

学校生活の心構え

1 スクールポリシー

(1)「育成を目指す資質・能力に関する方針（グラデュエーション・ポリシー）」

「時代の変化に対応できる総合技術者の育成」

- ・成長産業、次世代の産業に対応できる生徒
- ・技術と技能を兼ね備え、製品や新技術を創造できる生徒
- ・専門性と国際感覚をもち、積極的に課題解決ができる生徒

(2)「教育課程の編成及び実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー）」

「学科や教科の枠を超え、将来の産業に必要な総合的な力を身に付ける」

- ・1年次は、学科の枠を超えた工業の基礎や工学・科学を学ぶ上で必要な理数系の基礎を学ぶ
- ・2年次からは、学科ごとにそれぞれの内容を深く学ぶ。また、理数系の授業は工業を関連付けながら、より高度な内容を学ぶ
- ・3年次は、学んだ知識・技術を総合的に活用し、積極的に課題解決できる力を身に付ける

(3)「入学者の受け入れに関する方針（アドミッション・ポリシー）」

「未来を創造する生徒を求める」

- ・ものづくりに興味を持ち、積極的に取り組む生徒
- ・自ら学び、深く考え、広い視野をもって主体的な行動をする生徒
- ・礼節を重んじ、自らを律し、他とともに心豊かな生活を築く態度をもった生徒

2 校訓

切磋琢磨

3 生徒心得

- (1) 夢を持ちましょう。
- (2) 自己肯定感を持ちましょう。
- (3) 感謝の気持ちを持ちましょう。
- (4) 思いやりの心を持ちましょう。
- (5) 主体的に行動しましょう。
- (6) 積極的な心を持ち、様々な活動に取り組みましょう。
- (7) ルールを守りましょう。
- (8) 期限・時間を守りましょう。

4 身だしなみについて

(1) 服装

「清潔感」と「きちんと感」のある服装、着こなしをすること。
式典等で着用できるように下記の中から選択し、準備すること。

ア 【黒詰襟学生服】

※「日被連標準型学生服」が貼り付けされているものであれば、販売店の指定はありません。

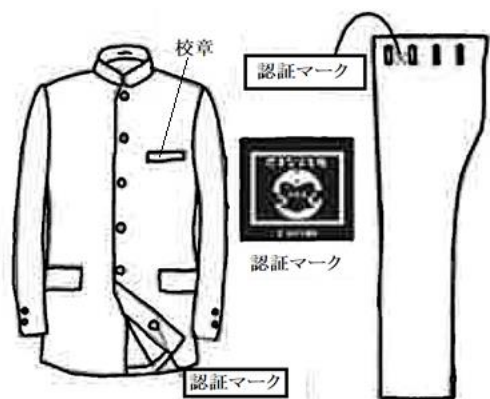
イ 【本校指定のブレザー（スカートタイプ）】

・別布に校章をつけ、胸ポケットにつける。

ウ 【紺色のブレザー】 ※本校指定のものはありません。

- ・スカート又はパンツについて、色の指定はありません。
- ・ネクタイ、リボン等も自由。

ア



イ

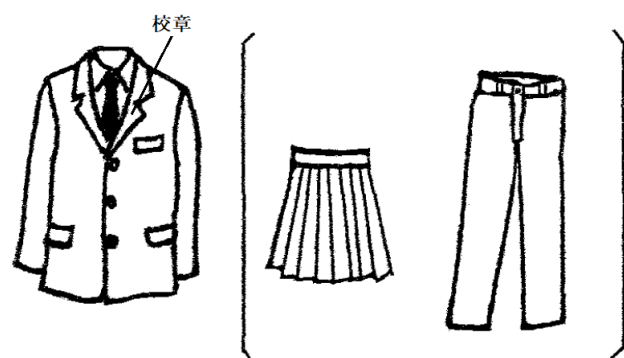
夏服



冬服



ウ



(2) カッターシャツ等

・白のカッターシャツ、ポロシャツ、ブラウス等も上記の服装に併せて準備すること。

(3) 頭髪・化粧等

- ・常に清潔感のある本校の生徒として相応しい髪型とする。
- ・華美な化粧はしない。

(4) その他

- ・安全面を第一に考え、装飾品を身に付けない（ピアス・ネックレス・ブレスレット・指輪等）。
- ・防寒着について、教室内では、原則、着用しない。

5 所持品について

- (1) 学業に不要な物は持参しない。
- (2) 貴重品の管理は各自で行う。
- (3) スマートフォン（携帯電話等情報端末機器含む）に関することは、「9 スマートフォン等の安全利用とマナーについて」を参照する。

