

IV 生徒指導関係

1 生徒心得

1. 一般的心得

- (1) 開邦高等学校・開邦中学校の生徒である事を念頭に、次の点に配慮し良識ある行動をとること。
 - ①学業に励み、高校生・中学生としてふさわしい態度と行動をとること。
 - ②学校内外における規律、秩序を遵守すること。
 - ③生命や人権を尊重し、自己の安全に努めること。
- ④学校は学習の場、公共の場であることを意識し、環境美化に心がけ、迷惑をかけない行動をとること。
- ⑤職員の指導・指示に従うこと。
- (2) 服装容儀については次の点を守ること。
 - ①ズボンタイプ制服の夏服は白の指定の上着と黒の学生ズボン、冬服は黒のつめえりの学生服とする。スカートタイプ制服は、夏服、冬服とも学校制定の制服とする。スカート丈は基本的に膝を覆うものとし、膝の中央より短いものは指導の対象とする。
 - ②頭髪は見苦しくないように常に手入れをする。カール、パーマ、ヘアカラー、エクステ等は認めない。
 - ③化粧、装飾品（マニキュア、ピアス（透明ピアス含む）、指輪、ネックレス等）は認めない。
- (3) 違反者は特別指導・懲戒指導の対象とする。

2. 校内生活の心得

- (1) 登校は 7 時35分までとする。（中学生は8時5分までとする）
- (2) 下校時刻は次のとおりとする。

平日	夏時間（3月1日～10月31日）	……	19時	（部活終了18時45分）
	冬時間（11月1日～2月29日）	……	18時30分	（部活終了18時15分）
土曜日	……	……	16時	（部活終了15時45分）
- (3) 在校時間中は、許可なくして校外への外出を禁止する。
- (4) やむを得ず欠席、欠課、遅刻する生徒は事前に所定の届け出をする。
- (5) 全生徒、弁当持参とする。
- (6) 校内での携帯電話の使用は、早朝講座前と放課後（帰りのSHR終了後）とする。

3. 校外生活の心得

- (1) 飲酒、喫煙は禁止する。
- (2) 未成年者（ここでは18歳に達しても高校に在籍する者を含む）立ち入り禁止の場所への出入りを禁止する。
- (3) 夜間外出は出来るだけさける。（午後10時以後の外出は禁止する。）
- (4) オートバイ、自動車等の運転及び未成年者の運転する車輛への同乗は禁止する。
- (5) 自転車通学は禁止する。
- (6) 下宿、間借生は学校に届け出る。
- (7) アルバイトは禁止する。

2 遅刻及び欠課、欠席について

1. 朝の遅刻について

- (1) 講座の始まる 7 時40分以後に入室した生徒は遅刻とする。(中学生は8時10分以後)
- (2) 遅刻した生徒は所定の場所で入室許可証を受け取り、その時間の教科担任に提出してから授業を受ける。
- (3) 遅刻が学期通算 3 回に達した者は担任が保護者にその旨を通知し、生徒指導部が当該生徒を呼び出し指導する。
- (4) 遅刻が学期通算 5 回に達した者は当該学年主任が呼び出し指導する。
- (5) 遅刻が通算して学期 7 回以上ある者については、保護者を呼び出し担任も同席の上、校長の訓戒を与える。

2. 校時の遅刻について

- (1) 授業開始後20分を過ぎた者は欠課とする。

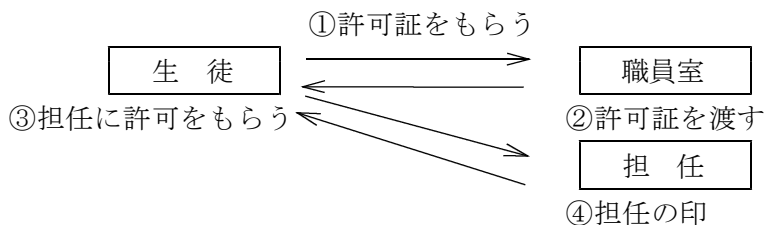
3. 欠課、欠席について

- (1) 正当な理由なくして欠課、欠席した生徒は、遅刻と同じ指導を受ける。
- (2) 正当な理由により欠課・欠席する生徒は、所定の手続きを取る。
- (3) 届出の要領は下記のA～Cに従うこと。

