

1 本校の教育目標

自 立

自立のために

- 一. 自ら律する
- 一. 共に生きる
- 一. 視野を広める



2 校章の由来

幕末^{ばくまつ}に、この地で砲術訓練^{ほうじゅつくんれん}をした高島秋帆の家族と鷹狩場であったことにちなみ鷹を重ねて図案化したものである。これは大地を蹴^けって、大空に飛躍^{ひやく}しようとする高島一中生の意気を象徴^{しょうちよう}している。

開校記念日 5月1日

3 目 次

1 学校の教育目標	表見返
2 校章の由来	表見返
3 目 次	P1
4 学校の沿革	P2
5 校 歌	P4
6 学校のきまりや注意	P5
7 生徒会規約	P12

4 学校の沿革

昭和	52.	2.	1	開校準備事務局を高島第一小学校に開設。初代松島甲子芳校長着任	
	52.	4.	1	高島第一小学校移転あとに開校	
	52.	5.	1	開校記念日	
	52.	6.	28	校旗・校章制定	
	52.	12.	13	増築校舎落成	
	53.	1.	4	校歌制定 松島甲子芳作詞、富樫春美作曲	
	53.	1.	28	開校増築記念式	
	56.	4.	1	第二代 富田政親校長 着任	
	58.	2.	7	板橋区研究協力校(生活指導)発表	
	59.	4.	1	第三代 根本勇校長 着任	
	60.	3.	31	武道場・視聴覚室・図書室落成、正門改築	
	62.	11.	7	創立 10 周年記念式典挙行	
	63.	2.	13	校庭トレーニングロード完成	
	63.	12.	10	給食調理室増改築	
平成	元.	4.	1	第四代 加納暁校長 着任	
		2.	10.	31	パソコンルーム新設
		3.	3.	15	学校の森完成
		4.	1.	30	板橋区教育機器活用実験校発表
		5.	4.	1	第五代 山下宏校長 着任
平成	6.	4.	1	東京都健全育成研究推進校指定	
		7.	4.	1	PTA 発足
		9.	1.	28	板橋区健康優良校として表彰を受ける
		9.	4.	1	板橋区研究奨励校指定
		9.	11.	8	創立 20 周年記念式典挙行
		10.	4.	1	第六代 鴨宮茂校長 着任
		11.	2.	9	板橋区研究奨励指定校発表
		12.	4.	1	学校運営協議会発足
		12.	4.	1	給食民間委託開始
		14.	9.	20	ランチルーム完成(旧視聴覚室)
		14.	4.	1	教育目標改定
		15.	4.	1	第七代 秋山訓通校長 着任
		19.	4.	1	第八代 戸張隆次校長 着任
		20.	8.	31	体育館耐震工事完了
		22.	4.	1	用務民間委託開始
		23.	4.	1	第九代 百武政信校長 着任
		24.	1.	1	第十代 岡村克也校長 着任
		25.	4.	1	特別支援学級設置
		27.	12.	18	校庭・プール改修工事完了
		29.	10.	28	創立 40 周年記念式典挙行
		30.	4.	1	第十一代 関実校長 着任
		31.	4.	1	STEP UP 教室「けやき」開設
		31.	4.	1	板橋区研究奨励校指定
令和	2.	4.	1	第十二代 柳澤忠男校長 着任	
		3.	1.	25	体育館冷房設備工事完了
		4.			高島平温水プールでの水泳授業開始
		4.	11.	30	ユネスコスクール認定
		5.	4.	1	第十三代 北見朱美校長 着任
		6.	4.	1	第十四代 武田雅之校長 着任
		6.	12.	1	照明 LED 化完了

5 校 歌

一 いま開けゆく 高島の

わが学び舎に 光あり

自律の心 磨きつつ

ともに掲げん 青雲の旗

一中 われらが母校

高島一中

二 徳丸が原 秋帆の

歴史を伝え ゆかりの地

学びの努力 たゆみなく

ともに励まん 研学の道

一中 われらが母校

高島一中

三 緑の息吹く 北の街

あかねの空に 理想の陽

平和の誓い とこしえに

ともに開かん 文化の扉

一中 われらが母校

高島一中

6 学校のきまりや注意

- 1 学校時程は別表(P5)の通りである。
- 2 登校は8:20までに登校し、8:25までに教室に入り、着席する。
- 3 学習の準備をして始業までに着席する。
- 4 下校時刻を守る。
通常的活動は、最終下校時刻18:00とする。
- 5 登校後は、原則として外出はできない。特別な事情がある場合許可することもある。
- 6 朝礼のある月曜日は8:25までに着席し、教室で出欠を確認した後体育館へ移動する。
- 7 自転車での登校はできない。特別な事情がある場合許可することもある。
- 8 職員室への入室の際は、『入室のきまり』を守って、入室すること。
- 9 学校生活に必要なない不要物を持ち込まないこと。

(1) 学校時程

時程表 (A時程)

