

生活の決まり

相馬市立向陽中学校

(1) 服装について

- 朝の学活終了時までは全員制服を着用する。
- 基本的に、ジャージになる必要がある授業の直前の休み時間から数えて一つ前の休み時間に着替える。
- 清掃がある日のお昼休みには全員着替える。
- 清掃がない日のお昼休み以降は、着替えなくてもよい。
(教室内に制服の生徒とジャージの生徒の混在可)
- 移動教室が連続するなどの場合はこの限りではなく、担任裁量でかまわない。

◇制服

<男子>

- ・黒色の標準学生服とする。儀式的行事の際、襟ホックをつける。
- ・夏期間は白のYシャツとする。
- ・制服のズボンには必ずベルトをつける。(黒・紺・茶)

<女子>

- ・向陽中学校指定の制服とする。

<男女共通>

- ・名札は左胸につける。(夏・冬服ともにピン式)
- ・寒い場合は制服の下にトレーナーやセーター、カーディガンなどを着用してもよいが、袖や裾から中に着ている服が見えないようにする。また、男子は上着を脱いだ場合はYシャツ姿となる。

◇ジャージ

- ・制服の下にジャージ(長袖、長ズボン)を着用することは不可。
- ・ジャージのときには下に向陽Tシャツ(半袖運動着)を着用する。
- ・ジャージには本人の名前の刺繍を入れる。(特に知り合いや親戚から譲り受けたものを着るときは新たに刺繍を入れる)

※ジャージを購入するときの流れ(学校購買部での販売)

- ①購買部で購入申込書をもらう→②担任(又は女性)の先生にサイズを確認してもらう→③試着をして、購入申込書に担任の印をもらう→④代金を添えて購買部に申し込む

◇その他

- ・靴下: 無地を基本とする。(黒・紺・白・灰色) 柄は足首に小さなロゴマークがあるものは可。儀式的行事等では黒色で統一し、くるぶしが隠れる長さのものを着用する。
- ・靴: 向陽中学校指定のものとする。上履き下履きともにかかとの部分に名前を書く。かかとをつぶしてはかない。
- ・カバン: 向陽中学校指定のカバンとする。キーホルダー等の大きなアクセサリはつけない。(小さな物なら1つまで)
- ・サブバッグ: 指定はないが、華美でないものを使用する。
- ・防寒着: 中学生らしいものとし、部活動のウインドブレーカーを防寒着として着用してもかまわない。教室内では原則着用しない。

(2) 頭髪等

<男女共通>

- ・中学生らしい清潔感のある髪型とする。
- ・髪への脱色、染色、整髪料の使用は不可。化粧や眉毛の加工（細くする、薄くする）も不可。

<女子>

- ・健康や衛生、安全面を考えて、目や肩にかからないようにする。髪が目や肩にかかる場合には、ピン（黒・紺・茶）やゴム（黒・紺・茶）でとめる。
- ・お団子にするときは、正面から見たときにお団子の部分が見えないようにする。

(3) 学校生活

<朝>

- ・明るく、さわやかな挨拶をする。
- ・8時までに登校・着席し、朝の活動ができるようにする。8時過ぎの登校は遅刻となる。
- ・自転車通学の生徒は、決められた場所にカギをかけて置く。（1年生は駐輪場の柱と柱の間に5台まで、2・3年生は駐輪場の車輪止めに前輪を入れる）ヘルメットは校舎内に持って行き、学年の指定の場所に置く。南側の道路は通行しないで校舎前を押して通る。
- ・外履きシューズは、シューズボックスの下、上履きシューズは上に入れる。

<休み時間>

- ・緊急の時と清掃の時以外はベランダには出ない。
- ・他のクラスの教室や授業のない特別教室には入らない。
- ・多目的ホールの青色のカーペットは上履きシューズを脱いで上がる。集会や学習、部活動以外の時は使用しない。
- ・階段は原則として中央階段を利用する。西階段を利用しなければならない場合は、職員室や校長室が近いので、特に静かにすること。
- ・昼休みに、校舎南側のアスファルトでは遊ばない。
- ・教科員は、次の日の教科について連絡事項を昼休みの内に教科の先生に聞きに行き、聞いたことを帰りの学活の前に、必ず教室のホワイトボードに書く。

<給食>

- ・給食当番は、手をきちんと洗い、教室でエプロンとバンダナを着けてから配膳室に行く。
- ・弁当の日については、飲み物は紙パックのものが水筒。ゴミはすべて持ち帰る。ペットボトルは不可。
- ・給食後、手洗い場で、毎日歯みがきをする。

