

生徒心得

本校生徒は学則の定めるところに従い、教育目標を理解し、生徒心得を守り、学校を愛し、学習に励み、規律・礼儀・勤労を重んじ、自主的・自律的な高校生活を送るように努める。

1 通 学

- (1) 通学の際は服装を正し、交通道徳を守り、本校生徒として品位を保たなければならない。
- (2) 始業時刻5分前までに登校し、最終下校時刻は19:30とする。
- (3) 自転車通学は、別に定める自転車使用規程の定めるところによる。
- (4) 帰宅時間が平素より遅れることがあらかじめわかっているときは、保護者に告げて登校すること。
- (5) 登下校において、学業継続上ふさわしくない場所への立ち寄り禁止する。

2 学業および考査

- (1) 授業中は常に積極的に勉学するように努め、お互いに良い学習環境をつくるようにする。
- (2) 始業前に所定の位置につき、静かに待つ。
- (3) 遅刻して教室に入るときは教師に報告する。
- (4) 自習時は静粛にして有効に利用する。
- (5) 教科書・用具などを忘れたときは授業前に申し出る。
- (6) 考査には自己の全力をつくす。
- (7) 考査受験上の心得は別に定める。

3 欠席・遅刻・早退・欠課・外出・忌引

- (1) 病気又は事故のため欠席した場合及び遅刻、早退の場合は、学級担任に連絡する。
- (2) 欠課の場合は学級担任に連絡する。
- (3) 放課前外出するときは学級担任に申し出て許可を受ける。
- (4) 忌引については、忌引届を学級担任に提出し、所定の日数の忌引を受けることができる。

4 学校施設の愛護

- (1) 校舎・校具・器具その他の公共物は大切にし、落書きや破損をしないこと。破損した場合はただちに学級担任または係の教師に申し出る。事由によっては弁償の責を負うものとする。
- (2) 火災には特に留意し、原則として生徒が火気類を取り扱わない。
- (3) 休業日等に学校施設を使用するときは、必ず学級担任又は顧問教師に申し出て所定の手続きを行い許可を得る。

5 服 装

服装に関する規程は別に定める。

6 所持品

- (1) 身分証明書・生徒手帳はつねに携帯する。

- (2) 学校生活に必要なものは携帯しない。
- (3) 所持品はすべて記名しておく。
- (4) 金銭や物品の貸借はしない。
- (5) 所持金は必要以上に持たないようにする。
- (6) 教室等を移動する際は、貴重品をすべて持っていか、ロッカーに入れて施錠する。
- (7) 金品を紛失あるいは、拾得した場合は、直ちに担任に申し出る。

7 清 掃

- (1) つねに環境を美しく保つことを心掛け、整理、整頓に努めること。
- (2) 清掃は分担区域を定めて毎日行う。清掃終了後、監督教師に報告し点検を受ける。
- (3) 当番は、清掃用具を整頓・管理する。

8 保健衛生

- (1) 個人の健康に万全を期し、団体生活に必要な公衆衛生に心掛ける。
- (2) 校内で発病・負傷したときは保健室に連絡し指示を受ける。
- (3) 本人または家庭内に感染症が発生したときは、ただちに学校に届け出て指示を受ける。

9 礼儀と交際

- (1) 学校内外において、生徒は互いに挨拶をかわし、明るい学校をつくるように努める。また、来客に対しても挨拶をする。
- (2) 教養ある生徒として、恥ずべき言葉づかいや行動は厳に慎むこと。
- (3) つねに互いに理解と敬愛をもち、明朗公正に交際する。
- (4) 暴力による制裁は、いかなる理由があってもしてはならない。

10 飲酒・喫煙等

- (1) 飲酒・喫煙・薬物等の吸飲はかたく禁止する。

11 余 暇

- (1) 課題の研究に励み、予習・復習等に努める。
- (2) 規則正しい生活をし、つねに健康の維持増進に努める。
- (3) 不健全な交友は慎む。

12 週番・日番

- (1) 当番は校内生活の改善、向上をめざして全員が交替で教師の指導のもとに活動する。
- (2) 当番は次のことを行う。
 - ① 校内の規律化についての協力
 - ② 校舎内外の美化および整頓の点検
 - ③ 学校施設、備品等の管理保全への協力
 - ④ 出欠席の記入および時間割の変更、その他の伝達事項の通報
 - ⑤ 学級日誌の記載提出

