

令和6年度 生徒支援方針

凡事徹底



生徒指導の定義

生徒指導とは、児童生徒が、社会の中で自分らしく生きることができる存在へと、自発的・主体的に成長や発達する過程を支える教育活動のことである。なお、生徒指導上の課題に対応するために、必要に応じて指導や援助を行う。

生徒指導は、児童生徒が自身を個性的存在として認め、自己に内在しているよさや可能性に自ら気づき、引き出し、伸ばすと同時に、社会生活で必要となる社会的資質・能力を身に付けることを支える働き（機能）です。

～生徒指導提要 第1章 生徒指導の基礎より抜粋～

目 次

I	生徒支援部内分掌	1
II	生徒支援指導の基本方針・目標	3
III	今年度の重点的努力目標	3
IV	具体的な支援	
1.	服装について	4
2.	頭髪について	5
3.	容姿、化粧、装飾品等について	5
4.	情報機器について	6
5.	アルバイトについて	6
6.	補導・深夜はいかいについて	6
7.	交通安全について	7
8.	学習について	7
V	懲戒指導	8
VI	その他の指導	10
VII	部活動に関すること	10
VIII	校外での活動（クラス会・キャンプ・宿泊研修等）について	10
IX	クラスTシャツの制作について	10
X	校内の掲示物について	10
XI	全体集会について	10
	補足資料①懲戒指導の流れ	
	②北谷高校生活指導	
	③指導カード	
	④全体集会における各学年・クラスの出入り口	

生徒支援部内分掌

生徒支援に係る事項を総括し、生徒の学習環境および担任による生徒支援体制をサポートする		
分掌	役割	業務
企画運営 (2)	生徒支援部主任 (1) ○生徒指導に関する事項をつかさどり、支援・指導全般に関する立案、実施、評価点検を行うとともに、当該事項の連絡調整及び指導・助言にあたる。 ※スタッフ会議参加 ※生徒指導委員会の企画・運営 ※いじめ防止委員会の企画・運営	<ul style="list-style-type: none"> ●生徒指導全般に関すること(企画・運営) ●生徒指導方針の検討・作成 ●生徒指導関係講話(喫煙・薬物)の企画・運営 ●緊急集会の企画 ●段階指導に関すること ●ボランティア受け入れ事業所との連絡調整 ●「心の会」の調整・連絡 ●地域中学校の生徒指導連絡協議会の参加 ●問題行動の指導提案 ●懲戒指導の言い渡し ●懲戒者の指導(日誌指導・奉仕活動) ●いじめに関すること(アンケート等)
	校内支援 (1) ○学校内生活全般に関する指導・支援方針や計画の立案を担い、個別指導及び組織的指導の推進を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ●校内巡視等の企画・実施 ●制服手続きに関すること(業者・指定店契約、制服注文購入の調整) ●服装容儀に関すること(身なり集会の企画・経過観察等) ●HRについて(LHR年間計画)
学校活性化 (2)	校外・部活動 (1) ○学校外生活全般に関する指導・支援方針や計画の立案を担い、個別指導及び組織的指導の推進を図る。 ○部活動に関する全般をつかさどり、部活動の活性化や生徒の自己肯定感や自主性・帰属意識等を高める支援体制づくりを推進する	<ul style="list-style-type: none"> ●交通安全指導に関すること (交通安全講話、自転車通学者指導、運転免許証所持者調べ) ●自転車通学者の把握と指導 ●高体連・高文連に関する手続き(登録、報告、渉外等) ●部活動全体企画(部顧問割当て、部室割当て及び管理、各種大会の実績管理、考査前の部活延長願いに関すること) ●部活動に関する行事の運営(部紹介、大会激励式、大会の学校車調整) ●補導状況の確認(警察署にて) ●遅刻取り消しに関すること ●生徒会予算編成および執行に関すること ●生徒顔写真撮影に関すること(業者との契約調整) ●特活・道徳の全体計画・評価
	生徒会(生徒会顧問) (1) ○生徒会執行部の指導や生徒会活動計画立案の指導・支援等を通して、望ましい人間関係や学校生活づくりに参画し協力する自主的で実践的な生徒・生徒集団を育てる。 ○特別活動等を通して、生徒相互のよりよい人間関係を育むためのHR活動の促進を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ●生徒会執行部の指導 ●執行部役員選出に関すること ●生徒各種委員選出 ●平和教育(平和に関する取組)に関する事(副) ●生徒会行事等の企画運営指導 (HR 役員選出及び認証式、対面式、新入生歓迎球技大会、生徒総会、卒業式二部) ●リーダー研修企画・運営
環境美化 (2)	環境整備主任 (1) ○学校の環境整備に関する事項について、企画立案、実施、評価点検を行うとともに、当該事項についての連絡調整及び指導・助言に当たる。	<ul style="list-style-type: none"> ●環境整備全般に関すること ●清掃に関すること (清掃指導、清掃分担区域の割当て、清掃用具配布・管理・部活動大清掃) ●学校行事の清掃計画 ●ワックス作業指導(主) ●机、椅子の管理 ●環境教育に関すること ●校内緑化に関すること(予算立案・施行、緑化計画、花園計画、種苗供給) ●教室配置計画 ●PTA 美化清掃作業に関する事
	環境整備庶務 (1) ○教育の環境整備に関する事項について、教諭と連携し、その業務の補佐・補助にあたる。	<ul style="list-style-type: none"> ●環境整備全般に関すること(補佐) ●清掃に関すること (清掃指導、清掃用具購入と配布・管理) ●ワックス作業指導(補助) ●校内緑化に関すること(補助) ●実習・実験を伴う教科の授業準備(実験・実習準備・実施の補助) ●実習・実験施設・備品等の安全点検・衛生点検・整理整頓・管理等

