

3年間保存



内郷中学校ガイドブック



相模原市立 内郷 中学校

所在地 神奈川県相模原市緑区寸沢嵐 2742-4
電 話 042-685-0013
F A X 042-685-0530
相談室 042-685-0014 (水曜開室)
学校HP <https://uchigo-j.sagamihara.andteacher.jp/>

校章の由来

校章は、開校後しばらくして制定される。(昭和22年7月頃)

図案は、当時の美術科の大神田一得(おがたいちえ)先生が制作したもので『内中』を真ん中に、まわりに波形が10個配置される。この波形は、本校を支える十地区を表現し、内郷中学校をもり立てていこうという意味が込められている。当時の十地区は、道志、沼本、寸沢嵐、阿津、若柳、増原、関口、山口、鼠坂、奥畑。(現在は、奥畑が除かれ、道志が道北、道南となっている)



内郷中学校校歌

校名が変更された昭和30年11月に現在の内郷中学校校歌が制定される。当時の初代校長の杉本助治校長が、歌詞を歌人で横浜国立大学教授の吉原敏雄先生に依頼する。吉原先生は、わざわざ、内郷に来られ、道志川をはじめ内郷の各地をまわられた。また、本校の先生方にも取材し、歌詞の思いを練り、歌詞が出来上がる。

作曲は、平井康三郎先生に依頼する。平井先生は「平城山」をはじめ歌曲の作曲家として有名。杉本校長が平井先生のお宅に直接訪問してお願いし、作曲完成の時に、原譜と録音テープを受領する。こうして出来上がった校歌の発表会は喜びの大合唱となった。

一、仰ぎ見る石老山に

朝日光かがよいわたり

ああ内郷この学び舎に

虹をはく若き希望は

明日の世の文化を咲かす

二、わが春の思いを浮かべ

ゆく水は道志の流れ

ああ内郷この学び舎に

芽ばえたる智慧の光は

永遠の真理にささぐ

三、青雲の太古の空を

しのびつつ遺跡に立てば

ああ内郷この学び舎に

新しく世々を生き継ぐ

伝統の生命はるけし

生徒・教職員・授業数・行事について

1. 生徒数（令和8年4月1日現在）

学 年	男 子	女 子	合 計
1 年	6	10	16
2 年	4	7	11
3 年	5	8	13
合 計	15	25	40

2. 職員構成（令和8年4月1日現在）

校長	副校長	総括教諭	教諭	養護教諭	事務職員	非常勤講師	支援教育支援員	給食配膳員	学校技能員	技能補助員	ALT	青少年教育 カウンセラー	スクールソー シャルワーカー	スクールサポ ート スタッフ	学校司書	合計
1	1	1	8	1	1	4	1	1	1	2	1	1	1	1	1	27

3. 教育課程（令和8年度の教科等の週時数）

教科	国語	社会	数学	理科	音楽	美術	保健体育	技術・家庭	外国語 英語	特別な教科 道徳	学級活動	総合的な学習の時間	週合計時数
1年	4	3	4	3	1.3	1.3	3	2	4	1	1	1.4	29
2年	4	3	3	4	1	1	3	2	4	1	1	2	29
3年	3	4	4	4	1	1	3	1	4	1	1	2	29

4. 年間の主な行事

4月	学年始休業・始業式・入学式・保護者会・定期健康診断
5月	1年引き渡し訓練・1年演劇教室・1年野外体験学習
6月	3年修学旅行・第1回定期テスト・2年社会見学
7月	三者面談・終業式・夏季休業
8月	夏季休業・始業式
9月	内中祭文化の部
10月	内中祭体育の部・生徒会役員選挙・2年職場体験学習
11月	第2回定期テスト
12月	三者面談・終業式・冬季休業
1月	冬季休業・始業式・書き初め会
2月	第3回定期テスト
3月	卒業式・保護者会・修了式・学年末休業

学習について

1. 中学校での学習

1. 教科担任制

学年所属の先生のほかに、他学年の先生も教科担任として授業を担当しますので、多くの先生と関わりができます。また算数は「数学」に、図工は「美術」に名称が変わり、新たに加わる教科もあります。

2. 50分授業

1単位時間は基本的に50分です。午前中に4時間、昼食をはさんで午後2時間の授業を行います。月曜日は5時間授業、それ以外の曜日は6時間授業となります。

※45分授業の日課になることがあります。

3. 定期テスト

毎学期末に1回、全学年一斉に2日間、各教科のテストを行い、その学期に学んだことがどのくらい身についているかを確認します。(技能教科については4月に授業の中で実施するか、テスト期間に実施するかが決まります。また、3年生の3学期は5教科を中心に実施します)

2. 学習習慣（自主学習）

中学校では教科の数も増え、内容も難しくなるので日々の予習復習が大切になります。宿題は多くありませんので、自主的な家庭学習が大事となります。毎日の学習内容（自学ノート）を提出する取り組みを進めています。

※家庭学習の手引きを参照してください。

3. 評価・評定について

学習指導要領（文部科学省が作成したもの）では、自ら学び自ら考える力などの「生きる力」の育成をめざし、基礎的・基本的な内容を確実に身につけ、個性を生かす教育を重視しています。そのため、評価についても絶対評価となり、毎学期の通知表で示す評価・評定は、学習指導要領のねらいに沿ったものとなります。

生きる力（確かな学力）

- ・ 学ぶことへのやる気・意欲
- ・ 自分で考える力
- ・ 自分で判断する力
- ・ 自分で表現する力
- ・ 問題を解決し自分で道を切り開く力

4. 目標に準拠した評価（絶対評価）

学習指導要領に基づいて定めた目標に対して、個々の生徒がどこまで到達しているのかを評価します。

5. 観点別学習状況の評価

観点別学習状況は、学習指導要領に示されている各教科の目標に照らして評価の観点を設け、その実現の状況について評価します。評価の観点は、基本的には、「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3つによって構成されています。

6. 評価規準の設定

基本的に評価は、生徒が学習したことによって学習目標がどの程度達成できたか（変容したか）を、評価規準に照らして判定します。また、その結果を次の段階ではどのような手立てで、より変容していくかを考えて指導していきます。

評価規準は、それぞれの教科で指導の單元ごとに設定します。この規準は文部科学省が定めた学習指導要領に基づいて作成します。

<例> 1 学年 理科 1 章 植物の特徴と分類 1. 花のつくり

評価の観点	内容のまとめりごとの評価規準
知識・技能	分解した花のつくりを、各部分に分けて順番にテープで貼り、特徴を記録することができる。
思考・判断・表現	観察記録にもとづいて、花のつくりの規則性や、共通点と相違点を見いだすことができる。
主体的に学習に取り組む態度	花のつくりについて興味をもち、進んで花のつくりを調べようとする。

