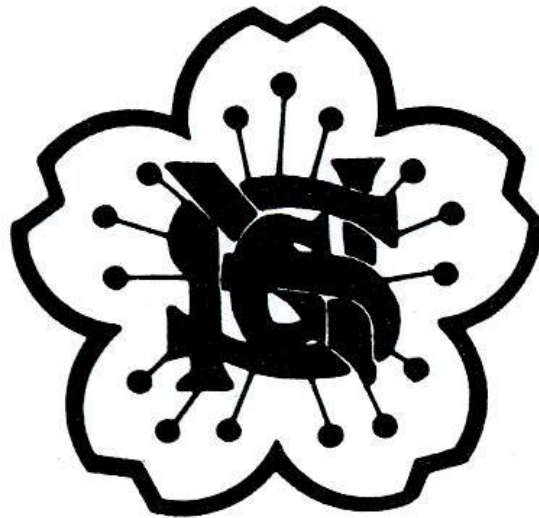


令和8年度

生徒指導

指導方針



生徒指導部

那覇商業高等学校

令和8（2026）年度 生徒指導部基本方針

はじめに

本校の生徒指導は、教育目標の達成と生徒の自己指導能力の育成を目指し、関連法令および文部科学省「生徒指導提要」に基づき、以下の通り方針を定める。

1. 生徒指導目標

- (1) 本校の教育目標の実現を目指し、生徒が安心して学び、個性を發揮できる教育環境を整備する。
- (2) 生徒が社会の一員として、他者と協働し、自分らしい生き方を主体的に選択できる能力を養う。
- (3) 自己の行動の責任を理解し、自己判断に基づいて規律ある行動がとれる生徒を育成する。
- (4) 多様な価値観を認め合い、対話を通じて規律（ルール）を理解し、社会性を身につけさせる。
- (5) 基本的生活習慣を確立し、個性や創造力を伸ばし、心豊かな社会の創造を目指す態度を育成する。

2. 基本方針

- (1) 生徒指導は学校の教育活動全体を通して行い、生徒の日常の安全と成長を見守る。
- (2) 個々の生徒の特性や事情を理解し、教職員が連携・協働して、組織的かつ個別に丁寧な指導にあたる。
- (3) 生徒会・ホームルーム活動・部活動の充実を通して、生徒の自主性・自律性を育て、居心地の良い学校生活の環境づくりに努める。
- (4) 生徒が抱える課題に対し、全職員で原因を究明し、対話を通じて改善に向けた支援を行う。
- (5) 保護者、地域社会と連携し、生徒の健やかな成長を共に支える。

3. 基本姿勢

- (1) 生徒が自らの課題を主体的に解決できるよう支援し、成長を根気強く見守る。
- (2) 生徒の基本的な人権と人格を尊重し、いかなる場面でも生徒の尊厳を守る指導を行う。
- (3) 生徒との信頼関係の確立に努め、相互理解のための対話を通じて、生活態度の向上を促す。
- (4) 生徒の努力や成長を適切に評価・称賛し、好ましくない態度・行動に対しては、その理由を丁寧に説明し納得感のある指導を心がける。
- (5) 集団生活における規律の意味を理解させ、個人の自由と責任のバランスを考えられるよう援助する。
- (6) 継続的かつ一貫性のある指導を行う。

4. 努力目標

- (1) 基本的生活習慣の確立と自己管理能力の育成。
- (2) 安全教育の徹底と危機管理能力の向上。
- (3) 生徒会活動・HR活動の充実による自治能力の向上。
- (4) 部活動の活性化による豊かな人間性の育成。

5. 具体的方策

- (1) 基本的生活習慣の確立と自己管理能力の育成
 - ① 勤怠指導：生徒が自身の健康管理と時間の使い方を自律できるよう支援する。
 - ② 服装容儀・染髪：時代や社会の動向、生徒の多様性を踏まえた合理的かつ納得感のある基準を定め、指導する。
 - ③ 飲酒・喫煙・賭博行為：法令違反にあたる行為については、その危険性を理解させ、厳正に対処する。
 - ④ 生活指導：特別指導等が必要な場合は、教育的な見地から、生徒の将来の改善を目的として行う。
 - ⑤ 学習環境の整備：学校内での秩序維持に必要なルールを定め、合理的理由を生徒に周知する。
 - ⑥ アルバイト：学校生活に支障のない範囲での自主的な活動として、適切な手続きに基づき届出を求める。

