

専修大学北上高等学校 生徒の心得

令和 5(2023)年 4 月改訂

第1章 生徒心得

この指針は、生徒として基本的な生活習慣を確立し、「生き生きとした学園」を作るために日常的に遵守すべき事項である。

1. 礼儀作法

人が守るべき行動や作法、敬意を念頭に置くこと。

2. 交友

交際は、互いにその人格を尊重し合い、相互に助け合いながら人格形成を図り、有意義な学校生活にできるように努めること。節度を守り、深い教養の上に立つ健全なものであること。

3. 登校・下校・校内生活

(1)登校時刻は 8 時 45 分とし、着席していること。

(2)止むを得ない理由で遅刻や欠席をする場合は、事前に学級担任に連絡し、届け出ること。原則として「BLEND※」を通じて、届け出るものとする。電話での届け出も可とする。早退の場合は、必ず学級担任に申し出て許可を得ること。(※本校が導入している教育アプリ)

(3)始業から放課までは校外に出ないこと。止むを得ず外出する時は、学級担任に申し出て許可を得ること。(「外出・早退許可証」の所持)

(4)学校生活に不必要な金銭や物品は持参しないこと。

(5)紛失物、拾得物は、担任又は生徒指導部の先生に届け出ること。

(6)生徒が集会、掲示、放送をする場合は、生徒指導部の許可を得ること。

4. 校外生活

(1)公共マナーを守り、他人に迷惑をかけるような行為は行わないこと。

(2)法令で認められない場所や、高校生として好ましくない場所には立ち入らないこと。

(3)学割を希望する生徒は、旅行許可願用紙に記入し、担任を通じて提出し、生徒指導部、副校長の許可を得ること。

(4)21 時までには帰宅し、外泊は原則禁止とする。

(5)万一、事故があった場合は、直ちに担任又は学校に連絡すること。交通安全に関する規定にある、交通事故対応マニュアル(後段参照)に沿って対応すること。

5. 携帯電話・スマートフォン利用上の規則

携帯電話申請書に記載してある下記規定を厳守すること。

(1)携帯電話・スマートフォンの校内への持ち込みは、申請のあったもののみ許可する。

(2)持ち込んだ携帯電話・スマートフォンは、放課後まで学校へ預ける。

(3)申請せずに携帯電話・スマートフォンを持ち込んだ場合、あるいは申請済だが学校へ預けずにいた場合には、校則違反とし指導対象とする。

(4)朝 HR 前や放課後、校内で使用する場合は教室またはクラブ活動場所のみ許可する。使用にあたっては、他人への配慮から音量等が出ないようにすること。また、カメラや録音などプライバシーの侵害の恐れがあるアプリの使用は厳禁とする。

6. アルバイト

(1)アルバイトを希望する生徒は担任に申し出、申請書を提出し許可を得ること。必ず申請書に記載され

ている誓約事項を厳守すること。

(2)許可条件は、原則として下記の通りとする。

ア.成績で欠点教科がない生徒

イ.生活行動上で問題のない生徒

(3)但し、次の場合は許可しない。

ア.授業を休んで行く。

イ.仕事が夜間に及ぶ。(21時までには帰宅できない)

ウ.危険が伴ったり、風紀上好ましくない業務。

エ.雇用者の責任が不明確。

7. 下宿生心得

(1)下宿を希望する、又は変更する場合は、必ず、担任、生徒指導部の下宿担当に連絡し許可を得ること。

(2)各下宿の規則を厳守し、マナーを守り生活すること。

第2章 服装・頭髪に関する規定

服装・頭髪は質素、端正、清潔を念頭に、華美、粗野にならない整容を心掛けること。

1. 服装

(1)制服(ワイシャツ・セーター・ネクタイ・スラックスまたはスカート)及び、運動着、中靴は学校指定のものとする。

基準細目	
ワイシャツ	スラックスあるいはスカートの中に入れる。
スカート	長さは、膝中を基準とする。
ベルト	黒・茶色とする。(飾りものは禁止)
ソックス	スラックスの場合は、白・紺・黒とする。スカート着用時は、指定の靴下またはそれに準ずる靴下とする。(ワンポイント可)ただし、式典等には指定靴下で臨むこと。
セーター及びサマーベスト	本校指定のもののみとする。

