

生活のきまり

(1) 始業

- ① 8 : 25 始業であるが、8 : 20 までには登校するようにする。(8 : 20 には教室に入り、廊下に出ない)
- ② 8 : 25 着席する。
- ③ 8 : 25 ~ 8 : 35 の朝読書は、姿勢良く、静かにしっかり取り組む。

(2) 朝学活

- ① 司会は担任が行う。
- ② 遅刻した場合には、その理由を報告してから着席する。(授業時も同様とする。) 職員室の学年の先生を訪ね、遅刻者連絡カードを必ず記入して教室へ行くこと。
- ③ 学活が早く終わっても 8 : 40 までは教室を出ない。ただし、体育で着替えが必要な場合は、他クラスに迷惑をかけないように出てもよい。(担任の指示)

(3) 授業

- ① チャイム着席と同時に授業の準備をして先生を待つ。4 ~ 5 分経過しても先生が来ない場合は、学級委員が呼びに行く。
- ② 授業の始めと終わりは立礼とする。
- ③ 授業が早く終わったときは、チャイムが鳴るまで教室から出ない。

(4) 休み時間

- ① 遊びの時間ではなく、授業の準備や教室移動のための時間である。
- ② 黒板に落書きをしない。
- ③ 他学年の階、フロアには、教室移動のある授業前後以外は行かない。

(5) 教室移動

- ① 休み時間中に移動を完了させる。(移動先でチャイム着席)

(6) 昼食

- ① 係は必ず、白衣・帽子を着用する。
- ② 班ごとに机を向かい合わせにして、テーブルクロスを敷く。
※今まで通り、机は前向きで食事を行う。
- ③ 係り以外の生徒は、手洗いを済ませたら速やかに教室に入り準備する。
- ④ 全員着席・準備するまでは配膳をしない。
- ⑤ 全員揃って「いただきます」「ごちそうさま」をする。勝手に食べたり、片付けたりしない。
- ⑥ チャイムが鳴るまで廊下に出ない。(席をはなれない。)

(7) 清掃

- ①当番全員で活動する。
- ②終了後、監督の先生に報告して、簡単に反省会を持つ。
- ③班長は清掃点検表を持参して、**班員全員**で監督の先生からチェックを受ける。
- ④簡易清掃は、原則として学活の前にほうきリレーをして整美委員がゴミを取る。

(8) 終学活

- ①司会は学級委員が行う。
- ②挨拶のときは、かばんなどを持たない。
- ③終学活が早く終わっても、他のクラスに迷惑をかけない。

(9) 下校

- ①用事のないものは速やかに下校する。係の仕事等で居残る場合は、必ず担当の先生に許可をもらい、時間を守り、片付けをしっかりと下校する。友達を待つ理由では残らない。
- ②部活動の生徒は、すぐに活動場所に移動する。

その他の生活

(1) 服装

- ①男子⇒校章をきちんとつける。第1ボタンを開けない。ワイシャツだし・腰パン禁止。
- ②女子⇒ゆるんだリボン・短いスカート丈・化粧は禁止。(髪留めのゴムやピンは黒・紺・茶・灰色とし、派手でないものとする)
- ③共通⇒中学生らしい髪型とし、**加工・脱色は禁止**。アクセサリ類(ピアス・ネックレス・指輪・腕輪)は禁止。外履きは、体育ができる運動靴。上履きのかかとふみや落書き禁止。セーターは上着からはみ出さない(セーターの色は、黒・紺・茶・灰色・白)。**セーター姿での移動は、所属学年のフロアのみとする**。靴下は男女ともに白・黒・紺色を基調とする。
- ④最後の授業が体育の場合、体育着のまま清掃、終学活に出ても良い。(部活着への着替えは禁止) 4校時が体育の場合、着替えずに給食をとり、昼休みに着替える。
- ⑤再登校する場合は標準服か学校指定のジャージ・部活の服装とする。
- ⑥防寒着は入試等の面接に対応できるものとする。(パーカー、ベンチコートなどは禁止)

(2) 持ち物

- ①授業に関係ないもの(携帯・ゲーム機・iPod・カードゲーム・トランプ・まんが等)は持ってこない。持ってきた場合には、担任が預かり、保護者に返す。
- ②必要があつて、お金・携帯を持参した場合には、朝のうちに担任に預ける。
- ③持ち物には、全て記名する。(上履きはつま先とかかたとに、体育館履きのかかたとに記名)

