

生 徒 必 携



令和 4 年度版

兵庫県立飾磨工業高等学校(全日制)

校 訓

自 主 創 造

禮 讓 親 和

勤 勉 誠 實

目 次

校 訓	
校 歌	1
高等学校教育の目的	2
本校の教育目標	2
兵庫県立飾磨工業高等学校学則	2
生徒会規約	6
部活動及び同好会活動に関する規程	8
教務に関する規程	10
図書室規程	11
図書閲覧心得	11
生徒心得	12

校歌

作詩 三木 露風
作曲 牛山 充

明るく、のびのびと
M.M. ♩=80~100

は り ま の く に - は ふ う こ う め い び
 そ の か ん き ょ う - に め ぐ - ま る る こ う
 あ - お ぐ ひ め じ の は く ろ じ ょ う し に
 う た た か い こ - の じ ょ う を ば お ぼ ゆ し か
 ま - こ う こ う し か ま - こ う こ う - し か
 ま し か ま こ う ぎ ょ - こ う こ う

一

播磨の国は風光明媚
その環境に恵まる校
仰ぐ姫路の白鷺城姿に
うたた懐古の情をば覚ゆ

飾磨工高 飾磨工高
飾磨 飾磨 工業高校

二

瀬戸内海の水青くして
家島群島ながら絵なり
げに美しき飾磨の港
ここに建ちたる学舎はよし

飾磨工高 飾磨工高
飾磨 飾磨 工業高校

三

我等の前途使命は重し
青年の意気揚るところ
健康にして沸き立つ血汐
高唱してぞ進みて行かん

飾磨工高 飾磨工高
飾磨 飾磨 工業高校

高等学校教育の目的

高等学校は、中学校における教育の基礎の上に、心身の発達及び進路に応じて、高度な普通教育及び専門教育を施すことを目的とする。

この目的を実現するために、次に掲げる目標を達成するよう行われるものとする。

- 1 義務教育として行われる普通教育の成果を更に発展拡充させて豊かな人間性、創造性及び健康やかな身体を養い、国家及び社会の形成者として必要な資質を養うこと。
- 2 社会において果たさなければならない使命の自覚に基づき、個性に応じて将来の進路を決定させ、一般的な教養を高め、専門的な知識、技術及び技能を習得させること。
- 3 個性の確立に努めるとともに、社会について、広く深い理解と健全な批判力を養い、社会の発展に寄与する能力を養うこと。

本校の教育目標

自主創造、礼譲親和、勤勉誠実の校訓のもとに、夢や志を抱き未来を切り拓く、21世紀を主体的に生きる人間を育てる。

兵庫県立飾磨工業高等学校学則

第1章 総則

(目的)

第1条 この学則は、兵庫県立高等学校学事通則(昭和35年兵庫県教育委員会規則第15号)第18条の規定により、兵庫県立飾磨工業高等学校(以下「本校」という)について必要な事項を定める。

(課程、学科及び生徒定員)

第2条 課程、学科及び生徒定員は、兵庫県立高等学校の管理運営に関する規則(昭和35年兵庫県教育委員会規則第4号)別表の定めるところによる。

(在籍期間)

第3条 在籍期間は6年以内とする。ただし、休学、留学期間は含まない。

第2章 学年、学期及び休業日

(学年)

第4条 本校は学年による教育課程の区分を設けない課程(以下「単位制による課程」とする。

(学期)

第5条 学期は、次のとおりとする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から3月31日まで

(休業日)

第6条 授業を行わない日(以下「休業日」という)は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する日

(2) 日曜日及び土曜日

(3) 本校創立記念日

(4) 春季休業日 3月24日から4月7日まで

(5) 夏季休業日 7月21日から8月31日まで

(6) 冬季休業日 12月25日から翌年1月7日まで

(7) 前各号に定めるもののほか、校長が教育上特に必要と認める日

2 校長は兵庫県立高等学校の管理運営に関する規則第5条2項および第3項の規定に基づき、休業日を変更することができる。教育委員会(以下「県委員会」という)の承認を得た日

第3章 教育課程及び教科用図書

(教育課程)

第7条 教育課程は、兵庫県高等学校の管理運営に関する規則第12条の規定に基づき、兵庫県教育委員会（以下「県委員会」という）に届け出るものとする。

(教科用図書)

第8条 教科用図書は次に掲げるもののうち、県教育委員会が採択したものを使用する。

(1) 文部科学大臣の検定を経た教科用図書

(2) 文部科学大臣において著作権を有する教科用図書

2 前項の教科用図書以外の図書その他の教材で、有益かつ適切と認められるものは、これを使用することができる。

第4章 単位の履修、卒業等

(単位の履修)