- (2) 安全教育と危機管理能力の向上
 - ① 登下校時：交通安全指導および防犯指導を実施する。
 - ② 危機管理：HRや全体集会において、具体的な事例をもとに注意喚起を行う。
 - ③ 交通安全：自転車通学者等への実地指導や講話を実施する。
 - ④ 通信機器：スマホ等の情報機器の適切な使い方（ネットリテラシー）に関する指導を行う。
- (3) 生徒会活動・HR活動の充実による自治能力の向上
 - ① 委員会活動：生徒主体で学校生活を改善できるよう支援する。
 - ② 学校行事：生徒が主体的に取り組み、協働して達成感を得られるよう支援する。
 - ③ 生徒会活動：生徒によるボランティアや地域連携活動を推奨する。
- (4) 部活動の活性化による豊かな人間性の育成
 - ① 専門的指導：教職員が専門性を活かし、安全かつ教育的に適切な指導を行う。
 - ② 加入促進：多様な興味・関心に応じた部活動の情報を発信する。
 - ③ 健康管理：生徒の心身の健康状態に配慮し、適切な練習時間・休養日を設定する。
 - ④ 環境美化：安全で衛生的な活動環境を維持する。

【1】 勤怠について（遅刻・欠席・欠課）

(1) SHR遅刻

1 遅刻の定義

8時45分までにHR教室へ入室できなかった生徒は遅刻とする（始業の鐘が鳴り終わるまでに入室できない場合を含む）。

2 登校後の手続き（入室許可証）

遅刻した生徒は、登校後ただちに指定の交付場所で入室許可証（遅刻受付の記録を兼ねる）の交付を受け、HR担任または当該授業の教科担任へ提出する。

- (1) 入室許可証を提出できた時点（許可時刻）から出席として扱う。
- (2) ただし、やむを得ない事情で入室許可書を所持していない場合、次のように取り扱う。
 - ① SHRの遅刻：HR担任は入室許可書の交付を受けよう指導する。
 - ② 授業の遅刻：教科担任は事情を確認し授業の参加を認める。授業の参加を認められた場合でも、遅刻した生徒は当日中に入室許可書の交付を受け、HR担任（または指定先）に提出する。
- (3) 当日中に手続きが確認できない場合は「手続未履行」として生活指導の対象とし、必要に応じて段階的指導とは別に指導を行う。

3 入室許可証の交付場所

- (1) 9時00分まで：生徒用玄関
- (2) 9時00分以降：生徒指導室／2F会議室（教頭）
- (3) 不在の場合：図書館
 - ※窓口の担当者・不在時の代替対応は校務分掌で定め、年度当初に周知する。

4 交通事情等による取扱い

- (1) 雨天時の交通渋滞による遅刻の取り消しは原則行わない。
 - ただし、事故・公共交通機関の大幅遅延等、客観的に確認できる事情がある場合は、生徒指導部が事実確認を行い、職員会議に諮り判断する。