6 交通安全指導について

交通法規を遵守し、交通マナーを身に付け、交通安全に心がけること。また、自らの命を守り、加害者とならないように努めること。

(1) 交通安全に関する本校の指導方針

ア 四ない運動の徹底

- (ア) 免許を取らない。
- (イ) バイクに乗らない。
- (ウ) バイクを買わない。
- (エ) バイクに乗せてもらわない。

イ 自動車（原動機付自転車、自動二輪車、四輪等）の運転免許の取得及び運転の禁止

ウ 普通自動車免許（準中型免許も含む）の取得を目的とした自動車学校への入校許可は、以下の通りとする。

- (ア) 3年生に対して、学校で指定した日以降、期間を定めて許可をする。

※学業不振、学校生活に課題がある生徒は、別に定める日以降の許可となる。

- (イ) 原則、運転免許センターの受験は、本校の卒業後とする。

エ 自転車の利用における注意事項

(ア) 自転車通学許可

- あ 本校の自転車置き場を使用する生徒は、「自転車通学許可願」及び「自転車自主点検票」を提出する。
- い 自転車通学が許可された後、生徒指導部より許可ステッカー（¥150）を購入し、自転車の見える場所に貼付する。

(イ) 道路交通法の遵守

- あ ながら運転の禁止（スマートフォン等通信機器等を使用した状態での運転等）
- い イヤホンを装着し、外部の音が聞こえない状態での走行禁止
- う 左側通行・交差点での一旦停止の徹底
- え 夜間での無灯火運転の禁止

(ウ) 盗難防止等の対策

- あ 2重ロックを実施する。
- い 自転車は、指定された自転車置場に整理整頓して駐輪する。
- う 自転車の点検・整備を定期的実施する。

エ 交通事故の被害を受けた場合（加害となった場合も同様）

(ア) 直ちに警察へ連絡する。

※①警察 ②相手の名前、住所、連絡先の確認 ③保護者へ連絡 ④学校へ連絡

7 遅刻指導について

時間に余裕を持ち、交通に気をつけて安全に登校すること。

(1) 5分前登校の励行

始業（午前9：00）の5分前には登校するように心がける。

(2) 遅刻したときの入室手続き

生徒指導室（不在の場合は、普通科職員室）へ行き、「入室許可証」に記入して授業の教科担当者に渡す。

8 生徒指導上の課題解決に向けた取組みについて

社会や学校のルール（法律や校則）に違反した場合は、本校の基準に従い、反省や生活改善を目的に、自らと向き合う機会として指導・支援を行うこととする。

※違反の例…四ない運動違反、飲酒、喫煙（喫煙具所持・同席）、考査中の不正行為、暴力行為、暴言等

9 スマートフォン等の安全利用とマナー指導について

(1) 校内の取り扱いについて

- ア 授業中においては教科担当の許可のない場合又は、授業間の放課については使用禁止とする。
- イ 考査期間中においては、「朝のST」前から「帰りのST」終了まで、電源を「切」とし、各自のロッカーへ入れ、カギをかける。
- ウ マナー・モラルに欠ける使用（歩きスマホ、大音量で音楽を流すなど）はしない。

(2) SNS等（TikTok・LINE・Instagram等）の利用によるトラブル（個人情報の流布／写真・動画の無断掲載等）が近年増加している。場合によっては、重大事案となるケースもあるため、以下の点について、注意する。

- ア 自分や他人の個人情報（住所・氏名・学校名・写真・動画等）を掲載しない。
- イ 他人を誹謗・中傷するような書き込みや画像を掲載しない。

10 部活動について

(1) 部活動

ア 運動部……………陸上競技、野球、バスケットボール、バレーボール、水泳、テニス、卓球、ハンドボール、柔道、剣道、弓道、サッカー、アウトドア、ラグビー、空手道

イ 文化部……………機械、ウッド・クラフト、土木、写真、音楽、英語、美術、囲碁・将棋、コンピュータ、模型、イラスト・文芸、茶道、放送

(2) 同好会 電験

11 アルバイトについて

やむを得ない事情でアルバイトを希望する場合は、クラス担任へ相談すること。また、下記の内容を確認し、「(3) 申請手続きの流れ」に従いアルバイトの申請を行うこと。

(1) アルバイト先として認めていない内容

- ・高校生にとって不適切な事業者や仕事内容である場合
(危険を伴う仕事・お客にお酒を提供する事業所・深夜に業務が及ぶ仕事 等)

