

学校生活のマナーとモラルについて

ここに書かれている内容は、集団生活上最低必要な事項として、生徒部では、特に重要だと考えています。規則とか管理とか規制ではなく集団生活におけるマナー、モラルとしてお互いが学校生活を送るために必要なことなので、北園生として自覚を持って守ることができるようにしてください。

(1) 授業に関すること

①授業の開始時刻を守ること。

休み時間のうちに次の授業の準備をしておくこと。机の上には、飲食物や携帯電話、漫画、雑誌などを置いておかないこと。

②携帯・スマホは必ず、電源を落とし、かばんの中にする。

③授業中のガム、アメ、その他飲食は禁止とする。

④授業時間に教室および授業場所を離れる場合は、必ず、担当教員の許可を得てから、離れること。

(2) 学校生活に関すること

①貴重品および私物の管理について

・貴重品は学校には持ってこないこととする。また、財布等は常に持ち歩く習慣を身につけ、教室内、更衣室内に置いておかないこと。

・**ロッカーに必ず鍵をつけるようにすること(南京錠が望ましい)。**

②携帯電話・スマホについて

次の条件を守ること。

・SHR、授業中、試験中、HR、行事等の際はメールを含め、一切使用しない。

・食堂での携帯・スマホの使用、また廊下や階段での歩きながらの電話など周りに迷惑となる。モラルに欠ける行動はしない。

③上履きについて

・上履きを忘れた場合は、職員室に申し出て、生徒部指定のスリッパを借りること。

借りたものは毎日返却すること。来賓用の緑色のスリッパの使用は禁止する。

・上履きのまま、学校外およびグラウンド・テニスコートに出ることも禁止する。

④体育館履きについて

・体育館内は体育科指定のシューズもしくは体育科の許可を得た運動に適したシューズとする。

・体育館履きの履き替えは体育館入口で行い、体育館履きのまま校内を歩かないこととする。

⑤早退および外出について

・早退する場合は、必ず、担任、教科担当の許可を得ること。無断早退は認めない。

・校外への外出において、上履きでの外出については、厳しく指導する。

⑥頭髪・服装・身だしなみについて

・学業生活に不適切な頭髪や服装・装飾、公序良俗に反したり、周りに不快感を与えるような身だしなみはしない。

・「高校生としてふさわしい・・・」を考えること。染色など逸脱していれば指導する。

⑦学校生活の上でのマナーについて

・職員玄関横のベンチコーナーおよび大ホールでは、飲食をしたり、寝転がったりしない。

・廊下等で食べ歩きはしない。

・ロッカーの上に荷物を置かない。

・1Fおよび2Fの職員・来賓用のトイレを使用しない。

・教室の床に教科書などを放置しない。

・ごみは分別して捨てること(本校は紙ゴミのみ燃やせるごみです)。

・立ち入り禁止場所への立ち入りをしないこと

- ・職員室および各科の教員室に入るときには、挨拶、自分の名前を名乗り、用件を伝えてから入室すること。

(3) 登下校に関すること

①登下校時間について

- ・登校については、8：30にはHR教室に着席しているようにする。
- ・下校時間は、延長届けを出しているクラブ以外は、平日17：00まで、土日も17：00までとする。また、延長届けを出しているクラブについては、18：00完全下校とする。下校時間を守らない生徒には指導する。
- ・校門付近には、留まらないようにして、通行人を妨げないようにすること。

※休日の登校は、届出を出している部活動や団体のみ。それ以外の生徒の登校は禁止です。

②自転車通学について

- ・自転車通学は、生徒部の登録許可制とし、所定のシールを貼ることとする。ブレーキと灯火の点検は必ずおこなっておくこと。
- ・学校前のアパートおよび玄関付近の駐輪は厳禁とし、指定された駐輪場所に自転車を置くこととする。駐輪違反は場合によっては、撤去されることがある。
- ・二人乗りおよび携帯電話を使用しての運転は禁止する。
- ・入学式は自転車で登校しないこと（登録許可を受けてから、自転車登校が可能になる）。

③バイク、自動車について

- ・バイク通学については厳禁とする。怪我、病気、やむを得ない事情により、自動車等で身内の方に送ってもらう場合は、事前に担任に相談し、生徒部に申し出る。

④学校外の友達との待ち合わせについて

- ・校内への部外者進入を防ぐ観点から、学校外の友達を校舎内に呼び入れたり、校門付近での待ち合わせを禁止する。

(4) アルバイトに関すること

①アルバイトの届出について

アルバイトは生徒手帳に記載されている通り、原則禁止とする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、保護者が担任に申し出ることとする。

