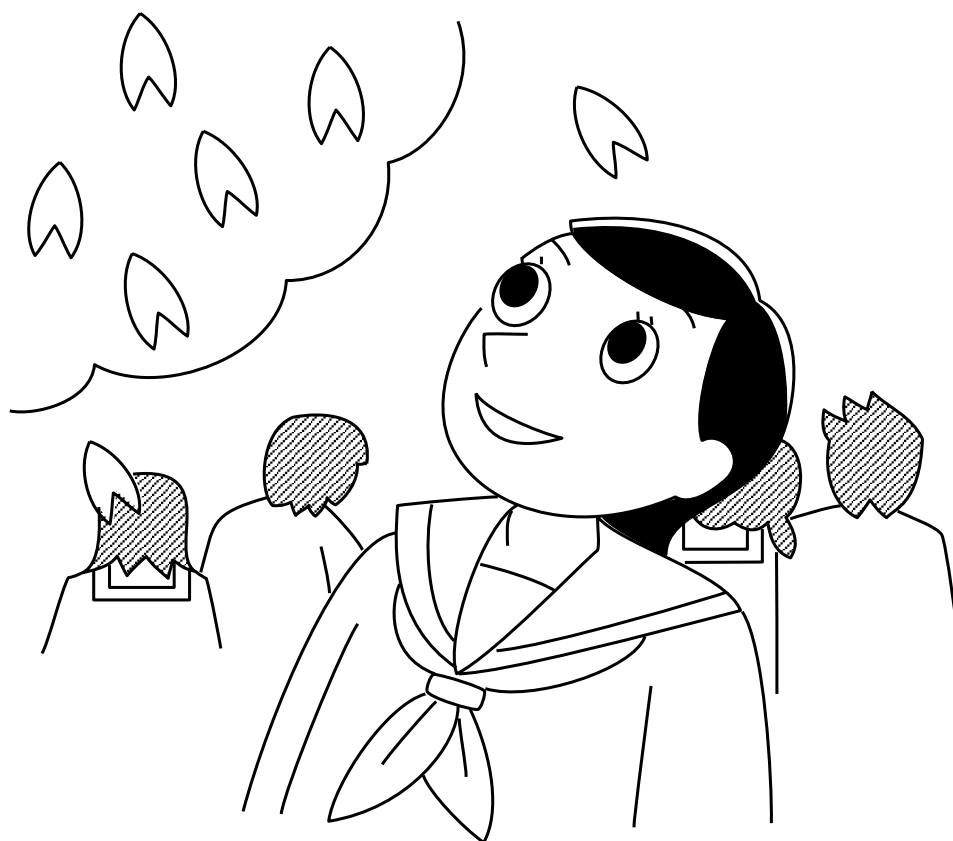


令和3年度

# 新入生のしおり



1 年 組 番 氏名

練馬区立中村中学校

## もくじ

- p. 2 ……中村中学校の教育目標・学年目標・時程表
- p. 3 ……学年目標
- p. 4 ……保健室の利用について
- p. 5 ……中村中での1日（登校 / 朝読書・朝の会 / 授業）
- p. 6 ……中村中での1日（給食の時間 / 給食の片付方法 / 昼休み）
- p. 7 ……中村中での1日（帰りの会 / 清掃 / 部活動 / 一斉委員会など / 下校）
- p. 8 ……清掃の仕方 / 教室のリサイクル・ごみの捨て方
- p. 9 ……日直の仕事
- p. 10 ……学校生活を楽しく送るために  
（登校 / 下校 / 授業 / 休み時間 / 給食 / 清掃 / 水筒 / 不要物 / その他）
- p. 11 ……学校生活を楽しく送るために  
（頭髪 / 肌着 / 標準服 / 靴下 / 身に着けるもの）
- p. 12 ……学校生活を楽しく送るために （うわばき・体育館履き / 防寒着）  
部活動の入部について
- p. 13 ……体育の授業を受けるにあたって
- p. 14 ……委員・係のクラスでの主な仕事（委員会）
- p. 15 ……委員・係のクラスでの主な仕事（係 / 運動会実行委員 / 学級旗）  
校舎図
- p. 16 ……表1（クラス内の委員・係一覧）
- p. 17 ……表2（班員名簿）

## 中村中学校の教育目標

心身ともに健康で、自主的な人間の育成をめざす。

- (1) 自主性を伸ばす。
- (2) 実践力を身に付ける。
- (3) 連帯感を深める。

## 学年目標

目標 中学生としての自覚を持つ

きまりを守る生徒

授業や行事を大切にする生徒

仲間に思いやりのもてる生徒

## 時 程 表

【 50分授業の日 】

内 容	6時間の日の時間
職員打ち合わせ	8:15
生徒登校（予鈴）	8:20
本 鈴	8:25
朝の会 朝読書・朝学習	8:20～8:40
1校時	8:45～9:35
2校時	9:45～10:35
3校時	10:45～11:35
4校時	11:45～12:35
給 食	12:35～13:05
昼休み	13:05～13:25
予 鈴	13:25
5校時	13:30～14:20
6校時	14:30～15:20
帰りの会	15:25～15:35
清 掃	15:35～15:45
下 校	15:45

