生徒心得

校内、校外を問わず、岡高生の品位をもって自覚ある行動をするよう努力する。

一、校内生活

1　生徒手帳
本校生徒の身分を証明するものであるから、常に携帯する。

2　登下校時刻
(1)　登校時刻：8 時 30 分とする。8 時 35 分に教室にて点呼を受ける。8 時 35 分のチャイムの鳴り始めより遅れたときは、遅刻とする。
(2)　下校時刻：平常授業時は 17 時、半日授業時は 16 時とする。ただし、部活動等における最終下校時刻は別に定める。
(3)　部活動等において時間延長する場合は必ず顧問指導のもとで行う。

3　欠席・遅刻・早退等
(1)　事前に判明しているものについては、原則として、生徒手帳の届欄に理由を記し、保護者自署のうえ担任に届け出る。
(2)　当日の体調不良等によるものについては、下記のとおりとする。
ア　欠席・遅刻：朝 8:00～8:25 の間に保護者から学校に連絡する。尚、遅刻して登校した際には、まず職員室を訪れ所定の用紙に記入した後に入室許可証を持って教室に入る。
イ　早退・欠課：養護教諭または担任に連絡をし、許可を得る。帰宅後、確認の電話を担任まで入れる。
(3)　公共交通機関の事故等による欠席・遅刻・欠課は、相当の証明書を以て学校に届け出る。
(4)　忌引：次に示した期間休むことができる。また、遠隔地の場合には、往復に要する日数を加えることができる。

ア	父母死亡の場合	7 日
イ	祖父母及び兄弟姉妹死亡の場合	3 日
ウ	おじ及びおば死亡の場合	1 日
エ	曾祖父及び曾祖母死亡の場合	1 日
オ	上記以外の同居家族死亡の場合	1 日

カ　法要の場合は、事情により 1 日を認める。

4　外出
登校後は、原則として下校時まで生徒の外出を認めない。特別の事情で必要と認めた場合、生徒手帳の外出等許可願欄又は所定の書式で担任又は関係職員の許可を得て外出する。帰校後、報告する。

5　制服等
原則として本校指定の制服を着用し、次の各事項に留意する。
(1)　男子の服装
ア　冬期（10 月 1 日～5 月 31 日）
指定の紺色背広上下、白カッターシャツ、ネクタイ（学年指定色　1 年：エンジ、2 年：ベージュ、3 年：紺）を着用する。ネクタイピンを使用する場合は、指定のものを用いる。
イ　夏期（6 月 1 日～9 月 30 日）
指定の紺色ズボン、白カッターシャツを着用する。ネクタイの着用は任意とする。
ウ　移行期間（更衣日の前後、気温に応じて設ける）
(ｱ)　冬服・夏服のどちらを着てもよい。
(ｲ)　上着を着用する場合はネクタイをつける。
(2)　女子の服装
ア　冬期（10 月 1 日～5 月 31 日）
指定の濃紺色背広型上着、指定の箱ひだスカート又はスラックス、及びベスト、白丸襟長袖ブラウス、白、黒又は紺ソックスを着用する。
防寒のためストッキング・タイツを着用するときは、ベージュ又は黒の無地のものにする。
イ　夏期（6 月 1 日～9 月 30 日）

指定の箱ひだスカート又はスラックス、及びベスト、白丸襟長袖又は半袖ブラウス、白、黒又は紺ソックスを着用する。

ウ　移行期間（更衣日の前後、気温に応じて設ける）
冬服・夏服のどちらを着てもよい。

(3)　その他

ア　服装は、清潔を旨とする。
イ　制服をみだりに加工・改変しない。
ウ　防寒用衣類は、色は黒か濃紺とし柄のないＶネックのものを着用する。
エ　防寒用コートは、許可を得たものを着用する。
オ　校章（学年章）は、赤、紺、緑の３色のうち、入学時指定された色のものを３年間使用する。
着用位置は、冬期は上着左襟、夏期は左胸とする。
カ　通学用履物は靴、上履きはスリッパ等、体育館では指定の体育館シューズを使用する。
キ　通学用カバンは、学習用具の持ち運びに適したものを原則とする。
ク　疾病、怪我等のための異装が必要なときは、生徒手帳の許可願欄に理由を記し、担任の許可を得る。担任は異装生徒を職員に公示する。

6　休日等の出校

次の場合を除き、生徒の出校を認めない。

(1)　本校を会場とする部活動の大会や練習試合等に出場又は関係する場合。
(2)　部顧問指導のもとで、部活動の練習をする場合。
(3)　模試等が本校を会場として実施される場合。
(4)　上記各項以外でやむを得ない事情があり、校長が許可した場合。

