

生徒の心得

「自律」「協調」「進取」という校訓に則り、社会の成員として高校生という立場を自覚し、何事にも理性を先行させて考え、行動する。また自ら正しく判断し、必要に応じて教職員の指導を受ける等により、より高い次元での自律の精神・協調性・進取の気質が養われていくことを期待する。

(1) 礼儀

「親しき仲にも礼儀あり」と言うように、師弟や先輩後輩、友人同士等、円満な人間関係が自然ににじみ出るような、なごやかな言動を心がけよう。また、そのような言動によって円満な人間関係を育成してゆくよう心がけよう。

校内・外や家庭における言動についても、自然な態度のうちに、よき品性がにじみでるような態度が期待される。

(2) 登・下校、通学方法、校内生活

- ① 始業10分前には教室に入り、余裕をもって授業にのぞもう。
- ② 登・下校時刻を守ろう。警備システムとの関係上、時間外の在校はトラブルのもととなる。
- ③ 早退、外出の場合は、所定の用紙と手続きにより届出ること。無断でそのような行為があった場合は、指導の対象となる。(手続方法別記)
- ④ 自転車通学を希望する生徒は、所定の用紙により願出、許可を受けること。許可証としての登録証のない自転車による通学は認めない。平成28年度よりレインコートの提示を条件とする。
交通ルール・マナーをよく守り、常に安全に使用できるよう自転車を整備し、学校の指示に従うこと。上記に違反した場合には、自転車通学の許可を取消すことがある。
- ⑤ 原動機付自転車・単車・自動車による通学は厳禁する。本校在学中の、運転免許の取得については、これを取得しないよう強く指導する。免許の取得が判明した場合には、本人及び保護者に**指導・連絡**を行う。
- ⑥ 自習時間は、指示された教室等で静かに自習すること。
- ⑦ 設備、施設、物品を大切に使用すること。節電、節水等、省資源、省エネルギーを全員で心がけよう。
- ⑧ 物品の破損は、事情によっては弁償させることがある。
- ⑨ 校内で、他に迷惑のかかるような行為や危険を招くような行為をしてはならない。
部活動等の場合にも、事故の発生することのないよう、事前に十分配慮すること。
- ⑩ 私物には記名すること。公私を問わず、物品の保管、取り扱いには注意し、紛失、盗難、拾得の場合には、すみやかに生徒指導部へ届け出ること。
- ⑪ 携帯電話等の通信機器は、校内での使用を禁止とする。(ただし、登校日のみとする。)違反が続いた場合には、強く指導する。
- ⑫ 教育の場にはふさわしくない書物や遊具の持参を禁止する。
- ⑬ 入れ墨やタトゥー等が判明した場合には、教育の場にふさわしくないものとして厳しく指導を行う。
- ⑭ 各クラスに日直を置き、黒板の清掃、窓の開閉、消灯の確認等、日常の生活に必要な事項の処理を交替でつとめること。
- ⑮ 別に定められた清掃計画により、毎日の清掃分担の責任を果たすこと。

(3) その他の一般的心得

- ① 法に触れる行為(飲酒・喫煙・暴力等)は、法による処分の他、教育上の観点からも指導(保護者同席の上、**停学等の懲戒**)の対象となる。「自律」という校訓を常に思い起こし、愚かな行為は自らの理性で避けること。危険が予測されるような場所や集団には近寄ったり関わったりしないこと。
- ② アルバイトは学校生活に悪影響を与えることが多く賛成できない。止むを得ぬ事情のある時は保

