

生徒心得

1 登下校

- (1) 登校の際にはいつも、生徒証・手帳を携帯する。
- (2) 8時40分を予鈴とし、始業時刻は8時45分とする。
- (3) 下校時間は下記のとおりとする。
月曜日～金曜日 16時45分
ただし、部活動等により居残る場合は担当(顧問・担任等)の先生の許可を得てから「延長」を職員室内黒板(延長許可部活動一覧表)に記入する。
- (4) 平日の下校時刻以降及び土曜・日曜・祝日・その他の休日の登校は認めない。ただし部活動等により登校する場合は担当(顧問・担任等)の先生の許可を得る。
- (5) 長期休業中の登校については別に定める。
- (6) 自転車通学は生活指導部の許可(ヘルメット、レインウェア等)を得た者に限る。(オートバイ、自動車による通学は禁止する。)
- (7) 自転車に指定のステッカーを貼付すること。
- (8) 自転車通学の際はヘルメットを必ず着用すること。
- (9) 下校の途中で寄り道をしない。
- (10) 交通規則を守り、安全に心がけて登下校する。
特に傘さし・イヤホンをつけたまま・携帯電話を使用・二人乗りの運転をしないこと。
- (11) 登下校中事故等が発生した場合は、学校・警察に連絡すること。

2 校内生活

- (1) 校舎内では指定の上履を用い体育館では体育館履を使用する。
- (2) 校舎内では静粛にする。
- (3) 校舎、施設、用具は大切に正しく扱い破損、紛失の場合は関係の先生に直ちに申告する。なお校舎、施設、用具の使用は各施設の使用規定に基づく。
- (4) 掲示物、放送は注意深く見、聞きする。
- (5) 昼食は各自が持参し昼休み時間内に教室でとることを原則とする。
- (6) 各自が良識をもって学習しやすい環境作りにつとめる。
- (7) 在校時間中の外出は認めない。ただし止むを得ぬ事情で外出の必要がある場合は生徒手帳にその理由を記入しホームルーム担任の許可を得る。

3 校外生活

- (1) 高校生であるという誇りと自覚をもって行動する。
- (2) 風紀上好ましくない場所には出入りしない。
- (3) アルバイトは原則として禁止する。ただし止むを得ぬ事情(経済的な理由や家庭の事情)によりアルバイトをする必要のある場合は担任とよく相談し保護者の同意を得る。
- (4) 校外で事故にあった場合は、できるだけ早く警察・学校に連絡し指示を受ける。

4 服 装

- (1) 特に指示された場合を除いては、本校指定の制服を着用する。また、加工は認めない。
- (2) 本校指定の制服とは、①白で無地、襟付きのYシャツ、②ブレザー、③ズボン、スカート、スラックス、④ネクタイである。
- (3) ベスト・セーター・カーディガンは、防寒用としてブレザーの中に着用することを認める。
ベスト・カーディガン・セーターは『茶・紺・黒・グレー・ベージュ・白』の無地またはワンポイントとする。
靴下は『白・黒・紺』の無地またはワンポイントとする。
- (4) 通学には、黒の短革靴が望ましい。
- (5) 防寒着の着用は登下校時のみとする。防寒着は、Pコート・ダッフルコート・ダウンジャケット等とし、制服の上から着用すること。
- (6) 夏季(5月中旬～10月中旬の期間で別途連絡する)のみブレザー、ネクタイを着用しなくてもよい。ただし夏季防寒用として、ベスト(華美でないもの)のみ着用を認める。
- (7) 頭髮の染色・脱色・付け毛・パーマ等の加工は禁止する。
- (8) ピアス、化粧、カラーコンタクトは禁止する。
- (9) 本規定以外の服装をする場合は、保護者の同意を得て、「異装願」を、ホームルーム担任を経て生活指導部に提出し、許可を得る。
- (10) 学校生活にふさわしくない身なりは認めない。
※体育着や体育館シューズ等を改めて購入する際は、生徒個々で業者に問い合わせること。

制服や体育用品については、下記に問い合わせること。

制服(ネクタイ等含む)については

株式会社 栗原洋服店

住 所 東京都墨田区東向島2-24-22

電 話 03-3610-4129

FAX 03-3610-4133

※来校日時は別途通知(オンラインでの対応も可)

体育用品については

株式会社 サス・スポーツプロダクト

住 所 東京都千代田区神田司町2-17

電 話 03-3233-3711(代)

FAX 03-3233-3716

※毎週木曜日に来校

5 所持品

- (1) 常に手帳、生徒証を携帯する。
- (2) 学校生活に必要な以外の物、貴重品、多額の金銭は持ってこない。必要あって持参したときは各自が管理に充分注意する。
- (3) 所持品類を遺失または拾得したときは担任または生活指導部に「遺失物・拾得物届」を提出する。
- (4) 教科書、ノート類は基本指定のロッカーに入れる。
- (5) ロッカー、下駄箱、自転車は必ず施錠し盗難予防につとめる。
- (6) 所持品には、すべて氏名を記入する。

6 遅刻、早退、欠席、公認欠席

- (1) 出席は8時45分に教室でとり、それ以後を遅刻とする。遅刻をしたときは登校確認証に理由等を記入し職員室で確認印をもらい授業担当者に渡す。
- (2) 早退するときは手帳にその理由を記入し、ホームルーム担任の許可を得る。
- (3) 欠席する場合はその日のうち8時25分までに学校に連絡をする。
- (4) 忌引の日数は次の日数以内とし、授業日数より差し引く。

続柄	日数	続柄	日数
父 母	7日	祖 父 母	3日
兄弟・姉妹	3日	曾祖父母	1日
伯叔父母	1日	従兄弟姉妹	1日
親族の法事	1日（三親等まで）		

(遠隔地の場合には、往復の所要日数についても考慮する。)

- (5) 次の各項は公認欠席とする。〔「公認欠席届」を担当（顧問・担任等）の先生を経て教科担任に提出し許可を得る。〕
 - ① 生徒会各種委員会出席。
 - ② 学校が指定する健康診断。
 - ③ 職場見学、就職試験、入学試験、国家試験の書類提出、及び受験。
*進路学習部が確認する。
*原則として、試験当日。ただし、遠隔地の場合には、往復の所要日数も考慮する。
 - ④ 部活動の公式試合（高体連・高野連・高文連等が主催する）出場等、及びそれに付随した手続き。
 - ⑤ 葬儀参列（生徒会代表、クラス代表）。
 - ⑥ 二親等以内の結婚式への参加。

*遠隔地の場合には、往復の所要日数についても考慮する。

- ⑦ インフルエンザ、感染性胃腸炎等の症状を発症し、検査のため早退し結果が判明するまで登校を控える場合。
*早退する場合は必ず保健室で検温し担任・学年の先生の許可を得ること。
*後日必ず医師の診断書等を発行してもらう。結果が陰性であったとしても欠席とはしない。

- ⑧ その他、特に学校が認めたもの。

* 公的機関から赴くように期日を指定された場合も含まれる。ただし、生徒本人が起こした問題行動等で公的機関に赴く場合は除く。

7 その他届・許可を要する事項

- (1) 外部の集会、催し物への参加。
- (2) ポスター類の掲示、ビラ類の配布、印刷物類の刊行配布。
- (3) 募金、売買などの行為。
- (4) 校舎、施設の利用。