

### 生徒の生活に関する規定・心得

本校は教育目標（知性・明瞭な知性・創造・創造への努力・自主・自他の敬愛と自律の精神）達成のため、「文武不岐」の精神を教育の基本的スタンスとしています。以下に「生活の規定・心得」を示しますので、規範意識を高め、本規定・心得を尊重し、日々の活動に不断の努力を行うこと。

尚、本規定・心得に載っていないことについては、本校の教育目標や教育方針に則り判断する。

#### 礼儀

常に墨田川高校生としての品位を保ち、言葉づかい、服装、態度等他人に対して礼儀を失わないこと。

#### 学習

- 1 授業を大切に、真摯な態度で臨み、始業の合図までには着席又は整列し、授業準備を完了すること。
- 2 考査に際しては、下記事項を守り、自己の能力を十分に発揮するように努めること。
  - (1) 考査中に不正行為をしてはいけない。又物品の貸借をしてはいけない。
  - (2) 考査に必要な筆記用具以外のものは机上に置かないこと。又、机の中には何も入れないこと。
  - (3) 荷物は鞆に入れ、いすの下に置くこと。又、考査中は膝掛けの使用を禁止する。
  - (4) 考査中の途中退席は認めない。
  - (5) その他については教務規則及び定期考査受験上の注意事項又は、先生の指示に従うこと。

#### 登下校・出欠席・生活に関する規定

- 1 始業時刻は年間を通じ、午前8時20分。朝学習等

もあるので、時間に余裕を持って登校すること。  
(8時5分に校門通過を目標とする)

- 2 生徒が在学できる時刻は平日午後4時50分まで、授業のある土曜日は午後1時までとする。  
(詳細については活動時間に関する規定参照)
- 3 無断での欠席、遅刻、早退は厳禁とする。必ず保護者の捺印を得て担任に届け出ること。
- 4 無断外出は厳禁とする。やむを得ず外出する場合には必ず担任に申し出て外出許可証を貰うこと。
- 5 登下校では生命の尊重を最優先に、交通徳を遵守し、安全のため細心の注意を払うこと。交通事故には十分注意し、被害者にならないようにするのはもちろんであるが、加害者にもならないように心掛けること。
- 6 通学は、徒歩、自転車又は公共の交通機関によるものとし、自動車及びオートバイ等による通学は認めない。自転車で通学する者は自転車通学願いを提出すること。なお、自転車通学に関する詳細は生徒指導部において別途定める。
- 7 交通事故発生の際は、必ず警察に届けを出し、速やかにその旨を学校へ報告し、交通事故報告書を提出すること。
- 8 アルバイトは禁止する。
- 9 運転免許の取得は禁止する。
- 10 所持品にはすべて氏名を明記すること。又、学校生活に直接関係のない物は携行・着用してはならない。
- 11 旅行に関する注意
  - (1) 1人又は生徒だけで旅行する場合は前もって担

任に届け出て、指導を受けること。

(2) 七生寮・楽水寮の利用には、必ず保護者等の引率を要する。

12 校内において以下のようなゲームの類は禁止とする。

- (1) トランプ、カードゲーム、麻雀など。
- (2) ゲーム機やスマートフォンなどによるゲーム。
- (3) その他、ゲームと称される類のもの。

13 スマートフォン等の不適切な使用は厳禁とする。

- (1) 授業中の不適切な使用は厳禁とする。
- (2) SNS等を用いた誹謗中傷や、個人情報の掲載等は厳禁とする。
- (3) その他不適切な使用を厳禁とする。

#### 服装・頭髪に関する規定

学校指定の制服を正しく着用して、本校の生徒であることの誇りと連帯意識をもつこと。登下校はもちろんのこと学校行事等においても特に許可がない限り制服着用とする。

1 本校指定の制服

- (1) 服  
男子：指定された詰襟・ズボンとする。  
女子：指定されたブレザー・スカート（丈はひざの中心を基準とし、折ったり加工するなどして長さを変えることは禁止する）又はスラックスとする。
- (2) シャツ  
白無地のワイシャツを着用する。  
（ワイシャツの下のシャツは、

