

学校生活についての ハンドブック

国立大学法人
奈良女子大学附属中等教育学校
2020年3月発行版



学友の歌

作詞 武部利男
作曲 前田卓央

♩ = 100 明るく美しく

1. ひ が の ほー る た か ま ど や ま に さ わー
 やーかーにーくさーきーはーのびるーいまぞ
 われらせいしゅんのときたくまし
 くあかるーくのびるるじだ
 いーをつくーーる

- | | | | |
|--|---|---|--|
| <p>四</p> <p>あたらしい
いまぞ われら
ふるさとは
さほ川に</p> <p>時代をつくる
青春のとき
歴史をつくる
月日はながれ</p> | <p>三</p> <p>はるかなる
いまぞ われら
ゆるやかに
あら池に</p> <p>希望がうかぶ
青春のとき
しろい雲うかぶ
影をうつして</p> | <p>二</p> <p>うつくしく
いまぞ われら
あぎやかに
かすが野に</p> <p>きびしくひかる
青春のとき
鹿のつのひかる
月さえわたり</p> | <p>一</p> <p>たくましく
いまぞ われら
さわやかに
日がのぼる</p> <p>あかるくのびる
青春のとき
草木はのびる
たかまど山に</p> |
|--|---|---|--|

目 次

第1編 校則	3
第1章 総則	
第2章 学年・学期及び休業日	
第3章 入学・退学・転学・欠席及び休学	
第4章 出席停止	
第5章 検定料・入学料及び授業料	
第6章 成績評定・進級及び卒業	
第7章 学校生活	
第2編 学校生活のハンドブック	7
生徒ころえ	
第1章 校内生活のきまり	
第2章 生徒会活動とクラブ活動	
第3章 クラブ活動のルール	
第4章 施設使用上の諸注意	
第5章 校外生活のきまりとマナーについて	
第6章 気象警報時の生徒の登下校について	
第7章 諸届け及び証明書の発行について	
第3編 安全ハンドブック	22
第1章 通学途上での注意事項	
第2章 通学路マップ（近鉄奈良・JR奈良～本校）	
第3章 校内での注意事項	
第4章 クラブ活動時などにケガをしたとき	
第5章 緊急連絡先一覧	
第6章 校舎地図と避難経路	
資料	32
【大災害発生時の状況別対応マニュアル】	
【気象警報の発表・解除にともなう登下校に関する規定】	
【緊急連絡マニュアル】	
【相談窓口について】	

沿革略史

- 1908(明治41) 奈良女子高等師範学校創設
- 1911(明治44) 同附属高等女学校創設
- 1916(大正 5) 同附属実科高等女学校創設
- 1917(大正 6) 校歌制定
- 1947(昭和22) 附属中学校発足(男女共学となる)
- 1948(昭和23) 附属高等学校発足
- 1949(昭和24) 奈良女子大学発足
- 1952(昭和27) 奈良女子高等師範学校廃止
奈良女子大学文学部附属中学校・高等学校となる。
- 1953(昭和28) 学友の歌(1)制定
- 1956(昭和31) 学友の歌(2)制定
- 1958(昭和33) 現校地に移転
- 1961(昭和36) 学友の歌(3)制定
- 1970(昭和45) 新校舎完成
- 1973(昭和48) 六年一貫教育実施(本年度中学入学生から)
- 1993(平成 5) 新体育館兼講堂完成
- 1997(平成 9) 校舎全面改修完了
- 2000(平成12) 奈良女子大学文学部附属中学校・高等学校廃止
奈良女子大学文学部附属中等教育学校に移行
- 2002(平成14) 総合教育棟完成
- 2004(平成16) 奈良女子大学附属中等教育学校となる
- 2010(平成22) 創立100周年記念事業実施

第1編 校則

第1章 総則

- 第1条 奈良女子大学附属中等教育学校(以下「本校」という。)は、教育基本法(平成18年法律第120号)並びに学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づいて中等普通教育並びに高等普通教育を一貫して行い、併せて奈良女子大学(以下「本学」という。)と協力して、教育に関する研究とその実践及び本学学生の教育実習を行う。
- 第2条 本校の修業年限は、6年とし、前期3年の前期課程並びに後期3年の後期課程に区分する。
- 2 後期課程の在学期間は、休学期間を通じて6年を超えることができない。
- 第3条 生徒の定員は、720名とする。
- 第4条 教育課程は、別に定める。

第2章 学年・学期及び休業日

- 第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 第6条 学年は、次の3学期に分ける。
- 第1学期 4月1日から8月31日まで
- 第2学期 9月1日から12月31日まで
- 第3学期 翌年1月1日から翌年3月31日まで
- 第7条 休業日は、次のとおりとする。
- 日曜日及び土曜日
- 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- 学校創立記念日 5月1日
- 春季休業 4月1日から4月7日まで
- 夏季休業 7月21日から8月31日まで

冬季休業 12月25日から翌年1月7日まで

学年末休業 3月21日から3月31日まで

- 2 前項の休業日は、学校の事情により変更することができる。
- 3 臨時の休業日は、その都度定める。

第3章 入学・退学・転学・欠席及び休学

第8条 入学は、入学志願者の中から選考の上、校長が許可する。

- 2 募集及び選考の方法は、別に定める。

第9条 入学を許可された者は、保護者から保証書を提出するものとする。

第10条 退学又は転学をしようとする生徒は、保護者からその事由を明記した願書を提出して、校長の許可を受けなければならない。

第11条 保護者の転勤等によって海外の学校に転校した生徒が、再入学を希望する場合の取扱いは、別に定める。

第12条 生徒が、病気その他の事由で1週間以上引き続いて欠席しようとする場合は、欠席願に医師の診断書又は事由書を添えて提出し、校長の許可を受けなければならない。

第13条 引き続き3ヶ月以上欠席しようとする生徒は、医師の診断書又は事由書を添えて保護者から休学願を提出し、校長の許可を受けなければならない。

第14条 休学の期間は、3ヶ月以上1年以内とする。ただし、特別の事由のある場合には、引き続き休学を許可することがある。

第15条 転入学の取扱いは、別に定める。

第4章 出席停止

第16条 伝染病にかかった生徒又はそのおそれのある生徒には、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)に基づいて出席停止を命ずることがある。

