

# 学校生活の手引き

令和8年度



静岡県立浜松湖北高等学校

〒431-2213 静岡県浜松市浜名区引佐町金指1428

TEL:053-542-0016 FAX:053-542-1466

# 目 次

校訓・教育目標	1
校歌	2
生徒心得	4
＜制服着用規定＞	7
＜自転車通学許可条件＞	9
＜アルバイト許可条件＞	10
＜普通自動車（準中型自動車）運転免許取得許可条件＞	11
保健・衛生・相談	12
生徒会規約	13
生徒会長選挙規定	16
部活動	17
学校図書館図書閲覧規定	19
危機管理について	20
校納金及び保険	21
教務	22
進路	24

# 校訓

## 「志高く 未来を創る」

一人ひとりが志を高く掲げ、仲間や地域と連携しながら、自己と学校の新しい未来を創造していこう。限りない未来にそれぞれが希望を抱き、ひたむきに努力し続ける先にかげがえのない新しい未来が見えてくるはずである。

## スクール・ミッション

校訓「志高く 未来を創る」の下、浜松北部地区において地域とともに歩む普通科・専門学科併置校として、地域の資源や人材の活用及び実践型の教育活動を通して、地域社会の発展に貢献できる人材の育成を目指す。

## スクール・ポリシー

グラデュエーション・ポリシー	カリキュラム・ポリシー	アドミッション・ポリシー
～本校では卒業までにこのような力を身に付けます～ ① 自分の進路を見出す「ころざし」を持った生徒を育成します。 ② 人・地域との関わり合いを大切にする「健やかな心身」を持った生徒を育成します。 ③ 幅広い視野を身につけている「豊かな人間性」を持った生徒を育成します。	～本校ではこのような学びを行います～ A 望ましい人間性や職業観を育てる学習指導や進路指導を行います。 B 生徒の主体的な活動を尊重し、協調性や自己管理能力を育てる教育活動を行います。 C 地域で活躍する人材育成を目指して、企業連携などの様々な活動を行います。	～本校ではこのような生徒を求めています～ a 資質や能力を身に付けるために、ひたむきに努力する生徒を求めます。 b 部活動など、校内外の諸活動に仲間と協力し、自発的に取り組む生徒を求めます。 c 地域の文化や産業などに関心があり、地域の活性化に意欲的な生徒を求めます。