7　自転車通学

学校から直線距離 1.5km 以上の希望者に対して審査を経て許可し、許可証を交付する。自転車通学者は、次の事項に留意する。

(1)　許可証は、許可された自転車の指定位置に貼付する。
(2)　交通規則を守り、安全運転に努める。二人乗り、並進、傘さし運転、夜間の無灯火運転は厳禁である。雨天時は雨ガッパを着用する。
(3)　登校後、自転車は定められた置場に納める。
(4)　審査の際、ドロップハンドル、イーグルハンドルのものやミニサイクルは許可しない。
(5)　許可自転車の整備には万全を期す。灯火、錠等について整備し、ブレーキ等完全に調整する。

8　自家用車による送迎

災害時、その他緊急やむを得ない場合以外、登下校時の自家用車による送迎は認めない。
送迎を要する特殊事情が生じた場合は、直ちに担任をとおして学校の指示を受ける。

9　施設・設備や備品等の使用

学校の施設・設備や備品等を使用したり移動するときは、関係職員に願い出てその指示を受ける。また、用務員室・礼法室・倉庫等にみだりに出入りしない。

休日の使用は、原則として認めない。ただし、部活動等で事前に届出をし許可されたものについては、顧問指導のもとに使用を認める。

10　ロッカーの使用

ロッカーは各個人に割り当てられたものを使用する。貴重品や、家庭学習に必要な教材等を入れておかない。

11　ポスター等の掲示、チラシ、文書等の印刷及び配布

(1)　ポスター掲示等の掲示板使用、チラシ、文書配付等については事前に申し出て許可を得る。部関係は部顧問、生徒会関係は生徒会顧問、クラス関係は担任に申し出て許可を得る。個人的なもの、私的なもの、学校教育に無関係なものは、原則として許可しない。
(2)　印刷は関係職員の許可を得たものについて印刷する。印刷室での生徒による印刷は許可しない。

12　考査時の心得

(1)　生徒は考査の時間割発表後から考査終了までは許可なく職員室、準備室に入室できない。その期間は原則として部活動は禁止する。
(2)　教室の座席は机間を正しく保ち、名簿順に着席する。
(3)　テスト中は筆記用具以外はすべて鞄に入れ、廊下に出す。また物品の貸借は禁止する。教科書、

ノート順、参考書、紙片等を机の中に置いてはならない。
(4)　下敷きの使用は禁止する。やむを得ない場合は監督の教員の許可を受ける。
(5)　ウェアラブル端末の使用は認めない。
(6)　携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末は電源を切り、鞄に入れ、廊下に出す。

13　その他
(1)　盗難、紛失、拾得物等は、直ちに関係職員に届け出る。
(2)　校内において異常が発生した場合には、直ちに身近な職員に届け出る。
(3)　所持品には記名をし、校内生活に不必要な物品・多額の金銭を持参しない。
(4)　サングラス、頭髪の特殊加工、化粧、装飾品の着用は禁止する。
(5)　携帯電話、スマートフォンは校門を入るときに電源を切り、校内では使用を禁止する。

二、校外生活

1　旅行
生徒が計画し実施する旅行については、次の事項に留意する。
(1)　宿泊をともなう旅行は、保護者の承認を得て担任をとおして学校に届け出る。(旅行届を提出する。)保護者同伴が望ましい。
(2)　冬山登山等危険がともなうと考えられるものは認めない。

2　学割の発行
(1)　101km を超える旅行について発行する。
(2)　適用は通常 JR についてである。
(3)　学割交付願を担任をとおし学校に申請する。
(4)　計画に基づき、早めに申請する。夏季、冬季、春季の長期休業に入ってからの交付願は、原則として受け付けない。
(5)　３年生の卒業式以降の交付願は原則として受け付けない、。
(6)　申請枚数は、必要最小限にする。

3　運転免許の取得
禁止する。特別な事情により取得を希望する場合は、保護者の承認を得てから学校に届け出て許可を得る。
4　アルバイト
禁止する。特別な事情により希望する場合は、保護者の承認を得てから学校に届け出て許可を得る。

5　その他
(1)　家庭内の不幸や火災等による被災、不審者による被害、交通事故の加害・被害等、本人に関する重要な事態が生じた場合は、直ちに学校に連絡する。
(2)　愛知県総合教育センターでは学校生活（いじめ、不登校、体罰など)、進路、家庭教育に関する相談を行っている。
連絡先　教育相談研究室
ＴＥＬ　0561-38-2217