

令和6年度

有明中学校 生活のしおり



有明中学校校歌

作詞 安藤 壮一
作曲 林 幸光

一 揚げばはるか 高隈の
山むらさきに 澄むところ
輝くひとみ はつらつと
学びの窓に 励みゆく
見よや 有明中学の
われらに 夢と希望あり

二 波静かなる 有明の
海に心を 洗いつつ
集いもかたく ひたむきに
真理をめざし みがきゆく
見よや 有明中学の
われらに 愛と誠あり

三 父祖の拓きし 野井倉の
豊かなみのり たゆみなぎ
進取の気象 うけつぎて
郷土の栄 築きゆく
見よや 有明中学の
われらに 意気と誇りあり

年 組	名前
-----	----

1

有明中の1日の生活の流れ

登校	○正しい通学路を通して登校する。 ○欠席、遅刻(早退)の場合、保護者に連絡してもらう。	・8時05分までには校門を通る。(生徒会目標) ・8時10分までには教室に入る。(生徒会目標) ・登校したらカバン、補助バッグを棚に入れる。 ・KS 帳ややりとり帳などの提出物はすぐに出す。 ・靴箱、机や棚など身の回りは整理整頓する。
朝の活動	○出席点検 ○朝読書、朝学習など	・8時15分までに朝の活動の準備を済ませ着席して待つ。
各集会	○生徒集会(原則第1火曜日) ○全校集会(原則第2火曜日) ○学年集会(原則第3火曜日)	・8時15分に移動。名簿順に整列。 ・生徒会係部部長が呼びかけ、整列させる。 ・集合場所では無言で行動し、静かに待つ。
朝の学活		・一日の係活動をきちんとする。 ・日直が朝の会を進行し、朝のあいさつで始める。
授業	○2分前行動、1分前着席・黙想をする。	
休み時間	○保健室利用は、原則1時間以内とする。	・休み時間に、次の授業の準備をしておく。 ・自分のクラス以外の教室には入らない。 ・忘れ物は、授業の前に教科の先生に連絡する。 ・保健室に行く時に、保健室入室カードを用いる。
給食		・給食着、手指消毒し、マスクを必ず着用する。 ・給食の配膳は均等にする。 ・給食当番は4校時終了後15分以内で準備する。 ・当番以外の人は、4校時終了後10分以内で、速やかに手洗いをすませ着席する。 ・給食当番は、給食終了後10分以内で返却する。
昼休み	○ボール使用は、生徒会係部部のルールに従う。	・教科連絡は、昼休みまでに済ませておく。
作業	○時間いっぱい隅々まで清掃に努める。	・予鈴のチャイムで移動し、すぐに掃除を開始する。 ・終了時間まで自分の持ち場を離れない。 ・教室作業は、イスまでおろして終わる。
下校	○通学路を必ず通って帰る。 ○寄り道や買い食いをしない。	・用事のない時は、すぐに下校する ・日直は戸締まりや黒板消しなどの仕事を最後までする。
部活動	○顧問不在の場合は練習をしない。	・帰りの会終了後、急いで部活に移動する。 ・更衣は部室か、所定の場所で行う。 ・顧問の指示のもと練習を行う。 ・完全下校時間をしっかりと守る。

生活上のその他の規定

安心安全

- ・校内に学習に不要なものを持って来ない。(スマホやケータイ、ゲーム機、漫画本等。はさみ、カッター等の刃物類。)
- ・いじめは絶対に許されない。また、暴力や暴言により他人を傷つけることは絶対に許されない。
- ・自転車に乗る際は、必ずヘルメットを着用し、自転車損害賠償保険等に加入しておくこと(県条例)。
- ・登下校中、見知らぬ人(不審者)からの声かけや誘いには乗らない。近くの大人や先生にすぐ連絡する。

整理整頓された落ち着いた学習生活環境

- ・履き物はきれいにそろえて置き、靴箱やカバン棚にはきちんと整理して入れる。

- ・机や壁への落書き、施設・備品や掲示物破損等はない。
- ・トイレは、学年別に指定された場所を使用する。(R6年度 1年→ 階, 2年→ 階, 3年→ 階)

