

呉市立蒲刈中学校生徒指導規程

(令和6年10月改訂)

第1章 総則

【 目的 】

第1条 この規程は、本校の教育目標を達成するためのものであり、生徒が自主的・自立的に充実した学校生活を送る上で必要な事項を定めるものである。

学校教育目標「未来を拓く生徒の育成」

第2章 学校生活に関すること

【 授業規律 】

第2条 意欲的な学習につなげるために次のことを心がける。

- (1) 授業の開始前には席に着く。(ノーチャイム)
- (2) 休憩時間には、授業の準備や用事を済ませる。
- (3) 始業、終業のあいさつは姿勢を正す。椅子を机の中に入れて起立する。
- (4) 授業中、発言する時は挙手を行い、指名を受けたら返事をして立って発表する。その際、椅子を机の中に入れる。

【 学校生活 】

第3条 社会の一員としてふさわしい行動を身につけるよう心がける。

- (1) 5分前行動をし、次の活動への意識を高める。
- (2) 「おはようございます」「さようなら」「ありがとうございます」「失礼します」など気持ちの良い挨拶をする。「はい」「いいえ」「・・・です」などはっきり最後まで話し、敬語を正しく使う。
- (3) 校舎内外の美化に努める。
- (4) 公共物を傷つけたり、破損したりしないようにする。もし、破損したら先生に届ける。弁償する場合もある。
- (5) 貴重品（多額のお金など）は持って来ないようにする。万一持って来たときは、朝のうちに先生に預け、下校時に受け取る。
- (6) 学校生活に不要なものは持って来ない。万一持って来たときは、朝のうちに先生に預け、下校時に受け取る。
- (7) 携帯電話等の校内持ち込みは禁止する。ただし、特別な事情がある場合、学校長へ申し出る。
- (8) 土曜日、日曜日、祝日、休暇中に校舎・校具を使用したい場合は、学校長の許可を得る。

【 登下校 】

第4条 事故の無いように安全に注意し登下校を行う。

(1) 始業

- ① 8時10分始業。読書活動開始。
- ② 欠席及び遅刻の場合，7時30分～8時00分までに保護者が欠席・遅刻の理由を学校に連絡する。
- ③ 事前にわかっている早退は，保護者が理由・時間・早退時の下校方法（送迎する人や下校手段等）を学校に連絡する。

(2) 登下校には安全な通学路を通る。

(3) 遅刻しないよう，余裕をもって家を出る。

(4) 下校時間は卒業式後～新人戦までは最大17時30分（部活動終了時間17時20分），新人戦後から卒業式までは最大16時30分（部活動終了時間16時20分）とする。

※ 部活動は，水曜日は休養日とする。また，土日はどちらかを休養日とする。

(5) 登校後は校外に出ない。ただし，事情のある場合は先生の許可を得る。

(6) 下校後は速やかに安全に帰宅する。

(7) 登下校中の買い食いは禁止する。休業中も同様である。

(8) 自転車通学は禁止する。

(9) 下蒲刈・田戸・宮盛・大浦の生徒はバスを利用して通学をする。

- ① 時間を確認し，5分前にはバス停に着いておく。
- ② 車内では，席を立ったりせず，飲食をしない等，乗車マナーをしっかりと守る。
- ③ 運転手さんに，気持ちの良い挨拶をする。
- ④ 降車時には周囲の状況に注意する。

