

学校生活のきまり

I 登下校に関すること

1 始業まで

- (1) 原則として7時30分より前には登校しない。
- (2) 8時20分には教室に入り、着席していること。

2 下校時刻と放課後の教室の使用について

- (1) 下校時刻は原則として16時50分とする。
- (2) 放課後の活動は、17時までには下校できるように終了する。やむを得ず延長する場合は、18時までとする。ただし、18時とは校門を出る時刻である。
(活動延長許可願を提出すること)
- (3) 放課後、教室や特別教室を使用するときは、各教室担当者の承認を得る。

3 休日の学校施設の使用について

- (1) 原則として、補習のない土曜日、日曜日、祝祭日（以下「休日」）には学校施設を使用しない。ただし、使用する場合は、あらかじめ担当の教職員の同意を得てから、学校に届け出をし許可を受ける。
- (2) 休日の活動時間は9時から17時までの範囲とする。（12月29日から1月3日までは登校禁止）

4 通学方法について

- (1) 前期課程の生徒は、徒歩または公共交通機関を利用して登校する。
- (2) 登下校は北門を使用する。
- (3) 後期課程の生徒は、事前に申請し学校から許可された場合、自転車による通学を許可する。

許可書のルールを守る。

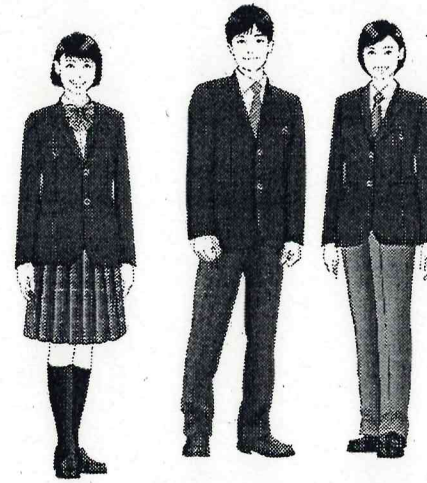
5 登下校時の注意

- (1) 交通規則・マナーを守り、交通事故には十分注意する。
- (2) 登下校の際、本校の生徒としての自覚をもって行動し、公共の迷惑になることはしない。

II 服装・持ち物など

1 制服

- (1) 通学の際には休日も含め制服を着用する。
- (2) 制服着用のきまりは以下のとおりとする。



【制服着用モデル・冬服】

<冬 服>

- ・本校指定のブレザー、スラックスまたはスカート、ネクタイまたはリボンを着用する。
- ・ワイシャツの色は白とする。
- ・ベルトの色は黒・茶とする。
- ・靴下は白・紺・グレー・黒の無地とする。
- ・セーター、ベストは本校指定品とする。
- ・コートを着用する場合はピーコートまたはダッフルコートとする。色は黒・紺・グレー・茶系の無地で制服に合うものとする。
- ・ブレザーの襟に校章をつけること。

<夏 服>

- ・本校指定のブレザー、スラックスまたはスカートを着用とする。ネクタイを着用する。
- ・ワイシャツの色は白とする。ネクタイまたはリボン、本校指定のベストを着用してもよい。
- ・ベルトの色は、黒または茶とする。
- ・靴下は白・紺・グレー・黒の無地とする。
- ・前期課程の生徒はワイシャツの所定の位置にアイロンマークをつけること。

<衣替え>

夏服の期間は、6月1日～9月30日

冬服の期間は、10月1日～5月31日

※ 移行期間はその都度連絡する。

2 その他の持ち物、履物

- (1) 通学の際には、運動靴、黒または茶の革靴(学生靴)とする。ただし、グラウンドおよびテニスコー

トに立ち入る場合は運動靴を使用しなければならない。

- (2) 体育館履きは本校指定のものを履く。
- (3) 体操服は本校指定のものを着用する。
- (4) 通学カバンは特に指定しない。ただし、市販の通学用カバン、デイパック、スポーツバッグ等とする。紙袋、ビニールバッグ等だけの登校は避ける。
- (5) 学用品以外のものは持参しない。
- (6) 持ち物には必ず学年・組・氏名を書き、貴重品は自分で管理する。多額の現金や高価なものをもってこない。
- (7) 休日の部活動時の登下校の際も原則として制服を着用する。ただし顧問の許可があれば、部活動のジャージ等を着用しても構わない。

※制 服：ユニホームスタジオ 3723-0596

体育着等：日勝スポーツ工業(株) 042-335-0315

Ⅲ 校内生活と校外生活について

1 校内生活全般

- (1) 挨拶、礼儀、ルールへの遵守を心がけ、皆が気持ちよく学校生活を送ることができるようにする。
- (2) 決められた登下校時刻を守る。
- (3) 登校してから下校するまで、学校(担任・顧問)の許可がない限り、学校外へは出ないこと。
- (4) 携帯電話は、事前に申請し学校から許可された場合、所持することができる。許可書のルールを守る。
- (5) 盗難・紛失・拾得物があった場合は、担任または生徒部の先生に届け出る。公共物等を破損した

場合は、原則実費を徴収する。

- (6) 印刷物等の配布や掲示をする場合は、生徒部の許可を得る。また、印刷物や掲示物には所属を明記する。
- (7) 非常階段は非常の場合を除き使用を禁止する。また、その他の立ち入り禁止の場所には立ち入らない。
- (8) 廊下や校内を走ったり、窓から身を乗り出したり危険な行為はしない。

2 校外生活全般

- (1) 風紀上好ましくない場所には行かない。自分自身の服装や行動を常に自覚し、トラブル等に巻き込まれないよう十分注意する。
- (2) 外出の際は、家族に、用件・行き先・友人名などを告げてから出かける。
- (3) 自分および家庭に事故等があった場合は、できるだけ早く学校に連絡する。

IV 届け出・願い出

次の事項に該当するものは所定の手続きと様式に従って届け出または願い出て、その許可を受けなければならない。

1 欠席・遅刻・早退・授業見学・その他

- (1) 欠席、遅刻、早退をする場合は、保護者が午前8時15分までにFAX・電話またはメールで連絡する。

メールアドレス：oshukankesseki@section.metro.tokyo.jp

早退した場合は帰宅後、学校へ電話連絡する。

- (2) 授業を見学する場合には、事前に生徒手帳に保護者が記入・押印をして届け出る。体調不良等で急に授業を見学する場合、生徒手帳に担任または養護教諭が記入・押印をし、生徒から教科担任へ提出する。

- (3) 学校が必要と認めたとき（例えば中体連の公式大会参加等）の欠席・欠課は公欠として取り扱う。「公欠願」にその理由を記入し、担任に願い出て、許可を受けること。

- (4) 本人または保護者の氏名、住所、通学経路の変更や、学割、通学証明証が必要な場合は、本手帳の「経営企画室の業務について」を参照すること。

- (5) 家族内に死亡者があった場合は届け出によって忌引にすることができる。忌引の基準は、次のとおりである。

一親等	父母・養父母	7日
二親等	祖父母・兄弟・姉妹	3日
三親等	曾祖父母・伯叔父母・甥・姪	1日

※遠隔地の場合は、さらに移動に要する日数を加えることができる。