(2) 遅刻・欠席・欠課について

① 事前連絡（連絡手段の複線化）

遅刻・欠席・欠課をする場合は、保護者から学校へ午前8時までに連絡する。

連絡手段は以下を認める。

ア 原則：Forms

イ 代替：学校代表電話／学校指定メール（または学校が指定する連絡手段）

※端末不具合・通信環境等で8時までの連絡が困難な場合は、登校後速やかに担任へ申し出たうえで、当日中に保護者から追連絡を行う。

※遅刻については、届出（通院を除く）も段階的指導の回数に含める。

※欠席については、事前連絡ができない場合、所定の欠席届を3日以内に担任へ提出する。欠席届には、押印を必須とせず、保護者署名等により確認できる方法を原則とする。

② 欠課の扱い（入室時刻）

始業の時間から20分経過して入室した生徒は欠課とする。

ただし、学校が確認できるやむを得ない事情がある場合は、HR担任・生徒指導係が確認し、管理職の判断を得て運用する。

③ 外出・早退

やむを得ず外出や早退する場合は所定の用紙に必要事項を記入し、HR担任の許可を得る。

④ 校時中の外出禁止

校時中は外出禁止（昼食時間や許可を得た者を除く）。

外出できる時間帯：4校時終了の鐘開始から5校時開始の予鈴まで。

⑤ 無断外出への対応

校時中に無断で外出している生徒を見つけた場合は指導を行う。

(3) 段階的指導

① 基本原則

下記の回数に達したとき、定められた段階的指導を行う。回数は各学期の累計とする。

ア 遅刻

1～4回 担任は本人へ注意（保護者へ連絡）

5回 早登校指導3日間（HR担任は保護者へ連絡及び学年主任との面談）

※早登校指導は職員朝礼のない曜日に行う。生徒は午前8時30分までに登校する。

※改善がみられない場合、教頭との面談

8回 登校改善指導5日間（HR担任は保護者へ連絡及び学科主任との面談）

10回 特別指導3日間（HR担任は保護者へ連絡及び教頭との面談）

イ 無届欠課

1～4回 HR担任は本人へ注意（保護者へ連絡）

5回 HR担任は保護者へ連絡及び学年主任及び学科主任と面談

10回 HR担任は保護者へ連絡及び教頭と面談（必要に応じて保護者来校）

15回 HR担任は保護者へ来校の調整を行う。教頭面談を実施。

ウ 無届欠席

1～2回 HR担任は本人へ注意（保護者へ連絡）

3回 HR担任は保護者へ連絡及び学年主任及び学科主任と面談

5回 HR担任は保護者へ連絡及び教頭と面談（必要に応じて保護者来校）

8回 HR担任は保護者へ来校の調整を行う。教頭面談を実施。

② 改善が見られない生徒への対応

ア 保護者来校（管理職・HR担任・勤怠係・保護者・本人による面談）

イ 実施後も改善が見られない場合、特別指導を行う

特別指導では、遅刻・欠席等の背景にある理由（健康状態、家庭状況、通学上の事情、必要な支援など）を確認したうえで、今後の支援の進め方を本人・保護者と話し合い、合意して実施する。

(4) 下校時間について

① 原則として17時（定時制始業16時55分～）

② 部活動は、原則として19時30分まで（20時までに学校外に出ること＝完全下校）

【2】全体集合について

(1) 10分前行動を促し、動作の機敏さと聞く態度を養う機会とする。

(2) 全体集合時には、全職員で集合指導に当たる。（副担任は追い出し指導後、施錠確認を行う）

※HR担任は集会前に舞台前でのクラスの整列指導、出席確認後クラス後方にて整列、私語指導をする。

(3) 整列の基本体系⇒舞台に向かって1年生は右側（校舎側）、2年生は左側（運動場側）、3年生は中央とする。

※各学年、舞台に向かって右側から1組～8組とする。

(4) 各学級とも番号順を原則とし整列する。

【3】服装容儀について

(1) 制服について

①校内外及び登下校は本校の制服を正しく着用すること。

②本校の服装を下記の通り定める。(ズボン or スカートをいずれかを選択し、着用する)

[夏服]・・・5月1日～11月30日(気象条件によって、調整もあり得る)

*ズボンタイプ

上衣・・・校章入り半袖シャツ 下衣・・・全国標準型ズボン(黒)

*スカートタイプ

上衣・・・本校指定セーラー服 下衣・・・紺色のスカート(スカート丈は膝中央に届く長さとする)

[冬服]・・・12月1日～4月30日(気象条件によって、調整もあり得る)

*ズボンタイプ

上衣・・・全国標準型詰襟学生服(黒) 学生服の中に白の開襟シャツ・ワイシャツを着用すること。

*スカートタイプ

上衣・・・本校指定ジャケット(紺色・テーラー衿のダブル、四つボタン)