【 服装 】

第5条 清潔で整った服装をするように心がける。

(1) 服装などは正しく着用し，下着を着用する。下着はカッターシャツから色や柄が見えないものとする。

(2) 制服下の衣服（セーター・カーディガン）については，制服の裾や袖から出ないようにする。

(3) ハイネックセーターは着用しない。

2 制服

(1)次に示す制服を着用する。

① 標準学生服を基準として極端な型変わりのものは着用しない。

ア 黒の詰め襟

イ 黒のスラックス

ウ 紺のテーラード・ジャケット

エ 紺のプリーツスカート・スラックス

※スカート丈はひざ丈を基準とする。

オ 白無地のカッターシャツ

- ② 男女のカッターシャツおよび黒詰め襟のホック・第一ボタンは留める。ただし、夏季においては、カッターシャツの第一ボタンは外しても良い。
- (2) 名札は学校指定のものを左胸部につける。
- (3) 通学用シューズは白とする。ラインやソールも白とする。
- (4) 靴下は白とする。靴下のワンポイントは可とするが、10円玉の大きさ（直径2.3cm）までとする。ルーズソックスおよびくるぶしが出るソックスは履かない。
- (5) 防寒具
- ① 登下校時に学校が認めたウインドブレーカーを着用してもよい。ウインドブレーカーは「白または黒を基調とした、学校が認めた物に準じた華美でないもの」とする。
- ② 手袋・マフラー・ネックウォーマーの着用は許可するが、校舎内では使用しない。色は派手でないものとする。
- ③ ストッキングはベージュ色または黒色のものを使用する。
- ④ セーター・カーディガンは、無地のVネック（色は黒または紺）とする。
- ⑤ 教室内では上着を脱いでセーターだけでも良いが、廊下や体育館などでは上着を着用する。
- (6) 体操服 学校指定のものを使用する。
- (7) 帽子 学校指定のものを使用する。
- (8) 上履き かかとがあるものとする。色は白とする。
- (9) 体育館シューズ 学校指定のものを使用する。
- (10) カバン 学校指定のものを使用する。体操服など荷物が多い場合は、補助用のものを用意しても良い。カバンには、5cm×5cm程度の装飾品を1個まで付けても良い。
- 3 衣替えは、気温と生徒の体調に応じて各家庭の判断で行う。ただし、冬服の着用は学習発表会を完全移行とする。

4 休業中の服装

- (1) 部活動の服装・靴で登下校しても良い。
- (2) 部活動以外の場合は制服で登下校する。指示があった場合は体操服でも良い。

5 オンライン授業時の服装は、登校時の服装に準じた制服を着用する。

【 髪型 】

第6条 社会の一員としてふさわしい、清潔感のあり、学習と運動に適した髪型とする。

- (1) 男子は前髪が目にかからないよう、また、後ろ髪は襟にかからないようにする。横は耳が隠れないようにする。ツーブロック、ソフトモヒカン、整髪料を使用して髪を立てることは禁止とする。
- (2) 女子は前髪が目にかからないよう、また、後ろ髪は肩にかからないようにする。長くなっ

たら耳より下の位置でゴムまたはピンで留める。ピン、ゴムの色は黒、紺、茶とする。お団子、ポンパドール（前髪を上に入れておでこを出すこと）は禁止とし、耳より下で結んだ三つ編みや後ろ髪が肩にかかっていないハーフアップは許可する。

2 次のことを禁止する。

- (1) カール、パーマ、脱色、染色
- (2) 明らかな髪質・髪型を変化させる整髪料使用（ただし、清潔感のある髪型のための整髪料（無香料のもの）使用は許可）

3 違反があった場合、特別な指導を行う。

【 化粧・装飾・装身具 】

第7条 次のことを禁止する。

- (1) 口紅（色つきリップクリームを含む）、マスカラ等の化粧類
- (2) マニキュア等の爪や皮膚への装飾
- (3) ピアス、指輪、ネックレス、ブレスレット、サングラス、カラーコンタクト等の装身具
- (4) 眉毛のそり落とし、まつげの加工

2 違反があった場合、特別な指導を行う。

【 校外生活 】

第8条 校外でも、社会の一員としてのマナーを意識する。

- (1) 娯楽施設（映画館・カラオケ・ボーリング場・ゲームセンター・ゲームコーナー）は保護者の同意・許可のもと、使用する。保護者と連絡が取れ、近くにいる状態であれば、保護者の管理責任のもと、生徒だけでの利用を許可する。
- (2) 外出するときは、必ず保護者に行動予定を知らせる。
- (3) アルバイトについては原則禁止とする。アルバイトをする場合は、学校長の承認を得る。

