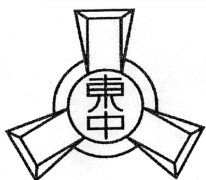


# 東中ガイドブック

## 2026年度版



## 河内長野市立東中学校

所在地：〒586-0042

大阪府河内長野市日東町26番1号

電話番号：0721-62-2430

ホームページアドレス：<http://www.kawachinagano.ed.jp/higachu/>

メールアドレス：[higashi\\_jh@ml.kawachinagano.ed.jp](mailto:higashi_jh@ml.kawachinagano.ed.jp)

【           】年【           】組 名前【           】

# ◆ 目次 【P. 1】

---

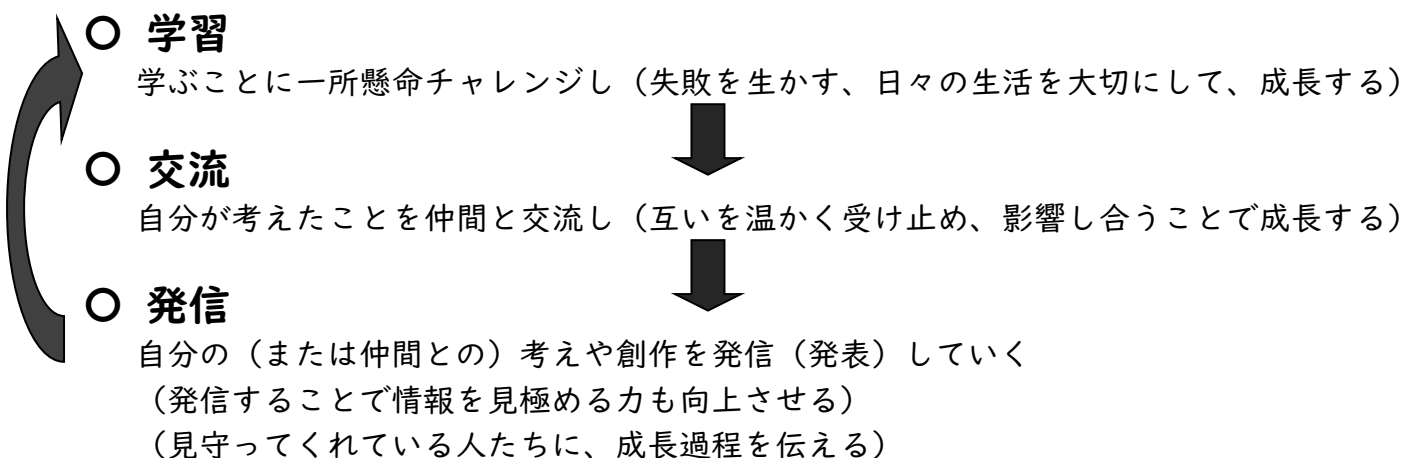
◆ 学校経営方針	【P. 2】
◆ 河内長野市立東中学校について	【P. 3～5】
◆ 個人情報取扱ガイドラインについて	【P. 6】
◆ 1日の学校生活について	【P. 7～11, P. 19～25】
◆ 学びの作法（授業・Chromebook・テストの心得）	【P. 12～18】
◆ 持ち物について	【P. 26～29】
◆ 服装・身だしなみ・頭髪規定について	【P. 30～34】
◆ 職員室の利用について	【P. 34】
◆ 購買の利用について	【P. 35～36】
◆ 自動販売機・公衆電話の利用について	【P. 36】
◆ 学校にある『多様な学びの場』について （通常学級・おおぞら学級・通級教室・ハートフルなど）	【P. 37～38】
◆ カウンセリング・生徒支援相談について	【P. 39～40】
◆ 生徒証明書について	【P. 40】
◆ 図書室の利用について	【P. 41】
◆ 保健室の利用について	【P. 42】
◆ トイレの使用について	【P. 43】
◆ 運動場階段・バリアフリースロープについて	【P. 44】
◆ 写真 WEB 販売について	【P. 44】
◆ 生徒会について（会員・役員・生徒総会・各委員会）	【P. 45～46】
◆ 部活動について	【P. 47～50】
◆ 出席停止になる感染症について	【P. 51～52】
◆ 気象警報・災害時の対応について	【P. 53～54】
◆ 問題行動対応チャート・欠席対応チャート	【P. 55～56】
◆ 相談窓口の紹介	【P. 57～58】

## ■めざす学校像 「学び、交流し、発信する学校」

これまで目標としてきた「認め合い、仲間とつながり、未来をつくる学校」というスタンスに変わりはありません。日々の授業で「わかった」「できた」という感覚が少しでも多く感じられたり、学校行事や係・清掃などの諸活動で「自分の存在を認めてもらえている」「誰かのために役立っている」という安心感を得たりすることが“自己肯定感”、“自己有用感”につながり、精神的幸福度も学力も高まると言われています。

学校での学びの魅力として、「仲間と共に活動する事を通じて、さまざまな事を学ぶ」「保護者、教職員、地域が、協力しながら子どもの成長を温かく見守る」が挙げられます。

その学びについて、これまでと同じく「学習」、「交流」、「発信」の3つの柱を意識しながら、“主体的で対話的で深い学び”を実現していきます。



## ■学校スローガン 「学びの感動体験 <sup>ここ</sup>東中に有り」

東中学校の生徒たちは、主体的に学び、交流し、発信していきます。

東中学校の先生たちは、生徒たちがよりよく伸びるために工夫していきます。

そこで生まれる“学びの感動体験”の一つ一つは、東中学校の魅力です。

## ■めざす子ども像 「3つの『間』<sup>ま</sup>を大切にできる人」

1. **時間** … みんなと共に過ごす時間を、有効に使おう。  
時間を意識して行動できるようになろう。
2. **空間** … どの生徒も安心して生活できる空間を作ろう。  
教室を美しくしよう。不愉快な言葉が飛び交う雰囲気をなくそう。
3. **仲間** … 一人ひとりの人権を尊重しよう。  
共に喜びを分かち合い、苦難を乗り越えられる友情の絆を育もう。

## ■教員の心構え 「子ども主体の学びを支援する伴走者」

- すべてを教えるのではなく、「生徒に問いかける」「生徒が考える」場面を創り出し、「できるようになった」「分かった」を実感させる指導を実践していく。

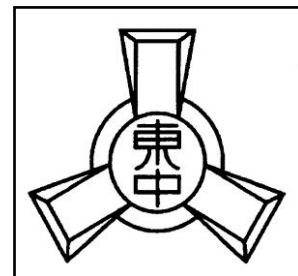
# <河内長野市立東中学校について>

## 1 創立年月日

1970年（昭和45年） 6月1日

## 2 PTA スマホ番号（固定電話番号は表紙に記載）

- 【1年生】PTA スマホ：080-4015-2430
- 【2年生】PTA スマホ：070-1769-2430
- 【3年生】PTA スマホ：070-1745-2430



<校章>

## <電話受付時間について>

- (1) 平日の電話受付時間は、「8時00分～18時00分」とします。  
※ 職員の勤務時間は、平日8時20分～16時50分となっています。  
状況によっては、職員の勤務時間外の電話対応ができない場合もあります。
- (2) 長期休業中の電話受付時間は、「8時20分～16時50分」とします。
- (3) 土日・祝日・学校閉庁日の電話受付は行っておりません。

## 3 1日の時程

### <基本時間帯>

職員朝礼	8:20
予鈴	8:25
朝学活	8:30～8:40
I	8:45～9:35
II	9:45～10:35
III	10:45～11:35
IV	11:45～12:35
昼休み	12:35～13:15
V	13:20～14:10
VI	14:20～15:10
清掃	15:15～15:25
終学活	15:25～15:35

### <短縮時間帯（45分授業）>

職員朝礼	8:20
予鈴	8:25
朝学活	8:30～8:40
I	8:45～9:30
II	9:40～10:25
III	10:35～11:20
IV	11:30～12:15
昼休み	12:15～12:55
V	13:00～13:45
VI	13:55～14:40
清掃	14:45～14:55
終学活	14:55～15:05

※ 『部活動（特別活動）解散時刻』と『最終下校時刻』については、P.50を確認しましょう。

※ 令和8年度3学期より、全員給食が開始します。

その際の1日の時程や昼食時の過ごし方等については、改めてお伝えします。

## 4 駐車場案内図

### <来客用駐車場>

学校からお願いされてお子さまのお迎え等で来校される場合は、こちらをご利用ください。



### <東門駐車場>

懇談時や説明会時はこちらをご利用ください。ただし、遠方の方（お子様がバス・電車等で登下校されている方）のみに限ります。

## 5 校歌

校歌

作詞 川谷トセ  
作曲 木村四郎

一、さみどりの丘は明るく 金剛の山ひだ青し  
ああ われら はるかなる真理求めて  
ひとすじの道を歩まん  
誇らかに 東中 東中学校

二、風渡る丘はさやけく 若楠の気高くかおる  
ああ われら わこうどの命みなぎり  
うるわしき心育てん  
清らかに 東中 東中学校

三、ひらけたる丘はうららに よみがえる太古の歴史  
ああ われら かがやける文化継ぎゆき  
限りなき行く手望まん  
高らかに 東中 東中学校

## 6 主要年間行事予定について

月	主な学校行事
4月	入学式、1学期始業式・対面式・赴任式、オリエンテーション、避難訓練、 身体測定、各種検診、クラス写真、全国学力・学習状況調査(3年生) 部活動仮入部(1年生)、クラブミーティング、家庭訪問
5月	カウンセリング期間、授業参観(P T A総会)、体力強化週間、中間テスト
6月	創立記念日(6月1日)、第1回進路説明会(3年生保護者)、スポーツテスト 1年生宿泊学習、2年生職場体験学習、3年生修学旅行、期末テスト
7月	期末懇談会、1学期終業式【大掃除】、小中合同あいさつ運動、補充学習
8月	(2年生リーダー研修会)
9月	2学期始業式、実力テスト(1・2年生)、チャレンジテスト(3年生) クリーンアップ運動
10月	体育大会、高校合同説明会(3年生保護者)、生徒会役員選挙、中間テスト 実力テスト(3年生)、第2回進路説明会(3年生保護者)
11月	合唱コンクール(予定)、進路懇談会(3年生)、カウンセリング期間 実力テスト(3年生)、P T A会員講習、避難訓練、土曜参観、期末テスト
12月	小学生体験入学(小学校6年生)、入学説明会(小学校6年生保護者) 期末懇談会、2学期終業式【大掃除】、小中合同あいさつ運動
1月	3学期始業式、実力テスト(3年生)、チャレンジテスト(1・2年生) 避難訓練、他府県私立高校入試(3年生)、学年末テスト(3年生)
2月	他府県私立高校入試(3年生)、私立高校入試(3年生)、進路懇談会(3年生) カウンセリング期間、公立高校入試【特別選抜】(3年生) 学年末テスト(1・2年生)
3月	3年生を送る会、花いっぱい運動、公立高校入試【一般選抜】(3年生) 卒業式(3年生)、修了式【大掃除】(1・2年生)

# ＜東中学校における個人情報取扱ガイドライン＞

## 1. 研究冊子、インターネット上の「学校だより」等の不特定多数が容易に閲覧できるもの

- ① 生徒の個人情報（名前、住所、電話番号）は、掲載しない。
- ② 生徒個人がはっきり特定される顔写真や動画は、掲載しない。  
画面内に映り込む場合は、モザイクをかけて個人が特定できないように加工する。
- ③ 生徒の作品については、無記名で掲載する。ただし、製作者が特定される作品については、生徒及び保護者の承諾を得る。
- ④ 大人の写真については、はっきりと個人が特定される場合は、事前に本人の承諾を得る。
- ⑤ 文中において、個人名掲載の必要がある場合、A、B、C・・・等で表記する。
- ⑥ インターネット上への情報発信は、学校長の許可を得た上で発信する。

## 2. 紙の「学校だより」、「学級だより」、卒業アルバム等の配付範囲が限定されるもの

- ① 生徒の個人情報（名前）や個人が特定されるような写真は、「生徒の自己有用感の向上」や「学級内での相互理解」や「学校生活の軌跡」等で教育的効果が期待される場合に掲載する。  
【例】・部活動で優秀な成績を収めて表彰される場合  
・学校生活の様子を具体的に伝える場合  
・生徒が書いたものを共有する場合（仲間の良い点や感謝のメッセージ等）  
・学年や学級の仲間を認識しやすくする場合
- ② 大人の名前や写真についても、教育的効果を期待する趣旨で掲載する。

## 3. 学校教育活動のオンライン配信、オンデマンド配信等の期間限定で配信するもの

- ① 生徒、保護者や教職員のみが URL（情報の住所、アドレス）を知らされて閲覧できる限定配信ならびに期間限定配信を原則とする。  
【例】・1年宿泊学習の説明動画を2週間の期間限定でオンデマンド配信
- ② 生徒の顔の表情がはっきりわかるような映像配信を控え、活動全体の様子を伝えるカメラアングルでの配信を原則とする。  
【例】・合唱コンクール全体会のライブ配信（\*昨年度は条件が整わず未実施）
- ③ 個人がはっきり特定される映像を配信する場合は、事前に当該生徒とその保護者の承諾を得る。
- ④ 大人の映像についても、個人がはっきり特定される場合は、事前に本人の承諾を得る。

## 4. 学校行事等の写真販売

- ① 生徒の活動写真等の家庭向け販売については、外部の専門業者に委託する。
- ② 委託業者が活用するシステムはアクセスできる人が限定的になるものとし、本校生徒と保護者のみが閲覧・購入できるようなプライバシーへの配慮を講じたものとする。  
（\*令和4年度からインターネットにて閲覧・購入できるシステムとし、販売サイトの URL から学年ごとの「認証キー」を入力するものになっている）

## 5. 学校外の報道機関（テレビ局・新聞社・映画製作会社等）など各種情報メディアが広く発信するもの

- ① 学校外の報道機関等の各種メディアが、本校の教育活動取材し、生徒個人へインタビューしたり、被写体として大きく撮影したりした場合、当該生徒と保護者に承諾を得てからの情報発信になるよう、学校が発信者とともに確認する。
- ② 大人についても、個人が特定される場合は、本人の承諾を得てからの情報発信になるよう、学校が発信者とともに確認する。

上記のガイドラインに則り、本校の学校教育活動に係る個人情報の取扱いをいたします。  
このガイドラインが、ご家庭の信条に沿わないような場合につきましては、  
学校にご相談ください。

# < 1日の学校生活について >

## I 登校について

- ① 『8時20分のチャイム』までに、ゆとりを持って登校しましょう。

あなたが家を出発してから、学校に到着するまでのおよその時間は？

【約 分】

登校時刻に合わせて、時間にゆとりを持って登校しましょう。

- ② 部活動の朝練習を除いて、7時45分より早く登校しないこと。  
※ 朝練習についてはP.50の「部活動の朝練習について」の内容を確認しておきましょう。
- ③ 東中学校の校門は、「正門」、「東門」、「西門」、「北門」の4ヶ所ありますが、生徒のみなさんは「正門」を利用しましょう。
- ④ 登校後は、先生の許可なしに学校外へ出てはいけません。  
どうしても校外への用事がある場合は、担任（または学年）の先生に相談しましょう。



【正門】



【東門（体育館横）】



【西門（運動場）】



【北門（職員駐車場）】

⑤ 登下校の際は、次の『**登下校時の約束事**』をしっかりと守りましょう。

- (1) 東中学校の生徒としての自覚と責任を持ち、  
地域の方に迷惑を掛けないように心掛けましょう。
- (2) 知らない人に声を掛けられたり、不審な行動をされたりした場合は、  
すぐにその場から離れ、そのことをお家の人や先生に伝えましょう。
- (3) 次の行為はしてはいけません。



