

## 交通機関の乱れ・異常気象災害等に関する規程

### 1 交通機関の乱れに対する規程

時点	事 態	措 置
6:00	京成津田沼駅～京成佐倉駅間の全区間または一部区間が不通	自宅待機 情報を確認し、 復旧次第安全を 確認し登校
9:30	京成津田沼駅～京成佐倉駅間の全区間または一部区間が不通	臨時休校（自宅学習）

### 2 気象災害等に対する規程

時点	事 態	措 置
6:00	気象情報で「千葉中央」「大雨、洪水、暴風、大雪」のいずれかの警報が発令	本校ホームページ上「緊急連絡」欄の指示に従う。

※下記の点に注意すること

気象災害等においては、通学路等で局地的に状況が異なるので、保護者と相談の上、登校に危険が伴うと判断した場合は、原則として保護者がその旨を学校に電話連絡、生徒は自宅待機し、回復を待つ。

### 3 その他

- (1) 携帯電話やパソコン等で「緊急連絡」等の確認ができない場合は、担任との連絡方法を事前に確認しておくこと。
- (2) 上記以外で特殊なケースについては、校長が判断する。

## 生徒心得

1. 柏井高校の生徒として誇りと品位を保ち、自主自律的な行動をとるよう心がける。
  2. 生徒の本分は学業であることを自覚し、自主的にあらゆる機会をとらえ、知性と教養を高め、真理を探究する態度を養うよう心がける。
  3. 教科以外の教育活動（特別活動）にも積極的に参加し、友情を深め進んで他人と協力し得る円満な人格と健全な身体を育成するよう心がける。
  4. 礼儀、服装等は人格の現れである。正しい言葉づかいと実直な態度で人と接するとともに、質素、清潔、端正な服装で常に品位を保つよう心がける。
  5. 交際はお互いに尊敬と誠実をもって行い、特に男女間にあっては、清潔、明朗、かつ節度ある態度を養うよう心がける。
  6. 法律、校則、各種規程等を自ら進んで守る態度を養い、規律正しい高校生活を送るよう心がける。
- 登校・下校・外出について
1. 服 装  
登下校に際しては制服を着用すること。（細部は「服装について」参照のこと。）  
但し、休業日の部活動での登下校については統一されたチームウェアであれば、この限りではない。
  2. 登下校  
ア) 始業10分前（8時25分）までに登校すること。  
イ) 常に時間的余裕を持って登校すること。  
ウ) 欠席、遅刻、早退、欠課は所定の書式でホームルーム担任へ届け出ること。

- (ロ) 欠席、遅刻の場合は、電話その他の方法で事前に保護者よりホームルーム担任へ連絡すること。
- (カ) 遅刻の場合は遅刻カードに許可印をもらい、ホームルーム入室のとき提示し、その授業終了後ただちにホームルーム担任に提出すること。
- (コ) 欠課、早退の場合は事前に連絡し許可を受けること。(早退許可証をもって早退すること。)
- (ク) 1週間以上の欠席をする場合は、医師の診断書を欠席届に添えてホームルーム担任に提出すること。
- (ケ) 交通道徳を守り、つねに安全に留意し、他人に迷惑をかけないように努めること。
- (コ) 事情ある場合を除き、乗り物は、公共の交通機関を利用し、自動車(タクシー等を含む)、オートバイ等の通学はしないこと。
- (カ) いかなる場合も友人・先輩など保護者以外の運転する車両を使つての登下校はしてはならない。
- (イ) 自転車通学を希望する者は、「自転車通学についての事項」に従うこと。
- (ロ) 事故が発生した場合、最も適切と思われる処置をとり、すみやかに、担任、または関係職員へ連絡すること。
- (シ) 登下校途中は特に言動を慎み、無用な場所へ立ち寄りたり遠まわりしたりして時間の浪費をしないこと。また、女子は数人で下校することが望ましい。
- (セ) 下校最終時刻は特別な行事等のない限り、毎日午後4時35分とする。
- ### 3. 外 出