本校指定白の長袖シャツ、本校指定ネクタイ(CHSマーク入り)

③靴下の色は限定しない(※但し、儀式的行事は白とする)。ルーズソックスは禁止。

④体育的行事や作業時(大清掃等)には体育着登下校を認める。

⑤夏服時、冬服時に制服以外に着用を認めるもの。

*夏服時…学校指定のジャージ(教室のみ)

*冬服時…マフラー、タイツ(黒、紺のみ)、膝掛け及び学校指定のジャージ(教室のみ)

また、登下校時は制服内にインナー着用後、必要であれば防寒着(コート等)の着用を認める。

(2) 指導対象項目(以下の服装容儀は禁止とし、違反が確認された場合は指導を行う)

①服装等について

○ズボンタイプ……学ラン下が白のYシャツ以外の衣類、腰パン

○スカートタイプ…膝上のスカート、ネクタイ無し

※スカート丈は、膝中央に届く長さとし、ウエスト部分等を曲げることも禁止

*シャツ出し、ボタン開け、制服の腰巻き、指定制服以外の衣類着用(カーディガン、パーカー類、他校の制服など)は禁止。

*規定の制服に手を加えた場合は、原則として一定期間(例:2週間程度)以内に原状回復(修繕・買い替え等)を行うよう指導する。

*原状回復までの間も学習の機会は必ず保障し、登校や授業参加を制限しない。

*学校が可能な範囲で、代替となる制服等の一時貸与を行うことがある。

*経済的事情等により対応が困難な場合は、本人・保護者と相談し、期限や方法を柔軟に調整する。

*異装及び装飾品・化粧品等について、教育上必要な範囲で一時預かりを行う場合は、以下の手順による。

ア 対象:安全や学習環境に支障となる装飾品、学校生活で使用を認めない化粧品等(高額な私物は原則として預からず、必要時は保護者連絡を基本とする)。

イ 期間:原則として当日中に返却する。継続が必要な場合は保護者へ連絡とする。

ウ 記録:預かり票(品目・数量・預かり日時・担当者・返却日時)を作成し、確認できる形で保管する。

エ 保管:施錠できる場所で保管し、管理責任者を明確にする。

オ 返却:原則として担任等が本人に返却し、必要に応じて保護者へ返却する。

カ 確認方法:身体接触を伴う確認や過度な凝視等は行わない。

②装飾品等について

ピアス(透明含)、指輪、ネックレス、ブレスレット、カラーコンタクト、過度なヘアアクセサリなど

③化粧等について

*装飾を目的とする化粧は原則として認めない。

*健康・衛生上必要なケア用品(日焼け止め、リップクリーム等)は使用を認める。ただし、原則として無色の(色がつかない)ものに限る。

*肌トラブルのカバー等への対応の申し出があった生徒については、本人・保護者と相談の上で柔軟に対応する。

*エクステ等は健康被害のリスクがあるため学校として推奨しないが、著しく華美で学習にふさわしくない場合は指導対象とする。

④頭髪について

- *意図的な染色・脱色、パーマ、エクステンション、奇抜な髪型（編み込み、そり込み等）は禁止とする。
- *紫外線等による自然な退色や個人差による髪色は、直ちに指導対象としない。意図的な加工が疑われる場合は、本人・保護者と面談の上で確認し、必要な是正を促す。
- *是正の内容は「地毛に近い色（自然な色）に戻す」ことを基本とし、処置方法（家庭での処置／店舗利用）は各家庭の判断に委ねる。特定の店舗利用や証明書（終了証等）の提出は求めない。
- *一度是正した後の自然な退色については、学習環境に支障がない限り反復指導の対象としない。
- *縮毛矯正等については、健康・衛生・心理的理由がある場合、本人・保護者と相談の上で容認する運用とする。
- *白髪等への対応の申し出があった生徒については、本人・保護者と相談の上で柔軟に対応する。
- *頭髪に関する指導は、段階的指導の基準に基づき行う。

