

7 出欠席などについての規定

(1) 欠席・遅刻・早退・欠課の連絡

- ① 欠席・遅刻の場合は、電話その他の方法で午前8:00から8:20の間に保護者が連絡する。
- ② 欠課・早退の場合は、事前に学級担任に連絡し、必ず許可を受ける。
- ③ 上記の①・②の場合、生徒手帳の連絡・証明欄などを活用して学級担任に届け出る。

(2) 長期欠席の連絡

病気等の理由で1週間以上の欠席をする場合は、医師の診断書等を添えて欠席届を学級担任に提出する。(事故の場合は事故証明書)

(3) 忌引について

- ① 忌引日数は次の通り。

ア 1親等(両親)	7日
イ 2親等(祖父母兄弟姉妹)	3日
ウ 3親等(伯父伯母叔父叔母)	1日

遠隔地の場合は、移動に要する日数を加えることができる。

- ② 忌引の場合は電話その他の方法で事前に保護者から学級担任に連絡し、後日忌引届を学級担任に提出する。

(4) 出席扱いについて

- ① 出席扱いとするものは、次の通り。

ア 公式行事への参加(公式加盟団体の主催行事)

イ 就職・入学試験の受験ならびに健康診断
ウ 利用する交通機関に大幅な遅れが出た場合

- ② 上記ア、イの項目に該当して出席扱いにする場合は、公認欠課・欠席等届により関係教員の確認を受けて、これを学級担任に提出する。

(5) 出席停止について

- ① 学校保健安全法に定める感染症による欠席は、出席停止とする。

② 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

(学校保健安全法施行規則第18条)

分類	病気の種類	出席停止の期間
第一種 感染症	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、おたふく病、日本脳炎、ペスト、マールブルク病、ラッサ熱、赤痢、シカトウイルス感染症、重症急性呼吸器症候群、中重症呼吸器症候群、特定インフルエンザ	治癒するまで
	※上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び指定感染症	
第二種 感染症	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、かつ解熱後2日(幼児にあつては3日)を経過するまで
	百日咳	発症の徴が消失するまで、又は5日間の適正な抗菌薬治療による治癒が終了するまで
	麻疹	発症後5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
	風疹	発症が消失するまで
	水痘(みずぼうそう)	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭扁桃炎(アデノ炎)	主要症状が消滅した後2日を経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めらるまで
第三種 感染症	髄膜炎内性髄膜炎	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めらるまで
	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、サルモネラ、シカトウイルス、流行性角膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めらるまで
	(条件によっては出席停止の措置がとられる感染症)	
	溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、感染症予防法	全身状態が悪いとき、医師の判断で出席停止を要する場合など

- ③ 感染症の罹阻の場合は、速やかに電話その他の方法で保護者より学級担任に連絡する。
- ④ 感染症に罹阻した生徒は、巻末の登校許可証明書またはホームページよりダウンロードした証明書に、医療機関より記入・押印してもらい登校すること。

(6) 台風等による気象条件悪化に伴う対応について

練馬区に気象庁の発令する大雨、暴風、暴風雪、大雪のいずれかの警報または特別警報が発令された場合は次の順に対応する。

- ① 午前6時の時点の気象情報において、警報または特別警報が発令されている場合は自宅待機とする。
- ② 午前9時の時点の気象情報において、①で発令された警報または特別警報が解除になっている場合は3時限目から始業とする。引き続き警報または特別警報が発令されている場合は自宅待機とする。
- ③ 午前11時の時点の気象情報において、①で発令された警報または特別警報が解除になっている場合は5時限目から始業とする。引き続き警報または特別警報が発令されている場合は自宅学習とする。