第5章 検定料・入学料及び授業料

第17条 検定料・入学料及び授業料の額は、国立大学法人奈良女子大学における授業料その他の費用を定める規程(平成16年規程第60号)の定めるところによる。

第18条 入学を志願する者は、入学願書に添えて所定の検定料を納付しなければならない。

第19条 入学にあたっては、所定の期日までに、所定の入学料を納付しなければならない。

第20条 入学料の納付が著しく困難な生徒については、その者の願い出により、審査の上、一部又は全部を免除することがある。

第21条 前期課程については、授業料を徴収しない。

第22条 後期課程の授業料は、次の2期に分けて納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、申し出により、前期に係る授業料を納付するときに、当該年度の後期に係る授業料を併せて納付することができる。

期 別	納期	納付すべき額
前期(4月1日から9月30日まで)	4月	年額の2分の1に相当する額
後期(10月1日から翌年3月31日まで)	10月	年額の2分の1に相当する額

第23条 授業料の納付が著しく困難な生徒については、その者の願い出により、審査の上、一部又は全部を免除することがある。

第24条 休学期間中は、授業料を徴収しない。ただし、各期の途中において休学もしくは復学する生徒は、各月割りをもって徴収する。

第25条 退学及び転学の生徒については、その期の授業料全額を徴収する。

第26条 既納の検定料、入学料及び授業料は返還しない。ただし、前期分授業料徴収の際、後期分授業料を併せて納付した生徒が、後期分授業料の徴収時期前に休学又は退学した場合には、後期分授業料相当額を返還する。

第6章 成績評定・進級及び卒業

- 第27条 成績評定の細則は、別に定める。
- 第28条 各学年の課程を修了した生徒は、それぞれ進級させる。
- 第29条 後期課程を修了した生徒には、卒業証書を授与する。なお、申し出により、前期課程を修了した生徒に、前期課程修了証明書を交付することができる。
- 第30条 後期課程において、その学年の授業日数の3分の1以上を欠席した生徒は、進級または修了させないことがある。

第7章 学校生活

- 第31条 本校生徒は、本校の自由・自主・自立の精神を体現するために、自己と他者の人格と人権を尊重するとともに、学校生活が快適で安全に過ごせるよう、学校生活に関する細則を遵守する。
- 2 学校生活に関する細則は、別に定める。
 - 3 学校生活の細則は、生徒会で討議し、職員会議の合意の上で決定することができる。
- 第32条 本校の生徒としてふさわしくない行為を行った生徒は、職員会議の決定又は合意のもとに特別指導を受ける。
- 2 特別指導の方法は、職員会議で決定する。
- 第33条 前期課程の生徒が、著しく生徒にふさわしくない行為を行った時には、学校教育法に基づいて出席停止を命ずることがある。
- 2 後期課程の生徒が、著しく生徒にふさわしくない行為を行った時には、退学を命ずることがある。

附 則

- 1 この校則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 奈良女子大学文学部附属中等教育学校校則（平成12年4月1日制定）は、廃止する。

第2編 学校生活のハンドブック

生徒ころえ

- 1 自主、自立の精神を尊び、人としての品性を高め、先生と共に自由な校風を育てよう。
- 2 生徒会、学園祭、HR活動、クラブ活動等に積極的に参加して、自治、自律の精神を養い、自分の役割と責任を果たし、本校の文化の向上に努めよう。
- 3 毎日の共同生活が安全で円滑に営まれるよう、学校生活のきまりや人としてのマナーを理解し、自己の行動をコントロールしよう。
共同生活をよりよくするための生活のきまりを作ったり、改訂しようとしたりする場合は民主的なルールに従って行おう。
- 4 日常生活において、自分の意見を自由かつ率直に表現するとともに、他人の意見をよく聞き、相手の立場、人格、人権を尊重し、常に状況を正しく判断できるように努めよう。
- 5 現代に生きる人間として、また本校の生徒として、自分の言動に責任を持ち、こころ豊かな人間性を培うように努めよう。

学校生活のハンドブック

2011年7月 改定

2014年3月 7日改定

2018年3月13日改訂

第1章 校内生活のきまり

1. 校時について

(1)校時表は、以下のとおりである。

[月・火・水・金曜]		[木曜]	
8:35-8:45	朝の会	8:35-8:45	朝の会
8:45-9:50	1限	8:45-9:50	1限
10:00-11:05	2限	10:00-11:05	2限
11:15-12:20	3限	11:15-12:20	3限
12:20-13:05	昼休み	12:20-13:05	昼休み
13:05-13:15	昼の会	13:05-13:15	昼の会
13:15-13:27	清掃	13:20-14:25	4限
13:30-14:35	4限	14:35-15:25	5限 (HR)
14:45-15:50	5限	(15:25-15:50)	(大清掃)
15:50-	(終わりの会)		(終わりの会)

※木曜日「大清掃」は月1回程度（年間行事予定表に記載）

(2)授業開始のチャイム鳴動までに、次の授業の用意を済ませておく。

(3)登校時刻は、7時45分以降とする。ただし、早朝の練習や諸活動は、顧問や担任等が承認し付き添う場合、午前7時15分以降に登校し、7時30分以降に活動を行うことができる。

(4)下校時刻は、以下のとおりである。

後期課程 4月～9月：18時30分 10月～3月：18時

前期課程：通年 18時

(5)特別の居残りは原則として1時間以内の延長が認められる。その場合、クラブ顧問等、活動担当教員の付き添いが必要である。

2. 学業期間中の土曜日は、登校して活動してもよい。（土曜活動日）

ただし、クラブ顧問、学級担任または教科担任の許可を得る。

*学業期間とは、原則として以下の期間をいう。

- ① 1 学期（4月8日～8月31日）
 - ② 2 学期（9月1日～12月31日）
 - ③ 3 学期（1月1日～3月31日）
3. 学業期間中の土曜日および休業期間中の平日の登下校時間は、8時15分から16時15分までとする。活動時間は8時45分からとする。
- *休業期間とは、以下の期間をいう。
- ①4月1日～4月7日（春季休業期間）
 - ②7月21日～8月31日（夏季休業期間）
 - ③12月25日～1月7日（冬季休業期間）
 - ④3月21日～3月31日（学年末休業期間）
- なお、上記期間は行事日程等の事情により変動することがある。
4. 日曜・祝祭日は原則として登校できない。ただし、クラブ顧問、学級担任等の承認および付き添いがある場合に限り、登校できる。
5. 自習時間及び空き時間の過ごし方
- (1)教室、多目的ライブラリー、自習室で課題等を行う。課題のない場合はその限りではない。移動等をする時は、他の授業や校内で働いている人々の迷惑にならないようにする。
 - (2)後期課程生は、午後の自習時間で、課題がなくその後の授業がない場合は、学級担任の許可を得て下校できる。
6. 登校後は、放課後まで外出できない。
- 特別に用事のある時は、生徒指導部で「外出許可書」をもらい、学級担任または教科担任の許可を得て、外出する。
7. 放課後、校内で事故等が起こった時は、先生または事務室、保健室にすぐに連絡する。

