

# ◇◇ 常 澄 中 学 校 の 一 日 ◇◇

| 項 目      | 活 動 内 容                                                                                                                                                              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 登 校      | 1. 登校の服装は学生服とする。ただし、雨の日などは学校指定の体操服でもよい。<br>2. 「通学のきまり」を守って登校する。7：40前には登校しない。<br>3. 8：05までに入室完了し、8：10までに着席する。                                                         |
| 朝 の 会    | 1. 当番の司会で「朝の会」をする。<br>2. 「心の健康観察」を入力する。                                                                                                                              |
| 授 業 中    | 1. 授業には必ず制服で臨む。体育の授業がある場合は、その体育の授業前に着替えて体育の授業に臨む。その他、指示された教科でも着替えて臨む。<br>2. 学習用具は学校で定められたものを使用する。<br>3. 正しい姿勢で学習する。(私語厳禁)<br>4. 机上に不必要なものを置かない。(筆箱は机の中に入れる。)         |
| 10 分 休 み | 1. 次時の準備をする。<br>2. 教室を移動する場合は、開始時刻に遅れないように行動する。(3分前着席)<br>3. 教室をあけるときは室内を整頓する。(机上にものを置かない。)<br>4. 教室・廊下・階段等では、安全に注意するとともに他人に迷惑をかけないように静かに行動する。<br>5. 他学年の教室前廊下を通らない。 |
| 給 食      | 1. 「給食について」に従って手順よく行う。                                                                                                                                               |
| 昼 休 み    | 1. 好天時には、外へ出て遊ぶ。体操服に着替える。<br>2. 雨天時は室内で静かに過ごす。                                                                                                                       |
| 清 掃      | 1. 「清掃のしかた」に従って行う。(無言清掃)                                                                                                                                             |
| 帰 り の 会  | 1. 当番の司会で「帰りの会」をする。                                                                                                                                                  |
| 下 校      | 1. 下校時には机・椅子・室内の整頓・戸じまりをきちんとする。<br>2. 特別な用事のない限り、早く下校する。<br>3. 服装は学生服とする。部活動参加者、雨の日は学校指定の体操服でもよい。<br>4. 「通学のきまり」を守って下校する。                                            |
| 部 活 動    | 1. 活動時間を守り、能率的・効果的な練習を工夫する。                                                                                                                                          |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職員室の<br>出入り | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 入室の時「失礼します」、退室の時「失礼しました」をはっきり言う。</li> <li>2. コート・手袋・カバン等は職員室内に持ち込まない。(ウィンドブレーカーなど、防寒着を脱いで入室する。)</li> <li>3. 入室したら学年、組、氏名、用件をはっきり述べる。</li> <li>4. 用事のある生徒のみ入室する。(けが人の看護など特別の場合を除き、生徒の付添いはしない。)</li> </ol>                                                                                               |
| 欠席<br>遅刻    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. その理由を保護者が必ず朝のうちにtetoruで学校に連絡する。(午前8時まで)</li> <li>2. 遅刻して登校した場合、職員室にて登校した旨を伝える。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                              |
| 早退          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事前に早退することが分かっているときは、tetoruで学校に連絡する。</li> <li>2. 学級担任および学年の先生の許可を得て下校する。</li> <li>3. 帰宅したらすぐに学校に電話で報告する。</li> </ol>                                                                                                                                                                                     |
| ラーケーション     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ラーケーションを取得したい場合は、原則1週間前に学校に連絡する。</li> <li>2. ラーケーションは、年間5日以内取得できる。</li> </ol> <p>※ 詳細については、水戸市総合教育研究所ホーム → </p> <p>ページに掲載してあります。</p>                                                                                |
| 水筒          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 夏季の熱中症や冬季の乾燥予防の対策として、年間を通して水筒を持参してよい。 <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 水筒のみとする。ペットボトルなどは認めない。</li> <li>◦ 教室のロッカー、または机の横で保管、管理する。</li> <li>◦ 飲む時間は、朝(8:10まで)や休み時間、部活動のときとする。授業中は、先生の許可を得て飲むようにする。</li> <li>◦ 水筒の中身は、水・お茶類・スポーツドリンクとする。</li> <li>◦ 他人の水筒のものは飲まない。(回し飲み禁止)</li> </ul> </li> </ol> |

