

足羽一中 navi



1 年	組	氏名
2 年	組	氏名
3 年	組	氏名

目 次

○学習の心構え・・・・・・・・・・・・・・・・	p.1
○学習したことをこれからにつなげるために	
○授業への参加のしかた・・・・・・・・	p.2
○テストの受け方	
○タブレット端末の使用ルール・・・・・・・・	p.3
○毎日の学級での活動について・・・・・・・・	p.4
○生徒心得 学校生活のきまり・・・・・・・・	p.7
○足羽一中「身なり」「服装」規定・・・・・・・・	p.8
○生徒会規約「第1章：総則」・・・・・・・・	p.10
「第2章：組織（1節～8節）」	
「第3章：役員」	
「第4章：顧問」	
「第5章：会計」	
「第6章：選挙」	
「第7章：改正」	
「第8章：補則」	
○生徒会組織図・・・・・・・・	p.14
○交通安全について・・・・・・・・	p.15
「安全宣言」	
「私たちの交通ルール」	
・一般的な心得	
・歩行者の心得	
・自転車に乗るときの心得	
・交通事故が起きたとき	
・応急手当て	
○図書館の利用について・・・・・・・・	p.18
○保健室の利用について・・・・・・・・	p.19
○給食・・・・・・・・	p.20
○相談室・・・・・・・・	p.23
○令和6年度 学校利用配置図・・・・・・・・	p.24

学習の心構え

1 すべてのスタートは「行動する」ことから

まず、始めよう。行動を起こすことで、やる気が出てきます。やる気が出たら、どんどん知識や技術を身につけていきましょう。

2 授業は生徒と先生で創り出すもの

みなさんは「観客」ではなく、授業の「創造者」です。積極的に発表したり質問したりして、わかる授業、楽しい授業をみんなで創っていきましょう。

3 わからないことを放っておかない

「わからない」ということがはっきりしたならば、それは「わかる」ということの入り口に立ったこととなります。勇気を出して、友達や先生に質問してみましょう。

4 勉強は手でするもの、声に出してするもの

見るだけではなく書いて確かめることで覚えやすくなります。また、実際に声に出して読んだり、読んでいる自分の声を耳で聞いたりすることで記憶に残りやすくなります。

5 家庭学習の習慣を身につけよう

学校は、みんなで机を並べて勉強するだけが学習ではありません。基本はあくまで「自学」です。家庭での学習習慣を確実に身につけ、その日の学習内容の理解を深め、予習・復習などにも積極的に取り組みましょう。中学校では、特にこの家庭学習が大切です。

6 宿題は必ずやってくる

各教科等から出された学習課題は、授業の復習やテストに関連することが多く含まれています。一つ一つの課題を着実にやり遂げましょう。答えを写したり空らんを放置したりしておくことは、やっていないことと同じです。着実に、丁寧に、じっくり取り組むことで、成果が得られます。

学習したことをこれからにつなげるために

1 主体的に取り組もう

- 一つ一つの知識がつながると、「わかった!」「おもしろい!」と思えるようになります。今学んでいることが、これまでの学習や日常生活、社会とどのようにつながっているのか考えながら学習を進めよう。
- 授業の中での課題を解決したり、自分が立てた目標を達成したりするためには、どんなふうに進めればいだろう? 自分自身で見通しを立て、粘り強く取り組もう。
- 授業の最後には自分の学びを振り返り、これからの学習や生活に生かそう。

2 仲間と協力しよう

- 周りの人と共に考え、学ぶことで、自分が思いつかないような新しい発見や豊かな発想が生まれます。各教科の「見方・考え方」を広げるためには、自分の考えに周りの人の考えを取り入れていくことが必要です。自分の意見をわかりやすく伝え、仲間との対話を大切にしよう。

授業への参加のしかた

1 学習の準備

- (1) 休み時間は、次の授業の準備の時間です。また、教室移動がある教科ではすばやく移動を行い、移動先で始業のチャイムを聞くようにします。
- (2) 2分前には必ず着席して、教科書やノートを開いて準備をして、教科書でその時間の学習内容を確認しましょう。これによって、理解が深まり、「わかる」授業になります。
- (3) 常に正しい姿勢を心がけましょう。やる気を出して学力アップを目指しましょう。

2 ノートの活用

- (1) ノートに書く内容は次の3つ
 - ①先生が黒板に書いた内容をノートにとる。
 - ②聴いたこと（先生の説明や友達の発言）をメモする。
 - ③自分の思ったことや考えたことを書き加える。
- (2) ノートは丁寧にまとめ、家庭学習やテスト勉強に役立てよう。
- (3) 色ペンやマーカーなどで、ポイントやキーワードをチェックしよう。

3 返事

指名されたときは、大きな声で「はい。」と返事をして発表しよう。普段の学校生活でも返事は大切です。

4 授業の終わりには

- (1) 次の時間の学習内容を大まかにつかもう。
- (2) 各教科のワーク（問題集）を活用し、予習・復習に役立てよう。
- (3) 宿題や次の時間の持ち物を忘れずに確認しよう。
- (4) 後片付けをきちんとし、机・椅子の整頓をしよう。特別教室の場合には戸締まりもしよう。
- (5) 黒板消しは、上から下に動かし、きれいに文字を消そう。

テストの受け方

- ◇荷物は、教室の後ろのロッカーに入れるか廊下に置く。（ロッカーの上に置かない。）
- ◇机の中には何も入れない。
（机の上には筆記用具、定規、コンパスのみ。筆箱はロッカーに。）
- ◇3分前には着席して、静かに先生が来るのを待つ。
- ◇チャイムが鳴って、監督の先生の「始めなさい」という合図で始める。
 - ・問題を読むときは、声を出してはいけない。
 - ・質問があるときは、だまって手を挙げて、監督の先生に知らせる。
 - ・筆記用具を落としたときも、だまって手を挙げて、監督の先生に知らせる。
 - ・用具の貸し借りはしない。
 - ・キョロキョロするなど、不正を怪しまれるような行動はしない。
- ◇チャイムが鳴って、監督の先生の「やめなさい」という合図で筆記用具を置く。
- ◇テスト終了後は、解答用紙を集め終わるまで静かに着席して待ち、挨拶をして終わる。
- ◇問題用紙は解答用紙と同様に回収することもあるので、記名をしておく。
監督の先生の 指示に従い、回収する場合は全員確実に提出する。

福井市足羽第一中学校『タブレット端末の使用ルール』

令和7年1月
福井市足羽第一中学校

1 タブレットの取り扱い

タブレットは、学校がみなさんに貸し出すものです。卒業まで使用します。大切に取り扱いましょう。

- タブレットを先生の許可なしに、勝手に他人に貸したり、使わせたりしません。
- タブレットは学校でのみ使用し、勝手に家庭に持ち帰りません。
- 授業中は先生の指示があったら使用します。休み時間は使用しません。
- 使用後は、授業終わりの休み時間のうちに、タブレットをキャビネットに片付けます。
ただし、次の授業でも使用場合があります。背面黒板で使用する教科を確認しましょう。
※必ず片付けが完了する場面 ①給食時間 ②清掃時間や帰りの会の時間
- 故障や破損を防止するため、次のことに十分に気をつけましょう。
 - ・落としたり、水にぬらしたりしません。
 - ・重たい物の下にタブレットを置きません。
 - ・日光の下やストーブの近く、不安定な場所などには置きません。
 - ・ケーブルをぬくときは、根元を持ってぬきます。
 - ・落書きしたり、磁石を近づけたりは絶対にしません。
 - ・画面に鉛筆やペンでふれません。(指、または、専用ペンを使うようにします。)
- カメラで人や物を撮影するときは、勝手に撮らず、必ず撮影する相手や所有者の許可をもらいましょう。(肖像権の問題)
- インターネット上のデータ(テキスト、音声、画像、動画ファイルなど)を利用する際には、著作権や意匠権に十分注意し、先生の許可をもらってから利用しましょう。
- タブレットで作ったデータ(テキスト、音声、画像、動画ファイルなど)は、学習活動で先生が許可したものだけ保存しましょう。

2 使用場面

- 以下の3つの使用場面に限り、使用します。
 - ・学習活動に関わる使用(教科の授業、学級活動など)
 - ・特別活動に関わる使用(委員会、部活動など)
 - ・テスト成績確認での使用

3 使用の制限

- ルールを守れないときは、タブレットを使うことができなくなります。

4 アカウントの管理

- タブレットで利用するアカウントは、主に次の2つです。
 - ① Microsoft (マイクロソフト)・・・授業中のアプリやサイト利用時のサインインで使用
 - ② まなびポケット・・・学力調査などで使用
- このアカウントは3年間使用します。
- 個人情報に関わるため、絶対に無くさない。
(社会に出てからもアカウント管理は必須です。)
- 他人に絶対に見せない。使わせない。