(2)冬季にセーターを着用する場合は、必ずブレザーの下に着用し、セーターだけでの登校・下校は認めない。

(3)衣替え

ア.6月1日と10月1日であるが、気候に応じて、ブレザーを着用してもよい。

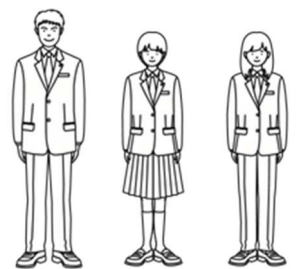
イ.スカートに半袖ワイシャツを着用した場合、裾はスカートの中に入れる必要はない。ただし、ブレザーを着用した場合は、必ず裾を中に入れること。

ウ.なお、夏季に関しては衣替えと同時にノーネクタイを実施する。

(4)ブレザーに学校指定の襟章をつける。襟章は、各科毎に次の色とする。

普通科…緑 グローカビジ 保健科…紺 自動車科…エンジ

(5)制服のサイズが身体に合わなくなり、手直しする場合は、生徒指導部に届け出、許可を得た上で行うこと。



(6)特別な事情により、教室での授業時に制服を着用できない場合には、異装届を提出し、許可を受けること。

2. 頭髪 髪型は清潔さを失わない髪型とする。

3. その他 マニキュア・色付きリップ・化粧は禁止とする。また、ピアス・指輪・ネックレス・ブレスレット等の装飾品も禁止とする。

第3章 交通安全に関する規定

登下校時、及び家庭の場を問わず、いかなる場合も交通法規を遵守し、交通事故、違反を防止し、交通安全、交通道德の確立を目的とする。

1. 自転車

(1)自転車通学を希望する生徒は、「自転車通学許可願」を担任を通じて生徒指導部に提出し、本校指定のステッカーを貼付すること。

(2)道路の凍結時や風雨の強い時は、自転車の使用をひかえること。

2. 自動二輪車・原動機付自転車

(1)自動二輪車の免許取得及び使用は禁止する。原動機付自転車(以下バイクという)は、(2)に掲げる生徒以外は禁止する。

(2)遠距離や部活動で帰宅が遅くなるため、バイクを使用しなければ通学が困難な場合は、四者面談を実施して、バイク通学を許可する場合がある。生活行動面で問題のない生徒であること。

(3)バイク通学許可を得たものは、下記のことを厳守すること。

(ア)通学にのみ使用すること。

(イ)学校への乗り入れはしないこと。

(4)バイク通学の必要がなくなった場合は、速やかに免許を学校に預ける。

3. 普通免許

(1)原則として、進路が内定(決定)した生徒で自動車学校に入校を希望する場合は、「許可願用紙」を申請し、下記の要領で入校を許可する。但し、本校在学中に普通車及びバイクの使用は禁止する。

(ア)担任へ普通免許取得願、及び誓約書の提出

(イ)入校説明会で発行する「自動車学校入校許可証」を自動車学校に持参し入校する。

(ウ)原則的には、卒業式以前に免許を取得することはできない。したがって、卒業検定に合格した場合自動車学校で発行する「卒業証明書」は卒業式まで学校(担任)に預けるものとする。

(エ)自動車学校での教習は、制服で受けること。

(オ)自動車学校に通学することにより、学業がおろそかになったり、生活が乱れたりしないこと。この様な場合には、教習を中止させることがある。

4. 事故にあった場合、事故を起こした場合の処置

交通事故遭遇マニュアルに沿って対応すること。

第4章 生徒の処分

学則第25条に基づき、教育上必要と認める時は、説諭・謹慎・訓告・停学・退学などの懲戒処分を行う。

1. 処分となる行為

(1)処分の対象となる行為の主なものは次のようなものである。いじめ、恐喝、傷害、窃盗、暴力、脅迫、

金銭等強要、飲酒、喫煙、不純異性交遊、無免許運転、無断免許取得、交通違反、カンニング行為、携帯電話のトラブル、落書き、その他公共マナーに反するもの。

(2)その他、学校や授業の秩序を乱したり、又教職員の公務を妨害したりするなど、生徒としての本分から逸脱した生徒など。

第5章 部活動に関する規定

1. 入転部

(1)希望生徒は、いずれかの部活動に所属し活動することができる。

(2)入部決定後の転部、退部をする場合は、「退部・転部届け」を担任を通じて教務に提出をすること。

2. 活動の制限

(1)部活動の終了時刻は、原則として18時30分までとする。

(2)大会を控え、練習時間を延長する時は、練習時間延長願を提出し、校長の許可を受けること。但し、延長は2時間以内とする。

(3)定期考査1週間前より、考査期間中の部活動は、原則として禁止する。公式大会を控えている場合は、許可願を提出し、校長の許可を得て部活動をすることができる。但し、活動時間は2時間以内を原則とする。