第3章 特別な指導に関すること

【 問題行動への特別な指導 】

第9条 次の問題行動を起こした生徒で、教育上必要と認められる場合は、段階に応じた特別な指導を行う。

第1段階—本人への説諭、事実・反省・宣誓の文書作成および保護者との連携【家庭連携】

第2段階—第1段階の指導を踏まえた保護者との連携【保護者に来校を求め対応】

第3段階—第2段階までの指導を踏まえた学校からの懲戒【校内反省個別指導】

- (1) 第1段階「家庭連携」

次の行為があった場合、第1段階以上の指導を行う。

- ① 服装規定違反が繰り返される場合
- ② 授業中の態度に問題がある場合
- ③ 不要物を持ち込んだ場合

- ④ 人としてマナーに反する言動を行った場合
- ⑤ 道路交通法違反および通学違反をした場合
- ⑥ その他、学校が教育上指導を必要とすると判断した場合

(2) 第2段階「保護者に来校を求め対応」

次の行為があった場合、第2段階以上の指導を行う。

- ② 第1段階の指導で改善ができない場合
- ② 不要物持ち込みのうち、危険物や授業の妨げになるものを故意に持参・使用した場合（携帯電話を含む）
- ③ 携帯電話やインターネットにより他人を誹謗中傷したり、不正な利用をしたりした場合
- ④ 登校後の無断外出・早退
- ⑤ 試験における不正行為
- ⑥ 金品等の貸し借り，個人間物品売買
- ⑦ 道路交通法違反のうち程度の重いもの
- ⑧ その他、学校が教育上指導を必要とすると判断した場合

(3) 第3段階「校内反省個別指導」

次の行為があった場合、第3段階の指導や諸機関との連携を行う。

- ① 第2段階の指導で改善が見られない場合
- ② 暴力行為（対教師，生徒間，対人，器物破損，物にあたる）
- ③ 飲酒・喫煙および準備行為（購入，所持）
- ④ いじめに加わっている場合
- ⑤ 指導に従わない場合（無視，暴言）
- ⑥ 無断外泊，家出および深夜徘徊
- ⑦ 金品強要
- ⑧ 無断アルバイト
- ⑨ 暴走族等への加入および参加
- ⑩ 不健全娯楽や不純異性交遊
- ⑪ その他、学校が教育上指導を必要とすると判断した場合
- ⑫ その他、法規・法令に違反する行為

2 問題行動を起こした生徒は、必要に応じて保護者との連携のもとに特別な指導を行う。また、改善されない場合には、市教委，警察，児童相談所等の関係諸機関と連携して指導を行う。

第10条 特別な指導のうち、反省指導は次のとおりとする。

- (1) 説諭（反省指導内容を改めることができるよう，教職員が個別指導を行う。）
- (2) 校内反省指導（別室反省指導・授業反省指導，奉仕活動等）
- (3) 家庭反省指導（※）
- (4) 指導は，担任を中心に全教職員が組織的に対応する。

2 別室指導は、空き教室で行う。

第11条 反省指導は、原則として学校反省とする。ただし、状況においては家庭反省(※)を行う場合がある。

2 学校反省は登校させて別室で行う反省指導と通常の学校生活(授業等)で行う授業反省の2段階とする。

(1) 反省指導期間中にある定期試験等は別室で受験する。

(2) 反省指導期間中にある学校行事や部活動の公式大会への参加は禁止とする。

【 学校反省の期間 】

第12条 別室反省指導の期間は、概ね3日から5日とし、授業反省指導の期間は、おおむね5日から10日とする。ただし、問題行動の程度や繰り返し等により指導期間を変更することがある。

