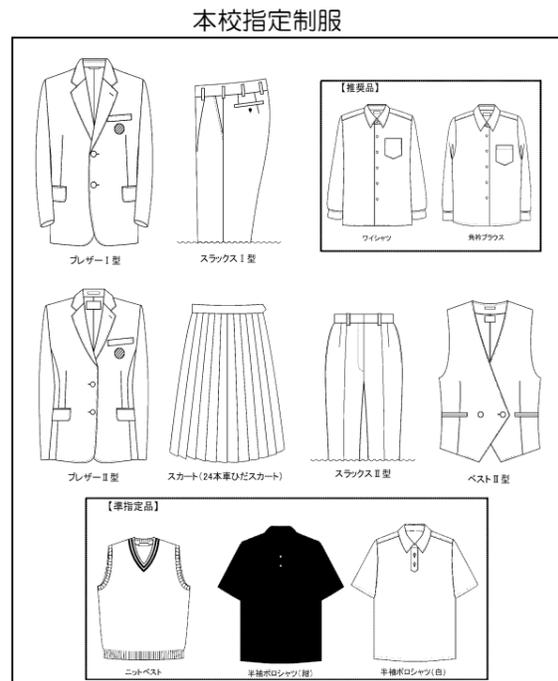


校内生活

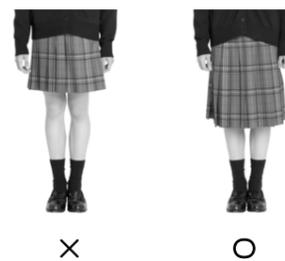
1 身だしなみについて

- (1) 正装
  - ア 本校指定の制服を着用する。
    - I型⇒ブレザー、スラックス、ネクタイ
    - II型⇒ブレザー、スラックスまたはスカート、ネクタイまたはリボン、ベスト
  - イ シャツまたはブラウスは白無地で角衿型のもの着用する。
  - ウ 着用については儀式、全校集会等、必要に応じて指示をする。



- (2) 略装（夏季期間を除く）
  - ア 本校指定の、ブレザー、スラックスまたはスカート、ネクタイまたはリボンを着用する。
  - イ ベストは準指定のニットベストの着用可。
  - ウ ブレザーの内側に私的なベスト、カーディガンの着用可。  
(色は黒・紺・グレー・ベージュに限る)
  - エ フードのあるものは着用不可。  
※略装について今年度も継続する。

- (3) 夏季略装
  - ア 期間は、原則6月1日～9月30日とする。
  - イ 指定ポロシャツの着用を認める。
  - ウ 女子のポロシャツ着用について
    - ① 現行ポロシャツ (R5～) はベストを着用しなくてもよい。
    - ② 旧型ポロシャツ (～R4) は指定ベストまたは準指定ニットベストを着用する。
  - エ ネクタイとリボンの着用は義務づけない。
  - オ ワイシャツ・ブラウス・ポロシャツの第一ボタンは留めなくてよいが、他のボタンを留める。
  - カ 寒暖に対応する場合は、指定ブレザーを優先する。(防寒着(指定制服以外)の着用についてはブレザーの上とする)



- (4) 制服の着こなしについて
  - ア ネクタイ・リボンについては、緩めずに着用する。
  - イ スラックスについては、ベルトを着用し、腰穿きをしない。
  - ウ スカートのウェストを折り曲げない。
  - エ スカート丈は、膝がちょうど隠れる長さとする。→→→→→→→→
  - オ ポロシャツの襟だし、襟立てをしない。
  - カ 防寒のためのカーディガン、指定外ベストは着用してもよい。ただし、フードのあるものは着用しない。
  - キ ワイシャツ・ブラウス・旧型ポロシャツの裾を出さない。(現行ポロシャツは除く)
  - ク 考査、集会、対外活動等については、ブレザーの上の防寒着は原則認めない。

- (5) 靴について
  - ア 上靴は学校指定のものを履く。
  - イ 上靴に落書き、装飾等をしない。
  - ウ 外靴は特に定めないが特異な色や形のもの、サンダルは履かない。
  - エ 上靴・外靴とも靴のかかとは踏まない。
  - オ 靴は自分の靴箱に入れる。靴箱の上に荷物を置かない。

- (6) 頭髪について
  - ア 染色・脱色による変色(ドライヤーやアイロンの酷使等による変色も含む)は禁止。
  - イ パーマ、エクステ、その他奇抜な髪型は、禁止。
  - ウ 前髪は目にかからないようにする。

