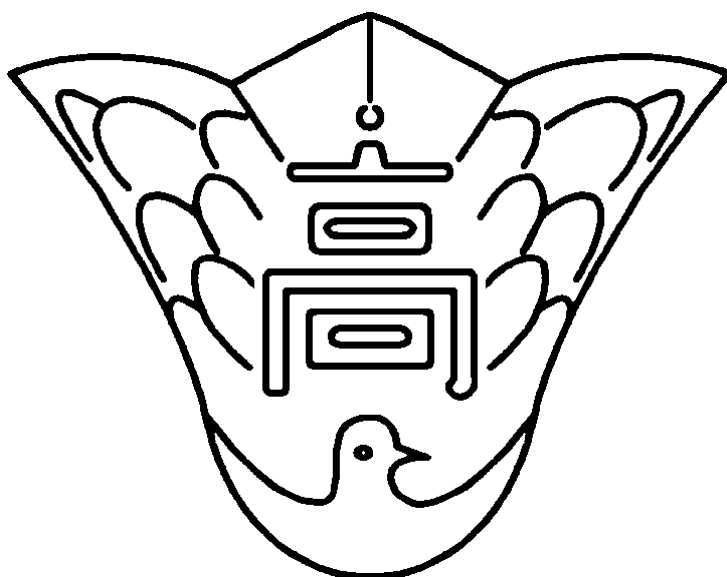


令和7（2025）年度版

校 則



沖縄県立 西 原 高 等 学 校

〒 9 0 3 - 0 1 1 7 沖縄県中頭郡西原町字翁長610番地

T E L （ 0 9 8 ） 9 4 5 - 5 4 1 8

4 1 4 2

F A X （ 0 9 8 ） 9 4 6 - 0 3 3 9

印刷 令和7年3月31日

内容

第1編 本校教育のめざす生徒像	4
第2編 生徒心得	4
第3編 転学・退学・休学について	5
第4編 出欠席の取り扱いについて	5
第5編 考査及び成績評価に関することについて	6
第1章 考査	6
第2章 受験心得	6
第4章 定期考査不受験者について	6
第6編 単位認定について	7
第1章 単位認定	7
第2章 進級並びに原級留置	7
第3章 特別な配慮を要する生徒の授業時数の補充	7
第4章 卒業認定及び表彰	7
第5章 学校外の学修に関する規定	8
第6章 生徒の外国留学に関する規程	8
第7編 生徒の活動について	9
第1章 生徒の勤怠指導に関する規程	9
第2章 部活動に関する規程	9
第3章 生徒の派遣に関する規程	10
第4章 生徒集会に関する規程	11
第8編 懲戒について	11
第1章 懲戒・生徒指導事項について	11
第2章 懲戒・生徒指導内容について	13
第3章 届出事項 アルバイト・運転免許所持・携帯電話について	14
第9編 進路について	15

第1章 推薦基準.....	15
第2章 推薦の特例.....	15
第3章 審議及び審議方法.....	16
第10編 学校保健について.....	16
第1章 保健室使用.....	16
第2章 救急処置.....	16
第3章 保健指導.....	17
第4章 薬品管理.....	17
第5章 疾病予防.....	17
第11編 雑則.....	18
第1章 別室登校について.....	18
第2章 学校施設使用に関する規程.....	18
第3章 掲示物に関する規程.....	19
第4章 図書館について.....	19
第5章 体育館使用に関する規程.....	19
第6章 プール使用に関する規程.....	20
第7章 グラウンド及びテニスコート使用に関する規定.....	20
第12編 校則の適応について.....	21
参考資料.....	21
台風等の襲来による登校の判断.....	21
制服.....	22

第1編 本校教育のめざす生徒像

<自主>

自分で考え、的確に判断し、進んで実行する

<敬愛>

他人の立場を理解し、相互に尊敬する

<創造>

知識や情報を広く求め、新しいものを造り出す

第2編 生徒心得

沖縄県立西原高等学校生として誇りと自覚をもって勉学に励み、個性の確立を図り、民主的な社会人としての資質を培うとともに、明朗真摯な校風の樹立に努める。

第1条 学習についての心得は次の通りとする。

学習は生徒の本分である。自発的、計画的な学習態度の育成に努める。

第2条 ホームルーム、生徒会、部活動についての心得は次の通りとする。

ホームルーム、生徒会や部活動には積極的に参加し、これらの自主的な活動を通して、個性を伸ばし、趣味を豊かにし、友情を育み、連帯感の高揚を図り、自治の精神を培うとともに民主的な社会人としての基本的な生活態度の確立に努める。

第3条 生活行動上の心得は次の通りとする。

(1) 校内生活

① 始業 10 分前までに登校し、学習環境の整備に努める。

② 校時刻後居残の場合は、ホームルーム担任、または関係教師の許可を受ける。

(下校時刻は年間を通して平日は 18 時とし、教室棟は施錠する。ただし、部活動については別に定める。)

③ 登校してから下校時までの間に校外に外出する場合は外出許可証をホームルーム担任に提出する。なお弁当はできるだけ持参する。

④ 部、ホームルームまたは個人で学校の施設・設備を使用する際は学校施設使用許可申請書を関係職員へ提出し、その許可を受ける。

⑤ 掲示物の掲示、印刷物の配布については関係職員に許可を受ける。

⑥ 車両（自転車は除く）通学は禁止する。

⑦ 携帯電話の使用は禁止する。

(2) 校外生活

① 常に高校生としての自覚と誇りをもって行動する。

② 交通道德や交通規則を守り、事故防止に心がける。

③ 不健全な場所への出入りは禁止とする。

④ 夜間外出は慎む。（午後 10 時以降の外出は厳禁）

⑤ 常に自分の行き先は保護者に連絡し、明らかにする。

(3) 生活一般

① 学校生活は集団生活であるので、自己本位の行動を排し、集団の中における個人の責任を自覚しお互いに相手を尊重しつつ協力し合う態度を育む。

② 男女間の交際は高校生としての節度を守り、良識的に行動するよう努める。

③ 運転免許の取得は原則として長期休暇を利用し、運転免許取得届けを提出し許可を受ける。

④ 教師、保護者、友人との対話を深め、悩みや心配事は早めに相談する。

⑤ 高校生としての良識に反する言動は禁ずる。

⑥ 暴力、喫煙、飲酒は厳禁。

(4) 情報機器利用・情報モラルについて

① 個人の情報機器（以下、端末）については毎日持ち帰り、充電して学校に持ってくる。学校で充電してはいけない。

② 端末や端末内のアプリのアップデートを定期的に行うこと。

③ 端末は始業時に必要なアプリのログインを済ませ、授業で使える状態にしておくこと。

④ 端末は丁寧に取り扱い、紛失・盗難されないように管理すること。

- ⑤ 昼食時間及び休み時間は授業・学習に関する範囲内で利用すること
- ⑥ パスワードを他者に見せる、教えることはしないこと。
- ⑦ 生徒間で端末の貸し借りをおこなってはいけない。
- ⑧ 授業中にその学習の目的以外で利用してはいけない。
- ⑨ 端末を紛失・盗難される可能性のある状態で放置しないこと。

