

愛知県立岡崎東高等学校  
生徒心得

年 組 番 氏名

---



# 目次

生徒心得の取扱について，スクールポリシー，校章説明	2
校歌	3
校則	4
身だしなみについて	7
BYOD・CYODに関する使用規定	10
教務関係規定(抜粋)	13
定期考査・課題テスト受験心得(抜粋)	14
生徒会会則	15
部活動に関する規定	18
保健、清掃・美化、日本スポーツ振興センターについて	19
教育相談の利用について	20
非常災害時の対応について	21
図書館利用について	25
交通安全について	26
交通事故に直面したときの対処法	27

## 生徒心得の取扱いについて

- 1 生徒心得には、本校の教育方針・学校規則等、学校生活を送るための指針となることながら記載されているので、その内容を熟知するとともに、十分に活用して、自己の成長のために役立てる。
- 2 生徒心得は大切に扱うべきものであるが、もし紛失あるいは破損した場合は、身分証カードに掲載のQRコードから自分で印刷する。

## スクールポリシー（抜粋）

岡崎東高校は～

「教育は自分の人生を変える」「探求は希望の扉をひらく」との共通理解のもと、高い志をもち、社会に貢献できる人

「総合学科」としての特色を生かし、自己の在り方・生き方について積極的に考え、生涯にわたって学び続ける意欲や態度を身に付けた、知性溢れる人

制服・ルール・マナーを大切にし、高い品性・品格を備えた、心豊かな人

多様な集団・組織の中で豊かな人間関係を築きながら、自律的・主体的に行動できる活力ある人

多様性を認め、他者を思いやることのできる人

～以上のような資質・能力のある人の育成を目指す。

## 校章説明

桜は岡崎を代表する花であり、春を示し、春は東を意味する。

清流は岡崎の矢作川、乙川を示す。

全体として岡崎東を表現している。

三枚の桜の花弁は知・徳・体を示す。

川は清く、美しく、活発な動きと同時に生々発展する象を示す。

全体として格調高く、活気あり、上昇のムードを持たせる。

[付 2]

# 愛知県立岡崎東高等学校校歌

作詞：清水 孝之  
作曲：今井 円治

優雅に ♩ = 108 *mp*



ひん が し — に — は る の ひ か り は — あ



ふ れ つ — — つ — ふ る さ と の か — わ や ま ず な が る る —

力強く ♩ = 84



- 1 お か ざ き の ま ち は か す み て さ く ら さ — く も え
- 2 お と が わ の み ず は な が れ て も み じ ち — る さ や
- 3 と お か い の み ち は は る け く く も し ろ — き よ あ



ぎのおか— に つ ど いよる こ こ ろかよえば あい けいは きぼ うをひらく た  
 けきおか— に きお いたつ こ こ ろかよえば たん きゅうは ちせ いをみがく た  
 けのおか— に き た えぬく こ こ ろかよえば えい えんの へい わをめざす す



か ら か に い ざ や う た わん わ れ ら の ひ が し こ う こ う  
 く ま し く い ざ や つ と め ん わ れ ら の ひ が し こ う こ う  
 こ や か に い ざ や す す ま ん わ れ ら の ひ が し こ う こ う

# 校則

常に岡崎東高等学校生徒としての誇りと自覚を持ち、本校の教育方針に従い、職員生徒一体となって良い校風の樹立に努力しよう。

下記の生徒心得は、私たちの守るべき最低限の規範です。よく守り、常に高校生の模範として行動できるよう心掛けよう。

## 1 学習

- (1) 勉学を中心とした生活を確立し、毎日予習復習に取り組む。
- (2) 授業中は、その教科・科目の学習に専念する。
- (3) 授業中の教室の出入りは、教科担任の許可を得る。
- (4) 課題等の提出物は定められた期日までに提出する。

## 2 校内生活

- (1) 登校・下校の時刻を厳守する。
- (2) 授業中は、その教科・科目の学習に専念する。
- (3) 自転車等は必ず所定の位置に施錠（2箇所を推奨）して置く。
- (4) 始業時から終業時まで、校外に出ることを認めない。やむを得ない時は、許可を得る。（担任を通して生徒指導部に許可を得る。）
- (5) 昼食は昼食時間に各自の教室でとる。（できるだけ弁当を持参する。）
- (6) 必要以外の金銭・貴重品は持たないようにし、その管理には十分注意する。（教室移動の時には身につける。）
- (7) 授業や行事等で教室に生徒が不在になる時は、貴重品管理、盗難防止のため教室を施錠する。
- (8) 万一貴重品を紛失したり盗難にあたりした時は、直ちに担任を通して生徒指導部に届け出る。
- (9) 物品の貸借はしない。
- (10) 学校へは教科用具以外の娯楽用具は持ち込まない。
- (11) 所持品には記名する。
- (12) 下履と上履を区別して使用する。
- (13) 施設設備等を大切に扱い、みだりに使用することを禁止する。破損した時は直ちに担任又は施設等の管理者に申し出る。
- (14) 自動販売機の利用は所定の時間を守り、衛生的に取り扱う。また、空き缶は所定の空き缶入れに入れる。
- (15) 校内における政治活動については行わないことを原則とする。

