

中学校の生活について

★一日の流れ★

1. 登校時間

- ・学校に来た人から、読書や学習、一日の準備をして、席に座って静かに過ごしましょう。
- ・読書は、雑誌やマンガ（学校の貸し出し物は可）はやめましょう。
- ・カバンは、カバン置き場に置きましょう。

2. 朝の会

- ・8時35分から5分間。担任の先生から朝の連絡があります。目と耳でしっかり聞きましょう。
- ・内容：1日の時間割、動きの確認、提出物の確認、日直の確認、健康観察など。

※ 8時35分を過ぎて登校した場合は、職員室に行き、遅刻してきたことを伝えます。

例) 「〇年〇組の□□です。△△△の理由で遅れてきました。」

3. 午前の授業（8時45分開始）

- ・50分授業（10分間の休憩）です。
- ・ベル着を徹底しましょう。
- ・教室で授業がある場合は、授業の用意を机の上に出して、担当の先生が来るまで席に着いて静かに待ちます。
- ・移動教室の場合は、授業に必要な物を持って、休み時間の間に教室のカギを職員室から借りて移動しておきます。

※教科担任制・・・国語、数学、社会、理科、英語、音楽、体育、美術、技術、家庭

◆それぞれに教科の先生がおられます。

◆体育の更衣 男子：教室

女子：生徒会室

◆忘れ物厳禁！

- ・授業の開始と終了の時は必ず号令をかける。担当の人は周りをしっかり見て全員がしっかり起立しているか確認をしてから号令をかける。

4. 給食（12時35分～13時30分 昼休みを含む）

- ・原則給食です。
- ・エプロン・三角巾・マスクを着けましょう。

5. 午後の授業（13時35分開始）

- ・13時30分に予鈴が鳴るので、教室で授業がある場合は、授業の用意を机の上に出して、担当の先生が来るまでに席に着いて静かに待ちます。
- ・予鈴が鳴ったら、すぐに教室に戻りましょう。
- ・移動教室の場合は、授業に必要な物を持って移動しておきます。

6. 休み時間

- ・10分の休み時間は、次の授業の準備をするための時間です。
- ・昼休み(13時00分～13時30分)は、必ず校地内で過ごします。

7. 掃 除

- ・掃除・・・教室、教室前廊下の床の掃除
※当面の間

8. 帰りの会(15分間 帰り勉強を含む)

- ・帰りの会が始まるまでに連絡帳を書きます。
- ・原則、生徒が司会をします。
- ・静かに席に着いて司会の話聴きます。カバンは机の横に。

★その他の生活について★

【服 装】

上 衣 標準学生服・標準ブレザー

ズボン・スカート 上衣に合わせたもの(色など)

※入学式、卒業式等において、指定の棒タイをつける。

*体操服で登校してもかまいませんが、給食の時は衛生に気をつけましょう。

<夏 季> 白のカッターシャツ、白ポロシャツ

<冬 季> 寒い日は、制服の上にジャンパーなどの防寒着、マフラー・手袋等の防寒具を使用してもかまいません。

<下 靴> 特に指定はありません。通学に適したものを使用しましょう。

<上 靴> 市販の学校用のものを使用しましょう。

<靴 下> 学校生活に適したものを着用しましょう。

<カバン> 特に指定はありませんが、通学に適したものを使用しましょう。

★欠席・遅刻・早退★

- ・欠席・遅刻の連絡は、テトルで連絡してもらいます。
- ・朝学活の時間(8時35分)を過ぎて登校した場合は、まず職員室へ登校したことを伝えます。
- ・体調不良による早退は、家庭連絡をして保護者に迎えに来てもらいます。

★生活指導★

- ・みんなが相手のことを気づかい、トラブルがおこらないように心がけます。もし、生徒同士がケンカをしているのを見かけたら、急いで職員室に連絡に行きます。
- ・公共物を大切に使う。机の落書きは禁止です。
- ・ガラスを割ったり、公共物を壊したりした場合は、正直に名乗り出ます。（怪我、状況の確認、後始末のため）
- ・不要物は持って来ない（発見した場合はその場で預かります）。
- ※ 保護者に直接返却するか、保護者に家庭連絡して下校時に返却します。
- ・貴重品や、不必要なお金は、原則として持って来ない。持ってきた場合は、朝の会（登校時でも可）で先生に預けます（帰りの会のあと、自分で取りに行きましょう）。
- ・アクセサリ類、装飾品は身につけません。
- ・お金の貸し借りはしません。

★係活動★

- ・順番に回します。
- ・主な仕事は連絡、かぎ、黒板、日直、集配、号令などがあります。
（必要な場合は学級ごとに仕事を決めましょう）
- ・仕事がしっかりできなかった場合は、やり直しもあります。

★その他★

- ・身だしなみ、言葉遣い、礼儀（挨拶など）を身につけましょう。
- ・中庭やグラウンドなど外に出るときは必ず下靴に履きかえましょう。

★連絡帳の使い方★

- ①：朝の会の前に教室の担任の机上に提出しましょう。
- ②：給食終了までに担任がチェックして、集配ボックスに入れておきます。ない場合は声をかけてください。
- ③：連絡係は職員室前廊下の黒板を見て、次の日の時間割を連絡帳に写しましょう。
- ④：連絡係は次の日のすべての授業の持ち物や場所、宿題を教科担当の先生に聞いて連絡帳に写しましょう。
- ⑤：連絡係は書いた連絡を教室の背面黒板にすべて書きましょう。
- ⑥：帰りの会までに背面黒板に書かれたことを、各自で写しましょう。
- ⑦：「宿題等」の欄には次の日の持ち物や宿題を書きましょう。
- ⑧：一番下に7行の作文欄があり、そこにはその日の反省や日記を休み時間や帰りの会前、無理なときは家で書いてきましょう。
- ⑨：保護者の連絡のやり取りにも使用してください。
- ⑩：毎日提出しましょう。

★スクールバスについて★

- ・指定座席への着席

決められた座席に座りましょう。

- ・シートベルト着用

正しくシートベルトを着用しましょう。

- ・乗車時のマナー

運転手、添乗ボランティアさんへの挨拶「お願いします」「ありがとうございました」をしましょう。

添乗者への名前の報告をしましょう。（乗車名簿チェックのため）

周りに迷惑になることをしないようにしましょう。

静かに座っていきましょう。

座席から体を乗り出して話をしたりしないようにしましょう。

着席時、前のいすの背もたれを蹴って汚したり、結露した窓に落書きして汚したりしないようにしましょう。

- ・乗り降り時の安全

バスには落ち着いて乗り込みましょう。

下車後は、安全な場所でバスの出発を待ちましょう。

横断が必要なときは、バスが発車してから左右をよく確かめて横断しましょう。