

枕崎高等学校 生徒心得・諸規定等（令和6年4月～）

1 生徒心得

(1) 校内生活

- ① 始業（8時35分）10分前までの登校を心がける。
- ② 下校時間は、次のように定める。
16：50（18：30）（ ）は部活動
部活動や特別居残りについては、顧問及び関係職員の指導を受ける。

(2) 校外生活

- ① 外出する場合は、行き先・帰宅時刻等を家人に告げておく。
- ② 夜間外出及び外泊はしない。やむを得ず夜間外出又は外泊する場合は、事前に保護者の承諾を受ける。
- ③ 外出の際は、身分証明証を携帯する。
- ④ ゲームセンターへの入場は認めない。パチンコ店については遊戯はもちろん入店も認めない。
- ⑤ 男女交際は、高校生であることを自覚し、行き過ぎのない節度ある行動を心がける。

(3) 許可並びに届け

- ① 次の事項については、前もって担任に願い出て許可を得る。
 - ア 登校後、早退・欠課・外出するとき。
 - イ 学校代表として、対外試合や各種行事に参加するとき。
 - ウ 進学・就職試験等のため授業等を欠くとき。
 - エ 他の学校・講習所等で受講又は資格試験を受験するとき。
 - オ 服装規程によらずに登校するとき。
 - カ アルバイト、またはアルバイトに準ずる手伝い等に従事するとき。
 - キ 校内で金品を徴収するとき。
 - ク 校内外で団体を組織又は加入するとき。
 - ケ 校内外で集会を開催又は参加するとき。
 - コ キャンプ・登山等や泊をとまなう旅行をするとき。
 - サ 単車の免許を取得するとき。
 - シ 単車・自転車に通学をしようとするとき。
 - ス 転学・休学・復学・退学をしようとするとき。
- ② 次の事項については、前もって関係職員に届け出る。
 - ア 欠席（忌引含む）するとき。（保護者が担任に届け出る。当日の8時20分までに電話、または欠席連絡マニュアルで連絡する。）
 - 【忌引の日数】…父母（7日以内）、祖父母・兄弟（3日以内）、
おじ・おば・曾祖父母（1日）
 - イ 遅刻するとき。（保護者が担任に届け出る。登校後、職員室の教頭先生へ遅刻届を提出してから教室に入室する。）
 - ウ 保健室で休養する場合（欠課扱い・休養は原則1時間）、職員室に保健室利用カードを取りに行き、教科担任に届けて保健室に行く。休養後は、養護教諭に保健室利用カードを記入してもらい、担任及び教科担任の確認を受けた後保健室に提出する。
 - エ 校内の施設設備等を破損したとき。
 - オ 校内で金品を拾得、紛失又は盗難にあったとき。
 - カ 住所、保護者・保証人の変更、又は身分上の異動があったとき。
 - キ 事故その他、身に異変が生じたとき。
 - ク 交通違反その他により、関係機関（警察等）から指導を受けたとき。

2 学習成績に関する規定（令和4年度入学生～）

（1）成績評価に関する規定

- ① 学期末の成績は観点別評価によって表示する。各学期の成績は、学習に取り組む態度や試験などにより、総合的に評価する。
- ② 学年末の成績は観点別評価法及び5段階によって表示する。5段階による1の評定は単位認定はできない。

（2）単位の修得・修得及び進級・卒業の認定に関する規定

- ① 所定の出席時数を満たす者については、その教科・科目を履修したことを認定する。
- ② 成績が合格認定の基準に達し、所定の出席時数を満たす者については、その教科・科目の単位を修得したことを認定する。
- ③ 必履修教科・科目のすべてを履修し、かつ74単位以上修得している者については卒業を認定する。
- ④ 必履修科目の履修が認定されなかったとき、または、各学年の所定の修得単位数を修得できなかったときは、原級留置きとなる。

