



令和6年度

光輝学園つくば市立

手代木中学校の生活

第7学年のスタート



年 組 番 氏名

中学校の生活

1 学校生活の流れと約束

☆チャイムは一日に2回だけ鳴る。

	<p>登校や通学についての約束</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校門が開いていないときは、小さい門を開けて入る。 ・生徒は標準服、または手代木中学校のジャージで登校する。 ・靴箱の上の段に上靴、下の段に下履きを入れる。 <p>自転車通学者の約束</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自転車は正門の手前で降車する。学校敷地内は押して動かす。 ・自転車は指定場所に置き、前に詰める。次の人が入れやすいようにする。 ・休日に部活動で登校したときも、指定の自転車置き場に自転車を置く。 ・自転車は壁にタイヤが当たるまで奥に入れ、スタンドを立てて、もう一度壁までつめる。 ・自転車置き場では、自転車は施錠し、自分が決めた鍵を収納する場所（それぞれの鞆のポケットなど）に入れたのを確認してから、その場を離れる。 ・自転車の鍵には、必ず氏名と所属学級を書いておく。 <p>朝の準備についての約束</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日直は職員室前のメールボックスを確認し、日直の仕事始める。 ・日直は、保健安全委員に健康観察ファイルを渡す。 ・挨拶は、先生や先輩より先に、自分から行う。（社会の常識） <p>荷物の扱いについての約束</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その日の家庭学習に必要なものは、ロッカーに置いて良い。 ・ロッカーに置いて良いものは、教科の先生の指示に従う。 ・通学に使う鞆は、中身を軽くしてから、廊下の個人のフックに掛ける。（ジャージや体操服は入れて良い。重いと壊れる。） ・通学に使う鞆やバックは、廊下や教室の床に置かずに必ずフックに下げる。（下げる事が可能な鞆やバックを使って登下校する。）（鞆の口はきちんと閉めておく。教科書を入れたままフックに下げない。） ・コートなどは鞆にいれるか自分のフックにかけておく。 <p>朝の会の準備(8:15までに着席)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出席確認時（☆チャイムあり）に着席していなかったら遅刻となる。 ・保健安全委員は、朝の会終了後(8:30)に、健康観察ファイルをメールボックスのファイル返却場所に戻す。 ・標準服で着席していること。5分間静かに読書をする。 <p>※1時間目がジャージで行う授業の場合はジャージのままでよい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝の会では、机の上に物を出しておかない。 ・朝の会では、給食当番に欠席者がいないか給食委員が確認する。当番に欠席者がいた場合、朝の会の係りからの連絡で代役を確認する。（給食委員がカバーする）
朝読書・朝	<p>① 読書・勉強 → ② 出席確認 → ③ 朝の会 → ④ 読書 → ⑤ 授業準備や移動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登校したら読書する。中学生として相応しい本を、毎日用意しておく。

勉強の時間	<ul style="list-style-type: none"> ・週 2 回程度、朝勉強の時間がある。学年の先生の指示をよく聞いて行う。
授業	<p>50分間授業 午前 毎時 40 分開始、30 分終了 *チャイムなし 午後 毎時 35 分開始、25 分終了 *チャイムなし</p> <p>授業準備の約束</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1 分前には授業準備(教科書・ノートを開く)を終了し、着席して待つ。 <p>着替えについての約束</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教室での授業は、原則として制服で行う。 (制服に着替えなくてもよいケース) <p>① 午前に 1 時間でもジャージ授業があれば、服装を選ぶことができる。 ② 午後に 1 時間でもジャージ授業、または清掃があれば、服装を選ぶことができる。 ③ 特に制服から着替える必要がない場合には、制服で過ごす。 ④ 式典やテストや先生からの特別な指示がある場合はそれに準ずる。</p> <p>各教科の提出物の約束</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各教科の学習係(教科係)が集め、<u>名前の順に並べて</u>教科の先生にまとめて提出する。提出時には、提出名簿に提出者を記入し、提出名簿を添えて提出する。提出先は、原則として職員室の教科担当の先生の机の上に置く。
10 分休憩	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレ休憩・授業の準備・教室移動・着替えをする。 ・廊下では、先生や他の生徒の通行の妨げにならないようにする。 ・教室移動の場合、日直が窓を閉め、消灯を確認し、最後に出る。各学習係(教科係)や学年中央委員と日直が、学級生徒に素早い教室移動を促す。 <p>※他学年の階には行かない。 ※他の人のロッカーを勝手に開けない。</p>
給食	<p>12:30給食当番、準備開始</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給食当番は、必ず<u>エプロンとマスクを着用し三角巾を被り</u>、急いで給食室に向かう。 ・12:40には当番以外の生徒はエプロン・マスク・三角巾を身に着け、着席して待つ。(手洗い・うがい・歯磨きの準備をして待つ) <p>12:45「いただきます」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・あまりがある場合は、希望者が抽選(じゃんけんなど)してもらおう。 ・全員で「いただきます」「ごちそうさま」をする。 <p>13:05「ごちそうさまでした」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「給食当番さん片付けてください」の合図で給食当番が片付けをし、給食当番が持ち場に着いたら「みなさん片付けてください」の合図で他の生徒が並んで片付けをする。 <p>13:15 までは当番以外の生徒は着席して歯磨きや読書を行う。 (出歩いていない。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配膳台片付け終了後の「ごくろうさまでした」の合図で、昼休みにする。

