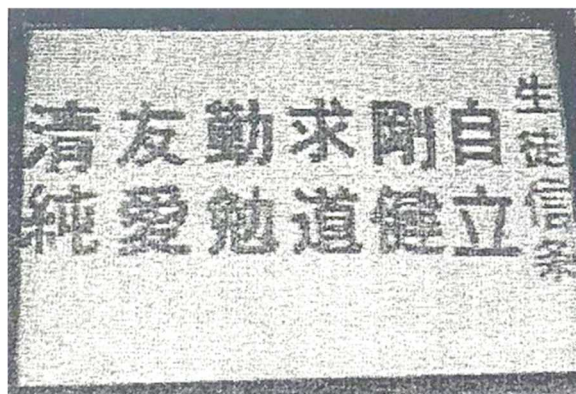




# 文中のしおり

令和7年度（2025年度） 生徒手帳



※随時、生徒と共に検討していきます。

学文中学校	年	組	番
名前	(		)

# 目次

1、西宮市立学文中学校の礎	
ーよき伝統の継承と創造をめざしてー	P. 2～3
2、中体連の歌・体育歌	P. 4
3、学校史	P. 5～6
4、生徒会規約	P. 7～9
5、生徒会組織図	P. 10
6、生徒会本部役員選挙に関する細則	P. 11～12
7、学文中学校での1日の流れ	P. 13～14
8、日直の役割	P. 15
9、【衣】服装・頭髪・身だしなみについて	P. 16
10、【食】給食について	P. 17～18
11、【住】清掃について	P. 19
12、【委員・係】生徒会・学級組織について	P. 20～21
13、【学習】学習の進め方	P. 22
テストの受け方	P. 23
14、年間行事計画表	P. 24
15、校時表	P. 25
16、部活動について	P. 26

# 西宮市立学文中学校の礎

—よき伝統の継承と創造をめざして—

## I 校歌・校訓(昭和30年10月17日制定)

学文中学校校歌

藤浦 洸 作詞

山田 耕筈 作曲

校訓	
1	<p>むらさき匂う 六甲の 山脈空に さやかなり 仰ぎて集う 若人の 自立の誇り 高らかに ----- 剛健の意気 盛んなり ----- その名ぞ学文 おお学文 われらが誇り わが母校</p>
	<p>自立 -----ひとりだちのできる生徒 剛健 -----強じんな体力と不屈の気力に満ちた生徒</p>
2	<p>流れは清き 武庫川の 源遠く 知らねども 求めて深き 若人の 叡智の道は ひとすじに ----- 勤めて得ざるものあらし ----- その名ぞ学文 おお学文 われらが希望 わが母校</p>
	<p>求道 -----真実を限りなく求めていく生徒 勤勉 -----まじめにとりくめる生徒</p>
3	<p>地に敷く緑 色ぞ濃く 海風そよぐ さわやかさ 陽射しの校庭に 若人の 師弟のおつび 友愛の ----- 清純とわに かわるなし ----- その名ぞ学文 おお学文 われらが生命 わが母校</p>
	<p>友愛 -----友を大切にし、協力できる生徒 清純 -----すなおに考え、行動できる生徒</p>

### 校歌ができるまで

学文中学校の初代 PTA 会長であった田中茂氏の紹介により作詞を日本を代表する作詞家藤浦洸先生に、また作曲は世界的な名作曲家山田耕筈先生に依頼され、すばらしい校歌が生まれました。

藤浦洸先生は、「山むらさきの六甲と流れも清き武庫川を背景に、文中百年の向かうべき指標」を名調子にうたいあげられました。これを受けて、山田耕筈先生はメロディー豊かな不朽の名作を作曲されたのです。

校歌発表会には山田耕筈先生自ら来校され、全校生の前に立たれ、作曲の趣旨を話されました。先生の直接の指揮で校歌を歌った生徒たちは感激のあまり全員涙が光っていた。喜びをかくしきれない感激の涙が...と、「校誌学文」に記されています。

## 2 校 章(昭和 30 年 7 月制定)



### 校章ができるまで

文中が鳴尾中学校より分離して、昭和 30 年 4 月 8 日、鳴尾小学校で始業式が行われました。しかし、その当時の生徒の帽子には鳴尾中学校の校章がついていたのです。さっそく文中の校章が必要になり、生徒から公募したのです。当選したのは、2 年生の宮島美弥子さんの作品です。校章の周辺が直線であったものを、宮島さんの父、宮島久七氏が手直しされて、現在の校章が制定されたのです。

## 3 校旗・生徒会旗・スクールカラー(昭和 30 年 7 月制定)

### 校旗ができるまで

文中初代校長本下虎夫先生以下当時 20 名の先生方が、とわにつづく文中の向うべき姿を描かれ、校歌にうたいこまれている六つの校訓を先ず制定されました。その校訓の精神を生かし、学文中学校の気品にふさわしいエンジ色をスクールカラーと定められたのです。

エンジ色をバックに、金色の校章をうかびあがらせた現在の校旗及び生徒会旗は、文中初代 PTA 会長田中茂氏の寄贈によるものです。

## 4 文中スローガン

### 【文中スローガン】

文中生はまず、学習に真剣に取り組み、学級で輝き、部活動でその輝きを増す。

# 西宮市中学校体育連盟の歌

西宮市中教研国語部会 作詞  
西宮市中吹連 作曲・編曲

- 1 青空高く 雲うかび  
潮の香匂う 朝風に  
われらは わかき眉あげて  
おどる心の行進の  
足なみそろえひた進む  
とどろけ とどろけわれらの足音  
たたえよ 西宮中体連
- 2 われらの旗の 色どりの  
花咲きかほるグラウンドに  
わきたつ心 火ともえて  
ここにたたかう決勝の  
力をつくす 覇者の道  
とどろけ とどろけわれらのかちどき  
たたえよ 西宮中体連
- 3 明るく 強く 美しく  
力のかぎり たたかえば  
うずまく清き 感激に  
若きいのちの よろこびの  
歌声たかく わきあがる  
とどろけ とどろけわれらのかちどき  
たたえよ 西宮中体連

