

生徒心得

I 生徒としての心構えをしっかり持とう

本校の校章に採られている梅の若葉は若人の希望と成長の象徴である。私たちは、若人のもつエネルギーをもって、校章の中央にある梅花のように、強く気高い人格の完成を目指し、学問に励もう。エネルギーを浪費しては、花も開かずに枯れてしまう。私たちは未来に向けて、社会の進歩発展に役立つように、大きな希望をもって充実した高校生活を過ごそうではないか。同時に、私たち一人ひとりが緑岡高校を代表していることを自覚し、心身共に健康で、向学心あふれた天下に誇れる素晴らしい校風を育てよう。

誠 実
進 取
協 和



校章のいわれ

平行して直立する三枚の梅の若葉の中央に好文の花・梅花を配し、学問を尊重し、高い理想をかかげて若くたくましく前進してやまない緑岡高校を象徴する。

1 勉学

高校の教科は中学に比べて質量ともに高まってくるので、毎日計画的に予習・復習することが必要である。

毎日の勉強に精進していれば授業も愉快に受けることができるであろう。これに反して学習に興味を失うようになると学校生活が苦痛になり非行にも陥りがちになる。まず勉学には自発的な意欲をふるい起こすことである。他人にさせられるとか、テストがあるからするということなく、知を愛する心、真理を求める心構えが必要である。嫌いな教科があったら、いつごろどんなことが原因で嫌いになったのだろうかとか謙虚に反省することも必要であろう。そもそも学習することは人間固有の本能であるといってもよい。いろいろな雑念を払って教科書に向かう時、そこには興味を引き、好奇心をそそる何ものかが発見できるであろう。また、最近のめざましい科学技術の進歩とめまぐるしい世相の変遷の中で正しく身を処するには、高校の学習は欠くことのできないものである。次の学習上の留意点をよく読んで勉学に精励しよう。

- (1) 各教科の目標や特質を「シラバス」を活用しよく考え正しくその学習事項を把握しよう。
- (2) 勉強法や参考書等が各自の能力に適しているかどうか、先生や友人の意見を聞こう。
- (3) 毎日続けてやるのが大切で、思いつきや気まぐれの勉強ではいけない。反復練習が実力をつける鍵であることを肝に銘じよう。
- (4) 各種のテストは、自分の実力と勉強法を反省するよい機会であるから、その点数にだけ一喜一憂することなく、その結果を次回に十分生かすようにしよう。
- (5) 勉強というものは、精神の緊張を必要とする高度な知的作業である。したがって、勉強中は享楽的な気分を排除すべきである。スマートフォン等を操作しながらとか音楽を聴きながらでは能率が上がらないので十分注意しよう。
- (6) 高校は人格の基礎作りの時代である。偏った見方をしたり、軽はずみに行動をして若いエネルギーを浪費することがないように自重しよう。

2 心身の健康

真夏の樹木は、強い太陽のエネルギーを青葉に受け、たくましく成長する。高校時代は青春時代であり青葉時代と言ってもよく、たくましさを鍛練する好機である。このまたとない青春時代を十二分に生かして自己を鍛え、将来いかなる困難にあっても屈せずに、自己の希望や理想を実現できるよう健康でたくましい心身を鍛えよう。

- (1) 姿勢や服装等を正しくしよう。

姿勢、服装を正しくすることは、心身の健康を維持する基本である。品位を保ち、気分を充実させ、心のあり方を正しくさせる。すなわち、誠実な心構えと態度を養ってくれる。みずからの

姿勢・服装等に常に気をつけるようにしよう。

(2) 節度のある生活をしよう。

飲食、勉強、睡眠、起床等毎日規則正しく節度をもって生活することは、心身を健康にするとともに、安定した生活ができるもととなる。自分の体力や環境に即して、それにふさわしい計画を立て実行しよう。

(3) 希望をもって生活しよう。

平素から、希望をもって生活することは、明朗で元気に満ちた健康な心を養う根本であるとともに、身体 の健康にも大きな影響をもつ。悩みがある者は、先生によく相談し、解消することにつとめ、おおらかな気持ちで生活しよう。