- ・「**自転車**」や「**クルクル**」に乗る。
- ・「**私有地（個人が所有している土地や道路）**」を勝手に通る。
- ・お店（自動販売機等を含む）や公園等へ立ち寄る。

⑥ 正門を通ったら、制服の胸元にある「**名札（フラップ）**」を出しましょう。  
体操服登校の場合、取り外し可能なゼッケンを使用している人は、  
ここでゼッケンを着用しましょう。

⑦ 東中学校の玄関は、「**生徒玄関**」、「**職員玄関**」、「**2階玄関**」の3ヶ所ありますが、  
生徒のみなさんは「**生徒玄関**」を利用しましょう。  
※ 「**職員玄関**」や「**2階玄関**」は、先生の許可があった場合のみ利用してもかまいません。



【生徒玄関】






【職員玄関】



【2階玄関（非常階段）】

⑧ 下足室の下駄箱を使用する際は、下の図を参考にして靴を入れましょう。  
また、下靴のまま段に上がったり、段に下靴を置いたりしないこと。

出席番号	出席番号
<b>体育館 シューズ</b> 	
<b>上靴</b> 	<b>下靴</b> 



【段の上に下靴を乗せない】

⑨ 朝、職員室に用がある人は『**8時20分のチャイム**』までに訪ねましょう。  
※ 職員室についてはP.34の「**職員室の利用について**」の内容を確認しておきましょう。

⑩ 朝、購買で物を購入したり、昼食を注文したりする人は、  
8時00分～8時25分の間に購入（または注文）を済ませましょう。  
※ 購買についてはP.35の「**購買の利用について**」の内容を確認しておきましょう。

⑪ 教室に入ったら、まずは荷物の整理をしましょう。

その際、次の『**整理整頓をする際の約束事**』をしっかりと守りましょう。

- (1) 床の上に荷物を置いてはいけません。(授業中や休み時間でも同じです。)
- (2) 『**通学リュック**』は、机の横にかけてはいけません。  
下の図のようにロッカーの上に置きましょう。
- (3) 水筒・サブバッグ・Chromebook ケース・美術セット・水泳バッグなどは、  
テストの日を除いて、自分の机の横に掛けてもかまいません。  
※ あまりに多くの荷物を机の横に掛けてしまうと、机の間を人が通ったり、  
掃除等で机を運んだりする際の妨げになってしまうので気をつけましょう。
- (4) ロッカーに教科書やノート等を入れる際は、いつでも取りやすいように  
右下の図を参考にして縦向きに入れましょう。



【朝のパン注文の様子】



【整頓された通学リュック】



【整頓されたロッカー】

⑫ クラスの『**集配係**』の人は、『**8時25分のチャイム**』までに職員室前にある『**集配ボックス**』の配布物を取りに行きましょう。  
※ 配布物を配るタイミングについては、担任の先生と相談しましょう。

⑬ 『**8時25分のチャイム**』が鳴ったら、学年で決めた朝の取り組み（朝学習や朝読書）を自席で静かに開始しましょう。



【集配ボックス】

( \_\_\_\_\_ ) 年生の朝の取り組みは、

( \_\_\_\_\_ ) です!!!

## 2 欠席・遅刻・早退について

① 『**8時30分のチャイム**』が鳴り終わって以降の教室への入室は『**遅刻**』となります。

② 欠席・遅刻・早退をする場合は、『**電話**』か『**tetoru (テトル)**』を通して、事前に保護者の方から学校へ連絡してもらいましょう。



③ 『8時30分のチャイム♪』以降に登校した場合は、正門のインターホンを鳴らし、自分が登校したことを職員室の先生に伝えましょう。

④ 『1限目開始のチャイム♪（8時45分）』以降に登校した場合は、職員室入口で「遅刻届」を記入し、授業担当の先生に渡しましょう。  
※ 休み時間に登校した場合は、直後の授業担当の先生に「遅刻届」を渡しましょう。



〇年〇組の〇〇です。  
今、登校しました。

※ 正門（歩行者通行門）は、令和7年度に改修工事を行い、オートロックになりました。

⑤ 体調不良で早退する場合、状況によっては自力で下校する場合があります。その際、家に到着したら必ず学校に連絡を入れ、自分が家に到着したことを先生に伝えましょう。

※ お家の方が家にいる場合は、お家の人に連絡してもらってもかまいません。



【遅刻届】

### 遅刻届

※ 入室時に、授業の先生に渡しましょう。

(登校時間： 月 日 時 分)

対応教員 ( ) 先生

授業担当教員 ( ) 先生

( ) 年 ( ) 組 ( ) 番 氏名 ( )

遅刻理由

## 3 朝学活について

① 「学級代表（または号令係）」の号令

「起立」

「名札を確認してください」（名札を出し忘れた人は、ここで必ず出しましょう）

「朝の挨拶をします」

「おはようございます」に続いて、みんなで元気にあいさつをしましょう。

② 朝学活は10分間です。担任の先生や、委員会・係の人からの連絡をしっかり聴きましょう。

③ 「貴重品」がある場合は、担任の先生に預けましょう。  
また、保護者の方から預かっている書類等がある場合も、  
教卓に置いたりせずに必ず担任の先生に手渡ししましょう。



④ 『朝学活終了のチャイム♪』から『1時間目開始のチャイム♪』までの時間は5分間しかありません。朝学活が終わったら、速やかに1時間目の授業準備をしましょう。

## 4 朝の学年集会について

- ① 学年集会の日時や開始時刻、進行方法等は、学年によって異なります。

( \_\_\_\_\_ ) 年生の学年集会は、原則 ( \_\_\_\_\_ ) 曜日の  
( \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分) 開始です!!!

※ 上記の日時以外にも、体育館での学年全体授業や臨時の学年集会を実施する場合があります。

- ② 学年集会がある日は、普段より時間にゆとりを持って登校しましょう。  
また、1時間目の授業準備を机の上に置いて、体育館に向かいましょう。
- ③ 1時間目の授業が「体育」の場合、体操服で学年集会に参加してもかまいません。
- ④ 学年集会では、「体育館シューズ」を履いても履かなくてもどちらでもかまいません。  
※ 上靴は手に持って入場し、座る時は上靴の裏側どうしを合わせて、体の右側に置きましょう。
- ⑤ 「学級代表」は、集会ではクラスの先頭に立ち、  
整列の声掛けや点呼をし、確認ができたなら担任の先生に報告しましょう。
- ⑥ 集会終了後は、2・3年生は南館階段を使用して教室に戻りましょう。  
※ 集会が早く終わった場合でも、『朝学活終了のチャイム』までは教室で過ごしましょう。



【整った隊形】



【南館階段】

## 5 授業・テスト等の学習関係について

- ① 時間通りに授業を開始できるように、「メロディチャイム」が鳴り始めるまでには  
授業準備等を済ませ、着席（または移動完了）しておきましょう。  
※ メロディチャイムが鳴り終わった時点で授業開始の挨拶ができるように、  
みんな協力しましょう。
- ② 教科係の人は、授業後に「次の授業の連絡」を教科担当の先生に尋ね、  
終学活でみんなに報告しましょう。終学活中や、終学活の直前になって、  
「次の授業の連絡」を慌てて聞きに行くことのないようにしましょう。
- ③ 「授業の受け方」や「Chromebookの使用」、「テストの心得」については、  
次のページからの「東中学校 学びの作法」の内容を確認しておきましょう。

# 東中学校 学びの作法（授業編）

先生たちは、みなさんに「自ら学ぶ力」をつけてほしいと考えています。

先生たちは、「仲間と関わり合いながら、学び合う授業」を展開していきますが、あくまでみなさんの学びのサポーターです。

ここでは、みなさんに大切にしてほしい、授業における「学びの作法」を紹介します。授業に関わる全員で、素敵な時間・空間を作っていきます。



## (1) 授業中にわからないことがあれば、仲間に質問や相談をしよう。

わからないことは「教えて」と積極的に声を出しましょう。

また、自分の思いついたことも発言していきましょう。あなたの声で、学びが深まります。

## (2) 質問された人は、相手が分かるまで伝えてみよう。

すべて伝えることができなくても、分かるところまで大丈夫。

人に説明することで、自分の考えを整理でき、学習内容も定着します。



## (3) どんな学習課題でも、最後までやり抜こう。

「こんなんできへんわ」、「無理」と簡単にあきらめず、まず自分で取り組みましょう。

## (4) 人の話は最後まで聴こう。

先生やクラスメイトの話は最後まで聴き、その後、自分の発言や質問をしましょう。

## (5) 班座席では、学びのスペースを大切にしよう

班員を思いやり、全員が学びやすい環境を作りましょう。



# 東中学校 学びの作法（Chromebook 編）

## (1) Chromebook の使用について

これから皆さんが活躍する社会では、デジタル技術の活用が生活の基盤となります。

そんな社会に飛び出す準備の1つとして、学校でも積極的に Chromebook を活用した授業や取り組みが行われています。

学校や教育委員会が皆さんに Chromebook を貸し出しているのは、これからの社会で活躍するみなさんに必要な力、デジタル技術に対応、対処する力を育ててほしいと考えているからです。

皆さんには、その視点に立ち、日々の Chromebook 使用について考えてもらいたいと思っています。

## (2) Chromebook の正しい使い方について考えよう

次にあげる項目について、何が正しい使い方なのか考えてみましょう。

各項目の「・」はもう少し具体的に、考えてほしい内容について書かれています。

### ① 使用場面や使用の目的について

- ・ Chromebook はなぜ貸し出されている？
- ・ Chromebook はどういう風に使うと効果的だと思う？
- ・ 時と場合を考えた Chromebook の使い方って、どんな使い方？

考えてみよう



### ② 紛失等について

- ・ 人から借りたものはどのように扱いますか？
- ・ 物をなくさないためにできることはどんなことでしょうか？



### ③ 個人情報の取り扱いについて

- ・ 個人の情報とは具体的にどんなものがあるでしょうか？
- ・ 個人の情報が他人に渡ることのデメリットはどんなものがあるでしょうか？

### ④ Chromebook 内の情報・書き換えなどについて

- ・ 人から借りたものはどう扱うか、お互いに話しあってみよう。
- ・ 自分のものを他人が触ることについて、自分の思いを伝えてみよう。

### ⑤ Chromebook の安全な使い方について

- ・ ネット上に潜む危険として、考えられるものって何でしょうか？
- ・ どのように Chromebook を使うと、自分の身は守られるのでしょうか？

### ⑥ Chromebook の保管や持ち帰りについて

- ・ 貸し出された Chromebook はだれの持ち物？ 自分だけが使うもの？
- ・ 物を大切に扱う心構えについて考えてみましょう。

### (3) 具体的なトラブル事例 【(2)①～⑥に対応】

#### ① 使用場面や使用の目的について

- ・授業中に授業とは関係のない動画を YouTube で視聴していた。
- ・先生や友達が話しているのに、その人を見ずに話を聞いたので、相手から「無視するな」と声をかけられ、そこからトラブルに発展した。
- ・オンライン上の画像を大量にダウンロードし、自身の持つドライブの容量を圧迫した。

#### ② 紛失等について

- ・Chromebook 本体や Chromebook ケースを紛失した。

#### ③ 個人情報の取り扱いについて

- ・他人に許可なく写真を撮影した。  
結果、Chromebook を奪うなどのもみ合いになり、Chromebook が落下、破損した。
- ・他人の顔を撮影し、自身のドライブやロイロノートに保存した。  
またその画像を話のネタにした。

こんなトラブルが！！



#### ④ Chromebook 内の情報・書き換えなどについて

- ・友達の Chromebook を勝手に操作し、待ち受け画面や検索画面の背景を変更した。
- ・不必要なデータを Chromebook 内に持ち込み、ログインができない状態にした。

#### ⑤ Chromebook の安全な使い方について

- ・クラスルームに不要な書き込みをし、クラスメイトに不快な思いをさせた。  
またその書き込みが原因で大きなトラブルになった。
- ・貸し出したモバイルルーターを使い、自宅で趣味の動画を視聴した。  
結果、月の使用容量を使い切り、自宅での Chromebook 使用が難しくなった。
- ・端末を使用する時間が長くなり、体調不良や視力の低下を招いた。

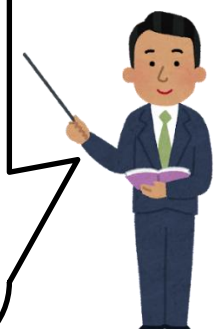
#### ⑥ Chromebook の保管や持ち帰りについて

- ・机の上に置きっぱなしにした結果、液晶画面にひびが入った。
- ・充電が切れていたため、授業中に Chromebook を使用できなかった。
- ・移動教室時、持ち帰りの時に Chromebook を落とし、破損した。
- ・ログアウトや電源を切らない日が続いたため、Chromebook の動きが低下した。

通信状況や閲覧履歴等は、Chromebook の貸与責任者である河内長野教育委員会が確認できる状態にあります。

また、Chromebook の利用状況や表示画面は、授業者である先生が確認できます。

もちろん、「確認されるからルールを守らなければいけない」ということではなく、Chromebook を使うみなさん一人ひとりが効果的な活用法、自分や他人を守る使い方を意識することが大切です。



#### (4) Chromebook を活用した学習活動について

東中学校では、以下の①・②を通じて、子どもたちの学力を向上させることを目的として、Chromebook を活用した学習活動に取り組んでいます。

### ① 【個別最適な学び】(その人にとって、もっともよい学び方)と、【協働的な学び】(誰かと協力した学び)を行うため、一人一台端末(Chromebook)を有効活用した教育活動をする事。

#### ・例1：個別最適な学び

『指導の個別化』・・・一人ひとりの学習進度にあわせて、問題に取り組む。
● 自分の理解度にあった問題を解く
● eライブラリで、自分のペースで自主学習する
● ある課題を早く終わらせた人は、別の発展的な課題に取り組む
『学習の個別化』・・・一人ひとりの興味・関心に基づいて学び、表現する。
● 自分の興味に沿って学習テーマを選び、探究的に学ぶ

#### ・例2：共同的な学び

● 自分とは異なる価値観をもつ人々と情報を共有したり対話したりしながら、共に学ぶ
● 正解のない問題に対して、グループで議論を行い、“最適解”を導く

### ② 【情報活用能力】の育成のための指導の充実に取り組むこと。

東中学校では、「情報活用能力」を高めるために、下の図1に示す10個の力を伸ばす取り組みを行っています。

普段の授業を通して、10個の力も併せて伸ばしていこう、という考えで進めています。10個の力を意識して授業に取り組みましょう！

1	<b>課題を発見する力</b>	授業を通して、疑問を持ったり、課題を見つけて活動する力を伸ばせていますか。
2	<b>情報を聞く力</b>	授業を通して、情報を収集する力を伸ばせていますか。(実体験や実験、指導者、クラスメイトとの意見交流などの活動)
3	<b>資料を集める力</b>	授業を通して、インターネットや映像、書籍(=文章、地図、統計資料、写真、授業プリントetc)など複数のメディアから、情報を収集する力を伸ばせていますか。
4	<b>整理する力</b>	授業を通して、情報を整理したり、情報を処理する力を伸ばせていますか。 (例えば、信ぴょう性の高い情報を選ぶ、得た情報を順序よく並べる、図表化するなど)
5	<b>比較する力</b>	授業を通して、情報を比較したり、統計立てたりする力を伸ばせていますか。 (例えば、得た情報の共通点や相違点を見つける、情報を組み合わせて、新しい考え方をを見つけるなど)
6	<b>組み立てる力</b>	授業を通して、学んだことや、調べたことを元に、自分の考えを組み立てる力を伸ばせていますか。
7	<b>まとめる力</b>	授業を通して、整理・分析した情報をまとめる力を伸ばせていますか。
8	<b>発想する力</b>	授業を通して、整理・分析した情報から自分なりの考えを発想する力を伸ばせていますか。
9	<b>伝える力</b>	授業を通して、まとめた内容を他者に伝えたり、発信する力を伸ばせていますか。
10	<b>振り返りの力</b>	学習した内容を振り返ったり、学習内容を次の学びに活かす力を伸ばせていますか。

