

## 生徒心得

私達は、明るい秩序ある学園を作り、堅実な校風を樹立するため、茨城県立石岡商業高等学校生徒としての本分を自覚し、常に生徒としての品位を保ち、学問の研さんと人間としての修養に励み、次の事項を約束として定め、これを実行しよう。

### 礼儀

- 1 人間関係を円滑にし、社会生活を明るくするものは礼儀であるから、私達は日常生活において、常に礼儀を忘れない。
- 2 常に謙虚な態度で人に接し、仮にも他人に迷惑をかけることのないよう注意する。
- 3 教師や友人に会ったときは、挨拶を交わす。
- 4 来客に対しては、挨拶または会釈をする。
- 5 人間社会においては、言葉遣いは特に大切である。無作法な言葉や行いを慎むこと。

### 学習

- 1 生徒の本分は学習であることを自覚し、積極的に予習を行い、自己の学力向上を図るように努める。
- 2 特別活動などを通じて人格の円満な発達を図るように努める。
- 3 遅刻した場合は、職員室で遅刻カードに印をもらい、授業担当教師に届け出てから着席する。
- 4 授業中、やむを得ず教室の外に出る場合は、教師の許可を得る。
- 5 早退する場合は、クラス担任に理由を述べ、早退願及び早退許可証に印をもらい、許可証を持って下校する。
- 6 テストは教師の指示に従い、公明正大に受け、自分の力を十分に発揮するように努める。不正行為は絶対にしない。

### 登校下校

- 1 通学の途上では社会道徳、特に交通道徳を守り、本校生徒の名誉を傷つけないようにする。
- 2 電車、バスの中では幼児や高齢者等弱い立場の人に進んで席を譲るようにする。
- 3 学生割引証や定期券等の使用については、その注意及び規則を守る。
- 4 登校後、自転車は必ず所定の場所に整頓し、鍵をかけて保管する。自転車には所定のステッカーを貼り、盗難に注意する。
- 5 二輪車（原付バイク・自動二輪車等）の免許取得および運転・乗車は禁止する。
- 6 四輪車（普通自動車・準中型自動車）の免許取得について
  - (1) 四輪車免許取得のための教習の開始は、第3学年の11月1日以降とする。
  - (2) 免許取得を希望する者は、自動車学校通学許可願を保護者連署のうえ、クラス担任（係～校長）に提出し、あらかじめ承認を受ける。
  - (3) 自動車学校の教習受講は、放課後または休業日とする。
  - (4) 免許取得後に運転する場合は、必ず保護者が同乗する。

- 7 二輪車や四輪車で暴走行為は、校則違反であることはもちろん、社会に騒音や交通の面で迷惑をかけるので、絶対に参加や見学をしない。

#### 校内生活

- 1 校舎内では所定の上履きを使用し、体育館では体育館シューズを使用する。
- 2 外出は禁止する。ただし、登校後から放課時までの間にやむを得ず外出する場合は、必ずクラス担任の許可を受け、所定の外出許可証を持参しなければならない。
- 3 放送機あるいは特別室の諸設備等の公共物は、係職員の許可を受けて責任を持って大切に使用する。
- 4 必要以上の金銭、貴重品は持参しないようにし、もし所持する場合は紛失等に注意し、クラス担任に預ける。
- 5 金銭や物品の貸借はしない。
- 6 昼食は必ず所定の時刻に各自の教室か、所定の場所できり、廊下や部室その他の場所ではとらない。
- 7 教師の指導時以外は、火気は絶対に使用しない。なお、ライター、マッチ等の所持を厳禁する。
- 8 教室移動や集会の場合は、敏速かつ静粛に行動する。
- 9 校長室、職員室、事務室、保健室等に入る場合は、特に服装を正し、ノックをし、許可を得、挨拶を忘れないようにする。
- 10 職員室に教師が不在の時は、出入りしない。
- 11 応接室、宿直室、用務員室等にみだりに出入りしない。
- 12 各種委員並びに授業やホームルームの当番は、責任を持ってその仕事を成し遂げる。
- 13 清掃は、全員協力してそれぞれの分担区域を丁寧に清掃し、校内の整頓、環境の美化に努める。清掃終了後は担当教師に報告する。
- 14 常に校内の清潔、整頓に留意し、紙屑・落書等で校内を汚すことのないようにする。
- 15 常に愛校心をもって物に接し、校内の建物その他諸施設を破損しない。もし破損した場合は、弁償の責をとる。
- 16 部室の使用は部室使用規程による。
- 17 急病人や怪我人が出たときには、速やかに教師に連絡する。
- 18 定められた時刻までに下校する。
- 19 校内生活に関係のない物や危険な物の持ち込みを禁止する。