(4) 進んでスポーツに参加しよう。

自分の体力に応じたスポーツは、身体を強健にし耐久力をつけ、敏捷性を培うとともに克己心、旺盛な気概、協同の精神等の諸徳を養う有効な積極的鍛練法である。準備運動、整理運動を忘れず、規律正しく活動して、十分効果のあがるように留意しよう。

(5) 事故の未然防止に努めよう。

日常における行動は慎重にして身体に傷害を受けることのないようにする。特にスキー、水泳、登山等の場合、指導者を選び周到な計画のもとに、細心の注意をして実施しよう。

3 協和の精神

本校が友愛の精神に満ちている時、誰もが学校へ来ることが楽しみになる。お互い相手の人格を尊重し合い、言葉づかいや礼儀に留意し、相互に不快な感じを与えないようにつとめ、楽しい学園を作ろう。真の友愛は、単に仲良くするだけでなく、お互いの向上を願うものでなくてはならない。

ホームルームや生徒会等の活動もまた、このような友愛の精神が集団にまで拡大されたものであって、理想社会の実現を願う建設的なものでなければならない。校章の若葉の緑は平和のシンボルであり、平和は友愛によって支えられる。私たちは愛情と正義に満ちたこの緑岡高校が、私たちの生涯を通じて心の故郷になるように努力しよう。

(1) 友情は、与えるものである。相手に求める時は、かえって友情を失うことに注意しよう。

(2) 金銭や品物の貸借は真の友情をそこなうことか多いから、避けるようにしよう。

(3) 生徒として望ましくない行動をする友人があったら、先生に相談したり、早期に立ち直るよう働きかけたりしよう。また友人から悪い誘いを受けた時は、断固として断わる勇気を持とう。

