

生徒心得

本校生徒は、学校の諸規則を守り、学業に精励し、常に生徒の本分をつくり、明朗活発な気風と健全な心身を養うよう努力しなければならない。

1. 礼 儀

- (1) 常に礼儀正しく、生徒相互においても人格を尊重し、良友となるよう心がけること。
- (2) 言葉遣いは明瞭で生徒として品格を保つこと。
- (3) 男女間の交際は、各人の立場と人格を尊重し、明朗清純であること。

2. 通 学

- (1) 通学には別記服装規定で定める制服を着用すること。
- (2) 登校時には、カバンを携帯すること。スポーツバッグ・リュック類でも差し支えない。
- (3) 自家用自動車・原付自転車・自動二輪・電動キックボードでの通学は禁止する。
- (4) 自転車通学を希望する場合は、学校に願い出て許可を受け、シールを貼り付けること。記名入り雨合羽を所有し、安全に整備されスタンドが付いていること。条件を満たさない場合は自転車通学を許可しない。
- (5) 自転車を運転する際はヘルメットの着用に努めること。

3. 校内生活

- (1) 始業（午前8時30分）の5分前までに登校すること。
8時30分に教室に着席していなければ遅刻とする。
- (2) 始業より終業まで、無断で外出しないこと。
- (3) 校内において静粛を旨とし、野卑な言動を慎み、風紀を乱すような行為はしないこと。また、いかなる理由があっても暴力行為をしてはならない。
- (4) 内履き(スリッパ)・外履き・体育館用シューズは厳重に区別して使用すること。
- (5) 学用品、その他所持品には、校名・学年・科・氏名を明記し、紛失しないよう注意すること。また、下校するときは、教室等に放置しないこと。
- (6) 授業以外で、学校の施設・設備・備品を生徒が使用するときは、事前に管理責任者の許可を受け、使用後は異状の有無を確認し、報告すること。
- (7) 携帯電話は敷地内では電源を切る。敷地内での使用を禁ずる。但し、緊急の連絡の必要がある場合は、担任、部活動顧問等の許可を得ての使用は認める。

(8) デジタルカメラで撮影した画像であっても、校内での画像をSNS上等にアップすることを禁ずる。

(9) SNSの使用において、誹謗中傷や不適切な画像等を載せることは厳禁する。

4. 校外生活

(1) 身分証明証を常に携帯し、本校生徒としての本分を自覚し、他の模範となるよう努めること。

(2) 外出の際は家族などに、行き先・用件・帰宅時間を必ず告げること。夜間の外出は午後9時までとし、やむを得ぬ場合以外はさけること。

(3) 外泊は保護者の許可を受けること。ただし友人宅での外泊は禁止する。

(4) 映画・コンサート・その他の興業娯楽については、特にその選択及び鑑賞態度に注意すること。また、居酒屋・パチンコ店等の18歳未満入場禁止の遊技場・興業場など、風紀上好ましくないところへ立ち入らないこと。

(5) 喫煙・飲酒・無免許運転・薬物の使用・その他の法律に反する行為や、高校生としてふさわしくないことはしないこと。

(6) 自転車に乗るときは、交通規則（特に二人乗り・並進走行・携帯電話のながら運転・傘さし厳禁）を守り、事故のないよう十分注意すること。また、バス・電車など乗り物を利用するときは、車内外での公衆道徳を守り、節度ある行動をすること。

(7) 本校生徒間の交友は勿論、他校生や一般の人々との交流にあたっては良識ある態度を失わないこと。また、友人同士での賭事は禁止する。

5. 諸届及び許可証

身分証明証	年度当初にホーム担任を通じて交付を受ける。紛失した場合は、生徒指導課に届け出て再発行の手続きをとること。(500円+消費税)
病欠証明書	学校感染症による出席停止にのみ用いる。医療機関で証明してもらいホーム担任に提出する。 (用紙はホーム担任または保健室に申し出ること。)
感染症による欠席届	インフルエンザ等による出席停止にのみ用いる。インフルエンザに罹ったことがわかる書類(抗インフルエンザ薬が処方されたこと、インフルエンザの検査をしたことがわかるもの)をホーム担任に提出する。 (用紙はホーム担任または保健室に申し出ること。)
定期試験欠席届	速やかにホーム担任へ願い出て、欠課授業担当教諭の認印をもらう。 (病気欠席の場合は、医師の診断書が必要)
出席扱い忌引届	事前にホーム担任に届け出る。やむを得ず事後に届け出の場合3日以内に各教科担任に認印をもらいホーム担任に提出する。
早退・外出許可証	事前にホーム担任に願い出る。(原則として飲食関係は認めない) 病気による場合は保健室の指導も受けなければならない。
住所変更届	変更の正確な日付も含め、速やかにホーム担任に届け出ること。
改姓届	氏名に変更が生じた場合は、速やかにホーム担任に届け出ること。
紛失被害届	紛失があった場合は、生徒指導課に届け出ること。
アルバイト許可証	必要な場合は、ホーム担任に相談した上でアルバイト申請調査書を生徒指導課に提出し認められたならば、所定の用紙2枚(雇用主誓約書、アルバイト承認願書)にて雇用主・保護者・ホーム担任・部顧問の承認を得た上で許可証が発行される。学期毎・休み毎に許可を受けること。
通学証明書	通学定期券購入に必要な場合は、直接事務室に申し出ること。
在学証明書 成績証明書	必要な場合は、ホーム担任に申し出ること。