(5) ITのトラブルの防止

- ①出会い系サイトや悪質サイト等にアクセスしない。懸賞サイトや無料サービスサイトから、悪質サイトにアクセスしてしまう仕組みになっているものが増えてきているので注意する。
- ②インターネットカフェなどは、セキュリティーがないことが多いので、個人データの入力はしないようにする。
- ③SNSへ書き込みをして加害者・被害者になるトラブルに巻き込まれないように気をつける。
- ④フィルターを掛けるなど自衛意識・防犯意識を持つこと。

(6) その他

わからないことがあった場合などは、先生に確認をとって行動しましょう。

注意事項

A 基本的生活に関して

1. 服装その他

- (1) 制服は特に定めがないが、高校生として学ぶ場にふさわしい服装・頭髪で学校生活を送る。
 - (2) 校舎内では専用の上履き(指定のもの)を使用する。
 - (3) 上履きを自宅に忘れてしまったり、ロッカーの鍵を忘れてしまったりして指定の上履きが使用できない場合には、職員室の生活指導部の先生に申し出て、生活指導部の貸し出し用スリッパを借りること。来客用のスリッパを使用してはならない。
 - (4) 上履きでグラウンドや校舎外に出ることは厳禁する。
 - (5) 自習時間は、特に指示のない場合、自分の教室又は図書館で静粛に自習する。(その他の場所の使用は担任教諭の許可を得ること)
 - (6) 下校時刻は午後5時とする。事前に延長届けを提出して、認められた部活動は午後5時40分まで活動でき、午後6時に完全下校とする。
 - (7) バイク・原付による通学は禁止する。他人のバイクに同乗することも禁止する。自転車通学をする場合には、「E 自転車通学の許可について」の記載に沿って使用すること。
2. 生徒証明書は、常に携帯していなければならない。
3. 各教室及び定められた場所の清掃は、担当教諭並びにその受持生徒の責任において行う。
4. 欠席・遅刻の場合、朝8時から8時20分の時間帯

に電話またはFAXで担任へ連絡する。欠席が長期に及ぶ場合は、医師の診断書の提出を求める事がある。

5. 転学、退学、休学等の類が必要になった場合は学級担任に申し出て、所定の用紙の交付を受けて記入し、必要な書類を添付して提出する。
〔注〕願・届用紙(経営企画室にて交付)
休学願、休学継続願、転学願、退学願、復学願、住所(本籍)変更届、保証人変更届、証明書発行申請書。
6. 忌引日数は原則としてつぎのように定める。
父母5日。祖父母、兄弟姉妹3日。曾祖父母・伯叔父母1日。
7. 休日の登校について
休日の登校は原則として禁止するが、部活動・委員会活動で登校する場合は、登校日の5日前までに、顧問の承諾を得て所定の用紙を生活指導部へ提出する。
8. 特別な期間の登下校
(1) 夏休み・春休み……平日 9時～16時。
(2) 冬休み……平日9時～16時。ただし12/29～1/3は原則として登校禁止。
9. 学割の発行は、原則として春休み、夏休み、冬休みのみとする。
10. アルバイトについて
アルバイトは原則として禁止する。
11. 台風・大雪等の対応について
(1) 台風または大雪等により、東京23区に「暴風警報・暴風雪警報」が発令されている場合は、生徒

は原則として自宅学習とする。ただし、以下の時点で解除された場合は、次のように扱うこととする。

1. 午前6時の時点で発令されていない(解除されている)場合
始業時刻 午前8時30分 平常授業
2. 午前6時の時点で発令されており、午前8時の時点で解除されている場合
始業時刻 午前10時30分
3時限目から授業
3. 午前6時、午前8時の時点で発令されており、午前10時の時点で解除されている場合
始業時刻 午後1時 5時限目から授業
4. 午前6時、午前8時、午前10時の時点で発令されている場合
その日は自宅学習とする

- (2) 警報が解除された後も、交通機関の停止・遅延により、やむを得ず出席できない場合は、自宅学習扱いとする。
- (3) 台風または大雪等による欠席は自宅学習となり、出席簿上は、出席扱いとする。