昼 休 み	13:15～13:30 <ul style="list-style-type: none"> ・ベランダには出ない。廊下ではふざけない。 ・駐輪場、駐車場、裏庭、他学年の教室や廊下には行かない。 ・図書室を利用し、中学生らしい本をたくさん読むようにする。 ・連絡ボード、背面黒板を昼休みのうちに記入する。 ・13:30(☆チャイムあり)遊びや読書をやめ、午後の授業の準備・教室移動を開始する。
授業	13:35 開始 (1分前着席)
清掃前の 着替え	授業終了後 15:25～15:30(5分間) <ul style="list-style-type: none"> ・体操服に着替える。 ・教室の机とイスを前(後ろ)半分に運び、速やかに活動場所に移動する。
清掃	15:30～15:45 ※月曜日、木曜日はゴミ拾い、簡易清掃。 <ul style="list-style-type: none"> ・時間を最大限活用し、終了時には「きれいになった」と言える活動する。 ・清掃終了後、片付けを確認し、チェックカードを記入して、直ちに教室に戻る。
帰りの 会	15:50～16:00(5時間授業の時 14:35～14:45) <ul style="list-style-type: none"> ・連絡係は、連絡黒板を見て、授業変更等の連絡をする。 ・<u>学習係(教科係)は、昼休みまでに、教科担当の先生に次の授業の学習内容や準備物を聞きに行っておき、次の日の授業順に発表する。学習内容や準備物、提出物は、前の授業終了時に聞いておくことが望ましい。</u>各教科の学習係は、各教科の授業の準備(教材の運搬や設置など)も行う。 ・日直は、「日直の仕事チェック表」を確認して活動する。
部活動 諸活動	<ul style="list-style-type: none"> ・帰りの会終了後、まっすぐに部活動に向かう。同じ部活動の友達は、活動場所に行ってから待つ。(友達の教室の前の廊下で待つことはしない。) ・率先して挨拶、準備、片付け、声出しを行う。 ・部活動終了時刻を守り、素早く片付けをする。 ・完全下校時刻を守るよう、部活動場所を早く離れ、校門を出る。
下 校	<ul style="list-style-type: none"> ・校門付近で止まるなどして、一般の方の通行の邪魔にならないようにする。(下校の時はアパート側通行) ・寄り道せずに、決まった通学路で下校する。 ・店や友達の家、公園などに寄ることは禁止する。 ・交通ルールや公共マナーを守り、近隣の住民や通行する車に迷惑にならないよう気遣いをする。特に、何列にもなって下校することは迷惑なので十分に注意する。
校 外 生 活	<ul style="list-style-type: none"> ・中学生は、公園での遊具の使用を遠慮する。特に幼児用遊具は使用しない。 ※一般の人は、中学校の標準服(制服)や体操服を着ている生徒に対し、小学生と異なる厳しい視線で見られることを十分に自覚しておく(中学生は、常識的な判断力があるものと考え、大人として非常識な行動を行う場合に許してもらえない)。 ・小学校には特に重要な用事(書類をもらうなど)がない限り出向かない。小学校の校舎に無断で入ることは不法侵入になるので注意する。<u>小学校の校庭で遊ばない。</u>

2 服装や頭髪について

冬 服	<p>本校指定の学生服(上・下) ※スカート・スラックス(ベルト着用) 白いYシャツ・ブラウス ・Yシャツ・ブラウス・学生服の下は、体操着半袖・ハーフパンツを着用 ・ブラウスはリボン着用。 ・ブラウスの上はベスト着用を基本とするが、体調に合わせて着脱可。 ・ブレザーを着用するときには、ベスト着用。 ・名札着用。</p>
	<p>防寒着(特に指定なし) ・インナー類は体操服の下に着用。 ・セーター類は制服の下に着用。セーター類で生活しない。 ・インナーやセーターは黒、白、紺、グレーなどの落ち着いた色とし、首回りや袖から見えないようにする。(トレーナー、パーカーは着用しない) ・タイツ、レギンス、トレンカ可(黒色単色のみ、足首までであるもの) ※運動時は、けがの手当ての観点から着用しない。 ※冬季のみ(11月～3月)</p>
夏 服	<p>本校指定の学生服(上・下) ※スカート・スラックス(ベルト着用) 白いYシャツ・ブラウス ・シャツ・ブラウスの下は、体操着半袖シャツを着用 ・ブラウスはリボン着用 ・ブラウスの上はベスト着用を基本とするが、体調に合わせて着脱可。 クールスタイル(6月～9月) ・熱中症対策として、半袖・ハーフパンツでの授業可 ・ポロシャツの着用可 (無地白色、ワンポイント可、ライン不可、名札着用)</p>
靴 下	<p>特に規定はない ※足首保護の観点から、くるぶしの隠れるものが望ましい。 ※儀式的行事の際は、黒・紺・白(ワンポイントまで可)で、くるぶしの出ないソックスタイプのもを着用。</p>
靴	<p>上履き・・・本校指定のもの(学年により色分け) 下履き・・・運動靴(体育の授業に支障のない紐靴)</p>