(4) 男女の交際はお互いを尊重し合いながら明朗に行い、秘密の行動をとることのないようにしよう。

(5) ホームルームや生徒会等の活動には、積極的に参加し、その向上を図るとともに、活動を通して民主的態度を身につけよう。

(6) 一人ひとりが自主的に規則を守り、規律正しい責任ある行動をして、秩序ある学園を育てよう。

4 保健衛生

(1) 健康で安全な学校生活が送れるよう、自ら心身の健康の保持増進に努めよう。

(2) 自分の健康状態を知るために、学校で実施する健康診断等は必ず受け、異常がわかった時は、早期に受診し治療しよう。

(3) 出席停止扱いになる感染症に罹った時は、医師の指示に従うとともに、必ず学校に連絡し「届出書・治療報告書」等の書類を提出しよう。

(4) 気持ちが沈んだり、イライラしたり、悩みや心配事がある時には、保護者や先生、友達など誰かに話を聞いてもらい、自分だけで抱え込まないようにしよう。

Ⅱ 諸規定をよく理解して厳守しよう

1 出欠席・遅刻・早退

- (1) 休業日以外は本校所定の日課表に従って出席しなければならない。
- (2) 生徒は各科目について、年間総授業時数の5分の1を超えて欠席してはならない。
- (3) 欠席（忌引）の取り扱いについては次の各項による。
 - ア 欠席（忌引）する場合は、その理由及び期日・期間を事前にホームルーム担任に報告しなければならない。やむを得ない場合は、保護者が欠席（忌引）当日8時30分までに電話等により報告するものとする。ただし、出校後所定の届け（生徒手帳）に必要事項を記入し、ホームルーム担任に提出しなければならない。
 - イ 病気のため又はやむを得ない理由で引き続き7日以上にわたる場合は、医師の診断書または証明書を提出しなければならない。
 - ウ 公式試合及び受験等のため生徒が欠席しなければならない場合は、関係教師に事前に願い出て、「公欠届」をもって、その許可を受けなければならない。
- (4) 遅刻・早退等の取り扱いについては、次の各項による。
 - ア 登校時の遅刻は、始業時までに登校しなかった場合をいう。授業時の遅刻は、当該授業の開始時の出欠調査の終わるときまでに入室しない場合とし、当該授業時間は欠課とする。ただし、やむを得ない事情による場合はその限りでない。
 - イ 早退とは、1日の授業の終了以前に下校することをいい、早退する場合は、必ずその理由をホームルーム担任（不在の場合は関係教師）に報告して承認を受けなければならない。授業時の早退の扱いはアの遅刻に準ずる。
 - ウ ホームルーム担任は、無断又は正当な理由のない遅刻及び早退については、家庭と連絡し適切な指導をする。
- (5) 公式試合、進学試験、その他校長が承認した行事等に参加する場合（公欠）、または、列車・バスの遅延、風水害、授業中の事故等やむを得ない理由による場合は、出席扱いとする。
- (6) 感染症に罹患した場合は、指定された期間の出席を停止する。この場合、出校後所定の届け（「届出書」「治癒報告書」）に必要事項を記入しホームルーム担任に提出しなければならない。
- (7) 忌引きの取り扱いは次による。
 - 父母7日、兄弟姉妹3日、祖父母3日、伯叔父母（曾祖父母）1日
 - ただし、遠隔地の場合は、移動日として前後各1日を加えることができる。
- (8) やむを得ず欠席している者、又は欠席しようとする者で、その欠席時数が各科目について、年間総授業時数の5分の1を超えるおそれのある生徒は、診断書又は証明書を添付した保護者と連署の校長宛て長期欠席届を、ホームルーム担任に提出しなければならない。この場合、断続して長期にわたる欠席も含むものとする。

2 成績評価

- (1) 学習成績の評価は学期末、学年末に行う。
- (2) 学習成績の評価は、観点毎にA、B、Cの3段階とする。
 - (3) (2) の総括として5、4、3、2、1の5段階の評価を行う。

3 服装

服装は以下に定める本校所定のものを着用し、次の各項を遵守する。

(1) 標準服Ⅰ

ア 冬服 10月1日～5月31日

市販の標準型学生服で黒色とし、上衣のボタンは本校所定のものをつける。また上衣の左襟には所定の学年章をつけること。上衣の下に本校指定のベスト・セーターを着用することができる。

イ 夏服 6月1日～9月30日

白ワイシャツとし、下に着る肌着はシャツの上から透けないようにする。シャツの左胸部（ポケット）に所定のタイピン型校章をつける。寒いときは、ワイシャツの上に本校指定のベスト・セーターを着用する。冬服を着用してもよい。

ウ ベルトは着用する。

(2) 標準服Ⅱ

ア 冬服 10月1日～5月31日

本校指定のブレザー・シャツ・スカートまたは本校指定のスラックスとする。寒いときは、ブレザーとシャツの間に本校指定のベスト・セーターを着用することができる。襟には所定のタイピン型校章を付ける。

スカートの長さは、膝にかかる程度とする。

イ 夏服 6月1日～9月30日

本校指定のシャツ・スカートまたは本校指定のスラックスとする。シャツの下は下着が透けないよう肌着を着用する。その際、シャツの上から透けないようにする。寒いときは、夏服の上に本校指定のベスト・セーターを着用する。冬服を着用してもよい。

スカートの長さは、膝にかかる程度とする。

ウ 追加でシャツを購入する場合は、同型同色の市販のシャツも可とする。ただし、学校行事や講演会等では、指示があった場合には本校指定のシャツを着用すること。また、市販のシャツを着用するときは、指定のベスト等校章のある物を着用すること。なお、指定のベスト等を着用できないときは、シャツの左胸部(ポケット)に所定のタイピン型校章をつける。

(3) 移行期間

衣替え前後(それぞれ1ヶ月)は季候に合わせた服装をしてかまわないが、きちんとした着こなしをすること。儀式・講演会等では指示に従うこと。

(4) その他

- ・頭髪は、他人に不快感を与えないようにする。着脱色・パーマメント、左右不均等、一部長髪、ラインやデザインカット等奇抜な髪型は禁止する
- ・通学靴は、下駄、サンダルは禁止する。
- ・装飾品のネックレス、ブレスレット、ピアス、カラーコンタクトレンズ、化粧、マニキュア等は禁止する。

