

諸 規 定

服装規定

1. 生徒の服装は質素，端正，清潔を旨とし，学習の場にふさわしいものであって，特定のものを指定しない。
2. 身分証明書を携帯すること。
3. 登下校時の履物は靴とする。
4. 教科ならびに学校行事等に関する服装については別に指示することがある。
(これらの規定は，職員，生徒会，PTA三者の合意に基づいて行った制服制度廃止（昭和47年4月）の主旨にそって，昭和48年4月より設けられた。）

新第1・第2部室棟使用規定

1. 使用時間は原則として次の時間帯とする。始業前（午前7時～），昼休み，放課後（午後5時まで）。ただし，それ以外の時間帯については事前に顧問の許可を得ること。
2. 各室の鍵は生徒と顧問の双方でそれぞれ管理すること。管理方法は各団体に任せるものとするが，その責任は各団体に負うこと。
3. 各室は使用する団体の活動目的にのみ，使用する。また，各室に関係がある者以外の使用は認めない。ただし，顧問の許可があればこの限りではない。
4. 暖房器具については顧問の許可を得た上で置くものとする。各室の暖房器具については，電気ストーブ類に限り，石油，ガス等の燃料を使用しないものとする。器具の管理，使用に際しては各団体に責任を持ち，事故を起こさぬように注意する。

5. 施設を破損した場合は顧問を通じて学校に連絡する。また，室内は清潔に保ち，施設に直接落書き等を行わない。

オートバイ及び自動車に関する規定

1. 本規定の目的

本校の安全指導の基本方針「取らない・乗らない・買わない」を徹底させ，オートバイ等による死傷事故を未然に防ぐことを目的とする。

2. オートバイ及び自動車の免許取得について

本校在学中における車両（原付・自動二輪・普通車）の免許取得を禁止する。

ただし，保護者の要請による特別の場合，学級担任，生徒指導部長を経て校長が許可する。特に3年生の進路決定者については，次の条件で「普通自動車」の免許取得を許可する。

- ア) 教習所入所は家庭学習開始以降とする。
- イ) 取得した免許は保護者預かりとする。

3. オートバイ及び自動車の使用について

本校在学中（3月31日まで）における車両（原付・自動二輪・普通車）の使用を禁止する。

ただし，保護者の要請による特別の場合，学級担任，生徒指導部長を経て校長が許可する。

付則 この規定は職員・PTAの合意に基づき昭和55年8月21日より施行する。

（2002年4月1日一部改正）

雑 則

1. 生徒は校舎内では所定の上履を利用しなければならない。
2. 教室・校具等を使用する生徒は事前に関係職員との

許可を得、使用後はよく整理整頓し、報告しなければならない。

3. 施設、設備や校具は大切に取り扱い、万一誤って破損、亡失した生徒は直ちに学級担任又は関係職員に届け出なければならない。なお状況によっては、その全部又は一部を現品又は金銭で弁償させるものとする。
4. 生徒が金銭の徴収を必要とする場合は、その目的、方法、金額等を明確にし、関係職員の許可を得なければならない。また、校内での生徒による物品販売は原則として行わない。ただし、文化祭等における販売や募金活動、部活動での公共性のある金銭授与については関係職員・機関の承認を経て行う。
5. 下校時の延刻について
 1. 施設設備の使用は、17時までとする。
 2. 延刻は年間を通じ18時までとし、ただちに下校する。(含18:30下校終了)
 3. ただし、これをこえて部活動が行われる場合は顧問の直接指導を必要とする。(最終下校時刻19:30)
6. 日曜・休日等に登校する生徒は、必ず前日までに教職員又は、事務職員に届け出なければならない。
関係職員がアラームの解除及び使用後アラームのセットをしてくれるときに限るものとする。
7. 外泊、旅行、キャンプ、登山等をする生徒は事前にその計画を学級担任に届け出なければならない。
8. アルバイトは好ましくない。やむを得ず行う生徒は、保護者の了解の下に、担任に届け出て指導・助言を受けなければならない。

