

令和6年度 呉市立吉浦中学校 生徒指導規程

第1章 総則

第1条 (目的)

この規程は、本校の教育目標を達成するためのものである。このため、生徒が自主的・自律的に充実した学校生活を送るという観点から必要な事項を定めるものである。

第2章 学校生活に関すること

第2条 (髪型)【別紙1参照】

清潔で、勉学・運動に適した中学生らしい髪型（上級学校、入社試験や入学試験にふさわしい髪型）とし、不自然な髪型（整髪料を使用、染色・脱色、パーマ、そり込み、一部を極端に伸ばしたり切るなどバランスの取れない髪型等）や眉毛を細くしたりしない。

第3条 (服装)【別紙1参照】

校内外の学習活動及び登下校の際（休業日を含む。ただし、行事や部活動等、別に指示があった場合を除く。）は、学校が定める制服を正しく着用すること。

第4条 (その他)【別紙2参照】

その他、本校の規則として、必要な事項を別に定める。

第3章 特別な指導に関すること

第5条 (特別な指導)

次に該当する行為をした生徒で、教育上必要と認められる場合は、特別な指導【別紙3参照】を行う。

- (1) 法令・法規に違反する行為
- (2) 本校の規則に違反する行為
- (3) その他、学校が教育上指導を必要とすると判断した行為

第6条 (反省指導)

特別な指導のうち、反省指導は次の通りとする。

- (1) 説諭
- (2) 学校反省指導（別室反省指導・学習課題提出・奉仕活動）
別室指導の場所は、相談室(図書室前)を基本とする。

第7条 (別室反省指導の実施)

別室反省指導は、当該生徒の保護者の承諾のもとに実施する。

第8条 (別室反省指導の期間)

別室反省指導の期間は概ね1日～2日とする。期間は第5条の項目ごとに定め、(1)については2日程度、(2)については1日程度、(3)については1日程度の別室指導とする。問題行動の程度や繰り返し、反省の態度により、指導期間を変更することがある。(2)においての、身だしなみに関する内容はその場で直すことができる場合は直接直させ、困難な場合は、1週間の猶予を設けて直させる。ただし、指導に従わない場合は保護者と連携し別室指導を行う場合がある。なお、期間や指導内容については校長が判断する。

第9条 (別室反省指導期間中の制約)

別室反省指導期間中は、定期試験は別室で受験する。学校行事や部活動の公式大会への参加は、別途協議する。

服装と髪型のきまり

<髪型（男女共通）>

- ・髪が目、肩にかからない。
- ・髪が肩についたら耳たぶより下の位置で結ぶ（1つか2つとし、襟元で結ぶ）か三編み。
（ピン・ゴムは黒か紺。リボンは禁止。目立たないものであれば、パッチンピンも可とする。）
- ・不自然な髪型（そり込み、一部に極端な色・形の差異を生じさせる（前髪横の触覚を含む）、バランスの取れない髪型等）にしない。

- ※ 校内及び登下校は制服着用。下の注意事項等を守り、夏場・冬場の気候に応じた、適切な服装を選択する。
- ※ 儀式の際は、上着を着用する。（1学期終業式、2学期始業式は除く）
- ※ その他、学校からの連絡に従う。

<注意事項>

- ・冬服の場合、登下校は必ずブレザー、ネクタイ（学校指定）を着用する。
- ・冬服時では校内で、名札をつける。ブレザーを脱ぐ場合にはカッターシャツに名札を付け替える。
- ・ウインドブレーカーを着用する場合は、必ずブレザーの上からとする。
- ・夏服のポロシャツは本人氏名の刺繍入り。
- ・シャツ in。
- ・カッターシャツの袖はめくらない。
- ・靴下は白無地・灰色・黒・紺とし、くるぶしがすべて隠れる長さのソックスで、かかとから15cm程度とする。
- ・靴は、運動に適した白靴。
（ハイカットや色ラインがあるものは禁止）
- ・ボタンをとめる。
（夏服の第1ボタンをとめなくてよい。）
- ・セーターは学校指定のもの（色は白・紺・黒）以外は禁止。
- ・カッターシャツやポロシャツの下に着用できる物は白無地・肌色・黒・灰色・紺とする。体操服や部活等で使用するアンダーシャツ、色のあるもの、ポイント入りやキャラクターものは禁止。