第3編 転学・退学・休学について

第4条 転入学について

- (1) 転入学希望者は、次の書類を校長に提出する。
 - ① 在学する学校からの転入学照会（転入学理由の明記されたもの）
 - ② 在学証明書及び修得単位数明記の学業成績証明書
 - ③ 保護者及び本人の住民票（保護者と本人の関係が明記されたもの）
- (2) 校長は、転入学を希望する者のその理由が正当であり、単位修得状況等が転入学に支障がないと認める場合で、かつ欠員のある場合には、原則として転入学を許可する。
- (3) 校長は、転入学の許可または不許可を決定するに際しては、職員会議に諮るものとする。
- (4) 転入学を許可された者は、指定された日に保護者同伴で登校し、次の手続きを行うものとする。
 - ① 入学金の納入（沖縄県立の学校から転入学した者を除く）
 - ② PTA会費等諸校納金の納入
 - ③ 誓約書、同意書等の提出

第5条 転学について

転学を希望する生徒は、所定の転学願を提出すること。

第6条 退学について

退学を希望する生徒は、所定の退学願を提出すること。

第7条 休学について

- (1) 3か月以上1年以内の休学を希望する生徒は所定の休学願を提出すること。なお、病気を理由とする休学の場合は、医師の診断書を添付すること。すでに休学している生徒が、休学期間の延長（当該休学を通算して3年以内）を願い出る場合も同様である。
- (2) 休学期間が満了しても復学できない生徒については、校長は退学の手続きをとることとする。
- (3) 休学の許可を受けた後、3か月以内にその事由が消滅し、校長が正当と認めるときは休学の取り消しを行う。

第8条 復学について

- (1) 休学した生徒がその事由の消滅により復学を希望する場合は復学願を提出すること。なお、病気を理由とする休学者が復学する場合には、健康診断書（結核性疾患にあっては、保健所の診断書）を添付すること。
- (2) 退学した生徒が再入学を願い出たときは、復学の場合に準ずる。ただし、再入学は校長が職員会議に諮ったうえ、その可否を決するものとする。

第9条 生徒の死亡について

生徒が死亡した場合には保護者から死亡届を提出すること

第4編 出欠席の取り扱いについて

第10条 次に掲げる事由の一に該当して、欠課又は欠席した場合は、届け出により出席扱いにする。

- (1) 学校代表として派遣された場合。
- (2) その他校長から命ぜられた場合（指導のための呼び出し、生徒会行事に特別に従事する場合等）。

第11条 次に掲げる事由の一に該当して欠席した場合は、出席及び欠席のいずれにも該当しないものとする。

- (1) 法令の定めにより、校長が出校を停止した場合（学校感染症、暴風雨又は授業料未納による出校停止等）。
- (2) 懲戒により出校を停止された場合。
- (3) 転学のための受験若しくはその手続きのために、校長が必要と認めた場合。
- (4) 別表に定める忌引に該当するその日数

別表（忌引の日数）

死亡した者	日数
父母	7日
祖父母、兄弟姉妹	3日
曾祖父母、伯叔父母	1日
その他同居の親族	1日

- (5) 進学又は就職のための受験若しくはその手続きをする場合。
出席を停止にする日数は、往復に要する日数＋受験日数とする。
- (6) 学校健康診断の結果、早急に専門医の受診が必要であると判断された場合。

第5編 考査及び成績評価に関することについて

第1章 考査

第12条 考査の種類及び実施期間は、次のとおりとする。

- (1) 定期考査 5月、7月、10月、12月、1月（3年生）、2月（1、2年生）
- (2) 繰上考査 1月（3年生のうち、「受験のため2月10日以前に他県に渡航する生徒の取り扱いに関する内規」に基づいて許可を受けた者のみ）
- (3) 実力考査 1・2学期（各学期始め1回）
- (4) 単元別テスト 随時

第2章 受験心得

第13条 遅刻生については、当該時間開始後25分までは入室受験可である。25分を越える遅刻生は受験を認めず、当該校時終了まで別室で待機となる。

第14条 考査期間中の机の配列は、6列に配置し、出席番号順とする。

第15条 筆記用具や考査に必要なもの以外の物品を机の上に置かない。

第16条 考査中は物品の貸し借り、勝手な離席及び座席変更を禁止する。

第17条 不正行為は禁ずる。不正行為の事実（共同行為、幫助行為も含む）が認められた場合は、その科目の得点は0点とし、その行為は懲戒に付す。

第18条 考査期間中は、職員室、準備室及び印刷室への生徒の入室を禁止する。

第4章 定期考査不受験者について

第19条 不受験者の取り扱いは、次のとおりとする。

- (1) 定期考査を受験しなかった生徒の不受験の理由が正当（病気、忌引又は停学等）と認められる場合には、本人の申し出により、追考査を行うことができる。
- (2) 正当な理由で受験しなかった生徒に対し、追考査が行われなかった場合は、次の方法で評価することができる。
 - ① ある学期の中間または期末考査のいずれかを欠くときは、下記の計算式のように算出し、見込み点とする。

$$\frac{\text{前考査の本人の点数}}{\text{前考査の学年平均}} \times \text{今回の学年平均} \times 0.8 = \text{見込み点}$$

公欠等の場合は上記計算式から「×0.8」を省くこととする

- ② 1学期の中間及び期末の両考査を欠くときは、授業の課題等で評価する。

- ③ 2、3学期の中間及び期末の両考査を欠くときは、上記の計算式により算出し、見込み点とする

(3) (1)に該当しない不受験生にあつては、得点は0点とする。

(4) 停学中の生徒に対しては定期考査を別室で受験させる。

第20条 故意に答案を提出しなかった生徒にあつては、当該考査科目の得点は0点とする。

第21条 単位保留科目を所持する生徒に対しては、次のように追認考査を行う。

- (1) 追認考査は、進級後の学年度に2年生3回（6・10・1月）、3年生5回（6・10・1・2・3月）実施する。

- (3年生の2月は3年次履修科目)
- (2) 3年生においては、2月の追認考査を経て卒業に必要な単位が認定されない場合は卒業延期とし、卒業式後の3月に1回追認考査を実施する。
- (3) 実技科目においては、年2回の実施でも可とし、判定会議にあわせて追認考査の日程を調整することができる。ただし、3年生は6月に第1回を実施する。(3年生の推薦入試のため)
- (4) 追認考査により単位認定された科目の評定は「2」とする。

第22条 一学期または二学期で単位保留懸念科目を所持している生徒は、次の学期までに 宿題、レポート、提出物等を含む個人指導を受け、その成果を示さないといけない。

第6編 単位認定について

第1章 単位認定

第23条 単位の認定は、各教科担任の責任のもとに、校長がこれを行う。

第24条 次の各号の規程に該当した生徒は単位を認定する。

- (1) 当該科目の評定が「2」以上のもの。
- (2) 当該科目の欠課時数が年間授業時数の3分の1を越えない者。

第25条 次の各号に該当する生徒に対しては、単位の認定を保留する。

- (1) 当該科目の評定が「1」のもの。
- (2) 前条第2号の規程を満たさないもの。

第2章 進級並びに原級留置

第26条 校長は所定の科目を履修した生徒に対して、進級を認定する。

第27条 校長は、次の各号の一に該当する生徒に対しては、職員会議で審議のうえ、原級に留め置くものとする。

- (1) 休学その他の理由により、出席日数が出席すべき日数の3分の2に満たない場合
- (2) 出席時数の不足による単位不認定の科目がある場合

第28条 転入生並びに休学生の出席日数及び出席すべき日数の算定は、転入前の学校及び休学前における出席日数を通算したものとする。

第29条 第30条に基づき原級留置となる場合は、すでに修得した教科・科目についても再履修しなければならない。

第3章 特別な配慮を要する生徒の授業時数の補充

第30条 特別な配慮を要する生徒の、各教科・科目に時数不足が生じた場合は職員会議の承認を得て補充することができる。特別な配慮を要する生徒とは、心因性の病気やその他特別な事情で登校することが常でない生徒を指す。