第9条 履修する各教科の科目の単位は、第7条に定める教育課程のとおりとする。

(単位の認定)

第10条 校長は、生徒が本校の定める教育計画に従って教科、科目を履修し、当該年度又は学期末におけるその成果が、その教科・科目の目標からみて満足できるものと認めた場合、当該年度又は学期末において、その教科・科目について所定の単位を修得したことを認定する。ただし、留學生徒については、別に定める。

(卒業の認定)

第11条 校長は、本校の定める教育課程を修了し、所定の単位を修得した者で、特別活動の成果がその目的からみて満足できると認められる生徒について、卒業を認定する。

(卒業の時期)

第12条 卒業の時期は、9月及び3月とする。

(卒業証書)

第13条 校長は、卒業を認定した生徒に対して、卒業証書を授与する。

(証明書の交付)

第14条 校長は、必要と認めた者に対して、次に掲げる証明書、その他の証明書を交付できる。

(1) 卒業証明書（別紙様式第2号）

(2) 卒業見込証明書

(3) 在学証明書（別紙様式第3号）

(4) 単位修得証明書・成績証明書（別紙様式第4号）

(5) 調査書

第5章 入学、留学、転学、出席停止、休学、退学等

(入学の許可)

第15条 入学は、校長が許可する。

(1) 入学者の選抜は、県教育委員会が定める当該年度の兵庫県公立高等学校入学者選抜要綱により行う。

(入学許可の時期)

第16条 入学を許可する時期は、4月1日及び10月1日とする。ただし、特別の事情のある場合は、この限りではない。

(入学の資格)

第17条 入学を許可することのできる者は、次の各号に該当する者とする。

(1) 中学校又はこれに準ずる学校を卒業した者

(2) 外国において学校教育における9年の課程を終了した者

(3) 文部科学大臣の指定した者

(4) その他、校長において、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(通学区域)

第18条 通学区域は、県下全域とする。

(入学願書)

第19条 入学しようとする者は、保護者（子女に対して親権を行う者、親権を行う者がいないときは、後見人をいう。以下同じ）と連署した「入学願書」を出身中学校長を経て（第17条の第2・3・4号該当者はこの限りでない）校長に提出しなければならない。

(編入学)

第20条 編入学を許可される者は、相当年齢に達し、相当の学力があると認められた者で、相当の期間を在学すべき期間として、校長がこれを許可する。

2 編入学しようとする者は、前条の規定に準じて「編入学願書」を校長に提出し、入学者選抜検査を受けなければならない。

(転学)

第21条 本校から他の学校へ転学しようとする生徒は、保護者と連署した「転学願」を提出して許可を受けなければならない。

2 他の学校から本校へ転学しようとする生徒は、前項の規定に準じて「転学願」を校長に提出しなければならない。

3 前項の転学は、やむを得ない事由があつて、校長が適当と認めるときは、許可することができる。

(留学)

第22条 外国の高等学校に留学しようとする生徒は、保護者と連署した「留学願」による留学願と所定の書類を添えて学校長に提出しなければならない。校長は教育上有益と認める場合には、許可することができる。

2 留学の期間は、1年を原則とする。ただし、校長は特別の事情があると認めるときは2年まで延長することができる。

3 留学の許可期日は、原則として各学期はじめとする。ただし、当該生徒の第1年次の前期は許可しない。

(出席停止)

第23条 感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれのある生徒に対し、校長は、出席停止を命ずることができる。

(休学)

第24条 病気その他やむを得ない事由により3か月をこえて出席することができないため休学しようとする生徒は、保護者と連署した「休学願」に医師の診断書等これを証する書類を添えて、校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の事由が正当と認めるときは、休学を許可することができる。

3 休学の期間は1年以内とする。ただし、校長は特別の事情があると認めたときは、2年を越えない範囲で、その期間を延長することができる。

(復学)

第25条 休学の期間内にその事由が消滅し復学しようとする生徒は、保護者と連署した「復学願」に医師の診断書等これを証する書類を添えて、校長に願出しなければならない。

2 前項の場合において、校長は、教育に支障がないと認めたとき、復学を許可する。

(退学)

第26条 疾病その他の事情により退学しようとする生徒は、保護者と連署した「退学願」を校長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、校長は、その事由が正当であると認めたとき、退学を許可する。

(死亡等の届出)

第27条 生徒が死亡したときには、保護者は「死亡届」に診断書等これを証する書類を添えて、すみやかに校長に提出しなければならない。

2 生徒が住所又は氏名を変更したときは、保護者は「生徒住所（氏名）変更届」をすみやかに校長に提出しなければならない。

(欠席等の届出)