7. 評価資料の収集

各教科で、観点ごとに評価の資料（学期のはじめに配布されるシラバスに記載）を集めます。単元テストや定期テストだけでなく、実技テストや小テスト、ワークシート、レポート、作品、ノート、授業への取り組みや発表内容、自己評価カードなど、様々な資料を用いて評価を行います。

<例> 理科の場合（年度により多少の変化があります）

評価の観点	資料
知識・技能	・定期テスト ・単元テスト ・小テスト ・パフォーマンステスト
思考・判断・表現	・ワークシート ・単元テスト ・行動観察 ・定期テスト
主体的に学習に取り組む態度	・行動観察 ・ノート ・ワークシート

8. 各観点の評価

各教科の観点別学習状況の評価は5段階で行い、次のように表記します。

- ・ A^o : 十分満足できると判断されるもののうち、特に高い程度のもの
- ・ A : 十分満足できると判断されるもの
- ・ B : おおむね満足できると判断されるもの
- ・ C^o : 努力を要すると判断されるもの
- ・ C : 一層努力を要すると判断されるもの

9. 評定

評定は、各教科の学習の状況を総括的に評価するものであり、評定は5段階で行います。観点別学習状況の評価から、評定への総括は次のように行います。

各観点別評価を点数化します。

- ・ A^o : 5点
- ・ A : 4点
- ・ B : 3点
- ・ C^o : 2点
- ・ C : 1点

各観点の数値を合計します。

点数を合計し、下記の表の評定を算出します。

評定	観点別評価の合計
5	14～15点
4	11～13点
3	8～10点
2	5～7点
1	3～4点

10. 通知表

評価・評定結果は、学期ごとにまとめ、通知表でお知らせします。

総合的な学習の時間と道徳については、学年末に文章表記でお知らせします。

11. 『学習の手引き』について

各教科の学習内容観点別評価資料について、まとめたものです。始業式後に配付し授業のガイダンスで使用しています。

令和8年度 生徒心得

内郷中学校の生徒として自覚と誇りを持って生活するために、先輩方が内郷中学校のポリシーとして取り入れた『場を清め 時を守り 礼を正す』をもとに考えられたものです。その後も生徒と先生とで話し合い、内容を検討して内郷中学校の現状に合った内容に変更してきました。自分の行動に責任を持ち、学校生活を規律ある、安全かつ明るく楽しいものにするためにこの心得を守っていきましょう。

生徒会スローガン 『場を清め 時を守り 礼を正す』

(1) 校内の生活について

- ①時間を正しく守って生活します。
- ②朝の会が始まる「8時30分」までに登校します。
- ③1時間目始業以降に登校した場合は、まず職員室で登校したことを伝えます。
- ④登校後は無断で校外へ出ません。
- ⑤学校の施設や備品を大切に使います。
- ⑥自分の学年以外の教室には、無断で出入りしません。
- ⑦職員室に用がある時は中に入らず、入り口で用件を伝えます。

(2) 学習について

- ①授業に真剣に取り組み、進んで学習に取り組みます。
- ②チャイムがなる前に準備し、着席して先生を待ちます。
- ③授業の始まりと終わりに号令で、しっかりあいさつをします。

(3) 欠席・遅刻・早退・見学等の届け出について

- ①朝8時00分～8時20分の間に、保護者が学校へ電話連絡をします。
- ②「学校と家庭との連絡」用紙に保護者が記入、サイン（押印）し、担任の先生に提出します。

(4) 礼儀作法について

- ①先生方や友達、保護者や来校者の方々に、自ら積極的に元気よくあいさつします。
- ②先生方や目上の方々には、正しく丁寧な言葉遣いをします。
- ③思いやりのある言葉遣いを心掛けます。

(5) 所持品について

- ①必要がある時以外は、貴重品や金銭は持ってきません。持ってきた場合は、朝の会で担任の先生に預けます。遅れて登校した時には、職員室の先生に預けます。
 - ②学校生活に必要なもの（漫画や遊具など）を持ってきません。
 - ③カッターなどの刃物や危険なものも持ってきません。
 - ④携帯電話・スマートフォンは、許可を得た上でルールを守って使用します。また、緊急時を除き、学校の敷地内のみで使用します。
- ※不要物を持ってきた場合は、先生が預かり、家庭連絡の後、保護者が受け取りに行きます。

(6) 清掃・美化について

- ①校内美化を心がけ、清掃にしっかりと取り組みます。
- ②身の回りの環境を整え、整理整頓を心掛けます。

(7) 安全について

- ①緊急時の避難は、先生方の指示に従い、指定された場所に落ち着いて避難します。
- ②校外で危険を感じた場合は「こども110番の家」や警察に避難、連絡します。

(8) 身だしなみについて

標準服 (指定)	(上衣) 黒学生服 紺セーラー服 ベスト 白ワイシャツ 白ポロシャツ 白ブラウス	(下衣) 黒ズボン 紺腰下ひだスカート (膝が隠れる丈) ※紺ズボン ベルト (ズボンと同じ色の 無地のもの)	※登下校と日常生活、公式な行事等は基本的に標準服を着用します。 ※時季や体調などの状況に応じて調節します。 ※必要に応じて、体育着での登下校の場合もあります。 ※ベストの着用は任意です。
インナー	◆外観から目立たない形状のもの		※体温調節できるよう活用しましょう。
靴	【通学用】 ○運動靴 【上履き】 ○指定のもの		※体育の授業等、運動にも適しているものです。
靴下	◆膝下までのもの		※タイツの着用可です。
防寒着	コート・ウインドブレーカー・マフラー・手袋		※登下校時に着用します。
	<u>セーター・カーディガン</u> ◆ <u>体育着の上ジャージを防寒着として着用可</u>		※標準服の中に着用する場合は、目立たないようにします。
	タイツ・レギンス		
	膝掛け ◆室内で着席時にのみ使用可		※テスト時は使用しません。
かばん	◆容量・形状ともに適したもの		※通学時に両手があく等の安全性が高いものです。
体育着	ジャージ上下・ハーフパンツ・白いTシャツ ◆指定のもの		※白いTシャツは、ワンポイントのもの可です。
頭髮	◆安全に活動でき、清潔でどのような場でも認められる髪型		※頭髮に装飾や加工を施しません。 ※ゴムやピンは、小さく色も目立たないものにします。

★「インナー」「靴下」「セーター・カーディガン」「タイツ・レギンス」については、白・黒・グレー・紺・ベージュ・茶を基調とした無地かワンポイントのものを着用します。