3 服装と容儀等に関する規定

(1) 服装規定

- ① 生徒の服装は質素端正を旨とし、華美にならぬように努めなければならない。
- ② 登校、下校の際は制服を着用しなければならない。ただし、体育的行事、部活動後、6校時が体育の場合は体育服での下校を認める。
- ③ 本校所定の制服を着用する。
- ④ はきものは学校指定の黒皮靴又は白を基調とした運動靴とする。
- ⑤ ベルトの色は黒系統とし、幅の極端に細いものは禁止とする。
- ⑥ スカートの長さは、膝が隠れる程度とする。
- ⑦ ソックスは無地の白・紺・黒色とする（ワンポイント可）。
※式典時は白靴下で統一する。
※ソックスの長さは、くるぶしより上から膝下までとする。
※女子の冬のストッキングは黒色とし、ベージュのものも認める。ストッキングが黒色の場合、その上から履く黒色のソックスも認める。（但し、膝下までとする。）
- ⑧ インナーは、無地の白・黒・グレー・ベージュとする。ただし、シャツ（制服）の襟元や袖からインナーが出ない（見えない）こと。

(2) 男子生徒の頭髪規定

高校生としての自覚に基づいた品位のある髪型とし、清潔で学業や運動に支障のないこと。

- ア 前・・・整髪状態で目にかからない。
- イ 後・・・制服のえりのつけ根までを限度とする。
- ウ 横・・・極端に耳にかからないこと。極端な刈り上げや奇抜な髪型は認めない。
- エ 染色，脱色，パーマ，カール等は認めない。また，整髪料を使用しない。

(3) 女子生徒の頭髪規定

- ア 前・・・整髪状態で目にかからない。
- イ 横，後の髪の長さは肩の線までとし，それ以上のものはゴムひも，又はリボン（色は黒・紺・茶）で耳より下の位置でくくるか三つ編みとする。
- ウ 染色，脱色，パーマ，カール，エクステ等は認めない。

(4) 制服規定 ——— は正装 (下記※参照)

		型	色	備 考
冬 服	男 子	<u>ブレザー</u> <u>スラックス (ズボン)</u> <u>長袖カッターシャツ (ニット)</u> <u>ネクタイ</u>	濃紺 濃紺 白 エンジ系	前シングル2つボタン 袖口柄入2つボタン 袖花文字イニシャル入り
	女 子	<u>ブレザー</u> <u>スカート</u> <u>スラックス</u> <u>長袖ブラウス (ニット)</u> <u>リボン</u> <u>ネクタイ</u>	濃紺 エンジ系 濃紺 白 エンジ系 エンジ系	前シングル2つボタン 袖口柄入2つボタン エンジ×グリーン系 チェック 袖花文字イニシャル入り
中 間 服	男 子	<u>冬用スラックス (ズボン)</u> <u>長袖カッターシャツ (ニット)</u> <u>ネクタイ</u>	濃紺 白 エンジ系	袖花文字イニシャル入り
	男 女 共 通	<u>セーター (紺色V) 長袖</u> ニットベスト 紺, 白の { (紺×白ライン) いずれかで可 (白×紺ライン)		m 花文字入り
	女 子	<u>冬用スカート</u> <u>冬用スラックス</u> <u>長袖ブラウス (ニット)</u> <u>リボン</u> <u>ネクタイ</u>	エンジ系 濃紺 白 エンジ系 エンジ系	袖花文字イニシャル入り

		型	色	備 考
夏 服	男 子	<u>夏スラックス (ズボン)</u> <u>カッターシャツ (ニット)</u>	グレー 白	ヘンリーボーン (杉綾) 袖花文字イニシャル入り
	女 子	<u>夏スカート</u> <u>夏スラックス</u> <u>半袖開襟ニットブラウス</u> <u>夏セーラー服 (半袖)</u> <u>夏セーラー服 (長袖)</u> <u>夏リボン</u>	紺×白格子 グレー 白 白 白 紺	車ひだスカート 袖花文字イニシャル入り } どちらか一つは購入する (両方購入してもよい)