【 特別時程の日 】

内 容	6時間の日の時間
職員打ち合わせ	8:15
生徒登校（予鈴）	8:20
本 鈴	8:25
朝の会 朝読書・朝学習	8:25～8:30
1校時	8:35～9:25
2校時	9:35～10:25
3校時	10:35～11:25
4校時	11:35～12:25
給 食	12:25～12:55
昼休み 学活・清掃	12:55～13:15
予 鈴	13:15
5校時	13:20～14:10
6校時	14:20～15:10
帰りの会	15:15
下 校	15:15

★部活動、最大活動時間は、18時30分（完全下校）

# 中学生としての自覚を持とう

☆きまりを守る生徒

☆授業や行事を大切にする生徒

☆仲間に思いやりのもてる生徒

これから中村中の生徒としての3年間が始まります。その中で身につけてほしいものや方向、目指す姿を示したのが、学校の教育目標です。

中村中の学校目標は、「心身ともに健康で自主的な人間の育成」です。みなさんには、このような人間に育ってほしいと思います。では、どうしたらこのような人間になれるのでしょうか。心身ともに健康で自主的な人間とはどういう人のことでしょうか。

そういう人になるための第一歩として、この1年の学年目標としてかかげたのが「中学生としての自覚をもとう」です。

中学生になったという自覚。中村中の生徒であるという自覚。今やるべきことの自覚を持って、毎日を過ごしてほしいと思います。そして、3年後、この中村中学校を卒業するときに、「この学校にきて本当によかった」と思って卒業してほしいです。この学校の一員になったのも何かの縁です。みんなで一つのチームとして、よい集団を作っていきましょう。

その手がかりとして3つの事柄があげられています。

## ◎自律性を伸ばす

## ◎実践力を身に付ける

## ◎連帯感を深める

### 「自律性を伸ばす」

まずは、中学校の生活に慣れましょう。その中で集団として生活する上で、守らなければならないことがたくさんあります。自分はやりたくないのに、やらなければならないときもあります。自分の心を律してコントロールできる大人になるための中学校生活です。授業や部活、行事などに、一生懸命取り組みましょう。

### 「実践力を身に付ける」

今何をすべきか、何が求められているのかということをよく考えて判断し、行動に移していきましょう。見ていだけでなく、行動することが大切です。

### 「連帯感を深める」

学校には仲間がたくさんいて、それぞれが自分の考え持っています。まずは、自分のことを知ってもらいましょう。そして、身近な人のことを知る努力をしましょう。お互いに思いやりの気持ちで接していくことで、よりよい集団を作っていくことができるはずです。気持ちが晴れの日ばかりではないと思いますが、「明日も学校に行きたいな」と思える集団をみんなで作っていきましょう。

長いようで短い3年間、1日1日を大切にしていきましょう。そして、一人ひとりが成長すると同時に、この学年集団が一つのチームとしてすばらしいものになるように、「中学生としての自覚」を持って、中学校生活を始めてほしいと思います。

# 保健室の利用について

## ～ 気持ちよく利用できる保健室をつくろう ～

保健室は、中村中の生徒全員が利用するところです。利用の方法をよくおぼえて、みんなが気持ちよく利用できる『中村中の保健室』をつくっていきましょう！

### ♥ 保健室を利用するのはどんなとき？



- ・けがをしたとき
- ・体調が悪いとき
- ・体や健康のことを知りたいとき
- ・体や健康の悩みや相談があるとき・・・ など



### ☺ 保健室利用の方法

#### ○ けがをしたとき・・・ 休み時間に利用する。

- ・授業に遅れる場合もあるので、保健室に行くことをだれかに連絡しておく。
- ・緊急のとき・授業中に利用したいときは、担当の先生の指示にしたがう。

#### ○ 体調が悪いとき・・・ 『保健室利用連絡票』を持参して利用する。

- ・授業中→その授業の先生 休み時間→次の授業の先生 に連絡する。
- ・連絡した先生に「保健室利用連絡票」を記入してもらい、保健室へ持参する。

#### ○ 利用した後・・・ 利用報告をする。

- ・『保健室利用連絡票』を担当の先生に渡して、利用した報告をする。

#### 大事な言葉・心がけ

- ・保健室に入るときは・・・ 「失礼します」
- ・「どこが」「いつ(いつから)」「どんなふうに」「どうなのか」  
けがや体の様子を順序よくわかりやすく説明する。
- ・手当を受けるときは、注意や指示をよく聞いておく。
- ・保健室を出るときは・・・ 「失礼しました」



