

探究活動のルール①

●授業開始と終了時について

○出席確認のため、指定の教室で着席しておくこと。

●PC・タブレットの利用について

①第2PC室の利用は原則不可。

②各教室のPCは、必要であれば使用可。

※特別にSSHのPCやタブレットを借りるときは「探究用 器具・教室貸出届」に記入すること。ただし、データはSSHのPCやタブレット上には残さず、自分のUSBなどに保存すること。

●フィールドワーク・校外での活動について ※探究活動の時間は、原則、大村公園のみ

○校外での活動をしたい場合は、事前に担当の先生に相談を十分に行うこと。「誰が・いつ・どこに・何をしに行くのか」を申し出ること。当日、突然出かけることがないよう。探究活動時間の終了前に、必ず活動会場に帰着し、担当の先生に帰着を報告すること。大村公園以外での活動は、身の安全が確認できる場所のみとし、放課後または休日に担当の先生または保護者の了承の下で行うこと。

●消耗品依頼文書

※依頼があってから納品まで1か月くらいかかります。早めの注文を!!

※立替払い 不可：先に購入した後にお金の請求をすることはできない。

※依頼されたすべての物品をSSHの予算で購入できるわけではない。

※科学技術に関連するものでないと購入できない。

※基本的に食品をSSHの予算で購入することはできない(担当の先生に相談してください)。

※請求額が合計で1,000円以下のものも購入できない。ただ、1,000円以下でも複数回購入が必要である場合は担当の先生に相談下さい。

<消耗品依頼の手順>

①必要な物品を『SSH 消耗品見積依頼届』に記入し、担当の先生に提出する。

②担当の先生がSSH会計係に提出する。

③ネットで見つけたものであった場合、類似物品をカタログで探してみてください。

※カタログから商品を注文できる方が納品までの期間は短くて済みます。

④どうしてもネット等にしかない物品の場合は、担当の先生からSSH会計係に相談してもらってください。

● 探究用 器具・教室貸出届

○実験器具や試薬など、学校にしかないもの(例:薬品、調理器具、試験管等の実験器具)や校内の施設を使用したいときは『探究用 器具・教室貸出届』に記入をし、担当の先生にサインをもらった後、器具・教室の管理教員に探究活動の2日前の昼休みまでに提出してください。

事務室や保健室や体育館などに勝手に貸してもらいに行かないように。

【貸出票】生徒→担当の先生→生徒→器具・教室の管理職員

貸出票や依頼書は、実験室(物理・化学・生物)にも置いてあります。

(例) 化学室・生物室・物理室	→理科の先生
薬品や試験管等の実験器具	→理科実習助手
調理器具、ミシン、家庭経営室	→家政科の先生(1年:〇〇先生、2年:△△先生)
楽器、音楽室	→音楽の先生
トレーニング施設、グラウンド、体育館	→体育の先生
本館第2PC教室	→情報の先生
SSHで準備している物品	→SSH主任など