

生徒支援のあり方および校則

本校の生徒支援に関する事項について、入学説明会にて配付する資料より一部抜粋したものを紹介します。

1 生徒指導の意義

(1) 生徒指導の定義 [文部科学省「生徒指導提要」より]

生徒指導とは、生徒が、社会の中で自分らしく生きることができる存在へと、自発的・主体的に成長や発達する過程を支える教育活動のことである。なお、生徒指導上の課題に対応するために、必要に応じて指導や援助を行う。

(2) 生徒指導の目的 [文部科学省「生徒指導提要」より]

生徒指導は、生徒一人ひとりの個性の発見と良さや可能性の伸長と社会的資質・能力の発達を支えると同時に、自己の幸福追求と社会に受け入れられる自己実現を支えることを目的とする。

(3) 本校の取り組み

本校の校訓である「質実剛健」のもと、生徒指導の定義・目的または、「主体的に学び続ける力」、「他者への思いやりの心」、「互いの人格や個性を尊重」、「失敗を恐れず挑戦し続ける姿勢」という4つの資質・能力の育成を目指すグラデュエーションポリシーをふまえて、生徒一人ひとりが「自己指導能力」を身に付け、どのような社会にあっても真摯に立ち向かい、たくましく生きていくことができるように支援していく。

本校の校則はそのために必要な指導・支援に関する指針となるものであり、また、生徒一人ひとりが安心して学べる環境や秩序を維持するためのものでもある。

2 金沢高等学校生徒指導要綱

(1) 生徒は正当な理由と許可がある場合を除き、授業や学校行事などの活動に参加すること。みだりに欠席・欠課する者は、その程度に応じて指導の対象となる。

(2) 生徒は、常に金沢高校生としての責任と誇りをもって主体的に行動すること。

① 生徒は校則を守り、お互いに気持ちよく過ごせる環境を構築すること。

② 学校内外を問わずTPOに応じた服装や言葉遣いなどを心がけること。

③ 同性、異性問わず生徒同士の交際は、お互いの人格を尊重し、節度を守ること。

(3) いかなる理由・どんな形であっても暴力・脅迫・強制などの行為があってはならない。また、利己主義的で自己中心的な行動は指導の対象となりうる。

(4) 学校の施設・設備・教材などは、すべての生徒にとって共通の財産（公共物）であり、大切に扱うこと。故意に破損させたときみなされる場合は弁償などの責任を負うことになる。

(5) 学校内における政治教育・宗教教育については、教育基本法第14条、15条に規定するところによる。

(6) 成人年齢が18歳となり、在学中に社会的立場や権利の範囲が広がることになるが、学業や部活動といった高校生としての本分を自覚し、金沢高校生としてあるべき姿を追求していくこと。

3 本校における生活支援の考え方

文部科学省発行の「生徒指導提要」および、本校のスクール・ミッション、スクール・ポリシーに即し、生徒指導要綱ならびに校則が定められている。生徒はこの精神を充分理解し、有意義な高校生活を送るよう努力し、教職員はそれを支援するものである。

校則に従わない場合、教職員はその程度や段階に応じて指導をし、生徒の自己指導能力が高まるよう支援をしていく。また、生徒・教職員は、共に安全・安心な学校を念頭に置き、お互いに過ごしやすい環境を作り上げていくことが常に求められていることを忘れてはならない。

4 校則に反する行為が認められた場合

(1) 懲戒

- ① 訓告（けん責，戒告）
- ② 謹慎（家庭謹慎，学校謹慎）
- ③ 停学・無期停学
- ④ 退学（除籍，放校）

(2) 段階的指導

『懲戒』には該当しないものの，日常的な指導で保護者の協力を必要とする場合に適用する。

- ① クラス担任などからの日常的な指導
ア 家庭連絡（必要に応じて家庭訪問）
イ 担任，学年生活支援担当，学年主任と相談のうえ，段階的指導に移行
- ② 学年会からの指導〔学年主任または学年生活支援担当〕————— 指導文書の発行
ア 家庭連絡し，指導内容の連絡と段階的指導について説明
イ 学年会と生徒支援部〔生活支援〕で協議のうえ，次の指導に移行
- ③ 生徒支援部からの指導〔生活支援主任〕————— 注意文書の発行
ア 家庭連絡し，指導内容の連絡と段階的指導について説明
イ 学年会と生徒支援部〔生活支援〕で協議のうえ，次の指導に移行
- ④ 管理職からの指導〔副校長または教頭〕————— 警告文書の発行
ア 保護者同席のうえ，文書発行
イ 段階的指導で改善が見られない場合は上記の懲戒の対象

