

(2) 4/8(火)の提出物

- ・誓約書（署名したもの）
- ・「入学料」「入学時諸納金」領収書（事務室提出書類用封筒）
- ・預金口座振替依頼書（事務室提出書類用封筒）



担任へ提出



- ・タブレット PC 持ち込み・貸与に関する書類（申請者のみ）→直接、1F 事務室へ提出
- ・自転車通学許可願（保険のコピー添付）（随時・希望者のみ）**※自転車通学開始日は別途連絡**

(3) 4/8(火)の配布物

- ・1年次通信 第1号
- ・時間割
- ・芸術用品購入案内
- ・奨学金案内
- ・PTA 役員のお願い
- ・「すぐーる」登録について



2. 4月9日（水）のスケジュール

(1) 4/9(水)の日程

- 1校時 LHR（自己紹介など）
- 2・3校時 部局紹介 @体育館
（椅子、冊子を持って）
- 4校時 交通安全教室 @体育館
- 5校時 LHR（前期学級役員選出）
- 6・7校時 学級・個人写真撮影、ジャージ受領 @体育館

***朝は8：30までに教室に入りましょう。**

日課表（通常授業）

登校	8:30
SHR	8:35～8:45
1校時	8:50～9:40
2校時	9:50～10:40
3校時	10:50～11:40
4校時	11:50～12:40
昼休み	12:40～13:15
5校時	13:20～14:10
6校時	14:20～15:10
7校時	15:20～16:10
清掃→下校	<u>（帰りのSHRはありません）</u>

(2) 4/9(水)の提出物

- ・生徒調査書2部（写真添付不要）
- ・健康カード
- ・心臓検診の事前調査票
- ・独立行政法人日本スポーツ振興センター加入申込書
- ・個人情報の取り扱い「同意書」
- ・作文「私の夢・生き方の理想」
- ・自転車通学許可願（保険のコピー添付）（希望者のみ）

※自転車通学開始日は別途連絡

- ・雑巾（任意）

※課題：
・スタサポ活用BOOKは4/10(木)に担任へ提出。
・英語の課題は、入学後最初の「英語コミュニケーションI」の授業で提出。

学校電話番号： **011-571-7811**
1年次直通 TEL： **011-571-0281**
（平日8：00-16：45）

- ・通常の欠席は「すぐーる」で **8：10 まで**に保護者よりご連絡ください。
- ・感染症等により患した場合など、双方向のやり取りが必要な連絡は電話でご連絡ください。

(3) 学級役員の選出について（積極的に役割を担おう！）

9日のLHRで学級役員を選出します。下に主な学級役員とその主な仕事を記載しました。

「クラスや学校、周囲の人たちに貢献したい」という気持ちをもってどの役割を担うか考えておきましょう。

☆学級役員の主な仕事

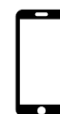
ホームルーム代表（2名）【半期】	日常活動における学級のとりまとめ、行事等のHR生徒への連絡、全校協議会への出席など
ホームルーム議長（1名）【半期】	HRでの話し合いにおける議事進行
ホームルーム副議長（1名）【半期】	議長の補佐役
ホームルーム書記（2名）【半期】	HRでの協議事項の記録・板書など
ホームルーム会計（2名）【半期】	HR活動における金銭の管理・会計など
生活常任委員（2名）【半期】	生活環境整備活動（自転車通学マナー推進）、学校祭への協力
保健常任委員（男女各1名）【半期】	校内外清掃、身体測定時の補佐、ゴミの分別指導、学校祭への協力（清掃関係）
文化環境常任委員（2名）【半期】	環境保護推進業務（環境保護推進業務への協力） 掲示物整理、学校祭への協力、卒業を祝う装飾作成（後期）
体育常任委員（男女各1名）【半期】	体育授業時の補佐、生徒会行事（秋藻祭、春藻祭）への協力、学校祭への協力（器物移動）
進路係（2名）【半期】	進路関係の配布物、掲示物の管理、受取り、配布
監査委員（1名）【通年】	生徒会予算の監査
選挙管理委員（1名）【通年】	生徒会役員選挙の企画運営
編集委員（1名）【通年】	生徒会機関誌「藻耀」の作成（行事について・学級のページ原稿作成）、環境保護推進業務への協力
図書係（1名）【通年】	図書館の図書貸し出し、返却業務、新刊図書装備など
国語係・英語係・理科係・社会係（各教科2名）【半期】	各教科の授業関係の配布物の配布、課題回収など ※数学については、習熟度クラス毎に係を決める予定です。
探究係（2名）【半期】	総合的な探究の時間での講演の企画・準備の協力など

