

携 必 徒 生



令和8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
スクールミッション・スクールポリシー	2
兵庫県立飾磨工業高等学校学則	2
生徒会規約	7
部活動及び同好会活動に関する規程	9
教務に関する規程	11
図書室規程	12
図書閲覧心得	12
生徒心得	13

明るく、のびのびと
M.M. ♩=80~100

校歌

作詩 三木 露風
作曲 牛山 充

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
家島群島さながら絵なり
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

◇スクールミッション

「自主創造 礼讓親和 勤勉誠実」の理念のもと、ものづくりに関する豊かな知識と確かな技術を備え、産業社会で主体的に行動し、地域の発展に貢献できる人材を育成する。

◇スクール・ポリシー（三つの方針）

育成をめざす資質・能力に関する方針（グラデュエーション・ポリシー）

- ① ものづくりに関する豊かな知識と確かな技術を備えた工業技術者を育成する。
- ② 産業社会において主体的に行動できる人材を育成する。
- ③ 将来、地域社会の発展に貢献できる人材を育成する。
- ④ チャレンジ精神を持って努力を続けることのできる諦めない心を育てる。
- ⑤ 高度な規範意識、情報モラル、人権意識を持った生徒を育成する。

教育課程の編成及び実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー）

- ① 産業社会に対応するため、最先端産業教育設備を活用した専門性の高い教育を実践する。
- ② 就業体験などを通じた学習をもとに、専門的知識と人間性を高める学びを展開する。
- ③ 地域、企業、専門機関、保護者と連携した実践的・体験的な学びを展開する。
- ④ スモールステップ指導、繰り返し練習、問題解決型学習を体系的に実践する。
- ⑤ 情報社会に対応できるように、ICT 機器を活用した情報活用能力を高める学びを実践する。

入学者の受入れに関する方針（アドミッション・ポリシー）

- ① 工業の基礎的技術から先端技術まで幅広い学習に取り組む意欲のある生徒を募集する。
- ② 規範・人権意識を高めるために、何事にも粘り強く取り組む意志のある生徒を募集する。
- ③ 自分の興味・関心や能力・適性に合った進路の実現に意欲的に取り組む生徒を募集する。

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。）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られた者

(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るときは、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、校長に願い出なければならない。

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年教育委員会規則第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

令和8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実現を図る。
 - (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、これを定める。
- (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、これを定める。

(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 この規定は、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部・同好会を置く。

(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。

- ① 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。
- ② 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。

イ 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。

ウ 各授業の始業時刻の15分未満の入室を遅刻、終了時刻前15分未満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。

- ① その教科・科目の履修が認定されている。
- ② 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、および課題研究（総合的な探究の時間代替）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 出席に関することについて（公欠・出停）

(1) 次の各号に該当する場合は、所定の手続きの上、公欠として、出席扱いとする。

ア 就職・進学に関わる試験・検査を受けに行く場合

イ 部活動として公式の試合・大会に出場する場合

ウ 校内での生徒会活動において必要な場合（校外の場合は(2)に準ずる）

エ 技能検定の成果を単位認定とする公的な資格・検定を受験する場合

オ 公共交通機関の運行停止又は非常災害のため登校不能な場合

カ 授業中に負傷し、医療機関等へ治療に行く場合（原則として当日に限る）

キ その他、校長が教育活動上、必要であると認めた場合

※ 公欠の手続きは、学級担任又は当該教員（部活動顧問・生徒会係）に申し出ること。

(2) 次の各号に該当する場合は、出席停止として、その期間を出席すべき日数から減じる。

ア 学校保健安全法19条による出席停止後の登校後、3週間以内に医師の証明書（または病名が特定できるもの）を提出しなければならない。提出がない場合は出席停止と証明できないものとする。

