

生徒心得

1 服装

- (1) 本校所定の制服は特に定めない。華美奇抜なものはさけ、勉学に励むのに節度を持ち、清潔、端正、質素なものとする。
- (2) 学校の建物内での履物は、規定のものを使用する。
- (3) 自分の所持品には、年次、クラス、氏名を必ず明記する。

2 礼儀

- (1) 礼は相互にその人格を尊重することのあらわれであるから、つねに相手に礼を失することのないよう心がける。
- (2) 授業、集会、式等のときは静かにし、私語などをして他人に迷惑をかけない。

3 校内生活

- (1) 一度登校したら、放課後までは許可なくして校外に出ない。
- (2) ホームルーム教室の環境整備に努める。
- (3) 講座ごとに委嘱された者は、その任務を果たす。
- (4) 部活動などでやむを得ず学校に残るときは、学校の許可を得る。
- (5) 部活動その他のために休日・休業日に登校するときは、学校の許可を得る。
- (6) 窓ガラス、器具、施設等をこわしたときは、直ちにホームルーム担任に申し出る。事由によっては弁償する。
- (7) 拾得物、紛失物は速やかに届け出る。
- (8) 在校時、外部の来校者との直接の面会を行わない。
- (9) 授業中の外部からの電話は、緊急の場合以外は取り継がない。
- (10) 必要な教科書、用具、金銭以外は持参しない。
- (11) 生徒間での金銭の貸借・物品の売買はしない。
- (12) 許可なくして必要外のところに立ち入らない。
(屋上や照明設備のない教室、技術員室、教師不在の職員室など)
- (13) 許可なくして団体を組織したり、集会を催したり、文書を発行したり、金品を募集したりしない。
- (14) 学校又は、近くに異変があったときは速やかに学校もしくは関係者に報告する。
- (15) 校内において喫煙・飲酒は絶対にしない。また、タバコ（新型タバコ類を含む）・ライター等を所持してはならない。

4 欠席・遅刻・早退・忌引

- (1) 病気・その他やむを得ない事情で欠席するときは、その旨を保護者等よりホームルーム担任に電話連絡をしてもらう。
- (2) 遅刻のときは、その理由を当該教科・科目担任に報告する。
- (3) 早退するときはホームルーム担任の承認をうける。
- (4) 親族間に死亡者が生じたらすぐ学校に連絡し、忌引の承認をうける。
(忌引日数 一親等…7日、二親等…3日、三親等…1日、配偶者…10日、同居親族…1日)

5 通学

- (1) 通学の途上では交通規則を守り、生徒として見苦しい言動をしない。
- (2) 電車、バス等で通学するときは、危険な行為や他の乗客に迷惑になるような行動はしない。
- (3) 自動二輪車での通学は禁止する。
- (4) 自動車、原付自転車、自転車で通学するときは、ホームルーム担任に所定の届けを出し、承認を求める。昼間制においては、自動車での通学は原則として認めない。
- (5) 自動車（夜間制）、原付自転車、自転車で通学するときは、学校の許可を得て所定の場所に駐車及び駐輪する。
- (6) 帰宅時刻が平常より遅れる場合は、保護者等に連絡をする。

5-3-1

6 校外生活

- (1) 高校生としてふさわしくないとと思われる施設等に出入りしない。
- (2) アルバイト等の勤務業種について十分考慮し、本校生徒として不適切な職種には

- 応募しない。
- (3) 旅行、キャンプ等外泊のときは、マナーを守り、事故等のないように十分注意する。

7 保 健

- (1) 紙屑・あき缶などは所定の場所に捨てる。
- (2) トイレは特に清潔に使用するよう心がける。
- (3) 学校で病気になったり、負傷したりしたときは、速やかにホームルーム担任か養護担当の先生に申し出て、手当てをうける。
- (4) 感染を伴う疾患のある者は、速やかに治療して他人に感染しないように注意するとともに、通学の可否について校長の指示をうける。

8 考 査

- (1) 考査に必要以外の物（携帯電話等を含む。）はまとめて指定された場所に置き、机の中は空にする。
- (2) 指定された座席で受験し、勝手に移動してはならない。
- (3) 原則として、考査終了のベルが鳴るまで退室してはならない。
- (4) 不正行為は絶対してはならない。不正行為をしたときは、その教科の得点は与えられない。
- (5) 考査中、携帯電話等を使用すること、他人から物品を借りること、私語をすること等はしてはならない。なお、携帯電話等については電源を切るかマナーモードにして鞆の中に入れておくこと。
- (6) 考査1週間前および考査中（夜間制は考査中のみ）は許可なく職員室に出入りしてはならない。

9 諸 届

- (1) 学割、在学証明書、通学証明書などを必要とする場合は所定の様式によってホームルーム担任を通じ、校長に申請する。
- (2) 姓名、住所、保護者等、保証人、勤務先を変更した場合は、速やかにホームルーム担任に届け出る。
- (3) 転学する事情が生じた場合は、ホームルーム担任に申し出て所定の願いを校長に提出する。
- (4) 休学・復学・留学をする場合は、所定の様式によってホームルーム担任を通じ、校長に願い出る。