(3) その他…入れ墨（タトゥー）と髭は禁止とする。

【4】携帯電話（通信機器等）の指導について

(1) 携帯電話、スマートウォッチなどの通信機器等または音楽用電子機器等は、原則として8時45分から帰りのSHR終了まで、電源を切り、カバン等に収納すること。

ただし、次の場合は例外として認める。

①早朝講座等を受講する場合は、開始前には電源を切る。

※科目担当者が授業中に使用させる場合は立ち会い、終了後には電源を切り収納する指導を行う。

②昼食時間の携帯電話の使用を認める。（～予鈴まで）

※予鈴とともに使用を終え、カバンに片付けること。

③緊急時（災害・急病等）または健康上の理由（医療的配慮が必要な場合等）により、電源を入れる必要があるときは、事前に担任等へ申し出る（緊急時は事後報告でも可）。

(2) 校時中（昼食時間以外）の使用、校内での充電は指導対象とする（学校が指示した場合を除く）。

(3) 「使用」とは、校時中（昼食時間以外）に次の行為を行うことをいう。

*画面を見続ける、画面を点灯させる、操作（タップ・入力・スクロール等）をする

*通話、録音、撮影、視聴、ゲーム、通信（SNS・メッセージ送受信・閲覧を含む）をする

*イヤホン等で音を聞く（学習活動で教員が指示した場合を除く）

なお、単に電源が入っていることのみをもって直ちに「使用」とはみなさない。

指導にあたっては、状況確認のうえ本人の説明（緊急連絡・健康上の理由等）を聞き取り、事実に基づいて判断する。

(4) 違反が確認された場合は、規定の指導を受ける。

また、教育上必要な範囲で通信機器等を一時預かりする場合は、以下のとおりとする。

①目的：学習環境・安全の確保、再発防止のため。

②期間：原則として当日中に返却する。繰り返しや重大な違反の場合は、保護者へ連絡し、保護者への返却を基本とする。

③継続預かり：やむを得ず継続して預かる必要がある場合は、期間（例：5日以内を目安）と方法（登校時預け・下校時返却等）を本人・保護者と確認し、学習機会を妨げないよう配慮する。

④記録・管理：預かり票（機器名・数量・預かり日時・担当者・返却日時）を作成し、施錠できる場所で保管する。

⑤返却：原則として担任等が本人に返却し、必要に応じて保護者に返却する。

(5) SNS等による人権侵害・肖像権侵害（無断撮影・無断投稿を含む）・誹謗中傷・個人情報への拡散等は、重大な問題行為として指導する。状況に応じて、被害の把握と保護、削除等の対応、保護者連携、関係機関への相談を行う。

【5】喫煙・飲酒指導について

(1) 喫煙に関する指導

- ①喫煙（紙巻たばこ・加熱式たばこ・電子たばこ等を含む）を行った事実が確認された場合は、指導の対象とする。
- ②たばこ・喫煙器具（ライター等）・喫煙に用いられる機器類を所持していた場合は、状況（所持の経緯、使用の有無、使用目的等）を確認した上で、指導の対象とする。
- ③単にその場に居合わせたこと（同席）だけをもって直ちに指導対象とはしない。喫煙を認識しながら、阻止せず助長した行為（例：購入依頼、点火、場所の提供、見張り、撮影・拡散等）が確認された場合に限り、必要な指導を行う。

(2) 飲酒に関する指導

- ①飲酒を行った事実が確認された場合は、指導の対象とする。
- ②酒類（ノンアルコール飲料を含む）や飲酒に用いられる物品を所持していた場合は、状況（所持の経緯、摂取の有無、目的等）を確認した上で、指導の対象とする。
- ③単にその場に居合わせたこと（同席）だけをもって直ちに指導対象とはしない。飲酒を認識しながら、阻止せず助長した行為（例：購入依頼、提供、場所の提供、見張り、撮影・拡散等）が確認された場合に限り、必要な指導を行う。

