

V 生徒心得

本校の教育方針・教育目標を達成し、明朗にして公正な校風を樹立し、日々、清新にして充実した学校生活を創造するためには、生徒一人一人が不断の努力を続けなければならない。この「生徒心得」は本校生徒としての自覚と誇りをもって行動することを期待して作成したものである。

なお、この「生徒心得」の基準は最低限のものであることに留意し、明示されていない事柄についても生徒一人一人の良識に基づいて行動し、絶えずその人格の向上に努めることが求められる。

1 学習(授業)

学校生活の第一義は学習することであり、知識や技術を修得するとともに、不断に向上を目指し、真理を追求してやまない態度を養うよう心がける。

- (1) 授業に際しては、毎日、予習・復習を繰り返し、自発的に学習に努めること。
- (2) 予鈴時までには登校して、心にゆとりをもって授業に臨むよう心がけること。
- (3) 各校時の開始の前に、必ず座席表のとおりに着席し、開始のベルを待つこと。
- (4) 授業の始めと終わりには全員起立して、先生と挨拶を交わすこと。
- (5) 特別の事情がない限り、欠席・欠課・遅刻・早退をしないこと。欠席・欠課・遅刻をするときは、必ず始業前に保護者から学校へ連絡してもらうこと。
- (6) 欠席・欠課・遅刻・早退は、すべて所定の用紙で必ず届け出ること。
- (7) 机の配列は、6列を原則とし、みだりに机を近づけたり離したりしないこと。
- (8) 授業中は、静粛にして、学習に専念すること。
- (9) 授業開始後10分が経過しても先生が不在の場合は、ホームルーム日直又は講座代表者が教務部に連絡して指示を受けること。
- (10) 授業後の黒板は、ホームルーム日直又は講座代表者が必ず消して、次の授業に差し支えないようにしておくこと。

2 考査受験

考査には事前の学習活動を十分行い、公明正大な態度で受験すること。いかなる事由があっても不正行為を行ったり、他人に迷惑をかけたることがあってはならない。

- (1) 考査前日までに、机の中の持ち物はすべて持ち帰ること。机上などに落書きがある場合は、消し去っておくこと。
- (2) 机は6列に整列し、座席は教壇に向かって左側から、座席表のとおりに着席すること。
- (3) やむを得ない理由により受験できない場合は、必ず事前に保護者から学校へ電話連絡をしてもらうこと。体調不良の場合は通院し、後日、受診したことを証明する書類（領収書のコピー等）を添えて考査欠席届を速やかに提出すること。
- (4) 別室での受験は、原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により別室での受験を希望する場合は、前日までにホームルーム担任に申し出ること。協議の上認められた場合に限って、別室での受験を許可する。
- (5) 不正行為を行った場合は、当該科目は0点となり、懲戒規定により指導を受ける。また、他の考査もこれに準ずる。
- (6) 受験するときは、机上に鉛筆・消しゴムなどの必要なもの以外は置かないこと。筆入れ・下敷き・鞆などは教室の前若しくは後ろに置き、机の中やまわりには、教科書やプリントなどのものを一切置かないこと。考査中は他人の机を使用する機会が多いので、必ず上記の点を確認しておくこと。

- (7) 筆記用具については、黒の鉛筆・シャープペンシルのみとする。（色ペン・ボールペン持ち込み不可）
- (8) スマートフォンなどの通信機器は、電源を切って鞆の中にしまっておくこと。身につけていた場合や、机の中に入っていた場合は、不正行為と見なし、当該科目は0点となり、懲戒規定により指導を受ける。
- (9) 考査中は私語、物品の貸し借りは厳禁とする。用事のあるときは静かに挙手をして、監督の先生の指示を受けること。
- (10) 考査開始後15分以上遅刻した場合は、入室できない。また、考査終了まで退出できない。
- (11) 考査中に体調が悪くなった場合やトイレに行く場合は、監督の先生に申し出て、巡回の教員の付き添いの下に保健室又はトイレに行く。その後、教室に戻り考査を続ける。
- (12) 答えは完成度の如何にかかわらず、学年・組・番号・氏名を明記し、必ず提出すること。
- (13) 当該考査が終了しても、監督の先生の答案回収などの作業が終わるまでは、教室から出ないこと。また、他の教室で試験が終わっていない場合は、静かにしておくこと。
- (14) 考査時間割の都合上、2時間目から登校する場合や空き時間がある場合については、HR教室ではなく、1棟3階のコモンホール、書道教室、美術室のいずれかで待機し、考査時間中は2棟や3棟へは行かないこと。
- (15) 考査時間割発表（1週間前）から考査期間終了後の1週間は、職員室及び準備室への入室は禁止とする。
- (16) 考査時間割が発表されてから、考査終了までの期間は、原則として部活動を停止する。