なお、生徒は上記にかかわらず、居住地域に警報または特別警報が発令されている場合、安

全に留意して無理なく行動すること。

8 履修と修得・進級・卒業 についての規定

- (1) 単位数
週当たり1時間の授業を1単位という。
年間の授業時数は、1単位35時間を標準とする。
- (2) 科目の履修と必修
- ① 科目の履修とは、その科目の授業に出席し、学校の定める指導計画にしたがって学習することをいう。
 - ② 欠課時数が法定時数の1/4以内であるとき、その科目の履修が認められる。
注 遅刻または早退3回をもって欠課時数1回とする。
 - ③ 必ず履修しなければならない科目は次の通りである。
第1・2学年…全科目
第3学年…自由選択科目を除く全科目
(※卒業単位に必要な自由選択科目は必修科目となる。)
- (3) 科目の評価・評定と修得
- ① 科目の評価・評定は、平常の学習活動、学習態度、提出物、定期考査及び出欠状況などを総合的に考慮して行われる。
 - ② 科目の評価・評定は、5段階で行う。
 - ③ 学年末の評定が「2」以上のとき、その科

目の単位修得が認められる。

(4) 総合的な学習の時間の評価と修得

総合的な学習の時間に関する履修及び評価、
単位修得については、別に定める。

(5) 進級規定

次の①～⑤の事項の全てに該当する者は、原則として進級を認めることができる。

① 教育課程で定めた教科以外の教育活動を履修し、その成果が満足できると認められた者。

② 必修科目及び学校必修科目のすべてにおいて履修を認められる者。

《必修科目及び学校必修科目》

第1・2学年…全科目

第3学年…自由選択科目を除く全科目

(※卒業単位に必要な自由選択科目は必修科目となる。)

③ 第1、2学年を通じて未修得単位数が6単位以下の者。

④ その学年における年間の欠席日数が、本校教育課程で定める出席すべき日数の1/3を越えない者。

⑤ 上記の要件を満たした上で総合的に判断し、当該学年の課程を修了したと認定される者。

(6) 原級留置

① 次の事項に該当する者は、原級留置となる。

ア 進級が認められなかった者

イ 卒業が認められなかった者

② 原級留置となった場合、当該年度の修得単位は認めず、次年度に原級留置となった学年のすべての科目を履修しなければならない。

(7) 卒業規定

次の事項に該当する者は、原則として卒業を認めることができる。

① 本校所定の教育課程にもとづき、必修科目をすべて履修し、83単位以上を修得した者。

② 必修科目及び学校必修科目のすべてにおいて欠課時数が超過していない(法定時数の1/4を越えない)者。

③ 教科以外の教育活動が十分であると認められた者。

④ 各学年において、年間の欠席日数が本校教育課程で定めた出席日数の1/3を越えない者。

⑤ 卒業判定会議までに授業料等納付金を完納している者。

⑥ ①～⑤の要件を満たした上で総合的に判断を行い、高等学校の課程を修了したと判断される者。

9 定期考査の諸注意

1 考査

日程表によりあらかじめ十分に学習し、受験するように心がけること。

不正行為は絶対にしないこと。不正行為を行ったときは0点とし、特別指導の対象とする。

2 留意事項

- (1) 前日の教室清掃当番は、机を6列にし、当日は番号順に着席する。
- (2) 予鈴で着席する。全員前を向き、私語をしない。(私語のあるうちは問題用紙を配付しない)
- (3) 机の中を空にし、机の上には、テストに必要な筆記用具以外は置かない。
- (4) 筆箱その他の持ち物は、カバンに入れチャックを閉め椅子の下に置く。
- (5) 携帯電話等の通信機器の電源は必ず切つて、ロッカーの中にしまう。なお、それらに触れたり、見たりした者は不正行為と見なす。
- (6) ひざ掛け等の使用は禁止する。
- (7) 物品の貸借は禁止する。やむをえない場合は監督教員に申し出ること。
- (8) 問題用紙配付後、開始の合図があるまでは、両手を膝の上に置く。
- (9) 遅刻した者は静かに入室し、残余の時間で