9. 自転車通学をする生徒は、担任を経由して、係職員の許可を得なければならない。

10. 交通機関が自然災害、事故、スト等運行障害により停止した時の登校について
 1. 午前7時の段階で、常磐線各駅停車の松戸・我孫子間、東武野田線の柏・運河、柏・船橋間のいずれかに含まれる区間が運行を停止している場合は、自宅待機とする。
※上記以外の通学路線のみの運行停止の場合は授業を実施するが、登校不可能な生徒は無理をせず、運行再開後十分に注意して登校すること。
 2. 午前9時の時点で、運行が再開している場合は、授業を第3限より実施する。ただし、登校の際は混雑による事故への配慮を十分に行い、安全に心がける。
 3. 午前9時の時点で、運行が再開していない場合は、臨時休業とする。
※ 上記は判断の基準を示したものであり、例外的な判断をする場合は、その指示に従うこと。また、上記に関わらず、暴風雨又は大雪等により登校不可能な場合は欠席扱いとしない。

生徒指導内規

千葉県立東葛飾高校定時制の課程

生徒心得

特別指導規定

生徒指導に関する諸規定

部活動・定通文化大会について

LHRにおける諸施設の使用について

登下校の車での送迎について

外部者との面会について

生徒結婚について

共有教室の使用規定

文化祭（全日制）に関する確認事項

生徒心得

千葉県立東葛飾高等学校 定時制の課程

学校は、一つの社会であり、秩序と規律を重んじます。
善いこと悪いことを正しく判断し、明るい学校作りのために進んで協力するとともに、自分を向上させるように努めること。

努力目標

- 1 基礎学力の向上に努めよう。
- 2 正しい生活習慣を身に付け、健康と安全に努めよう。
- 3 目標を定め、その達成に日々努めよう。

<校内生活について>

- 1 欠席や遅刻をする場合は電話で、早退は必ず担任に申し出ること。
- 2 定められた授業や行事を終了しないで、無断外出または下校しないこと。
- 3 授業中は私語を慎み、勉学に集中すること。授業中の飲食は禁止。
- 4 校内では本校指定の上履きを履くこと。
- 5 授業・集会・給食等、学校生活にふさわしい服装をすること。
- 6 廊下や校舎外での飲み歩きはやめること。教室または食堂（使用可能時）で飲食すること。

<校外生活について>

- 1 生徒は、21時10分までに下校すること。なお、部活動は21時45分までとし、22時までに下校すること。
- 2 登下校は、人通りの少ない暗がり avoidance、通学路を通ること。
- 3 風紀上好ましくない場所に立ち入らないこと。
- 4 社会生活のルールを守り、他に迷惑をかけないこと。

<礼儀について>

- 1 礼儀や言葉遣いに十分注意し、節度のある学校・校外生活を送ること。

<服装について>

- 1 校内での服装は質素・端正・清楚を旨とし、学習の場にふさわしいものであって特定のを指定しない。
- 2 登下校の際の服装は、次のことに注意すること。
ア 通学にふさわしい服装をし、派手なものや露出が多いものは着用しないこと。
イ 着替えは、本校更衣室とする。
ウ 盗難防止のため、更衣室ロッカーにかならず鍵を掛けること。
- 3 登下校の履き物は原則として靴とする。
- 4 入学式・卒業式における服装は、入学式・卒業式にふさわしいものを着用する。

<車について>

- 1 運転免許証を取得する生徒は、担任に申し出ること。
- 2 通学や学校行事などで、自動車・オートバイの使用および同乗を禁止する。ただし、通学に関して満25歳以上の生徒は、普通車のみ申し出により許可する場合がある。校内の乗り入れは禁止。
- 3 交通規則・交通道徳を必ず守ること。交通違反または交通事故発生の場合は、担任および生徒指導部に届けること。