<夏場（基本的な服装）>

- ・ポロシャツ（本人氏名入りの刺繍）
- ・スカートまたはスラックス
（スカートの場合、ウエスト部分を折らない。丈は膝下程度）
（スラックスの場合、黒無地ベルトで編み込みではないもの、飾りのないもの、意味もなく裾を折らない、下げない）
- ・黒無地ベルト
（編み込みではないもの、飾りのないもの）

※個別の対応については、下の*参照。

<冬場（基本的な服装）>

- ・ブレザー
- ・白長袖カッターシャツ
- ・ネクタイ
- ・ベストまたはセーター
- ・スカートまたはスラックス
（スカートの場合、ウエスト部分を折らない。丈は膝下程度）
（スラックスの場合、黒無地ベルトで編み込みではないもの、飾りのないもの、意味もなく裾を折らない、下げない）
- ・ストッキングは、光る素材のものではなく目立たない黒色・紺・ページュ（80デニール以上）のもののみ着用可。
- ・黒無地ベルト
（編み込みではないもの、飾りのないもの）

※個別の対応については、下の*参照。

- 体調に合わせるとともに、冬場・夏場の気候に応じた適切な服装で登校する。冬場の場合、基本的に登下校はブレザーを着用する。
- 学校内で学校指定のベストを着ても良い。ただし、ポロシャツの上にベストを着ること、ベストでの登下校は認めない。
- 冬季の防寒対策として、登下校でのウインドブレーカー着用を可とするが、基本的に学校内ではブレザーで過ごす。尚、必要に応じて着用可とする場合もある。（各種感染症対策としての換気により、教室で寒さを感じた場合、また、体育の授業など体育館や屋外での活動など）
- * 頭髮・服装に違反があった場合は、家庭連絡を行い、家庭で整えてから登校する。（最大翌週までに）
- * 尚、個別の対応が必要な生徒がいる場合、別途協議するものとする。

学校生活のきまり

1 登下校

授業のある日は、制服で登下校する。朝の部活動や教室への鍵の貸し出しは、原則として朝7時30分以降とする。8時10分までに教室に入室、机やロッカーに荷物の整理を行い、8時15分までに着席する。

JRやバスの車内、駅やバス停でのマナーをきちんと守り、騒がしくしない。登下校時、自転車は使用しない。また、店への立ち入りや通り抜け、買い食いや自動販売機でジュースを買うなど一切しない。下校時は、下校時刻を過ぎないように門を出る。途中寄り道をせずにまっすぐ家に帰る。

2 全校朝会

全校朝会のある日は、教室に荷物を置き、8時10分までに体育館に制服で集合し、私語をせず自分の場所で座って待つ。自治委員はクラスの先頭に立ち、生徒を整列させ点呼して担任の先生に報告する。

3 校内での生活について

- ・各授業で決められた服装を整え、授業準備、2分前着席を完了し、先生が来られるのを静かに待つ。
- ・授業開始と終了の挨拶など授業規律をきちんと守る。
- ・先生の許可なく、他のクラスや体育館・特別教室等へ立ち入らない。
- ・特別教室等への移動は速やかに行い、係の生徒は出席簿を持って行く。また、教室の消灯・戸締まりをきちんとする。
- ・大声や奇声を発して騒がず、落ち着いて生活する。
- ・校舎内を走ったり・三角棟に入ったりなど危険な行為をしない。

4 昼食

給食は、給食当番を分担し、ルール・マナーを守って給食を食べる。給食の時間内は、教室から出ない。はしを忘れた場合、職員室へ割り箸をもらいに行き、後日新しい割り箸を返す。

5 掃除

割り当てられた場所を、私語をせず責任を持って掃除する。終わったら担当の先生に報告し、点検を受ける。担当の先生の許可があるまで、自分の掃除場所を離れない。掃除道具は、掃除道具入れにきれいに片付ける。みんなで協力し、人任せにしない。また、掃除道具を使って遊んだりせず、大切に扱う。掃除道具を破損したら先生に申し出る。

6 部活動

部の規則・礼儀等を守り、部活動が楽しく有意義なものになるようにする。規則を守れない場合、一定期間部活動を停止等、指導を行う。部活動を欠席・遅刻・早退する場合は、必ず顧問の先生に連絡する。終了後は後片付け・消灯・戸締まりをきちんと行い、完全下校時刻を厳守する。また、授業道具などの私物を部室や体育館内の更衣室には置かない。

7 欠席・遅刻

学校を欠席・遅刻をする場合は7時30分から8時05分までに保護者から学校に連絡をしてもらう。授業が始まった後に登校した場合、必ず職員室を尋ね、学校に来たことを先生に報告してから教室へ行くこと。