2 時数不足が生じた場合の補充時間数は、単位数×3時間を上限とする。補充の時期、内容、方法等については、各教科担当が示す。

第4章 卒業認定及び表彰

第31条 校長は、学校の定める教育課程の全科目を履修し、かつ83単位以上を修得した生徒に対して卒業を認定する。ただし、転入生の転入学以前の学校で履修・修得すべき科目及び単位数については、その生徒が在籍していた当該学校の定めによることとする。

第32条 校長は前条に基づき卒業認定できない生徒に対して、本人及び保護者と協議のうえ、次のいずれかの措置をする。

- (1) 原級留置にする。
- (2) 卒業未認定者とする。
 - ① 卒業未認定者が履修単位1単位につき沖縄県立高等学校授業料等徴収条例に基づく額を納入した場合、追認考査を受験する機会を与える。追認考査受験の結果、卒業に必要な単位修得が認められた場合は、当該年度3月1日付で卒業を認定する。
 - ② 追認考査は、本人が学校に連絡し、正規の手続きを踏まえて申し込みを行った後受験する。一年間を通して申し込みのない者、連絡の取れない者、成業の見込みのない者と判断される場

合は退学を勧告することができる。

※ 出席すべき日数 = 授業日数 - 出停・忌引

出席日数 = 授業日数 - 出停・忌引き - 病欠・事故欠

第 33 条 卒業生についての賞の種類、表彰の基準及び時期は次の通りとする。

- (1) 皆勤賞：在学中 3 か年間無欠席、無欠課及び無遅刻の者。
- (2) 精勤賞：在学中 3 か年、届出欠席 1 回、届出欠課 1 回、遅刻 1 回（教科遅刻を含む）のいずれかの一に該当する者。
- (3) 努力賞：在学中、困難な環境をよく克服し、学業に精励して、他の生徒の模範とするにたる者。
- (4) 特別活動賞：次の各項のすべてに該当し、当該ホームルーム担任・部顧問・生徒会顧問等が推薦する者。
 - ① 技能、指導力等が充分であると認められ、当該活動に対する貢献度が抜群で、かつその表彰が教育上必要と認められ、他の生徒の模範とするにたる者。
 - ② 3 年間を通して学業成績が良好の者。
 - ③ 各学年、HR の遅刻、無届欠課、無届欠席、が各々 10 回以内の者。
- (5) 成績優秀賞：3 年間の評定平均が 5.0（4.95 以上）の者。
- (6) 前項 (1)～(5) の賞については、懲戒処分を受けなかった者とする。
- (7) 前項 (1) 及び (4) の表彰は原則として卒業式において行う。
- (8) 前項 (1)～(5) の賞は、生徒指導要録に記載する。

第 5 章 学校外の学修に関する規定

（受講の手続き及び認定）

第 34 条 協定に基づく大学での学修を受講しようとする生徒は、所定の「高大連携受講申込書」を学校の定める期日までに担任を通して校長に提出する。受講の認定は、校長が行う。

（受講記録簿の提出）

第 35 条 認定を得て受講した生徒は、受講終了後速やかに担任を通して所定の「受講記録簿」を校長に提出しなければならない。

（評価及び単位の認定）

第 36 条 大学の科目履修については、評定を行わず単位認定のみとする。

- 2 単位の認定は、①レポート ②受講記録簿 ③出席状況 ④修了証書（大学で発行）をもとに、総合的に行う。
- 3 協定に基づく学校外の学修の単位認定は、委員会の審議のもとに、校長がこれを行う。

（推薦基準）

第 37 条 高大連携受講に関する推薦基準は、次のとおりとする。

- (1) 学業成績 単位保留科目がない者。
- (2) 出席状況 学年において遅刻・無届欠席・無届欠課が各 10 回以内の者。
- (3) 行動の記録 懲戒に関する校則にふれない者。
ただし、向上の跡が見られる者については、委員会で検討することができる。

第 6 章 生徒の外国留学に関する規程

（留学の出願・許可）

第 38 条 外国の高等学校（外国の高等学校とは、外国における正規の後期中等教育機関を言う。以下同じ。）に留学しようとする者は、保護者と連署のうえ留学願いを校長に提出しなければならない。

- 2 校長は、前項の留学願いを受けた場合、教育上有益であると認めるときは留学を許可することができる。

（留学の手続き）

第 39 条 外国の高等学校に留学しようとする者は、次の書類を校長に提出しなければならない。

- (1) 留学願
- (2) 留学先の高等学校の受け入れを証する書類
- (3) 留学先の高等学校の教育課程に関する書類

(許可の条件)

第 40 条 留学の許可を受けることのできる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 留学の事由が正当であること
- (2) 本校在学中の成績は単位保留科目がなく出席が良好であること
- (3) 異文化への理解及び目的意識が明確であること
- (4) 必要諸経費を負担できること

(留学の時期及び期間)

第 41 条 留学の時期は原則として受け入れ先の時期とする。

2 留学の期間は原則として 1 年とする。ただし、校長は、教育上有益と認めるときは、当該留学を通算して 2 年以内の期限に限り延長することができる。

(留学中の報告)

第 42 条 留学した者は、成績表が交付された時はその写しを校長に提出し、かつ、その期間の学習及び生活状況等を校長に報告しなければならない。

(単位の認定)

第 43 条 校長は留学することを許可された者について、外国の高等学校における履修を本校における履習とみなし、30 単位を越えない範囲で単位の修得を認定することができる。

2 単位の認定にあたっては、外国高等学校の教育課程が多様であることから、教科科目ごとではなく、単位数のみを換算し、包括的に扱うものとする。

(復学の手続き)

第 44 条 留学した者が復学しようとする時は、次の書類を校長に提出して許可を受けなければならない。

- (1) 復学願
- (2) 留学した高等学校における単位修得証明書

(復学の許可)

第 45 条 校長は、生徒が 1 学年の途中で留学し、外国の高等学校において 20 単位以上修得したと認められる場合は、2 学年に復学させることができる。

2 校長は、生徒が 2 学年の途中で留学し、外国の高等学校において 20 単位以上修得したと認められる場合は、3 学年に復学させることができる。

3 校長は、前各号の規程にかかわらず当該生徒が留学時点の学年への復学を希望する場合は、当該学年への復学を認めるものとする。

4 校長は、生徒が 3 学年の途中で留学し、帰国後 3 学年へ復学を希望する場合は、これを認めるものとする。

(卒業)

第 46 条 校長は、前条により復学を許可した生徒については次の通り卒業を認定することができる。

- (1) 前条により復学した者は 3 学年終了時点で卒業を認定することができる。
- (2) 生徒が 3 学年の途中で留学し、外国の高等学校において 20 単位以上修得したと認められる場合は、学年途中で、卒業を認定することができる。その場合、卒業の日付は校長が定めるものとする。