★「7月1日～内中祭体育部まで」は体育着での登下校が可能です。

(9) その他

- ①身分証明書はいつも所持します。
- ②標準服から体育着へ着替えが必要な場合、着替えのタイミングは着替えが必要な授業の前の休み時間に行います。標準服への着替えは、放課後に行います。
- ③清掃は体育着で行います。月・水・金曜をはじめとした清掃がある日は、昼休みに着替え、5・6時間目は体育着で生活します。
- ④上履き・スカーフ・傘などを忘れた場合や標準服のボタンがなくなった場合には、職員室に申し出ます。
- ⑤図書室にある漫画(歴史や英語などの学習に関係する漫画を除く)は、図書室で読むか、家に持ち帰って読みます。
- ⑥水筒の中身は、水分補給に適したものにします。ペットボトルの場合は、個人のものだとわかるようにカバーを付けます。
- ⑦7月から内中祭体育の部までは登下校時での体操着の着用を認めます。

「ご家庭へのお願い」

※欠席・遅刻等の「保護者の方からの電話連絡」は、朝8時00分～8時20分をお願いします。(TEL 042-685-0013)

※身分証明書と同時に「学校と家庭との連絡」というカードをお子様に渡します。学校に伝えたいこと等がありましたら、保護者の方が記入・押印（サイン）をして、お子様をとおして学級担任に提出してください。

学校と家庭との連絡			
月日	連絡事項	保護者印	担任印
/			
/			
/			

※はさみを含めてカッター等の刃物類を学校に持ち込まないようにお願いします。授業等で必要な場合は、学校のものを使用します。

※携帯電話・スマートフォンの所持がどうしても必要な場合は、入学後に申請をしていただき、使用許可が出た場合のみ、認めています。ただし、使用できるのは学校の敷地内のみとします。

【携帯電話・スマートフォンは、学校生活において基本的には必要のないものです。そのため利用目的を明記して申請をしていただき、ルールを守って使用することを前提に使用を許可しています。】

○携帯電話・スマートフォンの利用に伴って、SNSやオンライン上のゲーム等でのトラブルが非常に増えています。保護者の方が必ず責任を持って監督していただくようお願いいたします。

※不要物を持っていた場合は、全て学校でお預かりします。本人に指導をし、家庭連絡の後、保護者の方に受け取りに来ていただきます。

※文化や宗教、多様性や機能性など様々な観点から、標準服の着用の仕方や選択、アクセサリ一類の着用等についてのご相談がある場合には、直接学校へお問い合わせください。

《部活動について》 ※ 部活動は希望入部制です。

1. 基本的な考え方

部活動は同じ興味・関心を持つ生徒の自主的・自治的な活動です。学年・学級の枠から離れた活動を通して、よりよい人間関係を育成します。併せて根気強さや体力の向上など心身の調和のとれた発達に及ぼす影響にはかりしれないものがあり、部活動は生徒の人格形成に大きな役割を果たしているものと考えます。

2. 令和7年度の部活動の種類と活動時間

(1)種類 陸上競技部、ソフトテニス部、芸術部（音楽・美術）

(2)活動日 火・木・金・土(日)

定期テスト前は、一週間前から活動はありません。

※休日は練習試合・大会等が行われることがあります。

(3)活動時間 放課後の活動は、火・木・金（15:45～）

平日は1時間程度、土日はいずれか1日で3時間程度

(4)部員数

	1年生	2年生	合計
ソフトテニス部	5名	4名	9名
陸上競技部	3名	4名	7名
芸術部 (音楽・美術)	3名	2名	5名

(令和8年3月現在)

※活動日や休業日、活動時間については相模原市部活動ガイドラインに沿って実施します。

3. 入部までの手順

仮入部（4/17・21・23）で入部したい部活動を見学・体験してから決めます。

4. 活動に必要なもの（令和7年度例）※変更になる場合があります

部活動名	購入品：価格
ソフトテニス部	ユニフォーム上下：10,000円（一括注文） ウインドブレーカー上下：9,000円程度から（個人購入） シューズ・ラケット：各5,000円程度から（個人購入）
陸上競技部	ユニフォーム上下：10,000円程度（一括注文） スパイク：10,000円程度（個人購入） ウインドブレーカー上下：10,000円程度（一括注文、希望者のみ）
芸術部	音楽：楽譜用ファイル：200円程度（個人購入） リード、チューナー等：3,000円程度から（あったほうが良いが、無くても活動可能） 美術：活動内容により制作費がかかることがあります。

保健室より

中学校3年間は、子どもから大人への飛躍の時期であり、心身ともに急激に成長します。性の認知も含め自分とは何かと考えたり、精神面においても自我が確立する過程で、「自立したい」「他人から認められたい」という欲求が強くなったりします。また、心身の急激な成長のアンバランスから体調が悪くなったり、理想と現実のギャップに苦しんだり、自尊感情が低下して情緒不安に陥る時期でもあります。もう中学生だからと目を離してしまうのではなく、しっかりと見守ることが大事な時期であると思います。

学校では、ご家庭との連絡を大切にしながら、子どもが、自主的に心身の健康を保持増進できるよう指導を行ってまいります。3年間健康に過ごし、心も体も大きく成長してほしいと心から願っています。

1. 健康管理について

(1) 健康な生活習慣の定着

①規則正しい就寝、起床

十分な睡眠は「心身の疲労を回復する」「体の成長を促す」「病気を治す力が増す」「記憶を定着させる」ことにつながります。新たな環境や生活リズムに慣れるまでは、心身ともに疲れやすくなります。また、勉強や習い事、部活、趣味とやりたいことも増え、中学生は夜更かしの傾向が強くなります。次の日に備えて、早めに休む習慣を付けさせましょう。

②しっかり朝食習慣

朝食は、脳のエネルギー補給に欠かせないものです。中学校では学校での活動量も増えます。栄養バランスのとれた朝食づくりをお願いします。

③スマホ・ゲーム等のつかいかた

インターネットが普及し、生活に欠かせないものとなってきました。お子さまにスマホやゲーム機を持たせているご家庭もあると思います。趣味や友達と交流するために便利なツールである一方、健康被害や人間関係のトラブルにつながる恐れがあります。大人になる前に、これらの道具を上手に使う方法を身につけていくことが大切です。学校では、毎年携帯電話教室を開催していますが、ご家庭でもスマホやゲーム等のルールづくりを含め、お子さまと話し合う機会をつくってください。

(2) 心の健康

中学生は心身の成長にともない、心が不安定になることも多い時期です。家族との会話は、精神を安定させるためにも、人間形成する上でも大切です。お子さまのよいところは言葉にして褒め、家族の中であたたかく見守ってあげるとよいと思います。また、お子さまに気になりな行動や変化等があり、心配な時はいつでもご相談ください。一緒に考えましょう。

スクールカウンセラーに相談することもできます。保護者の方からの相談も受け付けています。

スクールカウンセラー 来校日：毎週水曜日 相談室直通電話相談：Tel042-685-0014
--

(3) 性の発育と発達

中学生は体の変化に伴い、性への関心が高まる時期です。インターネット等から簡単に情報が入手できてしまうということもあり、子どもたちは過剰な性情報に囲まれています。相模原市では「さわやか」という冊子を発行しています。入学後配付しますので、ご家族で話をするきっかけになれば幸いです。

