本。そで、胸当はラインなし。

《新しい制服》(ネクタイ・リボンなし)

- 上衣

- ・半田市指定の「ブレザー」

- 下衣

- ・「スラックス」「キュロット」「スカート」

《現行の制服・新制服共通》

- 制服の中の上衣

- ・形状 えり付き(長袖、半袖は季節や温度によって各自判断)
 カッターシャツ、かいきんシャツ、ポロシャツなど
- ・色 白、黒、紺の無地

- 肌着

- ・華美でないもの。
- ・ワンポイント可。白、黒、ベージュなど透けないもの。

- 靴下

- ・白、黒、紺
- ・ワンポイント可。くるぶし以下のものは不可。足首が隠れる長さが望ましい。

- 靴

- ・白、黒、紺を基調とした運動に適した靴。(靴紐も同様)

- ベルト

- ・黒、紺、茶など華美でないもの。2 cm～3 cm 巾を目安とする。
- ・鋏や装飾のためのハトメのあるものは不可。

- 制服の下に着用する防寒着

- ・黒、紺、グレー等の地味なセーター、カーディガン、ベスト(無地が望ましい)

《その他》

- 名札をつける。

- 香水などをつけてこない。(リップクリーム等は無色・無香料のものに限る。)

- 通学用の正かばんは学校指定のリュック・ウェイクバッグとする。

※授業日には正かばんとする。ボストンを背負わない。片方掛けに気をつける。

- 防寒着・手袋・マフラーなどの使用期間は、11月下旬から4月上旬を目安とする。

- アクセサリ(ピアス・指輪・ネックレス・ブレスレット等)をつけない。

- かばんには不要なシール・アクセサリをつけない。落書きをしない。

「防寒着の規定」

- ・教室のロッカーにしまえるもの。
- ・ファーや大きな刺繍、飾り等がついていないもの。
- ・黒、紺、茶など華美でないもの。
- ・動きやすい長さのもの。(各自で判断。)
- ・部活動ごとに購入したもの。
- ・使用する際は教室で着脱する。(入室後は下校時までロッカーにしまっておく。)
- ・前開きで着脱できるもの。

頭 髪 規 定

- 清楚で、学習にふさわしい頭髪を心がけ、自他ともに支障のないものとする。
 - ・着色・脱色・パーマなどをしない。整髪料など余分なものはつけない。
 - ・剃り込みを入れない。
 - ・前髪は目にかからない長さにする。
 - ・不必要な編み込み、刈り込みをしない。
 - ・前から見て、シルエットが変わらないようにする。
- 髪が長い(肩よりも長い)場合は、授業に支障が出ないようにピンかゴムを使用する。
 - ※ピンやゴムは目立たない色のものに限る。
- 癖毛の矯正のため、ストレートパーマ等が必要なものは必ず事前に申し出る。

部 活 動 規 定

1、所 属

- ・生徒は運動部・文化部のいずれかの部に所属し、活動することができる。
- ・1年時の1学期に所属する部を決定する。
- ・病気・適正等で転退部の必要のある場合は、顧問と担任が認めた上で転退部できる。

〈運動部〉

ソフトテニス、サッカー、バレーボール、バスケットボール
ハンドボール、軟式野球、剣道、柔道

〈文化部〉

吹奏楽、美術、科学

2、活動時間

- ・帰りの活動は最終下校時刻10分前までとする。
- ・定期テスト週間は活動を認めない。
- ・延長は認めない。

3、服装と更衣

- ・原則として体育時の服装で活動する。
- ・各部活動で購入した練習着や、白のワンポイントTシャツも可とする。
- ・それぞれ決められた更衣室で更衣を行う。

4、その他

- ・活動は、顧問の指導のもとに行う。
- ・この規定が守れない部については活動を停止する場合がある。
- ・部活動で自転車を使用する場合は、自転車通学規定に準ずる。

自転車通学規定

- ・学校から半径2 km以上の距離、かつ定められた地区の生徒は自転車通学が認められる。

〈許可が認められる地域〉

- | | | | |
|--------------|---------|---------|------|
| ・板山町1～2、6～15 | ・四方木町 | ・神代町1～4 | |
| ・椎ノ木町1～4 | ・大湯町1～5 | ・高峰町 | |
| ・新野町1・2 | ・鴉根町3・4 | ・池田町 | ・田代町 |