護者とよく相談すること。

(4) 服 装

高校生としての就学の目的を達するため、下記のような服装の規定を設ける。

① 冬季制服

- ・男子…本校指定のブレザー、ズボン、シャツ、ネクタイを着用。
- ・女子…本校指定のブレザー、スカート（ズボン）、シャツ、ネクタイ又はリボンを着用。

※ 制服の基本的なスタイルは上記となるが、ネクタイ又はリボンの着用については個々の判断に任せる。

※ 入学式や卒業式及び学校の指定した場面では、必ずネクタイ又はリボンを着用する。

② 夏季制服

- ・男子…本校指定のズボン、シャツを着用。
- ・女子…本校指定のスカート（ズボン）、シャツを着用。

③ 調整期間について

毎年、夏服・冬服へ移行するにあたり、各自が暑さ寒さの調整ができるよう、生徒指導部が調整期間を定める。

調整期間の服装（制服）については、以下の三つの服装から各自で選択すること。

- ・冬季制服 …①の通り
- ・夏季制服 …②の通り
- ・調整用として…本校指定のシャツ（長袖、半袖）の上に本校指定のベスト・カーディガンの着用

④ 厳寒時は、登下校時にブレザーの上に防寒着を着用してもよい。着用之际しては次のことを守ること。

- 1) 校舎内で着用してはならない。
- 2) 防寒具(手袋・マフラー・帽子など)の使用については、生徒指導部より指示する。
- 3) 中着については本校指定のカーディガン、ベストに限って認める。

※ その他、好ましくない服装等については、教職員の指導に従うこと。

⑤ 頭髪の染脱色、パーマ、つけ毛（エクステンション等）、マニキュア、ピアス、化粧、アクセサリ類等は禁止する。

⑥ 帽子についての規定は特に設けない。ただし、教育の場にふさわしくない帽子の着用、校舎内（特に授業中）での着用は当然これを認めない。

⑦ 通学用の下履きは靴に限る。サンダル状のもの、ブーツ状のもの等の教育の場にふさわしくないものは禁止する。

⑧ 校内履、体育館シューズ、体操服等は、指定のものを購入、使用すること。

⑨ 衣替えの時期については、気象条件や個人差を考慮して、弾力的にこれを運用する。

⑩ 靴については特に規定を設けない。実用的で質素なものを使用すること。

⑪ 負傷等により、定められた服装のできない時は、異装の許可を、担任を通じて生徒指導部へ願い出ること。

⑫ スカートの裾に加工が認められた場合は、指導及び改善の対象とする。

(5) 交 友

学校教育活動においては、生徒集団の自己浄化作用に期待するところが大きいにある。特に、心身共に大きく成長する高校時代の友人は、一生の財産であり、個人の人格形成にもきわめて大きな意味を待つ。

学習活動や部活動を通じて、生涯の友にふさわしい仲間を持つ努力が期待される。その場限りの甘美な情に流れる交友でなく、同性、異性を問わず、その交友のまん中に、常に理性のきびしさがある交友を期待する。

(6) 願・諸届

- ① 願・諸届はすべて学校長宛とし、原則として担任を通じて提出する。（手続方法は用紙毎に記

載する。)

- ② 欠席、遅刻、早退、公欠等、別記
- ③ 集会、募金、物品販売、冊子・新聞の編集、発行、広告等、通常の教育活動以外の行為を行なう時には、生徒指導部に届出、その指導と許可を受ける。ビラ、ポスター等、通常の生徒会活動の範囲においては、許可の権限の一部を生徒会執行部に委譲する。

- ④ 忌引きのときは、速やかに届け出ること、忌引の期間は次の通りである。

父母……7日、 祖父母、兄弟姉妹……3日、 その他の同居親族……2日

その他の親族……1日

(遠隔地の場合は、往復に要する日数が加算される。)

- ⑤ 生徒本人、保護者(保証人)の住所等に異動のあった時は、直ちに届け出なければならない。
- ⑥ 本人、本人の家族、近隣に、法定伝染病が発生した場合は、すみやかに届け出、医師、保健所等の指示を待って行動しなければならない。

(7) 欠席、遅刻、早退、外出の届け出と取扱い

1) 平常授業の場合

- ① 病気または事故のため欠席するときは、当日臨機の方法で学級担任に届け出る。なお、病気による欠席が長期にわたる場合は医師の診断書を添付する。
- ② 早退または外出するときは、学級担任または学年団の先生に連絡して承認を受ける。
(所定の用紙による)
- ③ 学級担任の押印がない早退、外出は「怠学」と見なされる。届出があっても正当な理由が認められない場合も同様である。

