

目次

生徒心得	1
服装・頭髪規定	3
賞罰規定	5
こころの電話の利用について	6
美化活動の心得	7
図書館の利用規定	8
生徒会会則（抄）	9

生徒心得

本校の教育目標及びスクールポリシーに則り、本校生徒としての誇りと自覚をもって、諸規定を誠実に守ること。

1 通学

- (1) 8時40分までに登校し、夏季18時、冬季17時までに下校する。下校時刻以降残る場合は、関係職員の指示に従う。ただし、生徒会活動、部活動の場合は別に定める。
- (2) 自転車(簡単に取り外しのできない両立スタンドの付いたもの)による通学は、事前に申請をし、登録した自転車を使用する。
- (3) 保護者等による学校への送迎は、原則として行わない。

2 出欠席等

- (1) 欠席、遅刻、早退等をする場合は、事前に保護者またはそれに相当する者を通してホームルーム担任に連絡をする。
- (2) 忌引をする場合は、事前にホームルーム担任に報告をする。期間は次の日数以内とする。

ア 一親等(父母)	5日
イ 二親等(祖父母、兄弟・姉妹)	3日
ウ 三親等(曾祖父母、叔〔伯〕父母)	1日
- (3) 体調がすぐれず早退する場合は保健室に申し出て指示を受け、ホームルーム担任の許可を得て早退許可書を発行してもらい帰宅する。
- (4) 公用のための欠席は、欠席扱いにしない。
- (5) 災害等による欠席、遅刻、早退、欠課は、証明できれば欠席、遅刻、早退、欠課扱いにしないこともある。

3 ホームルーム

ホームルームには次の役員を置く。任期は半年とする。ただし、図書委員は1年とする。

- (1) 室長、副室長、書記 各1名
- (2) 会計、美化委員、体育委員、保健委員、風紀安全委員、図書委員、文化福祉委員、進路委員、ストープ委員(後期)、修学旅行委員(2年生)、アルバム委員(3年生)各2名
又、生徒会に出向する役員として、議員2名を置く。議員の任期は半年とする。

4 校内生活

- (1) 登校後終礼が終わるまでの間に校外へ出る場合は、事前にホームルーム担任の許可を受ける。
- (2) 食事は所定の場所でとる。
- (3) 自分が所属する普通教室以外の部屋に授業以外では無断で入らない。
- (4) 施設や備品を使用しようとする場合は、事前に関係教員を通して許可を受ける。使用後は復元、返納して関係教員に報告する。
- (5) 施設や備品を破損した場合は、直ちに関係教員に届け出る。
- (6) 掲示物は、掲示許可願を事前に生徒会部の教員に提出し、許可を受ける。
- (7) 物品を拾得、紛失した場合は、直ちにホームルーム担任を通して生徒指導部の教員に届け出る。
- (8) 風紀を乱したり、安全を損ねたりする恐れがある物品は持ち込まない。

- (9) 携帯電話・スマートフォンは校内では電源を切り、カバンにしまい、教員から特に許可や指示を得た場合のみ使用できる。なお、通信機能の付いたスマートウォッチなどは使用しない。
- (10) やむを得ない理由で規定と異なる服装をする場合は異装許可願をホームルーム担任を通して、生徒指導部の教員へ届け出、その許可を受ける。
- (11) 校内においては政治的活動や選挙運動を行わない。また、校外であっても本校関係者に対する活動や運動を行わない。

5 校外生活

- (1) 交友は、節度を守って行う。
- (2) 運転免許証を取らない、自動車、オートバイを買わない、乗らない、乗せてもらわないにもとづいて、免許取得は許可しない。ただし、進路内定者で運転免許を希望する者については、一定の条件のもとに自動車学校への入校を許可する。
- (3) アルバイトは真にやむを得ない事情がある場合のみ認める。その場合は、ホームルーム担任・学年主任に相談し、アルバイト申請書を生徒指導部の教員に提出する。
- (4) 政治的活動や選挙運動は公職選挙法に定められた範囲で行う。