## ◇ 校 外 生 活 ◇

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外出について <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 外出するときは、行き先・用件・帰宅時間を家人に知らせる。</li> <li>◦ 外出するときは、中学生らしい服装で外出する。</li> <li>◦ カラオケ・ゲームセンター等には生徒だけでは行かない。(18時以降は県の条例により保護者同伴でも不可)</li> <li>◦ 保護者と一緒でなければ外泊してはいけない。</li> </ul> </li> <li>2. 野外活動について <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 野外活動(スキー・ハイキング等)・旅行などは、生徒同士で行かない。父母又は責任のとれる成人と行く。</li> </ul> </li> </ol> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ◇ 通 学 の き ま り ◇

交通のきまりを守り、決められた通学路を通る。

### 1 自転車通学について

- (1) 利用希望者は通学許可願いを提出し、学校長の許可を得る。
- (2) ヘルメットを着用する。(あごひもをきちんと締める。)
- (3) 自転車には、学校で発行するナンバーを後部の見やすい位置に固定する。尚、自転車を買  
い替えた時はナンバーを変更する。
- (4) 常に自転車の整備点検を忘れず、故障のない自転車に乗る。
- (5) 交通のきまりおよび本校のきまりを守らず、違反がある時には、1回目は警告、2回目は  
1週間の自転車通学停止となる。
- (6) 自分の体に合った安全な自転車を使用する。(ライト・ベル・反射器・前カゴが付いている  
もので、カバン等の荷物を積む荷台を後部に備えたもの)
- (7) 登校後は施錠し、鍵は各自保管する。ヘルメットは教室の机の横にかけておく。

### 2 交通のきまりのうち特に留意すべき点

#### <自転車、歩行者共通>

- 交通信号、交通標識、その他交通規則を守る。
- 歩行者、自転車を問わず、狭い道路から出るときは飛び出さない。
- 車両の直前、直後では道路を横断しない。

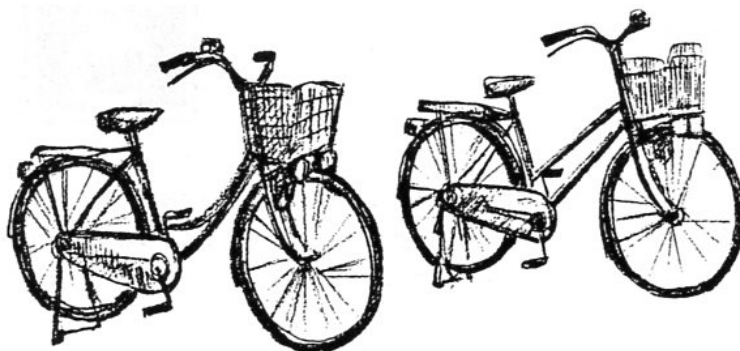
#### <歩行者>

- 歩行者は、歩道のある所では歩道を歩く。
- 歩道のない所では、道路の右側端を一人で歩く。
- 横断歩道は、左右をよく見て確認して渡る。

#### <自転車>

- 自転車は道路の左側端を一人で通る。(並進しないこと)
- 二人乗り、片手乗り、無灯火、雨傘をさして乗ること等はしない。
- 交差点等では一旦停止し左右を確認する。(飛び出しをしないこと)

- ※ ドロップ付・変形ハンドル付の自転車は許可しない。
- ※ ハンドルや荷台を変形させたり改造したりした自転車は許可しない。
- ※ できるだけ自動点灯式ライト付の自転車を使用する。
- ※ TSマーク付の通学自転車を使用する。(1年に1回の点検が必要)
- ※ 自転車損害賠償保険等に加入しておくとうい。



## ◇◇ 服装等のきまり ◇◇

### <全学年共通>

- 夏服は6月1日～9月30日とする。衣替えの前後各1週間程度を移行期間とする。ただし、夏服への移行期間はゴールデンウィーク明けからとする。また、気温に応じてクールビズ（半袖・ハーフパンツ）での登校・生活も可とする。（具体的な期間に関しては別途お知らせする。）