- (ア) 登校後より授業終了までは校外に出ないこと。
- (イ) やむをえない用事のため外出するときは、ホームルーム担任に届け出て許可を受け「外出許可証」をもって外出すること。学校へ帰って来たときは、ただちにホームルーム担任へその旨を申し出、許可証を返却すること。

#### 4. 特別活動時間

- (ア) 放課後の活動は夏季(4月～10月)は19時までとし、冬季(11月～3月)は18時までとする。
- (イ) 始業時刻前の活動は始業に支障のない時刻までとすること。
- (ウ) 下校の際は戸締りに十分気をつけること。

#### ○学習について

##### ～授業態度～

1. 自主的、積極的に学ぶ態度を身につけること。
2. 授業中は私語を慎み、他に迷惑をかけないこと。
3. 授業開始の合図が鳴る前に、所定の場所で授業の準備を整えて静かに待つこと。
4. 授業の始めと終りは起立して正しく礼をすること。
5. 授業中の入室、退室等は担当教師の許可を得ること。
6. 疑問点、不明な点は積極的に質問すること。
7. 自習時間は他人に迷惑にならぬように静かに勉強すること。また教室から外へ出てはならない。

#### ○定期試験について

1. 机上には、筆記用具のみ(筆入れは禁止)。
2. 机中はカラにする。
3. 持ち物は、すべてバッグの中に入れ、椅子の下におくこと。

4. 携帯電話等の音の出る機器は電源を切る。
5. 試験終了時間まで席を離れてはいけない。
6. 不正行為（疑われる行為）は絶対にしない。
7. 病気等でやむをえず欠席する場合は、必ず当日の午前7時50分から8時05分までに、保護者より学校に届け出ること。
8. 定期考査を欠席する場合は、必ず医師の診断を仰ぐ。後日、登校する際に、病院で受け取った領収書や薬袋など、実際に医師の診断があったことを示すものを提出すること。
9. 試験7日前から終了迄、教務室、各準備室、印刷室等への生徒の入室は禁止する。

#### ○校内生活について

##### 1. 礼儀

- (ア) 職員、来客に対しては常に礼儀正しくし、生徒同士においても、互いに敬愛の念をもって挨拶すること。
- (イ) 言葉遣いは明瞭にし、生徒としての品位を保つこと。
- (ウ) 不必要な文通、贈答はしないこと。
- (エ) 教務室、各準備室等へ入る時にはコート類を脱いで、ノックをし、許可を得てから入ること。

##### 2. 校内風紀

- (ア) いかなる理由があっても、暴力行為は絶対にしないこと。
- (イ) 廊下は静粛に右側を歩くこと。
- (ウ) 教室または廊下において、ボール投げ、卓球、楽器演奏等をして学習の場としての雰囲気をこわしてはならない。

(エ) 昼食は各自のホームルームで所定の時間にとること。

(オ) ビン、缶類の持ち込みは禁止する。

(カ) 自動販売機の利用は指定された時間内とし、販売機前と、ホームルーム以外へは持ち出して飲んだりしないこと。

##### 3. 清掃美化

(ア) 校舎内外の清潔の維持、美化の推進に積極的な関心を持つこと。

(イ) 清掃分担区域の整理、整頓は責任をもって行うこと。

(ウ) 清掃用具等は大切に取扱い、使用後の管理に留意すること。

(エ) 清掃用具を破損し、または紛失した場合は、その分担区域の担当職員に申し出て補給を受けること。

(オ) 清掃当番は受持場所の清掃に責任を持ち、終了後担当の職員に報告をすること。

(カ) 試験中の清掃は下記のように行うこと。

- ① 試験7日前より入室禁止の室の清掃は行わなくて良い。
- ② 机、椅子を整頓し、そのまわりを掃くこと。
- ③ ごみ箱のごみはすてること。

##### 4. 公共物の保全

(ア) 授業以外で施設、設備を使用する時は、必ず、関係職員の許可を受け、その取扱いには十分注意し、使用後は責任をもって後片付けをすること。

(イ) 破損、紛失、落書等のないように注意し、もし汚損、破損、紛失等した場合はホームルーム担任、

又は関係職員にすみやかに申し出ること。(事情によっては弁償させることもある。)

