

福岡女子商業高等学校 生徒心得とルール・規程

目的と方針

ココ女子商では、在校生の皆さんに「**自律型の学び**」による学校生活を送る仕組みを整えようとしています。そのためには、教員や他者からの指示に依存することなく、在校生自らの頭で考える「**自考**」が大切になります。しかし、好き勝手に考えて行動することではありません。つまり「**他者の自由を侵害しない**」ことが大前提です。そこで従来の生徒心得からルール・規程を独立させて設定しています。《本校・職員一同》

生徒心得

〈ルール〉

- A 制服・身だしなみのルール
- B 携帯電話のルール

〈諸規程〉

- C 自転車利用規程
- D ミニバイク利用規程
- E スクールバス利用規程
- F アルバイト規程

〈施設利用の規程〉

- G 保健室利用規程
- H サポートステーション利用規程
- I 図書館利用規程

生徒心得

第1章 総則

本校生徒は本校の教育目標並びに教育方針に則り、自主的に自己の成長を目指し明朗な校風の樹立に努めるものとする。ここに生徒心得を定めて日常生活の行動規範とする。

第2章 学習

1. 休み時間を利用し学習用具の準備及び教室の移動を終え始業の合図を待つ。
2. 授業やテスト（考査、検定等）は厳正なる態度で臨む。

第3章 礼節

美しいマナー（礼儀作法や正しい言葉遣い、身だしなみ）を身に付ける。

第4章 所持品

1. 学習活動、部活動、及びプロジェクト学習等に必要なもののみを持参する。
2. 所持品（私物）は通学バックやロッカーを活用し、整理・整頓する。
※時間・場所・物の公私混同を避ける

第5章 身だしなみ

1. 身だしなみは常に品位を保ち清潔感を心がけるものとする。
2. その他、「基準となる制服と組み合わせ、身だしなみのルール」等の規程を参照のこと。

第6章 制服

1. 制服を正しく着用する。
2. その他、「制服・身だしなみのルール」を参照のこと。

第7章 通学及び交通安全

1. 通学においては交通規則や学校で定められた通学に関する規則を遵守し事故防止に努めるものとする。
2. 通学中に事故等にあった者は、学級担任又は担当係へ申し出る。怪我の補償の問題もあるため、可能であれば事故現場より保護者・学校へ連絡する。
3. 自転車・ミニバイク・スクールバスによる通学を希望する場合は「自転車通学規程」「ミニバイク通学規程」「スクールバス規程」を参照のこと。
4. 禁止事項・学校の許可なく、自動車運転免許およびバイク免許を取得すること。

第8章 美化

1. 校内・校外の美化推進については、常に高い意識を持って活動する。
2. 施設・設備・用具などの公共物は大切に扱う。

第9章 生活一般

1. 校内での生活について

- ① 生徒間の交友（交際）は互いに人格を尊重し、明朗かつ健全な関係を構築する。なお、いじめなどがあつたり聞いたりした場合は直ちに学級担任又は担当教員へ連絡する。
- ② 登校後に外出する場合は学級担任又は担当教員に届け出る。
- ③ 施設・器具等の利用については丁寧に扱う。破損した場合は学級担任又は担当教員に届け出る。
 - ア. 教室、特別教室等の使用は学級担任又は担当教員に連絡し許可を得ること
 - イ. 図書室の利用については「図書館利用規程」を参照のこと
 - ウ. 保健室の利用については「保健室利用規程」を参照のこと
 - エ. 食堂の利用については、利用マナーを心得ること

2. 校外での生活について

- ① アルバイトについては「アルバイト規程」を参照のこと。
- ② 変質者に遭遇し身の危険を感じた場合、大声を挙げる、防犯ブザーを鳴らす、近くの人に助けを求める、110番に電話する等の処置を取る。
- ③ 新聞やメディアに学校名を掲載する場合は、学級担任又は担当教員へ連絡し、学校長の許可を得ること。「携帯電話のたった3つのルールの②」参照のこと

第10章 証明・届・願

1. 次の諸証明書については、所定用紙にて事務室から交付を受ける。
 - ① 証明書交付申請書（卒業証明書、成績証明書、在学証明書、調査書、合格証明書）
 - ② 通学証明書、通学定期券購入申込書
2. 諸届・願については、次の所定用紙にて学級担任及び担当教員を通じて提出する。
 - ① 旅行及び生徒旅客運賃割引書交付願
 - ② 休学・復学・退学・転学・転科願
 - ③ 住所・氏名・保護者変更届
3. 遅刻・欠席・早退・出席停止の届けは、その理由を「BLEND」にて保護者を通じて学級担任へ連絡する。