図1 10個の力の表



< 「10個の力」と「4つの活動」が結びついています >

- ① 「1. 課題を発見する力」・「10. 振り返る力」
- ② 「2. 情報を聞く力」・「3. 情報を集める力」
- ③ 「4. 整理する力」・「5. 比較する力」・「6. 組み立てる力」
- ④ 「7. まとめる力」・「8. 発想する力」・「9. 伝える力」

< メモ欄 >

# 東中学校 学びの作法（“テストの心得”編）

## (1) テストの日の持ち物

- 制カバンまたはサブバッグ登校可です。
- 濃いめの鉛筆(または、シャープペンシル)数本
- 消しゴム
- 直定規（三角定規、分度器は不可）
- その他教科の先生から指示されたもの（教科の係が確認をしておく）
- 教科の先生から指示された提出物
- 教科書、ノート、参考書など自分が必要なもの
- × 下敷きは使用禁止です。ただし、机の状態により先生に申し出て許可を得ること。その時、無地か透明のものを使用すること。
- × 筆箱は、机の上には出さない。(鉛筆は輪ゴムでまとめておくと、ころがらない。)
- × 原則として、ヒザかけは使用不可とする。
- × ポケットからティッシュやカイロ等を出し入れしない。  
ただし、ティッシュ等がどうしても必要な場合は、監督の先生に申し出て、箱や袋から中身を取り出した状態で机の上に置くことは可能。

## (2) テストの受け方

### ① テストの前日は

1. 机を出席番号順に並べ、向きを反対にしておきましょう。
2. 机の上に落書きがないか確認しておく。

### ② テストの直前は

5分前の予鈴のチャイムで、教科書・ノートなど、すべて制カバンに入れるか、後ろの自分の棚に片付け、カバンは、前後の棚などに置く。  
静かにテストを受ける席に座って試験監督の先生が来るのを待つこと。

1. 座席は出席番号順。
2. 机の中には何も入れない。横にはサブバッグ等を掛けない。  
椅子にはブレザー等を掛けない。
3. 鉛筆（シャープペン）・消しゴム・直定規・（数学のみコンパス）を用意する。
4. 机の上に落書き、手の甲などにメモが書かれていないか確認する。
5. 起立・礼のあいさつ後は、私語は一切しないこと。

### ③ 問題用紙・解答用紙が配られた後は

1. 問題用紙・解答用紙は裏向けたまま机の上におくこと。
2. 開始の合図(チャイムなど)があるまでは、  
鉛筆、問題用紙・解答用紙には手を一切つけないこと。
3. 開始の合図を静かに待つこと。

### ④ テスト開始について

1. 開始の合図で始める。(まず、解答用紙に名前をかくこと)
2. 印刷の良くないものや白紙がないかを確認、あれば、手をあげて、  
監督の先生に交換してもらうこと。

## (3) テスト中について

- ① クラス、番号、氏名を書くこと。
- ② 問題をよく考え、できるものからやり、時間配分を考えること。
- ③ 答えは解答欄におさまるような大きさに字を書くこと。
- ④ はっきり、ていねいに、わかりやすい字を濃く書くこと。  
(採点する人がはっきりとわかる字であること)
- ⑤ 解答方法は、解答用紙や問題用紙に書かれている指示にしたがって記入すること。

#### (4) テスト中に用があるときは

テスト中に、鉛筆などを落としたり、体調が悪くなったり、問題用紙の印刷が悪かったりしたときなどの場合は次のようにします。

- ① まず黙って手をあげる。
  - ② 試験監督の先生がそばに来られたら、自分の用件や質問を小声で言う。  
(試験監督の先生は、問題の内容に関する質問には答えません。  
教科の先生が教室に来た時に聞くこと。)
  - ③ 試験監督の先生の指示に従う。
- × テスト中は、原則としてトイレに行けません。  
テストが始まるまでにトイレに行っておくこと。



#### (5) 問題がすべてできたら

- ① 必ず見直しをし、ミスがないかを確認すること。
- ② 全ての解答欄への記入が終わったら、キョロキョロせず、終わりの時間がくるまで静かに待つこと。

#### (6) 不正行為(してはいけないこと)について

テストは、勉強した自分の力を正しく知るためにあります。

カンニング(周囲の答案を見たり、答えの参考になるものを見たり)などの不正行為は絶対にしないこと。

※ 不正行為があった場合、その教科は「得点なし」となります。

#### ★ 不正行為の例

- |                 |          |               |      |
|-----------------|----------|---------------|------|
| ・カンニング          | ・ものの貸し借り | ・おしゃべり(独り言も)  | ・よそ見 |
| ・テスト終了チャイム後の解答  |          | ・テスト返却時の書き換え  |      |
| ・試験監督の指示に従えない場合 |          | ・その他、まぎらわしい行為 |      |

#### (7) テスト終了時について

- ① 終了のチャイムで鉛筆を置き、座ったまま静かに待つこと。
- ② 試験監督の先生の合図で列の一番後ろの人が、解答用紙の上下を確認、出席番号順になるように集め、そろえて試験監督の先生にわたす。
- ③ 解答用紙回収中は、回収者以外の人には席に座ったまま静かに待つ。
- ④ 試験監督の先生が、全員分の解答用紙を確認後、「礼」のあいさつで休憩になります。

#### (8) 休憩時

- ① 必ずトイレをすませておく。
- ② 鉛筆を削る、勉強をするなど、次のテストの準備をする。
- ③ 予鈴がなったら、テストの座席に着く。

#### (9) 問題用紙の保管

問題用紙は後日授業で使うこともあるので保管しておくこと。

#### (10) 遅刻について

それぞれのテスト開始後20分までに入室しない場合は、残りの時間を教室内で受験し、参考点扱いになる。

**東中学校 学びの作法** は以上です。

次のページからは、<1日の学校生活について>の続きになります。

## 6 休み時間の過ごし方について

- ① お昼休み以外の休み時間は、10分間です。

### 「休み時間＝次の授業の準備をするための時間」

であることを、みんなで意識して過ごしましょう。

※ トイレや水分補給、教室移動においても時間にゆとりを持って済ませましょう。

- ② マナーを守り、周りの人に迷惑がかからないように過ごしましょう。

※ 校舎内で走ったり暴れたりしてはいけません。

- ③ 休み時間に限らず、机に落書き（メモ、計算なども含む）をしてはいけません。

- ④ 「**黒板消し係**」の人は、授業終了後に前時の授業の板書を綺麗に消しましょう。

### ☆ 黒板（電子黒板も含む）の使用について ☆

(1) 休み時間での生徒の黒板使用は認めていますが、人を傷つけたり、周りの人が不快に感じたりするような内容は書いてはいけません。

(2) 黒板を使用した人は、休み時間の間に自分で責任を持って消してください。

- ⑤ 休み時間のChromebookの使用については、学習目的の場合のみ認めています。

※ P.13～14の「**学びの作法（Chromebook編）**」の内容を確認しておきましょう。

- ⑥ 休み時間における図書室の利用については、P.41の内容を確認しておきましょう。

- ⑦ 次の授業が他教室の場合、「**鍵係**」の人は教室扉と廊下側の窓を必ず施錠しましょう。

「**オムニコート側の窓**」と「**廊下側の上の窓**」を施錠するかについては、担任（または学年の先生）の先生に相談しましょう。

- ⑧ 体育の更衣は、休み時間中に各学年で指定された場所で行いましょう。

教室で更衣する場合、「**体育委員**」が前後の扉の窓にカーテンを貼りましょう。

※ 指定された場所以外（トイレや廊下など）で更衣してはいけません。

- ⑨ 教室移動時等を除いて、「**他学年のフロア（廊下や教室）**」へ行ってはいけません。

### ☆ どうしても他学年のフロアに用事がある場合 ☆

(1) 兄弟姉妹にどうしても伝えたいことがある場合は、担任（または学年）の先生に相談しましょう。

(2) 体育大会の応援団の取り組み等で、昼食時や休み時間、そして終学活などに他学年のクラスに伝えたいことがある場合は、当該クラスの担任の先生（探してもいない場合は当該学年の先生）に事前に相談しておきましょう。

(3) 部活動に関する連絡は、顧問の先生からしてもらいましょう。



【準備された教材】



【きれいな黒板】



【ゆとりのある移動】

## 7 昼食～お昼休みについて

- ① 「昼食を忘れた人」は、担任（または学年）の先生に相談しましょう。
- ② 「給食の予約をしている人」や「朝に購買でパンを注文した人」は、4時間目の授業終了後すぐに取りに行きましょう。  
また、「給食を予約している人」は、チケットを忘れないようにしましょう。
- ③ クラス全員が昼食準備を終え、自席に着席したらみんなで「いただきます」をしましょう。
- ④ 『4限目終了のチャイム』の20分後に『昼食終了のチャイム』が鳴ります。  
そのチャイムで、みんなで「ごちそうさまでした」をしましょう。  
それまでは自席から離れたり、教室から出たりしないようにしましょう。
- ⑤ お昼休みは、『昼食終了のチャイム』から『予鈴のチャイム』までの20分間です。  
みんなで「ごちそうさまでした」をした後も、まだ昼食を食べ終わっていない人もいます。  
周りに気を配りながらお昼休みを過ごしましょう。
- ⑥ 「給食を食べ終わった人」は、『予鈴のチャイム』までに配膳室へ容器を返却しましょう。
- ⑦ 「購買で購入したパック飲料」については、自席で飲みましょう。  
また、『予鈴のチャイム』までに飲み終え、パックをつぶして捨てましょう。
- ⑧ 『予鈴のチャイム』が鳴った時点で休憩を終え、各自教室に戻りましょう。  
また、トイレ休憩については、『予鈴のチャイム』が鳴るまでに済ませておきましょう。  
※ 5限目が体育の授業の場合は、『予鈴のチャイム』までに更衣を済ませておきましょう。



【配膳室で給食を受け取る様子】



【パンを受け取る様子】

- ⑨ 昼休みのみ、職員室にて「ボールの貸し出し」を行っています。  
ボールを借りる人は、以下の手順をしっかりと確認しておきましょう。

## お昼休みのボール貸出・使用の仕方について

◇ボールを借りる人はまず職員室に行こう！！

### 【借りる手順】

- ① 職員室近くのホワイトボードに借りる人の名前・ボール番号を空こう！



- ② ドアをノックし、職員室に **大きな声** で、「失礼します、〇年〇組、名前、ボールを借りにきました！！」

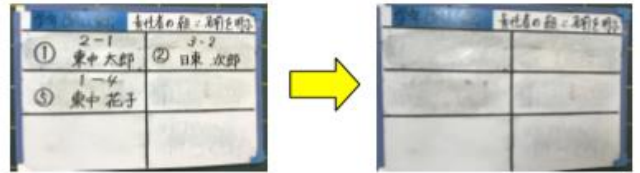
- ③ ボールメニューから選んだ番号を先生に伝えよう！！



- ④ あとは**外靴**をはいて、元気よくグラウンドで遊ぼう！！

### 【返す手順】

- ① **予鈴**でボール遊びを終え、すぐに返却してください。
- ② ドアをノックし、職員室に **大きな声** で、「失礼します、〇年〇組、名前、ボールを返しにきました！！」
- ③ 職員室近くのホワイトボードに貸した人の名前を満とう！



返却が遅れたり、ボールが遊んでいた人が授業に遅れると、使用禁止になることもあるよ（・ω・）  
時間をしっかり意識していきましょう！！

## ボールの使用場所は、「運動場のみ」とします。



【ボールを借りる様子】



【昼休みに外でボール遊びをする様子】



## 8 掃除～終学活について 【～教室の乱れは心の乱れ～】

- ① 『6限目終了のチャイム♪』から『終学活開始のチャイム♪』まで15分間あります。

最初の5分間は、掃除に向けた準備の時間です。

各自イスを机の上にあげて、移動させましょう。

このとき、机の上にイス以外の物を置かないようにしましょう。

イスに上着などを掛けている人は、ロッカーかカバンの中にしまいましょう。

※ どうしてもトイレに行きたい人は、この5分間の間に済ませましょう。



- ② 掃除が始まったら、全員がそれぞれの持ち場を協力して掃除しましょう。



- ③ 「古紙回収担当」の人は、自分の担当場所の掃除が済んだら、  
「校務員室（1階おおぞら教室の前）」へ「古紙回収ボックス」を持っていきましょう。

## ☆ 古紙回収ボックスについて ☆

- (1) 各教室に「古紙回収ボックス」が置かれています。
- (2) 古紙とは、「一度使用された紙で再生（リサイクル）できる紙」のことです。
- (3) 「古紙をお金に換えて盲導犬協会（日本ライトハウス）へ寄付する」という取り組みを東中学校では10年以上前から行っています。
- (4) 古紙回収ボックスの使用については、次の約束事をしっかり守りましょう。
- 古紙回収ボックスに入れてもいいものは、配布プリントの残部や、未使用のプリントのみです。その際、キレイに伸ばして入れましょう。
  - 授業で使用したプリントや、テストの答案用紙等の個人情報に記載されているものは、入れてはいけません。
  - 古紙回収ボックスはゴミ箱ではないので、ゴミや紙くず等も入れてはいけません。

- ④ 「ゴミ捨て担当」の人は、掃除でのゴミ回収がすべて済んでから  
「校務員室」へゴミ袋を持っていきましょう。

※ その際、ゴミ袋にペットボトルやプリント類が入っていないか確認しましょう。  
⇒入っていた場合は、すぐに担任（または学年）の先生に報告してください。



【古紙回収ボックス】



【校務員室前での様子】



【みんなで協力して取り組もう】

- ⑤ 担当場所の掃除が済んでも遊んだりせず、教室に戻って教室清掃のお手伝いをしましょう。
- ⑥ クラスの「集配係」の人は、『終学活開始のチャイム♪』までに、職員室前にある集配ボックスの配布物を取りに行きましょう。  
※ 配布物を配るタイミングについては、担任の先生と相談しましょう。  
※ 終学活がない日は、原則として昼食時に「昼連絡」を行います。  
その際、「集配係」の人は4限終了後すぐに配布物を取りに行きましょう。
- ⑦ 終学活は10分間です。掃除が終わったら、速やかに終学活の用意をし、『終学活開始のチャイム♪』で開始できるようにしましょう。
- ⑧ 終学活では、担任の先生や、委員会・係の人からの連絡をしっかり聴きましょう。
- ⑨ 朝学活で担任の先生に「貴重品」を預けた人は、終学活後に返却してもらいましょう。

- ⑩ 『終学活終了のチャイム♪』の前に、  
クラスの終学活が終わった場合でも、  
チャイムが鳴るまでは教室から出てはいけません。

1日の  
締めくくりを  
大切に



## 9 放課後・下校について

- ① 教室を出る前に、自分の机やロッカーの整理整頓ができているかを  
しっかり確認しましょう。机の上は、何も置かれていない状態で帰りましょう。
- ② クラスによっては、『終学活終了のチャイム♪』で終学活が終わらない場合もあります。  
そのクラスの前の廊下で友達を待ったり、騒いだりしないようにしましょう。
- ③ 部活動の更衣については、各学年で決められた場所で行いましょう。  
その他、放課後に教室を使用する場合は、必ず先生の許可をもらいましょう。  
また、使用後は鍵の閉め忘れや電気・換気扇の消し忘れ等がないかを確認し、  
使用前の教室より綺麗にしてから出ましょう。  
エアコンがついたままの場合は、担当（または学年）の先生に報告しましょう。  
鍵は必ず職員室に返却しましょう。
- ④ 放課後に部活動や学習会、そして委員会や班長会議等の特別活動がある際は、  
『部活動解散時刻』までに、すべての活動を終了させましょう。
- ⑤ 部活動（または特別活動）解散後、一緒に帰る友達を待ちたい場合は、  
右の図に示す「友達待合スペース」で待ちましょう。  
ただし、『最終下校時刻』までには、時間にゆとりを持って下校しましょう。