## 体 育 歌

- 1 松風 清き武庫川に  
青空高く 火と燃ゆる  
あゝ栄冠を求めては  
鍛えし力 剛健の  
灼熱火花 散るところ  
若きいのちは 天を射る  
われらは進む 力のかぎり  
おゝ学文こそは わが母校
- 2 山なみ こゆる朝風に  
希望は空に 輝きぬ  
あゝ栄冠を求めては  
鍛えし力 清純の  
雄々しきあゆみ たからかに  
若き血潮は 天を射る  
われらは進む 力のかぎり  
おゝ学文こそは わが母校

# 学 校 史

- 昭和30年 4月 1日 西宮市立学文中学校設立認可。  
本下虎夫氏初代校長に着任。
- 4月 7日 2・3年生、鳴尾中学校より分離。
- 4月 9日 第1回入学式を挙げる。
- 5月18日 生徒会結成総会を挙げる。
- 7月20日 校旗制定。
- 10月17日 校歌制定。作曲者山田耕作氏を迎え発表会を行う。
- 10月26日 開校式兼、第1期工事校舎竣工式。
- 昭和31年 3月13日 同窓会結成式。
- 昭和32年 1月26日 第2・3期工事竣工記念式。
- 昭和33年 7月30日 学校プール開きを行う。
- 昭和34年10月 6日 学校給食開始。
- 昭和35年 4月 1日 魚谷時太郎氏二代校長に着任。
- 昭和36年 2月25日 体育館兼講堂竣工。
- 昭和38年 3月31日 校長魚谷時太郎氏退職。
- 4月 1日 岩田松夫氏三代校長に着任。
- 昭和39年10月16日 創立10周年記念式典。
- 昭和41年 3月30日 新館（鉄筋3階）竣工。
- 6月11日 栄光の群像除幕。
- 昭和42年11月 5日 校歌象徴の五つの野外彫刻完成。
- 昭和43年 4月 1日 幸田健造氏四代校長に着任。
- 昭和49年 4月 1日 大坪光男氏五代校長に着任。
- 昭和50年10月26日 創立20周年記念式典。
- 昭和51年10月26日 鉄筋3教室増築。
- 昭和55年 4月 1日 山本準二氏六代校長に着任。
- 昭和58年 4月 1日 山口隆昌氏七代校長に着任。
- 昭和59年 3月31日 南校舎改築、体育館改造工事竣工。
- 昭和60年 2月 6日 北校舎工事竣工記念式典。
- 4月 1日 西川昭史氏八代校長に着任。
- 昭和62年 4月 1日 西倉照哉氏九代校長に着任。
- 平成 元年 2月28日 格技室落成記念式典。
- 平成 3年 3月31日 校長西倉照哉氏退職。
- 4月 1日 前田健治氏十代校長に着任。
- 平成 4年10月22日 コンピューター室完成。
- 平成 5年 9月13日 木工室改修工事完了。
- 平成 6年 3月13日 中国紹興市教育視察団来校。

歓迎生徒集会を行う。

- 11月 2日 創立40周年記念・中国紹興市元培中学校との友好仮調印式。(学文中学校にて)
- 12月 5日 元培中学校との正式友好締結調印式。(元培中学校にて)
- 平成 7年 3月 31日 校長前田健治氏退職。  
4月 1日 曾谷市郎氏十一代校長に着任。
- 10月 2日 紹興市中學生訪日団来校。ホームステイ。
- 平成 8年 3月 8日 中庭モニュメント完成。
- 平成 9年 3月 31日 校長曾谷市郎氏退職。  
4月 1日 田中 理氏十二代校長に着任。
- 平成10年 4月 1日 猪俣快呼氏十三代校長に着任。
- 平成13年 4月 1日 小林 彰氏十四代校長に着任。
- 平成14年12月 エレベーター設置。
- 平成15年 8月 北校舎外壁全面塗装。
- 平成16年 8月 3日 紹興市中學生友好訪問団受入交流行事。  
8月 22日 同窓会再結成総会。
- 平成17年10月 29日 創立50周年記念式典。  
50周年記念事業として  
・記念誌発刊  
・「栄光をたたえて」の碑銘板除幕  
・「友愛」の石碑建立
- 平成21年 3月 31日 校長小林 彰氏退職。  
4月 1日 東 励氏十五代校長に着任。
- 平成25年 3月 31日 校長東 励氏退職。  
4月 1日 遠藤純一郎氏十六代校長に着任。
- 平成27年 3月 31日 遠藤純一郎氏退職。  
4月 1日 岡本雅博氏十七代校長に着任。  
9月 19日 創立60周年記念式典。  
60周年記念事業として、「栄光をたたえて」の碑銘板追記。
- 平成30年 3月 31日 岡本雅博氏退職。
- 平成30年 4月 1日 山林弘幸氏十八代校長に着任。
- 令和 2年 3月 31日 山林弘幸氏退職。
- 令和 2年 4月 1日 吉田悦子氏十九代校長に着任。
- 令和 5年 3月 31日 吉田悦子氏退職。
- 令和 5年 4月 1日 都志啓二氏二十代校長に着任。

# 生徒会規約

## 第1章 総 則

第1条 本会は学文中学校生徒会と称する。

第2条 本会は学文中学校全生徒で構成する。

第3条 本会は教職員の助言と指導の下に全会員の自主活動により、市民的要素の向上と校風の発展をはかるを以て目的とする。

## 第2章 機 関

第4条 本会は会の目的を達成するため次の機関をおく。

- |           |             |
|-----------|-------------|
| (1) 生徒会総会 | (2) 学級委員長会  |
| (3) 生徒会本部 | (4) 各種専門委員会 |
| (5) 学級委員会 | (6) 部活動部長会  |