- ・自転車通学者は、自転車通学許可願いを提出し、許可を得る。
- ・自転車通学生は、規定の自転車で登校し、指定したステッカーをつける。
- ・うしろに荷台を付ける。
- ・カバン類は荷台にしぼる。ただし、ポストン登校可の日は荷物を前カゴに入れてよい。また、正カバンを背負ってもよい。
- ・定期的に車体検査をする。
- ・必ずヘルメットを着用する。
- ・雨天時は、雨カップを着用する。
- ・自転車は決められた自転車置き場に入れて、施錠する。
- ・規則や安全運転に反した場合は、停止したり取り消したりすることがある。
※二人乗り、ノーヘル、並進等

警報等発表時の生徒の登下校

1、「暴風警報」または「暴風雪警報」が半田市に発表された場合

【登校前】

※登校前に警報が発表されている場合は、登校しません。

- ・午前6時30分以降に、警報が解除された場合は、学校は休校です。
(午前6時30分ちょうども含めます。)
- ・午前6時30分になる前に警報が解除された場合は、平常通り授業を行います。ただし、登校が危険と保護者が判断された場合は、登校を見合わせ、安全が確認されたら登校させてください。
- ・給食については、暴風警報発表の可能性が高いと予測される場合には、前日中（前日が休日等の場合は、その日に最も近い平日）に中止を決定することがあります。

【登下校中】

- ・個人の判断で帰宅するか登校するか（学校に戻るか）を選びます。生徒が学校に来た場合は、【登校後】と同じ対応をします。

【登校後】

- ・安全に帰宅できると判断した場合には、速やかに下校させます。
- ・下校が危険と判断した場合は、安全に帰宅できると判断するまで、校内の安全な場所に待機させます。

2、「特別警報」が半田市を含むエリアに発表された場合

※「特別警報」は、警報の発表基準をはるかに超える現象に対して発表されます。「〇〇特別警報」という名称で発表するのは、大雨、暴風、高潮、波浪、大雪、暴風雪の6種類です。
(気象庁HPより)

【登校前】

- ・登校しません。

【登下校中】

- ・個人の判断で帰宅するか登校するか（学校に戻るか）を選びます。生徒が学校に来た場合は、【登校後】と同じ対応をします。

【登校後】

- ・直ちに授業を中止し、安全に帰宅できると判断するまで、学校または避難場所に待機させます。

- ・警報解除後、安全に帰宅できると判断した場合には、地区ごとに下校させます。

3、「大雨・洪水警報」または「大雨警報」が半田市に発表された場合

【登校前】

- ・基本的には登校しますが、登校が危険と保護者が判断された場合は、登校を見合わせ、安全が確認されたら登校させてください。

【登下校中】

- ・個人の判断で帰宅するか登校するか（学校に戻るか）を選びます。生徒が学校に来た場合は、【登校後】と同じ対応をします。

【登校後】

- ・気象状況や通学路の状況等から判断し、授業を中止して速やかに下校させることもあります。
- ・下校が危険と判断した場合は、安全に帰宅できると判断するまで、校内の安全な場所に待機させます。

4、「雷注意報」が半田市に発表された場合、または雷が発生している場合

【登校前】

- ・基本的には登校しますが、登校が危険と保護者が判断された場合は、登校を見合わせ、安全が確認されたら登校させてください。

【登下校中】

- ・個人が危険と判断したら、近くの民家など安全な場所に避難させてもらいます。

【登校後】

- ・安全に配慮しながら、屋内で授業を行います。
- ・下校が危険と判断した場合は、安全に帰宅できると判断するまで、校内の安全な場所に待機させます。

5、「津波警報」または「大津波警報」が半田市に発表された場合

【登校前】

- ・登校しません。高台などの安全な場所に避難してください。
- ・被害がなく解除された場合は、1「暴風警報」または「暴風雪警報」が半田市に発表された場合の対応と同じです。

【登下校中】

- ・個人の判断で高台などの安全な場所に避難します。

※震源が海岸に近い地点である場合、揺れが収まらないうちに津波が到達する場合や津波の情報が十分に行き渡らない場合もあります。海岸に近く、標高の低い地域では、揺れを感じたら津波警報の発表を待つことなく、安全な高台に避難してください。

【登校後】

- ・速やかに安全な場所へ避難させます。
- ・警報解除及び帰宅路等の安全が確認できるまでは、学校または避難場所に待機させます。
- ・生徒の帰宅については、学校及び避難場所からの引き渡しを原則としますが、安全が確認できる場合は、教員が引率して集団下校させることもあります。