病気・通院・その他による欠課・欠席扱い

A 早退について

- ア) 保健室来室者については、「保健室連絡票」をもって、ホームルーム担任もしくは教科担任の許可を得る。
- イ) その他の早退は職員室から[早退]許可証をもらいホームルーム担任もしくは教科担任に届け出、許可を得る。

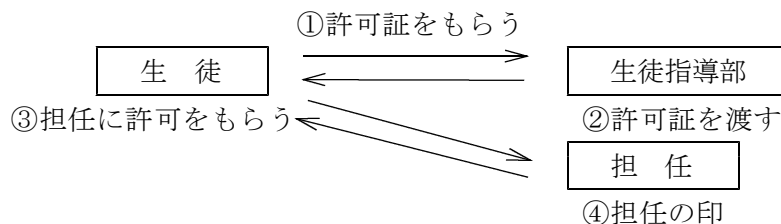


(担任は担任保管を受取り生徒用を生徒に渡す)

- ウ) ホームルーム担任もしくは教科担任は出席簿に記入しておく。中学校担任は保護者へ連絡する。

B 外出について

- ア) 外出は生徒指導部から[外出]許可証をもらい担任もしくは教科担任に届け出、許可を得る。

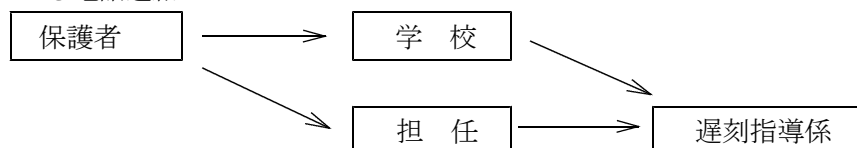


(担任は担任保管を受取り生徒用を生徒に渡す)

- イ) ホームルーム担任もしくは教科担任は出席簿に記入しておく。

C 欠席について

※保護者による電話連絡



- ア) 事前、事後でも処理は同じ。
- イ) 届出がない（もしくは届出用紙が出てない）場合は無届けの欠席とする。
- ウ) 中学校での無届欠席の場合、担任は保護者と連絡を取り、所在確認を行う。

3 生徒の出欠の取り扱いに関する規程

第1条 次の事項に該当する欠席、欠課は届出により出席として取り扱う。

- (1) 公的行事に学校代表として参加することが事前に認められた者。
- (2) 調査、訓戒等で呼び出しを受けた者。
- (3) 校長が特に必要と認めた者。

第2条 次の事項に該当する場合の欠席日数は、出席停止、忌引き等の日数となる。尚、この期間の授業の欠席はすべて欠課とし、() にその時数を示す。

- (1) 法令の定めにより校長が出席を停止した場合。
- (2) 懲戒により停学を命じられた場合。
- (3) 転学の期間
- (4) 下記に定める忌引きに該当する日数
 - ① 父母 7日
 - ② 祖父母、兄弟姉妹 3日
 - ③ 曾祖父母、おじ、おば 1日
 - ④ その他同居の親族 1日
- (5) 進学、就職のための受験とその手続き。(定められた日数)

第3条 保健室で休養する生徒は届出（指定用紙）によりその間、届出欠課とする。

第4条 学校行事及び総合的な学習の時間のときの早退による欠課は考慮する。

附 則

この規程は、昭和62年1月1日から施行する。

平成27年7月16日一部改正

平成28年3月4日一部改正

平成29年3月22日一部改正

令和3年11月17日一部改正

4 生徒派遣に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、高校教育・中学校教育の一環として、県内外で行われる競技大会等への生徒派遣に関して必要な事項を定め、その適切な運用を図るために定めるものである。

(資 金)