第28条 生徒が欠席しようとするときは、保護者は「欠席届」を校長に提出しなければならない。

第6章 後見する者、宣誓書等

(後見する者等)

第29条 保護者は、生徒の後見する者を置かなければならない。

2 生徒が成人の場合においても、後見する者を定めなければならない。

3 後見する者は、校長の定める地域内に住所を有し、独立の生計を営む者でなければならない。ただし、校長において不相当と認めたときは、変更させることができる。

4 後見する者又は保護者が住所を変更したときは「後見する者（保護者）住所変更届」を校長に提出しなければならない。

(宣誓書等)

第30条 入学を許可された生徒は、入学許可の日から10日以内に「宣誓書」及び保護者と保証人が連署した「誓約書」を校長に提出しなければならない。

2 保護者又は後見する者が死亡その他の事由により欠けたときは、すみやかにこれにかわる者を定め、「保護者（後見する者）変更届」とともに、前項の規程に準ずる「誓約書」を校長に提出しなければならない。

第7章 賞 罰

(表 彰)

第31条 校長は、学業、人物、その他について、他の模範と認められる優秀な生徒を表彰することができる。

(懲 戒)

第32条 校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、生徒に懲戒を加えることができる。ただし、体罰を加えることができない。

2 懲戒のうち、退学、停学及び訓告の処分は校長が行う。

3 前項の退学は、次の各号の1に該当する生徒に対して行うことができる。

(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) 正当な理由がなく出席常でない者

(4) 本校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

第8章 授業料その他の費用徴収

(授業料等の徴収)

第33条 授業料その他の費用の額及び徴収の方法について、兵庫県立学校授業料等徴収条例(昭和37年兵庫県条例47号)の定めるところによる。

なお、授業料については、平成26年4月以降の入学生を対象とした高等学校等就学支援金制度を適用する。

第34条 授業料の減免については、兵庫県立高等学校の授業料等の免除及び減額に関する規則(昭和36年教育委員会規則大18条)の定めるところによる。

第35条 校長は、授業料を所定の期日から3か月を経過してもなお、正当な理由なく納付しない生徒に対して出席停止を命じることができる。

第9章 補 則

(その他)

第36条 この学則の施行に関して、必要な規程・細則等は別に定める。

附 則

平成25年4月 1日施行

令和 2年4月 3日一部改訂

令和 3年4月 1日一部改訂

生徒会規約

第1章 総 則

(名称)

第1条 本会は兵庫県立飾磨工業高等学校全日制生徒会と称する。

(構成)

第2条 本会は飾磨工業高等学校全日制課程の生徒（以下「会員」という）をもって構成する。

(目的)

第3条 本会は次の諸項を目的とする。

- (1) 自治協同生活によって、会員の健全なる資質を陶冶する。
- (2) 会員相互の親睦を厚くし、その福祉を増進する。
- (3) 部活動を通じて、会員各自の個性の伸長をはかる。

(機関の設置)

第4条 本会には次の機関を設置する。

- (1) 議決機関
- (2) 執行機関

第2章 議決機関

(議決機関)

第5条 議決機関として、総会と中央委員会を置く。

(総会)

第6条 総会は毎年1回開く。但し必要に応じて臨時に開くことができる。

2 総会では次の事項を行う。

- (1) 会務の報告
- (2) 予算及び決算の報告と承認
- (3) その他重要事項の報告と承認

3 総会は会員の3分の2以上の出席をもって成立する。

(中央委員会)

第7条 中央委員会は各ホームルームの代表者2名により構成され、任期は4月から翌年3月までとする。ただし、1年次については前期4月から9月まで、及び後期10月から3月までとする。

2 中央委員会の任務は次の通りとする。

- (1) 執行部で立案された諸計画を審議する。
- (2) 各ホームルームから出された意見、要望事項を審議する。
- (3) 本会の予算を審議する。
- (4) その他、運営上の諸問題を討議する。
- (5) 議決事項は各ホームルームに報告する。
- (6) 中央委員会は月に1回開く。
- (7) 中央委員会は半数以上の出席をもって成立する。

第3章 執行機関

(執行機関)

第8条 執行機関として執行部及び実行委員会を置く。

(執行役員)

