

4. 学生生活

1. 基本的心構え

本校の「建学の精神」「教育方針」を日常生活の中で実現するための指標が学生生活に関する諸項目である。学生はこれを遵守することによって、規律ある学生生活を送り、集団生活の体験を通じて本校の校訓である【誠実、明朗、進取】の精神を体得してゆくことが必要である。学生は、本項目をよく読み、これを理解し、かつ実行しなければなりません。

立派な社会人、社会で即通用する人間に必要な社会的基本動作、出欠席の連絡、礼儀、エチケット、挨拶、身だしなみなどを修得するよう努力しなければなりません。

2. 学生心得

- a. 教室は学識を修得するとともに、人格形成の場所である。熱心かつ真面目に勉強し、欠席、遅刻、早退を慎みましょう。
- b. 教室は常に清潔を保ち、整理整頓に努めましょう。
- c. 授業開始時刻15分過ぎても教師が来室しない時は、クラス委員長が、直ちに教務室又は担当教師に連絡してください。
- d. 授業の始めと終わりには委員長の号令により、教師に対して挨拶を行います。
- e. 教務室に入室の際は、「失礼します。〇〇先生に用があってまいりました。」退室の際は「失礼しました。」と述べること。
- f. 学生への面会及び電話は、原則として呼び出し、取り継ぎを行いません。又、学生宛の郵便物の取り継ぎはしません。

g. 禁止事項

決められた喫煙場所以外での喫煙（校外の灰皿のない場所も含む）

屋上及び各階のバルコニーへの出入り

教室に教科書、ノート等私物の残留

自動車・バイク通学

指定された場所以外の自転車駐輪

授業中の携帯電話の使用および電源の入力

始業チャイム後のエレベーターの使用

その他学校が禁止する事項

h. 違反者への対応

禁止事項を遵守しない場合、停学・始末書を提出させる場合があります。

3. 出欠席について

学生として、ひいては社会人としても学習、生活に関する最も基本的姿勢をあらわすものが出欠席です。従って授業への出席に関しては学生一人一人が強い自覚をもたなければなりません。

① 取り扱い分類

a. 届出欠席

ア 欠席しなければならない者は、欠席日前日までに、「欠席届」を提出することを原則とします。

イ やむを得ない場合で、当日9:30までに、連絡のあったものは認めます。

なお、その連絡が電話等でなされた場合は、後日「欠席届」を担任に提出しなければなりません。

ウ イの場合で、欠席が2日以上に及ぶ場合は、必ずその日に連絡が必要となります。(連絡なき場合は、無届欠席となる)

エ 3日以上、連続して欠席する(した)場合、「欠席届」提出の際に、その理由欄に保護者の印が必要です。なお、傷病の場合は、医師の診断書またはこれに類するものをこれに代えることができます。

b. 欠課

出席をとる際、いなかった場合を含めた遅刻及び早退は欠課扱いとなります。

(交通機関の遅れによる証明書のある場合はこの限りではない。ただし、バスについては欠課届に代えることも可とします。)

c. 無届欠席

上の連絡、手続きを欠いた者は無届欠席となる。無届欠席を3回以上行った者は処分対象となることもある。

d. 公欠基準

届出欠席の内、次のような場合は公欠とし、欠課数、欠席数に数えません。
公欠をする場合は、前日までに「公欠届(願)」を担任に提出しなければなりません。

親族（4親等以内）の不幸（忌引）

同一生計の場合 5日

上記以外の場合 2日

親族（4親等以内）の結婚 1日

父母、兄弟の危篤 1日

期間中の就職活動（説明会、会社訪問、試験）

就職先から正式に依頼のあった研修

法定伝染病、学校伝染病による隔離を受けた場合

本人に過失のない交通事故などによる傷害

居住地の天災

交通機関の停止により、登校不可能の場合

企業実習（学校が指定したもの）

その他学校が認めたもの

② 卒業・進級基準

a. 卒業基準 在籍期間中の要出席率90%以上（総出席時間の割合）

中途就職の場合は、その時点で要出席率90%以上

b. 進級基準 前学年までの要出席率90%以上（総出席時間の割合）

4. 学生証

a. 学生証は、本校の学生であることを証明するものであるため、常に携帯し、教職員の求めに応じて提示しなければなりません。

b. 通学定期券の購入や学割利用の際も学生証が必要です。

c. 紛失した学生証は悪用される恐れがあるので十分注意しましょう。

d. 学生証の改ざんは絶対しないでください。

e. 学生証の記載事項に変更を生じた場合は速やかに担任もしくは事務局に届出てください。

- f. 学生証は、本校学生の身分を喪失した時は速やかに担任へ返納してください。
- g. 学生証を紛失した場合は直ちに担任及び事務局に届け出てください。

5. マナーについて

日頃から、社会人となるにふさわしい言動や身だしなみ（服装・髪型）を心がけましょう。また、地域の一員であることを十分に理解し、近隣の方々への感謝の気持ちを忘れないようにするとともに、以下のことを必ず守り、行動するようにしましょう。