板橋区立高島第一中学校		
	6時間授業	5時間授業
登校	8:00 ~ 8:20	8:00 ~ 8:20
朝読書	8:25 ~ 8:35	8:25 ~ 8:35
学級活動	8:35 ~ 8:40	8:35 ~ 8:40
1校時	8:45 ~ 9:35	8:45 ~ 9:35
休み時間		
2校時	9:45 ~ 10:35	9:45 ~ 10:35
休み時間		
3校時	10:45 ~ 11:35	10:45 ~ 11:35
休み時間		
4校時	11:45 ~ 12:35	11:45 ~ 12:35
給食	12:35 ~ 13:05	12:35 ~ 13:05
昼休み	13:05 ~ 13:20	13:05 ~ 13:20
予鈴	13:20	13:20
5校時	13:25 ~ 14:15	13:25 ~ 14:15
休み時間		
6校時	14:25 ~ 15:15	
学級活動	15:20 ~ 15:30	14:20 ~ 14:30
清掃	15:30 ~ 15:40	14:30 ~ 14:50
下校	15:45	14:55

時程表 (B時程)

板橋区立高島第一中学校		
	6時間授業	5時間授業
登校	8:00 ~ 8:20	8:00 ~ 8:20
朝読書		
学級活動	8:25 ~ 8:30	8:25 ~ 8:30
1校時	8:35 ~ 9:25	8:35 ~ 9:25
休み時間		
2校時	9:35 ~ 10:25	9:35 ~ 10:25
休み時間		
3校時	10:35 ~ 11:25	10:35 ~ 11:25
休み時間		
4校時	11:35 ~ 12:25	11:35 ~ 12:25
給食	12:25 ~ 12:55	12:25 ~ 12:55
昼休み	12:55 ~ 13:10	12:55 ~ 13:10
予鈴	13:10	13:10
5校時	13:15 ~ 14:05	13:15 ~ 14:05
休み時間		
6校時	14:15 ~ 15:05	
学級活動	15:10 ~ 15:20	14:10 ~ 14:20
清掃	15:20 ~ 15:30	14:20 ~ 14:30
下校	15:35	14:35

(2) 服 装

高島一中の標準服は次の通りである。

① Aタイプ <冬 服>

上 衣……………紺色ブレザー(三つボタン、アウトポケット)

ズボン……………紺色シングル(縫込みなし、ストレート)

シャツ……………白色のワイシャツ(ボタндаウン等の装飾なし)

靴 下……………白・黒・紺色のソックス(ワンポイント可)

ネクタイ……………えんじ色の規定のものをつける。

ベルト……………黒の革製

靴……………運動靴

② Aタイプ <夏 服>

白色のワイシャツを着用。ネクタイはつけない。その他は冬服に準ずる。また、ワイシャツの代わりに紺色の無地、またはワンポイントのポロシャツを着用してもよい。(7年生は指定のポロシャツを着用し、8・9年生は任意の着用とする。)

③ Bタイプ <冬 服>

上 衣……………紺色ブレザー(四つボタン、ダブル)

ズボン……………紺、四本ボックス(丈はひざが隠れる程度)

シャツ……………白色のワイシャツ

靴 下……………白・黒・紺色のソックス(ワンポイント可)

ネクタイ……………えんじ色の規定のものをつける。

靴……………運動靴

④ Bタイプ <夏 服>

白色のワイシャツを着用。ネクタイはつけない。その他は冬服に準ずる。また、ワイシャツの代わりに紺色の無地、またはワンポイントのポロシャツを着用してもよい。(7年生のみ指定のポロシャツを着用とする。8・9年生は任意の着用とする。)

共通のもの

- 上ばき……………学校指定のもの(色は学年カラー:赤・緑・青とする。)
(必ず記名をすること。)

⑤ AB 冬服共通のもの

- セーター……………学校指定のもの
- コート……………スクールコート、ダウンジャケット、ダッフルコート、
Pコート(派手な色は避けること。)
- 上衣のボタンはきちんと留めること。
- やむを得ない事情で、上記の服装で登校できない場合は、必ず異装の旨を保護者が生徒証の学校・家庭連絡欄に記入の上、教員に提出すること。
- アクセサリ類は身に付けないこと。
- 夏服・冬服の着用については、年間を通して着用を認める。但し、式典行事の際には、指定された服装での参加を原則とする。
- 4月中旬～運動会終了までの期間については、暑さ対策として体育着での登校を認めることとする。(プリント参照)

(3) 頭 髪

社会で求められる清潔さのある髪型とし、過度なそり込みや編み込みなどはしないこと。また、髪の長い生徒は状況に応じてピンで留めたり、ヘアゴムで結んだりすること。(派手でない色を着用すること)

(4) 所持品

- ①通学バッグは本校指定のバッグとする。
- ②自分の持ち物には必ず記名する。
- ③ものを紛失、または拾得した際は、担任もしくは落とし物担当の教員に届ける。
- ④貴重品、金銭は必要時以外持参しない。学校の内外を問わず、生徒間の物品の売り買い、金銭の貸し借りはしない。