第2条 生徒派遣に必要な資金は、本校P T A会員が拠出する生徒派遣費、県高体連・中体連補助金、県高文連・中文連補助金、寄付金及びその他の収入をもってこれに充てる。

(生徒派遣)

第3条 生徒派遣は、高体連・中体連、高文連・中文連、その他本校が加盟または教育的諸機関等から推薦があり、教育上必要であると認められる場合に、職員会議を経て校長が決定する。

(派遣期間)

第4条 派遣の期間は、原則として県内は当日派遣、県外は大会前日もしくは2日前に出発し、大会終了の翌日帰校するものとする。県内離島は、県外の場合に準ずる。

(派遣人員)

第5条 生徒の派遣人員は、文化系大会の場合は、大会出場最小限の人員、体育系の場合は、登録人員（マネージャー2人以内）以内とし、予算の範囲内で学校が決定する。

(経 費)

第6条 生徒派遣に必要な経費は、本校P T A生徒派遣費等から支出する。
派遣費等の支給基準は別に定める。

(経費支給方法)

第7条 生徒派遣に要する経費支給は、年3回以内とする。ただし、県外への派遣は第3条に準ずる。

- 2 生徒の派遣に関する調整は教頭と行い、規定以外のことは、運営委員会が処理する。
- 3 予算の執行に当たっては、該当年度の予算の範囲内で支給する。
- 4 生徒派遣の名簿は派遣1週間前までに、引率者が作成し職員朝会で提示し、承認を得る。

(失格事項)

第8条 次の各号に該当する者は原則として選手派遣を行わない。

- (1) 学習成績が悪く派遣するにふさわしくないと認められる者。
 - ア 成績に評定35点未満のある者
 - イ 学年末の成績の評定に1のある者※生徒指導部が前学期に単位保留懸念者となった者のリストを作成する。
- (2) 勤怠状況や性行不良で派遣にふさわしくないと認められる者。
 - ア 当該学期または前学期の無届欠席が5日以上の者
 - イ 当該学期または前学期の無届欠課が5日以上の者
 - ウ 当該学期または前学期の早朝講座遅刻が5回以上の者（通院等届出のある場合は除く）
 - エ 当該学期に懲戒指導を受けた者等※生徒指導部（遅刻係）がホームルーム担任と連携して毎月出席状況のチェックを行い勤怠状況を把握する。
勤怠状況については原則として学年をまたがない。
- (3) 健康状態が派遣するにふさわしくないと認められる者。

- 2 但し、派遣までの期間中に上記の各号に該当した者は、運営委員会に諮ったうえで、職員会議等で審議することができる。

(引 率)

第9条 生徒引率の職員数は、一選手団について大会規程に定められた職員数とし、必要に応じて団長及び指導教師を加えることができる。大会規程に定めのないものについては学校で定める。

(報 告)

第10条 引率教師は、帰校後速やかに学校長へ報告するものとする。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から実施する。

平成12年4月1日一部改正 平成20年一部改正 平成27年6月24日一部改正 平成28年3月4日一部改正

平成29年3月22日一部改正 令和5年1月5日一部改正

5 派遣費等支給基準

(登録・加盟費)

1 連盟等への登録・加盟費は実費を支給する。

(参加費)

2 大会等への参加費は、実費を支給する。

(派遣費)

3 県内大会への派遣費は年間3回以内とし、個人競技は部として年間2大会まで支給する。

4 名護以北及び本島以外の大会には宿泊費を支給することができる。

5 県内及び県外派遣において、派遣費算定基準の5割は学校負担、5割は生徒負担とする。

(派遣費算定基準)

6 派遣人員は、派遣規程第5条に定める人員以内とする。

(1) 交通費：バス、航空、鉄道等の料金実費

(2) 宿泊費：規定金額または実費

(3) 雑 費：県外派遣の場合に限り1人1日300円

(4) 通信費：県外派遣は、1団体1日につき1,000円、県内宿泊の場合は1日につき500円。

7 派遣費は、概算にて支出し帰校後精算する。

平成18年一部改正 平成20年一部改正

附則

この規定は、平成25年4月1日から施行する。

6 部活動に関する規程

1 ねらい

- (1) 自主性を育てると共に、集団生活において協力していく態度を養う。
- (2) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。