(3) 礼儀・言葉遣い

- ①友達・先生だけでなく学校の職員や来客の方にも、挨拶を気持ちよくする。
- ②先生と友達の言葉遣いを正しく使い分ける。

(4) 職員室の出入り

- ①入退室の挨拶をしっかりとる。「失礼します」「失礼しました」
- ②挨拶後、学年・組・名前を名乗り、用事のある先生を呼ぶ。
- ③かばんを置いて、冬季のコート、防寒用具は廊下で外して入室する。
- ④1・2年の先生は中央側、3年の先生は体育館側の入口から入室して声をかける。
- ⑤職員室は原則として入室禁止とする。(ドアの一步前に入って用件を伝える)
- ⑥8:15～8:20 は入室禁止とする。(緊急時以外)

(5) 他教室への出入り

- ①体育の着替え・部活の着替え以外は他教室に入らない。
- ②教室内の机・ロッカー・窓側の棚・配膳台に座らない。

(6) 欠席・遅刻の届出

- ①保護者の電話やFAXによる連絡か保護者に書いてもらった生徒手帳を利用する。
- ②前日までに通院などで欠席・遅刻が分かっている場合は、生徒手帳を使って、前もって担任に申し出る。
- ③遅刻は、まず職員室に行き、学年の先生に**遅刻者連絡カード**を発行してもらい、教室で提出する。

(7) 早退

- ①前もって理由など分かっているときは、生徒手帳に記入し担任の許可を得る。
- ②体調などが悪く帰るときは、家に着いたら、到着したことを学校に連絡する。

(8) 忘れ物

- ①忘れ物をしたときは、担当の先生に申し出る。原則として、個人的な勝手な貸し借りは禁止とする。
- ②教科書・ノート類(許可されたもの以外)は学校に置いて帰らない。
- ③忘れ物は家に取りに帰らない。

(9) 自転車通学者

- ①友田・駒木地区の生徒で自転車点検、自転車通学願を提出し許可された者は、学校まで自転車通学をしてもよい。(指定された通学路、駐輪場を利用すること)
- ②雨の日に傘差し運転、二人乗りはしない。(許可が取り消しになることもある。)

(10) 個人ロッカーの使用

- ①常に整理整頓をする。
- ②ロッカーの上には、原則として私物を置かない。
- ③窓側・黒板横の棚は担任の先生の指示に従う。

(11) 下駄箱の利用

- ①上履きは下駄箱の上段に、外履きは下段に置く。
- ②体育館履きは袋に入れて、自分のロッカーに保管。
- ③体育の授業で、体育館履きに履きかえる時は、体育館の下駄箱の所で履きかえ、上履きは、体育館の下駄箱に置いておく。
- ④全校集会の時は、教室で体育館履きに履きかえ、上履きは教室に置いておく。
- ⑤はっきりと記名し、かかとを踏んで履かない。
- ⑥上履き・体育館履きで外に出ない。(緊急時を除く)

(12) 保健室の利用

- ①具合が悪くなった場合、授業担当の先生(いないときは学年の先生)に「保健連絡カード」に必要事項を記入してもらい利用する。付き添いなどで保健室を利用しない。
- ②保健室までの付き添いが必要な時は、保健委員とする。
- ③保健室の利用は1日1時間までとする。それ以上休養が必要なときは早退する。
- ④体調不良等で保健室を利用した場合は部活動への参加を控える。

(13) 公共物の利用

- ①机・壁等に落書きをしない。傷をつけない。
- ②壁・ドア・掲示板の取り扱いには気をつける。

(14) その他

- ①ゴミのうち、プリント類は資源ゴミのボックスに、名刺より小さい紙は可燃ゴミ用のゴミ箱に捨てる。不燃ゴミは出さないようにする。(整美委員は毎週金曜日、リサイクル用紙をまとめる。)
- ②学校で配布されたプリント類は、その日のうちに必ず保護者に見せる。
- ③帰りの学活の連絡をメモする。連絡帳を忘れずに持参し、記入する習慣をつける。
- ④アメ・ガムの紙・落書き等を見つけた場合には、すぐに先生に報告する。
- ⑤整美委員は、金曜日にクリーナーを清掃する。
- ⑥廊下で暴れたり、走ったり、座ったりしない。
- ⑦水筒を持ってきてても良い。(中身は水・お茶・スポーツドリンクのいずれか) ペットボトルは禁止。