【友達待合スペース ※ 友達と合流したら速やかに下校しましょう】

- ⑥ “部活動がない日（一斉下校も含む）” や、自分のクラブ（または特別活動）が  
“解散時刻10分前の放送より早く解散した場合” は、  
一緒に帰る友達を待たずに速やかに下校しましょう。
- ⑦ 正門を通ったら、制服の胸元にある「名札（フラップ）」をしまいましょう。  
体操服での下校の場合、取り外し可能なゼッケンを使用している人は、  
ここでゼッケンを外しましょう。
- ⑧ 保護者のお迎えを待つ場合は、正門前のベンチに座って待ちましょう。  
お迎えを待たない人は、ベンチ付近に溜まらず速やかに下校しましょう。

⑨ 次の『**最終下校時刻**についての確認事項』をしっかりと確認しましょう。

(1) 放課後に部活動等の特別活動がある人

⇒P.50の、その時期に定められた「**最終下校時刻**」の内容を確認しておきましょう。  
※ 担当の先生が決めた下校時刻がある場合は、それをしっかりと守りましょう。

(2) 放課後に部活動等の特別活動がない人

⇒『**終学活終了のチャイム**』から20分後を「**最終下校時刻**」とします。  
※ 理由がないのに学校に残ってはいけません。  
※ 特別活動がある友達を待ってはいけません。

(3) 一斉下校の日

⇒放課後は学校に残ることはできません。  
『**終学活終了のチャイム**』から20分後を「**最終下校時刻**」とします。  
※ その日に終学活がない場合は、「**最後の授業(またはテスト)**」から20分後を「**最終下校時刻**」とします。

## 10 再登校・休日登校について

- ① 「**再登校**」や「**休日登校(部活動等を除く)**」は、原則として認めていません。
- ② 忘れ物や提出物など、どうしてもやむを得ない事情がある場合は、事前に先生に相談したり、学校へ連絡を入れたりするなどして、許可をもらってから登校しましょう。  
その際は、「**制服**」か「**体操服**」で登校しましょう。  
※ 普段と同様、自転車で登校してはいけません。

## 11 学校外での生活についての約束事

- ① 外出するときは、お家の人に以下のことを伝えてから出かけましょう。  
「**だれと(同伴者)・どこへ(行き先)・何をしに(目的)・何時ごろに帰るか(帰宅時刻)**」
- ② 公園やコンビニ、スーパーなどに長時間たまったり、ゴミをポイ捨てしたりなど、地域の方の迷惑にならないように過ごしましょう。
- ③ 他校へ行ってはいけません。  
※ 用があって出身小学校を訪問する場合は、必ず事前に確認の連絡を入れましょう。
- ④ 繁華街やショッピング街、そしてゲームセンターなどへ、目的もなく子どもだけで行くと、トラブルの原因になることもあります。  
また、夜遅くまで外出していると、危険がいっぱいです。
- ⑤ 火遊び、喫煙・飲酒・万引き・自転車盗・単車の運転など、危険なことや法律に触れる行為は絶対にしてはいけません。
- ⑥ お家の人に報告せず、自分達の判断だけで  
友達の家泊まったり、自分の家に泊めたりしないようにしましょう。



## ☆ 大阪府青少年健全育成条例 ☆

- (1) 保護者は、通勤・通学その他正当な理由がある場合を除き、以下の時間は16歳未満の者を外出させないように努める。
  - 午後8時～翌日の午前4時までの間
- (2) 夜間営業を行う施設への立ち入り制限
  - ※ ゲームセンター、ボウリング場、カラオケボックス、漫画喫茶など…
  - 16歳未満の者：午後7時～翌日の午前5時まで
  - 保護者同伴の場合：午後10時～翌日の午前5時まで

## 12 携帯・スマホ・ゲームについて

- ① SNSを使用する際は、画面の向こう側にいる人の気持ちを考えましょう。  
⇒大事なことを伝えたいときは、相手の顔を直接見て話しましょう。
- ② SNSで知り合った人に、個人情報（名前、住所、写真、IDなど）を絶対に送らないようにしましょう！！  
⇒送信相手が、他人になりすましている可能性もあります。
- ③ SNSで知り合った人と直接会わないようにしましょう。  
⇒会う事を強要された場合は、お家の人や警察に相談してください。
- ④ 以下の「我が家のルール」を参考に、お家の人とルールについて話し合ってみましょう。



## ☆ 我が家のルール ☆

- (1) 携帯・スマホ・ゲームの1日の合計使用時間は、  
【( ) 時間 ( ) 分以内】にする。
- (2) 【( ) 分間】連続で使用したら、【( ) 分以上】休憩する。
- (3) 夜は、【( ) 時 ( ) 分】までには使用をやめる。
- (4) 朝は、【 使用しない ・ ( ) 時 ( ) 分までは使用しない 】
- (5) 課金は【 絶対にしない ・ お家の人に相談した上で行う 】
- (6) 動画サイトなどは、おすすめや関連動画を見ると終わりがないので、  
検索した動画以外は【 絶対に見ない ・ 視聴は ( ) 個までにする 】
- (7) 個人情報や悪口をネットにUPしたり、書き込んだりしない。
- (8) メッセージのやりとりは、会ったことのある友だちだけにする。
- (9) お家の人を設定したフィルタリングは、勝手に外さない。
- (10) その他のルール/ルールを守れなかったときの約束事等



# <持ち物について 【部活動でも同じです】 >

## 1 通学カバンについて

① 制カバン、通学リュック、緑のサブバッグは以下の通り、学校指定とします。

(1) 制カバン 【令和5年度をもって販売終了】

⇒制カバンを使用する人は、下の図に示す箇所に名前を明記しましょう。

(2) 通学リュック 【購買で販売しています。】

⇒通学リュックを使用する人は、下の図に示す箇所に名前を明記しましょう。

(3) 緑のサブバッグ【購買で販売しています。】

⇒学校指定のネームホルダーに名前を明記し、下の図に示す箇所に取り付けましょう。



【制カバン】



【通学リュック】



【緑のサブバッグ】

★ 通学カバンは、令和5年度に生徒会役員が中心となって取り組みを行い、令和6年度新入生より、「制カバン」から「通学リュック」に変更しました。

※ 令和6年度以降、「制カバン」の新規販売（リユース販売も含む）は行っていませんが、卒業生の「制カバン」を使用してもかまいません。

② 「授業がある日」は、荷物が少なくても制カバン（通学リュック）で登校しましょう。

③ 「授業がない日（式・テスト・行事・部活動のみの日）」は、サブバッグのみで登校してもかまいません。

④ 制カバン（通学リュック）やサブバッグにキーホルダーや缶バッジ等を着用する際は、登下校や学習活動の妨げにならないようにしましょう。

## 2 飲み物について

① 持参してもよい飲み物は、『水・お茶・スポーツドリンク』のみです。

※ 炭酸水・ジュース等は認めていません。

※ 体調に応じて、経口補水液・常備薬等の持参は認めています。

② ビン・缶類は持参してはいけません。



## 3 昼食について

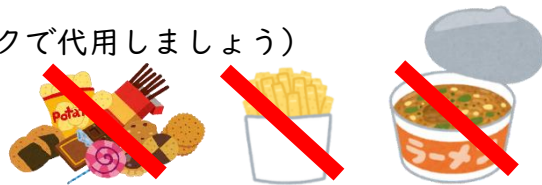
① 「給食の予約をしている人」と「購買でパンを注文する予定の人」以外は、登校前に昼食を用意しましょう。（登校中にお店へ立ち寄って購入しないこと）

② お店で購入したお弁当やパン（サンドウィッチも含む）は、家から持参してもかまいません。  
※ 登校中にお店に寄って購入することは認めていません。

- ③ 「使い捨て容器」に入った昼食を持参した人は、必ず容器を持って帰りましょう。
- ④ 登下校時や休み時間など、昼食時以外の時間に食事をしてはいけません。  
※ 部活動の朝練習等で、顧問の先生が特別に食事を認める場合もあります。

## ☆ 以下の食品は、持ってきてはいけません ☆

- (1) 塩分チャージ等のタブレット類（スポーツドリンクで代用しましょう）  
 (2) カップ麺等のインスタント食品  
 (3) お菓子類や、ファストフード店等で購入したもの  
 (4) その他、容器ではなく紙で包装されているもの



## 4 持ち物に関する確認事項

- ① 「授業で必要な持ち物」については、各教科の先生に確認しましょう。



- ② 「傘」について

- (1) 自分の傘には、必ず名前を明記しましょう。  
 (2) 傘立ては、“下足室の傘立て”か“教室後方の傘立て”のどちらかを使用しましょう。  
 (3) 置き傘は1人1本までとしますが、学期末には必ず持って帰りましょう。  
 ※ 置き傘をする際は、“教室後方の傘立て”を使用しましょう。  
 (4) “靴箱下の傘立て”は、浸水の危険があるので使用できません。  
 (5) 傘は束ねた状態で入れましょう。（傘を開いた状態で入れると、破損の原因になります）



【下足室の傘立て】



【教室後方の傘立て】



【靴箱下の傘立て】

- ③ 「時計」について

- (1) 登下校時のみ、使用を認めています。  
 (2) 原則として、カバンに着用するか、カバンの中に入れておきましょう。  
 ※ 腕など、体に着用してはいけません。  
 (3) 計時機能以外の電子機器がある時計は、持ってきてはいけません。  
 (例) ストップウォッチ・音が鳴る・光る等…

☆ 時計に関するきまりは、令和6年度に生徒総会を行い、令和7年度に改定しました。

- ④ 「お金」について

- (1) 持参する際は、財布や小銭ケース等に入れ、必要最小限の金額にしましょう。  
 (2) 物品購入等で大金を持参する場合は、朝学活で先生に預けましょう。

**生徒同士でのお金の貸し借りは、絶対にしてはいけません！！！！**

⑤ 「防犯ブザー」・「GPS」について

- (1) 持参する際は、校内で触ってはいけません。常にカバンの中に入れておきましょう。
- (2) 登下校時においても、緊急時以外は触ってはいけません。

⑥ 「ひざ掛け」・「座布団」について

- (1) 原則として、授業を行う教室のみ使用を認めています。
- (2) 長時間の集会の際に、使用を認める場合もあります。

⑦ 「日焼け止め」・「制汗剤」・「虫よけ剤」・「リップクリーム」・「目薬」・「傷薬」等の医薬品関係について

- (1) 持参する際は、無色で無香料のものにすること。
- (2) スプレータイプのは持ってきてはいけません。
- (3) 校内では原則として、休み時間のみ使用を認めています。

⑧ その他の確認事項

- (1) 「タオル類」・「カイロ」は、持ち込み・使用を認めています。
- (2) 「ハサミ」は、使用時以外は必ず筆箱の中に入れておきましょう。
- (3) 「手鏡」・「くし」は、休み時間以外は出してはいけません。
- (4) 「うちわ」・「扇子」は、登下校時と休み時間のみ、使用を認めています。

上記以外で、どうしても学校への持ち込みが必要な物がある場合は、  
担任（または学年）の先生に相談しましょう。

5 以下に記載されている物は、持ってきてはいけません。

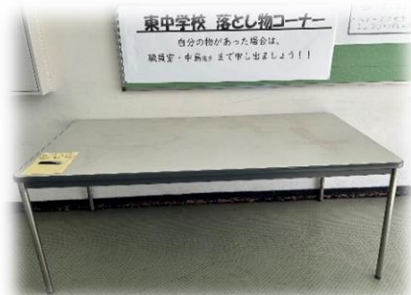
- ・携帯&スマホ    ・おもちゃ    ・カードゲーム    ・漫画&雑誌類    ・整髪料
- ・化粧用品    ・電化製品（ゲーム機、音楽機器、手持ち扇風機、カメラ等）
- ・ハサミ以外の刃物や工具    ・その他、学習活動に不必要な物

登下校時も含め、5に該当する物の持ち込みがあった際は、一旦学校で預かる場合もあります。特に「携帯・スマホ」に関しては、保護者の方に学校まで取りにきてもらいます。



6 落とし物コーナーについて

- ① 2階相談室付近にて、落とし物コーナーを設置しています。自分の物を見つけた場合は、担任（または学年）の先生に報告しましょう。
- ② 落とし物の持ち主が誰もいない場合、学期末に処分します。



【落とし物コーナー】



自分の持ち物には名前を明記し、  
紛失しないようにしっかり管理しましょう！！！！

## 7 忘れ物をした場合、学校で貸し出しをしている物

### ① 割りばし

- (1) 各クラスの教室で貸し出しを行っています。  
※ 年度当初に各クラスで割りばし（個包装）を1人1膳ずつ回収します。
- (2) お箸を忘れた人は担任の先生に報告し、割り箸を借りましょう。
- (3) 借りた翌日に、新しい割りばし1膳（個包装）を担任の先生に渡しましょう。

### ② 体操服

- (1) 職員室で貸し出しを行っています。
- (2) 午前中に体育の授業がある場合⇒『8時20分のチャイム♪』までに借りましょう。  
午後 に体育の授業がある場合⇒『4限目開始のチャイム♪』までに借りましょう。
- (3) 使用後は家で洗濯をして、なるべく早く返却しましょう。

### ③ 傘

- (1) 職員室で貸し出しを行っています。
- (2) 使用後は、汚れを落としてから翌日に返却しましょう。

### ④ 上靴

- (1) 職員室で貸し出しを行っています。
- (2) 使用後は、汚れを落としてから帰るまでに返却しましょう。

### ⑤ 制服

- (1) 制服保管室（会議室内）で貸し出しを行っています。
- (2) 制服を借りる際は、担任の先生（または学年の先生）に相談しましょう。
- (3) 「ポロシャツ」を借りた場合は家で洗濯をして、なるべく早く返却しましょう。
- (4) 「ポロシャツ以外の制服（ブレザー・スラックス・スカート）」を借りた場合は、汚れを落としてから帰るまでに返却しましょう。

### ⑥ お金

- (1) 職員室で貸し出しを行っています。
- (2) 「公衆電話でお家の人に電話をしたいけどお金がない」場合や、  
「飲み物がなくなってしまったから新しく購入したいけどお金がない」場合は、担任（または学年）の先生に相談しましょう。  
※ 理由次第では、貸し出しができない場合もあります。
- (3) お金を借りた場合は、必ず翌日に返却しましょう。

### ⑦ 体育館シューズ

- (1) 体育館で貸し出しを行っています。
- (2) 使用後は、汚れを落としてから担当の先生に返却しましょう。

### ⑧ その他の確認事項

- (1) 授業に必要な物を忘れた場合は、授業担当の先生に相談しましょう。
- (2) 上記以外で借りたい物がある場合は、担任（または学年）の先生に相談しましょう。
- (3) テスト時に必要な物（直定規、コンパス等の筆記用具等）を忘れた場合、学校からの貸し出しはできません。

# <服装・身だしなみ関係について>

## I 制服について

### ☆ 制服販売店 ファッションギャラリー ヒノタニ ☆

- (1) 所在地 : 〒586-0048 河内長野市三日市町1118-1 日野谷ビル1F  
(2) 電話番号 : 0721-62-2109  
(3) 営業時間 : 10:00~19:00 (毎週木曜日は定休日)

### <制服の種類>

- 冬制服
  - ・ブレザー 【25,650円】
  - ・冬スラックス 【12,210円】
  - ・冬スカート 【13,780円】
  - ・長袖ポロシャツ 【4,200円】
- 夏制服
  - ・夏スラックス 【11,540円】
  - ・夏スカート 【12,540円】
  - ・半袖ポロシャツ 【3,980円】