(体調が悪いなど緊急の場合は指定以外のトイレ使用を認める。)

- ・教室を出る時は、椅子を机の中に入れ、消灯する。
- ・校舎内ではケガ防止のために走って移動しない。
- ・大声を出したり、口笛を吹いたりしない。

脳の健康やよりよい睡眠を得るために

- ・スマホやタブレット等は、21:00 OFF、1日1時間以内使用、就寝1時間前 OFF に努めよう。

2

【服装規定】

- 制服 登下校は制服を着用する。それ以外の服を着用する場合は必ず許可をうけること。ただし、部活動生徒の登下校時の服装については部活動顧問の指示を受けること。
 - 男子：冬服 黒色標準学生服 白色長袖カッターシャツ 黒色標準ズボン
 - 中間服 白色長袖カッターシャツ 黒色標準ズボン
 - 夏服 白色半袖カッターシャツ 黒色標準ズボン
 - ・ いずれの場合も黒色のベルトを、常に使用すること。
 - ・ シャツ出し、腰パンなど着崩した着用をしてはいけない。
 - ただし、夏期は袖をまくり上げてよい。
 - ※標準ズボン・制服とは「標準マーク」がついているもののことである。
 - 女子：冬服 紺色セーラー服 紺色スカート 紺色スカーフ
 - 中間服 白色長袖シャツ 紺色ベスト 紺色リボン
 - 夏服 白・灰色半袖セーラー服 灰色スカート
 - ・ スカートの丈は膝が隠れる長さとする。
 - ・ スカーフ(リボン)は常に着用し、長さは結び目から15cm程度とする。
 - ※男女とも指定された箇所に各学年の色の「ネーム」を縫い付けること。
- 靴 下 白色を履くこと。長さは踝(くるぶし)が隠れるものとする。黒色のソール(一辺が2cm程度の大きさ)は認める。
- 肌着 色は問わないが、襟などから見えないような形のものを着用すること。
- 通学用靴 すべて白色の運動靴(紐で結ぶ形)、スニーカー(土踏まずのないもの)やハイカット(くるぶしが見えない)ものは禁止とする。
- 通学カバン 学校の指定のものを使用すること。
- 補助カバン 黒または紺色のものを使用すること。補助カバンのみの登校は認めない。
 - ※通学カバンが背負う形であるため、手揚げタイプのものが望ましい。前後にリュックを背負うと前方、足元が見えづらく転倒の危険があるため。
- 上履き 学校指定のスリッパを使用する。各学年の色のものを使用し、指定された箇所に氏名を記入すること。
- 体育館シューズ 学校指定のものを使用する。指定された箇所に氏名を記入すること。
 - ・ 夏期においてタオルの使用を認めるが、首にかけたり手に持ったりなど広げた状態で持ち歩かない。ハンカチの使用を推奨する。
 - ・ 制汗剤の使用は認めない。家庭で使用する場合は無臭のものを使用する、また着替えを準備するなどの対応すること。
 - ・ ハンドクリーム等は、無色・無臭のものとする。
 - ・ くしの使用は認めるが、カバンにいれて保管すること。胸ポケットに入れたり、持ち歩いたりしないこと。
 - ・ キーホルダー カバンに自分の目印として、こぶし大以下の大きさのものを1個つけてもよい。

【冬期限定】

- 防寒着 学校指定のウィンドブレーカーを着用する。校舎内では着用しない。
襟の形は、U・V・丸首とする。
襟が折り返すタイプのもの着用できない。
制服の袖などから出ないようにすること。
保健体育の授業では着用しない。
- マフラー 安全の面から着用を認めない。ただし、ネックウォーマーを使用しても良い。色は黒、紺色とする。校舎内では着用しない。
- 手袋 黒、紺、白色の手袋の使用を認める。ポケットに手を入れて歩かない。
※ネックウォーマーや手袋は、玄関で外す。
- タイツ 黒色、柄のないものの使用を認める。保健体育の授業では使用しない(所定の靴下を履くこと)、ハーフパンツ着用時はタイツは認めない。