教育相談 (2)	<p>教育相談コーディネーター（1）</p> <p>○児童生徒理解や支援方針・人権教育等についての共通理解を図ることを目的とし、教育相談コーディネーター、特別支援教育コーディネーターとして、校内支援体制の整備・校外連携の推進を図る。</p> <p>○教育相談担当として、個別相談支援にあたる。</p> <p>※特別支援教育委員会の企画・運営</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●教育相談・特別支援に関すること（全体計画・個別支援・相談支援） ●校内ケース会議（教育相談・特別支援・不登校等） ●教育相談・特別支援・人権教育等に関する校内研修や情報提供 ●関係機関等との連携（市町村福祉部、外部支援員や各コーディネーター、各支援員との連携） ●個別の指導計画・支援計画作成 ●人権教育・人権意識啓発に関すること
	<p>保健（養護教諭）（1）</p> <p>○保健管理、保健教育、健康相談活動を通して、生徒の養護をつかさどる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●学校保健情報の把握に関すること ●保健指導・保健学習に関すること ●救急処置及び救急体制に関すること ●健康相談活動に関すること ●健康診断・健康相談に関すること ●学校環境衛生に関すること ●学校保健に関する各種計画・活動及びそれらの運営への参画等に関すること ●伝染病の予防に関すること ●保健室の運営に関すること ●日本スポーツ振興センター関係事務に関すること
<p>部で対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ●生徒支援だより発行 ●生徒指導に関する集会の対応 ●防犯カメラ管理 		

生徒支援基本方針・目標

I. 生徒支援基本方針

- ①「全職員が共通理解のもとで足並みを揃え、生徒に積極的に関わっていく」ということを基本とし、全職員で連携・協力体制を作り、生徒支援に取り組む。
- ②社会人として必要なルール・マナーを自主的に守るなど、将来に向けたキャリア教育を意識した支援をする。
- ③生徒が安心・安全に学習を受けることができるよう学習環境を整える。