8 挨拶・言葉づかい

「おはようございます」「こんにちは」「さようなら」などの挨拶を積極的にする。先生や目上の人と話す時は「です」「ます」などの丁寧語を使う。また、先生からの呼びかけには、「はい」と返事をする。

9 職員室の出入り

職員室に用がある場合は服装を整え、印の場所で学級(部活動)名・名前・用件を言う。「失礼します」「失礼しました」の挨拶をきちんとする。

10 保健室の利用

急な病気やその日、校内で生じたケガに対しては、教科担任または学級担任の許可を受け、保健室での応急処置を受けることができる。用件のない時は、保健室に出入りしない。保健室で休むめやすは1時間とし、回復がない場合は保護者へ連絡後、早退する。その際、帰宅したらすぐ学校へ連絡する。

11 身だしなみ

本校規程の「服装と髪型のきまり」を守ること。ピアスは開けず、ネックレスやミサンガ等のアクセサリー類(スポーツ・健康用品も同じ)は身に付けない。許可が出た時期のみ手袋・マフラー・ネックウォーマー(スヌードは禁止)を着用することができる。しかし、登下校時のみとし、下足場で着脱し、校内では着用禁止。

ウインドブレーカーは、ブレザーの上に着用する。

12 通学カバン

学校指定のものを使用する。教室では、カバンを各自決められたロッカーに入れる。

13 履き物

校舎内では各学年色の上履き（スリッパ）を、体育館内では体育館シューズ（学校指定のシューズ袋に入れて管理する）を使用する。下履きは体育館の入り口扉までとし、下履きは体育館外の下駄箱へ入れ、体育館へは持って入ってはいけない。体育館内のフロアーでは、体育館シューズに履き替える。そのとき、移動などで履いていた上履き（スリッパ）はシューズ袋に入れ、体育館の下駄箱には置かない。

14 忘れ物

学校生活に必要なものは前日に準備し、忘れ物のないように気をつける。授業開始前には道具を準備し、移動教室の際の忘れ物は、教室に取りに帰らない。各教科で教室に置いて良いと許可されたもの以外は必ず持ち帰る。

15 不要物

雑誌やマンガ・ゲーム（カードゲームやゲーム機等）・音響機器（ウォークマンや iPod 等）・芳香物（汗ふきシート、香水など）、その他の遊び用具・菓子・ガム等の間食など、学校生活に必要なものは一切持参しない。持参した場合、学校で預かり、場合に応じて保護者連絡をし、保護者に返却する。

制汗剤・日焼け止めは無香料のもののみ許可する。カイロは持参しても良いが、必ず自宅に持ち帰り、燃えないゴミとして処分すること。また、ポケットから出して投げたりしない。携帯電話やスマートフォンについては、校内への持ち込みを禁止する（広島県教育委員会からの指示による）。やむを得ず持ち込む場合は、「携帯電話持ち込み許可願」を申請し、「携帯電話持ち込み許可証」を得ること。登校時に電源を切った状態で先生に預け、下校時に返してもらう。電車やバスを降りて、連絡するとき以外は電源を切っておく。許可証なく持参している場合は学校で預かり、保護者に返却する。学校に持参してもよいか判断に迷う場合、あらかじめ先生の許可を得てから持参すること。

16 盗難予防

自分の持ち物には名前を明記する。不必要なお金や貴重品は学校へ持ってこない。持ってきた場合は、必ず先生に預ける。

17 貸し借り

生徒同士での金銭や物品の貸し借りはトラブルの原因となりやすいので控えること。金銭や物品を強要された時にはただちに先生に申し出ること。

18 公共物の破損

黒板・掲示物・机や椅子などへの落書きをしない。公共物を破損した場合は、ただちに先生に申し出る。原因によっては弁償となる。

19 試験

試験発表後は部活動を中止する。放課後は速やかに下校する。高校入試を意識し、「試験を受けるときの注意」を守る。不正行為や疑われる行動はしない。不正行為があった場合、その教科は0点とする。

