

# 平成30年度 高校生活の手引き

東京都立武蔵高等学校

## I 学校生活の時間について

- \* 「時間を守る」ことは、集団生活を営む上での基本的なルールである。
- \* また、「時間を守る」ことは、時間を有効に使うことになり、充実した高校生活の実現にも繋がる。
- \* 時間を守り、自律した高校生活を設計するよう心がけよう。

### 1 時程

平常時程 6時間		月曜日 委員会時程		土曜日	
SHR	8:30 ~ 8:35	SHR	8:30 ~ 8:35	SHR	8:30 ~ 8:35
1	8:40 ~ 9:30	1	8:40 ~ 9:30	1	8:40 ~ 9:30
2	9:40 ~ 10:30	2	9:40 ~ 10:30	2	9:40 ~ 10:30
3	10:40 ~ 11:30	3	10:40 ~ 11:30	3	10:40 ~ 11:30
4	11:40 ~ 12:30	4	11:40 ~ 12:30	4	11:40 ~ 12:30
昼食	12:30 ~ 12:50	昼食	12:30 ~ 12:50	(SHR・清掃)	
昼休み	12:50 ~ 13:15	委員会	12:50 ~ 13:30		
5	13:20 ~ 14:10	5	13:35 ~ 14:25		
6	14:20 ~ 15:10	6	14:35 ~ 15:25		
SHR 清掃	15:10 ~ 15:25	SHR 清掃	15:25 ~ 15:40		
下校	17:00	下校	17:00		

\* 登校後、放課になるまでの間は、外出は禁止。

### 2 授業日

(1) 登校時刻 8:00より

(2) 早朝活動 7:30~8:15 (平日と授業のある土曜日は可、休日と長期休業中は不可)

- 【条件】①顧問・担任のいる団体の活動であること。または、教科指導の活動であること。  
 ②顧問・担任の承諾を得た(顧問の管理下)活動であること。または、教科の管理下の活動であること。  
 ③「早朝活動届」が、事前に提出されていること。(教科指導は除く)  
 ④音だし、声だしは近隣に迷惑にならないように、配慮する。(特に、土曜日)

(3) 下校時刻 17:00

(4) 下校延長活動は、18:00まで(平日は可、土曜日・休日・長期休業中は不可)

- 【条件】①顧問・担任のいる団体の活動であること。または、教科指導の活動であること。  
 ②顧問・担任の承諾を得た(顧問の管理下)活動であること。または、教科の管理下の活動であること。  
 ③「下校延長届」が、事前に提出されていること。(教科指導は除く)  
 ④自習室利用者は、自習室利用簿に必要事項を記入し、管理者の指導に従うこと。  
 ・自習室利用者は、「下校延長届」の提出の必要なし。  
 ⑤18時は完全下校を意味する。

### 3 休日の登校について

・8:30~16:30

・休日とは、授業のない土曜日、日曜日、祝日、および、長期休業中の平日をいう。

- 【条件】①顧問・担任のいる団体の活動であること。または、教科指導の活動であること。  
 ②顧問・担任の承諾を得た(顧問の管理下)活動であること。または、教科の管理下の活動であること。  
 ③「休日活動願」が、前日の昼休みまでに提出されていること。(教科指導は除く)  
 ④音だし、声だしについては時間制限あり(めやす9:00)

#### 4 授業のある土曜日について

- ・授業のある土曜日は平日ではないので、「休日活動願」を提出する（休日の登校の欄参照）。
- ・授業のある土曜日は、17:00完全下校とする（下校延長活動の欄参照）
- ・授業のある土曜日は、早朝活動も認める。（早朝活動の欄参照）

#### 5 登校禁止日

- ・年末年始の閉庁日の期間（12月29日～1月3日）
- ・都立高等学校入試に関わる日（詳細は後日連絡）
- ・附属中学校適性検査に関わる日（詳細は後日連絡）
- ・その他、学校が必要と認めた日