### ♥ 保健室の注意

#### ○ 保健室で行うのは『応急手当』です。

- ・継続する手当は自宅で行う。治療が必要なときは、医療機関を受診する。
- ・内服薬（風邪薬や腹痛の薬など）は使用しない。
- ・保健室での休養は1時間以内。休養しても体調が回復しないときは、早退になる。

#### ○ 保健室内では静かに行動する。

#### ○ 保健室前の廊下に置いてある身長計は自由に測れます。ていねいに使用する。

#### ○ 保健室が閉まっているときは、職員室に行き、担任・学年の先生に相談する。

## 中村中での1日

### 1. 登校

※朝、家で検温をしてくること

- ① 通用門は西門とする。北側の正門は使用しない。7:30 開門。（安全に注意して登校）
- ② きちんと標準服（制服）を着用して登校する。（部活着やジャージでの登校は許可があった時のみ可）
- ③ 自転車通学は不可。休日の部活動や放課後の再登校も同様。
- ④ 8:15 までには教室に入り、自席に着いて 8:20 の予鈴では静かに読書をしているようにする。（予鈴遅刻をしない）
- ⑤ 鞆は後ろのロッカーの上に置く。
- ⑥ 欠席のとき、遅刻するときは、保護者が生徒手帳に記入し、本校在学中の兄弟や近所の友達に届けてもらう。それができないときは、8:10 までに保護者が学校へ電話連絡をする。（生徒が自分で電話したり、無断欠席をしたりしない）
- ⑦ 登校後の校外への外出は絶対にしない。
- ⑧ 配布係は、職員室前の配布棚から、配布物を教室に運ぶ。
- ⑨ 日直は仕事を開始する。

### 2. 朝読書・朝の会

- ① 8 時 20 分には、静かに朝読書をしている。（雑誌・漫画以外の読み物）
- ② 担任の先生が教室に来て、指示があったら号令係が大きな声で元気に号令をかける。（立礼）  
「起立、気をつけ、礼」（「おはようございます」）、「着席」
- ③ 配布物がある場合は配布係が配布する。
- ④ 先生からの連絡・話。1 日の予定を確認する。
- ⑤ 提出物、回収物を出す。特に、集金などがある場合など、絶対に朝のうちに先生にお金を預ける。
- ⑥ 終わりの号令は座礼とする。 「気をつけ、礼」（「ありがとうございました」）
- ⑦ 8 時 40 分まで教室を出てはいけない。教室移動がある場合のみ、8 時 35 分から移動を開始するが、廊下は走らずに静かに移動する。8 時 40 分から 45 分は休み時間ではないので、すぐに教室に入り着席する。
- ⑧ 学級委員は朝の会後、遅くとも 2 時間目終了までに職員室前の出欠記入用の掲示板に出欠数を記入する。

### 3. 授業

- ① 休み時間は、まず次の授業の準備をしてから、休憩をとる。トイレ、水飲み等は、休み時間中に済ませる。
- ② 授業に必要なものを忘れたときは、事前に教科担任に申し出て指示を仰ぐ。
- ③ 始業のチャイムが鳴る前に、教室に入り自分の席に座る。教室移動の場合は、すぐに移動し、始業のチャイムが鳴るまでに着席する。日直は最後に教室を出て、教室の消灯・戸締まり等を確認する）
- ④ 先生が来るまでは、机上进行整頓し、静かに授業の自習をする。（始業後に先生が来ないときは学級委員が職員室に連絡に行く）
- ⑤ 先生が来たら、号令係が号令をかける。（各授業のはじめと終わりは座礼）「気をつけ、お願いします。」  
「お願いします」（あいさつは全員でしっかり）
- ⑥ 授業中、おしゃべりなど人の迷惑になるようなことはしない。先生の話に集中し、人の意見にしっかり耳を傾ける。自分の考えを進んで発表する。授業中先生の許可なく自分の席から離れない。
- ⑦ 教科係は、授業直後に、次の授業の時の持ち物を聞いてメモしておく。
- ⑧ 次の授業の教科係は、教科の先生と連絡をとる。
- ⑨ 教科係は、4 校時までに連絡黒板に明日の持ち物や連絡事項を記入する。

#### 4. 給食の時間（12時35分～13時05分）

- ① 4校時が終わったら、手を洗いに行く。すぐに教室へ入り自席で座って待つ。（休み時間ではない。）
- ② 給食当番はエプロン、三角巾、ビニール手袋をつけ、食缶の載ったワゴンを取りに行く。当番全員で分担して盛り付けをする。
- ③ 各自で自分の分を取りに行く。配膳班は当番の分を準備する。
- ④ 牛乳パック当番は前日に乾かしておいたパックを手で開いて重ね、牛乳用の配膳缶に入れる。
- ⑤ 全員の準備ができれば、給食委員の「いただきます」で食べ始める。
- ⑥ 先生の指示で自分の食器をワゴンに片づける。
- ⑦ チャイム後の給食委員の「ごちそうさま」で当番はワゴンの片づけを始める。

