

生徒心得

本校生徒として遵守・実践すべき事項を、次のとおり示す。

第1 服装・身だしなみ

1 制服については学校指定のものとし、以下のとおりとする。

(1) ブレザー (左襟に学年色の校章をつける)、ワイシャツ (白)、ズボンまたはスカート (スカートは女子のみ)、ネクタイをきちんと着用すること。

(2) 夏季についてはブレザー、ネクタイを着用しなくともよい。また、ワイシャツではなく、白無地のポロシャツ (ワンポイントは可) を着用してもよい。

(3) 一年を通じ、ベストを着用してもよい。冬季はセーターとカーディガン等の着用を認めるが、登下校の際には必ずブレザーを着用すること。なお、ベスト、セーター、カーディガンについては、黒、紺、茶 (ベージュを含む)、白、グレーのいずれも無地のものでスクールタイプとする。また、コートは華美でないものとする。

(4) 校外行事や校外学習、式、夏季を除く定期考査の際は、ワイシャツとネクタイを着用すること (冬季はブレザー着用)。

(5) 衣替えは6月1日および10月1日とする。ただし、服装の移行期間 (5月1日～5月31日、10月1日～10月31日) は冬季・夏季のどちらの服装でも可とする。

(6) 制服をだらしなく着ないこと (ワイシャツの裾を出す等)。また、スカートの下にジャージ、スウェットなどを着用してはならない。

(7) サンドルの着用は禁止とする。

2 男女とも高校生にふさわしい清潔な髪型とし、パーマ、カール、染色、脱色、奇抜な髪型は禁止とする。

3 装飾品 (ピアス・イヤリング等) は身につけないこと。また、化粧・つけまつげも禁止とする。

4 校舎内では学年色の上履きを着用すること。また、体育館履きは指定された以外の場所を着用してはならない。

5 実習着、実験着、体育着は、学校指定のものを着用すること。

6 異装せざるを得ない場合は、所定の用紙にて願い出て、許可を得ること。また、授業に関する異装については、授業担当教員の許可を得ること。

第2 登下校

1 登下校の際は制服をきちんと着用すること。

2 始業前に登校し、定められた時刻までに下校

すること。

- 3 登下校を含め、制服を着てオートバイや自動車等、エンジンが付いた車両を運転してはならない。また、車両により送迎が禁止とされる。けが等により送迎が必要な場合は、保護者が事前に学校へ届け出る必要がある。
- 4 自転車により通学する場合は、所定の用紙にて願い出て、許可証（ステッカー）を使用する。自転車に貼付すること。
- 5 登校後は許可なく外出できない。

第3 校内生活

- 1 常に正しい言葉づかいと挨拶・礼儀を心がけること。
- 2 施設、設備、備品等あらゆる物品を大切にし、破損、汚損、移動、紛失をしてはならない。万が一、破損等があった場合には、速やかに届け出ること（事情によって弁償や修理費を請求する場合がある）。
- 3 身のまわりの整理整頓を心がけ、校内の美化・環境整備に努めること。
- 4 所持品には記名をすること。貴重品は常に身につけ、金銭や物品の貸借、売買、交換をしてはならない。また、学習に不必要な物品等は持参しないこと。
- 5 校内において金銭や物品を遺失または拾得した場合は、速やかに生活指導部に届け出ること。

- 6 校内における集会、ポスター等の掲示、パンフレット等の配布を行う際には生活指導部の許可（場合によっては学校長の許可が必要）を受けること。

- 7 立ち入りを禁止されている場所に許可なく入ってはならない。また、許可なくエレベーターを使用してはならない。

第4 校外生活

- 1 本校の生徒であることに自覚と誇りを持ち、服装や言動、礼節に注意し、責任ある行動をすること。
- 2 アルバイトをすることは学校としては勧めないが、やむを得ず行う場合は、仕事内容などを保護者とよく相談すること。また、アルバイトをする際には所定の用紙にて学級担任まで届け出ること。
- 3 学校の監督下以外での行事や集会・大会等への参加や、海・山等に行く場合、また外泊をする場合は、保護者の許可を得て、保護者の責任の下に行くこと。
- 4 高校生としてふさわしくない場所への出入りはしないこと。また、夜間の外出は避けること。

第5 学習

- 1 単位制度について
高等学校での学習は、義務教育とは異なりそれぞれの高校で、卒業するまでに必要な科目に

ついて、これだけ学習してくださいというきま
り(教育課程)を定めて、それを単位という数
で表わしている。1単位は、1週間に1時間授
業を行い、これを1年間通した時間(年間35時
間)を意味する。

