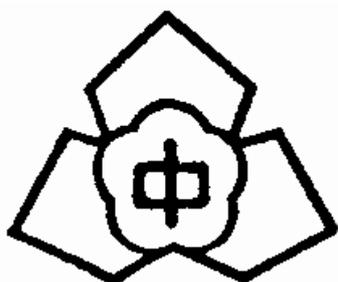


令和7年度

中学校生活



金沢市立高岡中学校

〒921-8013 金沢市新神田1丁目10番1号

TEL (076)291-3177

目 次

校訓、めざす学校像、めざす生徒像	・・・	1
校歌	・・・	2
日課表	・・・	3～4
一日の学校生活	・・・	5
基本的な学校生活	・・・	6～8
学習	・・・	9
「高中学習スタイル」	・・・	10～11
Chrome book(クロムブック)の使用	・・・	12
テストの受け方	・・・	13
給食時間	・・・	14
学校図書館	・・・	15
清掃活動	・・・	16
保健室の利用	・・・	17～18
部活動	・・・	19～20
生徒会	・・・	21～24
通学	・・・	25
主な年間行事	・・・	26
校外生活	・・・	27

校 訓

「敬愛」「明朗」

- ・ 自他を敬愛し、明るく生きよう。

「責任」「協力」

- ・ 責任を重んじ、一致団結して校風を高めよう。

「自主」「勤労」

- ・ 勤労を愛し、自ら進んで将来の目標に向かって努力しよう。

めざす学校像

1. 明るく活かに満ちた学校
2. 潤いのある美しい学校
3. 信頼される開かれた学校

めざす生徒像

1. 自律した生活と自主的な挨拶のできる生徒
2. 意欲的な姿で学習に取り組む生徒
3. 行事や部活動を積極的に取り組む生徒
4. 環境美化活動やボランティア活動を積極的に取り組む生徒

高岡中学校 校歌

作詞: 尾山 篤二郎
作曲: 下総 皖一

♩ = 112



校
歌

四	三	二	一
三年の学に 胸にえがき やがて社会に 男おみなのわ 吾等は次の世 胸にえがきて 出でん日 さわやかに 吾等は次の世 代の子 代の子	知識と高き人 基を此処に定 文化日本の再 吾等は若き理 肩にないてい 文化日本の再 建を 理想の子 理想の子	学びの道に 自然を究め人 遥けき行を意 宇宙を包む星 吾等は世界平 和の子 和の子	大地をしかと 学ぶ 高岡中 越の白嶺の空 のどかに展 越の白嶺の空 の壁 朝夕望み胸を 張りと踏みし めて

作 作
曲 詞
下 尾
総 山
皖 篤
一 二
郎

日 課 表

	6限授業	5限授業
朝自習	8:15 ~ 8:30	8:15 ~ 8:30
朝礼	8:30 ~ 8:35	8:30 ~ 8:35
1限	8:45 ~ 9:35	8:45 ~ 9:35
2限	9:45 ~ 10:35	9:45 ~ 10:35
3限	10:45 ~ 11:35	10:45 ~ 11:35
4限	11:45 ~ 12:35	11:45 ~ 12:35
昼食	12:35 ~ 13:05	12:35 ~ 13:05
休憩	13:05 ~ 13:20	13:05 ~ 13:20
5限	13:25 ~ 14:15	13:25 ~ 14:15
6限	14:25 ~ 15:15	/
清掃	15:20 ~ 15:30	14:20 ~ 14:30
終礼	15:35 ~ 15:45	14:35 ~ 14:45

日 課 表 (短縮日課)

	6限授業	5限授業
こた入れ	8:15 ~ 8:20	8:15 ~ 8:20
朝礼	8:20 ~ 8:25	8:20 ~ 8:25
1限	8:35 ~ 9:25	8:35 ~ 9:25
2限	9:35 ~ 10:25	9:35 ~ 10:25
3限	10:35 ~ 11:25	10:35 ~ 11:25
4限	11:35 ~ 12:25	11:35 ~ 12:25
昼食	12:25 ~ 12:55	12:25 ~ 12:55
休憩	12:55 ~ 13:10	12:55 ~ 13:10
5限	13:15 ~ 14:05	13:15 ~ 14:05
6限	14:05 ~ 15:05	
清掃		
終礼	15:10 ~ 15:20	14:10 ~ 14:20

一日の学校生活

日程（50分授業）		生徒の活動				
8:10	登校	<ul style="list-style-type: none"> ・出席簿を職員室に取りに行く〔副会長〕 ・担当箱の集配物を確認する ・カバンを教室後ろのロッカーへ入れる 				
8:15	朝読書 朝学習	<ul style="list-style-type: none"> ・カバンを片付けて着席を完了し、ここタンの入力を行う。 ・入力が完了したら、朝読書や朝学習を行う。 				
8:30	学級朝礼	<ul style="list-style-type: none"> ・司会進行〔当番〕 ①あいさつ ②欠席確認 ③健康調査 ④今日の予定 ⑤係から ⑥先生から 他 				
8:35	授業準備	<ul style="list-style-type: none"> ・授業準備をする ・教室移動する 				
8:45	授 業	<ul style="list-style-type: none"> ・チャイムで号令をかける〔会長〕 ・忘れ物を先生に伝える ・主体的に学習する ・私語をしない 				
	休み時間	<ul style="list-style-type: none"> ・授業準備をする ・消灯・戸締まりをする ・黒板を消す ・教室移動をする（机上にものを置かない） 				
12:35	昼食準備	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗いをする ・給食の配膳をする ・給食日常点検をする ・自分の座席で食べる ・チャイムが鳴るまで教室を出ない ・給食ワゴン・牛乳を運搬する〔給食係〕 ・自分の席に座って待つ ・食事が終わっても立ち歩かない 				
12:50	昼 食					
13:05	昼休み	<ul style="list-style-type: none"> ・給食、牛乳パック、ストロー等を後始末する ・クロムブックでクラスルームを開き明日の予定を確認する〔書記〕 ・明日の予定を聞きに行く〔教科係〕 ・担当箱の集配物を確認する ・きまりを守って体育館を使用する 				
13:20						
13:25	授 業 5限～6限	<ul style="list-style-type: none"> ・午前と同じ ・普通教室で最後の授業終了時、机・椅子を教室前に移動する 				
15:20	清 掃	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃場所に移動し、清掃を開始する。 ・終了したら監督の先生に報告する ・チャイムが鳴るまで担当場所を離れない ・担当箱の集配物を確認する ・反省会をする ・明日の予定を黒板に書く〔教科係〕 				
15:30	終礼準備					
15:35	終 礼	<ul style="list-style-type: none"> ・「フォーサイト手帳」に明日の予定を書く ・Chromebookを学校に置いていく人は充電保管庫にしまう ・司会進行〔当番〕 ①明日の予定 ②係から ③先生から ④あいさつ ほか ・戸締まりを確認する ・チャイムが鳴るまで教室を出ない ・学級日誌を提出する〔当番〕 				
15:45	放課後活動 下 校	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての荷物を持って部活動の活動場所に行く ・所定の場所で着替え、活動する ・部活動終了後、完全下校時刻を守る <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">夏季</td> <td style="text-align: center;">冬季</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">18:15</td> <td style="text-align: center;">17:45</td> </tr> </table> <p>※顧問に玄関の鍵を開閉してもらう</p> <ul style="list-style-type: none"> ・下校時、寄り道せずに帰宅する ・教室には戻ってこない 	夏季	冬季	18:15	17:45
夏季	冬季					
18:15	17:45					