II. 生徒支援の目標

「当たり前前」のことが「当たり前」にできる生徒の育成」を目指す

- ①凡事徹底と基本的生活習慣の確立を目指す。
- ②「自ら挨拶する」「人の話を聴く」「正しい言葉遣い」等の社会性を培い、自主的に行動する力を高める。
- ③自己の行動が周りに影響することを理解し、周りを考慮した行動がとれる力を育む。
- ④北谷高校生としての自信と誇りを持てる生徒の育成に努める。
- ⑤差別やいじめのない安心・安全な学校を目指す。

III. 基本的重点努力目標

- ①学校全体で授業規律の確立を目指し、生徒が意欲的に学習できるような環境を整える。
- ②職員の共通理解を図り、その場指導、口頭注意を徹底する。
- ③生徒会、部活動を活性化させ、生徒が学校を楽しめるような学校づくりを推進する。

IV. 具体的な支援

1. 服装について

【目的】

進学または就職する際の面接に対応できる身だしなみを自主的・主体的に整えられるようにする。

(1) 登下校並びに授業の際は、下記の学校指定の制服を着用すること。ただし、学校行事や特別な事情がある場合はその限りではない。

①ズボンタイプ

夏 服：白の長袖・半袖Yシャツ（校章入り）、黒の学生ズボン（原則として全国標準型学生ズボン）とする。

冬 服：白の長袖・半袖Yシャツ（校章入り）、黒の学生ズボン、（原則として全国標準型学生ズボン）、黒の学ラン（原則として全国標準型の学ラン）とする。

②スカートタイプ

夏 服：白の長袖・半袖Yシャツ（校章入り）、学校指定の紺のスカート、えんじのリボン、ネクタイとする。

冬 服：白の長袖・半袖Yシャツ（校章入り）、学校指定の紺のスカート、紺ジャケット、えんじのリボン、ネクタイとする。

※制服は、上記のタイプを自ら選択し、正しく着用すること。

(2) Yシャツは、原則第2ボタンまで留めることとする。また、ズボンやスカートからはみ出して着用することは禁止とする。式典に関しては、原則第1ボタンまで留めること。

(3) ズボンタイプは、必ずベルトを着用すること。

(4) 冬服期間は、学ラン・ジャケットに関しては、朝のSHR時、授業開始時には着用をしてから開始する。授業中の着用に関しては、任意とする。但し、式典・全体集会・講話・外部に出る行事等の場合は着用すること。

(5) 学ラン・ジャケットを着用する際は、原則全てのボタンを留めること。

(6) スカート丈は、ウエストから膝中心とする。（ウエスト部分の折り曲げ、ミニスカート禁止）

※短いスカートに関しては、制服店で規程の長さに直させる。改善が見られない場合は、生徒支援部にて預かる。

(7) 防寒対策に関しては、学校指定のジャージを基本とする。但し、制服が見えるように着用すること。スカートタイプに関しては、黒・紺のタイツの着用は認める。

※カーディガン、セーター、パーカー等の着用禁止。

※校時中のマフラーやネックウォーマー等は禁止。

(8) 履き物は、靴を用いること（草履、サンダル、スリッパ、クロックス等は禁止）

※足の怪我等のやむ得ない理由があり、靴が履けない場合は、事前にHR担任に申し出て、生徒支援部及び職員会議等で許可を得ることで履くこと（華美なものは禁止）ができる。

(9) 制服については、その場指導の徹底、口頭注意を基本とする。しかし、再三注意しても改善が見られない、または反抗的な態度をとる場合は、身だしなみ指導（別表参照）を行う。

2. 頭髪について

- (1) 頭髪は、常に清潔で高校生らしい髪型とし、奇抜にならないようにする。
- (2) パーマ（ストレートパーマ、ヘアアイロンを含む）、染髪、脱色、剃り込み、エクステ、編み込み、ウィッグ、ライン（眉も含む）等の禁止とする。奇抜な髪型（最終判断は生徒支援部とする）の禁止。
- (3) 明らかな染髪、奇抜な髪型等で違反している場合は、帰宅再登校指導（※1参照）を行う。

