

## 生徒心得

生徒は、「自己の確立と生きる力の育成・豊かな感性と健やかな心身の育成、地域社会に貢献できる人材の育成」と掲げた本校の教育方針を十分に理解し、明るく秩序ある学校の構築を常に心掛ける。

### 第1節 校内生活

#### 1 登下校・欠席・忌引・遅刻・早退・外出

- (1) 生徒は、午前8時20分の「朝の読書」開始時前に、各自のHR教室で着席し、読書の準備をする。
- (2) 欠席（忌引等も含む）、又は遅刻をする場合は、その旨保護者（父母等）を通じて学校へ連絡する。
- (3) 朝読書の開始時刻から帰りのSHR終了時まで、許可なく校外に出ない。やむを得ず外出又は早退する場合は、HR担任等に申し出て許可を得る。
- (4) 放課後、生徒の校舎棟及び実習棟の使用は平日午後4時40分までとする。それ以降に校舎を使用する場合は、関係職員の許可を得る。
- (5) 忌引日数

死亡した場合	期間
父母	7日
兄弟姉妹※	5日
祖父母	3日
伯（叔）父母 曾祖父母	1日

※生計を一にする場合（生計を一にしない場合は3日）

（注）葬祭が遠隔地である場合は、実際に要した往復日数を加算することができる。

#### 2 授業

- (1) 授業開始のチャイムが鳴る前に、授業教室への移動を済ませる。
- (2) 授業中は真摯な態度で臨み、むやみに席を移動したり、許可なく入退室をしたりしない。
- (3) やむを得ず授業を欠課する場合はHR担任及び教科担当に申し出てその許可を受ける。

#### 3 マナー・所持品・貴重品の管理

- (1) 教職員及び来校者に対して、常にすがすがしい挨拶と明瞭で丁寧な言葉遣いを心掛ける。

- (2) 身分証明書は、常に携帯する。なお、以下の状況が発生した場合は、直ちに所定の手続きを行う。

ア 記載事項に変更があった場合は、直ちに身分証明書を添えて「身上変更届」（様式102）を作成し、HR担任に提出する。

イ 紛失した場合は、「身分証明書再発行願」（様式103）を作成し、HR担任に提出する。

- (3) 所持品には全て記名をし、各自で責任を持って管理する。貴重品については、特に注意を払い、常にHR担任へ預けることを心掛ける。

- (4) 学習活動・学校生活に不要な金銭や物品を持ち込まない。

- (5) 所有物を遺失・紛失した場合、又は拾得物を見つけた場合は、直ちにHR担任又は生徒課職員へ申し出るとともに、「遺失・紛失届」（様式104）、又は「拾得届」（様式105）を作成し、生徒課に提出する等の手続きを行い、指示に従う。

- (6) スマートフォンや携帯電話等の情報通信機器（一人一台端末を除く）については、以下に定める利用規定を順守する。

ア 朝読書の開始時刻から、帰りのSHR終了時まで使用禁止時間帯とする。電源を切り、各自で責任を持って管理する。使用禁止時間帯以外であっても、マナーある使用を心掛ける。

イ 授業内等、使用する際は、教員の指示により指定された場所、時間で使用する。また、やむを得ず使用しなければならない場合は、教員から許可を得た上で、指示された場所で使用する。

ウ 使用禁止時間帯に使用が発覚した場合は、直ちに教員に預け、指示に従う。

エ 定期テスト中の教室持込み及び使用が発覚した場合は教員の指示に従い指導を受ける。

#### 4 施設設備の利用

- (1) 学習環境を良好に維持するため、常に教室を清潔に保ち、整理整頓を心掛ける。

- (2) 机の中に私物を放置しない。

- (3) 誰もが快適に利用できるように、施設設備の使用には十分な注意を払い、使用後は原状復帰に努める。

- (4) 施設設備を破損した場合は、直ちにHR担任又は生徒課職員にその状況を報告するとともに、「施設・設備等破損届」（様式106）を作成し、HR担任等に提出する。