基本的な学校生活

1 登下校

- ・ 8時10分までに玄関を通過する。
- ・ 8時15分までに着席を完了する。 ⇒ ここタン入力、朝読書・朝学習の開始
- ・ 交通ルールやマナーを守る。（周りの方にも気を配って行動する。）
- ・ 自転車通学は許可を得る。
- ・ 寄り道したり、買い食いしたりしない。

2 挨拶・礼儀

- ・ 職員室等の出入りの際は、カバンを置いてコートを脱ぎ、礼儀正しく入室する。
- ・ 出入りは職員室入り口付近までとする。
- ・ 先生や来客に対して、元気に挨拶をする。

3 学習

- ・ 学習用具を準備して、チャイムとともに挨拶をする。
- ・ 授業の用意や宿題など、忘れ物をしない。

4 持ち物・不要物

- ・ 危険なものや授業に不必要なものは持ってこない。
- ・ はさみやコンパスは授業で使うので持ってきても良いが、その使用には十分注意する。
- ・ 筆箱には必要な文房具のみを入れてくる。
- ・ 水分補給のための水筒を持ってきてもよい。
- ・ 家庭学習の計画を立て、必要なものを持ち帰る。

5 休憩時間

- ・ 廊下は走らない。
- ・ 非常口は非常時以外開けない。
- ・ ベランダには非常時以外出ない。
- ・ 移動教室へは授業が終わり次第、すぐに不要な用具を机の中やカバンにしまい、椅子を入れて移動する。机の上に物を置いていかない。
- ・ 校内放送が鳴ったら、口を閉じ静かに聞く。
- ・ 他の学年のフロアには行かない。
- ・ 中庭は原則使用しない。

6 昼食時間

- ・ 自分の席で給食を食べる。
- ・ チャイムが鳴るまで教室から出ない。
- ・ 食器や牛乳パック・ストローの取り扱いをしっかりとる。

7 清掃活動

- ・ 素早く更衣して担当場所に行く。
- ・ チャイムが鳴るまで担当場所にいる。

8 学校への連絡

- ・ 遅刻や欠席は保護者が学校へ連絡をすること。
- ・ 引っ越しなど、家庭環境に変更があった場合は、担任に申し出ること。
- ・ 怪我や身体の都合などで手術や入院が必要な場合は、担任または養護教諭に申し出ること。

9 服装等

	規 定	留 意 点
冬 服	<p>【パターン1】</p> <p>◇黒の標準学生服・スラックス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・詰襟部^{つめえり}右側に校章をつける ・左胸ポケット部に名札をつける <p>◇制服内に白カッターシャツと下着</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・スラックスにはベルトを着用 ・必ず下着を着用 ・色は白、黒、紺、ベージュ、グレーを基調 ・下着はワンポイントまで可 ・カッターシャツ上にセーター類を着用の場合、P8「冬の服装等」を参照
	<p>【パターン2】</p> <p>◇紺長袖のセーラー服・スカート・スラックス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本校指定のものとする ・台布に校章をつける ・左胸ポケット部に名札・台布をつける ・本校指定のリボンをつける <p>◇制服内にセーラーズニットと下着</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・丈は、膝が隠れる長さ ・必ず下着を着用 ・色は白、黒、紺、ベージュ、グレーを基調 ・下着はワンポイントまで可 ・セーラーズニット上にセーター類着用の場合、P8「冬の服装等」を参照
夏 服	<p>【パターン1】</p> <p>◇白半袖カッターシャツ・スラックス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・左胸ポケット部分に、名札をつける 	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず下着を着用 ・色は白、黒、紺、ベージュ、グレーを基調 ・下着はワンポイントまで可 ・カッターシャツの第1ボタンは、はずしてもよい
	<p>【パターン2】</p> <p>◇白半袖のセーラー服・スカート・スラックス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本校指定のものとする ・左胸ポケット部分に、名札をつける ・本校指定のリボンをつける 	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず下着を着用 ・色は白、黒、紺、ベージュ、グレーを基調 ・下着はワンポイントまで可
合 服	<p>【パターン1】</p> <p>◇白長袖カッターシャツ・スラックス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夏服に同じ 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏服に同じ
	<p>【パターン2】</p> <p>◇白長袖のセーラー服・スカート・スラックス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夏服に同じ 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏服に同じ
靴 下 類	<p>◇ソックス</p> <p>◇黒またはベージュのタイツ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・色は白、黒、紺、ベージュ、グレーなどの華美でないもの

10 履物

	規 定	留 意 点
外 履	<p>◇本校指定シューズ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雨天時はゴム長靴でもよい 	<ul style="list-style-type: none"> ・かかと部に記名する
内 履	<p>◇本校指定シューズ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各学年指定の色が決まっている ・かかと部に記名する

1 1 冬の服装等

規 定	留 意 点
◇防寒用衣類 <ul style="list-style-type: none"> ・制服の下に身に付けるものは、セーター、トレーナー、ベスト及びカーディガンとする 朝昼の寒暖差を考慮しセーラーの場合、合服でも着用を許可する ・制服の上に羽織るものは、オーバーコート、ウインドブレーカー、ダウンジャケット、ジャンパー及びレインコートとする 	<ul style="list-style-type: none"> ・制服や体操服の下に身に付けるものは、制服または体操服からはみ出ないように着用 ・白、黒、紺、ベージュ、グレーなどの華美でないもの ・部活動の防寒着は使用可 ・ナイロン、フリース、ボア製のもの可
◇防寒具 <ul style="list-style-type: none"> ・手袋、マフラー、ネックウォーマー 	<ul style="list-style-type: none"> ・登下校時のみとする ・華美でないものを着用
◇履物 <ul style="list-style-type: none"> ・冬季中はスノトシでもよい 	<ul style="list-style-type: none"> ・白または黒とする

1 2 カバン

規 定	留 意 点
◇本校指定通学カバン	<ul style="list-style-type: none"> ・記名する（内側でよい） ・個人特定のためのキーホルダー等は、1つだけ認める。ただし、派手でないものとする。 ・通学カバンは必ずロッカーにしまう。 ◇ 通学カバンに入りきらない用具を入れる補助用のカバンは、必要ならば使用してもよい。 ・ボタンやファスナーでふたが閉められるものとする。 ・補助用のカバンは、廊下側のフックにかけるか、ロッカーに入れる。（大きすぎるものは、フックにかけられなかったりロッカーに入らないので避ける） ・机の横には、バッグをかけない。

