1 年間保存

# 令和７年度
# 生徒指導に関する確認事項

岩手県立宮古北高等学校
生　徒　指　導　課

# Ⅰ 【学校生活の手引】

## １　役割分担

校内生活の中では、生徒一人ひとりが何かの役割を担っています。清掃・週番・学校の係など、役割の中で自らの責任を最後までやりぬくことが学校生活です。集団生活の場では、最も大切な心構えです。

## ２　登下校

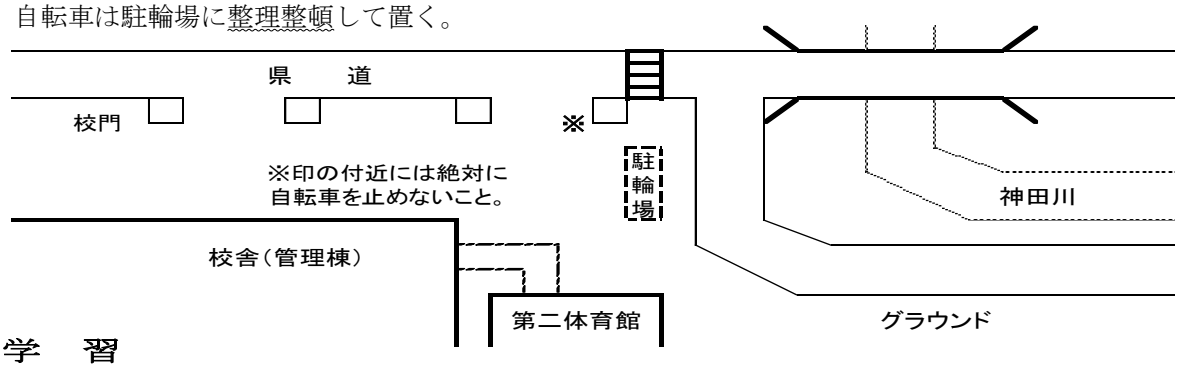
（１）８時４５分の始業ベルまでに教室に入室し、着席していなかった者を遅刻とする。

８時４０分には生徒昇降口を通過できるよう、余裕を持って登校しましょう。

（２）登校後は無断で校外に出ない。特別に外出する時は担任か学年の先生より許可をもらう。

（３）車道は歩かない。食べ歩きをしない。通信端末等の使用は控える**（ながらスマホ・イヤホン使用禁止）**

（４）自転車は駐輪場に整理整頓して置く。




## ３　学　習

（１）休み時間と授業時間のけじめをつけるためベル着を守ること。

（２）体育及び運動着着用の指示があった授業以外は、必ず制服を着用すること。

（３）授業中は私語・私用を慎み、無断で欠課をしないこと。

## ４　挨　拶

（１）挨拶は家庭、学校、社会等すべての人間関係の出入口です。気持ちよく出入りしましょう。

## ５　欠席・遅刻・早退・外出

（１）欠　席
保護者から担任（または学年の先生）へ８：２５分までに連絡をお願いします。

（２）遅　刻
予め分かっていたら欠席同様、事前に連絡をお願いします。遅刻者は、職員室に寄り、副校長に遅刻した理由を申し出て、遅刻カードを受け取り、必要事項を記入して、教科担任に提出すること。

（３）早 退
担任か学年の先生に申し出てから、副校長に早退理由を申し出て早退届を受け取る。早退届、早退許可証を記入のうえ、教科担任の確認印をもらったあと、担任の許可を受ける。
※急病で早退する場合は、養護教諭の判断により、担任に報告、保護者に連絡した上で、上記の手続きを省略して早退することができる。

