

8. 生徒心得

(1) 日 課

〈短縮時程〉

〈考査時程〉

| | | | |
|-------|-------------|-------------|-------------|
| 予 鈴 | 8:25 | 8:25 | 8:25 |
| S H R | 8:30~8:40 | 8:30~8:40 | (8:30~8:40) |
| 第1時限 | 8:40~9:30 | 8:40~9:20 | 9:00~9:50 |
| 第2時限 | 9:40~10:30 | 9:30~10:10 | 10:10~11:00 |
| 第3時限 | 10:40~11:30 | 10:20~11:00 | 11:20~12:10 |
| 第4時限 | 11:40~12:30 | 11:10~11:50 | 13:10~14:00 |
| 昼 休 み | 12:30~ | 11:50~ | |
| 予 鈴 | 13:10 | 12:30 | |
| 第5時限 | 13:15~14:05 | 12:35~13:15 | |
| 第6時限 | 14:15~15:05 | 13:25~14:05 | |
| S H R | 15:05~15:15 | 14:05~14:15 | |
| 第7時限 | 15:15~16:05 | 14:15~14:55 | |
| 第8時限 | 16:10~17:00 | 15:00~15:40 | |

各時50分授業，休憩10分。（短縮時は，各時40分授業）
 ただし，朝礼や行事等で変更することがある。
 土曜日は4時限。

(2) 登校と下校

1. 本校指定の制服を着用する。（ブレザー・ネクタイを必ず着用。夏服は別に定める）
2. 8時25分までに登校する。
3. 放課後の活動は16時50分までに終え，17時00分までに下校する。諸活動の延刻は17時45分まで，18時00分完全下校する。

4. オートバイ・自転車での登校下校は、禁止する。

〔3〕欠席・遅刻・早退

1. 欠席については、メールで学校に連絡する。
2. 遅刻者及び早退者はその理由を、学級担任及び教科担任に申し出る。

〔4〕休日登校

1. 休日（土曜授業日以外の土曜日、日曜日、祝祭日）の登校は原則として認めない。
2. やむを得ぬ理由で登校を希望するときは、次の要項に従う。
 - (1) 休日登校願を3日前までに生活指導部に提出する。
 - (2) 部顧問（又は学級担任）の許諾を必要とし、当日出校を依頼し、その指示に従う。
 - (3) 登校時刻は8時30分以降とする。
 - (4) 下校時刻は16時とする。
3. 所定の教室以外の使用を禁ずる。
4. 使用した教室等は下校の際、清掃・整頓・戸締りを行う。

〔5〕異常気象時等の登校について

1. 午前6:00時点で、東京都港区に大雨、暴風、大雪等に関する警報が発令中の場合、自宅待機をする。（ただし、波浪警報は除く：以下同じ）
※基準は港区とするが、居住区に警報が発令されていたら、各家庭で判断し、無理をしない

範囲で登校する。）

2. 午前8:00時点で、警報が解除されている場合、10:40（第3時限）始業とする。
3. 午前10:00時点で、警報が解除されている場合、13:15（第5時限）始業とする。
4. 午前10:00時点でも、上記のいずれかの警報が発令中の場合は自宅学習とする。なお、この場合も、担任からの各家庭への連絡は行わない。
※なお、警報等が解除されても、交通機関等に混乱が予想される場合は、無理をしない範囲で登校する。その場合は、登校後、必ずHR担任に報告すること。

〔6〕学 習

1. 授 業

授業中は他の生徒の迷惑にならないよう静粛を旨とし、学習に専念する。

2. 自習時間

学習は特別な指示がない時は自教室において静粛に行う。

3. 定期考査生徒心得

- (1) 考査期間中は、机を等間隔に離し、特別な指示のある場合を除いて、出席番号順に着席する。
- (2) 生徒は、考査開始5分前までに教室に入り、着席すること。なお、問題配布時は静粛にすること。

- (3) チャイムは、鳴り始めをもって開始とし、鳴り始めをもって終了とする。終了と同時に筆記用具を置き、静粛に回収を待つ。答案の回収は各列の最後尾の生徒が行い、答案回収の間、他の生徒は着席したままで、監督者から終わりの合図があるまでは立ち上がってはならない。
- (4) 検査中、筆記用具および特に許されたもの以外、机の上に置いてはいけない。
(ティッシュペーパーは監督に断われれば中身のみ許される)
- (5) 机の中は空にし、用具の貸し借りは原則として認めない。
- (6) 携帯電話等は電源をOFFにしてカバンにしまうこと。検査中に使用することはできない。
- (7) 上記に違反のあった場合は、不正行為があったものとみなす。
- (8) 検査中の生徒の退出は認めない。やむを得ない場合は、その旨を監督の先生に申し出ること。
- (9) 遅刻した生徒は、残余の時間をもって受験する。このための延長は認めない。ただし、30分以上の列車の遅延など正当な理由がある場合は遅延証明書を持って職員室の教務担当に申し出る。
- (10) 定期検査実施1週間前より、職員室への生

徒の出入りは禁止となる。期末検査後は許可があるまで入室できない。

[7] ホームルーム (以下H.R.で示す)