2. 保健室の利用について

(1) 緊急時の対応

体調不良の場合

- 「休養して回復しそう、経過観察が必要」と思われる場合⇒保健室で1時間程度休養します。
「発熱、緊急性の高い症状がある」場合
「1時間休養した後、回復が見込めない」場合 } 家庭連絡をして早退していただきます。
「頻回来室、繰り返しの不調」の場合⇒健康相談、必要な時には家庭にも相談します。
(中学生は精神的な苦痛を背景に不定愁訴を訴えることがよくあります)

けがの場合

- ・応急処置をし、けがの手当や注意点を知らせます。
(継続的な手当はご家庭でお願いします。)
- ・医療機関の受診が必要と思われる場合は、ご家庭に連絡します。
(緊急性が高いと判断した場合は救急車を呼びます。)

緊急時には迅速な必要となります。ご自宅や勤務先の電話番号、携帯電話等、緊急連絡先に変更があった場合には、速やかに中学校へご連絡をお願いいたします。

(2) 健康診断

4月から6月にかけて、身長、体重、視力、聴力(1・3年)、内科・運動器、歯科、眼科、耳鼻科、尿検査、心電図検査(1年)の健康診断を実施します。

学校の健康診断はスクリーニングです。健康診断の結果異常が見つかった場合に、ご家庭へお知らせします。なるべく早めに医療機関へ受診していただき、専門的な検査処置を受けていただくようお願いします。

3. 日本スポーツ振興センター災害給付金について

相模原市では、市が掛け金を負担し日本スポーツ振興センターの災害共済制度に加入しています。学校管理下において生徒がけがをして医療機関にかかった場合(診療報酬請求点数の合計が500点未満の場合は対象外)は、医療費の請求ができます。申請には、医療機関で記入していただく書類が必要になります。学校管理下で発生し、医療機関を受診した場合は学校までご連絡ください。※ただし交通事故は対象外です。

医療費助成制度(ひとり親家庭等医療費助成・小児医療証)をお持ちの方は、学校管理下でけがをして治療を受けるときは、学校でのけがであることを医療機関で申し出ていただき、医療費助成制度はなるべく使用しないようお願いしております。窓口で一度自己負担分(医療費総額の3割)をお支払ってください。

4. 学校感染症について(出席停止について)

- ・体調が悪いときは無理して登校せず、自宅で療養させてください。
- ・学校感染症に感染し、体調が回復して登校する際は『登校許可等証明書』(登校可能になったときに、相模原市内の医療機関で発行されます。)が必要になる場合があります。
- ・特定の疾患は出席停止扱いとなります。医療機関(オンライン診療含む)で感染症と診断されたら学校に連絡してください。
- ・「インフルエンザ」「新型コロナウイルス感染症」については、医師による診断がある場合は「出席停止」になります。市販の検査キットでの陽性判定のみでは「病欠」となります。医師による診断を受け、保護者の方が学校独自の「治癒証明書」を記入して、登校時に学校へご提出ください。



相模原市



中学校給食

中学校では、1人分ずつランチボックスに入ったデリバリー方式（民間の調理事業者が調理し、配送する方法）の給食を実施しています。成長期のみなさんに必要な栄養素をたっぷり詰めた給食です。温かい汁物も付いていますので、4月からの給食を楽しみにしていきましょう！



- ①主食：主にごはん（月1回程度パンもあります）
- ②副食：4品程度のおかずと汁物容器（月・水・金）
- ③牛乳

このセットで1食**330円**です！
（月平均18食：5,940円）

支払方法：払込用紙、クレジットカード（VISA・マスター）
※別途手数料が発生しますので払込用紙または入金画面にてご確認ください。
※いただいた給食費は、全て食料費として使用しています。

週3回のカップ

温かいスープ、
おいしいデザートで
エネルギーをチャージ！



デザートの回数UP♪

給食で世界一周♪

毎月19日「食育の日」は、
世界の料理をお届け！
季節の料理や
郷土料理も充実！



毎日食べたい！

バラエティ豊かな
給食を食べて健康で
元気な毎日を過ごそう！



激レア給食！

イベント給食や
行事食では特別な
メニューをお届け！



在校時一括予約

便利で簡単な在校時一括予約！

毎月25日までに手続きをすれば、翌々月の分から自動で予約が入るようになるよ！
一度この手続きをすれば、学年が変わっても自動で予約が入るんだよ！
ただ、予約した分のお金が足りなくならないように残高をしっかり確認してね！



お手続き方法

- * 下記方法で給食予約サイトから簡単に登録ができます！
- * 日単位や月単位での注文もOK！
- * インターネットで予約をしていない方については、申請書でも手続きできます。



①ユーザー情報



②在校時一括予約の申請

手続きは
こちらから！



よくある質問

Q 食物アレルギーがあると中学校給食は食べられない・・・？

中学校給食では食材の除去はおこなっていませんが、献立に使用する食材の詳細をブログに載せていますので、ご自分で食べることで給食を事前に確認することができます！クラスメイトと楽しい給食を食べてみてください！

Q 中学校の給食は選択制だし、嫌いなものが多いから頼まなくてもいいよね・・・？

教育委員会の栄養士が、成長に必要な栄養素をしっかりとれるように献立をたてています！相模原市でとれた食材も使用しています！健康な体づくりのために少しずつでも食べてみてください！

給食予約について

給食コールセンター 聖友 (せいゆう)
☎ 0594-86-7772

その他お問い合わせ先

相模原市 教育委員会 学校給食課 (給食管理・中学校給)
☎ 042-707-7084

気づいたら食べ物博士に！?

毎日の給食について、豆知識やアピールポイントを発表！
給食を食べて食べ物に詳しくなれます♪毎日更新中！

さがみん中学校給食ブログ

検索



電子書籍をタブレットPCで読んでみよう

1 タブレットPCを立ち上げて Google Chrome を開く。



2 「相模原市立図書館電子書籍サービス」を検索する。
(もしくは、図書館ホームページからリンクをクリック又はタップ)
URL: <https://web.d-library.jp/sagamihara/g0101/top/>



3 利用者IDとパスワードを入力する。



4 読みたい本を検索する。

特集から読みたい本を選ぶこともできるよ。



5 「借りる」もしくは「読む」をクリック(タップ)する。

電子書籍サービスの利用について

★電子書籍は2冊まで借りることができます。

★貸出期間は1週間です。

(期限が過ぎると、自動で返却されます。)

★「貸出中」の本は、予約をすることができます。

★予約した電子書籍の順番は「マイページ」から確認ができます。

★予約した電子書籍の取置期間は1週間です。取置から1週間が過ぎると、取置が解除されます。

★電子書籍には「借りる」と「読む」があります。「読む」は貸出冊数には入りません。

★電子書籍サービスの詳しい使い方は、サイトにある「ご利用ガイド」をご覧ください。



相模原市立図書館電子書籍サービス

作成:令和4年8月
発行:相模原市立図書館

相模原市立図書館ホームページ
<https://www.lib.sagamihara.kanagawa.jp/>
相模原市立図書館電子書籍サービス
<https://web.d-library.jp/sagamihara/g0101/top/>

