

生徒心得

福岡工業
大学附属

城東高等学校

生活指導部

校 訓

礼 友 克
節 愛 己

克己

自分自身の怠け心に負けない人間になる

友愛

相手が間違っただ行動をとろうとしたら「やめろ」と言える友人関係を築く

礼節

集団生活をするために、礼儀作法をわきまえ節度ある行動ができる人間になる

めざす生徒像

- 一、明るく爽やかに挨拶する生徒
- 一、自ら考え判断し、行動する生徒
- 一、他の痛みを自分の痛みとする生徒
- 一、感謝、尊敬を重んじる生徒
- 一、愛校心に燃え、誇り高い生徒
- 一、志を持ち、社会に貢献する生徒

めざす学校像

- 一、豊かな人間性を育てる学校
- 一、生徒一人ひとりの個性を伸長させる学校
- 一、生徒一人ひとりの進路目標を実現させる学校
- 一、地域社会から愛され共に発展する学校
- 一、地域の教育文化の中心となる学校

基本的生活習慣の確立

挨拶

挨拶は、基本的生活習慣の中でも最も基本的かつ重要なものです。
校内においては、

- ① 立ち止まって挨拶する
- ② 大きな声で挨拶する
- ③ 腰で挨拶する

以上3点に留意して正しく挨拶します。

登下校時

- * 朝は
「おはようございます」
- * 下校時は
「失礼します」

正門において

- * 立礼
背すじをきちんと伸ばし、両手はからだの横、両足のかかとをつけ、つま先は少し開いて立ちます。視線は自分の身体から1m程度先、上体をそのまま前に倒します。
首から曲げて頭だけを下げると軽率な感じを相手に与えてしまいます。女性は、上体を曲げながら両脇に下げた手を、自然に前のほうに寄せていくようにすると、気品が感じられてよいでしょう。

SHR時

- * 朝は
「おはようございます」
- * 帰りは
「失礼します」

授業時

- * 始める時は
「お願いします」
- * 終わりの時は
「ありがとうございました」

職員室内の教職員に用件がある時

- * 身だしなみを整えて、職員室入口で
「〇年〇組の〇〇です」「〇〇先生いらっしゃいますか」
- * その後、先生方の指示に従う

国旗 校旗掲揚、降納時

- * 起立し、国旗・校旗の方を注目する。
- * 校歌を歌う。
- * 歌い終わったら国旗・校旗に対して一礼。

第1節 服装及び所持品規定

頭髪規定

★ 脱色、染色、カール、パーマは禁止とする

生徒の頭髪は常に端正で清潔でなければならない。
また勉学の支障にならない髪型にすることを前提とする。

生徒の遵守すべき点

前髪－ 他人から目が見える状態にすること（ヘアピンでとめても良い）

後髪－ 肩にかかれば整髪を行うか、髪を結ぶようにすること



他人から表情がわかる状態にする



肩にかからないように整髪、または結ぶようにする

※ 本校教員に指摘された際はその指示に従うこと

服装規定

本校の服装指導は美を求める。
それは厳肅な場の雰囲気乱さない服装である。清潔であり、かつ周囲に不快感を与えない服装とする。

〈男子生徒〉

- 学校指定のものを着用する。
学校指定の着衣：制服、ネクタイ、ベルト、セーター、ベスト、コート、靴
- ソックスの色は黒または紺とする。（ワンポイントは可）
学校推奨品有り
- 夏服時の肌着の色は目立たないものとする。（白色が望ましい）
- 中間服はネクタイ着用。

〈女子生徒〉

- 学校指定のものを着用する。
制服、ソックス、靴、カーディガン、コート

〈その他〉

- スカートの長さ等の基準については別途指導する。
- 夏服、冬服、中間服への移行は各自で判断する。
- 防寒具は制服に見合うものを着用する。（コートは学校指定）
部活動で購入したアウターについては着用可。男女とも必ず制服の上から着用すること。
- 制服等が着用できない、または制服を手直しする場合は担任の許可を得ること。
- 化粧・装飾品に類するものは禁止する。

私物管理について

- 私物は自己責任のもと管理すること。
 - * 校内において私物は自分の机・ロッカーで管理する。
 - * 体育館・グラウンドシューズは必ずシューズ袋に保管する。
- iPadについて
 - * 貸与されたiPadは毎日持ち帰り、自宅で充電。
 - * 教室内でのiPadの充電は不可
 - * 破損・紛失した場合は速やかに担任に申し出ること。

第2節 定期考査について

- 不正行為があった場合は本校の規定に基づき反省指導を受ける。
- 考査に不要な所持品は必ず所定の場所に置くこと。
- 考査中の物品貸借は認めない。
- 考査中、答案を書き終えても途中退室できない。