（４）外　出
担任か学年の先生に申し出て、外出届に記入し、必ず許可を受けること。

## ６　校内美化

（１）授業に不要なものを校内に持ち込まない。

（２）ゴミを捨てる際には洗浄や分別を心がける。

## ７　列車・バス・自転車のマナー

（１）自転車の二人乗り、無灯火は、事故につながりかねないので絶対にしない。

（２）自転車を運転する場合はヘルメットを着用すること。

（３）社会のルールを守り、お互いが気持ちよく利用できるようなマナーを身につけよう。
※歩きながらの通信端末等の利用、イヤホン等の使用は事故につながりかねないので絶対にしない。

## ８　持ち物

（１）生徒証は常に携帯する。

（２）ゲーム等、勉強に必要のないものは学校に持ち込まない。

## ９　週番の役割

（１）職員室に来て担任より指示を受け、学級日誌を受け取り、日誌を記入後、担任に提出すること。

（２）授業前に教科担任と連携を取り、授業の指示を受ける。

（３）ＨＲ・授業始め、終わりの「起立・礼」の号令をかける。

（４）教室の黒板及び教室内の整理整頓、貴重品の保管。

## １０　服装・頭髪

服装・頭髪については、Ⅱ「服装・頭髪規定細則」、Ⅲ【本校の服装について】を参照すること。

## Ⅱ 【服装規程細則】

### １　頭　髪

（１）パーマ、カール、染色、脱色、付け毛等は一切禁止する。
　　（ドライヤー、アイロン等での変色も必ず改善すること）

（２）頭髪は男女とも乱雑にならず、整えるものとする。

### ２　化粧・ピアス等

（１）化粧やピアス（透明ピアスも含む）指輪等の装飾品は、いかなる場合も認めない。

（２）マニキュア、ネイルカラーについても認めない。

### ３　服　装

Ⅲ『本校の服装について』を参照のこと。

### ４　ソックス及びストッキング

○　男　子　ソックスの色は、白、黒、紺とする。
○　女　子　①　６月～１０月までは、白、黒、紺の~~無~~ソックスとする。学校指定ソックスが望ましい。
　　１１月～５月までは、黒のストッキングを原則とするが、寒暖の度合いによっては、
　　白、黒、紺の~~無~~ソックスも可とする。
　　②　ルーズソックス、ハイソックス、レッグウォーマー等は、全面禁止とする。

### ５　学年章

（１）男女共、本校指定の学年章をブレザーの左衿に付ける。

（２）夏服期間中（本校で定めた期間）、女子はベストの左胸に付けること。男子は、付けなくてよい。

### ６　下履き（校舎外）、上履き（校舎内）

（１）登下校の時には、運動靴か革靴とする。（サンダル等での登校を禁止する）
　　派手でないものとする。

（２）防寒靴は派手でないものとする。

（３）上履きは、学校指定のものとする。

（４）靴の踵は、絶対につぶさない。

### ７　その他

（１）入れ墨（タトゥー）等はいかなる場合でも認めない。

## Ⅲ 【本校の服装について】　　男女とも冬服を正装とする。

服装について

◇男子

１冬の服装

①学校指定のもの

ア　ブレザー　・・・学年章を付ける。常時着用。
イ　ワイシャツ・・・第１ボタンを留める。襟（えり）はブレザーの中にいれる。
ウ　ネクタイ　・・・正しく着用する。
エ　スラックス　・・・裾（すそ）をひきずらない。腰履きしない。

②学校指定ではないもの

ア　ベ ル ト　・・・派手ではないものとする。
イ　ソックス　・・・白、黒、紺とする。

（備考）①必ずブレザーを着用する。
②セーター（派手ではない単色・襟はV）も状況により可とする。
③セーターの袖（そで）や裾（すそ）がブレザーからはみ出てはいけない。

２夏の服装

①学校指定のもの

ア　ブレザー　・・・脱ぐ（寒暖の度合いにより着用してもよい）
イ　ワイシャツ・・・白の立襟、半袖・長袖、左上腕部青刺繍M・N入り。
ウ　ネクタイ　・・・正しく着用する。
エ　スラックス　・・・適正なサイズのものとし、裾（すそ）を引きずらないこと。

