

神沢中学校の生活について

【1 登下校】

- 1 登下校は徒歩で、遠回りや寄り道をせずに帰る。

○徒歩以外の登下校については、担任の先生に届けて許可を得る。

- 2 交通道德・規則を守る。

○道路いっぱいに広がって歩かない。

○大きな声でしゃべったり騒いだりしない。

- 3 8時30分までに登校し、着席する。

- 4 居残りの必要がある場合以外、直ちに下校すること。

- 5 当日の欠席・遅刻は朝8時15分までに学校へ連絡する。

- 6 居残りについて

特別な事情のある場合は、担当の先生の許可を得る。

○居残る生徒についての注意

衣類・カバンなどの所持品は所定の場所

に持参し、管理をしっかりとる。居残りは先生の監督を必要とする。

○完全下校時刻は次のようにする。

3 月～ 9 月 18：15

2 月～ 10 月 17：45

7 最後に帰る人は戸締り、消灯を確認してから帰る。

8 教室の鍵は、必ず職員室に返す。

【Ⅱ 学習】

1 チャイムが鳴ったら着席し、用具を整え、学習する態勢で静かに自習をして待つ。

2 入室が遅れた時、または授業中座席を離れる必要が起きたときは、先生にその理由を述べ許可を得てから行動する。

3 10 分放課は、次の授業の用意にあてて。

【Ⅲ 服装・所持品】

- 1 常に服装はきちんとし、ハンカチ・ティッシュは必ず所持する。制服については制服規定を参考にする。
- 2 名札はきめられた位置に正しくつける。
- 3 持ち物には、必ず氏名を書く。
- 4 貴重品や不必要なものは持ってこない。
お金を持ってきた場合は、登校後すぐに提出する。
- 5 履物は上下の区別をしっかりとつける。
- 6 物を紛失したときは、先生に届け、
拾得した場合は、担任の先生か係の先生に届ける。

【Ⅳ 校内美化】

- 1 清掃用具は係から各教室、その他に割り当て支給する。支給された用具は大切に保管する。

- 2 清掃用具の紛失破損等の場合は、先生に届け出る。
- 3 清掃が終了したら、担任の先生に報告する。
- 4 ゴミは分別して、指定された場所に出す。
- 5 ザラ板の上は、土足であがらない。

【V 教室・廊下】

- 1 教室・廊下では、暴れない。
- 2 他のクラスや他学年の廊下には行かない。

【VI 職員室・保健室等の出入り】

- 1 用事のある者以外は入らない。
- 2 礼儀正しく静かに用件を述べる。
- 3 職員室へ入室する場合は、ついたての横まで進んで用事のある先生に声を掛ける。
- 4 保健室の利用は、原則 1 時間までと

する。

【Ⅶ その他】

- 1 食事終了時刻までは教室・ランチルーム外に出ない。
- 2 食事の際のゴミはきちんと始末し、午後の授業にさしつかえないようにする。
- 3 負傷したり、病気になったりしたときは、養護の先生（見当たらないときは他の先生）に申し出て、応急処置を受ける。
- 4 建物や備品に落書きをしたり、傷つけたりしない。
- 5 器物を破損した場合は、担任の先生及び係の先生に届け出る。
- 6 金銭・物品の貸借、贈答は行わない。

図書館のきまり

【Ⅰ 開館】

月曜から金曜までの昼放課とする。

50 分帯：12：50 ～ 13：15

45 分帯：12：40 ～ 12：55

【Ⅱ 閲覧の注意】

- (1) 館内には学習用具以外は持ち込まない。
- (2) 館内では静かにし、他人の迷惑になるような行動はとらない
- (3) 館内利用は自由に書架より取り出し、読書後はもとの所へ正しく返す。
- (4) 読書の前後の手洗いを励行する。
- (5) 図書を大切にし、書き込んだり、切り抜いたり、つばをつけてめくったりしない。破損した場合は、先生に申し出る。

【Ⅲ 館外貸し出し】

- (1) 希望者は学年・組・出席番号・氏名をカウンターで伝え、コンピュータで処理してもらってから借りる。
- (2) 貸出冊数は1人2冊まで、期間は1週間とする。
- (3) 禁貸出、教師用の丸いラベルがはっている本は、特別の場合を除いて貸出はしない。
- (4) 返却は必ず本人が期日までに図書室に持参し、図書委員に返却の手続きをしてもらい。本は各自でもとの書架に戻す。

プール使用について

1. 体育科水泳指導時間および顧問の先生等の指導による水泳以外はいかなる場合も使用は認めない。

2. 夏休み中のプール使用については担当の先生の指示に従い使用する。
3. 伝染性疾患の者は使用を禁止する。
4. プールに入る前に次の事を必ず行う。
 - ・排尿便
 - ・準備運動
 - ・シャワーあび
5. プールから上がった後次の事を行うように心がける。
 - ・洗眼
 - ・シャワーあび
 - ・整理体操

体育館使用について

【1 授業】

1. 体育館の使用は担任または関係の先生の指導のもとにおいて行う。
2. 体育館専用シューズを使用する。
3. 体育館使用のために職員玄関は使用し

ない。

4. 一般の出入は東側の定められた出入口を使用する。
5. 許可なくギャラリー、バルコニーにあがらない。
6. 施設用具を無断で使用したり、移動させたりしない。
7. 体育館専用具を屋外で使用しない。
8. 壁、天井、出入口などにボールをあてない。
9. 使用後は必ずあとかたづけ及び清掃を行う。
10. 最後の施錠は先生の指導により責任をもって行う。

【Ⅱ 部活動】

1. 割り当てられた日時以外は使用できない。
2. 顧問の先生が監督できない場合は使用できない。
3. 活動の場合、必ず体育館シューズ、又

は専用シューズを使用する。(持参し、
入口で履きかえる。)

4. 活動後の施錠は必ず顧問の先生に確認
していただく。
5. 清掃はモップによるからぶきを必ず行う。
6. 使用は下校時刻までとする。(居残り許可
時間を含む)
7. 器物破損の場合は必ず顧問の先生に届
け出る。
8. 球技の場合は必ず防球ネットをはる。

※武道場の使用も体育館の使用方法に準ずる