福井市教育用クラウド アカウントカード

氏名: 項目7 表示名: 項目3

Office365 https:// www.office.com		まなびポケット https:// ed-cl.com	
ID	項目1	学校 コード	(入力下さい)
PW	項目2	ID	項目4
		PW	項目5

毎日の学級での活動について

1 学級長の仕事について

男 子

- ・学級のまとめ役
- ・朝の連絡
 - ① 8 : 00 までに職員室の連絡板の【今日の予定】や時間割変更を確認して学級で連絡する。
 - ② 担任の先生に、みんなに連絡をすることを確認する。
 - ③ 配付物ボックスのものを教室に運び、配付する。
- ・授業開始の挨拶
- ・集会の整列
 - 男子の人員を確認し座らせる。
 - 女子の報告を聞き、先生へ学級全体の報告をする。
- ・学級の様子を担当に報告、連絡、相談する。
(生活しやすく安心できる学級を目指す)
- ・学年集会や学級活動の司会

女 子

- ・学級のまとめ役
- ・帰りの連絡
 - ① 帰りの会までに、職員室の連絡板の【明日の予定】や時間割を確認して学級で連絡する。
 - ② 配付物ボックスのものを教室へ運び、配付する。
- ・授業終了の挨拶
- ・集会の整列
 - 女子の人員を確認し座らせる。
 - 男子学級長に報告する。
- ・学級の様子を担当に報告、連絡、相談する。
(生活しやすく安心できる学級を目指す)
- ・学年集会や学級活動の司会

2 朝の会について

(1) 提出物

各種提出物（「明日に向かって」、宿題、お便りの返事 等）は、登校後すぐに班長や学習係が回収し提出する。

(2) 出欠確認・健康観察

保健委員の進行で行う。

必ず担任の先生立会いの下で行うこと。

(3) 今日の連絡

学級長が職員室の連絡板の内容や時間割の変更などを伝える。

(4) 委員会・係からの連絡

委員会・係からの連絡を、きちんで行う。
特に、常任委員会の翌日は、連絡忘れがないように確実にやる。

(5) 貴重品の回収

集金など貴重品は、基本的には担任の先生に、朝の会終了までに提出する。部活動の集金などは、**朝の会までに**顧問の先生に提出する。

活動内容	会の進め方
①朝の挨拶 (学級長)	「今から朝の会を始めます。」 「起立。おはようございます。着席。」
②出欠確認 健康観察	「保健委員は健康観察をしてください。」
③今日の連絡	「学級長は今日の連絡をしてください。」
④当番の確認 (週のはじめ)	「今週は、日直〇班、給食準備片付け〇班、配膳〇班です。」
⑤委員会・係からの連絡	「連絡のある委員会・係はありませんか。」
⑥貴重品集め	「貴重品のある人は先生に出してください。」
⑦先生のお話	「先生のお話です。お願いします。」
⑧挨拶(学級長)	「起立。ありがとうございました。」



3 帰りの会について

(1) 目の体操

全校一斉に放送の指示で目の体操を行う。
机の上には何もない状態で行う。

(2) スピーチ

今日の学校生活を振り返っての反省や、
学級で決めたテーマなどについて、自分の
意見を発表する。

＊内容・方法については、各学級で工夫
する。

(3) 明日の予定の記入

学級長や各委員・係は、必要事項をはっ
きりと伝える。他の生徒は連絡をしっかり
聴き「明日に向かって」に記入する。

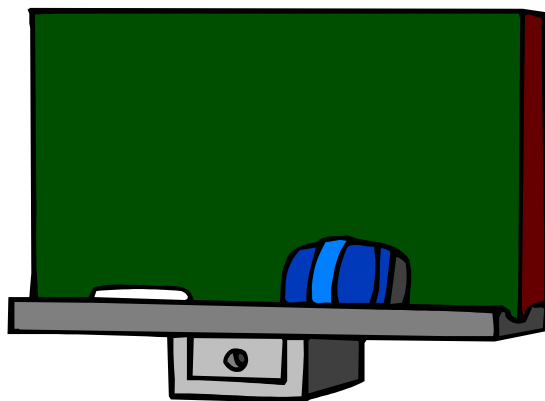
(4) 来週の当番の確認（週の最終日）

次週の当番活動がスムーズに始められる
ようにターンテーブルを活用して確認する。
白衣の洗濯やマスクの準備を忘れない。

(5) 日直活動（日直班）

授業後の黒板消しや教室移動時の消灯、
連絡黒板や学級日誌の記入、帰りの会後の
机の整頓など、自分達の生活環境は自分達
で整える。また、部活動に遅れないように
手際よく活動を終わらせ、担任の先生の点
検を受けた後、挨拶をして次の活動へ向か
う。

活動内容	会の進め方
目の体操	（全校一斉に、放送の指示に従う。）
①スピーチ	「今日のスピーチをしてください。」
②明日の連絡	「級長は明日の連絡をしてください。」
③授業連絡 （教科係）	「明日の授業の連絡をします。1 限 目〇〇。〇〇係お願いします。」 「明日は…をします。持ち物は…、 宿題は…です。」
④委員会・係か らの連絡	「連絡のある委員会・係はありませ んか。」
⑤貴重品の返却	「貴重品を預けた人は、先生から返 してもらってください。」
⑥次週の当番の 確認 （週の最終日）	「来週は、日直〇班、給食準備〇班、 配膳〇班です。〇班は白衣を持っ て帰ってください。〇班はマスク を持ってきてください。」
⑦先生のお話	「先生のお話です。」
⑧帰りの挨拶 （学級長）	「これで帰りの会を終わります。」 「起立、さようなら。」



4 日直の当番活動

- (1) 朝の会の司会をする。
- (2) 授業後の黒板を消す。(チョーク、黒板消しを整える。)
- (3) 教室を離れるとき、教室の電灯を消す。
- (4) 帰りの会の司会をする。
- (5) 日直当番の放課後の仕事を確認する。
- (6) 全員そろって、担任の先生に報告する。

- ・前黒板がきれいに消されているか
- ・背面黒板が記入されているか
- ・学級日誌が記入されているか
- ・教室廊下の窓の施錠がされているか
- ・カーテンはきちんと留めてあるか
- ・机・いすの整理整頓ができているか
- ・教室・廊下にゴミはないか

6 教科係

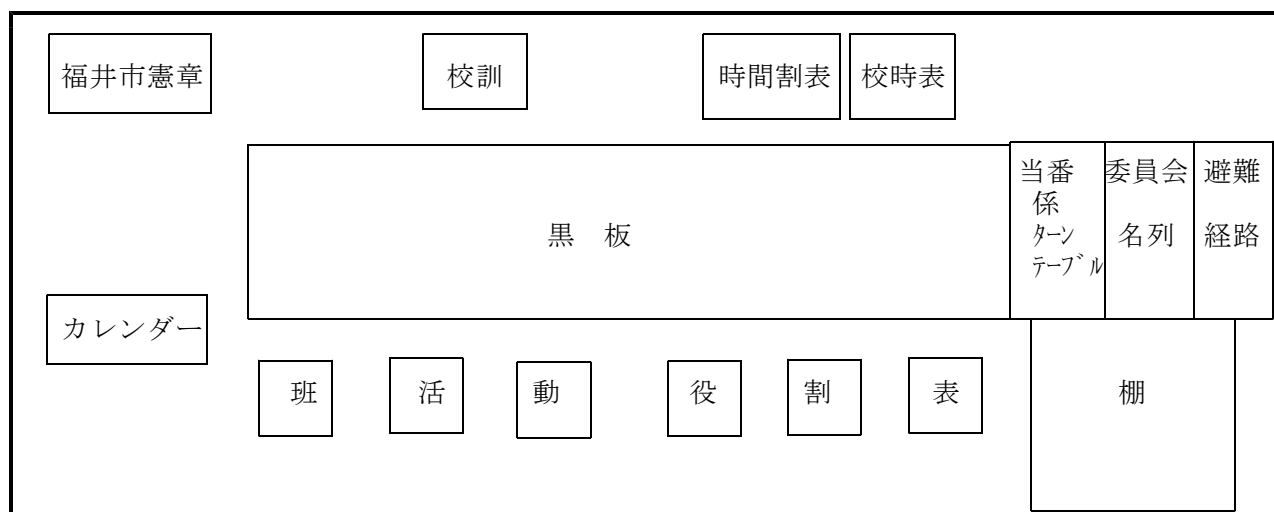
- ・教科ごとに2名ずつの教科係を決める。
(2名で協力して仕事をする。)