(3) 事実確認と手続き

- ①指導にあたっては、該当生徒から事実関係を丁寧に聴取し、必要に応じて関係生徒への確認、保護者との連携等を行い、客観的な情報に基づいて判断する。
- ②判断にあたっては、認識の有無、拒否できない状況の有無、関与の程度、健康・安全上の緊急性等を踏まえ、教育的配慮のもとで行う。

(4) 指導の目的と内容

- ①本規程に基づく指導は、処罰を目的とするものではなく、健康被害の防止、行動改善および再発防止を目的とする。
- ②必要に応じて、保健指導（健康教育）、面談、関係機関の情報提供、カウンセリング等を組み合わせ、背景事情（ストレス、依存、家庭状況等）に配慮した支援を行う。

【6】アルバイトの指導について

- (1) 原則としてアルバイトは行わない。ただし、経済的事情や家庭事情等によりやむを得ない場合は、生徒・保護者と相談の上、学業・健康・安全に支障がない範囲で行うことを認める。その際、就業先が高校生にふさわしい職場かを確認し、保護者を通してHR担任へ届け出ること。

- (2) 次のような職場でのアルバイトは認めない。

- ①酒類の提供を主とする飲食店等
- ②カラオケ、ゲームセンター等、時間帯による入場制限・年齢制限がある施設
- ③その他、深夜営業・風俗的環境等により安全上の懸念が大きい職場

- (3) 沖縄県青少年保護育成条例の趣旨を踏まえ、深夜（午後10時から翌日の午前4時）に及ぶ就労は認めない。勤務は、原則として午後10時までに帰宅できる事業所・勤務形態であること。

- (4) アルバイトにより学業や勤怠状況に支障をきたす場合は、担任および保護者と連携して指導を行う。

- ①まず、勤務日数・勤務時間の見直しや一時停止等、学業優先の観点から改善を促す。
- ②改善が見られない場合は、保護者と協議の上で、就労継続の見直し（停止を含む）を指導する。

- (5) 無届け、または虚偽の届出でアルバイトをしている場合は、校則違反として指導し、安全確認のため保護者と連携して状況を把握する。

※就業先への連絡は、原則として保護者同意の下で行う。ただし、重大な安全上の懸念があるなど緊急性が高い場合はこの限りでない。

【届け出（手続き）】

指導部から必要書類配付（就業先確認）

- ①保護者了承（署名・押印等）
- ②HR担任面談（就労理由、勤務条件、学業への影響の見直し、安全確認） ※必要に応じて就業先確認
- ③生徒指導部へ提出
- ④教頭・校長の承認（学業・安全の観点からの確認）
- ⑤承認後、原本は指導部（アルバイト係）で適切に保管する。

【7】夜間外出（深夜徘徊）について

- (1) 深夜(午後10時から翌日の午前4時まで)の外出は、沖縄県青少年保護育成条例の趣旨に則り控えること。ただし、やむを得ず外出する場合は、必ず保護者の許可と監督のもとで行うこと。
- (2) 警察による補導など、深夜の外出によって生徒の安全が脅かされたり、学校生活に重大な支障が出たりした場合は、保護者と連携の上、適切な指導を行う。
- (3) 無断外泊は、予期せぬ事故や犯罪に巻き込まれる危険性があるため禁止する。

【8】交通安全指導について

- (1) 通学(登下校)及び学校の教育活動(学校行事、部活動、講座、対外行事等)への参加に伴う移動を目的とした、車輛等(電動キックボード含む)の運転及び同乗は禁止とする。なお、保護者及び近親者による送迎(当該者が運転する車輛)への同乗は除く。
- (2) 前項の「学校の教育活動」には、休日に実施される部活動・講座・対外行事等を含む。
- (3) 前各項に関わる禁止行為を助長する行為(車輛の貸し出し、駐車場の提供等)も行わない。
- (4) 3年次になり自動車運転免許を取得する際は、「誓約書」を生徒指導部へ提出すること。また、「誓約書」を提出した3年次のみ普通自動車仮免・卒検・本免は事前に保護者署名の所定様式(出席扱い願い)を担当へ提出する。担任は各検定につき1回のみ出席扱いとして出席簿入力する。
※誓約書にも明記しているが、学校行事が優先。(各考査、各検定、始業式、修了式等)
- (5) 合宿等による自動車運転免許を取得する際は、各検定につきの出席扱いは認めない。
- (6) 免許取得者は必ず学校へ報告しなければならない。
- (7) 休日等の私生活における移動においても、学校への乗り入れは認めない。
- (8) 自転車通学は許可制。届出用紙を記入し、自転車の整備が整っていることが認められると通学許可証を与え、通学を許可する。