6 考査

- (1) 遅刻した場合は、監督教員の許可を受けて入室する。
- (2) 考査時間内は教室内で答案の作成に専念する。
- (3) 考査時間割発表日から考査最終日の考査終了時まで、職員室・準備室には入らない。
- (4) 考査中、筆記用具以外のものは、廊下に出し、机の中をカラにする。
- (5) 次の行為は不正行為と認定され、特別指導の対象となる場合がある。
 - ア カンニングペーパーやその他これに類するものを所持すること。
 - イ スマートフォン等の情報通信機器、計算機能や通信機能付きの時計(スマートウォッチ等)を所持すること。
 - ウ 監督教員に無断で所定の席を離れること。
 - エ 監督教員に無断で物品の貸借や私語などをすること。
 - オ 盗み見をしたり、合図などで連絡をしたりすること。その他これに類する行為をすること。
 - カ 「解答やめ」の合図より後に答案に記入すること。
 - キ 答案返却後に答案を正しい答えに書き直しするなどして、正解であると申し出ること。

服装・頭髪規定

服装は清潔、質素、端正を旨としたものとする。本校生徒の服装は次の通りとする。

I 制服等（従来タイプ）

項目		色	概要
A タイプ 制服	冬期	上衣 (つめ襟)	黒 標準服とし、本校指定のボタンをつける。白カラーをつける。(ラウンドカラー可)
		ズボン	黒 標準ズボンとする
	夏期	上衣 (開襟・カッター)	白 シャツの裾はズボンの中に入れる。
		ズボン	黒 冬ズボンと同じ型とする。
B タイプ 制服	冬期	上衣 (セーラー)	濃紺 襟に幅 0.3cm の白線を 3 本入れる。
		スカート	濃紺 ひだ数は 28 本とする。丈は膝が隠れる長さ。市販のものに手を加えない。
	夏期	上衣 (セーラー)	白 襟は冬用と同じ。 袖丈は長袖又は半袖とする。
		スカート	濃紺 ひだ数・丈は冬用に同じ。
	リボン	黒 ナイロン製の黒色。	
防寒着（コートなど） 防寒具（マフラー、手袋）			無地で、華美でなく通学にふさわしいもの。
カーディガン			本校指定（紺色）のもの。
通学カバン			実用的なもの。
革靴・運動靴			通学にふさわしいもの。
上 履	スリッパ	学年色	本校指定のもの。
	体育館シューズ	学年色	本校指定のもの。
靴 下	ソックス		白・黒・紺を基調とした無地またはワンポイントのもの。 しわにならないものを使用。
	ストッキング・タイツ		黒、ベージュを基調とした無地のもの。
ベルト (Aタイプ着用時)			黒、紺、焦げ茶を基調とした無地のもの。

〈注〉 気候等により制服着用について弾力的に扱うことがある。

校章は次の位置につける。

(1) 冬服

Aタイプ制服着用時 上衣の左襟につける。Bタイプ制服着用時 左胸ポケットの上につける。

(2) 夏期はつけなくてもよい。

2 制服等（新タイプ）

項目		概要
①ジャケット ②シャツ（長袖／半袖） ③スラックス／スカート ④ネクタイ／リボン ⑤セーター／ベスト		表の欄にある①～⑤は、全て本校指定のものとする。 ・シャツとスラックス／スカートを着用することは必須とする。 ・シャツの裾はスラックス／スカートの中に入れる。 ・式典の際はジャケットと、ネクタイまたはリボンの着用を原則とする。 ・セーター／ベストは任意購入とする。
防寒着（コートなど） 防寒具（マフラー、手袋）		無地で、華美でなく通学にふさわしいもの。
通学カバン		実用的なもの。
革靴・運動靴		通学にふさわしいもの。
上履	スリッパ	本校指定のもの（学年色）。
	体育館シューズ	本校指定のもの（学年色）。
靴下	ソックス	白・黒・紺を基調とした無地またはワンポイントのもの。しわにならないものを使用。
	ストッキング・タイツ	黒、ベージュを基調とした無地のもの。
ベルト		黒、紺、茶を基調とした無地のもの。

〈注1〉従来タイプと新タイプはそれぞれ定め、互いのものを混在させて着用しない。

〈注2〉5月から10月をエコスタイル期間とし、ネクタイまたはリボンを着用しなくてもよい。ただし、気候等により弾力的に運用することがある。

〈注3〉ネクタイまたはリボンを着用する際は、第1ボタンを締める。

3 頭髪等

- (1) 頭髪は、調和・バランスのとれた形や長さとし、目が十分見えるようにする。
- (2) 頭髪や眉毛、まつ毛は生来の性質の維持を基本とする。
- (3) 髪留等は、ヘアピン、ゴム等の黒・紺・茶色を基調としたシンプルなものを使用する。
- (4) 装飾品を身に付けたり、化粧をしったりしない(アイプチ、カラーリップ、カラーコンタクトなども化粧に含む)。