【おもな仕事】

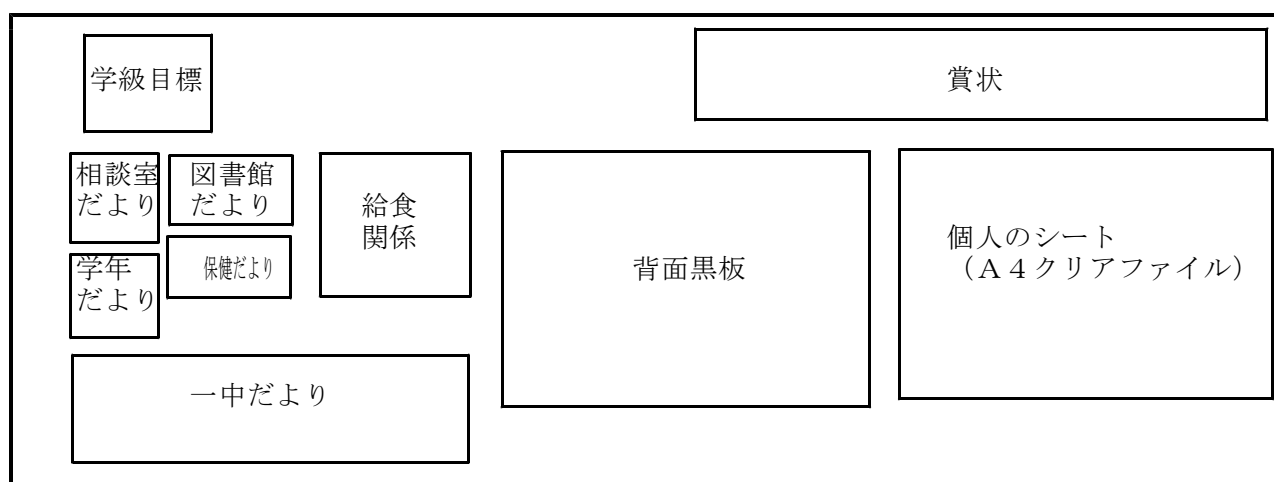
- (1) 次時の予定を聞いて連絡ノートに記入し、帰りの会で連絡する。
- (2) 配付物がある場合は、教科担任の先生の指示に従う。
- (3) 課題等を集める場合には、名簿にチェックする。
- (4) その他、必要に応じて教科担任の先生と連絡をとる。

7 教室掲示

〈前面の掲示例〉シンプルにすること



〈背面の掲示例〉



生徒心得

私たち足羽第一中学校生徒は、集団生活をする一員として、自分の行動に責任をもち、お互いに協力し合いながら、素晴らしい伝統を築き上げるよう努力します。

学校生活のきまり

[学校のきまりは何のためにあるのか]

- 1 みんなが安全に楽しく、気持ちよく生活を送るためにきまりがある。
- 2 きまりを守ったり自分の取り組むべきことをしっかりしたりすることで、周囲から信頼される。
- 3 成人したときに、良識ある行動ができる人を目指す。

<Ⅰ 学校生活>

- 1 8：00までには校舎に入っている。
- 2 登校後は、無断で校外へ出ない。
- 3 遅刻、早退、欠課（見学など）の際は、必ず学級担任、教科担任に届け出る。
- 4 欠席、忌引きの場合は、保護者の届け出が必要になる。
- 5 下校時刻を守り、残る場合は担当の先生の許可をもらう。
- 6 登下校中、寄り道・買い食いをしない。
- 7 不健全なもの、危険なもの、娯楽品（マンガ・トランプ・プリクラ・スマホ・ゲーム類）などは学校に持ってこない。
- 8 必要以上の金銭、貴重品（腕時計・カメラなど）を持ってこない。
- 9 他人の物を無断で（勝手に）使用しない。
- 10 金銭の貸し借りや物品の売買はしない。
- 11 貴重品は、朝のうちに担任の先生に預ける。



<Ⅱ 学校外生活>

- 1 外出する場合は、必ず行く先、用件、一緒に行く友人名、帰宅予定時刻を家の人に告げ、許可を得る。
- 2 外出時間（4月～9月は午後7：00まで、10月～3月は午後6：30まで）を守り、外泊をしない。
- 3 保護者同伴でないときは、喫茶店、飲食店、カラオケボックス、ゲームセンター・ゲームコーナーなどの遊技場へは出入りしない。
- 4 特に用事がないのに、生徒たちだけで繁華街、大型店舗に行かない。
- 5 生徒だけの旅行、サイクリング、釣りなどをしない。
- 6 映画や興業（ショーなど）は外出時間内に保護者の許可を得て鑑賞すること。外出時間を越えるときは保護者同伴。
- 7 花火大会、盆踊り、祭りなどのときの外出は生徒だけの場合、外出時間内とし、それを越えるときは保護者同伴。
- 8 インターネットは、保護者の責任のもと、時間を決めて使用する。
- 9 スマートフォンや携帯電話の使用は、保護者の方とよく相談して、ルールを守る。
- 10 その他、中学生としてふさわしくない行為はしない。

足羽一中「身なり」「服装」規定

		学 生 服	セーラー服
制 服	冬季用	○詰襟標準学生服（校章バッジ付） ○標準型ズボン（校章バッジ付） すそ幅とひざ幅が同じ程度のもの。 ○白カッターシャツ（校章マーク付）	○セーラー服（校章バッジ付） ○スカート（校章バッジ付） ひざが見えない丈とする。 ○スラックス（校章バッジ付）
	夏季用	○白カッターシャツ（校章マーク付） ○標準型ズボン（校章バッジ付） すそ幅とひざ幅が同じ程度のもの。	○夏セーラー服（校章マーク付） ○スカート（校章バッジ付） ひざが見えない丈とする。 ○スラックス（校章バッジ付）
制服の下に着用するもの		○夏用インナーは透け防止のため淡い色のものをする。濃い色は着用しない。 ○インナーのロゴはワンポイントまで。 ○防寒用……セーター・インナー・ベスト、カーディガンは首元、袖、裾が制服からはみ出さなように着用すること。ハイネック型は着ない。 色は白・黒・紺・灰色系統で華美・柄物でないもの。 ロゴはワンポイントまで。	
ストッキング またはタイツ		○ベージュまたは黒色とする。（飾りつきは、はかない） ○レギンス、スパッツも可とする。	
ネクタイ		○本校指定のもの。	

	男 子	女 子
髪 型	○流行の髪型を取り入れない。 ○整髪料を使用しない。 ○ドライヤー、アイロン等で特別なセットをしない。 （パーマ、ウェーブもしない。髪全体を後ろにねかせたり、むやみに立たせたりしない。） ○前髪は前にたらしただけの場合は、まゆ毛の下線までとする。	
	○長髪の場合、えりあしをととのえ、えりに髪がかからない。 ○横髪は耳にかからないようにする。	○後ろは上着のえりにかからないような長さにする。 ○長くするときには、黒、紺、茶色系統で華美でないゴムで束ねる。 ○ヘアバンド、リボン、飾りピンなど飾りはつけない。
くつ下	○白、黒、紺色（ワンポイントまでは認める） ○フリル付やレース編みははかない。 ○ルーズソックスや、くるぶしの見えるくつ下ははかないようにする。 ○式典時は白靴下を着用する。ただし、タイツやストッキング着用時はその色と合わせて黒や紺色を着用して良い。	

名 札	○本校指定のもの。（１年生からクリップ式に変更） ○左胸に四すみを糸で縫いつける。（２，３年生） ○校内では名札を付ける。（クリップ式） 追加注文の際は、担任を通じて個人ごとに申し込む。
はきもの	○通学用シューズ（本校指定） ○校舎用シューズ（本校指定） ○体育用シューズ（本校指定） ○雨天時は、長靴や防水性のあるシューズをはいてもよい。 ○積雪時は、それに適したくつ（くつ底に滑り止め付が望ましい）をはいてくる。スノトレ、長靴、ブーツ等。（華美でないもの）
ヘルメット	○本校指定のもの。 ○自転車に乗るときは必ず着用する。
カバン	○本校指定のカバン ○サブバッグ（華美・柄物でないデイバック）
雨 具	○雨がっぱでベージュ色のもの。（自転車通学用）
ベルト	○幅３cm程度、色は黒、紺、または茶色の単色。 ○飾りや飾り穴のあるようなものは使用しない。
防寒具	○長さはひざ程度までとし、高価なものでないもの。ウインドブレーカー類、パーカー類でもよい。（色は黒・紺・茶・白・青・グレー・ベージュ・グリーン系統で華美・柄物でないもの） 部活動で購入したものも可。
その他	○マフラーは防寒具の中に入れ、外に出さない。（マフラーの単独使用は不可） ○通学時のネックウォーマーの単独使用は認める。（華美・柄物でないもの） ○手袋……高価なものは用いない。（華美・柄物でないもの） ○制服等で兄弟や知人より譲り受けたものは、本校生徒指導部に確認の上、使用する。 ○体操服で知人より譲り受けたり、リサイクルで購入したりしたものは、刺繍の氏名が違っていても着用してよい。