※ 気温によって多少、期間等は前後する場合がある。

### (1) 髪型や服装の規定

**頭 髪 等** 髪型は清潔感のあるものとする。加えて、実技教科などの活動の際に安全に支障の出ない髪型とする。しぼるゴムの色は黒か茶とする。前髪は目にかからないようにする。ヘアピンの使用も可。眉毛を整えることは可とする。

※ モヒカン、アンシメトリー、コーンロウ、ドレッド等は不可とする。

脱色、染色、整髪料、パーマ、ピアスの禁止

**靴 下** 白，黒，紺でワンポイント可  
女子の場合，冬はストッキングをはいてもよい。  
くるぶしソックスは禁止とする。

**通 学 靴** 運動靴（色は問わない）  
**上 ば き** 学校指定 （カラー 1年生：青，2年生：緑，3年生：赤），体育館シューズを兼ねる。

※ 記名箇所はかかと部分

**名 札** 学校指定 胸ポケットに取り付ける。

**防 寒 着** ウィンドブレーカー，ダウンジャケット，コート，フリース  
無地，色は黒，紺，グレー，茶

**所 持 品** ○ 所持品には必ず記名する。  
○ カバン：学校推奨のカバン（黒，紺，反射テープあり）  
○ サブバック：学校指定  
○ 学習に不必要な物品は持ってこない。（携帯電話，スマートフォン，雑誌，菓子類など）

**体 操 服** 学校指定（学年カラーの名札を縫い付ける）

### (2) 制服

- 上 着** ○ 学校指定のブレザーとする。  
○ シャツ 白ワイシャツ  
※ 冬は白ワイシャツの上にセーターを着てもよい。  
（色は黒，紺，グレー，茶，白で無地）  
ハイネック，タートルネック，パーカーを着るのは禁止  
○ 袖口からセーターを出さない。  
○ ボタンをきちんと留める。  
○ 夏はブレザーを着用しなくてよい。
- ボトムス** ○ 学校指定のスラックスかスカートを着用する。
- ベルト** ○ スラックス着用時には黒の学生ベルトを使用する。
- ネクタイ・リボン** ○ ネクタイかリボンを着用する。

<制服着用パターン> 全4通り



パターン① ブレザー，スラックス，ネクタイ

パターン② ブレザー，スラックス，リボン

パターン③ ブレザー，スカート，リボン

パターン④ ブレザー，スカート，ネクタイ

※ 制服着用の組み合わせは男女問わず個人で選択可能とする。

※ スカートの長さは，直立した時に膝が隠れる程度のものとする。

(3) 体操服サイズ一覧表

| ジャージ長袖、半袖クールネックシャツ |              |
|--------------------|--------------|
| サイズ                | 適応身長（JIS）    |
| 150                | 145 ～ 155 cm |
| 160                | 155 ～ 160 cm |
| 165                | 160 ～ 165 cm |
| 170                | 165 ～ 170 cm |
| 175                | 170 ～ 175 cm |
| 180                | 175 ～ 180 cm |
| 185                | 180 ～ 185 cm |
| 190                | 185 ～ 190 cm |

| ジャージ長ズボン、ハーフパンツ |            |
|-----------------|------------|
| サイズ             | 適応身長（JIS）  |
| 150             | 61 ～ 67 cm |
| 160             | 66 ～ 74 cm |
| 165             | 70 ～ 78 cm |
| 170             | 74 ～ 82 cm |
| 175             | 78 ～ 86 cm |
| 180             | 82 ～ 90 cm |
| 185             | 85 ～ 94 cm |
| 190             | 90 ～ 98 cm |

#### (4) 体操服の名札の付け方について

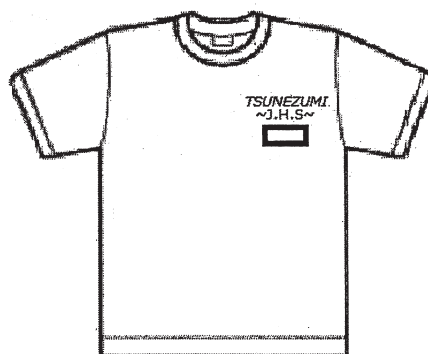
体操着と名札の購入や名札についてのお問合せは、保護者の方から販売業者の「大矢呉服店」に直接お願いいたします。

