生　徒　心　得

2026 年度

名古屋市立桜台高等学校

目　　次

Ⅰ 教務部関係 …… 2

Ⅱ 総務部関係 …… 3

Ⅲ 生徒指導部関係 …… 4

Ⅳ 保健部関係 …… 6

Ⅴ 生徒会部関係 …… 7

Ⅵ 進路指導部関係 …… 7

Ⅶ 図書館部関係 …… 8

Ⅷ その他 …… 9

Ⅰ　教務部関係

1.　単位修得、進級及び卒業の認定に関する規則

（1） 単位修得の認定には次の要件をもとに満たすことを必要とする。

① 科目の欠課時数がその科目の「コマ数×11校時(回)」以内であること。【履修認定】

② 科目の成績評定が「2」以上であること。【単位修得】

（2） 進級の認定には、次の要件をともに満たすことを必要とする。

① 欠席日数が授業日数の3分の1以下であること。

② すべての科目の履修が認定されていること。

③ 単位不認定の科目の累計が4科目以下であり、かつそれらの科目の単位数の合計が12単位以下であること。

④ 特別活動の成果および学習態度が満足しうるものであること。

（3） 進級を認められた者のうち不認定科目のある者は願い出て、追認考査を受けることができる。

（4） 進級を認められなかった者は原級に留置する。

（5） 本校で定めた全教育課程を修了したものについて卒業を認める。

2. 授業の時間帯

（1） 平常時間帯

（2） 短縮時間帯

予　鈴	8:30		
S　T	8:35	～	8:45
第1限	8:50	～	9:36
第2限	9:45	～	10:31
第3限	10:40	～	11:26
第4限	11:35	～	12:21
予　鈴	12:55		
第5限	13:00	～	13:46
第6限	13:55	～	14:41
第7限	14:50	～	15:36

予　鈴	8:30		
S　T	8:35	～	8:45
第1限	8:50	～	9:31
第2限	9:40	～	10:21
第3限	10:30	～	11:11
第4限	11:20	～	12:01
予　鈴	12:35		
第5限	12:40	～	13:21
第6限	13:30	～	14:11
第7限	14:20	～	15:01

3. 定期考査について

（1） 定期考査中の時間帯

S　T	8:35	～	8:45
第1限	8:50	～	9:40
第2限	9:55	～	10:45
第3限	11:00	～	11:50

（2） 理由なく欠席しないこと。病気等で考査当日を欠席する場合は、欠席理由を明確に、かつ、速やかに学級担任に届け出る。止むを得ず病気で欠席した場合は、後日医師の診断書(または薬の袋)または、本校所定の出席停止届を学級担任に提出する。

（3） 年度当初に示される「定期考査の諸注意」をよく読み、厳正な態度で考査にのぞむ。

（4） 考査時間割発表後から考査終了までは、職員室・各科研究室・準備室・司書室等の出入りは、禁止する。

4. 遅刻・欠席・早退・忌引について

（1）欠席・遅刻・早退・忌引の場合は、原則として、8 時 00 分から 8 時 20 分の間に保護者から電話で学級担任に連絡する。(生徒からの連絡は保護者に確認する) あるいは、オンラインの欠席連絡フォームで、8時20分までに保護者から連絡する。