- ※ 冬・中間・夏期の更衣は各自で判断する。
季節や気候に応じた制服 (冬・中間・夏) を着用する。
ただし, 11月以降の儀式・集会時, また学校から指示がある時は, 冬服を着用する。(2学期終業式, 3学期始業式, 卒業式, 3学期終業式, 1学期始業式, 入学式 等)
- ※ 女子はスカート・スラックスのどちらかを選択できる。
- ※ 女子が冬服・中間服でスラックスを選択する場合, ネクタイを着用する。
- ※ 女子が夏服でスラックスを選択した場合, シャツは半袖開襟ニットブラウスとなり, 夏リボンは着けない。
- ※ 制服の加工や着崩しは認めない。

(5) 容儀に関すること

- ① 爪は短く切り、マニキュアは塗らない。
- ② 眉は、過度に手を加えない。整える程度であれば認める。
- ③ ピアス・カラーコンタクト・アイプチ等も禁止。
- ④ 化粧等（色つきリップ等含む）は一切しない。

(6) 携帯電話・スマートフォンについて

校内への持ち込みは認める。但し、校内での使用は原則禁止する。

① 生徒の遵守事項

ア 校内では電源を切り鞆から出さない。（校外で電源を切る）

イ 掲示板等への書き込みや、他人を誹謗中傷する行為はしない。

ウ フィルタリングの設定を必ず行う。

エ 利用マナーを守り人の迷惑になる場所では使用しない。

※ アに関して、目に触れた場合や着信音（バイブ音・アラーム音も含む）を確認した場合も使用とみなす。なお、試験中に見つけた場合は不正行為とみなす。

(7) その他

- ① カバンは学校指定のものとする。
- ② 所持品には必ず記名する。
- ③ 学校生活に不必要なものは持ってこない。
- ④ 冬季は登下校時のみ防寒着（華美でないもの）の着用を認める。
- ⑤ 冬季の膝掛けの使用は授業中のみ認める。ただし、行事・集会等で必要であると判断する時は使用を認める。

4 通学に関する規定

(1) バス・列車通学生

バス・列車通学生は乗車マナーを守り他人に迷惑をかけないようにする。

(2) 自転車・単車通学について

自転車・単車通学を希望する者は、所定の用紙に必要事項を記入し、下記の項目を守ること。

① 登録ステッカーの交付について

保護者→担任→交通指導係→ステッカー→交付→通学

② 許可条件

ア 原則、枕崎市・南さつま市・南九州市の居住者に限る。

イ 単車は片道の通学距離が4 km以上であること。

ウ 使用する単車は原付（50 cc）とし、ヘルメットは学校指定のもの（白のフルフェイス）であること。また荷台が設置されていること。（単車のスポーツタイプは不可）

エ 自転車は変形ハンドルは禁止する。前かごがあれば荷台がなくてもよい。

オ 自転車は反射板がついていること。

カ 自転車損害賠償保険へ加入すること。

キ 身体上の理由や部活動の為に、特別許可を必要とする者は、顧問の許可を得て担任に申し出ること。

ク レインコートを持っていること。（単車・自転車共通）

ケ 自転車乗車時のヘルメット着用が努力義務となった（令和5年4月1日～）。

安全確保のため、自転車乗車時にはヘルメットを積極的に着用すること。

③ 通学・運転上の注意

ア 交通法規，学校の通学規定を厳守する。

イ 校内の指定された場所では下車する。

ウ 校内の所定の場所に整頓し施錠する。

エ 登録ステッカーは、後方泥よけの正面に貼る。（ステッカー紛失の際は、交通指導係に届け出て再交付を受ける）

オ 車体の整備点検には、細心の注意を払う。

カ 単車の貸借（生徒間での売買）は禁止する。

キ 自動二輪の免許取得はできない。

ク 平日・土曜の放課後や休日・祝日に、部活動などの学校関係の用事で登校する際も校外に（市営駐車場など）駐輪しない。

ケ 白のフルフェイス以外のヘルメットをかぶって運転しない。

（半キャップは常時禁止）

コ 上記のことが守れない場合は、通学違反規定に従い通学許可停止・取り消し等の指導を行う。

④ 免許取得について

ア 原付免許取得は、条件を満たしている者のみ、長期休業中および平常日（登校日）1回に限り、受験を認める。ただし、平常日（登校日）の受験については以下のとおりとする。