第 7 編 生徒の活動について

第 1 章 生徒の勤怠指導に関する規程

この規程は、生徒の勤怠指導に関する事項を定めるものとする。

第 47 条 取り扱いについては次の通りとする。

- (1) 遅刻の取り扱いについては、8 時 50 分に遅れたものを遅刻とする。
- (2) 通常の授業において開始 25 分以降の入室は欠課とする。
- (3) 正当な理由で遅刻、欠課及び欠席をする場合には、事前にホームルーム担任に届け出ること。
- (4) 不可抗力による遅刻、欠課及び欠席については、この規程は適用しない。

第 2 章 部活動に関する規程

生徒の心身の健全な発達を期し学業と部活動の調和ある向上のために部活動について次の通り定める。

第 48 条 部活動は、原則として始業前と放課後に行うものとする。

第 49 条 部活動は、原則として 19 時 30 分までとし、完全下校を 20 時とする。それ以降の部活動は、顧問の指導の下に保護者へ連絡のうえ、校長の許可を得て行うものとする。活動時間は以下の通りとする。

- (1) 原則、平日 2 時間程度、休日 3 時間程度とする。～
- (2) 合同チームについては、該当校の顧問で活動時間を設定し、該当校の校長の許可を得て行うものとする。
- (3) 休養日の設定については、週当たり1日以上休養日を設ける。土曜日及び日曜日（連休含む）は原則1日以上設ける。なお、週末に大会参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替える。長期休業中に関しても学期中に準ずる。また、生徒が十分な休養を取ることができるような程度長期の休養期間を設ける。

第 50 条 始業前の練習については、次の通りとする

- (1) ホームルーム教室を利用することはできない。
- (2) 始業時 20 分前には終了すること。

第 51 条 土曜日・日曜日及び祝祭日の活動は顧問の許可を得て行う。

第 52 条 定期考査（中間・学期末・学年末）の 1 週間前から考査が終了前日までは、すべての活動を停止する。

第 53 条 特別な理由で許可を得た部は、次の条件を守って練習をする。

- (1) 顧問がつくこと。
- (2) 特別練習は 2 時間以内とする。

第 54 条 施設・設備・備品等を使用する場合はすべて管理責任者の許可を得ること。

第 55 条 部室は常に整理整頓を行い、火災及び盗難に十分気を付ける。部活動係の点検により、使用状況が不適切と判断された場合、部室の使用を禁止する。

第 56 条 他校と練習試合をする場合は顧問がつくこと。ただし、他校のチームに顧問の引率がない場合は練習試合を許可しない。

第 57 条 同好会の新設

同好会新設の手順は団体種目、個人種目ともに次による。

- (1) 設立願提出
設立願提出は顧問となるものが行うものとする。
- (2) 設立願には、次の事項を記載する。
 - ① 代表者名及び所属人員名簿
 - ② 活動内容
- (3) 次の手続きを完了すること
職員会議で審議し、校長の承認を得て成立する。
- (4) 部室については、設立時に部室の空き状況に応じて、部活係により配置するものとする。

第 58 条 昇格

同好会として学校長承認の日より 1 年以上活動し、かつ、所属人数が、活動をするにあたって、十分な人数に達している場合には、部への昇格を要求することができる。

同好会から部への昇格への昇格は前条に準ずる。

第 59 条 休部

部・同好会は 1 年間以上部員が在籍しないか、または 1 年間以上校内行事及び公式の対外試合会合等に出場されていない場合には次年度から休部とし、新入生への部紹介・勧誘は実施しない。

第 60 条 廃部

休部状態で 1 年経過した部・同好会は廃棄する。廃棄の対象となった場合、以下の手続きにより成立することとする。

- (1) 職員会議で審議し、学校長の承認を得て成立する、

第 61 条 顧問

原則として、同好会には顧問 1 名、部には顧問 1 名、副顧問 1 名を配置するものとする。但し、必要に応じて 3 名以上の顧問を配置することもできる。顧問は、教諭をもってあてることとする。実習教諭、養護教諭においても、本人の希望がある場合、顧問にあてることができる。

第 3 章 生徒の派遣に関する規程

第 62 条 この内規は、高等学校教育の一環として県内及び県外で行われる教育的諸行事への生徒派遣に関し必要な事項を定めるものとする。

第 63 条 高体連・高野連・高文連等の主催又は共催する競技会等において、県内及び県外等における同大会への出場権を得た場合とする。合同チームの場合、沖縄県高等学校体育連盟が制定する「合

同チームによる大会参加についての基本的な考え方」及び「複数校合同チームによる大会への参加についての考え方」に基づいて判断する。

(1) 次の各号のいずれかに該当する者は、対外競技等への派遣はしないものとする。

① 学業不良の者

過年度の単位保留科目と前学期の単位保留懸念科目の合計が 4 科目以上、又は 12 単位以上の者。但し今後学業に対する取り組みや意識の向上に改善が見られる生徒に関しては、職員会議に諮り派遣の可否を審議できる。

② 勤怠状況の悪い者

該当学期の無届欠席が 5 日以上、無届欠課が 10 時間以上、遅刻（朝の SHR）が 10 回以上、教科の遅刻が 10 回以上のいずれかに当てはまる者

③ 素行不良の者

④ 懲戒処分中の者

⑤ 健康異常の者

⑥ 医師の診断の結果、不适当と認められた者

(2) その他職員会議で必要と認めた場合とする。

第 65 条 県外派遣に要する日数は、原則として往復の日数に練習日 1 日以内と競技会等への参加日数を加えた日数とする。大会期間の途中で敗退したときはできるだけ早い時期に帰るようにする。

第 66 条 生徒の派遣に関して、この規程に定めるもの以外については職員会議に諮り、決定する。

第 4 章 生徒集会に関する規程

第 67 条 本校の教育課程、諸行事、諸規程に定められた以外の生徒集会については責任教師、生徒指導部を経て校長の許可を得なくてはならない。

第 68 条 他高校生との交歓会を持つときは、校長が適当と認め、さらに、相手校の校長の文書による承認を得て許可する。

第 69 条 学校外における本校生徒または中学校の同級生による会合等は、会場における指導責任者（教師か学校職員等）の同席を条件として校長が許可する。

第 8 編 懲戒について

第 1 章 懲戒・生徒指導事項について

第 70 条 次の事項については懲戒の対象とする。

(1) 不良行為

①服装容儀違反 ②怠学（学業不振・遅刻等） ③届け出等の義務違反 ④校内における携帯電話利用 ⑤個人端末の利用条件違反 ⑥情報モラルに反する行為 ⑦深夜徘徊 ⑧校内での選挙活動 ⑨タトゥー（入れ墨） ⑩その他不良行為

(2) 違反行為

①飲酒、喫煙並びに準備行為 ②車両通学 ③道路交通法違反（条件違反等） ④授業阻害 ⑤考査中の不正行為 ⑥その他の違反行為

(3) 反社会行為

①交通三悪・暴走行為等 ②窃盗（万引） ③賭博行為 ④薬物乱用並びに準備行為 ⑤暴力・脅迫行為 ⑥いじめ ⑦指導拒否 ⑧凶器携帯並びにわいせつ行為 ⑨公共物及び他人の物品破損、⑩汚損行為 ⑪その他の反社会行為