3

【頭髪等に関する規定】

髪型は学習・運動に支障のない中学生らしいものとする。

〔男子〕

長さの基準 前髪 眉にかからない
横髪 耳にかからない
後髪 襟にかからない

〔女子〕

長さの基準 前髪 目にかからない
横髪 頭を前に倒して顔にかからない
後髪 肩にかからない

〔男女共通〕

- ・整髪料は使用しない
- ・染め、脱色、パーマは禁止とする。
- ・眉はいじらない。
- ・奇抜な髪型しない。

肩にかかる場合は、「一つ結び」または「二つ結び」とする。「三つ編み」は可。その際は目と耳を結んだ線より下、耳より後ろで結ぶこと。横結びは認めない。

前髪が目にかかる場合は、ピンで留めること。

髪を結ぶゴムの色は、黒・紺・茶色とする。リボンで結ぶことは認めない。



基準線

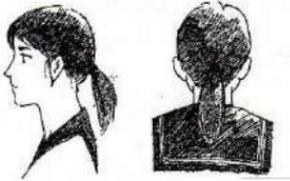
※肩にかかったら耳と目を結んだ基準線より下、耳より後ろで結ぶ

えりにかからない

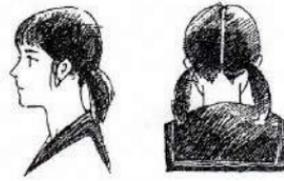
えりにかからない

※「三つ編み」可

肩にかかったら結ぶ



↑「一つ結び」の例



↑「二つ結び」の例

4

保健室の利用心得

1 保健室利用の仕方

- 1) 授業を休む必要のある体調不良やけがの際は、担任または教科担任に「保健室入室カード」を記入してもらってから入室する。
- 2) 保健室利用は、原則として1時間以内とする。回復しない場合は、保護者へ連絡して下校する。
- 3) 養護教諭不在の場合は入室しない（不在時は施錠）。

2 保健室での過ごし方

- 1) 保健室は、静かに使用する。
- 2) 保健室にある物は、養護の先生に声をかけてから使用する。
- 3) 保健室の物を勝手に持ち出さない。
- 4) 本や資料を見たら、元の場所にきちんと戻す。



3 その他

- 1) 内服薬は提供できません。
- 2) 学校で発生したけがに対して応急処置を行います。
- 3) 養護教諭不在時は、職員室机の応急セットで担任や学年職員が対応します。
- 4) 悩みや相談のある人は、遠慮せずに養護の先生に話をしてください。



みんなの保健室です。遊ぶところではありません。話をするのは大歓迎ですが、メリハリも必要です。授業開始など時間は守りましょう。

5

令和6年度生徒会活動について

行動目標 「 気づき・考え・行動する 」

【第78代スローガン】

「凡事徹底 ～笑顔の挨拶を～」

◇ ねらい

- 一人一人の生徒が生徒会組織の一員として、役割や責任をもち、共に協力し、信頼し支え合おうとする望ましい人間関係を形成する。
- 生徒会活動を通して、他者を尊重し、共に高め合えるよりよい集団生活を育成する。
- 生徒の自主的・自発的な態度を育てるとともに、生徒一人一人が所属感・自己有用感をもてるようにする。

◇ 各専門部・学級係活動について

本部（3人）

- | | |
|-------|--------------------------------|
| 学級委員長 | ○ 学級の総括 |
| | ○ 授業前後の号令 … 2分前着席・1分前黙想 |
| | ○ 集会のときにクラスを並べる。学年集会の司会進行。 |
| | ○ 学活・行事・道徳・総合的な学習の時間の教科連絡（本部で） |
| 副委員長 | ○ 学級の総括（学級委員長の補佐） |
| | ○ 授業前後の号令 … 2分前着席・1分前黙想 |
| | ○ 集会のときにクラスを並べる。 |
| | ○ プリントの配布（書記と協力して） |
| 書記 | ○ 学級討議等の記録 委員長・副委員長の補佐 |
| | ○ プリントの配布。週行事予定黒板の記入。 |
| | ○ ペルマーク等の回収・集計と協力して） |
| | ○ 宅習時間一覧表の配布・回収（毎日） |