受験する。

- (10) 途中退席は認めない。体調不良などやむをえず退席する場合は、解答用紙を提出すること。体調が戻り次第速やかに教室に戻り、終了時間まで自席で静かに待機すること。考査の継続は認めない。
- (11) 解答・見直しを終えたら、解答用紙を裏返しにしておく。
- (12) テスト終了の合図があったら、すぐに筆記用具を置き、両手を膝の上に置く。私語をしたり、横や後ろを向いたりしない。
- (13) 解答用紙の回収時は、番号順になるように集め、1～3列分、4～6列分をまとめて監督者に渡す。
- (14) 解答用紙を集め終わり、監督教員の指示があるまで私語をせず席を立たない。
- (15) 欠席したときは、教科担当に連絡し指示を受ける。
- (16) 考査期間については、行事予定表を見て承知しておくこと。

10 日課時程表

平常時程

予	鈴	8 : 25
S.	H.	R.
1	時	限 8 : 30~8 : 40
2	時	限 8 : 40~9 : 30
3	時	限 9 : 40~10 : 30
4	時	限 10 : 40~11 : 30
5	時	限 11 : 40~12 : 30
予	鈴	13 : 05
5	時	限 13 : 10~14 : 00
6	時	限 14 : 10~15 : 00
7	時	限 15 : 10~16 : 00

下校時刻 17 : 00
最終下校時刻 18 : 00

短縮時程 (40分)

予	鈴	8 : 25
S.	H.	R.
1	時	限 8 : 30~8 : 40
2	時	限 8 : 40~9 : 20
3	時	限 9 : 30~10 : 10
4	時	限 10 : 20~11 : 00
5	時	限 11 : 10~11 : 50
予	鈴	12 : 25
5	時	限 12 : 30~13 : 10
6	時	限 13 : 20~14 : 00
7	時	限 14 : 10~14 : 50

考 査 時 程

予	鈴	8 : 25	
S.	H.	R.	8 : 30 ~ 8 : 40
予	鈴	8 : 45	
1	時	限	8 : 50 ~ 9 : 40
予	鈴	9 : 55	
2	時	限	10 : 00 ~ 10 : 50
予	鈴	11 : 05	
3	時	限	11 : 10 ~ 12 : 00
S.	H.	R.	12 : 00 ~

11 部 活 動 名

体育系 (13)	文化系 (12)
サッカー	写 真
バレーボール (男・女)	吹 奏 楽
男子バスケットボール	科 学
女子バスケットボール	演 劇
バドミントン	美 術
卓 球	茶 道
陸上競技	マイコン
剣 道	軽 音 楽
柔 道	中 国 語
水 泳	文 芸 道
テ ニ ス	書
硬式野球	E S S
ダンス	

同 好 会

勉強同好会

12 生徒心得

本校の教育目標に従い、規律ある明るい学校生活を送るために、高校生としての自覚と誇りを持ち、積極的に次のきまりを守ることに。

1 生活一般

- (1)礼儀 常に礼儀を重んじ、明朗なあいさつと、はきはしした応答を心がけ、親しみのある人間関係をつくる。
- (2)時間 時間を守る習慣をつける。
いつも「5分前精神で」
- (3)行動 節度をわきまえ、折目正しい行動を心がける。
ア 飲酒、喫煙、暴力行為、怠業は厳禁する。
イ その他、教育上好ましくない行動をとらない。

2 登下校、外出

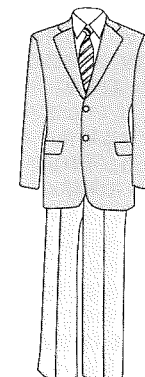
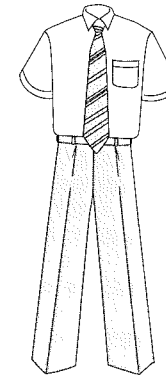
- (1)登校 始業5分前（予鈴）までに登校する。
- (2)外出 登校後より授業終了まで校外に出てはならない。やむをえない用事のため外出するときは、学級担任に届け出て許可を受ける。
- (3)下校 最終下校時刻17:00
完全下校時刻18:00
- (4)居残り 最終下校時刻17:00後の居残りは、関係職員の指導ある場合に限り認める。
- (5)休日登校 関係職員の指導ある場合に限り認