1. H.R.は学校における基礎的な生活の場であり、ホームルーム担任の指導のもとに自主的な活動をする。
2. H.R.の主な内容
 - (1) H.R.としての共同生活の充実に関する問題。
 - (2) 個人としての生き方に関する問題。
 - (3) 集団の一員としての生き方に関する問題。
 - (4) 学業生活および進路の選択決定に関する問題。
3. ホームルーム委員
 - (1) H.R.委員は各H.R.2名(男女クラスは男女各1名)とする。
 - (2) H.R.委員の任期は、4月から翌年3月までの通年とする。
 - (3) H.R.委員はホームルーム担任の指導のもとに、次のことを行う。
 - イ. H.R.時の主題の作成と展開の中心となる。
 - ロ. 日常のH.R.活動の円滑な運営を図る。
 - ハ. 学校及び担任からの伝達を徹底する。
 - ニ. 防災支援隊として、避難訓練等担任の補佐をする。

[8] 生徒所持品

1. 生徒手帳及び生徒証は常に所持する。

2. 学習上不必要なもの、及び必要以上の現金は持参しない。
3. 所持品にはすべて学年、学級名、氏名を明記する。
4. 貴重品は必ず身につけておく。
5. 盗難、遺失に気づいた時は、直ちに生活指導部に届け出る。
6. 携帯電話等を使用する際には、社会的マナーや「SNS東京ルール」, 「SNS三田ルール」を遵守する。

〔9〕服 装

1. 登校下校時及び校内では必ず制服を着用し、着こなしは清楚、端正を旨とし三田高生として品位を保つ。
2. 入学式・卒業式・始業式・終業式・修了式その他学校行事・式典は必ず正装を着用する。
3. 服装は本校指定の次のものとする。改造は不可。

| | 冬 服 ※校章はブレザーの左襟に必ず付ける。 | | | 夏 服 ※原則として6月～9月とするが、天候の状況によっては前後することもある。 | | |
|----|---------------------------|-----------------------|-------|---|-----------------------|-------|
| | ブレザー (本校指定) | ズボン スカート (本校指定) | ワイシャツ | ネクタイ (本校指定) | ズボン スカート (本校指定) | ワイシャツ |
| 男子 | 紺無地 | 紺無地 | 白色無地 | 青色地 ストライプ | グレー 無地 | 白色無地 |
| 女子 | グレー 無地 | チェック柄 | | 黄色地 ストライプ | チェック柄 薄手 | |

- (1) 正装時以外は、水色・薄黄色・薄ピンク色の無地のワイシャツ着用も可。
 - (2) 夏服時は、指定のズボン、スカート、ワイシャツ。ベスト着用は可。色は無地の白・紺・黒・グレー・ベージュ。白無地限定のポロシャツも可。
 - (3) 冬服時は、防寒用としてブレザーの下にセーター、カーディガンの着用も可。色は無地の白・紺・黒・グレー・ベージュ。
 - (4) 衣替えの移行期間は、冬服・夏服のどちらでも可。但し、ブレザーの代用としてセーター・カーディガンでの登校下校は、認めない。
 - (5) 校舎内において寒暖差がある場合は、ブレザーを着用しなくてもよい。
4. 部活動などで休日登校する際も制服を着用。校外の対外試合等に参加する際にも、原則として制服を着用すること。
 5. 頭髪には、手を加えないこと。(染色等)

〔10〕清 掃

1. 生徒は次の3点に心掛ける。
 - (1) 校舎内外を汚さない。
 - (2) ゴミになるものの持ち込みを少なくする。(飲食物の容器など)
 - (3) 不燃ゴミ・可燃ゴミ・カン・ビン・ペットボトルを分別する。
2. 普通掃除は、(各クラス2～3箇所の割り当

て区域の当番を決め) 下記の通り行う。

教室及び廊下の清掃方法 (特別教室も含む)

- ① 黒板・棧のチョークの粉・黒板消し・クリナーをきれいにする。
 - ② 床を掃き、汚れは雑巾で拭きとる。
 - ③ 壁などの落書き、ロッカーの上、本箱、傘立てなどをきれいにする。
 - ④ ゴミ箱のゴミは分別を徹底し、ビニール袋のままゴミ置き場へ運ぶ。ゴミ箱には新しいビニール袋を取付ける。
 - ⑤ 清掃用具ロッカー内を清潔にし、不足の用具は保健部に連絡し、補充する。
- 他の割り当て区域は、担当教諭の指示に従う。
3. 大掃除は、始業・終業日、白珠祭等の学校行事に必ず行い、その他学力検査前等必要に応じて随時行う。大掃除は、全生徒が参加し、担当教諭の指示に従う。

[11] 公共物の使用

1. 校舎及び一切の公共物は、使用上の規定を守り、大切に取扱う。
2. 器具は使用後所定の場所に整頓する。
3. 電気、ガス等の使用は、管理責任者の許可を要し、後始末を厳重にする。
4. 標本、図書、ガラス、器具等の破損、紛失については、直ちに担当教諭に届け出る。場合によっては、弁償する。

[12] ロッカー及びくつ箱

1. 使用期間は、学年初めより1年間とする。
2. 生徒は、各自責任をもってよく整理をし、清潔に使用する。
3. かぎは各自の負担とする。
4. かぎの管理は、各自十分注意し、事故のないよう心がける。
5. 破損した時は修理費を弁償する。
6. 学校・生徒会の指示があった時は、中を空にする。
7. 使用規定に違反した時は、使用を禁止することがある。

[13] 校内一般

1. 在校時間中の外出は原則として認めない。必要がある時は所定の手続きをとって外出する。(生徒手帳の諸届欄で担任に許可をもらう)
2. 授業以外で特別教室を使用する場合は関係教職員の許可を要する。