# 静岡県立浜松湖北高等学校 校歌

## 「新しい歌をうたおう」

作詞 鈴木光司

作曲 村松崇継

耳を 澄まして  
ほら 聞こえてくる  
湖面を渡る 風の音

緑濃い丘に ひとみ 向けてごらん  
草を撫でる 光の波

無垢な時代を ひとつまなびやで

知恵を分け合い ともに高め合う

さあ この地から 歩き出そう  
新しい歌 うたうために  
さあ 勇気を持って 踏み出そう  
まだ見ぬ峰を 目指すために

さあ この地から 歩き出そう  
新しい歌 うたうために  
さあ 勇気を持って 踏み出そう  
明るい光 胸に抱くために

ひとりひとりの 歌をうたおう

# 「新しい歌をうたおう」

鈴木光司 作詞

村松崇継 作曲

♩=92くらい

**A**

みみをすましてほーらきこえてくるこめ  
んをわーたーるかぜのおとみどりこいおかにひと  
みおけてごらんくさをーなでーるひかりのなみ

**B**

むくなじだいをひとつまなびやーでちえをわけあいとも

**C**

にたかめあーうさあこのちからあるきだそう  
あーたらしいうたうたうためーにさあゆうきをもって  
ふみだそうまーだみぬみねをめざすーためーに

**D**

**E**

さあこのちからあるきだそう  
あーたらしいうたうたうためーにさあゆうきをもって  
ふみだそうあーかるいひかりむねにいたくために

**F**

ひーとりひとりのうたをうたおーう

# 生徒心得

## 1 校内生活

- (1) 始業5分前までに登校して定められたHR教室に入り、着席する。8:25には朝読書をはじめめる。
- (2) 欠席、遅刻、早退、忌引等は、事前に保護者からHR担任に連絡する。
- (3) 遅刻した場合は、職員室において「遅刻届」を記入の上、HR担任又は学年部等の教員の捺印を受け、授業に参加する。  
※公共交通機関の遅れによる遅刻の場合は、必ず「遅延証明書」を発行してもらい、それをHR担任又は学年部等の教員に提出する。
- (4) 早退する時は「早退願」に記入の上、HR担任又は学年部等の教員の捺印を受けて早退する。また、帰宅後、すぐに学校へ連絡する。早退願は保護者の捺印を受け、次の登校時にHR担任に提出する。  
※早退願記入→HR担任又は学年部等の教員⑩→保護者⑩→HR担任
- (5) 授業を欠課する時は、事前にHR担任及び授業担当の教員の許可を得る。
- (6) 始業5分前から放課（8：25～15：35）までは許可なく校外に出ない。やむを得ない理由がある場合は「外出許可証」に記入の上、HR担任又は学年部等の教員が署名、捺印した後、外出する。
- (7) 通常時は16：45までに下校する。部活動、生徒会活動等を行う場合は、担当教員の指導のもとに活動し、活動終了後はすみやかに下校する。
- (8) スマートフォン等は始業5分前から放課まで（8：25～15：35）使用禁止とする。必ず電源を切りカバンにしまっておく。
- (9) 学校生活に不必要な物品、高額な金銭、貴重品を持ち込まない。
- (10) 生徒間で金銭の貸借はしない。
- (11) 自己の所有物には必ず記名する。
- (12) 学校の備品及び施設設備等を使用する場合は、担当教員の許可を得る。
- (13) 学校の備品及び施設設備等を破損した場合は、HR担任及び担当教員にすぐに届け出る。破損理由によっては弁償の責任をもつ。
- (14) 拾得物、紛失物のあるときは届け出る。
- (15) 印刷物の配布、掲示、募金等を行う場合は担当教員の許可を得る。

## 2 校外生活

- (1) 常に社会のルール及びマナーを守り、決して法律及び条例等に反することのないよう良識をもった行動をする。
- (2) 交通法規及び交通マナーを必ず守り、事故に十分注意する。
- (3) 事故が起きた場合、補導、交通指導等を受けた場合は、直ちにHR担任及び生徒課の交通指導担当に届け出る。交通事故の場合は、必ず警察にも届け出ること。
- (4) 深夜外出（22：00以降）、無断外泊をしない。
- (5) アルバイトは一定の条件のもとに許可制とする。別に定める「アルバイト許可条件」に基づき許可する（別紙3）。
- (6) 普通自動車、自動二輪車、原動機付自転車の運転免許の取得は禁止する。ただし、進路が決定した3年生については、別に定める許可条件に基づき普通自動車に限り許可する（別紙4）。
- (7) 携帯電話・スマートフォン等を用いて、SNS（インターネット）を利用する際には、ルール及びマナーを守り、細心の注意を払う。

## 3 頭髪等

- (1) 髪型は、高校生らしく、清潔感と品位を保つこと。
- (2) 頭髪のあらゆる加工（染色、脱色、パーマ、カール、エクステンション等）を禁止する。なお、ドライヤー又はアイロン等の使用により髪が変色した場合や整髪料で著しく加工した場合も指導対象となる。

- (3) 奇抜な髪型（極端な刈り込み、左右非対称、剃り込み等）を禁止する。
- (4) 男子の頭髪は、前髪が目にかからない、横髪が耳にかからない、後髪が襟にかからない程度の長さとする。また、髪全体のバランスを整える。※年度当初に具体的に指示する。
- (5) 女子の頭髪は、前髪は目にかからない長さとする。※年度当初に具体的に指示する。
- (6) 女子の頭髪で髪をまとめる髪留めを使用する際はヘアゴム、ヘアピンのみとする。過度に大きいものは禁止する。色は黒、紺、茶とする。
- (7) 眉毛の過度の加工（剃り込み、ラインを入れる等）を禁止する。
- (8) 化粧（ファンデーション、色つきリップクリーム、アイシャドウ、マニキュア、眉毛書き、アイプチ、カラーコンタクト等）を禁止する。
- (9) ピアス、指輪、ネックレス、ブレスレット、髪飾り等のアクセサリ類は一切禁止する。ピアスについては、身体のいかなる場所でも穴を空けることを禁止する。
- (10) 治療を目的としない整形（美容整形等）は禁止する。
- (11) タトゥー（刺青）は、身体のいかなる場所でも施すことを禁止する。