- (7) 化粧・アクセサリについて
  - ア 化粧(色付きリップ・マスカラ・アイライン等)、マニキュアはしない。

イ ピアス(穴が閉じるのを防ぐプラスチックを含む)、イヤリング、指輪、プレスレット、ネックレス等のアクセサリ類、またカラーコンタクト、サングラス等は身につけない。(身につけていた場合は学校保管することもある。)

- (8) その他の諸注意
  - ア 登下校は指定制服着用とする。ただし、状況に応じて(自転車通学や部活動など)指定ジャージでの登下校を認める。
  - イ 休日の登校は、指定制服または部活動での運動着(ジャージ等)を着用する。
  - ウ 制服の改造は禁止。改善できない場合は新たに購入してもらうこともある。(改造制服は学校保管)
  - エ 制服の着用がやむを得ずできない場合は、HR担任に申し出、「異装届」を提出し、上下とも指定ジャージを着用する。
  - オ ネクタイ、リボン、ブレザーなどを忘れた場合は、担任または生徒指導部に申し出る。
  - カ 置き制服は禁止とする。

2 遅刻・早退・入室等について

- (1) 遅刻
  - 初めに生徒玄関または職員室で、緑色の遅刻カードに必要事項を記入して、担任(不在の場合は年次の先生)に押印してもらい、そのカードを持って授業に入る。カードは教科担任に渡す。
- (2) 早退
  - 早退カードに必要事項を記入し、担任(不在の場合は年次の先生)に押印してもらい、下校する。家に着いたらその旨を学校に連絡する。カードに保護者印を押印してもらい、翌登校日に担任に提出する。
- (3) 授業の遅刻
  - 遅刻した場合は、白色の入室カードを職員室に取りに行く。保健室利用時は、保健室利用カードを教科担任に渡す。
- (4) 授業中の入室
  - 職員室に行き、白色の入室カードに必要事項を記入して、担任(不在の場合は年次の先生)に押印してもらい、そのカードを持って教室に入る。カードは教科担任に渡す。

3 職員室入退室について (考査時の入室禁止期間も同じ)

- ① 身だしなみを確認しましょう。
  - ネクタイ・リボンのゆるみ ●シャツ・ブラウスの裾・ボタン ●ブレザー着用
  - スカート丈・ズボン裾 ●靴のかかと ●コート・鞆類(職員室前の机に置く)
- ② 入室の際は、しっかりと3回ノックする
- ③ ドアを開けて、入室後ドアを閉める
- ④ 「失礼します。」⇒ 礼
- ⑤ 「〇年〇組の〇〇です。」
- ⑥ 用件を伝える。例「〇〇先生をお願いします。」「入室カードをお願いします。」など
- ⑦ ドア付近(通行の妨げにならない場所)で、指示を待つ ～用件を済ませ～
- ⑧ 退室の際、ドアの前まで移動
- ⑨ 「失礼します(しました)。」「⇒ 礼
- ⑩ ドアを開けて、退出後ドアを閉める

職員室の入口に上記「入室要領」が掲示してあります。確認して入室しましょう。

4 不要物の持ち込み・盗難対策について

- (1) 貴重品(財布・定期券等)は、朝のSHRで担任に預けるか、常に身につけておく。
- (2) 学校生活で不必要なものが盗難の対象になることも多いため、学校へ持ち込まない。
- (3) 校内にガムを持ち込まない。

## 5 携帯電話・タブレットについて

- (1) 携帯電話の持ち込みは原則禁止とする。やむを得ず持参する場合は保護者より学校へ「校舎内への携帯電話持ち込み申請書」を提出する。
- (2) 携帯電話は登校後、朝のSHR時から帰りのSHR時まで、必ず担任に預ける。遅刻・早退の場合は、職員室で受け渡しを行う。
- (3) 携帯電話を持ち込んで預けなかった場合は、一旦預かる。理由を確認の上、1回目は指導して返却する。2回目以降、保護者に来校してもらい返却する。
- (4) 携帯電話を持ち込んで預けず使用した場合は、一旦預かる。保護者に来校してもらい返却する。
- (5) 携帯電話は校内及び校外ではマナーを守って使用する。
  - ア 校内では、音を鳴らさない。
  - イ 校内では、写真撮影は禁止。
  - ウ 他人に迷惑になるような大声で話さない。
  - エ イヤホンをつけて歩かない。(含音楽プレーヤー)
  - オ 歩きスマホをしない。
- (6) タブレットの授業時以外の使用について
  - ア 授業同様、目的(調べ物等)以外の使用はしない
  - イ 校内では、音を鳴らさない、写真撮影はしない。

