

学則

第1章 総則

第1条 本校は学校教育法の定めるところにより高等普通教育並びに商業に関する専門教育を施すことを目的とする。

第2条 本校には次の課程・学科をおく。

全日制課程・商業科

第3条 本校の修業年限は3か年とする。

第2章 学年・学期及び休業日

第4条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第5条 学年に分けて次の3期とする。

第1学期 4月1日から8月31日

第2学期 9月1日から12月31日

第3学期 翌年1月1日から3月31日まで

第6条 休業日は次の通りとする。

1. 開校記念日 5月1日
2. 都民の日条例に規定する。
3. 夏季休業日 7月21日から8月31日まで。
4. 冬季休業日 12月26日から1月7日まで。
5. 春季休業日 4月1日から4月5日まで。
6. その他 国・東京都教育委員会(以下「都教委」という)が定める日
7. 前各号に定めるもののほか、都教委の許可を得て臨時に休業日を設けることができる。

第3章 教育課程及び授業日数

第7条 教育課程及び毎週の授業数は教育課程表の通りとする。

第8条 年間授業日数は、毎年、都教委に提出する年間行事計画に記載された日数とする。

第4章 単位修得の認定

第9条 各教科、科目の単位修得の認定は学習成績並びに出欠状況等によって行う。

第5章 学級数及び教職員

第10条 学科・学級数は次の通りとする。

商業科・6学級（1学年6学級）

第11条 本校教職員は、校長、副校長、主幹教諭、主任教諭、教諭、養護教諭、専修実習助手、実習助手、経営企画室長、経営企画室職員とする。校長は都教委の許可を得て非常勤講師、非常勤教員を置くことができる。

第6章 入学・退学・転学・休学・復学及び卒業

第12条 入学の時期は学年の始めとする。ただし、欠員がある場合は、その時期においても入学を許可することがある。

第13条 入学志願者は次の資格を有するものでなければならない。

1. 第3学年に入学を志願できる者は相当年齢に達し、全学年の課程修了を認めるのに必要な単位修得をした者及びこれと同等以上の学力があると認められた者。

第14条 入学志願者は所定の入学願書に入学考査料を添えて校長に提出しなければならない。

第15条 転・編入学もこれ準ずる。

第16条 入学選抜は都教委の定める方法によって行う。

第17条 入学を許可された者の保護者は、所定の期日に誓約書を校長に提出しなければならない。

第18条 退学又は転学しようとする者の保護者は、その理由を明記し、保護者連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。

第19条 復学の意思が明白であり、傷病等のため、3カ月以上出席が困難と認められる者には、3か月以上年度末までの休学を許可することができる。休学を願い出る者の医師の診断書または特別事由証明書を添えて校長に願い出てその許可を受けなければならない。

第20条 休学中の者が復学しようとするとき、その保護者は医師の診断書又はその事由証明書を添えて校長に願い出なければならない。

第21条 全学年を通じ、所定単位の修得を以て卒業を認める。卒業を認められた者に校長は卒業証書を授与する。

第7章 授業料・その他

第22条 授業料は東京都条例（以下「都条例」という）の定めるところによる。事務規定による。

第23条 証明書の交付手数料は都条例の定めるところによる。

第8章 賞罰

第24条 校長は教育上必要があると認めるときは生徒を表彰する。

第25条 校長は必要があると認めるときは生徒に懲戒を行う。

1. 退学 2. 停学 3. 訓告

第26条 退学については次の各号のいずれかに該当する生徒に対して行うことができる。

1. 性行不良で改善の見込みがないと思われる者。
2. 学力劣等で成業の見込みがないと思われる者。
3. 正当な理由がなく出席常ならざる者。

付則

第1条 この学則は平成31年4月1日から改正・施行する。

第2条 この学則の施行についての細則は校長がこれを定める。

第3条 この学則の改正は校長がこれを定める。

生徒心得

東京都立赤羽商業高等学校の生徒としての誇りと責任を自覚し、本校の教育目標をよく理解して積極的に行動するよう心掛けるとともに、自己の向上に努めなければならない。

1. 校内の心得

- (1) 始業10分前（8:30）までに登校すること。
- (2) 上履き、下履き、体育館履きは必ず区別し、指定の場所で履き替えること。
- (3) 授業中に入室するときは、職員室で遅刻カードに必要事項を記入し、生活指導部の先生（不在のときは、学年の先生）に印を受け、教科担当者に提出すること。
- (4) 休み時間、昼休みに入室するときは、遅刻カードを担当に提出すること。
- (5) 怪我・盗難など事故を発見した際は、直ちに先生に連絡すること。
- (6) 登校後、下校時刻までは外出を禁ずる。ただし、やむを得ない事情で外出が必要なときは、担任、または学年の先生の許可を受けること。
- (7) 生徒会・委員会・その他集会の際は、遅刻などにより他人に迷惑をかけることのないようすみやかに集合すること。
- (8) 放課後に生徒会活動、その他で定められた