イ (ア)にあたる出席停止は、本校様式「学校感染症罹患報告書」と(1)の証明書が提出する。

ウ その他、校長が認めた場合、出席停止とすることがある。

(3) 忌引の日数は次の通りとする。

- ア 父母の場合 5日以内
- イ 祖父母・兄弟姉妹の場合 3日以内
- ウ 伯父・伯母・叔父・叔母の場合 1日
- エ 曾祖父母の場合 1日

※ 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。

※ 忌引の手続きは、学級担任が所定の様式を届け出る。

4 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分に姫路市または姫路市以外の居住市町又は通学経路の区域において気象警報の発令がある場合、臨時休業とし、授業の扱いは公欠とする。
- ウ 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。
- エ 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中の場合、当該交通機関を利用して通学する生徒は自宅待機とし、その日の授業の扱いは公欠とする。なお、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、通学方法の公共交通機関が、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。
- ウ 交通機関のストライキ
 - ① 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。
 - ② 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。
 - ③ その他の場合は、学校に連絡をして指示を受ける。

(4) 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。ただし、長期休業中は適宜日時を定めて開館する。
- 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分までの昼休みと放課後の時間帯とする。ただし、多部制3部に関しては、別途時間を定める。
- 4 閲覧室内では、図書その他の資料を自由に閲覧できる。
- 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とる。
貸出しは1回2冊までとし、貸出期間は7日以内とする。引き続き借用を希望するときは、一旦返却手続きを取ったうえ、改めて貸出手続きをとる。辞書、便覧、図鑑類の貸出しは許可しない。
- 6 長期休業中の貸出しは別に定める。
- 7 年度末には一旦貸出中の本を返却することとする。
- 8 図書を紛失又は故意に破損した場合は、現品または時価で弁償する。
- 9 入館時のカバンや所持品は、荷物棚に置く。
- 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規を守るものとする。
- 11 別途、提示する「図書閲覧心得」を守るものとする。
- 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とる。

図書閲覧心得

- 1 図書を閲覧する前に必ず手を洗うなどの衛生上の注意をする。
- 2 入室の際は、スリッパに履き替える。
- 3 図書室では静粛を第一とし、他に迷惑をかけないように心がける。
- 4 図書類は大切に扱い、汚損しないように心がける。
- 5 閲覧後の図書は、所定の位置に返す。
- 6 借用図書の返却は、必ず指定された期限内に行い、期限を超えない。
- 7 借用図書は自ら図書室に返却し、他者に返却依頼や又貸しをしない。
- 8 図書室での飲食は厳禁とする。
- 9 退室時には机上・椅子などの後片付けをする。
- 10 情報機器（PC・マウス・ヘッドセット）等の利用時は、職員の指示に従う。
- 11 上記閲覧心得を守らない者は、図書室の使用・閲覧を禁止する。

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限から6限の授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) 授業時間開始より15分を経過後の入室は欠課とする。
- (6) 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) 男子制服
学校指定の黒学生服の上・下及び白色カッターシャツ（長袖・半袖開襟シャツ）とする。
指定学生服に打ち込み式襟章・校章入りボタン5個・袖ボタン左右2個をつけること。
また、防寒対策として黒色・紺色無地のセーター、又は黒色・紺色無地トレーナーを着用しても良い。（パーカーは禁止とする。）しかし、校内で学生服を脱いだ場合は、白色カッターシャツとする。
- (2) 女子制服
学校指定の紺制服及びスカート・スラックス・ブラウス（長袖・半袖）・ニットベスト・長袖セーターとする。
- (3) 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。
- (4) 冬服・合服・夏服の更衣日は、特に設定はしないが、天候や自分の体調等を考慮し着用すること。（儀式的行事・式典の服装は指定する。）
- (5) 通学靴は学校指定の運動靴とする。
- (6) 靴下は無地の白とする。（長さはふくらはぎの中程とする。）
- (7) 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。
- (8) 防寒具は手袋、ネックウォーマーとし、帽子・耳当ては許可しない。手袋、ネックウォーマーの着用許可日は、特に設定はしない。しかし、校舎内での着用は禁止する。
- (9) 通学カバンは学校指定のカバンとする。
- (10) 女子のストッキング（タイツ）は黒・ベージュとする。