3. 容姿、化粧、装飾品等について

- (1) 化粧（アイシャドウ、アイプチ、カラーコンタクト、マニキュア、ネイル、口紅、色つきリップ、付けまつ毛、まつ毛エクステ、眉そりこみ等）は禁止とする。違反している生徒を見つけ次第、その場指導を行い、化粧を落とさせる。
- (2) 装飾品（ネックレス、ピアス）、指輪、ブレスレット、サングラス）は禁止とする。違反している生徒を見つけた場合、その場で装飾品を取り外させる。
- (3) 校舎内でのタオルを頭に巻く、帽子等の着用は禁止とする。
- (4) 違反している生徒に対しては、その場指導を徹底する。その場で改善できない場合は、生徒支援部の判断で帰宅再登校指導（※1参照）を行う。
- (5) 化粧、装飾品等の指導については、その場指導の徹底、口頭注意を基本とする。しかし、再三注意しても改善が見られない、または反抗的な態度をとる場合は、身だしなみ指導（別表参照）を行う。

※1 帰宅再登校指導

- (1) 制服、頭髪等で改善出来ないと生徒支援部で判断した場合、管理者に確認をとり、必要であるという判断した場合は保護者に連絡を取り、帰宅再登校指導を行う。保護者に連絡が取れなかった場合は、別室で生徒支援部が準備した課題を行う。（授業は出席扱いとする）
- (2) 改善後に再登校をする。その改善にかかった校時を出席扱いとする。戻って来ない場合は、無届け欠席とする

身だしなみ指導とは・・・

- (1) 制服、頭髪、容姿、化粧、装飾品等で再三注意しても改善が見られない、または反抗的な態度をとる場合は、指導拒否として段階的な指導（別表参照）を行っていく。（年度毎に回数はリセットする）
- (2) (1) に該当する生徒がいる場合は、指導カードを記入して生徒支援部へ報告する。

4. 情報機器について

【目的】

携帯電話等の使用マナーの指導を通して、けじめのある学校生活を送り、SNS やサイバー犯罪等に関わる事件・事故等の未然防止を図る。

- (1) 携帯電話・スマートフォン・スマートウォッチ等の情報機器については、朝の SHR から帰りの SHR 終了時まで、電源を切り、一切の使用を禁止する。但し、特別な理由がある場合のみ、教師の許可を得て使用することができる。
- (2) 校時中は、電源を切り、カバンの中等の見えない場所にしまうこと。
- (3) 携帯電話・スマートフォン等の使用を発見した職員は、その場で生徒に電源を切らせ預かり、生徒支援部へ報告し、「情報機器指導カード」を記入して、携帯電話を預ける。
- (4) ルールを守れず指導者が多い場合は、校内への持ち込みも禁止にする場合もある。
- (5) 学校の施設内での携帯電話・スマートフォン等の充電を禁止する。発覚した場合は、使用と同様とみなし指導を行う。
- (6) 携帯電話・スマートフォン等を使用した者に対する指導は、回数に応じて段階的に指導（別表参照）する。（年度毎に回数はリセットする）

5. アルバイトについて

【目的】

アルバイトが勤怠状況の悪化、学習成績の低下等の原因となる場合があるため、そうならないように自覚を促す。

- (1) 高校生の本分は学業に専念する事であり、アルバイトは原則として禁止する。
- (2) 家庭の経済的な理由等によりアルバイトを希望する生徒は、保護者の責任と承諾のもと行う。また、生徒支援部の係に「アルバイト届け」を提出しなければならない。
- (3) 深夜業（午後 10 時以降）、風俗営業（居酒屋・スナック等の飲食店）、危険有害業務、その他、労働基準法で規制する業務を内容とするアルバイトは禁止する。
- (4) アルバイトは学業や学校行事に支障のない時間帯に行うこと。（学校生活が優先であること）また、午後 10 時までに帰宅できる時間とすること。
- (5) アルバイトの影響で、学業不振、勤怠不良等が見られた場合には、アルバイトを辞めてもらう場合もある。