6、愛知県内にJアラートによるミサイル発射情報が発信された場合の対応について

【登校前、家にいる場合】

- ・登校を止め、身を守る行動をとらせてください。
- ・情報収集に努め、政府からの指示があればそれに従ってください。
- ・安全が確認されたら、登校させてください。

【登下校中】

- ・近隣の建物など屋内に避難します。
- ・建物がない場合、物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守ります。

【登校後】

- ・直ちに授業を中止し、屋内で身を守る行動をとらせませす。
- ・安全が確認されたら、授業を再開します。

【Jアラートが発信されたとき】

Jアラートが発信されるのは、ミサイルが発射されたときだけではなく、以下のような情報も発信されます。それぞれの情報に応じた対応をお願いします。

- ・弾道ミサイル情報
- ・航空攻撃情報
- ・ゲリラ／特殊部隊攻撃情報
- ・大規模テロ情報
- ・緊急地震速報
- ・大津波警報
- ・噴火情報 など

※その他 24 項目の情報についてJアラートが発信されます。詳しくは、「総務省消防庁のHP」－「国民保護」－「全国瞬時警報システム業務規定」にあります。

7、災害等による大きな被害が半田市に出た場合

- ・上記 1～6 の対応によらず、随時状況に応じた対応を行います。

生徒会会則

第1章 名称

第1条 本会は、半田市立青山中学校生徒会と称する。

第2章 目的

第2条 本会は、生徒の自主的活動により生徒自身の生活の向上をはかり、よい校風をうちたて、民主的な立派な社会人になることを目的とする。

第3章 会員

第3条 本会の会員は、本校生徒全員とする。

第4章 役員

第4条 本会は、役員として、会長1名、副会長1名、書記2名、会計2名をおく。

第5条 役員は、3月、9月の2回、それぞれ全校生徒の無記名投票により選出する。

第6条 役員の任期は、半年間とし、前期を4月当初より10月末日とし、後期は11月当初より3月末日までとする。

第7条 前期の会長は、第3学年から選出し後期の会長は、第2学年から選出することを原則とする。

第8条 役員の任務は、次の通りとする。

会 長 生徒会を代表し議会を招集し、その議事をつかさどる。

副会長 会長を助け会長に事故あるときは、その職務を代行する。

書 記 文章や記録の事務をあつかう。

会 計 年間生徒会予算の編成を行う。ただし現金の収支は、顧問があたる。

第5章 機関

第9条 本会には、次の機関を置く。

生徒総会

1. 総会は生徒会の最高の決議機関で、全会員をもって構成する。
2. 総会の成立は全会員の3分の2以上の出席を必要とする。
3. 総会の議決は、出席会員の過半数の賛成を必要とする。
4. 総会では次のことをおこなう。
 - (1) 生徒会活動の報告
 - (2) 生徒会活動方針の承認
 - (3) 予算及び決算の報告と承認
 - (4) その他学校生活向上のための意見交換
5. 総会は年2回（年度始めと年度末）に開くことを原則とする。ただし議会が必要と認めたときには臨時に会長が招集することができる。

生徒議会

1. 役員・代議員・各専門委員長で構成する。
2. 議会の成立は、構成員の3分の2以上の出席を必要とする。
3. 議決は、代議員の過半数とし、可否同数の場合は、議長の決するところによる。
4. 議会運営は、役員があたる。
5. 議会は、会長が招集し月1回開くのを原則とする。
6. 会長は、必要と認めるとき、臨時に招集できる。

各委員会

1. 各委員会の目標を達成するために計画をし、実行にあたる。
2. 委員長は、各委員会で互選する。
3. 各委員の任期は、原則として一年間とする。

第6章 会 計

第10条 本会の経費は、生徒会費による。

第11条 本会の予算及び決算は、生徒総会で承認を得なければならない。

第7章 顧 問

第12条 本会は、若干の先生顧問をおく。

第8章 最高決定権

第13条 学校長は、生徒会のいかなる決議に対しても最高決定権を有する。

第9章 改 正

第14条 本会則の改正は、代議員の3分の2以上の発議により、全会員の3分の2以上の賛成をもって可決される。

生徒会役員選挙規定

〈選挙権及び被選挙権〉

- ・生徒会会員は生徒会役員の選挙権及び被選挙権を有する。
- ・選挙のある日に欠席・早退・遅刻などで校内にいない者は選挙権を有しない。
- ・選挙管理委員は、被選挙権はないが選挙権は有する。