4 所持品

- (1) 所持品には氏名を明記し、紛失盗難のときにはすぐに届け出る。
- (2) 貴重品所持のときは、個人ロッカーを活用するなどし、特に留意すること。
- (3) 学校生活に不必要なものを校内に持ち込むことは許可しない。

5 頭髪

頭髪は高校生らしく常に清潔を旨とし、社会の一員として身なりを整え、来校者や就職試験（面接試験）など周囲に不快感を与えないものとする。

(1) 男子頭髪

① 長髪を禁止する。

長髪とみなす基準は下記の通りとする。

前・・・目にかかる 横・・・耳にかかる 後・・・襟にかかる

- ② ヘアスタイルは、下記のは禁止する。
 - ・ 非対称（アンシンメトリー）な髪型
 - ・ ツーブロック・ソフトモヒカン・ウルフ等、極端に短い部分や長い部分が存在する髪型
 - ・ マッシュルームカット等もりあがった髪型
 - ・ 刈り上げ部分の長さは5mm以上とする。
 - ③ 長いもみあげは禁止する。
もみあげの長さの基準は耳の中央とする。
 - ④ 染髪・脱色は禁止する。
 - ⑤ パーマ・ドライヤー加工は禁止する。
 - ⑥ 整髪料等は禁止する。
 - ⑦ 化粧は禁止する。
- (2) 女子頭髪
- ① 前髪は、男子と同じ基準とする。
 - ② 肩より長い髪は、細いゴムバンドで束ねること。
バンドの色は、黒・濃紺・茶の単色とする。
 - ③ 幅の広いヘアピン・ゴムバンドは禁止する。
 - ④ 染髪・脱色は禁止する。
 - ⑤ パーマ・ドライヤー加工は禁止する。
 - ⑥ 整髪料等は禁止する。
 - ⑦ 化粧は禁止する。
- (3) 眉毛
眉毛は整える程度とし、剃る、抜く、短くする、細くする等眉毛の加工は禁止する。

6 スマートフォン・携帯電話について

緊急事態対応のためにスマートフォン・携帯電話の持ち込みを許可するが、登下校中及び校内での使用は禁止する。使用や不適切な保管が発覚した場合は、特別に指導する。

- (1) 緊急事態とは、①地震や洪水などの天災②事故や事件③持病等による体調不良を指す。
- (2) 特別な事情が発生した場合、学校に許可をとり職員指導のもと、指定された場所で使用することができる。
- (3) 学校に入る前に、スマートフォン・携帯電話の電源を切りカバンに入れる。登校後、ロッカーに入れ保管すること。
- (4) 放課後、部活動・補習等に参加の場合は、スマートフォン・携帯電話をロッカーから取り出し、ただちにカバンに入れ保管すること。
- (5) 下校時は、スマートフォン・携帯電話をカバンに入れ、学校を出るまで電源は入れてはならない。
- (6) 不適切な保管とは、手に持つ、ポケットに入れる、机の上に置く等、ロッカーやカバン以外での所持のことである。
- (7) スマートフォン・携帯電話、タブレットの紛失や破損が起こっても自己責任とする。
- (8) スマートウォッチは持ち込み禁止とする。

7 行ってはならない行為

- (1) 正当な理由のない欠席。
- (2) 喫煙（喫煙につながるもの。電子タバコ・モバイルシーシャ等）、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) SNS等での誹謗、中傷、いやがらせなどの書き込み、及び拡散。（学校や個人の名誉の毀損）

8 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。

9 運転免許証の取得について

運転免許の取得は原則として許可しない。

10 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、学校の名誉を汚したりする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) 入退部は入退部届けを提出する。
- (9) 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。
- (10) 学校の内外を問わず政治活動を行ってはならない。

11 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) 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。
- (4) 感染症にかかった者は、感染症の種類に従い、次のとおり必要な期間、自宅で療養すること。