#### 4 服装

- (1) 学校規定の制服及び許可されているものを正しく身につける。
- (2) 登下校時の靴は、黒又は茶色のローファー、運動靴（スニーカー等）とする。華美でないものとする。また、かかとを踏みつぶさないこと。上履きは学校指定のものとする。
- (3) 登下校時及び授業、集会等では制服を着用する。ただし、特別な事情がある場合は「異装願」をHR担任に提出して許可を得る。なお、学校行事、部活動等において、HR担任又は担当教員等から服装について特別に指示があった場合は、その指示に従う。
- (4) 男子の服装の詳細については、別に「制服着用規定」に定める（別紙1）。
- (5) 女子の服装の詳細については、別に「制服着用規定」に定める（別紙1）。
- (6) 11月～4月を冬服期間、6月～9月を夏服期間、5月・10月を移行期間とするが、気候や体調等を考慮して適宜冬服や夏服を選択して着用して良い。ただし、式典・集会・学校行事等は別途指示による。「制服着用規定」を参照のこと。  
また、酷暑に対応するため「軽装服許可期間」を設定する。軽装服許可期間は軽装服（学校指定の軽装服用のポロシャツ・ハーフパンツ）での登下校、授業等学校内での生活を許可する。具体的な時期は学校で指定する。
- (7) 防寒具等について12月～3月は以下のものを許可する。ただし、それぞれの期間については気候等を考慮して適宜変更することがある。
  - ア 登下校時のみ許可（昇降口で着脱し、校舎内での着用は認めない）
    - (ア) コート（色、形状とも華美でないもの）
      - ※コートの代わりに、部活動で指定された防寒着（ウィンドブレーカー等）の着用も認める。
      - (イ) マフラー、手袋等（色、形状とも華美でないもの）
  - イ 教室内のみ許可（テスト受験時は不可）
    - (ア) 膝掛け

#### 5 登下校時等における交通安全

- (1) 交通社会の一員として、交通法規及び交通マナーを遵守する。
- (2) バス・電車等の公共交通機関を利用する際は、ルール及びマナーをしっかりと守り、他の利用者及び運転手等の方々の迷惑になるような言動・行動をしない。
- (3) 自転車を運転する際は、交通法規及び交通マナーを遵守し、時間にゆとりを持って運転する。なお、自転車通学については別に定める「自転車通学許可条件」に基づき許可する（別紙2）。

#### 6 非行行為の禁止

- (1) 以下の行為と、その幫助及び同席については、学校として適切に指導するとともに厳しく反省を求める。
  - ア 怠学（無断欠席、無断遅刻、無断早退）、怠業（無断欠課）
  - イ 服装・頭髪等の身なりの違反

- ウ 授業態度不良、指導無視、指導妨害、暴言等
- エ テスト受験及び課題提出に関わる不正行為
- オ 物品・チケット等の無断販売
- カ 無届アルバイト（許可条件外での就業も含む）
- キ 深夜外出（22：00以降）、無断外泊
- ク 飲酒、喫煙、喫煙具所持 たばこ類似品も同様とする
- ケ 賭博行為
- コ 不健全娯楽施設（パチンコ、クラブ、風俗営業店等18歳未満入場禁止施設）への入場等
- サ 交通法規違反
- シ 自動車等（普通・二輪・原付等）の免許無断取得、自動車教習所等への無届入所
- ス 自動車等（普通・二輪・原付等）の運転及び友人等（高校生年代）の運転車両への同乗
- セ 自動車等（普通・二輪・原付等）による暴走行為等
- ソ 故意による公共物（学校の備品、施設設備等）の破損
- タ 暴力行為、けんか等
- チ いやがらせ、脅迫、たかり、金品強要等
- ツ インターネットの不適切な利用（特にスマートフォン等によるSNS等）
- テ 不良交遊、不純異性交遊
- ト 有害玩具・凶器等の所持
- ナ 窃盗（万引き等）・不正乗車
- ニ 薬物乱用
- ヌ その他（法律及び条例等に違反すること、刑事事件に関わること等）