13 校外生活

- (1) 校外にあっても、常に本校生徒であることを自覚し、言動服装に留意する。

- (2) 夜間の外出は必ず保護者の承諾をうける。夜間の1人歩きは特に避けること。
- (3) 生徒の品位を汚すような場所へ出入りしない。
- (4) アルバイトについては、以下のように定める。
 - ① アルバイトは保護者の承認のもとに行うものとし、学校へは届け出るものとする。
 - ② 所定の届出用紙に、その内容等を詳しく記載し、担任に提出すること。
 - ③ 就業するアルバイト毎に、届出ること。
 - ④ 本校での学校生活を主体とし、それに支障のない範囲で行うこと。
 - ⑤ 高校生の就業時刻の終了(22:00まで)を厳守し、安全に留意し、速やかに帰宅すること。
 - ⑥ アルバイトの職種は、官公庁、会社および商店とする。ただし、危険作業、深夜作業、風俗営業等のアルバイトには就業しない。
 - ⑦ アルバイト終了後は、報告をしなければならない。

14 団体の組織・集会・掲示

- (1) 学校内で団体を組織し、または集会を開く場合は、事前に関係教師を経て校長の許可を受ける。
- (2) 校内において印刷物の掲示、配布または物品の販売、募金等行う場合は、あらかじめ関係教師を経て校長の許可を受ける。

15 願・届

- (1) 願・届書はすべて保護者または保証人の署名捺印を得て校長あて、学級担任に提出する。願・届書を提出するものは次のとおりである。様式は別に定める。

- ① 在学保証書
- ② 退学願
- ③ 休学願
- ④ 復学願
- ⑤ 転学願
- ⑥ 住所(氏名)変更届
- ⑦ 欠席・遅刻・早退・忌引届

(欠席届は全文保護者等自筆のこと)

(忌引日数……父母5日以内・祖父母、兄弟姉妹3日以内・伯叔父母、甥、姪1日)

- (2) 上記以外の願・届書には次のようなものがある。

異装許可願・アルバイト届・学割交付願・施設設備借用願・旅行許可願・自転車通学願・免許取得に関する届

16 規 程

諸規程については別に定める。

服装規程

服装・身なりは規程を守り、本校生徒にふさわしい品位を保つこと。通学に際しては正規の服装を用いる。異装して通学する場合には学校の許可を得ること。

1 詰襟タイプ

(1) 制服

上着は黒の標準的な詰襟型で本校所定のボタンをつけ、左襟に校章、右襟に学年章をつける。ただし、夏期（6月1日から9月30日まで）は上着をとり白ワイシャツ（半袖でも良い）で通学してもよい。

(2) ズボンは黒の標準的なものとする。

(3) ベルト・ソックスは華美でないものとする。

2 ブレザータイプ

(1) 制服

本校制定のもので胸ポケットに所定の校章及び学年章をつける。ただし、夏期（同上）は上着をとり、白ワイシャツ（半袖でも良い）、学校指定の布ベストで通学してもよい。

(2) 夏期はベストを着用しなくてもよい。

(3) 防寒用としてセーターを着用する時は、ベストは着用しなくてよい。

(4) 本校指定のスラックスを着用してもよい。（購入は希望制）

(5) 防寒用として、黒またはベージュのストッキングを着用してもよい。

3. 共通

(1) カバンは学生カバン、スポーツバッグ等とする。

(2) 上履は学校指定のものを使用する。

(3) 防寒コート・レインコートは、華美でないものとする。

(4) セーター・カーディガンは防寒用として、制服の下に着用する。

ただし、無地（編み込み柄等も不可）で、色は黒・紺・白・グレー・ベージュ・こげ茶とする。

(5) 頭髪は品位ある端正な髪型とする。

(6) パーマネント、染毛等の特殊な加工は禁止する。

(7) 化粧・マニキュア等の使用は禁止する。

(8) 装身具類は禁止する。

(9) ソックスは無地（編み込み柄等も不可）で、色はセーター・カーディガンと同色とする。

制服図



詰襟タイプ

バッジ
校章 (左)
学年章 (右)

- ・上衣の衿の高さは4 cmから4.3 cmまでとする。
- ・ズボンのすそ幅は21 cmから24 cmとする。



ブレザータイプ

バッジ
校章 (左)
学年章 (右)