2 内容

部活動は学年の所属を離れて、同好の生徒を持って組織するものとし、それぞれ次のいずれかに属する活動を行う。

- (1) 文化的活動
- (2) 体育的活動
- (3) その他の活動

3 活動

- (1) 部活動は、学校生活を豊かにし、学習のための活力、体力を養うために行う。
- (2) 部活動は、部顧問の指導の下に行い、部顧問は生徒の安全管理に努めなければならない。
- (3) 部活動は平日の放課後と土曜または日曜いずれか半日程度を活動日とする。毎週木曜日及び祝日は行わない。
- (4) 長期休業中は講座のある期間のみ活動を認める。
- (5) 試験の一週間前から試験終了前日までの活動は原則として停止する。

但し、

- ① 大会2週間前であるとき、祝日の部活動について、特に顧問が必要とする場合のみ生徒指導部へ許可願いを提出し活動ができる。

※部活動が許可されたとき、生徒指導部・当該部顧問はその内容を警備に連絡する。

- ② 考査前後1週間以内に大会（高体連、高文連、高野連主催・共催・主管に限る）がある場合は、顧問の申し出により、職員会議（職朝含む）で報告し、学校長の許可を得て、1時間以内の活動ができる。

- (6) 早朝練習及び合宿は認めない。

(7) 終了時刻

夏時間（3月1日～10月31日）…………… 18時45分（下校時刻19時00分）

冬時間（11月1日～2月29日）…………… 18時15分（下校時刻18時30分）

講座実施日（土曜・長期休業期間中）…………… 16時45分（下校時刻17時00分）

大会2週間前の祝日…………… 12時45分（下校時刻13時00分）

- (8) 外部指導者をおかないものとする。ただし、技術指導のため外部から指導者を必要とする場合は学校長の許可を得る。

4 顧問について

部の顧問は複数とする。

5 停止・廃止

部活動の本来の主旨に反し、学校秩序を乱すような場合には、停止または廃止を命ずることができる。

- ※ 平成8年10月 職員会議にて改正 平成12年4月1日一部改正 平成19年一部改正
 平成20年一部改正 平成25年12月18日一部改正 平成28年3月4日一部改正
 平成29年4月19日一部改正 令和5年1月5日一部改正

6-2 開邦中学校部活動

1 部活動の意義

中学校で行われている部活動は、共通の種目や分野に興味・関心を持った子どもたちが、学級や学年の枠をこえて集まって、自発的・自主的に行う活動であり、学校教育においてきわめて有意義な役割を担っている。

また、部活動とは、校長を中心とした責任体制のもと、学校教育の一環として行われる活動である。部活動を通して、技術や体力を向上させ、規範意識や社会性、自主性を高めることで豊かな人間性を育むとともに、生徒も教員もやり甲斐を感じ、部活動以外にも好影響を及ぼすような活動を目指したい。

2 ねらい

- (1) 自主性を育てると共に、集団生活において協力していく態度を養う。
- (2) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。