### 3 校外生活

- (1) 無断外出・外泊は禁止する。また、深夜 11 時以降の外出は補導の対象になるので避ける。
- (2) アルバイトは禁止である。特別の事情のある者は申し出る。
- (3) 卒業まで運転免許証を取ることは禁止する。ただし、就職内定者に対しては配慮する。
- (4) 本校を代表して対外試合又は行事等に参加する時の服装は、引率者の指示に従う。
- (5) 風紀上好ましくない遊技場・飲食店に立ち入らない。
- (6) 常に身分証カードを携帯する。

### 4 出欠など

#### (1) 欠席・遅刻について

- ア 欠席・遅刻する場合、事前に保護者から電話等で連絡を入れてもらう。
- イ やむなく遅刻した時は、職員室で入室許可証に必要事項を記入の上、教室に持参する。

#### (2) 公欠について

部活動の公式試合、その他学校を代表する大会等に参加するため、校長の承認を得て学校を欠席する場合は公欠となる。その場合、部活動顧問、担当教員を通じて担任に連絡する。

#### (3) 忌引について

- ア 父母死亡の場合は、7 日以内
- イ 祖父母、兄弟姉妹の死亡の場合は、3 日以内
- ウ 曾祖父母、叔伯父、叔伯母の死亡の場合は、1 日
- エ 父母法要の場合は 1 日
- オ 以上に準ずるものとして校長が認めた場合
- カ 葬儀等で遠隔地におもむく必要がある場合は、実際に要した往復日数を加算することができる。

#### (4) 本人が感染症にかかった時はただちに連絡する。この場合、出席停止となり欠席としては扱わない。

### 5 その他

- (1) パンフレット等の配布・放送等は、担任又は顧問を通して生徒指導主事に届け出て許可を得る。
- (2) ポスターやパンフレット等の掲示は、担任又は顧問を通して生徒指導主事に届け出て許可を得る。認印を受けた後、所定の場所に掲示する。

(3) 悩みごとや困っていることがある者は、一人で考え込まないで積極的に担任、その他の先生に相談する。又、人に知られたくないような悩みがある場合は下記の「教育相談こころの電話」等を利用する。

教育相談こころの電話 052-261-9671

午前10時～午後10時（年末年始を除く毎日）

# 身だしなみについて

高校生らしい身だしなみは、落ち着いた学校生活を送るために重要である。したがって本校生徒の身だしなみについて次のように規定する。

## 1 服装規定

通常期間					
(ア)ブレザー、ベスト、スカートまたはズボン(本校指定) ※ブレザーには必ず校章をつけること ※スカート丈は膝の中心から膝下までの範囲とする。					
(イ)「長袖シャツ」または「半袖シャツ」(本校指定) ※ただし、ブレザー着用時は必ず長袖シャツを着用する。					
(ウ)ネクタイ(本校指定) ※オプションのリボン(本校指定)でも可。 ただし、式典時(入学式、始業式、終業式、卒業式)のリボンは禁止。 ※ネクタイ(リボン)着用時は第一ボタンを留める。 ※半袖シャツ着用時は、ネクタイ・リボンはつけない。					
(エ)靴下(黒、紺) ※無地、加工されていないものを基本とする。ワンポイント・メーカーロゴは可 『加工された靴下の例』リボンのついているもの、ルーズソックス ※靴下の丈はくるぶしより上から膝より下までとする。					
【気温に対応した着こなし】 トップスは気温に応じて着こなしを選択できる。					
着こなし パターン	①	②	③	④	⑤
ブレザー	○			×	×
ベスト	○	○		○	
長袖	○	○	○	△	△
初タイ	○	○	○	×	×
半袖	△	△	△	○	○
さわやか期間(5月1日～10月31日)					
暑さ対策のために長袖シャツでもネクタイを着用せずに第一ボタンを外すことができる。(上記着こなしパターン②③に限る。また期間は、上記の期間をもとに、実際の気候、気温に合わせ、期間を延長することもある。)					

