

生徒心得

この心得は、本校生徒として学校生活を送るため、日常守らなければならないルールを示すものであり、これを正しく理解して実行することにより、将来社会人として生活していくための素質を養うものである。

(礼 儀)

第1 本校生徒の礼儀に関して留意すべき事項は、次のとおりとする。

- 1 来客・父母・教職員・その他、年長者に対しては、常に尊敬の態度をもって接し、礼を失わないように心がけること。
- 2 上級生・先輩には敬意を払い、上級生は下級生から敬愛される人間となるように努力し、生徒同志も相互に礼を失わないようにすること。
- 3 全校集会、講演等、各種集会においては静粛にし、集会の目的達成に協力すること。
- 4 言葉使いに気をつけ、粗野にならないように努めること。
- 5 高校生としての誇りをもち、品位を保つように心がけること。

(風 紀)

第2 本校生徒の風紀に関して留意すべき事項は、次のとおりとする。

- 1 校内生活に関すること。
 - (1) 生徒は始業 15 分前までに登校し、登校後は放課後まで無断で外出してはならない。やむを得ず外出する時は、HR 担任に申し出て許可を受けること。
 - (2) すべての所持品には記名し、移動のときは持参するなどして、紛失しないように注意すること。特に貴重品は体から離さないようにし、やむを得ず離すときは担任に預けること。
 - (3) 校内での紛失・拾得物は、ただちに担任を通じ学校に届け出ること。
 - (4) 生徒相互間での金銭や物品の貸し借りは絶対しないこと。
 - (5) 上履・下履は、それぞれ決められた場所に置くこと。
 - (6) 校内では、校内規律を守り静粛にするとともに、他の人の迷惑にならないようにすること。
- 2 校外生活に関すること。
 - (1) パチンコ店・風俗店及び飲酒類を供する飲食店等、不健全な娯楽場への出入りはしないこと。特別指導の対象となります。
 - (2) いかなる理由があっても、暴力をふるう行為は厳に慎むこと。
 - (3) 外出の際は、必ず行先・目的・帰宅時間を保護者に知らせること。
 - (4) 夜間外出はできるだけしないことが望ましいが、やむを得ず外出する場合は、午後 10 時までに帰宅すること。
 - (5) 映画・ビデオなどは、努めてよいものを選択して鑑賞し、勉学に支障をきたさないよう心がけること。
 - (6) カラオケ店では、けじめある行動を心がけること（特別指導の対象となる）。
 - (7) 校外において喫煙・賭事などの行為や、その疑いを受けるような行為は絶対し

ないこと（特別指導の対象となる）。

（８）原則、家族・親類以外の自動車に同乗しないこと。

（服装・容儀） （「服装四原則」）

第３ 服装については次のことをよく守ること。

１ 服装は通常の私服（標準学生服ならびに変型学生服を除く）とするが、次の「服装四原則」を守ること。

（１）学習の場にふさわしいものとする。

（２）学校生活上、安全かつ活動的であるものとする。

（３）質素・清潔で、他人を無用に刺激しないものとする。

（４）その他、不適當と思われるものについては、学校の指導に従うものとする。

２ 「服装四原則」の他に、以下のことについてもよく守ること。

（１）通常の私服としてふさわしくないものの具体的例

①腰パン

②ボロボロジーンズ

③タンクトップなど裸又は下着に近いもの

④本校指定のジャージ（体育の授業時以外）

⑤スウェット下

⑥サンダルやヒールの高い靴

⑦眉毛の加工

⑧アイライン、アイシャドー、ファンデーション、マニキュア等の化粧

⑨チェーン、ネックレス、ピアス、指輪、ミサンガ（プロミスリング）等のアクセサリー類

⑩パーマ、頭髮の染・脱色、長髪、ヒゲ、左右非対称な頭髮、ツープロック

⑪カラーコンタクト

⑫ミニスカート（膝が隠れる程度とし、スパッツをはいたものも不可）

⑬単色以外の華美なカラータイツ

⑭レザーパンツ

⑮つなぎ

⑯サルエルパンツ

⑰タトゥー（入れ墨）等

（携帯電話）

第４ 携帯電話の校内持ち込みは規定しない。ただし、校舎内での使用は原則禁止とし、校舎内に入る前に携帯の電源を切りカバン内に保管する。校舎内で携帯電話を目にした時は使用していたものとみなし、その場で携帯電話を預かり担任・学年指導部による段階的指導。預かる場合は、本人に電源を切らせる（預かり・返還台帳への記入）。また、土日祝日及び長期休業中についても同様の扱いとする。