本校は専門高校なので、普通科目のほかに5
つの専門学科ごとに学習すべき専門科目が定め
られている。必要な単位を履修・修得しないと、
進級と卒業はできない。

2 単位の履修・修得と成績の評価について
単位の修得が進級・卒業のための最終目標な
ので、まず授業に決められた時間数以上出席する
(履修する)必要がある。

単位の履修には、年間出席すべき日数の4分
の3以上出席しなくてはならない。授業には、
欠席・遅刻をしないで真面目に出席すること。

次に単位を修得するためには、単位の履修を
認定された上に、その科目に対して一定以上の
学習成績の評定(具体的には「2」以上の評定)
を受けなくてはならない。

本校では5段階評価をとっている。

3 進級と卒業について

進級するためには、各学科・各学年で定めら
れた科目の単位を履修・修得しなくてはならな
い。また卒業については、3学年末までに履
修・修得単位の合計が各学科ごとの卒業条件に

足りることが必要である。教育課程には、必ず
目を通すこと。

4 授業を受ける心構え

(1) 授業には遅刻せずに、積極的に参加するこ
と。遅刻をしたときは、職員室で入室許可書
を受け取り、残りの授業に出席すること。事
故等で交通機関が遅れたときは、駅等で遅延
証明書等を発行してもらうこと。

(2) 本校は専門高校なので、実習授業が多く特
別の課題・レポート・作品提出等を求められ
る事が多いが、必ず提出期限を守ること。出
席状況も評価の対象となる。

(3) 実習中は危険を伴う場合もあるので、教員
の指示をしっかりと聞くこと。

(4) 事故・病气(感染症も含む)等で長期欠席
するときは、後日必要に応じて診断書等を提
出すること。

(5) 忌引の日数は次の通りとし、出席すべき日
数より差し引く。

- 一親等(父、母、義父母) 7日
- 二親等(祖父母、兄弟姉妹) 3日
- 三親等(曾祖父母、伯叔父母、甥姪) 1日
- その他親族の葬儀の日、父母の法要
および忌日の墓参(当日のみ) 1日

5 平常時程・考查時程

平常時程

SHR	8:35-8:45	SHR	8:35-8:45
1 限	8:45-9:35	1 限	9:00-9:50
2 限	9:45-10:35	2 限	10:05-10:55
3 限	10:45-11:35	3 限	11:10-12:00
4 限	11:45-12:35		
昼休み	12:35-13:25		
5 限	13:25-14:15		
6 限	14:25-15:15		

考查時程

SHR	8:35-8:45
1 限	9:00-9:50
2 限	10:05-10:55
3 限	11:10-12:00

下校 17:00

6 悪天候や交通機関の不通の際の登校

登校する際や登校途中において、悪天候による交通機関の不通などの事態が発生した場合は、ニュースや気象情報等に注意し、安全に登校できる状態になったらとところで公共交通機関等を利用して登校する。ただし、大まかな目安としては以下のとおりとする。

台風や大雪等により、多摩地方北部に暴風、暴風雪のいずれかの警報が発令されている場合

特別警報 (大雨, 暴風, 暴風雪, 大雪)
警報 (暴風, 暴風雪)

多摩地方北部 (府中市) に上記が発令された場合の処置

発令確認時刻	警報発令中	警報解除
6時	自宅待機	通常登校
7時	自宅待機	3限より授業
8時	自宅待機	5限より授業
9時	臨時休業	自宅学習

なお、気象に関する警報等の確認は、毎正時の気象庁発表の気象情報によるものとする。

また、大雨や大雪、洪水、波浪の警報・高潮の場合は、通常どおり授業を行うが、交通機関の不通などの事態が発生した場合は、安全に登校できる状態になった時点で登校する。

多摩地方北部以外に在住の場合で、自己の居住地に警報が発令された場合は、上記の日安に順ずる。警報が発令されていない場合、または解除された場合でも、交通機関・道路状況等により登校できない場合は、自宅待機とする。その場合公欠扱いとする。

7 定期考査受験の心得 (抄)

監督者の指示に従って考査中は不正行為のないように注意すること。以下は一般的な受験の心得である。

- (1) 出席番号順に着席すること。
- (2) 机上には、筆記用具、消しゴム、時計以外のものは置かないこと。
- (3) 携帯電話等の機器は電源を切ってカバンの中に入れること。
- (4) 机中には一切物を置かない。
- (5) 鉛筆・消しゴムの貸し借りはできない。
- (6) 考査中の退席・私語等による考査の妨害は絶対認めない。

(7) 不正行為は絶対にしてしない。

(8) 遅刻者は職員室で通常の授業のときと同様に、入室許可書を受け取り、監督者の許可を受け、残りの時間内で受験すること。

(9) 答案は必ず提出し、回収・確認が終わるまで、席を離れないこと。

(10) 途中退席は原則として認めていないので、考査開始前に別室受験を申し出ること。

定期考査1週間前より、成績処理終了までは生徒の職員室等への入室を禁止する。部活動・集会等も原則として考査終了まで禁止とする。

8 教育課程一覽表

(A) 共通で履修するもの (普通教科その他)