○ 1年生は、5月のゴールデンウィーク後の学校が許可する期日からとする。

○ 学校行事がある日、定期考査期間（考査1週間目から考査終了日まで）は認めない。

○ 公欠扱いとする。

イ 原付免許受験の際は、受験のたびに担任・係職員を経て校長の許可を受ける。

ウ 普通自動車の免許取得は，第3学年の進路決定後に限る。入校手続きは，自動車学校入校説明会後の学校が定める日より許可する。

5 アルバイトについて

(1) 趣旨

長期休業中においては、生徒にとって勤労の尊さや意義を理解し、働くことの喜びを体得するなど、職業観の形成に資する契機としてアルバイトを認める。

(2) 許可基準

- ① 長期休業中(夏・冬・春休み)において、保護者の同意と担任、部顧問の許可のある者は認める。
- ② 雇用主が本校生徒の教育に関心を持ち、健全な社会人であることがアルバイト許可の前提である。従って、本校の教育方針を遵守する事業所でなければ、許可を取り消す。
- ③ 平常日のアルバイトは原則禁止。事情があり、希望するものは、別途審議する。
- ④ 欠点科目が一科目でもある者は、該当教科の欠点指導等が終了するまでは許可しない。
- ⑤ アルバイトで得た賃金はすべて保護者が管理する。

(3) 就業時間及び期間

- ① 就業時間は労働基準法により、休憩を含めて1日8時間以内とする。
- ② 就業終了時間は部活動等の規定と同様とする。

(4) 場所

- ① 就業場所は原則として通学区域内とし、保護者の監督できる範囲に限る。
- ② 就業場所への通勤は自宅からとし、宿泊を伴うアルバイトは認めない。

(5) 職種

- ① 労働基準法等の規定により生徒の精神的、身体的な成長に悪影響を及ぼすような職種（酒類を提供するような風俗営業や危険を伴うような建設現場等）は許可しない。
- ② アルバイトが禁止されている職種の例
喫茶店、パチンコ店、旅館、屋台、ボーリング場、カラオケボックス、レンタルビデオ店、出店（夜店）、建設現場、その他酒類の提供を主とする接客業等
- ③ アルバイト係が判断に迷う職種については、生徒指導係で検討する。

(6) その他

- ① いかなる理由があろうとも、アルバイトよりも学業が優先する。
- ② アルバイト終了後、速やかに係に報告書を提出する。
- ③ 年間を通して新聞・牛乳配達をする者も、担任・係へ届け許可を得る。

6 部・同好会活動規定

(1) 活動時間について

- ① 平常の活動時間
年間通して18時30分まで
- ② 活動時間の延長
活動時間の延長は大会2週間前からとし、顧問立ち会いの場合のみ30分間の延長を認める。
- ③ 活動の中止
定期考査1週間前、課題考査1日前より、各部の活動を中止する。
ただし、考査終了日より2週間以内に大会のある部については、中止期間中に1時間程度の特別練習を認める。(考査実施期間は認めない)
また、考査終了日より1週間以内に大会のある部については、考査期間中も1時間程度の特別練習を認める。
特別練習は顧問立ち会いの場合のみとし、自主練習等は認めない。

(2) 休日の活動について

- ① 登下校時の服装は、制服か体操服または各部で統一した服装とする。
- ② 登下校の際は、平常日と同じ交通手段を利用することとし、特に無届けのバイク自転車での登下校は認めない。また、バイク・自転車通学を認められた生徒は平常日と同じ場所に整然と駐輪する。
- ③ 昼食等の後始末は各部で責任をもって行う。ごみ、空き缶等は学校で捨てず、各自持ち帰る。