8. 冷暖房について

(1)教室の冷・暖房機器は、事務室が管理する。以下の室温を目安として、冷・暖房を入れる。

夏季(7~9月)の冷房：28℃以上になった時

冬季(12~3月)の暖房：18℃以下になった時

(2)自教室以外のエアコン（暖房機を含む）の使用は、教師の許可を得て使用すること。

9. 掃除とゴミの処理について

(1)掃除当番は責任をもって、協力して行う。

(2)ゴミは、次のように分別して捨てる。

- ・燃やせるもの（ビニール・プラスチックトレイを含む）
 - ・燃やせないもの
 - ・資源ゴミ（缶 古紙 ペットボトル）
- * スプレー缶は穴をあけてから捨てること。

10. 服装・所持品

- (1)服装は学校生活を送るためにふさわしいものを自分で判断して着用する。
- (2)校舎内では決められたスリッパを履く。
- (3)体育館は専用のシューズ（赤い紐付き）を履く。体育館シューズで体育館外を歩いてはいけない。
- (4)前期課程生は、頭髮のパーマネント、染色、脱色を禁止する。
- (5)ピアスは付けない。
- (6)貴重品、財布は身体から離さず、自分で管理する。クラブ活動時は、教室などに放置せず、活動場所から見える所に鞆に入れてまとめて置くなど、慎重に管理する。

11. 携帯電話・スマートフォン等について

【前期課程生徒のきまり】

携帯・スマートフォン等に関して、校内に持ち込む場合は届出（「保護者の責任の下での持ち込み」に同意するもの。書式は別紙）が必要である。なお、緊急の連絡を取る必要のある場合、その他やむを得ない事情がある時にのみ、教師の許可を得て校内で使用することができる。

届出の上で、校内に持ち込んでいる場合は、次の事項を守る。

- (1)校内では、電源を切る。
- (2)保護者等への連絡目的以外の使用はしない。
- (3)校内で使用する場合は、担任教員等の許可を得る。

【後期課程生徒のきまり】

- (1)校時中は、電源を切る。
- (2)事情があって校時中に使用する際は、教員の許可を得る。
- (3)校時中以外においても、節度を持って行動する。

※ゲーム等、不要な使用をしない。廊下を歩きながら使用しない。

- (4)登下校時は、公共のマナーや交通ルールに心を配ること。

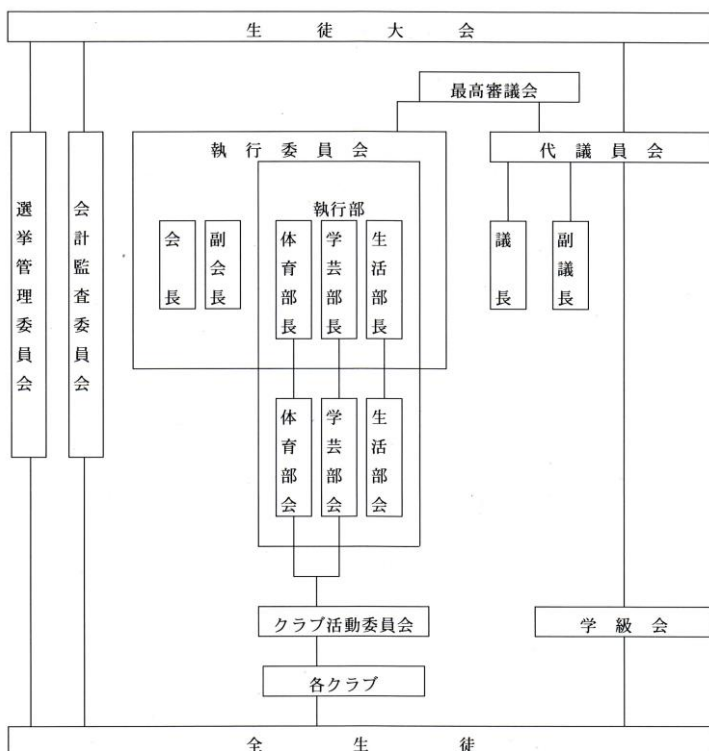
歩きながらの使用は怪我や事故の原因になるため、絶対にしない。

12. その他の注意事項

- (1)公共物（学校の施設や備品など、全員のもの）を大切に扱う。
- (2)玄関前広場・駐車場付近・屋上では遊ばない。また、建物の屋根や壁を使っ
ての遊びは危険なため禁止する。
- (3)学校の設備・備品を使うときは関係教員に事前に許可を得ること。
- (4)教室の使用後は、かならず使用場所の清掃、戸締めりと消灯をする。借りた
ものはその日のうちに返却する。
- (5)施設やガラス等を破損した場合は、すぐに担任に連絡し生徒指導部および事
務室へ届ける。

第2章 生徒会活動とクラブ活動

1. 本校生徒会は、前期課程・後期課程別に、下図のような組織である。



2. 生徒会には次のクラブと同好会がある。(2019年3月現在)

<運動クラブ>

軟式野球、硬式野球、サッカー、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、剣道、硬式テニス

<学芸クラブ>

演劇、器楽、美術、クッキング、軽音楽

<同好会>

卓球、将棋、文芸、生物、茶道、鉄道、百人一首カルタ、青少年ボランティア団体

第3章 クラブ活動のルール

1. 入部（退部・転部）の手続き

顧問・担任と相談のうえ、入部届（退部届・転部届）を生徒指導部に提出する。

2. 活動時間

- (1)活動時間および下校時間を守ること。
- (2)早朝練習を行う場合は顧問の許可を得て、活動する。
- (3)顧問の許可を得た時にのみ、活動時間の延長ができる。
- (4)定期考査1週間前から考査終了までは原則として活動できない。

3. 活動場所

- (1)活動場所の美化・整備に努めること。
- (2)部室等を使用する際もその美化・整備に努めること。
- (3)貴重品の管理には特に気を配ること。

4. 用具等の管理

- (1)各部の用具は活動後には部室等に保管し、大切に扱うこと。
- (2)ボール等の活動用具が散乱していることのないよう注意すること。

5. 緊急時の対応（安全管理）

- (1)熱中症対策に気を配ること。
- (2)雷鳴が聞こえたら直ちに屋外の活動を中止し、屋内に退避する。その後の活動再開については、顧問や日直教員に確認する。
- (3)けがや事故が発生したら「緊急連絡マニュアル」(P.34)にしたがって速やかに保健室または顧問の教員まで連絡すること。