第9条 執行部

第1項 本会は執行部として次の役員を置く。

会 長	1名	副会長	2名
書 記	2名	会 計	2名
監 事	2名		

- 2 役員の任期は1か年とし、毎年12月に改選する。ただし、旧役員は新役員指導のため、また、会務引継ぎのために翌年1月まで協力するものとする。
 - 3 会長、副会長、書記、会計、監事は全会員の投票によって選挙される。
 - 4 役員の任務は次の通りとする。
 - (1) 会長は本会を代表する。
 - (2) 副会長は会長を補佐し、会長不在の場合はその職務を代行する。
 - (3) 書記は諸会議の議事を記録し、かつ庶務に従事する。
 - (4) 会計は学校会計係と協同して本会の会計事務にあたる。
 - (5) 監事は役員相互の任務の円滑化のため、庶務に従事すると共に会計事務にも協力する。
- (実行委員会)

第10条 実行委員会には次の委員会を置く。

- (1) 文化委員会
- (2) 体育委員会
- (3) 保健委員会
- (4) 管理厚生委員会
- (5) 風紀委員会
- (6) 図書委員会
- (7) HR委員会

なお、必要のある場合は委員会の数を増すことができる。

- 2 実行委員会は各ホームルームより選出された委員1名により構成し、それぞれ互選により委員長1名、副委員長2名を置く。
- 3 実行委員会の役割は次の通りとする。
 - (1) 文化委員会は会員の文化活動及びその行事の企画運営にあたる。
 - (2) 体育委員会は会員の体育活動の行事の企画運営にあたる。
 - (3) 保健委員会は会員の保健衛生活動及びその行事の企画運営にあたる。
 - (4) 管理厚生委員会は校内の清掃管理保全と会員の福祉厚生の充実を図る。
 - (5) 風紀委員会はよりよい校風作りにあたる。
 - (6) 図書委員会は図書館の利用と読書指導の他、図書選択の任にあたる。
 - (7) HR委員会はHR活動及びクラスのHRの企画運営にあたる。
- 4 各実行委員会は少なくとも毎月1回開く。
- 5 各実行委員会の委員長は每学期1回連絡会議を開く。

第4章 会 計

(経費)

第11条 本会の経費は会費及び寄附金をもってこれにあてる。

- 2 会費は毎年総会において定める。

(会計年度)

第12条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(部への援助)

第13条 本会から各部活動に割り当て援助する予算の使用範囲は、備品、消耗品とする。

- 2 本会からの部活動旅費の援助は次のとおりとする。

- (1) 原則として、近畿大会又はそれに準ずるものに全額の半額を支給する。
- (2) 宿泊費を支給される人数は登録人数と、それ以外に2名までを原則とする。
- (3) 文化部は運動部に準ずるものとするが、必要に応じて審議し、これを決める。
- (4) リーグ戦・練習試合(試走は除く)・合宿・姫路市内の試合・昇段・検定試合に関しては支給しない。
- (5) 原則として、県大会に関しては支給しないが、必要に応じて審議し、これを決める。

(その他)

第14条 選挙規定、慶弔規定、部活動及び同好会活動に関する規定は別に定める。

付 則

本規約は平成25年4月1日よりその効力を生ずる。

慶弔規定

生徒会として次の諸項の慶弔規定を定める。

1 香料

- (1) 会員の父母の死亡 10,000円
- (2) 会員の死亡 30,000円

2 見舞

公傷による2週間以上の入院 5,000円

3 その他、特別の事項があれば、その都度審議によりこれを定めることができる。

部活動及び同好会活動に関する規程

第1章 総 則

(総 則)

第1条 生徒会規約第14条に基づき、この規程を作る。

(適 用)

第2条 この規程は、部活動および同好会活動に適用する。

第2章 部 活 動

(部・同好会の設置)

第3条 生徒の望ましい趣味と能力を伸ばすために次の部・同好会を置く。

(1) 文化部は次のとおりとする。

芸術部 文化研究部 化学実験部 ロボット科学部 機械工作部 製図部
電気情報部

(2) 体育部は次のとおりとする。

硬式野球部 テニス部 剣道部 サッカー部 バレーボール部 水泳部
ボクシング部 陸上競技部 軟式野球部 卓球部 バドミントン部
バスケットボール部 ワンダーフォーゲル部

(役 員)

第4条 各部に、部長、副部長、会計を置く。

(顧 問)

第5条 顧問は原則として2名以上とする。専任は運動部関係2名、文化部関係1名を原則とする。

2 校長はこれを委嘱する。顧問は部活動を指導助言する。

(内規の制定)

第6条 各部はそれぞれの活動内容及びその運営についての内規を別に定めることができる。

第3章 部活動連絡会議

(部活動連絡会議の設置)