6. 補導・深夜はいかいについて

【目的】

深夜はいかいや不良行為、問題行動等の未然防止に努め、基本的な生活習慣の確立を目指す。

- (1) 沖縄県青少年保護育成条例第 9 条（夜間外出の制限）で禁止されている事に準じ、午後 10 時以降の外出は指導の対象とする。
- (2) 警察などの公的機関の情報（補導、怠学等）に関しても指導の対象とする。
- (3) 深夜はいかいの指導は、段階的に指導（別表参照）する。（年度毎に回数はリセットする）

7. 交通安全について

【目的】

交通社会の一員としての自覚を高め、交通ルール・マナーを守る姿勢や態度を養う。

- (1) 自転車通学を希望する生徒は生徒支援部に申し出て、自転車通学届けを提出する。その後、本校指定のステッカーを目立つ所に貼ること。
- (2) 校内では安全第一を考え、校内での自転車の運転を禁止する。
- (3) 自転車の校内での駐輪は指定の場所に停めること。
- (4) 運転免許の取得は原則在学中認めない。運転免許を取得しようとするときは、保護者と連署した運転免許取得届を生徒支援部に事前に提出しなければならない。また、運転免許取得後は、速やかに生徒支援部へ報告しなければならない。
- (5) 運転免許取得の際は、土日祝祭日、学校休業日等を利用し、学業や学校行事等に支障がないようにすること。
- (6) 運転免許取得者は、学校及び関係機関が主催する交通安全指導集会等に参加しなければならない。
- (7) 運転免許取得届を提出した生徒については、公安（仮免・本免・卒検）は届出欠席、欠課とする。
- (8) 運転免許取得届を出さずに教習所に通う、もしくは免許取得が発覚した場合は、担任と交通安全係が連携して届出を出させ、安全指導につなげる。

8. 学習に関する指導について

【目的】

教育を受ける権利を保障するため、学校全体で授業規律の確立を目指す。

- (1) 授業開始時のベルが鳴り終わるまでに教室に入る。
- (2) 授業開始・終了時は、身だしなみを整えてから挨拶を行う。
- (3) 授業の関連のない学習用具以外の物品を持ち込まない。
(例：漫画や雑誌、遊具（トランプなどのカード類、ゲーム機器 等)
- (4) 授業中は、飲食（ガム・お菓子等）は禁止とする。また、水筒・ペットボトル等学習に必要なものは机の上には置かない。
- (5) 全ての生徒に教育を受ける権利があり、私語や離席、授業の進行を妨げたり、雰囲気壊したりするような迷惑行為等はしてはいけない。
※ 暴言または目に余るような反抗的な態度等があり、授業の妨げや中断を余儀なくされる状態の場合は、一時的に**生徒支援部**・管理者に預かってもらう場合もある。
- (6) 授業終了の鐘が鳴るまでは、教室から出てはいけない。
- (7) 再三の注意に関わらず改善が見られない場合は、学習の指導（授業妨害・迷惑行為）として段階的に指導（別表参照）を行う。（年度毎に回数はリセットする）
- (8) (7)に該当する生徒がいる場合は、指導カードを記入して生徒支援部へ報告する。