第71条 次の行為は喫煙と同等とみなす。

- (1) 電子タバコによる喫煙
- (2) 喫煙しているものと同席した場合
- (3) 喫煙の形跡がある場合または、たばこを所持している場合

第72条 次の行為は飲酒と同等とみなす。

- (1) 飲酒しているものと同席した場合
- (2) ノンアルコール飲料等の飲酒

第73条 服装容儀は次のように示し、違反した場合は懲戒の対象とみなす。

- (1) 学校指定のYシャツ（白い無地の半袖又は長袖シャツ）とする
- (2) 学校指定のブレザーとネクタイとする
- (3) 学校指定のベスト（自由購入）とする。但し、ネクタイが見えるように着用するものとする。
- (4) 学校指定のズボン又はスカート（ひだ数18枚、左下にシルバーのNマーク）とする
- (5) 染髪、エクステ、パーマ、ウィッグ、その他奇抜な髪型は頭髪違反として禁止とする
- (6) 指定外の制服、制服の改造（スカートカット・ウエスト曲げ）、シャツの裾出し及び半袖シャツからのアンダーシャツ出し、不着用（ネクタイ等）は制服違反として禁止する。
- (7) 化粧（色つきリップを含む）・カラーコンタクト・ピアス（透明を含む）等は身なり違反として禁止する。
- (8) 眉の色が黒以外の色、髭、スリッパ・サンダル、ヘアバンド・カチューシャ、ネックレス・指輪、マニキュア等は禁止する。

第74条 携帯電話の使用については次のとおりとする。

- (1) 8:45から帰りのSHRまで利用禁止時間とする。その場合、携帯電話は電源を切り、カバンの中にしまうこと。携帯用音楽機器についても同様とする。早朝・課外講座中も同様とする。
- (2) 定期考査・短縮授業等は午後のSHR終了まで利用を禁止する。
- (3) 禁止時間に使用した場合は、即座に取り上げ、禁止時間が終了するまで生徒指導部にて保管する。

第75条 個人端末の使用については次のとおりとする。

- (1) 校内で許可なく端末の充電・写真及び動画の撮影・音楽及び動画の公衆送信を行ってはならない。
- (2) 学習目的以外の利用を行ってはならない。
- (3) 校内の無線等通信機器・投影機器を無断で利用してはならない。

第76条 情報モラルに反する行為を次のとおりとする。

- (1) 誹謗中傷、名誉毀損、肖像権侵害、個人情報漏洩等の行為
- (2) 相手の許可を得ない撮影・録音行為
- (3) 他者に不快感を与える行為

第2章 懲戒・生徒指導内容について

第77条 懲戒・指導は次のとおりとする

(1) 点検表・日誌指導

- ・所定の用紙を毎時間の授業における教科担当に提出し、授業態度等を確認した後、可・不可を表す押印をもらう。不可の場合は指導期間に含めない。
- ・態度不良等により、指導が3日以上期間延長になる場合、指導の終了が見込めない場合は、訓告＋別室指導等の指導を受ける。

(2) 訓告・厳重注意

(3) 停学（懲戒指導）

学校長により一定期間、登校を差し止め、自宅にて謹慎する

(4) 別室指導（停学・懲戒指導扱い）

① 登校し、別室にて授業を受ける。授業は遠隔又は課題で受講する。授業以外の時間は奉仕活動を行う。

② カウンセリング指導

問題行動の再発を防止するためのカウンセリング及び活動を行う。

（懲戒指導の開始・延長について）

第78条 懲戒指導については、指導の開始前に保護者を召喚し、本人同席の上、言い渡しを行う。保護者召喚の日程が取れない場合は、保護者の同意の上、言い渡し前に指導を開始することもできる。

第79条 所定の期間が終了後、指導の必要があると校長が認める場合は保護者の了承の元、指導を延長する。

（服装容儀・携帯電話・勤怠・学業不振に関する指導について）

第80条 服装容儀・携帯電話使用について違反したものは違反した回数に対して次の懲戒・指導を受けなければならない。その場での指導を受けた場合はこの限りではない。

第一段階 違反1回目～3回目：担任指導及び授業態度点検表提出（保護者連絡）

第二段階 違反4回目：生徒指導による日誌指導・3日間（保護者連絡）第

第三段階 違反5回目：生徒指導による日誌指導・5日間（保護者連絡）

第四段階 違反6回目：教頭による厳重注意（保護者召喚）生徒指導による日誌指導・7日間第

五段階 違反7回目：校長による厳重注意・懲戒指導（保護者召還）

なお、日誌指導等で3回以上不可がついた場合は、段階を上げて指導を受けなければならない。

第81条

- (1) 1年間を範囲として遅刻・無届欠課・無届欠席の日数・回数が次の値に達したものは、次のとおり、指導を受けなければならない。

指導段階	日数・回数	指導内容
1段階	5	担任指導（保護者連絡）
2段階	10	学年主任による指導
3段階	15	生徒指導による日誌指導3日間
4段階	20	生徒指導による日誌指導5日間
5段階	25	教頭による別室指導・保護者召喚 生徒指導による日誌指導7日間

6段階	35	校長による別室指導・保護者召喚
-----	----	-----------------

(2) 学業不振の生徒は担任又は学年主任における点検表指導を受けなければならない。

(不良行為の懲戒)

第82条 前条で定めるもの（服装容儀・携帯電話使用・遅刻・無届欠課、欠席・学業不振）を除く不良行為をしたものは、その回数（年間）に対して次の懲戒・指導を受けなければならない

- 1 回目：教頭・生徒指導部による厳重注意
- 2 回目：校長による訓告指導（保護者召喚）
- 3 回目：校長による訓告指導（保護者召喚）＋日誌指導5日間
- 4 回目：校長による停学指導（保護者召喚）＋別室指導5日間

2 日誌・別室指導中の欠席、授業に必要な課題の未提出、指導に応じない等があった場合は、指導日数に含まない。

3 態度不良等により、指導が3日以上延長になる場合、又は指導の終了が見込めない場合は段階を1つ上げる。

第83条 違反行為をしたものは、その回数（在学期間中）に対して次の懲戒・指導を受けなければならない。

- 1 回目：停学指導（保護者召喚）＋別室指導5日間
- 2 回目：停学指導（保護者召喚）＋別室指導7日間
- 3 回目：停学指導（保護者召喚）＋別室指導10日間

2 第82条（不良行為の懲戒）第2項、3項を準用する。

(反社会行為の懲戒)

第84条 反社会行為をしたものは、停学とする。

第85条 生徒指導委員会で審議の上、学校長が指導可能と判断した場合は、別室指導等を科し期間を指定することができる。

第86条 指導に応じない生徒については、停学とする。

この場合、期間については学校長が指定する。期間終了後、再登校し、生徒指導部担当の許可を得て指導を再開する。なお、再登校に応じない場合は無届け欠席扱いとする。

第3章 届出事項 アルバイト・運転免許所持・携帯電話について

第87条 アルバイトは原則禁止とする。但し、家計の事情等によりアルバイトをせざるを得ない生徒については、保護者の責任と許可のもとに行うものとし、その場合、事前に生徒指導部に届出用紙を提出すること。