- ・スカートは膝頭の中央を基準とする。
- ・校章・学年章はポケットの中心より左右に2.5 cm程度離し、目打ち等で穴を作りつける。

自転車使用規程

生徒は、交通法規を守り、他の交通機関に充分注意して安全な通学ができるようにしなければならない。

1 通学に自転車を使用する場合には、「自転車通学願」を学校に提出して許可を得ること。

<注>

小手指駅から学校までの利用は原則として認めない。

2 自転車は、所定の場所に整頓し、盗難、紛失等の予防に留意すること。

3 つねに整備点検し、安全の確保に努めること。

4 道路交通法を遵守する。雨天の際はレインコートを着用すること。

自動二輪車等規程

1 基本方針

本校在学中に満16歳に達し、自動二輪車等の運転免許の取得・車両の購入及び運転を希望する生徒は、以下の所定の手続きを行う。本校は、教育委員会の定める「高校生の自動二輪車等の交通安全に関する指導要項」に基づき、高校生の自動二輪車等に関する基本的な事項について定め、高校生の命を守り、充実した高校生活を通じて高校生の健全育成を目指すことを目的とする。

2 自動二輪車等の運転免許の取得に関する手続き

- (1) 運転免許取得を必要とする生徒は、「自動二輪車等免許取得届・取得報告書」（様式1）を校長宛に提出する。
- (2) 学校は、「自動二輪車等免許取得届・取得報告書」が提出された場合には、当該生徒との面談等を通して交通社会の一員となる自覚や高校生としての本分等について説明し、交通安全意識の向上を図る。
- (3) 学校は、面談等を実施した後に、「自動二輪車等免許取得届・取得報告書」に収受印を押して、生徒に交付する。
- (4) 生徒は、(3)の「自動二輪車等免許取得届・取得報告書」を受理後、自動二輪車等の免許を取得するものとする。
- (5) 生徒は、自動二輪車等の免許取得後、速やかに「自動二輪車等免許取得届・取得報告書」に運転免許証の写しを添付して校長宛に提出する。なお、在学中に取得できなかった場合は、この限りではない。

3 自動二輪車等の購入等に関する手続き

- (1) 原動機付自転車を購入、譲受けにより取得した生徒は、「原動機付自転車購入等報告書」（様式2）を校長宛に提出する。
- (2) 自動二輪車を購入、譲受けにより取得した生徒は、「自動二輪車購入等報告書」（様式3）を校長宛に提出する。

4 自動二輪車等の運転に関する手続き

- (1) 原動機付自転車を運転する生徒は、「原動機付自転車運転誓約書」（様式4）を校長宛に提出する
- (2) 自動二輪車を運転する生徒は、「自動二輪車運転誓約書」（様式5）を校長宛に提出する。

5 通学に関する手続き及び統一許可証の貼付

- (1) 次のいずれかの場合に限り、校長は、自動二輪車等による通学について許可することができる。
 - ア通学に関し、利用しうる適当な交通手段がなく、かつ、遠距離のため自転車通学が困難なである場合
 - イその他特に校長が必要と認める場合。

- (2) 原動機付自転車で通学する必要がある生徒は、年度毎に、「原動機付自転車通学許可願」(様式6)を校長宛に提出する。
- (3) 校長は、「原動機付自転車通学許可願」を審査のうえ、許可する場合は、「原動機付自転車通学許可書」(様式7)を交付する。
- (4) 上記手続きを経て、生徒が通学に使用する自動二輪車等には、統一許可証(ステッカー)を常時貼付するものとする。
※但し、2・3・4の手続きは行うものとする。
- (5) 通学用の自動二輪車等は、原則、原動機付自転車(排気量50cc以下)とする。

6 交通安全講習

県教育委員会等で主催する自動二輪車等の交通安全講習の受講をする。

7 その他

- (1) 当該生徒が18歳未満の場合は、生徒及び保護者との面談、及び届出等の書類における保護者の署名を必須とする。なお、成年年齢に達した生徒の場合、必要に応じて面談等を行い、届出等の書類については保護者等の署名を添えて提出する。
- (2) 上記の規定に反した場合は、学校で指導するものとする。

付則

この規程は平成21年4月1日より施行する。

この規程は平成28年4月1日より施行する。

この規程は平成31年4月1日より施行する。

この規程は令和4年4月1日より施行する。

この規程は平成6年4月1日より施行する。

普通自動車及び準中型自動車規程

この規定は、埼玉県教育委員会が制定した令和3年9月30日付「高校生の自動車の運転免許の取得及び交通安全に関する指導について」（通知）に基づき、本校の実情に応じて定めるものである。

1 目的

高校生の自動車の運転免許の取得及び交通安全に関する基本的な事項について定め、高校生の命を守り、充実した高校生活を通じて高校生の健全育成を目指すことを目的とする。

2 交通安全指導

- (1) 県教育委員会は、生徒が在学中のみならず生涯にわたり交通事故の当事者とならないよう、学校における交通安全指導の充実を図る。
- (2) 本校では、目的等を踏まえ、生徒に対し、交通安全指導を実施する。