V. 懲戒指導（入学から卒業まで累積扱い）

（1）懲戒の種類

- ①訓告：保護者の出席を求め校長が訓戒を与え一定期間中（5日以上）反省日誌を提出させる。
- ②停学：有期（5日以上、20日未満）及び無期（20日以上）とし保護者の出席を求めて校長が訓戒を与え、原則、期間中出校を停止する。停学期間中は反省日誌や課題を書かせ、関係職員の面談指導を受ける。停学指導には、自宅謹慎、学校謹慎、ボランティア活動（キャリア教育として外部団体と連携し職業体験を実施）があり、状況に応じて決定する。
- ③退学：退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。保護者の出席を求め、校長が通知する
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
 - (3) 正当の理由がなくて出席常でない者
 - (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

（2）懲戒指導について

- ①問題行動が起きた場合は、その都度指導内容を審議する。
- ②指導内容に関しては、生徒支援部会、生徒指導委員会、職員会議で審議し、校長が決定する。
- ③問題行動の内容に応じて、重大な問題を起こしたと判断した場合は回数に関係なく指導期間や内容（無期停学・進退を含めた指導）を決定することもある。
- ④原則、回数に応じて停学期間（土日祝祭日は含まない）を決定する。
 - 1回 停学5日間
 - 2回 停学7日間
 - 3回 停学10日間
 - 4回 停学15日間
 - 5回 進退を含めた指導※指導内容によっては、指導期間の変更も有り得る。
- ⑤懲戒指導（停学・訓告）の回数に関しては、入学時より積算する。
- ⑥訓告指導（同じ項目）を繰り返す場合は、段階を上げて指導を行う。
- ⑦停学指導中は、行事・大会等への参加は原則認めない。
- ⑧停学指導中に考査試験がある場合は、別室にて受験させる。

※懲戒指導対象項目

（1）喫煙

- ①喫煙、喫煙行為の同席も含め懲戒指導を行う。
- ②タバコ（電子タバコ等も含む）、タスポ（成人識別ICカード）を所持している場合は、喫煙行為と同様に懲戒指導を行う。

（2）飲酒

- ①飲酒（ノンアルコール飲料も含む）、飲酒行為の同席、酒類の所持している生徒も含めて懲戒指導を行う。

(3) 交通安全・車両通学

登校の定義：自宅から学校、学校から自宅の全ての経路である。

- ①車両（自転車を除く）通学（同乗も含む）を禁止し、懲戒指導を行う。
- ②放課後、休日を問わず、いかなる場合でも車両での登下校を禁止し、懲戒指導を行う。
- ③原則として、登下校時または校時中に、保護者以外の運転する車両（自動車・二輪）に同乗することを禁止し、懲戒指導を行う。
- ④学校、学級行事（校外）、部活動（大会、大会応援も含む）への車両運転や保護者以外が運転する車両への同乗した場合も懲戒指導を行う。
- ⑤欠席・早退した場合でも校時中であった場合は、車両運転・保護者以外が運転する車両への同乗した場合も懲戒指導とする。
- ⑥車両通学及び交通法規違反（無免許・飲酒・酒気帯び・暴走等）の場合は懲戒指導を行う。
- ⑦学校から自宅へ戻らずにアルバイトへ行く場合も下校時とみなし、車両の運転・保護者以外が運転する車両への同乗を禁止し、懲戒指導を行う。
- ⑧制服を着用しての運転は登下校時を問わず車両通学とみなし、懲戒指導を行なう。

(4) 入れ墨（タトゥー）

- ①入れ墨（タトゥー）は禁止とする。
- ②入れ墨については懲戒指導とする。違反者については猶予期間を設け、保護者と相談をして病院で消させる。その指導に応じない場合も懲戒指導とする。消去が確認できるまでは、学校生活では他の生徒に見えないようにする。

※ 新入生に関しては4月中旬までに入れ墨の申告があった生徒に対しては、懲戒指導は行わない。

(5) 薬物使用・所持

- ①大麻や覚せい剤等、違法薬物の使用及び所持については進退を含めた強い指導を行う。

(6) 危険物の所持

- ①ライター、マッチ、ナイフ等、危険な行為に使用される恐れがあるものを所持していた場合は、指導の対象とする。

(7) その他の懲戒指導の対象について

- ①反道徳的・反社会的な行為（例：いじめ、窃盗、カンニング、暴言、暴力、盗撮や本人の承諾を得ていない個人情報インターネット等に流出させる行為、スマホやパソコン等情報端末を利用した誹謗中傷、不適切な選挙活動、人権侵害、金銭賭博）があった場合は懲戒指導とする。
- ②故意の器物破損は懲戒指導とする。