(3) 合宿について

- ① 合宿とは、宿泊を伴う練習、練習試合、遠征等をいう。
- ② 合宿は、顧問教師が引率するものとし、合宿中の事故防止に努めること。
- ③ 合宿を行う際は、「部活動合宿・遠征届」によって届けを行い、「合宿・遠征参加承諾書」によって保護者の承諾を得ること。

(4) その他

- ① 使用する施設、部室等の管理に努めること。
- ② 対外試合・コンクール等の出場については、生徒派遣委員会に従うものとする。

7 同好会・部設立規定

(1) 同好会設立について

- ① 同好会の設立は、執行委員会で審議した後、総務会の承認を受け、学校長の許可を得なければならない。
- ② 審議については、次の各事項について審議する。
 - ア 顧問
 - イ 会員および会長
 - ウ 活動内容
 - エ 活動時間
 - オ 活動場所
 - カ 運営費
 - キ その他、同好会活動に必要な事項

(2) 部昇格について

- ① 同好会の部昇格については、執行委員会および総務会で審議し、総会の承認を受け、学校長の許可を得なければならない。
- ② 審議については、次の各事項について審議する。
 - ア 顧問
 - イ 部員および部長
 - ウ 同好会活動実績（最低1年間程度の実績が条件）
 - エ 部費
 - オ 部室
 - カ その他、部活動に必要な事項
- ③ 部としての正式な活動は、学校長の許可を受けた翌年度の4月1日から行うものとする。

8 休部・廃部規定

(1) 休部について

- ① 2年間連続して部員が入部していない部は休部とする。休部中の部には，顧問教師及び生徒会予算はつけない。
- ② 休部中の部への入部希望者は，顧問及び活動場所を決めた上で，生徒会及び部活動係の教師に報告し，校長の許可を得てすぐに活動を再開できる。ただし，予算については，別途審議する。

(2) 廃部について

- ① 休部期間が2年間続いた場合は，廃部とする。
- ② 部の復活希望者は，同好会・部設立規定に基づき，同好会として活動を再開できる。

(3) 同好会について

同好会についても上記の(1)・(2)の規定に準ずる。

9 生徒派遣規定

- (1) この規定は、生徒の対外試合出場(派遣)に関する規定である。
- (2) 県大会3回目までの出場は、「鹿児島県児童生徒対外運動競技の基準」に掲げるものとし、4回目以上の出場については、生徒のレベルを考慮し、顧問の判断に委ねる。
- (3) 大会の参加人数・旅費・宿泊費等については、別に定める。
- (4) 次に該当する場合は、大会の参加を認めない。
- ① 特別指導を受けた者。
 - ・ 起算日は「特別指導」を始めた日を第一日目とする。
 - ・ 起算日30日以内の最初の大会の参加を認めない。
 - ・ 大会とは、(ア) 地区高体連主催大会、(イ) 県高校総合体育大会、(ウ) 県規模大会(県の社会体育を含む)を指し市町村や地域が主催する社会体育は出場を認める。
 - ② 成績不振(前の学期末の考査で欠点科目が4以上)の者。
 - ・ 中間考査で欠点科目が3以下になったら出場を認める。
 - ・ 中間考査で欠点が3以下にならなかつたら、さらに最初の大会の出場を認めない。
 - ・ 中間考査までに2回以上の大会がある場合は、最初の大会のみ出場できない。
 - ・ 大会の範囲は、(4)①と同じとする。

