

## 生徒心得

### <欠席・忌引等に関する規定>

#### 1. 諸 届

- (1) 欠席・早退・遅刻は必ず保護者を通じて、事前に学校（HR担任）へ届け出る。
- (2) 公欠・学力考査の欠席は、所定の用紙に必要事項を記入の上、担任へ届け出る。
- (3) 転居等による住所変更は、新しい住民票の写しを添えてすみやかに担任に届け出る。
- (4) 遅刻した場合は、遅刻手続き（入室許可証記入）を済ませてから入室する。

#### 2. 諸規則

- (1) 公式試合等で学校長が必要と認めた場合は公欠とし、出席扱いとする。ただし、授業は欠課とする。
- (2) 親族等に不幸があった場合は、死亡当日より下記の期日を忌引き扱いとする。  
父母7日 祖父母及び兄弟姉妹3日 伯叔父母1日 父母の年忌1日  
その他親族（3親等以内）1日  
\*忌引きの日数には日曜・休日も含む  
\*葬祭のため遠隔地に赴く場合は、移動に要した日数は加算する。  
\*忌引き期間外に葬儀の行われる場合には、その当日は忌引き扱いとする。

### <気象警報に対する対応>

#### 1. 暴風警報

- (1) 始業2時間前に生徒の居住区域に暴風警報が発令されている場合、発令中は生徒は登校しない。
- (2) 始業2時間前に、尾張東部のいずれかの地域に暴風警報が発令されている場合は、授業を見合わせる。午前11時までに警報が解除されたときは、解除されてから2時間後に授業をはじめめる。ただし、通学路の冠水・河川の増水等により登校が危険なときや交通機関の途絶等により登校が困難な生徒は登校しなくてよい。午前11時を過ぎても解除されないときは、その日の授業は行わない。

#### ※尾張東部

春日井市、名古屋市、瀬戸市、犬山市、小牧市、尾張旭市、豊明市、日進市、長久手市、東郷町

#### 2. 特別警報（大雨、暴風、高潮、波浪、暴風雪、大雪）

登校以前に名古屋地方気象台から発令された場合

- (1) 登校日の午前0時以降に発表されている場合、授業を行わず休業にする。
- (2) 特別警報がその日のうちに解除された場合も、授業を行わない。
- (3) 翌日以降、解除後の授業開始については、学校から生徒に伝える。

※（3）の場合でも、通学路の冠水・河川の増水等により登校が危険なときや交通機関の途絶等により登校が困難な生徒は登校しなくてよい

### <地震等に関する緊急時の対応>

1. 地震が起きたら、各自で命を守る最善の行動をとる。
2. 南海トラフの想定震源域周辺でM6.8以上の地震が発生した場合は、まず以下Aの情報が発表され、引き続いてB～Dのいずれかの情報が発表されるため、それぞれに応じた対応をする。

#### A 南海トラフ地震臨時情報（調査中）

通常どおりの教育活動（授業・部活・その他）を行う。

#### → B 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）

→ 通常どおり授業を行い、授業終了後は速やかに下校する。  
（ ※校長が必要と判断した場合は臨時休業とする。 ）

#### → C 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）

→ 通常どおりの教育活動を行う。

#### → D 南海トラフ地震臨時情報（調査終了）

→ 通常どおりの教育活動を行う。

※ 本校は、愛知県津波浸水想定区域外にあたるため上記の対応となる。

### 3. 地震等の災害が起こった時の連絡方法

- (1) 南海トラフ地震等大規模地震が発生し、被災した場合は被災状況を学校へ連絡する。

その際には「NTT災害用伝言ダイヤル」等を利用する。

（NTT災害用伝言ダイヤルの利用方法）

【録音】安否・被害状況を連絡する。

171 → 1 → ■■■■自分の電話番号■■■■ → （録音）

【再生】相手の状況・学校からの連絡を聞く。

171 → 2 → ■■■■相手の電話番号■■■■ → （再生）

171 → 2 → 0568-81-2251 → （再生）

- (2) 家族との連絡方法や集合場所をあらかじめ決めておくといよい。

### <旅行に関する規定>

#### 1. 旅客運賃割引証の交付申請

- (1) 100キロ以上の旅行をする場合割引証を使用すれば運賃2割引となる。
- (2) 割引証を必要とする場合は学割交付願を書き、担任の先生の承認を得て生徒指導部に交付申請する。