1 3 頭髪

規 定	留 意 点
<ul style="list-style-type: none"> ・前髪は目にかからない ・肩にかかる場合、黒・紺・茶色のゴムで結ぶ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・加工（脱色、染色、パーマ等）しない ・特殊な髪型にしない ・整えることを目的とした整髪料は可とするが、光沢のないもので無香料のものを家で使用。学校には持ち込まない。 ・眉を加工しない ・リボンや目立つピン止めはしない

学習

みなさんが毎日授業にしっかりと取り組めるように、高岡中学校には次のような学習のきまりがあります。

1 毎日の授業では

(1) 学習用具をそろえよう

- ・授業の内容を理解するため、学習の準備を整えて授業に臨みましょう。
- ・教科書やワークはもちろん、必要な用具をきちんとそろえましょう。

(2) ノートを工夫しよう

- ・授業内容を確実に身に付けるために、ノートを効果的に活用しましょう。
- ・大切な授業記録のため、工夫して見やすいノートを作りましょう。

(3) 学習課題やめあてを意識して授業に臨もう

- ・今日の授業ではどんなことを学習するのか、またどんなことができたなら学習課題が達成できたのかを、授業の最初に先生と確認しましょう。

(4) ふりかえりで自分の「わかった」「できた」を確認しよう

- ・今日わかったこと・できるようになったことや、わからなかったこと・もっと知りたいと思ったことなどをふりかえり、1時間の学習を振り返りましょう。

(5) ペアやグループ活動で学びを深めよう

- ・学び合い活動では勝手に立ち歩いたり話し始めたりせず、先生の指示に従いましょう。
- ・わからないことは積極的に質問し、質問されたら精一杯教えてあげましょう。

2 家庭学習では

(1) 家庭学習の習慣を身に付けよう

- ・「毎日必ず勉強に取り組む」という習慣を身に付けましょう。
- ・宿題、授業の予習・復習など毎日取り組みましょう。

(2) 規則正しい生活を心がけよう

- ・時間の使い方を工夫し、落ち着いて机に向かいましょう。

(3) 反復学習を大切にしよう

- ・授業で学んだことを振り返り、ワークなどで何度も復習をしましょう。

(4) 提出物は期限までに提出しよう

- ・授業で指示された宿題や課題は期限までにらせるよう、フォーサイト手帳も活用し、家庭で計画的にすすめましょう。

(5) 自分の学習方法を見つけよう

- ・中学時代は自分で学習する方法を学んでいく時期でもあります。普段の学習やテスト勉強を通して少しずつ自分に合った学習方法を見つけていきましょう。

「高中学習スタイル」

1 特色

- ①授業の始めに、「学習課題」と「めあて」を確認する。
- ②「学習課題」に対する自分の考えを持ち、ノートやワークシートに書く。
- ③「学び合い」で、相手の考えを聞いたり自分の考えを伝えたりして話し合う。
- ④自分の考えの変化や理解できたことを確認し、自分の言葉で学習のまとめを書く。
- ⑤授業の「振り返り」を行い、「めあて」についての達成度を確認する。

2 目的

- ◇自分の力で学習課題を解決し、めあてを達成することで、学習意欲と学力の向上をめざす。
- ◇自分の考えを持ち、ペアやグループで学習課題を解決することで、自分の考えをより深めることをめざす。
- ◇グループで協力して「学び合い」をすることで、よりよい人間関係につなげることをめざす。
- ◇学習の「まとめ」や「振り返り」を行い、「わかった」「できた」を繰り返し感じることで、自己肯定感が高まっていくことをめざす。

3 具体的な取組と留意点

- (1) 「学習課題」及び「めあて」の確認
 - ・授業の始めに、学習課題を確認する。
 - ・学習課題の解決を通して、どんな力を付けるか「めあて」を先生と共有する。
 - ・学習課題に対する自分の考えを持ち、自分の言葉で表現する。
- (2) 効果的な「学び合い」学習 ※4「学び合い」を参照
 - ・全員が自分の考えを持ち、ペア・グループでの活動に参加する。
 - ・他の人の考えを聞き、自分と異なる考えと交流することが大切である。
 - ・疑問に思うことは、どんどん「わからない」と質問する。
 - ・教える立場になったときは、伝え方を工夫する。
 - ・教えてもらったり理解できたりした時には、感謝の気持ちを伝える。
- (3) 「わかった」「できた」を確認
 - ・学習のまとめを自分の言葉で書く。
 - ・学習の「振り返り」で、「分かったこと・できるようになったこと」や「分からなかったこと・次にできるようになりたいことなどを書く。

4 学び合い

- (1) 学習形態
 - ・基本は4人グループ、黒板に背を向けないで座る。
 - ・机を動かす際には静かに移動し、欠席者の机も同様にする。
 - ・ペアで行う場合もある。
- (2) 役割
 - ・先生の指示に従い、グループの中で役割を分担する。

- 原則、いろいろな役割を体験することが大切であり、同じ役割ばかりにならないようにする。

(3) 進め方

- 活動する際に「めあて」を確認し、協力して行う。（話し合う、確認し合う、教え合うなど）
- 教科書や資料集、Chromebook またはホワイトボードなどを使って活動する。
- 話し合いの場合、グループの意見をまとめて全体に発表する。

「Chromebook（クロムブック）」の使用

「クロムブック」は、生徒の学力向上のために金沢市から一人一台ずつ貸し与えられたものです。そこで、以下のことに注意して使ってください。

1 学校で使用する場合

(1) 朝礼前

- ①生徒は「クロムブック」をカバンまたは保管庫から取り出す。
- ②ここタンに、今朝の心の健康観察と健康状態を入力する。
- ③生徒は、授業毎に「クロムブック」を保管庫へ戻さず机の中に入れて、ケースに入れて机の横にぶら下げたりして管理する。

(2) 授業中

- ①先生の指示に従って「クロムブック」を使用する。
- ②机上を整理し、落とさないようにする。
- ③授業と関係ないサイトや動画を見ない。

(3) 休み時間

- ①以下の教育活動に関わることで、学習意欲を高めたり疑問を解決したりするために使用する。
 - ・各教科の学習に関わること
 - ・学級活動、道徳、「総合的な学習の時間」の学習に関わること
 - ・学校行事、生徒会活動、部活動に関わること
- ②特別教室などへ移動の際、落とさないよう気をつけて持ち運ぶ。
※「クロムブック」は金沢市から貸与されており、卒業後後輩に引き継がれるため大切に扱う。