※生徒会と随時、校則について話し合いを行っています。

生徒会規約

私たちは、よりよい学校をつくることに努め、学校を発展させるためにこの規約を定める。

第1章 総 則

第1条 本会は足羽第一中学校生徒会という。

第2条 本会は校内外の生活の向上をはかり、よい校風を樹立して、学力の向上に努め、民主的で
りっぱな社会人になるのを目的とする。

第3条 本会は前条の目的を達成するために次のことを行う。

- (1) 民主社会の生活になれ、奉仕と協力と自主自律の生活を学ぶ。
- (2) よい態度とよい行いをすすめる。
- (3) 会議における技術を習得する。
- (4) 会員の学力向上に努める。
- (5) 学校や社会における指導力を養う。
- (6) 会員がお互いを知り、理解し合う機会をつくる。
- (7) 学校生活全体の計画に従って、特別活動を十分に発展させる。

第4条 本会は足羽第一中学校生徒で構成する。

第5条 会員は規約にきめられた権利を持つと共に、規約を忠実に守り、本会の運営には学校の管理
と監督に従う義務をおう。

第6条 本会は、会長1名、副会長2名、書記2名、会計2名の役員をおく。

第2章 組 織

第7条 本会は、その目的を達成するために次の機関をおく。

- | | | | | |
|-------------|-----------|----------|-----------|-----------|
| (1) 生徒総会 | (2) 執行部 | (3) 代議員会 | (4) 総務委員会 | (5) 常任委員会 |
| (6) 選挙管理委員会 | (7) 校外委員会 | (8) 学級会 | (9) その他 | |

第1節 生 徒 総 会

第8条 生徒総会はすべての会員で構成する。

第9条 生徒総会は定例と臨時に召集され、下記の権限を持つ。

- (1) 生徒総会は本会の最高の議決機関である。
- (2) 定例総会
- (3) 臨時総会 会長が必要と認めたとき、代議員会が決議したとき、および会員の5分の1以上が
要求したとき会長が召集する。
- (4) 権限
 - ① 規約変更のこと。
 - ② 会長が必要と認めた事項、代議員会及び会員の5分の1以上が審議要求した事項等の審議
と決定。
 - ③ 会費額の変更のこと。
 - ④ 役員、各委員会に対して会務の執行についての実施と報告を求めることができる。

第2節 執 行 部

第10条 執行部は生徒会活動全般に関する提案をする機関である。

第11条 執行部は次の役員で構成される。

会長1名 副会長2名 書記2名 会計2名

第12条 会長・副会長は選挙で選出する。書記・会計は会長が委嘱する。

第3節 代 議 員 会

第13条 代議員会は生徒総会に次ぐ議決機関である。

第14条 代議員会は、各学級で選出した男女各1名の代議員で構成する。

第15条 代議員会に次の役員をおく。

- (1) 議長 1名
- (2) 副議長 1名
- (3) 書記 1名

第16条 代議員会の役員は代議員の互選で選出される。

第17条 代議員会の役員の職務は次のとおりである。

- (1) 議長は代議員会の議事運営をまとめ、賛否同数のときは議決の責を持つ。
- (2) 副議長は議長を助け議長に事故のあったときは、その職務を代わって行う。
- (3) 幹事(書記)は会議の準備、会議録の作成、保管にあたる。
- (4) 代議員の役員は生徒総会の議長、副議長、書記を務める。

第18条 代議員会は、学級会および会長からの議案の審議をその職務とする。

第19条 代議員会は毎月1回定例日、及び会長及び議長が必要と認めたときは、臨時に召集される。

第20条 代議員会は定員の3分の2の出席によって成立し、その決議は、過半数の多数決で決定される。

第4節 常任委員会

第21条 本会に次の常任委員会をおく。

(1)生活(2)保健(3)給食(4)環境(5)体育(6)文化(7)図書

第22条 常任委員会の職務は次のとおりである。

- (1)生活委員会 生徒の風紀、礼儀、時間励行、生徒の規律・安全な生活の管理、校内放送の運営。
- (2)保健委員会 保健業務と連絡、衛生業務の手伝い、欠席生徒の調査など。
- (3)給食委員会 給食の業務、指導。
- (4)環境委員会 校舎内外の清潔、整頓、美化、ゴミ倉庫の管理、掃除用具の管理、ゴミの回収、リサイクルボックスの回収等。
- (5)体育委員会 校内外の運動競技の計画と運営、体育器具の手入れと管理。
- (6)文化委員会 合唱フェスティバルの計画と運営。
各種掲示物の作製、展示と保管。学校誌「珠峰」の制作。
- (7)図書委員会 図書館の運営。読書の普及についての行事の計画と運営。

第23条 各常任委員会は、学級で男女各1名ずつ選出した委員で構成し、任期は4月より9月、10月より3月の2期とする。ただし、再選を妨げない。

第24条 各常任委員会の委員長は会長が本人および学校側の承認を得て任命する。副委員長は委員会で推薦され互選される。

第25条 各委員会は、職務の実施について立案し、会長は代議員会の承認と委任を受けなければならない。またその実施の結果を報告しなければならない。

第26条 生徒会役員及び各常任委員長で総務委員会を構成し活動の計画、運営について話し合い、また議案の打ち合わせを行うことができる。

第5節 選挙管理委員会

第27条 本会は選挙管理委員会をおく。選挙管理委員会は生徒会のすべての選挙事務と実施をおこなう。

生徒会役員選挙選挙規約

(1) 募集役員

(1学期) 会長1名(3年生) 副会長2名(3年生から1名、2年生から1名) 合計3名
(2学期) 会長1名(2年生) 副会長2名(2年生から1名、1年生から1名) 合計3名

(2) 選挙運動について

- ・場所は生徒玄関に限る。運動員として、一度に活動するのは、立候補者を含めて2名以内とする。
- ・たすきは、立候補者一人につき1本とする。
- ・ポスターは、立候補者一人につき2枚とし、掲示場所は、生徒玄関前ならびに東校舎1階とする。

(3) 演説について

- ・立会演説会の時の演説は、立候補者1名と応援演説者1名の合計2名のみに限定し、2人合わせて3分以内とする。

(4) 投票と結果について

- ・立会演説会のあと、選挙管理委員の立会いのもとで投票する。
- ・各クラスの立会演説会に出席していない早退、欠席者には投票権はないこととする。
- ・即日開票し、翌日発表する。
- ・1票差でも、最大得票者を当選者とする。
- ・得票数が同数の場合、翌日の朝の会に、決選投票を行う。
- ・違反行為があった場合は、立候補ならびに当選を取り消す。

第28条 選挙管理委員は生徒会長が委嘱した各学級2名ずつの生徒で構成する。ただし、立候補者および応援演説者は、選挙管理委員になることができない。

第6節 校外委員会

第29条 本会に校外委員会をおく。校外委員会は生徒会役員と町内生徒会代表とをもって構成し学校町内指導保護者、補導員連絡協議会等から指導されたこと、生徒会で決定したことについて、連絡、計画、実施にあたる。

- 第30条 会員は町内生徒会を構成し、校内生活を自主的に改善し、福祉の向上、奉仕活動、余暇の善用、会員の親睦に努める。
- 第31条 町内生徒会は代表、男女各1名をおき、任期は4月から9月、10月から3月までとする。ただし、再選は妨げない。
- 第32条 町内生徒会は担当の顧問に連絡の上、適時開く。

第7節 学級会

- 第33条 学級会は学校及び担任から指示されたこと、学級の問題、及び生徒会活動の問題について審議決定し実施すると共に全員の心身の発展に努める。
- 第34条 学級会は学級会員で構成する。
- 第35条 学級会は代議員会に審議を提出することができる。
- 第36条 学級は互選によって、次の委員をおく。

1 代議員

みんなをまとめる役割の委員

2 生活委員・3 保健委員・4 給食委員

命と健康を守る役割の委員

5 環境委員

環境を美しくする役割の委員

6 体育委員・7 文化委員・8 図書委員

学校生活を楽しくする役割の委員

9 選挙管理委員（2名）

大切な選挙を運営管理する役割の委員

- 第37条 学級代表は学級会の議長の職を務める。2～8の各委員は生徒会の委員を兼ねるものとする。
- 第38条 各委員の任期は生徒会委員に準ずる。

第8節 その他

- 第39条 会長は会務の運営にあたり、必要とみとめたときは臨時に実施委員会を構成することを代議員会に提案しその決定によって、実施運営に当たらせることができる。

第3章 役員

- 第40条 本会は第7条に掲げた委員をおく。職務は次のとおりである。

(1) 会長の職務

- ① 生徒総会、代議員会、常任委員会、校外委員会を召集する。
- ② 予算案を代議員会に提出する。
- ③ 議案を生徒総会及び代議員に提出する。
- ④ 常任委員会、校外委員会、選挙管理委員会をまとめて指導する。
- ⑤ 会務の一切について、生徒総会および代議員会に報告しなければならない。

