

生徒心得

生徒は学校生活を明るく、楽しく、そして秩序あるものにするために、常に謙虚な思索と着実な実践とを積み重ね、学問を愛し、品性を陶冶し、もって将来有為の国家、社会の形成者たるべく、努力をつづけなければならない。

学 習

勉学は生徒の本分である。常にこの本分をわきまえて、意欲的に学習し、真理を求めてやまない自発的態度を身につけよう。

1. 自習時間は、当該先生または教務部の指示をうけること。また自習に際しては自学自習につとめ、他の授業の妨げにならないように心がける。
2. 健康に留意し、授業や行事等にきちんと出席する。

(欠席・欠課数が多い場合その理由によっては、進級または当該教科目の単位が認められないことがある)

生活態度

態度はその人の品格のあらわれである。明朗活発な中におのずからなる気品を備えたいものである。

1. 相互の人格を尊重し、敬愛・親切・協調の心を持ち、自己の言動に責任をもつ。
2. 集団の規律を尊び、他人に迷惑をかけないようにすると共に、公衆道徳をわきまえ、社会奉仕の精神を養う。
3. 友人を大切にし、誹謗中傷は絶対にしてはならない(インターネットを通じて行われるものを含む)。
4. 時間を厳守して、節度ある生活態度を確立する。
5. 目上の人に対して礼をつくし、挨拶をする。また、親しき仲にも礼儀はあるべきで、学友間にあってもお互いに明るい挨拶を交わす。
6. 生徒間の物品・金銭の貸借はつとめて避ける。
7. 校内外を問わず、公共物を大切にし、常に環境の美化につとめる。
8. 常にHR担任と密接に連絡をとり、その他いろいろな問題についても進んで先生に相談する。

校内生活

1. 始業5分前までに登校し、終業後はなるべく早く下校する。

下校時刻(教員付添いのない場合)について

午後 5 時

完全下校時刻(教員付添いのある場合)について

午後 6 時 50 分

(西日野駅午後 7 時 00 分発に乗ることを前提に)

2. 登校してから下校までの間は外出できない。やむを得ない事情がある場合は、届表(p24 以降を参照)にある手続きにより外出することができる。
3. 正規の学校活動以外に、学校施設・設備等を使用しようとするときは、校舎使用規定に従う。
4. クラブ部室の使用は、始業前及び放課後の部活動時間内に限る。
5. 危険な刃物・火薬類・劇毒物はもちろん学習に不必要な物品を持参したり、所持したりしてはいけない。
6. 教室内外の整理整頓に心がけ、毎日清掃を徹底すること。
7. 校舎・校具等校内公共物を大切に扱うこと。
8. 貴重品の管理については留意し、必要な場合は関係職員に預けること。
9. 諸費の納入・提出物・届け・願いなどは期日を守ること。
10. 非常事態が発生した場合には、別に定める防火避難細則に従う。
11. 自転車通学者は所定の場所に施錠して、置く。
12. 下校の際には戸締りを確実にし、消灯する。

校外生活

校外においては、生徒一人ひとりが本校を代表しているという自覚と良識に基づいて行動し、自らの行動に責任をもつこと。

1. 法律に反する行為(飲酒・喫煙など)や、その誘惑のおそれのある場所・機会は絶対に避ける。
2. 校外で事故・災害などにあつたとき、また過失をおかしたときは、すみやかに関係機関(警察・消防・学校)に連絡すること。

服装・頭髪等

1. 服装は質素端正を旨とし、清潔で本校生徒としての品位を保持するよう心がけること。
2. 生徒は本校指定の制服を着用すること。

指定品(ブレザー、シャツ、ブラウス、ズボン、スカート、ネクタイ、リボン、カーディガン(ネイビー・グレー))から選択をして着こなす。
3. 頭髪は高校生らしく清潔で、品位のあるものでなければならない。