教科・科目	1 年		2 年		3 年	
	農業科	家庭科	農業科	家庭科	農業科	家庭科
	(3科共通)	服飾科 食物科	(3科共通)	服飾科 食物科	(3科共通)	服飾科 食物科
国語	3	3	3	3		
現代文					3	3
地理			2	2		
世界史 A						
日本史 A					2	2
歴史						
現代社会	2	2				
公民						
数学 I	3	3				
数学 A			3	3		
物理基礎					2	2
化学基礎	3	3				
理科						
生物基礎						
保健	2	2	2	2	3	3
体育	1	1	1	1		
音楽 I						
美術 I						
芸術		2				
外国語						
英語 I	3	3				
英語 II						
英語 III						
家庭基礎	2	2	2	2		
人間と社会	1	1	1	1		
普通科小計	22	22	21	17	15	13
専門科目小計	9	8	9	13	15	10
必修選択科目						4
自由選択科目						0~2
ホームルーム	1	1	1	1	1	1
総計	32	31	31	30	31	29~31

※詳細は学校要覧に記載

第6 その他

- 1 登校してから下校するまで休憩時間を除き、携帯電話の電源を切り、取り出さないこと。
- 2 インターネット上に個人が特定される情報や、学校に関する情報を書き込まないこと。また、他人や団体を誹謗中傷するような書き込みをしないこと。
- 3 学校内外を問わず、暴力や粗暴な行為、暴言、いじめやいじめにつながる行為、薬物乱用、飲酒、喫煙、その他不良行為等については、理由のいかんにかかわらず厳正に対処する。
- 4 本心得を遵守せず、指導をしても改善されない場合や、指導を拒否する場合は厳正に対処する。

出席停止のお知らせ

学校保健安全法施行規則により、「学校において予防すべき感染症」には出席停止の期間が定められています。この期間は学校内での感染拡大を防ぐため、り患した生徒が登校できない期間です。(出席停止により休んだ期間は欠席扱いにはなりません。)

これらの感染症(次頁参照)の可能性があつて欠席させる場合には、学校へ連絡してください。また、診断の結果についても速やかに連絡をお願いいたします。

医師の指示等により、感染のおそれなくなつた生徒を再登校させる際には、「学校感染症による欠席届」を担任へご提出ください。

*病気の状況により医師の証明書を提出していただく場合があります。

◇学校において予防すべき感染症の種類と出席停止期間の基準◇

感染症の種類	出席停止期間の基準等
第一種 特定鳥インフルエンザ など	治癒するまで
インフルエンザ (特定鳥インフルエンザを除く)	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻しん (はしか)	解熱した後、3日を経過するまで
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
風しん (三日ばしか)	発しんが消失するまで
水痘 (水ぼうそう)	全ての発しんがかさぶたになるまで
咽頭結膜熱 (プール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで
結核	医師が感染のおそれがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医において感染のおそれがないと認めるまで
第三種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎 その他の感染症の例 溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑 (リンゴ病)、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、感染性胃腸炎	医師が感染のおそれがないと認めるまで 条件により出席停止となる感染症であり、校長が学校医の意見を聞き期間を決定する

* 通常、出席停止の措置は必要ないと考えられる感染症の例
アタマジラミ、水いぼ、伝染性膿痂疹 (とびひ)
* 病気の状況により医師の証明書を提出していただく場合があります。

学校感染症による欠席届

東京都立農業高等学校長 殿

____年 ____組 氏名 _____

下記の疾患について、 ____月 ____日に医師の診断を受けました。

このため、 ____月 ____日から ____月 ____日まで欠席させていただきますが、登校させますのでご連絡します。

病名： _____

受診した医療機関名： _____

平成 ____年 ____月 ____日

保護者名 _____ (印)

※ 拡大コピーをしてお使いください。

届・願の種類	記入者	經由	提出先
欠席・遅刻・欠課・届 早退	保護者	→	学級担任
忌引 届	保護者	→	学級担任
学校感染症による 欠席 届	医療機関	→	学級担任
生徒氏名・保護者氏名・ 住所・通学区間変更届	保護者	→ 学級担任	→ 経営企画室
学割発行申請書	保護者	→ 学級担任 → 生活指導部	→ 経営企画室
異装 願	保護者	→ 学級担任	→ 生活指導部
外出許可 願 (外出許可証)	本人	→	学級担任
休日施設使用 願	責任者	→ 顧問 → 学級担任	→ 生活指導部
入部(会)・退部(会) 願	本人 保護者	→	顧問 学級担任
盗難・紛失 届	本人	→	生活指導部
自転車通学許可 願	保護者	→	生活指導部
アールバイト 届	保護者	→	学級担任

提出用紙	備考
生徒手帳 諸 届 欄	事前または当日電話連絡 電話連絡→ 後日, 生徒手帳による届出
所定の用紙(生徒手帳内の届出用紙の コピーまたは学校にある用紙)	電話連絡→ 後日, 用紙による届出
所定の用紙 (経営企画室)	
	使用前日午前中までに提出
所定の用紙 (生活指導部)	