4 その他

服装、頭髪について特別な事情がある場合は、ホームルーム担任または生徒指導部の教員に相談する。

賞罰規定

- 1 次の各校に該当する場合は表彰する。
 - (1) 本校生徒の模範となるような場合。
 - (2) 人格に優れ、教科の学習、部活動、生徒会活動、ボランティア活動、地域貢献活動などにおいて卓越した成果を上げた場合。
 - (3) 3年間皆勤した場合（R4、R5年度入学生のみ）。

- 2 次の各項に該当する場合は、特別指導（謹慎、訓戒）の対象とする場合がある。なお、申し渡しは保護者等の立会いのもとで行う。
 - (1) いじめ・暴力・触法・迷惑となる行為
 - ア いじめや暴力、意図的または重大な不注意による器物破損行為、暴言など。
 - イ 窃盗・詐欺・飲酒・喫煙など法に触れる行為やその他、道徳や風紀に反する行為。
 - ウ インターネット上・SNS上に他人を誹謗中傷するような内容や相手の許可を得ずに不利益をもたらす個人情報に掲載する行為。
 - (2) 教育活動の妨げや不正となる行為
 - ア 授業等の進行を悪意をもって妨げる行為や、授業等への参加を正当な理由なく怠る行為。
 - イ 考査におけるカンニングなど成績を不正に取得しようとする行為。
 - ウ 教育活動における教員の再三の指導に対して無視する、従わないなどの行為。
 - (3) その他の行為
 - ア 車、オートバイや原動機付自転車の免許の無断取得、運転した場合、その他重大な交通法規に違反する行為。
 - イ 学校の許可を受けていないアルバイト。
 - ウ 学校や社会の秩序を乱す行為。

以上の学校規則については、毎年見直しを行うものとする。改訂にあたっては、年1回程度生徒会、PTA委員等から意見をいただく機会を設け、得られた意見を参考として運営委員会において決定していくものとする。

こころの電話の利用について

青年期を迎えようとしているあなたは、様々な悩みがあることと思います。電話相談は、いろいろな悩みごとの相談にのってくれます。親切で、経験豊かな相談の専門家が待機しています。顔を合わせなくても済むので、気分が重くなることはありません。それに、あなたの氏名や住所、学校名などを聞いたりはしません。また、仮にあなたがそれを打ち明けてもそれが外部に漏れることはありません。だから、安心して利用してください。

電話相談を利用したことで、家出するのをやめたり、自殺を思いとどまったりした人の数は数え切れません。悩みごとを解決するにはとても役に立つものの一つです。

「これは誰にも打ち明けられない」と思ったり「誰かに聞いてもらいたい」と思ったらすぐに電話をかけてみましょう。些細なことでも大丈夫です。一人で悩まず気軽に電話相談を利用してみましょう。

相談窓口（名称など）	連絡先	利用可能時間など
教育サービスセンター 「こころの電話」	052-261-9671	10:00～22:00 年末年始は休み
総合教育センター 「教育相談室」	0561-38-2217	月～金 9:00～17:00 祝日、年末年始は休み
子どもの人権110番	0120-007-110	月～金 8:30～17:15 祝日、年末年始は休み
ヤングテレホン	052-764-1611	月～金 9:00～17:00 祝日、年末年始は休み
あいちこころほっとライン365	052-951-2881	9:00～20:30 祝日、年末年始は休み
チャイルドライン	0120-99-7777	16:00～21:00 オンラインチャット相談もあり
SOS相談窓口	0120-0-78310	

美化活動の心得

本校は、長い年月を歩んできた伝統のある学校である。この環境を維持し、さらに充実させていく点に美化活動の主眼がある。その必要性和重要性を自覚し、奉仕と献身の姿勢で行うことが望まれる。主な留意点は次のとおりである。

- 1 清掃日は全員で行う。
- 2 活動時間は、移動時間を含めて15分間とする。
- 3 担当場所へは速やかに移動する。
- 4 用具類の補充・借用を必要とする場合は、係職員に申し出る。
- 5 美化委員は下記の任務を行う。
 - (1) 年に1回実施するワックスがけの準備、世話にあたる。
 - (2) 自分の学級の担当場所の活動内容、状況を掌握し、監督職員・HR担任と一般生徒との連携を図る。