### <確認事項>

- (1) 令和8年度新入生より、制服を以下のように変更しています。  
・ブレザー：男女兼用型に変更                      ・スラックス：男女共通柄に変更
- (2) 制服の移行期間は設けていません。気候や体調に応じて各自で判断しましょう。
- (3) 性別に関わらず、  
ブレザー・スラックス・スカートの着用における組み合わせは自由です。
- (4) ブレザーのボタンを紛失した場合は、購買で購入しましょう。
- (5) ポロシャツのボタンを紛失した場合は、無色または白色のボタンを代用してください。
- (6) “ネームフラップのないブレザー・ポロシャツ(令和元年度以前に販売されていたもの)”については、着用できません。
- (7) 「卒業生から譲り受けた制服」や、「リユース販売で購入した制服」を使用している方へブレザー・ポロシャツの“ネームフラップに違う名前が刺繍されている”場合…  
1学期中に上記の制服販売店へ制服を持参し、自分の名前を刺繍してもらいましょう。  
【抜糸せずに持参する場合：720円                      抜糸してから持参する場合：360円】

リユース品の販売については、毎年6月頃にPTAより案内が出ます。

## 2 ベルト・靴下・下靴について

- (1) 学習活動や集団生活の場に合ったものを着用しましょう。
- (2) タイツ類（ストッキング・スパッツ・トレンカ・レギンス）を着用する際、単色のものにしましょう。（ワンポイントは可）
- (3) 以下に記載されているものは、着用してきてはいけません。

・飾りなどの装飾品がついているもの      ・ルーズソックス      ・サンダル

## 3 防寒着・暑さ対策について

『ワンポイント』とは、メーカーの“ロゴ”や“マーク”のことだよ♪



### ① 「ウィンドブレーカー」について

- (1) ウィンドブレーカーは学校指定です。【**購買で販売しています**】  
※ 販売は黒色のみですが、卒業生が使用していた紺色や青色のものも使用可とします。
- (2) 毎年10月頃に校内にて、販売店（株式会社カワニシ）による採寸を行っています。
- (3) 校舎内での着用も認めています。

### ② 「ベスト」・「セーター」・「カーディガン」について

- (1) 単色のものにしましょう。（ワンポイントや模様編みは可）
- (2) 原則として、「ポロシャツの上」かつ「ブレザーの下」に着用しましょう。
- (3) 次の場合のみ、**1番上がベスト・セーター・カーディガンの状態で過ごしても可とする。**
  - ・実技授業（実験や実習等）で、授業担当の先生が認めた場合
  - ・昼休み（昼食時も含む）
- (4) 以下に記載されているものは、着用してきてはいけません。
  - ・飾りなどの装飾品がついているもの      ・別色のラインが入っているもの
  - ・ポロシャツの襟が隠れるもの      ・フード付きのもの

### ③ 「長袖インナー」・「アームカバー」について

- (1) 半袖ポロシャツや夏用体操服の下に「長袖インナー」や「アームカバー」を着用する際、単色のものにしましょう。（ワンポイントは可）
- (2) 校舎内での着用も認めています。

- ④ 上記以外の「防寒及び暑さ対策用品」については、【**登下校時のみ**】着用を認めています。ただし、電化製品の着用は認めていません。

（例）帽子・クールリング・手袋・マフラー・ネックウォーマー・ニット帽・耳当て・レッグウォーマー 等

## 4 東中フォーマルスタイルについて



東中学校では、**TPO【時間・場所・場面】**をわきまえた服装や身だしなみを心がけるために、場面に応じた服装の指定を設けています。

### (1) 場面を問わず、普段から心掛けること

- ・校内では名札を出す（ゼッケン着用）
- ・ポロシャツの第2ボタンはとめる
- ・スカート丈は膝が隠れる長さにする（スカートの下に長ジャージを履かない）
- ・スラックスの裾をロールアップしない
- ・靴のかかとを踏まない

### (2) 授業・学年集会・テスト・東中タイム・掃除・朝学活・終学活・10分休憩

- ・ベスト・セーター・カーディガン：○
- ・ウィンドブレーカー：○

### (3) 式・全校集会・合唱コンクール（発表時）・その他、先生から指定があった場合

- ・ポロシャツのすべてのボタン&ブレザーの上のボタンをとめる。
- ・ベスト・セーター・カーディガン：○
- ・ウィンドブレーカー：×

### (4) 写真屋さんによる写真撮影時（年度当初クラス写真・個人写真）

- ・ポロシャツのすべてのボタン&ブレザーの上のボタンをとめる。
- ・インナー類は、襟元から見えないものを着用する。
- ・ベスト・セーター・カーディガン：×
- ・ウィンドブレーカー：×

※ その他、猛暑時や極寒時での体育館や運動場での活動の際に、“暑さ対策用品”及び“防寒対策用品”の使用・着用を認める場合があります。その際は事前に連絡します。

## 5 体操服について

① 体操服・ゼッケンは学校指定です。【**購買で販売しています**】



### <ゼッケン確認事項>

- ・襟元から約10cm下に着用しましょう。
- ・枠の中は「苗字」のみ記入しましょう。
- ・校内ではゼッケンを着用しましょう。
- ・校外では取り外せるように、「スナップボタン」や「マジックテープ」の着用も可とします。

② 長ジャージと半パンについては、裏面のタグに名前を明記する箇所があります。

③ 登下校時も含め、以下のような組み合わせの服装で過ごすことは認めていません。

- × 【**上が制服 + 下が体操服ズボン**】
- × 【**上が体操服 + 下がスラックス（またはスカート）**】

④ 体操服登校可能期間について

- (1) “暑さ対策”や“寒さ対策”の一環として「体操服登校可能期間」を設けています。
- (2) 次の期間内であれば「制服登校」か「体操服登校」を自分で選択することができます。
1. 夏季体操服登校可能期間  
⇒ (3年生修学旅行) または (2年生職場体験学習) の翌日 ~ 体育大会当日まで

2. 冬期体操服登校可能期間  
⇒ 2学期期末テストの翌日 ~ 3年生学年末テストの前日まで
- ※ 具体的な期間については、改めてお伝えします。

(3) 以下のように、先生から指定される場合もあるので気をつけましょう。

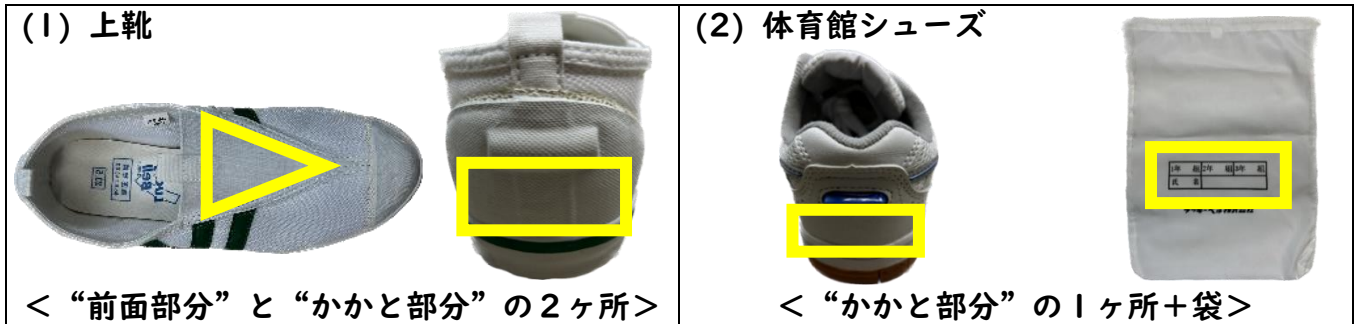
- <例> ● テスト、式、全校集会などがある日⇒「制服登校」  
● 応援練習など、体育大会に向けた活動がある日⇒「体操服登校」

⑤ 体操服関係、その他の確認事項

- (1) 1時間目が体育の場合  
⇒体操服登校を認めています。(制服を忘れずに持参すること)
- (2) 6限目(または最後の授業)が体育の場合  
⇒それ以降の活動(掃除・終学活・下校等)を体操服で過ごすことを認めています。
- (3) 学年行事などの際に、先生が「体操服登校」と指定する場合があります。

## 6 上靴・体育館シューズについて

① 上靴・体育館シューズは学校指定です。【**購買で販売しています。**】  
下の図に示す部分に名前を明記しましょう。



② 校舎内では、必ず上靴を履きましょう。  
下足室から外に出る際、「段より先」は下靴に履き替えましょう。  
体育館通路扉から外に出る際、「コンクリート以外の場所」を通行する場合は下靴に履き替えましょう。



【段より先は下靴を履く】

【南館1階 体育館通路扉】

## 7 頭髪規定／身だしなみや装飾品に関する注意点

### ① 頭髪規定

(1) 学習活動や集団生活の場に合った頭髪で過ごしましょう。

(2) 髪を留めたりくくったりする際は、  
【飾りや装飾品がついていないピンかゴム】を使用しましょう。

(3) 以下に記載されている頭髪はやめましょう。

- ・染色      ・脱色      ・そりこみ（ラインを含む）      ・パーマ      ・巻き髪
- ・盛り髪      ・過度な整髪料の使用      ・地肌が見えるような過度な編み込み
- ・ピン、ゴム以外の着用（エクステ・リボン・シュシュ・バレッタ・ヘアバンド等）

☆ 頭髪規定は、令和5年度に生徒総会を行い、令和6年度に改定しました。

### ② その他、以下に記載されている行為はやめましょう。

- ・ピアス（透明ピアスも含む）の着用      ・カラーコンタクトレンズの着用
- ・アクセサリや装飾品（ネックレス、ブレスレット、指輪等）の着用
- ・化粧      ・ネイル（つけ爪も含む）の着用      ・その他、学習活動に不必要なこと

## <職員室について>



① 職員室は、原則として入室できません。

② 「8時20分～8時30分」の間は、職員朝礼（先生たちの打ち合わせ）のため、緊急時以外は対応できません。また、休み時間の職員緊急打ち合わせの際も同様です。

③ 「職員室へ用がある人」は、以下の手順を確認しておきましょう。

(1) 職員室のドアをゆっくり3回ノックしてから開けましょう。

(2) 「失礼します。〇年〇組（または□□部□年）の△△です。」と入口で言い、用件を伝えましょう。

#### 【用件の例】

- ・「〇〇先生はいらっしゃいますか。」
- ・「遅刻をして、いま登校しました。」
- ・「〇〇（教室名や場所）の鍵を取りにきました。（返しにきました。）」
- ・「体操服を忘れたので借りにきました。」

(3) 用件が済んだら「失礼しました」と言い、静かにドアをしめましょう。

用件を伝える際は、「大きな声」と「丁寧な言葉づかい」を心掛けましょう。

④ 職員室に用事がある際は、  
「職員室“後方”扉」を利用しましょう。

⑤ 事務の先生や教頭先生に用件がある際は、  
「職員室“前方”扉」を利用しましょう。



【④ “後方”扉】



【⑤ “前方”扉】

# <購買の利用について>

## 1 利用可能時間について

- 朝…『8時00分』～『8時25分のチャイム♪』  
(注文は、なるべく朝の時間に済ませましょう)
- 昼…『4限目終了のチャイム♪』～『昼食開始』



上記以外の時間で物品の購入を希望する場合は、教頭先生に相談しましょう。

全員給食開始(令和9年1月～)に伴い、購買の運営体制(利用可能時間等)が変わります。令和9年1月以降の購買運営体制については、また改めてお伝えします。

## 2 販売価格について【在庫がない場合もあります】

### ① 食べ物・飲み物関係(令和8年12月で販売終了)

商品	価格	商品	価格
ランチパック	150円	ポカリスエット	150円
パン(ランチパック以外)	130円	麦茶	110円
おにぎり	130円	煎茶	110円
紙パックジュース	110円	ミネラルウォーター	110円

※ 紙パック以外の飲み物は、すべてペットボトルです。

### ② 文房具・日用品関係(令和8年12月で販売終了)

商品	価格	商品	価格
英語ノート	120円	色鉛筆12色セット	700円
シャープペンシル	100円	マイネーム(油性ペン)	100円
シャープペンシル替芯(小)	100円	チェックペン(暗記用)	120円
ボールペン(ジェットストリーム)	110円	下敷(赤・緑・青・透明)	100円
消しゴム(小)	50円	カイロ(貼らない)	50円
消しゴム(大)	100円	不織布マスク	20円
蛍光ペン	100円	不織布マスク(立体型)	40円
コンパス	250円	直線定規15cm	110円
テープのり	150円	直線定規30cm	250円
修正テープ	200円	三角定規	100円
セロテープ	100円	分度器	50円
サラサクリップ	100円		

※ 文房具・日用品の新規搬入は行っていません。売切れ次第、その商品は販売終了となります。

### ③ 美術・音楽関係

商品	価格	商品	価格
アルト笛	2,300円	美術 デザインパレット	450円
美術 デザインセット	2,350円	美術 エコバッグ	150円
美術 スケッチブック	500円	美術 絵具・筆セット	1,250円

#### ④ 制服・体操服関係

商品	価格	商品	価格
夏体操服上	2,550円	体育館シューズ(袋付き)	3,000円
夏体操服下	2,650円	体育館シューズの袋	300円
冬体操服上	4,100円	通学リュック	7,800円
冬体操服下	4,100円	サブバッグ	1,850円
ゼッケン	80円	制服ブレザーボタン	200円
上靴 22.0cm~24.0cm	2,200円	制服ブレザー裏ボタン	10円
上靴 24.5cm~29.0cm	2,300円	旧 制服ブレザーボタン(大)	100円
ウィンドブレーカー	5,050円	旧 制服ブレザーボタン(小)	30円

### ☆ ゼッケンや上靴のラインには、各学年のカラーが入っています ☆

- ・ 1年生(59期生) ⇒ 赤色
- ・ 2年生(58期生) ⇒ 黄色
- ・ 3年生(57期生) ⇒ 緑色
- ※ 間違えないように気をつけましょう!