<喫煙・飲酒について>

- 1 喫煙、たばこ所持は校内及び登下校中も禁止。
- 2 飲酒は、校内及び登下校中も禁止。
- 3 喫煙代替具（電子タバコ等）・アルコール代替飲料（ノンアルコールビール等）の校内（登下校も含む）に持ちこむことは禁止。

※成人も同じ扱い

※参考資料

- ・修学旅行が私服可となったのは、平成7年1月。
- ・登下校が私服可になったのは、平成8年4月。
- ・私服許可年齢が25歳以上から20歳以上になったのは、平成14年4月。
- ・制服が標準服となったのは、平成16年4月。
- ・標準服が指定でなくなったのは、平成21年4月。
- ・微細事項一部変更 平成27年4月
- ・標準服の記述削除 令和 2年3月。

※ <校内生活について>

6 は、管理棟建て替え完了および、給食が廃止となったため一部変更。

※以前は「自動販売機前のベンチで飲むこと」となっていた。また、夕食時は食堂を解放するため。

特別指導規定

次の各項目のいずれかに該当する生徒については、特別指導を行う。

特別指導は、次のものとする。

生徒指導部長注意、校長注意、家庭謹慎・学校謹慎

生徒指導部は、下記の基準をもとに特別指導原案を作成する。

1 喫煙

未成年生徒の喫煙

1回目・・・・・・・・謹慎3日

2回目・・・・・・・・謹慎7日

3回以上の場合は、状況を総合的に判断し決定する。

・タバコ所持や同席については、「指導部長注意」など状況に応じ決める。

成人生徒の喫煙

(1) 単独で喫煙

1回目・・・・・・・・指導部長注意(本人のみ)

2回目以降・・・・・・・・状況を総合的に判断し決定する。

(2) 未成年者と喫煙

原則として未成年生徒と同じ扱いとし、状況を総合的に判断し決定する。

2 登下校の車両使用

状況を総合的に判断し決定する。

3 車運転による事故 (登下校時)

免許所有・・・・・・・・事故内容・状況を総合的に判断し決定する。

無免許・・・・・・・・謹慎を基準に事故内容により決定する。

4 暴力行為・・・・・・・・謹慎7日を基準に、行為内容により決定する。

5 不正行為(含む監督職員の指示に従わない場合)

カンニング・・・・・・・・謹慎3日

携帯電話等電子機器の使用・・・・・・・・使用状況を総合的に判断し決定する。

6 その他の特別指導は、1~6を参考に原案を作成する。

7 その他

・特別指導期間中指導に従わない事実が発生したときは、謹慎日数を増やす場合がある。

・謹慎期間の日数は、生徒・保護者に伝える。

・謹慎は、生徒の家庭環境に応じ、家庭謹慎か学校謹慎かを定める。

・土曜・日曜・祝祭日などの休業日は、原則として謹慎の日数に入れる。

・通定併修生徒が、特別指導規定に違反した場合は、生徒指導部長より注意す

- る。指導が度重なる場合または重大な違反の場合は、併修を禁止する。
- ・ 特別指導を受けることによって欠課時数がオーバーしてしまう場合は、オーバーした時数分のみ補講によってこれを補う。(例 2単位の教科では、欠時23で止める)
 - ・ 特別指導前の事情聴取は、原則として公欠とする。その他の指導における面談などを授業中に行った場合も、原則として公欠とする。
 - ・ 事情により謹慎に入れない場合は、謹慎に入るまでの日数を公欠とする。
 - ・ 特別指導中の定期考査は、別室で行う。(欠席・欠課扱い。)

参考資料

特別指導は、次の手順で行う。

- 1 事実行為と反省文を原稿に書かせる。(担任または関係職員)
- 2 原稿を基に事実確認をする。(担任または関係職員)
- 3 生徒指導記録を作成。(生徒指導部長)
- 4 生徒指導記録・原稿・個人調査カードを校長と教頭(副校長)に提出。
- 6 指導部会の原案を、職員会議に提案。
- 7 謹慎の課題は、教科課題を中心に担任が集める。
- 8 謹慎中、生活記録を書かせる。謹慎最終日に決意文(反省文)を持参させる。