3 自動車の運転免許取得に関する手続き

- (1) 自動車の運転免許取得を必要とする生徒は、「自動車運転免許取得届・取得報告書」（様式1）を校長宛に提出する。
- (2) 「自動車運転免許取得届・取得報告書」が提出された場合には、当該生徒と面談等を行い、交通社会の一員となる自覚や高校生としての本分等について説明し、共通認識を図る。
- (3) 面談等を実施した後に、「自動車運転免許取得届・取得報告書」に収受印を押して、生徒に交付する。
- (4) 生徒は、(3)の「自動車運転免許取得届・取得報告書」を受理後、自動車の免許を取得するものとする。なお、在学中に取得できなかった場合は、この限りではない。
- (5) 生徒は、「自動車免許」取得後、速やかに「自動車免許取得報告書」を提出する。

4 自動車購入に関する手続き

自動車購入、譲受け等により取得した生徒は、「自動車購入等報告書」（様式2）を校長宛てに提出する。

5 自動車の運転に関する手続

自動車を運転する必要がある生徒は、「自動車運転誓約書」（様式3）を校長宛てに提出する。

6 自動車による通学

原則として、自動車による通学は認めない。

7 その他

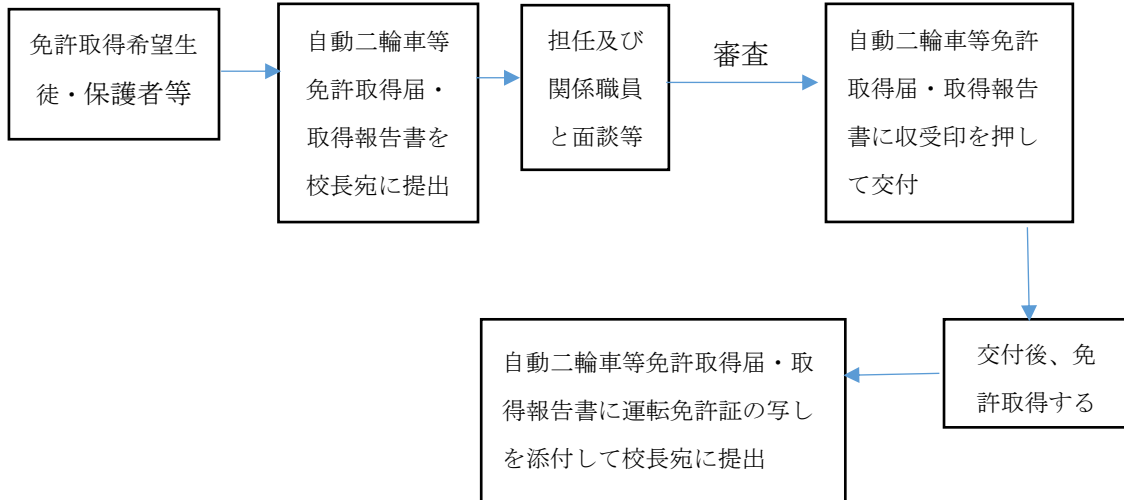
- (1) 各様式に保護者等の署名を添えて提出すること。
- (2) 18歳未満の生徒の手続きについては、保護者の同意を必須とする。
- (3) 上記の規定に反した場合は、学校で指導するものとする。