## 防寒着

必要に応じて、ブレザー着用時は以下の(ア)～(エ)を着用しても良い。  
ただし、(ウ)、(エ)は指示のない場合は登下校時に限る。

(ア)本校指定のセーター

(イ)タイツ（無地の黒・紺またはベージュとする。）

(ウ)マフラー、手袋

(エ)その他の防寒着（上着）

（黒・紺・白・グレー・ベージュ等の色を基調としたもの）

## 注意点

- ・(エ)については、記載された色の単色のコート・単色のダウンジャケットを推奨する。
  - ・自転車通学者は、巻き込み事故防止のためコートはロング丈でないものを推奨する。
  - ・判断に悩む場合は、使用前や購入前に学年の生徒指導部の先生に相談をする。
  - ・スカートの下に長ズボンの着用は禁止する（制服の加工着用であるため）。
- ・制服の加工は禁止する。サイズ調整等を行う場合は、必ず生徒指導部に申し出る  
こと。

## 2 履物

- (1) 通学時の履物は、運動靴または黒・茶色の革靴とする。なお、雨天時はレインシューズの使用を認める。
- (2) 校舎内では本校指定の学年色スリッパを使用する。

## 3 髪型

前髪が目にかからないこと。ピンやヘアゴムは髪色に近い色の装飾のないものを使用する。なお、髪を結ぶ際には、耳より後ろでまとめる。

## 4 ベルト

ズボン着用時はベルトを使用する。ベルトは黒、紺、茶の無地のものとする。  
スカート着用時はベルトを禁止する。

## 5 禁止されている事項（やむを得ない理由で以下の行為を行う場合は必ず担任に事前に相談すること）

- (1) 容姿についての特別な技巧を用いた行為

『特別な技巧の例』

(ア) パーマ、縮毛矯正、カール、染色、脱色、整髪料の使用、ヘアバンド、エクステンション等

(イ) 化粧やまつ毛パーマ等の美容行為またそれに準ずる行為、ピアス、アイプチ、カラーコンタクト（黒色含む）等

(2) 制服についての加工等

『加工等の例』

(ア) スカートのカット、スカートのウエスト部分の巻き上げ等

(イ) タートルネックやパーカーなど制服からはみ出したインナーの使用等

※スカートの長さ調整は、学校を通して依頼することでしか行えません。

**6 異装**

やむを得ない理由があつて異装を希望するときは、生徒指導部の許可を得る。

# BYOD・CYOD(授業用タブレットPC, 携帯電話等)

## に関する使用規定

### 1 授業用タブレットPCについて

- (1) 校内において教育活動以外での使用は禁止とする。
- (2) 授業では指示された以外のことに使わない。
- (3) 無許可の写真・動画撮影や録音は禁止する。
- (4) 学習した内容等をSNSに載せることは禁止する。

### 2 携帯電話等について

- (1) 「携帯電話等」とは、授業用タブレットPCを除くスマートフォンやタブレット端末など、通信機能を持つ機器を含むすべてのものとする。
- (2) 家庭の事情により携帯する必要がある場合は、「携帯電話等持込申請書」を提出する。校内では電源を切り、かばんに入れて、指示がある場合を除いて使用しない。緊急で家庭に連絡しなければならない場合は、教員の許可を得る。
- (3) 取り扱い方法に問題があれば、持ち込みの許可が取り消されることがある。
- (4) 許可なく校内で使用した場合は段階的指導を行う。
- (5) 授業用タブレットPC以外の情報機器を校内のネットワークに接続することは禁止とする。

### 3 定期考査・課題テスト・その他試験について

- (1) 電源を切ってかばんの中へ入れる。
- (2) 教室へ持ち込んだ場合や試験中に使用した場合は不正行為とみなす。
- (3) 廊下で鳴った場合は生徒指導の対象となる。

### 4 その他

- (1) 盗難や紛失に注意する。また、破損等がないよう取り扱いに注意する。
- (2) 盗撮・盗聴等の迷惑行為、SNSなどで他人の悪口、誹謗・中傷等いじめにつながるような行為は絶対しない。
- (3) 使用について、規定が守られない場合は段階的指導を行う。

## 校則改定の手順

- 職員・生徒会・PTA 等の意見
- 生徒指導部で検討
- 運営委員会に案の報告
- 生徒指導部から学年会・分掌会で職員に提案・相談
- 意見を集約し生徒指導部で原案の作成 ←
- 運営委員会に提案
- 職員会議に提案
- 生徒、保護者に提示し意見受付期間を設定
- (検討すべき意見が出た場合)
- 実施または試行



## 教務関係規定（抜粋）

### （1） 教育課程

本校の教育課程に定める全ての教科・科目、総合的な探究の時間を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