「パーマ」「カール」「染色」「脱色」は禁止する。髪の毛を留めるときは、華美なものは避ける。
4. 次の装飾品は禁止する。(ピアス・ヘアエクステンション・指輪・ネックレス・カラーレンズ等)
5. 登校の際に用いる靴は安全に留意したものとする。
6. 校舎内では本校指定の上履きを用いる。
7. 登校の際は授業に必要な学習用具が入り、安全性が高く、チャック・ふたが付いている鞆を使用する。
8. 冬季において
 - ア. 防寒着・マフラー・手袋は防寒を目的とし華美なものは避ける。
 - イ. カーディガンは学校指定のものに限る。市販のセーター・カーディガンを着用しないこと。
 - ウ. タイツ・レッグウォーマー・ルームソックス等は、制服にふさわしい色で装飾のないものとする。
9. 学校行事または学校を代表するときは制服を着用する。但し、休業中のクラブ活動への参加はクラブジャージの使用を認める。

交通安全

生徒は交通安全に留意するだけでなく、進んで交通道德の向上に努力し、一般社会人の規範となるよう心がける。

1. 道路通行は交通法規ならびに交通道德を厳守する。特に自転車を利用する生徒は、二人乗りや傘さし走行、運転中のヘッドフォンの着用や携帯電話を操作しながらの運転は絶対にしてはいけない。また、自転車損害賠償責任保険等へ加入すること。
2. バス・電車等を利用する生徒は、マナーを守り、支援が必要な乗客に十分配慮するよう心がける。
3. 特別許可を受けて最寄りの駅まで原動機付き自転車で登下校する生徒は、運転免許に関する規定の1. のケ項を遵守し、つねに交通安全を心がけねばならない。

運転免許に関する規定

1. 原動機付き自転車について

- ア. 運転免許の取得については、原則として禁止する。
- イ. やむを得ない事情により運転免許取得の必要が生じた場合には、本校の定める「原動機付き自転車による通学及び運転免許受験同意書」と最寄りの駅(バス停)までの「通学経路図」を保護者等より校長に提出し、同意を得るものとする(用紙は生徒指導部)。
- ウ. 校長は十分検討の上、特に必要と認めた場合には、「運転免許受験同意書」を発行するものとする。
- エ. 運転免許試験を受けるにあたっては、「運転免許受験同意書」を免許センターへ提出し、受付印を受けなければならない。
- オ. 校長の同意を得ることなく受験をした場合には必要な指導を行うものとする。
- カ. 運転免許の受験は、春季・夏季及び冬季の休暇中に限る。
- キ. 運転免許証を取得した場合には、ただちに「運転免許証所有者登録票」及び保護者等連署による「交通安全誓約書」を提出しなければならない(用紙は生徒指導部)。
- ク. 運転免許取得者は学校または関係機関等が実施する安全運転講習会を年度毎に1回以上受講しなければならない。
- ケ. 運転免許取得者は原動機付き自転車を使用するにあたって、次のことを遵守しなければならない。
 - (1) 校長から交付された「原動機付き自転車通学許可証」を常時携帯し、届け出された通学経路を通学のみを使用すること。また、使用する車両に学校より配付されたステッカーを貼付すること。
 - (2) 交通法規を遵守すること。

(3) 違反行為や交通事故に遭遇したときは、速やかに学校へ届け出ること。

2. 四輪車等について

ア. 運転免許の取得(自動車学校への入校)については原則として禁止する。

イ. やむを得ない事情により運転免許取得の必要が生じた場合には、本校の定める「自動車学校入校許可願」を保護者等より校長に提出し許可を得るものとする。

ウ. 校長は特に必要と認めた場合、「自動車学校入校許可証」・「自動車学校通学許可証」を発行する。生徒は「自動車学校入校許可証」を自動車学校へ提出しなければならない。