- (ウ) 机、椅子、その他の備品をみだりに移動しないこと。
- (エ) 許可なく火気を使用しないこと。
- (オ) ストープ使用については「ストープの使用について」による。
- (カ) 冷房設備の使用については「冷房設備使用規定」による
- (キ) 消火栓、消火器、防火用シャッター、警報機等の設備には緊急の場合を除き触れないこと。
- (ク) 他の教室、倉庫および立入り禁止の場所には無断で入らないこと。

#### 5. 集会、掲示、印刷物配布、募金、署名、調査、放送

- (ア) 集会、掲示、印刷物配布、募金、署名、調査等の活動を行うときは、関係職員を通じ、生徒指導部を経て校長の許可を受けること。
- (イ) 掲示は所定の場所に掲示し、掲示責任者は期限を守り責任を持って撤去させること。(期限は2週間以内とする。)
- 教室内についてはホームルーム担任と相談すること。
- (ウ) 校内放送を利用する場合、関係職員の許可を得た後、放送委員に依頼して行うこと。

#### 6. 所持品、遺失、拾得物

- (ア) 生徒手帳、身分証明書は常に携帯すること。
- (イ) 所持品には、すべて記名すること。
- (ウ) 不必要な金銭、貴重品、学習に関係のない出版

物や遊戯物は持参しないこと。

- (ニ) 拾得物、遺失物、盗難のあったときは、ただちに、ホームルーム担任、又は関係職員に届け出ること。
- (ホ) 生徒間での物品の売買や貸借はしないこと。

#### 7. 部(同好会)活動

- (ア) 部(同好会)活動には積極的に参加し、顧問教師の指示、指導に従うこと。
- (イ) 部(同好会)の加入、脱退には顧問教師の了解を受け、ホームルーム担任に申し出ること。
- (ウ) 部室は原則として放課後、部活動のみに使用し、関係者以外は使用しないこと。
- (ニ) 休日・休業日または、時間外に活動する場合は関係職員の指導があり、保護者の承諾と関係職員の許可を受けること。
- (オ) 部活動、生徒会などで他校との交流を行う場合は、関係職員と相談のうえ対外活動許可を受けること。
- (カ) 試験前1週間、試験期間中は部(同好会)活動を停止すること。
- ただし、関係職員が必要と認めた時は、学校長の許可を受けて活動することができる。
- (キ) 合宿に関しては「合宿研修規程」による。

#### 8. ホームルーム日番

- (ア) 学級日誌に連絡事項等の必要事項を記録し、毎日担任の検印を受けること。
- (イ) 毎時限の黒板等の整備および後始末をすること。
- (ウ) 窓の開閉、室内の換気等を行い、衛生に注意すること。

- (ロ) 教室の美化、清掃状況、破損の有無の点検を行うこと。
- (ハ) 教室移動、下校時の戸締り、消灯は確実に行うこと。
- (ニ) 冬季はストーブ等の火気の取扱いを、特に留意すること。
- (ホ) ホームルーム担任との連絡を行うこと。

#### 9. 休業日の登校

- (ア) 登下校には制服を着用すること。  
ただし、部活動での登下校については統一されたチームウェアであれば、この限りではない。
- (イ) 休業日に活動する場合は関係職員の指導があり、保護者の承諾と関係職員の許可を受けること。
- (ウ) 他校の生徒、部外者（卒業生も含む）等同行する場合は、事前に関係職員の許可を受けること。
- (エ) 登校時、下校時には関係職員に連絡すること。
- (オ) 前もって許可を受けた条件以外のことは禁ずる。

#### ○校外生活について

##### 1. 運転免許証

- (ア) 運転免許証の取得は、人命尊重の立場から高校生活に不要であるので原則として認めない。
- (イ) やむをえない理由で運転免許証を取得しようとする者は、あらかじめ保護者がホームルーム担任と相談のうえ、運転免許証取得許可願を校長に提出して許可を受けること。
- (ウ) 取得に関しては「運転免許取得に関する規程」による。
- (エ) 運転免許証を取得した者はホームルーム担任に報告すること。