3 掲示・放送等

- 校内の諸連絡は、主として掲示・放送により行い、常に掲示・放送に注意し、学校生活に支障のないように心がける。生徒が掲示・放送・ビラ配布等をする場合は、次のとおりとする。
- (1) 本校の生徒がポスター、掲示又は印刷物の配布や署名活動をしようとする場合は、事前に関係職員に届け、生徒指導部の承認印を得なければならない。ただし、委員会・部の招集に関する限り（板書による掲示を含む）、顧問教諭の承認だけでよい。
 - (2) 掲示物・印刷物には、団体名・責任者氏名・掲示期間の記入及び生徒指導部の承認印が必要である。
 - (3) 掲示期間は2週間以内とし、期間を延長する必要がある場合は、改めて承認印を受けなければならない。また、その期間が終われば、掲示責任者は直ちに撤去しなければならない。
 - (4) 掲示場所は、所定の掲示板及び指示する場所とし、板書による掲示は所定の黒板を使用すること。（壁への貼り付けは、厳禁する。）
 - (5) 掲示物の大きさは、原則として模造紙半切大までとし、枚数は5枚以内とする。
 - (6) 掲示・印刷物の内容は、公平な言論・真実の報道その他、高校生としてふさわしいものとし事実と反するものや人権を侵すおそれのあるものであってはならない。
 - (7) 外部からの持込みや依頼を受けた掲示物・印刷物等については、上記（1）～（6）の規定に準ずる。
 - (8) 放送室には、放送に直接関係ある者以外の入室を禁ずる。
 - (9) 定時放送の時間は、次のとおりとする。
昼食時 12：40～13：15
 - (10) 定時放送の内容は、原則として学校からの指示・伝達等、公共性の高いもの及び全校生徒を対象とするものとし、個人的なことや一部生徒を対象にしたことについては、緊急やむを得ないものに限る。
 - (11) 部等の連絡は、原則として掲示板で行い、緊急に伝達放送の必要のある場合は、顧問又は生徒指導部の先生に申し出て、許可を得て放送を依頼する。

4 礼儀・交友関係

お互いの人権と人格を尊重し、節度を重んじ、礼儀を正しくし、品位ある態度で接しよう。

- (1) 教職員に対しては常に親しみと敬意をもって接し、校内では軽く会釈しよう。なお、外来者に対しても挨拶又は会釈しよう。
- (2) 相互の人格向上に役立つような良い交友関係をつくるようにしよう。
- (3) 校内・校外を問わず、粗暴・粗野な言動は慎もう。
- (4) 物品の貸借は、避けること。特に金銭の貸借は禁ずる。

5 校舎・施設・設備等

日常的に、校舎・校庭・設備等の美化・清掃に努め、公共物を大切にしてい、学習に好ましい環境をみんなで作るよう心がける。

- (1) ホームルームの机・椅子は各自が3年間、そして後輩達が永年使用するものであるため大切に扱うこと。
- (2) 教室の机・椅子等を勝手に移動したり、乱雑にしないこと。
- (3) 校舎・校具・樹木等の公共物は大切に扱うこと。誤って、公共物を破損した場合は、直ちにホームルーム担任又は顧問を通じて事務部に届け出ること。また、破損した場合は原則として弁償するものとする。
- (4) 清掃は、毎日、清掃当番が指定された場所を行い、清掃終了後、清掃監督の先生に当番の責任者が報告すること。
- (5) 清掃用具は破損・紛失しないよう、取扱い及び保管に留意すること。もし、破損・紛失した場合はホームルーム担任の先生に報告の上、保健部に届け出ること。
- (6) 最後に教室を出る者は、教室や廊下の窓等の戸締まり・消灯及び空調を確認すること。
- (7) 非常階段は、非常の場合以外は使用しないこと。また、許可なく屋上に上らないこと。
- (8) 校内で許可なく火気・爆発物・その他危険物を所持したり、使用することを厳禁する。
- (9) 学校の施設・設備等を特別に使用する場合は、所定の「学校の施設・設備等使用願」に必要事項を記入し、それぞれのホームルーム担任の先生の承認を得て、生徒指導部に提出すること。