### 第1節 生徒総会

第5条 生徒総会は本会の最高議決機関とする。

第6条 生徒総会は全会員で構成し、生徒会長が招集する。

第7条 生徒総会は次の場合臨時に生徒総会を開かなければならない。

- (1) 全会員の1割以上の要求がある場合。
- (2) 学級委員長会が必要と認めた場合。
- (3) 学校長の要求がある場合。

第8条 総会の招集は原則として3日以前に公示し、全会員の3分の2以上が出席した場合に成立する。

### 第2節 学級委員長会

第9条 学級委員長会は全会員を代表とする代行議決機関である。

第10条 学級委員長会は各学級委員長で構成される。必要ある場合は生徒会長が各種専門委員、部活動部長の参加を求めることができる。但し、議決権を認めない。

第11条 学級委員長会は、通常月1回開催することとし、尚必要がある場合には、生徒会長が招集する。

第12条 学級委員長会の招集は原則前日に告示し、学級委員長に事故ある時は代理出席を必要とする。

### 第3節 生徒会本部

第13条 生徒会本部は生徒会に関する最高の執行機関である。

第14条 生徒会本部は生徒会長、副会長、各種委員長及び部活動総務で構成する。

### 第4節 各種専門委員会

第15条 各種専門委員会は本会の執行機関とする。

第16条 各種専門委員会は各種専門委員で構成し、次の7部に分ける。

- |        |        |        |        |
|--------|--------|--------|--------|
| (1) 生活 | (2) 給食 | (3) 保健 | (4) 環境 |
| (5) 図書 | (6) 体育 | (7) 広報 |        |

### 第5節 学級生徒会

第17条 学級委員会は各学級毎に学級委員で構成し、必要に応じて学級委員長が招集する。

第18条 学級生徒会の討議内容で全校に関する物は学級委員長会に提案する。



## 第6節 部活動部長会

第19条 部活動部長会は部活動部長によって構成し各部の運営を討議する。

第20条 部活動部長会は、必要に応じて、部活動総務が招集する。

## 第3章 役員

第21条 本会に次の役員をおく。

- (1) 生徒会長 1名
- (2) 副会長 1名
- (3) 各種専門委員長
- (4) 部活動総務
- (5) 学級委員長
- (6) 各種専門委員
- (7) 部活動部長

第22条 役員は次の職務を行う。

- (1) 生徒会長は生徒会を代表し、生徒総会及び学級委員長会を招集する。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長不在の時その職務を代行する。
- (3) 各種専門委員長は各種専門委員会を運営する。
- (4) 部活動総務は部活動部長会を運営する。
- (5) 学級委員長は学級委員長会に出席し、学級の意志を代表する。
- (6) 各種専門委員は各執行部門を担当する。
- (7) 部活動部長は部活動を代表し、部活動部長会に出席する。

第23条 役員の任期は次のとおりとする。

- (1) 生徒会本部役員は、1月より12月の1年間とする。
- (2) 学級委員の任期は、1学期間とする。

## 第4章 選挙

第24条 生徒会本部役員は全会員の投票によって定める。

第25条 学級委員長は各学級より男女各1名を選出する。

第26条 各種専門委員は各学級より男女各1名を選出する。

第27条 部活動部長は部活動より原則として各1名選出する。

## 第5章 保留権

第28条 学校長により本会の趣旨に反するものと認められた事項は随時執行を保留されることがある。

## 第6章 会計

第29条 本会の経費は全会員の会費及びその他の収入による。

第30条 本会の会計年度は毎年4月1日より翌年3月31日までとする。

## 第7章 規約改正並びに修正

第31条 本規約の決定並びに修正には総会出席者の3分の2以上の賛成を要する。

## 第8章 附則

第32条 本会の運営にあたって必要ある時は別に細則を定めることができる。

第33条 本規約は昭和30年5月10日より施行する。

(昭和43年4月1日一部改正)

(昭和49年4月1日改正)

(昭和52年4月1日改正)

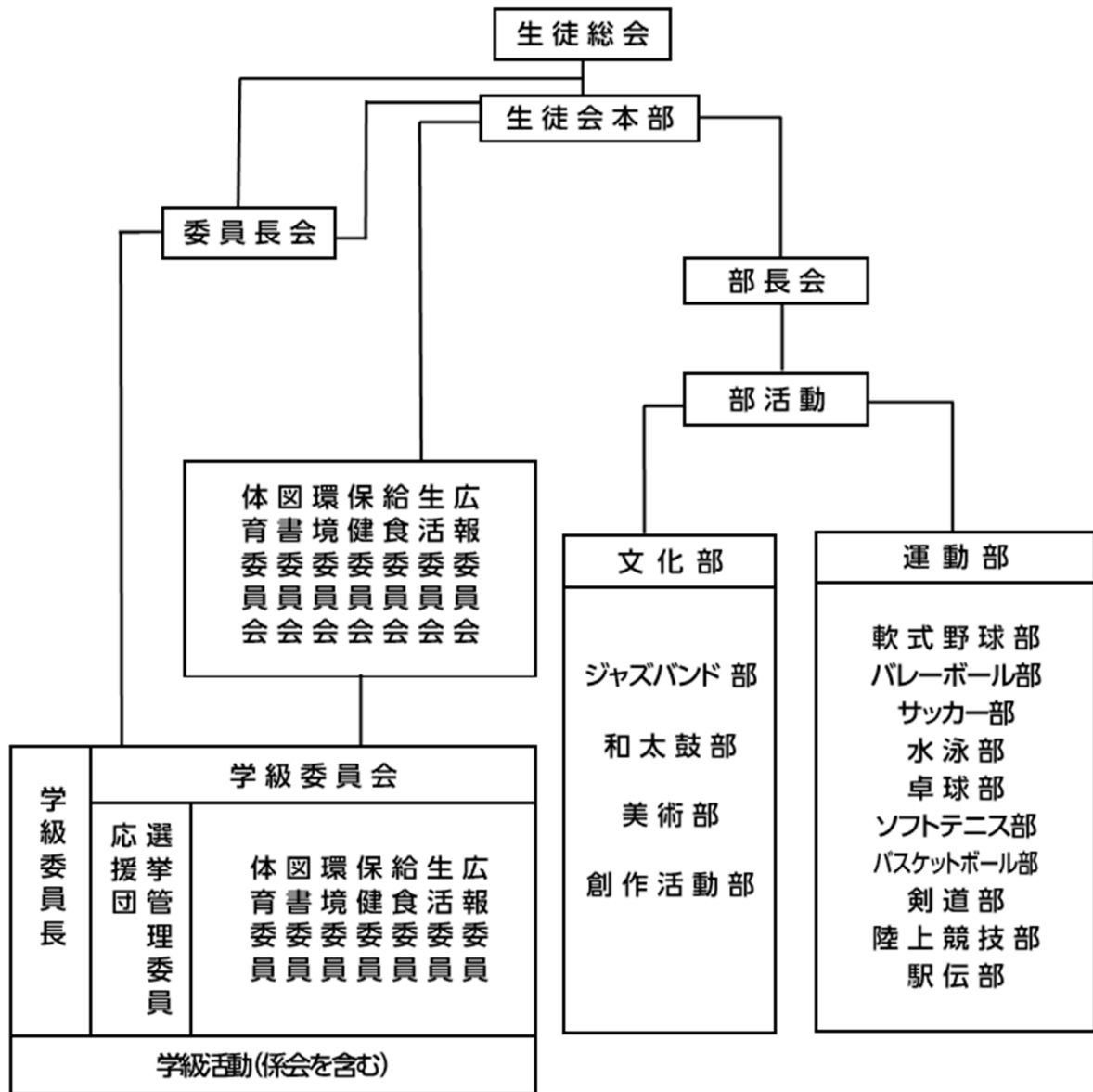
(昭和55年4月1日一部改正)

