

生徒心得

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ひとり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もと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) 休日の課外活動は原則として認めない。

3. 礼 儀

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

4. 服 装

(1) 制 服

・男子

学校指定のブレザー、カッターシャツ、ズボンを着用する。

・女子

学校指定のブレザー、カッターシャツ、スカートもしくはスラックスを着用する。

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。登下校時には必ずブレザーを着用すること。また、華美でない防寒具の着用は認める。

(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は禁止する。

(7) 違反の服、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・脱色等の、頭髪に加工することを禁止する。

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人乗りなど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。
- (2) 自動車・自動二輪・原付自転車の使用は原則認めない。「運転免許証を取得しない」「単車を買わない」「乗らない」「乗せてもらわない」の四原則を厳守する。

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つとめる。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つとめる。

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部に届け出てその指導に従う。
- (2) アルバイトをする場合は、担任を通じて学校へ届けでる。ただし、保護者が必要やむを得ないと認めた時に限る（11. 諸届願参照）

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、生徒指導部で捺印を受ける。その後教室への入室時に教科担任のサインをもらう。

(2) 早 退 届

早退の理由を担任に申し出て、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部で捺印を受ける。

(3) 自転車通学届

自転車による登下校をする際は、自転車通学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部に提出する。

(4) アルバイト届

アルバイト届は、保護者から担任を通じて生徒指導部に提出する。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。

(5) 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、担任に提出する。その際、初めに生徒指導部を訪れ、拾得物に無いかを必ず確認する。

(6) 部活動入退部願（届）

部活動に参加したい場合は、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、生徒指導部に提出する。

(7) 外出許可願

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

生徒指導部で捺印を受ける。

帰校後は、入室前に職員室に外出許可承認書を提出する。

(8) 異装許可願

制服以外の異装をしなくてはならない理由を担任に申し出て、許可を得てから、異装願に所定の事項を記入し、担任及び生徒指導部で捺印を受ける。異装期間中は異装許可承認書を常に携帯する。

(9) 運転免許証取得の許可願

原則禁止であるが、家業の手伝い等の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、審査後許可する場合がある。運転免許証取得の許可願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部に提出する。

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 (氏 ・ 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 指 導 部
自 転 車 通 学 届	生 徒 指 導 室	担 任
ア ル バ イ ト 届	生 徒 指 導 室	担 任
紛 失 ・ 盗 難 届	生 徒 指 導 室	担 任
部 活 動 入 退 部 願 (届)	生 徒 指 導 室	生 徒 指 導 部
外 出 許 可 願	生 徒 指 導 室	生 徒 指 導 部
異 装 許 可 願	生 徒 指 導 室	生 徒 指 導 部
運 転 免 許 証 取 得 の 許 可 願	生 徒 指 導 室	担 任