20 アルバイト

アルバイトは原則として禁止する。特別の事情があるときは担任に申し出る。

21 その他

- ・立入禁止区域（JRの線路・石垣、学校周辺の山、遊泳禁止の海など）には入らない。
- ・児童公園の使い方など、地域社会に迷惑をかける行動や危険な遊びをしない。
- ・携帯電話・スマートフォンやインターネットを使う場合、情報モラルを遵守し、他の人の誹謗中傷や、個人情報等の書き込みなどは絶対にしない。
- ・携帯電話、スマートフォンやインターネットを通じた悪質な犯罪（出会い系サイト・サイバー犯罪）、掲示板への書き込み、悪質メールやSNS（ソーシャルネットワーキングサービス）などによるトラブルが増えています。利用する場合には、注意事項やマナーを守って、トラブルや犯罪に巻き込まれないようにし、心配なことが発生した場合は、すみやかに学校・警察へ連絡をする。
- ・暴力行為や器物破損、不法行為等があった場合には、警察や関係諸機関と連携する。
- ・用件もなく店に立ち入らない。特に、カラオケボックス・インターネットカフェ・ゲームセンター（ゲームコーナー）・飲食店等には生徒だけで立ち入らない。
- ・道路交通法には、自転車運転のルールが定められています。「自転車安全利用五則」を守り、十分な安全運転を心がける。
- ・この他、学校や社会のルールに従えない場合、一定期間の別室学習等とする場合がある。書いていないからと安易な考え方をしない。

問題行動への対応について

1 対教師・生徒間暴力

- ① すぐに他の教職員に知らせ、援助人員を確保する（近くに教職員がいない場合は携帯電話等を活用するか、生徒に職員室へ呼びに行かせる）。
- ② 現場には、できるだけ多くの教職員が行き、複数教職員で事態の收拾を図るとともに、状況を的確に把握する教職員と、管理職や生徒指導主事への連絡を行う教職員とに役割分担し、迅速にその後の適切な指導へとつなげていくようにする。
- ③ 事実の確認に基づいて、「対応チーム」による会議を開き、当該生徒の指導方針を明確にし、組織的に取り組むようにする。
- ④ 加害生徒は教室に入れない。別室に入れ、落ち着かせる。
- ⑤ けがのある場合は、至急病院に運び、診断・治療を受ける。
- ⑥ 職員会議で事実関係の報告を行う。また、教育委員会に事後報告を行う。また、関係諸機関と連携をとって対応する。
- ⑦ 保護者に事情を説明し、別室指導を行う。
- ⑧ 十分に反省ができた場合、「対応チーム」で今後の生活について協議する。
- ⑨ 警察への被害届を管理職の判断により提出する。
- ⑩ マスコミ報道があった場合、教育委員会と連携をとり、保護者への説明会について協議する。
- ⑪ 加害生徒には、被害者に与える身体・心理的影響を十分自覚させた上で、悩みや不安を暴力で解決するのではなく、教職員に相談できるような人間関係の構築に取り組む。また、家庭とも継続的な連携を行い、協力して指導に取組、再発防止に努める。
- ⑫ 被害生徒には、安心して学校生活を過ごせるよう、心のケアを行う。
- ⑬ 全校集会や学年集会、学級において、暴力行為の重大性を認識させ、暴力のない学校・学級にしていくよう指導する。
- ⑭ 生徒が日常的にお互いを尊重し、信頼できる集団づくりに取り組む。

2 授業妨害

- ① 注意に従わない場合は、職員室と連絡をとり、複数の教職員で教室から出し、職員室に連れてきて、別室指導を行う。
- ② 指導に従わない場合は、保護者に事情を説明し、別室指導を行う。
- ③ 十分に反省ができた場合、「対応チーム」で今後の生活について協議する。

3 授業放棄（エスケープ）

- ① 授業者が迅速に職員室に連絡し、授業のない教職員で捜す。
- ② 授業を受けるよう指導するが、従わない場合は、別室指導を行う。
- ③ 指導に従わない場合は、保護者に事情を説明し、別室指導を行う。十分に反省ができた場合、「対応チーム」で今後の生活について協議する。

4 服装・頭髪など、身だしなみに関する違反

- ① 違反がわかった場合には、その場ですぐに直させる。
- ② 直すことが不可能な場合には、保護者に事情を説明し、最大翌週までに直させる。
（猶予期間を設けるのは、授業を受けさせるため）

5 他校生徒の本校への侵入

- ① 確認したら職員室に連絡し、全教職員で対応する。
- ② 学校名がわかればすぐに当該校に連絡をとり、教職員に来てもらう。
- ③ 場合によっては、校長判断で警察に通報をする。

