

# 生徒心得について

港南造形生としての誇りを持ち、規律・規範を守り、常に礼節を重んじ、礼儀正しく責任ある行動をとること。

## 1. 校内生活

- (1) 授業の始めと終わりには、起立して姿勢を整え、挨拶を行うこと。
- (2) 授業開始時刻に遅れた場合を「遅刻」とし、入室許可証に必要事項を記入し、入室すること。各時限の遅刻も同様の手続きを行うこと。
- (3) 事情のない限り、欠席・遅刻・欠課・早退をしてはならない。止むを得ず欠席等をする時は、事前に保護者による届け出を行うこと。
- (4) 登校後は、放課後まで外出は認めない。緊急の場合は、担任に申し出て、外出許可証を得ること。
- (5) 課外活動は、平日は17時までとする。特に事情がある時は、指導教員の付き添いを条件として、延長が認められる。
- (6) 学用品以外の物品や高額の金銭を学校に持参しないこと。また、造形の授業等で許可された彫刻刀やナイフ等を除き、ライター等の危険な物品を所持しないこと。
- (7) 所持品の保管については、各自盗難被害にあわぬように充分注意すること。生徒ロッカーは施錠すること。また、落書等で汚さず清潔にすること。体育や移動教室の授業では、貴重品は各自、生徒ロッカーで保管すること。
- (8) 盗難、拾得物、紛失のあった場合は、速やかに担任もしくは、生徒指導部に届けること。
- (9) 校舎、設備、備品等の公共物を大切にすること。汚損、破損したときは担任に届け出ること。弁償を原則とする。
- (10) 校内での集会、文書配布、掲示等については、事前に学年の教員に届け出て、その指示に従うこと。
- (11) エアコン、電気、水道の使用は、節約につとめ、下校の際は、後始末ならびに戸締りを確実にすること。
- (12) 携帯電話の校内での使用については、別途指示する。

## 2. 礼儀・作法

常に礼節を重んじ、礼儀正しく行動すること。いかなる場合にも暴力(暴言)を用いてはならない。また、他人に迷惑をかけることや、嫌な思いをさせることがあってはならない。

### 3. 校外生活

どこにあっても港南造形生としての自覚と誇りをもち、責任ある行動をとること。

- (1) 外出に際しては、保護者との連絡をおこたらないこと。
- (2) アルバイトは届け出制とする。保護者と十分話し合い、学業の妨げとならないよう考えて行うこと。始める前に担任に届け出ること。
- (3) 高校生にふさわしくない施設（飲食店、遊技場）等には立ち入らないこと。
- (4) 個人またはグループによる宿泊を伴う旅行には、必ず責任者（成人）の付き添いを必要とし、事前に届け出を担任に提出すること。

### 4. 自転車通学

- (1) 自転車通学は許可制とする。許可条件は、適当な利用可能な交通機関のない場合とする。許可された者はステッカーを貼り、所定の場所に整然と駐車し、施錠すること。
- (2) 交通規則を守り近隣住民に迷惑をかけないように心がけること。安全のためヘルメットを着用すること（努力義務）。
- (3) 年に一回の自転車通学者講習を受けること。

### 5. 考査心得

考査を受けるにあたっては、次の事項を厳守すること。

- (1) 不正行為又は疑わしい行為のないよう正々堂々と受験すること。私語やよそ見をしたり、物品の貸借をしたりすることは厳禁する。
- (2) 机は6列に配置し、番号順に着席すること。
- (3) 机上には、筆記用具のみをおくこと。他の所持品は椅子の下に置き、机の中に物を入れないこと。
- (4) 下敷・筆箱は、許可なく使用してはならない。
- (5) 時計のアラーム、携帯電話等使用禁止。
- (6) 時間終了まで答案を提出してはならない。
- (7) 止むを得ず欠席する場合は、事前に保護者が担任に連絡するとともに、事後、速やかに所定の欠試届を提出すること。
- (8) 考査時間中に退出した場合は、担当教員の指示にしたがうこと。
- (9) 冬季の考査において、不正行為防止のため、「ひざ掛け」の使用はできない。