【9】不正行為（カンニング）の指導について

- (1) 試験における不正行為が確認された場合は、学習評価の公正を守る観点から、規程に基づき厳正に対処する。
- (2) 不正行為の実行者のみならず、意図的に不正を助長した者(加担者・共同行為者)についても、関与の程度と事実関係を確認した上で指導対象とする。
※単に近くにいた、たまたま同じ情報を見た可能性がある等、関与が確認できない場合は一律に指導対象としない。
- (3) 不正行為の判断基準
不正行為とは、次のいずれかに該当する行為をいう。
 - ①他者の答案をのぞき見る、見せる、合図・会話等で解答を伝達する、または伝達を受ける行為
 - ②メモ、教科書・ノート、印刷物、スマートフォン等の電子機器、ウェアラブル端末等を、試験中に参照・操作・通信する行為
 - ③あらかじめ用意した情報を所持し、試験中に参照できる状態に置く行為(机上・衣服内・筆箱内等を含む)
 - ④その他、試験の公正を害する意図をもって行う行為で、監督者が具体的に確認できたもの
- (4) 「疑いがある行為」への対応(確認手続き)
 - ①試験監督者は、不正が疑われる行為を認めた場合、試験の妨げにならない方法で当該生徒に注意・確認を行い、必要に応じて席替え、当該物品の机上からの移動・一時預かり等の措置を行う。
 - ②試験終了後、当該生徒に事実確認の機会を設け、本人の説明を聴取した上で、複数教職員で状況(目撃内容、物品の状態、座席配置等)を整理し、事実に基づいて判断する。
 - ③「疑われる行為」だけをもって直ちに不正行為と認定しない。認定は、具体的事実の確認に基づいて行う。
- (5) 電子機器(携帯電話等)の取扱い
 - ①試験中は電子機器の操作・通信は認めない。
 - ②試験中に電子機器を所持していた場合は、まず「参照・操作・通信の有無」を確認し、状況に応じて指導・措置を区分する(単なる持ち込みと、操作・通信等の不正行為を区別する)。
- (6) 記録
不正行為の疑いが生じた場合は、監督者が事実(日時、科目、行為の内容、対応、関係物品等)を記録し、必要に応じて担任・生徒指導部・管理者で共有する。

【10】貴重品管理と盗難防止

- (1) 貴重品・多額の現金の持ち込み
学校生活に必要なない貴重品や多額の現金は持ち込まないこと
- (2) 貴重品の管理
移動教室や部活動等で教室を離れる際は、貴重品を必ず携帯すること
教室や更衣室に貴重品を置いたままにしないこと
- (3) 校納金等の取り扱い
校納金等は持参当日中に所定の場所へ納めること
- (4) 施錠の徹底
教室を離れる際や放課後は、盗難防止のため必ず施錠すること
- (5) 安心して学べる環境づくり
学校が安心して学習できる場となるよう、環境づくりに協力すること
一人ひとりが責任ある行動を心がけ、他者の所有物に無断で触れたり持ち出したりしないこと

