

R 8. 北部中学校 学校生活ときまり

1. 1日の生活の流れ

時刻	月 火 水 木 金	確認事項
7:50	解錠	7:50より前には登校しない。 道路脇の歩道から道路にはみ出さない。横断歩道を利用する。 駐車を横切らない。 制服登校(ボタンやホックをしっかりと留める) 雨天の場合のみ個人の判断で校内服での登校を認める。 校門で校舎に向かって一礼する。
8:05	朝読書開始(図書委員)	8:05までに校内服に着替え、荷物を準備しロッカーに鞆を入れる。 準備ができれば読書開始(8:05には全員が万全の状態に)。
8:15	朝読書	8:05出席確認。 きちんとした姿勢で、本をしっかりと読む。
8:20	朝の会(当番)	終了のチャイムが鳴るまで教室から出ない。
8:30		休み時間は、次の授業の準備、移動を優先する。騒がない。 他の教室に入らない。 ベランダには絶対に出ない。非常時のみ使用可とする。 授業に備え、 3分前入室完了・2分前着席完了・1分前黙想開始 をする。(教科委員)
12:20	1~4校時	
12:50	給食	12:25には手洗い、トイレ、手指消毒等を完了させ、教室へ入る。 12:30食べ始めを目標にする。12:50までは教室の中で過ごす。
13:15	昼休み	予定黒板記入。落ち着いて過ごす。 壁や床、戸、カギ、カーテンなどの扱い方など、ものを大切に！ 13:15までは北館、西館、体育館、赫武館には行かない。
14:10	5校時	
14:20		(予定を道に記入し、)荷物を鞆につめ、机の横におく。
14:35	帰りの会 (当番清掃)	<黙想(学級委員):チャイム~放送終了まで> 机の上には何も置かない。鞆は机の横におく。 手は机の下に、足は床につける、頭を起こす。 <帰りの会> 終了時間(チャイム)まで教室を出ない。 帰りの会終了後、机、いすの整頓をし、帰りの挨拶をする。 終了後すぐに部活動に行く。 <清掃> 全体清掃は火、木曜日の帰りの会の前に。(臨時で朝清掃あり) 当番清掃はポイントを絞り、てきぱきと。時間は各学級の判断で。 <下校> 部活動がない日は制服下校。(帰りの会の前に着替える。) 雨天の場合のみ個人の判断で校内服での下校も認める。 用事のない者は、帰りの会終了後15分後には完全下校とする。 校門で校舎に向かって一礼する。 正門前や横断歩道付近に留まらず、速やかに下校する。 家に着くまでが学校生活。寄り道をせず、服装、交通ルールを守る。
15:10	(会議)	
15:15		
15:20	清掃	
15:25	清掃	
15:35	部活 休みの会	
15:45	帰りの会 (当番清掃)	
	部活 休みの会	
	部活 休みの会	
	部活 休みの会	

2. 服装や持ち物

服装や持ち物のきまりは、学校生活に支障がないことを前提とし、
きまりに則って、各自が判断することとする。

① 服装規定

- ・登下校は、原則制服とします。季節の天候や気温に応じて夏服、冬服を判断して着用する。
※雨天の場合のみ個人の判断で校内服での登下校を認める。
- ・校内服は、ジャージ上下・体操服・ハーフパンツを着用する。

② 名札について

- ・ジャージ、半袖体操服とも名札を付ける。

③ 靴・カバン

- ・靴は、白い紐靴で、クッション性のある運動に適するもの。また、靴紐は白とする。
- ・北部中指定のメインバッグを使用する。メインバックには、キーホルダー類をつけない。必要に応じて補助バックを使用しても良いが、地味なものとする。

④ 服装、持ち物のけじめ

- ・登校時は制服とする。
- ・靴下は、白・黒・紺・灰色を基調としたものとする。ただし、ルーズソックスや飾りのついたものなどは不可とする。また、儀式的行事（入学式、卒業式、始業式、終業式、等）では、くるぶしが完全に隠れるものを着用する。
- ・上靴の踵を踏んだり、シャツを出したり、制服のボタンを外したり、袖口ホックを外したりしない。
- ・ジャージや体操服の下に、ハイネックのシャツは着用しない。
- ・制服やジャージ上下の下に長袖のインナーやレギンス・タイツを着用することは認める。
- ・学校生活に必要なものやお金は持ってこない。集金時は、朝必ず提出する。
- ・髪は、公（おおやけ）の場にふさわしく、学習の妨げにならず、周囲から見ても清潔感のある髪型にする。整髪料等を使用しない。髪の色を染めるなどの加工をしない。
- ・髪の毛が肩にかかる場合にはゴムで縛る。
- ・夏場はネッククーラーを使用してよい。
- ・手袋やマフラー・ネックウォーマーは校舎内では使用しない。
- ・カイロは、机に出さず、目立たないように使用する。また、使用後のゴミは自分で持ち帰る。
- ・制汗剤、日焼け止めは、原則として無臭のものとする。人前で使用しない。

3. 教室管理と放課後の教室使用

① 教室の整理整頓

- ・カバン類はロッカーに入れる。机の横に物を多くかけない。また、ロッカーの上などに個人の荷物を置かない。

② 施錠

- ・朝、一番早く登校した者が解錠する。下校時は、生徒退室後、担任が施錠する。
- ・移動教室の場合は施錠をする。丁寧に、解錠、施錠をする（各学級で責任者を決めておく）。

4. 保健室について

① 来室の注意

- ・担任または教科担任の許可のもと、「保健室利用カード」を持参する。
- ・保健室での休養は、原則として1日1時間以内とする。むやみに来室しない。

② 遅刻、早退について

- ・遅刻して登校した場合には、まず職員室に寄り、学年職員等に報告し、「遅刻連絡カード」を記入してもらう。
- ・早退のとき、保護者の迎えがなく生徒のみで帰宅する場合には、家に到着後に学校へ電話連絡をする。

5. 部活動完全下校時間について

- ・放課後練習（完全下校制）

4月、9月	18:00	11月、2月	17:15
5月、6月、7月	18:15	12月、1月	17:00
10月、3月	17:30		

※校内定着度調査前の3日間は、原則として活動しない。