

校内規定

1. 服装規定

生徒は常に清潔で、華美でなく、端正でなければならない。服装はその人の品性を表すものなので、美しく制服を着こなす必要がある。

1 制服（Ⅰ型・Ⅱ型のどちらを着用しても良い。）

（１）Ⅰ型（詰め襟タイプ）

- 冬服 上衣 本校指定の標準服（左胸エンブレム付き）
- ズボン 本校指定の標準服
- シャツ 本校指定の長袖シャツ（左袖イニシャル刺繍入り）
- 夏服 ズボン 本校指定の標準服
- シャツ 本校指定の長袖又は半袖シャツ（左袖イニシャル刺繍入り）
無地の白又は紺のポロシャツも認める。胸（左右いずれか）のワンポイント付きまで認める。

（２）Ⅱ型（ブレザータイプ）

- 冬服 上衣 本校指定の標準服（左胸エンブレム付き）
- スカート 本校指定の標準服（イニシャル刺繍入り）丈は膝頭にかかるものとする。
- ズボン 本校指定の標準服
- シャツ 本校指定の長袖シャツ（左袖イニシャル刺繍入り）
- リボン 本校指定のもの
- 夏服 スカート 本校指定の標準服（イニシャル刺繍入り）丈は膝頭にかかるものとする。
- ズボン 本校指定の標準服
- シャツ 本校指定の長袖又は半袖シャツ（左袖イニシャル刺繍入り）
無地の白又は紺のポロシャツも認める。胸（左右いずれか）のワンポイント付きまで認める。
- リボン 着用しない

（３）Ⅰ型Ⅱ型共通

- セーター・ベスト 着用する場合は、本校指定のものとする。
（紺色、左胸イニシャル刺繍入り）
- 靴下 紺・黒・白の単色とする（ワンポイントは可）。くるぶしがかくれない長さのソックスやルーズソックス等は禁止する。
防寒対策等として、黒または紺色のタイツの着用を認める。
- 靴 ローファー又は運動靴（華美でないもの）とする。
- ベルト（ズボン） 黒・紺・茶系の単色のものとする。
- 防寒具 コート（華美でないもの）やウインドブレーカー等の着用を認める。

（４）衣替え及び移行期間

- ①夏服は６月１日～９月３０日、冬服は１０月１日～５月３１日を原則とする。
- ②６月１日、１０月１日のそれぞれ前後約２週間を移行期間とする。

（５）服装に関する遵守事項

- ①登下校時は、原則、制服を着用する。
- ②学校指定以外のセーター・ベスト等の着用は禁止する。
- ③Ⅱ型の生徒はスカートの下にスウェット・ジャージ等を着用してはならない。

(ただし、自転車、バイク通学者は転倒時の危険防止対策としてジャージの着用を認める。ジャージの着脱は必ず駐輪場で行う。)

④規定以外の服装等で登下校する場合は、「異装願届」を担任に提出し、許可を得る。

2 頭髮及び装飾品(装身具)

- (1) パーマ(アイロンも含む)・毛染め・脱色・付け毛(エクステ)などの着色加工や奇抜な髪型にしてはならない。
- (2) 髪留め等を使用する場合は、目立たないものとする。
- (3) 化粧・マニキュア・イヤリング・ピアス・指輪・カラーコンタクト・つけまつげなどの装身具は禁止する。

2. 交通関係規定

生徒の交通事故防止ならびに生徒の進路を考慮し、学校本来の目的である学力向上と非行の未然防止のため下記事項を定める。

(1) 運転免許取得について

①原付バイク免許

- ア. 原付バイク免許取得を希望する者は、以下のことを遵守し、学校長の許可を得ること。
 - a. 担任を通して「原付バイク免許取得許可願」を提出し、学校長の許可を得ること。
 - b. 免許取得に当たっては、長期休業日並びに学校休業日に取得すること。授業日は認めない。
 - c. 1年生の免許取得は、夏季休業からとする。
 - d. 自動二輪車の免許取得は、いかなる理由があっても認めない。
- イ. 免許取得後、担任を通して「原付バイク免許取得届」を学校長に提出すること。
- ウ. 原付バイク通学許可者以外は登下校時の原付バイクの使用を一切禁止する。