※ 家庭反省を行わせる場合は、週休日及び休日を活用して実施をする。

【 規程の周知 】

第13条 学級における指導や、生徒を対象とする全校集会、保護者を対象とする入学説明会、家庭訪問、PTA総会、懇談会などで直接説明する。

【 規程の施行 】

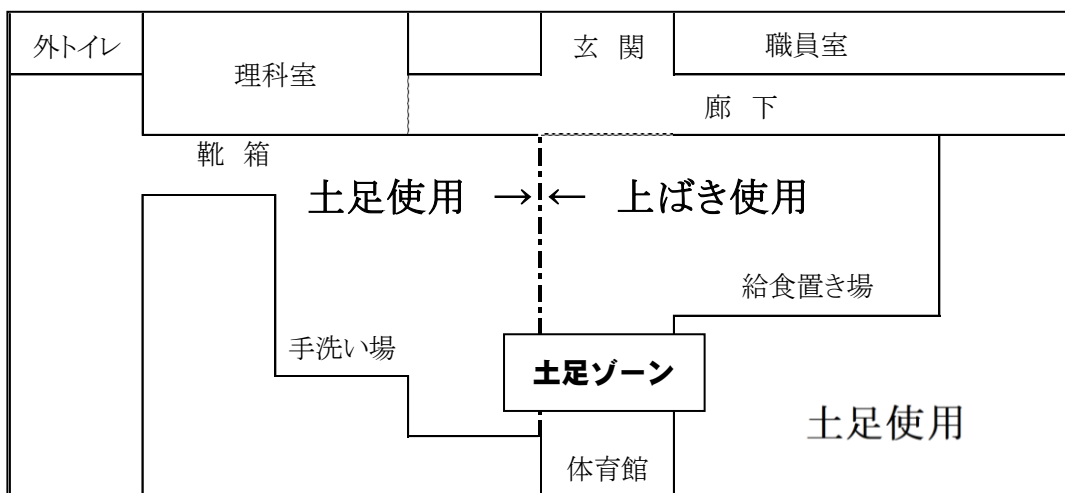
第14条 この規程は、令和6年10月1日より施行する。

◇ 校内生活の手引き ◇

(1) 校舎周辺のセメント部分の歩行について

① 通常は上履きで使用する。(階段の一番下まで)

② 生徒用出入り口周辺に限り、土足とする。



(2) 外階段の使用

① 必要に応じて自由に使用してよい。ただし土足は禁ずる。

② 雨天の場合は使用しない。

- (3) 特別教室には許可なく出入りしない。
- (4) 体育館の使用
- ① 体育館フロアでは、体育館専用シューズまたは裸足とする。
 - ・校内シューズ及びスリッパでの使用は禁止する。
 - ・上履きは必ずくつ箱に入れる。
 - ② トイレはトイレ用スリッパで使用する。
 - ③ 必要なとき以外は、暗幕は開けた状態にしておく。開閉はていねいに行う。
 - ④ ステージは必要なとき以外に使用してはならない。
 - ⑤ 体育館放送室は許可なく立ち入ってはならない。
 - ⑥ 体育館フロアでの使用器具類(ボールを含む)は、体育館専用のものとする。
 - ⑦ 使用後は、必ず後始末・清掃・戸締まりをする。
 - ⑧ 体育館を使用するときは、体育館更衣室を使用できる。
 - ⑨ 体育館の施設・器具を勝手に移動したり使用したりしないこと。万が一、器具等を壊したときは、すぐに職員室へ連絡する。
- (5) トイレの使用
- ① トイレは、トイレ用スリッパにはきかえて使用する。
 - ② 外トイレは、トイレ用スリッパを使用し、土足は厳禁とする。
- (6) エレベーターの使用
- ① 普段の生活では、健康維持のためにもできるだけ階段を使う。
 - ② 階段を使うことが困難な場合(ケガなどをした場合)に使う。
 - ③ 学校生活で重い物を運ぶ場合に使う。
 - ④ 地震や火災など非常事態が起こった場合は使用せず、先生の指示に従って、必ず階段を使う。
 - ⑤ 休憩時間などに、エレベーターホールにたむろしない。
 - ⑥ エレベーターで遊ぶなどした場合は、使用を中止する。

◇ 職員室出入りの注意 ◇

用事のあるときは、気軽に来室してください。ただし、生徒の休憩室ではないので、考えて行動をしましょう。

- (1) こんなときに来室してください。
- ① 先生に呼ばれたとき
 - ② 先生に用があるとき
- ※教科の連絡、提出物、「かぎ」類の受け渡しなど。
- (2) 出入り
- ① 入口のドアをロックする。

- ② 返事を待ってドアを開け、指定の場所まで入室し、ドアを閉める。
- ③ 「失礼します。(一礼) ○年の××です。○○先生に用があつて来ました。」と呼ぶ。
- ④ 目的と用件を先生方に伝える。
《用事がすんだら すみやかに》
- ⑤ 「失礼しました。」と言って一礼する。
- ⑥ ドアを開ける。
- ⑦ ドアを閉める。

※ 会議中や定期テスト一週間前からテスト終了までなど、「入室禁止」の札が出ているときは入室できません。

◇ 保健室の利用 ◇

保健室はけがや病気の応急処置をするだけではなく、みなさんが心もからだも元気に学校生活を送ることができるようにいろいろな活動をする場所です。健康に関する情報もたくさんあります。気軽に、そして上手に利用していきましょう。

(1) 利用するとき

- ① 校内でのけが、病気の応急手当
- ② 健康診断
- ③ 健康相談
- ④ 保健学習

(2) 出入り

- ① 入口のドアをノックする。
- ② 返事を待ってドアを開け、指定の場所まで入室し、ドアを閉める。
- ③ 「失礼します。(一礼) ○年の××です。○○先生に用があつて来ました。」と呼ぶ。
- ④ 目的と用件を先生方に伝える。
《用事がすんだら すみやかに》
- ⑤ 「失礼しました。」と言って一礼する。
- ⑥ ドアを開ける。
- ⑦ ドアを閉める。

