

生徒心得

以下に示す事項は、学校生活の秩序を維持し、安心と規律のある学校をつくるための必要最小限のきまりを示したものです。ここに書かれていない事柄についても、社会常識の範囲内で相互敬愛の精神をもって行動すること。

I 校時と登下校について

時間を守るということは、社会生活の基本です。北摂つばさ高校では定刻の5分前をめどに行動することを指導の目標としています。定刻を確認し、いつでも気持ちに余裕をもち、気持ちよく高校生活が送れるように、集団生活に寄与できる品格を身につけましょう。

安全確保のため、いったん登校したら、下校まで、無断で校外に出ることはできません。

1 校時表

8:25	予 鈴
8:35~8:45	SHR
8:45~9:35	1時間目
9:45~10:35	2時間目
10:45~11:35	3時間目
11:45~12:35	4時間目
13:15	予 鈴
13:20~14:10	5時間目
14:20~15:10	6時間目
15:15~15:30	SHR、清掃
16:55	全員下校時刻

2 休日（休業日）と登校禁止日

① 以下を授業のない休業日とし、補充授業等を除いて部の活動をするときは、事前の許可と教員の付添いを必要とする。

- 「国民の祝日」 ●土曜日 ●日曜日
- 夏季休業日 ●冬季休業日 ●春季休業日

② 以下の登校禁止日においては、生徒は登校してはならない。

- 入学試験日を含む期間
- 年末年始（12月29日～1月3日）
- その他、学校が特に定めた期間

3 休日の登校及び時間外の活動

休日の登校、8:25まで及び下校時刻以降の活動については、部顧問・担任など指導教員の付添いを受けること。付添い教員のない場合は活動を認めない。また、この場合、許可なき者の侵入を防ぐために校舎は常に施錠された状態に保つこと。

4 暴風警報・特別警戒警報及び交通ストなどに対する措置は、次のように定める。

① 大阪府北大阪に暴風警報または特別警戒警報が出ている場合

② 阪急電車がストライキなどで不通の場合

上記①②の場合の授業措置は次の通りとする。

- ・午前7時までに解除の場合、平常授業
- ・午前9時までに解除の場合、第3時限より授業
- ・午前11時までに解除の場合、第5時限より授業
- ・午前11時以降に解除の場合、臨時休業

上記①②の場合の考查日の措置は次の通りとする。

- ・午前7時までに解除の場合、予定通りの考查

- ・午前11時までに解除の場合、午後1時20分より
 考查
- ・午前11時以降に解除の場合、臨時休業とし、該
 当の考查は考查最終日の次の授業日に実施
- ③ その他の非常災害の場合、上記に準じ、状況
 に応じて特別の措置を取る。

5 忌引き、公欠について

- ① 忌引は原則として次の日数とする。

保護者（父母またはこれに代わる者）	7日以内
祖父母・兄弟姉妹	3日以内
同居の親族	3日以内
その他の親族	1日以内
- ② 公欠扱いとするのは次の場合とし、事前に所定
 の用紙によって関係顧問に願い出て、各教科担任
 の認印を受けること。
 - ア 公式試合、会合の場合（部員で公式試合、行
 事に限る）
 - イ その他、学校が特に認めた場合

6 通学について

- ① 自転車通学については、交通法規を遵守すると
 ともに、周辺環境が住宅地であることに鑑み、交
 通マナーを守って交通安全に寄与すること。歩行
 者の安全確保に特に留意する。道路交通法の改正
 でレーン（車道左端、歩道の車道側を徐行する）
 の違反、二人乗り運転、並走、夜間の無灯火、雨
 天時の傘さし運転、自転車運転中のメール、電話、
 などがその危険性から罰則を伴って禁止されてい
 ることに留意して走行すること。自転車事故の被
 害者にも加害者にもなる可能性があることを認識