#### 校外生活

- 1 校外においては、本校生徒にふさわしい品位ある行動をとり、学校や全生徒の名誉を汚さないように注意する。
- 2 夜間外出の場合は、午後9時前に帰宅する。
- 3 保護者の同意のない外泊は禁止する。
- 4 パチンコ店等、生徒にふさわしくない場所や不健全な飲食店等には、絶対に立入らないようにする。
- 5 会合のために教室を使用したいときは、学校の許可を得て使用する。

## 交友

- 1 他人に対し、強制、暴力、争い等の行為は絶対しない。
- 2 男女間の交際は、異性に対する正しい理解を持ち、節度を守り、責任をはっきり自覚し、軽率な態度をとらないようにする。

## 保健

- 1 定期の身体検査や健康診断は必ず受けて、疾病があるときは早期に治療し、常に健康の保持に努める。
- 2 努めてスポーツに親しみ、精神の明朗、体位の向上を図るようにする。
- 3 自家または近所に法定伝染病が発生した場合は、ただちに学校に届け出る。

## 願い及び届出

- 1 欠席、忌引、欠課、遅刻、早退をする場合は、事前に、やむを得ないときは直ちにそれぞれの所定の届けをクラス担任に提出する。

|      |           |    |
|------|-----------|----|
| 忌引日数 | 父母        | 7日 |
|      | 祖父母・兄弟姉妹  | 3日 |
|      | 曾祖父母・伯叔父母 | 1日 |
- 2 病気のため1週間以上欠席する見込みの場合は、医師の診断書を添えてクラス担任に届け出る。
- 3 ラーケーションを申請する場合は、保護者等から時期や内容等をクラス担任に確認のうえ、原則として1週間前までに「ラーケーション申請書」及び「ラーケーション計画書」を提出し、校長の許可を得る。但し、取得は年5日以内とし、次の期間は除外する。
  - ・4月（年度初め）
  - ・定期テスト1週間前から追テスト終了日まで
  - ・クラスマッチや桐商祭、修学旅行等の学校行事
  - ・長期休業に入る前日（終業式）
  - ・その他、学校として認められないと判断した日
- 4 休学、退学、転学の場合は、それぞれ所定の書式によって校長に願い出る。
- 5 戸籍上の移動、現住所や保護者及び保証人の変更の場合は、直ちにクラス担任に届け出る。
- 6 経済的な理由によりアルバイトを希望する者は、学年主任・クラス担任と面談のうえ許可願を提出し、校長の許可を受ける。但し、1年生は夏休み以降とする。
- 7 団体の組織、集会の開催、校内放送、文書の発行掲示回覧、金品の募集、各種調査等をする場合は、必ずクラス担任を経て校長の許可を受ける。
- 8 金銭や物品の盗難、紛失または拾得の場合は、直ちにクラス担任に届け出る。
- 9 校外で事故のあったときは、速やかにクラス担任または学校に連絡する。

## その他

- 1 校内、校外において喫煙、飲酒は絶対にしない。
- 2 乗車割引証、定期券購入用通学証等を請求する場合は、事務係員から所定の用紙を

もらい、所要の事項を記入のうえ少なくとも購入の2日前には必ず提出する。

**最終改訂 令和8年3月31日（令和8年4月より施行）**