3. 対外試合・各種大会参加

(1)対外試合とは、公式試合、練習試合、及びその他校長の許可した大会をいい、各種大会は県教委、高体連、高野連、高文連等が主催、若しくは共催する大会及びその上部大会をいう。

(2)本校生徒が対外試合、各種大会に参加する時は、許可願を提出し、校長の許可を得ること。

(3)宿泊を要する対外試合、各種大会にあっては、参加生徒は必ず保護者の承認を得ること。

(4)次に該当する生徒は、対外試合、各種大会に参加できない。

(ア)性行不良で、本校代表選手としてふさわしくない生徒。

(イ)処分指導中の生徒。

(ウ)医師より出場を止められている生徒。

(エ)保護者の承認のない生徒。

(5)対外試合、各種大会終了後は、結果報告書の提出を求められることがある。

4. 合宿

(1)合宿時期は、原則として、長期休業中に行うこと。

(2)合宿時期は、原則として、1週間以内とする。

(3)上記以外に実施する場合は、事前に申請し承認を得ること。

5. 部室の使用

(1)整理整頓を心掛け、必要な用具以外は置かないこと。(教具・教材等)

(2)部室を使用しない時は、必ず施錠すること。

(3)暖房器具の使用は禁止する。

(4)使用マナーが悪い場合は、部室を閉鎖することがある。

第6章 クラス

各クラスは、家庭的な総合体として親睦融和を図り、構成員は相互に個性を尊重し常に公正な世論により、一致協力して環境の理想化に努め、集団の健全な向上に尽くすことに心がける。

1. クラスに、次の役員を置く。

学級委員 2 名 書記 2 名

2. 学級委員はクラスの総意を代表し、クラスの自治運営上の任にあたり且つ生徒会の決議機関に参加して、民主的な運営に努めなければならない。

第 7 章 校舎の清掃管理

学校は、生徒の学習並びに人間形成の場である。校舎・施設及び校具を進んで愛護し、良い環境を作ることに努めなければならない。

1. 掃除当番は、責任を持って各自の任にあたること。

2. 掃除終了後は、必ず管理責任者の点検を受けた上で解散すること。

3. 校舎内外の施設並びに校具の使用にあたっては、必ず所定の手続きを経た上で使用し、使用後は、元の状態に復元しておくこと。所定の手続きとは、管理責任者の了解を得、届出が必要な場合は、専用の書式で届け出ることをいう。

第 8 章 防災、避難及び訓練

災害はいつ、どのように起こるか分からない。人的被害を最小限に抑えることを第一の目的とし、冷静な判断の下に行動しなければならない。

1. 防災

地震や水害などは、不可抗力ではあるが、普段の備えや行動によって被害を少なくすることができる。また、火災は、常に注意を払うことで発生を抑えることができる。そのためにも次のことに留意すること。