して安全運転を励行する。

- ② 登下校に自転車を使用する者には自転車保険加
 入を推奨する。また自転車使用許可願を生徒指導
 部に提出し許可を受け、ステッカーを自転車の所
 定の位置に貼ること。校内では所定の自転車置場
 に駐輪すること。ステッカーを貼っていない自転
 車は適宜、撤去する。また許可願を提出していな
 い者の登下校時の事故に関して、独立行政法人日
 本スポーツ振興センターならびに全国高等学校P
 T A連合会の団体賠償保険の給付を受けられない
 場合がある。
- ③ 雨天時の傘さし運転を防止するため、雨カッパ
 を所持していることを確認した者のみ自転車通学
 の登録を承認する。
- ④ 単車、自動車の使用及び同乗は指導の対象とな
 る。特に登下校時及び制服を着用しての単車、自
 動車の使用及び同乗は懲戒の対象とする。
- ⑤ 万が一の交通事故については、以下のように対
 応する。
 - ア 交通事故発生時に、当事者同士で事故につい
 て、即座に警察に通報しなければならない。必
 要な事故処理を行う場合、出欠について本人の
 不利のないように配慮する。
 - イ 交通事故発生時に、当事者同士による事故対
 応を怠り、必要な手続きをしなかった場合は、
 出欠の不利については当事者責任に帰すること
 を基本とする。また、事案により懲戒処分とす
 る場合がある。
- ⑥ 万が一、登下校時に迷惑行為（ちかん・声かけ・

言いがかり・つきまとい等)に遭遇・目撃した場合は、すぐに警察などの関係機関(電話番号は巻末)及び学校に通報し救済を求める。

- ⑦ 自転車の二人乗りについて指導をうけた場合は、速やかに保護者署名のうえ反省文を提出すること。

7 入室及び欠席・遅刻・早退・欠課等について

- ① 学校での生活は集団規律によって成り立っていることを踏まえ、5分前行動を目標に行動する。朝の予鈴までに登校する。授業においては、一人一人がベルが鳴るまでに廊下に誰もいない状態になるとともに、着席し、授業の準備をして授業開始を静粛に待つ。
- ② 欠席するときは、8:00~8:20に保護者から連絡すること。なお、連絡にあたっては、各学年への直通電話を活用すること。欠席が1週間以上にわたる場合は、医師の診断書を添付することが望ましい。なお、3ヶ月以上にわたる場合は、診断書と共に休学願を提出することができる。
- ③ 登校時に遅刻した場合は、学年室で入室許可証をもらってから、教室に入ること。交通機関が延着の場合は、鉄道のみ延着を認める。この場合、駅で証明書の発行を受けて持参すること。バスは交通事情により時間の遅延は避けられないので、延着証明は認めない。
- ④ 万が一、授業開始時に遅刻する、または授業中に退室し再入室する場合は、学年室にて入室許可証を受けとった後に入室すること。
- ⑤ 早退の場合はHR担任の許可を得、早退許可証

を携行して早退すること。この場合、自宅に着いた時点で学校にその旨を電話連絡するとともに、早退許可証にある保護者署名を記入、捺印をもらい、翌登校日にHR担任に提出することとする。

- ⑥ 本来いるべき教室にいないという事象は大きな事件・事故、トラブルに巻き込まれ、取り返しのつかない事態につながる可能性を持っているため、行方不明として扱い、保護者、必要に応じて警察などの関係機関と連携して捜索する場合がある。

Ⅱ 身だしなみについて

1 制服について

- ① 男女とも規定の制服を着用すること。制服以外での登下校は平日・休日を問わず学校として認めない。ブレザー着用期間はブレザーを着用して登校しなければならない。制服を着用していない場合は、制服を着用して改めて登校することとする。なお、衣替えの時期については、年度ごとに連絡することとする。
- ② 男女とも必ず白無地のカッター・ブラウスを着用する。学校指定のV首セーター、ベストを着用してもよい。男子のネクタイ・女子のリボンについては本校指定とし、着用は任意とする。
男子は、規定のブレザーとスラックスを着用する。女子は、規定のブレザーとスカート・スラックスを着用する。自転車の利用者が例年90%近い状況に鑑み、冬季は健康管理上の理由で女子のスラックス着用を特に推奨する。なお、すべての着衣に記名が施されていること。