学習部（部長1名 副部長1名 部員3～5人 図書委員1名）

教科連絡～授業前や次回の連絡事項を教科担任に聞きに行く。次の日の教科連絡を昼休みまでに教科連絡黒板に書き、帰りの会でやりとり帳に書くよう呼びかける。〔国語・社会・数学・理科・英語〕

タブレットPC管理係～タブレットの使用状況の確認等。

テスト対策～定期テスト等のテスト対策のプリントを用意し、配布する。（学年で作成・配布）

図書係～（各学級1名）図書に関する活動。朝読書の呼びかけ。（朝読書のときは教室の前に座って、できていない人には注意する。）

文化部（部長1名 副部長1名 部員2～4人）

掲示物点検～掲示物がはがれていたら貼り直す。

学級設営～学級の設営（学級設営点検あり）

合唱～合唱の練習に関する準備や機材の管理

文化祭～文化祭に関すること、学級新聞づくりなど

教科連絡～仕事内容は学習部を参照。〔技術・家庭・音楽・美術〕

生活部（部長1名 副部長1名 部員2～4人）

遅刻調査～遅刻調査（担任の先生と連携して、毎日点検を行う）

服装点検～服装・頭髮点検（毎週月曜日、朝の会で点検する）

やりとり帳～やりとり帳の回収・点検・返却。朝の会終了後までに職員室に持っていく。

K Sちょう～K Sちょうの回収・点検・返却。朝の会終了後までに職員室に持っていく。

自転車点検～自転車置き場の点検（月1回）

あいさつ運動～登校時のあいさつ運動の実施。（正門を入ったところ。各学級、輪番で）

保体部（部長1名 副部長1名 部員2～4人）

健康観察～健康観察簿を職員室に提出。（健康観察簿は1時間目の休み時間までに職員室の前に置く。）

教科連絡～次の日の教科連絡を昼休みまでに教科連絡黒板に書き、帰りの会でやりとり帳を書くよう呼びかけるとともに、授業前や次回の保体の連絡事項を教科担任に聞きに行く。体育の授業の準備・整列・後片付けを行う。

給食台・机拭き～給食台の準備・片付け、生徒全員の机を給食前に拭く。

給食着～給食着の洗濯や取り込みを行う。（洗濯の日…1・2年金曜日、3年水曜日）

お盆～お盆の配布・管理やお盆拭きの管理を行う。

お盆の消毒～給食の前に保体部の配ったお盆を消毒する。

美化部（部長1名 副部長1名 部員2～4人）

作業用具・棚点検～定期的に用具点検・補修・補充し、学級の前の棚やカバン棚を点検し、整える。（各学級担任や美化部の担当の先生と連携して行う。）

美化点検～教室及び作業区域・掃除用具点検を行う。（机・椅子・落書き・破損状況等）

ごみ捨て～各クラス担当作業区域のごみを回収し、捨てる。（毎週末）

水道・トイレ点検～点検してチェック票に記入する。（毎日の放課後）

《生徒会関係の常時活動》

- ① 学級専門部会～毎月の月末に実施。クラスで月の活動の反省・要望事項等をまとめクラスで発表し、学校専門部会へ話し合ったことをもっていく。
- ② 学校専門部会～生徒会専門部長、副部長、各クラスの部長、副部長が話し合う。
- ③ 生徒集会～生徒会執行部が運営。専門委員会での決定事項等の連絡をする。
- ④ 執行委員会～専門委員会終了後実施。本部と学校専門部の正副部長で実施する。
- ⑤ 代議員会～本部と学級委員長・副委員長で実施。専門委員会と同時に実施する。
- ⑥ 図書委員～図書に関する常時活動、休休みなど交代で行う。
- ⑦ 放送委員～アナウンス・放送等に興味のある生徒を募集し、希望理由を聞いたり、簡単な本読みをしたりして、生徒会担当の先生が依頼する。朝、給食時間、作業時間前終了、放課後、行事等の放送及び機材の準備・片付けを行う。