5 その他

- (1) 集会・文書発行・掲示等については生徒課に申し出をした上で、許可及び指示を受ける。

**第2節 服装・頭髪等**

- 1 本校生徒としての誇りを持ち、品位を保つ。
- 2 男女共に、別に定める制服着用規定に従い、制服を正しく着用する。
- 3 頭髪は、以下に示す規定を順守し、清潔感のある髪型を保つ。
  - (1) 染色・脱色・パーマ・特殊な髪型・付け毛等の加工は一切しない。
  - (2) 男女とも前髪が目にかからないように整髪する。
  - (3) 男子の後ろ髪は、制服の襟にかからない程度、横は耳にかからない程度の長さまでとする。
- 4 カラーコンタクト・ピアス・指輪・ネックレス等の装飾品を身に付けない。
- 5 化粧（アイライン・アイプチ・マスカラ・マニキュア・色付きリップクリーム等）は一切しない。又、眉毛を不自然に剃ったり加工したりしない。
- 6 通学バッグは、華美でないものとする。
- 7 通学及び校舎内で使用する靴は、革靴又は華美ではない運動靴とし、踵の踏み潰しやサンダル履きはしない。またハイカットの靴は禁止する。
- 8 傷病等により、やむを得ず異装を希望する場合はHR担任に申し出る。

**第3節 制服着用規定**



夏服期間	6/1 から 9/30
合服期間	5/1 から 6/30、9/1 から 10/31
冬服期間	10/1 から 5/31

目安として期間を定めてあるが、天候や気温に応じて各自で対応すること。ただし、着こなし方については、上記のルールを守り着用することとする。

項目		男子	女子
上衣	冬服	学校指定のブレザー	学校指定のジャケット
ズボン スカート	冬服	学校指定のズボン	学校指定のスカート
	夏服	※ウエストでしっかり履く	※丈は立った状態で膝下の長さ 学校指定のストラックス
シャツ ブラウス	冬服	学校指定のシャツ・ブラウス ※夏服の場合は第2ボタンまでとめる	
	夏服		
ネクタイ リボン		学校指定のネクタイ（合服・冬服期間）	指定リボン（合服・冬服期間） ストラックスの場合は学校指定のネクタイ またはリボン（合服・冬服期間）
靴下		白、黒、紺等派手でないもの 座った時に肌が見えない長さ	黒、紺で無地のもの（くるぶしソックス不可） 黒で無地のストッキング ストラックスの場合は、白、黒、紺等派手で ないもの・座った時に肌が見えない長さ
ベルト		必ず着用する（黒系統）	スカートの場合は原則として認めない ストラックスの場合は、必ず着用する。（黒系統）
セーター		学校指定のセーター（着用は11月～3月に限る）	
防寒着・手袋		ウィンドブレーカー、マフラー、手袋の着用は登下校時の防寒目的に限って認める。	
ヘアピン等		禁止	華美でないもの（黒、紺系統）
靴		革靴 又は	華美ではない運動靴

#### 第4節 交通安全関係

- 1 生徒は、交通ルールを順守し、常に交通安全に心掛ける。
- 2 事故又は違反行為があった場合は、直ちにその詳細を学校に報告し、生徒課の指示を受ける。被害・加害のいずれの場合でも、「交通事故報告書」（様式202）を作成し、生徒課に提出する。
- 3 自転車通学は、以下に示す【自転車通学許可条件】を満たす者に限る。また、許可された者は道路交通法に加え、【自転車通学に関する規定】を順守する。これらに対する重大な違反があった場合、又は軽微であっても違反が度重なり、指導後の改善が見られない場合は許可を取り消すこともある。

##### 【自転車通学許可条件】

- (1) 「自転車通学許可願」（様式201）が提出されている者。
- (2) 防犯登録をしている。
- (3) 自転車点検を年1回行い、TSマークに毎年加入する。（ステッカーを貼付している）
- (4) 着用できるレインウェアが用意されている。