※1 (1)～(7)が該当する項目であっても、内容、状況によっては、VI. その他の指導を行うこともある。

※2 その他本校の生徒として本分に反する行為に関しては、その都度生徒支援部・生徒指導委員会で審議し、職員会議で決定する。

※3 本校のルールやマナーに違反し、再三の注意にも関わらず、指導に従わない場合や反抗的な態度等に関しても状況によって、生徒支援部で審議し指導を行うこともある。

VI. その他の指導

(1) 指導の方法

- ①口頭注意：当該職員または教頭より口頭注意を行う。
- ②厳重注意：保護者の出席を求め、教頭及び関係職員から訓戒を与える。
- ③改善文指導：改善文を記入し、当該職員または教頭等と面談を行う。
- ④日誌指導：一定期間授業に参加しながら反省日誌を行い、教頭及び関係職員と面談を行う。

VII. 部活動に関すること

- (1) 部活動の練習時間は、19時半までとする。完全下校は、顧問の責任と管理の下20時までには下校させる。
- (2) 部活動は、定期考査1週間前及び考査期間中は認めない。但し、1ヵ月以内に試合がある場合は、1時間程度の練習を認める。
- (3) 合宿を計画する部は、合宿参加者の個人承諾書に保護者印を押して各顧問に提出する。また、各顧問は合宿参加者の個人承諾書及び合宿計画書、合宿許可願いを生徒支援部の部活係に提出し（合宿初日の2週間前まで）、学校長の許可を得た場合に合宿が出来る。

VIII. 校外での活動（クラス会・キャンプ・宿泊研修等）について

- (1) 校外での活動は、生徒のみの実施を禁止する。
- (2) 研修を中心に行われる公共施設（石川、名護、恩納、糸満等の付設キャンプ場を含む）を利用した宿泊研修は、宿泊研修参加者の個人承諾書に保護者印を押して各担当職員に提出する。また、各担当職員は宿泊研修参加者の個人承諾書及び宿泊研修計画書を生徒支援部の部活係に提出し、学校長の許可を得る。
- (3) キャンプを計画しているクラス・部活動等は、キャンプ参加者の個人承諾書に保護者印を押して各担当職員に提出する。また、各担当職員は宿泊研修参加者の個人承諾書及び宿泊研修計画書を生徒支援部の部活係に提出し、学校長の許可を得る。

IX. クラスTシャツの制作について

- (1) クラスTシャツ等の製作については必ずHR担任を通じて計画する。
- (2) ユニホームに関しては、華美、高価格にならないように考慮すること。

X. 校内の掲示物について

- (1) 校内にポスター等を掲示する場合は、生徒支援部の許可を得て、所定の場所に掲示する。（印をもらう）また、掲示期間は原則として1ヵ月とする。

XI. 全体集会について

- (1) 担任はクラスの先頭に立ち整列がスムーズに出来るように指導する。
- (2) 副担任は教室の施錠後、クラスの後方に立ち整列がスムーズに出来るように指導する。
- (3) 体育館に入るときに靴はビニール袋に入れて各自で靴を管理する。
- (4) 全体集会は、指定された時間内に集合する。
- (5) 全体集会時は制服をしっかりと着用する。冬服の場合は、学ラン・ジャケットを必ず着用する。
- (6) 全クラス、出席番号順に1列縦隊で整列する。各学年の整列場所は、舞台に向かって左側から2年1組～7組・中央3年1組～7組・右側1年1組～7組とする。