3 基本方針

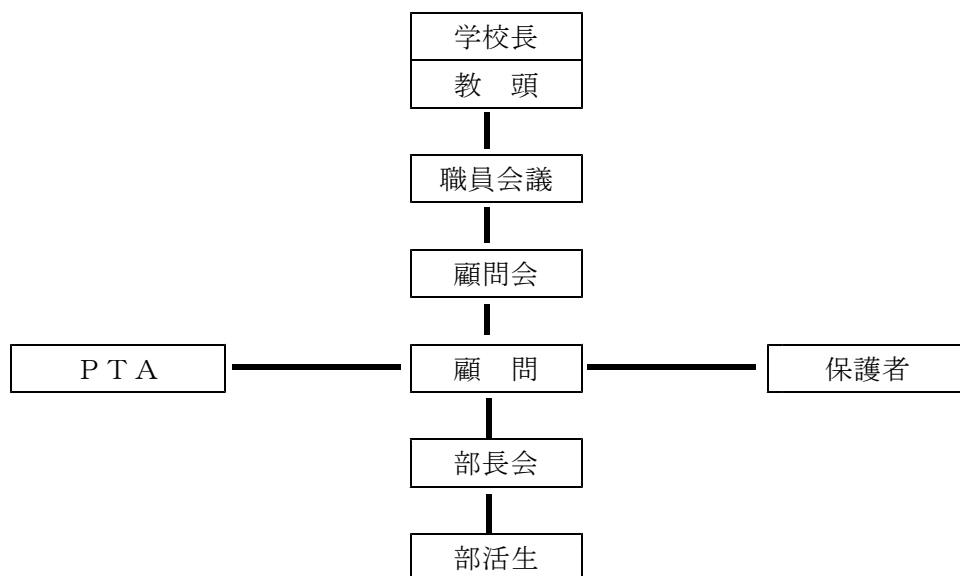
心身を鍛え、団体指導を通して、開邦中への誇りを高め、礼儀、品性、公正、規律、忍耐、協力などの精神的育成を目的とする。

4 内容

部活動は学年の所属を離れて、同好の生徒を持って組織するものとし、それぞれ次のいずれかに属する活動を行う。

- (1) 文化的活動
- (2) 体育的活動
- (3) その他の活動

5 部活動の組織



6 活 動

- (1) 部活動は、学校長を中心とした責任体制のもと、学校教育の一環として行われる活動です。
- (2) 部活動は、部顧問の指導の下に行い、部顧問は生徒の安全管理に努めなければならない。
- (3) 部活動は月曜日から金曜日までとする。
- (4) 土曜日・休日及びその他の休業日は部活動は行わない。

但し、

- ① 授業のある土曜日（講座や模試等）部活動を行う部は、部顧問を通じて生徒代表が生徒指導部へ許可願いを提出し、校長が認めたとき15時45分まで活動できる。
 - ② 試合2週間前であるとき、休日、日曜日の部活動について、特に顧問が必要とする場合のみ生徒指導部へ許可願いを提出し、校長が認めたときに許可する。
※部活動が許可されたとき、当該部顧問はその内容を警備に連絡する。
- (5) 試験の一週間前から試験終了前日までの活動は原則として停止する。
※試験開始1週間以内に試合のあるときには、顧問の申し出により、職員会議（職朝含む）で報告し、学校長の許可を得る。
 - (6) 定期テスト35点未満の生徒は、補習・課題・追試を優先し活動を控える。
 - (7) 早朝練習及び合宿は認めない。
 - (8) 終了時刻
夏時間（ 3月1日 ～ 10月31日 ）…… 18時45分（ 下校時刻19時 00分 ）
冬時間（ 11月1日 ～ 2月29日 ）…… 18時15分（ 下校時刻18時30分 ）
 - (9) 外部指導者をおかないものとする。ただし、技術指導のため外部から指導者を必要とする場合は学校長と許可を得る。

7 顧 問

部の顧問は複数とする

8 停止・廃止

部活動の本来の主旨に反し、学校秩序を乱すような場合には、停止または廃止を命ずることができる。

9 部活動運営予算

- (1) 部活動費は、生徒会費から割り当て、不足分は各部活動で受益者負担とする。
- (2) 派遣費は、学校徴収金から規定の範囲内で割り当てるものとする。

附 則

この規程は、平成28年 4月1日から実施する。

7 生徒の遠足・集会、キャンプ及び旅行に関する規程

1 遠足・集会について

- (1) 遠足・集会は、原則としてホームルーム、部活動を1つの単位として行い、ホームルーム担任又は部活動顧問その他の教師の引率のもとに行う。
- (2) 団体で他校の生徒と交流を持つ場合は、学校は、事前指導を行うとともに、交流校との連絡を密にする。

