

【 古知野高等学校定時制 生徒心得 】

1. 学校生活について

- (1) 無断で欠席・遅刻・早退・中抜けすることは認めない。
 - ア ST前は担任、各授業前は該当時間の教科担任に遅刻・早退する旨を報告すること。
 - イ 始業時刻に遅刻して登校した場合は必ず職員室で入室確認証の手続きを行うこと。
 - ウ 早退をする場合は該当時間の教科担任、放課中の場合は次の授業の教科担任に早退する旨を伝え、荷物を持って職員室で早退届の手続きを行うこと。
- (2) 教室は全日制と定時制が共用するため、持ち物を教室内に置いて下校しない。（個人ロッカーの中に片付けるか、持ち帰ること）また、机に落書きをすることやごみを放置することを禁ずる。
- (3) 個人ロッカー・靴箱は大切に使用する。
- (4) 一日の授業が終わるまで、校外に出ない。また部外者を学校へ呼び入れない。
- (5) 公共物の破壊や落書き・土足での入室など社会常識に反した行動は厳禁。

2. 授業について

- (1) 授業中に授業の規律を乱す行為は禁止とする。
- (2) 授業中に許可なく携帯電話やスマートフォン・スマートウォッチ・音楽機器等の使用・操作することは禁止とする。電源を切るもしくはマナーモードにし、鞆の中等の目につかない場所にしまうこと（机上に置く、耳に掛ける、首に掛けるなども禁止）。スマホ・音楽機器等を使用していると思われる行為も同様に扱うこととする。
- (3) 授業中にガムやあめ・菓子類・ジュースなどを口にしない。空き缶・ペットボトルは、リサイクルのために指定のゴミ箱へ入れること。
- (4) 授業の規律を乱す行為をはじめとする禁止行為に対しては、以下を指導措置とする。
 - ア 授業開始時に禁止事項を注意する。
 - イ 授業開始後、指導に応じない場合は再度指導し、成績に考慮する。
 - ウ その後も指導に応じない場合は担任に報告をし、その日中に担任から指導をする。
 - エ 担任指導後も変わらず使用を続ける場合は生徒指導部から指導をする。
 - オ 生徒指導部注意後も改善が見受けられない場合は「指導拒否」として特別指導の措置をする。

3. 頭髪・服装について

- (1) 「向学・礼節・健康」の実現のため、落ち着いた服装容儀を心掛ける。
- (2) 頭髪を着色・脱色は禁ずる。特異・奇抜な髪型も禁ずる。違反した場合、元の色への着色、取りうる落ち着いた髪型への修正等の指導を行う場合がある。
- (3) 式典や学校行事等の改まった場でピアスをつけることを禁ずる。
- (4) 過度な露出となる服装は禁ずる。
- (5) 教室内では帽子を着用しない。頭にフードをかぶったり、タオルを巻いたりすることも禁ずる。ただし、宗教上の理由や身体上の都合等で必要な場合は許可をする。
- (6) サングラスの使用は禁ずる。ただし、身体上の都合等で必要な場合は許可をする。

4. 所持品について

- (1) 学習環境の妨げになるものは、持参しないこと。貴重品については、各自十分に注意して保管すること。
- (2) 学校納入金等の現金を持参したときは、早く事務室へ納付すること。

5. 喫煙について

- (1) 喫煙は、校内・校外・登下校時を問わず厳禁であり、特別指導の対象である。
- (2) 喫煙具所持（たばこ・ライター等）や喫煙を容認する行為も指導対象とする。
- (3) 電子たばこ、葉巻、パイプ、キセル、水たばこ、無煙たばこ等も同様の扱いとする。

6. 証明書に関すること

- (1) 『身分証明書』は注意事項を厳守し、大切に扱うこと。
- (2) 『学生割引書』が必要な時は、「交付願」と「旅行願」をセットにして、クラス担任へ早めに提出する。
- (3) 「願書」や「届出書」などは、黒のボールペンで記入し、訂正箇所は捺印する。
- (4) 交通用具の「許可願」は年度当初に再提出すること。

7. 登下校について

- (1) 交通ルールを守り、交通事故防止に心がけ、迷惑行為をしない。
- (2) 社会生活上のマナー・モラルを向上させるように心がける。
- (3) 交通用具（自動車・原付）の使用は、原則として禁止である。しかし、有職者が勤務の都合上、交通用具（自動車・原付）を使用しなければ通学が困難と認められた場合に限り、交通用具の使用を認める。交通用具使用許可願書を提出して、許可を受ける必要がある。
- (4) 許可なく使用した場合には、特別指導の対象になることもある。
- (5) 自転車を使用する場合には、ライトを必ずつけること。二人乗り運転や傘差し運転は禁ずる。

8. その他

- (1) 生徒会について
 - ア 役員には、会長・副会長・保健体育委員長・文化委員長が各1名いる。
 - イ クラス役員には、室長・代議員・保健体育委員・文化委員・選挙管理委員がいる。
 - ウ 生徒議会には、クラス代表として、室長と代議員が出席する。
 - エ 生徒会役員への立候補や生徒会行事を積極的に行う。
- (2) 教室の冷暖房について
 - ア 冷房の使用については、6月下旬から9月下旬を目途とし、全日制に準ずる。
 - イ 暖房の使用については12月1日から学年末考査の最終日を目途とし、全日制に準ずる。
 - ウ 快適な環境を維持するため、放課ごとに（可能であれば30分に1回）換気を行う。
- (3) 就職・進学について
就職・進学の相談は、担任、さらには、教務部進路担当があたるので申し出る。

(4) 学校図書について

ア 学校図書館は、本館4階にあるが、通常は閉鎖している。

イ 閲覧や貸し出しを希望する場合は、生徒指導部の教員に申し出る。手順については「学校図書館の利用について」を参考にする。

(5) 特別指導について

ア 学校や社会における規則（法律）などに違反をした場合は、特別指導が行われる。

イ 特別指導は保護者の呼び出し・訓戒・家庭謹慎などをともなう。

(6) 友人関係について

ア 弱いものいじめや身勝手な言動は、絶対に許されない（特別指導の対象となる）。お互いの人権を尊重しあい、助け合う気持ちを大切にできる友人関係を築。

イ 現金や貴重品の貸し借りは絶対にしない。