- (オ) 運転免許証を取得した者であっても許可条件に違反して使用しないこと。

##### 2. アルバイト

- (ア) 学業専念の主旨からアルバイトは原則として認めない。
- (イ) やむをえない理由でアルバイトをする場合は、保護者がホームルーム担任と相談のうえアルバイト許可願を校長に提出して許可をうけること。
- (ウ) アルバイトの許可は「アルバイト許可規程」による。

##### 3. 外出、外泊

- (ア) 外出の際は、必ず、行先、用件、帰宅時刻を家人に告げて出かけること。
- (イ) 夜間外出は保護者同伴の場合を除き禁止する。
- (ウ) 外泊は保護者の承諾なしにはならない。また、みだりに友人を自宅に宿泊させてはならない。
- (エ) 外泊を伴う旅行、登山、キャンプ等をする時はあらかじめ保護者の承諾を得て、旅行2週間前に旅行許可願をホームルーム担任に提出して、許可を得て行うこと。

##### 4. 校外団体

- 外部団体に加入、または集会に参加するとき、あるいは校外でまとまって活動する場合は、関係職員に届け出て、許可を受けること。  
その際、保護者の承諾書、校外特別活動許可願と参加者名簿を生徒指導部に提出すること。

## ○服装、容儀について

服装等は質素、端正、清潔を旨とし、本校生徒の誇りと品位を保つために、いたずらに流行を追い、華美になつたり、他に不快感を与えたりすることのないよう、次のように定める。

### 1. 服装等

#### A 制服

本校制定のものとする。

##### ○男子（上着・ズボン・シャツ・ネクタイ）

(ア) ワイシャツは白の無地とする。材質は問わないが、装飾は一切認めない。（ワンポイント折り目の違いによる模様、肩章等も不可）。襟は角襟で、極端な大きさ、ベタ襟、ボタンダウンは認めない。また、ボタンの色は白またはアイボリーとし、極端な大きさは認めない。

なお、時期を問わず、ワイシャツの裾は、ズボンの中に入れて着用すること。

- (イ) ネクタイは所定のものとする。
- (ウ) ズボンにはベルトを着用し、ベルトは華美でないものとする。
- (エ) 夏季略装期間中は半袖を原則とし、ネクタイの着用はどちらでも可とする。期間中にやむをえず上着を着用する場合は、ネクタイを着用すること。
- (オ) ベストを着用する場合は、所定のものとする。
- (カ) 通学用の靴は、黒・茶の通常型の短靴（ローヒールのもの）で皮製、合成皮製、または運

動靴とし高校生らしいものとする。

(キ) ソックスは白、黒、グレー系統などの華美でないものとする。また、極端に長いもの、だぶついたものは認めない。

(ク) 華美なアンダーシャツ等は禁止する。

##### ○女子（上着・スカート・シャツ・リボン）

(ア) ワイシャツは白の無地とする。材質は問わないが、装飾は一切認めない。（ワンポイント折り目の違いによる模様、肩章等も不可）。襟は角襟で、極端な大きさ、ベタ襟、ボタンダウンは認めない。また、ボタンの色は白またはアイボリーとし、極端な大きさは認めない。

なお、時期を問わず、ワイシャツの裾は、スカートの中に入れて着用すること。

- (イ) リボンは所定のものとする。
- (ウ) 夏季略装期間中は半袖を原則とし、リボンの着用はどちらでも可とする。期間中にやむをえず上着を着用する場合はリボンを着用すること。
- (エ) ベストを着用する場合は、所定のものとする。
- (オ) 替えスカートは、式典（入学式、始業式、終業式、卒業式など）では着用しない。
- (カ) 通学用の靴は、黒・茶の通常型の短靴（ローヒールのもの）で皮製、合成皮製、または運動靴とし高校生らしいものとする。
- (キ) ソックスは白、黒、グレー系統などの華美でないものとする。また、極端に長いもの、