標準服Ⅱについて（スラックスも選択可）

○ニットベスト・セーター（校章入り）は男女とも使用可（オプション）。

冬シャツ上



ボタンダウン
左袖に校章
よく見ると

冬ニットベスト（白）



左胸に校章

中は
自由選択

ニットベストや
セーターは
all season 着用可

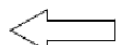
冬ニットベスト（紺）



冬ブレザー

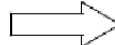


冬シャツ



中は
自由選択

冬ニットセーター

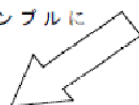


中は
自由選択

左胸に校章

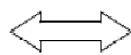
上着を脱いでシンプルに

夏シャツ



自由選択

夏ニットベスト（紺）



自由選択

夏ニットベスト（白）



ニットベストや
セーターは
all season 着用可

4 自転車通学

- (1) 自転車通学者は、学校に登録後交付されるステッカーを所定の箇所に貼付し、自転車は校内の定められた場所に駐輪させる。
- (2) 新たに自転車通学をしようとする者はその都度学校へ登録をする。
また、ステッカーを紛失したときもその都度再交付を願い出る。
- (3) 水戸駅南口自転車駐輪場（駅南駐輪場）を利用しようとする者は、直接、南口東棟駐輪場事務所で所定の手続きをし、交付されたステッカーを所定の箇所に貼付して、同駐輪場の定められた場所に駐輪する。
- (4) 自転車通学者は、交通ルールを守り、マナーの向上に努めるとともに、自転車の整備点検や保管にも十分気をつける。
特に、二人乗り・並進・無灯火・信号無視・雨の日の傘さし運転はしない。
- (5) 自転車での交通事故が多いことに鑑み、自転車通学者は原則として自転車保険に加入する。

5 二輪車等の免許取得

- (1) 二輪車の免許取得は、原動機付き自転車（排気量50cc以下）のみとし、取得後は速やかに学校へ届け出る。
- (2) 四輪車の免許取得は、原則として3年生の自宅学習に入ってからとし、取得後は速やかに学校へ届け出る。
なお、自動車教習所へ入校するときは、事前に学校へ届け出る。
- (3) 免許取得者は、学校が行う免許取得者を対象にした交通安全講習会に出席し、講習を受ける。
- (4) 免許取得者は、交通ルールを守り、マナーの向上に努める。
特に、二人乗り・他人の原動機付き自転車の借用・暴走行為等はしない。
- (5) 二輪車の通学は原則として認めない。
- (6) 四輪車による通学は認めない。

6 携帯・スマートフォンについて

- (1) 学校内外での学校行事等で撮影した情報については、無断でネット等にアップしてはならない。
- (2) 使用については、節度ある使用を心がけること。

7 アルバイト

原則として許可制とする。

経済上もしくはこれと同等のやむを得ない事情の場合は、生徒、保護者、ホームルーム担任及び学年主任でその必要性について協議した上で申請をする。保護者と連署による所定の許可願を実施20日前までに生徒指導部長を経由して校長に提出する。

8 休業日中の旅行、登山、キャンプ、サイクリング等について

- (1) 部活動として実施する場合
 - ア 年間計画にもられた行事であるものとする。
 - イ 計画書を添えた行事实施許可願を、実施1ヶ月前までに生徒指導部長を経由して校長に提出する。
 - ウ 許可基準は次のとおりとする。
 - (ア) 顧問教師が引率するものとする。
 - (イ) 顧問教師は当該生徒を事前にホームルーム担任に連絡しておくものとする。
 - (ウ) 原則として4泊5日以内とする。
 - (エ) 原則として参加生徒の数は10名以上とする。
 - (オ) 保護者の承諾書を提出するものとする。
- (2) グループで実施する場合
 - ア 日帰りの場合は、休業日開始10日前までに保護者と連署による所定の届を生徒指導部長を経由して校長に提出する。
 - イ 宿泊を伴う場合は、休業日開始10日前までに保護者と連署による所定の許可願を生徒指導