## 6 その他

- (1) 授業の開始と終了時、コートは着用せずブレザーを着用して挨拶する。
- (2) 登校後、体育及び実習以外の校舎外への外出は禁止。
- (3) 生徒間の金銭・物品の貸し借りや売買はしない。
- (4) 器物破損をした場合は、故意かそうでないかにかかわらず担任に必ず申し出る。
- (5) 学校の施設・設備を汚したり傷つけたりしない。元に戻らない場合は、弁償になります。
- (6) 身分証明書は常に携帯する。
- (7) 部活動や生徒会等の活動がない場合は、放課後の居残りはしない。
- (8) 電気・電子機器の充電等のコンセント使用は禁止。
- (9) 他年次の教室・教室前廊下には立ち入らない。
- (10) 2、3階の特別教室への移動は、中央階段を使わず東西階段を使用する。
- (11) 校舎中庭、構内芝生には立ち入らない。
- (12) 廊下の飾り窓には乗らない。
- (13) 食事の場所は、HR教室及び学年室・講義室とする。ゴミはHR教室のゴミ箱に捨てる。
- (14) 学校内へ持ち込み、出たゴミは各自で持ち帰ること。※(学校で注文した弁当を含む)

## 校外生活

### 1 通学バスについて

- (1) バス停の整列は2列。横入り、鞆および他の物での場所取りはしない。

- (2) バスの車内…他の乗客を不快な気持ちにする行為(大声で話す、携帯電話の着信や通話、歌を歌うなど音に関すること、座席の占有や割り込み乗車など)はしない。

### 2 自転車通学について(自転車通学希望者)

- (1) 自転車通学を希望するものは、「自転車通学届」を提出し、所定のステッカーを自転車に貼ること。バス停や駅までの使用でも届け出をする。
- (2) 各自の責任の下、安全運転、マナー・ルールの遵守、保管、整備点検をしっかりと行う。
  - ア 並走、2人乗り、無灯火、イヤホンをしながらの走行は禁止。
  - イ 特に、歩道を走行するとき…後方から追い抜く場合はスピードを落とし、声をかける。
  - ウ ヘルメットを着用する。(努力義務)
- (3) 自転車の変更、又はステッカーの紛失などの場合は、すぐに届け出る。
- (4) 冬期間は、自転車通学を禁止する。

### 3 バイク・自動車について

- (1) バイクの運転及び運転免許証の取得は、原則として禁止する。(無免許運転・免許取得が発覚した場合は特別指導の対象)
- (2) 自動車の運転は禁止する。
- (3) 家族以外の車に同乗しない。やむを得ず家族以外の車に同乗する場合は必ず保護者の承諾を得ること。
- (4) 免許取得を希望する者は、運転免許証取得願兼誓約書を提出すること。大型特殊免許については、関係機関で協議し許可することもある。
- (5) 自動車学校の通学は許可制とし、3年次の後期中間考査の成績が出た(単票提出日の)翌日から通学可能とする。但し、後期中間考査の時点で仮評定1がついた科目あるいは欠席が法定時数の20%を超えた科目を有しない者に限る。

### 4 外出・外泊について

- (1) 外出の際は保護者に行き先、帰宅時間を告げ、午後10時までに帰宅する。
- (2) 無断外泊は禁止する。

### 5 アルバイトについて

- (1) 成績及び出席状況について担任とよく相談し、以下の項目を充たす場合に限り認め、保護者の責任において行う。
  - ア 学校生活への影響がないと認められる場合
  - イ 事業所が本校のアルバイト規程を遵守する場合
  - ※ 出席状況が良好であること。特に不振科目がある場合については保護者・担任との確認を必ず行う。
- (2) 届け出について
  - ア 「アルバイト届」は必ず提出する。
  - イ 「アルバイト届」の有効期限は年度内とする。年度が替わったら改めて提出する。
  - ウ 「アルバイト届」には、目的・事業所名・仕事内容・期間・就業時間・保護者署名および事業所記入欄など必要事項をすべて記入し担任に提出する。
  - エ (別紙)「音更高等学校 アルバイトに関する規程」を保護者と事業所に渡す。
- (3) 留意事項
  - ア 危険を伴う作業、風俗営業、居酒屋など、その他高校生としてふさわしくない場所でのアルバイトは禁止する。
  - イ 就業時間は午後9時までとし、午後10時までに帰宅する。
  - ウ 休日の就労時間は8時間以内とする。
  - エ 定期考査1週間前から考査最終日前日までのアルバイトは厳禁とする。
  - オ 1年次生については夏休み明けからアルバイトを認める。
  - カ アルバイトをやめた場合は、必ず担任に連絡する。
  - キ 無届のアルバイトについては、指導の対象とする。(保護者に確認した上で判断する)