\*「登校禁止日」「完全下校」の日は、部活動不可

## II 学校生活のきまり

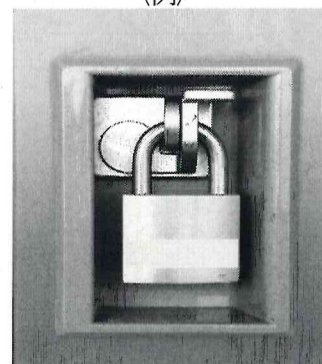
### 1 日常生活について

- (1) 時間を守る。
  - ・遅刻をしない。登校遅刻が多い生徒は指導の対象となる。
  - ・授業開始のチャイム着席を心がける。
  - ・下校時刻を守る。
  - ・休日や時間外の活動については届出が必要である。
- (2) 授業に専念する。
  - ・授業中の飲食は禁止
  - ・携帯電話等は出さない。
- (3) 校内のルール・マナーを守る。
  - ・節電・節水に努める。エアコン等も適正に使用する。
  - ・エレベーターは使用しない。
  - ・公共物を大切にし、破損したり破損を発見した場合はすぐに届け出る。
  - ・登校したら、放課になるまで外出は禁止。

### 2 私物の管理について

- (1) 私物の管理は個人の責任において行う。
  - ・私物は、施錠したロッカー内に収納する。
  - ・私物を教室内、ロッカーの上、下駄箱等の上に放置しない。
  - ・持ち物には名前を明記する。
- (2) 貴重品（財布・現金・スイカ・パスモ・図書カード・電子辞書・携帯電話等）は、個人の責任において管理する。
  - ・学校生活に不要な貴重品は持ってこない。
  - ・貴重品は常に携帯するか、施錠したロッカーで管理する。
  - ・体育の授業では、体育科に預けることも可能。

〈例〉



### 3 携帯電話等について

- (1) 授業中、携帯電話等を出さない。
  - ・電源を切り、かばんに片づける。
- (2) 携帯電話等を使用の際には、情報モラルを守る。
  - ① 公共の場での携帯電話の使用のルールとマナーを守る。
  - ② 著作権、肖像権を侵害する行動はとらないこと。



## 7 校内美化について

- (1) ゴミの減量や資源に配慮した学校生活を送る。
- (2) 帰りのSHR後、毎日清掃を行う。
- (3) 教室でのゴミの分別を徹底する。ゴミは毎日各階エレベーターホールのダストカートに出す。  
(※流しに生ごみを捨てない)。

## 8 中庭・ピロティー使用について

- (1) ボール・バット・ラケット・竹刀・他人に危害が及ぶ恐れのある用具等の使用は禁止。  
(※クラブ活動で使用する際、顧問の立ち会いの下では使用可)
- (2) 部室前でのサッカーボール等の使用は禁止。
- (3) 体育館下ピロティーではグラウンドからの土や泥が上がらないように、泥落としを徹底する。
- (4) 使用した団体は責任をもって清掃・復元する。

## 9 情報モラルについて

- (1) インターネット上その他に個人情報を流さないこと（校内外・自他を問わず）。
- (2) 携帯電話、スマートフォン等の使用上のルールとマナーを守ること。
  - ① 公共の場での携帯電話等の使用でのルールとマナーを守る。
  - ② 著作権、肖像権、プライバシーを侵害する行動はとらないこと。

### SNS東京ルール

- 1 一日の利用時間と終了時刻を決めて使おう。
- 2 自宅でスマホを使わない日を作ろう。
- 3 必ずフィルタリングを付けて利用しよう。
- 4 自分や他者の個人情報を載せないようにしよう。
- 5 送信前には、相手の気持ちを考えて読み返そう。

### SNS 武蔵ルール

#### 「都立武蔵高等学校 SNSルール3か条」

- 1 マナーを守る。
  - ① 公共施設でのスマホの使用には気をつける。
  - ② 人に話しかけられているときはスマホの使用を控える。
- 2 法律・個人情報を守る。
  - ① Twitter や Facebook などへの、個人情報が分かるような無責任な投稿はさける。
  - ② 著作権を守る。
  - ③ 不審なメールや広告が来たらすぐに削除し、対策する。
  - ④ ID やパスワードなど自分の情報は守る。
  - ⑤ ウィルス対策ソフトを入れる。  
フィルタリング契約をする。
- 3 優先順位を守る。
  - ① 勉強中はスマホを使用しない。
  - ② やるべき事の優先順位を決め、スマホの扱い方を考える。