②学校指定ではないもの

ア　ベ ル ト　・・・派手ではないものとする。
イ　ソックス　・・・白、黒、紺とする。
＊但し、気候条件等を考慮し、適宜指示するものとする。

◇女子

１冬の服装

①学校指定のもの

ア　ブレザー　・・・学年章を付ける。常時着用。
イ　ブラウス　・・・第１ボタンを留める。襟（えり）はブレザーの中にいれる。
ウ　リ ボ ン　・・・ブラウスの第１ボタンの位置にかける。
エ　スカート　・・・膝頭（ひざがしら）が隠れる長さとする。
※スラックス選択者は男子と同様とする。

②学校指定ではないもの

ア　ソックス　・・・学校指定のもの、または白、黒、紺とする。
イ　ストッキング・・・寒冷時及び式典時は黒とする。

（備考）①必ずブレザーを着用する。
②セーター（派手ではない単色・襟はV）も状況により可とする。
③セーターの袖（そで）や裾（すそ）がブレザーからはみ出てはいけない。

２夏の服装

①学校指定のもの

ア　ブレザー　・・・脱ぐ（寒暖の度合いにより着用してもよい）
イ　ブラウス　・・・開襟も認めるが、第１ボタンを留めること。
ウ　ベ ス ト　・・・学校指定のものに限る。
エ　リ ボ ン　・・・正しく着用する。
オ　スカート　・・・膝頭（ひざがしら）が隠れる長さとする。
※スラックス選択者は男子と同様とする。

②学校指定ではないもの

ア　ソックス　・・・学校指定のもの、または白、黒、紺とする。
＊但し、気候条件等を考慮し、適宜指示するものとする。

☆制服のサイズが合っていないものや改造した場合は、新たに指定の制服を購入して頂きます。

☆制服取扱店（指定店）※在庫を用意している店は「わたひろ」です。
宮古地区：わたひろ、高京

☆ブレザー内に、カーディガンを着用する場合は、派手ではない単色とする。

## 令和７年度　生徒指導重点項目

１　高校生として８割以上の人間に認められる服装と所作を身につける。

２　自己有用感(自分自身が誰かのためになっていると認めることができる)の向上。

## Ⅳ【授業における指導】

### １　ＳＨＲ時における指導

（１）８時４５分の始業ベルまでに教室に入室し、着席していなかった者を遅刻とする。

### ２　授業開始・終了時における指導

（１）ベル着の徹底を図る。

（２）運動着着用の指示があった授業以外は、必ず制服を着用して授業に臨む。

（３）授業に必要な教科書・ノート・その他の用品は事前に机上に置き、全員の姿勢が整ってから、週番の号令　で礼をする。

## Ⅵ【職員室への出入り指導】

### １　職員室に入室する時

（１）服装を整える。
（２）ノックをし、扉を開けて一礼、元気よく『失礼します。』と言って職員室に入る。
（３）職員室に入ったら『〇年〇組〇〇〇〇です。〇〇先生に用があって参りました。』とはっきり言う。

### ２　職員室を退室する時

（１）元気よく『失礼しました。』と言って、一礼し、職員室を出る。

**※　注意　　無断で先生方の机の上から物を持っていくことのないように。指示があって持っていく時は、周りの先生に断ってから持っていくこと。**

## Ⅶ【欠席・遅刻・早退・外出指導】

### １　欠席者について

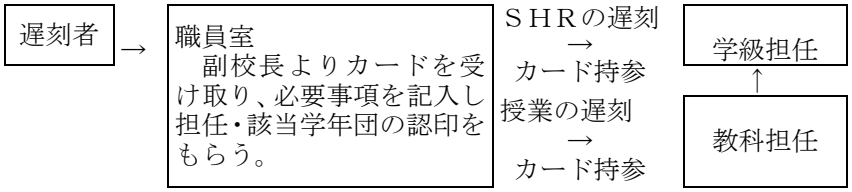
（１）８時２５分までに保護者より担任に連絡する。連絡のない者については、学年が保護者と連絡をとり確認する。
（２）無断欠席者については、出校後、担任・学年団により指導する。