(4) 終礼後

- ①持ち帰る場合は移動中に壊さないよう気をつけてカバンに入れる。
- ②学校に置いていく場合は保管庫に入れて充電器につなげる。

2 家に持ち帰る場合

翌日のために必ず充電しておく。

※家に充電器がない人は学校で貸し出しするので申し出ること。

3 禁止事項

- ◇ゲームを行うこと
- ◇有料・有害サイトを検索すること
- ◇他人を誹謗中傷するなどいじめにつながることで、他人に不快な思いをさせること
- ◇SNS等を開覧・利用すること
- ◇無断で他人の写真を撮ること（肖像権の侵害）
- ◇個人情報や拡散させること（拡散された情報を消すことは不可能）
- ◇クロムブックの設定を変更すること

4 故障・紛失について

- ◇故障や紛失をした場合は、すぐ先生に申し出ること。
- ◇使用上の注意を逸脱した使い方や、乱暴な使い方等で故障や紛失をした場合は、修理費用や購入費用をそれぞれのご家庭に負担していただくことがあります。

テストの受け方

中学校のテストには、定期テストと実力テストがあります。

定期テスト・・・日々の授業や家庭学習について、一人一人の取り組み状況や学習の定着を確認するテストです。中間テストや期末テストがそれにあたります。テスト前に部活動の停止期間があります。

実力テスト・・・今までの学習をもとに思考力や表現力を問う問題です。部活動の停止期間はありません。

1 テストに向けて

(1) 定期テスト前

- ・テストの約2週間前にテスト範囲とテスト計画表が配布され、学活の時間に学習計画を立てます。
- ・テストの1週間前からテスト最終日まで部活動が停止になります。

(2) 準備するもの

- ・テストではコンパスや定規が必要な場合があるので、あらかじめ先生に確認しておきましょう。
- ・筆記用具は複数本用意し、折れたり落としたりしても困らないようにしておきましょう。

(3) 当日

- ・下敷きを使いたい場合は、担任の先生に申し出て許可をもらいます。ただし無地のものに限りません。

(4) 休み時間

- ・休み時間はトイレを済ませ、次のテストの準備をしましょう。
- ・予鈴で着席し、テストを受ける準備をします。予鈴後はしゃべりません。

2 テスト本番の心得

(1) テスト前

- ・机の引き出しは空にし、机の上には筆記用具2~3本と消しゴム、定規、コンパスだけを置きます。筆箱は机の上に置きません。

(2) テスト開始

- ・開始のチャイムでテストを開始します。
- ・最初に、学年・組・番号・名前を忘れずに書きます。
- ・テスト中は不正行為と疑われるような行動はしません。
- ・最後まで解き終わっても伏せて寝ることはせず、よく見直し、間違いがないか確認しましょう。

(3) テスト終了

- ・終了のチャイムで解くのをやめ、筆記用具を机の上に置きます。
- ・後ろから出席順に、解答用紙を回収します。

3 テスト後に大切なこと

- ・テストを通して、自分は何が分かっているか、何が分かっていたのかを確認します。
- ・間違えたところ、分かっていたところをそのままにせず、自分が理解するまで解き直します。
- ・テストは保管し、実力テストの学習に活用しましょう。

4 テストにおける不正行為とは

【テスト中】

- ・他の生徒の答案を見ること
- ・教科書や参考書、カンニングペーパーなどを見ること
- ・無断で用具の貸し借りをすること

【テスト返し】

- ・答案に修正を加えること

◆このようなときには監督の先生に申し出てください

- ・筆記用具を落とした場合、必要な物を出し忘れた場合
- ・トイレに行きたくなった場合、気分が悪くなった場合
- ・友達の不正行為を見てしまった場合

給食時間

時間	給食係・給食当番	時間	一般生徒
12:35	<p>準備開始</p> <p>給食係（運搬係）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配膳車、配膳台、牛乳、パン箱、ご飯箱等を教室に運ぶ。 ・日常点検表をつける ⇒担任のサインをもらう。 <p>給食当番</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手洗いをし、エプロン・頭巾・マスクをつける。 ・給食を盛り付ける。 ・全員の分を配膳したら、ふきん1枚を食器かごの下に敷く。 	12:35	<p>〈準備〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手洗いをする。 ・教室の廊下側に並び、セルフサービスで各自が盛り付けられた食器、牛乳などをとる。 ・給食準備中は、他の生徒のじゃまにならないように座席について静かに待つ。
12:45	<p>〈食事〉</p>	12:45	<p>〈食事〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全員着席する ・大声でしゃべらない。 ・牛乳パックを開けて飲んでもよい。（ストロー不使用プラごみ削減） ・自分の席で食べる ・全員そろって『ごちそうさま』 <p>※食事時間中は、食べ終わっても立ち歩かない。</p>
13:05	<p>〈後片付け〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ナイロン手袋は残菜バケツへ入れる ・残菜バケツ内のビニール袋は、口をしっかりしぼる ・ふきんを食器かごの下に敷く ・パンばさみ、おたま、しゃもじは、四角いバットに入れる ・スプーンは大きなクリップに向きをそろえて通す ・箸は、箸かごに収納して出す ・ふきんで配膳車、配膳台を拭いた後箸かごの下に敷いて戻す ・残菜バケツと配膳車は、各階「ワゴン室」に返す ・パン箱、牛乳箱、ご飯箱は、1階「配膳室」へ運ぶ 	13:05	<p>〈後片付け〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・残菜は残菜バケツに入れる ・ジャム袋などはビニール袋に入れる ・手をつけていないパンは、パン箱へ戻す ・飲み残しは残菜バケツへ入れる ・たたんだ牛乳パックを開いたパックに詰める。（ごみの圧縮） ・食器やトレイの間に、ふりかけやトロー袋が入らないようにする ・食事が終わっても立ち歩かない ・チャイムが鳴るまで教室を出ない

学校図書館

1 開館

- ・月曜日から金曜日の昼休みに開いている。
- ・開館・閉館については、図書館入り口のプレートで確認する。
- ・司書の先生がいる曜日（月・水・金）は、休み時間や放課後も開館している。

2 図書の貸出・返却

- ・本を借りる時は、カウンターの図書委員に「学年・組・番号・名前」を伝え、借りたい本のバーコードを見せる。
- ・本は、1人3冊まで1週間借りることができる。
ただし、以下に注意する。
 - * 借りた本は大切に扱い、必ず返却期限を守る。
 - * 本を破損・紛失した場合、すぐに司書の先生に申し出る。
- ・辞書、事典、年鑑など「禁帯出^{きんたいしゅつ}」のシールが貼ってあるもの、雑誌・パンフレットなどは貸出していない。
- ・返却について、以下のようにする。
 - * 開館時は、カウンターにいる図書委員に返却本を渡す。
 - * 閉館時は、図書館前の返却ボックスに返却本を入れる。

