

# 生活のきまり

## I. 学校生活のルール

### 1. 登下校

- 8：00～8：25の間に登校し、8：25の予鈴時に教室で着席をしておく。8：00以前は、教員の許可がない場合、登校してはいけない。
- 遅刻・欠席の連絡は、保護者が生徒手帳に理由を記入し、担任に提出する。緊急時は、保護者の方が8：00～8：15の間に電話連絡をする。
- 朝学活終了後の遅刻の場合は、職員室で遅刻届を記入してから、教室に入る。
- 早退の場合は、家庭連絡がついた後に下校する。家に着いたら学校に到着の連絡を入れる。
- 登下校時に自転車を使用してはいけない。
- 登下校時に寄り道（特にコンビニ・飲食店への立ち寄り）をしてはいけない。
- 登校してから終学活終了後まで、外出してはいけない。
- 学活・清掃終了後はすぐに下校する。残る場合は担任もしくは担当の教員に必ず許可を取る。
- 下校後、再登校する際は、学校指定の標準服かジャージで登校する。
- 帰宅した後、外出する際には、必ず着替えてから外出すること。

### 2. 頭髪

- 中学生らしい、さわやかで清潔感のある頭髪を心がける。
- 染色・脱色・パーマ・特殊なカットは禁止する。
- 髪の毛を止めるヘアピン・ゴムは「黒・紺・茶」とする。飾りがついているものは使用しない。
- ワックスなどの整髪料は使用しない。

### 3. 服装

- 服装は学校指定の標準服または夏服を着用する。
- 儀式的行事では5月～10月は標準服、6月～9月は夏服を着用する。

#### (1) 標準服

- 男子 学校指定のブレザー・ズボン・ネクタイ、白いワイシャツ、ベルト（黒・茶）
- 女子 学校指定のブレザー・ズボン・スカート・ベスト・ネクタイ、白いワイシャツ  
ベルト（黒・茶）

#### (2) 夏服

- 男子 学校指定のズボン、白いワイシャツ、ベルト（黒・茶）
- 女子 学校指定のスカート、ズボン、ベスト、白いワイシャツ、ベルト（黒・茶）

#### (3) 注意事項

- ブレザーの左胸に校章をつける。
- ネクタイ着用時にはワイシャツは第1ボタンまで締める。
- スカートは折らず、膝が隠れるようにする。ズボンは、きちんと上げてはく。
- ワイシャツ等の下に着るシャツは外から色や柄、ロゴ等が目立たないものを着用する。
- 靴下の色は、白・紺・灰色・黒とする。
- 通学靴は、通学・体育の授業に適した運動靴を使用する。
- 冬季のセーターの着用は認めるが、ブレザーからはみ出さないようにする。色は「黒・紺・灰・茶・ベージュ」とする。
- 冬季の登下校時には、マフラー・手袋・コート of 着用を認める。但し、ベンチコートの使用は認めない。
- ミサンガ・ピアスなどの装飾品、色つきリップ、マニキュアなどの化粧品は禁止する。
- 標準服は正しく着用する。教室を出る際には上着を着る。

#### 4. 持ち物

- ・健康上・衛生上の理由での、リップクリーム・ハンドクリーム・制汗剤の使用は認めるが、無色・無香料のものを使用する。
- ・冬季のカイロの使用は認めるが、使用後は家に持ち帰る。ひざ掛けの使用は認めない。
- ・水筒（水・茶・スポーツドリンク）の持参は認める。登下校中・授業中（許可のない場合）に飲むことは認めない。
- ・お菓子、漫画、携帯電話、ゲーム機など、授業に必要なものは持ち込まない。誤って持ち込んだ場合、すぐに担任に預ける。

#### 5. その他

- ・机・椅子をはじめとする、公共物は大切に扱う。
- ・自分の学級以外の教室に入ることは禁止する。
- ・授業以外で特別教室に入る際は、担当教員の許可を得る。
- ・教室移動の際、他学年のフロアをできるだけ通らないようにする。
- ・他学年のフロアのトイレは使用しない。
- ・教科書などの教材は毎日持ち帰る。教科担当から認められたものはロッカーに置いていってよい。
- ・始業のチャイムに間に合うよう着席をする。
- ・登下校中に道に広がって歩いたり、だらしなく座ったりしない。

## II. 学校生活のマナー

### 1. 挨拶・態度

- ・教職員、保護者、地域の方々などには、顔を見て、しっかりと挨拶をする。
- ・礼儀正しい態度で教職員と接する。敬語を使って、はきはきと受け答えをする。
- ・先生に何か頼まれたら、速やかに行動し、必ず報告を行う。
- ・困っている人がいたら積極的に助ける。ゴミが落ちていたら積極的に拾う。
- ・友達の悪口・陰口は言わない。ヒソヒソ話などの、誤解を生む行動も控える。
- ・お金や高価な物の貸し借りはしない。また、もらったりもしない。

### 2. 授業

- ・授業の教材を準備して、静かに着席をして待つ。
- ・授業中は大きな声で話したり、立ち歩いたりしない。
- ・授業に遅れた場合、体調不良などで退室する場合は担当の先生に理由の報告を行う。
- ・提出物は期限までに提出する。遅れた場合は、できるだけ早く提出する。
- ・提出物には落書きをしない。名前や記入内容・印などをきちんと確認してから出す。

### 3. 職員室入室

- ・入室前に防寒着を脱ぎ、カバンを入口の壁際に置く。
- ・「失礼します」と大きな声で伝えてから入室する。
- ・黄色の線でクラス・名前を言った後「〇〇先生に用があって来ました」と来室理由を伝える。
- ・先生から入室の許可が出たら、先生の近くまで移動して用件を話す。
- ・先生がお話し中の場合は少し離れて待つ。急用の場合は「お話し中失礼します」と声をかけてから用件を話す。
- ・定期考査で入室禁止の際は黄色の線から先生を「〇〇先生お願いします」と声をかけて待つ。
- ・職員室の方向を見て、「失礼しました」と大きな声で伝えてから退室する。