〈選挙管理委員会〉

- ・選挙管理委員会は、各学級2名の代表により構成される。
- ・選挙管理委員会は、委員のうちから委員長、副委員長を互選する。
- ・選挙管理委員会は、生徒会顧問の教師と相談のうえで、選挙日程、立候補者の資格審査、投票の立ち会い、開票、報告を行う。
- ・選挙管理委員は、立候補予定者の推薦人になることと、選挙運動をすることはできない。

〈立候補者の資格〉

- ・学級、学年で推薦され、担任の先生の承諾を得た人。
- ・推薦者の人数が20人以上あった人。（規定の推薦者名簿に推薦者が自分で記入する。1人の生徒が推薦者名簿に名前を書くのは、役員の定数である6名までとする。）
- ・学校のきまりを守り、他の生徒の模範となり、全体のために働ける。

〈立候補者の資格審査〉

- ・立候補者の資格があるかどうか選挙管理委員会で審査をする。

〈立候補の手続き〉

- ・担任の承諾を得た立候補届出用紙と推薦者名簿をそえて、選挙管理委員会に提出する。

〈選挙運動〉

- ・選挙運動期間は、選挙管理委員会で決定する。
- ・立候補者は、選挙管理委員会より所定のポスター用紙の配布を受け、選挙管理委員会に提出する。
- ・立候補者は、指定された時間帯と場所で選挙演説をすることができる。
- ・選挙管理委員会は、全立候補者の立会演説会を開催する。

〈投票〉

- ・投票の日時、場所は選挙管理委員会の指示による。
- ・本人以外の代わりの投票をしてはならない。
- ・規定の用紙を用いないもの、他事を記入したものを無効とする。
- ・立候補者が定数の場合は信任投票をする。

〈選挙違反〉

- ・立候補者またはその依頼者が他の悪口をいったり、選挙妨害となるような行為をしたりした場合。

- ・その他、選挙違反にあたるような行為をした場合。選挙管理委員会が立候補または当選を取り消すこともある。

〈当選人〉

- ・投票後、担当の教師の立会いのもとで開票をし、投票の多かった6名を当選とする。同数の場合は再投票する。なお、最高学年の最多得票者を会長とする。
- ・信任投票の場合は、有効投票数の過半数の不信任投票のあったとき落選となる。

〈当選発表〉

- ・当選人が決定したときは選挙管理委員会は、ただちに校長の承認を経て公示しなければならない。
- ・数日後に当選人は校長から任命を受ける。

〈改正〉

- ・この規定は、生徒議会において過半数の賛成を得て改正することができる。

図 書 館 規 定

〈開 館〉

1. 開館時間
月曜日から金曜日 昼放課
2. 土・日曜・祝祭日は休館とする。
3. 学校行事などで休館することがある。

〈館内閲覧〉

1. 上記時間の閲覧を原則とする。ただし、図書館顧問の許可した時はそれに従う。
2. 授業時に必要な本は、教科担任の指示で閲覧できる。

〈館外貸出〉

1. 貸出手続きは上記時間内とする。
2. 貸出は1人2冊を原則とし、期間は返却日も入れて14日間とする。
3. 貸出の手続きは次のようにする。
 - (1) 読みたい本を書架から取り出す。
 - (2) 本と貸出カードをカウンターの所へ持参し、係に手続きを受ける。
4. 禁帯出等の本の特別貸出は図書館顧問に申し出て手続きをする。
5. 返却は本と貸出カードを提示して認めを受ける。
6. 返却期日を厳守する。期日までに読めない場合は手続きをし直す。

〈図書館利用心得〉

1. めあてをもって図書館を利用する。
2. 上靴は図書館廊下の靴箱または図書室前の枠内に整頓して置く。
3. 館内は静粛にし、他の人の読書の迷惑にならないようにする。
4. 座席に着き、正しい姿勢で読書をする。
5. 腰掛けの移動をしたり、カウンター内に入ったりしない。
6. 本を大切にするために、次の項目を守る。
 - (1) 落書きをしたり切り抜いたりしない。
 - (2) 丸めたり端を折ったりしない。
 - (3) 指につばをつけてめくらない。
 - (4) 雨など水気に当てない。
 - (5) 火のそばや日光の直射を避ける。
 - (6) 書架から取り出すときは、本の背の上方を前方へ押し、下方を持って引き出す。
7. 館内で見た本は元の位置に戻す。
8. 本の貸出手続きはきまりに従い正確に行う。無断で持ち出さない。
9. 借りた本には責任をもつ。本を紛失したり破損したりした場合は速やかに図書館顧問に届け