付則

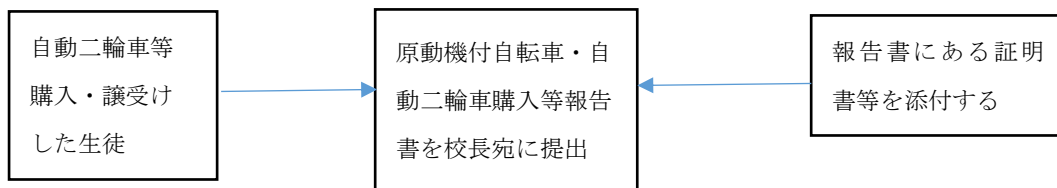
この規程は令和4年4月1日より施行する。

自動二輪車等の免許取得・購入等・乗車手続き

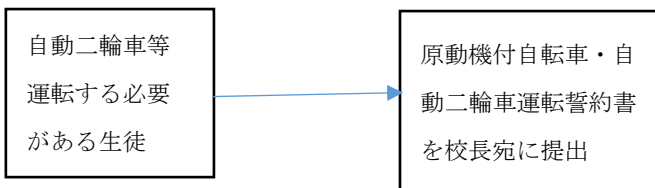
自動二輪車等運転免許取得に関する手続き



自動二輪車等の購入・譲り受けに関する手続き

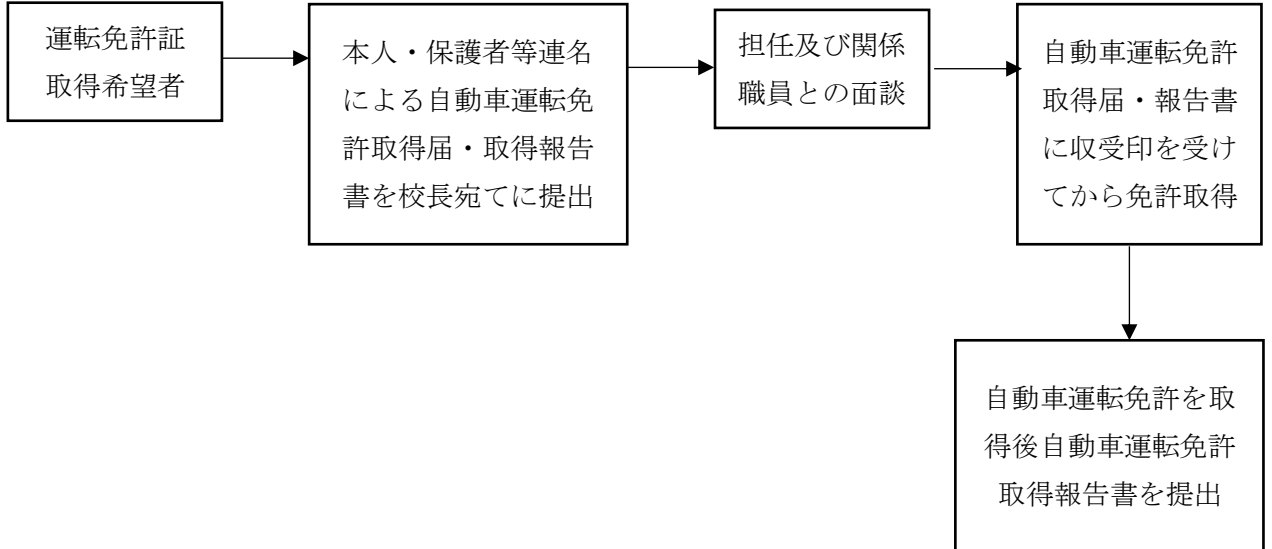


自動二輪車等の運転に関する手続き

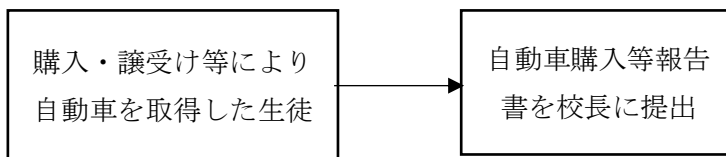


自動車運転免許取得・購入・運転手続き

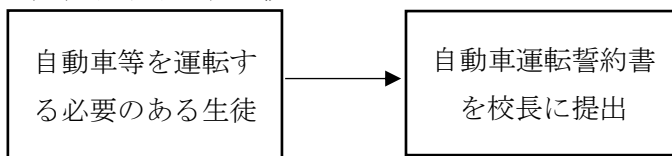
(1) 免許取得手続き



(2) 自動車等取得手続き



(3) 自動車運転手続き



携帯電話等の使用上の注意

1 授業や試験，集会などでは，電源を切り，きちんとしまっておくこと。

2 SNS等の利用は自己責任とする。

なお，問題となる書き込み等をした場合には，指導の対象となる。

考查受考上の心得

- 1 考查は厳正な態度で受け、不正行為があってはならない。
- 2 席は6列とし、出席番号順とする。
- 3 机の中は空にする。教科書、参考書、ノート、筆箱、下敷きはカバンの中に入れて椅子の下に置く。その際、窓、廊下等の張り出しには置かないこと。
- 4 スマートフォン等は電源を切り、カバン又はロッカーの中に入れる。身に付けた状態での受考は厳禁とする。
- 5 筆記用具・定規等の貸借をしてはならない。
- 6 質問する場合は、静かに手を上げて指示を待つ。
- 7 原則として考查終了までは退出してはならない。
- 8 体調不良等で止むを得ず途中退室する場合は、監督の指示を受ける。
- 9 不正行為が判明した場合は、以後当該科目の考查は受けられない。
- 10 膝掛けは使用禁止とする。