生徒指導に関する諸規定

部活動・定通文化大会について

- 1 部活動は、21時45分までとし、22時までには下校させる。
なお、活動日は週2回程度とする。ただし、大会前必要に応じ練習回数を増やせる。
- 2 同好会的内容の放課後活動は認めない。
- 3 顧問のいない放課後活動は認めない。
- 4 大会参加について
学校生活が好ましくない生徒（欠席・欠課が多い、成績不振、職員の指導に従わない等）の大会参加は認めない。
- 5 定通文化大会の搬入・搬出は、職員の協力で行う。

LHRにおける諸施設の使用について

- 1 施設使用は、希望を基にLHR係が決定する。
- 2 使用施設は、体育館・生徒ホール・グラウンド等とする。
- 3 それぞれの施設・用具の使用については、施設責任者・用具管理者に申し出ること。
- 4 それぞれの施設・用具の監督は担任とする。
- 5 施設・用具の使用終了後、後片付けを責任もって行うこと。
※ここ数年LHRでこれらの使用をしていない。

下校の車での送迎について

原則として、登下校の送迎は自動車に限る。それ以外自動二輪などやむを得ない事情の場合は、事前に担任・生徒指導部長の許可を得させる。ただし、運転者は、親や兄弟など身内の者に限る。※これまでは原則送迎禁止となっていたが、実状に合わせた。平成27年4月

外部者との面会について

原則として、「外部者を本校に呼ばない・来させない」
急用の場合は、関係生徒は職員に申し出て、しかるべき場所で面会する。また、外部者には、職員室の職員に申し出て、職員により関係生徒を呼び出し、しかるべき場所で面会をとらせる手続きをとらせる。事務室に申し出た場合は、事務職員は職員室と連絡をとり、先の手続きをとる。

生徒結婚について

- 1 生徒が結婚する場合は、「結婚届」を提出させる。また、個人調査票も再提出させる。

※備考

「結婚届」・・新住所・氏名・家族を記入（未成年は、親の同意欄あり）

生徒会慶弔について

- 1 保護者・実父母・養父母が死亡した場合、香典として5,000円を支出する。
- 2 生徒会功労賞として記念品代1,000円を支出する。

共用教室の使用規定

全日制の生徒はどの日も、16時50分までには退出すること。(水曜授業の場合16時20分まで)これは、合唱祭の練習の時も同じである。また、文化祭後の後始末は、迅速にする。

- 1 貴重品は、お互いに注意して、教室には置かない。
- 2 清掃の徹底、環境の美化に努める。特に、ジュース缶・ガム等の後始末・雑誌類の片付けはきちんとする。
- 3 机の中は、常に空にしておく。
- 4 忘れ物は、事務室に預ける。
- 5 教室内のロッカーは全日制が使用する。
- 6 壁面の使用は、担任同士の話し合いによる。
- 7 ごみ処理は、月・水・金曜日に全日制で行う。定時制も出来るだけ手伝う。

<その他の確認事項>

- 1 体育館・グラウンド・生徒ホールの使用は、全日制は19時までとする。ただし、定時制の授業の関係で、曜日によっては17時45分までとする。
- 2 全日制(生徒)のプリント配布には考慮する。黒板は使用しない。
- 3 文化祭(全日制)に関する確認事項
 - ア 用具・作品類の整理整頓。
 - イ 教室の明け渡しは、16時50分とする。
 - ウ 文化祭当日以前の日程を明らかにする。
 - エ 生徒による印刷室の独占はしない。
 - オ 第2応接室の使用は、定時制の就職活動のため16時までとする。
 - カ 体育館・グラウンドの使用状況を明らかにする。
 - キ 文化祭後の用具・作品の完全撤去。