

生徒心得

令和6年4月1日

豊かな高校生活を送るためには明るく秩序ある学校を築かなければならない。秩序ある学校は生徒一人ひとりのたゆまぬ努力の集積によってはじめて可能である。このために以下に示す心得を理解ししっかりと守ってもらいたい。またこの心得は最低限のものであることに留意し、示されていないことがらについても各人の良識に基づく自律心によることを求める。

1. 学 習

- (1) 学習は学校生活の基本である。学習第一を心がけ、授業だけでなく家庭学習もおろそかにしない。
- (2) やむを得ない事情のない限り、欠席・欠課・遅刻・早退・外出をしない。体調不良や諸事情により欠席する場合は、8:30までに保護者から担任に連絡する。
- (3) 授業開始のチャイム以前に準備を完了し、授業を受ける態勢をつくる。

2. 課外活動

- (1) 生徒会活動や部活動に積極的に参加し、放課後の時間を有意義に過ごす。
- (2) 課外活動は平日午後5時までに下校できるよう計画する。ただし特別の事情があるときは時間延長が認められる。
- (3) 休日の課外活動は教員の付き添いのもと認める。

3. 礼 儀

- (1) 教職員や外来者に対して、あるいは生徒同士において挨拶など、礼を欠くことのないように努める。
- (2) 校内、校外を問わず粗暴な言動は慎む。

4. 服 装

(1) 制 服

学校指定のブレザー、カッターシャツ、スラックスもしくはスカートを着用する。

※なお、セーター、ベストについては、学校指定のもののみ着用を認める。

(2) 更 衣

・夏期間

6月1日から夏期間とし、原則夏服を着用する。

・冬期間

11月1日から冬期間とし、原則冬服を着用する。また、授業中以外の防寒具着用は認める。

- (3) 制服には細工、変形を加えてはいけない。
- (4) 校舎内では、学校指定の上履きを使用する。通学は靴履きとする。
- (5) やむをえず規定の服装ができないときは、許可を得る。
- (6) アクセサリー類や化粧品は禁止する。
- (7) 規則外の服、アクセサリー、化粧品等は学校保管することがある。

5. 頭 髪

パーマ・染色・脱色等禁止する。

6. 交通安全

- (1) 通学途上においては、交通法規を遵守し、特に自転車通学の生徒は以下の点について留意する。
 - ア. 交通事情によっては、自転車は危険であることを常に認識する。
 - イ. 特に登下校の際、地域の人々の迷惑にならないよう乗車する。
 - ウ. 2人乗り等の危険運転は絶対にしない。
 - エ. 自転車置き場では必ず施錠し、各自で責任をもって管理する。
 - オ. その他道路交通法で定められていることを守る。
- (2) 登下校時の自動車・単車・電動キックボード等の使用は原則認めない。

7. 校内美化・公共物の愛護

- (1) 日常、校舎・設備の美化につとめ清掃を怠らない。
- (2) 校舎・設備・備品等公共物の愛護に努める。これらを汚したり、壊したりしたときは弁償を要求されることがある。

8. 所持品の管理

- (1) 所持品についてはすべて記名し、各自で責任をもって管理する。
- (2) 不必要な物品や金銭はもって来ない。

9. 交 友

相互の向上に役立つような良い交友関係の形成に努める。

10. 一 般

- (1) 校内における部等の団体の結成・集会・文書配布・掲示等の行為については、必ず事前に生徒指導担当に届け出てその指導に従う。
- (2) アルバイトをする場合は、学業に支障がでない程度にとどめ、保護者が認める。

11. 諸届願の扱い（抜粋）

(1) 遅 刻 届

8時35分以後校舎に入る生徒は、遅刻届に所定の事項を記入の上、生徒指導担当から捺印を受ける。その後教室への入室時に教科担任へ提出する。

(2) 早 退 届

早退の理由を担当に申し出て、許可を得てから、早退届に所定の事項を記入し、教科担任及び生徒指導担当から捺印を受ける。

(3) アルバイト届

勤務先からの申し出があった場合は、保護者から担任を通じてアルバイト届を生徒指導担当に提出する。ただし風俗営業、危険性の高い職種を除き学業に支障がない場合であること。

(4) 紛失・盗難届

校内で私物を紛失、もしくは盗難が疑われる場合、紛失・盗難届に所定の事項を記入し、生徒指導担当に提出する。

(5) 部活動入退部願（届）

部活動に参加・脱退したい場合は、部活動入退部願（届）に所定の事項を記入し、部顧問の許可を得た上、担任の認印を受け、生徒指導担当に提出する。

(6) 外出許可願

生徒は外出の理由を担任に申し出て、許可を得てから、外出許可願に所定の事項を記入し、担任及び生徒指導担当から捺印を受ける。帰校後は、担任に帰校連絡をする。就職試験や進学試験を目的とした外出時は、進路に関する外出許可願で対応する。

(7) 異装許可願

制服以外の異装をする際は、その理由と異装内容を担任に申し出て、許可を得てから、異装許可願に所定の事項を記入し、担任及び生徒指導担当から捺印を受ける。異装期間中は異装許可願を常に携帯する。

(8) 運転免許証取得届・運転免許証登録届

やむを得ない事情で保護者が必要と認めた場合や、卒業後、就職する者で普通免許証をあらかじめ取得しておく必要がある場合は、運転免許証取得届に所定の事項を記入し、保護者から担任を通じて生徒支援部に提出する。免許取得後は、運転免許証登録届に所定の事項を記入し、保護者から担任を通じて生徒指導担当に提出する。

12. 諸届願一覧

届 ・ 願 の 種 類	用紙保管場所	提 出 先
住 所 変 更 届	事 務 室	担 任
通 学 経 路 変 更 届	事 務 室	担 任
保 護 者 変 更 届	事 務 室	担 任
改 名 届	事 務 室	担 任
生 徒 証 明 書 再 発 行 願	事 務 室	担 任
各 種 証 明 書 交 付 願	事 務 室	担 任
旅 行 運 賃 割 引 証 交 付 願 (旅 行 届)	事 務 室	担 任
公 的 行 事 に 際 す る 届	職 員 室	担 任
特 別 欠 席 届	職 員 室	担 任
休 ・ 復 ・ 転 ・ 退 学 願	職 員 室	担 任
遅 刻 届	生 徒 指 導 室	教 科 担 任
早 退 届	生 徒 指 導 室	生 徒 支 援 部
ア ル バ イ ト 届	生 徒 指 導 室	生 徒 支 援 部
紛 失 ・ 盗 難 届	生 徒 指 導 室	生 徒 支 援 部
部 活 動 入 退 部 願 (届)	生 徒 指 導 室	生 徒 支 援 部
外 出 許 可 願	生 徒 指 導 室	生 徒 支 援 部
異 装 許 可 願	生 徒 指 導 室	生 徒 支 援 部
運 転 免 許 証 取 得 届	生 徒 指 導 室	生 徒 支 援 部
運 転 免 許 証 登 録 届	生 徒 指 導 室	生 徒 支 援 部