【守るべきマナー】

指定された通学路を守ること

他所の私有地内に入り込んだり、通り抜けたりしないこと

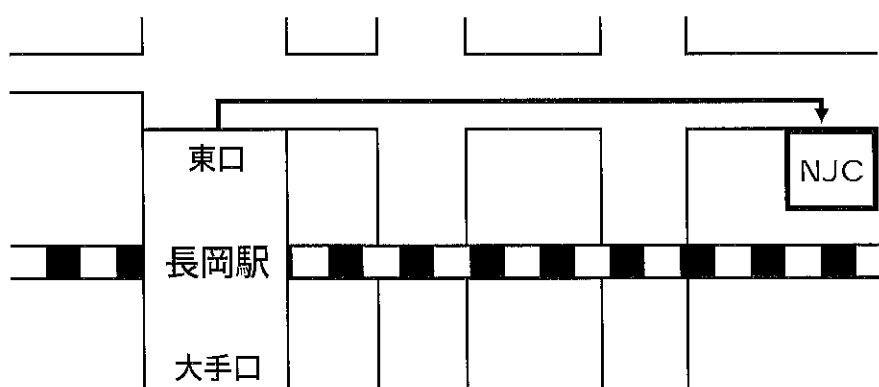
大きく広がって歩いたり、歩きながらの喫煙や飲食はしないこと

公道や店先等に座り込んでの雑談や飲食はしないこと

ごみの投げ捨てや放置はしないこと

その他、他者の迷惑になるような行為はしないこと

通学路（長岡駅→NJC）



6. 校舎、設備使用規定

学生は、校舎及び校舎設備、備品を大切に取り扱い、改装、損傷してはなりません。設備の異状を認めた時は直ちに教職員に連絡しましょう。

故意又は重大な過失により、設備及び備品をき損、紛失した時は弁償しなければならぬこともあるので十分注意し使用しましょう。

① 教室

教室は学生全員で使用する場所であり、常に整理整頓に努めましょう。

終業時は、電灯・冷暖房・換気扇などのスイッチ及び窓のカギの確認をするように心掛けましょう。

教室内での飲食は休み時間以外は禁止します。

携帯電話等の電源は切っておきましょう。

教室に教科書、ノート等の私物を残留することは、他に利用する学生の迷惑になるので固くこれを禁止します。

② ロビー

ロビーを利用する場合には、常に整理整頓を心掛け、飲食及び他人の迷惑となる行為はやめましょう。

③ 教室内の設備、備品

教室内の設備、備品については、使用上の注意をよく守り、許可されているもの以外は勝手に使用してはなりません。

④ 屋上

屋上・バルコニーへの出入りは禁止します。

⑤ 校内施設の時間外の利用

諸手続の項『PC室使用願』参照

⑥ 防災設備

本校は全館近代的防災設備を完備していますが、学生諸君は災害時の緊急避難行動を速やかにとれるように日頃から心掛けておく必要があります。また、みだりに防災設備に触れてはなりません。

⑦ エレベーター

校舎内では、なるべく階段を利用し、授業開始のチャイム後のエレベーターの使用は禁止します。

7. PC室使用上の注意

機器の電源投入は担当教師の指示に従って行い、勝手に操作してはなりません。

室内は常に清潔を保ち、消しゴム等の使用を禁止します。

室内は常に整理整頓を心掛け、出力プリント類は各自で責任を持って持ち帰りましょう。

室内では静粛にし、常に教師の指示に従って行動しましょう。

飲食はもちろんのこと、飲食物やぬれた衣類やほこりの出やすいものの持ち込みも禁止します。

授業外でPC室を使用する場合は担任または、担当の許可を得てください。

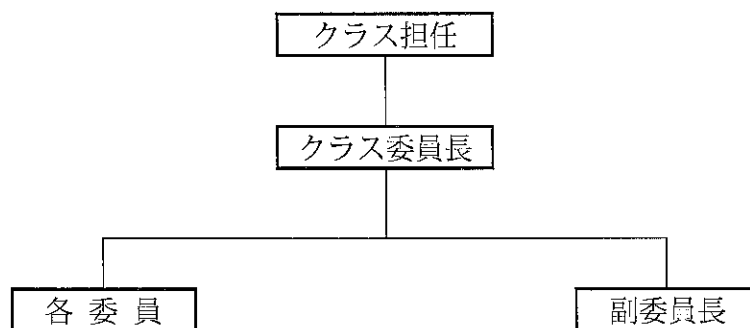
放課後の使用にあたっては、使用願を担任または担当に提出し、使用時間は原則として5:30までとします。

