

生徒心得

本校生徒は、校訓「自律・気魄・創造」のもと規律を守り、知性を磨き、互いに協力しなければならない。礼儀正しく充実した学校生活を送り、本校の良き伝統を確立するため、以下の諸事項を定める。

1 校内生活について

- (1) 登下校時は、学校指定の制服を着用すること。(下校時は部活動のジャージで下校することもある)
- (2) 校舎内では、所定の上履きを使用すること。
- (3) 校舎内では、静かに行動し、学習の雰囲気を乱さないよう努めること。
- (4) 登校後は、特別な場合を除き、無断で学校敷地外へ出ないこと。
- (5) 学校内には学習に不必要な物は持ち込まないこと。
- (6) 校内の環境美化に努め、部室等の管理なども自主的に責任をもって努めること。
- (7) 金銭の貸借、校内での物品の販売行為などはしないこと。
- (8) 学友間の交際は、節度を保ち礼儀を失わないように努めること。
- (9) 携帯電話は同意確認書を学校に提出し、受理された生徒に限り、校内に持ち込むことを許可する。
なお、使用においては下記の携帯電話の校内持ち込み及び使用における規則に基づいて行うものとする。

2 校外生活について

- (1) 校外で事故にあった場合は、ただちに学級担任、または学校(56-2965・3155)に連絡すること。
- (2) 夜間外出をする場合は特別な事情がない限り次のとおりとする。夏季(3～10月)は20時までに帰宅、冬季(11月～2月)は19時30分までに帰宅すること。
- (3) 無断外泊はしないこと。
- (4) 島外に出るときは、身分証明書を必ず携帯すること。
- (5) 公共施設を利用するときは、事前に管理責任者の許可を得て所定の規則を守り、使用後は後片付けなど責任を持って行い、管理責任者に必ず報告すること。

3 服装・頭髪について

- (1) 服装
 - ① 指定の制服とする。
(正装服)
上：濃いグレーの上着・白の標準カッターシャツ・ネクタイ
下：ズボン・チェックスカートのいずれかを選択 ※スカートの丈は膝下直下とする。
(夏期) 夏季用ズボン・スカートについては希望者のみとする。
上：開襟シャツ(花文字入り)・オーバースラウス(花文字入り)・ポロシャツ
下：ズボン・チェックスカート
※入学式と卒業式はポロシャツの着用不可
(合服) 長袖のカッターシャツを合服とする。
 - ② 制服着用期間は、以下を目安とする。
冬服 10月～ 5月 夏服 6月～ 9月 合服 5・6月 9・10月
 - ③ 制服の下に着るTシャツは白など、色や柄が見えないものとする。
- (2) 靴・靴下
 - ① 靴：革靴か運動靴とする。(華美でないものとする。)
 - ② 靴下：白または黒でくるぶしがかくれるものとする。ライン等が入ったものは認めない。ただし、メーカー名等のワンポイントは許可する。
※厳寒期に黒・紺のタイツを身につける際はタイツと同色の靴下でもよい
- (3) ベルト
黒、茶色の無地のものとし、バックルが大きいものや穴の数が多いものは認めない。

(4) 頭髪

- ①頭髪においては清潔な状態を保つこと。
②髪の長さ等のめやすは以下の通りとする。

項目	めやす
正面から見た長さ	前髪は目にかからないこと。
側面・背面から見た長さ	肩にかからないようにすること。 肩にかかる場合は、華美でない色のゴムで結ぶこと。
色等	パーマ、染色、脱色、異形等はしてはならない。
眉	細くしたり、短くしたり、加工しないこと。

(5) 防寒具

- ① コート : 色は紺・黒・茶・グレー・白のものを基調とし、社会通念上高校生としてふさわしいものを着用する。校内では、所定(下足棟)の位置に掛け教室には持ち込まない。
② セーター : 華美でない無地のV襟セーターとする。(襟ラインいりは可。)ただし、袖、腰部(カーディガン)が制服よりはみ出ないこと。
③ マフラー : 厳寒期に限り使用を認めるが、華美でないものとし、校内では着用しないこと。
手袋
④ タイツ : 厳寒期に限り、肌色・黒・紺を認める。
⑤ 膝掛け : 厳寒期に限り使用を認めるが、華美でないものとする。

(6) その他

ピアス・ネックレス(スポーツ用品も含む)等のアクセサリ、ミサンガの着用は認めない。
※やむを得ず異装をする場合は、あらかじめ学級担任を通じて、「異装許可願」を提出すること。
※修学旅行中の防寒具については別途審議する。