◎ 定期券の購入および旅客運賃の割引を受ける場合は生徒証明書等を必要とする。

### <会合に関する規定（委員会、部活動のミーティング等）>

1. 会合の責任者は、予めHR担任または部活動顧問等と情報共有し、会合の許可を受ける。また、教室等を使用する場合、使用する会場の管理責任者（先生）の許可をうける。
2. 会合は原則として校内で行うものとする。

## <掲示・出版等に関する規定>

次の場合は必ず関係の先生を通じ生徒指導部に申し出て指示をうける。

1. 出版を行うとき
2. 掲示を出すとき、およびピラを配布するとき
3. 規定以外の校舎校地の使用の場合
4. 校内で新しく団体を作り集会を行う場合
5. 校外における集会
6. 世論調査・アンケート・署名活動等
7. 学校の名において、校外の団体に加盟または校外の集会行事に参加する場合

## <制服等に関する規定>

### 1. 制服規定（令和6年度以前の入学生）

#### （1）冬服

##### ・詰襟スタイル

本校指定または生徒指導部として許可した標準的な黒の詰め襟学生服。左襟に学年色の校章バッジを着用する。学生服の襟からフードを出すことや、前ボタンを外すなど控えること。

##### ・セーラー服スタイル

本校指定の紺のセーラー服（白襟にえび茶の2本線）。本校指定のスカーフを着用し、胸ポケット上に学年色の校章バッジを着用する。

#### （2）夏服（校章バッジは不要）

##### ・シャツスタイル

本校指定の白のカッターシャツ（半袖・長袖）。胸ポケットにえび茶の校章刺繍があるもの。

##### ・セーラー服スタイル

本校指定の白のセーラー服（半袖・長袖）。白襟にえび茶の2本線。指定のスカーフを着用する。

#### （3）ボトムス（スラックス・スカート）について（旧規定適用者）

##### ・スラックス

冬・夏服とも本校指定、または標準型の黒の学生ズボンとする。標準型であれば校章フロッキーがない場合も着用できるが、変形ズボンの着用は認めない。

##### ・スカート

冬・夏服とも、丈は「膝の中心」を基準とする。指定店で購入したスカートについては、左側のウェスト下と裾に紺色の校章フロッキーが入る。それ以外を着用する場合は、生徒指導部の点検を受け、所定の校章フロッキーを入れること。ウェスト部分の巻き上げ等の加工は認めない。

#### (4) 新制服規定(令和7年度以降の入学生・希望者)

新制服は、個人の選択に基づき以下のいずれかのタイプを基本形として着用する。

##### ① 冬服

- ・Ⅰ型(テーラードジャケット形式)

ジャケット、シャツ(校章刺繍入)、スラックス、ネクタイまたはリボン

- ・Ⅱ型(ノーカラージャケット形式)

ジャケット、セーラーブラウスまたはシャツ(校章刺繍入)、スカートまたはスラックス、ネクタイまたはリボン

※ジャケットと(スカート・スラックス)の組み合わせは自由とする。

※スカートには左側のウェスト下と裾に刺繍がある。スカート丈は膝の中心が基準で、ウェスト部分の巻き上げ等の加工は認めない。切断等行った場合は再購入の対象となる。

##### ② 夏服(希望者購入)

- ・上衣:指定ポロシャツ(紺・白)

- ・下衣:夏用スラックス、夏用スカート(スカート丈の基準は冬服に準ずる)