6. 欠席・遅刻・早退など

(1) 欠席・忌引・遅刻をする場合は、できる限り速やかに、保護者が直接学校へ電話などで届け出ること。1週間以上の病気欠席、及び定期考査中の病気欠席、欠課の場合は、医師の診断書を提出すること。

(2) 忌引扱いとなる日数は次の通りである。

父母・・・7日、祖父母及び兄弟姉妹・・・3日

曾祖父母伯父伯母及び同居の家族・・・・・・1日

(3) 始業時間より遅れて登校してきたときは、生徒指導課に遅刻届を提出し、遅刻受付票は授業担当者教諭に提出する。遅刻があまりに頻繁な場合は、保護者へ連絡をし、早朝特別指導を行う。通院等はなるべく放課後に行くこと。やむを得ない場合は受診が確認できるもの（診療明細書等）を持参すること。（早朝特別指導の対象から除外します）

(4) 早退・外出・欠課をしようとする場合は、ホーム担任に願い出て許可書の交付を受けること。病気による場合は保健室の指導も受けなければならない。

(5) 欠席・欠課などを、出席扱い（忌引扱い）に願い出るときは、関係教諭より出席扱い（忌引扱い）連絡票の交付を受け、ホーム担任に提出する。事後の場合は、欠課授業担当教諭の認印も必要。

7. 運転免許取得

(1) 原付自転車、自動二輪の免許取得は認めない。

(2) 自動車免許取得については、進路が決定した生徒（3年生）に限り認め、以下の手順で行う。

- ① 免許取得願い及び誓約書を、ホーム担任に確認してもらい生徒指導課へ提出する。
- ② 入校は、2学期中間考査最終日以降に開始してもよい。（ただし就職内定後、進学者は合格後とする。）
- ③ 入校手続き翌日に免許取得計画書を生徒指導課に提出し通学許可証を受け取る。
- ④ 運転免許取得に関することで欠席、遅刻、早退などしてはならない。但し、仮免許受験日に関しては欠席理由をホーム担任に連絡した場合はこの限りではない。（公欠とはならない）
- ⑤ 取得した運転免許証は保護者が管理し、卒業式の翌日まで運転は厳禁する。（卒業式後は保護者責任の下、保護者が同乗し新年度から自動車を使用するために練習として運転する場合は、運転を可能とする。）

8. 旅行・登山・キャンプ

(1) 宿泊をとまなう旅行、登山、キャンプなどをするとき、旅行願に計画書を添

えて願い出て、許可を受けること。

- (2) 男女混合の旅行は、成人の責任者が同行する場合のみ許可する。
- (3) 自転車やバイクによる旅行は、成人の責任者が運転する場合のみ許可する。
- (4) JRの生徒運賃割引証（学割）は、旅行を許可した者に事務室で交付する。ただし、休暇中などで緊急に必要な場合は、直接事務室に申し出ること。
- (5) 登山、キャンプの場合は、成人の責任者が同行するときのみ許可する。

9. アルバイト

- (1) アルバイトは原則禁止とする。ただし、長期休業中について2・3年生は以下を守る事を条件に認める。
 - ① 接客業・過重労働・夜間（午後9時までに帰宅できないもの）など、高校生として不適当なものは許可しない。
 - ② 学業に支障のないこと。学業成績不振者は許可しない。
 - ③ 休業毎に許可を受けること。（休業期間の1／2以下）

10. 団体加入・集会・掲示など

- (1) 学内外において団体を組織したり、加入したりする場合は、必ず事前に届け出ること。会合・会議などを開く場合や、校外諸団体の主催する集会・行事に参加する場合も同じ。
- (2) 印刷物の発行・配布、掲示、放送などを行うときは、事前に許可を受けること。