### （2） 単位履修の認定

次の各条件を満たした者は、各教科・科目、総合的な探究の時間の履修を認定する。

ア 1単位につき、出席授業時数が35時間を標準とする授業時間に出席したと認められること、あるいは欠課時数が8時間以下であること。

### （3） 単位修得の認定

次の各条件を満たした者は、各教科・科目の単位の修得を認定する。

ア 各教科・科目の履修条件を満たし、学年末の評定が2以上であること。

イ 総合的な探究の時間の履修条件を満たし、成果がその目標からみて満足できること。

### （4） 進級および卒業の認定

次の条件を満たした者は、進級および卒業を認定する。

ア 本校が定めた教育課程から選択した全ての教科・科目を履修し、所定の単位を修得していること。

イ 総合的な探究の時間を履修し、所定の単位を修得していること。

ウ 特別活動の成果がその目標からみて満足できること。

### （5） 学習成績の評価等

ア 1・2学期、学年末の学習成績は、定期考査やレポートの作成・発表等の評価資料を基に、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む姿勢」の3観点において、A・B・Cの3段階で評価する。さらに、3つの観点別評価を総括して、5段階の評定で表す。

イ 1・2学期の5段階で評定1の教科・科目は追考査を課す。

ウ 学年末の5段階で評定1の教科・科目は単位の修得を保留し、追認考査を課す。追認考査で不合格となった者は、その単位の修得を認定しない。

エ 欠課時数が多く、履修認定ができないおそれのある者は、通知表の欠課時数に赤線を付す。また、必要に応じて保護者に来校していただき、履修に関する規定の説明を行う。

## 定期考査・課題テスト受験心得（抜粋）

- 1 前日に考査に必要な物がない物を片付け、机の中は空にする。
- 2 始業のチャイム3分前（課題テストは始業のチャイムと同時）に、名簿番号順又は指定座席に着席して静かに待機する。
- 3 必要な筆記用具以外は全てカバンの中に入れ廊下に出す。下敷きの使用は認めない。特別に必要とする場合は、監督の許可を得る。
- 4 監督の開始の合図（課題テストは授業開始チャイムの5分後に再度チャイムが鳴る。）で解答を始め、終了のチャイムが鳴り、監督者が「やめ」の合図をしたら直ちに解答を止めて筆記用具を置く。答案用紙の回収・確認が終わるまで席を立たない。
- 5 私語・わき見など、疑わしい行為は絶対にしない。
- 6 定期考査・課題テストを受験できなかった者は、「定期考査（課題テスト）欠席届け」（病欠の場合は領収書や薬の袋等証明できるものを添付）を提出する。正当な理由がなく欠席した場合は、当該科目の得点を0点として扱う。
- 7 不正行為があった場合は、該当科目の得点を0点とし、さらに、特別指導とする。携帯電話・スマートフォン等通信機能のあるものの教室内への持ち込みは不正行為と見なす。

# 生徒会会則

## 第1章 会 則

第1条 本会は愛知県立岡崎東高等学校生徒会と称する。

## 第2章 目 的

第2条 本会は会員の自主性と社会性を発展させるとともに、全会員が一体となり、格調高き活気ある学園を建設することを目的とする。

## 第3章 会 員

第3条 本会会員は愛知県立岡崎東高等学校生徒とする。

## 第4章 組 織

第4条 本会の組織として、議会・執行部・常任（特別）委員会・ホームルーム会を置く。

## 第5章 議 会

第5条 議会は本会最高議決機関である。

第6条 議会は各ホームルーム選出の議員によって構成する。

第7条 議会は各常任委員会より提出されたあらゆる議事について協議し、議論する。

第8条 議会は必要に応じて議長により召集される。また、臨時委員会は各委員の要求があれば召集されなければならない。

第9条 議会は議員の3分の2以上の出席がなければ議会を開き議決することができない。

第10条 議会の議決は原則として出席議員の過半数の賛成により成り立つ。

第11条 議会は通常その議事を公開できる。ただし、議長がその必要を認めた場合は一時その公開を停止できる。

## 第6章 議長・副議長

第12条 議長・副議長は役員中の副会長が議長、会計が副議長の任にあたる。

第13条 議長は議会の代表者であり、議会運営を行う。副議長は議長を補佐し、必要に応じて代行する。

## 第7章 議 員

第14条 議員は各ホームルームより選出され、承認を得た者とする。

第15条 議長は各ホームルーム会に対して、議会出席の責任を負う。

第16条 議員は議会の委員会のいずれかに属する。

第17条 議員には議会に出席する義務があり、議会における協議事項についてホームルームの意見を代弁する義務がある。また、議員は各1票の表決権を保留する。生徒議会におけるあらゆる業務報告・決議・修正は、議員によって各ホームルームに伝達する。