5 本校における『いじめ防止基本方針』について（本校ホームページ掲載）

- (1) 面談，アンケート，生活状況の観察を通し，生徒の心や行動の変化を見逃さない努力をする。
- (2) 校内外における『いじめまたは嫌がらせ行為』については『いじめ防止対策推進法』に則り，毅然とした姿勢で臨む。該当した場合は特別指導や段階的指導の対象となる。
- (3) 外部の関係機関とも連携を図り，生徒が安心して学校生活を送るためのサポートをする。
- (4) SNSによるトラブル回避のための指導を事前に行う。
- (5) いじめなどの訴えがあった場合，多角的に問題解決できるようチームでサポートしていく。

6 生徒心得（校則）

第1章 服装容儀規定

第1条 服装について

第1項 本校の服装を次の通り定める。

(1) 制服

- ① 4月1日～4月30日，11月1日～3月31日の期間は，ブレザー・スカート・スラックスとし，必ずワイシャツ・ブラウスを着用する。また学校指定のセーター（またはベスト）の着用は任意とする。ネクタイの着用については式典以外を任意とする。
- ② 5月1日～10月31日は，すべての組み合わせの着用を認める。ただし，ワイシャツ・ブラウスのみの着用は認めない。
- ③ スラックス着用時は必ずベルトをする。
- ④ 女子のソックスは原則，指定のものとする。
- ⑤ スラックス着用時のソックスは白・紺・グレー・黒色で無地のものとする。クルーソックスの着用については式典以外を任意とする。
- ⑥ 通学用の靴はローファー（本校が推奨するもの，またはヒールが3cm未満で黒単色）を履く。ただし，天候不良時は派手やかなものでなければローファー以外でも認める。

- (2) 体育用内履きシューズ（1年生）を使用する。
- (3) 通学用カバンは、リュックサックなど学習用具や貴重品が入るものを使用する。
- (4) 4月1日～4月30日、11月1日～3月31日の期間であっても、天候や気温の状況により、冬服以外の着用を認める場合がある。
- (5) やむを得ない事情により異装をする場合は、クラス担任または生徒支援部長（または生活支援主任）の許可を得なければならない。

第2項 本校の体育時の服装を次の通り定める。

- (1) 本校指定で、学年ごとに色指定されたトレーニングウェアを着用する。季節や気温に応じて長袖・長ズボン・半袖・ハーフパンツを自由に組み合わせてもよい。
- (2) シューズは、学年ごとに色指定されたものを使用する。

第2条 頭髪等について

- (1) 長さのバランスを著しく欠くなど、本校として奇抜であると認識される髪型や長さ、脱色、染色、熱加工、整髪料をつけることは認めない。

① 長さの基準

男子においては、『目にかからない、耳の半分以上にかからない、襟にかからないこと』を原則とする。

女子においては、長さの基準は設けないが頭髪を結ぶ場合は正面から見えない高さとする。

② 禁止事項

パーマ、エクステンション、アイロン、脱色、染色、整髪料などの加工をしない。

※段階的指導の具体的運用

- 染色、脱色、パーマ：完全に改善されるまで定期的な指導を継続する。
- 形や長さなど：整髪を促す。改善に時間を要するものは定期指導の対象とする。
- 整髪料（ワックス、スプレー、ムース、オイルなど）：その場で取らせる。
- アイロン、カーラーなどによる熱加工：指導し改善を促す。傷みや脱色が見られる場合には定期指導の対象とする。