2 酒類提供等、生徒にふさわしくないとされるアルバイトであることが判明した場合は、アルバイトの許可を取り消す。

第88条 運転免許の取得は、原則として認めない。但し、保護者責任のもと運転免許取得願を提出した場合に限り、取得を許可する。その場合、事前に生徒指導部に届出用紙を提出すること。

第89条 生徒が学校行事又は県教育庁その他の公共団体等と直接関係することなしに、個人又は団体（ホームルーム及び部を含む。）で、遠足、キャンプ、合宿、旅行及びアルバイトを実施するときは、事前に保護者の承認を得て、学校長へ届出を出さなければならない。

2 届出の内容や法律・校則等に違反する行為があった場合は、学校長は直ちに実施停止を勧告することができる。

第90条 生徒の身分証明書・学割証券等の発行を求める場合は事務部に申請しなければならない。

第 91 条 諸願、諸届については次の通りとする。

(1) 所定の様式により届け出るもの

- ① 欠席届（保護者による電話可）
- ② 外出許可書
- ③ 自転車登録
- ④ 運転免許取得許可願
- ⑤ アルバイト許可願
- ⑥ 合宿・キャンプ届け出書 特別練習願

第 9 編 進路について

第 1 章 推薦基準

第 92 条 大学または上級学校等に推薦を願い出る者は、当該大学の推薦基準に達しており、かつ、次に掲げる本校の基準を満たしていなければならない。

- (1) 過年度科目に評定 1 がないこと。
- (2) 学業成績については全体の評定平均値が 3.0 以上であること。
- (3) 勤怠状況が良好であること。
 - ① 各学年において、遅刻、無届欠席、無届欠課が各 10 回以内であること。
 - ② 懲戒指導を受けたことがないこと。
- (4) 人物良好であること。

2 就職においての推薦に関しては、上記の推薦基準を参考にして審議する。

第 93 条 3 学年で懲戒指導がある場合は、推薦しない。

2 校納金未納の場合は、審議は進めておき、納入確認後に出席させる。出席締め切り日までに納入がない場合は、推薦しない。

3 推薦決定後に懲戒指導となった場合、以下のように対処する。

- (1) 願書提出前・・・推薦委員会を開き、推薦を取り消す。
- (2) 願書提出後・・・推薦委員会でも指導する。1 ヶ月を目安に、日誌指導を行う。
※出席後でも、可否が出る前なら志願先に連絡をし、可能ならば推薦を取り消す。

第 94 条 指定校推薦及び指定人数枠のあるところから先に審議する。指定校推薦でもれた生徒で、本人の希望があれば引き続き一般推薦の審議対象者とできる。

第 2 章 推薦の特例

第 95 条 第 94 条(2)の基準を満たしていない場合においても、当該大学等の推薦基準に達しているときは、申し出により推薦委員会で審議することができる。

2 第 94 条(3)の基準を満たしていない場合においても、次の場合には推薦委員会で審議することができる。

- (1) 遅刻、無届欠席、無届欠課が、第 1 学年または第 2 学年で 10 回を超えている場合でも、それぞれが 20 回未満でかつ、第 3 学年では著しい改善が見られる場合。

- (2) 第 1 学年または第 2 学年において懲戒指導を受けた者で、その後の学習状況、勤怠状況等の改善が著しい場合。

第 3 章 審議及び審議方法

第 96 条 大学等に人数指定枠があり、かつ希望者が指定人数を超えている場合においては、次の資料を基に総合的に審査する。

- | | | |
|----------------|-------------|----------|
| (1) 3 力年の評定平均値 | (2) 活動実績等 | (3) 勤怠状況 |
| (4) 実力テストの成績 | (5) 指定模試の成績 | |

第 97 条 推薦は、原則として一人 1 校または 1 社（県内の場合は 3 社）を認める。ただし、併願を認めている大学、専門学校等については、併願受験を認める。なお、推薦で不合格になった場合は、再度、推薦を希望することができる。合格後の入学または入社取り消しは、原則として認めない。

第 4 章 調査書・及び推薦基準確認書の数値について

第 98 条 成績及び出席状況について、2 学期の判定会議までは 1 学期末の数値を用いる。

第 99 条 学習成績概評 A に属する生徒のうち、下記の条件を満たし、人物、学力ともに特に優秀な者については、「学習成績概評」の欄に A（マル A）と標示する。

- (1) 欠席総数 10 日以内、無届欠席 5 日以内、SHR 遅刻 10 回以内、欠課総数 10 時間以内の者
- (2) 評定平均が 4.5 以上の者
- (3) 顕著な実績があり他の模範となる者

第 10 編 学校保健について

第 1 章 保健室使用

第 100 条 保健室は、休日および祝祭日等以外は、毎日使用することができる。

第 101 条 使用の際は、養護教諭の許可を受ける。

（健康相談活動・ヘルスカウンセリング）

第 102 条 保健室では、生徒の健康に関する健康相談活動を下記の者について行う。

- (1) 健康診断の結果、継続的な観察および指導を必要とする者。
- (2) 日常の健康観察の結果、継続的な観察および指導を必要とする者。
- (3) 病気欠席がちである者。
- (4) 生徒自ら心身の異常に気づいて、健康相談の必要を認めた者。
- (5) 保護者が当該生徒の状態から、健康相談の必要を認めた者。
- (6) 学校行事への参加の場合において、必要と認めた者。

第 2 章 救急処置

第 103 条 日常の救急処置について

- (1) 原則として、ホームルーム担任（副）・教科担任・クラブ（部）顧問の許可を得て、保健室で救急処置を受ける。
- (2) 入室の際は、学年・組・番号・名前・用件を申し出る。
- (3) 保健室で休養する場合は、養護教諭の許可を得る。
休養は、原則として 1～2 時間とする。病気等の理由で早退する場合も同様とする。
- (4) (3) で、許可した生徒については、養護教諭は連絡票（別紙）でホームルーム担任・教科担任にその旨を連絡する。
- (5) 生徒自身でできる軽度の外傷等については、養護教諭の保健指導のもとに自分自身で処置する。処置後、救急処置簿に記入する。

第3章 保健指導

第104条 保健室では下記の場合、保健指導を行い連絡票を発行する。連絡票は、本人で、ホームルーム担任あるいは教科担任に提出する。

- (1) 病気のため休養が必要な生徒。
- (2) 保健室で休養させたが良くなり、早退させた方が良いと判断された生徒。
- (3) 病気を訴え、早退させてほしいと保健室へ来た生徒。
- (4) 病状がはっきりしており、病気だとわかる生徒。
- (5) 月経の用意なしの生徒。
- (6) 通院加療中の生徒で申し出た生徒。
- (7) 体育の見学を申し出た生徒。

第4章 薬品管理

第105条 薬の使用については、次のように取り扱う。

- (1) 内服薬は、原則として与えない。但し、学校医・学校歯科医の許可のある薬については、その限りではない。服用の用法・用量に基づいて服用させる。
- (2) 保健室内の医薬品は、かつてに持ち出さない。

第5章 疾病予防

第106条 疾病傷病者の取り扱いについて

- (1) 疾病障害の治療を受けている者や学校感染症にかかっている者は、医師の診断書（原本）を提出する。
- (2) 診断書（原本）は、保健室に保管する。
- (3) 早退させる必要のある生徒については、保護者の了解を得てから帰宅させる。
- (4) 健康状態が悪く、1人で帰宅できない生徒の場合は、原則として、保護者に引き取りにきてもらう。但し、保護者の都合がつかない場合は、ホームルーム担任もしくは学校関係職員で送る。