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、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症、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6条の第7項から第9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1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（結核及び髄膜炎菌性髄膜炎を除く）。
 - 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 ……解熱した後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。
- ⑧ 新型コロナウイルス感染症 ……発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで。

(3) 結核、髄膜炎性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) 発症時の処置

- ・判明後、速やか保護者より学校に連絡する。
- ・出席停止を終えて登校するときは、別紙「学校感染症罹患報告書」を担任に提出する。

12 食堂の利用

- (1) 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。
- (2) 利用時間は昼休みとし、他の時間の利用は許可しない。

13 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、名前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。

14 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うけ、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うける。
- (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うける。
- (4) 火気使用の際は必ず教師の許可をうけ、責任をもって後始末する。

15 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。
 - (ア) 生徒の風紀高揚（礼儀、服装、通学、学習状況等）
 - (イ) 教室の整頓・清掃の徹底・校具の保全
 - (ウ) 戸締まり
 - (エ) 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。

16 通学

- (1) 交通道徳を守り、他人に迷惑をかけない。
- (2) 通学途中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、速やかに警察、学校・家庭へ報告する。

17 自転車通学

- (1) 許可制とし、許可願を提出する。
- (2) 自転車は両立スタンドのものを使用する。電動自転車は許可しない。
- (3) 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。
- (4) 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処する。
- (5) 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。
- (6) 自転車ルールブックに基づき、マナーの良い運転をする。
- (7) 雨天時は本校指定のレインコートを着用する。
- (8) 自転車用ヘルメットは、指定はしないが、必ず生徒指導部の許可を受ける。

18 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 金銭の貸借をしてはならない。
- (6) 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。
- (7) 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。

19 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
・遅刻・早退届、入室許可書、外出許可書、入部願、退部願、自転車特別使用許可願
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

20 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。

21 生徒証

生徒証は常に携行する。

22 BYOD 端末利用規定

1 BYOD 端末について

- (1) 学校で利用できる BYOD 端末は、学校が認めた端末で一人 1 端末とする。

2 BYOD 端末の使用内容について

- (1) BYOD 端末の使用は、学習目的に限る。
- (2) BYOD 端末・アカウント (ID) ・パスワードを適切に取り扱うこと。
- (3) インターネット上のファイルを、むやみにダウンロードしない。
- (4) MDM により BYOD 端末を監視・管理する。

3 BYOD 端末の使用場面について

- (1) 利用は教員の指示に従うこと。利用しない場合は端末の電源を切りロッカーに保管する。
- (2) 路上や公共交通機関内など、他の人に迷惑となる場所、また歩行中に BYOD 端末を使用しないこと。
- (3) 食堂・トイレでの BYOD 端末の利用を禁じる。

4 BYOD 端末の禁止事項について

- (1) BYOD 端末の貸し借りを禁止する。
- (2) BYOD 端末等を使って撮影や録音を禁止する。(教員の許可があった場合は可)
- (3) 公序良俗に反する行為、人の嫌がる行為やプライバシーの侵害に、BYOD 端末を使用することを禁止する。
- (4) BYOD 端末の校内での充電を禁止とする。
- (5) BYOD 端末にアプリケーション・ソフトウェアの追加/削除、設定変更は、必ず教員の指示に従うこと。
- (6) 自分や他人の個人情報を誰もがアクセスできるインターネット上に、不用意に書き込まない。

5 BYOD 端末の注意事項について

- (1) ウイルス対策、セキュリティ対策、OS、ソフトウェアのアップデートなどは、各自で行うこと。
- (2) BYOD 端末に不具合や破損が起こった場合は、必ず各年次の教員に申し出でて指示を受けること。(学校で購入した BYOD 端末の修理は、修理は直接購入業者に連絡する。購入業者の保証が付いているため、一般業者に修理に出さないこと。)

6 その他

- (1) BYOD 端末を破損・紛失した場合、必要な手続きをすることで修理完了もしくは端末購入までの一定期間に限り学校管理端末を貸し出すことができる