★ 学校施設を破損させた場合について

故意又は過失、不注意で、学校の施設・設備等を破損させた場合は、修理実費を弁償していただくこととなります。

御家庭で何らかの賠償責任保険に加入している場合でも、学校の保安上、外部と接している窓ガラス等は、直ちに修繕する場合があります。その場合、保険の適用がなされない場合もありますので、お知りおきください。

6 服装・履物・所持品等

- (1) 登下校及び学校生活における服装について、以下のとおりとする。その日の体調、気温等を考慮し、制服を正しく着こなすこと。
 - ア 着用する制服は、学校指定のブレザー、カッターシャツ、スラックスまたはスカート、ネクタイまたはリボン、及びベストまたはセーターとする。
 - イ ブレザーを着用する際はネクタイ・リボンを着用すること。
 - ウ 式典（入学式、卒業式、始業式、終業式、修了式）には正装（ブレザー、ネクタイ・リボン着用）で臨むこと。ただし、気温の高い一学期終業式、二学期始業式は除く。
 - エ 寒冷時は登下校時、ブレザーの上にコート等を着用してもよい。
- (2) 校章は、ブレザーの左襟につける。
- (3) 登下校時の履物は、通学するにふさわしい靴とする。
- (4) 健康上・身体上その他の理由で、特に異装を必要とする場合は、ホームルーム担任に申し出て、生徒指導部の許可を得なければならない（異装届）。
- (5) 校外における学校行事・部活動・HR行事などは、特別の指示がない限り、所定の服装で参加すること。学校休業日（長期休業中を含む）の登下校についても上記に準ずる。
- (6) 上記に規定されていない服装（ソックス・マフラーなど）や身だしなみ等においても、常に清潔・簡素を心がけると共に、特に下の事項に違反してはならない。
 - ア 頭髪の特別の加工（パーマ・染色など）は禁止する。
 - イ 極端に奇抜な髪形は禁止する。
 - ウ 装身具（指輪・イヤリング・ネックレス・ピアス等）の着用を禁止する。
 - エ ファンデーション・有色のリップクリーム・香料・マニキュア等の化粧を禁止する。
- (7) 生徒証は常に携帯し、いつでも提示できるようにすること。
- (8) 教科書等、すべての所持品には学年・組・番号・氏名を明記し、保管については各人で十分留意すること。
- (9) 高価な物品や不必要な物品、また不必要に高額な金銭は持ってこないこと。
- (10) 体育の授業や部活動等では、各自の貴重品（時計、定期券入れ、現金等）は、一括して「貴重品袋」へ入れ、ホームルーム担任・顧問又は教科担当者に預けること。
- (11) 納入すべき金銭を持参したときは、登校後できるだけ早く納入すること。納入が遅れたときは、ホームルーム担任に預けておくこと。
- (12) 校内での遺失物・紛失・盗難及び拾得物等があった場合は、直ちにホームルーム担任か生徒指導部に届けること。

7 スマートフォン(携帯電話)等の通信機器

スマートフォン(携帯電話)の校内持ち込みは禁止するものではないが、下記の使用規定を遵守すること。なお 規定違反があった場合は、「預かり指導」を行う。

- (1) 授業時
使用は一切禁止。電源を切り、鞆に入れること。

(2) 休憩時間、放課後

使用は認めるが、歩きながらの操作は禁止とする。必要な場合は他人に不快感を与えない場所、タイミングを考えて使用すること。

(3) 考査時

考査時のスマートフォン(携帯電話)等の通信機器の所持は、不正行為として懲戒の対象とする。

(4) 登下校時

自転車走行中の操作は、非常に危険であるため絶対に行わないこと。またバス、電車内では他の乗客の迷惑にならないよう十分に注意すること。

8 保健・衛生

高校時代は、心身の発達が著しく、心身のバランスを崩すこともあるので、健康に留意し、規則正しい生活をするよう心がける。

(1) 学校で実施する諸検査は、必ず受けること。異常がある場合には、速やかに保健室に申し出て医師の診断を受け、その指示に従うこと。

(2) 感染症の診断を受けたときは、直ちにホームルーム担任に連絡すること。医師の許可が出るまで自宅療養し、治癒後初めて登校する日にまず、保健室に行き、「治癒報告書(学校指定の用紙：P36又は本校HP参照)」を提出し、出席停止の手続きをすること。