第4章 施設使用上の諸注意

使用後は、その施設の美化に努めること。

1. 第一体育館（アリーナA、アリーナB、トレーニング室）・第二体育館（アリーナC、武道場）

(1)利用の仕方

- ①授業とクラブ活動時に使用できる。その他の時間に使用する場合は担当教員の許可を得ること。
- ②使用する際は体育館シューズを着用すること。
- ③使用後はモップがけ・消灯等を忘れないこと。

(2)諸注意

- ①飲食を禁止する。
- ②安全に気を配ること。
- ③施設・器具等を破損した場合は速やかに保健体育科まで届け出る。

2. プール

(1)利用の仕方

- ①授業時に使用できる。その他の時間に使用する場合は担当教員の許可および付き添いが必要となる。
- ②プールサイド・更衣室は裸足またはサンダルを着用する。
- ③プール使用の前後にはシャワーを浴びること。

(2)諸注意

- ①飲食を禁止する。
- ②プールサイドでは走らないなど安全に気を配ること。

3. テニスコート

(1)利用の仕方

- ①授業とクラブ活動時に使用できる。その他の時間に使用する場合は担当教員の許可を得ること。
- ②使用する際はテニスシューズを着用すること。
- ③使用後はコート整備をすること。

④雨などでコートが軟弱なときは使用を禁止する。

4. 運動場（芝生グラウンドを含む）

(1)利用の仕方

- ①授業、クラブ活動時、休み時間、放課後に使用できる。
- ②使用後はグラウンドを整備すること。
- ③芝生や黒土の状態を確かめながら使用の判断をすること。

5. ライブラリーの利用について

(1)開館について

- ①授業日に開館する。
- ②開館時間は8時15分から17時とする。
- ③長期休業期間中の開館日等については別途連絡する。

(2)利用の仕方（飲食禁止）

- ①貸出は一人5冊まで、期間は2週間までとする。
- ②以下の各項目については必ずカウンターにて手続きを行うこと。
 - ・貸出および返却
 - ・リクエスト、予約、貸出延長
 - ・ライブラリーに設置するPCの利用
- ③禁帯出（赤いラベル）の図書は持ち出せないの注意すること。

(3)諸注意

- ①返却期限を厳守すること。
- ②ライブラリー内では私語をつつしみ、静かな読書環境を保つこと。
- ③本を破損したり汚したり紛失した場合は申し出ること。

6. PC教室の利用（授業外）について

(1)利用の仕方

- ①利用時間は昼休みと放課後17時までとする。
- ②利用教室はPC1教室とする（準備室から入室する）。
- ③利用は授業やHR等の課題に限る。
- ④PC教室管理者の許可を得たのち、指定されたPCを利用し、記録用

紙に必要事項を記入する。

(2)諸注意

- ①PCへのいたずらや机への落書きはしない。
- ②USBメモリなどのメディアの持ち込みは原則禁止する。
- ③ソフトウェアのインストールを禁止する。
- ④印刷する際には管理者の許可を得ること。

7. 自習室の利用について

(1)利用の仕方

- ①授業日に利用できる。（長期休業期間は別途連絡する。）
- ②自習時間や放課後に利用できる。
- ③自習室A（東側）は6年生が優先的に利用できる。

(2)諸注意

- ①個人的な持ち物を放置しないこと。
- ②エアコンの使用は必ず事前に教員の許可を得ること。

8. 食堂・購買の利用について

(1)利用の仕方

利用時間は、購買(パレット)は11時40分から16時30分、食堂(もぐもぐ亭)は11時40分から13時30分までとする。

(2)諸注意

- ①昼食の時間帯に食堂を利用する者は、1品以上注文すること。
- ②購買で購入した「お菓子」などは食堂で食べること。
- ③利用した食器類等は指定の場所へ戻すこと。

9. 多目的ホールの利用について

(1)利用の仕方

- ①授業時に使用できる。その他の時間に使用する場合は担当教員の許可を得ること。
- ②利用する際は専用スリッパに履き替えること。

(2)諸注意

- ①飲食を禁止する。
- ②イス等を動かしたときは元の状態に戻しておくこと。

10. 和室の利用について

(1)利用の仕方（飲食禁止、茶道同好会の活動時などは例外）

授業時に使用できる。その他の時間に使用する場合は担当教員の許可を得ること。

第5章 校外生活のきまりとマナーについて

1. 自転車通学は、学校から半径1キロ以遠であり、学校が許可を与えた生徒のみ可能となる。前期課程生は乗車時にヘルメットを着用する。
2. 自動二輪および自動車免許の取得はこれを認めない。
3. 登下校途中には、公共のマナーに一市民として心を配る。
 - (1)公共交通機関（電車・バス）の中および公共の場で、大声で話をする等の、他者に迷惑をかける行いを慎む。他者が迷惑に感じることをしてはいないか、正しい振る舞いであるか、常に心を配る。
 - (2)公共交通機関内で飲食をしない。
 - (3)歩道を横に広がって歩く等、他の人の通行を妨げない。
 - (4)自転車通学者は歩行者の通行を妨げないように、特に配慮する。
 - (5)徒歩、自転車を問わず、通行中にヘッドホンを着けて音楽等を聴かない。マナーの点からも、安全性の面からも問題である。
4. 登下校時におけるその他の安全確保について
 - (1)不審に思われることがあればすぐに、学校・警察に連絡する。
 - (2)家から最寄り駅までは、可能な限り、歩道が確保された道路や、人通りの多い道路を選んで通学する。

5. アルバイトについて

アルバイトは原則として認めない。後期課程生に限り、特別な事情でアルバイトをすることが必要な場合は、保護者の許可を得て、学級担任との面談のうえ、生徒指導部へ「アルバイト届」を出す。

第6章 気象警報時の生徒の登下校について

気象警報を次の二つに分け、発令された場合は以下に従うこと。

(1) 暴風・暴風雪

本校校区内のいずれかの地域に発令された場合

(2) 大雨・洪水・大雪

奈良市（奈良県全域・奈良県北部・奈良県北西部を含む）に発令された場合

1. 生徒の登校について

(1) 午前7時の時点で、警報が発令されている場合、自宅待機とする。

(2) 午前11時までに、警報が解除された場合は、午後1時30分までに登校すること。

(3) 午前11時までに、警報が解除されない場合は、休校とする。

ただし午前中授業の日は、午前7時の時点で、警報が発令されている場合、休校とする。

(4) 該当地域に警報が発令されていなくても、自宅のある地域に警報が発令されていれば自宅で待機すること。この場合、欠席・遅刻扱いにはならない。なお、午前11時までに警報が解除されればただちに登校すること。