第7条 生徒会は部活動連絡会議(以下「連絡会議」という)を設け、各部間の連絡調整、その他活動内容向上を図るため、それらに関する事項を議決する。

2 連絡会議には役員、各部、同好会の部長が出席する。

3 連絡会議で取りあつかう事項は次の通りとする。

- (1) 各部の予算を作成する。
- (2) 各部間の連絡をはかる。
- (3) 各部の活動の安全管理、又その運営のあり方等を確認する。
- (4) 各部の行事を計画する。
- (5) その他・部の設置・廃止等、部活動一般についての問題を討議する。

第4章 部、同好会の設置及び廃止

(部等の設置)

第8条 新しく部、同好会を設置するためには次の過程を経なければならない。

2 同好会を結成しようとする場合は次の諸項の書類を整え、11月1日より11月30日までに生徒会係を通して連絡会議へ申請する。

- (1) 活動の目的
- (2) 新設理由
- (3) 活動内容
- (4) 活動の場所
- (5) 会員名簿
- (6) 顧問氏名

3 申請を受けた連絡会議はその可否を調査検討する。その結果をうけて職員会議で審議し、校長がこれを許可する。

4 同好会活動が著しい成果をあげ、本校生徒会活動の発展に貢献があったと認められる場合は、中央委員会又は生徒総会の議決により部に昇格する。

5 同好会には生徒会が定める一定額の予算を支給することができる。

6 顧問は部活動に準ずる。

(廃部)

第9条 部活動は次のいずれかの項に該当する場合は、職員会議で審議の上、校長の決裁により廃部とする。

- (1) 顧問および部員不在が断続的に続いたとき。
- (2) その活動に努力と成果が充分に見られないとき。
- (3) 学校の名誉を著しく損じたとき。

(統合・部名変更)

第10条 部活動全体及び各部活動内容等を考慮し、職員会議で審議の上、校長の決裁により統合・部名変更とする。

教務に関する規程

1 単位の認定

- (1) 履修の認定については、次のように定める。
 - ア 次に該当する場合は、成績会議の審議を経て、校長がその教科・科目および特別活動の履修を認定する。
 - イ 各教科・科目の欠課時数が、1単位につき8時間以内で、かつ、学習活動がおこなわれている。
 - ロ 特別活動の欠課時数が、本校が定める実施時数の1/4以下で、かつ、学習活動がおこなわれている。
 - ハ 各教科・科目の標準授業時間数は、1単位について35単位時間とする。
 - ニ 遅刻・早退は、3回をもって欠課1単位時間とする。
 - ホ 各授業の始業時刻の15分以内の入室を遅刻、終了時刻前15分以内の退室を早退とする。
- (2) 修得の認定については、次のように定める。
 - ア 次の全てに該当する場合は、成績会議の審議を経て、校長がその教科・科目の修得を認定する。
 - イ その教科・科目の履修が認定されている。
 - ロ その教科・科目の5段階評定が「2」以上である。

2 卒業の認定

- (1) 次の全てを満たした場合に、卒業判定会議の審議をへて、校長が卒業を認定する。
 - ア 高等学校における在籍期間が3年以上である。
 - イ 必履修科目が、全て履修認定されている。
 - ウ 工業に関する科目の履修単位数が25単位以上である。
 - エ 修得単位数が74単位以上である。
 - オ 特別活動、および総合的な探究の時間の成果が、その目標に照らして満足できると認められる。

3 気象警報発令時および交通機関のストライキ時について

- (1) 気象警報発令時
 - ア 気象警報は暴風・大雨・洪水・大雪警報とし、高潮・波浪警報は除く。
 - イ 午前6時30分以降
 - ・姫路市において気象警報の発令がある場合、生徒は午前10時まで自宅待機とする。
 - ・姫路市以外の居住市町または通学経路の区域において気象警報の発令がある場合、当該生徒は午前10時まで自宅待機とする。
 - ウ 午前10時以降
 - ・姫路市において気象警報の発令がある場合、臨時休業とする。気象警報の発令がない場合、5校時より授業を行う。
 - ・姫路市以外の居住市町または通学経路の区域において気象警報の発令がある場合、当該生徒は自宅待機とし、授業の扱いは公欠とする。
 - エ 授業中に気象警報が発令された場合、生徒の下校時の安全を考慮のうえ下校させる。
 - オ その他、非常災害時の取り扱いはその都度定めるものとする。
- (2) 交通機関のストライキ
 - ア 午前6時30分以降に公共交通機関がストライキの場合、当該交通機関を利用して通学する生徒は自宅待機とし、授業の取り扱いは公欠とする。尚、ストライキが解除され次第登校する。
 - イ 午前10時現在、公共交通機関のストライキが解除されていない場合はその日の授業の扱いを公欠とする。
 - ウ その他の場合は、学校に連絡をして指示を受ける。