なお、部活動時は顧問の先生の指示に従うこと。

また、校舎内で携帯電話を音楽プレーヤーとして使用することは認めない。

（携帯電話の段階的指導内容）

第5 携帯電話の段階的指導内容は以下のとおりとする。

1 回目 放課後指導を行い、保護者に来校を請い保護者に返却する。

2 回目以降

放課後指導を行い、保護者へ連絡の上その日を起算日として7日間学校で預かり8日目の放課後以降保護者へ返却する。

(上履き)

第6 校内で使用する上履きや、校舎外で体育等に使用する靴は学校指定の靴とする。

(違反者対応)

第7 服装・頭髮などで違反した場合は、状況により、帰宅させ、改善させるものとする、ただし、その場合には家庭へ連絡をする。

(通 学)

第8 通学については以下のことをよく守ること。

1 交通機関を利用して通学する生徒は、次のことを守ること。

(1) 交通道德を守ること。

(2) 通学定期を他人に貸したり、借りたりしないこと。

(3) 駅や車中の設備・備品に手をふれたり、このような場所に立ち入ったりしないようにすること。

2 徒歩、自転車により通学する生徒は、次のことを守ること。

(1) 交通法規をよく守り、学校で定められた通学規程に違反しないように心がけること。

(2) 自転車は所定の箇所にステッカーを貼って使用すること（ステッカーは学校で販売する）。

(3) 自転車は登校後、所定の場所に置き、必ず施錠すること。

※万一、通学途中、事故にあった場合は、相手の氏名・住所・電話番号等の連絡先を必ず聞き、HR担任に必ず報告すること。

※なお、危険防止のために、バイクの乗車・使用と免許取得は禁止する。

(衛生管理)

第9 校内外における衛生管理については以下のことに留意し務めること。

1 常に健康に注意し、校舎内外の清潔・整頓に努めること。

2 校内において、発病又は怪我をした場合には、ただちにHR担任に届け出て処置を受けること。

3 生徒は校舎内外の割り当てられた区域の清掃に当り、その責任を果たすこと。

4 校舎・備品・工具は大切に使用し、破損しないように扱うこと、もし破損した場合は、直ちにHR担任に届け出てその指示を受けること。

(欠席・早退・遅刻)

第10 欠席、早退、遅刻した場合は以下のことに留意し、適切な行動をとること。

1 欠席をするときは、学校で決められた方法によって手続きすること。ただし、病気・怪我などで1週間以上欠席するときは、医師の診断書を添付すること。

2 遅刻・早退は、できるだけ事前に届け出ること。やむを得ない場合は、翌日までに

所定の手続きをすること。

- 3 遅刻・早退した生徒は、入室届又は早退届に記入し、許可を得ること。
- 4 無届の欠席・遅刻・早退は、HR担任が嚴重に注意するが、その後も改まらなければ、更に、保護者に協力を依頼する。

(学校長の許可、学校長への届け出)

第 11 次の事項は、HR担任を経て学校長の許可を受けること。

- (1) 学校で決めた以外の集会を実施するとき。
- (2) 学校で指示した以外で生徒が掲示伝達をするとき。
- (3) 放課後、教室を使用するとき。
- (4) 休日・長期休業中に学校を使用するとき。
- (5) アルバイトをするとき。
- (6) 冬期の登山など、危険を伴うと考えられる登山。

第 12 次の事項は、HR担任を経て、学校長に届け出ること。

- (1) スポーツ・文化活動において、校外の諸団体に加入し、活動するとき。
- (2) キャンプ・サイクリング・旅行を行うとき。

(車両について)

第 13 本校生徒の使用する車両は、自転車とする。また、以下のことを守ること。

- 1 車両の使用許可期間は学校で定めた期間とする。(1月、2月は完全禁止)
- 2 車両通学した時は学校の指定する場所におき、下校時限まで使用しない。

(車両運転、乗車心得)