3. 内郷中 1日の流れ ※令和8年12月から変更になります

	活動時間	生活の約束事の確認
登校	～8:30	<ul style="list-style-type: none"> ・荷物(かばん)は更衣室に置いて、一日の準備(朝学習の準備)をします。 ・教室では、静かに過ごしましょう。
学級朝の活動	8:30 ～ 8:40	<ul style="list-style-type: none"> ・あいさつ「おはようございます」「ありがとうございました」
授業	①8:45～ ②9:45～ ③10:45～ ④11:45～	<ul style="list-style-type: none"> ・授業開始のチャイムは自分の席で座って聞きます。 ・移動教室ははやめに行動します。 ・号令「起立、気をつけ、礼、着席」「お願いします」「ありがとうございました」 ・授業は基本的に標準服で受けます。着替えが必要な場合は、その授業の前に着替えます。 <p>※休み時間は次の授業の準備をします。遊び時間ではありません。</p>
昼食	12:40～ 13:00	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗い等をすませ、当番は給食を取りに行きます。 ・号令「いただきます」「ごちそうさまでした」 ・当番は給食を片付けます。
昼休み	13:00 ～ 13:20	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃のある日は体育着に着替えます。 ・使用できる場所：グラウンド、体育館 貸出用具は大切に使います。 予鈴で活動を終了し、次の授業の準備をします。
授業	⑤13:25～ ⑥14:25～	※午前と同じ
清掃	14:15～14:30(月) 15:15～15:30(水・金)	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃は体育着で行います。 ・清掃終了後、反省会を行い監督の先生のチェックを受けます。
学級朝の帰りの活動	14:35～14:45(月) 15:20～15:30(火・木) 15:35～15:45(水・金)	<ul style="list-style-type: none"> ・係は帰りの学級活動が始まる前(昼休みなど)に連絡黒板と集配BOXを確認します。 ・帰りの学級活動で明日の予定を確認します。 ・机の中を片付けてから、教室を出ます。
放課後		<ul style="list-style-type: none"> ・一斉下校のときは、寄り道などせずにすみやかに下校します。 ・部活動・委員会活動へは、素早く移動します。 ・学習会がある日は積極的に参加しましょう。

4. 職員室の入り方

教科係の人も含めて、職員室を訪ねる機会が多くあると思います。入り方を覚えよう！！

- ① ノックは3回
※入るときには、身だしなみを整えて。カバンは降ろす、防寒着は脱ぐ。
- ② 「(あいさつ)1年A組(所属する学年、部活動、委員会名)の(名前)です。
〇〇先生に用があって来ました。〇〇先生はいらっしゃいますか。」
※先生の話をするときには、職員室の中に入ってはいけません。
- ④ 用が終わったら、「失礼しました。」と言って、扉を静かに閉める。

※8時20分～30分は、打合せの時間なので、職員室を訪ねてはいけません。

5. 保健室の利用の仕方

保健室は、保健活動の“中心の場”として、学校生活内でけがをした人や、体調が悪い人たちの応急処置を行うとともに、健康に課題のある生徒の健康相談・個別指導も行っています。

○保健室を利用するときは

- (1) 授業中の場合は教科担任の先生、休養希望で休み時間に来室する場合はできるかぎり次の授業の教科担任の先生に報告をしてから保健室に来ましょう。
- (2) 保健室へ入るときはノックをして、クラスと自分の名前を名乗り、来室した理由と症状などをしっかりと伝えてください。
例)「失礼します。〇年の〇〇〇〇(名前)です。腹痛です。」
- (3) 来室はできるだけ休み時間にしましょう。
- (4) 身長・体重などを測りたい場合は、昼休みや放課後に保健室へ行き、保健室の先生の許可をとってから測りましょう。
- (5) 相談や話したいことがある場合は、昼休みや放課後に来てください。事前に伝えると時間を決めてゆっくり話すことができます。
- (6) 先生がいない間には、保健室に入らないようにしましょう。
- (7) 医薬品・ベッドは勝手に使用しないようにし、処置の方法は先生の指導を受けてから行うようにしましょう。
- (8) 保健室を利用した後は、授業中であれば教科担任の先生に報告をし、その後担任の先生に報告をしましょう。

○帰宅してからは

- (1) おうちの人に手当を受けたことを報告しましょう。
- (2) 帰宅後、病院を受診した場合には、必ず担任の先生か保健室の先生に報告してください。

○その他

- (1) 保健室は、病院や薬局ではありません。保健室での処置はあくまでも「応急処置の範囲」です。けがをした当日以降は、おうちで手当を行うようにしましょう。
- (2) 保健室では「内服薬(かぜ薬や頭痛薬など)」はあげられません。内服薬は副作用やアレルギーの問題もありますので、おうちの人への指示にしたがって飲むようにしましょう。

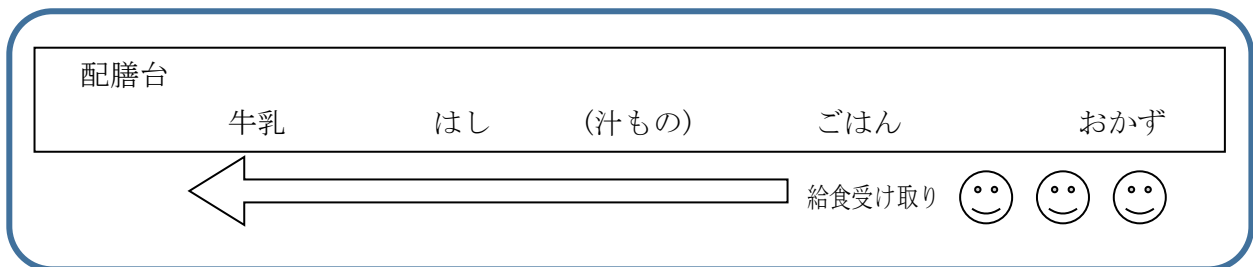
6. 給食当番について ※令和8年12月から変更になります

- ① 1階の給食室に、給食が入ったボックスを取りに行く。
 - ② 配膳台にアルコールをスプレーし、紙でふく。
- ※ 毎週月・水・金曜日には、汁物がつきます。

班の中でうまく分担をして、落とさないように運んで下さい！ボックスの中でこぼれることがあります。丁寧に運びましょう。

給食の時間は、20分間です。時間通りに食べ始められるように、準備をしましょう。特に4時間目が移動教室の場合、給食係さんは準備を早めをお願いします。

- 給食開始時刻までに着席する。
(遊ばず素早く準備を行い、給食を注文している生徒は、自分で配膳台に取りに行く)
- チャイムがなったら、日直の「ごちそうさま」の号令の後、片付け始める。
- 昼食時間は立ち歩かない。
(どうしても必要なときは、先生にことわり、すぐに戻ってくる)
- 調理してくださった方に感謝していただく。
(ありがとうという感謝の気持ちを忘れずに食べる)