3. 4月10日（木）以降の予定

(1) 4月10日（木）スタディーサポート+スマホ利用講演会

★【提出物】スタサポ活用Book（丸付けをして）

・一斉常任委員会（昼休み）



時間割 *通常授業の日課表とは異なります。

8:35～ 8:55 受験カード記入
 9:00～10:10 英語
 10:25～11:25 数学
 11:40～12:40 国語
 12:40～13:15 昼休み
 13:20～14:10 学習状況リサーチ
 14:20～15:10 スマホ利用講演会
 15:20～16:10 LHR 総探ファイル、クリップボード、英語ファイルを配付

「スタディーサポート」とは??

「学力テスト」と「学習状況のアンケート」を通して、皆さんの学力や学習の状態を客観的に把握するものです。

この結果をもとに、高校生としての具体的な目標を設定し、目標に向けて学習習慣・生活習慣を改善していきます。（5月の面談週間で活用します）

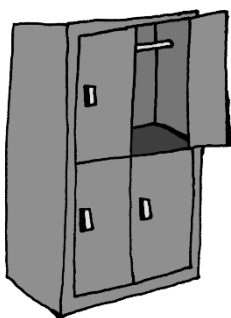
(2) 4月11日(金) 1～5校時：学び方概論1日目(講話・対話の土壌づくり)
6校時：薬物乱用防止講演会(全年次)

(3) 4月14日(月) 1～6校時：学び方概論2日目(年次団紹介、各教科、学校生活、
教務、ミライデザイン)

(4) 4月15日(火)～ 通常授業開始

- ・教科書・副教材販売のお知らせの表に、各教材がどの教科で使用するものかが書かれています。
その表と時間割を照らし合わせて、教材を持参しましょう。

4. 生徒用ロッカーの利用について



中学校と高校の違いはたくさんありますが、藻岩高校の生徒にはロッカーが与えられています。明日以降、配られた鍵に自分で番号を設定したら利用できます。鍵の掛かるロッカーの貸与は、大きな「自由」と言えるでしょう。ただし、「自由」は「責任」を伴います。以下のルールをすべて読み、高校生として「責任」を果たしてください。

《ロッカー利用のきまり・注意事項》

- ・学校生活に必要な物を保管する。(中の確認のため開けてもらうことがあります。指示に従うこと。)
- ・ロッカー内は整理・整頓に努め、不要な物品は置かない。
- ・盗難防止のため、必ず鍵と専用リングをつけること。
- ・ロッカー上に物を置かない。(放置物は定期的に学校側で処分します。)
- ・体育の時など、ロッカーを使用し貴重品の管理を各自で行うこと。
- ・多額のお金を学校に持ってこない。事情があり持ってきた場合は担任に預けるなどの方策をとること。
- ・ロッカーの他人への貸与は厳禁。
- ・高校入試等、先生からの指示があった時はロッカーを空にしなければならないため、計画的に物を持ち帰ること。(カギを掛けず、中が見えるようにして下校してもらう場合があります)
- ・鍵を紛失した場合は、年次学校生活部の先生に申し出る。
- ・他の人のロッカーを触らない、いたずらしない。
- ・ロッカーにシールなどを貼らない。
 - * 次の1年次が受け継いでいく大切なロッカーです。丁寧に扱ってください。
 - * 使用期限を過ぎても返却されない場合や、特別な事態が発生した際は鍵を壊し、中身を確認して学校側で撤去することがあります。