3. 利用上の注意

ルールを守って楽しく読書するために次の事を守りましょう。

- ・図書館にあるものはすべて大切に扱う。
- ・図書館を出る時は、本や椅子を元の位置に戻す。
- ・自分が出したゴミはきちんと始末する。
- ・誰もが気持ちよく使用するために私語を慎むなど図書館でのマナーを守る。

清掃活動

1 清掃の目標

自分たちの校舎を、
自分たちできれいにし、
自分たちで気持ちよく生活しよう。

2 清掃の手順

(1) 清掃準備（5 分間）

- 普通教室の椅子を上げ、机を前に出す(引きずらない)。
- 教室で着替え、自分の担当場所へ移動する。

(2) 清掃活動（10 分間）

- 清掃時間の前半に指定のゴミ捨て場所へ持って行く。
- 石けん水が不足していた場合は、新しい石けんボトルと交換する。
- 早く終わっても、清掃終了のチャイムが鳴るまでは担当場所を離れない。

(3) 後片付け・反省会

- 用具を所定の場所に片付ける。
- 監督先生の点検を受ける。

(4) 終礼の準備

- 清掃終了後、教室に戻り、着替える。
- 終礼開始時刻までに着席する。



3 清掃用具

- 大切に扱う。
- 後片付けの際、数や状態を確認する。
- 定期的に整美委員が点検を行う。
- 破損や不足の場合、監督先生に申し出て、交換・補充してもらう。
- 雑巾は4月に各自2枚持参する。
- 雑巾は教室に持ち帰り、椅子の下に洗濯バザミできちんと留める。

保健室の利用

1 保健室利用の流れ

緊急の場合を除き、原則、以下の流れで利用する。

- ①職員室に行き、保健室の利用を申し出る。
- ②職員室にいる先生から「保健室利用許可書」を受け取り、保健室に行く。
- ③保健室の先生に「保健室利用許可書」を渡し、手当てしてもらう。
- ④手当ての後、保健室の先生から受け取った「保健室連絡カード」を授業の先生に渡す。場合によっては早退する。

2 利用上の注意

- ・休み時間の利用を原則とする。
- ・まずは自分でできる手当てをしてから保健室に行く。
 - * すり傷…水道水で傷口をきれいに洗う
 - * きり傷…ハンカチで傷口を押さえる
 - * つき指…水道水で5分程度冷やす
- ・保健室での休養は1時間までとし、その後回復しない場合は早退することになる。
- ・保健室では薬（飲薬、湿布薬など）を渡すことはできないので、必要なものは家で準備し、生徒自身が保管する。
- ・学校生活以外で生じたけがや継続的な手当てについて保健室では行わないので、絆創膏や湿布の交換などは家で行う。
- ・保健室内や保健室前の廊下では騒がず、静かにする。
- ・試験中に体調が悪くなった場合、保健室で休養することはできるが受験はできない。

3 早退時の対応

- ・原則、保護者が迎えにきて、直接引き渡すことになる。
- ・発熱や咳などのかぜ症状がある場合は第2保健室で保護者を待つ。
- ・保護者の了解を得てやむを得ず一人で帰宅する場合、家に着いたら、無事であることを本人が学校に電話する。

4 その他

- ・体育や部活動などでけがをして医療機関を受診した場合、顧問や担任に申し出て「日本スポーツ振興センター災害共済給付」手続きを行う。
- ・次のものが置いてある場所を確認しておく。ただし、緊急時以外は触らない。
 - * A E D…保健室前の廊下（木工室側）、1階南階段横
 - * 担架……保健室前の廊下（A E D横）、2階第1体育館出入口（教室棟側）

部活動について

本校部活動の目的

1. 生涯スポーツ、生涯学習の基礎を培う。
2. 他を思いやる気持ちを養い、好ましい人間関係を創り出す場とする。
3. 努力して最後までやり通そうとする心を育てる。
4. 年齢に応じた体力・技術力・精神力の向上を目指す。

1 活動時間

- ・平日2時間、土日祝日3時間を基本とする。
- ・早朝練習は行わない。
- ・平日の活動時間は以下の通り

夏期 3月 ~ 10月 ~18:00 完全下校18:15

冬期 11月 ~ 2月 ~17:30 完全下校17:45

※終了後は顧問が立ち会って1年生下入り口から出る。

2 活動場所

(1) 通常の活動

- ・各部決められた場所で活動する。
- ・活動中は、他部の活動場所へ行かない。また教室には戻らない。
- ・活動終了後、後片付け、清掃・整備、戸締まり（施錠）をきちんと行う。
- ・外部での活動にあたり、自転車を使用する際は押して登校する。

(2) 雨天時等の活動

- ・各部決められた場所で安全に配慮して活動する。なお教室には入らない。
- ・ランニングコースは教室棟3階~4階の一方通行のみとする。
- ・活動終了後、使用した場所（廊下等）の戸締まり、清掃を必ず行う。

3 部室の管理

- ・顧問が管理し、常に部員で整理整頓する。
- ・部活動の際、通学カバン、サブバッグなどの私物は必ず活動場所へ持って行き、生徒玄関などには放置しない。
- ・部室には私物を置かない。
- ・競技専用のシューズなどは部室で管理し、玄関の下足箱に置かない。
- ・貴重品は各部で管理する。
- ・使用しない場合は施錠し、鍵は職員室の指定された場所に保管する。
- ・石灰小屋は、使用する部で清掃する。

4 更衣・服装・持ち物等

- 各部指定された場所で更衣を行い、部室内では一切行わない。
- きちんとした服装で活動する。運動部は、体育時の服装を原則とするが、学校・顧問が許可したTシャツなどの着用は認める。
- 部専用のバッグは、許可を必要とする。
- 下校時の服装は、制服または活動時の服装とする。

5 休日の活動について

- 校舎内に入るときは、顧問立ち会いのもと入る。生徒は顧問が来るまで校舎内に入らない。
- 校舎内では活動場所以外は使用しない。
- 戸や窓も顧問の指示のもと開ける。
- 活動終了後は速やかに校舎外に出て、下校する。
- 職員室内の鍵を持ち出す場合は、必ず先生に許可を得る。