(2) 副会長の職務

会長を助け事故あるときはその職務を代わって行う。

(3) 書記会計の職務

- ① 次のような生徒会の記録を作成し保管する。
規約、規約改正の記録、役員名簿、代議員会議員名簿、委員会名簿、会議録、記録その他。
- ② 生徒会備品の保管と記録の保持。
- ③ 会費の出納とその記録。
- ④ 予算案の作成。
- ⑤ 会計簿の記録と保管。
- ⑥ これらの記録は全員の要求のあったときは閲覧しなければならない。

- 第41条 役員の資格を次のように定める。

- (1) 学業性行ともに良好で会員の模範となることのできるもの。
- (2) 会員の総選挙で選ばれ、校長先生の承認を得たもの。
- (3) 1学期は3年生を本体とし、2学期は2年生を本体とする。

第42条 役員の任期は次のとおりである。

1 学期 4月1日から1学期終業式まで

2 学期 2学期始業式から3月末日まで

ただし、新役員が決定し引き継ぎを完了するまで旧役員はその任に当たらなければならない。
なお、再選を妨げない。

第43条 役員に欠員ができたとき、その補充は次点者とし任期は前任期者の残りの期間とする。

第4章 顧 問

第44条 本会は会の運営を円滑、活発にするため、本校の職員を顧問として指導をお願いする。

第5章 会 計

第45条 本会の運営は、会費、寄付金及び臨時の収入によっておこなう。臨時の収入とは会員の活動による収入を指す。

第46条 本会の会員は会費を納めなければならない。その額は生徒総会で決定する。

第47条 本会の会計年度は4月1日から翌年の3月31日までとする。

第48条 予算は会計が作成し、会長が代議員会に提出しその議決により成立実施される。

第49条 決算は会計検査委員会が検査し、生徒総会、代議員会に報告し承認を受けなければならない。

第50条 出納は会計、顧問の承認を受けなければならない。

第6章 選 挙

第51条 本会の選挙は3月下旬、9月下旬に行う。

第52条 選挙の実施は選挙管理委員会が立案し、代議員会の承認を受けて実施する。

第7章 改 正

第53条 本規約の改正について、次のいずれかの発議があったとき会長は生徒総会に提案、審議される。

(1) 会員の10分の3以上

(2) 代議員の定員の3分の2

(3) 校長先生の指示。

第54条 本規約の改正は生徒総会の過半数の多数決を必要とし、校長先生の認可をうけて、会長が公布する。

第8章 補 則

第55条 本規約は昭和26年11月1日より実施する。

第56条 本規約は昭和28年5月1日より実施する。

第57条 本規約は昭和57年6月16日より改正実施する。

第58条 本規約は平成14年4月1日より改正実施する。

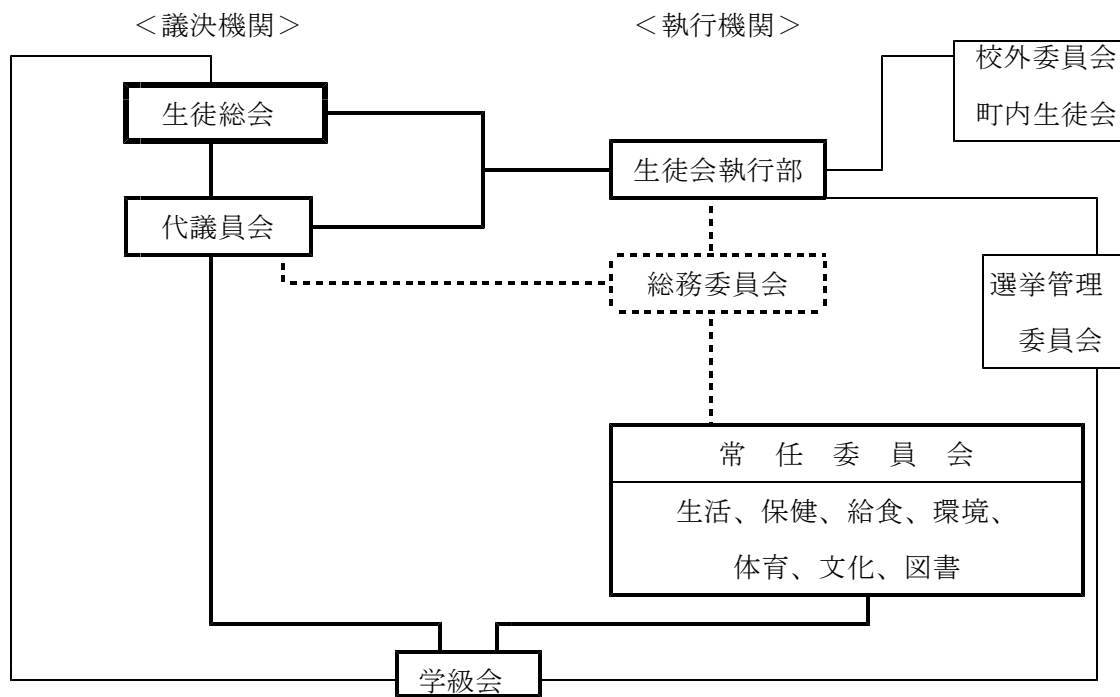
第59条 本規約は平成16年4月1日より改正実施する。

第60条 本規約は平成19年5月17日より改正実施する。

第61条 本規約は平成23年3月22日より改正実施する。

第62条 本規約は令和6年2月1日改正実施する。

生徒会組織図



交通安全について

安全宣言

われわれはあらゆる生命の尊さを自覚し、明るく・仲よく・美しくをモットーに、安全で健康な中学生生活をおくることを宣言します。

足羽第一中学校生徒会

私たちの交通ルール



一般的な心得

1 基本的な心得

- (1) 車社会においては、歩行者も運転者もそれぞれの責任を自覚し、まわりの人に迷惑をかけず、みんなが安全・快適に通行できるような交通環境をつくりあげなければなりません。そのために、交通安全の正しい知識と方法を身に付けましょう。
- (2) 交通事故から自分自身を守るだけでなく、幼児や高齢者、身体の不自由な人々への思いやりの心を持ち、交通道德並びに交通法規を遵守し、交通事故を起こさないように心がけましょう。

2 通学の心得

- (1) 少し遠回りでも、交通量の少ない安全な道、信号機や横断歩道のある道を、決められた方法で通学しましょう。
- (2) 徒歩通学時は右側端を歩き、1列で歩くようにしましょう。
- (3) 自転車通学時は左側端を1列で登下校するようにしましょう。
- (4) 余裕をもって、早目に家を出ましょう。
特に雨天時は合羽の着脱の時間を考え、いつもより早めに家を出ましょう。

3 緊急自動車について

交差点又はその付近においてパトカーや救急車などの緊急自動車が近づいてきたときは、車（自転車含む）は道路の左側に寄って一時停止。歩行者も道端に寄って、進行の妨げにならないようにしましょう。

4 道路上で禁止されていること

道路上では、次のことをしてはいけません。

- (1) 立ち話をしたり、座り込んだりして、交通の妨げとなること。
- (2) ローラースケートやスケートボード、ボール遊びなどをすること。
- (3) 運転者の目をくらませるような光を道路に向けること。
- (4) 道路上に交通の妨害となるような物を置くこと。
- (5) 信号機や標識・標示を勝手に操作したり、移動したり、こわしたりすること。

歩行者の心得

車いすで通行する人、ベビーカーや自転車を押して歩いている人は、歩行者として扱われます。



1 通行区分

- (1) 歩行者は歩道や路側帯を通る。
- (2) 歩道、路側帯のない場合は、道路の右端を通る。

2 横断のしかた

- (1) 道路の横断は、横断歩道や信号機のある交差点で行う。歩道橋、横断地下道が近くにあれば、その施設を利用する。
- (2) 横断するときは、必ず立ち止まって左右をよく見て、安全を確かめてから渡る。
- (3) 車のすぐ前やすぐ後ろからの横断は危険なので、してはいけません。
- (4) 歩行者横断禁止の標識やガードレールなどがあるところでは、横断してはいけません。

3 踏切を通るとき

- (1) 踏切の手前では必ず立ち止まり、左右の安全を確認して通行する。
- (2) 警報機が鳴っているときや、遮断機が降り始めてからは、踏切に入ってはいけません。

4 夜間や雨の日などに歩くとき

- (1) 夜間、道路の中央付近にいる歩行者は、対向車のライトで運転者から瞬間的に見えなくなることがあるので、よく注意しましょう。
- (2) 雨の日などは、路面がすべるため自動車の停止距離が長く、歩行者もころびやすく危険なので、無理な横断や飛び出しをしないように心がけましょう。