## 第8章 執 行 部

- 第18条 執行部は各委員会とともに生徒会運営活動に関する企画立案を行い、また、議案を議会に提出し、議決事項を執行する。
- 第19条 執行部は会長1名・副会長1名・書記1名・会計1名・文化・体育・総務の各常任委員長各1名の7名の役員により構成する。
- 第20条 役員は議員の中より選出する。方法は次の通りにする。
- (a) 立候補者が定員を越えた場合は、全議員の無記名投票により選出する。
  - (b) 立候補者が定員を越えない場合は、全議員の信任投票により選出する。
  - (c) 立候補者がいない場合は全議員から推薦者を出し、定員を越えた場合は無記名投票、越えない場合は信任投票により選出する。
- 第21条 役員は議会に出席しなければならない。
- 第22条 役員は議会において発言することができる。ただし議長の任務にあたる役員は原則として発言できない。
- 第23条 役員が欠損になった場合は、第20条に基づいて新役員が選出される。
- 第24条 役員の任務は次の通りとする。
- (d) 会長は生徒会の首長であり、執行員会の長として、すべての計画及び行事の運営にあたる。
  - (e) 副会長は会長を補佐し、必要に応じてその任務を代行する。また、議会においては、議長の任務にあたる。
  - (f) 書記は生徒会会則・付則の修正、議員役員等の名簿・議会の会議録及び通信文等を記録・保管し、必要に応じて公開する。
  - (g) 会計は生徒会予算案の集成とその執行にあたる。また、議会においては、副議長の任務にあたる。

## 第9章 常任及び特別委員会

- 第25条 議会には、文化・体育・総務の各常任委員会及び特別委員会を置く。
- 第26条 各委員会は委員長を中心に組織し、運営する。
- 第27条 各委員会の任務は次のように定める。
- (h) 文化常任委員会：文化的行事に関する企画立案・執行にあたる。
  - (i) 体育常任委員会：体育的行事に関する企画立案・執行にあたる。
  - (j) 総務常任委員会：生徒会行事を総括し、他の常任委員会に属さないことの運営にあたる。
  - (k) 特別委員会：必要に応じて設置される。特別委員会の委員は、執行部と議員により選出される。

## 第10章 ホームルーム会

### (生徒会活動の基礎として)

第28条 各ホームルーム会は生徒会活動と関連する事項について各ホームルーム会則により組織される。

第29条 ホームルーム会は生徒会の基礎として、生徒会活動に対する会員の関心を高め、あわせて相互の親睦をはかることを目的とする。

第30条 各ホームルームには次のような委員を置く。

室長、副室長、LT 委員、書記、保健委員、環境整備委員、体育委員、図書委員、美化委員、旅行・記録委員、交流委員 (1,2年)、進路委員 (3年)、その他にクラスの教科・科目に応じた学習委員を置く。

### 第11章 任 期

第31条 役員の任期は4月から9月、10月から3月、議員、ホームルーム委員の任期は、4月から9月、10月から3月までの2期とするが、任務上必要な場合は1年とする。また、後期のホームルーム委員が選出されるまではその任務を続行する。

### 第12章 顧 問

第32条 議会・各委員会・ホームルーム会には教職員による顧問を置く。

第33条 顧問はその活動・運営に適切な助言を与え、指導する。

### 第13章 最 高 決 定 権

第34条 校長は本校生徒会のすべての問題に対して最高決定権を有する。

### 第14章 改 正

第35条 本会則の改正案は書式にして執行部に提出する。

第36条 本会則の改正は執行部より提議され、議会の3分の2以上の賛成により可決されてから、会員の4分の3以上の承認を必要とする。

# 部活動に関する規定

## 1 留意事項

- (1) 活動開始は敏速に行い、短時間に効率よく、活動内容を充実するように心掛ける。
- (2) 活動終了後の片付け、更衣は速やかに行い、下校時間を厳守する。

## 2 活動時間

- (1) 定期考査の期間中（時間割発表の日から考査終了まで）は原則として活動をしない。特別な場合は許可を得る。
- (2) 下校時刻を延長して活動する場合は、顧問の付き添いのもとで30分の延長を認める。

通常活動終了時刻

【夏季：4月～9月】

午後6時00分

【冬季：10月～2月】

午後5時30分

【3月】

午後5時45分

## 3 活動場所

- (1) 定められた場所以外で活動する場合は、顧問を通じて該当場所の管理責任者の許可を得る。
- (2) 更衣は定められた場所で行い、特に貴重品の管理には十分注意する。
- (3) 活動場所、使用器具の整備、点検には十分留意し、事故の起こらないように心掛ける。
- (4) 部室の清掃を定期的に行う。