第3節 禁制事項

- 法律で定められていること。
- お酒をあつかう店舗等、高校生としては相応しくない場所への出入り。
- 校内への風紀上害のある書物・電子媒体等の携行、閲読。
- 許可のない外来者への面会、勝手な校内への誘引。

第4節 欠席他、諸願届について

- 欠席・遅刻・欠課又は早退する際は必ず保護者より担任に申し出ること。
- 長期に渡る際は医師の診断書を添えることを必要とすることもある。
- 忌引の際も上に準ずる。
* 保護者・兄弟姉妹7日以内、祖父母3日以内、血族3親等1日以内とする。
- 本人又は家族が感染症にかかった場合は直ちにその旨を担任に届け出ること。
- 休学する際は学級担任に相談の上、学校長に願い出ること。
- 転・退学する場合は学級担任に相談の上、学校長に願い出ること。
- 病気による休学にの際は、別途診断書を添えなければならないことがある。
- 姓名、住所、保護者、保証人等の変更がある際は直ちに事務室に届け出ること。
- 証明書等が必要な際はあらかじめ決められた期日までに学級担任に申し出ること。

第5節 交通関係

運転免許取得は原則として禁止である。

運転免許取得規定

- 原付・自二の免許取得は原則禁止。
- 3年生の普通自動車免許取得に関しては、毎年生活指導部より案内する。
- 3年生の普通自動車免許取得希望者は、案内があった後、許可願いを提出する。
- 許可願いが提出できるのは、原則進路内定者に限る。
- 自動車学校への通所は学校時間外とする。
- 免許を取得した者は担任にて免許を預かる。

- 在学中に反省指導を受けたものは、原則免許取得を許可しない。
- 申し込みの期日違反、申し込み後問題行動等の者は卒業式まで入校を許可しない。
- 無届け（無許可）取得者、免許不携帯等道交法違反者、卒業式当日以前に運転した者は卒業式当日まで免許証を生活指導部にて没収。

自転車通学規則

【自転車通学申請手順】

- 1) 「防犯登録」を済ませ、「自転車保険加入」をおこなう。
- 2) 本校規定の講習を受講する。
- 3) 車両検査・ヘルメット所持確認を受ける。
- 4) 車両検査の際に配布された「自転車通学許可願」に必要事項を記入。
- 5) 記入済「自転車通学許可願」と生徒証を事務室に持参しステッカー（500円）を購入。
- 6) ステッカーを自転車の見えやすい位置に貼付する。

- 自宅から最寄りの駅まで自転車通学する者も『自転車防犯登録』・『自転車保険加入』を行う。

自転車通学に関する注意事項

- 道路交通法を遵守。
- ヘルメット必ず着用
- 正門前から学園の敷地に面した道路では原則降車の上、自転車を押して登校。
- 自転車の整備点検は定期的に実施。
- 雨天時のレインコート（指定無）の着用は認める。
- 自転車は高校の駐輪場に停め、施錠すること。
- 学校外でも駐輪場以外の無断駐輪は厳禁
- ステッカーがとれた際は担任に報告し再発行してもらおう。
- 自転車を変更した際は再度『自転車通学希望者の手順』に従う。

第6節 部活動関係（活動時間及び完全下校）

- 平日19:30完全下校
- 平日朝練習を行う場合は、学校生活に支障がない範囲で行う。
- 土曜日の練習は原則18:00まで。（18:15完全下校）
- 日曜・休日の練習は原則8:00～17:00までとする。
※この時間帯には、校内での自主練習などの活動も含む。
（但し遠征や練習試合等は除く）
- 部活動は定期考査1週間前から原則中止とする。
※公式戦期間中や公式戦を試験終了後に控えている場合は『部活動特別練習許可願』を提出し、許可を受けて活動することができる。（活動時間は、最大2時間とする）

図書室利用規定

●図書室の開、閉室について

- * 月～金曜日 9:50～18:00
- * 長期休暇中の開室はその都度告知する。
- * 学校所定の休校日は休室とする。
- * 学校行事、その他やむを得ない場合、休室することがある。