#### 5. 給食の片付方法

- ① 残菜・・・料理が入っていた食缶に戻す。アルミカップがあるときは中身と別にする。
- ② 牛乳・・・ストローとストローの袋は各クラスのビニール袋に入れ、給食室前のバケツに入れる。飲み切った乳パックは個人で口を開いて水切りかごに回収。牛乳パック当番は昼休みに水道ですすぎ、水切りかごに逆さにして乾かす。残った牛乳はそのまま返却する。
- ③ その他・・・燃えるもの（紙容器・木のスプーン）と燃えないもの（プリンカップ・アルミのふた等）に分別する。
- ④ 食器類・スプーン・フォーク・箸・・・種類ごとに戻す。
- ⑤ 給食当番は、おたま・パンばさみなどを食缶から出して、お盆にのせる。食缶をワゴンにのせて、もとの場所に戻しに行く。
- ⑥ 給食当番は、自分が使ったエプロンを週の最後に持ち帰り、洗濯後週明けに持ってくる。

#### 6. 昼休み（13時05分～13時25分）

- ① 外で遊ぶときは、サッカーボール、バレーボール、フライング・ディスクを借りることができる。ただし、予鈴が鳴ったら、借りた人が責任を持ってボールを返す。  
（借りるときは生徒手帳を生徒会役員に提出する）
- ② 雨天時は体育館の開放をする。（学年ごとに順番に開放する。）
- ③ 予鈴が鳴る前に、5校時に遅れないようにすみやかに自分の教室へ戻る。
- ④ 予鈴から本鈴までの時間は、授業の準備をして、自席に着席して静かに待つ。
- ⑤ 配布係は、職員室前の配布棚から、配布物を教室に運ぶ。

## 7. 帰りの会

- ① 最終授業が終わり次第、帰りの会の準備をする。
- ② 配布係が棚に配布物を取りに行き、返却物は配る。
- ③ 学級委員が司会をする。《下記は主な流れ》

- ✓ 「これから帰りの会を始めます」、「気をつけ、礼」（座礼）
- ✓ 「明日の教科の連絡をお願いします」

※教科係は前回の授業後に担当の先生に聞いた持ち物を、4校時までには黒板に書いておく。

- ✓ 特に講師の先生は、出勤していない日があるので、授業が終了した直後に次の連絡を聞いておく。
- ✓ 「係、委員会からの連絡はありますか」
- ✓ 「今日の反省を日直からお願いします」  
(学級日誌を見ながら自分の日直としての反省やクラスの反省を発表する)
- ✓ 「日直を交代していいですか」
- ✓ 「明日の日直は〇〇さんです」
- ✓ 「先生のお話です」

※発言者は、全員に良く聞こえるように、はっきりと大きな声で発言する。

※聞く側は、私語などせず、静かに発言の内容を聞き、必要な場合はメモをとる。

※会がスムーズに終わるように、全員が協力して行う。

※全員で「さようなら」のあいさつをする。「起立、気をつけ、礼」（「さようなら！」）

「起立」の号令で、教室清掃のため、イスを机の上にのせる。

カバンや、防寒具等は置く。身につけたり肩にかけたりしないであいさつする。

※机は持ち上げて運ぶ。（引きずらない）

## 8. 清掃

- ① 班ごとに1週間ずつの当番制で行う。
- ② 班員全員で、協力して行う。（日直に当たっている生徒は、日直を優先する。）
- ③ 用具はきちんと片づけ、整頓する。
- ④ 清掃終了後、班長は終わりの報告を担当の先生にする。班全員で点検を行う。先生または班長の「解散」の合図で終了。

## 9. 部活動・一斉委員会など

- ① 月一回一斉委員会がある。（30分程度）
- ② 部活動は顧問の残留許可、指導のもと行う。
- ③ 部活動黒板は昼休みに確認する。（給食準備中には見に行かない。）

## 10. 下校

- ① 用のない生徒は、すみやかに下校する。
- ② 部活動などの残留時の最終下校は18:30



## 清掃の仕方

### (1) 教室

- ① 帰りの会后、各自、机の上にイスを上げ、全員で前へ運ぶ。
- ② 後ろの床を掃く。(雑巾で拭くこともある)
- ③ 机とイスを後ろに運ぶ。(引きずらないようにする)
- ④ 前の床を掃き、ゴミを取る。(雑巾でふくこともある)
- ⑤ 机を整頓する。ゴミを捨てに行く。イスを降ろす。
- ⑥ 日直が、黒板をきれいにふき、黒板消しをクリーナーできれいにする。
- ⑦ 床が特に汚れている場合は、随時水ぶきなどで汚れを落とす。

### (2) 廊下・階段

- ① きれいに掃き、ゴミをとる。(特に隅にたまったゴミも注意してとる)
- ② ゴミを捨てる。
- ③ 床が特に汚れている場合は、随時水ぶきなどで汚れを落とす。