める。

- (6)通学 交通道徳を守り、常に安全に留意し、他人に迷惑をかけないように努める。
ア 自動車、オートバイは許可しない。
(やむをえない事情により保護者が送迎する場合は事前に学級担任へ届け出ること。それ以外は一切認められない。)
- イ 自転車通学をする者は学級担任に届け出て、学年の許可を受ける。
- ウ 好ましくない遊戯場や飲食店に立ち入らない。

3 服装（高校生に、ふさわしい身だしなみを心がけること。）

- (1)制服 本校指定の制服を着用する。
ア 冬服（4・5月、10月～3月）
4月1日～5月31日と10月1日～3月31日は本校指定の冬用制服を着用する。
男子 プレザー、ズボン、白ワイシャツ、ネクタイ
女子 プレザー、スカートまたはスラックス、白ブラウス、リボンまたはネクタイ
- イ 夏服（6月～9月）
6月1日～9月30日は本校指定の夏用制服を着用する。特に気温が低い場合には制服のプレザーを着用しても良い。



※スラックスも可

男子 ズボン、白ワイシャツまたは白のポロシャツ、ネクタイ（ワイシャツの時のみ）、ニットベスト（セーター、カーディガンと同色とする）
女子 白ブラウスまたは白のポロシャツ、スカートまたはスラックス、リボンまたはネクタイ（ブラウスの時のみ）、ニットベスト（セーター、カーディガンと同色とする）

ウ 調整期間（5月・10月）

5月・10月は気候の状況により冬用制服を着用しても、夏用制服を着用してもよい。

エ 始業式、終業式などは必ずブレザー、ネクタイ、リボンを着用する。（夏用制服時はポロシャツ可）

オ コート類の色は黒・紺・茶・グレー・ベージュ・白とし、デザインは飾りのついでないシンプルなものとする。

カ セーター、カーディガンを着用する場合の色は黒・紺・茶・グレー・ベージュ・白で無地のものとし、パーカー、ジャージ、スウェット等は禁止する。また、セーター、カーディガンでの登下校は禁止する。

キ ソックスの色は、規定の色とする。デザインは、無地またはワンポイントの刺繍程度とし、制服にふさわしくないデザインの

ものの着用は認めない。(ルーズソックス
やアンクルソックスなどは不可)

(2)校章 プレザーの左襟につける。

(3)履物

ア 上履と体育館履は本校指定のものとする。

イ 通学時は靴とする。サンダル・スリッパ
等を履いてはならない。

(4)頭髪 常に清潔にし、パーマ・染色・脱色等、
加工することを禁止。ドライヤー、ヘアー
アイロン等の器具の使用による変色も加工
と見なすので注意すること。また、髪毛の
一部を刈り込むまたは剃り込むなどの特異
な髪型を禁止する。エクステ等の付け毛、
カツラは禁止する。

(5)化粧・装身具 指輪・ネックレス・ピアス・
マニキュア・口紅・カラーコンタクト等、
学校生活に関係のない化粧や飾りはしない。

(6)異装 事情により異装する場合は、所定用紙
に記入し学級担任に届け出て許可を受け、
必要に応じて生徒手帳で提示できるように
しておく。

4 校内活動

(1)集会 印刷物配布・掲示・募金・署名・調査
等の活動を行うときは、関係職員を通じて
生徒指導部の許可を受ける。

(2)掲示

ア 生徒会の許可を受ける。

イ 所定の場所に掲示し、掲示責任者は期限
を守り責任をもって撤去する。(期限は2
週間以内)