2. 生徒の下校について

(1) 登校の途中で警報発令を知った場合、直ちに帰宅すること。

(2) 登校時に、警報が発令された場合、原則として直ちに下校させる。

(3) なお、数時間後の警報解除が確実視される場合、生徒を学校に留め置き、警報解除後帰宅させる場合がある。

3. 生徒への注意事項

- (1)警報が解除された場合でも、交通機関や道路の状況など安全を確認の上、登校すること。
- (2)警報が解除された後でも、何らかの事情によって登校が困難な場合は、登校を見合わせた上で、後日、担任に連絡すること。欠席・遅刻扱いにはならない。
- (3)警報に関する学校への問い合わせは、緊急時以外はしないこと。

※本校校区一覧

奈良県

奈良市、生駒市、大和郡山市、天理市、宇陀市、桜井市、橿原市、大和高田市 香芝市、葛城市、御所市、山辺郡、生駒郡、磯城郡、北葛城郡、高市郡

京都府

京都市、八幡市、宇治市、城陽市、京田辺市、木津川市、久世郡、綴喜郡、相楽郡

大阪府

大阪市、東大阪市、八尾市、柏原市、枚方市、交野市、寝屋川市、四條畷市 大東市、守口市、門真市

第7章 諸届け及び証明書の発行について

※〔DL可〕＝本校ホームページよりダウンロードできるもの

■諸届け

1. 担任に届け出るもの（所定の用紙は、教務部にある）
 - (1)欠席届〔DL可〕
 - (2)忌引届（欠席届に準じる）〔DL可〕
 - (3)学校感染症罹患届〔DL可〕
 - (4)携帯電話・スマートフォン等持込届（前期課程生のみ）

2. 生徒指導部に届け出るもの（所定の用紙は、生徒指導部にある）
 - (1)紛失（盗難）届
 - (2)自転車通学届
 - (3)アルバイト届
 - (4)外出届（外出許可証）
 - (5)ガラス(器物)等破損届
 - (6)クラブ入部・退部・転部届

3. 事務室に届け出るもの（所定の用紙は、事務室にある）
 - (1)住所変更届

■各種証明書（所定の用紙は、事務室にある）

次の証明書を必要とする場合は、所定の用紙に必要事項を記入のうえ、発行日3日前に事務室に提出する。

- (1)諸証明書発行願〔DL可〕

在学証明書、卒業見込証明書、卒業証明書、その他の証明書
- (2)学割証明書発行願〔DL可〕
- (3)通学証明書申込み用紙〔DL可〕
- (4)生徒証（再発行）発行願

■欠席・忌引届けおよび遅刻連絡について

1. 欠席届

欠席の場合は、学級担任を通じて、以下の形で、学校長に届け出る。

- ①欠席が連続して5日以内の場合は、電話(FAXも可)連絡のみでよい。
- ②病気・怪我等で、連続して6日以上欠席する(した)場合は、電話(FAXも可)連絡に加えて、「欠席届」(教務部にある、ダウンロードも可)を提出する。
なお、後期課程生は、医師の「診断書」を添える。
- ③定期考査中の欠席に関しては、別途定める。

2. 忌引届

- ①近親者死亡の場合は、忌引きとし、下記の日数を休むことができる。
父・母(7日以内)、祖父母・兄弟(3日以内)
曾祖父・曾祖母・伯叔父母(1日)
- ②忌引きは、欠席日数に含まない。ただし、「忌引届」を提出する。

3. 学校感染症

- ①学校感染症により出校停止となったものは、所定の「学校感染症罹患届」に必要な事項を記入したうえ、担任を通して学校長に届け出る。インフルエンザに罹患した場合は、「インフルエンザ罹患届」とともに治療を受けたことを証明するもの(病名が分かる診療明細書や薬剤情報文書のコピー等、日付、氏名が載っているもの)を併せて提出して下さい。
※「学校感染症罹患届」・「インフルエンザ罹患届」はともにHPよりダウンロード可能です。

- ②この場合は欠席日数に含まない。
- ③後期課程生が次に該当する場合、医師の診断書を提出する。
 - ・定期考査期間中
 - ・連続して6日以上休んだ場合

4. 遅刻・早退

- ①遅刻する場合は、始業時まで学級担任に連絡する。
- ②早退する場合は、原則として学級担任に連絡した上で、下校する。

第3編 安全ハンドブック

いま、私たちのまわりでは、多くのいろいろな事件が発生しています。学校内に不審者が侵入するといった事件も起こっています。

教職員一同、生徒の皆さんが安全な学校生活を送ってくれることを願って、様々な取り組みをしていますが、生徒の皆さん自身が、日頃から、安全な生活を送るための注意点についてしっかり考えておくことも大変重要なことです。

『安全ハンドブック』は、皆さんに注意してほしいことを冊子にしたものです。しっかり読んでおきなさい。

第1章 通学途上での注意事項

1. 一般的注意

- ①登下校は、決まった通学路を通ること。
 - ・前もって、危険箇所がないかのチェックを。
 - ・日頃から逃げ込める場所のチェックを。
- ②複数での登下校を心がけること。
- ③下校時刻を守り、遅くならないようにすること。
 - ・塾や習い事で遅くなる場合は、家族と話し合っ、安全対策を。

2. 不審者に出会ったとき

- ①「助けて」と大声を出す。
- ②近くの商店や家などに逃げ込む。
- ③安全な場所に逃げたら、すぐに警察署や学校に連絡を入れる。
その際、不審者の特徴（服装、めがね等）を覚えて伝えること。