白・黒・グレー又は紺の無地とする）なお、飾りのついたものや、ブラウスは不可とする。

(3) バッジ  
女子はブレザーの左襟につけること。（男子は詰襟の左襟に埋め込まれている）

(4) 靴 下  
ソックス・ストッキングは無地のものとする。（白・黒又は紺）レッグウォーマー等の使用は禁止する。

(5) 靴  
革の短靴（ブーツは不可）又は華美でない運動靴とする。（雨天時は雨靴も可）

(6) リボン  
女子は指定されたりボンをする。※ひもを延ばす等のリボンの加工は禁止する。

(7) セーター等  
詰襟及びブレザーの下に、指定されたセーター・ベストの着用可とする。

(8) コート  
詰襟及びブレザーの上に華美でないコートの着用可とする。

2 夏季期間（5月中旬頃～10月中旬頃を目処に別途定める）の服装について

(1) 服装  
男女とも上着を着用しなくてもよい。

(2) シャツ  
白無地のワイシャツを着用する（ワイシャツの下のシャツは、白・黒・グレー又は紺の無地とする）なお、飾りのついたものや、ブラウスは不可とする。

- (3) リボン リボンは着用しなくても良い。
  - (4) セーター・ベスト 指定されたセーター・ベストは着用可とする。
  - (5) 上履き及び体育館履きは学校指定のものを使用し、外履きと区別すること。
  - (6) 体育・理科・家庭科等教科の必要に応じて特別な服装をするときは、定められた服装をすること。
- 3 その他
- (1) 頭髪における特異な髪形・染色・脱色・パーマ等は禁止する。
  - (2) 化粧、装飾品（ピアス・ネックレス・指輪等）は禁止する。
  - (3) 制服を短くするなどの加工は禁止する。元どおりに戻せない加工をした場合は、再購入しなければならない。尚、加工したスカートを着用している場合は預かり指導とする。
  - (4) 休日登校の際も制服着用とする。（部活動等で異装が必要な場合は生徒指導部へ届け出ること）
  - (5) 本規定の服装がやむを得ない理由により不可能な場合は、保護者による「異装届」を学級担任を経て生徒部に提出して、許可を得ること。
  - (6) 室内では帽子、コート、マフラーの類をつけないこと。

**校内連絡・伝達要項**

- 1 常に校内放送、及び掲示に注意すること。
- 2 放送は緊急連絡・伝達に関して行うことを原則とする。
- 3 ポスター等による校内掲示は、生徒指導部（生徒会）が承認したものについて決められた掲示場所に、

限られた期間掲示することを認める。但し、進路関係、図書館関係、経営企画室関係は校内の特定掲示板に掲示される。

- 4 拾得物陳列棚は第1校舎2階職員室前にある。拾得物に心あたりのある生徒は生徒指導部の教員に連絡すること。
- 5 生徒会関係、部活動関係の連絡伝達は、原則として昇降口ホールの掲示板をもって行う。一般の生徒は各自で掲示板に注意するよう努めること。
- 6 校内で印刷物などの配布、掲示を行いたい場合には、直接指導教員の承認を得た上で、生徒指導部へ届け出ること。なお、掲示物については生徒会の承認印を受けること。

**放課後及び休日活動の規定（部活動・その他の活動）**

1 平日の活動時間について

- (1) 平日は、下校を午後4時50分とし、それ以降は延長活動とする。授業のある土曜日は下校を午後1時とし、それ以降は延長活動とする。
- (2) 活動に当たっては必ず下記の届出書類を生徒指導部に提出し許可を得ること。但し、単発の活動については下記の②の届出のみで良い。（届出とは書類を提出し許可を得るまでをいう）
  - ①週毎の部活動届（1週間毎）前週水曜日までに提出する。
  - ②活動毎の活動届（活動前に担当教員（顧問等）印を貰いホワイトボードに貼り終了後回収）毎回活動前に提出する。
  - ③特別活動届（通常と異なる活動の場合）原則と