## 10 掲示物・配布物について (表1参照)

- (1) 委員会・生徒会執行部、クラブ、同好会、外部関係団体の掲示物等については、生活指導部の許可を経ること。
- (2) 掲示物・配布物を作成する場合、その必要性、内容、枚数等を十分吟味し発行すること。
- (3) 掲示物・配布物の内容については、公共の場にふさわしく、公正で明瞭な内容であるとともに、個人情報の保護を考慮すること。品位がないもの・誹謗・中傷の内容は認めない。

- (4) 掲示物は、美化の観点より、掲示板に掲示する。  
 \*使用可能な掲示板は、以下の通りである。  
 ①生徒昇降口 ②生徒会室前 ③中央階段踊り場（1階～2階）  
 ④中央階段踊り場（2階～3階）⑤中央階段踊り場（3階～4階） ⑥各HR教室
- (5) ビラの配布は、紙資源への配慮、ゴミ減量の観点より認めない。
- (6) 校門脇の掲示板は、経営企画室の管理である。使用については、顧問を通して経営企画室に依頼する。

11 その他

- (1) 放送が必要な場合は、顧問または放送委員会に依頼すること。
- (2) 校内で特別な活動をする場合は、顧問をつけること。
- (3) 諸活動に必要な物品の借用は、「借用届」に記入し手続きをすること。

表1

	掲 示 物	配 布 物
音楽祭 体育祭 文化祭 球技大会 新入生歓迎会	各実行委員会の規定に従う	各実行委員会の規定に従う
委員会 生徒会執行部 クラブ・同好会	①顧問の承認→生活指導部の許可→承認印 (表面に検印) ②掲示場所・枚数について 全体掲示：5枚まで 掲示場所：生徒昇降口掲示板 生徒会室前掲示板 中央階段踊り場（3カ所） クラス掲示：各クラス1枚まで 掲示場所：各クラス掲示板 ③大きさ 全体掲示：最大限A1サイズ（模造紙の大きさ） クラス掲示：最大限A3サイズ ④掲示期間：1週間以内 ⑤掲示・取り外しは責任者が行う ⑥表面に明記する内容 掲示期間・責任者学年クラス氏名	ビラの配布は許可しない  ただし、アンケートについては、顧問及び生活指導部の承認を得て実施を認める。  アンケート結果は、速やかに、対象者に公表し、活動に生かすものとする。  アンケート結果には、個人名が特定できないように配慮する。
個人	許可しない	許可しない
外部関係団体	①生活指導部の許可→承認印（表面に検印） ②掲示場所・枚数について 全体掲示：5枚まで 掲示場所：生徒昇降口掲示板 生徒会室前掲示板 中央階段踊り場（3カ所） ③大きさ：最大限A1サイズ（模造紙の大きさ） ④掲示期間：1週間以内 ⑤掲示・取り外しは責任者が行う ⑥表面に明記する内容 掲示期間・責任者学年クラス氏名	許可しない

### Ⅲ クラブ活動について

行事の準備、委員会の活動の扱いは、クラブ活動と同じとする。

(1) 活動できる時間の厳守

- \*早朝活動（顧問の管理下） 7：30～ 8：15 \*1ページ参照
- \*昼休み活動（規定あり） 12：30～13：15
- \*放課後～下校時間 ～17：00
- \*下校延長活動（顧問の管理下） ～18：00（完全下校）\*1ページ参照
- \*活動時間後、速やかに体育館、グラウンド、テニスコートなどの照明を切ること。
- \*本校は、機械警備である。