##### ③ 指定ニット類(防寒)

- ・本校指定のニットベスト、ニットカーディガンのみ着用を認める。

- ・着用期間の制限はない。

#### (5) 更衣について

基準日は、6月1日および10月1日とするが、式典等の指定日を除き、気候に合わせて夏服・冬服を自由に選択できる。

#### 2. 防寒衣料について

- ① 着用期間の制限はない。

- ② 色は、紺・黒・白・茶・グレー・ベージュ等とし、華美でないものとする。

#### 3. 履物について

- ① 通学靴・靴下:指定はないが、教育活動に適した華美でないもの(スニーカー・革靴等)を履く

- ② 校内履き:校内用スリッパおよび体育館シューズは、本校指定のものを履く

#### 4. 身だしなみ全般

清潔感を保ち、教育活動にふさわしい端正な身だしなみを心がけること。頭髮の加工(染色・脱色等)、化粧、マニキュア、およびアクセサリー類の着用は認めない。

#### 5. 異装について

負傷等のやむを得ない理由により、規定の服装ができない場合は、事前に「異装届」をHR担任経由で生徒指導部へ提出し、許可を得ること。

#### <学力考査受験の心得>

1. 不正行為をしない。

2. 学力考査時の各時限の遅刻は25分以内とする。遅刻した場合は職員室へ来て指示を受ける。

25分をこえる遅刻は、原則として受験できない。

3. 考査時間中の途中退室は原則として認めない。

4. 着席順は、南側前から出席簿の番号順とする。
5. 書物類は、カバンに入れ廊下におく。机の中に物を入れておいてはならない。
6. 筆記用具・消しゴム・定規等の貸借は、許可しない。机上から用具を落した場合は、監督の許可を得て拾う。
7. 下敷は使用しない。ただし机の面にはなはだしい凹凸のある場合は、監督の許可を得て使用できる。
8. 計算機およびそれに類する器具の使用は特に許可がない限り禁止する。
9. 携帯電話等の通信機器は電源を切り、カバンの中に入れる。
10. 検査時間中は時計としての使用などを含め、通信機器の使用は認めない。
11. 検査時間中に通信機器を教室内に持ち込んだ場合は不正行為とする。
12. 終業のチャイムが鳴りはじめると同時に、筆記具をおく。また、監督が集めた答案の枚数を確認し終了の挨拶が済むまで席を離れない。
13. 検査の時間割発表から終了まで、職員室および各科準備室等への入室を禁止する。
14. 検査欠席者は、その理由を当日学校へ電話連絡する。検査終了日後3日以内に病院に受診したことを証明できるものを添え、正式に検査欠席届を提出する。
15. 検査1週間前より終了まで、原則として部活動は行えない。

#### <図書館利用規定>

1. 愛知県立春日井高等学校生徒は、この規定に従い図書館を利用することができる。
2. 休日以外は毎日開館する。ただし、木曜日の授業後と行事日等は臨時閉館することがある。
3. 利用時間は昼放課と授業後16時45分までとする。
4. 館外貸し出しは次の規定による。
  - (1) 図書の貸し出しはコンピュータによるシステムで実行している。カウンターに借りたい本を持参し、係によって図書に貼付してあるバーコードと、自分の生徒番号を示すバーコードを読み取ってもらい、貸し出し手続きを行う。
  - (2) 図書の貸し出しは1回に3冊までとし、期限は2週間とする。引き続き借りたい場合は係に申し出て継続の手続きを取り、もう1週間借りることができる。
  - (3) 長期休業の場合は原則として1人5冊まで借りることができる。
  - (4) 返却する際は、カウンターの係に、借りた図書のバーコードを読み取ってもらい、返却手続きをする。係が不在の場合は、カウンター上の返却ボックスの中に返却する。
  - (5) 「館内」ラベルの貼ってある図書は、館外貸し出しをしない。ただし、特別の事情がある場合は、係の許可を得て借りることができる。
  - (6) 館外貸出本の違反者に対しては以後の貸し出しを停止することがある。
  - (7) 貸出本を紛失または破損した場合は時価弁償し、以後の貸し出しを停止することがある。
5. 図書館においてはマナーを守る。

## <奨学金に関する事項>

### 高校在学奨学生（愛知県高等学校等奨学金）

#### 1. 奨学生の資格

勉強意欲がありながら経済的に修学が困難なもの

#### 2. 奨学金の額（月額）

自宅通学 18,000円・11,000円との選択可

自宅外通学 23,000円・11,000円との選択可

#### 3. 出願期間

5月中旬～6月上旬

ただし家計が急変したときは、12月末までに限り、随時受け付ける。

#### 4. 申し込み手続き

担任・事務室に申し出て必要書類を受け取り、記入して提出する。

#### 5. 奨学金の交付

奨学生に決定した後、原則として年3回銀行に振込まれる。

#### 6. 奨学金の返還

奨学金は貸与であるので、卒業の半年後から所定の期間内に年賦・半年賦または月賦の割賦方法で返還しなければならない。上級学校に進学したときは申請により返還が猶予される。