食べ終わった後は、昼休みです。給食係のみなさんはもう少し仕事があります！

- ① 1階の給食室に、給食が入ったボックスを返しに行く。
- ② 配膳台にアルコールをスプレーし、紙でふく。

7. 委員会・学級係について

これらの活動は、お互いがクラス・学校のために思って活動することが必要です。ひとりひとりが自分の役割に責任をもって取り組み、学校やクラスをさらに居心地のよい環境にしましょう。

(1) 委員会について ※ 任期は前期・後期

委員会		仕事内容
委員会	学級委員会 - 2名	<ul style="list-style-type: none"> 学級のリーダーとしての活動 (学級会の司会、朝会時の整列指示、点呼、誘導等) 学級生活の改善向上に関する活動 (学級の課題解決策の検討、ロッカー机チェック) 校旗掲揚 3送会の実行委員(後期のみ)
	広報委員会 - 2名	<ul style="list-style-type: none"> 校内放送の計画と運営(昼食時の放送等) 学校行事や生徒朝会への協力(機材準備等) 募金活動 広報活動(ポスター貼り)
特別委員会	内中祭体育の部 実行委員会 - 2名	・内中祭体育の部の計画と運営
	内中祭文化の部 実行委員会 - 2名	・内中祭文化の部の計画と運営
	選挙管理委員 - 1名	・生徒会本部役員選挙の運営

※この他に、生徒会本部役員(2年:生徒会長・副会長 - 各1名、1年:副会長・庶務 - 各1名)があります。1年生は、10月の選挙の後、後期からの活動です。任期は、次年度の10月末まで1年間です。

※学年の生徒の人数が10人未満の場合は、以下のように人数が変わります。

- ① 8, 9人の場合 計8名(生徒会本部2名含め)
- ・学級、広報委員 各2名
 - ・内中祭実行委員(体育・文化の部) 各1名
- ② 7人以下の場合 計6名(生徒会本部2名含め)
- ・学級、広報委員 各1名
 - ・内中祭実行委員(体育・文化の部) 各1名

前期 委員会名簿

委員会		名前	
委員会	学級委員会		
	広報委員会		
特別委員会	内中祭体育の部 実行委員会		
	内中祭文化の部 実行委員会		
	選挙管理委員		

後期 委員会名簿

	委員会	名 前	
委員会	生徒会本部	副会長	庶務
	学級委員会		
	広報委員会		

(2) 学級係について ※任期は前期・後期

教科係は、教科担当の先生に次の時間の場所や持ち物の確認をし、後ろの黒板に記入することと授業前後に担当の先生方の手伝いを行う役割があります。その他の仕事は、教科担当の先生に聞きましょう。

学級に関わる係は、担任や主任、先生に確認をしましょう。

前期 係名簿

	教科	名 前			教科	名 前	
	国語				保健体育	男子	女子
	社会				技術		
	数学				家庭		
	理科				英語		
	美術				道総学		
	音楽						
学級	野外体験学習 実行委員						
	環境						
	給食						
	予定						
	集配						
	黒板						

後期 係名簿

教科	名 前		教科	名 前	
国語			保健体育	男子	女子
社会			技術		
数学			家庭		
理科			英語		
美術			道総学		
音楽					
学級	環境				
	給食				
	予定				
	集配				
	黒板				

※冬季の給油は、環境係が仕事を行う。

8. 日直・週直について

●日直：日替わりで学級の仕事を担当する。

- 仕事内容
- ・朝・帰りの学級活動の司会
 - ・授業開始・終了のあいさつの号令
 - ・学級日記の記入・提出

《朝の学級活動》※一例

- ① あいさつ
- ② 出席確認・健康観察
- ③ 1分間スピーチ
- ④ 今日の予定確認
- ⑤ 係・委員会からの連絡
- ⑥ 先生の話
- ⑦ あいさつ

《授業開始のあいさつ》

※日直は、教室の前に出る

※チャイムが鳴ったら…

- ① 「起立」

※全員がイスをしまって立っていることを確認する

- ② 「気をつけ」

- ③ 「礼」

全員で「お願いします」

- ④ 「着席」

《帰りの学級活動》

- ① あいさつ
- ② 今日の振り返り
- ③ 明日の予定確認
- ④ 係・委員会からの連絡
- ⑤ 給食予約確認
- ⑤ 先生の話
- ⑥ あいさつ

《授業終了のあいさつ》※一例

- ※日直は、教室の前に出る
- ① 「起立」
- ※全員がイスをしまっていて立っていることを確認する
- ② 「気をつけ」
 - ③ 「礼」
- 全員で「ありがとうございました」
- ④ 「着席」
- ※声がかかったら全員座り、休み時間に入る

- 週直：週替わりで学級の仕事を担当する。
生活班を4班に分け、週ごとに担当する。

黒板係	<ul style="list-style-type: none"> ・授業前後に黒板の板書を消し、黒板消しをきれいにする。 ・清掃がない日は、黒板を帰りの会前にきれいにする。
予定係	<ul style="list-style-type: none"> ・帰りの会までに職員室前の黒板で翌日の授業を確認し、教室のうしろの黒板に記入する。
集配・ 掲示係	<ul style="list-style-type: none"> ・朝の会前、帰りの会前に職員室前の配布棚を確認し、配布物を持ってきて、もれがないように配布する。 ・教科以外の回収物を集めて提出者のチェックをし、提出する。 ・掲示物の作成、掲示を中心と行う。
環境係	<ul style="list-style-type: none"> ・掃除のない日(火・木)の帰りの会后、教室環境整備をする(掃き掃除、机の整頓など)。 ・移動教室のとき教室の電気を消す。 ・エアコン・ストーブがついているとき、教室移動する前に先生にストーブを消してもらおう。

9. 学級日記の書き方

1日クラスをよく見て教室の中で起きている小さな変化を見つけていきましょう。そして授業が終わったら、その授業の評価を、担当の先生に聞きに行ってください。評価は、3段階（A・B・C）とします。その際に、その理由も聞くようにしてください。

6月4日 木曜日		天気 曇り	記録者 内郷 太郎	校印		
生活目標						
出欠の記録	欠席	遅刻	早退			
	なし	なし	なし			
学習の記録	時間	教科	担当	学習の内容(単元・進度など)	宿題・連絡	学習態度
		学活	先生			A B C
	1	社会	坂井 先生	パワポ進め	集まっていた。	㊤ B C
	2	保体	佐藤 先生	整列・休つきり	なかなかそろわない。	A ㊤ C
	3	数学	小林 先生	素因数分解・指数	集中していた。	㊤ B C
	4	英語	清水 先生	自己紹介	反応が少なかった。	A ㊤ C
	5		先生			A B C
	6		先生			A B C
	学活	先生			A B C	
学習の記録	時間になる前に座っていた。					
	メモをとっている人が増えた。					
反省・感想	のりしろのが前回と同じで多く見られた。改善したい					
	保体は移動教室だったが声かけをしながら				清掃状況	
	あくわす行動することができた。				日	評価
	授業が始まってからロッカーに荷物を					A B C
	とりに行っている人が多かった。声かけ					A B C
	などをして3段らした。					A B C
	手洗いかいをこめに行っている人が少なかった。					A B C
連絡事項	ないです。					
引継ぎ	担当の先生に次回の事を聞きたい人が少ないので声をかけておきたい。					
担任からのメッセージ 忘れ物、手洗い、改善しよう!						