だぶついたものは認めない。ストッキングは肌色、黒色とする。

(ク) 華美なアンダーシャツ等は禁止する。

#### B 通学バッグ

通学バッグは高校生としてふさわしい、華美でないものとし、登校する際は必ず持参すること。※他校バッグの使用は禁止する。

※紙袋・ビニール袋のみの登校は禁止する。

#### C 雨具

(ア) 雨傘は、各自の良識によって使用すること。

(イ) 自転車通学者は、安全のため雨合羽を使用すること。ただし、雨合羽は、運転に支障のない形状で、華美でないものとする。

(ウ) レインシューズは、各自の良識により華美でないものとする。ロングシューズは認めない。ただし、ゴム長靴はよい。

#### D コート (レインコートも含む)

コートを着用する場合は、標準型スクールコート、Pコート又はダブルコートとする。色は無地の黒・濃紺・グレー又は茶色とすること。

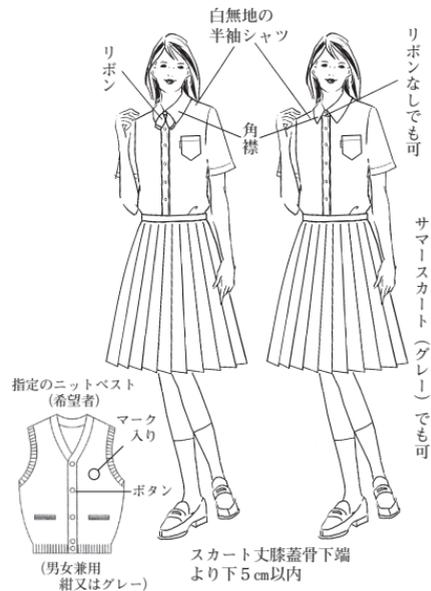
## 制 服



## 男子の夏服



## 女子の夏服





## 2. 頭 髪

### ○男 子

(ア) 常に高校生として望ましい髪型、長さを保つこと。

染色、脱色、パーマメント、カール、エクステンションその他高校生としてふさわしくない髪型は禁止する。

### ○女 子

(ア) 常に高校生として望ましい髪型、長さを保つこと。

染色、脱色、パーマメント、カール、エクステンションその他高校生としてふさわしくない髪型は禁止する。

(イ) 髪止めは華美にならないものを使用すること。

(ウ) 髪の長さを肩より長くしているものは、束ねることを基本とする。

## 3. その他

(ア) 学校生活に関係のない化粧（口紅、つけまつげ、アイシャドウ、アイブロー、有色リップクリーム、ファンデーション等）及び装身具（指輪、イヤリング、ピアス、ネックレス、ペンダント等）を身につけることを禁止する。