### (3) 昇降口

- ① 傘立て、泥落としなどをとり、きれいに掃き、砂、泥、ゴミを取り、捨てる。

### (4) 特別教室

- ① 担当の先生と連絡を取り、手順の指示を受ける。

※すべてのゴミの捨て場所は、東階段下に最終的に持っていく。しっかりと分別し、ゴミ置き場はきれいに整頓するように心がける。

教室で出るゴミは下のようにリサイクルして捨てます。

★ 紙のリサイクル    \* 個人情報(写真や名前など)が入っているものは捨てない


青色のかご・・・コピー用紙(薄い色のついたプリント類も含む)

緑のかご・・・パンフレットなどのツルツルした紙

小さいゴミ箱・・・不燃ごみ

★ 教室で出るごみ

燃やしてもよいゴミ・・・リサイクルできない紙(ティッシュ等)・布・木・ほこり

ゴム、ビニール・プラスチック(  マークの無いもの)、

⇒ 教室内の可燃ゴミ箱へ

\* 給食の食器などのワレモノが割れた時は先生から栄養士さんへ

## 日直の仕事

※日直は出席番号順に1名で行なう。仕事は、前日の帰りの会終了後から当日の帰りの会までとする。日直が欠席の場合は、担任の先生が次の人を指名する。欠席した人は翌日の朝から日直を勤める。

- 帰り：
- ・帰りの会后、黒板、黒板消し、黒板の溝をきれいにする。
  - ・黒板に日付、日直名を入れる。
  - ・当日の時間割を消し、二日後の時間割を記入する。
  - ・清掃点検後、窓閉め、消灯等を行い、学級日誌・日直点検簿に記入し、担任に提出する。

朝： ・8：10ごろまでには職員室に出席簿、学級日誌、日直点検簿を取りに来る。

(8：15からは入れません)

職員室でのあいさつ 「おはようございます。 1年〇組 氏名 です。

出席簿を取りに来ました。」

- ・連絡黒板の内容を日誌に記入する。
- ・電気が点いていなければ点ける。換気が必要ならば窓を開ける。
- ・花などがある場合、水やりなどの世話をする。

前日の帰りから  
仕事ははじめ

当日の仕事

日直点検簿		
月	日	曜日
		日直氏名
1.	終学活後、黒板・黒板消し・黒板の溝はきれいにしたか。	○ ×
2.	清掃点検・窓閉め・消灯を行い、日直日誌と点検簿を先生に提出したか。	○ ×
3.	8時15分までに登校し、日直日誌と点検簿を受け取り、一日の準備をしたか。 一日の準備とは？電気の点灯、黒板・黒板消しの確認、教室の整頓	○ ×
4.	休み時間には、次の授業がしやすいように黒板、黒板消し等をきれいにしたか。 給食前の4校時の板書は、昼休み中に消す。	○ ×
5.	気がついた中で、教室に落ちているゴミ等を始末したか。	○ ×
6.	教室移動の時、窓閉め、消灯（冬は暖房消し）をしたか。 みんなに移動を呼びかけ、最後に教室を確認して・・・	○ ×
7.	日直日誌はもれなく記入したか。	○ ×
終学活で全員に評価を聞く⇒全部できました。何か異議 ありますか？		
×が有れば⇒継続		
×が無ければ⇒引き継ぎ		

# 学校生活を楽しく安全に送るために

## 行動

### 1 登校・下校

- (1) 歩道を歩く時は、横に並んで歩いたり歩行者の邪魔にならないようにする。
- (2) 不審者防止対策の一つとして、防犯ブザーを身につけるなどの工夫をする。
- (3) 特別な指示がない限り、登校時間は 7:50 以降とする。
- (4) 8:20（予鈴）までに席に着き朝読書を静かに始める。
- (5) 欠席等の届け出は、生徒手帳の所定の欄に記入し、保護者が友だちが届ける。または、8:00-8:10 までに 保護者が電話で学校に連絡してもらう。

### 2 授業

- (1) 休み時間の間に次の授業の準備をし、チャイムで着席する。【チャイム着席】
- (2) 始業、終業のあいさつをきちんとする。
- (3) 8:40、13:25 の予鈴後は速やかに教室に入り、授業の準備をする。【休み時間ではない】

### 3 休み時間

- (1) 登校後の外出は、禁止。
- (2) 廊下を走らない。トイレにたまらない。屋上手前の踊り場に行かない。
- (3) 用もないのに他学年の階や教室、他のクラスの教室には入らない。
- (4) 職員室への入室は禁止。用事のある生徒は、入り口で「失礼します。〇年〇組の...です。〇〇先生お願いします。」と先生を呼び、用事を伝える。

### 4 給食

- (1) 4校時終了後、手洗い、トイレを速やかに済ませ、教室に入るようにする。【休み時間ではない】

### 5 清掃

- (1) 班員全員がそろって始め、そろって終わる。担当の先生に連絡する。
- (2) 大掃除のときは、学校ジャージを着用する。寒い時はセーター、トレーナーを中に着てもよい。