6

有明中学校自転車通学規程

- ※ 令和5年4月1日から道路交通法において全ての自転車利用者に対してヘルメットの着用が努力義務が規定されました。

1 自転車損害賠償保険等への加入

自転車通学について

1. 自転車で通学する生徒は、許可を受け、許可番号を記したステッカーを貼り付けた自転車を使用する。
2. 自転車通学の許可条件や決まりを守れない生徒には、自転車による通学の停止や取り消しを行う。

2 自転車通学許可の条件

1. 通学区域 … 通学が原則として1.5 km以上に居住する生徒（ただし、弓道部は除く）
2. 軽車両であることを意識し、交通法規を遵守する。
3. 自転車の損害賠償保険へ必ず加入している。
4. 自転車や付属品について

※ 防犯登録がされている自転車であること。色はシルバーを基調としたもの。

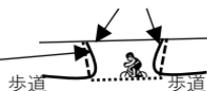
ヘルメット	あごひも付きのヘルメットを着用する（色は白）		
ハンドル	カマキリ型・ドロップ型などの変形したハンドルは禁止		
鍵	本体の鍵以外にもう1本補助ロックを行うことが望ましい。		
ベル	音が必ず鳴るようにすること	ライト	点灯が必ずできる
ブレーキ	前輪、後輪ともにしっかり止まる	反射板	自転車後部に反射板があり、壊れていないこと

5. 自転車通学の決まり

- (1) あごひもを必ず付けて、ヘルメットを着用する。（保護者の義務）
- (2) 暗い中、登下校をするときは、必要に応じて蛍光たすきを着用する。
- (3) 通学カバンは、荷台にひもでしっかりと固定する。
 ※ **ヘルメットの着脱、荷台への通学カバンの固定は自転車置き場で行う。**
- (4) 雨天時には、雨かっぱ（上下セパレート、ポンチョタイプ可）を必ず着用する。傘さし運転は絶対にしない。
- (5) 通学時以外の日常生活でも必ずヘルメットを着用する。（道交法 着用努力義務）
- (6) 部活動や学校行事等で自転車を使用する場合も、本規程に準ずる。
- (7) 横断歩道は必ず降りて押し、交差点は事故に遭わないように進入に気を付ける。

校舎

ここで降りる。



(8) 並進は絶対にしない。

(9) 自転車は校門前で降り、学校敷地内では乗らない。

(10) 自転車置き場では、必ず施錠を行う。※条例にもあります。

正門

※ 通学カバンは荷台にくくりつけることとし、くるひもがちぎれたり、なくしてしまったりした生徒は1週間以内に必ず新たに準備すること。

※ 自転車置き場には、自転車通学に必要な道具以外を置かない。必ず、教室の自分の場所に置く。
また、自転車置き場には、登下校以外は入らない。(自転車通学生以外も自転車置き場には入らない)

※ 自転車通学生に配布されたステッカーを貼っていない自転車での自転車通学は認めない。

7 【下校時間】

・部活動生以外は帰りの会終了後10分以内に校門を出る。

例 6時間目の場合 16:05 6時間目終了
 16:10~16:20 帰りの会
 16:30 完全下校

(校門を出る。教室や玄関、自転車小屋、校門に残らない。)

・部活動生は下記表を参考にする。日没の状況で変更があり得る。その際は随時連絡をする。

月	部活動下校完了時刻	月	部活動下校完了時刻
4	18:30	10	18:00/17:45(3週目以降)
5	18:45	11	17:30
6	18:45	12	17:30
7	18:45	1	17:30
8	17:00	2	17:45/18:00(3週目以降)
9	18:30/18:15(3週目以降)	3	18:15