4 自転車通学について

- (1) 自転車通学を希望する者は、「自転車通学許可願」を学級担任を通じて生徒支援部に提出し、許可を得ること。
(2) 自転車通学者は、ステッカー(登録番号入り)を交付するので、自転車の見やすい位置に貼付すること。
また、紛失した場合は、学級担任を通じて生徒支援部に連絡し直ちに再交付を願い出ること。
(3) 道路交通法を遵守すること。
※併走、夜間無灯火走行、2人乗り、傘差し運転は禁止。一時停止、左右確認の徹底。
(4) 自転車は学校内の指定された駐輪場に置くこと。
(5) 自転車の整備・点検は日頃から十分に行うこと。(ブレーキ、ライト、反射板、ベル)

5 運転免許等について

- (1) 家業の手伝いなどで、必要な場合に限り小型特殊・小型船舶免許取得を許可する。
(2) 3年生については学年末考査終了後、進路が内定した者で、学習成績・出席状況とも良好で、校則および交通法規を守り、保護者の同意を得た者のみ、原付及び普通自動車の免許取得を許可する。
(2) 運転免許取得願の提出
上記の運転免許取得を希望する場合は、事前に「運転免許取得願」を学級担任を通じて生徒支援部に提出し、許可を得ること。

6 懲戒について（学則第25条細則）

学校長は、生徒が高校生として、また一社会人として、してはならない下記のような行為をした場合は、別に定める懲戒規程により訓戒・謹慎・退学を命じることができる。

- (1) 学校秩序を乱す行為（試験における不正行為など）をした場合。
- (2) 公共物を故意に汚損または破壊した場合。
- (3) 反社会的行為（飲酒・喫煙・暴力・いじめ・万引など）をした場合。
- (4) 未成年者出入り禁止場所へ出入りした場合。
- (5) 不健全交友をした場合。
- (6) 交通に関する法律及び校則にふれる行為をした場合。
- (7) 保護者の同行なく、深夜に外出した場合。

7 アルバイトについて

教育活動を最優先したうえで、小値賀町内での危険を伴わない仕事内容で、経済的理由等により、保護者等の同意を得た生徒に限り許可する。

(1) アルバイト許可願の提出

アルバイトを希望する場合は、事前に「アルバイト許可願」を学級担任を通じて生徒支援部に提出し、事前指導を受けて許可を得ること。アルバイトを終えたら報告書を提出すること。定期的なアルバイトの場合は各学期末に提出すること。

(2) 許可基準

以下の①～⑤の事項を全て満たすこと。

- ①生活態度が良好である者
- ②全教科の評点に欠点がない者（直近の学期の成績による）
- ③学校の活動に支障を来さない者
- ④学校が許可したアルバイト
- ⑤保護者等が許可したアルバイト

8 許可願・届出について

- (1) 異装許可願……………病気・けが・その他の理由で指定の服装以外のものを着用する場合には、「異装許可願」を提出すること。
- (2) 破損届……………校舎・校具・樹木・その他の公共物を大切に扱うこと。万一破損した場合は学級担任に届け出ること。
- (3) 旅行許可願……………授業・補習等を欠席して旅行をする場合は「旅行許可願」を提出すること。
※JR等の学割が必要な場合も提出すること。
- (4) 受験旅行許可願……………進学・就職・資格取得などの受験をする場合は「受験旅行許可願」を提出すること。受験の際は制服を着用すること。
- (5) アルバイト許可願……アルバイトを希望する者は、必ず「アルバイト許可願」を提出し、許可証を発行してもらうこと。
- (6) 集会願……………集会や諸行事（学級・その他の集団で行う海水浴・遠足・キャンプなど）は「集会願」を提出すること。

9 携帯電話の校内持ち込み及び使用について

1 登下校時

- (1) 必要に応じて使用してもよいが、マナーや節度などを守り、周囲に迷惑がかからないようにする。
- (2) 歩行中や自転車乗車中等の使用禁止
- (3) イヤホン使用による音楽・動画・通話等の禁止、ゲーム禁止など

2 学校での持ち込み・使用におけるルール

(1) 用途

- ・保護者等への連絡のみ

(2) 使用場所

- ・生徒玄関 自動販売機横スペースのみ

(3) 使用時間

- ・休み時間(昼休み・10分休み) ・朝読前 ・放課後(部活中・帯タイム除く)