第107条 養護教諭不在時（出張・年休等）の保健室使用について

- (1) 原則として、保健室は開けない。
- (2) 但し、関係職員が必要と認めた場合は、責任をもって使用する。
- (3) ベッドを使用する場合の保健室の開閉は、その関係職員であたる。

第108条 学校感染症取り扱いの事務処理と手順・留意事項

- (1) 学校感染症（出席停止）の措置は、原則として医師の意見を聞いて行う。
- (2) 出席停止の指示を行う場合は、その理由及び期間を明確にし、趣旨の徹底を図る。
- (3) 感染症の種類によって適当な期間と理由を指示する。
- (4) 校長は、学校感染症にかかった者については、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によって、緊急的確に処置されるべきものである。
- (5) 校長は、出席停止についても適切に処置しなければならない。
- (6) 学校感染症に伴う出席の取り扱いについて
 - ① 登校後、学校感染症の疑いで帰宅した場合、校時中（校時を問わず）であれば1日出席扱いにし、校務支援システムには保健観察扱いの「観」と入力する。
また、朝のSHR終了後までに帰宅した場合は1日出席停止扱いにする。
 - ② 学校感染症の疑いで帰宅した翌日以降の取扱いは、陽性であれば学校保健安全法に定められた期間出席停止とする。陰性で休む場合は、原則として病欠の扱いとする。但し、インフルエンザにおいては、翌日、病院受診のために休んだ者に限りその日を出席停止の扱いにする。

第 1 1 編 雑則

第 1 章 別室登校について

(別室登校の定義)

第 109 条 生徒本人がホームルームへの復帰に努力することを前提とし、教室等での学習(教育活動)困難な状態の時、教育相談室、保健室等の教室以外の別室に登校させることをいう。

(別室登校生徒)

第 110 条 別室登校生徒は医師の診断、スクールカウンセラー等の診断により心因的な理由によって、以下の状態にある者を対象とする。

- (1) 学校に登校し、相談室以外には行けない者
- (2) 学校に登校し、時には授業や行事に行ける者
- (3) 相談室を居場所とし、精神的安定を相談室等で得ながら＝教室に行く者

(別室登校生の認定)

第 111 条 別室登校生の認定は、カウンセリング委員会において検討し、全職員に確認した上で、校長が認定する。その際心因的な病気の場合は、原則として診断書を提出する。また、認定後も引き続き専門機関を定期的に受診するように努め、必要に応じ診断書を提出するものとする。認定後、H R 担任は当該生徒の登校や教科担任との連絡調整を行う。

(出席の取り扱い)

第 112 条ー1 上記第 111 条で認定された生徒の別室登校については出席(出席日数に入れる)とし、在室した時間の授業に出席したものとする。また、3ヶ月を支援期間とし、年度内の対応とする。出席の取り扱いについては、職員会議で確認した上で、原則として登校した日の在室した時間の授業に出席したものとする。

第 112 条ー2 年度初めは人間関係構築をするのに重要な時間であるため、年度はまたがず、4月は別室登校を認めないものとする。

第 112 条ー3 別室登校の起点となる日時については、医師の診断を基にカウンセリング委員会で検討して職員会議で諮り了承を得るものとする。

第 113 条 別室は原則として学校内の施設(相談室、保健室、所定の場所等)とし、適応指導教室を利用する者も、別室登校に準じて取り扱う。

(教科の補充)

第 114 条 相談室登校生の学習については、各教科担任で課題を科すものとする。対象生徒は課題修了の認定を教科担当から受けなければならない。

(評価の方法)

第 115 条 原則として定期考査を受験させるものとし、実技を伴う教科などの場合はレポートや課題等で総合的に判断する。評価は「評価の方法」の条項に準ずる。

(単位の認定)

第 116 条 単位の認定については、「単位認定」の条項に準ずる。

第 2 章 学校施設使用に関する規程

第 117 条 この規程は、教育課程に基づく通常の授業、部活動及び学校の計画する諸活動以外に生徒または生徒団体が施設を使用する場合に適用する。但し、使用する場合は学校職員が責任者として付くことを条件とする。

第 118 条 学校施設の使用は、施設使用許可願に所定の事項を記入し、各係職員を経由して教頭に提出し許可を受けるものとする。

第 119 条 学校施設使用に際しては、1週間前までに使用許可を受けること。ただし、急を要する場合には職員を通して管理者と相談のうえ許可を得ること。

第 120 条 平日の放課後に生徒または生徒団体が施設を使用する場合は、原則として午後6時までとする。校長が必要と認めた場合には変更することができる。

第 121 条 土曜日、日曜日、休日及び授業を行わない日の施設使用は原則として午後5時までとする。ただ

し、校長が認めた場合はその限りではない。

第 122 条 ホームルーム、部、及び生徒の教室使用については、次の規則を守ることとする。

- (1) 平日の午後 6 時までの使用については、各教室は担任、特別教室等は当該管理責任者の許可を得る。
- (2) 土曜日、日曜日、祝祭日、休暇中の使用または平日の午後 6 時以降にまたがる使用に関しては、第 5 条及び第 6 条の規定するところによる。

- (3) 第2条の規程にかかわらず、校長が必要と認めたときは、特別教育活動に限り施設使用を長期にわたって許可することができる。

第123条 学校の施設を使用するときは次の注意事項を厳守すること。

- (1) 当該施設及び付属施設についてもその保全に留意する。
- (2) 使用後は清掃や後片付けをきれいにし、次の使用に支障がないようにすること。
- (3) 施設設備や窓ガラス等その他の施設を破損した場合は、その旨を速やかに担任または顧問教諭、使用責任者を通して管理者に届け出て弁償するものとする。

第124条 図書館、体育施設使用については別途使用規定を定める。

第3章 掲示物に関する規程

第125条 掲示物はすべて教育上、有益なものであって、情報伝達の周知や案内等を目的とし、校内の美化に配慮して掲示すること。

第126条 掲示物は原則として掲示板を利用する。

第127条 掲示物は職員が責任をもって掲示し、所定の日時が過ぎた物は速やかに撤去すること。

第128条 職員が判断に困るような掲示物や生徒から相談を受けての掲示物については職員を通して管理者の承認を得ること。

第4章 図書館について

第129条 本図書館を利用できる者は次の通りとし、(1)以外は校長又は図書館係職員の許可を得るものとする。

- (1) 本校生徒職員 (2) 本校卒業生 (3) 本校 PTA 会員 (4) その他

第130条 図書館の開館時間及び休館日は次の通りとする。

- (1) 開館：平日 午前9時より午後5時まで
- (2) 閉館：原則として土曜日・日曜日・休日は休業日とする。また平日でも都合により臨時に閉館することがある。
- (3) 休暇中：長期休業期間中の開閉館については、その都度図書館係職員の協議によりこれを決める。