6 その他

- 部長は、職員室前の部活動連絡ボードを有効に活用する。
- 事故等が起きた場合、すみやかに顧問または近くの先生に連絡する。

生徒会について

1 生徒会会則

第1章 名称

第1条 本会は、金沢市立高岡中学校生徒会と称する。

第2章 目的

第2条 本会は、会員の福祉を増進させるために、学校並びに地域社会と協力して自治活動により校風を樹立し、会員の個性と社会性の向上を図ることを目的とする。

第3章 会員

第3条 本会は、金沢市立高岡中学校の全生徒を会員とする。

第4章 組織

第4条 本会の組織は、別項組織図に示す通りである。

第5章 生徒総会

第5条 生徒総会は、本会の最終決議機関で年1回以上会長が召集する。ただしリーダー会が必要と認められた場合もこれを開くことができる。

第6条 生徒総会の議長は、リーダー会代表がこれにあたる。

第7条 生徒総会は、全員の3分の2以上の出席で成立し、その議決は出席者の過半数で決する。可否同数の時は議長がこれを決する。

第8条 生徒総会は、次のことについて審議する。

- (1) 会則及び規定の承認改正の決定
- (2) その他必要な事項

第6章 全体リーダー会

第9条 各学級会長、副会長（男女各1名）で構成する。

第10条 リーダー会代表は、学年リーダー会の互選によって各学年2名、計6名選出する。

第11条 全体リーダー会は、リーダーの3分の2以上の出席で成立し、その議決は過半数で決する。可否同数の時は生徒会長がこれを決する。

第12条 リーダーは、一票の表決権を持つ。

第13条 全体リーダー会は、毎月1回以上会長がこれを召集する。

第14条 リーダーの任期は半期とするが、再選を妨げない。

第7章 役員及び委員

第15条 本会には次の役員をおく。

- | | |
|-------------|-------------------|
| (1) 会長 | 1名 |
| (2) 副会長 | 2名 |
| (3) 書記 | 2名 |
| (4) リーダー会代表 | 各学年リーダー会から2名ずつの6名 |
| (5) 各委員長 | 5名 |

(生活委員会、整美委員会、行事委員会、図書委員会、学習委員会)

第16条 役員を選出方法

(1) 会長・副会長・書記・リーダー会代表は、第1回全体リーダー会にて全体リーダー会の中から互選する。

(2) リーダー会代表は、会長が本人及びリーダーの承認を得て任命する。

(3) 各委員長は、第1回委員会において委員の中から選出する。

第17条 会長は本会を代表し、会務を総括する。

第18条 副会長は会長を助け、会長が事故のあるときはその代理をする。

第19条 書記は次のような会の記録の作成・修正・保持にあたる。

- (1) 会則・不足の修正
- (2) 役員・部員・議員名簿の作成
- (3) 議会・総会の会議録の作成

第20条 役員任期は二期制とし、前期は4～9月まで、後期は10～3月までとする。

ただし、再選を妨げない。

第21条 役員辞任または執行不能の場合は、その都度補選する。ただし補選は全体リーダー会で行い、任期は前役員残存期間とする。

第22条 本会の役員は兼ねることができない。

- 第23条 本会のもとには、次の委員会が置かれる。
 (1) 生活委員会—学校生活に関わる活動の中心となって取り組む。
 (2) 整美委員会—環境美化に関わる活動の中心となって取り組む。
 (3) 行事委員会—学校行事に関わる活動の中心となって取り組む。
 (4) 図書委員会—学校図書館に関わる活動の中心となって取り組む。
 (5) 学習委員会—学習に関わる活動の中心となって取り組む。
- 第24条 各委員会には委員長1名を置く。
 第25条 各委員会は各委員長の責任においてその所管する任務の処理執行にあたる。
 第26条 各委員会は必要に応じて委員会を開く。委員会には、各学級の委員が出席する。

第8章 執行委員会

- 第27条 執行委員会は、生徒会役員(5名)、リーダー会代表(6名)、各委員長(5名)の16名によって構成される。
 第28条 執行委員会は、次の事柄について協議活動する。
 (1) 議案の打ち合わせ
 (2) 議会・総会の運営方法
 (3) 生徒会行事の企画・運営
 (4) その他

第9章 会計

- 第29条 本会の経費は、会費、その他の収入をもってこれにあたる。
 第30条 会計事務は、生徒会役員が本会会計顧問の先生と協力して行う。
 第31条 この会の会計年度は、毎月4月に始まり翌年3月に終わるものとする。

第10章 顧問

- 第32条 この会の運営については、全職員を顧問としてその助言・指導を受ける。

第11章 最高決定権

- 第33条 校長は、本会のいかなる問題に対しても最高決定権を有する。
 第34条 会則の改定並びに修正は議会で承認され、次に議決を経て最後に校長に許可され成立する。

第12章 会則承認

- 第35条 本会則は議会で承認され、次に総会で承認され、最後に校長の許可を受ければ執行される。

第13章 部長会規定

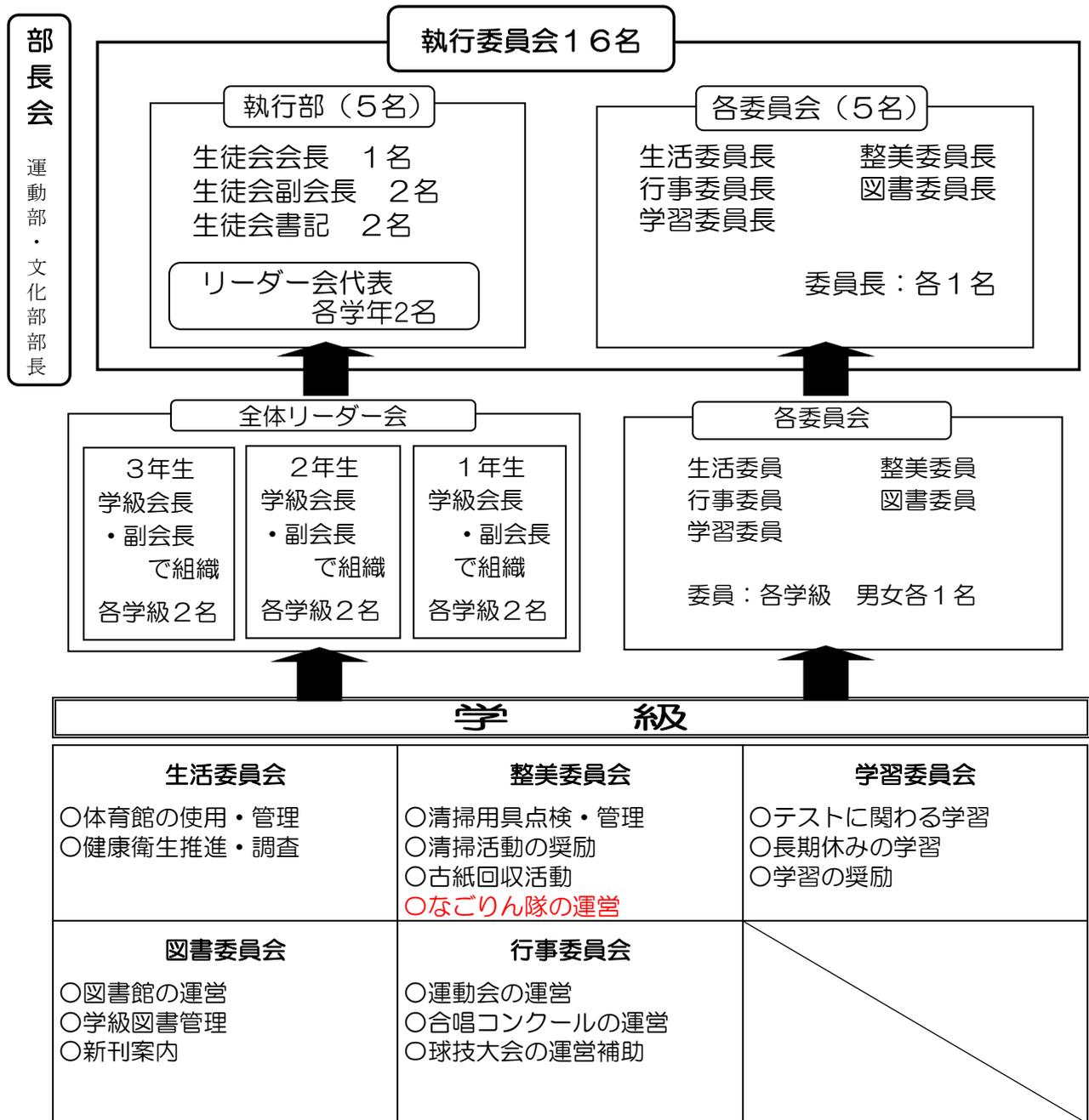
- 第36条 生徒による自主的な部活動を活発に行うため、生徒会に部長会を組織できる。
 第37条 部長会は、各部の部長・副部長によって構成される。
 第38条 部長会はそれぞれ代表・副代表・書記をおく。ただし代表が生徒会役員に選ばれたときは、新たに副代表が代表になるものとする。
 第39条 部長会代表は必要に応じて全体リーダー会に出席し、全体リーダー会と部長会の連絡調整にあたる。
 第40条 部長会の活動は、部担当の先生と連絡をとりながら行う。