2 キャンプについて

- (1) ホームルーム、部活動での計画は、保護者の許可を得て、教師や顧問及び2人以上の保護者引率のもとに、原則として2泊3日以内とし、夏又は冬の休業日に行い生徒指導部を経て校長に届け出るものとする。但し、その他の団体については保護者の責任の下に旅行と同様の手続きを経て届け出をする。
- (2) キャンプをする団体の責任者は、事前に当該キャンプ予定地の自治体の長又はこれに準ずる者の許可を得て生徒指導部に届け出なければならない。

3 旅行について

- (1) 休業中における個人的な旅行は、ホームルーム担任を通じて生徒指導部に届け出て保護者の責任と許可のもとに行わせる。集団の旅行の場合も同じとする。
- (2) 授業日における個人的な旅行は、学校長の許可を必要とする。
- (3) 生徒の学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）等は、事務部で発行する。

4 遠足・キャンプ及び旅行を実施しようとする生徒は、所定の手続きを得ることとする。

遠足の場合は3日前、その他の場合は実施1週間前までに提出する。必要な手続き完了後でなければ実施させないこととする。特に、長期の休業期間中に実施する場合は、指定された期日または、休業日の始まる1週間前までに手続きを完了させるものとする。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から実施する。

平成20年4月1日一部改正

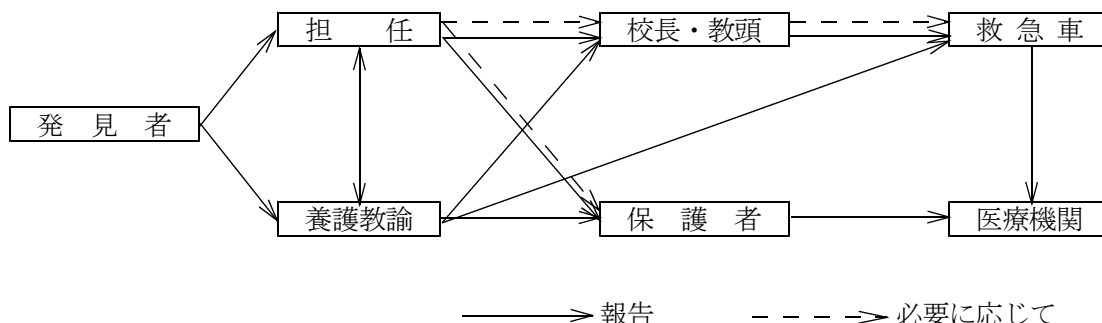
平成27年7月16日一部改正

8 救急処置に関する規程

第1条 この規程は、学校における救急事故発生に際し、早急に適切な処置が行われることを目的とする。

第2条 救急事故発生の際の救急体制は次の通りとする。

【救急体制図】



- (1) 養護教諭・ホームルーム担任に連絡し、必要に応じて、教頭、校長へ連絡する。
- (2) 保健室で出来る範囲の応急処置でよい場合は、養護教諭が処置をして教室へ帰す。
- (3) 処置後、授業が受けられない場合は、ホームルーム担任と相談のうえ、帰宅させる。状態如何によっては、ホームルーム担任が保護者に連絡をし、学校まで引き取りに来てもらう。その際、養護教諭が家庭での処置等について助言をする。
- (4) 緊急に医師の処置または診断を要する場合は、ホームルーム担任が保護者に連絡をし、必要に応じて養護教諭、ホームルーム担任、または関係職員が同行する。