### 6 水筒

- (1) 年間を通し、水筒をもってきてよい。（中身については、水・お茶・スポーツ飲料に限る。）
- (2) 容器是水筒と認められるものとする。ペットボトルは禁止。ただし、ホルダー（筒状のもの）をかけて使用する場合は可。

### 7 不要物

- (1) 学校の生活に関係のないもの（マンガ本、ゲーム類、携帯電話、携帯音楽プレーヤー、電子辞書、カッターナイフなど）は持ってこない。※指導された場合は直接保護者に返却する。自転車も同様とする。

### 8 その他

- (1) 他校には、個人的な用件では行かない。（運動会、文化祭も含む）※特に1年生

- (2) 故意にガラスを割ったり、机を彫ったりした場合は弁償する。ガラス上限 5000 円、机 3000 円
- (3) 学校の傘たてに置き傘をしない。【紛失の原因】
- (4) 教科書、道具類（習字、絵の具、裁縫箱など）上履き、傘、ジャージなどにしっかり記名する。
- (5) 下駄箱には上履きと通学靴以外は置かない。（部活動のクツは置かない）
- (6) ジャージ、体育着を着て体育の授業以外で活動する場合でもジャージ、体育着をきちんと着る。
- (7) SNS 練馬区ルール、中村中ルール、家庭でのルールに従ってスマートフォンなどを正しく使う。
- (8) 生徒手帳を紛失した場合は担任に「生徒手帳再交付願い」を出し、再交付してもらう。

## 服装

### 1 頭髪

- (全) 中学生らしく清潔感のある髪型（パーマ・脱色・毛染めなどをしない。ツーブロックは受験の面接時には認められないのでしない）
- (女) 髪飾りはカチューシャ・リボン・ヘアピンなどいけない。  
長い髪は結わく（ゴムの色 黒、紺、茶）

### 2 肌着

- (全) 白で無地のものを基準とする。（カラーT シャツは不可、白の T シャツで小さなワンポイントは可）

### 3 標準服（制服）

- (女) 全校朝礼・入学式・卒業式・始業式・離任式・終業式・修了式の時はリボンをする。

#### ① 冬服

- (男) 上着の下は、白のワイシャツを着る。第1 ボタンまできちんととめる。
- (女) スカートの裾は、ひざのあたりを基準とする。スカートの裾を短く切ったり、ウエストを丸めて丈を短くしない。
- (全) セーターは紺・黒・グレー・でスクールセーターに準ずるもの。ベストは指定のもの。  
だぶだぶのもの・柄のもの・フードつきのものは認めない。  
セーター姿で授業を受けない。セーター着用時は上着着用を基本とする。

#### ② 夏服

- (全) ワイシャツ・ブラウス・白のポロシャツ（ワンポイント可）、カラーのものボタンダウンはいけない。
- (男) ワイシャツ、ポロシャツの胸に校章ワッペンを縫い付けるかバッジをつける。
- (女) 指定のベスト（白・紺）、バッジをつける。

### 4 靴下

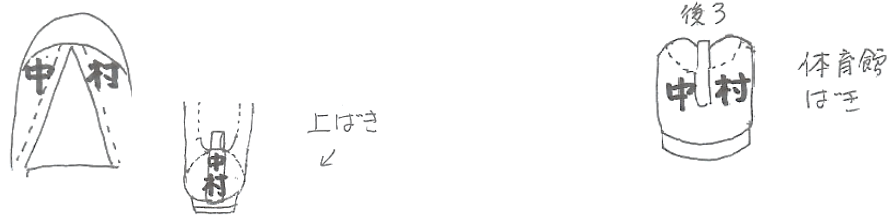
- (全) 白で無地のもの（ワンポイントは可）式典ではくるぶしの隠れるもの

### 5 身につけるもの

- (全) アクセサリー類、時計は身につけない。靴・カバンは特に奇抜な物でなければよい。

## 6 うわばき・体育館履き

(全) うわばきは、学年色(令和3年度は、1年：青 2年：赤 3年：緑)。体育館履きは全学年緑色。  
かかととはつぶして履かない。『かかととは靴の命です』やぶけたり、小さくなったら買い替える。  
うわばきを忘れたら職員室にある各学年のスリッパを借りる。『勝手に来賓用の物を持っていかない』



## 7 防寒着

- ①コートについて(全)紺・黒・グレーで特に奇抜なものでなければよい。スポーツコートは部活動以外では認めない。
- ②登下校での、マフラー、ネックウォーマーの使用はよい。
- ③教室内でのひざ掛けの使用は認めている。
- ④その他、体育館での行事など場合によっては、コートやひざかけの使用を認める場合もある。
- ⑤防寒としてタイツを認める。但し無地の黒とする。(体育時はソックスを用意すること)