(1) 教室を空ける際は、照明や冷暖房等の電気機器を消すこと。

(2) 教室内は、常に整頓し、いつでもスムーズに避難できるようにしておくこと。

(3) 廊下・階段等に避難の妨げになるような物を置かないこと。

(4) 避難する際に不都合だと思われることを発見した場合は、教員か事務職員に連絡をすること。

2. 避難

避難の際には、決して勝手な行動をとらず、次のことを必ず守ること。

(1) 放送等の指示に従い、冷静・沈着・敏速に、規律ある行動をとること。

(2) 教室の電気を消し、火気を使用している時は、速やかに消火すること。又、火災の際は、窓を閉めること。

(3) 危険箇所がどこかを判断し、その近くを通らないように避難経路を探して避難すること。

(4) 火災の際は、煙や有毒ガスを吸い込まないよう、頭を低くし、ハンカチ等で口・鼻を覆うこと。

(5) 地震の際は、最初の揺れが収まってから避難行動をすること。

(6) 荷物は、原則として手近にある貴重品等、最小限のものだけを各自で持ち、上履きのままで避難すること。

(7) 一時避難場所は、グラウンドとし、クラス毎に整列すること。生活改善委員は、速やかにクラスの点呼をとり、副校長に報告すること。報告事項は次の通りとする。

①クラス ②在籍者数 ③欠席者数 ④避難者数 ⑤不明者数

3. 訓練

避難訓練は、予想される様々な事態に対処できるように、避難行動を確認する事を目的とする。そのためにも上記項目を遵守し、真剣に行動すること。

【教務に関する規定】

1. 出欠席日数

(1)「授業日数」は、学校の定めた各学年の生徒の出席すべき年間の総日数とする。

(2)「出席しなければならない日数」とは、「授業日数」から次の各項目に該当する日数を差し引いた日数である。

ア. 学校教育法第 11 条による懲戒のうち停学日数。

イ. 忌引き日数(父母 7 日、兄弟祖父母 3 日、叔父または叔母及び同居親族 1 日)

ウ. 学校保健安全法第 19 条等による出席停止日数。

(例)感染症等

エ. 非常変災等で個人責任に帰することのできないもので、出席しなくても良いと校長が認めた日数。

(3)欠席日数は「出席しなければならない日数」のうち病気、又は事故その他により生徒が欠席した日数とする。

(4)出席日数は「出席しなければならない日数」のうちから「欠席日数」を差し引いた日数である。

(5)公認欠席、公認欠課(以下公欠という)は、次の各項により校長が認めた場合で、全て出席扱いとする。

ア. 学校を代表するなど対外活動参加を許可された者イ. 学校又はクラスを代表して仏事などに出ることを認められた者

ウ. 保健管理等で学校から指示のあった者エ. 進学又は就職の受験のため認められた者

オ. 通常利用している公共交通機関の運休、遅延による者カ. 兄弟の結婚、その他公欠が妥当と認められた者

2. 授業時間

(1)1 年間で 35 週以上として、週 1 時間(50 分)の授業を行う教科目を 1 単位の教科科目と言う。

(2)授業の出席は、30 分以上の出席を条件とする。

3. 成績評価及び評定について

(1)学業成績の評価は、学年を 4 期に分けて各学期末に行う。

(2)学業成績の評価は、「基礎的・基本的な知識及び技能」、「思考力・判断力・表現力」、「主体的に学習に取り組む態度」の 3 観点から総合的に行い、A、B、C で表記する。

(3)学年末成績は、各学期末成績を平均して算出し、100 点法により評価した基準に従い、5 段階法で評定する。

観点別学習状況の評価	状 況	評点
A	「十分満足できる」状況と判断されるもの	65 ~ 100
B	「おおむね満足できる」状況と判断されるもの	40 ~ 64
C	「努力を要する」状況と判断されるもの	0 ~ 39

評定	5	4	3	2	1
評点	100 ~ 75	74 ~ 60	59 ~ 40	※	39 ~ 0

※は追認考査で認定された場合

(4)各学期において、欠点教科目が生じた時には、次学期考査直前の事前学習に専念しなければならない。授業時数の2分の1以上の欠課の科目は不成立とする。不成立科目がある場合には順位はつかないものとする。複数回にわたり不成立となった場合の評価については、職員会議を経て校長が判断する。

4. 履修、修得単位の認定について

(1)単位の認定は、職員会議を経て校長が行う。

(2)次のいずれかの項に該当する科目がある時は、単位を認定しない。

ア. 成績の評価が40点未満で、追認考査でも合格しなかったとき

イ. 欠課時数が1/3を越えたとき(実時数ではなく1単位35時間に対する1/3)

ウ. 授業(学習)に対する姿勢など問題点が指摘されているとき

(3)欠席日数が「出席すべき日数」の1/3を越えたときは、全科目とも単位は認定しない。

5. 学年終了及び卒業認定について

(1)学校が定めた当該学年で履修した全ての科目の単位を認定された場合及び特別教育活動等に規定の日数を出席し、かつ良好な場合は、それぞれ次の学年に「進級」することを認める。

(2)学年末において、次のいずれかの項に該当するものは、原則として原級留置とする。

ア. 欠席日数が「出席すべき日数」の1/3を超えている者
イ. 生活、行動上(校内外生活全般)、進級を認めがたい者

(3)原級留置者については、その学年で履修した全ての科目を不認定とし、全科目を再履修させる。

(4)同一学年で2回原級留置となった者は、修業の見込みがない者として退学とする。卒業の認定は職員会議を経て校長が行う。

(5)本校で履修した全教科目の単位を修得し、更に特別教育活動を履修し、その成果が満足できると認められた時は、高等学校の全課程を修了したものと認め卒業を認定する。