して1週間前までに提出する。

- ④学校外活動届(公式戦、練習試合等学校外で活動を行う場合)原則1週間前までに提出する。
- ⑤異装届(部活ジャージ等で登下校が必要な場合)原則1週間前までに提出する。
- (3) 活動の際は必ず担当教員(顧問等)が付き添い、使用施設・部室等の清掃・施錠等を責任もって行うこと。
- (4) 活動を延長した場合は、担当教員(顧問等)の指導のもと、午後6時30分までに活動を止め、同時に各施設の照明も午後6時30分までに消灯する。午後7時00分を完全下校とする。(各部の更衣場所の消灯は別とするが、常に節電を心がける)
- (5) 部活動延長について
  - ①週に4日以内とする。それ以上の活動が必要な場合は、担当教員(顧問等)の承諾を得て生徒部の承認を得る。
  - ②必ず担当教員(顧問等)の付き添いのもと、活動場所・部室等の管理を行うこと。
  - ③上記1の(2)の①及び②の届出をすること。
  - ④上記規定に違反等があった場合は、関係機関で協議し、その後の活動又は延長活動を一定期間(最長3ヶ月間)認めない。
  - ⑤公式戦、練習試合等で本校が会場になる場合など、特別な場合の延長については上記1の(2)の③の届出をすること。
  - ⑥部活動以外の学習活動等の延長も上記に準ずる。午後7時完全下校とし、定められた手続きを行い(各教科・学年の教員から許可を得るこ

と)、所定の場所で学習活動等を行うこと。

- 2 土曜・日曜・祝日の活動について
  - (1) 土曜、日曜、祝日の学校施設の使用は、必ず担当教員(顧問等)が付き添う。活動は午後4時30分まで、午後5時完全下校とする。
  - (2) 本校が大会・練習試合等の会場となる場合は、午後5時以降の延長を認める。(必ず1の(2)の③の届出を行うこと)
- 3 活動時間・休養日について
  - (1) 平日は原則として週当たり1日以上休養日を設けること。
  - (2) 原則として、平日は1日の活動を2~3時間程度以内、休日は3~4時間以内で練習を終えることを目安とする。
  - (3) 土日は原則として月に1日以上休養日を設けること。
  - (4) 長期休業中の活動については、学期中の休養日の設定に準ずるとともに、ある程度まとまった休養日を設けること。
  - (5) 練習試合や強化練習などの場合は、この限りではないが必ず届け出を行うこと。(1の(2)の③)
- 4 始業前(朝練)及び昼休みの活動について
  - (1) 朝練の活動時間は、7時~8時までとする。開始と終了は顧問が活動場所に付き添い、活動場所・部室の管理を行い、朝学習・ホームルームに遅刻しないように指導する。その際には上記1の(2)の手続きを行うこと。(必ず上記1の(2)の①及び②の届出を行うこと)
  - (2) 昼休みの活動は原則として禁止する。(特別な

事情が発生した場合、生徒指導部で検討する)

5 定期考査前1週間、及び考査中の活動について

- (1) この期間の活動は原則として禁止する。但し、考査終了日の翌々週以内に公式戦又は公式戦に準ずる試合等がある場合は、考査1週間前・考査中の活動を認める。但し、考査中は午後5時まで以下校することとする。その際には、「特別活動届」を提出すること。又、上記公式戦の日時に関係なく考査前日までの朝練は認める。

① 公式戦(試合)とは、高体連主催、及び共催の試合とする。文化部の場合は、高文連(高等学校文化連盟)主催の行事とする。

② 考査とは、各学期の定期考査を言い、実力テストや外部模試は含まない。

- (2) 定期考査最終日の活動は、活動中止期間明けなので、健康状況を考慮し、練習強度・時間に十分注意する。

6 長期休業中の部活動について

- (1) 長期休業中の練習には、休業に入る2週間前を目途に生徒指導部担当教員の指導のもと、各施設を使用する部長・顧問等の協議によって、活動日・活動時間・活動場所の割り当てを決定する。その際、本校の施設の現状をよく理解し、活動は能率よく集中的にできるよう心掛け、部長会での割り当て時間を守ること。

- (2) 下記に示す条件の範囲内で決定する。

① 活動時間は9時より(8時前の登校時間は禁止)午後4時30分までとし、午後5時完全下校とする。

② 上記1の(2)の②の届は通常時と同じように提出する。

③ 原則延長活動は認めない。

- (3) 天候・気温等における健康被害や講習等を考慮し、午前7時からの練習は認める。その際には上記1の(2)の③特別活動届を出すこと。

- (4) 夏季休業中の活動日数・時間は、顧問の指導のもと部員個々の心身の健康に十分注意し、諸条件を考慮し決定する。但し、生徒指導部等より指摘があった場合は、直ちに直直し協議し決定する。

- (5) 工事、作業、検査等で活動できない場合は、その都度連絡する。

- (6) 部長会の協議を経て決定し、確認された活動日、時間以上の活動は認めない。活動にあたっては、担当教員(顧問等)の指導・付き添いを原則とする。但し、特別な理由により顧問がいない場合は、日直教員等に事前に依頼し、必ず開始時と終了時に部員より日直教員等に報告(上記1の(2)の②の届出)をする。