（2）朝の ST 開始 8 時 35 分のチャイム終了時に教室にいない生徒を遅刻とする。学級担任は、チャイム終了時に遅刻を確認する。

（3）感染症にかかったときは、直ちにその旨を学級担任に届ける。

（4）諸事情により 2 ヶ月以上の欠席が必要な場合は、担任と相談の上、休学願を提出する。復学や転退学も同様とする。届出についてはP.15を参照。

（5）忌引の日数は次の通りとする。

① 父母の死亡　　7 日
② 祖父母の死亡　　3 日
③ 兄弟姉妹の死亡　3 日
④ 伯叔父母の死亡　1 日
⑤ 曾祖父母の死亡　1 日

Ⅱ　総 務 部 関 係

1. ガスストーブ・エアコンの使用について

（1）別途定める規定に従い使用する。

2. ロッカー・靴箱の使用について

（1）ロッカー・靴箱は学年始めに決められたものを使用し、ロッカー・靴箱の上にものを置かない。

3. 学校施設・備品について

（1）ロッカー・靴箱・窓ガラス等の学校施設・備品が破損した場合は、直ちに学級担任や部活動顧問に報告する。不注意による破損の場合は、原則として実費を負担する。

Ⅲ　生 徒 指 導 部 関 係

1 身だしなみについて

（1） 華美を慎み、清潔端正、高校生としての品位を失わないように心がける。

（2） 学校指定の制服を着用する。

ブレザー、ボトムス（スラックスまたはスカート）、襟元付属品（ネクタイまたはリボン）は学校指定のものを着用する。

（3） カッターシャツは、白色無地を着用する。長袖・半袖どちらでもよい。中学で使用したものが白色無地であれば着用してもよい。白色無地のポロシャツを制服として着用してもよい。

（4） 指定ポロシャツ・夏用ボトムスは、希望する生徒が購入する。

（5） 制服の変形・加工はしない。特に、スカート丈の長さは、性犯罪被害防止の観点から膝丈より短くしない。

（6） 防寒用カーディガン・ベスト等は年間を通して着用してもよい。華美でないものを着用する。

（7） 冬季は、防寒用コート類を着用してもよい。華美でないものを着用する。

（8） 服装・頭髪等は、他人に対して威圧感や不快感を与えるものや、犯罪被害に繋がるような身だしなみは避ける。

（9） 頭髪は、茶髪、パーマ、奇抜な髪型などにしない。

（10） 化粧・アクセサリーをしない。ピアス、指輪、ネックレス、マニキュア、口紅、カラーコンタクト、エクステンションなどの装飾はしない。

（11） 登下校の履物は靴とする。靴は革靴、運動靴いずれでもよい。

（12） 校舎内では指定スリッパを使用し、必ず記名する。

（13） 怪我などで規定以外の異装をする場合は、生徒指導部に申し出て許可を受ける。

2 私服登校について

令和6年度より、生徒会中心に生徒が主体的に議論した結果を受けて私服登校を認める。ただし、入学式・卒業式・始業式・終業式などの式典や写真撮影など、制服着用がふさわしい場面では制服を正しく着用し登校すること。

生徒会と確認した私服着用時の約束を守ること。約束が守れていない場合は、年度途中であっても私服登校を認めないことがある。私服登校が認められた経緯を十分理解してモラルある着こなしをする。

（1） 肌の露出の多い服装や他校の制服、華美な服装で登校しない。

（2） 威圧感や不快感を与える服装や犯罪被害に繋がるような服装は避ける。

（3） サンダル、スリッパ、裸足（靴下をはかない）で登校しない。

（4） 「制服・私服の併用基本方針」に準ずること。

3 学校生活について

（1） 身分証明書は常時携帯する。（身分証明書は3年間使用する）

（2） 始業予鈴8時 30 分までに、教室に入れるよう時間にゆとりをもって登校する。

（3） 遅刻をして登校した場合は、生徒指導部室で入室許可証に記入し、教室へ入る。

（4） 始業時より授業終了時までは外出しない。早退または止むを得ず外出するときは、学級担任より許可を受ける。

（5） 購買で購入した容器等のゴミは、業者が指定したゴミ箱へ捨てる。学校外で購入した容器のゴミはすべて持ち帰る。

（6） 貴重品の管理を徹底する。多額の現金や高価なものは学校に持ち込まない。教科書販売などの現金は、貴重品袋を活用し担任に預ける。教室を空けるときは必ず施錠すること。

（7） 紛失物、拾得物のあったときは直ちに生徒指導部に届ける。届けられた拾得物は、生徒指導部室前に展示する。

（8） 行事等の打ち上げ、コンパは禁止する。 また、募金やカンパを許可なく行わない。

（9） 飲酒、喫煙はしない。高校生にふさわしくない遊技場や飲食店などには出入り しない。

（10） アルバイトは原則禁止する。家庭の経済的な理由など止むを得ない事情でアルバイトをするときは必ず学校の許可を受ける。ただし法規に違反する業務、飲食・接客的業務、その他、不適切と認めるものは許可しない。

（11） 法に触れる行為や迷惑行為、学校運営上規律・公正を乱す行為など、高校生の問題行動に対して、「名古屋市立高等学校学則」には「懲戒」の規定があるが、それとは別に、本校の教育目標実現のために必要と考えられる場合には、在宅での反省を促すなど教育的な指導を行うことがある。