*体育時の服装と着替えた服の管理

- ア 長い髪は体育時にはきちんとしぼる。ヘアピン類はけが防止のため、必ず外す。
 イ 学校指定の体操服を着用する。 ・ジャージ上下 ・半袖シャツ ・ハーフパンツ
 ウ 着替えた制服等は、更衣室に置いておかない。 インナーは色柄物・ハイネック不可。

*髪等について ※「ヘアワックス・ヘアスプレーを使用しない」が基本

- ・髪や顔に手を加えるようなことはしない。(染める、固める、香りを付けるなどはだめ。)
- ・髪どめは、黒や紺、茶色など華美でないものを利用する。
- ・ヘアアクセサリ類は使用しない。(バレッタ、シュシュ、カチューシャなど)

3 自転車通学について

本校の自転車通学の決まりを守ることを確認の上、許可された生徒に限り自転車通学者とする。

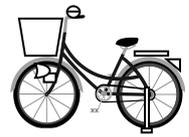
① 自転車について

*次の条件を満たす自転車で通学すること

- ・ハンドルは、ドロップ・変形ハンドルでないもの ・ライトが点灯する。
- ・スタンドが立つ（サイドスタンド不可）。・ベルがついている。・鍵がかかる。
- ・荷台・かごがついている。
- ・反射板がついている。 ・後輪カバーに学校指定のステッカーが貼ってある。

② 安全な登下校のために *自転車通学のきまりと注意事項（抜粋）

- ・ヘルメットを着用し、あご紐を締める。重い荷物は荷台に縛る。
- ・車道の左側を一行で走行する。遊歩道は住宅側を走行する。
- ・大通り（牛久学園通り、土浦学園通りなど）では、歩道を歩行者優先で通行する。
- ・登校したときには、指定された自転車置き場に自転車をきちんと並べて置く。
- ・自転車置き場では自転車は施錠し、鍵には必ず記名しておく。
- ・通学の決まりを違反した場合には、自転車通学許可を停止する。
- ・道路では、他の通行者や自動車に迷惑をかけないようにする。
- ・手代木中学校の生徒として、品位ある通行を心掛ける。



4 部活動について

- ・7年生の正式入部は、見学・体験期間を経て、入部届提出後とする。

※4月中は、7年生のみ早めに下校する。

- ・月曜日と木曜日は部活動なし。（学校の行事によっては、行うこともある。）
- ・定期テスト、学力診断テストの前、3日間は部活動なし。
- ・欠席するときは、必ず顧問に連絡する。
- ・自転車通学の者は、休日の部活動でも、所定の自転車置き場に自転車を置く。

5 所持品について

- ・所持品には、必ず名前を書いておく。
- ・学習に不要なものは持ってこない。
持ってきた場合は、保護者に来校してもらい、担任から保護者に返却する。（携帯電話等）
- ・バックは、廊下のフックに掛ける。教室や廊下の床には置かない。
- ・飲み物を持ってくる場合には、水・お茶・スポーツドリンクにする。
ペットボトルで持ってくる場合には、ペットボトルカバーをつける。
- ・友達の持ってきた飲み物は飲まない。

6 欠席等の連絡

- ・欠席及び遅刻する場合には、**必ず保護者から**、担任に連絡する。
電話の場合は 8:00~8:10、リーバーの場合は 7:40 までに入力する。
- ・病気、通院等による早退の時は、保護者から担任に連絡する。早退した場合、帰宅したら直ちに、安全に帰宅したことを学校に電話連絡する。 **手代木中学校 852-0721**