図書館の利用規定

1 開館日

平日は原則開館する。

2 開館時間

昼放課は原則開館する。業後については、火、水、金曜日は午後4時45分までとし、月曜日と木曜日は開館しない。

3 閲覧

- (1) 閲覧は開館時間中随時行うことができる。
- (2) 貴重品の管理は各自で行う。
- (3) 館内では静かにする。
- (4) 館内では飲食をしない。
- (5) 図書は自由に書架より取り出してよいが、閲覧後は必ず所定の場所へ返却する。
- (6) 図書の取り扱いは丁寧にし、書き入れや傍線、切り取りなどの汚損行為をしない。
- (7) 館内では係員の指示に従う。

4 貸出と返却

- (1) 貸出は原則毎日行う。
- (2) 禁帯出ラベルの図書は原則として館外貸出をしない。
- (3) 貸出冊数は原則一人2冊、期間は2週間とする。夏季休業中や読書週間中は特別貸出をする。
- (4) 貸出、返却はカウンターで行うので、係に申し出る。
- (5) 返却延滞した場合は、返却請求がされるので速やかに返却する。
- (6) 図書の貸出、返却は本人に限る。転貸したり、他人に依頼してはならない。
- (7) 図書を紛失汚損した時は、事情を調査して、時価弁償をさせることがある。
- (8) 雑誌は貸出をしない。
- (9) 本規定に違反した者には、閲覧または貸出を禁止することがある。

5 非図書資料

視聴覚資料、パンフレット等の非図書資料の利用をしたい時は、係員に申し出る。

生徒会会則（抄）

第1章 名称

（第1条）本会は愛知県立碧南高等学校生徒会と称する。

第2章 目的

（第2条）本会は自主的活動によって学校生活を有意義にかつ、楽しく民主主義の精神と方法を学ぶことを目的とする。

第3章 会員

（第3条）本会の会員は全日制課程の生徒とする。

（第4条）本会の会員はすべてこの会則に従わなければならない。

第4章 任務

（第5条）本会の任務は学校行事に積極的に参加協力し、また学校生活向上のための事業を企画し、これを実行することにある。

第5章 役員及び役員会

（第6条）本会に次の役員各々1名を置く。

・会長 ・副会長 ・総務部長 ・文化部長 ・運動部長 ・財務部長 ・集会部長
・厚生部長 ・監査局長

（第7条）会務の執行機関として役員会（執行部会）を置く。

（第8条）役員会は役員によって構成される。

（第9条）会長は本会を代表し、会務を総括し、役員会を主宰する。副会長は会長を補佐し、不在の場合は任務を代行する。部長は役員会の任務に対し、連帯責任を負い、かつ所管事項を分掌する。

（第10条）役員は総選挙により選出する。

第7章 議会

（第16条）本会の最高審議機関として、議会を置く。

（第17条）議員はホームルーム毎に2名選出するものとする。

（第21条）議会の開会には3分の2以上の議員の出席を必要とする。ただし、3学期は2分の1以上とする。また、会長、副会長、監査局長は常時出席しなければならない。

第10章 部活動

（第32条）本会はその目的遂行の一助として各種の部を設置する。

（第33条）部活動の目的は比較的専門的な知識あるいは技術の修練を通して豊かな人間性を形成し、協同和親の風を養うためにある。

（第35条）

第1項 各部に部長を1名置く。

第2項 部長は部員の互選によって選出され、その部を代表し、部の全責任を負う。

(第36条)

第1項 部長会は役員により必要に応じて随時召集される。

第2項 部長、又はその代表者は部長会に出席しなければならない。

(第38条) 部室に使用は特別な場合以外は下記のとおりに限る。

1. 朝のSTの5分前まで

2. 帰りのST後から夏期、冬期それぞれ定められた時間まで

第11章 総選挙

(第40条) 総選挙は全会員の投票による。

(第41条) 選挙に関する詳細は別に選挙規定に定める。

第14章 最高決定権

(第50条) 本校校長は本校のあらゆる事項において最高決定権を有する。

第15章 顧問教諭

(第51条) 本会は役員会、議員との連絡及び指導を得るため顧問教諭を置く。