6 本校生徒の他校への侵入

- ① 複数の教職員で当該校へ迎えに行く。その際、学校が管理している学級写真を持参する。
- ② すでにいなくなっている場合は、周辺を捜すことを原則とする。

7 部外者の来校

- ① 職員室の教職員で対応し、生徒の妨げにならないように帰らせる。
- ② 学校の説得に従わない場合は、校長判断で警察に通報をする。
- ③ 不審者については、対応マニュアルに従って行動する。

8 触法行為（喫煙・万引・無免許運転等）

- ① 「対応チーム」が中心となり、学校へ保護者に来てもらい、本人・保護者に注意と指導を行い、一定期間、別室指導を行う。
- ② 十分に反省ができた場合、「対応チーム」で今後の生活について協議する。

9 いじめ

- ① 「対応チーム」が中心となり、加害者・被害者の保護者と連携をとり、今後の生活について協議する。
- ② 保護者同士、生徒同士の話し合いをもち、解決を図る。
- ③ 加害者が保護者に事情を説明し、別室指導を行う。
- ④ 十分に反省ができた場合、「対応チーム」で今後の生活について協議する。

10 器物破損

- ① 注意に従わない場合は、職員室と連絡をとり、複数の教職員で対応し、別室指導を行う。また、場合によっては、校長判断で警察に通報する。
- ② 指導に従わない場合は、保護者に事情を説明し、一定期間、別室指導を行う。十分に反省ができた場合、「対応チーム」で今後の生活について協議する。
- ③ 破損した物品については、保護者に事情を説明し、場合によっては弁償させる。

11 不要物持参

- ① 携帯電話については、必ず生徒から預かり、保護者に手渡しで返却する。
- ② その他の不要物については、必ず生徒から預かり、場合によっては保護者に連絡をした上で返却する。
- ③ 不要物の内容や、繰り返し不要物を持ってきた場合には、別室指導を行う。

※問題行動を起こした生徒が誰なのか不明な場合は、紙に書かせる等の指導を行う。

生徒指導上の共通確認事項

生徒指導部

1 校内巡視活動について

（１）朝の指導について

- ① 朝読書の定着や遅刻（ベル着）指導を含めた「時間を守る」取組として行う。
- ② 担任は朝 8：15 には教室に上がり、生徒の指導にあたる。学年担任は、下足場を中心に生徒の登校指導にあたる。その後、職員朝会での伝達事項を伝えに教室へ。生徒は荷物の整理等を行い、8：15までに着席する。（2分前着席を目指します）

- ③ 8 : 15に教室で着席していない生徒については、出席簿に「遅刻」を記入する。
- (2) 休憩時間（授業中）の指導について
- ① 授業者は授業開始2分前には教室に入っておく。また、前の授業者はできる限り次の時間の授業者が来るまで教室または廊下で生徒の様子を見る。
- ② 休憩時間等、できる限り校内巡視を行う。特に担当学年の階を中心に行う。

2 登下校指導について

- (1) 登校指導について
- ① 登校時の生徒の状況把握（遅刻・風紀面等）や声かけ指導、「挨拶ができる」取組として行う。
- (2) 下校指導について
- ① 下校時の安全指導や「時間を守る」取組として、**学年単位で分担しできる限り**下校指導を行う。
- ② 部活動顧問は、部活動終了時間を守らせるとともに、可能な限り部活動終了時の生徒指導（ミーティング等）を徹底し、下校についての指導を行う。
- ※ 必要に応じて校内の巡回や後片づけ（部室）の点検も行う。
- ③ 災害時等の緊急な場合の指導はもとより、生徒の状況や指導の機会を捉えて臨時的な取組も行っていく。現状として、かるが浜駅での下校指導を行う。
- 【下校時刻】
- ・ 学年末試験（前年度） ～ 呉・賀茂地区大会 … 17 : 35
 - ・ 呉・賀茂地区大会 ～ **学年末試験** … 17 : 05
 - ・ 原則日曜日と水曜日は部活動なしとし、休養日とする。
- （中体・中文連の大会前1週間は、1時間程度の活動は可とする）

3 朝の出欠確認とホワイトボードの活用について

- (1) 事前連絡のあった生徒については、連絡を受けた者がホワイトボード（時間割表横）に、生徒の記名や状況の記入を行う。詳細については「⑪健康観察について」を参照。