第3条 その他の禁止事項

- (1) 規定外のボタン、マーク、アクセサリ（ピアス、イヤリング、指輪、ネックレスなど）などを付けること。

※段階的指導の具体的運用

- ピアス：身に付けている場合ははずさせる。穴が開いている場合は確認し指導する。完全に穴が塞がるまで継続的に指導する。

- (2) 本校生徒としてふさわしくない派手やかな防寒着、防寒具、髪留め、ベルト、肌着などを着用・使用すること。
- (3) ブレザーの下にカーディガン・パーカーなど、本校指定外のものを着用すること。また、制服の性質を損なうような着こなしをすること。
- (4) スカートの下に長ズボン(体育用トレーニングウェアやスポーツウェアなど)を着用すること。
- (5) 制服を変形させて着用すること。
- (6) 爪は伸ばさずマニキュア等の加工をしない。また眉毛は必要以上に手を加えない。
- (7) 化粧（日焼け止め効果のあるファンデーションあるいは色付きの日焼け止め、カラーリップ、アイプチなども含む）

※段階的指導の具体的運用

- 化粧：確認後に拭き取らせる 継続的な指導対象となる。

- (8) カラーコンタクトレンズ（視力矯正用も含む）

第2章 礼儀

第4条 学校内において本校の職員や来客者に対して挨拶をする。

第5条 職員室などへの入退室の際には、「失礼します」「失礼しました」などの挨拶をする。

第6条 授業の開始と終了の際には、クラス会長の「起立」「礼」の号令に合わせて挨拶をする。

第3章 学校生活

第1節 登下校

第7条 登校時間

(1) 8時40分（8時30分より朝学習）

(2) 欠席や遅刻の連絡

保護者が出欠入力フォームにて行う。また、電話連絡の場合は8時00分～8時40分の間に行う。ただし、両方とも生徒自身からの連絡は認めない。

(3) 『証明書無し遅刻』が繰り返された場合

始業時間の8時40分以降の入室を全て遅刻とし、証明書（通院、遅延など）の有無で区別する。証明書を忘れた場合は1週間以内に提示すること。確認できない場合は『証明書なし』の遅刻とする。ただし、『証明書なし』の遅刻であっても、事前に保護者からの連絡があり、配慮が必要な生徒は教育支援室や保健室と連携をとりながら対応していく。『証明書なし』の遅刻が累積した場合は段階的指導の対象となる。

第8条 最終下校時刻は18時とする。ただし、補習・自習・部活動など、いずれも担当教員の指導下にある場合に限り19時とする。

第9条 校舎の出入りは生徒玄関より行い、禁止された場所や生徒玄関以外の場所から出入りしてはならない。

第10条 休業日に登校する際は、必ず担当教諭の許可を受けること。また、登校時は制服を着用すること。

第11条 通学は徒歩、もしくは自転車とし、自家用車による送迎は控える。自転車通学は許可制とし、登録手続きのうねステッカーを自転車に貼付する。（自転車損害賠償保険の加入義務化・ヘルメット着用努力義務化）

第2節 所持品

第12条 所持品には必ず氏名を明記し、授業に必要なもののみを持ち込まない。

第13条 貴重品は原則自己管理とする。また、多額の現金や高価な品物は持ち込まない。

第14条 情報端末機器（スマートフォンやスマートウォッチなど）やゲーム機などの校地内での使用を禁止する。（通常時は電源を切ってカバンの中に入れておく。ただし、スマート教員指導下での使用は認める。）

※違反した場合：着信（アラームなど）音が鳴った場合は、担任が一時的に預かり下校時に返却する。また、不正使用があった場合は、当日を0日とし、翌日からは登校後に預かり下校時に返却する。

第3節 校内秩序

第15条 教室内では静粛を保ち、他人に迷惑を及ぼすような言動をしないこと。

第16条 許可なく教室内の座席を移動したり、机を移動させないこと。

第17条 服装を乱したり、許可なく異装しないこと。

第18条 教室および学校施設は大切に扱い、清潔を保つよう心掛けること。

第19条 朝礼から終礼までの間、許可なく校外へ出ることはできない。

第20条 廊下は原則右側通行とし、走ったりふざけたりしないよう心掛けること。

第21条 昼食は、定められた時間に教室において食べる。

第22条 校舎内で外履きを使用しないこと。

第4章 校外生活

第23条 一般的なルール（交通ルールなど）やマナーを守り，他人に迷惑をかけること。

第24条 原動機付自転車・自動二輪車・自動車については，免許証の取得，および在学中の乗車は禁止する。また，親類縁者以外の者が運転する上記の乗り物に同乗した場合も，特別指導の対象になる。（電動キックボードなどの特定小型原動機付自転車に関しても，免許取得が必要なものについては同様とする。免許取得の必要のないものは学校への乗り入れを禁ずる。）ただし，3年次の進路決定等により免許取得が必要な場合は，必ず申し出て許可を受けること。