(4) 保管場所・方法

- ①各自のカバン、リュックなどに入れ、電源を切るなどして音や振動等で授業の妨げにならないように保管する。
- ②損害を被った場合は自己責任とする。

3 休日の部活動・模試・補習・学習会等での扱い

- (1) 校内持ち込み可とする。使用のルールは平日と同様。
- (2) 休日の部活動における使用場所・使用時間については部顧問の指示に従うこと。

保護者等への連絡以外の使用が発覚した場合は担任が預かり、保護者を召喚した上で保護者に返却をする。

学校設備の利用について

1) 図書室の利用について

開館日……登校日の平日、並びに休暇中の特定日

開館時間…平日の昼休み（12時20分から13時05分まで）

(1) 利用上の諸注意

- ①カバン・袋物および学習・読書に不要なものは、室内に持ち込まないこと。
- ②図書は公共のものであるから、大切に取り扱い、切り抜きや書き込みなどをしないこと。
- ③室内では、静粛にし、飲食・雑談・その他の不謹慎な行為をしてはならない。
- ④室内の机・椅子・その他備品などを勝手に移動させないこと。
- ⑤退室時には、必ず椅子を机の下に入れてから出ること。

(2) 貸出について

- ①貸出冊数は、一度に5冊以内とし、貸出期間は2週間とする。
- ②貸出希望者は、「個人カード」を係りに提示し、バーコード処理の後、借り出すこと。
- ③返却する場合は、返却の旨を係りに申し出、本をカウンターに出すこと。
- ④貴重図書・禁帯出ラベル図書・雑誌は室外貸出をしない。
- ⑤貸出手続きを終えた図書は、又貸ししてはいけない。
- ⑥借用中の図書を万一紛失した場合は、直ちに係りに届け出ること。場合によっては弁償しなければならない。

2) 体育館の利用について

- (1) 体育館は教育活動の場として、体育の授業・学校行事・生徒会行事・部活動等に使用するものとし、外部団体の使用については別に定める。
- (2) 体育館の使用にあたっては、次の事項を守らなければならない。
 - ①体育館の出入りは、正面入り口を利用すること。
 - ②入館の際は、体育館専用シューズを使用すること。
 - ③使用した後は、使用箇所およびその周辺を清掃すること。
 - ④火気の使用は禁止する。
 - ⑤体育館のドアの開閉は、部顧問等の教職員が行うこと。なお、鍵の最終管理は体育科と事務室とする。

3) 松樹館の利用について

- (1) 誰もが気持ちよく利用できるように、換気・清掃に心がけること。
- (2) 館内では、履物を脱ぎ、靴棚に入れてから上がること。
- (3) 館内での飲食は禁止する。
- (4) 使用後は、確実に戸締まりをすること。鍵は係の先生に返すこと。
- (5) 部外者を出入りさせないこと。
- (6) 日常の使用は「使用届」を、宿泊を伴う場合は「許可願」を提示すること。

4) 部室の利用について

- (1) 部室は部活動のための更衣・用具の保管等に使用すること。部活動で使用する以外の正課用具、私物を置いてはならない。
- (2) 原則として、部活動時以外は使用を禁止する。
- (3) 始業前・昼休み・休日など部活動のため使用する場合は該当部顧問の許可を受けること。
- (4) 部室内外は定期的に清掃を行い清潔を保つこと。
- (5) 部員以外の部室への立ち入りは禁止する。
- (6) 部室の施錠は部で責任を持って行うこと。
- (7) 部室の鍵は部顧問が保管し、予備の鍵は所定の場所に一括して保管する。
- (8) 部室の鍵・ガラス・ドア等を破損した場合は弁償すること。
- (9) 上記の規定に反する場合、また、部室内で校則違反があった場合は部室の使用を禁止することがある。
- (10) 学期に1回部室点検を行う。

5) シャワー室の利用について

- (1) 管理責任者は体育主任とする。
- (2) シャワー室を使用する場合は管理責任者の許可を受けること。
- (3) 使用後は清掃し、電源や戸締まり等の確認を行うこと。
- (4) 鍵は体育教官室に保管する。(合宿中などは顧問が保管すること。)
- (5) 機械の故障や破損は担当教師を通して事務室へ連絡すること。
- (6) 節水や節電に心がけること。

6) 自動販売機の使用について

- (1) 販売時間
休み時間、昼休み、放課後
- (2) 使用規程
 - ①購入は、休み時間・昼休み及び放課後とする。
 - ②ペットボトル・空き缶は、きちんと分別し教室・販売機横の専用ゴミ箱に入れること。
(教室及び該当箇所の掃除当番が必ず不燃物処理場へ捨てること)
 - ③廊下等での歩き飲みや、自習時間等に飲むことがないようにすること。
 - ④飲み残しのまま、ゴミ箱に捨てないようにすること。
 - ⑤購入にあたっては、順番を守ること。
 - ⑥トラブルが生じた場合は勝手に処理しないで、職員室及び事務室まで連絡すること。