10. 清掃について

担当場所	担当の先生
1 A教室・更衣室	
2 A教室・更衣室	
3 A教室・更衣室	
月金：1階廊下・トイレ 水：多目的ホール・水場	
①A階段・1階保健室廊下 ②B階段・体育館渡り廊下	
月金：2階廊下・トイレ 水：2階廊下・水場	
月金：3階廊下・トイレ 水：3階廊下・水場	
①体育館・格技場 ②職員&生徒玄関・ピロティ ※①・②交互	

- ・3学年合同の縦割りで清掃を行う。
- ・清掃場所は、1年間を通して同じ場所で行う。
- ・ゴミ箱の中身は、毎週金曜日に、1階ゴミ捨て場に持って行く。
- ・基本的には、体育着で清掃をおこなう。
- ・清掃班の班長は、清掃点検カードを持って行き、清掃が終わったら、担当場所の先生を呼んで、反省会の司会をする。

反省会の仕方

- ① 清掃班の中からひとり選び、今日よくできたことを発表してもらおう。
- ② 点検カードの内容に沿って、班員で確認をする。
「時間を守り、全員が掃除をすることができましたか?」「はい」・・・
- ③ 最後に、担当場所の先生から一言とサインをもらおう。

Chromebook(タブレットPC)について

国の施策である GIGA スクール構想に伴う ICT 環境整備に伴い、タブレット PC 端末が導入されました。タブレット PC は、学校や家庭での学習活動をよりよくすること、そして皆さんが大人になったときに、情報機器を上手に活用できる力を身に付けることを目的に、相模原市から学校を通じて家庭に貸与されるものです。次のことを守って、正しく有効に使いましょう。

1. タブレット PC 使用のルール

①学習活動に関わりのないこと（ゲーム、個人的利用目的の調べものや学習を目的としない動画の閲覧など）に使ってははいけません。インターネットは正しく使えば学習を効率良くしたり、深めたり、生活を便利にすることができますが、中にはみなさんの年齢やその経験では、正しく判断できない情報を載せていたり、悪意を持った危険なサイトもあります。学校から貸与されているタブレット PC は原則危険なサイトに入れません、万が一危険なサイトに入ってしまったときは、学校（担任）に知らせましょう。

②タブレット PC のデスクトップのアイコンの並び方や位置、背景の画像、色などの設定を、勝手に変えてはいけません。また、アプリケーションを勝手に削除したりダウンロードをしたりしてはいけません。

③家庭で利用するときは、専用のケースで持ち帰り、次の登校日に必ず返却すること。また、屋外に持ち出さず、落下や水濡れに注意して正しい使い方をしてください。タブレット PC 本体やインターネットが使えなくなって、再起動をしても元にもどらないときや、故障、紛失のときは、速やかに学校（担任）に連絡をしてください。

④タブレット PC の使用を通して、今後は「情報社会で、安全に適正な活動を行うための基になる知識や考え方、態度（情報セキュリティ・モラル）」や「多くの情報の中から自己の目的に合わせて正しく活用する力（情報リテラシー）」の資質・能力を学校と家庭でも身に付けていきたいと考えています。学校では技術の授業や、各教科等のコンピュータを活用する場面で、そのような力を身に付けていきます。家庭でも使う時間帯を決めるなど家の人とルール（例：食事中は使用しない。適度な休憩を取って使用するなど）を決めて使用しましょう。また充電器に関しては、通常は学校に備え付けとなっており、各階の充電 Box に収納して充電することができます。使用した後は必ず充電する習慣を身に付け、使用しない時は、学校の充電 Box に収納しましょう。

⇒家庭での使用における充電は、家庭のものでお願いします。

充電器は USB Type-C のものであれば使用可能です。

2. Google Classroom の利用のルール

Google Classroom はみなさんの学習に役立てるためのツールです。とても便利なものですが、インターネットを利用することによって気を付けるべきことがたくさんあります。そのため、内郷中学校では、利用にあたっていくつかのルールを定めました。全員が、このルールを守り、Google Classroom を「安心・安全・快適」に活用していきましょう。

①個人情報（名前、住所、電話番号、メールアドレスなど）をインターネット上に載せてはいけません。家族以外にはアドレスやパスワードを絶対に教えないようにしましょう。また、アカウントカードは大切に保管しましょう。知らない人があなたになりすましたり、大事な個人情報が盗まれたりする可能性があります。

②記入する発言やコメントには十分に気をつけましょう。相手を傷つけたり、嫌な思いをさせたりすることを絶対に書き込んではいけません。文字だけのやりとりは、感情などを正確に伝えることが難しいという特徴があることを十分に理解しましょう。そして、学習の場面にふさわしい発言の仕方や、情報のやり取りの仕方を、みんなで学んでいきましょう。

③動画や画像を保存してメールで送信したり、SNS などに投稿したりしてはいけません。

利用する動画や画像は学習するためのものです。クラス以外の他の人が見るようなところにアップしないようにしましょう。トラブルを生んだり、著作権や肖像権に関わる法律に触れたりする可能性があります。