(昭和56年4月1日一部改正)

(昭和57年4月1日一部改正)

(令和3年4月1日一部改正)

## 生徒会組織(Student Council)



# 生徒会本部役員選挙に関する細則

## 第1章 総則

- 第1条 本規定は、生徒会規約の精神にのっとり、生徒会役員選挙が公明適正に行われることを確保し、もって民主的な生徒活動の基礎を確立することを目的とする。
- 第2条 本選挙は、原則として12月に行う。
- 第3条 本選挙は、次の生徒会役員選挙する。
- |         |   |    |       |
|---------|---|----|-------|
| 会 長     | } | 1名 | 各任期1年 |
| 副会長     |   | 1名 |       |
| 各種専門委員長 |   | 1名 |       |
| 部活動総務   |   | 1名 |       |
- 第4条 現本部役員がやむを得ない事情により欠員となった場合は、以下のようして補充を行うものとする。
- (1) 原則として、全校生による直接選挙によって補充を行うものとする。ただし、現本部役員の誰かが欠員になった役職を副会長または部活動総務が兼務することを希望し、かつ臨時生徒総会において全校生の3分の2以上の承認が得られた場合はその限りではない。
  - (2) また、生徒会選挙や臨時生徒総会を行うことが現実的に難しい場合は、上の過程を省略して、その欠員になった役職を兼務することができる。

## 第2章 選挙権及び被選挙権

- 第5条 生徒会会員は、すべて選挙権及び被選挙権を有する。

## 第3章 選挙管理委員会

- 第6条 本選挙に関しては、選挙に関する一切の事務を処理するために選挙管理委員会を設ける。
- 第7条 選挙管理委員会は、各学級（1名）より選出された委員によって構成する。委員の中から互選によって、選挙管理委員長を1名選出する。
- 第8条 選挙管理委員長は、委員会を代表し、この会を運営する。
- 第9条 選挙管理委員長の任期は、選挙1か月前より選挙事務完了までとする。
- 第10条 選挙管理委員会は、次のことを行う。
- (1) 選挙に関する必要事項を定め、正しい選挙の広報活動を行う。
  - (2) 選挙公示
  - (3) 立候補の受付
  - (4) 立候補者の一覧表作成
  - (5) 投票用紙の作成
  - (6) 立会演説会、事前選挙運動の企画運営
  - (7) 投票及び開票に関する仕事
  - (8) 選挙結果の公表
  - (9) その他、必要事項

## 第4章 候補者

第11条 立候補者の推薦母体はその立候補者の在籍する学級とする。

第12条 立候補者は、担任及び部活動顧問からの許可のもと、立候補届に、所定の事項を記入して、選挙管理委員会に提出しなければならない。

第13条 立候補者には、学級より責任者及び、応援演説者を必要とする。ただし、責任者は応援演説者2名以内のうち1名とする。

## 第5章 選挙運動

第14条 会員は、自分の推薦する立候補者の選挙運動をすることができる。

第15条 選挙運動については、次のように定める。

- (1) 選挙運動は、立候補者の届出より、選挙当日まで所定の時間内で行うことができる。
- (2) 選挙ポスターは、生徒会の認印のあるものを用いる。
- (3) 選挙ポスターは、指定された場所に掲示する。
- (4) 掲示した選挙ポスターは、選挙終了後に応援演説者が処分する。
- (5) すべて選挙運動は、他の候補者の名誉を傷つけたり選挙運動の妨害をしてはならない。