##### 体操服への名札の付け方

・ジャージ長袖シャツ＜男女共通＞



・半袖クールネックシャツ＜男女共通＞



※ TSUNEZUMI JHS の印刷の下の左胸部分に名札をはり付ける。

名札は白色で、黒色で名字を記入する。大きさは縦20mm横40mm程度とする。

※ 名札がはがれてしまったら、縫いつける。また別人の名前の付いた体操着は使用しないこと。

※ ハーフパンツ，ジャージ長ズボンは腰の左側部分に名札をはり付ける。

※ 令和4年度までと同様，名字を刺繍で入れた体操着を着用してもよい。なお，新たに刺繍を入れる際には，大きさは名札と同様とし，糸の色は学年カラーとする。

##### 体操着の購入及び問い合わせ先

大 矢 呉 服 店

水戸市本町3丁目21-14

TEL 029-221-3738

FAX 029-221-8304

## ◇◇ 学習に対する心構え ◇◇

### ○ 学習の一般的態度

1. 次の学習に必要な教科書，ノート，その他の準備は休み時間中に整える。
2. 始業時刻3分前には席に着き，学習の準備をする。
3. 授業に遅れたときはその理由を先生に告げてから席に着く。
4. 原則として，始業，終業のあいさつは立って礼をする。（「5秒礼」を心がける）
5. 腰掛けには深くかけ，背すじを伸ばして学習に対する構えをする。（姿勢を正しく）
6. グループ学習の机，椅子の移動は静かに敏速にする。
7. 授業は原則として制服で受ける。

### ○ 聞く態度

1. 先生の説明や他の人の発言を聞くときは口を結ぶ。
2. 先生や発言者に顔を向け，説明や発言を集中して聞く。
3. 発言内容が聞きとれなかったり，理解できないときは，そのままにしておかない。
4. 不完全な解答や発表には，付け足しや言い換えを考えながら聞く。
5. 私語や迷惑になるような音を立てたりしない。

### ○ 話す態度

1. 指名されたら返事をしてから答える。
2. 「はい○○です。」「はい○○と思います。」とはっきりしめくくりをつけて返答する。
3. 答えられないときは，「わかりません。」とはっきり答える。
4. 「考え中です。」と答えたときは考えがまとまったら自分から発言の機会を求める。
5. 学級の全員に聞いてもらうという心がまえで声の大きさに注意する。

### ○ 書く態度

1. 黒板に書かれた事がらを写すだけでなく，自分の考えや友達の発言も書く。
2. ノートは行や空白をつくっておき，書き足しができるように整理する。
3. 要点や内容の軽重を考えて整理する。
4. 文字は正しく整えてはっきり書く。

# ◇◇ 教室等の使い方 ◇◇

## 1. 昇降口

- (1) マットで靴の泥をよく落として昇降口に入り、靴箱下の床（廊下と同じ高さで、一段高くなっている）の上で、上ばきにはきかえる。
- (2) 靴箱は決められた場所だけを使う。上の段には上ばき、下の段には下ばきをかかとをそろえて入れる。  
部活動で使用する靴は、教室に保管するか、各自持ち帰りとする。

## 2. 教室

- (1) 机を縦横にきちんと整列させる。席を離れるときは、椅子をきちんと机の下に入れる。  
体操服に着替えたあとの制服は、きちんとたたんでバッグに入れてロッカーの中に置く。
- (2) 雨具やはきもの等は所定の場所に、それ以外の授業で必要のないものは、ロッカーの中に整理しておく。
- (3) 教室を離れるときには消灯する。
- (4) 特別教室に移動する際は、机の上には何も置かず、きちんと整理してから移動する。
- (5) ベランダ（緊急用通路）には出ない。外階段（非常用階段）は使わない。
- (6) 空調スイッチは、先生の指示以外では触れない。

## 3. 特別教室

- (1) 授業時間以外に使用するときは、目的・時間・内容・使用する器具等について、担当の先生に申し出て、指導・管理を受ける。音楽室に入室する時は、上ばきを脱ぐ。
- (2) 使用後は、必ず机、椅子、使用した器具等を定められた位置に整理整頓し、終わったことを担当の先生に報告する。
- (3) 空調スイッチ、電動スクリーンのスイッチなどは、先生の指示以外では触れない。
- (4) 破損、事故等の場合は、大小にかかわらず担当の先生に申し出て、指示によって処置をする。
- (5) グループまたは学級等で使用する場合は、その責任者を決め、責任者が前記規定の(1)、(2)、(3)の各項の一切の責任をもつ。

## 4. 多目的ホール

- (1) 多目的ホール（集会場）は、先生の指導のもとで使用する。
- (2) 生徒会活動や学級活動、部活動などで使用する場合は、代表者が担当の先生に申し出て、指導・管理を受ける。上ばきのまま入らない。

## 5. 廊下等のベンチ

廊下等のベンチは、談話や読書などくつろぐために利用する。



## 6. 図書室

### (1) 利用日と時間

原則として授業日の昼休み

夏休みなど長期の休業期間の利用については、別に利用日等を決める。

### (2) 閲覧・貸出し

#### ① 本を借りる場合

- ・本を貸出し当番に提出する。
- ・1回の貸出し冊数は、1人2冊までとする。
- ・貸出し期間は、2週間を限度とする。

#### ② 本を返却する場合

- ・本を貸出し当番に返却し、手続き終了後に、自分でもとの場所（本棚）に戻す。係のいないときの無断持ち出し、無断返却は絶対にしない。
- ・貸出し期限を更新する場合は、期限日までに本をいったん返却してから改めて借りる。