ルール

1. ルールの目的

本ルールは、福岡女子商業高校の生徒および教職員が、安心安全に学校生活を送ることを目的として定める。

2. ルールの前提

- ① 女子商の教育方針並びに「心得」に沿うものとする。
- ② 法律違反または、法律違反に関わることをしない。

3. ルールの位置付け

- ① 本ルールは、本校の生徒として等しく守るべきものとする。
- ② 本ルールに反した場合、本校学則 第8章賞罰規定を基に公序良俗に照らし合わせて特別指導、または懲戒処分の方針を決定する。

※ 福岡女子商業高等学校学則 第8章 賞罰
(懲戒)

第19条 高等学校において行う懲戒は、訓告、停学及び退学とする。

第20条 前条の規定による退学は、次の各号の一に該当する者に限る。

- (1) 性行不良で改善の見込がないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込がないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席が常でない者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

※ 「公序良俗（こうじょうりょうぞく）」とは、「公の秩序（おおやけのちつじょ）」と「善良の風俗（ぜんりょうのふうぞく）」をまとめた総称（略称）です。「公の秩序」は国家・社会の秩序または一般的利益を、「善良の風俗」は社会の一般的道徳観念を指します。ただし、両者は厳密に区別されておらず、「公序良俗」という表現が社会的妥当性を指すものとして用いられています。

- ③ 本ルールは、定期的かつ継続的に生徒および教職員により見直し（追加・削除・修正）を行う。

4. 施行日

本規則は、2024年8月1日より施行する。

A 制服・身だしなみのルール

1. 制服の組み合わせについて

以下の通り、気候や体調に応じて制服を選択できる。

①冬服

ジャケット、長袖ブラウス、リボン・ネクタイ・スカート・スラックス、靴下

※ 学校指定のベスト・セーターを着用することができる。

※ リボン・ネクタイはブラウスの第一ボタンを閉めて着用すること。

②夏服

ポロシャツ・ブラウス、スカート・スラックス、靴下

※ ブラウスはスカート・スラックスの中に入れること。

③中間服

冬服からジャケットを除いた服装

※ 学校指定のベスト・セーターを着用することができる。

④クールビズ（4月～10月）

リボン・ネクタイ、ブラウスの第一ボタンを外すことができる。

※ リボン・ネクタイを着用する際はブラウスの第一ボタンを閉めること。

2. スカートについて

① 長さは膝の皿が見えるところまでを上限とする。

② 防寒対策として、スカートの下にタイツ・ストッキングを着用することを認める。

※ タイツは黒、ストッキングはベージュ系とする。

※ 制服の補正は発育（成長）によるもののみを認める。制服の補正は事前に、学級担任又は担当教員へ申し出て、手続きを行うこと。

3. 靴下について

① 色は黒・紺・グレー・茶・白で無地またはワンポイントのものとする

② 長さは足首以上とする

※ ルーズソックスの着用は認められない

4. 防寒具について

① 色やデザインの指定はない

② 防寒具はジャケットの上からに限り着用することを認める

5. 身だしなみについて

身だしなみは「自然な状態を基本」とし、以下のことを禁止する。

- ① 目元、口元、爪に色や装飾を加えること
(マスカラ・まつ毛エクステ・アイライン・アイシャドー・カラコンなど)
- ② 過度に眉毛を扱うこと
- ③ 頭髪の色の変更など、極端にスタイルを変化させること
(パーマ、カール、エクステなど)
- ④ アクセサリー類を着用すること

B 携帯電話のルール

1. 他者の肖像権やプライバシーを侵害しない

～人権に関わる社会の重大なルール～

※ 侮辱罪・名誉毀損・誹謗中傷など。

2. 学校の信用失墜やダメージになる投稿をしない

～所属集団の一員としての責任を果たし社会性を育むためのルール～

※ 本校の社会的信頼を損ない、在校生の進路や学級経営等にも悪影響を及ぼす投稿。

3. 通知音がならない状態に設定し、許可なく授業中に使用しない

～授業における自他の学習権を確保するためのルール～

C 自転車利用規程

1. 通学の手続きについて

- ① 自転車通学届を担任に提出する
- ② 任意保険への加入を推奨する

※1億円までの賠償責任保険については全校生徒を対象に団体加入済

2. 自転車通学生の遵守事項

交通事故は、車両的要因・人的要因・環境的要因により発生する。交通事故予防のため、次の内容を遵守すること。

- ① 自転車のライト・ブレーキ等の点検・整備を行うこと
- ② 自転車には反射板を装着すること
- ③ 雨天時にはレインコートを着用すること
- ④ 事故防止のため、正門から坂を下る際には下車して通行すること
- ⑤ 所定の駐輪場を利用し、施錠・管理すること