### ２　遅刻者について

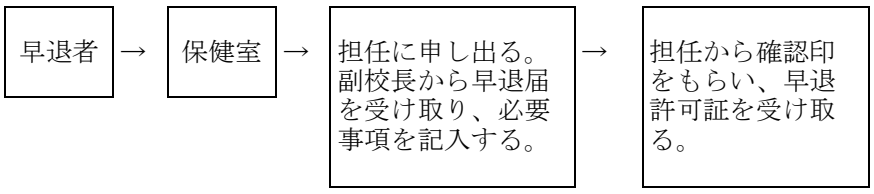
①　始業ベルまでに教室に入室し、着席していなかった者を遅刻とする。
②　８：４５以後の登校者は遅刻カードを受け取り、職員室にて遅刻の手続きを行う。

（１）８時４５分の始業ベルまでに着席していない者を遅刻とする。

（２）カードの取り扱い

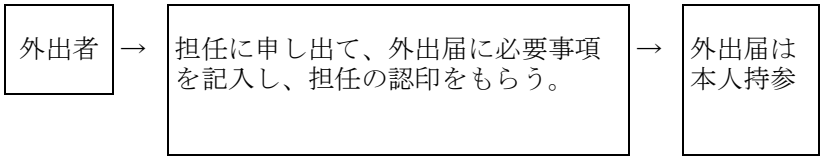



### ３　早退者について




※急病で早退する場合は、養護教諭の判断で、担任に報告して保護者に連絡したうえで、上記の手続きを省略して早退することができる。

### ４　外出者について




### ５　欠席・遅刻・早退者の指導

学年が保護者と連絡を取り、適切な指導にあたる。

## Ⅷ 【通信端末等の指導について】

1　持ち込むことを前提とし、学校内でのルール、日常生活におけるマナー指導の徹底を図っております。

2　本校において、学習用通信端末はMicrosoft Teams（コミュニケーションツール）によるＳＨＲや授業での活用等で使用しています。※使用の際、学習用端末のみ通信料負担が発生しないようWi-Fi環境を整備済み。個人のスマートフォンについては通信料がかかり、必要な場面以外での使用は禁止しています。
　御家庭からの緊急の連絡は学校をとおして生徒へ伝えることが基本です。安易に、学校の教育活動中に生徒の通信端末へ連絡を取ったりしないよう御注意願います。
　学校・御家庭・生徒の共通理解の下、生徒自身が責任を持ち、秩序ある通信端末の取扱いを指導して参ります。

3　日常生活のマナー指導
　ＬＨＲ計画の中で、通信端末・情報モラルに関する指導時間を確保しております。具体的場面でどうすべきか、周囲にどのような影響を及ぼすのかを考えさせ理解させるよう努めています。（情報モラル講話等で実施）

4　使用上の注意点（可能性として知っておいていただきたいこと）

・性犯罪や様々な人間関係のトラブルの原因にもなっています。

・家出、無断アルバイト等の誘因になります。また、使用料の問題から親子の軋轢に発展しかねません。

・受検、考査では持ち込み厳禁、持ち込んだ場合不正行為となります。

・問題行動防止の観点からは、行動の情報化・広域化の手段となっていることの認識が必要です。交際や交遊の連絡手段、薬物に関すること、性に関すること、恐喝、金銭強要、呼び出し等の手段として使用される可能性があります。

・いじめやいやがらせの手段に使われたり、不登校問題を生む可能性があります。

・被害者だけでなく、軽い気持ちから社会への加害者になってしまう可能性があります。

・所有する際には、フィルタリングをぜひ行ってください。

**＊アンケート調査の結果、沿岸地区はスマホ使用時間が長い傾向にあります。**
**家庭内でもルールを作り、節度ある態度を身につけさせていきたいものです。**
**御協力の程、どうぞよろしくお願いいたします。**