## <自動販売機について>

### ① 生徒玄関前に、自動販売機が設置されています。

※ 自動販売機は、令和7年度に生徒会役員が中心となって  
取り組みを行い、令和7年6月に設置されました。

### ② 自動販売機を利用する際は、以下の注意点を守りましょう。

- |  |
|--|
| (1) 上靴のままで買いに行かないこと。<br>(2) 1円玉・5円玉は使用できません。 |
|--|



### ③ 自動販売機の横に、ペットボトルボックス(2個)が設置されています。

※ ペットボトルボックスについても、令和7年度に生徒会役員が中心となって  
取り組みを行い、令和8年3月に設置されました。

### ☆ ペットボトルボックス 3ヶ条 ☆

- |   |
|---|
| (1) 「 <u>ペットボトル</u> 」・「 <u>キャップ</u> 」・「 <u>ラベル</u> 」を3つのボックスに分けて入れましょう。<br>(2) 「 <u>ペットボトル</u> 」・「 <u>キャップ</u> 」は、水で洗ってからボックスに入れましょう。<br>(3) “ <u>ペットボトル</u> ・ <u>キャップ</u> ・ <u>ラベル</u> ”以外の物をボックスに入れてはいけません。 |
|---|

## <公衆電話について>

### ① 職員玄関入口付近に「公衆電話」があります。

お家の人にどうしても伝えたいことがある場合は、  
休み時間に利用しましょう。

### ② 公衆電話で使用できる小銭は10円玉のみです。

### ③ 使い方が分からない場合は、近くにいる先生に相談しましょう。



【公衆電話】

# <学校にある『多様な学びの場』について>

## 1 通常学級（〇年〇組）

- 自分の学級で生活・教科等の勉強をします。
- 何か困っていることがある人には、学級担任の先生やその他の先生が、みなさん本人や保護者の方と話し合いながら、先生の教え方を工夫し、みなさんの勉強の仕方のアドバイスをします。そうすることで、みなさんの力を十分に発揮できるようにします。

## 2 おおぞら学級（支援学級）

- ふだんは通常の学級で生活・教科等の勉強をします。
- 国語・数学・英語の授業をおおぞら学級で個人のペースに合わせて勉強します。その他の教科については、おおぞら学級の先生に相談してください。
- 一人ひとりの得意なことや苦手なことに合わせて手伝ったり教えたりします。

## 3 通級教室



### ① 「通級教室」ってどんなところ？

「通級教室」は、通常の学級に通いながら、必要なときにだけ利用できる教室です。生徒本人が「行ってみたい」と思い、保護者や学校も必要だと判断したときに、校内で話し合って利用が決まります。

この教室は、心を少し休めて、元気や自信を取り戻す場所でもあります。

困っていることやうまくいかないことについて話し合い、これからどうしたらよいかを一緒に考えていきます。

### ② 「通級教室」での活動内容は、次のようなことがあります。

- 勉強のサポート・・・授業や宿題の理解を助けたり、勉強の進め方を整理します。
  - 友達との関わり方の練習（ソーシャルスキルトレーニング）
  - 気持ちを整理する時間（相談やカウンセリング）
  - 体を動かす活動・・・気持ちを切り替えたり、集中力を整えるために体を動かします。
- ※ 利用は週に 1 時間くらいのマンツーマンで、一人ひとりに合わせて内容や順番を調整します。



【おおぞら学級】



【通級1】



【通級2】

## 4 ハートフル（校内教育支援ルーム）



### ① ハートフルとは

2階職員室の前に「ハートフル」という教室があります。

中学生のみなさんは、様々な悩みやしんどいことと向き合いながら日々生活しているかと思います。

人は、そのようなしんどいことがあると、こころが冷やされ「こころのエネルギー」を使い果たしてしまい、なかなか思うように体が動かなくなってしまうことがあります。

具体的には、いろいろな事情で学校に登校できなくなったり、何とか登校はできるけど教室に入ることが難しくなったりしてしまうことがあります。

「ハートフル」は、そんなときのためにある教室です。

ゆったり過ごしたり、いろんなお話をしたり、時には“こころにたまっている気持ち”を吐き出したりすることで、こころを温めたりします。

みなさんにとって、ほっこりと安心できる安全な居場所です。

そうしてこころを温め、「こころのエネルギー」をためて、「これからどうしていったらええんやろ？」とか「今、何をしたらええんやろ？」ということを先生たちと考えて少しずつ行動に移していく場所なのです。このようにハートフルの教室とは、次のステップへと進む「こころのエネルギー」をためるところです。

文字通り、ハート（＝こころ）をフルにする（＝満たす）ための教室なのです。

### ② クラスのみなさんに大切にしたいこと

ハートフルを利用する人の目標は「教室へ戻ること」になります。

そして、教室にいるみなさんの目標は、ハートフルの部屋にいる人が、いつでも教室に戻れるよう、クラス全員が安心できる安全な居場所をお互いにつくりあうことになります。

教室が、すべての人にとって安心できる安全な場所になれば、ハートフルは必要なくなります。「ハートフルがなくても大丈夫！お互いのこころを温め合える教室があるから！」と思えるようなクラスをみんなでつくっていきましょう！

### ③ ハートフルの利用を希望する人へ

(1) ハートフルの利用を希望する人は、まずは担任（または学年）の先生に相談しましょう。

※ お家の人から、学校へ連絡してもらってもかまいません。

(2) その後、お家の人と一緒にハートフル担当の先生と面談を行い、ハートフルでの過ごし方や今後の目標について話し合いをします。

※ 詳しくは、面談の際に説明があります。



【ハートフル教室】

### ④ ハートフルを訪ねる際の約束事

(1) ハートフルを訪ねる際は、事前に担任（または学年）の先生に相談しましょう。

(2) ハートフルに入室する際のルールは、「職員室利用時のルール」と同じです。

# <カウンセリング・生徒支援相談について>

## 1 東中学校区 SC によるカウンセリングについて

東中学校区では、週に1回のペースで「スクールカウンセラー」が来校します。

「スクールカウンセラー」とは、相談者の“気持ち”に寄り添い、専門知識を活用して様々な問題を解決するための手助けやアドバイスなどを行います。

生徒のみなさんだけでなく、保護者の方、先生方のお話も聞いてくださいます。心配なことや困っていること、悩みやしんどいことなど相談することができます。

第3者に自分のことを話すのは、恥ずかしかったり、少し勇気が必要だったりするかもしれませんが、話すだけで自分の気持ちが軽くなるかもしれません。

### ① 実施可能日について

- ・各年度の前期・後期の初めに配布される案内に、カウンセラーさんの出勤予定日時が記載されています。
- ・カウンセリングが可能な時間帯は、原則 10時30分～17時00分 です。
- ・カウンセリング1件につき、50分以内とします。  
※ カウンセラーさんは、カウンセリング以外の時間は職員室にいます。

### ② 予約方法について

- ・カウンセリングを希望する生徒は、担任（または学年）の先生に相談しましょう。（お家の人から、学校へ連絡してもらってもかまいません。）
- ・保護者のカウンセリングについては、電話予約が必要です。

**【SCによるカウンセリングは、基本的に「2階応接室」で行います。】**

## 2 河内長野市 SC によるカウンセリングについて

①で紹介した東中学校区のスクールカウンセラーとは別に、河内長野市内の児童・生徒および保護者のどなたでも申し込みができるカウンセラーがいます。

カウンセリングの他に、リラクセーション、行動療法、性格検査、発達検査などの心理的援助も行っています。また、心理学に興味のある方も来談されています。

### ① 実施可能日について

- ・年度の初めに配布される案内に、カウンセラーさんの紹介と年間予定が記載されています。
- ・カウンセリングができる日は年間約20日あり、原則として週に1回実施されます。
- ・時間は、カウンセリング1件につき約50分となっています。

### ② 相談場所については、以下のどちらかになります。

- ・河内長野市役所
- ・ゆう☆ゆうスペース（学びの多様化教室）

### ③ 予約については、以下のどちらかの方法になります。

- ・担任（または学年の先生）に伝える。
- ・河内長野市教育委員会学校教育課【0721-53-1111】に連絡する。

### 3 生徒支援相談について（保護者向け）

東中学校では、保護者を対象とした「生徒支援相談」を随時受け付けています。

主に校長・教頭・生徒指導主事・学年主任・担任でお話を伺います。

その際、お子さまと一緒にご相談に来ていただいてもかまいません。

また、ご都合に応じて電話でご相談いただいてもかまいません。

内容については、お子さまが学校生活を過ごす上で、辛い気持ちになったり、しんどい思いをしたりしないように、学校としてできることを一緒に考えさせていただきます。

例として、以下のような相談が挙げられます。

- ・ お子さまの特性や頭髪のことについて
- ・ 性的マイノリティのことについて
- ・ 宗教上のことで前もって知っておいてほしいことについて
- ・ 学校教育方針や、生徒指導対応に関するご意見について

その他、お子さまが学校生活を過ごす上で、不安な点やお悩みの点等があれば、担任を窓口としていつでもご相談ください。

## < 生徒証明書について >

① 生徒のみなさんには、入学時にカードサイズの「生徒証明書」を渡します。

「生徒証明書」は、東中学校の生徒であることを証明する大切なものなので、卒業するまで失くさないように大事に管理してください。

② 「生徒証明書」には、次の「7ケタの生徒番号」が入っています。

**【入学年度(西暦の下3ケタ)+1(1年)+1年時のクラス番号+1年時の出席番号(2ケタ)】**

③ 「生徒証明書」の使用期限は、東中学校を卒業するまでです。

※ もし東中学校を転出することになった場合、東中学校の「生徒証明書」は使用不可となります。

④ 「生徒証明書」を紛失した場合は、担任（または学年）の先生に相談しましょう。

証明書 No. 0211101

下記の者は 本校の生徒であることを証明する。

ひがし あたる

東東中

2008年 6月 1日生

有効期限 2024年 3月 31日

河内長野市日東町2番1号  
0721-62-2400  
河内長野市立東中学校  
校長 上田 孔士

大阪府河内長野市立東中学校校長之印

『生徒番号』



# <図書室の利用について>



- ① 休み時間に、図書室にて本の貸し出しを行っています。  
図書室には、約14,000冊の本があります。  
きっと、今のあなたにぴったりの本が見つかるはずです。  
また、自分が読みたい本について、リクエストや予約もできます。  
本に興味がある人は、ぜひ図書室へ「自分探し」に行きましょう。



【見晴らし最高！】



【話題の本や、色んな分野の本があります】

- ② 「図書室の開館時間」は以下の通りです。しっかり確認しておきましょう。

- (1) 月曜日～金曜日の昼休みに、図書委員会が開館しています。  
(2) 司書教諭の先生がいる日は、毎休み時間で開館しています。  
※ 諸事情により、その日の開館ができない場合は、  
担任の先生（または放送）から連絡があります。

周りの人の迷惑にならないように、静かに過ごしましょう。

- ③ 1度に借りることができる冊数は2冊までで、返却期限は1週間以内です。  
また、長期休み前は5冊まで借りることができます。  
長期休み前に借りた本の返却期限は、各学期の始業式の日から1週間以内とします。

**決められた本の返却期限を守りましょう。**

- ④ 本を借りる方法は、小学校と同じです。借りたい本をカウンターに持っていき、  
「学年・組・名前」を伝えましょう。また、借りた本は大切に扱きましょう。
- ⑤ 本を返却する場合、返す本をカウンターに持っていき、返却手続きをします。  
その後、本は元の棚の正しい場所に返却しましょう。  
棚が分からなければ、返却棚に置いてください。



## <保健室の利用について>

- ① 保健室は、体調の悪いとき、けがをしたとき、心が疲れたときなど、様々なときに利用するところです。  
以下のルールをしっかりと確認しておきましょう。

### 保健室のルール



- 上靴は靴箱に入れる
- 勝手に物をさわらない、使わない
- 静かにする（暴れない・さわがない・遊ばない）
- チャイムが鳴るまでに教室にもどる
- 保健室に行くことを担任の先生や次の授業の先生に伝える
- 1時間休んでも体調が戻らない場合は、早退の手続きをします。

※感染症流行時は入室制限があります

- ② 特に注意してほしいことは、以下の3点です。
- (1) 校舎外から来室する際は、土足のまま入室してはいけません。
  - (2) 校舎内から来室する際は、上靴を脱ぎましょう。  
その際、上靴は脱ぎっぱなしにせずきちんと靴箱に入れましょう。
  - (3) できるだけ休み時間中に来室しましょう。  
その際、授業担当（または学年）の先生に伝えてから来ましょう。  
※ 事前に伝えていないと、先生は教室にいないあなたを探すことになります。



みんなの保健室です。  
みんなが過ごしやすい場所にしましょう。  
しんどい子が安心して休めるよう、また相談するときに  
落ち着いて話ができるような保健室にしていきましょう。

# <トイレの使用について>

- ① 原則として、「各学年フロアにあるトイレ（4組教室の横）」を使用しましょう。  
他学年のフロアにあるトイレは、部活動時を除いて使用してはいけません。
- ② 「各学年フロアにあるバリアフリートイレ」について、  
10年以上使用禁止となっていたましたが、令和5年度に美化委員会が中心となって取り組みを行い、開放されるようになりました。使用する際は、以下のルールをしっかりと守りましょう。

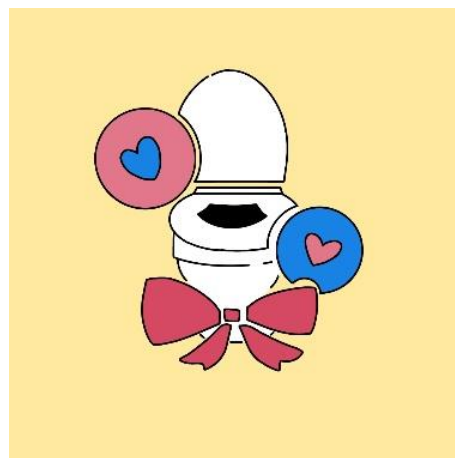
## 「そこに愛はあるんかトイレ～トイレにも愛を～」

### ☆ 3つのルール

- (1) 上靴で入ること。                      (2) 複数人で入らない。                      (3) 誰でも入って良い。



【バリアフリートイレ】



【オリジナルロゴ】

※ 各学年フロアにあるトイレ&バリアフリートイレは、令和6年度に改修工事を行いました。

- ③ 「運動場トイレ」・「南館1階トイレ」・「来客用トイレ」・  
「プール側トイレ（開放時）」は、どの学年の人でも使用できます。



【運動場トイレ】



【南館1階トイレ】



【来客用トイレ】



【プール側トイレ】

- ④ 「職員便所」・「南館2階&3階トイレ」は、使用できません。



【職員便所】



【南館2階&3階トイレ】

## <運動場階段・バリアフリースロープについて>

- ① 運動場へ出入りする際は階段を利用しましょう。  
また、運動場から戻る際は、階段を上がる前に靴についた土を落としましょう。



【生徒玄関前階段】



【駐車場側階段】

- ② 「バリアフリースロープ」は、緊急時以外は利用してはいけません。  
また、スロープの手すりの上に乗ったり、飛び越えたりすると非常に危険です。



【バリアフリースロープは、令和4年度に改修工事を行いました。】

## <写真 WEB 販売について>



学校行事等で撮影した写真を、WEB 上で販売する場合があります。  
写真購入の手続き方法については、期末懇談時などの際に配布される  
『写真 WEB 販売に関する案内プリント』に詳しく記載されています。  
また、生徒のみなさんが WEB 販売されている写真を閲覧する際は、  
次の約束事を必ず守ってください。

### <WEB 販売写真を閲覧する際の約束事>

- (1) 保護者の方と一緒に閲覧しましょう！（子どもだけで閲覧しないこと）
- (2) SNS への投稿はもちろんのこと、写真のスクリーンショットやコピー、印刷等の複製は、絶対にしてはいけません！  
（著作権や肖像権の侵害にあたる場合があります）

# <生徒会について>

## 1 生徒会 会員について

『生徒会会員』とは、東中学校に通うみなさんのことです。

つまり、「みなさん一人ひとりが学校をつくっていくメンバーである」ということです。みんなが安心して生き生きと生活できる学校を、自分たちの手でつくることができます。そんな“より良い学校”をつくっていくには、みなさんの協力が必要なのです。

## 2 生徒会 役員について

『生徒会役員』とは、生徒会会員の代表のことです。つまり、みなさんの代表です。

生徒会役員は、みなさんが意見を言いやすい雰囲気をつくり、意見を聞こうと努力します。

そして、その意見を受けて学校をよりよくしていこうとアイデアを出し合い、生徒会会員と協力していくことが、生徒会役員の仕事です。

生徒会役員はすべての意見をしっかりと受け止め、学校のためにいかしていくことが大切です。

### <生徒会役員（計5名）と主な役割>

- 会長（1名）：生徒会の代表者で、責任をもち、生徒会の取りまとめをします。
- 役員（4名）：会長を補佐し、会長がいないときはその仕事を代わりに行います。

### <確認事項>

- (1) 生徒会役員の任期は、【11月頃～次年度10月頃まで】の約1年間とする。
- (2) 新・生徒会役員は、毎年10月頃に行われる生徒会選挙を経て決定する。  
※ 生徒会選挙には、1・2年生の中から『生徒会役員になる意志のある生徒』が立候補することができる。

## 3 生徒総会について

『生徒総会』とは、会員・各委員会・役員・職員会議から提案されたことについて考え、意見を出し合う場のことです。

生徒総会では、すべての会員が自分の意見を発言する権利があります。

ただし、生徒総会での発言で誰かが嫌な思いをしたり、傷ついたりすることがないように、各会員は自分自身の発言に責任と思いやりを持ちましょう。

### <確認事項>

- (1) 生徒総会は、原則として年1回開催する。  
※ 生徒会役員・生徒会担当教員が必要ないと判断した場合は、開催しない。
- (2) 生徒総会で提案されたことは、  
**『出席会員の3分の2以上の賛成』があれば決定される。**  
※ 決定された場合でも、反対意見や少人数の意見も尊重することが大切である。
- (3) 生徒総会で決定されたことは、職員会議で承認を得てから実施される。