## 7 届出に基づく許可事項

### (1) 届出事項

- ア 欠席する場合（保護者から連絡）
- イ 遅刻する場合（保護者から連絡、遅刻届）
- ウ 忌引の場合（保護者から連絡）
- エ 住所、姓名、保護者等に変更があった場合（身上変更届）
- オ 拾得物があった場合、遺失物があった場合（遺失届）
- カ 学校の備品、施設設備等を破損又は紛失した場合（施設設備等破損・紛失届）
- キ 盗難・破損の被害にあった場合（盗難・破損被害届）
- ク 事故にあった場合（事故報告書）
- ケ 補導・交通指導を受けた場合
- コ 学校感染症第二種、第三種に感染した場合（保護者から連絡）
- サ 海外旅行をする場合（海外旅行届）

### (2) 許可事項

- ア 退学、休学、留学、転学、復学する場合（退学願、休学願、留学願、転学願、復学願）
- イ 各種証明書の交付を受けようとする場合（証明書許可願）
- ウ 旅客運賃割引証の交付を受けようとする場合（旅行許可願、学割発行申込書）
- エ 早退する場合（早退願）
- オ 始業から放課までの間（8：30～15：35）に校外に外出する場合（外出許可証）
- カ 特別な事情で異装する場合（異装願）
- キ 学校の備品及び施設設備等を使用する場合
- ク 印刷物の配布、掲示等を行おうとする場合（許可印）
- ケ 募金活動をしようとする場合（募金活動願）
- コ 自転車通学をする場合（別紙2「自転車通学許可条件」に基づく）
- サ アルバイトをする場合（別紙3「アルバイト許可条件」に基づく）
- シ 普通自動車免許を取得しようとする場合（別紙4「普通自動車（準中型自動車）運転免許取得許可条件」に基づく）
- ス 学校感染症第二種、第三種に感染した後、登校しようとする場合（「登校許可証明書」「インフルエンザ罹患証明書」※医師の診断結果に基づく記名及び押印が必要。）

## 1 男子制服着用規定

- (1) ジャケット (学校指定)
- (2) スラックス (学校指定冬用と学校指定夏用があるので、希望する物を購入すること)
  - ア ベルトを必ず着用する。
  - イ 正しい位置で着用し、下げて着用しない。
- (3) ベルト
  - ア 色：黒又は茶色
  - イ 材質：皮革又は合成皮革又は布
  - ウ 形状：幅 2～3 cm 程度。穴は一行。金属等の装飾は不可。バックルは大きすぎないこと。
- (4) 靴下
  - ア 色：白、黒、紺、グレー
  - イ 柄：基本的に無地、派手でないもの
- (5) 長袖・半袖ボタンダウンシャツ (学校指定)
  - ア 裾はスラックスの中に入れる。
  - イ ネクタイを着用する場合は、第一ボタンまで留める。
  - ウ ネクタイを着用しない場合は、第一ボタンは開けてもよい。
  - エ 長袖ボタンダウンシャツの袖のボタンは、原則として留める。
- (6) ネクタイ (学校指定 大サイズ)
  - ア シャツの第一ボタンを留めて着用する。
  - イ ジャケット・セーター着用時は、必ずネクタイを着用する。
- (7) ポロシャツ (学校指定) ※希望購入
  - ア 裾はスラックスの中に入れなくてもよい。
  - イ 第一ボタンは開けてもよい。
- (8) セーター (学校指定) ※希望購入
  - ア ジャケットの下に着用する。セーター着用時も、ワイシャツ、ネクタイは必ず着用する。