部長を経由して校長に提出する。

ウ 許可基準は次のとおりとする。

(ア) 原則として4泊5日以内とする。ただし、登山の場合は4泊5日(現地)を限度とする。

(イ) 同性だけのグループとする。

(ウ) 登山の場合は、責任が持てかつ経験豊かな指導者が引率するものとする。

(エ) 日程、コース等に無理がなく、適切な宿泊地を選定するものとする。

(オ) 他校生と計画した場合は、実施計画等について当該校に問い合わせるものとする。

(カ) 保護者に旅行について問い合わせるものとする。

(3) 個人で旅行する場合

ア 概ねグループ旅行に準ずる。

イ 親類への旅行又は家族との旅行については、あまり長期にならない範囲とする。

(4) 海外旅行をする場合

ア 所定の計画書を添えて、保護者と連署による所定の許可願を旅行計画決定前に生徒指導部長を経由して校長に提出する。

イ 許可基準は次のとおりとする。

(ア) 行き先、日程等に無理がなく適切であるものとする。

(イ) 団体旅行の場合の主催者は責任あるものと認められるものとする。

(5) ホームルーム活動の場合

ア 計画書を添えた行事実施願を実施1ヶ月前までに生徒指導部長を経由して校長に提出する。

イ 許可基準は次のとおりとする。

(ア) ホームルーム担任が引率する。

(イ) 2泊3日以内とする。

(ウ) 参加生徒がホームルーム人員の5分の4以上とする。

9 保健室利用

(1) 保健室は健康相談・救急処置・休養等の場として活用する。

(2) 保健室を使用する場合は、養護教諭又は関係職員の指示を受ける。

(3) 健康相談は急を要する以外は放課後とする。

(4) 救急処置、手当等を受けた者は所定の帳簿に記入する。

(5) 生徒使用を認められている器具、薬品は丁寧に取り扱い、使用後は必ず所定の位置に戻す。

10 図書館利用

(1) 開館日・時間

ア 授業日は原則として開館する。

イ 開館時間は昼休みから下校時までとする。

ウ 長期休業中については、別に定める。

(2) 館内閲覧

ア 図書を閲覧できる者は原則として本校生徒及び職員とする。

イ 生徒の閲覧は必ず館内で行う。

ウ 特定の図書及び資料の閲覧は、関係職員の許可を得て行う。

(3) 帯出

ア 図書の帯出は原則として本校生徒、職員に限る。

イ 禁帯出図書・参考図書・雑誌最新号の貸出しは原則として行わない。

ウ 貸出しは原則1人1回3冊とし、期間は帯出日の翌日から14日間とする。(長期休業中は5冊、始業日まで)