(3) 公共交通機関の事故

- ア 通学途上において、通学方法の交通機関が、事故により通学できない場合は、学校に連絡をして指示を受ける。
- イ 公共交通機関が事故により遮断されている場合は代替輸送を利用する。この場合の遅刻は公欠とする。

図 書 室 規 程

- 1 学校休業中は原則として閉館する。但し、長期休業中は適宜日時を定め開館する。
- 2 館内整理その他の管理・運営上の理由により臨時に休館とする場合がある。
- 3 開館時間は8時40分より16時45分までとする。但し、多部制3部に関しては、別途規則を定める。
- 4 閲覧室内では、図書その他の資料を自由に閲覧できることとする。
- 5 図書の室外貸出しを希望するときは、係員に申し出て所定の手続きを執る。貸出しは1回2冊までとし、貸出期間は7日以内とする。但し、辞書・便覧・図書・禁帯出類は、許可しない。
- 6 長期休業中の貸出しは、別に定める。
- 7 年末及び年度末には、一旦貸出中の本を返却することとする。
- 8 図書を紛失または故意に破損した場合は、現品または時価で弁償することとする。
- 9 入館時の所持品は、整理棚に置くこととする。
- 10 PC等の情報機器利用時は、インターネット経路上の関係諸法令を守ることとする。
- 11 別途、提示する「図書室利用心得」を守ることとする。
- 12 以上の諸規定に違反した者は、貸出停止、入室禁止その他の処置を執る。

図 書 閱 覧 心 得

- 1 図書を閲覧する前に、必ず手を洗うなどの衛生上の配慮をする。
- 2 入室の際は、スリッパに履き替える。
- 3 室内では静粛を第一とし、周りの人に迷惑をかけないように心掛ける。
- 4 図書類は大切に扱い、汚損しないように心掛ける。
- 5 室内での飲食は、一切しない。
- 6 図書を閲覧した後は、所定の位置に戻す。
- 7 借りた図書の返却は、必ず指定された期限内に返し、期限を超えないようにする。
- 8 借りた図書は、図書室に自ら直接返却し、他者に返却依頼や「又貸し」をしない。
- 9 退出時には、机上および椅子の整理整頓等の後片付けをする。
- 10 情報機器（PC・マウス）等の利用時は、職員の指示に従う。
- 11 図書に所属するメディア等の利用については、職員の指示に従う。
- 12 生徒証は常に携帯し、職員に提示を求められた場合は、快く指示に従う。

生徒心得

1 学習

- (1) 学業は生徒の本分であることを自覚し、常に協力して互いの実力教養を高め、学校・家庭を問わず時間を有効に利用し、個性の伸長に努める。
- (2) 始業前には必ず登校し、定刻までに入室する。
- (3) 1限の始業に遅刻した場合は「入室許可願」を提出する。
- (4) 授業の前後には起立して礼を行う。
- (5) 教師が点呼により出席を確認して後の入室は遅刻とする。
- (6) 授業時間開始より15分を経過後の入室は欠課とする。
- (7) 始業より放課後までの校外への外出及び早退は、必ず学級担任又は関係教師の許可を受ける。

2 礼儀

- (1) 教師に対してはもちろん、生徒間でも礼儀を失わず、会釈や挨拶を行い、校訓の「礼讓親和」の精神を養う。
- (2) 来校者に対しては本校職員に対するのと同様に会釈や挨拶を行う。

3 服装

- (1) 制服は、高校生らしい品位をもったものとする。
 - (ア) 男子においては指定された黒の学生服上下に校章入りボタンを5個、袖ボタンは左右2個をつけ、左襟に校章をつける。学生服を脱いだときは白カッターであること。
 - (イ) 女子においては指定された紺の制服、白ブラウスとし学年別校章を左胸上につけること。
 - (ウ) 夏季においては、学校の指示により上衣を脱ぎ、本校指定のシャツを着ること。女子も本校指定のブラウスを着ること。
 - (エ) 男女とも制服に手を加えてはならない。その場合は、再購入しなければならないことがある。
- (2) 通学靴は本校指定の運動靴を原則とする。
- (3) くつ下は白色とする。
- (4) 頭髪は高校生らしく常に清潔を旨とする。染髪・パーマ・剃り込み・眉剃り等は許可しない。
- (5) ピアス（穴開け含む）・リング・ネックレス等の装飾品の着用、持ち込みは許可しない。
- (6) 防寒具は手袋・マフラー（ネックウォーマー）とし、帽子・耳あては許可しない。
- (7) 通学カバンは学校指定のカバンとし、他のものは許可しない。ただし、学校指定品以外に、部活動所属者が部活動用品の持ち運びのため、部活動顧問が承認したものに限り許可する。また、学校指定カバンの品位・機能を損なうような改造およびペイント等を行った場合には再購入しなければならないことがある。
- (8) 所持品には氏名を明記し、不必要なものは持たず、紛失盗難のときにはすぐに届け出る。貴重品所持のときには特に留意して保管等を依頼する。
- (9) 学校生活に不必要な携帯電話・ゲーム機などを校内に持ち込むことは許可しない。