B 学校施設の使用

1. 放課後の教室使用

- 部活動等で教室使用を希望する者は、その教室の管理教諭に申し出て、許可をうける。特に、年間を通じて使用する場合は4月のはじめにその旨を申し出る。

教室使用に際しては次の事項を守ること。

- (1) エレキ関係の楽器を音楽室以外で使用する場合は別途に定める。
- (2) 南側の教室では、付近の住民の迷惑となるので、大きな音の出る楽器の使用はつつしみ、窓は閉めて使用する。
- (3) 授業(第二外国語を含む)が7・8時限に行われている場合、近くの教室での楽器の使用をやめ、廊下では静かに行動する。

2. 体育館等の使用

- (1) 運動部の放課後の使用は、運動部部長会で調整する。
- (2) ホームルーム活動として体育館等を使用する場合は、あらかじめ体育科に申し出て許可を得る。

3. 部室等の鍵の使用

- (1) 平日の部室の使用は、放課後のみとする。
- (2) 鍵は、延長届を出していない部は午後5時までに、延長届を出した部は午後6時までに、職員室の所定の場所に返却すること。

4. エレベーターの使用

- 特別に許可を受けた生徒のみの使用とする。

C 遺失物・盗難・破損・汚損について

- (1) 遺失物・拾得物があったときは生活指導部の先生に届ける(生活指導部所定の用紙)。
- (2) 拾得物については職員室の生活指導部で管理するか、または本人に直接連絡する。
- (3) 盗難防止には各人が十分注意する。もし盗難があったときは直ちに生活指導部の先生に届ける(生活指導部所定の用紙)。

- (4) 警察への届け出は保護者と相談した上で、その旨を生活指導部に連絡する。
- (5) ガラス等、学校施設を破損した場合は直ちに生活指導部に届ける(生活指導部所定の用紙)。

D 備品等の貸し出し

生活指導部用品(運動用具・工作用具等)を借用する場合は、生活指導部所定の借用書に記入し、借りつける。使用が終わったら直ちに返却する。物品の又貸しは絶対にしてはならない。

E 自転車通学の許可について

- (1) 自転車通学を希望する者は、「自転車通学許可願」(生活指導部所定の用紙)に必要な事項を記入の上、許可を申請する。(申請時期は別途指示する)
- (2) 許可された者には生活指導部から「許可シール」を発行する。使用する自転車にはシールを必ず貼りつけておくこと。自転車を変えた時は、シールの再交付をうける。また、自転車通学上の諸注意をよく守ること。
主な点は、
 - (イ) 校内では特に地下駐輪場へ降りるスロープでは、自転車から降り、押して歩く。
 - (ロ) 駐輪場の定められた場所に、整頓して置き、通路等の妨害にならないよう気をつける。
 - (ハ) 駐輪場のスペースに限りがあるため、居住地域、その他の条件によって自転車通学を許可しないことがある。(詳細は別途指示する)

F 他校・外部との関係

1. 物品貸借の手続きについて

- (1) 他校などから物品を借用する場合

- (イ) 担任・部活動顧問から副校長に連絡をする。副校長から、他校の副校長に連絡を入れ、当該校の許可が出た場合経営企画室の所定の書類を作成する。

- (ロ) 借用物品に関する責任は、担任・顧問が引き受ける。使用が終了したら、速やかに返却する。
- (ハ) 生徒が勝手に外部から物品を借用することはもちろん、担任・顧問等の個人的な物品の借用は認められない。

(2) 他校等へ部などの物品を貸出す場合

- (イ) 本校あての公的な借用依頼状(公的な責任者発行)がない場合は貸出は行わない。
- (ロ) 貸出期間は原則として2週間以内とする。
- (ハ) 他校からの借用申込の受付には生活指導部あたり、貸出の許可は該当物品を管理する顧問・担任が行う。
- (ニ) 返還の督促は該当の顧問・担任が行う。
- (ホ) 個人には貸出をしない。
- (ヘ) 生徒が勝手に貸出すことを禁じる。

2. アンケートなどについて

(1) 他校等へアンケートなどを依頼する場合

- (イ) 担任・顧問の許可を得る。
- (ロ) 依頼状が必要な場合は生活指導部が発行する。アンケートの内容については顧問・担任に十分相談する。

(2) 他校からのアンケート依頼があった場合

- (イ) 受付窓口は生活指導部とする。
- (ロ) 先生を特定してきた場合はその先生が窓口となる。

3. 他校との交流(試合・その他)について

- (イ) 部活動の顧問・担任の了解を必要とする。
- (ロ) 本校で学校行事が行われているとき、他校の学校行事(招待試合など)へ参加することは認めない。(但し、公式戦は別扱いとする。)
- (ハ) 他校生が参加する集会は顧問の了解のもとに所定用紙により事前に届け出る。