D ミニバイク利用規程

1. 許可の条件について

- ① 保護者の同意がある者
- ② 通学に公共交通機関が非常に不便である者
- ③ 自宅が遠方で通学距離のある者

2. 手続きについて

手続きの手順は以下の通りとする。

- ① 学級担任へ申し出る
- ② 「免許取得願」を提出する
- ③ 審査
- ④ 許可後、免許を取得する
 - ※ 免許取得期間は授業や学校行事に支障のない時に限る
- ⑤ 「通学許可願」「誓約書」を提出する（保護者来校）
- ⑥ 「通学許可証」が交付される

3. ミニバイク通学生の遵守事項

交通事故は、車両的要因・人的要因・環境的要因により発生する。交通事故予防のため、次の内容を遵守すること。

- ① 車両のライト・ブレーキ等の点検・整備を行うこと
- ② 車両は排気量50cc未満のミニバイクであること
- ③ フルフェイスのヘルメット、グローブ、ジャージを着用すること
- ④ 安全走行の知識と運転技術を高めるため、安全運転に関わる講習会へ出席すること
- ⑤ 事故防止のため、正門から敷地内においては時速20km以内で徐行すること
- ⑥ 所定の駐輪場を利用し、施錠・管理すること

4. 通学の停止及び取り消しについて

以下の者は、利用を停止、及び取り消す場合がある。

- ① 本規程に反する者
- ② 安全指導を理解しない者

※ 本規程は、18歳成人となっても有効である。

E スクールバス利用規程

1. 利用の条件について

各ルートにおいて次の条件を満たす者。

- a. 南福岡ルート：JR南福岡駅、または新幹線博多南駅を利用している者
かつ通学が著しく不便な者
- b. 野芥ルート：地下鉄橋本・野芥駅・福大前駅を利用している者
または橋本・野芥ルート沿線で**通学が著しく不便な者**

2. 手続きについて

- ① 入学者説明会にて、申込手続きを行う
- ② 利用条件を基に審査する（定員を考慮し利用者を決定する）
- ③ 利用の可否について通知する
 - ※ 年度途中で利用を希望または停止する場合は、担当教員に連絡すること

3. 運航ルートについて

- ① 南福岡ルート：南福岡駅 — 博多南駅 — 本校
- ② 野芥ルート：橋本駅 — 野芥 — 片江 — 堤 — 本校
 - ※ 運行日時は毎月の予定表を確認。
 - ※ 乗降場の詳細についてはグループチャットにて情報共有するものとする。

4. スクールバス維持・管理費について

利用者から、維持・管理費として1,000円/月を徴収する

- ※ 金額が変更になる場合は、その都度利用に関するアンケートを実施する。

5. 遅延等について

天候、事故等によるJR・西鉄電車の遅延により、スクールバス出発時間に間に合わなかった場合の対応手順は次の通りとする。

- ① 該当生徒はスクールバスチャットにおいて連絡を行う
- ② 遅延等の連絡が当該生徒からあった場合、スクールバスは予定出発時刻より15分を限度に待機する
 - ※ 15分の時間設定については停車限界のため。
- ③ 15分待機後の出発時刻に間に合わない場合、該当生徒は再びスクールバスチャットにてその旨連絡を行う

- ④ 本人が希望している場合のみ、必要性を検討したのちに教員による第3便の運行を行う

6. その他

- ① 運行日時は、毎月の予定表を各自確認すること
- ② **運行日程には、休日は含まれない**

※ ただし、検定や検定前日の休日課外授業が実施される場合は、この限りではない。

F アルバイト規程

1. 許可の条件について

- ① 保護者の同意がある者
- ② 学習状況、学校生活（含：出席）状況が良好な者

※ 経済的な理由の有無は問わない

2. 許可の手続きについて

- ① 学級担任へ申し出る
- ② 学年で条件を満たす生徒と判断された後、「アルバイト申請書」を提出する

3. 許可される職場について

- ① 高校生として健全な職場
- ② 学校生活（授業・検定・学校行事・部活動）を優先できる職場

4. 許可されない職場について

- ① 安全・衛生・福祉上、学校が望ましくないと判断した職場
- ② 酒類を主に提供する職場（居酒屋等）
- ③ 未成年立入禁止の職場

5. アルバイトの取り消しについて

- ① 成績不振が続く場合
- ② 学校生活において、出席状況、及び生活状況が良好でなくなった場合

6. その他

- ① 22時以降の労働は「労働基準法」で禁じられているため許可しない。
- ② 学校生活への適応を優先するため、第1学年の7月末までアルバイトは許可しない（ただし、特別な理由がある場合は学級担任へ申し出ること）

※ 本規程は18歳成人となっても有効である。

G 保健室利用規程

1. 保健室利用について

- ① 利用の際は担任か授業担当教員に報告してから来室すること
- ② 可能な範囲で最低限の処置を自分で行ってから来室すること
(傷口を水で洗う、出血をティッシュで抑えるなど)
- ③ 保健室では副作用等を考慮し、原則として消毒薬や湿布、内服薬などの医薬品は使用しない
- ④ 保健室内においてスマートフォン等は原則使用しないこと

