

日常の心得

1. 登校時刻 8 時 30 分, SHR 8 時 35 分, 第 1 時限目開始 8 時 45 分とする。下校時刻は午後 5 時とする。特別の場合はその都度指示する。
2. 始業時刻から授業終了まで外出をしないこと。やむを得ない用事で外出するときは、生徒手帳に記入し、担任または副担任の許可を得ること。
3. 生徒が下校時刻後学校に居残る場合は、その日の正午までに所定の用紙に記入し、顧問または担任、居残り指導教諭の承認および生活指導部の許可を得ること。居残りを許可された者の完全下校時刻は、午後 6 時 30 分とする。
4. (1)土曜・日曜・休日等に登校して、校舎・校具・運動場等を使用する場合は、休日等の 2 日前の昼食時までに、所定の用紙に記入して顧問または担任、使用箇所の管理責任者および生活指導部の許可を得ること。ただし、活動当日に本校の教諭が指導または監督する場合は原則として禁止する。
(2)休業期間中に登校して、校舎・校具・運動場等その他学校の施設を使用する場合には、休業期間の最初の日から、夏季休業にあつては 3 週間前までに、他の休業にあつては 1 週間前までに前号の手続きをとること。
5. 欠席・遅刻・早退・欠課の場合、必ず午前 8 時 30 分以降、午前 9 時までに電話で連絡すること。さらに、生徒手帳の所定の欄に理由を書き、保護者印を押し、HR 担任に届け出ること。

6. 欠席・遅刻・早退・欠課が忌引・就職・進学・生徒会活動・部・同好会の活動等のためやむを得ないと認められる場合は、「欠席等特別許可票」を組担任および教科担任に提出する。忌引日数は連続した日数とし、次の各号の定めるとおりである。ただし、服喪のために旅行するときは、必要な日数を加算することができる。

父母死亡の場合	7 日以内
兄弟姉妹死亡の場合	3 日以内
祖父母死亡の場合	3 日以内
おじ・おば・曾祖父母死亡の場合	1 日以内

 その他は学校職員の忌引の例による。
7. 自転車で通学するものは、自転車通学許可申請書を生活指導部に提出し、購入したステッカーを、後輪カバー等の見やすい位置に貼付すること。
原動機付自転車を含む自動二輪による通学は認めない。(自転車通学する場合には別に定める心得による。P 64 参照)
8. 学校で来訪者と面会するときは、担任の許可を得て校内で面会すること。
9. 生徒相互の金銭および貴重品の貸借はできるだけさげること。
10. 金銭または物品を紛失・盗難にあった場合は、直ちに「紛失・盗難届」を担任および生活指導部に提出すること。
11. 生徒が学校の内外において金品を募集するときは、あらかじめ生活指導部に相談し、学校長の許可を得ること。
12. 拾得物があったときは直ちに生活指導部に届け出

- ること。
13. 校舎や校具は大切に取扱い、誤ってこれを破損紛失したときは、直ちに担任に届け出て、所定の用紙に記入すること。この場合現金または金銭をもって弁償させることがある。
14. 運動用具・楽器その他の指定された校具は、関係職員の使用を得てから使用すること。
15. 教室を使用する場合には、次の事項を守ること。
- (1) 責任者はあらかじめ、管理責任者の許可を得ること。
 - (2) 使用後は丁寧に掃除し整頓しておくこと。
16. 生徒会の委員会、部・同好会あるいはクラスが、校外活動を行う場合には、所定の用紙に記入し、当該活動の1週間前までに、顧問または担任の承認を得て、生活指導部に届け出ること。
17. 対外試合を行う場合には、所定の用紙に記入し、試合の1週間前までに、顧問または担任の承認を得て、生活指導部に届け出ること。
18. 部・同好会等の活動は、定期調査開始1週間前から終了までの間、その活動を休むものとす。ただし、生活指導部の許可を得たものはこの限りではない。
19. 部・同好会の活動において、本校職員以外の人に指導を依頼するときは、事前に顧問の承認を得て生活指導部の許可を得ること。
20. 校内で集会を催すときは、責任者はあらかじめ所定の用紙に記入し、使用箇所の管理責任者の了解を得た上、学校長の許可を得ること。
21. 校内に掲示（貼付を含む）・陳列等を行う場合には、顧問または担任の承認および生活指導部の許可を得ることを、掲示物に貼付には糊を使用しない。
22. 印刷物を配布する場合には、あらかじめ生活指導部に届け出ること。印刷物には必ず責任者の学年・組・氏名を明記すること。
23. 休学について、病気その他の理由で休学を希望する者は、担任に相談し、所定の用紙に記入して学校長に願い出ること。授業料は休学が許可になった翌月から免除される。休学は3ヶ月以上2ヶ年以内とする。ただし、次年度に及ぶときは再度願い出ること。
24. 転学または退学を希望する者は、担任に相談し、指示を仰ぐこと。

服装と靴・頭髪について

生徒は杉高生として品位ある装いを心がけること。

1. 服装

制服は次のように定める。

- (1) 冬服
男子 学生服とし、本校所定の金ボタンを使用する。左襟に校章をつける。
女子 本校所定の冬服制服とし、左胸に校章をつける。
- (2) 夏服
男子 白の半袖または長袖シャツに、制服ズボンを着用する。
女子 本校所定の夏服制服（半袖）とする。
- (3) 衣替え
冬服・夏服のどちらも着用できる移行期間を設ける。
- (4) セーター
男女共に防寒用としてセーター（紺、黒、灰色、白、ベージュの無地またはワンポイントのもの）を着用できる。但し、男子は登下校時に学生服を着用せずにセーターを着用してはならない。
2. 靴
登下校時は、革靴または運動靴とする。
3. 頭髪
頭髪は、染色と加工を禁止する。また、年間通して定期的に頭髪チェックを行い、指導対象者は、頭髪を黒髪に戻すこととする。
4. ピアス等装飾品は禁止する。

5. その他の規定は別途定める。

6. 校章・制服制定の由来について

校章 杉並高等学校の名になんで杉をかたどり、葉直でたくましく成長する姿を表した。両側の波線は杉の葉の形を添えたもので、全体として正三角形を基本にしている。

制服

(男子) 黒の詰襟の普通の学生服とする。

(女子) 創立当時の生徒・職員の大多数の希望によってセーラー型とし、「上品で独特な感じを生かしたい」という意向によって、次のようにデザインした。

1. 色は冬季は紺、夏季は上着を白とし、スカートは夏冬とも紺のプリーツスカートとする。
2. セーラー型の襟の両角と胸当てに、校章を図化した白い刺繍を入れる。
3. 襟型は袖つけの先にそった型にし、上着の前後面の中央に切りかえを入れる。
4. スカーフは新鮮で清潔な感じを出すために、冬服には白色、夏服には紺色を用いる。