- ③ 夏期は上記の服装より、ブレザーをとった姿とする。カッターの裾を出して着用する場合は、裾が直線に処置されているものを着用することとする。
- ④ 学校生活を過ごすうえで体操服などに着替える必要のない場合は、すべて制服(上着はブレザーまたはカッター・ブラウス、学校指定のV首セーター、ベスト)で過ごすこととする。
- ⑤

改定 最終頁を参照

- ⑥ 修学旅行の服装については、以下とする。
修学旅行については、基本的行程は制服で実施することを原則とする。

2 頭髪について

改定 最終頁を参照

3 身だしなみ

- ① 「ピアス」「まつげの加工」「短いスカート」は違反とし、1制服⑤に準じて指導する。
- ② その他の化粧、ズボンの裾のまきあげ、セーターの腰まき、その他の装飾品についても、学校に相応しくないので、認めない。

Ⅲ 学習と考査について

1 学習について

- ① 自主的に真剣な態度で学習にのぞみ、学習効果をあげるため予習と復習を行い、互いに整然と学習が出来るようにつとめる。
- ② 自習の場合は、指示に従う。とくに指示がない場合、原則として教室で静かに学習する。
- ③ 授業中は携帯電話等を使用しない。携帯電話等授業に関係のない物品を使用した場合は、一定期間これを預かり反省を促す。

2 考査について

考査1週間前から考査終了日まで、各準備室の入室を禁止する。

3 考査の時間割

8 : 35	チャイム
8 : 40	予 鈴
8 : 45 ~ 9 : 35	第1限

9 : 45	予 鈴
9 : 50～10 : 40	第2限
10 : 50	予 鈴
10 : 55～11 : 45	第3限
11 : 55	予 鈴
12 : 00～12 : 50	第4限

4 考查の注意事項

定期試験は入学・就職試験と同様、厳粛で公正な姿勢で受験することとし、これにふさわしい服装や頭髪で受験すること。なお、予鈴から本鈴までの5分間は確認と配布の時間とし、予鈴までに以下の①②③④を完了しておくこと。

- ① 予鈴までに、教室に入り指定された席に着席し待機する。
- ② 机上には筆記用具等のみを置き、下敷き・筆箱の使用は原則として認めない。(計時機能のみの時計以外は認めない。)
- ③ 机の中を空の状態にし、持ち物はすべてイスの下にまとめて置く。
- ④ 携帯電話等はロッカーに入れておくこと。(時計の代わりに使うことは認めない。)
- ⑤ 遅刻については25分以上の場合は、欠課扱いとする。
- ⑥ 鉛筆や消しゴムを落としたとき、印刷の分かりにくいとき、質問のあるときは、黙って手を上げる。
- ⑦ 私語、脇見、物品貸借は認めない。この場合、不正行為と判断されてもやむをえないと心得ておくこと。

- ⑧ 答案提出は考查終了時とし、途中の退室は認めない。
- ⑨ テスト終了のチャイムが鳴れば、筆記用具を置き、列の最後の者は、答案を出席番号順に集め試験監督の先生に提出する。その他の者は、監督者の指示があるまで退室せず着席しておく。
- ⑩ 問題用紙は指示のない限り、試験後最初の授業で使用するので、保管し持参すること。
- ⑪ 考查期間中は自分の試験がなくても他の教室で試験を行っている場合があるので、迷惑にならないよう静粛にすること。

5 考查における不適切行為

前項「4 考查の注意事項」に反する行為があれば、不適切行為として扱い、その取り扱いは、会議で決定する。考查中の不適切行為は懲戒処分の対象とすることがある。また不適切行為の再発防止のために、定期考查の前に全校集会を行う場合がある。なお、下記については不適切行為の中の不正行為とする。

- ① 教科書、ノート、電子メール等を参照すること。
- ② 当該試験の科目に関する、机上への書き込み、ペーパー所持、机の中へのペーパー放置については、誰が書き込み、また作成したかを問わず、その座席の受験者の不正行為とみなす。
- ③ 他人の答案を見たり、逆に故意に他人に見せたりすること。
- ④ 問題用紙を配付した後の私語。
- ⑤ 問題用紙を配付した後に、机の上に不必要な物を置くこと。