②普通自動車免許

- ア. 普通自動車の運転免許取得を希望する者は、以下のことを遵守し、学校長の許可を得ること。
 - a. 自動車学校(以下自校とする)入校予定日7日前までに担任を通して運転免許取得許可願を学校長に提出すること。
 - b. 自校入校許可は担任から口頭で受けること。
 - c. 自校入校手続きを完了したものは教習手帳を生徒支援部を経由し、学校長に提示し、自校通学許可証を受領すること。
 - d. 自校通学許可証は、自校通学中は常に携帯すること。
- イ. 自校への入校は、志望先(就職、進学等)が決定後とする。ただし、就職等でやむを得ない理由がある場合は、審議する。
- ウ. 自校入校期日は、3学年時の10月1日以降とする。
- エ. 自校通学のために授業等の欠席・遅刻・早退は認めない。ただし、仮検定・卒業検定・本検定の場合は、下記のこと留意し、学校長の許可を得れば受検を認める。
 - a. 前記検定のため授業等を欠席する場合は、前日までに担任に申し出る。
 - b. 自校通学は休業日等又は放課後とし、授業に支障のないように、また遅い時間帯での受講は避けるようにする。
 - c. 自校以外の場所で免許取得以前に運転練習することは絶対にしてはならない。
 - d. 仮免許取得後の路上運転の同乗者は、運転免許所有の保護者とする。
 - e. 免許を取得した場合は、所定の運転免許取得届と取得した免許証を担任を通し、学校長に提出すること。
 - f. 取得した免許証は卒業まで保護者等が責任を持って保管し在学中の運転は禁止する。

(2) 原付バイク通学許可規定について

- ①通学許可の対象となる生徒は、交通不便、遠隔地域より通学するものに限り、以下の条件

を満たす者とする。

ア. 一般生徒（下記の条件を満たしていること）

- a. 自宅からの通学距離が 8 km 以上あること。
- b. 交通機関（電車・バス）の本数が約 1 時間に 1 本程度であること。

イ. 部活動に所属している生徒（下記の条件を満たしていること）

- a. 自宅からの通学距離が 6 km 以上あること。
- b. 交通機関（電車・バス）の本数が約 1 時間に 1 本程度であること。
- c. 部の顧問からバイク通学許可申請を認められていること。

※ 3 年生の部活動引退後も通学を認める。（6 km 以上）

※ 部活動の遠征試合等には、バイクの使用を認めないが、保護者等からの申し出があれば、その限りではない。

② バイク通学許可願申請について

ア. 申請を出せる者は、免許取得後、1 ヶ月以上の乗車経験を有すること。

イ. 1 年生においては、9 月からバイク通学許可願の申請ができる。

ウ. 申請受付時期は、4 月、9 月、1 月の年 3 回とする。

エ. 申請時には、「原付バイク免許取得届」が提出されていること。

オ. 部活に所属する生徒の場合は、部顧問と相談の上、担任に提出すること。

カ. 自賠責保険と任意保険の両方に必ず加入していること。

③ バイク通学許可の手続きについて

ア. 許可された生徒は通学説明会にヘルメット持参の上、保護者等同伴で必ず出席すること。

イ. 事前に通学するバイクの点検を受け、改造等の違反がないことを確認してもらうこと。
通学許可となる原付バイクは原則として、正規品とする。

ウ. 「原付バイク通学誓約書」を提出し、通学許可証とステッカーの交付を受けること。

④ 原付バイク通学許可者の遵守事項

ア. 乗車時の服装について

- a. ヘルメットは安全性を考慮して、フルフェイス型またはジェット型とする。
- b. 手袋を必ず使用し、スニーカー等の運動靴を着用すること。
- c. 長袖を着用すること。また女子生徒は運転時にズボン等を着用すること。