7 清掃活動

1	15:25	<ul style="list-style-type: none">・素早く着替えをする。・椅子を机の上に上げ、前（後ろ）に寄せる。・掃除場所に移動する。特別教室は職員室から鍵を持ってきて開ける。・窓やカーテンを全開にしてから掃除を始める。（風や雨のひどい日は除く。）
2	15:30	<ul style="list-style-type: none">・担当場所ごとに清掃を行う。無駄話をしない。「黙働」をめざす。
3		*ゴミ捨てについて <ul style="list-style-type: none">・ゴミ袋は職員室にある。ゴミ箱の袋の下に予備の袋を入れておく。・ゴミは、袋がいっぱいになってから捨てる。 *袋の節約。・ゴミ置き場は1階のゴミステーション。*美化委員会が当番で朝にゴミを運び出す活動をしている。・紙ゴミは、古紙回収にまわす。学級ごとに回収箱を設ける。
4	15:40	<ul style="list-style-type: none">・清掃用具を整頓する。全員で窓を閉め、鍵を閉める。消灯する。・出入り口の戸締まりを確認し、鍵を職員室に戻す。
5	15:45	<ul style="list-style-type: none">・教室に戻ったら、帰りの用意をする。・着席して読書して待つ。日直は、生徒が集まり次第、帰りの会を始める。

8 職員室への入室の約束

- ・入室時には、職員室の入り口で次のことを言ってから入室する。
「失礼します(礼)。…年…組の…です。…先生に…の用事があります。」
- ・退出時には、職員室の入り口で次のことを言ってから退室する。
「失礼しました(礼)。」
- ・帰りの会終了後に、荷物を持って職員室に来た場合は、**荷物を職員室廊下の端に置いてから入室する。**また、防寒着は脱いでから入室する。
- ・清掃時に鍵を借りる場合は、入室時にその旨を言い、鍵の持ち出し記録簿に記録して鍵を借りる。返却時にも、鍵持ち出し記録に返却を記録する。
- ・部活動で鍵を取りに来ただけの場合は、防寒着のままでよい。
- ・テスト期間中、成績処理期間中などは入室できないので、職員室前で他の先生を待ち、用事のある先生を呼んでもらうか、手紙や提出物などを用事のある先生の机の上に置いてもらうようお願いする。
- ・入室できない期間は、担任の先生から連絡があるか、職員室入り口に入室禁止の立て札が立っているのに注意する。

9 昼休みの過ごし方

(1) 外遊び

- ・外へ出て遊んで良い。ボール等は外倉庫・昇降口にあるものを使用して良いが、必ず元の場所に戻すこと。※ボールの使用はグラウンドで（土の上で）行うこと。
- ・教室移動を考えて、準備をしてから昼休みを過ごすようにする。
- ・外で遊んで良い場所は、校庭（グラウンド）とテニスコートとする。（雨天時使用不可）
- ・プール付近、駐車場、自転車置き場、B棟北側、技術棟北側には行かない。
- ・教室に戻る時間を考慮して、早めに切り上げる。

(2) 教室や廊下

- ・読書をする、会話をするなど、室内として相応しい過ごし方をする。
- ・廊下に集まって、通行の邪魔にならないようにする。ベランダに出ない。
- ・走り回るなどの体を使う遊びは校庭で行う。

※他学年の教室や廊下には行かない。

10 保健室の利用

*保健室来室カードは各教室にある。

- ・保健室へは、**保健室来室カード**を担任または教科担任の先生に書いてもらってから出向く。
- ・保健室での休養は1時間までに限る。良くならない場合は担任が保護者に連絡し早退する。
- ・保健室から帰ったら、担任または教科担任の先生に**健康連絡カード**を渡し体調を伝える。

11 挨拶や言葉遣いの基本(社会の常識)を身に付けていく

- ・先生や先輩に対し、自分から先に挨拶をする。 お礼の言葉を大切にする。
- ・敬語の使い方を、時と場所と場合に応じて考え、尊敬語、謙譲語、丁寧語を使い分けられるようにする。

12 忘れ物をしたとき

一日の活動を見通して、忘れ物をしないようにする。もし、忘れてしまった場合、次のように対応することになっている。先生に相談してから対応する。

品名	場所など	使い方
上履き	職員室廊下	職員室でスリッパを借りる。昇降口にあるお客様用は使用してはいけない。職員室で借りる場合は、先生に許可を得てから使う。帰りの会終了後、返却する。
はし	教室	割りばしが学年で用意してあるので、担任の先生からもらう。
リボン	職員室	予備があるので、名簿に記入してから借りる。帰りの会后返す。
名札	教室	学校保管の予備の名札をつける。各クラスの忘れ用名札に氏名を大きく書いて使用する。帰りの会の前に必ず返却する。
標準服(制服)	予備なし	標準服を忘れた場合には、朝のうちに家に電話して持ってきてもらう。届くまでは体操服で生活する。 各教科の授業開始時に教科の担当の先生に、毎時間、標準服を忘れたことを報告して許可してもらう。

体操服	予備なし	(体育の見学は、体操服で参加する。)
エプロン	教室	白衣の予備が各教室にある。予備を使い、洗濯して必ず早めに返却する。