エ 帯出図書の又貸しは厳禁する。

オ 帯出希望者は係に自分の学年・組・氏名を告げ、貸出し処理を受けた後、帯出する。

カ 図書を返却する場合は借りた本をカウンターの係に提出する。

(4) 図書館利用についての心得

ア 生徒が図書を汚損、切除、紛失した場合は現物で弁償する。

イ 書架の配列を乱さぬように注意する。

ウ 図書館内の飲食は禁止する。また、館内では静粛にし、係員の指示に従う。

1 1 部室使用

部室の使用にあたっては、下記の事項を厳守する。

- (1) 火気は絶対に使用しない。
- (2) 部活動以外の目的で使用することを厳禁する。
- (3) 部活動に関係のない物品は置かない。
- (4) 部室内は清潔にし、常に整頓する。
- (5) 施設・備品は大切にし、破損や汚損のないように使用する。
- (6) 部室内での飲食は禁止する。
- (7) 部室に異状を認めた場合は、速やかに関係の顧問教師に申し出る。
- (8) 部員以外の者の入室を禁止する。
- (9) 運動部室周囲の清掃については、当番表を作成し、責任をもって行う。
- (10) 使用後は必ず鍵をかける。鍵は必ず所定の場所に格納する。
- (11) 平日の部室使用は、原則として放課後の活動時のみとする。ただし、早朝練習・昼休みの練習のため使用する場合は、部活動係教師に申し出て許可を得る。
- (12) 休業日の部室使用は、8時30分から17時までとする。
- (13) 平日の部活動終了時刻は
4月～10月 18時まで
11月～3月 17時30分までとする。
ただし、顧問教師がいる場合はこの限りでない。
- (14) 上記の規定に違反した場合は、次の措置を適用する。
 - 第1回 注意指導
 - 第2回 1日部室閉鎖
 - 第3回 3日以上部室閉鎖

1 2 合宿・通学練習

- (1) 合宿期間は、長期休業日に行う場合は、4泊5日を限度とし、授業日に行う場合は、2泊3日を限度とする。
- (2) 宿泊は原則として緑朋会館内とする。
- (3) 合宿は顧問教師が宿泊し指導する。
- (4) 夏季休業日の合宿については7月10日まで、それ以外については実施10日前までに、合宿計画書を調整係に提出する。
- (5) 合宿時の日課は、各部の実情と生徒の能力・適性を配慮して、各部顧問の指導により立てる。
- (6) 宿泊に伴う生活等については、「緑朋会館利用者心得」の規定を準用する。
- (7) 布団等の借用は、各部で行う。
- (8) 卒業生の宿泊は禁止する。
- (9) 合宿する生徒は保護者の承諾書を提出する。
- (10) 長期休業日の通学練習は、8時30分から17時までとし、顧問教師の適切な指導のもとに行う。
- (11) 私服及びバイクでの登校は認めない。
- (12) 練習場所は合宿をしている部を優先する。

1 3 体育館・グラウンド等体育施設の使用

- (1) 正課授業・部活動及び学年集会、その他必要と認められるものに使用する。
- (2) 使用時間は
4月～10月 18時まで
11月～3月 17時30分まで
ただし、顧問教師がいる場合はこの限りでない。

- (3) 施設設備は破損・汚損のないよう大切に扱い、常に清潔・整頓に努める。
- (4) 体育館・卓球場・弓道場・女子更衣室には、認められたもの以外は置かない。用具は所定の場所に格納する。武道場内には正課授業・部活動以外は用具を置かない。
- (5) 体育館・卓球場は本校所定の体育館用上履で、武道場・弓道場は素足で使用する。
ただし、運動部は部指定の体育館用上履を使用してもよい。
- (6) 使用を希望するホームルーム又は部等は、所定の許可願を管理責任者（保健体育科主任）に提出する。
- (7) 使用に関しては関係職員が指導にあたる。
- (8) 施設設備の使用は管理責任者の許可を受ける。照明は必要区域のみとし、最小限に止めること。
- (9) 使用後は整理・清掃・消灯・戸締りを完全にし、鍵は管理責任者（保健体育科主任）に必ず返却する。
- (10) 施設設備を破損した場合は、必ず管理責任者に申し出る。
- (11) 休業日に使用する場合は、事前に管理責任者に申し出て、その指示を受ける。
- (12) 外部への貸与は別に定める。

1 4 週番

(1) 学校週番

ア 構成

生徒週番は各学年とも2名とする。週番の活動は各学年ともホームルーム単位に輪番でこれにあたる。

イ 任務

週番は常にホームルーム週番と緊密な連絡をとり、職員週番の助言指導を受けて校内生活全般の規律の保持と環境の整備にあたる。

ウ 活動

(ア) 週番の活動は、月曜日から金曜日までとする。

(イ) 下校時の校内巡視にあたっては、特に戸締り、居残り状況、後片づけ等を確認する。終了後、当日の状況を日誌に記録し、職員週番に提出する。

(2) ホームルーム週番

ア 構成

各ホームルームとも2名ずつ輪番でこれにあたる。

イ 任務

ホームルームの諸係と協力して、ホームルームの規律の向上と環境の整備をはかり、授業・ホームルームの運営等が円滑に行われるように努める。

ウ 活動

(ア) ホームルームの規律の向上と努力目標の達成

- a 注意事項を口頭や掲示で伝達する。
- b 学級日誌を活用し、反省事項を伝達する。

(イ) 教室の整美、保健の管理

- a 随時整頓を行う。
- b 教室の換気や美化に留意する。また、病人が出た場合は保健委員に協力する。
- c その他ホームルームに異状のあった場合は、ホームルーム担任に連絡して指示を受ける。

