

日 常 の 心 得

- 1 登校時刻8時30分、SHR8時30分、第1時限目開始8時40分とする。下校時刻は午後5時とする。
特別の場合はその都度指示する。
- 2 始業時刻から授業終了まで外出をしないこと。やむを得ない用事で外出するときは、生徒手帳に記入し、HR担任または副担任の許可を得ること。
- 3 生徒が下校時刻後学校に居残る場合は、その日の正午までに所定の用紙に記入し、顧問またはHR担任、居残り指導教諭の承認および生活指導部の許可を得ること。居残りを許可された者の完全下校時刻は、午後6時30分とする。
- 4 土曜・日曜・休日等に登校して、校舎・校具・運動場等を使用する場合は、休日等の2日前の昼食時までに所定の用紙に記入して顧問またはHR担任、使用箇所の管理責任者および生活指導部の許可を得ること。
ただし、活動当日に本校の教諭が指導または監督する場合に限る。休業期間中の土曜、日曜、休日の登校は原則として禁止する。
休業期間中に登校して、校舎・校具・運動場等その他学校の施設を使用する場合には、休業期間の最初の日から、夏季休業にあつては3週間前までに、他の休業にあつては1週間前までに前号の手続きをとること。
- 5 欠席・遅刻・早退・欠課の場合、必ず午前8時25分までに“Classi”または電話で連絡すること。さらに、生徒手帳の所定の欄に理由を書き、保護者印を押して、HR担任に届け出ること。
- 6 忌引きはすみやかに“Classi”または電話にてHR担任に連絡する。忌引日数は連続した日数とし、次の各号の定めるとおりである。ただし、服喪のために旅行するときは、必要な日数を加算することができる。
父母死亡の場合……………7日以内
兄弟姉妹死亡の場合……………3日以内
祖父母死亡の場合……………3日以内
おじ・おば・曾祖父母死亡の場合…1日以内
その他は学校職員の忌引の例による。
- 7 自転車で通学するものは、自転車通学許可申請書を生活指導部に提出し、ステッカーを後輪カバー等の見やすい位置に貼付すること。原動機付自転車を含む自動二輪車による通学は認めない。
- 8 学校で来訪者と面会するときは、HR担任の許可を得て校内で面会すること。
- 9 生徒相互の金銭および貴重品の貸借はさけること。
- 10 金銭または物品を紛失・盗難にあった場合は、直ちに「紛失・盗難届」をHR担任および生活指導部に提出すること。
- 11 生徒が学校の内外において金品を募集するときは、あらかじめ生活指導部に相談し、学校長の許可を得ること。

- 12 拾得物があつたときは直ちに生活指導部に届け出ること。
- 13 校舎や校具は大切に取扱い、誤ってこれを破損紛失したときは、直ちにHR担任に届け出て、所定の用紙に記入すること。この場合現品または金銭をもって弁償させることがある。
- 14 運動用具・楽器その他の指定された校具は、関係職員の許可を得てから使用すること。
- 15 教室を使用する場合には、次の事項を守ること。
 - ・責任者はあらかじめ、管理責任者の許可を得ること。使用後は丁寧に掃除し整頓しておくこと。
- 16 対外試合を行う場合には、顧問の承認を得て、生活指導部に届け出ること。
- 17 部・同好会等の活動は、定期考査開始1週間前から終了までの間、その活動を休むものとする。ただし、生活指導部の許可を得たものはこの限りではない。
- 18 部・同好会の活動（対外試合を含む）においては、所定の用紙に活動日、活動時間、活動場所等を記入し、事前に生活指導部の許可を得ること。
- 19 校内で集会を催すときは、責任者はあらかじめ所定の用紙に記入し、使用箇所の管理責任者の了解を得た上、学校長の許可を得ること。
- 20 校内に掲示（貼付を含む）・陳列等を行う場合には、顧問またはHR担任の承認および生活指導部の許可を得ること。掲示物は許可された場所を使用し、貼付には糊を使用しない。
- 21 印刷物を配布する場合には、あらかじめ生活指導部に届け出ること。印刷物には必ず責任者の学年・組・氏名を明記すること。
- 22 休学について、病気その他の理由で休学を希望する者は、HR担任に相談し、所定の用紙に記入して学校長に願い出ること。授業料は休学が許可になった翌月から免除される。休学は3ヶ月以上2ヶ年以内とする。ただし、次年度に及ぶときは再度願い出ること。
- 23 転学または退学を希望する者は、HR担任に相談し、指示を仰ぐこと。