- ・ 養護の先生が不在の時は入室してはいけません。職員室に行って先生の指示に従いましょう。
- ・ 保健室にある物を勝手に使わないでください。
- ・ 休養している人がいるときは、静かに過ごしましょう。

(3) 校内でけがをしたり急病になったりしたとき

- * けがのとき ① 患部を水洗いする。

- ② 保健室に来室する。
- * 急病のとき ① 本人が保健室に来て症状を述べる。
- ② 授業中のときは教科担任に申し出てから許可を得てくる。
- ※保健室での休養は原則1時間とする。

◇ 学校給食について ◇

(1) 給食の心得

- ① 相手にいやな思いをさせるような食べ方をしないように、みんなで楽しく食事ができるようにする。
- ② 教室内や身のまわりを清潔にする。
- ③ 感謝して食べる。
- ④ 献立，栄養，安全性について考える。

(2) 給食当番の手順と給食時間のきまり

時間	給食当番の生徒	当番以外の生徒
12:20	<ul style="list-style-type: none"> ○給食衣，三角巾，マスクをつける。 ○机，配膳台をふく。(台ふき) ○手を洗い，消毒する。 ○食器，食缶をとりに行く。 ○配膳にとりかかる。(個人ごとの量に気を付けながら注ぎ分ける) ○食器の配膳を考え，並べる。 ○給食衣を脱いで，おさめる。 	○食事の前に，手を洗い消毒する。
12:35	○食事のあいさつをして，食事を始める。	
12:50	○食事のマナーを考えながら，時間内に食べ終わる。	
	○食器を決められたところに返す。	
13:00	<ul style="list-style-type: none"> ○食器の整頓，確認をする。 (決められた所に置き，おたまやしゃもじ等の向きをそろえる) ○配膳台をふく。 	
	○コンテナの決められた場所に納める。	
13:20	休憩	

(3) 残食の処理について

- ① ご飯，副食の残りは，おかず大食缶に返す。
- ② 牛乳パック・ストローは，教室に置いてある袋に入れて，コンテナ横のごみ箱に捨てる。
- ③ 果物の皮，デザート容器，パンやジャムの袋，めん袋なども，袋に入れて，コンテナ横のごみ箱に捨てる。
- ④ 食べきれなかった場合でも，家に持ち帰らない。

(4) 注意事項

- ① 4校時終了後，黒板の字は消さない。
- ② 机の上は各自きれいに片付けておき，何もない状態にしておく。
- ③ 食器，食缶は大切に扱う。
- ④ 食器の中に食べ物を残したまま重ねない。ごはん粒を残したままにしない。
- ⑤ 食器は種類別に必ず分けて重ねる。
- ⑥ はし，スプーンを戻すときは，向きを揃える。
- ⑦ 食器や牛乳，パンなどの数が足りないときは，当番が職員室に連絡する。
- ⑧ 食缶内に異物を見つけたときは，すぐに先生に申し出る。

(5) 食事の量について

- ① 当番はなるべく残食がないように配膳する。ただし，生徒が食べることのできる量を配膳し，無理はさせないこと。
- ② 体質，病気などで食べられない物がある場合は，あらかじめ先生に伝える。

◇ 学校図書館利用の手引き ◇

- (1) 利用できる時間・・・月曜日～金曜日の昼休憩(13時00分～13時15分)
(コロナ対策として，利用できる学年を曜日ごとに決めています。)

(2) 貸し出しについて

- ① 貸し出し期間 2週間
※返却予定日が，祝日などの場合は，翌日になります。

- ② 貸し出し冊数 1人2冊

③ 手続き

- 1) カウンターで本を係に渡し，「借ります」と言う。
- 2) 係が本の裏表紙の返却期日表に，返却予定日の日付印を押す。
- 3) 本を受け取る。

(3) 返却について

- ① 返却期限は，必ず守ってください。

② 手続き

1) カウンターで本を係に渡し、「返します」と言う。

2) 係が手続きをする。

3) 返す本を元の位置に戻す。

(4) 休暇中の貸し出し

○ 夏休み，冬休み，春休みの貸し出しは，休み前に4冊まで貸し出します。

詳しくは，休み前にその都度連絡します。

あはれ