(ウ) 授業の準備と後片づけ

- a 不要となった前時の板書事項を消し、黒板ふきをきれいにしておく。
- b 教科担任と連絡し、教具の準備・後始末をする。

(エ) 学級出席簿の用意及び学級日誌の記載

- a 授業前に学級出席簿を教卓上に用意しておく。放課後、学級出席簿を所定の場所に戻す。
- b 学級日誌を記載し、ホームルーム担任に提出する。また毎日の出欠状況を昼休みまでに、必ず所定の黒板に記入する。

15 その他

- (1) 生徒は17時までに本館及び特別棟から退出しなければならない。ただし、関係教職員の許可を受けたときはこの限りでない。
- (2) 上履と下履及び体育館用上履は厳に区別して使用する。
- (3) 登校後外出の必要のある場合は、ホームルーム担任等にその理由を述べ、外出証を預かり、必ず携帯する。帰校後は直ちに報告して外出証を返還する。
- (4) 休業日に登校する場合は、関係教職員の指示に従い、事故がないように努める。
- (5) 校内の拾得物は、拾得日時・場所、拾得者名を明らかにして速やかに学校に届け出る。また、校内での紛失者も同じようにその旨速やかに届け出る。
- (6) 公共物は大切に扱う。汚損又は破損した場合は、ホームルーム担任に速やかに報告する。その場合は弁償することを原則とする。
- (7) 屋上には原則として登らない。いかなる場合も、屋上の給水塔及び柵外には立ち入らない。
- (8) 自分はもちろん友人に関係がある事故があった場合は、適当な方法で速やかに学校に連絡する。
- (9) 金品を集めたり物品や入場券等の販売は原則として禁止する。ただし、ホームルーム等において必要な場合は、事前にホームルーム担任又は顧問を通して生徒指導部長の許可を受ける。
- (10) 成績証明書、在学証明書、乗車割引証、定期券購入用通学証明書等を必要とする場合は、所定の用紙に必要事項を記入して使用5日前までに申し込む。
- (11) 外部からの電話は、重要かつ緊急を要するもの以外は取りつがない。取りつぐ場合は、相手方を確認し、必要に応じてホームルーム担任を経由して本人にその内容を伝える。
- (12) スポーツクラブ等に入所する場合には、所定の用紙で保護者と連署の上届け出て、生徒指導部長の助言、指導を受ける。
- (13) 校外団体に加入する場合には、保護者と連署による所定の許可願を生徒指導部長を経由して校長に提出する。
- (14) 校外団体主催の集会に参加する場合には、保護者と連署による所定の許可願を、10日前までに生徒指導部長を経由して校長に提出する。
- (15) 校内外において掲示したり、又は印刷物を配布する場合には、責任者、内容、場所等を明らかにし、生徒指導部長の許可を受ける。
- (16) 休学、転学、退学を希望する場合は、所定の許可願を提出する。なお、病気による休学及び退学の場合は医師の診断書を必要とする。休学の期間は原則として3ヶ月以上2年以内である。
- (17) 保護者、保証人の変更（本籍及び現住所の変更を含む）の場合には、新旧の保護者、保証人等及びその理由を記載した届を速やかに提出する。
- (18) 高校生としてふさわしくない行為はしない。

特に、無断外泊・夜間の無断外出・盛り場等への出入り、暴力・暴走行為、飲酒、喫煙、金銭強要、薬物乱用、いじめ、不正乗車、刃物等の危険物の所持、考査時の不正行為等はしない。