下校時刻以後まで居残りを必要とする場合は、顧問の指導を必要とし、日直の先生へも事前に連絡すること。

- (9) パン販売は、2時間目終了後の休み時間に予約、次の休み時間から予約したものの受け取り・販売とする。また、自習時間は不可。
- (10) 掲示物はすべてその係の先生の許可を受けて所定の場所に掲げること。
- (11) 来客に対しては会釈するように心掛け、又応対は親切ていねいであること。

2. 服 装 別表「服装規定」(P.35)による。

3. 清潔美化

- (1) 校舎及び校庭の清潔・整頓・美化に常に心掛ける。ゴミは見つけ次第進んで拾い、始末すること。
- (2) ゴミを捨てる際には分別を徹底すること。
- (3) 掃除用具は割り当てられたものを使用し、使用後は所定の場所に戻すこと。
- (4) 掃除当番はよく協力して能率的に行い、終了後は指導の先生に報告すること。

4. 校内施設の取扱い

- (1) 校舎の保全に心掛け、校具の取扱いはていねいに行うこと。
- (2) 運動用具は所定の方法で持ち出し、数を取りそろえて返還すること。損傷紛失の場合は係へ連絡すること。

- (3) 休日，運動場又は教室を使用しようとする者は前もって登校の許可を願い出て指示を受けること。
- (4) 万一校内施設備品等を破損したときは，所定の用紙をもって担任に申し出て，その指示に従うこと。

5. 諸 届

- (1) 病気その他やむを得ないとき以外は，欠席・遅刻・欠課・早退はしないこと。やむを得ないときは，必ず担任に届け出ること。
- (2) 引続き1週間以上欠席する場合は，診断書または証明書を提出すること。また，学校感染症による欠席の場合は，学校所定の用紙を使用してもよい。
- (3) 授業料，諸費その他納入すべきものは，規定の期日までに納入すること。やむを得ない理由で遅延する時は，経営企画室に届け出ること。

6. 日直の任務

- (1) 日直は教室内の清潔・整頓に留意し，清掃については責任を持つこと。
- (2) 授業その他については教務部，担任，教科担当と連絡して学習に支障のないようにすること。
- (3) 学級日誌に所要の記入をし，担任に提出すること。

7. 保健の心得

- (1) 心身の健康を保つために、常にバランスの良い食事と適度な運動と十分な睡眠をとり、自己管理を図ること。
- (2) 学校の指示する健康診断、諸検査などは必ず受けること。
- (3) 保健室は応急処置の場である。休養は1時間を限度とする。その後は専門医で受診し、その結果を必ず報告すること。
- (4) 学校において予防すべき感染症（別表57ページ）に罹った場合は、すみやかに学校へ連絡すること。医師による登校許可がでるまで出席停止扱いとなる。（登校許可証については、56ページを参照のこと）

8. 交 際

- (1) 互いに敬愛しその人格を尊重すること。
- (2) 正しく美しい言葉を使い、礼儀正しい態度であること。
- (3) 自分の行動に責任をもち、少なくとも他人に迷惑をかけないこと。
- (4) 金銭の貸借は、絶対にしないこと。
- (5) 男女の交際は節度を保ち、公正明朗であること。

9. 考 査

考査規定については、P13を参照のこと。

10. 拾得物、遺失物

- (1) 学校に持参するものは、校名、HR、氏名を、必ず明記しておくこと。
- (2) 拾得物・遺失物は直ちに生活指導部に届け出ることに。
- (3) 拾得物は生活指導部で保管するので心当りの者は申し出ること。

11. 校外生活その他の心得

- (1) 生徒の身分として事故があったときは、直ちに学校へ連絡すること。
- (2) 校内外いずれにおいても先生に会ったときは、必ず挨拶すること。
- (3) 自転車での通学は「自転車通学許可願」を提出し、指定のシールを貼ること。交通ルールやマナーを守ること。自転車保険に加入すること。