## 第6章 投票及び開票

第16条 選挙は投票によって行う。

第17条 投票は、会長、副会長、各種専門委員長（7名）、部活動総務ごと1人1票とする。

第18条 投票用紙は、所定の用紙を用いる。

第19条 開票は、投票当日に所定の場所で行う。

第20条 開票は、選挙管理委員が行う。

第21条 開票結果は次の日に掲示、放送で公表する。

第22条 次の投票は、無効とする。

- (1) 所定の用紙を用いないもの。
- (2) 規定人数以上の候補者を書いたもの。
- (3) 記入指定以外のことを書いたもの。

## 第7章 当選人

第23条 当選人は、有効得票数の多いものから決定する。得票数が同じ場合は後日、再投票にて決定する。

## 学文中学校での1日の流れ

時 間	内 容
8:00~8:18	門通過 使用できる門（正門、西門） 【日直】職員室に鍵を取りに来る。 ※「日直の仕事」のページ参照
8:20	予鈴
8:20~8:25	朝の準備 ・朝、登校したら荷物を整理し、かばんはロッカーの中へ。入らなければ机の横に掛ける。 【日直】日直の朝の仕事をする。 ※「日直の仕事」のページ参照
8:25	朝学活開始チャイム
8:25~8:35	朝学活 【日直】前に出て、司会を行う。 【委員長】号令をかける。
8:35	朝学活終了チャイム（1校時予鈴） 【全員】1時間目の授業の準備をする。
8:40~9:30 (50分間)	1校時 授業 【委員長】号令 【日直または教科係】授業後、教科の先生に授業の感想を聞き、日直日誌に記入する。※学年によって日直がするのか、教科係がするのかの違いあり
9:30~9:40 (10分間) 「チャイム始業」とは 授業がチャイムと共にスムーズに開始できるよう、「心」「体」「物」の準備を自主的に行うこと。	休み時間 ・次の授業の準備を行う。（移動教室の場合は準備後、速やかに移動する） 【日直】日直の仕事をする。 ※「日直の仕事」のページ参照 【全員】 <u>チャイム始業</u> チャイム始業ができるように素早く行動する。
9:40~10:30	2校時 授業
10:40~11:30	3校時 授業
11:40~12:30	4校時 授業
12:30~(15分間)	給食準備 ※「給食について」のページ参照 【給食当番】&【給食委員】給食の運搬、配膳を行う。 【全員】・給食セットを準備し、班隊形にする。 ・配膳完了まで、自分のクラスの教室前や図書室などで過ごす。 【日直】・当番が戻ってくる前までに、配膳台を出し、拭いておく。
12:40	予鈴（配膳が終わってなくても、自分の教室前で待つようにする。）
12:45	給食開始チャイム
12:45~13:05	【給食委員】あいさつ

(20 分間)	※「給食について」のページ参照
13:05	給食終了 【給食委員】あいさつ 【給食係】班員の食器を片付ける。 【給食当番】5分以内返却を目指す。 【日直】配膳台を拭き、元の位置に戻す。
13:05～13:20	昼休み ・自分の教室、グラウンド、図書室などで過ごす。 ※グラウンドではボール貸し出しあり。 【教科係】背面黒板に明日の授業の持ち物などを記入する。 ・次の授業の準備をする。
13:20	5校時 予鈴（活動をやめて、教室内に入る。）
13:25	5校時開始 本鈴
13:25～14:15	5時間目 授業
14:25～15:15	6時間目 授業
15:15～15:25 (10分間)	全校清掃 【環境係】清掃でのリーダーシップをとる。 ※「清掃について」のページ参照 【日直】・学年連絡黒板を見に行き、追加があれば日誌に記入する。 ・学級のボックス（職員室前のロッカー）を確認し、プリントなどが入っていれば、教室に持って帰り、配布する。 清掃終了 ※掃除箇所等が残っていれば急いで片付ける 【全員】終学活の準備をする。 ・背面黒板の内容を連絡帳等に記入する。 ・帰る準備をする。
15:25～15:35	終学活 【日直】前に出て、司会をする。 【委員長】号令
15:35	終学活 終了 【委員長】号令 終学活の終了後 【日直】日直の仕事をする。 ※「日直の仕事」のページ参照。

# 日直の仕事

日直は以下のチェック項目に従って仕事をします。

	月	日	曜日	<b>日直の仕事点検表</b>
			日直名	
				←日直名を記入する。
授業間	①			①毎授業後に黒板と黒板消しをきれいにする。
	②			②教室移動時、窓締めと消灯と戸締まりを行う。
給食前・昼休み	③			③給食の配膳台を用意し、界面活性剤でふき清める。
	④			④給食の配膳台を水拭きし、片づける。
	⑤			⑤昼休みに背面黒板に明日の時間割を書く。
	⑥			⑥昼休みに背面黒板に連絡事項を書くよう、教科係に呼びかける。
終学活前	⑦			⑦終学活前に連絡ボックスのプリント等を取りに行き、配布する。
	⑧			⑧終学活前に連絡黒板から日誌に書き写し、教室の後ろのホワイトボードに書く。
	⑨			⑨清掃後、背面黒板にまだ連絡事項が書けていない係に呼びかける。
	⑩			⑩清掃後、着席を呼びかける。
	⑪			⑪全員着席を確認して、終学活を開始し、メニューをやり遂げる。
終学活後	⑫			⑫担任の先生と一緒にTeamsに背面黒板を投稿する。
	⑬			⑬学級日誌を丁寧に書き上げ、担任に提出する。
	⑭			⑭教室の窓締めと消灯を行い、戸締まりをしたら担任に鍵を渡す。
朝学活まで	⑮			⑮朝学活までに以下の活動を行う。
				◎職員室に鍵を取りに行き、教室を開ける。
				◎連絡ボックス内のプリント等を教室に持って行き、配布する。
				◎連絡黒板の内容を確認し、追加があれば教室のホワイトボードに書く。
				◎1日の目標を2人で考え、黒板に書く。
朝学活	⑯			⑯8:25に朝学活を開始し、メニューをやり遂げる。
	⑰			⑰日直の点検を行い、合格であれば次の日直に引き継ぐ。
<b>各仕事内容を点検し、出来たら○、出来ていなければ×をつける。</b>				
<b>【注意事項】</b>				
① ×が2つ以上で日直やり直しとなります。				
② 2人で協力し合って、日直の責任を果たしましょう。				
③ 日直の相手が給食当番で給食台の準備ができないときなどは協力しましょう。				
<b>★次の日直は《                      》と《                      》です。</b>				



# 服装・頭髪・身だしなみについて

服装について【文中生は、清潔で品位を保つよう身なりを整えます】

\*印は学校指定

	夏 服	中 間 服	冬 服
<b>制服</b>	*スラックス 黒ベルト *つりスカート 白半袖シャツ 白半袖ポロシャツ *指定ベスト（着脱可）	*スラックス 黒ベルト *つりスカート 白長袖シャツ 白長袖ポロシャツ *指定ベスト（着脱可） *指定セーター（着脱可）	*ブレザー *スラックス 黒ベルト *つりスカート 白長袖シャツ 白長袖ポロシャツ *指定ベスト（着脱可） *指定セーター（着脱可）

