

生徒支援部より 諸規程（～生徒支援に関する規定の一部抜粋～）

趣旨

- 1 本校の教育方針・努力目標を達成させることを目的とする。
 - (1) 基本的な生活習慣を身に付けさせ、生徒の自立及び自律を図る。
 - (2) 生活・交通安全、規範意識を醸成させる。
 - (3) 進路に役立つ生徒支援を第一とし、いつでも面接に行ける状態とする。

制服等

- 1 指定されたものを正しく着装すること。また、制服等を改造しない。
- 2 式典（始業式、入学式、卒業式、修了式）は、正装とする。登下校時・校内など学校活動では、略装も可とする。
- 3 夏季期間は、指定された夏服を着用の略装とする。
 - (1) 原則、6月1日～9月30日までとする。
 - (2) 移行期は、一週間前後とする。気温等の状況で延長することもある。

※異装許可願 特別な事由により、異なる服装等になる場合は異装許可願を提出する。

頭髪等

- 1 頭髪は高校生らしい端正な髪型とする。
- ※特別な事由がある場合、担任または学年主任が聴取し、生徒支援部で協議をする。

装飾品等

- 1 化粧品の使用、マニキュア・ピアス・指輪・ネックレス・ブレスレット等の装飾品の着用を禁止とする。

校内持込禁止について

- 1 高額な金品、音響製品等、学用品以外のもの、危険物とみられるものを校内へ持ち込むことを禁止とする。
- 2 貴重品ややむを得ず持ち込まなければならない場合は、クラス担任に預けること。

交通安全・自転車通学

- 1 交通規則を守り、交通安全に心掛ける。
- 2 交通事故に遭遇した場合は最善の処置をとり、警察、状況により消防に連絡をする。また、家庭、学校（クラス担任又は直接学校）に連絡をする。
- 3 自転車通学の希望者は、「自転車通学許可願」を提出し、許可を得る。
- 4 自転車通学登録許可手続きについて別表に示すとおりとする。
- 5 自転車通学の注意事項を次に示す。
 - (1) 交通ルール、マナーを厳守させる。
 - (2) 本校の自転車登録ステッカーを必ず貼る。
 - (3) 防犯登録と鍵（2つ以上）を付けさせる。
 - (4) 自転車点検を受けさせる。
 - (5) 校内の指定場所に駐輪させる。
 - (6) 任意保険（賠償保険等）の加入、ヘルメットの着用、自動点滅反射板の装着を勧める。

四輪車・四輪車免許取得に関すること

- 1 四輪車を運転することは認めない。
- 2 四輪車免許取得のため自動車教習所へ通所する者は次の事項を厳守する。
 - (1) 入所については、第3学年の前期末休業日以降とする。
 - (2) 免許取得希望者は、保護者同席の説明会に参加し、自動車教習所入所許可願・誓約書に署名捺印して提出し、学校長の許可を得る。
 - (3) 免許取得のための欠席・遅刻・早退・欠課を認めない。ただし、検定試験等は、許可を得た上で受験をすることができる。
 - (4) 考查期間一週間前から期間中の教習を禁止とする。
 - (5) 免許取得後、卒業まで運転（原付バイクも含む）することを禁止する。
 - (6) 無許可での入所・取得を禁止とする。

- (7) 自動二輪車との同時教習を禁止とする。
- (8) 無免許運転、生徒間の同乗、幫助等をしない。
- 3 誓約書内容は、「四輪車運転免許証を取得した場合、卒業まで四輪車の運転は一切いたしません。これに違反した場合には、卒業まで免許証を家庭(保護者)で管理します。」とする。
- 4 四輪車免許取得に関すること(第8条1項2項)に反した者は、次のとおりとする。
 - (1) 無期の特別指導とする。
 - (2) 無許可での入所をした者は、反省期間は通所・取得を認めない。
免許証を取得している場合、免許証を封印して保護者に預け、卒業時に解除する。
 - (3) 自由登校期間中の特別指導は、出校して指導を受ける。
 - (4) 卒業を延期する場合もある。

二輪車に関すること

- 1 原動機付自転車・自動二輪車の免許取得及び運転を禁止とする。

アルバイト

- 1 アルバイトは許可制とする。
- 2 家庭の事情で家庭への経済的援助を目的とする場合は、保護者から申し出があり、本人・保護者・担任・学年主任と面談を実施し判断する。
- 3 特別な事由がある場合、次の事項を審査し、本人・保護者・担任・学年主任と面談を行い判断する。
 - (1) アルバイトの職種等が安全であること。
 - (2) 学校生活の状況(欠席・遅刻・早退が少ない、注意指導がない等)が良好であること。
 - (3) 学業成績の基準(成績不振でない、課題提出率が高い等)を満たしている。
 - (4) 部活動の状況(顧問の承認)が良好であること。
- 4 3年生で後中間考査終了の時期に進路が決定したものから申し出があった場合は本人・担任・学年主任と面談を行い判断する。
- 5 長期休業日のアルバイトについては、職種および勤務時間等を考慮して許可する。
- 6 許可された場合は、「アルバイト許可願」を提出し、許可証の発行を申請する。許可者には、アルバイト許可証を発行する。年度更新とする。
- 7 アルバイトに従事する場合は、次の事項を考慮する。
 - (1) 学業優先である。
 - (2) 就業時間については、21:00 までに帰宅できる時間帯とする。
 - (3) 無理のないよう、週2、3日程度で土日が含まれることが望ましい。
 - (4) 職種を考慮した上で従事する。(酒類等を扱う職種については厳禁とする)
 - (5) アルバイト中は許可証を携帯する。
 - (6) 考査期間一週間前から期間中のアルバイトを禁止とする。
 - (7) 危険防止のために家族の送迎が望ましい。
 - (8) 報酬については、金融機関への振り込みで、保護者の管理が望ましい。
 - (9) 学校生活、学業成績(成績が落ちる等)、部活動の状況が不良の場合は停止させることもある。

携帯電話[スマホ]の校内持ち込み

- 1 学校内への持ち込みを認めるが使用を禁止とする。

ネットや SNS 上の不適切書込

- 1 名前などの特定につながる書込を禁止とする。
- 2 他人の中傷や電話番号などの詳細な個人情報の書込(飲酒等の問題行動)を禁止とする。
- 3 自殺や犯罪予告等については、事実発覚と同時に可及的速やかに管理職・当該保護者・関係職員・関係機関に連絡し、対応を協議する。

その他

- 1 生徒が被害(盗難、交通事故、紛失、暴行、恐喝、悪質ないじめ等)を受けた場合は、組織的に対応し、
状況を確認して警察等の関係機関へ被害届を提出する。
- 2 速やかに関係部署等で適切な処置を行う。
- 3 保護者から特別な事由の申し出があった場合、担任または学年主任が聴取し、その対処につい

て生徒支援部で協議し職員会議で審議する。