校内施設に関する規定

1 部室の使用に関する注意

部室(更衣用部室も含む)は部活動を有意義にかつ効率的に行うため設けられた学校施設である。使用に際しては以下の事項を守ること。

- (1) 部室使用にあたっては部屋及び部室前を清潔に保ち、整理、整頓をしっかりと行うこと。  
(2) 部室以外に生徒指導部に許可された部は更衣用の部室を使用できる。(部室に準ずる)  
(3) 部室使用にあたり下記の事項は禁止する。

- ①私的な目的のための使用。
- ②部活動時間帯以外に使用。
- ③火気、電気器具の使用及び飲食。
- ④当該部員以外の使用。(外部の者、卒業生などは絶対に使用させないこと)
- ⑤改装、落書き、器物破損等。
- ⑥貴重品をおくこと。(貴重品は絶対に部室内に置かないこと。個人の貴重品は必ず個人で厳重に管理し盗難などが起こらないようにすること)
- ⑦許可のない限り更衣場所にしない。(顧問及び生徒指導部の許可を得た場合のみ可とする)
- ⑧その他部室使用にあたり不適切と思われる行為。
- 4) 各部で定期的に部室掃除を行うこと。部長会で月に1度全部室を見回り点検する。
- 5) 部室の使用は1年間とし、毎年度末に翌年度の使用割り当てを部長会において決定する。
- 6) 部室の使用にあたっては必ず各顧問の指導を受けること、又破損などは速やかに顧問に報告すること。
- 7) 部室は、常に施錠し盗難等が起こらないようにすること。
- 8) 上記事項の違反不適切な使用があった場合は部室の使用を禁止する。(部長会、生徒指導部で協議)
- 9) 更衣は原則として男女の各更衣室で行い、荷物は必ず練習場所に移し管理すること。(ホームルーム教室に置かないこと)
- 2 ロングホームルームでの体育施設の利用について各HRの活動計画で体育施設の使用が必要な場合

は下記の施設の利用を認める。使用に関しては必ず体育科の使用許可を得ること。

(1) 使用可能施設

- ①グラウンド (外用運動靴を使用すること。革靴、部活動時以外のスパイク使用は禁止する)
- ②テニスコート (外用運動靴を使用すること。革靴などは禁止する)
- ③体育館 (体育館履きを使用すること)

(2) 使用手順

- ①HR活動計画立案する。
- ②各学年中央委員会で調整する。
- ③使用許可願を体育科へ提出する。(利用許可書は体育科に用意してあるので使用前週までに提出)

(3) 使用にあたっての注意事項

- ①各施設で可能な種目などについては必ず体育科で確認すること。
- ②安全には十分配慮し、必ず担任指導のもとで使用すること。
- ③準備から片付けまで各HRで責任を持って行うこと。
- ④破損などがあった場合は速やかに担任と共に体育科に報告し、指示を仰ぐこと。
- ⑤使用に関しては各学年内及び各学年間で調整し使用すること。(体育科で調整は行わない)
- ⑥履き物の区別(別途指示)をしっかりとすること。(柔剣道場は素足又は靴下とする)

3 ロッカー使用に関する注意

- (1) ロッカーは公共物であり、長年使用するものであるから、大切に取り扱い扱わなければならない。
- ①ロッカーの上に物を置いたり、登ったりしないこと。
- ②ロッカーの内外を問わず、勝手な工作をしないこと。(シールを貼ることも禁止)
- ③故意に破損した場合は弁償しなければならない。
- (2) ロッカーは各自で管理すること。
- ①錠前を各自で用意し、常時鍵を掛けておくこと。
- ②開かない時、異常のあった時は、無理をしないですぐに学級担任に届けること。
- ③許可なくして他人のロッカーを開閉してはならない。
- (3) ロッカーに入れる物は学校で使用するものに限る。
- ①ロッカーを汚す恐れのある物を入れてはならない。(濡れたもの、油のついた物、薬品、動物等)
- ②貴重品は下校の際必ず持って帰ること。
- (4) その他
- ①ロッカーの中は常に整頓し、清潔にしておくこと。
- ②ロッカーの上には何も置かないこと。
- ③消毒あるいは点検のため学級担任が開閉することがある。
- 4 エレベーター使用について
- (1) 一般の生徒の使用は禁止する。
- (2) 怪我などでエレベーターを使用する場合は必ず許可証をつけて使用すること。(許可証は担任を通じ生徒指導部で発行する)