<その他>

- ・学校生活に必要なものは持ってこない。不要物を学校に持って来た場合は担任が預かり、保護者に連絡して直接返す。
- ・職員室への出入りは、用事のある生徒だけとし、付き添いは廊下で待つ。カバン・防寒着等は廊下に置いて入室する。「年組指名、用件」を述べて入室する。
- ・具合が悪くなり保健室を利用する場合は、保健室利用カードに年組氏名を記入し、担任もしくは授業担当や学年担当からサインをもらって保健室に行く。

指導確認事項

◎朝の登校指導について

- ・ 8 時までに登校・着席し、朝の活動ができるようにさせる。

☆全職員による朝の声かけ運動

どこで	昇降口で	各階廊下で	学級で
だれが	学年主任・副担	学年主任・副担	学級担任
どうするか	・ あいさつによる声かけ ・ 下足整理の指導 ・ 服装指導	・ あいさつの指導 ・ 着席の声かけ ・ 服装指導	・ 生徒の観察 ・ 8 : 0 0 朝の活動開始 ・ 教室の点検

遅刻した生徒への対応	①遅刻の理由を聞き、原因を探り、遅刻を繰り返さない方法を考えさせ、担任や学年担当教師がアドバイスをする。 ②遅刻を繰り返す生徒については、生徒指導部と担任が協議し、より具体的な指導や家庭への協力等の連絡をする。
------------	---

◎節度ある生活について

☆時間厳守の励行・・・全職員で徹底

- ①教室移動も含めて、それぞれが時計を見て時間に間に合うように着席させることを徹底させ、教師も時間通りの授業の開始・終了に努める。ノーチャイムで日課を進める。

- ②給食の準備はすばやく行わせる。

4 校時終了後、5 分以内にトイレと手洗いを済ませ、教室に入れさせる。

- ③給食終了の時間までは、席を立たない・教室から出さない。

- ④清掃のための移動は早めに行わせ、移動を含め 1 5 分で清掃を終わらせる。

清掃時の役割分担を確認させる。会話は清掃に必要な最低限の会話、声量であることを心がけさせる。

- ⑤帰りの学活開始時間までには教室に入り、フォーサイト手帳を書かせる。(担任は教室、副担任は廊下で指導)

< 1 日の学校生活の流れ >

	時間 () 内 B 日課	担任	主任	副担任	生徒
登校	8 : 0 0	教室で ☆朝の登校状況確認 ・正しい服装 ・元気なあいさつ ・遅刻 0 の達成	昇降口	廊下	
朝の活動・学活	8 : 1 5	☆朝の活動 ☆必要に応じて欠席者への電話連絡 (学年の連携)	☆学年全体の観察	☆欠席確認の連携	
	8 : 2 0	☆朝の学活・健康観察 ・健康観察記録表 ☆貴重品は預かる			☆教師の指導のもと保健委員が健康観察表への記入・保健室への提出 (1 校時終了後の休み時間まで) ☆ 8 : 2 0 までは教室から出ない
準備	8 : 3 0	☆時計を見て 1 分前着席の徹底 ・担任・教科担任による指導			☆教科員、班長、学級役員の活動
1 校時		☆元気なあいさつ 「起立、お願いします、着席」 ・担任・教科担任による指導			☆学級役員の活動 ☆ 1 校時以降遅刻した生徒は職員室に寄り、事情を説明する
給食	1 2 : 2 0 (1 2 : 0 0) 1 2 : 3 0 (1 2 : 1 0)	☆給食指導 ☆準備完了	☆廊下での呼びかけ	☆廊下での呼びかけ ☆配膳室での指導	☆給食班の活動 ☆ 1 2 : 2 0 には完全に教室に入る ☆ 1 2 : 5 0 までは教室から出ない
昼休み	1 2 : 5 0	☆学級で後片付けが終わるまで指導		☆配膳室での指導	☆生徒はジャージに着替える (清掃がある場合)
5, 6	1 5 : 1 5 (1 4 : 4 5)	6 校時終了 (A 5 校時終了 1 4 : 1 5)			☆報道委員が音楽を流す
清掃		清掃指導計画による			
学活	1 5 : 3 0 (1 5 : 0 0)	☆帰りの学活 ・清掃の反省			☆ 1 5 : 4 5 までは教室から出ない
放課	1 5 : 4 5 (1 5 : 1 5)	☆下校指導 ・戸締まり確認			☆荷物は部活動場所に持っていく