第25条 外出の際には，常に身分証明書を携行し，保護者に目的・行先・帰宅時刻を告げておくこと。

第26条 高校生の入場を制限している場所への出入りは禁止とする。

第27条 深夜徘徊（午後11時～翌日の午前4時）をしない。

第5章 いじめおよび嫌がらせ行為

第28条 暴力行為はしないこと。

第29条 言葉・態度による嫌がらせをしないこと。

第30条 SNSへの書き込み，動画や画像投稿などによるいじめ・迷惑行為をしないこと。

第31条 他人の権利を侵害する行為をしないこと。

第6章 クラス役員および当番

第1節 クラス役員

第32条 各クラスはクラス役員若干名を選出し，前期・後期の初めに学校長が任命する。

(1) 各役員は伝達事項をクラス全員に徹底させる。

(2) 指示を受けた役員は提出物を取りまとめ，または配付する。

(3) クラス会長は授業のはじめと終わりに挨拶の号令をかける。

(4) 各役員は，それぞれの職務を全うし，かつ，状況に応じて互いに協力し合う。

第2節 当番

第33条 各クラスは掃除当番若干名を置き，輪番でこれに当たる。

(1) 毎日始業前に教室内を点検し，清掃する。

(2) 終業後直ちに教室及び割当区域を清掃し，担当者の点検を受ける。

第34条 各クラスは輪番で日誌当番を置く。

(1) 毎授業の前後に黒板・黒板消し及びその周辺を清掃する。

(2) 授業準備の補助をする。

(3) 毎日終業後に当番は日誌を記入し，クラス担任に提出する。

第7章 諸届けおよび手続き

第35条 すべての届けは，保護者より理由を付し学校長に届け出ること。

第36条 次の場合は，欠席とはしない。

(1) 忌引（一親等は7日以内，二親等は3日以内，三親等は1日）

(2) 天災地変，非常事故による欠席，遅刻

(3) 就職，進学受験による欠席

(4) 法定伝染病隔離による期間の欠席

(5) その他学校長が正当と認める理由による欠席

第37条 学生証は入学時に発行され，在学中有効とする。生徒は常にこれを所持し，紛失した場合は直ちにクラス担任に届け出て再交付を受ける。

第38条 住所，氏名，保証人の変更は，その都度直ちにクラス担任に届け出る。

第39条 拾得物，紛失物は直ちにクラス担任，または生徒支援部〔生活支援〕関係教員に届け出る。

第40条 掲示は，学校長の許可を必要とする。

第41条 次の場合には必ずクラス担任に申し出て、担当部署を通じて学校長の許可を受けなければならない。

- (1) 旅行、外泊
- (2) アルバイト
- (3) 合宿
- (4) 対外活動に参加する場合
- (5) 本校以外が主催する行事に参加する場合

第42条 保健室に入室の際は、手続きとして、入室許可証に授業担当教諭およびクラス担任の許可印を必要とする。

7 その他

(1) アルバイトについて

原則、禁止とする。ただし、特別な事情（経済的な事情など）がある場合は担任に相談すること。検討して認める場合であっても学業を最優先とした内容であることを条件とする。

(2) 関係機関との連携

- ① 交通安全教室、薬物乱用防止教室の実施。
- ② 自動二輪車（原動機付き自転車含む）の運転免許取得、および同乗も禁止する。
- ③ 自動車運転免許取得は原則禁止。ただし、3年生進路決定者の自動車運転免許取得については、申請があれば許可する。

(3) 自家用車による送迎について

学校前道路をはじめ、周辺道路や私有地駐車場での乗降や駐停車は迷惑行為です。近隣の商業施設の駐車場も同様です。やむを得ず送迎の必要がある場合は、本校第1駐車場をご利用ください。