##### 【自転車通学に関する規定】

- (1) ヘルメット着用を推奨する。また、指定された場所に駐輪し、必ず施錠する。施錠は2ロックを推奨すると共にヘルメットについても盗難防止の工夫をすること。
- (2) 並進・二人乗り・一時停止違反等をしない。
- (3) 携帯音楽プレーヤーで音楽を聴きながらや、情報通信機器等の操作をしながらの運転はしない。
- (4) 危険な運転、又はそれを誘発する行為をしない。
- 4 全国PTA連合会の宣言「三ない運動」（バイクの免許を取らない、バイクに乗らない、バイクを買わない）を推進し、卒業式当日まで二輪・四輪運転免許を取得しない。
- 5 四輪自動車の免許取得に関しては、以下に示す【自動車学校入校条件】を満たす者に許可する。また許可された者は、【自動車学校通学に関する規定】を順守する。規定に反した場合は、許可を停止、又は取り消すことがある。

##### 【自動車学校入校許可条件】

- (1) 「自動車学校通学許可願」（様式204）が提出されている。
- (2) 卒業の見込みがあり、かつ、卒業後の進路が決定もしくは内定している。
- (3) 3年次に問題行動による指導を受けていない。

### 【自動車学校通学に関する規定】

- (1) 2学期期末テスト終了後、学校が定めた日以降に入校の手続きを取る。
- (2) 学校が決めた日以降に入校する。
- (3) 学業を最優先とし、学校行事等の学校生活に支障を来たさないように仮運転免許試験や卒業検定を受ける。
- (4) 定期テスト1週間前からテスト最終日前日までの期間は通学を禁止する。
- (5) 入校許可以降に問題行動を起こした場合、及び学年末において卒業認定の単位が満たされない場合は、教務課及び生徒課の特別指導が終了するまで通学を禁止する。
- (6) 3年次に問題行動を起こした場合は、冬季休業終了まで入校を認めない。
- (7) 入校許可期間に成績不振科目又は出席不良科目を有する者は通学を禁止する。
  - ア 禁止期間は、成績会議日の翌日から再試験結果が決定（成績会議）する日までとする。
  - イ 成績不振科目又は出席不良科目を残した場合は次の通りとする。
    - (ア) 成績不振者指導及び補充指導を優先させる。
    - (イ) 卒業の見込みが立たない場合は引き続き通学を禁止する。
- (8) 本校卒業式以前に卒業検定に合格し自動車学校を卒業した場合は、その証明書を学校に提出する。
- (9) 免許取得の学科試験の受験は本校卒業式後とする。
- (10) 合宿コースの入校を認めない。

### 第5節 校外生活

- 1 品位を保ち本校生徒の誇りを持って行動する。
- 2 モラル・マナー等の社会常識を身に付け、社会のルールを順守し、公序良俗に努める。
- 3 『静岡県青少年のための良好な環境整備に関する条例』の趣旨を理解し、節度ある行動を心掛ける。
  - (1) 午後11時以降の深夜外出は補導対象となる。
  - (2) 麻雀荘・パチンコ店・居酒屋などの高校生に相応しくない場所へは出入りしない。
- 4 『20歳未満の者の飲酒に禁止に関する法律』

及び『20歳未満の者の喫煙の禁止に関する法律』の趣旨を理解し、飲酒・喫煙等は絶対にしない。

- 5 校内外を問わず、金銭や物品の貸借はしない。
- 6 事件、事故が発生又はその恐れがある場合は、直ちに学校へ報告・相談する。
- 7 外泊する場合は、必ず保護者（父母等）の了解を得る。
- 8 祭典許可地域に居住する生徒が祭典に参加する場合は、各地区の祭典規約を順守し、祭典本部の指示に従って行動する。
- 9 学割証の発行を希望する場合は、「旅行許可願」(様式 501)を作成しHR担任に提出する。ただし、修学上の経済的負担の軽減、及び学校教育の振興に寄与することを目的とした制度の趣旨から、その発行は、原則として次の目的をもって旅行する必要があると認められた場合に限る。
  - (1) 実験実習などの正課の教育活動
  - (2) 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
  - (3) 就職又は進学受験のための通学等
  - (4) 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
  - (5) 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
  - (6) 保護者（父母等）の旅行への随行

### 第6節 アルバイト

- 1 規定事項  
土・日・祝日及び長期休業中のアルバイトは、以下に示す【アルバイト許可条件】を満たす者とする。これに反した場合は、許可を停止、又は取り消すことがある。