(イ) むやみにひげをのぼしたり、眉毛を剃り落としたり、額の生えぎわを過度に剃り上げたりすることを禁止する。

(ウ) 爪は短く切り、清潔を保つこと。マニキュア等は禁止する。

## ○自転車通学について

1. 自転車通学を希望する生徒は、自転車通学許可願（様式）に必要な事項を記入し、ホームルーム担任を通して生徒指導部に届け出て、許可を得ること。

2. 自転車通学は、次の項に該当する生徒に限る。

(ア) 自宅から学校まで自転車で通学するもの。

(イ) その他、特別の理由があるもの。

3. 自転車には、自転車通学許可証のステッカーを荷台後端下部付近のフェンダーにはること。

4. 自転車は定められた自転車置場へ整頓して置き、必ず施錠すること。

5. 自転車で通学するときは、交通法規をよく守り、違反を犯したり、事故を起こさないように注意すること。

(ア) 左側通行を守ること。

(イ) 2人乗り、並列通行、傘差し運転、夜間における無灯火乗車、携帯電話、ステレオヘッドホンを使用しながらの運転は禁止する。

(ウ) ブレーキ等の整備を完全にすること。

(エ) 雨天時は雨ガッパを使用し、傘は使わないこと。

(オ) 変型ハンドルなどの危険な型と思われる自転車は禁止する。

(カ) バッグは必ず荷台にしっかりと固定すること。

(キ) 自転車保険等に加入することがのぞましい。

付則 原則として京成大和田駅、八千代駅よりの自転車通学は認めない。

○保健について

1. 定期的健康診断および諸検査は、もれなく受ける。  
特別の理由で受けられない時は、担任および養護教諭に申し出る。
2. 保健室は、応急処置や休養、また健康相談等の必要のある時に利用する。
3. 学校の管理下（各教科や学校行事などの授業中、部活動、休憩時間中などのほか、通学中を含む）における、生徒の負傷、疾病に対する医療費、障害または死亡については、「日本スポーツ振興センター」より給付を受けることができる。  
負傷等が発生した場合には、速やかに関係職員または保健室まで申し出て、申請に必要な書類を受け取り、手続きについての説明を受けること。  
なお、給付を受ける権利は、その給付事由が発生した日から2年間行わない時には、時効によって消滅する。
4. 学校では感染症にかかった生徒に対して出席を停止させることができる。出席停止期間は、欠席にならないが、学校に対する手続きは次のとおりとする。
  - ・別表の疾病と診断された場合、速やかに担任に連絡し出席停止の指示を受けること。
  - ・主治医の指示を守り、療養すること。
  - ・登校に際しては、医師の登校許可が必要となる。担任より書類「登校許可証明書」を受け取り主治医に証明を依頼し、治癒後最初に登校する日に持参すること。（診断書は必要ない）

病名及び出席停止の期間の基準			
種類	区別	病名	出席停止の期間の基準
第1種		エボラ出血熱・クリミア・コンゴ出血熱・痘そう・南米出血熱・バスタ・マルブルク病・ラッサ熱・ポリオ・ジフテリア・重症急性呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る)・中東呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る)・特定鳥インフルエンザ(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する特定鳥インフルエンザをいう) *上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症	治癒するまで。
		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、解熱した後2日(幼児にあっては、3日)を経過するまで。
第2種		百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。
		麻疹(はしか)	解熱した後3日を経過するまで。
		流行性耳下腺炎(おたふくせ)	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。
		風しん(三日ばしか)	発しんが消失するまで。
		水痘(水ぼうそう)	すべての発しんが痂皮化するまで。
		咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで。
第3種		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るまで。
		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るまで。
		コレラ	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るまで。
		細菌性赤痢 腸管出血性大腸菌感染症 腸チフス パラチフス 流行性角結膜炎 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るまで。

※第2種(結核を除く)については、病状により学校医その他の医師において感染の恐れがないと認めたとときは、この限りではありません。

### ○特別指導について

1. 次の各項の一に該当するものは、それぞれ相当に指導する。

- (ア) 喫煙、飲酒、覚醒剤の所持・使用または、これに準ずる行為をしたもの。
- (イ) いかがわしい飲食店等に出入りしたもの。
- (ウ) 生徒として所持すべきでないものを所持しているもの。
- (エ) 定期考査等において不正行為をしたり、しようとしたもの。また答案返却時の答案改ざん等、不正行為に類する行為や、不正行為と疑われる行為をしたもの。
- (オ) 校舎、校具を故意に破損したもの。
- (カ) 無免許運転、その他交通規則に違反したもの。
- (キ) 本校の運転免許の取得条件に違反したもの。
- (ク) 暴力行為があったもの。
- (ケ) 学校の秩序をみだしたり、その他本校生としての本分に反したものを。

※なお、改善の見込みがないと認められるものについては、学校教育法及び学校教育法施行規則に準ずる。

## 図書室利用規程

### 1. 開室時間

月～金…12：50～13：15 15：40～16：30  
(ただし、司書在室時は常時利用可。)