第 14 車両を運転する生徒は道路交通法を遵守するほか、次の事項を守らなければならない。

- 1 学校に登録していない車両を運転してはならない。
- 2 安全運転に支障のある服装をしてはならない。
- 3 運転する車両は常に点検整備し、故障又は改造した車両は運転してはならない。
- 4 本校職員による車両点検に応じ、整備不良の指摘があったときは、速やかに整備すること。なお、未整備車を運転してはならない。
- 5 事故又は交通違反をおこしたときは、直ちに適切な処置をした後、HR担任を通じ学校に届け出ること。
- 6 車両通学生は校内及び社会の交通安全運動には積極的に参加し、交通道德の高揚に努めること。

(車両による遠乗り)

第 15 遠乗りをしようとする者は、旅行計画書を学校に提出し、学校長の許可を受けるとともに次の条件を守ること。

- 1 成人の責任者と同行すること。
- 2 1日の走行距離は200km又は6時間以内とする。
- 3 予め綿密な計画を立てると共に、道路状況をよく調査、研究して危険をさけること。
- 4 事前に体調を整え、不調の時は計画を中止すること。

(運転免許の取得について)

第 16 本校において下記の運転免許を在学中取得することを禁止する。

- 1 原動機付き自転車 2 自動二輪車
- 3 普通自動車

(交通違反、事故に対する指導基準)

第 17 交通違反、事故の事実が、警察官又は本校職員その他補導関係機関により発見された場合は、HR 担任、生徒指導部は保護者に連絡の上、処置する。

(四輪車の免許取得について)

第 18 在学中の四輪車の免許取得については認めない。しかし、卒業後の進路等により免許を必要とする者は在学中に教習を修了することを認める。

また、以下のことを守ること。

- 1 運転免許（原動機付き自転車・自動二輪車・普通自動車）の在学中の取得は禁止する。ただし、普通自動車運転免許に限ってその教習修了まで許可制で認める。
- 2 教習開始が許可される者は、第 3 学年とする。ただし、自動車学校通学許可は夏休み以降とする。
- 3 免許取得に関する説明会を受ける。（本校にて本人のみ）
- 4 自動車学校への入校を希望する者は「自動車教習許可願」を事前に提出すること。
「自動車教習許可願」には必要事項を記入・捺印のうえ、入校希望日前に余裕を持って HR 担任に提出すること（必ず保護者直筆のうえ捺印してもらうこと）。
- 5 本校指定の自動車学校（中央・亀田・函自・道南）への入校には、本校が発行した許可証を持参し手続きすること。その他の自動車学校へ入校を希望する場合は、本校の指導方針に協力してくれる学校であれば許可する（その場合も、本校の教習許可証がなければ手続きはできない）。

注 1：入校許可は夏休みからとなる。

注 2：仮免許試験日に誕生日（満 18 歳）を超えていること。

注 3：入校時に必要なものを確認しておくこと。

- 6 本校の卒業式以前に教習が修了した場合、自動車学校から発行される卒業証明書又は講習終了証明書は、本校の卒業式の日まで自動車学校で保管するものとする。
- 7 運転免許は卒業式の日以降に取得できる（卒業式の日まで証明書を受領できないので、公安委員会が行う試験は卒業式の日まで受けることはできない。その試験に合格することで免許を取得できる）。
- 8 教習を希望しても、次の項目に該当した場合は入校を許可できない。
 - (1) 夏休みから入校を希望しても、1 学期の評価で成績不良の科目が 4 科目以上あった場合は許可しない。ただし、2 学期の中間考査で 1 科目でも成績不良が解消されれば 2 学期中間考査以降から入校を許可する。解消されなければ 2 学期の評価が出るまで許可しない。
 - (2) 2 学期中に入校を希望しても、2 学期中間考査で成績不良科目が 4 科目以上あった場合は許可しない（中間考査前までに入校を希望した場合は、1 学期の評価による）。
 - (3) 冬休みから入校を希望しても、2 学期の評価で成績不良の科目が 4 科目以上あ

った場合は許可しない。入校は3学期学年末考査以降とする。

(4) 自動車教習許可願提出日までに、正当な理由以外の欠課時数が15%を超える科目が1科目でもある場合は許可しない。正当な理由とは公欠、学校感染症、非常災害、忌引とする。