ウ 教室内については学級担任と相談する。

(3)物品の売買 生徒間の物品売買は厳禁する。

(4)校内施設 備品類は常に大切に取扱い、万一
破損または紛失したときは関係職員に届け
出て指示を受ける。

校内でゲーム機、携帯電話などを充電す
る行為、その他電気の無断使用は禁止する。

ホームルームで施設校具を利用するとき
は、前日までに関係職員に願い出る。

(5)放送 別に定める。

(6)他校生との交流 部活動、生徒会などで他校
との交流を行う場合、関係職員と相談の上、
校内特別活動許可を受ける。

(7)活動停止 次の項目に該当した場合、活動を
停止させる。

ア 生徒心得に反するもの

イ 各考査前1週間、考査期間中

ただし、公式的行事等がある場合は、校
内特別活動許可願を生徒指導部へ提出し、
関係職員の指導により活動できる。

5 校外活動

(1)旅行 事前に保護者の承諾を得て、旅行届を

- 学級担任へ提出する。
(2)アルバイト 原則として許可しない。やむをえない理由でアルバイトをする場合は保護者が学級担任に相談する。

6 所持品

- (1)必携 生徒手帳、生徒証(身分証明書)
(2)記名 所持品には必ず記名する。
(3)貴重品 不必要な金銭、貴重品、遊戯物は持参しない。貴重品は各自管理する。
(4)違法物品所持 違法な物品(偽造カードなど)は所持しない。
(5)拾得物・遺失物・盗難のあったときは、直ちに関係職員に届け出る。
(6)携帯電話等の通信機器 使用可能な時間以外は電源を切り、ロッカーの中にする。

7 学級週番 (日直)のしごと

ア 学級日誌を担任から受けとり、日誌を記入し放課後学級担任に提出する。

イ 教室の整理整頓等、教室の管理にあたる。

8 特別指導

以上生徒心得(1~7)に著しく違反する、または学校内外に関わらず他者に迷惑をかけた生徒には、特別指導を行い、反省を求める。

13 独立行政法人 日本スポーツ振興センターについて

(1) 給付の種類と給付される場合

学校の管理下で発生した事故による負傷と、学校行事に伴う中毒その他の疾病(ガス中毒、溺水、日射病、ウルシ等による皮膚炎など、学校教育に直接原因する疾病)の医療費と、これらの負傷疾病のため障害が残った時の見舞金及び死亡見舞金が給付される。

この場合、学校の管理下とは次の場合をさす。

- (一) 授業中(部活動を含む)
- (二) 学校の教育計画に基づく課外活動中
- (三) 休憩時間中及び学校の定めた特定時間中
- (四) 通学中(登下校中) 正常な方法で通学している時に限られる。

(2) 給付の内容について

医療費は健康保険なみの費用の4/10が給付される。(ただし、5,000円未満、3割の自己負担でいえば1,500円未満の場合は給付されない。)

- (3) 次頁の表のような手続きが必要である。
保健室に申し出ること。

- 2項 正規人数以上の候補を記したもの。
- 3項 代理投票であったもの。
- 4項 ○×の他に他事を記したもの。

第19条 (当 選)

当選は多数得票順に決定する。なお、当選者と落選者の得票差が投票総数の2%に満たない場合は本委員会において審議を行う。

第20条 (リコール)

会員は三役及び執行委員に対して全会員の3分の1以上の署名及びリコール要求と理由を記した書面を委員会に提出することによって、そのリコールを要求することができる。

第21条 (リコールの成立)

リコールの成立は総会における全会員の2分の1以上の賛成をもって成立する。

第22条 (辞 任)

1項 三役・執行委員を除く委員の辞任は各々の選出機関の3分の2以上の承認をもって成立する。

2項 三役・執行委員の辞任は各ホームルームで討議の上、中央委員会で審議する。

第23条 (施 行)