5 身体の不自由な人の安全

- (1) 身体の不自由な人が道路を通行しているときは、そばにいる人は、道をあけるなどして、安全に通れるようにしてあげましょう。特に交差点や踏切など危険な場所で困っている人を見つけたときは、手をかしてあげましょう。

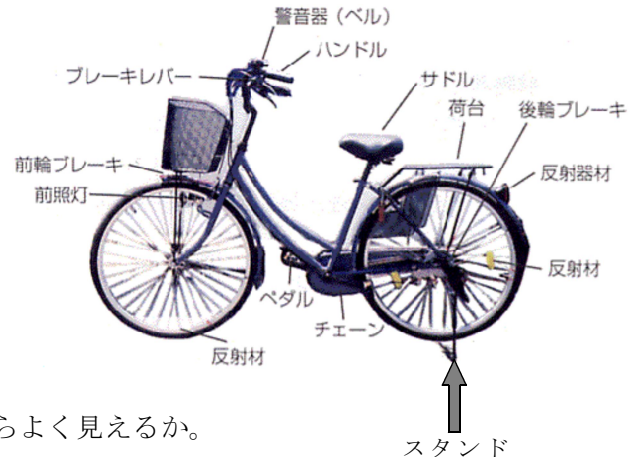
自転車に乗るときの心得

自転車は、軽車両として扱われます。

1 自転車の点検と整備

自転車に乗る前には、必ず点検し、不備なところがあれば整備してから乗らなければいけません。

- (1) ブレーキが前・後輪ともよくきくか。
- (2) 警音器(ベル)はよく鳴るか。
- (3) ライトはつくか。前方がよく見えるか。
- (4) 反射器材等がついているか。後方、側面からよく見えるか。



2 自転車の正しい乗り方

- (1) 左側を1列で通行する。並進はしない。
横断歩道に歩行者がいる場合は、自転車を降りて渡る。
- (2) ヘルメットを着用して自転車に乗る。(学校指定のもの)
- (3) 2人乗りはしない。
- (4) 雨の降るときは、必ず雨合羽を着用する。(小雨がぱらつく程度の雨の時は自己判断とする)
- (5) 暗いときは、必ずライトをつける。
- (6) 傘をさしての運転や手ばなし運転、物を手やハンドルにさげての運転はしない。
- (7) 踏切では必ず一旦停止し、両足を道路につけ、左右の安全を確認してから通行する。
- (8) 次の構造の自転車は使用しない。
片足スタンド、ドロップハンドル、改造ハンドル(肩より狭い、肩より高いものは禁止)、マウンテンバイク、荷台を故意に曲げたもの。
- (9) カバンは荷台にひもでくくりつける。
- (10) ハブステップ等の危険な突起物をつけない。
※違反した場合の罰則：累計2回→自転車通学3日間禁止
累計3回→自転車通学1週間禁止
累計4回→自転車通学禁止
- (11) 積雪のあるとき(朝、道路上が雪で白くなっているとき)や凍結しているときは運転禁止。

3 通行区分

- (1) 自転車は、標識などにより通行することができるところでは、歩道を通行することができる。その場合には車道寄りの部分を1列で徐行する。歩行者の通行を妨げそうなときは、必ず一時停止しなければならない。
- (2) 車道を通るときは、道路工事などの場合を除き、車道の左側の端に沿って通行しなければならない。
- (3) 自転車は左側の路側帯を通ることができる。(※右側の路側帯は通ることができない)

4 自転車の安全通行のために

- (1) 見通しのきかない交差点では、必ず徐行、または一時停止をしましょう。
- (2) 歩行者が横断歩道を渡っているときは、一時停止をしましょう。
- (3) 狭い道路から出るときは、必ず一時停止をして、安全を確かめましょう。
- (4) 一時停止の道路標識のあるところでは、標識に従って停止をして安全を確認しましょう。
- (5) 自転車は左端を1列に、前の自転車が急停車しても追突しないだけの、十分な距離をとりましょう。
- (6) 小さい子ども、身体の不自由な人、車いすの人などが通行しているときは、一時停止するか、

徐行して通行を妨げないようにしましょう。

- (7) 停車している自動車のそばを通るときは、急にドアが開いたり、自動車のかげから歩行者が飛び出したりするので、注意しましょう。
- (8) 車道の左端を走っているとき、左折する自動車にまき込まれる事故が多いので、特に左折車の動きに注意しましょう。

※足羽一中地区内で特に危険な場所

- 酒 生：篠尾北野神社前、天神橋南交差点、新保交差点、
稲津橋南北交差点、稲津橋下り坂
- 東 郷：毘沙門踏切、東郷二ヶ、小安、東郷二ヶ川筋、
福田から大通りへ出るとき、上東郷交差点
円城寺交差点、円城寺踏切
- 一 乗：下り坂、踏切、一乗小前交差点
- 上文殊：徳光、田中交差点
- 文 殊：上細江、学校南、足羽駅南交差点
- 六 条：勘生田、上六条、天王、新道路交差点



以上のところでは、特に交通に注意し、一旦停止、徐行、左右確認などを厳密に行うこと。

付則：校庭内には絶対に自転車で乗り入れないこと。

交通事故が起きたとき

交通事故が起きたときは、落ち着いて次のような応急の措置をとり、速やかに保護者や学校に連絡する。

1 事故を起こしたとき

- (1) 負傷者を救護する。
- (2) 事故の続発を防ぐ。
- (3) 事故の状況を警察に報告し、指示を受ける。

2 事故に遭ったとき

- (1) 警察へ届け出る。学校に連絡する。
- (2) 医師の診断を受ける。(軽いけがでも必ず診断を受けておく。)
- (3) 運転免許証などで、相手の身元を確認し、必ずメモしておく。(名前、住所、電話番号、車のナンバー)

3 事故現場に居合わせたとき

- (1) 負傷者の救護のための措置を手伝ったり、関係機関への連絡、報告などに協力する。
- (2) ひき逃げや事故を見かけたときは、まず負傷者の救護にあたるとともに、その車のナンバーや車の特徴(色、車種など)も記憶し、110番(警察)や119番(救急車)などへ連絡する。



応急手当て

事故による負傷者がある場合は、手早く負傷者の状態を確認し、119番通報するとともに、できる範囲で応急手当てをする。頭部や胸部に傷を受けているときは、絶対に負傷者を動かさずに、救急車や医師の到着を待つ。

図書館の利用について

図書館は、学校の「学習・情報」「読書」の中心です。想像力を高め、心を豊かにする読書だけでなく、学習や趣味、娯楽等に関してもたくさんの本を用意しています。休み時間を有効に使い、図書館を利用しましょう。

1 利用について

(1) 開館時間

平日の昼休み 13:00～13:15

(2) 貸し出しと返却

貸し出し冊数… 1人4冊まで。期間… 2週間以内。(長期休業中も貸し出し可能)

※貸し出しのできない本(禁帯出・館内)もあるので注意すること。

(3) 利用方法 (本の管理は、バーコードの読み取りによって行う)