(5) 本校に無断で免許を取得するなど、13条～16条の違反行為があった場合は、3学期学年末考査まで許可しない。

(6) 授業料や諸納金未納の場合。

(7) その他、学校長が不許可とした場合。

9 教習時間は、本校の授業及び特別活動に支障のない時間帯とする。

10 入校を許可され、すでに通学している者でも、次の項目に該当した場合は通学を禁止する。ただし、解消された時点で通学を再開できる。

(1) 許可後の考査の評価で成績不良の科目が4科目以上の場合。

(2) 学年末考査1週間前までに、1科目でも正当な理由以外の欠課時数が15%を超えた場合。

(3) 各考査1週間前を含めた考査期間中。

(4) 指導処置を受けている期間。

(5) その他、学校長が必要と認めた場合。

※自動車学校ですべての課程を修了しても免許取得ではありません。実際に免許証を取得できる（公安委員会での試験を受験できる）のは、本校の卒業式以降です。在学中は教習修了までとなっています。

(アルバイト)

第19 アルバイトについては以下のことを守ること。

1 アルバイトを始める場合、本人がHR担任へ申し出てHR担任と面談・確認後「アルバイト許可願」を記入し、HR担任を通して生徒指導部に提出し、学校長の許可を受けること（学習・生活面で問題が見られる場合は、許可しない）。

1年次のアルバイトは禁止する（新聞配達・年末郵便局のアルバイトも原則禁止）。但し、特別な事情がある場合、保護者が生徒とともに来校し担任、生徒指導部担当者に事情を説明する。「アルバイトに係る連絡票」と「アルバイト許可願」に記入して、担任を通して生徒指導部に提出し、学校長の許可を受けること。1学年は特別な事情があっても1学期中の許可はしない。

なお、いずれの学年もアルバイト実施に際し、以下の各項目に留意すること。

(1) 定期考査期間（定期考査1週間前から考査終了まで）は禁止する（ただし、新聞配達は除く）。

(2) アルバイト時間は午後10時までに帰宅できる時間帯で許可する。

(3) 欠席や遅刻、成績不振科目の多い場合は許可しない。また、登校時間までに登校が出来ない場合（長距離バス通学は除く）は許可を停止する場合もある。また、一旦許可をした場合でも、生活面や学習面において問題が見られた場合は許可を取消又は停止する場合がある（改善が見込まれた場合は、再度許可や停止を解除する）。

- 2 アルバイト許可は単年度毎とし、新年度に更新するものとする。
- 3 無届けでアルバイトをしている生徒に対しては指導を行う。
- 4 次の職種のアルバイトは禁止する。
 - (1) 酒類を主として提供するもの（居酒屋等）
 - (2) 危険を伴うもの（車両添乗、高所作業等）
 - (3) その他、高校生としてふさわしくないもの
- 5 学業優先であることを踏まえ、アルバイトを行う理由は経済的理由によるもののみの許可の対象とする。
- 6 アルバイト先を変更するときは、新たに「アルバイト許可願」を提出する。
- 7 アルバイト先の掛け持ちを禁止する。

(週 番)

第 20 週番については以下のことを守ること。

- 1 週番生徒は週番教員の指導のもとに、規律委員と協力して学校生活の秩序維持に努める。
- 2 週番生徒は 3 学年 3 名で活動し、所定の腕章をつける。
- 3 週番の活動時間次の通りとする。

朝の玄関指導は 8 : 20 ~ 8 : 30

昼の巡視等 4 時限終了後から 20 分間

なお、昼の巡視については、教員 1 名・生徒 2 名、教員 1 名・生徒 1 名の 2 班に分かれ生徒玄関ホール指導（売店含む）と、校内巡視指導を行う。

- 4 週番生徒は、週番教員と共に翌月曜日 1 校時終了後、職員室前に集合、反省打合せをした後、次週の者に引き継ぐこと。
- 5 週番生徒が事故を発見したときは、直ちに週番教員に連絡し、指示を受けること。
- 6 週番生徒は、8 : 30 に生徒玄関の施錠（オートロック）を確認してください。扉を閉じる際には生徒の安全確保に十分配慮願います。

(その他)

第 21 この生徒心得に定めていない事柄は、学校職員の指示に従うものとする。