4 行ってはならない行為

- (1) 正当な理由のない欠席。
- (2) 喫煙、飲酒、暴力、窃盗、賭博、脅迫、金品強要、考査中のカンニング、交通違反等の不正行為
- (3) 風紀上いかがわしい場所又は未成年者の立入りが禁止されている場所への出入り。
- (4) 電車等の不正乗車、公共物の破損、不純な交遊関係、その他学校の秩序を乱したり、生徒としての本分に反する行為。
以上のような行為があった場合には、特別に指導をする場合がある。

5 アルバイトについて

アルバイトは原則として許可しない。やむをえぬ事情で希望する者は学級担任に許可願を提出し、校長の許可を受ける。

6 運転免許証の取得について

在学中の原付・自動二輪・普通車等の運転免許取得は、いかなる理由があろうとも認めていません。

7 生徒会活動（部活動を含む）

- (1) 良識を持って自発的に活発な生徒会活動を行う。
- (2) 生徒集会、各種委員会等の集会には時間を厳守し、無断で欠席しない。
- (3) 正規の授業を妨げるような生徒会活動はしない。ただし学校が認めた生徒会活動はこの限りではない。
- (4) 部活動には、個性の伸長とその部を発展させるため、常に積極的に活動をする。
- (5) 部員は互いに敬愛し、協力しあう。又各部間においても同様であり、対外的にも学校の代表であることを自覚し、高校生の本分を乱したり、学校の名誉を汚すようなことがあってはならない。
- (6) 各部の備品を部員以外の者が無断で使用することは出来ない。又部室には部員以外の者が出入してはいけない。
- (7) 部室の使用時間は放課後に限り、他は顧問教師の許可をうける。ただし、早朝練習がある部は8時30分までとする。部室は常に清潔にし、整理整頓を行う。
- (8) 部には会計をおき、収支決算をし、顧問の承認をうける。
- (9) 退部は学級担任・部顧問に申し出る。
- (10) 放送掲示等に注意し、これを汚損妨害してはならない。学校指示以外の集会掲示、広告等は係教師の許可を必要とする。
- (11) 学校の内外を問わず政治活動を行ってはならない。

8 保 健

- (1) 学校における保健行事及び定期健康診断は必ず受けなければならない。
- (2) 健康診断の結果、治療勧告を受けた者はすみやかに受診し、治療済証を保健室に提出する。
- (3) 傷病、持病等がある場合、必要があれば「学校生活管理指導表」「傷病報告書」又は「診断書」を保健室に提出する。
- (4) 災害が発生した場合は、学級担任、部顧問及び保健室に届け出る。
- (5) 感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれのある場合は、学校保健安全法第19条により、出席停止の措置をとるよう規定されている。

学校感染症について

(ア) 学校において予防すべき感染症の種類 [学校保健安全法施行規則第18条]

一	第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、中東呼吸器症候群及び特定鳥インフルエンザ
二	第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎
三	第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第六条第七項から第九項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は、前項の規定にかかわらず、第一種の感染症とみなす。		

(イ) 出席停止の期間の基準 [学校保健安全法施行規則第19条]

- (1) 第一種の感染症にかかった者については治癒するまで。
- (2) 第二種の感染症（結核及び髄膜炎を除く）
 - ① インフルエンザ・・・発症後5日、かつ解熱後2日を経過するまで
 - ② 百日咳・・・特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
 - ③ 麻疹・・・解熱後3日を経過するまで
 - ④ 流行性耳下腺炎・・・耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
 - ⑤ 風疹・・・発疹が消失するまで
 - ⑥ 水痘・・・すべての発疹がか皮化するまで
 - ⑦ 咽頭結膜熱・・・主要症状が消退した後2日を経過するまで
- (3) 結核、髄膜炎及び第三種の感染症にかかった者については、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。
- (4) その他、学校保健安全法施行規則第19条出席停止の期間の基準に基づく。

(ウ) 発生時の手順

- ・感染症にかかった者は、速やかに必ず学校に申し出る。
- ・治癒後、登校する際には、必要書類を担任に提出する。
- ・各様式は学校にあります。また、本校全日制ホームページ内よりダウンロードできます。感染症の種類によって必要書類が違います。担任と連絡をとり、手続きを進めてください。