※スカートの丈は膝頭が隠れる長さ。ズボンまたはスラックスは裾が床にすらない長さ。

《夏服着用時について》

- ベストは特に着る必要はない。
- シャツ、ポロシャツは第一ボタンを開けることは可。

《中間服着用時について》

- 暑ければ、袖をきれいに折ってまくることは可。
- シャツ、ポロシャツは第一ボタンを開けることは可。
- セーターでの登下校可。

《冬服着用時について》

- 暑ければブレザーを脱ぎ、中間服の格好になってもよい。ただし、名札は付け替えること。
- 制服のブレザーには、左襟部分に襟章を付ける。

※ウィンドブレイカー（学校指定）、マフラー、手袋（原則自由）などの防寒着や私物の上着、カイロなどの防寒具は、気温の変化を見て指示が出てから使用する。

《制服の着用期間》

- ・年間を通して、自身の体調や気温、気候に合わせて上の3パターンから選んで着る。
- ・儀式的行事等には、別途、指示を出す。

《肌着について》

- 夏服・中間服－白またはベージュに加え、黒、紺、白、グレーの無地。ワンポイント可。
- 冬服－華美ではない無地（半袖か長袖は問わない）。ワンポイント可。

《くつ下・くつ・ストッキング・タイツ・かばん》

- くつ下－黒、紺、白、グレーの色とする（ワンポイント可・ワンライン可）。
- くつ－運動するのに支障が無く、華美でないもの（ハイカット、厚底スニーカーは不可）。
- 冬服着用期間にストッキング・タイツの着用をしても良い。黒かベージュの無地のものとする。上に靴下を履く。ストッキング・タイツと靴下の境目から肌が見えないようにする。また、体育時は、ストッキング・タイツは脱ぐ。
- かばん－特に指定なし（華美ではなく、実用性のあるものを選ぶ）

頭髪について【清潔な髪型にします】

- 学校生活に支障のない髪型

# 給食について

☆ルールを守って、役割をしっかりと果たして、楽しく食事をしましょう！

## 〈給食時間のルール 5カ条〉

- ① 必ずナフキンを敷き、給食中必要なものを準備する。机は班の形にする。  
(ナフキンを忘れた場合は紙ナフキンを敷く。お箸を忘れた場合は担当の先生に借りる。)
- ② 配膳中は教室から出て待つ。予鈴が鳴ったら自分の教室前廊下で待つ。
- ③ 「いただきます」「ごちそうさまでした」のあいさつをしっかりとる。
- ④ 食べられないものがある場合には事前に担任の先生に言う(勝手に友達にあげない)。
- ⑤ 給食時間中は立ち歩かない。(立ち歩く必要がある場合は担任の先生に挙手をして伝える)

## 〈給食当番の仕事〉 5分以内集合

- ①朝学活で給食委員から発表される「自分のその日の役割」(何を持って行く&返すか)を確認する。
- ②4校時終了のチャイム後、服装(エプロン・三角巾・マスク)を整え、手を洗って集合場所へ行く。
- ③給食当番が先頭で集合整列し、点検を受ける。  
※授業終了後5分以内に点検を受けられるように
- ④点検を受けたら、「いただきます」のあいさつをして担当の物を持って教室へ行く。  
スープなどをこぼさないように十分に注意する。
- ⑤教室で配膳する。





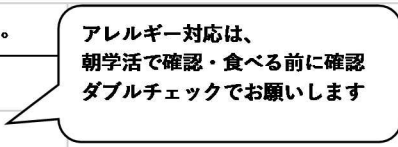


- ⑥給食終了後、自分の担当の物を給食室へ持って行く。  
調理員さんへ「ごちそうさまでした」のあいさつを忘れない。

## 〈その他〉

- ① 割り箸は使用しない(忘れた生徒には割り箸を貸し出している)。
- ② 給食室は一方通行とする(逆走をしない)。



# 給食時間

		☆給食時間開始時には窓を開けて換気をしましょう。		
1.準備編	共通	★各自手を洗う。→給食当番優先 ★各自ナフキンをしき、机を班隊形にする。		
		☆当番以外の方は、手を洗ったら、廊下・図書館など教室の外で静かに待つ。		
	給食委員	*給食当番は自分が運ぶものを朝学活で確認しておく。 *給食当番の健康チェック→下痢・嘔吐・発熱などの症状がないことを確認する。		
	日直	*配膳台を消毒する。→界面活性剤を吹きかけたきれいな雑巾でふく。		
	給食当番	*給食当番は、手洗い・エプロン・三角巾・マスクの身支度を整え待機場所へ行く。 *先生のチェックを受けたクラスから順序よく給食室へ入る。 *マスクをしていない当番は配膳しない。(教室に入らない。)		
2.配膳編	給食当番	*配るときは、一方通行にするなどスムーズに配膳できるように工夫する。 ☆アレルギー対応者の給食を最初に用意する。 *盛り付けは、量を考えて上手に配る。		
3.食事編	給食委員	*配り忘れがないか確認する。 *アレルギーの確認忘れずに！		
	共通	★会話をするときには、「大きな声で話さない」「咳エチケットを守る」など周囲の人へ配慮する。 ★「よく噛んで食べる」「食べ物を口にいられたまま話をしない」など、安全に注意して食べる。 ★「いただきます」のあいさつ後は立ち歩かない。 ★生徒間で、配膳されたものを減らしたり増やしたりしない		
	4.片づけ編	共通	★食べ終わったら、食器・牛乳パック・ゴミを班で片付けやすいように種類ごとにまとめておく。 ★牛乳パックは、ひとりずつたたんで班ごとにパックに詰める。 ★ゼリーなどのカップは、重ねて捨てる。 ★パンの袋、紙スプーン、ジャムの袋など個人でできるだけ小さくしておく。 ★給食時間にでたゴミは所定のゴミ袋に捨てる。 果物の皮は果物の皮のみ、パンの袋などは牛乳と同じ袋にまとめる。 ★食べ切れなかったご飯は、容器に入っていた白い紙ごとゴミとして処理する。 ★牛乳は飲み残しのないようにする。	
		給食当番	*13:05 になったら、給食当番は給食室へ返却に行く。 *順序よく給食室へ入り、所定の場所に返却する。 *ゴミは給食室を通らず、所定の場所(牛乳箱返却と同じ所)へ運ぶ	
日直		*配膳台を消毒する。→汚れを取り除いた後、界面活性剤をふきかけた雑巾できれいにする。		
共通		★当番以外の生徒は手洗いをする。		
		☆配膳台の上は、関係のないものを置いたりせず、常にきれいにしておきましょう！		