（12） スマートフォンやタブレットなどの電子端末は，使用に適切な場所・時間・利用方法等を考慮すること。」

4 通学について

（1） 通学においては、交通安全に努め、交通ルール・マナーを遵守し、歩行者・地域住民などの迷惑になる行為は慎み、桜台生として責任ある行動をとる。

（2） 自転車での通学を認める。（電動アシスト自転車も可）

（3） 自転車通学をする生徒は自転車通学許可願を提出し、自転車後輪の泥よけ等にステッカーを貼付する。自転車はクラスごとの所定の位置に置く。

（4） 自転車通学をする生徒は、必ず自転車保険に加入し、自転車通学許可願に保険会社名を記入する。

（5） 令和5年度の法改正を受けて、ヘルメット着用努力義務化を積極的に推進する。

（6） 令和8年度の法改正を受けて、特に自転車で通学する生徒は、交通法規違反をしない。自転車の2人乗り、並進、信号や一時停止無視、夜間の無灯火、傘差し運転、音楽をイヤホン等で聞きながらの運転、携帯電話を使用しながらの運転などをしない。

（7） 雨天時の自転車通学はなるべく避ける。やむを得ない場合はレインコートを使用する。

（8） 交通事故に遭ったら（軽微なものも含む）、すぐに警察へ連絡し、警察の指示を受けてから事故相手の連絡先等を確認する。警察のほか、保護者・学校へも連絡をする。保険を適用する場合は、保護者が保険会社に連絡を入れる。

（9） 保護者の送迎以外で、オートバイ、自動車などによる通学は認めない。

（10） 各種運転免許証を取得することは原則として禁止する。







Ⅳ　保 健 部 関 係

1．清掃について

ごみは原則持ち帰って下さい。各自の持ち物を整理整頓し、学校をきれいに保ちましょう。学校では定期的に美化清掃活動を行っています。みんなで協力して清掃活動に参加し、学校をきれいに保つ意識を高めましょう。皆さんのご理解とご協力が、より良い学校環境の維持につながります。これからも一緒に学校を美しく保ちましょう。

2．独立行政法人日本スポーツ振興センターについて

本校生徒は入学と同時に独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に原則加入します。従って学校の管理下(登下校を含む)の負傷等に対して、一定の条件下において支払った医療費について、災害共済給付の申請をすることができます。該当する災害が生じたときは直ちに、保健室に申し出て下さい。

3．スクールカウンセリングの利用について

高校時代は、子どもから大人になる過渡期として情緒も不安定になりがちですが、様々な迷いや悩みの中で成長していくのも事実です。本校では、スクールカウンセラーによる相談の日を毎週 2～3 回設けています。生徒の利用はもちろん、保護者の方の利用もできます。気軽に利用して下さい。

申し込み方法などの詳細は、「相談室だより」等でお知らせします。最新の予約状況は、保健室に問い合わせて下さい。

【気になっていることがある時は利用しよう】

相談窓口	電話番号	相談時間
名古屋いのちの支援サイト こころの絆創膏（ばんそうこう）	様々な相談窓口を検索できる名古屋市運営のサイト （学習用タブレットのデスクトップにアイコンがあります）	
STANDBY（SNS 報告相談アプリ）	アプリ、ウェブブラウザ https://webapp.standbyapp.jp から 4月に配布されたカードに書かれたアクセスコードが必要です	
子ども教育相談 ハートフレンドなごや	052-683-8222 メール相談も可	月曜～金曜 9:30-19:00 土曜 9:30-12:00
子ども SOS ほっとライン 24	0120-0-78310 052-261-9671	年中無休 24 時間対応
チャイルドライン http://childline.or.jp/	0120-99-7777	年末年始以外 16:00-21:00
なごやっ子 SOS (子ども虐待電話相談)	052-761-4152	年中無休 24 時間対応
セクシュアルマイノリティのための電話相談 レインボー・ホットライン http://www.proudlife.org/	0120-51-9181 LINE 相談 （※HP から友達登録）	毎月第 1 月曜 19:00～21:00
性暴力救援センター 日赤なごやなごみ	052-835-0753 全国共通短縮ダイヤル#8891	年中無休 24 時間対応 #はやくワン (ストップ)
名古屋市子ども・若者総合相談センター	052-961-2544 （相談予約・問い合わせ） LINE 相談 ID: @cowaka758.line	月曜～土曜 10:00-17:00 LINE 相談 月曜～土曜17:30-21:30 （受付は 21:00 まで）