3. 災害・事件・事故に巻き込まれたとき

- ①落ち着いて対応するように心がける。
- ②けがなどの状況を正しく把握し、まわりの大人に状況を正確に伝える。
- ③家族、警察、学校に連絡を入れる。

4. 事件・事故を見たとき（例：交通事故など）

- ①落ち着いて対応し、何が起こったかを正しく把握する。
- ②まわりの大人に状況を正確に伝える。
- ③すぐに警察、学校に連絡する。

第3章 校内での注意事項

1. 警備員不在時の校門の開閉について

<登校してきた時>

- ①インターホンを鳴らし、学年・組と名前を告げる（事務室で解除）。
- ②開閉式門扉を開ける（自動で閉まる）。

<下校する時>

- ①解除ボタンを押し、門扉を開ける。
- ②門扉が閉まったことを確認して下校する。

※休日や夏休み中の登校については、先生の指示に従うこと

2. 災害発生時について

- ①災害発生の指示があれば、事前に示されている避難経路からすばやく、避難場所まで移動する。「押さない」「走らない」「しゃべらない」
・防犯扉の所は出口が狭いので、押し合ったりしないこと
- ②避難場所（原則はグラウンド）につくと、点呼のとりやすいように整列して静かに待機する。
(校舎に向かい北から、1年A組～6年D組の名列順に二列で)
- ③点呼確認後は指示があるまで待機する。

3. 不審者侵入時について

- ①不審者に気づいた時は、逃げてすぐに教職員に知らせる。
- ②避難経路については、災害発生時に準じるが、状況に応じて教員の指示に従う。

第4章 クラブ活動時のけがなど

1. けがなどの予防

- ①体調の悪いときは、無理に運動をしない。
- ②準備運動を心がけ、急に過度の運動を始めることがないようにする。

- ③運動前、運動中、運動後の健康観察を徹底する。特に、暑さの厳しいとき、湿度の高いときは、発汗の具合、疲労のようすを観察し、過労にならないように気をつける。また、休憩時間を適当にとり、水飲みタイムを設ける。
- ④大雨・雷などの場合、グラウンドでの運動をただちに中止する。

2. 事故発生時の処置

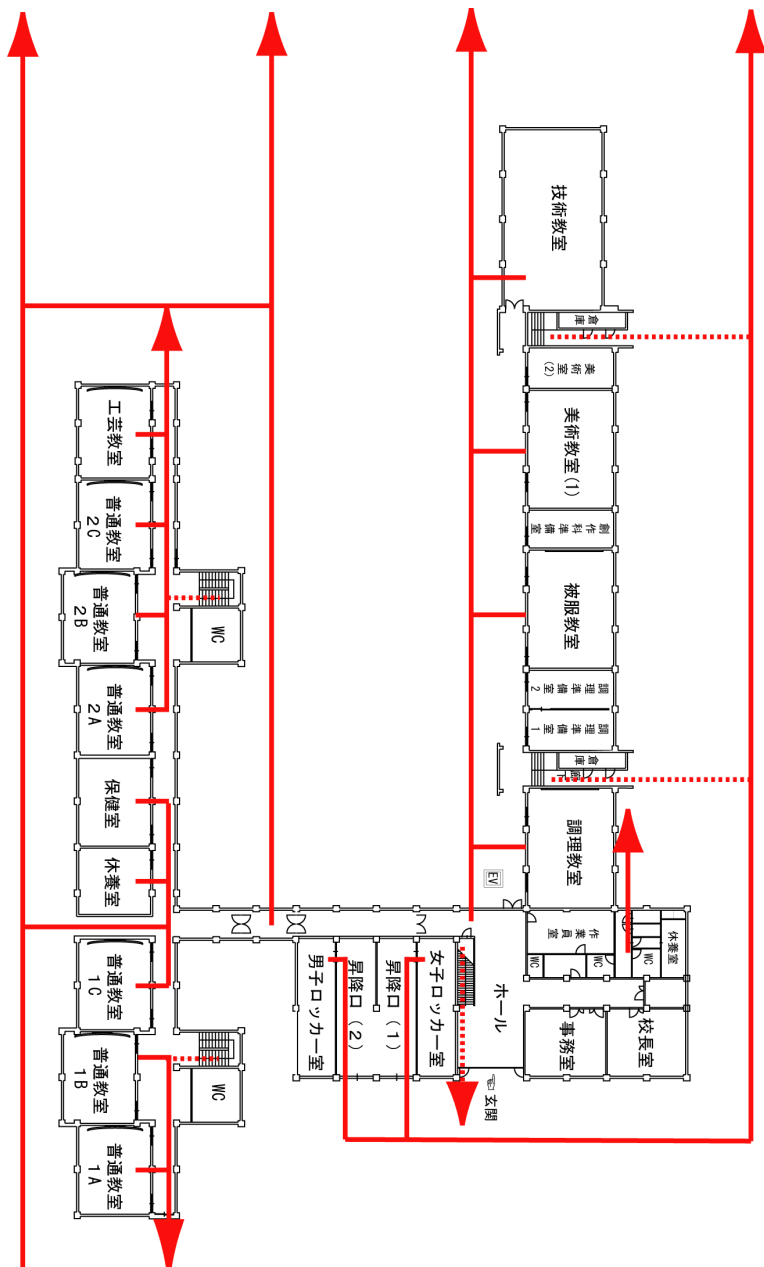
- ①救急処置時の心構えとして、「あわてない」「取り乱さない」
- ②顧問や他の教職員にすばやく連絡する。
- ③まわりにいる者は、落ち着いて、教員の指示に従い協力する。

第5章 緊急時の連絡先一覧

◆救急車 119	いつ、どこで、何が起きたか。どういう状態か を冷静に伝えること。 -----市外局番 0742-----		
◆救急病院	市立奈良病院	24-1251	
	松倉病院<整形・外科>	26-6941	
	岡谷病院	63-7700	石洲会病院 34-6300
◆学校医	整形・外科・内科：西浦クリニック 23-0865 平日は西浦クリニックへ（水曜・土曜午後・日曜は休診） 歯科：寺田歯科 70-1188 耳鼻科：玉木耳鼻咽喉科 26-6587		
◆近隣の病院	整形：前田整形 24-5595 歯科：まつだ歯科 24-4618 眼科：服部眼科 22-4567（火、金午後、第2・4日曜休診）		
◆県救急安心センター相談ダイヤル #7119	病院探し・診療時間等の問い合わせ：状態を伝え、専門医がいるか確認を		
◆緊急連絡先	奈良警察署	23-0110	高畑交番 23-0710
	近鉄タクシー	22-5501	セコム 26-3621
◆交通機関	奈良交通（近鉄奈良案内所）22-5267 JR 奈良駅 22-7700 近鉄奈良駅 26-6355		