○借りるとき

自分の学級の「貸し出しシート」を図書委員に出し、自分の氏名を伝えて確認を受ける。

○返すとき

カウンターに返却する本を出し、図書委員の確認を受けてから本を元の位置に戻す。

(4) その他

○すぐに返す場合でも、図書館から本を持ち出すときには必ず手続きをすること。

○返却期限を守ること。「あなたが借りたその本を、待っている人がいます」

○万が一紛失したり汚したりしてしまったら、すぐに担当の先生に申し出ること。

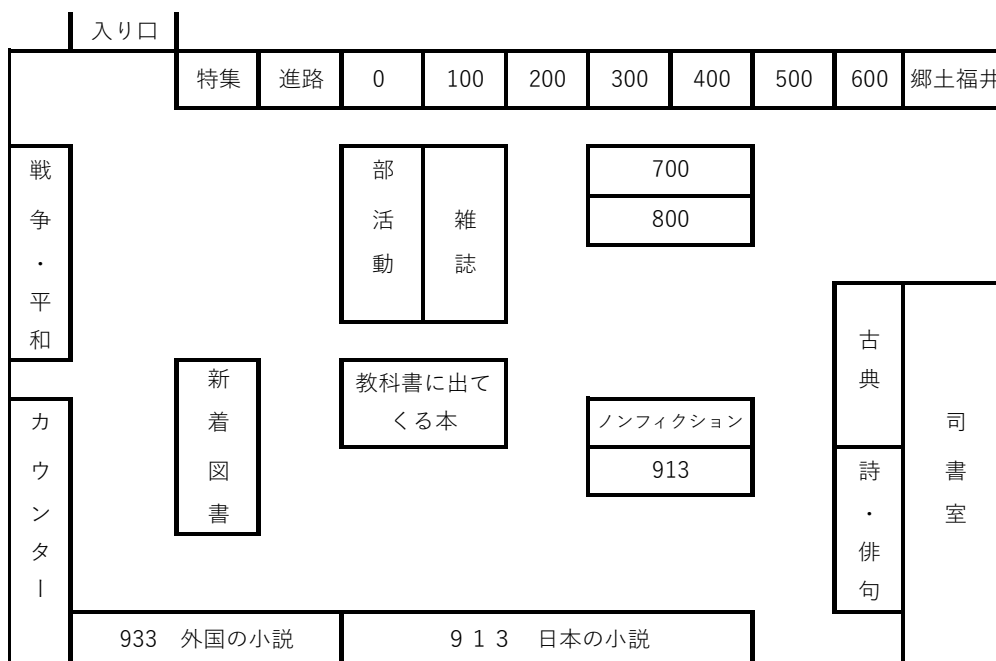
○借りた本を、そのまま他の人に貸さないこと。

2 資料の検索について

本校図書館は「NDC(日本十進分類法)」をもとに分類している。

0 総記	知る、読む、調べることに役立つ資料
1 哲学	心や考え方に関する本
2 歴史	日本やいろいろな国の歴史・人物に関する本
3 社会科学	社会のしくみに関する本
4 自然科学	宇宙や動物、植物、健康に関する本
5 工業	電気や建築、工業に関する本
6 産業	農業・林業・水産業に関する本
7 芸術	絵画や音楽、スポーツに関する本
8 言語	ことわざや方言、外国語に関する本
9 文学	物語や小説、詩、短歌、俳句に関する本
※日本文学は著者名(アイウエオ)順に並べられている。	

★図書館案内図



保健室の利用について

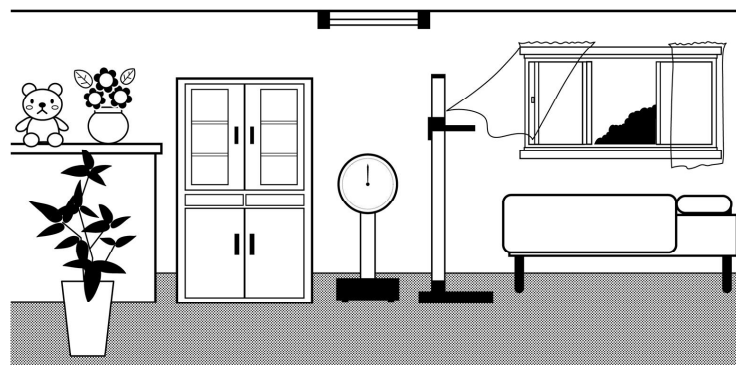


保健室は、誰でもいつでも利用できますが、以下のことを守ってください。

- 1 急を要さない状態の時は、できるだけ休み時間に来室する。
- 2 授業中具合が悪くなった時は、必ず教科担任の許可を得てから来室する。
- 3 養護教諭が不在の場合は、職員室に行き、担任または学年の先生に話をする。
- 4 休養する時、必ず養護教諭または担任の指示を受ける。

『★休養は原則として1時間・勝手なベッドの使用禁止』

- 5 保健室の備品・薬品を無断で持ち出したり、勝手に使用したりしない。
- 6 保健室には内服薬はないので、必要な場合は自分で持ってくる。
- 7 救急処置を受けた時は、帰宅後お家の人に伝える。
- 8 学校でのけがで帰宅後病院に行った場合は、担任に報告する。



給食活動の流れ

	配膳当番 準備・後始末当番	一般生徒
3 限目終了	4 限目が体育や特別教室の場合は、班ごとに机を合わせ、配膳台を準備する。	4 限目が体育や特別教室の場合は、班ごとに机を合わせる。
4 限目終了 1 2 : 2 0	☆準備 【配膳当番】 すぐに手洗いを済ませて、服装を整える。(白衣・帽子・マスク) 【準備・後片付け当番】 ①配膳準備の声かけ。 ②配膳台を出して拭く。 ③食器かご・食缶・牛乳を出す。	☆準備 ・授業終了のあいさつが終わったらすぐに机を寄せて、手を洗いに行く。 ・箸を忘れた人は、職員室で割り箸をもらう。(予備の箸は持って来てもよいが、割り箸は禁止) - 借りるとき：名簿に日付を書く。 (5回忘れたら、割り箸を学校に持ってくる)
1 2 : 2 5	☆配膳開始 【配膳当番】 配膳後、すみやかに着替えて、片付けの準備をする。 ①白衣、帽子をきちんとたたむ。 ②配膳台の上を整頓する。 ③ゴミ入れを設置する。	☆着席完了(口を開かない) ・自分の班が呼ばれたら取りに行く。
1 2 : 3 5	☆給食委員「合掌 いただきます！」	☆「合掌 いただきます！」 ・食事中は席を立たない。 ・班内で楽しい雰囲気食べる。 ・食べ終わっても騒がない。 ・どうしても食べられない人は、先生に相談する。 ・どうしても立ち歩く必要があるときは、担任の先生の許可をもらう。
1 2 : 5 0	☆後片付け 【準備・後片付け当番】 食器等の片付けを始める。 教室掲示の『給食の後片づけ』をよく見る。	☆後片付け ・机を元に戻す。 ・速やかに片付ける。食器を片付けたら、自分の席に戻る。 (教室掲示の『給食の後片づけ』参照)
1 3 : 0 0	☆給食委員「合掌 ごちそうさまでした」 【準備・後片付け当番】 ①後片付けをする。 ②ワゴン車をリフト前まで運ぶ。 ③南校舎1階は配膳室まで運ぶ。	☆「合掌 ごちそうさまでした」 ・身の回りの整頓。



※4時間目の授業を体操服で受けても、必ず全員が制服に着替えること。

給食 — 学んでほしいこと —

1 はじめに

学校給食は、明治22年に山形県鶴岡市で、お弁当を持ってくることをできない子どものために始まったものです。今では、正しい食事の在り方や好ましい人間関係を体得することをねらいとして実施されています。

2 毎日の給食活動にあたって

- 食材や作ってくださった人たちに感謝をしよう。
- 献立名、食品の種類や働きを考えよう。
- 身支度をきちんとして、衛生的に配膳しよう。
- 伝統的な食文化について考えよう。
- 食べ物を大切にして、残さないようにしよう。
- 協力して後片付けをしよう。配膳員さんや給食センターに迷惑にならないようにしよう。
- 牛乳は、きちんと飲みきり、つぶして各クラス3パックに詰め、できるだけかさを減らして集めましょう。

3 給食委員会を中心に、次のことに取り組んでいます。協力してください

- 残菜を減らすため、できるだけ給食を分けきる。残さない。
- ゆったりと食べるため、配膳を早くする。準備当番、配膳当番は責任をもつ。
- マナーよく、清潔にさわやかに食べる。

◇配膳車への積み方について

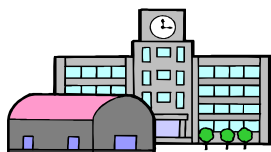
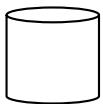
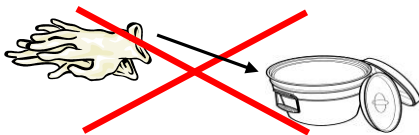


※スプーンは、スプーン通しをおぼんかごにかけて片付けましょう。

給食の後しまつについて（食べ残し・ごみ）

令和7年度

	もどすところ
◎ごはんの残り 	ごはんバット 
◎おかずの混ざったごはん （カレーや丼ぶりもの） 	食 缶 * 汁椀にいれるおかずが入っていた食缶
◎お椀や皿に残ったおかず 	
◎バットのおかずの残り ※バット等に残っている タレや汁なども食缶へ	
◎魚の皮・骨 	
 アルミカップ	
◎串フライ・串焼きの残り （※必ず串をとってください）  →  串は 入れない	
◎1食用の残り・デザートの残り （※中身のみ） 	

もどすところ	
◎牛乳パック・ストロー・ストローの袋 牛乳の残り 	学 校 で 処 理 
◎グラタンの容器等  ←（アルミカップ）	
◎1食用の袋・デザートのカップ 	
◎串 	
◎使い捨て手袋 	
◎くだものの残り・皮・種 ◆ビニール袋に入っていたもの （みかんの皮など）  ◆バットに入っていたもの （オレンジ、メロンの皮など） 	ビニール袋 にいれてもどす  ごみ袋を設置の際、 食器かごや食缶にセロテープを つけないでください。
◎いちご・ミニトマトのへたの部分 	
◎梅干しの種 	
※食缶やバットに使い捨て手袋が 入らないようにしてください。 	