【記入方法】 欠席：黒 遅刻：赤 早退：青 ※ 連絡があった場合は○で囲む。
※ 出停・忌引等の理由も付加する。（病名などは除く。）

- ※ 登校していない生徒については、「朝の会」が終わるまでにホワイトボードに記名する。
- (2) 学級担任は、8 : 15段階での出欠確認を行う。
- ※ 「全校朝会」の日は、朝会が始まる前（整列時）に自治委員に点呼させ、学級担任が出欠確認を行う。
- (3) 「朝の会」（「全校朝会」）終了後、学級担任は職員室へ戻り、再度連絡のない未登校者の確認をホワイトボードで行う。
- (4) 連絡のない生徒については、家庭連絡を行い、所在や理由の確認を早急に行う。
- (5) 未連絡生徒の確認がとれたら、連絡を行った者が確認後の状況をホワイトボードに記入する。
- ※ 連絡のとれない生徒については、学級担任（学年担任）を中心に引き続いて所在の確認を行い、場合によっては家庭訪問なども実施する。

4 全校朝会の運営について

- (1) 学級担任は体育館で待機している学級生徒の前に行き、自治委員に点呼を行わせるとともに、出席簿で出欠確認を行う。
- (2) 学年担任は、生徒の整頓や服装などを生徒の中に入って指導する。
- ※ 遅刻生徒の確認や指導を行うなど、臨機応変に動く。
- (3) 全学級の出欠確認が終わったら、所定の位置につき司会の指示で全校朝会を始める。
- (4) 全校朝会終了後は、生徒の退場についても、学年単位でスムーズに行えるよう指導する。

5 一日の学校生活について

- ① 生徒の安全確保のため、休憩時間、校舎内（教室・廊下・階段）を走らせない。
- ② 教員の許可なく、他学年の階及び他のクラスの教室には入らせない。
- ③ 服装・髪型については、校則に準じたものとし、授業の始めに授業者の目で点検を行う。
- シャツ、セーターを出させない。名札をきちんとつけさせる。
- ④ 教室をきれいにさせる。黒板・掲示物・机や椅子などへの落書き、床に落ちたゴミ・プリント類、ロッカー、掃除道具入れの整理について指導する。
- ⑤ 授業を早く終わる場合は、自習をさせるなどして、終わりのチャイムが鳴るまで待機させる。
- ⑥ 掃除時間は、私語をせず、掃除に集中させ、終了後は必ず担当の先生に点検を受けるよう指導する。
- ⑦ 下足箱を見るようにし、靴のかかとを踏んでいる生徒や、違反の靴を履いている生徒について指導する。

6 儀式・行事の会場準備について

入学式は3年生、文化発表会・卒業式は2年生が行う。1年生は会場周辺の清掃を行う。ただし、会場

準備が半分で良い場合は体育館使用の部活動で行う。

7 部活動について

- ①部活動の始めか終わりには必ず顧問がつき、生徒の出席状況等を確認する。
- ②休日練習は生徒だけでの活動をさせない。活動させる場合は、必ず他の先生と連携し、活動させる（出張・休暇に関しては、あらかじめ連携を取っておく）。
- ③平日（授業がある日）は、部活動の服装では登下校しない。必ず制服で登下校する。ただし、休日（授業のない日、長期休業中も含む）については、各部ごとの判断とする。
- ④活動終了後は、使用場所の片付け・消灯・施錠を、顧問が最終確認する。
- ⑤校内の備品・鍵の使用は、顧問の責任において行う。部が必要があれば救急箱を常備し、できる限り保健室の救急用品を使わなくても済むようにする。
- ⑥公式戦・練習試合等で吉浦中学校内を使用した場合は、必ず使用した部で、ゴミや破損場所等の確認を行う。（使用会場・ギャラリー・更衣場所・トイレ・駐車場等）
- ⑧原則日曜日と水曜日は休養日とする。

8 その他

- ・可能な限り生徒につくことを優先し、小さな変化を見逃さない。
- ・生徒の言動を細かく観察し、些細なこととして指導の時期を逃してしまうことがないようにする。
- ・気になる生徒に関しては、早めに生徒との面談や家庭訪問を行い、問題行動の未然防止に努める。
- ・遅刻・欠席、その他、問題行動については、生徒本人・保護者との連携を密にし、常習化する前に指導する。

※指導が通りにくい場合、どう指導すべきか判断に迷う場合、またどんな些細なできごとでも、気になることがあれば、生徒指導主事に相談してください。

※授業妨害やエスケープ等で、何度指導しても指導に従えない場合は、家庭連絡し、家庭で反省し次の日に落ち着いた気持ちで登校するように指導する。

※日々の生徒指導について、**できる限り 必ず**記録を残しておく。（**残しておくことが重要。手書きで構いません**）