

鹿屋高等学校【生徒心得】

1 出 欠

- (1) 欠席の場合は、保護者が直接前もって学校に連絡する。遅刻、欠課、早退の場合もこれに準じる。
- (2) 忌引のときは、その旨を届け出て、次の期間内休むことができる。
 - ・ 1親等（父母） 7日以内
 - ・ 2親等（祖父母、兄弟姉妹） 3日以内
 - ・ 3親等（曾父母、伯叔父母） 1日

2 服 装

- (1) 制 服
 - ・ 所定の夏服・中間服・冬服とする。
- (2) 頭 髪
 - ・ 切りこみ、剃りこみ、長いもみあげは避ける。（耳たぶあたりまでが限度）
 - ・ カール、パーマ（縮毛矯正を除く）、染色等は禁止する。
 - ・ 前髪が目にかかるときには、ヘアピンで留める。
 - ・ 髪飾りなどは使用しない。
 - ・ 肩の線より長い髪は、切るかまたは、うしろで編むか結ぶようにする。
- (3) その他
 - ・ タイツの着用は冬服着用の期間とする。
 - ・ マフラーの使用を認める。使用目的は、冬季の防寒に限る。
 - ・ 衣替えの時期については別に定める。
 - ・ ピアス、マニキュア、化粧等は禁止する。
 - ・ 眉毛をいじらない。但し、うぶ毛の処理は可とする。

3 登下校・通学・外出

- (1) 始業時刻5分前までに必ず登校し、放課後は部活動や特別授業等に参加する場合を除いて、ただちに下校することを原則とする。部活動をする者は別途定める下校時間に従うこと。
- (2) 事故防止のため、天候などの環境変化に柔順に対応し、時間に余裕をもって登下校すること。
- (3) 自転車、単車は学校所定の位置に整理しておく。自転車、単車ともヘルメットを着用する。
- (4) 登校後は授業終了時まで、無断で校外に出てはならない。ただしやむを得ない場合は原則として担任の許可をもらって外出すること。
- (5) 登下校の際の出入口は正門と西門とし、所定の昇降口で上履きに履きかえる。

4 校外生活

- (1) （外出）夜間外出は禁止する。日没以後を夜間とみなす。ただし学校または保護者の許可を得た場合はこの限りではない。
- (2) （外泊）保護者の許可を得ない同宿、外泊等は一切禁ずる。ただし、学校に届けた遠征、キャンプ等の場合はこの限りでない。
- (3) （出入禁止）未成年者の立ち入りが禁止されているところや高校生として望ましくない娯楽施設、飲食店などには立ち入らない。（酒場、漫画喫茶、インターネットカフェ、パチンコ店等）
- (4) （興業物など）興業物は学校が許可するものだけ観覧する。原則として、土曜、日曜、祝日のみとし、それらの日でも審査中やその直前は許可しない。また夜間は必ず保護者同伴とする。

5 施設・設備・校具等の利用

- (1) 校舎や校具を大切に取扱い、過って破損、亡失したときは、ただちに学級担任、または係りの先生に届け出る。この場合その一部あるいは全部を現品または金銭で弁償しなければならないことがある。
- (2) 運動用具、楽器、電熱器具、火の使用等は係りの先生の許可をうける。
- (3) 職員室、各教科職員室などの出入りには先生の許可を受ける。
- (4) 休業日に教室その他の施設等を利用しようとする者は事前に係りの先生の許可をうける。

6 自転車・単車通学規定、免許取得規定

自転車・単車の使用にあたっては、交通規則・交通道德を厳守し、車輛の整備点検を怠らぬこと。

- (1) 自転車・単車で通学を希望する者は、所定の様式に従って学校の許可を得る。一度許可されれば卒業時まで有効とする。
- (2) 下記の条件を満たす者は、単車による通学を許可する。
 - ア 単車は6km以上15km以下の者。
 - イ 例外として、単車通学希望者で、通学距離が15km以上の者及び特殊な事情により、必要と認められた者は本校までの通学を許可する場合がある。
- (3) 使用車輛について
車輛については、自転車は学校が発行するステッカーを貼り、単車は学校が発行するプレートを取り付ける。自転車のハンドルはサドルより高くする。ドロップハンドルや改造したものは禁ずる。単車は50cc以下のスクーター型車種を利用するものとし、必ずヘルメットを着用する。
- (4) 免許取得について
 - ア 免許取得申請
免許取得を希望する生徒は所定の様式に従い、事前に保護者同意の上で、担任ならびに生徒指導部に届け出てその許可を受ける。尚、自動二輪、自動車の練習及び免許受検は原則として認めない。但し、三年生は就職等で4月から免許が必要な者のみ、2月以降の入学を別途検討する。
 - イ 免許取得期間
免許取得のための受検は、授業日は認めない。夏季・冬季・春季休業中の課外の無い日のみとする。但し、特殊な場合については、別途検討する。

7 雑 則

- (1) （下宿）保護者と同居しないもの（下宿者）はり担任に届け出る。
- (2) （学割）学割を利用するときは、学生割引証交付申請書に担任の許可印を受けた後、身分証明書と共に、遅くとも証明書受取希望日の前日までに事務室窓口へ提出する。
- (3) （紛失）金銭、物品を紛失した場合は学級担任を通じて生徒支援部に届け出る。また、それらを拾得した場合は、学級担任または職員週番に届 け出る。
- (4) （募金など）学校内外で金品募集や物品売買をするときは、事前に生徒支援部の許可を受ける。
- (5) （集会）学校内外で生徒の集会を催すときは生徒支援部を通じて願い出、校長の許可を受ける。
- (6) （校外行事参加）校外団体行事に参加するときは生徒支援部を通じて願い出、校長の許可を受ける。ただし平常日は原則として認めない。
- (7) （掲示）校内外で文書の掲示、貼り紙配布等をなす場合はあらかじめ生徒支援部の許可を受ける。掲示、貼り紙は所定の場所にする。
- (8) （食事）昼食は校内でとることを原則とする。
- (9) （アルバイト）原則として禁止とする。

8 下宿生の心得

- (1) 他人の勉強のじゃまになるようなことは厳に謹むこと。
- (2) みだりに他の下宿に行ったり、友人を呼んだりしない。
- (3) 夕食後は、なるべく他人の部屋に行かない。
- (4) 夜間の外出はしない。夜食なども外食はさける。
- (5) 欠席・遅刻などは、下宿主にことわり、学校に連絡してもらう。
- (6) 新しく下宿をする者、下宿の変更のあったものは、申し出ること。