## 4 休日・考査期間中の練習

- (1) 顧問が『休日・考査期間中の練習許可願』を生徒会顧問に提出し、校長の許可を得て行う。

## 5 長期休業中の部活動

- (1) 補習期間中の部活動は、原則として午後に行う。

## 保健、清掃・美化

- 1 日頃から保健衛生を心掛け、進んで健康増進に努める。
- 2 校内の環境美化を心掛け、毎日授業後に責任を持って担当区域の清掃を行う。
- 3 公共物を大切にす。 (落書きをしたり、乱暴に扱ったりしない。)
- 4 ごみは学校の分別ルールに従い、所定の場所に処理する。
- 5 体調不良等の場合は、速やかに担任もしくは授業担当の先生へ申し出る。
- 6 本人並びに家族で感染症が発生した場合は、速やかに担任の先生へ申し出る。

## 日本スポーツ振興センターについて

学校管理下で発生した災害により医療機関を受診し、療養に要する費用の額が5,000円以上の場合、共済給付が行われる。

### 〈手 続 き〉

- (1) 学校管理下で災害が発生した場合は、速やかに保健室へ申し出て所定の手続きを行う。
- (2) 毎月末に医療機関で「医療等の状況」の証明を受けた後、速やかに保健室へ提出する。

## 教育相談の利用について

青春期は多感な時期であり、いままで親のもとで育ってきた者が、自立を目指して意識的に自己の人生を歩もうとし始める時期でもあります。そのため、多くの悩みを抱くこともあります。

悩みは、よりよく生きたいと願うために生まれてくるもので、いわば、自己の成長の糧とも言えます。しかし、解決できない悩みもあるでしょう。その時は、気軽に相談に来てください。解決のための糸口を、私たちも一緒になって考えてみたいと思います。

- 1 相談できる場所  
相談室（本館二階東）
- 2 相談員  
スクールカウンセラー、本校の保健部職員
- 3 相談内容（主なもの）
  - ① 自己に関する事
  - ② 進路に関する事
  - ③ 友人に関する事
  - ④ 性に関する事
  - ⑤ いじめに関する事
  - ⑥ 学校生活に関する事
  - ⑦ 家庭・社会に関する事

# 非常災害時の対応について

## 1 台風等異常気象時における生徒の登下校について

- (1) 始業時刻 2 時間前から始業時刻までの間に、愛知県西三河南部・北西部・北東部、東三河南部・北部のいずれかに特別警報が発表されている場合
- ア) 当日の授業は中止する。(特別警報がその日のうちに解除された場合も授業は行わない。)
- イ) 解除後(翌日以降)の授業の実施については、「岡東メール(きずなネット学校連絡網)」に登録してある保護者には、学校からの一斉メールで連絡する。また、学校のホームページにも同様の情報を掲載する。
- ウ) (1)イ)の場合でも、交通機関の途絶、道路、橋の破損、通学路の冠水・増水等で登校が困難な場合は登校せず、その旨を学校まで連絡して指示を受ける。
- (2) 生徒の登校後に、愛知県西三河南部・北西部・北東部、東三河南部・北部のいずれかに特別警報が発表された場合(学校の対応)
- ア) 発表時における気象状況等により判断して、生徒を安全に帰宅させ得ると認めた場合には、当日の授業を中止して速やかに下校させる。
- イ) 生徒の安全な帰宅が困難と認めた場合は、戸外通行の危険がなくなるまで、学校に残す。学校に残した生徒は校内の安全な場所で待機させる。その際、必要に応じて生徒の携帯電話の使用を認める。
- (3) 生徒の登校する以前に、居住地または岡崎市に暴風警報が発表されている場合
- ア) 始業時刻 2 時間前までに警報が解除された場合は、平常どおり授業を行う。
- イ) 始業時刻 2 時間前から午前 11 時までに警報が解除された場合には、解除後 2 時間を経てから当日の授業を始める。
- ウ) 午前 11 時を過ぎた後に警報が解除されるか、又は引き続き解除されない場合は、当日の授業を中止する。
- ※ 上のア)、イ)の場合、交通機関の途絶、道路、橋の破壊等で登校が困難な場合は登校しなくてよい。
- (4) 生徒の登校後に、居住地又は岡崎市に暴風警報が発表された場合(学校の対応)
- ア) 台風の中心位置、進行速度・方向、発表時における気象状況等より判断して、全生徒を安全に帰宅させ得ると認めた場合には、当日の授業を中止して速やかに下校させる。
- イ) 生徒は安全な帰宅が困難と認めた場合は、前記(2)イ)に準じた対応をとる。
- (5) 暴風警報は発表されていないが、大雨等の異常気象により生徒の安全確保に困難が予想される場合
- 校長が気象・交通機関及び通学路の状況等を判断し、休業や授業の中止を決定する。
- ア) 休業を決定した場合、速やかに家庭に連絡する。
- イ) 授業を中止した場合、(4)に準じた対応をとる。