#### ③ 禁帯出（持出し禁止）のラベルのある本や雑誌は館内で利用する。

#### ④ 3冊以上や禁帯出の本を借りたい場合は、担当の先生に申し出て許可を得る。

#### ⑤ 学級単位で図書室を利用する際には、学級担任または教科担任とその学級の学級委員が責任をもって整理整頓する。

#### ⑥ 図書室の本およびその他資料、物品、施設を破損したり紛失したりした場合には、ただちに担当の先生に報告し、指示を受ける。

### 図書室利用の心得

1. 騒音や大声など他人のじゃまになるような言動や、室内の美観をそこなうようなことはしない。
2. 取り出した本は、必ず元の位置に戻し、きちんとそろえる。
3. 本を大切に扱い、本に記入したり、切り取ったりしない。
4. 辞書、事典など多くの人が利用する本は長時間独占しない。
5. 借用の期限を守る。

## 7. 保健室

### (1) 原則として休み時間に利用する。やむを得ず授業中に利用する場合は、必ず教科担任か学級担任の先生の許可を得、「保健室来室カード」を持参する。保健室での休養は、原則1時間までとする。

### (2) 処置が終了して教室へもどった際に、「保健室来室カード」を教科担任か学級担任の先生に提出する。

### (3) 早退の場合は、原則として保護者の迎えにより下校する。やむを得ず一人で早退する場合には、帰宅後、無事帰宅したことを学校（Tel.269-2116）へ電話で報告する。

### (4) 保健室の器具、薬品等を使用する際は、必ず先生の許可を得てから使用する。

### (5) 養護教諭不在時の保健室の利用は、原則として禁止する。

※ 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付について

授業中、休み時間、部活動、登下校中等に発生した災害により医師の診療を受け、基準額以上の支払いをした場合には独立行政法人日本スポーツ振興センターに、医療費の給付申請ができる。受診した際は学級担任に申し出ること。（給付申請する場合は、健康保険証を使用し④は使用しないこと）

## 8. 教育相談室

- (1) 個人またはグループで先生に相談したい場合に利用する。
- (2) 「心の教室」で相談員さんに相談したい場合は、次の約束にしたがって利用する。
  - ・授業中、朝及び帰りの会、清掃、給食の時間は、学級担任あるいは授業担当の先生の許可を得る。

## 9. 校内フリースクール「ひだまり」

- (1) 校内フリースクール「ひだまり」を利用する場合は、学級担任等に相談する。
- (2) 教室担当教員と面談、教室での体験等を通して、利用が開始する。
- (3) 入室が認められている生徒以外は、原則として「ひだまり」には入室しない。

## 10. 放送室

- (1) 放送室、放送室内の機器類は、許可を得てから担当の生徒のみが使用する。
- (2) 生徒会活動、学級活動等で放送機器を使用する場合は、放送委員等の責任者が担当の先生に申し出て、許可を受ける。活動終了後、直ちに返却する。

## 11. 体育館

- (1) 正課の授業、集会活動、部活動以外に使用するときは許可を受ける。
- (2) 放送室、放送室内の機器類、ステージ設備のスイッチ、バスケットボードは許可を得てから担当の生徒のみが使用する。
- (3) ガラスが割れたり壁が破損したりするので、防球ネットを引いてから、正しくボールを使用する。
- (4) 使用したボールや用具は責任をもって指定の場所に戻し、整頓する。
- (5) 体育館内の放送室や倉庫、ミーティングルームに入る場合は、担当の先生の許可を得る。

## 12. 武道場

- (1) 正課の授業、集会活動以外に使用するときは許可を受ける。
- (2) 武道場内では、上ばきをはかない。
- (3) 武道場内では、ボールなど柔・剣道以外の用具は使用しない。
- (4) 使用した用具は責任をもって指定の場所に戻し、整理整頓する。
- (5) 武道場内の倉庫や指導室に入る場合は担当の先生の許可を得る。

## 13. 自転車置き場

- (1) 指定された場所の黄線の上に後輪の中心がくるようにきちんと止める。
- (2) ヘルメット、部活動の用具、ウィンドブレーカーは、教室で保管する。
- (3) 自転車は必ず施錠し、自分の責任で鍵を保管する。鍵をつけたままにしておかない。