## 4 各専門委員の名称と主な役割について

### ① 【学級代表】（クラス男女各1名）

クラスのリーダーとして、みんなの意見を聞いたり、まとめたりします。

また、学年や学級内での問題を取り上げ、解決へ向けた働きかけを行います。

(例)・集会や校外行事の際での整列点呼、担任の先生への報告 ・学年集会の企画、運営  
・各行事に対してクラスの協力体制を作る など

### ② 【美化委員】（クラスから2名）

学校や地域をきれいにするための活動や取り組みを行います。

校内外の学校の環境を整え、良い環境でみんなが学習できるように清掃の点検・整備をします。

(例)・花壇の手入れ ・ロッカーや机周りなどの整備に向けた取り組み  
・地域の清掃活動 など

### ③ 【図書委員】（クラスから2名）

図書室を利用しやすいものにし、みんなにより多くの本を読んでもらうための活動や本の管理・貸出の活動をします。

(例)・お昼休みの図書当番（受付、貸出や返却の対応など） ・学級図書の管理  
・読書週間の取り組み など

### ④ 【体育委員】（クラス男女各1名）

クラスみんなの健康管理・清潔な環境作り・事故の防止のためのPRや検査・整備をします。

また、体育大会への運営・学年行事のスポーツ大会の企画運営などを主な仕事とします。

(例)・体育の授業の補助や用具の準備・保管  
・体育大会や学年スポーツ行事の企画・運営 など

### ⑤ 【文化委員】（クラス男女各1名）

学校全体・学年の文化的行事の中心になります。

合唱コンクールや行事への協力、学年の文化的行事の企画・運営を行い、

みんなが積極的に活動できるようにリーダーシップを取ります。

(例)・各種コンクール・行事の企画・運営 など

### ⑥ 【選挙管理委員】（3年生前期学級代表、生徒会選挙活動期間）

生徒会選挙の公示から投票・開票の仕事を行います。

選挙の時に開かれる選挙管理委員会に参加します。

(例)・生徒会選挙の運営（公示・立ち合い演説会の準備・運営） など

※ それぞれの委員会の長については、各委員会の中から決定します。

### ☆ 【スマートコンシェルジュ（通称スマコン）】（有志） ※ 任期：半年

専門委員ではありませんが、不定期で集まります。朝学活の時間に自分たちで考えた情報モラル学習を進めます。学校公式のインスタグラムを更新したりもします。

### ☆ 【放送ボランティア】（有志） ※ 任期：「後期&前期」の通年

専門委員ではありませんが、昼食時の音楽や放送などを行い、

体育大会では司会・実況を行います。

※ スマコン・放送ボランティアは、生徒会・委員会との兼任可です。

# <部活動について>

## 1 部活動の在り方に関する方針(平成31年2月 大阪府教育委員会)

☆ 東中学校では、次に示す『大阪府の指針』に基づいた活動をめざします ☆

### ① 本方針策定の趣旨等

- (1) 学校教育の一環として行われる部活動は、スポーツ及び芸術文化、生活文化、自然科学、社会科学、ボランティア、趣味等の活動（以下、「芸術文化等の活動」という。）に興味と関心を持つ同好の生徒が、より高い水準の技能や記録・大会等に挑戦する中で、生徒に次のような様々な意義や効果をもたらすものと考えられる。

- |   |
|---|
| <p>(ア) 部活動の楽しさや喜びを味わい、生涯を通じてスポーツや芸術文化等に親しむ基礎を培うことができる。</p> <p>(イ) 体力の向上や心身の健康の保持増進につながる。</p> <p>(ウ) 自主性、協調性、責任感、連帯感などを育成する。</p> <p>(エ) 自己の力の確認、努力による達成感、充実感をもたらす。</p> <p>(オ) 互いに競い、励まし、協力する中で友情を深めるとともに、学級や学年を離れて仲間や指導者と密接に触れ合うことにより学級内とは異なる人間関係の形成につながる。</p> |
|---|

- (2) このように、部活動は、各学校の教育課程での取組みとあいまって、学校教育がめざす生きる力の育成、豊かな学校生活を実現させる役割を果たしている。
- (3) しかしながら、部活動における過度な活動等は、生徒の心身のバランスのとれた発達を妨げるという問題があるとともに、教員においても、部活動が長時間勤務の要因の一つになっている。
- (4) このようなことから、スポーツ庁が策定した「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」及び文化庁が策定した「文化部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」に則り、部活動の活動時間及び休養日の設定、その他適切な部活動の取組みについて、本方針を策定する。

### ② 合理的でかつ効率的な活動の推進のための取組み

- (1) 適切な指導の実施

近年、気候変動等により、暑熱環境が悪化し、学校の管理下の活動、とりわけ夏季の部活動において熱中症事故が懸念されることから、活動前、活動中、終了後にこまめに水分や塩分を補給し、休憩を取るとともに、生徒への健康観察など健康管理を徹底するなどの事故防止対策を講じる。その際、「熱中症予防運動指針」（公益財団法人日本スポーツ協会）等を参考に、気象庁の高温注意情報が発せられた当該地域・時間帯においては活動を原則として行わないようにする等、適切に対応すること。

- (2) 適切な休養日及び活動時間の設定

部活動を行わない日（以下、「休養日」）及び活動時間については、成長期にある生徒が、活動、食事、休養及び睡眠のバランスのとれた生活を送ることができるよう、以下を基準とする。（右項参照）

## ☆ 中学校 部活動における適切な休養日及び活動時間の設定 ☆

(ア) 休養日の設定は以下のとおりとする。

・学期中は、週当たり2日以上の休養日を設ける。

※ 平日は少なくとも1日、土曜日及び日曜日（以下「週末」という。）は少なくとも1日以上を休養日とする。

週末に大会参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替える。）

・長期休業中の休養日の設定は、学期中に準じた扱いを行う。

また、生徒が十分な休養を取ることができるとともに、部活動以外にも多様な活動を行うことができるよう、ある程度長期の休養期間を設ける。

(イ) 1日の活動時間は、長くとも平日では2時間程度、

学校の休業日（学期中の週末を含む。以下同じ。）は3時間程度とし、  
できるだけ短時間に、合理的でかつ効率的・効果的な活動を行う。

(ウ) 休養日及び活動時間等の設定については、地域や学校の実態、分野、活動目的や競技種目等を踏まえた工夫として、定期試験前後の一定期間等、各部共通、学校全体、市区町村共通の部活動休養日を設けることや、週間、月間、年間単位での活動頻度・時間の目安を定めることも考えられる。

## 2 東中学校 部員の心得

① 部活動を通して、自分の好きな分野（競技）の専門性を伸ばしましょう。

② 同級生だけではなく、先輩や後輩、そして顧問の先生とのつながりを大切にし、より良い人間関係を築きましょう。

③ 学校生活があつての部活動です。  
部活動を優先して日頃の授業や行事などを、おろそかにしてはいけません。

④ 校外での活動においても、東中学校の代表としての自覚と責任を持ち、より良い部活動ができるように心がけていきましょう。

⑤ 挨拶や言葉づかいについては以下のことを意識し、礼儀やマナーなどを身につけましょう。

● 部活動で出会う人には、大きな声で挨拶をしましょう。

※ 顧問以外の先生や、他の部員にも積極的に挨拶をしましょう。

● 年上の人に話す時は、丁寧な言葉を使えるようにしましょう。

※ 「～です。」や、「～ます。」など使えるようにしましょう。

⑥ 部活動のルールは学校のきまりと同じものです。

校外での活動にかかわらず、携帯・スマホ、お菓子やお土産の持ち込み等、学校生活で認められていない物は持ってきてはいけません。

また、登下校時も含めて、買い食いをしてはいけません。

⑦ 身だしなみについても気をつけ、各部活動で認められた服装で活動しましょう。  
以下の場面では、各クラブで認められた服装で登下校してもかまいません。

● 休日（長期休業期間中も含む）の部活動での登下校時

● 平日の放課後部活動終了後の下校時

● 平日の朝練習での登校時

### 3 東中学校で活動しているクラブについて

#### (1) 主に『運動場』で活動しているクラブ

野球部・サッカー部・陸上競技部

女子ソフトボール部・女子硬式テニス部・女子ソフトテニス部

※ 女子硬式テニス部・女子ソフトテニス部は、『オムニコート』でも活動しています。

#### (2) 主に『体育館』で活動しているクラブ

男子卓球部・男子バスケットボール部・女子バレーボール部

#### (3) 主に『校舎内』で活動しているクラブ

吹奏楽部・技術部・美術部・家庭科部

#### <確認事項>

「活動する際の服装」・「個人で用意する物」・「購入が必要な物」等については、各クラブで説明があるので、必ず確認しておきましょう。

### 4 部活動の入部・退部・継続に関する確認事項

#### ① 新入生 正式入部の流れ（1年生が対象）

時 期	内 容
4月上旬	○ クラブ紹介（体験入部の案内等）があります。 ○ 担任の先生から「 <u>入部届</u> 」が配布されます。 入りたいクラブがある生徒は、「 <u>入部届</u> 」に必要事項を明記し、クラブミーティングまでに担任の先生に提出しましょう。
4月中旬	○ 仮入部期間（新入生は、どの部に参加してもかまいません）
4月下旬	○ クラブミーティング（正式入部）
家庭訪問期間	○ 新入生は見学のみ

※ 詳しい日程については、先生から連絡があります。

#### ② 継続届について（2・3年生が対象）

(1) 4月上旬に、担任の先生から「継続届」が配布されます。

(2) 前年度と同じクラブに所属したい場合は、「継続届」に必要事項を明記し、クラブミーティングまでにそのクラブの顧問の先生に提出しましょう。

#### ③ 新しく部活動に入部したい場合の手順

(1) 入りたいクラブの顧問の先生に相談して「入部届」を受け取りましょう。

(2) 「入部届」に必要事項を明記し、そのクラブの顧問の先生に提出しましょう。

(3) 新たに部活動に入部した事は、必ず担任の先生にも報告しましょう。

※ 「部活動の掛け持ち（2つ以上のクラブに所属すること）」はできません。

#### ④ 部活動を退部したい場合の手順

(1) クラブの顧問の先生に相談し、「退部届」を受け取りましょう。

(2) 「退部届」に必要事項を明記し、そのクラブの顧問の先生に提出しましょう。

(3) 部活動を退部した事は、必ず担任の先生にも報告しましょう。

## 5 部活動（特別活動）の解散時刻と最終下校時刻について

時 期	解散時刻	最終下校時刻
5月～9月	17時15分	17時30分
10月～4月	16時45分	17時00分
家庭訪問・懇談期間	15時15分	15時30分
春休み・冬休み期間中の平日		16時30分
夏休み期間中（休日も含む）		13時30分

※ 公式戦・練習試合・合同練習 等の対外活動を行う場合は除く。

### <確認事項>

- ① 長期休業期間中も含め、活動可能時間は【平日：2時間】・【休日：3時間】とします。  
※ 公式戦・練習試合・合同練習 等の対外活動を行う場合は除く。
- ② 部活動解散時刻までに、片付けやミーティング等の活動をすべて済ませましょう。
- ③ 「定期テスト一週間前～定期テスト最終日」の期間は、原則活動停止となります。  
※ テスト期間中やテスト終了直後の週末に公式戦がある場合は、顧問の先生の判断で活動することもあります。

## 6 部活動（特別活動）の朝練習について

登校時間・鍵の貸し出し時間	7時00分以降
活動可能時間	7時15分～8時10分
職員室への鍵の返却時間	8時20分まで

### <確認事項>

- ① 朝練習の実施については、顧問（または担当）の先生の判断とします。
- ② 顧問（または担当）の先生が出勤するまで、鍵の貸出や活動準備などはできません。
- ③ 朝練習では、各部活動で認められた服装で登校してもかまいません。  
制服以外の服装で登校した場合は、制服を必ず持参しましょう。  
制服を忘れてしまった場合は顧問の先生に相談し、対応してもらいましょう。  
朝練習終了後は速やかに片づけを済ませ、顧問の先生に指定された場所で更衣をしましょう。

# <出席停止になる感染症について>

一覧表にある感染症にかかったときは、法律で定められた「出席停止」となり、「欠席」にはなりません。かかりつけ医の診断を受け、家庭から連絡を受けた日から出席停止扱いとなります。感染症の診断を受けた場合は速やかに学校に連絡し、医師の許可があるまで家庭で安静にしましょう。

## ☆ 主な学校感染症一覧 (下記の感染症の場合、原則として意見書の提出が必要)

### ① 第一種学校感染症 (治癒するまで出席停止)

エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎(ポリオ)、ジフテリア、鳥インフルエンザ (H5N1)、重症急性呼吸器症候群 (SARS)

### ② 第二種学校感染症

病名	症状	潜伏期間	出席停止期間
新型コロナウイルス感染症	急な発熱、頭痛、悪寒、関節痛、全身倦怠感、咳、鼻水、のどの痛み	1~14日	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで
インフルエンザ	急な発熱、頭痛、悪寒、関節痛、全身倦怠感、咳、鼻水、のどの痛み	1~3日	発症後5日経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで
百日咳	コンコンという短く激しい咳が続く	1~2週間	特有の咳が消失するまで、または5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹(はしか)	発熱、咳、鼻水、目やに、結膜充血、頬の内側にコプリック班(白点)	10~12日	解熱後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺の腫れ(片側~両側の顎の後ろが大きく腫れて痛む)、発熱、嚥下困難	1~2週間	耳下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
風疹	発熱、発疹、耳の後ろ・首・脇の下などの腫れ、咳、結膜の充血	2~3週間	発疹が消失するまで
水痘(みずぼうそう)	発疹→水疱→かさぶた・かゆみ	2~3週間	全ての発疹が痂皮化するまで
咽頭結膜炎(プール熱)	高熱、のどの痛み、結膜の充血、首のリンパ節の腫脹	5~7日	主要症状が消失した後、2日を経過するまで
結核	初期は自覚症状なし、X線で発見、発熱、咳、たん、疲労感、体重減少	1~2ヶ月	病状により感染のおそれがないと診断されるまで
髄膜炎菌生髄膜炎	高熱、頭痛、嘔吐、頸部硬直	2~5日	病状により感染のおそれがないと診断されるまで

### ③ 第三種学校感染症

病名		症状	潜伏期間	出席停止期間
コレラ、細菌性赤痢、腸チフス、パラチフス				病状により伝染のおそれがないと認められるまで (病院にかかった際に、いつから登校してよいか必ず確認が必要です)
腸管出血性大腸菌感染症(O-157)		激しい腹痛、下痢、嘔吐、吐き気	3~8日	
流行性角結膜炎		眼の異物感、目やに、結膜の充血	5~7日	
急性出血性結膜炎		眼の痛みや充血・出血	1~2日	
その他	溶連菌感染症	高熱、発疹、扁桃の発赤や腫れ、のどの痛み、いちご舌	2~3日	
	ウイルス性肝炎	発熱、鼻水、咳、喘鳴、呼吸困難	2~5日	
	手足口病	手足の水疱・発熱	2~7日	
	伝染性紅斑(リンゴ病)	頬の赤み・手足の発赤	10~20日	
	ヘルパンギーナ	発熱、のどの痛み	2~7日	
	マイコプラズマ感染症	発熱、咳、のどの痛み	2~3週間	
	感染性胃腸炎(ウイルス性胃腸炎・流行性嘔吐下痢症)	嘔吐、吐き気、下痢、発熱、腹痛	1~3日	
	アタマジラミ	頭髪部のかゆみ	10~14日	
	水いぼ(伝染性軟疣腫)	水疱	2~6週間	
伝染性膿痂疹(とびひ)		皮膚に化膿性の湿疹	2~10日	