⑥ その他、上記と同等と見なされる行為。

6 不正行為をした生徒の取り扱い

① 当該科目は零点とし、家庭に連絡し、別途指導を行う。

② 以後のテストについては別室受験となる。

Ⅳ 学校生活全般について

1 態度・言動

共同生活の根本は平等と人格の尊重と人間愛であり、これに則った態度や言動につとめる。

① あいさつを始め互いに礼儀を守り、人に対しては敬意を払い、明るい学校生活がおくれるようにつとめる。来客に対しては礼を失わないようにし、互いにあいさつにつとめること。

② 他に迷惑を与えるような行為は一切つつしむ。特に暴力は絶対使わないこと。

③ いじめは学校として絶対に許さない。学校はいじめを受けた者に寄り添い、いじめがなくなるまで徹底的に指導する。

いじめを受けた者は、いじめがなくなるまで学校とともに立ちむかうこと。

④ 意図のあるなしにかかわらず、相手を傷つける言動をした場合は、真摯に学校の指導に従うこと。

2 所持品の管理について

① 選択授業による教室移動が頻繁にあるので教室は施錠できない。個人の所持品の管理は個人の責任で行うこと。

② 高額の金品を学校に持ってこない。現金・カード、鍵など所持品には十分留意するとともに学習に必要なでない貴重品などは持参しない。

③ 所持品を収納するロッカーは、必ず各人で鍵をかけて施錠すること。

④ 校内で金品を紛失した場合や、持ち主不明の金品を拾得した場合には、生徒指導部へ届出ること。

3 ホームルーム

① HRには次の委員を置き、その分担する事項は以下を基準とする。任期は半期もしくは1年とする。

学級代表 クラスの代表、担任との連絡協議、生徒会代議員

美化委員 校内美化を含む環境課題に関する連絡協議と徹底

体育委員 (男・女) 体育系行事に関する連絡協議及び体育授業に関する連絡

文化委員 文化系行事に関する連絡協議

保健委員 学校生活や保健に関する連絡協議、保健行事の協力

選挙管理委員 生徒会役員選挙の運営に関わる活動

会計委員 クラス活動に関する会計を担当

HR委員 HR行事の企画及び学級問題の協議

図書委員 図書室の利用に関わる活動及び図書便りの発行

② 日直を設け、原則として次の任務にあたる。毎時間の黒板拭き、消灯、HR日誌の記入、窓の開閉等を行う。

4 職員室への問い合わせ

① 個人情報管理などの必要から職員室(学年室)への生徒の入室は禁止する。用のある場合は入口・

カウンターで申し出て当該の先生を呼ぶこと。尚、テスト期間中については入口から入ってはならない。

5 特別教室の使用について

使用にあたっては、以下、注意すること。

- ① 飲食物は持ち込まない。(菓子クズ、飲料のこぼれを避けるため)
- ② 担当教員の許可と付き添いがあれば授業時間外でも使用することができる。部屋の鍵の開け閉めは担当教員が行う。
- ③ コンピュータ関連教室では、スリッパを脱いで所定の場所にきちんと入れる。
- ④ コンピュータ関連教室では、カーテンや窓を開けないこと。(紫外線と砂ぼこりを避けるため)
- ⑤ コンピュータの操作は、担当教員の指示に従うこと。

6 体育館の使用について

① 入館方法

- 土足厳禁とし、競技場(1F剣道場、2Fフロア、3Fトレーニング室)以外はすべて素足とする。
- 体育館フロアーにとって「砂」は大敵である。「砂」が館内に入らぬように、注意して使用すること。
- 使用上、好ましくない状況があった場合は、使用禁止にする場合がある。