ルールを守って、Google Classroom を「安心・安全・快適」に活用し、コンピュータやインターネットを学習などに上手に使う力を身に付けましょう！

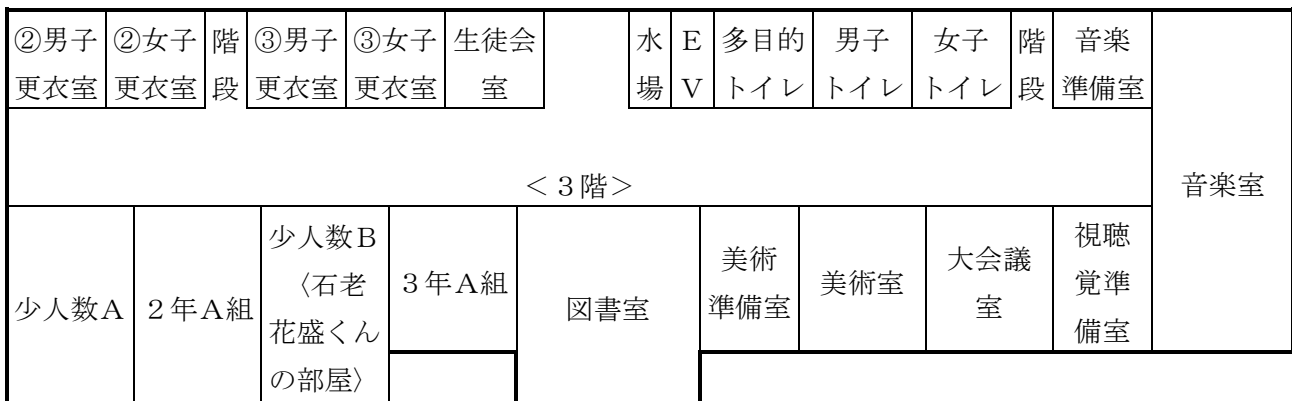
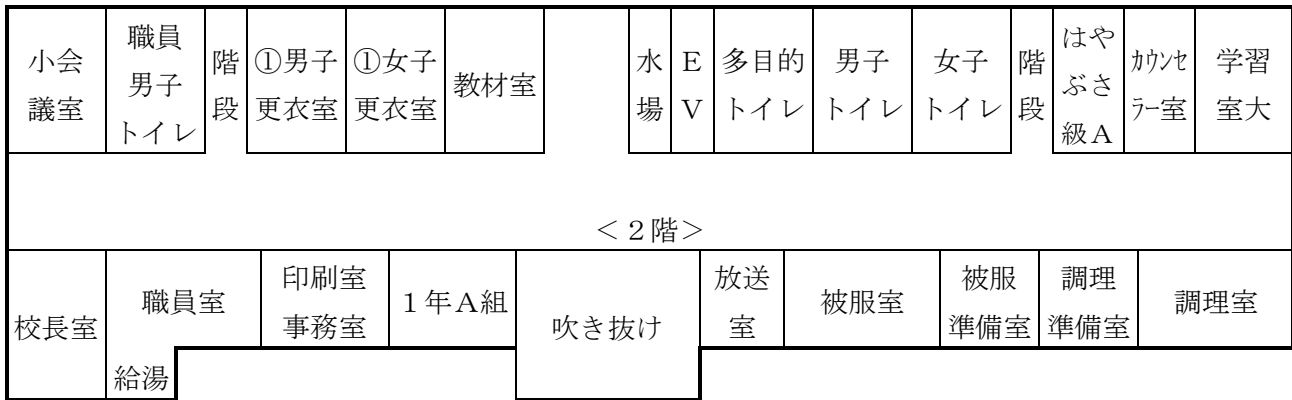
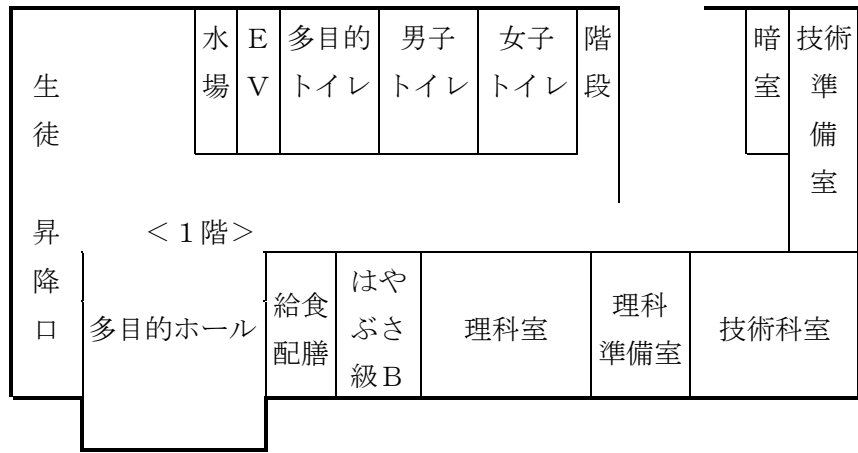
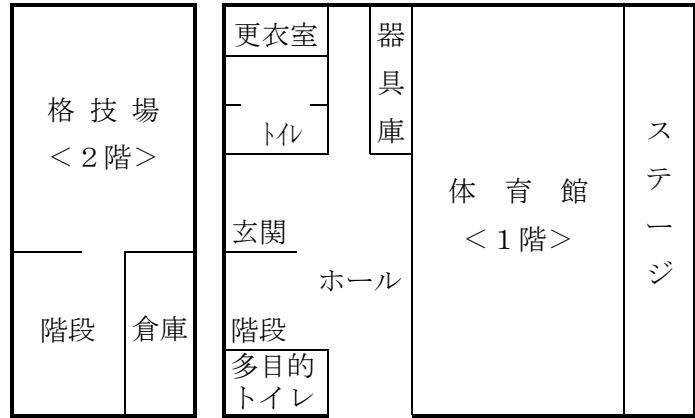
令和 8 年度 日課表 (令和 8 年 3 月現在)

	通常日課	45 分授業日課	朝会日課
生徒登校	8:30	8:30	8:30
朝の会	8:30~8:40	8:30~8:40	8:30~8:40
1 校時	8:45~9:35	8:45~9:30	朝会 8:45~9:05
2 校時	9:45~10:35	9:40~10:25	1 校時 9:15~10:05
3 校時	10:45~11:35	10:35~11:20	2 校時 10:15~11:05
4 校時	11:45~12:35	11:30~12:15	3 校時 11:15~12:05
昼食	12:40~13:00 (20 分間)	12:20~12:40 (20 分間)	12:10~12:30 (20 分間)
昼休み	13:00~13:20 (20 分間)	12:40~13:00 (20 分間)	12:30~12:50 (20 分間)
5 校時	13:25~14:15	13:05~13:50	12:55~13:45
6 校時	14:25~15:15	14:00~14:45	13:55~14:45
清掃	月曜日 14:15~14:30 15:15~15:30	14:45~15:00	14:45~15:00
帰りの会	月曜日 14:35~14:45 清掃なし 15:20~15:30 清掃あり 15:35~15:45	清掃なし 14:50~15:00 清掃あり 15:05~15:15	清掃なし 14:50~15:00 清掃あり 15:05~15:15
諸活動など	清掃なし 15:35~ 清掃あり 15:50~	清掃なし 15:05~ 清掃あり 15:20~	清掃なし 15:05~ 清掃あり 15:20~
一斉下校	月曜日 14:50 火・木曜日 15:35 水・金曜日 15:50	清掃なし 15:05 清掃あり 15:20	清掃なし 15:05 清掃あり 15:20

月	4 ~ 学校祭まで	学校祭終了後 ~ 2	3
最終下校時刻	17:00	16:30	16:45

※諸活動終了時刻は、最終下校時刻 15 分前

内郷中学校 校舎図



M e m o



なまえ