第131条 図書の閲覧及び貸し出しは次の通りとする。

- (1) 図書館は、開架方式をとり、書架に配架された図書を館内で自由に閲覧することができる。
- (2) 館外貸し出しを希望する者は図書館利用者バーコードで貸出手続きを行うものとする。
- (3) 図書館利用者バーコードの有効期間は在学期間とする。
- (4) 貸出冊数は一人5冊までとし、期間は7日とする。ただし、再手続きをすることによって継続を認める。
- (5) 次に該当する図書及び資料は館外に貸し出しすることはできない。ただし、図書館係職員の許可を得た場合には、その限りではない。
 - ① 「禁帯出」のラベルのついた図書
 - ② 貴重本
 - ③ 集団読書用の図書及び資料
 - ④ 新聞・雑誌・公報等
 - ⑤ その他、とくに指定した図書
- (6) 閲覧する図書は丁寧に取り扱い、汚損のないように留意しなければならない。図書及び資料を紛失、破損、亡失にあった場合は、現物またはそれに相当する図書及び資料を納めさせる。

第132条 図書の返却は次の通りとする。

- (1) 図書を借りた者は、他人にまた貸しすることなく、本人が責任をもって期間内に返却しなければならない。
- (2) 生徒の休学・転学・退学・卒業の際は直ちに借覧中の図書を返却しなければならない。
- (4) 館外貸し出し本の返却期日を守らない時は、一時館外貸し出しを停止することがある。
- (5) 貸し出し期間を過ぎ返却催促しても、なお応じない者は、保護者または、保証人がこれを弁償するものとする。

第133条 図書館の利用心得は別に定める。これに従わなければ退館を命ずることがある。

第134条 各教科・ホームルーム等で図書館の施設を利用する場合は、事前に予約をしなければならない。

第5章 体育館使用に関する規程

第135条 この規程は、本校体育館の適切な管理運営を期するために定める。

第 136 条 体育館を使用できる者は、本校生徒、職員、校長が許可した者に限る。

第 137 条 体育館開閉の時間は次の通りとする。使用時間は朝 7 時 30 分から午後 7 時 30 分までとする。ただし、校長が必要と認めたときはこの限りでない。また、校長が必要と認めた場合は休館にする。

第 138 条 本校体育館を使用する者は、本校職員及び使用責任者の指導の下次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 常に清潔整頓に心がけること。
- (2) 施設、備品を破損し、または落書き等は絶対にしないこと。
- (3) 許可なく施設、備品を改装しないこと。
- (4) 無断で備品の位置を移動しないこと。
- (5) 節電、節水、火気等に十分留意すること。
- (6) 上履き以外の履物で床上に出入りしないこと。
- (7) 履物等を室内に携帯する場合はビニール袋等に入れること。
- (8) 掲示は所定の手続きを経て掲示板または所定の場所に掲示すること。
- (9) 部屋は許可なくその目的以外に使用しないこと。
- (10) 体育館内では宿泊しないこと。ただし、校長が許可した場合はこの限りでない。
- (11) 体育館内での飲食は禁止。ただし校長が認めた場合はその限りではない。
- (12) スポーツ活動に必要な道具類は担任や使用責任者（本校職員）が責任もって借りること。
- (13) 体育館の使用責任者（担任、顧問、借用時の使用責任者）は最後の戸締まり、施錠の確認を行うこと。

第 139 条 体育館の施設及び備品の使用に当たり、使用規程に反する場合はその使用を禁止する。

第 140 条 体育館の施設または備品を滅失または破損した場合は直ちに体育科主任を経て校長に届け出なければならない。

第 141 条 体育館の施設または備品を故意に滅失、破損した場合は相当代価を弁償しなければならない。

第 142 条 体育館の使用についてこの内規で処理し難い事案が生じ、急を要する場合は校長が決めるものとする。

第 6 章 プール使用に関する規程

第 143 条 本校プールを使用する者は本校教師の指導管理のもと、安全に十分に心がけて使用すること。（教師の指示があるまでは、入水してはいけない）

第 144 条 履き物は玄関で取り、下駄箱へ入れ、更衣室・トイレ・プール内は土足厳禁とする。

第 145 条 水着・水泳帽を必ず着用すること。

第 146 条 十分に準備運動を行い入水前にはシャワーで全身を洗い流すこと。

第 147 条 プールでは、ふざけたり、走ったり、他人に迷惑をかけるような危険な行動は、絶対に行わないこと。

第 148 条 飛び込みは禁止とする。

第 149 条 プールの排水口は、絶対に触れたり、開けたりしないこと。

第 150 条 泳いだ後は、洗眼やうがいをし、シャワーで全身を洗い流すこと。

第 151 条 病気の者（目・耳・皮膚疾患・循環器系疾患・その他運動に支障のある疾患）は、水泳を禁止する。その際は、担当教師に必ず届け出ること。

第 7 章 グラウンド及びテニスコート使用に関する規定

第 152 条 本校グラウンド及びテニスコートを使用できる者は、本校生徒、職員、校長が許可した者に限る。

第 153 条 グラウンド及びテニスコートを使用する者は、本校職員及び使用責任者の指導の下、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 安全に十分に配慮して使用すること。
- (2) 常に整理整頓に心がけること。
- (3) 施設、備品を破損したり許可なく施設、備品を移動したりしないこと。
- (4) 迷惑行為や使用規定に反する行為があった場合はその使用を禁止する。
- (5) グラウンド及びテニスコートの施設または備品を滅失または破損した場合は直ちに体育科主任を経て管理者に届け出なければならない。

第 1 2 編 校則の適応について

第 154 条 本校則については学校管理規則等の範囲内で利用することとする

附則

1 本校則は令和 5 年 4 月 1 日から施行する

2 次の事項は令和 5 年度に検討し本則に反映することとする

- 忌引日数の根拠明示を追加
- 遠隔授業等に関する履修認定の追加
- 感染症に係る追試等の扱い 濃厚接触者の出席停止 頻繁に濃厚接触になる人の指導（感染対策をすること）についての規程の新設
- 校則の改正規程の新設
- 生徒会会則の規程の新設
- 従来の停学指導を別室指導へ変更

参考資料

台風等の襲来による登校の判断

本島中南部に暴風警報発令中 → 臨時休校

正午までに、暴風警報解除及びバス運休解除 → 登校

登校は、①暴風警報解除、②バスの運行開始 の 2 点に該当した場合とする。また、授業開始は、①②のどちらか遅い時間より 2 時間後を目途とする。

正午（12：00）以後に、暴風警報解除及びバス運休解除 → 引き続き臨時休校

- ・ 午前 7 時以前に暴風警報解除、及びバス運行の場合 → 普通通り登校
- ・ 午前 8 時までに暴風警報解除、及びバス運行の場合 → 2 校時（10：10）より授業開始
- ・ 午前 9 時までに暴風警報解除、及びバス運行の場合 → 3 校時（11：10）より授業開始
- ・ 午前 10 時までに暴風警報解除、及びバス運行の場合 → 4 校時（12：10）より授業開始
- ・ 午前 10 時以降～12 時までに暴風警報解除、及びバス運行の場合 → 5 校時（13：50）より授業開始

例）例えば、正午に暴風警報が解除になっても、バスの運休が正午（12：00）以降も継続していた場合は、引き続き休校となる。

※ テレビ画面の「ニューステロップ」の表示やラジオ放送で、「教育庁からの休校」のお知らせがあった時は「休校」とします。その後、正午までに「暴風警報解除」や「バス運行」のお知らせがないかを、絶えず確認するようにして下さい。

制服