- (3) その他エレベーターを使用する必要(大きな荷物の運搬等)場合は必ず担当教員(顧問等)の指導のもとで使用すること。
- 5 その他の施設の利用については施設毎の注意事項及び教員の指示に従うこと。

#### 諸 届 願

- 1 諸届願には下記のものがある。
- ①休学願 ②退学願 ③復学願 ④転学願 ⑤留学願 ⑥住所変更届 ⑦保護者変更届 ⑧生徒証明書再発行願 ⑨通学経路変更届 ⑩生徒旅客運賃割引証発行願 ⑪旅行届 ⑫外出許可証 ⑬自転車通学願 ⑭教室使用願 ⑮欠席、遅刻、早退、忌引の各届 ⑯感染症罹患報告書 ⑰傷病罹患報告書 ⑱特別活動届 ⑲公欠願
- 2 上の諸届願の内①～⑩の用紙は経営企画室に、⑪～⑱の用紙は職員室に、⑲⑳の用紙は生徒手帳にある。
- 3 ①～⑤の諸届願は学級担任を通して校長へ提出すること。
- 4 ⑥～⑩の諸届願は学級担任の承認を得た上で経営企画室へ届け出る、⑪～⑱の諸届願は学級担任へ申し出て承認を受ける、⑲は学級担任を通じ生徒指導部の承認を受けること。
- 5 教室その他の部屋を使用しようとする時は担当職員に教室使用願を提出し、その許可を受けなければならない。
- 6 ⑲の各届は生徒手帳の所定欄へ記入し、保護者の捺印の上で学級担任へ提出すること。
- 7 忌引、親族の喪に遭ったときは校長の承認を経て次

の区分により服喪することができる。

- (1) 父母 7日
- (2) 祖父母, 兄弟, 姉妹 3日
- (3) 伯父(叔父) 伯母(叔母) 1日
- (4) その他については, 校長の承認を経て決定する。

8 ㉔は生徒手帳の所定の欄へ医師に記入してもらい, 罹患後最初の登校日に学級担任→保健室へ提出する。㉕は診断を受けた後, 学級担任→保健室へ提出する。

9 ㉖は担当教員の承認を受け生徒指導部の承認を受ける。

10 ㉗の公欠扱いとなる事項は入試, 公式試合, その他学校長が認めた場合に限る。

#### 自転車通学について

- 1 本校における自転車通学は, 許可制とする。
- 2 自転車通学を希望する場合は, 「自転車通学許可願い」に必要事項を記入し, 保護者押印の後, 学級担任を通じ生徒指導部に提出し許可を得ること。(入学時は別途指示)
- 3 許可された場合, 引換券を持って経営企画室で許可シールを購入し, 自転車のフレーム上管にはがれないようにしっかり貼ること。(他の場所に貼る, ケースに入れて下げることは禁止)
- 4 時間にゆとりを持ち, 交通ルールとマナーを守って, 自転車通学をすること。悪天候の日はなるべく公共交通機関を利用するようにすること。
- 5 自転車通学する場合は早めの行動で安全には十分留意し, 特に下記の事項については厳守すること。
  - (1) 校内の駐輪は指定された駐輪場に, 奥より順番

に詰めて枠からはみ出さないように駐輪すること。

- (2) 並進(二台以上が横に並んで走る)
  - (3) 傘さし運転
  - (4) 自転車専用道路逆走
  - (5) イヤホンをつけての運転
  - (6) スマートフォン等を操作しながらの運転
  - (7) スピードの出し過ぎや蛇行運転等
  - (8) その他, 他の人に迷惑になるような行為
- 7 上記ルール等が守られない場合は, 一定期間自転車通学許可の取り消し, または申請を取り消す。
- 8 長期間校内に駐輪しないこと(1週間以上駐輪してある場合は撤去する), 特別な事情があり駐輪する場合は必ず生徒指導部の許可を得ること。
- 9 許可シール発行は原則1人1枚のみとする。
- 10 シールが剥がれたり, 自転車を新しく購入したりした場合等は, 再申請すること。
- 11 許可シールは卒業時に該当学年が回収する。