### 愛知県の細分区域

一次細分	二次細分	市・郡・町・村
西部 (名古屋)	尾張東部	名古屋市、瀬戸市、春日井市、犬山市、小牧市、尾張旭市、豊明市、日進市、長久手市、東郷町
	尾張西部	一宮市、津島市、江南市、稲沢市、岩倉市、愛西市、清須市、北名古屋市、弥富市、あま市、豊山町、大口町、扶桑町、大治町、蟹江町、飛島村

	知多地域	半田市、常滑市、東海市、大府市、知多市、阿久比町、東浦町、南知多町、美浜町、武豊町
	西三河南	岡崎市、碧南市、刈谷市、安城市、西尾市、知立市、高浜市、幸田町
	西三河北西	豊田市西部（豊田市東部の区域を除く）、みよし市
東部 (豊橋)	西三河北東	豊田市東部（旭支所、足助支所、稲武支所及び下山支所管内に限る）
	東三河北部	新城市、設楽町、東栄町、豊根村
	東三河南部	豊橋市、豊川市、蒲郡市、田原市



## 2 火災及び非常事態

- (1) 特に許可のある場合を除き、校内では火気を用いない。
- (2) 校内において火災その他の非常事態が発生した場合は、単独行動をとらず教職員の指示によって行動する。

## 3 南海トラフ地震に関する緊急時の対応について

- (1) 「南海トラフ地震臨時情報 (調査中)」が発表された場合は、原則として通常通りの教育活動を行う。 校外活動については、発表後に出発する場合は一時見合わせ、校外で活動中の場合はいつでも帰校できるよう準備する。
- (2) 「南海トラフ地震臨時情報 (巨大地震警戒)」が発表された場合は、原則として通常の授業や行事は行い、授業終了後は、生徒等を速やかに帰宅する。 部活動や補習については実施しない。また、学校長の判断で臨時休業とすることがある。

- (3) 「南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）」が発表された場合は、通常通りの教育活動を行う。校外活動については、発表後に出発する場合は一時見合わせ、校外で活動中の場合はいつでも帰校できるよう準備する。
- (4) 「南海トラフ地震臨時情報（調査終了）」が発表された場合は、通常通りの教育活動を行う。
- (5) 大規模地震発生後の学校の再開は、学校から連絡があるまで待機とする。ただし、交通機関・通信手段の途絶などにより登校できない場合は安全が確認できるまで登校しなくてよい。
- (6) 情報収集について  
大規模地震発生後は必ず学校へ被災状況等を連絡する。その際は、岡東メール（中部電力絆システム）やNTT災害用伝言ダイヤルを使用する。

※ 注意情報発表後の生徒の帰宅状況を把握することもできる。

- ア) 岡東メール（中部電力絆システム）を受信した場合、その内容に従ってください。
- イ) 岡東メール（中部電力絆システム）の開封確認による安否確認には、必ず指定の URL をクリックして開封確認をしてください。
- ウ) 岡東メールが使用できない場合は、「災害用伝言ダイヤル」を利用して安否情報を録音してください。なお、学校の情報はこちらで聴けるようにいたします。

1 7 1 ⇒ 1 ⇒ 0 5 6 4 - 5 2 - 8 9 1 1 ⇒ 録音  
ガイダンス ガイダンス 岡崎東高の電話番号 ガイダンス

1 7 1 ⇒ 2 ⇒ 0 5 6 4 - 5 2 - 8 9 1 1 ⇒ 再生  
ガイダンス ガイダンス 岡崎東高の電話番号 ガイダンス

- (7) 地震の揺れを感じたら
- ① 周囲の状況を十分に確認して、危険なものから離れてしゃがむ。
  - ② バッグなどで頭を守る。
  - ③ 自転車に乗っている場合は、すぐに降りる。
  - ④ 橋や歩道橋の上にいるときは、動けるなら速く渡りきる。
  - ⑤ 電車やバスに乗車中は、手すりや座席にしっかりつかまる。
- ※とにかく、むやみに移動を開始しないことが大切。