※ 校章類、うわばき、体育着関係の販売・・・ひのきや

住所 中村北2-13-14 TEL3999-0008

事務室での販売・・・ 校章340円 クラス章 250円 マット80円 布章110円

## 部活動の入部について

### 【入部届 提出から決定まで】

- 1年生 4月12日(月)～16日(金) 毎日5時まで仮入部期間 (土、日は除く)
- \* 仮入部カードに保護者印を押してもらい、職員室前の封筒に昼休みまでに入れる。
  - \* 仮入部期間でも入部届を提出した場合 ⇒入部決定

4月19日(月)までに部活動入部届を学級担任に提出

- \* 別紙の部活動一覧と、仮入部期間中の部活動について参考にして、上記の日までに提出してください。
- \* 学級担任より顧問からの入部許可書を受け取る。⇒入部決定

- ☆ 部活動規約、部活動生徒心得は生徒手帳を参考にしてください。
- ☆ 仮入部期間中に入部決定した1年生については、最終下校時刻まで活動する場合がありますのでご注意ください。
- ☆ 1年生は、9月末日まで転部が認められています。
- ☆ 説明は各顧問から行われます。詳しいことは各顧問に直接聞いてください。
- ☆ 部活動保護者会は4月24日(土)に一斉に行います。

# 体育の授業を受けるにあたって

## 1. 準備するもの

### ①服装

4月から11月（マラソン大会終了まで） 学校指定の半そでシャツ・ハーフパンツ

11月から3月 上記の上に学校指定のジャージ上下

※水泳の授業は、学校指定の水着・キャップ・必要に応じてラッシュガード（5月販売予定）

柔道（男子）の授業は、柔道着。（10月販売予定）

剣道（女子）の授業は学校指定のジャージ 防具は学校のものを使います。

※洗濯のため、指定の半そでシャツが使用不可の場合は、それに替わる白のTシャツ

（ワンポイント程度は可） ただし必ず、事前に担当に連絡する

※名前の刺しゅうがないものには、必ずそれに記名しておく（特にジャージ）

※髪の毛の長い人は、ゴムなどで束ねておく。けが防止のため爪は短く切る。

### ②靴

校庭・・・走りやすい運動に適した運動靴

体育館・・・学校指定の体育館履き（シューズを入れる袋を用意する。）

## 2. 授業を受けるときの注意

① 遅くとも始業のチャイムでは、授業を開始できるようにする。

チャイム前には、整列完了、ランニング又は体操が始められる。

② 忘れ物をした場合は、指導の先生に早めに連絡し、指示をもらう。体育着の忘れは、直接授業に影響があるので、充分に気をつける。

③ 怪我、病気、体調不良等での見学の場合は、必ず生徒手帳に保護者の承諾を保護者印を添えて指導の先生に提出する。

④ 授業中に具合が悪くなったり、怪我をした場合は、必ず先生に報告する。  
用具等の破損についても、事故・怪我防止のために必ず報告する。

⑤ 気持ちの持ち方が授業の雰囲気左右し、また思わぬ怪我につながります。  
気持ちを引き締めて、互いに声を掛け合い、活気に満ちた効果的な授業をみんなで作り上げましょう。

## 委員・系のクラスでの主な仕事

### 学級委員

- ・帰りの会の司会をする。
- ・先生が来ていなくても、チャイムが鳴って着席していなければ、生活委員と連携して着席、授業準備を促していく。
- ・出欠黒板は、遅くとも1、2時間目の休み時間までに記入する。
- ・教室移動時には、出席簿を持って行き、教室に持ち帰る。
- ・授業中や休み時間に問題があれば、必ず担任に相談したり、学活で問題提起したりして、クラスの問題は放置しない。(よりよい集団生活のため！)

### 生活委員

- ・服装チェック、チャイム着席など、クラス内がけじめのある空間になるように、学級委員と連携して働きかける。
- ・棚の上に荷物を放置しない、「個人ロッカー整美活動」の中心となる。(チェックなど)

### 整美委員

- ・教室内を気持ちよく、きれいするために、みんなに働きかける。
- ・黒板消しクリーナー清掃、リサイクル活動、清掃用具の管理を行う。
- ・学期末にある大掃除(奉仕活動)では中心になってまとめる。

### 図書委員

- ・学級文庫の整理をする。
- ・8:20からの朝読書開始を呼びかける。

### 給食委員

- ・おいしく、楽しく給食を食べられるように、素早く給食準備に取りかけられるように、呼びかけたり、自分から当番の補佐をしたりする。
- ・「いただきます」と「ごちそうさま」の前は静かにさせ、「いただきます」の前には「メニューについての紹介」を行う。

### 放送委員

- ・昼の放送を聞いてもらえるように委員会の仕事をがんばる。(当番の時には、給食を依頼する)
- ・運動会などの行事で放送設備の準備と運営を行う。

### 保健委員

- ・教室内を健康的に過ごせるように気をつける。(温度・湿度管理、換気など)
- ・冬季は、指定されたタオルを濡らして、教室内の乾燥を防ぐ。
- ・体調の悪い人を保健室へ連れて行き、教科の先生に連絡する。

