

2024年度 カレンダー

(2024~2025)

4	5	6
月火水木金土日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 ㊦ 30	月火水木金土日 1 2 ㊦ ㊧ ㊨ ㊩ 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	月火水木金土日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
7	8	9
月火水木金土日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 ㊦ 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	月火水木金土日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ㊦ ㊧ 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	月火水木金土日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 ㊦ 17 18 19 20 21 ㊧ ㊨ 24 25 26 27 28 29
10	11	12
月火水木金土日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 ㊦ 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	月火水木金土日 1 2 ㊦ ㊧ 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 ㊧ 24 25 26 27 28 29 30	月火水木金土日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 ㊦ ㊧ ㊨ 25 26 27 28 29
1	2	3
月火水木金土日 ㊦ 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 ㊧ 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	月火水木金土日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ㊦ 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 ㊦ ㊧ 25 26 27 28	月火水木金土日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 ㊦ 21 22 23 ㊧ 25 26 27 28 29 30

※祝日は、法改正により変更になる場合があります。

注 意

1. わからないところは先生に聞いて記入し、この手帳をじゅうぶんに活用すること。
2. この手帳を紛失したときは、担任の先生に届け出て、再交付を願うこと。

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



校章の由来

幕末に、この地で砲術訓練をした高島秋帆の家紋と、鷹狩場であったことにちなんだ鷹とを重ねて図案化したものである。これは大地を蹴って、大空に飛躍しようとする高島一中生の意気を象徴している。

創立記念日 5月1日

目 次

1. 学校の教育目標	表見返
2. 校章の由来	表見返
3. 学校の沿革	2
4. 校 歌	5
5. 学校のきまりや注意	6
6. 生徒会規約	15
7. 生徒会組織図	21
8. 部活動規定	22
9. 体力テストの記録	24
10. 身長と体重のグラフ	25

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 P T A 発足
9. 1. 28 板橋区健康優良校として表彰を
うける
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
10. 9. 30 校舎耐震工事完了
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
12. 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
19. 9. 22 創立30周年記念式典挙行
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

高島第一中学校校歌

松島甲子芳 作詞
富樫春美 作曲

いまひらけゆくたかしまのわ
がまなびやにひかりあり
じりつのこころみがきつつとーもにかかげん
せいうんのはたいつちゅうわれ
らがぼこうたかしまいつちゅう

一 中 われらが母校 高島一 中	二 徳丸が原 秋帆の 歴史を伝う 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	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 一中 われらが母校 青雲の旗 高島一 中
------------------------------	---	---	---

学校のきまりや注意

1. 学校時程は別表（7P）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。
通常の活動は、最終下校18：00とする。
5. 登校後は、原則として外出をしない。（外に出る場合は、先生に許可をもらう）
6. 朝礼のある月曜日は所定の位置に8：25までに着席する。
7. 自転車の通学はしない。
8. 職員室への入室はできない。
9. 生徒手帳は必ず携行する。

1. 学校時程

		月	火	水	木	金	B時程
8:10~8:20	登校						8:10~8:20
8:25~8:35	朝読書						
8:35~8:40	学級活動						8:25~8:30
8:45~9:35	1校時						8:35~9:25
	休み時間						
9:45~10:35	2校時						9:35~10:25
	休み時間						
10:45~11:35	3校時						10:35~11:25
	休み時間						
11:45~12:35	4校時						11:35~12:25
12:35~13:05	給食						12:25~12:55
13:05~13:20	★昼休み						12:55~13:10
13:25~14:15	5校時						13:15~14:05
	休み時間						
14:25~15:15	6校時						14:15~15:05
15:20~15:30	学級活動						15:10~15:20
15:30~15:40	★清掃						15:20~15:30
15:45	下校						15:35

2. 服装

高島一中の標準服は次の通りである。

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(ボタンダウン等の装飾なし)
- 靴下…………白・黒・紺色のソックス(ワンポイント可)
- ネクタイ…エンジ色の規定のものをつける。
- ベルト……黒の皮製
- 靴……………運動靴

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。

Bタイプ

冬服

- 上衣…………紺色ブレザー(四つボタン, ダブル)
- スカート…紺, 四本ボックス
(たけはひざがかくれる程度)
- 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…エンジ色の規定のものをつける。

靴……………運動靴

夏 服

白色のワイシャツを着用。

ネクタイはつけない。

指定のベスト着用。

その他は冬服に準ずる。

共通のもの

- 上ばき……学校指定のもの
(色は学年色。

必ず記名する。

図参照)



前

後

A B冬服共通のもの

- ベスト(Bタイプ) } 学校指定のもの
セーター }

●コート……スクールコート、Pコート、ダブルコート(黒、紺色)

●上衣のボタンは、きちんととめる。

●止むを得ない事情で、前記の服装で登校できない場合は、必ず教員に異装の届を提出する。

●アクセサリを身につけない。

●夏服は6月1日より9月30日までとするが、移行期間を設けることもある。

3. 頭 髪～中学生にふさわしい髪型～

中学生にふさわしい清潔な髪型にし、女子は長ければピンで止めるか、ゴムで結ぶ。(黒・紺・茶)

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、又は拾得した際は、係の先生又は担任の先生に届ける。

4. 貴重品、金銭は必要以外持参しない。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全員が気をつける。

2. 安全な生活をこころがける。

3. 公共物を破損した場合は、直ちに先生に届け出る。

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。無断で他の教室に入らない。

6. エアコンの取扱いは係の者が行う。

7. 緊急避難(火災、地震、暴風雨等)の際は、先生の指示に従い、敏速に行動する。(保安器具には生徒は手を触れない)

8. 電話、放送器具、印刷機等は、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…原則として学年学級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。入る場合には入室心得を守る。

7. 諸 届

1. 欠席届…始業時刻前（8:00～8:15）に保護者が電話またはインターネットで担任にその理由を連絡する。

2. 体育見学届…保護者がその理由を生徒手帳に記入し、学級担任の許可を得て、教科担任に授業前に届ける。

3. 異装届…保護者が生徒手帳に理由を記入し、担任に提出して許可を得る。

4. 生徒手帳の再交付…生徒手帳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再交付願を保護者が記入し、担任に提出する。

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）が必要である。

6. 事故・被害等…交通事故、被害事故にあった場合は、すぐに学校に連絡する。

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、すぐに担任に届ける。

8. 校外生活

1. 外出・帰宅時刻

●常に高島一中の生徒として自覚をもって行動し、特に服装、所持品、ことばづかいに注意する。

●外出する際、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、保護者又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に注意する。

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心がける。（2人乗り、無灯火などはしない）

●路上での危険な遊びはしない。（スケートボード、ローラースケート等）

4. 生徒行事の実施

●校外で生徒だけで実施する登山、キャンプ、海水浴等宿泊を伴う行事は禁止する。

9. 日直活動

1. 日直は登校後、教室、廊下の窓を開け、教室内の整頓をする。

2. 学級日誌の記入管理、黒板の掃除を行い、担任の先生の指導を受ける。
 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、学級及び学校全体の規律・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8：15に集合し週番の先生の指導を受ける。その他必要に応じて集合、活動をする。
6. 主な日常活動
- 馬出し、欠席者確認、服装点検、あいさつ運動。
7. 週番は週末に次週への引継ぎを行う。
11. 給食について
1. 給食当番がすぐ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のみとする。やむを得ず授業中に保健室を利用する場合は、教科担任の許可を得る。
 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. 原則として、保健室での休養は1時間以内とする。また保健室では応急手当を行う。
 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。返す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。
 4. 本を紛失したり、傷めたりした時は、すぐ係の先生に届け出る。