9 食堂の利用

- (1) 弁当を持参するのが望ましい。食堂は補助的な役割に過ぎない。
- (2) お互いに清潔に心掛け、気持ちよく利用できるようにする。
- (3) 利用時間は昼休みとし、他の時間の利用は許可しない。

10 清掃

- (1) 清掃は責任をもって行い、教師の点検をうける。
- (2) 各ホームルームに清掃分担の日時、場所、氏名の一覧表を掲示する
- (3) 清掃用具は所定の位置に置く。
- (4) 教室、廊下、階段、便所等は毎日清掃する。特別な区域は別に定める。
- (5) 清掃は放課後だけでなく、始業前にも行い、校内美化に努める。
- (6) 定期大掃除は毎月1回以上全員で行う。

11 施設設備の管理

- (1) 学校建物、教材用具、機械器具は大切に取扱い、常に美化清掃してこれを最良の状態におく。
- (2) 学校の施設、設備を使用するときには、管理の責任を負う教師に届け出てその指示を受け、使用後は清掃しその旨を報告する。汚損したときにはただちに届け出てその指示を受ける。
- (3) 休暇中登校したときは、用件、在校時間等を係教師に申し出て許可を受ける。
- (4) 火気使用の際は必ず教師の許可を受け、責任をもって後始末する。

12 学級日番

- (1) 学級日番は学級担任の指導の下に活動する。
- (2) 学級日番は次の事項につき、自主的に努力する。
 - (イ) 生徒の風紀高揚（礼儀、服装、通学、学習状況等）
 - (ロ) 教室の整頓・清掃の徹底・校具の保全
 - (ハ) 戸締まり
 - (ニ) 学校と生徒との連絡
- (3) 学級日番はその任務の必要上、他の者より早めに登校し、掃除終了を確認する。

13 通 学

- (1) 交通道徳を守り、他人に迷惑をかけない。
- (2) 通学途上で事故に遭った場合には、相手に対して誠実にかつ公正に対応し、速やかに学校・家庭へ報告する。

14 自転車通学

- (1) 自転車は標準ハンドルで両立スタンドのものを使用する。
- (2) 通学希望者は許可願（所定用紙）を提出する。許可されれば学校指定の鑑札を自転車の後部に貼り明示する。
- (3) 自転車は学校指定の場所に整えて置き、必ず鍵をかけて盗難、悪質ないたずら等に対する。
- (4) 学校の鑑札を紛失したときは直ちに届け出て、再交付の手続きをする。
- (5) 交通規則をよく守り、マナーの良い運転をする。
- (6) 雨天時は本校指定のレインコートを着用する。傘さし運転は非常に危険であり禁止する。

15 外出及び交友・交際

- (1) 校外における生活は、学校、校友に及ぼす影響が大きい。このことを自らよく考え、高校生としての自覚と良識を持つ。
- (2) 外出するときは高校生らしい服装にする。
- (3) 外出の前後には必ずその要件、行先、帰宅時間、結果を家人に伝える。午後9時までには帰宅する。
- (4) 遠隔の地に行くとき、又は外泊するときは必ず保護者の許可をうけ、事故のあった場合はすぐ学校に報告する。
- (5) 交友・交際はあくまでも高校生らしく、自己の行為に対して責任をもち、特に不純異性交遊は絶対に行わない。
- (6) 金銭の貸借をしてはならない。
- (7) 交友・交際上のトラブルは、小さなことでも家人や教師等の大人に相談をする。
- (8) キャンプ、登山、サイクリング、旅行等をするときは、学級担任に届ける。

16 諸 願 届

- (1) 忌引はただちに届け出る。下記の日数は公認欠席となる。ただし、遠隔地の場合は往復に要する日数を加算することができる場合があるので申し出ること。）

父母・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5日以内

祖父母、兄弟姉妹・・・・・・・・・・・・・・ 3日以内

曾祖父母、伯叔父母・・・・・・・・・・・・・・ 1日

- (2) すべて届出書及び願書は校長宛とし、事前に学級担任を通じて提出する。

生徒指導関係

- ・欠席・遅刻・早退届、入室許可書、外出許可書、入部願、退部届、自転車通学許可願
自転車通学（特別）許可願、盗難・紛失届、キャンプ・旅行等許可願、アルバイト許可願
自動車教習所入所願

教務関係

- ・公欠願、出席停止届、忌引届、交通途絶等の届、住所変更・長期欠席等届

17 諸費納入

諸会費等の学校納付金は所定の期日までに遅れずに納入する。ただし特別の事由で納入できないものは、その旨を担任に申し出る。

18 生徒証

生徒証は常に携行する。

