

豊野高等専修学校 校則

全生徒が学校生活を気持ちよく送るために、以下のように定める。

1 目的

生徒および保護者、教職員など本校に関わる人たち全員が、他の人格を尊重し合い、安心して気持ちよい学校生活を送ることができるよう、守るべき校則を定めるものとする。

2 心得

常に本校生徒としての誇りをもち、自己の良心や社会常識に従って行動し、自身や学校の名を汚さないよう努める。

【学校生活のきまり】

1 服装や身なり

(1) 基準＝ＴＰＯに応じた服装や身なりとする。

時（Time）・場所（Place）・場合（Occasion）のこと。それぞれの頭文字を取って、ＴＰＯと呼ぶ。

(2) 学校生活中の服装について

① 制服（＝正装）の着用については、別途（3）に示す。

② 学校生活中の服装は次のように定める。

- ・ 教室での授業時には、制服を基本としたＴＰＯに合わせた服装、または本校指定の運動着を着用する。制服以外を着用する場合は制服に合う色のものとする。
- ・ 上履きは本校指定の運動靴とする。
- ・ 体育の授業では、本校指定の運動着、ポロシャツ、Ｔシャツが基本であるが、教科担任に申し出ることで、指定外の運動着、運動靴の使用を認める。

(3) 以下の場合には、制服（＝正装）の着用とする。

- ① 儀式的行事（入学式・始業式・終業式・卒業式）
- ② 外部から講師を招いての学習や講演会など
- ③ その他、制服を指定された行事など

ただし、やむを得ない理由で制服を変更する場合は、「制服変更願」を提出し、許可を得る。

【正装】

- ・ 本校指定のジャケット、ズボンかスカートを着用し、ネクタイかリボン、およびバッチをつける。
- ・ スカート丈は膝から 10 cm まで。
- ・ ソックスの色は黒か紺か白とし、ロングでもショートでもよい。
- ・ ワイシャツは市販のもので、角襟の白色シャツスタイル（白色の無地）とする。
- ・ 制服以外のスラックスを着用する場合、色は黒または紺とする。

（４） ヘアスタイル

- ① ヘアカラーは、カラーリングレベルスケール「７番」までは可とする。色の判断は、日本カラー協会の「カラーリングレベルスケール」を用いる。「７番」は銀行や航空会社、ホテルなど、人と接することが多く信頼や安心感を大切にする企業で多く採用されている基準である。
- ② ウィッグやエクステ等は着用しない。健康上、特別な理由がある場合は相談する。

（５） メイク

上の（４）①の企業例の基準に準じ、華美になりすぎることのないようにする。

（６） マニキュアやネイル、カラーコンタクト、肌身につける装飾品類は禁止とする。

（７） 制服以外の学校生活に必要となるもの（衣服、持ち物など）については、色の指定はしないが、制服に合う色とする。

２ 持ち物および、使用について

- （１） 常に、自分の机やロッカー、共通で使用する物品などの整理整頓に気を配り、お互いが気持ちよく生活できるように努める。
- （２） 自分の持ち物は自分で管理する。特に、金銭、デジタル機器（パソコン、タブレット、スマートフォン、音楽プレイヤー、イヤホン等）などについては、鍵付きのロッカーを使用するなど、その保管は各自で責任をもつ。
- （３） 高額な金銭、その他、学校が必要ないと判断したものは持ってこない。必要があつて持ってきた場合、保管について担任に相談する。
- （４） 授業や清掃中、学校が指定した行事中などでデジタル機器の使用は認めない。休み時間の使用は認める。学習のため授業中に使用する場合は、教科担任の許可を得る。

3 校内生活（登下校を含む）

（１） 登下校に関して

- ① 事件に巻き込まれないよう、服装、身なり、言動には十分気をつける。
- ② 交通ルールを守り、事故に遭わないように気をつける。特に、豊野駅から本校への道路は狭いので十分注意する。
- ③ 通学に自転車を使用する場合は、必ず自転車保険に加入し、保険証のコピーを添えて学校に届け出ること。運転に際しては、道路交通法に則り安全に運転する。特に、雨天時、降雪時は状況によっては運転しない。
- ④ 電車やバスを利用する場合、公共のマナーを守り、他の人の迷惑にならないように気をつける。また、豊野駅の待合室は一般の方を優先とし、利用しない。
- ⑤ バイクを含む二輪車での通学は禁止する。
- ⑥ 始業時間に遅れないように登校する。終業後は速やかに下校する。

【始業・下校時刻】

- ・ 始 業 8 : 5 0
- ・ 終 業 1 5 : 0 5
- ・ 通常下校 1 6 : 3 0（水曜日は1 2 : 3 0）
- ・ 最終下校 1 7 : 0 0（水曜日は1 4 : 0 0）

（２） 登校後、学校が指定した活動で外出する場合は、担任に目的を告げ許可を得る。

- ① 外出の服装は、制服または学校指定の運動着とする。
- ② 用事を済ませたら速やかに帰校し、担任に報告する。

（３） 授業中の面会、電話の呼び出しには応じない。ただし、緊急の場合は、担任の許可を得る。

（４） 保健室や相談室の利用については、別に定める。

（５） 休み時間・昼食時に関して

- ① 校外へ出るときは、担任の許可を得る。
- ② 安全に十分気をつけ、授業や校内活動に支障が出ないように注意する。

4 校外生活

（１） 休日の生活においては、公共のマナーや社会のルールは守り、高校生らしい行動をする。

（２） 外泊または旅行などにおいては、保護者の責任のもと行う。

- (3) 本校生徒同士はもちろん、他校生や外部の人とはトラブルに発展するような付き合いはしない。
不法行為は厳に慎む。

5 その他

(1) 外部活動、アルバイトについて

- ① ボランティアやスポーツなど、校外で活動する場合は学校に申し出る。
- ② アルバイトについて
 - ・ 事前に学校に申し出て許可を得る。
 - ・ 1年生のアルバイトについては、夏期休業から認める。
 - ・ 出席状況、校内生活の状況によっては、アルバイトを中断させる場合がある。

【許可条件】

- ・ 学業が良好であること
- ・ 出席状況が良好であること。
- ・ 学校での行事や活動を優先すること。
- ・ 午後9時～午前5時までは禁止

勤務時間の基準は労働基準法 61 条で定められています。

法律の内容によると、「満 18 歳に満たない者は午後 10 時～午前 5 時まで使用してはならない」という決まりがあります。

(2) 免許取得に関して

- ① 自動車免許証の取得については、校長が必要と認めた場合に許可する。ただし、免許を取得しても、車を運転しての通学は認めない。
- ② 二輪車免許証の取得は認めない。

【許可条件】

- ・ 就職先、進学先が決定していること

(3) 学校設備、備品などの使用

- ① 特別教室や他のクラスを使用する場合は担任に許可を得る。
- ② 学校図書以外の備品などは外へ持ち出さない。
 - ・ 不可抗力を除き、学校の備品などを破損・紛失させた場合は、その代償を支払う。
 - ・ 放課後、実習や復習などのために備品などを使用する場合は、担任または担当の先生の許可を得る。
- ③ 休日に備品などを使用する場合は、必ず担当の先生の許可を得る。