使用は授業日のみとします。(土・日曜、休暇中は原則不可)

パソコンへの個人的なソフトウェア、壁紙等のインストールは禁止します。

8. 委員活動

- a. 学生の自主自立の精神を育成し、職場の中堅指導者としての基本的な能力、態度を身につけることを目的として、各クラスに委員をおきます。
- b. 委員は、それぞれ担任の教師のもとに活動し、学生自身の手によって自分の学校の伝統を守り、秩序を維持し、よりよい勉学の場をつくるという真の自治を学び、あわせてそれぞれの任務を通じて責任感、指導力、統率力などの職場中堅指導者としての基本的な能力を養成するものです。
- c. 団体生活は委員の活動によって秩序が保たれ、円滑な運営が行われるものであるから、学生は委員の指示に従い、かつ協力しましょう。
- d. 各クラスの委員構成は次の通りである。



クラス委員長	担任の指示により、クラス内の学生の取りまとめ及び担当教師との連絡、伝達、宿題の取りまとめを行います。また、始業、終業時の号令を行います。(欠席の際は副委員長が代行します)
クラス副委員長	クラス運営がスムーズにいくようクラス委員長を補佐します。
各 委 員	学校行事、クラス運営がスムーズに行えるよう適宜以下の担当委員をおきます。 アルバム委員(卒年次)、研修旅行委員、スポーツ大会委員、バスハイク委員、校友会委員(卒年次)等。

9. 清 掃

- a. クラス内で清掃当番を決め、ホームルーム教室、関連教室及び喫煙場所等の清掃を行います。
- b. 清掃当番は、数名でローテーションを組み、クラス全員が行うようにします。
- c. 前期末・年末及び年度末に校舎の大清掃を行います。
- d. ゴミは分別してください。
- e. 清掃終了後は担任へ報告してください。

10. 学校行事

- a. 学校行事は日常の授業以外の特別学習の場として設定されているので、レクリエーション的なものでも必ず参加しなければなりません。
- b. 不参加の場合は、欠席扱いとなります。体育的行事に体の不調で競技に出られない場合でも、係、あるいは応援として参加しなければなりません。

11. 掲 示

a. 掲示は学生に対して学校側の意志を伝達する手段であり、諸連絡事項を通知する重要な手段です。学生は常に掲示への注意を払う必要があります。掲示への注意を怠ることによって重大な過失を引き起こすことも多いので十分注意しましょう。

b. 掲示板には、次の種類があるのでそれぞれ注意してください。

就職課掲示板

事務局掲示板

教務部掲示板

12. サークル活動

本校では趣味、教養を広めることを目的としたサークル活動を奨励しています。また、活動を通して学生相互間、及び、学生と職員の親睦を深め、人間性、協調性を養います。

a. 運営について

サークル員の中から部長を選出して、部長を中心として運営します。

各サークルは、運営計画書及び実施報告書を顧問を通し、学校長に提出してください。

b. 新サークルの設立について

サークル設立の要望があった場合、発起人は設立趣意書を担任を通じて学校長に提出し、その許可を受けてください。

c. 合宿について

各部長は、合宿の実施前に企画書を顧問に提出しその許可を得、また実施後に結果報告書をサークル顧問に提出してください。

d. 施設の利用について

サークル活動をするために学校の施設を利用する際は、指定の用紙で届け出、その許可を得てください。

13. アルバイト

- a. アルバイト希望者は、保護者の同意を得、担任にアルバイト許可願を提出してください。
- b. 学生生活を送る上で、学生の身分にふさわしくないアルバイト、及びその仕事が生徒として危険を伴うもの等は許可されません。
- c. 学生生活の本分は勉強にあることを十分にわきまえ、アルバイトにより計画的学習や日常生活がおろそかにならぬ様にしましょう。
- d. アルバイトをすることにより、成績や出席状況が悪化した場合には、アルバイトを禁止します。