●室内閲覧について

* 閲覧室内に持参する所持品（カバン、コート類）は、閲覧室内のロッカーに整頓して置く。

- * 閲覧した図書、雑誌は各自でもとの配架（分類番号の順）にもどす。

●室外貸出、返却について

- * 貸出・返却は開室時間内とする。
- * 貸出しは1人3冊まで、貸出期間は2週間とする。
※問題集の貸出期間は1週間とする。
- * 返却日が休室の時は、その翌日までとする。
- * 長期休業にかかる貸出冊数は5冊までとし、返却日は休業明けの始業日とする。
※問題集は当てはまらない。
- * 貸出期間延長を希望するときは一旦返却したうえで、新たに貸出しの手続きをとること。
※問題集は延長手続きを1回までとする。
- * 禁帯出ラベル図書、新刊雑誌、新聞は原則として貸出ししない。
- * 貸出しの手続きは、図書室利用者証に貼付したバーコードと提示する。
- * 貸出中の図書は如何なる理由があっても、他人に又貸しをしてはならない。
- * 返却手続きは借りた本人が必ず行う。
- * 返却期限が過ぎても来ても返却しない場合は、本人の貸出しを1週間禁止する。
- * さらに長期の遅れで、再度返却の督促に従わないも拘わらず返却しない者に対しては、無期限長期貸出禁止とし、保護者へ連絡し督促する。
- * 図書雑誌を汚損、または紛失したときは同一の図書をもって弁償する。同一ものが入手出来ない場合は、相当する金額を弁償する。

●室内での注意事項

- * 室内では静かにし、他人に迷惑をかけてはならない。
- * 図書室資料の無断持ち出しは絶対にしてはならない。
- * 図書室資料を粗雑に扱わない。
(切抜き、落書き、チェック、アンダーライン等をしない。)
- * 室内の美化に協力する。
(紙屑等を散らさぬようにし、使用した椅子はもとにもどす。)
- * 室内では飲食を禁ずる。
- * 不謹慎な生徒には退室を命ずる。

〈アルバイトについて〉

学校は学業に専念する場である。よってアルバイトは原則禁止。

アルバイトを許可することについて

- 諸事情がある場合には必ず保護者から担任に相談をすること。
- 許可までの流れ

保護者よりクラス担任への相談 ⇒ 4者（本人・保護者・学年主任・担任）面談

⇒ アルバイト許可証の提出 ⇒ 学校での審議 ⇒ 許可

- 第3学年の進路決定者についての特記事項

第3学年の進路決定者に対しては下記手続きでアルバイトを許可する。

保護者よりクラス担任への相談 ⇒ アルバイト許可証の提出

⇒ 学校での審議 ⇒ 許可

- 年末の郵便局、神社の巫女についての特記事項

上記のアルバイトについては担任の許可のもと実施が可能である。

- アルバイト許可に際しては原則以下の項目遵守すること。

- 1) アルバイトは原則長期休み、および土・日曜日とする。
- 2) 労働時間は20時までとする。
- 3) 学校生活上問題があると判断された場合は許可を取り消す。
- 4) 業種によってはアルバイト不可。（危険物を扱う店舗・酒類を提供する店舗等）

〈学内施設の利用について(高校売店・オアシス・FITカフェ等)〉

許可された施設利用時間外は学内施設の利用等を原則禁止とする。

高校売店

- 営業時間：10時から14時30分まで
- 10分休み：10時以降利用可
※授業への遅刻は厳禁
- 昼休み：昼休み開始（12時50分）～ 予鈴（13時30分）まで

オアシス・FITカフェ売店

- 利用可能時間
 - * 昼休み：12時50分から13時25分
 - * 放課後
- 利用に関する注意事項
 - * 使用したイスは元通りにし、テーブルは拭いて席を離れましょう。

- * トレー・食器等は、各自で所定の場所へ返却。
- * 授業を最優先し、授業開始10分前にはオアシスを出ること。

大学コンビニ・売店等

●利用時間

- * 放課後以降

〈その他〉

- 生徒証は常に携帯しておくこと。
- 学校活動時間
 - * 8時30分までに正門を通過しなければ遅刻とする。
 - * 登下校時は必ず正門より出入りし、立礼を行うこと。
 - * 登校後は無断で外出や早退をしない。
- 放課後自主学習をした場合の完全下校時刻
 - * 平日 19:30
 - * 土曜・午前時制 17:00
- 自習室（J-LABO）利用時間
 - * 平日朝 7:00～8:20
 - 放課後 16:30～19:30
 - （木曜日は15:25～）
- 携帯電話（スマートフォン）の校内（学園内）への持込みは許可する。
 - * 必ず電源をOFFにしてカバンの中に入れる。使用については原則禁止。
- 補食のための菓子類は持ち込み可。ガムは持ち込み不可。
- 原則各自持ち込んだゴミは持ち帰る。
- 校内における備品の破損等を確認した場合は必ず担任に連絡すること。
- 通学時に事故にあった場合は、被害者・加害者を問わず、その場で担任に連絡すること。

施行 令和 6年 4月 1日

改訂 令和 6年12月 9日