### ☆ 意見書 (右記参照)

市内の医療機関に置いています。

ない場合は学校に連絡ください。

※ 新型コロナウイルス感染症、インフルエンザに関しては口頭での連絡可



#### 意見書

河内長野市立学校園長 様  
河内長野市立 東 中学校  
幼稚園

( )年( )組 氏名 \_\_\_\_\_

1. インフルエンザ ( A型・ B型・ 型不明 )
2. 百日咳
3. 麻疹
4. 流行性耳下腺炎
5. 風疹
6. 水痘
7. 咽頭結膜熱
8. 結核
9. 髄膜炎菌性髄膜炎
10. 腸管出血性大腸菌感染症
11. 流行性角結膜炎
12. 急性出血性結膜炎
13. その他 ( \_\_\_\_\_ )

\* 髄膜炎菌性髄膜炎：第2種感染症に追加 (平成24年4月1日から)

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日から  
上記疾患で ( )日間静養中であったが、  
令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日まで

主要症状が消退して、もはや感染のおそれがないものと認めます。

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

医師 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

# <気象警報・災害時の対応について>

梅雨や台風の時期を迎えますと、標記の気象警報が発令されることも予想されます。

山沿いの地域が通学路になっていることも多い本校区の地域性を考えて、通学時の安全確保のために本校では、「暴風・大雨・洪水警報に伴う措置について」、以下のとおり規定を設け、対応させていただいております。

ご熟読の上、警報発令時において適切に対応していただきますようお願いいたします。なお、この措置は年間を通じて適用いたしますので、この文書の保管をよろしく願います。

## I 『暴風警報』『大雨警報』『洪水警報』の対応

### <大阪府全域・南河内全域または、河内長野市に対しての発令>

**登校前の場合** ※ 『特別警報』及び『避難勧告』が発令された場合も警報発令の対応に準じる。

#### ① 午前7時現在

警報が発令 されている場合

(暴風警報・大雨警報・洪水警報のいずれか) ※ 注意報ではありません

登校を控え、自宅で待機

#### ◎ 午前9時30分までに警報が解除された場合

- ・ 通学路の安全を確認して速やかに登校させてください。(弁当持参)
- ・ 本校は、校区が広く登校時間がさまざまですので、警報が解除された時刻の2時間後から授業を始めます。それに合わせて登校させてください。
- ・ 石見川方面の生徒については、登校手段等を考慮して対応について指示いたします。

#### ② 午前9時30分現在

引き続き警報が発令 されている場合

(暴風警報・大雨警報・洪水警報のいずれか) ※ 注意報ではありません

臨時休校

### 登校後に警報が発令された場合

以降の気象情報等を総合的に判断した上で、下校を早めたり遅らせたり等、生徒の安全確保のための措置をとらせていただきます。

※ 各地域において、土砂崩れや河川の氾濫等、生徒の登下校に危険な状況が発生した時には、至急、学校にご連絡ください。

## 2 大規模地震発生時の対応

### ① 震度5弱以上の地震が発生した場合

#### (1) 登校前の場合（自宅を出る前）

- ・前日の17時以降自宅を出る前までに「震度5弱以上の地震が発生」  
⇒『学校は臨時休校』

※ 通学路や学校に危険がなく授業ができる状況にある場合は、学校より連絡いたします。

#### (2) 登校・下校途中の場合（自宅 ↔ 学校）

- ・非常に大きな地震が起きた場合は、原則として帰宅させてください。  
ただし、学校に近い場合または危険なために自宅に戻れない場合は、  
いったん学校に避難し、保護者の迎えを待ちます。

#### (3) 在校中の場合

- ・授業を打ち切り学校で待機させますので、保護者の方が迎えに来てください。

### ② 震度4以下の地震が発生した場合

- 「震度4以下」の地震が発生した場合は、校区内の被災状況等の安全を確認した上で、通常どおり登校させてください。
- 家庭に連絡がつかない場合がありますので、緊急時の連絡先等を必ず生徒個人カード、保健調査票に記入願います。
- 下校後は、外出をさせないように十分ご注意ください。
- 家庭におかれましても、日頃より、子どもさんと緊急時の対応方法や避難先について、十分に話し合っておいてください。

上記の対応は、あくまでも原則であり、

緊急時には円滑に対応できないことが予想されます。

その場合は、学校としては生徒の安全を最優先に対応しますので、  
家庭におかれましてもよろしく願います。

## ☆ 地震だ！ そのときまでに…（一般的な対応）

- (1) 家族一人ひとりの役割分担 → 日頃の防災の役割と地震が起こった時の役割を決める。
- (2) 家屋の危険箇所をチェック → 家の内外をチェックして危険箇所を確認し合う。
- (3) 家具の安全な配置と転倒防止対策 → 家具の安全な配置換えと転倒や落下防止をする。
- (4) 非常持ち出し品のチェックと入れ替え → 必要なものがそろっているかチェック
- (5) 地震時の連絡方法や避難場所の確認  
→ 家族が離ればなれになったときの連絡方法や避難場所を確認する。下見もできれば…。

# 3つのレベルに応じた 問題行動への対応チャート

河内長野市立東中学校（大阪府教育委員会資料に基づき作成）

## 1 ねらい

- (1) 生徒の命を守ることを最優先に考え、安心・安全な学校づくりにつなげます。
- (2) 対応の基準を明確化し、すべての教職員が適切な指導を行えるよう共通理解を図ります。
- (3) いじめや暴力行為などによる被害生徒の被害拡大を未然に防ぎます。
- (4) 加害生徒の加害行為を早期に指摘し、本人の自覚を促し保護者の協力を要請します。
- (5) 問題行動の重篤度に応じた学校の対応について、あらかじめ生徒・保護者等に理解・協力を求めます。

## 2 確認事項

- (1) レベルに関わらず、すべての事案において保護者と連携のもと指導や対応を行います。
- (2) 関係機関（警察等）との連携が必要な事案については、レベルに関わらず相談や通報を行います。
- (3) 被害生徒・保護者の意向（関係機関への相談・被害届の提出等）をよく聞き、適切に対応します。
- (4) 週に1回開催する「いじめ・不登校対策委員会」にて、情報交換・方向性の検討を行います。

## 3 それぞれのレベルとその対応について（□いじめ・◇その他の問題行動）

- **レベル1：担任や学年担当職員が中心となって対応を検討し、注意や指導・改善を行います。**

□ことばによるからかい   □無視   □仲間はずれ   □悪口・陰口・暴言   □軽微な暴力行為  
 ◇無断欠席・遅刻   ◇対教師暴言   ◇校則違反   ◇授業妨害   ◇試験不正行為  
 ※ 原則、同様の行為を繰り返す場合は、レベル2の対応を行うこととします。

- **レベル2：担任や学年担当職員とともに、生徒指導主事が中心となって対応を検討し学校全体で共通理解をはかり、注意や指導・改善を行います。**

□金銭トラブル   □盗難・隠蔽   □脅迫・強要行為   □誹謗・中傷行為   □SNSトラブル  
 □過度な暴力行為（拳で殴打、強く蹴る等）   ◇授業エスケープ   ◇器物損壊  
 ◇他校トラブル   ◇地域トラブル   ◇深夜徘徊  
 ※ 原則、同様の行為を繰り返す場合は、レベル3の対応を行うこととします。

- **レベル3：管理職と生徒指導主事が中心となって対応を検討し、関係機関（警察等）と連携しながら学校全体で共通理解をはかり、注意や指導・改善を行います。**

□性犯罪   □恐喝行為   □集団での暴力・傷害行為  
 ◇対教師暴力   ◇家庭内トラブル（家出等）   ◇触法行為（飲酒、喫煙、無免許運転等）  
 ※ 状況次第では、指導の管轄が学校から離れ、関係諸機関に移行するケースもあります。

	担任	いじめ・不登校対策委員会			関係諸機関等
		学年職員	生徒指導主事	管理職	
レベル1	○	○			
レベル2	○	○	○	(○)	
レベル3	○	○	○	○	○

※ どのレベルにおいても、事案の内容や生徒の実態に応じて段階的指導を行います。

# 4つのレベルに応じた 欠席対応チャート

河内長野市立東中学校

## 1 ねらい

- (1) 生徒の命を守ることを最優先に考え、安心・安全な学校づくりにつなげます。
- (2) 対応の基準を明確化し、すべての教職員が適切な指導を行えるよう共通理解を図ります。
- (3) 欠席生徒に早期対応し、丁寧に関わることで、欠席が長期化することを未然に防ぎます。
- (4) 長期生徒が早期に学校復帰できるように、関係機関との連携体制づくりに努めます。
- (5) 欠席状況の重篤度に応じた学校対応について、あらかじめ生徒・保護者等に提示し、理解・協力を求めます。

## 2 確認事項

- (1) レベルに関わらず、専門家や関係機関と連携のもと生徒の見守りを行います。
- (2) 週に1回開催する「いじめ・不登校対策委員会」にて、情報交換・方向性の検討を行います。

## 3 それぞれのレベルとその対応について（欠席については、忌引・出席停止を除く）

### ● レベル1：連続欠席が3日に達した場合

- ① 担任や学年担当職員が中心となって当該生徒の情報共有を行い、対応を検討します。
  - ② 継続的な家庭連絡を行い、家庭とのつながりを切らないように心掛けます。
  - ③ 連続欠席が多くても3日に達した時点で、家庭訪問を行います。
  - ④ 学校では、表情・生活リズム・友人関係を注意深く観察し、本人の様子を見守ります。
- ※ 当該生徒の状況次第では、レベル2の対応を行うこととします。

### ● レベル2：年間欠席日数が10日に達した場合 または 月間欠席日数が7日に達した場合

- ☆ レベル1の内容に加え、以下の対応を行います。
- ① 「いじめ・不登校対策委員会」で当該生徒の情報共有を行い、対応を検討します。
  - ② 学校内の専門家・関係機関による支援・見守りを提案します。
- (例)・養護教諭(保健室の先生)による面談 ・ハートフル(校内教育支援ルーム)の紹介  
・SC(スクールカウンセラー)によるカウンセリング  
・SSW(スクールソーシャルワーカー)による面談
- ※ 当該生徒の状況次第では、レベル3の対応を行うこととします。

### ● レベル3：年間欠席日数が30日に達した場合 かつ “家庭との連絡が取れる状態” (この時点で、学校としては“不登校生徒”として支援していきます。)

- ☆ レベル2の内容に加え、以下の対応を検討します。
- ① 学校外の専門家・関係機関による支援・見守りを提案します
- (例)・ゆう☆ゆうスペース(河内長野市 学びの多様化教室)の紹介  
・まいど(大阪府 不登校支援センター)の紹介
- ② 学校復帰を目標とし、本人・保護者の意向を取り入れた登校の仕方を提示します。

### ● レベル4：年間欠席日数が30日に達した場合 かつ “家庭との連絡が困難な状態”

- ☆ レベル3の内容に加え、以下の対応を行います。
- ① 学校だけでケースを抱えることなく、関係機関を含めたチームで対応します。
  - ② 家庭との連絡が長期的に取れない場合は、関係諸機関に相談、あるいは通告をします。
- ※ 学校には公的機関への通告義務があることを、管理職が保護者に説明する機会を設けます。

	担任	いじめ・不登校対策委員会			関係諸機関等
		学年職員	生徒指導主事	管理職	
レベル1	○	○			
レベル2	○	○	○		
レベル3	○	○	○	(○)	(○)
レベル4	○	○	○	○	○

※ どのレベルにおいても、当該生徒の実態に応じて段階的支援を行います。

# <相談窓口の紹介>



## 1 河内長野市内にある相談機関

### ① 河内長野市立東中学校 【0721-62-2430】

● 概要

学校生活やご家庭のことで気になることがあれば、気軽に相談してください。

● 相談受付日時

・月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く） ・午前8時00分～午後6時00分

### ② 河内長野市こども相談総合窓口 【0721-53-8001】

● 概要

18歳までの子どもにかかわる問題や悩みの相談に応じます。

● 相談受付日時

・月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く） ・午前9時00分～午後5時30分

### ③ ゆう☆ゆうスペース（学びの多様化教室） 【0721-70-7558】

● 概要

河内長野市内の公立小学校・中学校に通う児童・生徒の中で、学校に行きにくくなった子どもたちが、心を休め、自信をつけ、笑顔で一歩踏み出していけるまでの時間を過ごすところです。



● 相談受付日時

・月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く） ・午前9時00分～午後4時15分

### ④ 河内長野市教育相談センター（学びの多様化教室内） 【0120-52-3774】 ※ 無料

● 概要

専門の相談員が、学校生活・家庭生活全般に関わる相談を受けています。面談もしくは電話にてご相談ください。面談を希望される際は、事前にご連絡ください。

● 相談受付日時

・月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く） ・午前9時00分～午後4時15分

### ⑤ 河内長野市役所 【0721-53-1111】

### ⑥ 河内長野警察署 【0721-54-1234】

## 2 大阪府内にある相談機関

### ① 大阪府不登校支援センター 「まいど」 【06-6694-3303】

● 概要

自分のペースに合わせて、オンラインまたは通所で学ぶことができます。

● 相談受付日時

・月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く） ・午前10時00分～午後4時00分

## ② 大阪府教育センター 『すこやか教育相談』

### ● 概要

学校やおうちで困っていること、自分のからだや心のこと、つらいことや心配なことなど、いろいろな相談ができます。



### ● 相談受付日時

・月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く） ・午前9時30分～午後5時30分  
※ メールでの相談は随時受け付けていますが、回答は後日になります。

### ○ すこやかホットライン（子どもからの相談）

TEL：06-6607-7361 メール：sukoyaka@edu.osaka-c.ed.jp

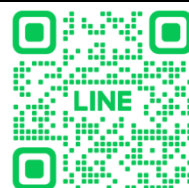
### ○ さわやかホットライン（保護者からの相談）

TEL：06-6607-7362 メール：sawayaka@edu.osaka-c.ed.jp

## ③ LINE 相談 【すこやか教育相談（大阪府教育センター 教育相談室）】 ※ 無料

### ● 概要

LINE でいろいろな相談ができます。専門の相談員が相談に応じます。  
相談を希望する人は、右のQRコードを読み取りましょう。



### ● 相談受付日時

・日曜日～木曜日（祝日・年末年始を除く） ・午後7時00分～午後9時30分

## ④ チャイルドライン 【0120-99-7777】 ※ 無料

### ● 概要

18歳までの子どものための相談先です。  
電話やチャットで相談したり、気持ちをつぶやいたりします。  
チャットでの相談を希望する人は、右のQRコードを読み取りましょう。



### ● 相談受付日時

・月曜日～土曜日（祝日・年末年始を除く） ・午後4時00分～午後9時00分

## ⑤ 富田林子ども家庭センター 【0721-25-1131】

### ● 概要

子どもや家庭に関する相談、発達についての相談、DV等に関する相談に応じます。

### ● 相談受付日時

・月曜日～金曜日（祝日を除く） ・午前9時00分～午後5時45分  
※ その他の時間は【072-295-8737】（夜間休日虐待通告専用電話）

## ⑥ 富田林少年サポートセンター 【0721-25-4922】

### ● 概要

子どもの非行（または非行の疑いや防止）に関する相談や支援を行います。

### ● 相談受付日時

・月曜日～金曜日（祝日を除く） ・午前9時00分～午後5時45分

## ⑦ 児童相談所全国共通ダイヤル 「イチハヤク」 【189】 ※ 無料

● 概要：児童虐待に関する通告や子育ての悩み等の相談窓口です。（24時間 年中無休）

# 学びの感動体験 東中に有り

3つの『間』を大切に

時間 空間 仲間