## 清掃について

教室や廊下、トイレなど、みんなの生活の場である学校をきれいにすることで、快適で過ごしやすい環境を作りあげ、明るく健康な学校生活を送れるようにするのが清掃の目的です。みなさんで力を合わせて、美しく過ごしやすい学校をつくっていきましょう。

### ◎清掃活動のすすめ方

- ① 班の環境係は、担当場所の仕事を班員に割り振る（清掃の時間までに）。
- ② 6時間目の授業が終わると、机の上のものを片付けて、机を前に寄せる。
- ③ 自分たちの班の担当場所を確認して、すみやかに掃除場所へ移動する。
- ④ 環境係を中心に班員みんなで力を合わせて集中して清掃に取り組む。
- ⑤ 5分前に音楽が止まるのを合図に日直は活動開始する。
- ⑤ 終了3分前になるとチャイムが鳴るので、掃除用具を片付けて教室に戻る。環境係は清掃の状態をチェックして、点検票に記入する。担任の先生以外の先生が監督をされている場所では、その先生にサインをもらう。
- ⑥ 清掃が終了すれば、教室に戻り担任の先生に点検票を提出する。  
終学活の準備をして、自席で静かに待つ。

# 生徒会・学級組織について

## (1) 生徒会について

### 学文中生は全員、学文中生徒会の一員です

#### ① 生徒会とは

生徒会長をはじめとした10名の生徒会本部役員を中心に、全校生が自主的に活動する組織です。学文中学校がより良く発展するよう活動しています。

#### ② 生徒会のおもな機関

生徒総会（最高の議決機関）・・・全会員で構成、年1回開催（6月）

生徒会本部（最高の執行機関）・・・生徒会長・副会長・各種委員長・部活動総務の、計10名で構成

委員長会（代表議決機関）・・・各学級委員長で構成、月1回開催

各種委員会（執行機関）・・・7部門で構成、月1回開催

《生活・給食・環境・保健・広報・図書・体育》

部長会・・・・・・・・・・・・・・・・・・必要に応じて開催、各部の運営を連絡・相談

#### ③ 委員の役割

<b>委員長会</b>	各種委員会、学年、学級から出た諸問題などを協議・検討する。 学級のまとめ役、学年行事の計画・運営の補助。 (全校集会の整列点呼、学級会の司会進行、号令、チャイム始業の呼びかけなど)
<b>生活委員会</b>	生徒がルールを守り、よき校風をつくり上げるために啓発・活動する。 (名札の着用呼びかけ、朝の挨拶運動、服装チェックなど)
<b>給食委員会</b>	給食当番の指導、給食についての資料の掲示を行う。 (チェックシートの記入、給食当番の引率、分担表の記入、給食セットの確認など)
<b>環境委員会</b>	校内の美化活動を推進し、清掃用具の管理を行う。 (清掃点検カード作成・管理、掃除用具の整理、大掃除の計画など)
<b>保健委員会</b>	全校生の健康・安全・衛生などの指導、身体諸検査の補助等を行う。 (保健板記入、健診の引率、換気の呼びかけ、石鹼液補充、体調不良者の引率など)
<b>広報委員会</b>	他の委員会等と連携し校内掲示活動を推進する。(教室内の掲示物の管理など) 校内放送の徹底を図り、器具の準備及び点検を担当の先生と共に行う。 (給食中の放送、行事での放送など)
<b>図書委員会</b>	読書活動の推進、図書館の管理・運営の補助を行う。 (カウンター当番、朝読書の指示など)
<b>体育委員会</b>	体育的行事の補助、新体カテスト等の記録と補助を行う。 (体育の授業準備や号令、ボールの貸出など)

・委員長・生活委員・保健委員・体育委員は各学級男女各1名選出。他は各学級2名選出。任期は1学期間。

・2学期には、文化活動実行委員1名、選挙管理委員1名、応援団2名をそれぞれ選出する。

## (2) 学級組織

教科係と合わせて全員が学級で1人1役を担当し、責任をもって役割を果たす。

### ★ 委員

各委員の役割を果たす。

### ★ 教科係

教科の先生と連絡を取り、学級に伝える。(持ち物、場所、宿題、内容など)

### ★ 班内係 ※5人班は「班長」が他の係を兼務

班長 (委員長)	班の責任者、毎日のチャイム始業への声掛け、班会議の司会、欠席した係の代理
生活係	名札や服装点検の責任者 (朝学活)、大きな声でのあいさつの呼びかけ
給食係	毎日の給食管理の責任者、班員の給食セット確認、準備の呼びかけ、班隊形の確認
環境係	清掃点検表の管理・記入・提出、班員への清掃呼びかけ
保健係	欠席者の確認・報告、欠席者のプリントの整理と確認、健康観察、手洗い・うがい・換気の呼びかけ
広報・学習係	道徳・学活・総合ファイルの配布・回収 提出物の回収、配布物の配布

### ★ その他の役割

行事などに応じて実行委員会などを立ち上げることもある。その都度学級から選出する。



# 学習の進め方

## (1)授業の受け方

- ①休憩時間 ・次の授業の準備をします。「心」「体」「物」の準備を心がけましょう！  
・チャイムと共に授業が開始できるようにしましょう（チャイム始業）。
- ②授業中 ・教科書、ノート、宿題などの忘れ物がないよう心がけましょう。また、周りの人の迷惑になるような行為は慎みましょう。  
・話す場面と聞く場面、書く場面と読む場面などそれぞれ区別をつけましょう。
- ③授業後 ・教科書は次の授業の用意、宿題などについて、教科の先生に聞きにいきましょう。清掃中や終学活中に聞きに行くことがないようにしましょう。
- ④その他 ・教科書などの貸し借りはしないように気をつけましょう。  
ただし、教科担任の先生の指示に従いましょう。