Ⅴ　生 徒 会 部 関 係

1．部活動下校時刻等について

（1） 下校時刻

	下校完了時刻	
3 月～10 月	午後 5:30	但し、顧問・指導の先生の付添いがあれば、1 時間に限って延長することができる。
11 月～2 月	午後 5:00	
考査期間・始業式・終業式等	午後 4:30	

（2） 休日は教員が付き添わない場合には登校しない。

（3） 夏春の長期休業中の部活動は、午前中とし、12 時 30 分を完全下校時刻とする。午後からの活動は教員の付き添いのある場合に限る。冬季休業中は必ず顧問付き添いのもとで部活動を行う。

（4） 考査時間割発表から終了までは、原則として部活動は行わない。公式戦のある場合は、特別練習とする。

（5） 夏季休業中の学校閉庁日、年末年始の休業の期間中、及び入学者選抜検査中は登校を禁止する。

Ⅵ　進 路 指 導 部 関 係

1．桜咲室の利用について

（1） 利用目的

進学・就職関係の図書、問題集、雑誌、その他各種の資料等の閲覧を目的とする。

（2） 利用日時

昼休みと業後下校時刻までとする。ただし、会議や学校行事等で使用できないこともある。

（3） 利用上の心得

① 利用時は、私語を慎み、静粛にする。飲食は禁止である。

② 資料の取扱いは丁寧にし、書き込み、切りとり等は絶対にしない。

③ 資料を紛失、破損した場合は、ただちに進路指導室の教員に申し出ること。その理由によっては、一部または全額を弁償してもらうことがある。

④ 禁帯出の資料は桜咲室内で閲覧し、持ち出さない。

（4） 複写機の利用

桜咲室の資料は、コピーすることができる。利用を希望する場合は、進路指導室の教員に許可を得る。ただし進路資料のコピー以外は認めない。

（5） 持ち帰り可の資料

桜咲室前に置いてある資料は、自由に持ち帰ってよい。

Ⅶ　図 書 館 部 関 係

1．図書館の利用について

（1） 開館日

① 開館は原則として、平常授業日とする。

② 定期考査中・学校行事日および蔵書整理期間中は閉館とする。

③ 休業中の開館については別に定め、その都度発表する。

（2） 館内閲覧

館内閲覧は、開館日の昼休み(12 時 55 分まで)および放課後(16 時 50 分まで)とする。

（3） 館外貸出規則

(貸出) ① 貸出期間は 2 週間、冊数は 1 人 5 冊以内とする。

② 図書の貸出を希望する者は、希望の図書をカウンターに持参し、図書委員から所定の手続きを受けて、利用することができる。

③ 禁帯出の図書(辞典、画集等)は館外貸出を認めない。

(返却) ④ 返却の際は、カウンターの図書委員に返却する図書を提出し所定の手続きを受ける。

⑤ 返却期日におくれた場合は、以後の貸出について制限をおこなうことがある。

（4） 利用上の心得

① 鞄類は閲覧室前廊下のロッカーまたは棚に置き、筆記具・ノート・教科書・貴重品以外は持ち込まない。

② 飲食物の持ち込み及び館内での飲食は禁止である。

③ 館内では私語を慎み、静粛にする。

④ 図書の取扱いは丁寧にし、書き込み、切り取りなどの汚損行為は絶対にしない。

⑤ 図書を汚損、紛失した場合は直ちに届け出る。その理由によっては一部または全額を弁償してもらうことがある。

⑥ 図書ならびに資料の利用上、不明な点があるときは、図書委員に尋ねる。

（5） 希望図書

購入希望図書があるときは、受付の所定の用紙に必要事項を記入して、図書委員に提出する。

（6） 付記

本校図書館は、日本十進分類法(NDC 新訂10版)に基づき分類している。

参考：第1次区分表（類目表）

0	総記	情報学、図書館、図書、百科事典、一般論文集、逐次刊行物、団体、ジャーナリズム、叢書
1	哲学	哲学、心理学、倫理学、宗教
2	歴史	歴史、伝記、地理
3	社会科学	政治、法律、経済、統計、社会、教育、風俗習慣、国防
4	自然科学	数学、理学、医学
5	技術	工学、工業、家政学
6	産業	農林水産業、商業、運輸、通信
7	芸術	美術、音楽、演劇、スポーツ、諸芸、娯楽
8	言語	
9	文学	