エ. 校長の同意を得ることなく自動車学校へ入校した場合は必要な指導を行うものとする。

オ. 自動車学校への入校の許可は、進学先または就職先が決定している者に限る。

カ. 自動車学校の課程を終了し、卒業式当日までに運転免許試験の受験の必要があるときは、「運転免許特別受験許可願」を保護者等より校長に提出し許可を得るものとする。

キ. 校長は特に必要と認めた場合には、「特別受験同意書」を発行する。生徒は「特別受験同意書」を試験場の窓口へ提出しなければならない。

ク. 合宿での免許取得は認めない。

諸手続き

諸手続きは次により提出する。

1. 欠席・忌引・公欠・出席停止について

(1) 欠席する時は予め電話等により保護者等からその旨をHR担任に連絡してもらうこと。

(2) 父母または近親者の喪にあったときは、次の規定によって忌引することができる。

・父母(養父母を含む) 7日以内

・祖父母及び兄弟姉妹 3日以内

・その他の親族 1日

(3) 次の場合、公欠・出席停止の取扱いを受けることができるので、HR担任または関係教員に相談すること。

- ・天災その他やむを得ない事故による場合
- ・学校を代表する対外活動に参加する場合
- ・校長が認めた公務に従事する場合
- ・進学・就職の試験や選考に行く場合

(4) 学校感染症に罹患したときは、出席停止となる。

2. 遅刻・早退・欠課等について

ア. 遅刻した時は、生徒指導室で遅刻カードをもらい、休み時間に担任へ提出すること。

イ. 早退するときは、担任(学年)または保健室の許可を受ける。その際、「早退許可書」を発行するので帰宅するまで携帯すること。帰宅したら学校へ電話連絡を入れること。

ウ. 外出するときは、生徒指導室で許可証の発行をうけること。学校に戻ってきた際は、生徒指導室に許可証を返却すること。

3. 転学・退学・休学・留学・復学をしようとする者は、HR担任にその旨を申し出て所要の手続きをとらなければならない(学則第19・20・21・22・23条)(用紙は教務部)。

4. 名前・住所の変更等、一身上のでき事はHR担任を経て事務室に届け出る(用紙は事務室)。

5. 規定以外の服装をする必要が生じた時は、異装願をHR担任を通じて生徒指導部に提出し許可を受ける。

6. やむを得ずアルバイトをしなければならない場合は、保護者等を通じて申し出ること。(用紙は生徒指導室)。

7. 放課後、休日に学習または部活動のため、学校施設(校舎、運動場等)を使用したい時は、次の規定に従う。

(1) 放課後の場合

ア. 学習のため教室を使用する場合

下校時刻(午後5時)まで各自のHRを使用してもよい。特別の事情により下校時刻以後も引き続き使用したい場合は、予めHR担任に願い出て、使用することができる。

イ. 部活動等で使用する場合

定められた下校時刻以後、引き続き使用したい時は、顧問に願い出て使用することができる

(顧問不在の場合は不可)。

(2) 休日の場合

ア. 部活動の場合

顧問に願い出て使用することができる。但し、活動に関しては顧問の指示に従うこと。

イ. 個人が学習のため教室等を使用できるのは学校が指定した日(原則土曜日)のみとする。使用時間は午前9時より午後4時半までを目途とする。登校したら、昇降口に設置されている「自習登校生徒受付簿」に必要事項を記入する。

8. 学校の設備施設・校具等を使用したい時は、必ず事前に関係教員に願い出て許可を受ける。

9. 校舎・校具・窓ガラス等を破損した場合は、生徒指導部に届け出る(場合によっては、弁償の責を負う)。

10. 紛失物・拾得物は速やかに生徒指導部に届け出ること。

11. いじめ・暴行・強要またはこれに類する被害を受けた時は、直ちにHR担任および生徒指導部へ届け出ること。

12. 各種証明書の交付について

(1) 必要とする前日までに事務室に申し出る。

(2) 「学校学生生徒旅客運賃割引証(学割)」は使用する3日前までに「生徒旅客運賃割引証交付願」をHR担任および生徒指導部または、進路指導部の、許可を得てから事務室に提出する。

(3) 生徒証明書を再交付が必要な場合は事務室に申し出る。また、退学等によって学籍を失った時は、直ちに学校に返却する。