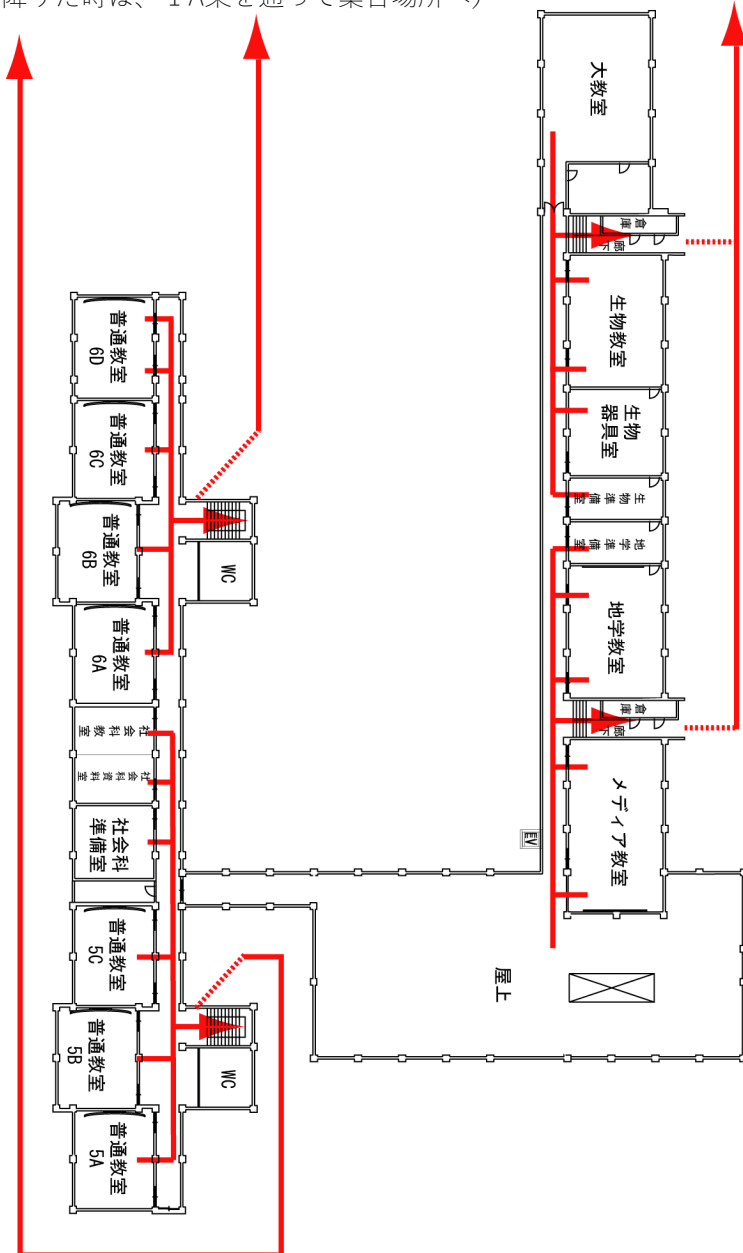
第6章 校舎地図と避難経路

1階



3階

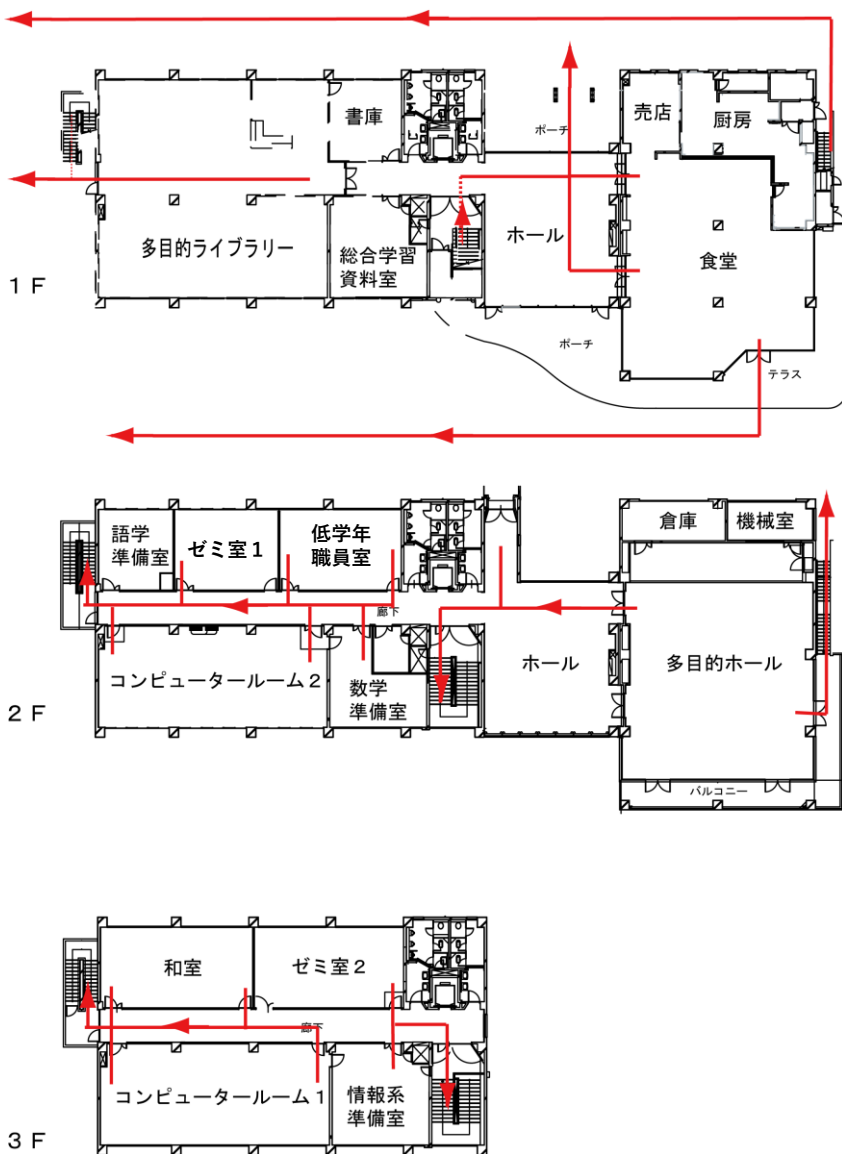
※南館のシャッターが降りていたら、1Fの階段横の扉を開け、集合場所へ（東側の階段を降りた時は、1A東を通過して集合場所へ）