※お願い

ごみの分別にご協力ください。

・生ごみに、牛乳のストロー、ストローの袋、ティッシュ等が

混入しないようにしてください。

・食器洗浄機などの機械の故障にもつながります。

～ 安全な給食運営には欠かせません。

相談室 一 相談室ってどんなときに使うの 一

1 はじめに

皆さんは、中学校での生活で小学校と大きく違うことは、教科や部活動だと思っているかもしれませんが、それは表面的な部分の違いであって、ほんとうに大きな違いは、皆さんの心が大きく変化していく時期（この時期を思春期といいます。）にさしかかったということです。勉強のこと、友達のこと、部活動のこと、そして家族のことや進路のことなどで、非常に多くの悩みを持つのが中学生という時期なのです。そこで、本校でも「相談室」を準備して、皆さんからのさまざまな相談に応じられるようにしています。また、毎月「学校生活についての調査」を行い、皆さんが困っていることや悩んでいることがないか確認し、担任の先生と相談する機会も設けています。

2 相談の申し込み

担任の先生、学年の先生、スクールカウンセラーの先生、養護（保健）の先生、教育相談担当の先生、部活動の先生 …… 多くの先生方が相談にのってくださいます。他の人がいると話にくいとか大事な相談があるときは、あらかじめ予約をしてください。手紙による相談もできます。

予約の仕方は、担任の先生にお聞きするか、養護（保健）の先生、教育相談担当の先生に尋ねてください。相談箱（相談室の前）による申し込みも受け付けています。

3 相談の内容は？

(1) 学習に関して

- 予習、復習の仕方がわからない。苦手教科の勉強方法がわからない。
- いくら時間をかけて勉強しても、少しも覚えられない。
- 身体を動かすことが苦手だが、どうしたらいいのだろうか。

(2) 進路に関して

- 将来の職業に関して悩んでいる。
- この点数で、志望校に入れるのか。
- 父母の意見と自分の考えが合わない。どうしたらいいのだろうか。

(3) 身体のこと

- 体力がないので、部活動をした日はとても疲れるが、どうしたらいいのだろうか。
- 夜なかなか眠れなくて、朝起きるのが辛い。体もだるいし、どうしたらいいのだろうか。
- 好き嫌いがあるし、給食も多くて食べきれないが大丈夫だろうか。

(4) 家族のこと

- 最近、母とケンカばかりしてしまうが、自分がいけないのだろうか。
- 両親の仲が悪い。自分までイライラしている。
- 兄弟と比較されてばかりで困る。

(5) その他、友人のことなど

- 仲の良かった友達が、最近口もきいてくれない。
- 人の話し声が気になる。自分のウワサをしているようで落ち着かない。
- いま、〇〇さんがみんなから無視されようとしている。なんとかしてあげたいのだが。
- 部活動を続けていく自信がない。
- 好きな人のことが気になって、勉強に集中できない。他の人もそうなのかな。

※その他、どんな相談でも結構です。

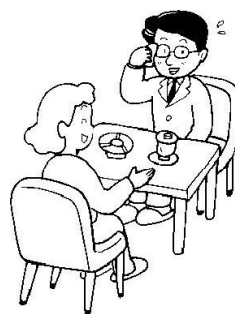
恥ずかしいなど思わずに相談してみましょう。気持ちが軽くなりますよ。

保護者の皆様へ

保護者の皆様の相談も受け付けています。さらに、学校以外の相談機関もありますので、学校まで気軽にお問い合わせください。

＝学校以外の相談機関＝

- ・チャレンジ教室（福井市教育委員会）・すこやかダイヤル（福井県教育庁生涯学習課）
- ・ヤングテレホン（福井市教育委員会）・ホッとサポートふくい（福井県総合福祉相談所）等



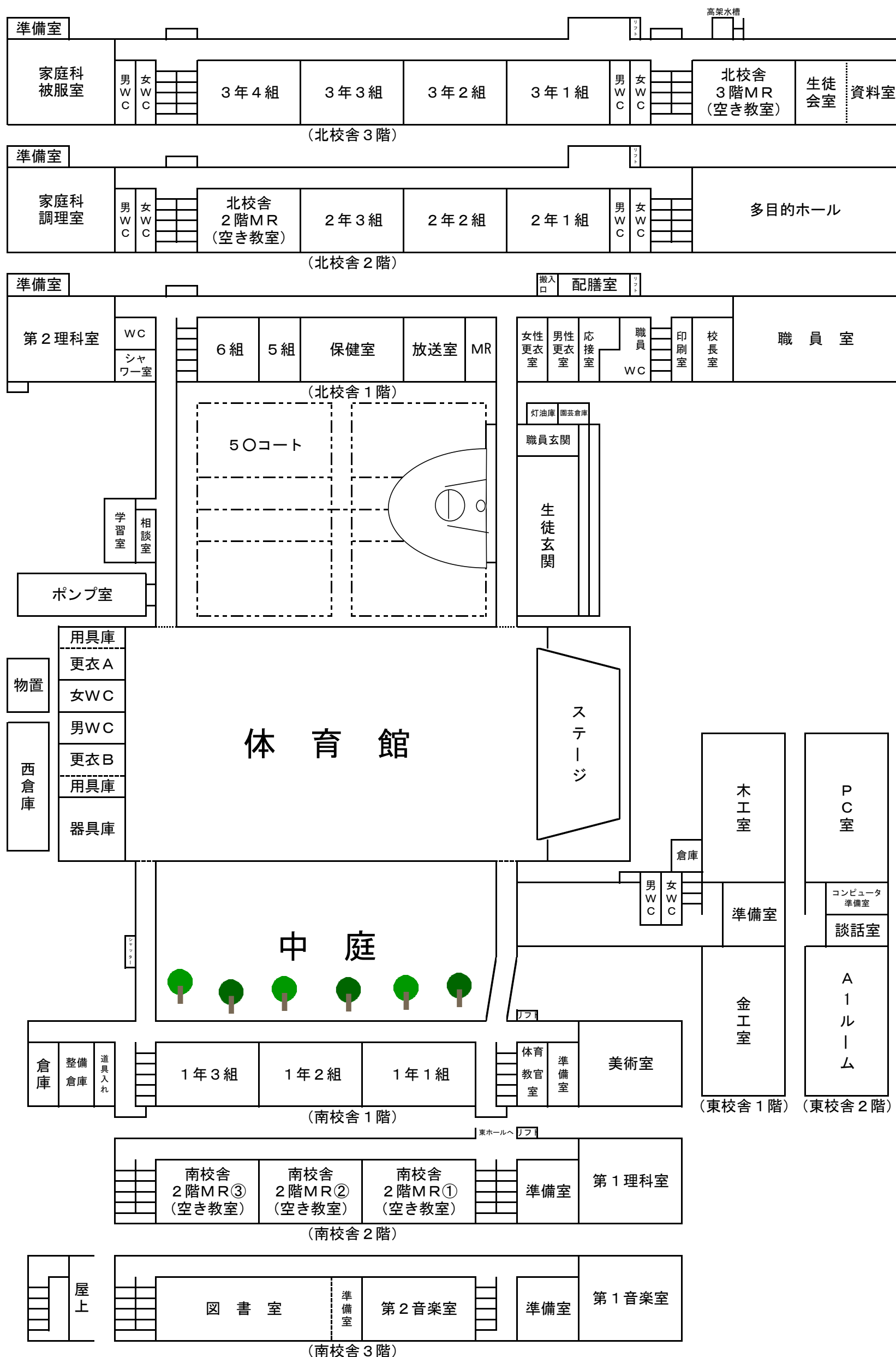
memo



令和7年度

学校利用配置図

福井市足羽第一中学校



足羽一中スマートルール を守りましょう

1 夜 10 時以降は使用しない
夜 9 時以降は相手にメール等を送らない。

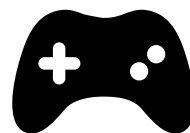


**2 SNSやメール、ゲーム、動画視聴等
は 1 日 1 時間まで**

動画視聴：動画配信サービスを含む



3 テスト期間中は使用を控える



4 個人情報を守り、人の嫌がることはしない

- ・ 顔写真を載せない
- ・ 悪口を書き込まない
- ・ 返信を強要しない
- ・ その場にいない人の話をしない
- ・ スタンプ等を連続で送らない 等



**5 SNS等で問題がおきたら、
大人に相談する**



親と一緒に考える「足羽一中スマートルール」

- ・ 親子でインターネットのより良い利用法を考え、大人が率先して「足羽一中スマートルール」を子どもたちと一緒に実行します。
- ・ 家庭では、使用時間や置き場所など、わが家のルールをつくります。
- ・ 月に一度は、家族で、利用状況などルールを守る話し合いをします。
- ・ 有害サイトによる被害を防ぐため、フィルタリングの設定を進めます。