(2) アルバイトの許可基準

- ・アルバイト申請理由が適切である。
- ・学校の授業日や考査発表日から定期考査期間中には行わない。
- ・生徒指導上の課題解決に向けての取組みの際には認めない。

(3) 申請手続きの流れ

ア 担任・部活動顧問に申出・相談 → 担任から「アルバイト許可願」を受け取る。

イ アルバイト許可願の記入

- ①アルバイトを本人が希望する理由の記入・確認 (保護者等)
- ②部活動顧問による記入・確認
- ③担任による記入・確認
- ④生徒手帳「アルバイト許可願」の一次許可の所にサイン
- ⑤「アルバイト許可願」用紙と生徒手帳提出 (生徒指導部)
※①～⑤の完了後、アルバイト先へ面接に行くことができる。
- ⑥アルバイト先決定
- ⑦生徒手帳「アルバイト先許可願」記入
- ⑧生徒手帳「アルバイト先 事業所印」記入・押印 (事業所)
- ⑨報告・「アルバイト許可願」記入・生徒手帳提出 (生徒指導部)

※①～⑨完了後、アルバイトが許可される。

(4) 1年生のアルバイト許可申請について

1年生からアルバイトの希望がある場合は、1学期の成績を確認し、クラス担任と必ず相談すること。

1 2 諸願・届、証明書の依頼先、提出先

諸願・届は所定の用紙に必要事項を記入し、下記の手順で行うものとする。

(1) 在学証明書交付願

申出（事務室） → 確認（担任） → 発行（事務室）

(2) 通学証明書交付願

申出（事務室） → 発行（事務室）

(3) 欠席（忌引）願

申出（担任） → 提出（教務部）

※家族や親族に不幸のあった場合は次の期限で喪に服することができる。

（ア）父母（養父母を含む） 7日以内

（イ）祖父母（曾祖父母） 3日以内

（ウ）兄弟姉妹 3日以内

（エ）伯叔父母及び同居親族 1日以内

(4) 遅刻（入室許可証の発行）

※「8 遅刻指導について（2）」を参照

(5) 公欠課願（公欠による欠席・遅刻・早退）

申出（担任） → 提出（教務部）

(6) 早退・外出願（急病等を含む）

申出（担任） → 生徒手帳「早退・外出願」記入 → サイン・許可（担任）

(7) 配慮事項届

申出（担任・生徒指導部） → 生徒手帳「配慮事項届」記入 →
確認・サイン（担任） → 許可（担任・生徒指導部）

(8) 学校学生生徒旅行旅客運賃割引証交付願（学割）

申出（生徒指導部） → 用紙記入・サイン（保護者等） → サイン（担任） →
提出（生徒指導部） → 発行（事務室） → 受取（事務室）

(9) 生徒手帳再交付願

申出・証明写真依頼（担任） → 申出（生徒指導部） → 用紙記入 →
サイン（担任） → 提出・生徒手帳購入（生徒指導部） → 再交付（担任）

(10) アルバイト許可願（許可制：一次許可・二次許可）

※「12 アルバイトについて」を参照

(11) 交通事故報告書

申出（担任・生徒指導部） → 用紙記入 → サイン（担任） →
提出（生徒指導部）

(12) 災害報告（日本スポーツ振興センター）

申出（保健室） → 用紙記入 → 提出（保健室）

(13) 紛失届

申出（担任・生徒指導部） → 用紙記入 → 提出（生徒指導部）

(14) 自転車通学許可願

※「7 交通安全について エ 自転車利用における注意事項」を参照

(ア) 新規申請

申出（担任・生徒指導部） → 用紙記入 → サイン（保護者等） →
サイン（担任） → 提出・ステッカー購入（生徒指導部）

(イ) 自転車変更等の申請

申出（生徒指導部） → 用紙記入 → サイン（保護者等） →
提出・ステッカー購入（生徒指導部）