生　徒　心　得

我々は、新井高等学校生徒としての本分を自覚し、自主的精神に満ちた心身ともに健全なる人物になるように努めよう。

１．礼　儀

何人に対しても礼儀正しく接するよう心掛けよう。

２．携帯品

生徒手帳は常々所持し、生徒として好ましくないものは所持しない。

３．校内心得

校舎内外の美化整頓につとめよう。

４．校外心得

外出の際は、高校生であることを念頭におき、公衆道徳に基づき行動しよう。

５．交　際

生徒間の交際は、相互に尊敬しあい、いかなる時、場所においても責任を自覚した行動をし、正しい友情を養うよう心掛けよう。

補　　足

Ⅰ　一般生活規定

１．開校時刻－完全下校時刻を以下とする。

（平日）７：３０－１８：４０

（休日）８：００－１７：４５【４月～10 月】

８：００－１６：４５【11 月～３月】

２．登校後は無断外出をしないこと。やむを得ず外出するときは、かならず学級担任に報告し、許可を得ること。

３．校内の生徒が主催する集会は事前に代表者により、指導職員を通じて集会願を提出し、校長の許可を得ること。

４．正規の時間外（休日や下校時刻以降など）の学校使用は、関係職員の許可を受けること。

５．下校時刻後も居残る場合はかならず指導職員、クラブ顧問等関係職員を通じて校長の許可を得ること。

６．登下校時には定められた昇降口を使うこと。

７．次の場合には事前に所定の様式により願い、または届を提出すること。

(1)　海外旅行、対外行事への出場参加

(2)　遅刻、欠席、公欠

(3) アルバイト届
(4) 会社見学・就職試験受験、入試受験
(5) 原付通学許可願・自動車学校入校および自動車免許受験届
(6) 下宿（家庭環境カードに記載すること）

８．携帯電話・スマートフォン等の使用については、次のことを守ること。
(1) 授業中は電源を切る。
(2) 考査中は、電源を切ってカバン等に入れる。
(3) 廊下を歩きながら操作したり通話したりすることは禁止する。

Ⅱ　車両運転に関する規定

（通学の場合）

１．利用車両は、自転車・原動機付自転車
（以下原付という）にかぎる。

２．原付通学者は所定の許可願いを提出し許可証の交付を受けること。また、原付通学の許可条件として任意保険に加入しなければならない。ただし原則として４キロ未満の者は許可しない。

３．原付車体および自転車に、学校規定のステッカーを指定箇所に付けること。

４．車両の貸借は禁止する。

（免許取得の場合）

５．２輪車の免許取得は原付（50cc 未満）のみとし、１学年の夏季休業日からとする。

６．４輪免許取得のための自動車学校への入校は、３学年の夏季休業日からとする。

７．原付受験は、届け出をしなければならない。なお自動車学校入校および自動車免許受験に際しては、所定の届けを提出しなければならない。

８．四輪免許取得後は、保護者同乗の場合に限り運転することを許可する。但し、任意保険の年齢制限等に注意し、保険の対象となる車両に限る。この場合も通学に利用することは認めない。

（道路交通法違反・交通事故の場合）

９．道路交通法違反および交通事故（加害事故・被害事故とも）については、発生から３日以内に担任および交通指導係に届け出ること。

（その他）

10．原付バイク通学のスカート乗車を可とする。但し、ズボンの着用など、安全な格好で乗るよう指導する。

11．任意保険については、原付自転車免許受験届を提出時に、担任が加入を勧める。なお、任意保険加入は、原付自転車通学の許可条件とする。

12．原付自転車通学に使用するヘルメットは、フルフェイス型、または、ジェッ

ト型とする。

※　自転車利用者は、新潟県条例第９号、新潟県自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例により、自転車損害賠償責任保険等への加入が義務付けられている。

Ⅲ　服装・頭髪規定

・本校生徒の服装は、すべて端正、質素、清潔で生徒にふさわしいものとする。
・内履き及び体育の外履きは、学校指定のものとする。
・頭髪は、保健衛生的であること、運動・勤労に適していること、他人に不快感を与えないこととする。

Ⅳ　アルバイトについて

(1)　アルバイトは原則禁止する。ただし、やむをえない事情がある場合は、担任と相談の上、保護者の指導と責任のもとで行うものとする。

(2)　届け出を行うこと。

　　アルバイトを行うものは、保護者の承認を得た後、学校所定の「アルバイト届」を提出しなければならない。

(3)　次のアルバイトは「労働基準法等」で禁止されている。

ア　深夜労働（午後 10 時～翌日の午前５時）
イ　飲酒している人に同席して接待に携わること。
ウ　特殊な遊興的接客業（バー、クラブ、スナック等）に携わること。
エ　高さまたは深さが５メートル以上の場所での仕事。
オ　重量物（機械を利用して運ばなければならない重さ）を取り扱う仕事。

(4)　注意事項

　　アルバイトの雇用者は、「労働基準法」で労働条件（雇用期間・仕事場所・仕事内容・賃金等）を書面（雇入通知書）で、被雇用者に明示することが義務づけられている。

　　必ず「雇入通知書」を受けること。

Ⅴ　保健室利用の心得

１．薬品等の使用は、教師の指示に従う。
２．ベッドの使用は、教師の許可を得てからにする。
３．けがや病気について継続的な処置は行わない。
４．保健室より授業に遅れて出る、または早退する場合は授業担任、または担任に「保健連絡票」を提出する。

Ⅵ　図書館利用規程

〇開　館

１．開館日

　　授業日　始業時～午後５時

２．休館日

学校休日（長期休暇中はその都度定める）

学校行事のある日

蔵書点検日

〇利用心得

１．入館に際し、貴重品の管理については、各自で留意する。

２．飲食は禁止とする。

３．過度な私語を慎むなど、周囲の迷惑になる行為をしないよう心がける。

４．資料や設備を丁寧に扱う。

５．携帯電話は使用禁止とする。

〇館外貸出

１．貸出

２週間、１人２冊以内とする。

（長期休暇中はその都度定める）

２．貸出・返却の手続きを必ず行い、資料を無断で持ち出さない。

３．貸出期限のすぎたものは督促状で、クラス担任を通じて本人に知らせる。

４．図書館資料を紛失したり破損したとき、司書に申し出た上で弁償する。

Ⅶ　独立行政法人日本スポーツ振興センターからの給付金の手続きについて

学校の管理下における災害につき、学校の設置者が生徒の保護者の同意を得てセンターとの間に締結する。

学校安全の普及充実を図るとともに、学校管理下における負傷、疾病、障害又は死亡に関して、必要な給付を行なう。災害にあった給付の対象者は担任、顧問などへ届け出ること。

（自己の故意の行為等で、給付の対象にならない場合もある）