Ⅷ　そ の 他

1．非常の場合の処置

（1） 暴風等不測の事態における出校要領

「愛知県全域 愛知県西部全域」もしくは「尾張東部全域」または「名古屋市」に暴風警報、暴風雪警報、特別警報の発令の場合。

① 始業前、午前6時時点で警報が発令されているときは、午前中の授業を中止する。定期考査中の場合は当日の考査は中止する。実施できなかった考査は、当該考査終了日以降に実施する。(別途指示の場合がある)

② 午前6時から午前11時までに警報が解除されたとき、12:45 より ST を行い、午後の授業を行う。但し居住地域等に暴風警報が出されている場合など、登校に際し危険を伴うと判断されるときは、安全な状況になってから登校すること。

③ 午前11時をすぎても警報が発令されているときは、当日の授業を中止する。

大雨警報発令の場合

原則として授業を行う。この場合途上の安全を確かめて登校する。但し地域により登校に危険を伴うと判断されるときは、安全な状況になってから登校する。

その他非常災害,交通途絶等の場合

上記大雨警報発令の場合に準ずる。

（2） 南海トラフ地震臨時情報発表時の場合

①「南海トラフ地震に関連する情報」が発表された場合、その後の情報の発表に注意し、行動する。

（3） その他非常の場合の処置について

非常の場合の処置については別に定める。

2.事故後の対応手順

◇事故に遭った (被害者) の場合

（1）二次被害を防ぐため、まず安全な場所に移動する。

（2） 事故相手が車なら、必ず相手の車のナンバーを確認。

また、免許証等により相手の連絡先(氏名、電話番号)を確認しメモする (写真に撮る)。

（3） 必ず警察 (110 番) に連絡をし、到着を待つ。

→相手方が連絡をしないのであれば必ず自分で連絡し、事故の起こった場所、状況等を伝える。

（4） 保護者に連絡し、状況を伝える。(必要であれば迎 えに来てもらう)

（5） 学校(052-821-0186) に連絡し事故にあったことを伝え、その後の処理について報告する。

※ 動揺していても、そのまま「大丈夫です」と立ち去っ てしまうことは絶対に避けること。

◇事故を起こした (加害者)の場合

（1） 被害者の救護を最優先し、必要なら 119 番に通報する。

（2） 必ず警察 (110 番) に連絡し、事故を起こした場所、状況等を伝え到着を待つ。

（3） 保護者・学校(052-821-0186)に連絡し、状況を伝える。

（4） 警察の指示を受けてから、相手の連絡先を確認し、自分の連絡先を伝える。

（5） 保険会社を通じその後の賠償等のやりとりを行う。

※ 適切な対応をせずにその場を立ち去ると「ひき逃げ」として扱われます。

※ 自転車で通学する場合は必ず自転車保険に加入しま しょう。

3. 各種証明書について

(1)在学中に、下記の証明が必要になった場合は、事務室で用紙を受け取り、必要事項を記入のうえ提出する。

① 在学証明書 ・・・ 申請理由・提出先を記入。

② 学割証 ・・・ 旅行届並びに生徒旅客運賃割引証交付願兼運賃割引証交付簿に保護者印・学級担任印・生徒指導部の受付印が必要。

※申請は、教育活動及び帰省又は保護者を伴う旅行としたものに限る
(生徒又は生徒同士の私的な旅行は不可)。

(2)午前中受付分については、第７限終了後受領できる。午後受付分については、翌日受領する。

(3)願・届出事項一覧表

留学・海外旅行・ホームステイ・休学・転学・退学・復学等の願 欠席・遅刻・早退・忌引等の届、氏名・住所・保護者・保証人等の変更	学級担任に申し出る
紛失・拾得 破損の届、自転車通学許可・異装許可の願、 旅行届(学割交付願ニ種類)	生徒指導部に申し出る
在学証明書・通学証明書	事務室に申し出る
入部・退部の届	生徒会部に申し出る