・機械警備作動中に校内に進入した場合、警備会社に通報され、侵入者として扱われる。

(2) 昼休みの活動について

- ① 時間 12：30～13：15
- ② 活動可能日 火 水 木 金
  - \*原則として、一斉委員会の日は活動できない。
  - \*委員会活動の出席を優先とする。
- ③ 事前に施設管理者の許可を得、使用の条件を確認する。
  - ・条件が守れない場合は、施設管理者が使用を中止の決定をすることができる。
- ④ 体育施設の使用については、「昼休み体育施設についての申し合わせ事項」に従う。

(3) 休日の活動について（規定） \*1ページ参照

- ① 時間 8：30～16：30
- ② 顧問の管理下で活動すること。
- ③ 近隣への影響を考え、朝早い時間の音だし、声だしには配慮する。めやすの時間は9：00とする。

(4) 定期考査前の活動について

- ① 定期考査1週間前から、考査終了時まで、活動を禁止とする。
- ② 例外として、次の場合は活動が認められる。
  - ・公式戦2週間前で顧問が承認し、「特別練習許可願」が生活指導部で認められた場合  
(公式戦とは、高体連主催の大会又はそれに準じる大会を指す)
  - ・特殊な事情で活動が必要と顧問が判断し、「特別練習許可願」が生活指導部で認められた場合
- ③ ②により活動が認められた場合、1日の活動時間合計は90分間以内である。また、考査中の活動についてはすべての考査が終了後に活動可とする。

(5) クラブ活動での使用場所、部室、更衣室等は清掃に心がけること。

複数のクラブが共同で使用している区域については、クラブ委員会により清掃当番を定める。

(6) 教室・特別教室使用について

- ①事前に部屋の管理者に使用許可を得る。
- ②使用後、片付け、清掃を実施する。

(7) 部室はクラブ活動以外の目的での使用を禁じる。

(8) 中庭、ピロティーについて

- ① ボール・バット・ラケット・竹刀の使用は禁止。(ただし、顧問の管理下、立ち会いのもとでは使用可)
- ② スパイク禁止
- ③ 中庭、ピロティーに土や泥が上がらないように、グラウンドシューズの泥落としを徹底すること。

(9) 経営企画室横「1階エレベーターホール」での活動は不可とする。

(10) 校外での練習

- ① 顧問の管理下で活動すること
- ② 外部施設を使用する場合は、「休日活動願」の『校外』の欄に○をつける。←平成29年度からの変更点

(11) 公式戦出場のため授業や行事に出席できない場合は、顧問の許可を得て、「出席免除届」を事前に提出する。

(12) 上履き・下履き・体育館履きを区別し、使用する。

(13) 校内放送は、クラブの連絡では使用禁止。

表 2

提出書類	提出日	手 続 き
早朝活動届	前月末まで	①顧問の承認印 ②職員室提出箱へ提出 *下校延長届が提出されると、職員室前ホワイトボードにクラブ名が記載される。
下校延長届	前月末まで	
休日活動願	前日昼休みまで	
特別練習許可願	1週間前	①顧問の承認印 ②大会要項等日程を証明するものを添付し、クラブ委員会担当へ提出 ③特別練習許可願は、職員室ホワイトボードに掲示される。
出席免除届	事前	①顧問の承認印 ②担任・教科担当へ提出