第3条 救急患者発生時の移送は、次の通りとする。

- (1) 救急車を依頼するか、保護者に移送を依頼する。
- (2) 前号による移送が不可能な場合は、ホームルーム担任または関係職員が移送をする。

第4条 養護教諭不在の際の救急処置は次の通りとする。

- (1) 学校で出来る範囲の応急処置でよい場合は、ホームルーム担任か、関係職員に連絡し、保健室で処置を行った後、保健室利用者名簿に記入する。その間、ホームルーム担任または関係職員が付添うものとする。使用後はホームルーム担任または関係職員が保健室の戸締まりをする。
- (2) 帰宅させる必要のある生徒がでた場合は、保健室で休養させ、ホームルーム担任、保護者へ連絡をし学校まで引き取りに来てもらう。その間、ホームルーム担任または関係職員が付添うものとする。
- (3) 医師の処置および診断を必要とする場合は、ホームルーム担任が保護者へ連絡をし、第3条の移送の方法によって病院へ運ぶ。その際、ホームルーム担任または関係職員が付添うものとする。
- (4) 救急処置後は、すみやかに校長、教頭、養護教諭に報告する。

第5条 部活動中に救急処置を必要とする場合は、各条、各号の「ホームルーム担任」とあるところを「部顧問」と読み替えるものとする。

第6条 学校における伝染病発生についての措置は、学校保健法に基づいて行うものとする。

附 則

この規程は、昭和61年 8月21日から施行する

平成16年 4月 1日 一部改正

9 掲示教育に関する規程

- (1) 掲示は原則として所定の掲示板を利用する。ただし、生徒指導部が必要と認めたときは、他の場所へも掲示することができる。
- (2) 掲示物は、のりやボンドを使用しない。押しピンやセロテープではる。
- (3) 掲示物は、学校、PTA、生徒会、部活動等の発行するもの、もしくはそれと密接な関連のあるものに限る。
- (4) 掲示物は、生徒指導部の掲示許可印をもって掲示する。
- (5) 各学級の掲示物（時間割、清掃分担表、学級組織表及び連絡等のプリント）は担任の指導のもとに掲示する。
- (6) 外部の掲示物は学校長が許可するものに限り掲示することができる。
- (7) 所定の日時の過ぎたものは、掲示した者が責任をもって撤去をする。
- (8) 下記の掲示物については、撤去をする。
 - ①本校の教育目標にふさわしくない内容のもの
 - ②掲示許可印のないもの
 - ③いちじるしく美観をそこねるもの

附 則

この規程は、昭和61年 8 月21日から施行する。

令和5年1月5日 一部改正

10 段階指導及び懲戒指導に関する内規

段階指導及び懲戒指導については生徒指導委員会で提案、職員会議(職朝も含む)に諮り、校長が決定する。その種類、内容については下記の通りとする。

1 段階指導及び懲戒指導についての規程

(1) オートバイ・乗用車の使用について

- ①登下校など 初回 (停学、3日間)
2回 (停学、5日間)
3回 (停学、7日間)
4回 (停学、無期)

※同乗者、貸した者も同等の指導とする。

※再登校、土曜日、日曜日、祭日、長期休業中も含む(対外試合及び応援)

②無免許運転、酒気帯び運転及び飲酒運転

- 初回 (停学、5日間)
2回 (停学、7日間)
3回 (停学、無期)

※同乗者、貸した者も同等の指導とする。

- ③交通違反 初回 (停学、3日間)
2回 (停学、5日間)
3回 (停学、7日間)

- (2) 飲酒・喫煙について 初回 (停学、3日間)
2回 (停学、5日間)
3回 (停学、7日間)

※喫煙については、医療機関で喫煙指導を受け、「受講証明書」を提出させる。

※同席(個々の事例によって判断する)、煙草の所持者も同等の指導とする。

- (3) 考査に関する不正行為について 初回 (停学、3日間)
2回 (停学、5日間)
3回 (停学、7日間)

※考査中に不正行為を見つけた場合は、監督者は証拠品を取り上げ、受検を停止させ、生徒指導部に連絡する。

※当該科目の得点は0点とし、以後のテストは別室で受けさせる。

※共同行為者、幫助者も不正行為と同じ指導とする。

※考査終了後、上記、不正行為の事実が確認された場合も同じ指導とする。

- (4) その他の問題行動(薬物、窃盗、万引き、暴力行為、いじめ、インターネット等による誹謗中傷等反社会的行為)については生徒指導委員会で検討し、職員会議に提案する。