第14章 付則

- 第41条 この会則は昭和24年4月より実施する。

昭和34年3月	改正	平成6年1月	改正	令和2年4月	改正
昭和40年1月	改正	平成9年3月	改正	令和4年2月	改正
昭和45年2月	改正	平成13年4月	改正	令和7年2月	改正
昭和51年9月	改正	平成14年4月	改正		
昭和56年1月	改正	平成20年4月	改正		
昭和60年10月	改正	平成26年4月	改正		

2 生徒会組織図



3 学年リーダー会

(1) 組織

- ・各学級の会長・副会長・書記をもって構成し、必要に応じて増員することができる。
- ・会長・副会長・書記は、各学級構成員で互選する。

(2) 活動内容

- ・学年全体にかかわる諸問題の解決、および行事などの企画・運営にあたる。
- ・リーダー間の連携を密にすると共に、リーダーとしての資質向上に努める。

4 学級組織と活動

学級会は、学級生徒の友情と深い信頼のもとに、協力して明るく和やかな学級を作るために組織され、活動する。学級会を通して個人的に、また社会的にも成長するよう心掛け、協力して楽しい学級を築き上げる。

(1) 学級組織

○会長	1名（副会長と違う性別）	→全体リーダー会に出席する
○副会長	1名（会長と違う性別）	
○書記	2名（男女各1名）	
○各委員	10名（男女各1名）	
○給食係	2～4名	
○学習係	各教科2～3名 ※教科の複合は各学級で相談 （国・社・数・理・音・美・体・技家・英・道・学・総）	
○その他	に黒板係・消灯係など必要に応じて設置する	

(2) 任期

- ・役員の任期は二期制とし、前期は4～9月まで、後期は10～3月までとする。ただし、再選を妨げない。必要に応じて9月に任期を交替することもある。

(3) 任務

○会長

- ・学級をまとめ、先生と連絡をとりながら委員、係に助言を与え、学級活動を活発にする共に、リーダー会に参加し学校全体に関わる活動の中心となる。
- ・学級活動の計画をたてる中心となり、円滑に実施する。
- ・自習時間には、適切な指示を与える。

○副会長

- ・会長を助け、会長不在のときはその代わりに務める。
- ・出席簿を確実に保持し、教科の先生に記載してもらう。
- ・会長と共に、リーダー会へ参加する。

○書記

- ・学級の諸会合及び学級会活動の状況を記録する。
- ・学級に必要な事柄の書記をする。また伝達黒板の内容を学級に伝える。
- ・教室の背面黒板の記載、管理をする。

○各委員

- ・生徒会会則などに定められた任務を果たす。
- ・各委員会に出席し活動について審議すると共に、各活動の中心となる。

○諸係

- ・学習係は、常に教科の先生と連絡をとる。
- ・給食係は、毎日、配膳台やミルクの運搬を行い、点検表を記入する。
- ・黒板係は授業が終わるごとに教室前面の黒板を消し、黒板消しをクリーナーにかける。
- ・消灯係は移動教室の際に教室の電灯を消す。