【11】学習に関係のない物品の持ち込みについて

- (1) 趣旨
学校は学習の場であることから、学習活動に関係のない物品の持ち込みは原則として禁止とする。
対象となる物品の例は以下のとおりとする。
(例) 漫画、トランプ等の遊戯用具、ヘアアイロン・コテ等の整容器具、その他学習活動との関連が認められない物
- (2) 校時中の机上の整理
校時中は、当該授業に必要な学習用具のみを机上に置くこととする。
- (3) 物品の一時預かりに関する手続き
持ち込み禁止物品を確認した場合は、以下の手続きにより対応する。
 - ①当該生徒に対し、持ち込みの事情を確認する。
 - ②教育上の必要がある場合に限り、本人に理由を説明した上で一時的に預かることができる。その際、預かり物品の名称・預かり日時・担当教員名を記録する。
 - ③預かった物品は、原則として当日中に担任及び生徒指導部を通じて本人に返却する。当日中の返却が困難な場合は、翌授業日までに返却する。

【12】指導基準

1. 特別指導については、生徒指導部で対応する。

懲戒指導については、生徒指導部及び生徒指導委員会より提案、職員会議の審議を経て校長が決定する。

その種類、内容については次を目安とする。

- (1) 特別指導→授業を受けながらの日誌指導＋放課後奉仕活動
- (2) 訓告指導→授業を受けながらの日誌指導＋放課後奉仕活動
- (3) 停学指導→自宅謹慎（課題・日誌指導）＋指定日出校日
- (4) 【重複した問題行動の場合】どちらか重い方の指導を行う。

(例) 深夜徘徊で喫煙した場合：喫煙の停学5日の指導を行う。

マナー指導項目	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目以降
①携帯電話関係 ※1年間継続	特別1日	特別2日	特別3日	特別3日を繰り返す		
②身なり(服装容儀等) ※1年間継続	特別1日	特別2日	特別3日			
③制服忘れ等	反省文					
問題行動	1回目	2回目	3回目	4回目以降		
④深夜徘徊	特別5日	訓告5日	停学5日	生徒指導委員会		
⑤車両通学	停学5日	停学7日	停学10日	生徒指導委員会		
⑥飲酒・喫煙	停学5日	停学7日	停学10日	生徒指導委員会		
⑦不正行為	停学5日	停学7日	停学10日	生徒指導委員会		
⑧不良行為・迷惑行為 (校内秩序・規律乱す) (指導に応じない行為)	特別5日	訓告5日	停学5日	生徒指導委員会		
重大な問題行動	1回目					
⑨交通三悪 (無免許・飲酒運転・速度超過等)	生徒指導委員会					
⑩万引き・窃盗						
⑪暴力行為						
⑫その他 (指導拒否・いじめ・恐喝・薬物乱用等)						

- ※1. この表は「目安」です。回数のみで自動的に停学等を決定しません。行為の態様・故意性・危険性・影響・改善状況を踏まえ、個別に判断する。
- ※2. 「同席」・「加担」・「助長」の扱いは一律に同等としません。認識の有無、助長行為の有無、拒否できない状況の有無を確認する。
- ※3. 無期停学を受けた生徒は次回の指導より指導項目に関係なく、生徒指導委員会にて検討する。
- ※4. 上記以外の問題行動については生徒指導部会、生徒指導委員会を持って職員会議承認後、指導にあたる。
- ※5. 訓告、停学中の指導生徒は大会には出場できない(特別指導を除く)。
- ※6. 指導が終わる見込みが無い生徒や反省態度が見られない生徒に関しては、段階指導を行っていく。

○指導期間について

指導期間は学校での授業日数のことをいい、土日、祝日を挟む場合はカウントをしない。

休日は、日誌報告をさせる。

【指導期間が長期休業（夏休み・冬休み・春休みなど）を挟む場合】

特別指導に関しては、弾力的に行う。訓告・停学指導に関しては、原則行わず、学期をまたいで継続指導を行う（授業日数の関係上）。但し、問題行動の内容によっては弾力的に行う。

- ※1. 指導期間中に遅刻・無届欠課、無届欠席のある生徒については指導期間の延長を行う。
- ※2. 指導期間中に著しく態度の悪い生徒、勤怠不良を繰り返す生徒については、指導効果が無いものとして生徒指導委員会を開き、職員会議、校長の承諾を得て、相応の指導を行う。

問題行動の指導提案・解除までの流れ（訓告指導、停学指導等の場合）

