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

・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。
・標準服・夏服は、性別による指定はなく、以下の組み合わせにより選択する。（Ⅱ型タイプのスラックスあり）
・儀式的行事では１０月～５月は標準服、６月～９月は夏服を着用する。（紺・黒のハイソックス着用）

（１）標準服

Ⅰ型　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）・靴下（白、黒、紺、灰色）

Ⅱ型　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）・靴下（白、黒、紺、灰色）

（２）夏　服

Ⅰ型　学校指定のズボン・白いワイシャツ・ベルト（黒・茶）・靴下（白、黒、紺、灰色）

Ⅱ型　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）
靴下（白、黒、紺、灰色）

（３）注意事項

・ブレザーの左胸に校章をつける。
・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」の無地とし、小さなワンポイントは可とする。
・冬季の登下校時には、マフラー・手袋・コートの着用を認める。
・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。教室を出る際にはブレザーを着る。

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。ひざ掛けの使用については、基本的には不可とするが、特例措置(感染症対策による)として可となる場合がある。
・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、授業に必要ない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持ち帰ることを基本とするが、教科担当から認められたものはロッカーに置いておくことができる。
・始業のチャイムが鳴る前に着席をする。
・登下校中に道に広がって歩いたり、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、明瞭に受け答えをする。
・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。
・黄色の線付近で先生が来るのを待ち、用件を伝える。
・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。
・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。