8 【タブレットの使い方】抜粋

1 目的

タブレットは、授業で学習のために使うことが目的。学習に関係のないゲームや動画の閲覧などに使わない。

2 使用場所と時間

原則として、学習以外では使用しない。ただし、学習活動に必要な場合に限りに、許可を受け、学校以外の場所で使用してもよい。その際、紛失や盗難、落下による破損等には十分に気をつける。

3 学校で使用するとき

- ・学習時間は指導者の指示に従い利用する。

準備 充電

- ① 教科連絡は前日の教科連絡の際にタブレットカードを教科連絡黒板に貼る。
- ② 教科連絡黒板を確認し、タブレットが必要な授業の前に保管庫からタブレットを取り出す。
- ③ 授業が終わったらすぐにタブレット PC を保管庫に返し、充電ケーブルを確実に差し込み充電が開始されていることを確認する。ただし、教科連絡黒板を確認し、連続して使用する場合はそのまま所 持していてもよい。
- ④ 4 時間目終了後は必ず保管庫にタブレットは片付けし、タブレット管理係は数を確認する。
- ⑤ 帰りの会の前にタブレット管理係はタブレットがすべてそろっていることを確認し、保管庫の鍵を閉めて職員室に鍵を返却する。

4 その他

- ・タブレットを他人に貸したり、使わせたりしない。
- ・他人のタブレットを操作しない。
- ・保存してある他人のデータを開いたり、操作したりしない。
 - ・許可なく音声、画像、動画、ソフトウェアをダウンロードしたり、アップロードしたりすることは禁止する。
- ・自分や他人の個人情報（名前、住所、電話番号、メールアドレス、写真など）は、インターネット上には絶対に公開しない。
- ・相手を傷つけたり、嫌な思いをさせたりすることをインターネットに絶対に書き込まない。
- ・危険だと思われるサイトに入ってしまったときには、学校にすぐ知らせる。
- ・カメラで人を撮影したり、人の家や持ち物などを撮影したりするときには、勝手に撮らず必ず許可を得る。

学習の五則

- 一 二分前行動一分着席・前黙想
- 二 互いを認め、学び合い
- 三 道具を揃えて準備
- 四 大きな声であいさつ返事
- 五 正しい姿勢・立腰

有明中学校学習サイクル

学び合い、自め合う学びの場

学校の授業

(めあて・共に学び合い高めあおう)

◎課題	◎見通し	◎学び合い	◎まとめ	◎振り返り
今日の授業の課題は何か、前の授業との関係はどうか。	何をポイントに考えれば良いか、習ったことで使えるのはないか、今日の課題はどんな順序で解決するといいか。	自分はどう思う、友達はどうなことを考えたか、何を根拠(理由)にして説明するといいか。	自分が納得できるまどめになっているか、自分の考えとの違いはないか。	友達の考え方の良いところは、友達に分かりやすく伝えられたか、疑問は残っていないか、考えるポイントはどこか、分からなかった理由は何か、今日の内容はどんなところに生かせるか。

主体的・対話的で深い学び

その日の復習、その日のうちに

家庭学習

◎予習(授業ノート) → 次の授業の課題は何か、確認しておくことはないか。今日の内容とどのようにつながるか。	◎復習・想起 → 今日の授業を他の人にも分かるように伝えられるか、分かったことや分からなかったことは何か。どのような考え方をすればよいのか。特に大事な用語や考え方は何だったか。
◎練習(練習ノート・ワークシート・問題集) → 自分の力でスラスラできるかな。大事なポイントを見ようかな。どうして間違えたのか、理由を考えようかな。	KSしよう ※ 今日の授業内容を思い出し、簡単にまとめる 今日課題は「 課題 」で、分かったことは「 まとめ 」で、 = 流れを簡単に↓

【× ㊦】