2) 忌引きの場合 (略)

3) 公欠の取扱い

公欠の場合は、なるべく早く手続を完了する。

① 公欠の認められる場合

- ア、公式試合(定められた公式試合のレギュラー、補欠、マネージャーに限る)
- イ、レントゲン精密撮影、結核精密検査、公傷(授業、部活動時の負傷)
- ウ、その他合議によって認められたもの

② 公欠のための手続

ア、公欠する際は、所定の用紙によって関係教諭に届け出て承認を受ける。

イ、関係教諭(承認を受ける教諭)

- ① 部活動に関する場合……部顧問
- ② 保健に関する場合……保健部長又は養護教諭
- ③ 生徒会に関する場合……生徒会主担
- ④ 生徒指導に関する場合……生徒指導部長
- ⑤ その他の場合……学級担任

4) 出席停止等の取扱い

① 出席停止等のための手続

以下の書類を提出する。

- ① 学校感染症の場合……医療機関受診証明書(生徒手帳)、診断書
- ② 進学試験、応募前職場見学等の場合…受験届

(8) 考査についての注意

- ① 定期考査の時間割は、その1週間前に発表する。
- ② 考査時間割発表から考査終了まで、原則として部活動を行ってはならない。また、この期間中

及び成績処理終了まで、生徒は許可なく職員室に入ってはならない。

- ③ 考査の座席は正面黒板に向って左の列の前から出席番号順に着席する。
- ④ 所持品はすべてカバンに納めて椅子の下に置き、机の中及び机の横には一切ものを置いてはならない。
- ⑤ 答案は鉛筆で記入し、筆箱、下敷、電卓、通信機器、音の出るもの等の電子機器、マフラー、膝掛け、ウチワの使用は認めない。
- ⑥ 考査中に携帯電話、音楽プレーヤー等の通信機器を使用することは不正行為と見なす。
- ⑦ 不正行為をした場合は**懲戒の対象となり、当該科目の成績が0点となる。**
- ⑧ 考査中の退室は病気等特別の場合を除いて許可しない。また特別に許可された場合でも、再入室は認めない。ただし、病気等特別の事情で事前に申し出のあった者は、別室での受験を認めることもある。
- ⑨ 考査に遅刻した生徒に時間の延長の取扱はしない。
- ⑩ 考査終了後は監督の先生の指示があるまで静粛に待機しておく。
- ⑪ 遅刻・欠席をする場合はできるだけ早く担任までその事由を連絡する。
- ⑫ 定期考査時の校時表（※学校行事や他学年が授業の場合などは変更あり）

点呼	9:00
第1時限	9:05 ~ 9:55
第2時限	10:10 ~ 11:00
第3時限	11:15 ~ 12:05

自転車通学についての諸注意

- 自転車通学を認められた者は全員、学校指定のステッカーを自転車に貼付すること。
- 自転車は、学校で指定された場所に止めること。
- 交通規則、乗車・運転マナーを守ること。
- 平成28年度より、レインコートの提示を自転車通学許可の条件とする。

諸届・願一覧

	諸届・願書の種類	用紙受領場所	提出先	備考
1	欠席届・忌引届・欠試届	職員室・担任	担任	欠席後最初の登校日
2	公欠届	〃 〃 〃 〃	〃 〃	

3	早退・外出許可証	職員室・担任 保健室・養護教諭	担任 養護教諭	健康上の理由の場合は保健室
4	住所変更届	事務室	担任	新住所の（住民票）一通が必要
5	自転車通学許可願	生徒指導室 学年	担任 →生指	
6	異装許可願	〃 〃	生指係	
7	紛失・盗難届	〃 〃	〃 〃	
8	入部届・退部届	〃 〃	担任 部顧問	
9	在学証明書	事務室	事務室	
10	旅客運賃割引証交付願	〃 〃	〃 〃	
11	保健室来室証明書	保健室	担任 教科担当	