## (2)定期テストの受け方

- ①1週間前 ・原則として部活動はありません。  
テスト計画を立て、それに沿って学習に取り組みましょう。
- ②定期テスト ・次のページの「テストの受け方」参照。
- ③テスト後 ・個人の素点、各教科の学年平均点などが記載された個人票が返却されます。  
次につながるよう、自分の取り組みを振り返り、反省を記入しましょう。保護者の方にも確認してもらい、後日、担任の先生に提出します。

## (3)家庭学習について

- ①その日習ったことはその日のうちに復習しましょう。
- ②苦手教科や授業で理解不十分なところは時間をかけて克服しましょう。
- ③宿題は計画的に取り組みましょう。
- ④教科書・ノート・ワークなどは、必要に応じて家庭に持ち帰りましょう。



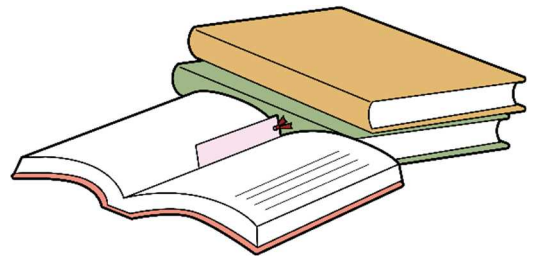
## (4)長期休業中(夏休み・冬休みなど)の家庭学習について

- ①起床、学習、食事、部活動、リフレッシュ、睡眠時間など、メリハリをつけて規則正しい生活を心がけましょう。
- ②学習計画を立て、宿題や苦手教科の補強に努めましょう。



## テストの受け方

- 1、出席番号順に6列に並べる。
- 2、机の中は空にする。机横のフックにも何もかけない。  
机上には、必要以上に筆記用具は置かないようにする。(定規、色鉛筆など、他に必要なものがあるときは、教科担当より別途指示が出る。)  
かばんは後ろのロッカーにしまう。入らない場合は指示に従う。  
机の上にテストに必要なものを準備し、5分前に静かに着席する。
- 3、問題用紙と解答用紙は裏向けて配布する。配布中に私語はしない。
- 4、テスト開始の合図で、まずクラス番号、出席番号、名前を記入する。
- 5、不正行為は絶対にしない。  
※場合によっては、評価に入れることはできない。  
※キョロキョロ、ゴソゴソといった動きや、解答が周りに見えるような動きも不正行為となるので、注意すること。
- 6、テスト中に鉛筆や消しゴム等を落とした時は、静かに手を挙げて、テスト監督の先生に伝える。自分で勝手に拾わない。
- 7、テスト中に体調不良になった場合や質問等がある時も静かに手を挙げ、テスト監督の指示を聞く。  
※ただし、学力調査や実力テストでは、質問を受けつけないことがある。
- 8、テスト終了の合図で筆記用具を置き、静かに回収する。  
回収中も私語をしない。
- 9、終わりのあいさつの後、次のテストの準備をする。





## 年間行事計画表

### \*年間行事計画表

	学校行事	生徒会行事
4月	春季休業 始業式 入学式	1年生を迎える会
5月	身体測定 修学旅行（3年生）	
6月	トライやる・ウィーク（2年生） 期末テスト	生徒総会 部活動壮行会
7月	個人懇談 終業式 夏季休業	
8月	夏季休業	
9月	始業式 体育大会（競走競技の部）	
10月	中間テスト 創立記念日 文化活動発表会・合唱コンクール 体育大会（団体演技の部）	
11月	中学校連合体育大会 期末テスト	
12月	個人懇談 終業式 冬季休業	生徒会本部役員選挙
1月	冬季休業 始業式 百人一首大会	
2月	学年末テスト	
3月	卒業式 修了式 春季休業	3年生を送る会

※中止や変更になる場合あり

## 校時表

### 【絶対下校】

18:00 (3~9月)、17:30 (2・10月)、17:00 (11月~1月)

予鈴	8:20
朝学活	8:25~8:35
1校時	8:40~9:30
2校時	9:40~10:30
3校時	10:40~11:30
4校時	11:40~12:30
準備	12:30~12:45
給食	12:45~13:05
休み時間	13:05~13:20
予鈴	13:20
5校時	13:25~14:15
6校時	14:25~15:15
清掃	15:15~15:25
終学活	15:25~15:35

# 部活動について

学級や学年を離れて共通の趣味や関心をもつ生徒が、自分に合った部活動に入部して活動します。部員それぞれの特性を伸ばし、互いに協力しながら、精神（心）、技能（技）、体力（体）を磨いていくものです。日々の活動を通して友情を深め、明るく、楽しく、充実した学校生活を送ることを目的としています。

## (1) 約束ごと

- ① 早朝練習 7:30～8:10（登校は7:15以降）  
\*早く来すぎない
- ② 放課後練習 3～9月（～18:00） 2・10月（～17:30）  
11～1月（～17:00）
- ③ テスト前 テスト1週間前は原則活動なし  
ただし、大会前に限り、保護者の同意を得て活動できる
- ④ 更衣 各部指定された場所（部室・更衣室・教室など）で更衣
- ⑤ 入部（継続）1年ごとに入部（継続）の手続きを行う
- ⑥ 退部 部活動顧問と学級担任に相談（休部も同様）
- ⑦ その他 給食のない日は、顧問の先生の指示で再登校  
時間を守り、活動後はすみやかに下校  
更衣・活動場所などの美化に努めること（私物などを置かない）  
練習試合、対外試合の際も学校のルールを守ること  
長期休業中には、登校者名簿に記入すること

## (2) 活動中の部活動

陸上競技部・軟式野球部・サッカー部・卓球部・剣道部・水泳部・男女バスケットボール部  
男女バレーボール部・男女ソフトテニス部  
ジャズバンド部・和太鼓部・創作活動部・美術部・(駅伝部)