10 週番規定

- (1) 週番活動は生活委員会の主要な任務とする。
- (2) 各週、各学級より2名の生徒週番を交替制によって決定し、学級週番とする。
- (3) 職員週番のクラスの生活委員2名を学校週番とする。
- (4) 週番引継は原則として金曜日の清掃時に行う。各学級からの出席者は今週1名、次週1名とする。週番の活動は金曜日までとする。
- (5) 全校朝礼において、前週の学校週番は週番活動の反省を発表する。また、今週の学校週番が週間目標と活動内容を発表する。
- (6) 週番は、教室内の諸管理をなし、特に登下校時の戸・窓の開閉や戸締まり、黒板・ロッカー・ゴミ箱等がきれいに保たれるよう留意する。
- (7) 週番は引継後すぐ生徒会の発表した週間目標と活動内容を、学級の後方黒板に板書する。
- (8) 学校週番は学校週番日誌を所定の形式によって記入し、職員室の所定の場所に提出する。また、学級週番は学級日誌を記入し、担任に提出する。
- (9) 学期末、その他の休日等によって週に満たない場合の交替は、4日以上 of 週番勤務をもって1週の週番活動を終了したものとして交替する。

1.1 諸届け等の手続き

諸届けの等の手続きは、所定の用紙に記入し、下記の手順で行うものとする。

(1) 受診結果報告書

生徒（保護者）→医療機関→養護教諭

(2) 入・退部願

生徒（保護者）→学級担任→部顧問

(3) 自転車・単車通学願

生徒（保護者）→学級担任→交通指導係→生徒指導主任→教頭

(4) 集会届

生徒→学級担任・顧問→生徒指導主任→教頭→校長

(5) 交通事故・違反調査書

保護者→学級担任→交通指導係→生徒指導主任→教頭→校長

(6) 遅刻届

生徒→教頭→教科担任→学級担任

(7) 下宿・間借り届

生徒（保護者）→学級担任→係→生徒指導主任→教頭→校長→係（生指部）

(8) アルバイト許可願（長期休業中のみ）

生徒（保護者）→部顧問→学級担任→生徒指導主任→教頭→校長

(9) 自動車学校入校許可願

生徒（保護者）→事務→学級担任→交通指導係→生徒指導主任→教頭→校長

(10) 大会参加申請書（承諾書）

部顧問→生徒（保護者）→担任→部顧問

(11) 学割証交付（旅行）願

生徒（保護者）→担任→生徒指導主任→事務長→教頭→校長→事務（係）

1 2 図書館利用規程

(1) 本校図書館を利用できる者は原則として、本校生徒・職員とする。

(2) 閲覧心得

- ① 入館にあたっては、私語を慎み、他の人に迷惑にならないようにする。
- ② 図書はていねいに使用し、閲覧後は図書、いす等を正しく整理する。
- ③ その他、館内においては係の指示に従う。

(3) 開館時間

月～金 9：35 ～ 16：50

(4) 休館日

- ① 学校の休業日とする。ただし、長期休業中は随時開館日を定め、休業日前に提示する。
- ④ 館内の整理日は休館扱いとし、そのつど定める。

(5) 閲覧規定

- ① 館外借用の場合は、借用したい図書を係に差し出し借り受ける。
- ② 同時に借りられる図書は原則一人3冊までとし、借用期間は借用返却日も含めて7日までとする。なお、引き続き同一の図書の貸し出しを希望する生徒は一旦返却のうえ、改めて貸し出し手続きをとる。
- ③ 「禁帯出」の図書及び雑誌は館内のみの利用とする。
- ④ 図書の又貸しは禁止する。

(6) 紛失及び破損

借用の図書を紛失又は破損並びに一定期間以上の遅延が生じた場合には、原則として、同一図書で弁償する。

1.3 その他

- (1) 20歳未満の飲酒・喫煙は法律違反である。喫煙行為がない場合でも「たばこ・ライター所持」「喫煙同席」については、20歳未満の喫煙を認める行為と見なし、喫煙と同等の指導を行う。
- (2) スマートフォン等でのインターネット利用においては、相手を誹謗中傷したり、無断で個人情報を公開するような行為はしない。ネット上でのルール・モラル違反等については、指導の対象になる。