総合教育棟

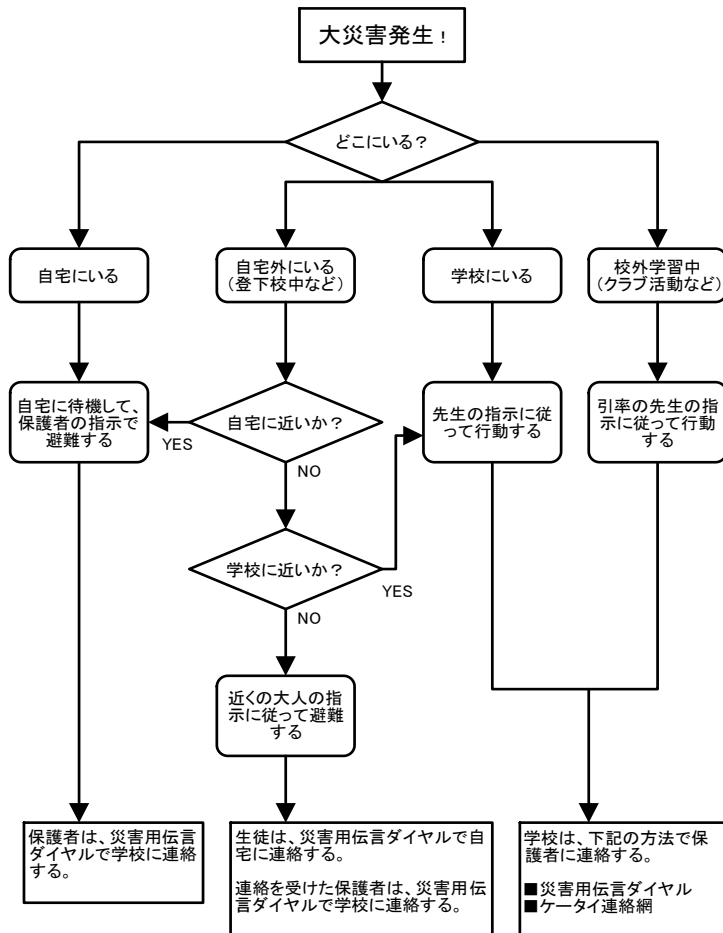
※多目的ホールからの避難は2カ所に分かれて行く。中央階段は南館2階からの避難者も利用する。

総合教育棟



【大災害発生時の状況別対応マニュアル】

(通常連絡ができない場合を想定)



■災害用伝言ダイヤルの利用方法

「171」をダイヤルする(ガイダンスに従って操作する)

→録音する場合は「1」、再生する場合は「2」をダイヤルする

→自宅に伝言する場合、「0××-×××-××××」(市外局番からダイヤルする)

ガイダンスに従って音声を入力

例:「たかします。いま木津第一中学校に避難しました。無事です。」(30秒以内)

→学校に伝言する場合、「0742-26-2571」

ガイダンスに従って音声を入力

例:「2年C組45番の吉田隆です。自宅に家族全員一緒にいます。全員無事です。」(30秒以内)

→再生する場合、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を、市外局番からダイヤルする

【気象警報の発表・解除にともなう登下校に関する規定】

【通常授業の場合】警報の種類によって次のA B二つに分けて対応する

A：暴風 B：大雨・洪水

A：暴風警報の場合

B：大雨・洪水警報
の場合

校区該当地域

奈良県北西部・奈良県北部全域・奈良県全域
京都府山城南部・山城中部
京都府南部全域・京都府全域
東部大阪・大阪市・大阪府全域

該当地域
奈良市

午前7時の時点で上記のどこかに警報
が発表されている

午前7時の時点で奈良市に警報
が発表されている

全日授業日
自宅待機

午前中授業日
休校

全日授業日
自宅待機

午前中授業日
休校

NO

YES

午前11時の時点で
警報が解除

YES

13:30まで
に登校

NO

休校

午前11時の時点で
警報が解除

NO

休校

YES

13:30まで
に登校

■自宅のある地域に警報が発表されていれば、自宅待機すること。なお、午前11時の時点で警報が解除されればただちに登校すること。

■通学経路の安全確保に不安がある場合は自宅待機すること。

(欠席遅刻扱いにはならない)

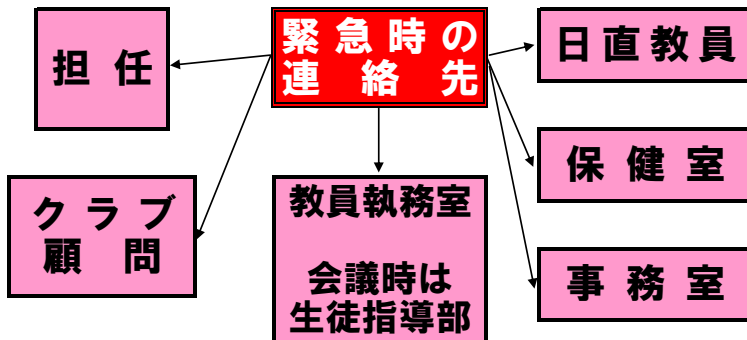
【定期考査期間の場合】

午前11時の時点で警報が解除されている場合、午後1時30分までに登校し、当該定期考査を受けること。

生徒の皆さんへ

校内で

事故や異変に気づいたら⇒ 直ちに下記に連絡を！
不審者を見かけたら ⇒



どうしても先生がつかまらない場合、もしくは緊急の場合

火災・ケガ・・・119番

事故・事件・・・110番

(電話で伝える内容)

奈良女子大学附属中等教育学校の〇〇(名前)です。

東紀寺町1丁目60番の□棟△階〇〇(場所)で火事・事故発生です。

学校(代表)・・・0742-26-2571番

AEDが必要な時⇒第1体育館／事務室へ

避難場所はグラウンド

【相談窓口について】

■教育相談窓口（本校）

0742-26-2572+19（内線番号）

担当窓口：保健室 対応時間等：平日9時～17時

■24時間子供SOSダイヤル（文部科学省・地方自治体）

0120-0-78310 なやみ言おう

■子どもの人権110番（法務省法務局）

0120-007-110

■あすなろダイヤル（奈良県立教育研究所）

0744-34-5560

平日 午前9時～午後9時

土・日・祝日 午前9時～午後7時

■ならメール（奈良県立教育研究所）

メールアドレス：soudan@soudan-nara-mail.jp

右下のQRコードを読み取り、空メールを送ってください。数日内に、相談のためのテンプレートを返信します。

※お願い①迷惑メールの設定でメールが受信できるように設定してください。②できるだけ学校名・学年・性別・氏名なども記入するようにしてください。③できるだけ早く返信することを心がけますが、5日間程度の時間がかかることもあります。