② 体育館使用法

- 体育館のフロアーに入るときは、体育館シューズを必ず履く。このシューズは、フロアー以外

には使用しないこと。

- 競技場、廊下、階段での飲食は厳禁する。
- 使用後は美化につとめる。

③ 柔剣道場の使用について

- 道場の使用は、体育授業時、部活動、学校行事等とする。
- 使用時以外は施錠する。
- 部活動時のカギの取り扱いは、使用した者がその都度、体育準備室に返却する。

④ 更衣室の使用

- 更衣室の使用は、体育授業時、部活動の運動部、その他学校行事等で必要が生じた場合に使用する。
- 更衣のためのみに使用する。更衣後は各自の持物は活動場所に持参するか下足ロッカーに保管するなど、各自で管理する。更衣室に置いている場合の紛失について学校は関知しない。

⑤ グラウンドの使用

- ローファーなど、かかとのある靴ではグラウンドに入らない。

⑥ トレーニング室の使用

- トレーニング室を使用するときは、必ず体育館シューズを履くこと。
- 使用後は、器具等を全て元の場所に必ず戻すこと。

⑦ 破損箇所があれば、すぐに保健体育科に届け出ること。

7 プールの使用について

① プールの利用方法

- 管理者、指導者の指示には、絶対に従うこと。
(生命に関わる危険性がある)
 - プール内は全て素足とする。
 - プールに入る前に必ず用便を済ませておくこと。
 - 入水前に、シャワーで体をよく洗い、汗や汚れを十分洗い落とす。特に毛髪はよく洗い、整髪料等を落とすこと。
 - 水泳終了後は、洗顔、うがいを励行すること。またシャワーを十分浴びてから退場すること。
 - 日焼け止め等の使用は厳禁。プールの水質劣化につながる。
- ② 着衣について
- 水泳は全て黒、紺系統の競泳水着を着用すること。
 - 水中での落毛、脱毛防止のため、本校指定のスイミングキャップを着用すること。
- ③ 体調管理について
- 体調のすぐれないときは、無理をせず担当教員に申し出ること。
 - 疾病のある者は、指導者の指示に従うこと。
(特に「心臓病」「肝炎」「腎炎」その他)
 - 次に該当する者は水泳を禁止する。
流行性眼疾患(トラホーム、結膜炎)・発熱・中耳炎・法定伝染病
- ④ 鍵の管理
- 鍵の保管は、体育準備室で行う。
 - 部活動等で鍵を使用する場合は、代表責任者が直接鍵を取り扱うこと。

8 保健室の利用について

保健室は①健康診断、②応急処置、③健康相談を行うためのいわゆる学校の保健センターです。目的を正しく理解して適正に利用すること。

- ① 健康診断 健全な学校生活を送るために必要なものなので、必ず受診すること。なお診断の結果、「要治療」等の指示を受けたときは、早期に受診し受診結果(報告書または診断書)を保健室に提出すること。健康診断を受けなかった場合は、学校行事や体育の一部種目に参加できない場合がある。
- ② 応急処置 学校内で病気、負傷のときは必ず担任または関係職員の許可を得て、保健室で処置を受けること。但し、内服薬の投与は行わない。また、病気などで早退の場合は保健室の指示を受け、担任の許可を受けること。
- ③ 健康相談 健康に関わる問題、その他の心配事などについての相談があるときは、保健室で相談を受けることができる。

9 教育相談室(1F視聴覚教室前)について

各学年の担当教員まで大きな悩みごとのある人はもちろんですが、小さなことで相談したい人、気分転換で話したい人、何か聞きたいことがある人など、誰でも相談できます。教員でない専門の先生が真剣に話を聞きます。相談したい人は自分の身近な先生にたずねてください。(教育相談室は1F視聴覚教室前にあります。)

10 図書館規則

第1章 開館時間及び休館日

第1条 開館時間は昼休み（12：35～13：10）及び放課後（15：30～16：30）とする。但し木曜日は閉館とする。

第2条 学校の休業日、考査期間、長期休業中は休館とする。

第3条 貸し出し及び返却手続きの日時は原則として開館時間中とする。

第2章 図書の貸し出し及び返却手続き

第4条 貸し出し手続き

- (1) 借りたい図書をカウンターに持参し、係員に貸し出しカードを請求する。
- (2) 貸し出しカードに必要事項を記入する。
- (3) 必要事項を記入した貸し出しカードを係員に示し、貸し出しを希望する図書との照合を受けた上で館外に持ち出す。