9 登下校・外出等

登下校には交通規則・交通マナーをよく守り、的確な判断の下に安全に行動できるよう心がける。

(1) 徒歩通学を原則とし、本校規定により自転車通学が適当と思われる者については、別に定める「通学規程」により許可する。

(2) 予鈴までに登校し、登校後は授業終了時まで校外に出てはならない。やむを得ない外出はホームルーム担任に届け出て、所定の手続きをすること。

(3) 昼食は原則として弁当を持参すること。

(4) 平日の完全下校時刻は、午後6時30分とする。

(5) 特別教育活動などに参加する場合、活動終了時刻を午後6時とする。但し、所定の手続きをした上で、顧問付き添いの場合は、1時間以内の延長を認める。

(6) 長期休業中、特別教育活動などに参加する場合は、年間を通じ午後4時30分までとする。

(7) 休業日の登校は、特に指示がない限り禁止する。

10 校外生活等

自ら進んで規律ある基本的な生活習慣を身につけるよう心がける。

(1) 法令で禁止されている飲食店や遊技場に立ち入らないこと。

(2) 飲酒・喫煙・暴力行為・賭け事等、法律に違反する行為は絶対にしないこと。

(3) 夜間の外出は、必ず行き先を保護者に連絡すること。

(4) アルバイトは原則として禁止する。ただし、経済的な事情等により、許可する場合がある。やむを得ずアルバイトをしなければならない場合は、所定の「アルバイト許可願」に必要事項を記入し、保護者連署押印の上、ホームルーム担任を経て生徒指導部に願い出て許可を受けること。なお、一旦許可しても条件を満たさなくなった場合は、許可を取り消すことがある。

(5) 生徒として、外部諸団体への加盟・参加・出場等をする場合は、生徒指導部に許可を経て校長の承認を得ること。

- (6) 学校内外を問わずホームルーム・部等で行事を計画する場合は、ホームルーム担任又は顧問の許可を得て生徒指導部の承認を受けること。
- (7) 長期休業中等に個人又は有志で旅行する場合は、必ず保護者の許可を受けた上で、所定の「旅行届」に必要事項を記入し、ホームルーム担任を経て生徒指導部に届け出ること。
- (8) 学割証の交付を願い出の場合は、所定の「学割交付願」に必要事項を記入し、ホームルーム担任及び生徒指導部の許可を受け、生徒証を添えて事務室へ申請すること。(P50参照)

11 機械警備

本校は機械警備のため、早朝・夜間・休日等は原則として校舎内に立ち入ることはできない。補習・部活動等で出入りするときは、先生の指示に従うこと。

(1) 実施時間

平日 : 17時30分以降

土曜日、日曜日及び休日 : 終日

ただし、学校行事等により授業日と休業日を振り替える場合は、この時間を変更することがある。

(2) 生徒昇降口（北西側自動ロックドア）

平日 : 朝7時30分まで及び18時30分以降外部から入れない。

土曜日、日曜日及び休日 : 終日外部から入れない。

(注) 校舎内から外へ出るのは常時可能であるが、使用するドアは北西側自動ロックドアのみとする。

(3) 留守番電話の時間帯

平日 : 17時00分から

土曜日、日曜日及び休日 : 終日

(4) 留意すること

朝の学校連絡は、8時00分頃から本校職員が直接受けるよう努めるが、留守番電話になっても必ずメッセージを入れること。

講習、部活動、文化祭活動等で校舎・体育館を使用するときは、担当の先生の指示を必ず受けてから活動すること。

12 その他

- (1) 学校への納付金は、期日に遅れないように納付すること。もし遅れた場合は、必ずホームルーム担任に連絡すること。
- (2) 校内でチケットや物品類を販売したり、金銭の徴収・カンパ等はしないこと。
- (3) 売店の利用時間は、3限終了後の休み時間及び昼食時間のみである。