○日番

- ・朝礼、終礼の司会をする。
- ・学級日誌を記録し、学級担任に提出する。

通学

1 通学方法

本校は徒歩通学を基本とする。

(1) 自転車通学

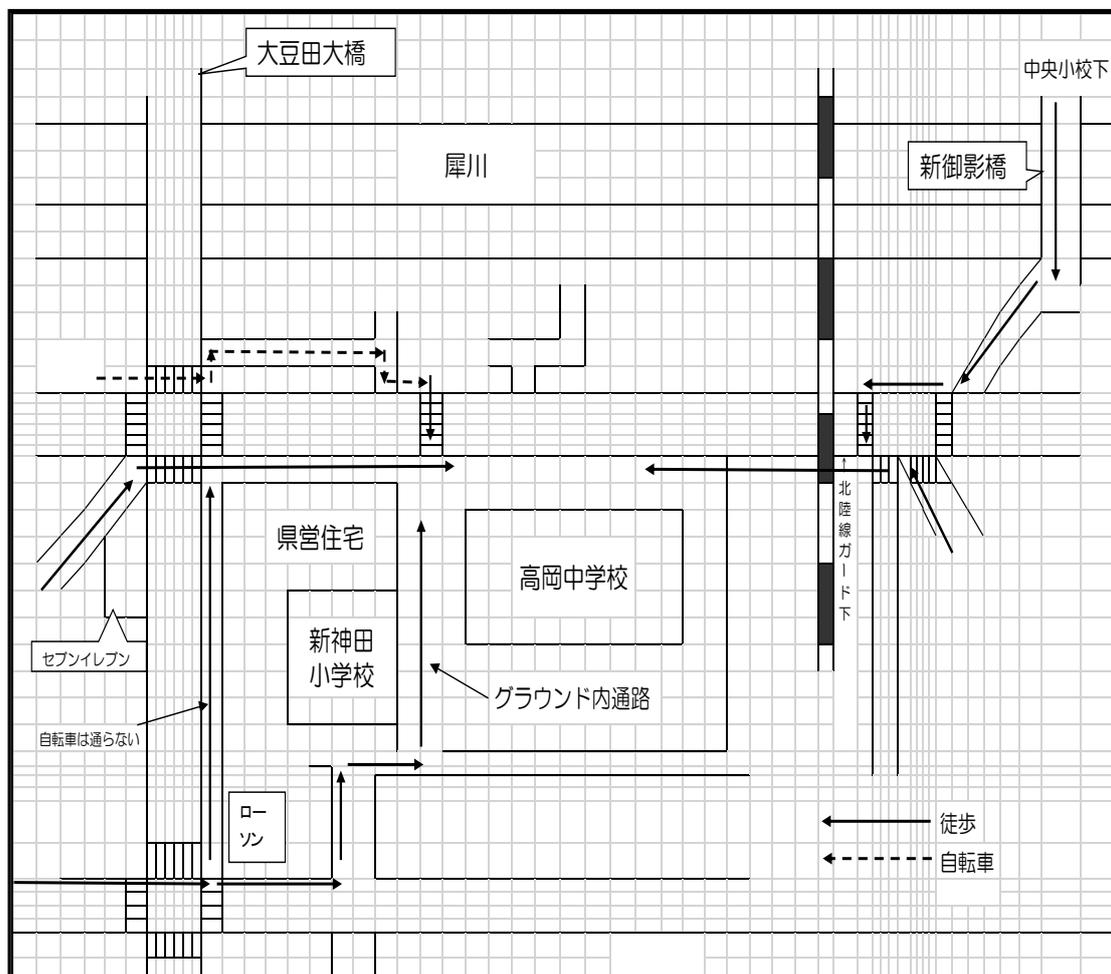
- 通学許可範囲は、通学距離が2kmを超える場合とする。
ただし、高中校区外からの通学者は除く。
- 該当する自転車通学許可区域は以下の①～⑥とする。
① 高畠3丁目 ② 高畠2丁目 ③ 進和町 ④ 黒田1丁目、伏見川より西の区域の間明町
間明2丁目の信開ドムスとグランドメゾン ⑤ 黒田2丁目 ⑥ 通学距離が2k以上の家屋
(①～⑤の区域以外に居住の場合、Google マップ等の地図アプリで「居住地が学校より
2km以上離れている」ことが証明できるものを提出)
- 自転車通学生はヘルメットを着用する。また、自転車保険に加入する。
- 4月に「許可願い用紙」を提出し、安全確認を行う。

(2) バス通学

- 「学割申請」が可能なので、希望者は学級担任に申し出る。

2 通学路

- 徒歩通学、自転車通学の生徒は、下記の通学路を守り登校する。
- 中央小学校区の生徒は「新御影大橋」を渡り、中学校前通りに出て、信号機付き横断歩道を通って北陸線ガード下を抜ける。
- 新神田小学校前を通る時は混雑するので、迷惑をかけない。
- グラウンド裏から登校する生徒はグラウンド横隅を歩き、グラウンド中央を通らない。



3 その他

保護者による送迎については敷地内には入らず、指定場所で下車する。

主な年間行事

<令和7年度>

	主な学校行事	主な大会等
4月	新任式、始業式、入学式 進級テスト 遠足（1、2年） 修学旅行（3年） 県・全国学力調査（3年）	
5月	春のなごりん隊活動 授業参観、学級懇談 1学期中間テスト	部活動の日 市春季大会、市陸上県体予選
6月	1学期期末テスト	加賀地区大会兼県体予選
7月	高校の先生に学ぶ会 1学期終業式 保護者懇談（通知表渡し）	通信陸上石川大会 県中学校体育大会 県吹奏楽コンクール
8月	2学期始業式	北信越体育大会、北陸吹奏楽コンクール 全国体育大会 市中学生からのメッセージ発表会
9月	1・2・3年実力テスト 運動会	市秋季新人大会
10月	2学期中間テスト 3年実力テスト 高中祭 授業参観、学年懇談、スクールフォーラム	市中文連英語スピーチコンテスト
11月	3年第1回統一テスト 秋のなごりん隊活動 校外学習（1年）、自主プラン（2年） 3年進路説明会 2学期期末テスト	県駅伝大会 金沢市中学生文化創造「夢空間2025」 市新人駅伝大会 市新人駅伝大会
12月	3年実力テスト 3年三者懇談（進路・通知表渡し） 1・2年保護者懇談（通知表渡し） 2学期終業式	
1月	3学期始業式 3年第2回統一テスト 1・2年実力テスト	
2月	3年私立高校入試 2年立志のつどい 1年職業人に学ぶ会 3年三者懇談 生徒総会 学年末テスト	
3月	3年公立高校入試 卒業証書授与式 修了式 離任式	

校外生活

1 推奨すること

- ・毎日規則正しく計画的に過ごし、進んで家の手伝いをしよう。
- ・子供会連合会、少年連盟、公民館などの町会行事には進んで参加しよう。
- ・道や川をきれいにし、町が美しくなるよう心がけよう。
- ・公園、体育館、図書館などでは、公共のマナーを守ろう。
- ・自転車で外出する際、ヘルメットを着用し、交通ルールを守ろう。
自転車から離れる場合は、必ず鍵をかけること（二重ロックが望ましい）。

2 注意すること

(1) ネット関係

- ・パソコンやスマホ、携帯電話などにより、インターネットやSNSを介した犯罪に巻き込まれないこと。
- ・他人の写真や動画を勝手に投稿すると、肖像権やプライバシーの侵害にあたるので絶対にしないこと。
- ・SNSやネットの使用時間を意識し、家庭で使用するルール作りを行い使いすぎにならないようにすること。

(2) 外泊・外出

- ・保護者同伴でない外泊をしないこと。
- ・不要な夜間外出はしないこと。
*家の人と一緒にし、原則として午後9時までとすること。
*外出のときは、行き先、用件、帰宅時間を家の人に告げること。
- ・学校に用事があるときは制服か体操服で来ること。（私服では来ない。）
- ・次の場所は、保護者または責任のある大人と行くこと。
映画館、コンサート会場、ライブハウス、ボウリング場、ゲームセンター
カラオケボックス、飲食店
- ・デパート、スーパー、コンビニ、複合型ショッピングセンター、繁華街等、用事もないのに行かないこと。

(3) 危険行為

- ・自転車の二人乗りや傘差し運転、音楽を聴きながらの運転はしないこと。
- ・スケボーなど路上の遊びや線路地内に入ること等危険な行為はしないこと。
- ・釣りなどで海や河川等、危険区域・立入禁止区域に入らないこと。
- ・海水浴や登山は、保護者または責任のある大人と行うこと。
- ・刃物、火薬類、ライター等の危険な物は持ち歩かないこと。
- ・県条例により、モデルガン等危険な玩具類や有害ビデオ・図書等の購入及び使用しないこと。

(4) その他

- ・不審者に出会ったら大声を出して周囲に助けを求めたり「子ども110番」の家に逃げたりすること。その後警察に通報し、学校にも連絡すること。

年 組 番 氏名