※平成 29 年度から、「休日活動願」の書式変更により「校外活動願」は廃止（校外での練習欄参照）。

#### IV 昼休み体育施設使用について

体 育 科

(1) 開放施設

グラウンド・体育館・テニスコート・多目的コート・柔道場・剣道場

(2) 活動禁止区域及び制限事項

禁止区域…校門・昇降口前

制限事項…中庭、ピロティ内でのボール・器具の使用

(3) 使用規定

①活動可能時間…12:30～13:15

委員会時程の日を除き、部活動に体育施設を開放する。ただし、体育の授業準備等で使用できないときもある。

②シューズの規定や使用施設内での飲食禁止など、通常の規定を遵守

③使用後の後かたづけ徹底

④鍵の管理

\*部室の鍵…職員室の使用簿に記入すること。

\*施設の鍵…職員室の鍵を使用・使用簿に記入。

\*使用団体…原則として通常の使用団体が優先。

・使用方法については、施設使用団体ごとに話し合う。

・ただし、グラウンドについては、一般生徒の使用を排除するものであってはならない。

⑤用団体（部）以外の一般生徒の立ち入り禁止（グラウンド除く）

⑥本来は休憩時間であり、短時間であることも考慮し、無理のないメニューで行うこと

## V 駐輪場・中庭・ピロティーの使用について

### 1. 駐輪場

- (1) 各クラス指定の場所に鍵をかけて駐輪すること。
- (2) 自転車にはステッカーを貼ること。

### 2. 中庭・体育館ピロティー・昇降口前ピロティー・正門前

- (1) 中庭・ピロティー・部室前への自転車の乗り入れは厳禁。
- (2) ボール・バット・ラケット・竹刀等の使用は禁止。
- (3) スパイク禁止。
- (4) 中庭・ピロティーでの部活動について
  - ① クラブ活動は顧問の管理下でおこなうこと。
  - ② クラブ活動の際は、クラブ委員会の規定に従い、安全に充分配慮する。
  - ③ 活動後は整理整頓をすること。
  - ④ クラブの物品を放置せず、部室で管理すること。

上履き可能区域に土・泥の持ち込み禁止  
グランドシューズの土・泥は十分に落とすこと



生活指導部



## 生徒心得

### 出欠席の心得

1. 欠席者および遅刻者は生徒手帳諸届欄にその事由を記し保護者の捺印を得た上、HR担任に届け出ること。病気欠席10日以上におよぶときは医師の診断書を添えて届け出ること。欠席は事前に届け出ることを原則とする。なお、当日に電話連絡をする場合は、保護者が8:00～8:20の間に連絡するものとする。
2. 欠課、遅刻、早退の場合は生徒手帳諸届欄にその事由を記してHR担任または保護者の捺印を得た上それぞれの承認を得ること。
3. 休学または復学しようとする場合は所定の用紙に理由を記し、本人・保護者が連名で署名・捺印の上願出する。病気の場合は医師の診断書を添えること。
4. 学校感染症(P.28に記載)に罹患した生徒は、定められた期間登校することができない。この期間は出席停止となり欠席日数に加えない。
5. 家族および親族内に死亡者があった場合は届出により次の標準期間忌引することができる。  
父母の場合 忌引日数7日以内／兄弟姉妹の場合 忌引日数3日以内／祖父母の場合 忌引日数3日以内／伯叔父母の場合 忌引日数1日

### 定期考査の際の注意事項

1. 考査を受けるに当たっては厳正なる態度を守り、不正な行為は決してあってはならない。(不正行為のあった場合の措置は、別途定める)
2. 生徒は、筆記用具(筆箱不可)以外の学用品は一

括してロッカーに入れるか、鞆に入れて椅子の下に置くこと。机の中には何も入れてはいけない。

3. 携帯電話等の機器を時計の代用として机の上に置くことは禁止とする。また、計算機能のついた時計等の使用も、特別の指示がない限り禁止とする。携帯電話等は電源を切り、鞆にしまうこと。
4. 考査の際、机の並べ方は6列とし、列間はできるだけあけるようにする。
5. 着席は出席番号順とする。
6. 問題用紙は合図があるまで裏返しにして置き、監督教員の合図で記入し始める。
7. 筆記用具の貸借は原則として認めない。やむを得ぬ時は監督教員の許可を受けてから借りること。
8. 問題に対する質問は、挙手して教員の指示を待つこと。
9. 考査終了の合図と同時に、鉛筆を置くこと。
10. 答案の整理が終了し、教員の指示があるまで、生徒は着席して静かに待つこと。
11. 考査を終えても、他の学年やクラスが考査中や授業中である場合を考えて、静粛にすること。
12. 遅刻しないよう、時間に十分余裕を持って登校すること。特に、日によって最初の考査開始時間が異なることがあるので注意すること。
13. 考査期間の時程は、特別な指示のない限り以下の通りとする。

S H R 8:30～8:40

第1時限 8:50～9:40

第2時限 10:00～10:50

第3時限 11:10～12:00 (下校17:00)