#### 4 Jアラートの緊急情報が発信された場合について

- (1) 登校前にJアラートの緊急情報が愛知県に発信された場合は、生徒は自宅待機とする。その後、「日本の上空をミサイルが通過し、領海外に出たとの情報」や「日本の領海外へ落下したとの情報」が発信された場合は、自宅待機を解除するので、生徒は速やかに登校すること。
- なお、「日本の領土・領海内へ落下したとの情報」がJアラートにより愛知県に発信された場合は、生徒は自宅待機を継続し、その後の対応については、学校ホームページや岡東メール等で連絡する。
- (2) 学校活動中にJアラートの緊急情報が愛知県に発信された場合は、生徒は学校活動を中断し、その後、「日本の上空をミサイルが通過し、領海外に出たとの情報」や「日本の領海外へ落下したとの情報」が発信された場合、生徒は学校活動を再開する。
- なお、「日本の領土・領海内へ落下したとの情報」がJアラートにより愛知県に発信された場合は、生徒は安全確認ができるまで校内の安全な場所で待機する。安全確認ができ

次第、学校活動を再開する。これらの学校の対応については、学校ホームページや岡東メール等で保護者に連絡する。

# 図書館利用について

## 1 開館時間

〈昼休み〉

12:40～13:20

※4限終了後から5限開始の予鈴まで

〈帰りのS T後〉

月～水・金 ～16:50

木 ～16:30

定期考査中は開館しない。(ただし最終日は開館する。)

## 2 利用規則

- (1) 閲覧室では静かにする。
- (2) 閲覧室にはカバンを持ち込まない。
- (3) 閲覧室では飲食不可、ただし夏場に限り水分補給のための水筒の持ち込みは許可する。
- (4) 図書・雑誌を手続きなく持ち出さない。
- (5) 消しゴムのかす等はゴミ箱へ捨てる。
- (6) 他の利用者にとっての迷惑にならないように利用する。

## 3 貸出・返却規則

- (1) 貸出・返却は本人に限る。
- (2) 返却日は、借りた日から2週間後とする。
- (3) 貸出冊数は、同時に5冊までとする。
- (4) 雑誌の貸出はしない。ただし、バックナンバーについては、手続きをした上で貸出可能とする。
- (5) 図書館入口前の図書返却箱の利用は、図書館開館時間内に図書を返却することができない場合に限る。

# 交通安全について

- 1 交通信号、交通標識等交通規則を遵守する。
- 2 一時停止を遵守し、飛び出しは絶対しない。
- 3 歩行者
  - (1) 歩行者は歩道のある場合は、車道を歩かない。
  - (2) 歩道のない場合は、道路の右側端を2列以内で通行する。
  - (3) 横断歩道は安全を確認して渡る。
- 4 自転車
  - (1) 道路の左側端を一列で通行する。並列通行は禁止とする。
  - (2) 二人乗り、ながら運転、無灯火、傘をさして乗ることを禁止する。
  - (3) 踏切では一時停止をして左右を確認する。
  - (4) 右折は大廻りする。信号機のある場合は二段階右折をする。
  - (5) 警察から指導（指導警告票や交通反則通告等）を受けた場合は、担任を通じてその旨を学校に申し出る。
- 5 バイク・自動車等の運転免許を取得することや所有することは禁止とする。また、無免許運転は絶対にしない。
- 6 バイク等の後部にらせてもらうことをしない。また、無免許運転への同乗はしない。

## 交通事故に直面したときの対応

交通事故に直面した場合、驚きとショックのあまり、相手の確認ができなかったり、相手に対して、つい「大丈夫です。」と告げて自らその場を立ち去ってしまったりするケースがあります。その場では身体の異常を感じなくても、時間が経過してから身体に異常を来す場合もあります。

また、警察への連絡は義務です。警察への連絡を怠ると、轢き逃げ扱いとなってしまう場合もあるため、必ず警察へ連絡をしてください。

交通事故に直面した場合はできるだけ冷静に、下記のことを心掛けて行動しましょう。

	被害者の場合	加害者の場合
対応	「大丈夫です。」では終わらせないこと。すぐにその場から立ち去らない。	誠実に対応すること。
身体	外傷がなくても、必ず医師の診断を受ける。	負傷者の手当てをする。
名前・連絡先	相手の確認(免許証・氏名・ナンバープレートの確認をする)。 連絡先は自分のものだけでなく、保護者の連絡先を伝えること。	自分の氏名・学校名を明らかにすること。 連絡先は自分のものだけでなく、保護者の連絡先を伝えること。
報告等	まず、警察・保護者に連絡する。学校にも連絡する。 TEL:0564-52-8911	119番・110番に連絡する。
命	命を最優先に行動すること。	