第5条 返却手続き

返却する本はカウンターに持参し、学年・クラス・番号・氏名を係員に告げる。

第3章 図書貸し出しについての注意

第6条 貸し出し期間は7日以内とする。但し、再手続きの上、14日以内の貸し出しの延長を認める。

第7条 貸し出しのできる図書の冊数は一人1冊以内とする。但し、長期休暇中の貸し出しについては別に定める。

第4章 図書館利用上の注意

第8条 禁帯出図書及び雑誌・新聞の利用は館内のみとする。

第9条 館内では私語をしたり、飲食をしてはならない。

第10条 図書及び備品類を大切にし、壁、イスなどに落書きをしてはならない。

第11条 図書を紛失、または著しく破損した者は原則として弁償しなければならない。

第12条 その他館内においては係員の指示、注意に従わねばならない。従わない場合は退館させ、適当と考えられる処置をとることがある。

11 図書館情報ネットワーク生徒利用規則

1 使用目的

授業やHR、クラブ活動等で必要とする情報の収集、インストール済のソフトや図書室所有のソフトの利用

2 使用時間

図書室開室日（月、火、水、金）の放課後15：40～16：40 但し、長期休業中及び考査中は除く。

3 使用方法

- (1) 生徒手帳を提示し、当日の当番の先生に使用を申し出る。
- (2) 利用簿に必要事項を記入し、指定されたコンピュータを使用すること。それ以外のコンピュータは使用しない。
- (3) 学習以外（チャットやゲーム等）の目的で使用することはできない。
- (4) 作成した文章等は自分で用意したUSBメモリー等に保存してもよいが、データやソフトのダウンロード及びインストールなどハードディスクへの保存はしないこと。
- (5) 図書室にあるソフトを利用する場合は、担当の先生に申し出ること。

- (6) ソフト（音楽CDも含む）を持ち込んでの使用はしない。
- (7) 原則として、プリンター、スキャナ、CD-RW、CCDカメラの使用はできない。但し、利用目的が適切なものであれば、利用簿に理由を書いて、使用することができる。
- (8) 必ずヘッドセットを使用し、勝手にプラグを抜かないこと。
- (9) コンピュータの設定の変更など、次の人の迷惑になる行為は絶対にしないこと。

(2017. 8. 24改訂)

12 食堂使用について

- ① 飲食は食堂内のみでとること。
- ② セルフサービスを徹底すること。
- ③ 食堂の備品（汁器など）は食堂内でのみ使用すること。

13 自転車置き場利用について

- ① 指定された場所に駐輪すること。学校指定のステッカーのない自転車は適宜、撤去する。迷惑駐輪については、自転車を捕捉し、一定期間の利用を制限する。
- ② 駐輪にあたっては1カ所以上を確実に施錠すること。

14 下足室・ロッカーの利用について

- ① ロッカーを使用するにあたっては、使用許可申請書を提出し、適正に使用すること。
- ② 適正な使用がない場合は、使用を制限し、または使用を停止する。
- ③ ロッカー以外の場所に私物を置かない。放置さ

れた私物は適宜、撤去・処分する。

15 集会、掲示物、配布物

- ① 集会を行う場合は、あらかじめ生徒指導部に届け、許可を受けること。（但し、HR、クラブ・部・生徒会の通常の活動は除く）
- ② 掲示物を生徒会へ提出し、掲示許可を受けた上、所定の場所に掲示すること。掲示物には掲示責任者の学年、組、氏名と掲示期間を記入すること。掲示期間は原則として1週間とし、掲示期間終了後は掲示者が撤去すること。
- ③ 配布物については通常の生徒会活動に関係するものについては、生徒会の許可を得、その他のものについては生徒指導部の許可を得ること。
- ④ 外部企画のチケット販売を目的とした営業活動は認めない。これらの事案が認められた場合は懲戒対象となる。