## 6. 服装

- (1) 登下校の際は、平日・休日を問わず、制服を正しく着用すること。  
また、生徒手帳を所持すること。  
※ネクタイ・リボンの着用については、別途指示する。  
※男女ともズボン、スカート、スラックスの外にカッターシャツの裾は出さないこと。
- (2) 止むを得ない事由により制服着用が困難な場合は、異装許可を得ること。
- (3) 冬服期間、合服期間については、特に定めない。
- (4) 制服の改造は、一切禁止する。
- (5) 上履きは、本校指定のものを使用すること。
- (6) 靴および靴下類は、通学、運動に適したものを着用すること。
- (7) 冬制服の上着を着用した上に着るものを防寒着として認める。
- (8) 頭髪、身だしなみについては、高校生らしい身だしなみを常に心がけること。頭髪加工、化粧、装身具の着用等は禁止する。

## 7. カウンセリングについて

悩みや、迷い、様々な思いの相談を気軽に行える場として、カウンセリングルームを設置する。なお、相談についての秘密は守られる。

- (1) スクールカウンセラーについて  
月に1回程度、スクールカウンセラーが来校し、生徒・保護者のカウンセリングを行う。
- (2) 予約について  
スクールカウンセラーとの面談を希望する場合は、担任等に申し出て予約する。(本校の教職員であれば、誰に声をかけてもよい)ただし、予約枠には限りがあるので、希望する日の予約が取れない場合がある。早めに予約すること。
- (3) 予約当日について  
面接は、カウンセリングルームで行われる。予約時間に直接カウンセリングルームに行き、面談を受ける。
- (4) 教職員による面談について  
スクールカウンセラーの来校日以外で相談がある場合、随時、教職員による面談を行うことができる。

## 8. 懲戒規定

懲戒は、過ちをおかした生徒が過ちに気づき、再起することを願って行われる教育的指導である。懲戒を受けることになった生徒は、二度と過ちをおかさないように反省を深め、生活態度を改めるよう精一杯の努力をほらうこと。なお、反省が十分でない場合は、指導が継続される。

### (1) 懲戒の対象

- (ア) 喫煙、飲酒およびたばこ、電子たばこ等に準じるものの所持
- (イ) 薬物等の乱用
- (ウ) 検査中の不正行為
- (エ) 暴力・暴言行為
- (オ) 窃盗、恐喝
- (カ) 公共の器物及び他人の物品を故意に破損すること
- (キ) 不適切な交友
- (ク) SNS等の不適切な扱い
- (ケ) その他、学校の規則に反すること、高校生としてあるまじき行為をした場合

### (2) 懲戒の種類

退学、停学、訓告

## 9. 各種届出

- (1) 学校を欠席・遅刻・早退するときは、右記のQRコードより、連絡フォームに入り、必ず事前に入力すること。
- (2) 欠席・遅刻・早退以外の各種届出については、下記の表のとおり、届出を行うこと。



種類	提出先	時期	届出設置場所	備考
欠 試 届	担 任	速やかに	職 員 室	保護者からの届出による
入 室 許 可 証	授業担当	事 前	職 員 室	
早退・外出許可願	担 任	当 日	職 員 室	登校後に提出する時
掲 示 展 示 願	担 任	事 前	職 員 室	
ア ル バ イ ト 届	担 任	1 週 間 前	生 徒 指 導 室	保護者からの届出による
住 所 変 更 届	担 任	速やかに	事 務 室	保護者からの届出による
学 割 交 付 願	担 任	1 週 間 前	事 務 室	
生 徒 証 再 交 付 願	担 任	速やかに	事 務 室	
在 学 証 明 書 交 付 願	事 務 室	必要な時	事 務 室	
通 学 経 路 変 更 届	担 任	速やかに	事 務 室	
保 護 者 変 更 届	担 任	速やかに	事 務 室	保護者からの届出による
改 姓 届	担 任	速やかに	事 務 室	保護者からの届出による