長期休業期間中及び特別時間割日課の場合はその都度掲示する。

### 2. 貸出

#### (1) 普通貸出

1人3冊以内、期間は2週間以内とする。連続貸出(期間内にいったん返却し、再貸出の手続きをとる)は3回までとする。貸出・返却手続きは開室時間内にする。

#### (2) 長期貸出

ア 夏季および冬季休業中は、1人5冊以内、期間は休業期間に5日を加えた日数とする。

イ 学年末休業中は蔵書整理のため、貸出は行わない。

※禁帯出図書および雑誌は、原則として貸出をしない。

#### (3) 貸出・返却手続

ア 図書の貸出を受けるときは、図書当番又は職員に手続きをしてもらおう。

イ 貸出を受けた図書は必ず返却期限内に本人が図書室に持参して図書当番又は職員に手続きをしてもらおう。

### 3. 利用上の諸注意

(1) 図書室内では静粛を保つよう心掛ける。

(2) 返却期間を過ぎて返却請求にも応じない場合

- は、一定期間本人の貸出を停止する。
- (3) 図書の亡失およびはなはだしい破損のあった場合は、同一の書物または実費を弁償させる。
- (4) 図書の扱いおよび図書室の利用態度に不都合のある場合は退室させる。

## 合宿研修規程

1. 合宿及び研修は、すべて校長の承認を得て職員指導のもとに行うこと。
2. 指導者は、部・同好会・委員会の場合は顧問、ホームルームの場合は担任が指導責任者となる。
3. 合宿に際し、外部の指導者（コーチ）を依頼するときは、あらかじめそれらの履歴、職業等を記入し、校長の承認を受けること。
4. 時期は原則として長期休業中とし、期間は4泊5日以内とする。
5. 場所は原則として本校内とすること。
6. 外出は原則として禁止するが、やむをえず外出する場合は指導責任者が引率すること。
7. 費用は参加生徒の個人負担とすること。
8. 指導責任者は所定の書式で合宿許可願を2週間前に届け出て承認を得ること。
  - (イ) 部、同好会、委員会関係  
顧問→生徒指導部→教頭→校長
  - (ロ) ホームルーム関係  
担任→学年主任→生徒指導部→教頭→校長
9. 指導責任者は校長の承認後、生徒保護者宛に校長と指導責任者の連名で家庭連絡し参加承諾書を提出すること。

#### ○合宿注意事項

1. 規律正しい生活をする。
2. 日課表を必ず合宿所に掲示すること。
3. 起床時刻は原則として午前6時、消灯は午後10時とする。
4. 必要以外の場所には出入りせず、また公共物の愛護につとめる。
5. 衛生に注意し、暴飲暴食をしないこと。
6. 火災や盗難予防には万全を期すこと。
7. 合宿所は整理整頓し、清潔に使用すること。
8. 所定の合宿日誌を毎日記入し、合宿終了後、生徒指導部を経て校長に提出すること。
9. 合宿所には承認コーチ以外、OB等の一切の者の同宿は認めない。
10. 合宿終了にあたっては、借用物の返済、備品等の点検、使用場所の清掃後、指導責任者の指示により解散すること。なお、指導責任者は次の指導責任者に引き継ぐこと。
11. 合宿の趣旨に反する事態が生じた場合、指導責任者および生徒指導部主任の判断で合宿を解散させることがある。
12. 調理室を使用する場合は別に定める使用上の注意を厳守すること。

#### 運転免許証取得に関する規程

第1条 この規程は、生徒の生命尊重と安全に対する認識を高め、交通事故の絶滅を期するために、一定の基準を設けて運転免許証の取得及び、自動車等の運転に関して規制し、安全指導の実をあげることを目的とする。