この規定は中央委員会の決定により昭和52年2月17日より発効する。

17 体育館使用規定

本体育館は、体育の授業及び体育活動を主な目的として使用するとともに、その他教科外活動、学校行事等を行う場である。その使用にあたっては安全に留意し、常に整えられた環境を保持しなければならない。

1 一般事項

- (1) 総合的な管理は体育科がその責任をもち、個々の使用時に於ける管理は、その授業、部等の担当指導教師があたる。
- (2) 学級(HR)時の使用は、原則として1ヶ月前、生徒指導部がその申込みを受けて、これを調整し、学級担任が指導管理する。

2 部活動

- (1) 部活動の使用割当は別に定める。
- (2) 休日(土、日、祝日)の使用は、学校施設使用に準ずる。
- (3) 休業中(夏、冬、春)は、生徒指導部担当が調整して使用を割当てる。

3 履 物

- (1) アリーナ・トレーニング室は体育館用シューズ(本校指定)を使用する。
- (2) 柔・剣道場は、原則として裸足で入場する。
- (3) 部活動においては、体育館内で用いるそのスポーツ専用シューズの使用を認める。

4 施設、用具について

- (1) 体育館内の施設、用具は体育科の許可を受けて、大切に使用する。ただし、H R時の用具等については生徒指導部より借りる。施設、用具等を万一破損、紛失した場合は、直ちに関係職員に届出る。場合によっては弁償の任を負う。
- (2) 用具の出し入れ、使用については、床を損傷することのないよう十分に留意する。
- (3) 使用した用具はもとの場所に格納する。やむをえず残置しなければならない時は、体育科に連絡の上、指示を受ける。

5 清掃について

- (1) 体育館使用の主体となる授業及び部活動開始前後に必ず清掃をすること。
- (2) その他、特別活動、学校行事の時は、担当教師の責任で行う。
- (3) 清掃の方法は、特別の指示がない限り、定められた方法で行う。

6 その他

- (1) 体育館内のギャラリーは、窓の開閉、施設の操作以外には、無断で立入らない。電源等の常設器具には必要なき以外手を触れてはいけない。
- (2) 体育館内には、特別の場合を除き、運動に必要なでない道具類を持たない。体育館内で

の飲食は禁止。

- (3) 鍵は体育科で保管、使用責任教師は、使用終了後施錠を確認し体育科へ返却する。

7 更衣室

- (1) 室内は靴を脱ぐ。
- (2) 貴重品は室内に残置しておかない。

●上記諸規定に違反した者・クラブ、団体等の使用は停止する。

●規定の他、体育館に掲示する諸注意は必ず守ること。

18 図書館利用案内

- 1 開館
平日午前8時30分より午後4時50分まで。
長期休業中の開館は、その都度、連絡する。
- 2 閉館
本校休業日、校内行事のある時、及び、
館内整理日。
- 3 館内利用
図書は、自由に利用できる。
利用した図書は、所定の場所に戻すこと。
- 4 館外貸出
貸出・返却は、開館中いつでもできる。
図書以外の資料・雑誌なども、最新刊以外は
貸出できる。
貸出冊数は、1人5冊まで、原則として貸出
期間は、2週間（コミック3日間）とする。
返却の際は、開館時はカウンターに、閉館中
は、図書館入口の返却ポストに入れること。
- 5 購入希望図書
購入希望図書は、所定の用紙に記入し、
カウンターの係に申し込むこと。
- 6 資料の探し方
図書の探し方、調べ方など、わからない
ことは、司書に相談すること。

7 利用心得

- (1) 館内では静粛にし、携帯電話の使用等、
他人に迷惑となる言動は慎むこと。
- (2) 図書は大切に扱い、切り取り・書き込み
などはしないこと。
- (3) 図書の紛失・破損などの事故があった場
合は、直ちに届けること。
- (4) 借りた図書の返却期限を守ること。
- (5) 館内で、飲食をしないこと。
- (6) 館内でゲームはしないこと。