定期考査時の心得

- 1 生徒は定期考査の1週間前から成績処理を終了するまで、各職員室への入室を禁止する。
- 2 考査前の教室整備について
 - ・教室の床、机の中の清掃を行う。（机の中の私物は持ち帰るか、ロッカーにしまうこと。）
 - ・黒板の板書を消し、掲示物なども考査終了まで取り外す。
- 3 考査当日は次の注意事項を厳守する。
 - ・等間隔の6列に並べられた座席に、原則として廊下側から出席番号順に着席する。
 - ・携帯電話・スマートフォン等の電源は切り、ロッカーの中に入れること。考査中には触らないこと。
 - ・鉛筆・消しゴム・時計及び教科で指定したもの以外は机の上に置いてはいけない。特に、時計以外の機能の付いた時計の使用は認めない。

- ・下敷きを使用する際は、監督者の許可を得る。筆記用具の貸借は認めない。
 - ・筆記用具以外の持ち物は全て鞆の中に入れ、鞆のフタを閉め、椅子の下に置く。机の横には何もかけない。
 - ・机の中はカラにすること。
 - ・発言の必要のあるときは、静かに手をあげて許可を受ける。
 - ・不正行為や疑わしい行為をしない。
 - ・途中退室は原則認められない。
 - ・答案用紙の配布・回収時には私語をしない。
 - ・考査終了の合図とともに、直ちに筆記用具を置く。その後、直ちに各列最後尾の生徒が出席番号順に集め、提出する。
 - ・考査終了後、監督者が答案を確認し終わるまで、着席したまま静かに待つ。
- ※定期考査中に不正行為をした場合は、特別指導の対象となる。

- 4 考査の受験に際しては、時間に余裕を持ち、早めに登校すること。
公共交通機関の、人身事故や車両事故などの重大な交通障害による遅延証明書を持参した生徒は、職員室の教務部に申し出ること。

服装と靴・頭髪について

生徒は杉高生として品位ある装いを心がけること。

1 服装

制服は次のように定める。

冬服

- ・詰め襟学生服タイプ : 学生服とし、本校所定の金ボタンを使用する。左襟に校章をつける。
- ・セーラー服タイプ : 本校所定の冬服制服とし、左胸に校章をつける。

夏服

- ・詰め襟学生服タイプ : 白の半袖または長袖シャツに、制服ズボンを着用する。
- ・セーラー服タイプ : 本校所定の夏服制服（半袖）とする。

衣替え

- ・冬服・夏服のどちらも着用できる移行期間を設ける。

セーター

- ・防寒用としてセーター・カーディガン（紺、黒、灰色、白、ベージュの無地またはワンポイントのもの）を着用できる。

但し、詰め襟学生服着用者は、登下校時に学生服を着用せずにセーターを着用してはならない。

2 靴

登下校時は、革靴または運動靴とする。

3 頭髪

頭髪は、染色と加工を禁止する。また、年間通して定期的に頭髪チェックを行い、指導対象者は、頭髪を生来の髪の色に戻すこととする。

4 ピアス等装飾品、化粧は禁止する。

5 その他の規定は別途定める。

6 校章・制服制定の由来について

校章 杉並高等学校の名にちなんで杉をかたどり、素直でたくましく成長する姿を表した。両側の波線は杉の葉の形を添えたもので、全体として正三角形を基本にしている。

制服

(詰め襟学生服タイプ) 黒の詰襟の普通の学生服とする。

(セーラー服タイプ) 創立当時の生徒・職員の大多数の希望によってセーラー型とし、「上品で独特な感じを生かしたい」という意向によって、次のようにデザインした。

- ① 色は、冬季は紺、夏季は上着を白とし、スカートは夏冬とも紺のプリーツスカートとする。
- ② セーラー型の襟の両角と胸当てに、校章を図化した白い刺繍を入れる。
- ③ 襟型は袖つけの先にそった型にし、上着の前後面の中央に切りかえを入れる。
- ④ スカーフは新鮮で清潔な感じを出すために、冬服には白色、夏服には紺色を用いる。

自転車通学について

- 1 自転車通学は、常に自転車で通学する者に限り許可する。(近距離の者は自粛すること)
- 2 通学に当たっては、交通規則を厳守し安全に徹すること。
特に注意すべき交通違反
・信号無視、遮断踏切通過、イヤホン使用、携帯電話（スマホ）の使用、2人乗り、夜間無灯火、傘をさしての運転
上記のこと以外では、スピードの出し過ぎ、並行での通行、雨天時の運転など安全に留意すること。
- 3 ヘルメットの着用を推奨します。
- 4 自転車通学者は、購入したステッカーを、後輪カバーなどの見やすい位置に貼付すること。
- 5 校内では自転車は指定された自転車置場に置き、他の場所に置くことを禁ずる。
- 6 登校した自転車でみだりに校内を乗り回さないこと。
- 7 校内に長時間、自転車を放置しないこと。
- 8 自転車通学を取り止めた場合は、直ちに担任の先生に申し出ること。
- 9 指示に従わない場合は、学校は本人の自転車通学の許可をとり消す場合がある。
- 10 破損、紛失等で自転車を乗り替えるときは、生活指導部の担当の先生に申し出て新しいステッカーを購入すること。