- ⑤年間を通して水筒の持参を認める。中身は水・茶・スポーツドリンクとし、回し飲みはしない。

(5) 校内生活

- ①校内の整理整頓には生徒全員が気をつける。
- ②安全な生活を心がける。
- ③公共物を破壊した場合には、直ちに教員に届け出る。この時、故意の破損の場合には弁償になることもある。
- ④特別教室に移動する場合、学級委員は出席簿を持参し、教室内の消灯等を確認する。
- ⑤体育の授業等で他教室に入った場合、その部屋のものには絶対に手を触れない。無断で他クラス・特別教室には入らない。
- ⑥エアコンの取り扱いについては、生徒は触らないこと。
- ⑦緊急避難(火災、地震、暴風等)の際には、教員の指示に従い、敏速に行動する。(火災報知器などには生徒は手を触れない)
- ⑧電話、放送器具、印刷機器等は、無断で使用しない。但し、緊急の場合は教員の許可を得て電話を使用できる。
- ⑨トイレの使用……原則として学年指定の場所を使用する。

(6) 礼儀・あいさつ

- 1 校長室・職員室等、特別な部屋には、用のない生徒は入らない。入る場合には入室のきまりを守る。(職員室の入り口に掲示あり)

(7) 諸 届

- ① 欠席届……始業時刻前(7:45~8:15)に保護者が電話もしくはフォームで事由について連絡をする。

- ② 体育見学届・・・保護者がその理由を生徒証に記入し、学級担任の許可を得て、教科担任に授業前に届け出る。
- ③ 異装届・・・保護者が生徒証に理由を記入し、担任に提出をして許可を得る。
- ④ 生徒証の再交付・・・生徒証を紛失した場合は直ちに届け出る。再交付を受けるときは学級担任にその旨を伝え、所定の手続きを取る。
- ⑤ 交通学年割引券発行・・・事務室に「学割交付申請書」を持参して発行を受ける。保護者と担任の許可(印)が必要となる。
- ⑥ 事故・被害等・・・交通事故、被害事故にあった場合、**速やかに警察に連絡した後**、学校に報告する。
- ⑦ 住所変更等・・・住居の移転、電話番号の変更等があった場合は、すぐに担任に届け出る。

(8) 校外生活

①外出・帰宅時刻

- 中学生として自覚をもって行動する。特に服装、所持品、言葉づかいに注意する。
- 外出する際には、必ず保護者に、同伴者、**用件**、外出先、帰宅時刻を連絡する。
- 映画館、カラオケボックス、ゲームセンター等のアミューズメント施設には、保護者または保護者の認めた責任ある大人の同伴を原則とする。

②公共施設の利用

- 公共施設を利用する場合は、**係員**の指示に従い、他の人の迷惑にならないよう十分気をつける。

③事故防止

- 自転車を利用する場合は、交通規則を守り**事故防止に努める**。
(2人乗り、無灯火、ながらスマホ、一時停止無視などはしない)
- 路上での危険・迷惑になる遊びはしない。
(スケートボード、ローラースケート等)

④その他

- 校外における、生徒のみで企画する登山、キャンプ、海水浴等、宿泊を伴う行為を禁止する。

(9) 日直活動

- ①日直は登校後、教室の窓を開け、教室内の整備をする。
- ②学級日誌の記入管理、黒板の掃除を行い、担任の指導を受ける。
- ③その他の活動内容については、学級で話し合い独自に設定する。

(10) 週番活動

- ①週番はその週の月曜日から金曜日(土曜日)までとする。
- ②週番は週番の先生とともに、学級および学校全体の規律・風紀等についてその向上を図る。
- ③週番は、各学年の生活委員で構成する。
- ④週番はその週の重点的な週番目標を設定して、その徹底を図る。
- ⑤週番は毎朝8:10までには登校し、8:20までを活動時間とする。
- ⑥主な日常活動
 - あいさつ運動、服装点検を主な活動とする。
- ⑦週番活動は、定期考査1週間前及び定期考査期間中は活動を停止する。

(11) 給食について

- ①給食当番がすぐに活動に移れるように協力する。
- ②食前には必ず手を洗い、着席する。
- ③食器の扱いはていねいにし、残さず食べるようにする。
- ④後片付けを協力して行う。

(12) 保健室の利用について

- ①保健室の利用は、原則として休み時間とする。やむを得ず授業中に保健室を利用する場合は、教科担任に許可を得る。
- ②保健室を利用する場合は、教科担任またはクラスの保健給食委員等に必ず連絡する。
- ③保健室では「保健室利用カード」に自分の体調や生活状況等を記入する。
- ④保健室では応急手当を行う。また、保健室での休養は1時間以内とする。
- ⑤保健室利用後は養護教諭から発行された「保健室連絡カード」を、教科担任に手渡しする。

(13) 図書室の利用について

- ①図書室内では会話を控えめにし、他人に迷惑をかけない。
- ②本を借りる場合は、必ずパソコンの貸し出しチェックを受ける。返却する場合にも必ず返却チェックを受ける。
- ③本の貸し出し期間は1週間とする。