#### 7. その他

あしなが育英会、交通遺児育英会などがあるが、詳しいことは総務部奨学金担当まで相談に来てください。

### 大学予約奨学生（日本学生支援機構奨学資金）

高校3年時に大学奨学生になるための予約をすることができる。

#### 1. 奨学生の資格

品行方正・学業優秀でかつ学資の支弁が困難なもの

#### 2. 出願期間

4月～5月

#### 3. 奨学金の種類

- ・給付型予約……………返済不要
- ・第1種貸与型予約……………無利子
- ・第2種貸与型予約……………有利子
- ・入学時特別増額貸与予約……………有利子

#### 4. 申し込み手続き

担当者に申し出、申請書に記入し、提出する。（一部の手続きは、生徒がインターネットで申し込む。また、マイナンバーの提出が必要である。）

## <春光館（講堂兼体育館）及び更衣室の使用心得>

### 1. 体育館及び更衣室の使用

体育館及び更衣室の使用については、次の点について厳守する。

- (1) 体育館北側渡り廊下（グリーンマット上）は土足厳禁とする。
- (2) 体育館内での履き物は、体育館シューズ（部活動の専用シューズを含む）を使用する。  
使用場所は体育館のフロアのみとする。
- (3) 体育館への出入りには、北側出入り口（3カ所）を使用するが、学校行事等全校生徒が集まる場合は、変更となる場合がある。
- (4) 更衣室内は素足で使用する。
- (5) 体育館北側トイレは、専用のスリッパを履いて使用する。

## 2. 使用にあたっての心得

### (1) 体育館

- ア. 体育館用シューズの履き替えは、体育館フロアで行い、上履きの履き替えはグリーンマット上で行う。
- イ. 上履き等の履き物は、靴棚（体育館北側の備え付けの棚）に置く。ただし、学校行事・朝会・学年集会等の際には、グリーンマット上で脱ぎ、シューズ袋に入れ持参して館内に入る。
- ウ. 使用後はモップをかける。

### (2) 更衣室

- ア. 女子の更衣は、更衣室A・更衣室B（共に体育館北側）、更衣室C（体育館北西出入口）を利用する。男子は教室とする。
- イ. 更衣室内には私物を置かない。
- ウ. 常に更衣室内の整理整頓・清掃に心掛ける。

### (3) その他

- ア. 下履き（外用シューズ等）を置く場合は、靴棚の西側寄り（北側西出入り口より西側）を使用する。

## 3. 施設、設備、器具等の取り扱いについて

- (1) 消火栓、警報器等には非常時以外には絶対に触れない。
- (2) 館内では火気及び水の使用は禁止する。
- (3) 館内及びその周辺での飲食を禁止する。
- (4) 館内用椅子の持ち出しを禁止する。
- (5) ステージを運動部の練習場所として使用することを禁止する。
- (6) 放送施設、照明施設、配電盤、その他の備品・装置等を無断で使用しない。

## <クラブハウス使用規則>

1. 使用時間…活動時間帯に限る。
2. 部室の清掃…各部で定期的に行う。特に長期休業前後には大掃除を行う。  
部室は常時清潔に整理しておく。
3. クラブハウスのゴミ出し…各部、当番制で行う。
4. 下校時には必ず照明のスイッチを切り、施錠して帰る。

## 5. 部室の施錠

- (1) カギは使用后すぐに返却する。
- (2) 練習終了後、最後に部室を出る者は必ず施錠する。
- (3) 早朝・休日に練習する場合は、付添顧問の指示に従う。
- (4) カギ・錠をなくしたり、破損したりした場合は当該部で弁償する。

## 6. 貴重品の管理

特に練習中は各部まとめて練習場へもっていく。

## 7. 規則に反した場合

1日以上部活停止・部室閉鎖とする。