### 各教科係

- ・授業終了後、次の授業の持ち物などについて確認し、必ず4時間目までに連絡黒板に記入する。
- ・担当教科の前後には、教科の先生のところに行き、準備を補佐する。
- ・配布物、回収物については、教科係が責任を持って取り扱う。

## 配布係

- ・朝と帰りに配布棚から配布物を取り、クラスに運ぶ。
- ※返却物や配布物を配る。(教科のものは教科係へ)

## 掲示係

- ・クラス内の掲示物の管理をする。

## 運動会実行委員

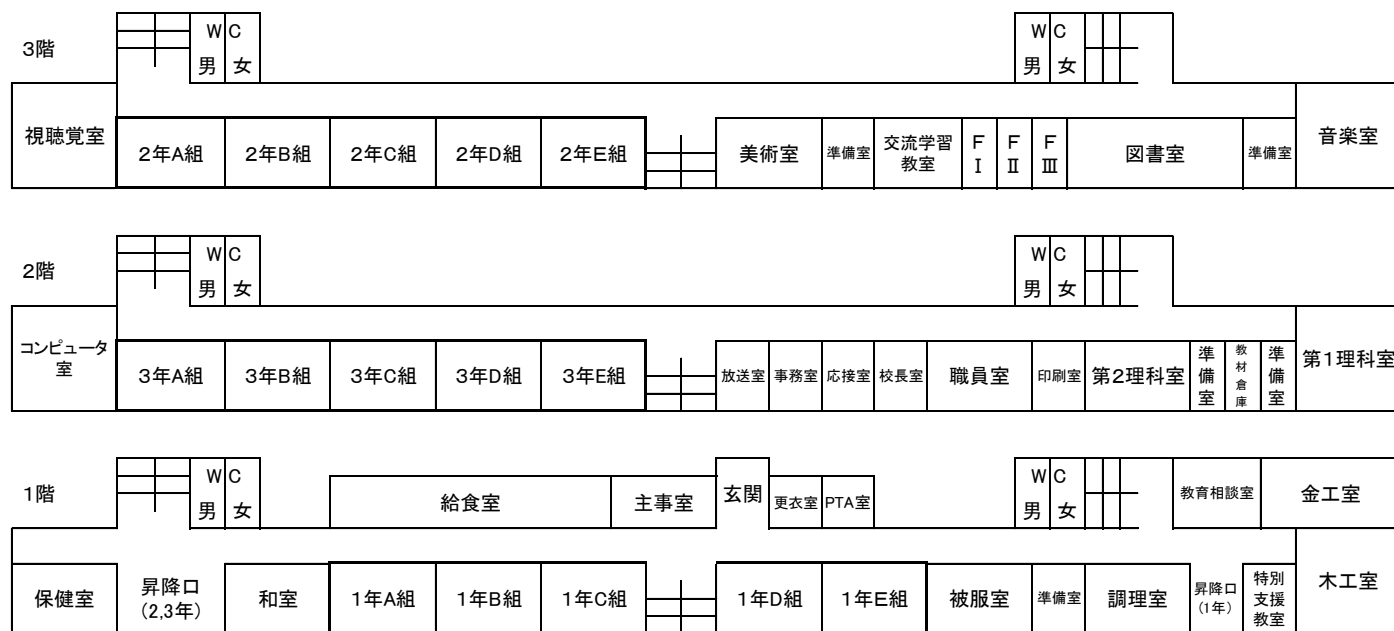
\*この他にも各行事実行委員あり

- ・運動会朝練や放課後連において中心的役割を果たす。
- ・運動会全体の運営にかかわる。

## 学級旗

- ・学級の団結を目指して学級旗を作成する。

## 校舎図



体育館  
格技室  
プール

かしわ学級

校 庭



クラスの委員会と係（例）

委員会	男 子	女 子
学級		
生活		
整美		
図書		
給食		
放送		
保健		

係	最低 各 2 名		
国語		技術	
社会		家庭	
数学		英語	
理科		配布	
音楽		掲示	
美術		号令	
体育	男子	体育	女子

運動会実行委員		
学級旗係		

# 班員名簿 \_\_\_\_\_ 班

1 班長

--

2 班員


3 班目標

--

4 エプロン番号

1	2	3	4	5	6	7

5 テーブルクロス（管理と洗濯）順番

(1 週間交代)

1 週目	2 週目	3 週目	4 週目	5 週目	6 週目	7 週目

6 ゴミ捨て当番&ちりとり

月	火	水	木	金	(土)

7 牛乳パック当番順（      名ずつ）

	月	火	水	木	金
給食準備中、前日 乾かしたパック を開き重ねる					
昼休み、上側が開 いたパックを水 道ですすぐ					