オートバイ、自動車での通学・待ち合わせ等の目的で学校周辺や敷地内に停車することは禁止。

- (4) 交通規則や公衆道徳をよく守り、社会人としての節度をわきまえて行動し、車内では老人や子供に席を譲ること。
- (5) 喫煙・飲酒をしたり、暴力をふるってはならない。
- (6) 旅行する場合は、必ず事前に担任に届け出ることに。
- (7) 事情によりアルバイトを行う必要がある場

合は、事前に「アルバイト相談票」に記入し、必ず担任と相談すること。

12. 非常時の登校について

交通機関の事故による遅延については、状況にしたがって安全に注意して登校する。

- (1) 交通機関発行の遅延証明書を担任に提出する。
- (2) 遅延証明書がない場合も担任に申し出る。扱いについては別に指示する。
- (3) 交通渋滞による遅延は、原則として遅刻扱いとする。悪天候による場合は安全・時間に注意して登校する。始業時刻・時程の変更は別に指示する。

13. 特別指導について

次のような行為があった場合は、特別指導を実施する。

- 飲酒・喫煙（同席を含む）、バイク・自動車による登校・乗りつけ
- 不正行為（検定試験・課題テストを含む）
- 危険物・火器類等の所持
- 窃盗（万引等）、公共物等の破損（故意）
- 対教師暴力、暴力行為・暴言、いじめ行為
- その他高校生として著しく逸脱した行為及び違法行為

— 服装規定 —

制 服	上 着	男子女子とも所定のものを着用する。
	シ ャ ツ	
	ポロシャツ	
	ベ ス ト	
	セーター	
	ズ ボ ン	男子は所定のものを着用する。 女子ズボンは冬服期間の着用とする。
	ネクタイ	男子は所定のものを着用する。
	スカート	女子は所定のものを着用する。
	リ ボ ン	
	コ ー ト	男子女子とも所定のものまたは所定のものと同色無地同型のものとする。 (黒、紺色またはグレー色の無地、ダッフルまたはPコート型)
靴 下	ソックスは、白、黒、紺色無地のいずれかを着用する。(ただし、ワンポイントまでは可) ソックスの丈は、くるぶしが完全に隠れる長さのものを着用する。(くるぶしソックス等の丈の短いものは禁止する。) 女子のストッキングは黒色無地のものを着用する。 ルーズソックス・ニーハイソックスは禁止する。	
靴	革靴(黒または茶)または運動靴とする。 上履・下履・体育館履は所定の靴とする。	
ベルト	ベルトは黒または茶色無地とする。	
頭 髪	加工、染髪、着色、脱色、変色およびパーマ等を禁止する。	
その他	化粧、アクセサリ類を禁止する。 所定の制服を不用意に改造して着用することや、高校生としてふさわしくない身だしなみは禁止する。	

正装規定 入学式，卒業式，始業式，終業式等の儀式的行事および校外行事，その他指定された学校行事の際は，上着，ワイシャツ，ネクタイ（男子），布ベスト，リボン（女子）を必ず着用すること。

*暑い時期の対応（1学期終業式・2学期始業式）

上服はワイシャツのみの着用可 第2ボタン以降のボタンは必ず留める。

上着着用時には，ワイシャツ，ネクタイ（男子），リボン・布ベスト（女子）を着用すること。

衣替え

(1) 期間

- ・ 6月～9月を夏服期間とする
- ・ 10月～5月を冬服期間とする
- ・ 変更時期の前後2週間を移行期間とする。

(2) 夏服

- ・ ワイシャツ（男）・ブラウス（女）・ポロシャツ・ズボン（男）・スカート（女）・ベスト（女）・ネクタイ（男）・リボン（女）

（ネクタイ・リボン・ベスト着用については気候に応じて考慮する）

(3) 冬服

- ・ 上着
ワイシャツ（男）・ブラウス（女）・ズボン・スカート（女）・ベスト（女）・ネクタイ（男）

リボン（女）・セーター・コート

（ネクタイ・リボンは常時着用，登下校時には上着着用）

<注意事項>

1. この規定は，本校生徒として守るべき最低限度を定めたものである。規定外のことでも，本校教育目標から判断して，ふさわしくないと認められるものについては，着用や行為を禁止し，改善を指導する。
2. 休日登校および下校後の再登校の場合も，定められた服装で登校すること。
3. 体育着については，別に定めたものを着用すること。
4. 規定外の服装等で登校した場合には，当該品を学校が一定期間預かる指導をすることがある。
5. 違反した生徒に対しては，保護者に連絡のうえ，改善されるまで継続して指導する。