(5) 服装容儀等で学校の指導に応じない者は以下の段階指導を行う。

- 1回目 ⇒ ホームルーム担任による注意指導及び保護者へ連絡
- 2回目 ⇒ 学年主任による注意指導
- 3回目 ⇒ 生徒指導部による注意指導（日誌指導5日間）
- 4回目 ⇒ 生徒指導部による注意指導（日誌指導5日間）及び奉仕活動
- 5回目 ⇒ 生徒指導部による指導（日誌指導5日間）及び教頭指導
- 6回目 ⇒ 生徒指導部による指導（日誌指導6日間）及び保護者同席の上、校長指導
- 7回目以上 ⇒ 生徒指導委員会にて指導方法を協議し職員会議に諮る。

(6) 遅刻、無届け欠席・欠課等は回数に応じて次の指導を行う。

- 1・2回目 ⇒ 担任による指導
- 3回目 ⇒ 担任による指導及び担任から保護者へ通知
- 4回目 ⇒ 生徒指導部（遅刻係）による指導（日誌指導2日間）
- 5回目 ⇒ 学年主任による指導（日誌指導3日間）
- 6回目 ⇒ 生徒指導部による指導（日誌指導3日間）
- 7回目 ⇒ 生徒指導部による指導（日誌指導4日間）及び保護者同席の上、教頭指導
- 8回目 ⇒ 生徒指導部による指導（日誌指導5日間）及び保護者同席の上、校長訓戒
- 9回目以上 ⇒ 生徒指導委員会にて指導方法を協議し職員会議に諮る。

(7) 校時中の携帯電話やスマートフォン等の使用について回数に応じて次の指導を行う。

- 1回目 ⇒ 担任及び生徒指導部による注意指導
- 2回目 ⇒ 担任及び学年主任による注意指導及び保護者へ連絡
- 3回目 ⇒ 生徒指導部による日誌指導2日間
- 4回目 ⇒ 生徒指導部による日誌指導3日間
- 5回目 ⇒ 生徒指導部による日誌指導4日間
- 6回目 ⇒ 生徒指導部による日誌指導5日間及び教頭指導
- 7回目以上 ⇒ 生徒指導委員会にて指導方法を協議し職員会議に諮る。

※1・2回目の指導は使用した時点（着信音含む）から放課後まで一時預かり指導を行う。

3回目以降の日誌指導期間中は保護者に連絡を入れ、早朝講座～SHR・清掃時まで預かり放課後、返却する。

(8) 深夜徘徊は回数に応じて次の指導を行う。

- 1回目 ⇒ 生徒指導部による日誌指導3日間
- 2回目 ⇒ 生徒指導部による日誌指導4日間
- 3回目 ⇒ 生徒指導部による日誌指導5日間
- 4回目 ⇒ 生徒指導部による日誌指導6日間
- 5回目以上 ⇒ 生徒指導委員会にて指導方法を協議し職員会議に諮る。

2 段階指導及び懲戒指導についての留意事項

- (1) 段階指導及び懲戒は在学中を通して累計する。
- (2) (同時に) 重複した場合は1回として数える。
- (3) 上記指導回数を超えた者については全職員で協議し、指導を行う。

3 段階指導及び懲戒指導についての方法

- (1) 段階指導、懲戒指導中は日誌指導を行い、反省が十分と思われる者は指導を解除する。
- (2) 保護者、本人連署の誓約書を提出させる。
- (3) 段階指導、懲戒指導中の者は部活動及び大会等への参加はできない。
- (4) 懲戒指導中は登校させて、別室で指導を行う。
- (5) 段階指導及び懲戒指導は生徒指導委員会を中心として行い、その解除は生徒指導委員会を経て職員会議(職朝も含む)に諮る。

附 則

この規定は、平成18年4月1日から施行する。

平成27年7月16日一部改正

平成28年3月4日一部改正

平成28年3月16日一部改正