第2条 次の各項のいずれかに該当する場合は当該生徒及び保護者と十分協議のうえ、生徒の自動車等の運転免許証の取得及び、運転を認めることができるものとする。

1 やむをえない理由があると校長が認めた場合。但し、その理由のみに使用を限定する。

2 卒業後における進路が決定、または内定し、運転免許証の取得の必要を校長が認めた場合。

第3条 前条各項に該当する場合に取得することのできる運転免許証の種類及び、運転することのできる自動車等の種類は、次のとおりとする。

1 前条1の場合にあっては、排気量50cc未満の原動機付自転車までとする。

2 前条2の場合にあっては、原則として普通自動車とする。

但し、免許証取得後であっても、在学中の運転は認めない。

第4条 免許証取得期間は、第2条1の場合は、春・夏・冬の各長期休業中とし、同2の場合は、第3学年の家庭学習期間に入ってからとする。ただし、就職内定者に限り、2学期終業式の翌日とする。また、教習もしくは受験のために学校の欠席、欠課は認め

ない。

第5条 生徒は、第3条に規定する運転免許試験を受験するに当たっては「運転免許証取得許可願」を校長に提出すること。

保護者と生徒は、関係職員と面接を行い、その後、職員の審議を経て、校長が許可するものとする。

許可を受けた生徒には校長が「運転免許受験許可書」を発行する。

第6条 免許を取得した生徒は「運転免許証取得届」を校長に提出しなければならない。

第7条 下記の1～4の場合について、卒業まで車両の運転を禁止し、免許証を封印し、保護者に保管を依頼する。

- 1 無許可免許取得をした時
- 2 第2条の1の条件を満たさなくなった時
- 3 第3条の2により卒業前に免許を取得した時
- 4 その他校長が必要と認めた時

第8条 過去において、無免許運転、無許可免許取得等の違反行為をした生徒には、在学中の免許取得及び運転は原則として許可しない。

第9条 この規程は、昭和58年6月13日より施行する。

〔一部改正（第2条）〕	平成3年12月2日
〔昭和61年12月20日〕	平成5年11月1日

※三無い運動

1. (運転免許を) 取らない
2. (車両に) 乗らない
3. (車両を) 買わない

昭和55年11月26日制定 昭和56年4月1日施行  
千葉県高等学校長協会

## アルバイト許可規程

- (1) 学業専念の主旨から、アルバイトは原則として認めない。
- (2) やむをえない理由で、アルバイトをする場合は、保護者がホームルーム担任と相談のうえ、アルバイト許可願を校長に提出し許可を受ける。やむをえない理由とは、下記のとおりとす。
  - ① 家庭の事情により学業を続けることが学費（授業料等）面より困難な場合。（奨学金、授業料減免等の手続の努力をしてもさらにむずかしいと思われる者）
  - ② 将来の進路実現のために貯金をする必要がある場合。
- (3) アルバイトの内容は、高校生としてふさわしくないものであってはならない。また、風紀上誘惑を受けやすい所や、児童福祉法、風俗営業等取締法、労働基準法等に違反しないものでなければならない。
- (4) 次の事項に触れる場合は、原則として許可しない。
  - ① 自宅からアルバイト先まで所要時間が1時間を超える場合
  - ② 就業時刻が午後9時を過ぎる場合及び宿泊を伴う場合
  - ③ 主として酒類を含む飲酒を提供する所及び接客業的な業種
  - ④ 遊興的娯楽場（パチンコ店、ゲームセンター等）
  - ⑤ 危険な場所や危険物を取り扱うなど危険が予想される所（ガソリンスタンド）
  - ⑥ 車両（原付、自二輪、普通車）を使用しての

ルバイト

- ⑦ 学業成績が不良、又は性行に問題がある場合

## 部室使用規程

部室は永年にわたって使用されるので、部室の機能を維持し、かつ、円滑な活用を行うために次の規程を守り、大切に使う。

- (1) 部室の管理責任者は部顧問とし、部長（キャプテン）は部員を統率指導する。
- (2) 部室は部活動時のみ使用し、授業中の使用および同関係者以外の使用は禁止する。
- (3) 整理、整頓、清潔を心掛ける。
- (4) 火気使用は禁止する。
- (5) 戸締りの確認をする。
- (6) 部活動に関係ない私物は置かない。
- (7) 鍵は体育準備室で保管する。
- (8) 部室使用規程に違反したり、部室内で生徒としてあるまじき行為をした場合は一定期間部室の使用を禁止する。