イ. 交付されたステッカーはきちんと所定の箇所に貼付すること。

ウ. 本校発行の「バイク通学許可証」は免許証とともに携帯すること。

エ. 定期的に車両点検を受け、車両の改造、ナンバーの折り曲げなど、問題が指摘された場合は直ちに直すこと。

オ. 道路交通法を遵守すること。

カ. 本校等で実施するバイク実技・法令等の講習会には必ず参加すること。

キ. バイクは所定の駐輪場に置き、ヘルメットは各自できちんと管理すること。

⑤ バイク通学の取り消しについて

次のような場合には、許可の一定期間の停止、または通学許可取消になる場合がある。

ア. 遵守事項違反・道路交通法違反・生活指導上での問題行動等（遅刻指導など）があった場合。

イ. 部活動を中途退部した場合。

(3) 自転車通学について

① 自転車で通学を希望する生徒は、学校に届け出て許可を受け、学年別番号入りのステッカーを受け取り、通学自転車に必ず貼付すること。

② 自転車は所定の自転車置き場に必ず置くこと。

3. アルバイト

(1) アルバイト許可に関する規定

① 平日、土日、休日、長期休業日にアルバイトを希望する生徒は、「アルバイト許可願」（所定

用紙)にて許可申請を行うものとする。

- ②次のいずれかに該当する場合、原則として申請を受け付けない。また、申請後にいずれかの項目に該当する場合は、担当学年と生徒支援部で検討し、就業を停止させる。

ア. 欠課時数が年間の授業回数の 1/7 を超える科目がある。

イ. 前期の評定において、「1」の科目がある。

- ③1年生については、原則として夏季休業から許可を受け付ける。ただし、第1回考査および第2回考査において平均点の半分未満の科目を持つ生徒は対象外とする。対象外の生徒が、前期の評定で「1」の科目がなければ許可をする。また、家庭の事情等で保護者等から特別に申し出があった場合に限り、面談の上、検討し許可する。

(2) アルバイト許可と決裁に関する手順

①アルバイトを希望する生徒は、担任にその旨を申し出、保護者同伴で学年主任面談を受ける。ただし、学校生活の状況に特に問題がない場合、学年主任面談を担任が代行しても良い。

②「アルバイト許可願」(所定用紙)を記入し、アルバイトを始める1週間前までに担任に提出する。

③担当学年が検討し、承認後、生徒支援部に提出する。

④生徒支援部が検討し、承認後、教頭・学校長の決裁を得る。

⑤決裁後、「アルバイト許可証」を発行し、生徒は就業時には携帯する。

(3) 就業上の注意事項

①就業時間は、午後8時00分までとする。

②定期考査初日の1週間前から考査終了までの期間は就業しない。

③長期休業中の就業日数は、原則として休業期間の概ね半分程度とする。

④補習・課外授業・模擬試験・検定・学校行事等がある場合、これらを最優先する。

4. 生活に関すること

(1) 校内生活について

①遅刻について

ア. 遅刻した生徒は、学校所定の「遅刻カード」に理由等を記入し職員室にて当該学年の先生の承認を得てから教室に入る。

イ. 遅刻の多い生徒(月4回以上)については、遅刻指導を行う。

1回目…学年指導

2回目以降…生徒支援部指導

②外出について

通院等その他のやむを得ない事由により、休み時間等に外出をしようとする生徒は、担任もしくは当該学年の先生の許可を得て、「外出許可証」の交付を受けること。

(2) 校外生活について

①旅行等について

ア 私事旅行は必ず事前に届け出ること。ただし、保護者等同伴の場合は除く。

イ 旅行の届け出は5日以前に所定の用紙(「旅行届」、「海外旅行届」)に必要事項を記入し、担任を経て、生徒支援部に提出すること。

②その他

ア 生徒として好ましくない場所(パチンコ店等、酒類をうる飲食店等)に出入りしないこと。

イ 午後11時から翌朝4時までは外出しないこと。

ウ イ. 以外の時間の夜間の外出、外泊は保護者の許可を得ること。