2. 学校でケガをした場合の対処について

骨折の疑い、深い傷、多量出血、腫脹、強い痛み、首から上のケガ等の場合は医療機関の受診を勧める。

3. 学校で具合が悪くなった場合の対処について

- ① 保健室での休息は原則2時間までとする
- ② 早退が必要な場合は、教員の判断により保護者連絡の上、下校する
 - ※ 下校方法については、保護者と相談の上、決定する。一人で帰宅する場合は、帰宅後必ず教員に連絡すること。

H サポートステーション利用規程

1. 目的

サポートステーションの利用を通じ、自律を促す支援体制を確立することを目的とする。
具体的には、行動に対して「損をしないか」「後悔しないか」「失敗しないか」ではなく「やってみたいか」という意識を醸成することを目指す。

2. 方針

- ① 長期欠席状態から脱却し、サポートステーションへの登校を促進する
 - ② サポートステーションから通常の学校生活へ復帰し、進級を目指す
- ※ 継続的なサポートステーション利用が必要で、進級（履修・修得）が不可能な状況に陥ることが予想される場合は、原級留置または進路変更を自己選択することとなる。
- ※ 進級に向けた合理的配慮が必要な場合は、校内支援委員会で検討する。

3. 支援内容

サポートステーションでは以下の支援を行う。

- ① 社会性・大人スキルの向上（生活機能訓練、ソーシャルスキルトレーニング）
- ② 人生目標と職業選択（自己肯定感を育み、目指す人生目標や職業を選定する）
- ③ セルフコントロール（感情、情動、衝動、欲望のコントロール）
- ④ 自尊感情の回復
- ⑤ ライフスタイルの改善（基本的な生活習慣の確立）
- ⑥ 自律型の学び（学力・学習の向上）

4. 利用対象者

サポートステーションの利用対象者は以下の条件を満たす者とする。

- ① 別室利用届が提出・承認されている者
- ② 医師・カウンセラー等の診断・診療により配慮が必要な者
- ③ 生徒間トラブルの被害等により一時的な隔離が必要な者
- ④ 病気・怪我の治療により授業に出席できない者
- ⑤ その他、校長が認める者

5. 利用手続き

手続きは以下のとおりとする。

- ① 担任（養護教諭・SSW）との面談実施
- ② 担任より保護者へ連絡し、面談可能日を決定
- ③ 面談実施（本人、保護者、学年主任、担任、SSW）
（必要に応じて管理職、養護教諭が同席する）
- ④ 利用願の提出
- ⑤ 承認後、利用開始

※一次的クールダウンとして利用する場合は、担任・学年主任の承認のみとする。

なお、一次的利用とは一時間・半日の単位であり、場所は準備室とする。*追加説明文

6. その他

関係教員が情報を共有できるよう以下の通り個別に資料を作成する。

- ① 支援シート/ループリック評価表
- ② 1日の学習（担任を中心に学年で作成）
- ③ 生徒の詳細、写真、生徒メモ、中学校からの引き継ぎ、行政機関からの情報、
欠席/遅刻

I 図書館利用規程

1. 図書館の利用について

- ① 開館時間：8:30～18:30
- ② 休館日：土日祝日
- ③ 貸出冊数：1人5冊まで（長期休暇中は増加）
- ④ 貸出期間：2週間（長期休暇中は変更）
 - ※ 他の利用者に配慮し、貸出期限を遵守すること。

2. 図書館利用に関する注意事項

- ① 図書館の本は必ず手続きをしてから持ち出すこと
- ② 図書館の本はみんなのものなので大切に扱うこと
- ③ 利用者数把握のため、図書館に入ったら自分の学年の色のコインを入れること
- ④ 他の利用者に配慮し、マナーを守って利用すること
 - ※大きな声を出す、走る等の迷惑行為は禁止とする。
 - ※飲食は可能だが、飲み物のフタは必ず閉めること。フタのない飲み物、匂いの強い物は持ち込まないこと。

3. 図書館の本の探し方

内容やテーマによって分類されているため、本のラベルに記載されている数字や文字の請求記号をたよりに本を探す。

- 例) 日本史レベル2 1 0
- 例) 文学 小説の著者の頭文字「ア」のみ記載

分類	主題
000	総記
100	哲学
200	歴史
300	社会科学
400	自然科学
500	工業
600	産業
700	芸術
800	語学
900	文学

4. 福岡女子商業OPAC

- ① 本の請求記号を調べたい時は福岡女子商業高等学校OPACを利用する
 - ※ 本の場所や調べ方がわからないときは質問する
- ② 図書館に読みたい本があるかどうか確認したいときもOPACを活用する



<https://joshisho-lib.opac.jp/opac/Top>