

# 生徒心得

## (礼儀)

1. 登校下校、その他のときにもお互いにすすんで挨拶をかわすように心がける。
2. 友人の間の交際は、健全なものにしよう。
3. 日常の言葉や行動には責任をもち、高校生らしいまじめな態度をとろう。

## (通学・外出)

### 1. 登校

- (1) 登校下校の時刻は厳守する。(午前8時30分までには教室に入ること。)
- (2) 通学の際には交通法規を守り横にひろがって歩かないように十分注意する。

### 2. 外出

登校後は授業終了まで校外に出ない。やむを得ない用事で外出するときはホームルーム担任に願い出て許可を受ける。

### 3. 下校

- (1) 一般生徒の下校は午後4時30分までとする。それ以後残るときは担当職員（ホームルーム担任、部活動顧問等）の了解を得る。
- (2) 最終下校完了時間は17時45分とする。

### 4. 交通機関

自転車通学の生徒は学校に登録し、自転車置き場に置いて必ず鍵をかける。バイク、自動車による通学は認めない。

## (所持品)

### 1. 所持品

- (1) 所持品は華美、ぜいたくなものはさけ、必ず学年、組、氏名を明記しておく。
- (2) 学習上必要でない書籍・金銭・危険物は所持しない。
- (3) 貴重品は必ず身につけておく。

### 2. 遺失物

遺失物、拾得物は、ただちにホームルーム担任または生活指導部教員に届け出る。

### 3. ロッカーの利用

- (1) ロッカーを各人に1年間貸与する。損傷等しないよう大事に使うこと。
- (2) ロッカーには体育着等に替えた衣類を入れ、必ず鍵をかけておく。
- (3) 長期休業の際は私物は全部家に持ち帰り、ロッカー、下駄箱には何も残しておかない。

### 4. 生徒証

生徒証は常に携帯していること。

(服装・整容・服飾等)

1. 登下校には本校所定の制服を着用し、いつもきちんとネクタイ・リボンをつける。  
その他の際も華美な服装は慎む。防寒具、雨具等を着用する時は、派手なものは避ける。
2. 制服は次のように定める。

服 装	上衣・ズボン・スカート ネクタイ・リボン	本校指定のものに限る。
	ワイシャツ	白一色に限る。
		夏季略装期間においては白(ワンポイント)ポロシャツの着用を認める。
	カーディガン Vネックセーター	色は黒・紺・茶・白・グレー・ベージュ・深緑で無地またはワンポイント
	ベルト	黒・茶・紺系のもの(派手なものは避ける)
	靴下	華美でないもの ストッキング・タイツは薄橙・黒・紺の模様のないもののみ着用可。
靴	通学に適した靴。または運動靴	

3. 夏季略装期間 5～10月(別途指示)

上着・ネクタイ・リボンの着用は自由。

白ワイシャツ・ポロシャツ(白・ワンポイント)・セーター・ベストでの登校可。

4. 身だしなみについて

\* 頭髪については、毛染め、パーマ、エクステンション等は厳禁である。その他、奇抜な髪形は指導対象となる。

\* 化粧、マニキュア、カラーリップ等、一切認めない。

\* スカートを折ること及び切ことは認めない。(切った場合は買い替えとする。)

\* ピアス、指輪等学校生活に不要なものは認めない。

\* カラーコンタクトは認めない。

5. 上履きは、学校指定サンダルのみとする。(スリッパは認めない。)

(規律)

1. 履き物

校舎内は上履きを必ず使用する。上履き、下履き、体育館履きの区別は厳しく守る。

2. 掲示

掲示を行うときは事前に担当職員に届け出、さらに生活指導部の許可を得てから所定の場所に掲示する。

3. 校舎・校具の愛護

(1) ホームルームで計画的に体育用具を使用したいときは体育科の職員に届け、所定の手続きをして許可を受ける。

- (2) 校舎、施設、用具等を破損もしくは紛失した時は直ちにホームルーム担任、部活動顧問または週番の職員を通じて生活指導部に届け出る。
- (3) 清掃当番は分担区域をていねいに清掃し、終了後は必ずホームルーム担任、または区域担当の職員に報告する。

#### 4. 休日における登校

- (1) 部活動等で休日、休業日に学校施設を使用したいときは前もってホームルーム担任、クラブ顧問の許可を受ける。
- (2) 長期休業中登校して学校施設を利用する一般生徒は、登校の際、登校者名簿に記載して日直職員の許可を受ける。
- (3) 火気の使用は一切禁止する。
- (4) 下校の際使用した施設を清掃整頓してから、休日、休業日は監督責任者であるホームルーム担任、クラブ顧問に、長期休業中は日直の職員に報告する。

#### 5. ソーシャルメディア（SNS）利用について

別途配布するガイドラインを守ること。

#### （諸届・諸願）

次の各項は必ず届け、願い出を必要とする。諸届諸願様式一覧を参照し手続をすること。

##### 1. 遅刻・早退・欠席

(1) 遅刻・早退・欠席は必ず生徒手帳の「諸届欄」に記入し捺印のうえホームルーム担任に届け出る。但し欠席当日は始業時までには電話等で必ずホームルーム担任に連絡をする。

(2) 忌引日数は次のように基準をきめる。

1 親等（父母）	7日以内
2 親等（祖父母・兄弟姉妹）	3日以内
3 親等（叔伯父母・甥姪等）	1日以内

##### 2. 居残り・外出

- (1) 居残り…（通学・外出） 3の（1）を参照
- (2) 外出……（同上） 2を参照

##### 3. 休日の校舎使用

（規律）の5の（1）（2）を参照

##### 4. 住所変更・身分上の異動等

ア.住所変更……住民票を添え担任に申し出る。

イ.身分上の異動…戸籍謄本を添え担任に申し出る。

##### 5. 各種証明書

証明書の交付を希望する時は経営企画室に備え付けの用紙に必要事項を記入し正午までに申し込む。但し交付は翌日以降になる。急を要する場合はこの限りでない。