出る。原則として弁償とする。

10. 館内の施設や備品を大切に使う。

11. 図書館の規則に違反したり指示に従わなかったりする場合は、利用を禁止する。

保健室利用のきまり

1. 来室時の心得

- ・授業中は教科担任、それ以外は担任の許可を得てから来る。
- ・急を要するもの以外はなるべく放課中に来室する。
- ・保健室への出入りは静かに行う。(戸の開閉、動作など)

2. 応急処置

(1) 病気の処置

- ・内服薬は与えない。
- ・ベッドの使用は、原則として1時間程度で、休養すれば回復する見込みがある場合とする。
- ・長期の休養が必要な場合は、保護者に連絡をしてから帰宅する。

(2) けがの処置

- ・保健室は応急処置をする場であるため、けがの処置は原則として初回のみとする。
- ・継続的なけがの治癒は行わない。

(3) 各種測定・検査

- ・発育測定(身長・体重・視力・色覚)の希望者は、養護教諭の許可を得れば行うことができる。
- ・視力検査の希望者は、養護教諭に申し出れば、検査を受けることができる。

(4) 学校管理下の負傷

- ・学校の管理下で負傷し、医療機関を受診した場合は、日本スポーツ振興センターが利用できる。担任、教科担任、部活動顧問等に連絡する。(対象は初診から治癒までの総医療費が1,500円以上)

♡ からだや心の悩みを抱えていて、相談を希望する人は、いつでも気軽に保健室へ来てください。

学校感染症による出席停止

集団生活をする学校では、感染症にかかった場合、感染予防のために出席停止の扱いとなることが法律（学校保健安全法）により、定められている。この場合、欠席の扱いとはならないので、家庭でゆっくり休養する。

なお、感染症にかかったときは、医師から「出席停止・登校許可証明書」が手渡されるので、学校へ提出する。（インフルエンザ、新型コロナウイルスは除く）

〈学校で比較的良好発生する感染症〉

- ・麻疹（はしか）
- ・風疹（三日ばしか）
- ・水痘（水ぼうそう）
- ・咽頭結膜炎（プール熱）
- ・インフルエンザ
- ・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）
- ・流行性角結膜炎（はやり目）
- ・新型コロナウイルス

青少年のための相談機関

一人で悩んだり、困ったりしないで相談してみよう。

教育相談「こころの電話」（愛知県教育サービスセンター）

052-261-9671 毎日 10:00~22:00 （但し、年末年始は除く）

子ども・家庭110番（愛知県中央児童・障害者相談センター）

052-953-4152 月~金 9:00~17:00 （但し、祝祭日及び年末年始は除く）

ヤングテレホン（愛知県警察本部少年課）

052-951-7867 月~金 9:00~17:00 （但し、祝祭日及び年末年始は除く）

半田市少年愛護センター（雁宿ホール内）

0569-23-7341 月~金 9:00~17:00

半田市教育委員会教育相談（学校教育課内）

0569-21-3111（内線417） 月~金 9:00~17:00

子育て支援センター（心理相談員の個別相談）

22-4188

子どもSOSほっとライン24

0120-0-78310

児童相談所全国共通

189

日 課 表

日 課 表

A ダイヤ時間帯（50分授業）

教室入室	～	8:20
学年タイム	8:25	8:35
S T	8:35	8:45
第1時	8:50	9:40
第2時	9:50	10:40
第3時	10:50	11:40
第4時	11:50	12:40
給食	12:40	13:15
第5時	13:35	14:25
第6時	14:35	15:25
清掃	15:25	15:40
S T	15:45	15:55

日 課 表

B ダイヤ時間帯（45分授業）

教室入室	～	8:20
学年タイム	8:25	8:35
S T	8:35	8:45
第1時	8:50	9:35
第2時	9:45	10:30
第3時	10:40	11:25
第4時	11:35	12:20
給食	12:20	12:55
第5時	13:15	14:00
第6時	14:10	14:55
清掃	14:55	15:10
S T	15:15	15:25

A ダイヤ 第5時までの日 時間帯

第5時	13:35	14:25
清掃	14:25	14:40
S T	14:45	14:55

B ダイヤ 第5時までの日 時間帯

第5時	13:15	14:00
清掃	14:00	14:15
S T	14:20	14:30

部活動終了・最終下校時刻

開始月日	部活動終了	最終下校
4月1日	16:50	17:00
10月1日	16:30	16:40
11月1日	16:20	16:30
2月1日	16:30	16:40
3月1日	16:50	17:00

教室入室 8:20