16 校舎・施設の愛護と美化

- ① 生徒一人一人が使用する施設は公共心をもって愛護する。
- ② 万一破損した場合はHR担任・部活顧問を通して生徒指導部へ届け出ることとし、原状復帰または弁償する。

17 留年について

- ① 原級留置により2年連続で同じ学年に在籍する場合、学校生活がスムーズに送れるように、通年の特別指導が行われる場合がある。
- ② 体操服、スリッパなど必要な物品を、新しい学年の学年色に合わせて用意すること。
- ③ 2年連続で2年生に在籍する場合、修学旅行の

2回目の参加・不参加について、学年間の引き継ぎ以降、本人・保護者、学年代表で相談すること。

18 緊急事態発生時に備えて

- ① 災害や緊急事態の発生などにあたっては、まず自分の安全を確保すること、その上で何ができるかを考えること。また放送等による指示伝達があるので、注意するとともに、これに従うこと。
- ② 避難訓練で示されている経路を確認するとともに、貴重品は常に身につけておき、いつでも避難できるようにしておくこと。

V 校外での生活について

校内外を問わず、本校生たる品位を保たねばならない。特に校外では、各人の行動が本校生全員の名誉にかかわることを自覚し、服装、言動に気をつけ自律自制すること。

1 校外での生活

- ① ボランティア活動や青少年活動に参加する場合主催者にボランティア保険、レクリエーション保険などに加入しているかどうかを確認しておくこと。(掛け金は1日約100円～)
- ② 下校後はまず帰宅する。保護者が心配して学校に問い合わせをしなくてもいいように、帰宅が遅くなる場合は家庭に連絡する。
- ③ 不健全な場所への出入りや賭け事はしない。
- ④ アルバイトは原則として禁止する。その必要がある場合は、担任に相談すること。
- ⑤ 喫煙、飲酒、薬物などは法令に違反するとともに、非行の温床となる事案がほとんどであるので、これを避けること。これら全てについては、同席

も同じ扱いとするので、特に留意すること。

2 外部からの緊急連絡への対応

学校外部における本校生徒に関する事案について緊急連絡があった場合、本校生徒と関係者の安全の確保のために、基本的に警察と協力連携して対応する。

VI 生徒心得の改訂について

生徒心得は生徒の自立心を高めるために必要に応じて改訂する。年度途中であっても、周知のうえ、改訂する場合がある。

身だしなみ指導(修正)

- (1) 制服を正しく着用して高校生活を送ることとする。
これは、過去に生徒が制服を着崩す余地があったことで、生徒が希望する進路を実現できなかったことを踏まえている。
- (2) 制服を着崩す行為は、高校生活に向き合えないSOSと理解して、事態が改善するよう以下の指導を行う。
 - ① 制服を着崩す行為を取らざるを得ない自分自身の状況を冷静に把握し改善するための指導。
 - ② 懇談、定期試験における別室受験、公開行事および外出を伴う行事における別室学習。
- (3) 生徒の進路実現のために行われる(2)①の指導に従わない場合、手順を踏んで、懲戒を課す場合や対外的な推薦を制限する場合がある。

頭髪指導 (修正)

- (1) 頭髪に手を加えない状態で高校生活を送ることとする。
これは、過去に生徒が頭髪に手を加え華美に走りうる余地があったことで、生徒が希望する進路を実現できなかったことを踏まえている。
- (2) 頭髪に手を加える行為は、高校生活に向き合えないSOSと理解して、事態が改善するよう以下の指導を行う。
 - ① 頭髪に手を加える行為を取らざるを得ない自分自身の状況を冷静に把握し改善するための指導。
 - ② 頭髪に手を加える行為に傾注している間の勉強遅滞の補充としての休日学習。
 - ③ 懇談、定期試験における別室受験、公開行事および外出を伴う行事における別室学習。
- (3) 生徒の進路実現のために行う(2)①②の指導に従わない場合、手順を踏んだ上で、懲戒を課す場合や対外的な推薦を制限する場合がある。