#### 【アルバイト許可条件】

- (1) 「アルバイト許可願」(様式 301)が提出され、許可を得ている。
- (2) 家計支持者がその必要性を認めている。
- (3) 部活動顧問の承認を得ている。
  - 1・2年次生については部活動登録がされている。
- (4) 原則としてテスト1週間前からテスト

終了までの期間は禁止する。

(5) 学業及び生活態度に問題がない。

ア 夏季休業中のアルバイトは、1学期末の成績において成績不振科目又は出席不良科目の有る者は許可をしない。

イ 2学期期間中のアルバイトは、1学期末の成績において成績不振科目を残した者の許可はしない、又は許可を停止する。

ウ 冬季休業中のアルバイトは、2学期末の成績において成績不振科目又は出席不良科目の有る者は許可をしない。

エ 3学期期間中のアルバイトは、2学期末の成績において成績不振科目を残した者の許可はしない、又は許可を停止する。

オ 学年末の成績において成績不振科目又は出席不良科目を有した者は、春季休業中の許可はしない。

カ 年度末で未修得単位を有した者は、次年度のアルバイト許可はしない。

キ 頭髪や服装が端正な状態を維持できない場合は、許可しない。

(6) 問題行動による指導を受けていない。問題行動による指導を受けた場合、一定の許可停止期間を設ける。

(7) 高校生のアルバイトとしてふさわしい業務内容である。遊興施設、溜まり場的施設及び酒類の提供を主とする飲食店での接客業は禁止する。

(8) 従事する時間は午前8時から午後6時までの間の8時間以内とする。

(9) 1年次については、夏季休業から許可の対象とする。

(10) 長期休業中のアルバイトは、休業期間の半分の日数を限度とする。

(11) アルバイト実施中に、学業、生活態度又は部活動に問題が生じた場合は、許可を取り消す。

## 2 アルバイト許可の手続き（手順）

(1) アルバイト希望先の事業所（会社）の担当責任者と面談し、勤務条件等の確認をする。その際、学校側の許可条件を守ることにより同意してもらう。

(2) 家計支持者の承認を得る。

(3) 「アルバイト許可願」（様式 301）を提出する。  
部活動顧問→HR担任→年次主任→生徒課アルバイト担当→生徒課長→教頭

## 3 アルバイト許可証の交付

(1) 審査で認められた生徒はアルバイト担当から許可証の交付を受ける。

(2) 「事業所へのお願い」（事業所控え様式 303、304、305）をアルバイト終了日まで、事業所に保管してもらう。

## 4 平日アルバイト特別許可について

平日のアルバイトについては、家計支持者からの申し出があった場合に生徒課で審議し、経済的な理由が認められた場合に限り、特別に許可をする。

## 第7節 選挙運動及び政治的活動

### 1 用語定義

#### (1) 選挙運動

特定の選挙について、特定の候補者の当選を目的として投票を得又は得させるために直接又は間接に必要かつ有利な行為をすること。（18歳の誕生日の前日以降は可能）。

#### (2) 政治的活動・・・選挙運動を除く

特定の政治上の主義若しくは施策又は特定の政党や政治的団体等を支持し、又はこれに反対することを目的として行われる行為であって、助長、促進又は圧迫、干渉になるような行為。

#### (3) 投票運動

特定の住民投票について特定の投票結果となることを目的として投票を得又は得させるために直接または間接に必要かつ有利な行為をすること。

2 生徒による校内での選挙運動及び政治的活動については、すべて禁止する。

3 校外・週末等の選挙運動及び政治的活動は、公職選挙法に則って行わなければならない。

4 禁止事項等を行った場合及び疑わしい行為を行った場合は、その時点での主権者教育を鑑み、社会的影響を考慮したうえで、校長訓戒以上の厳しい指導措置をとる。

### 5 禁止事項の例

#### (1) 公職選挙法に触れる行為等

届出前の選挙運動、飲食物の提供、買収、電子メールでの選挙運動（年齢に関係ない）、特定の政党に悪質な誹謗・中傷のネ

ット上への書き込み

- (2) 学校の構内での選挙運動や政治的活動  
特定の施策や政党を支持または反対する  
集会や会合、暴力的な行為が予想される  
集会等、特定の候補者が当選に有利になる  
ようなチラシ等の配付