## 2 男子制服の夏服、冬服について

◎各自で制服として認められた服装を選択することができる。ただし、入学式・卒業式等の式典では学校が統一の服装を指定する。ジャケット・セーター着用時はネクタイを着用する。

- (1) 冬服  
ジャケット、スラックス、長袖ボタンダウンシャツ、ネクタイ、セーター (※希望購入)
- (2) 夏服  
スラックス、半袖ボタンダウンシャツ又は長袖ボタンダウンシャツ又はポロシャツ

### 3 女子制服着用規定

(1) ジャケット (学校指定)

(2) スカート又はスラックスを選択して着用する。

(i) スカート (学校指定冬用と学校指定夏用があるので、希望する物を購入すること)

ア 長さは膝が隠れる程度 (膝の上半分が出ない丈が上限) とする。

イ ウエスト部分での巻上げや、裾上げをしてはならない。

ウ 学校の許可を受けずに、ベルト、サスペンダー等を使用することを禁止する。

(ii) スラックス (学校指定冬用と学校指定夏用があるので、希望する物を購入すること)

ア ベルトを必ず着用する。(ベルトの色・材質・形状は男子と同様とする)

イ 正しい位置で着用し、下げて着用しない。

(3) 靴下

ア 色：白、黒、紺、グレー

イ 形：ルーズソックスは禁止する

ウ 柄：無地又はワンポイント

エ ストッキング、タイツ (レギンス等は不可) は、黒又は紺又はベージュとする。

(4) 長袖・半袖ボタンダウンブラウス (学校指定)

ア スカート着用の場合、裾はスカートの中に入れてなくてもよい。

スラックス着用の場合、裾はスラックスの中に入れる。

イ ネクタイを着用する場合は、第一ボタンまで留める。

ウ ネクタイを着用しない場合は、第一ボタンは開けてもよい。

エ 長袖ボタンダウンシャツの袖のボタンは、原則として留める。

(5) ネクタイ (学校指定 中サイズ・小サイズ)

ア シャツの第一ボタンを留めて着用する。

イ ジャケット・セーター着用時は、必ずネクタイを着用する。

(6) ポロシャツ (学校指定) ※希望購入

ア 裾はスカート・スラックスの中に入れてなくてもよい。

イ 第一ボタンは開けてもよい。

(7) セーター (学校指定) ※希望購入

ア ジャケットの下に着用する。

イ セーター着用時もブラウス、ネクタイは必ず着用する。

### 4 女子制服の夏服期間、冬服期間、移行期間について

◎各自で制服として認められた服装を選択することができる。ただし、入学式・卒業式等の式典では学校が統一の服装を指定する。ジャケット・セーター着用時はネクタイを着用する。

(1) 冬服

ジャケット、スカート又はスラックス、長袖ボタンダウンブラウス、ネクタイ、セーター (※希望購入)

(2) 夏服

スカート又はスラックス、半袖ボタンダウンブラウス又は長袖ボタンダウンブラウス又はポロシャツ

- 1 自転車通学は年度ごとの許可制とし、各年度4月に許可（更新）手続きをする。
- 2 許可条件が満たされた生徒は、許可願を提出し、許可ステッカーの発行を受け、通学で使用する自転車の後輪泥除け部に貼付する。
- 3 通学が許可された場合でも、下記の許可条件を満たさなくなった場合、交通法規等を守れない場合、自転車の整備が行き届いていない場合（変形ハンドル、ハブステップ装着等を含む）等は、許可を取り消すこともある。
- 4 許可条件
  - (1) 自転車安全整備店において、通学に使用する自転車の点検を受け、「TSマーク」（1年間有効）を貼付する。※TSマークに加え、任意保険に加入することが望ましい。
  - (2) 防犯登録をする。
  - (3) 鍵がかかる。ツーロックを推奨する。
  - (4) 変形ハンドル、ハブステップが装着されていない。
  - (5) レインコートを用意し、必ず記名をする。
  - (6) ヘルメットを所持していること。
- 5 その他
  - (1) 安全のため、ヘルメット着用を推奨する。
  - (2) 鍵は2ヶ所以上かけることを推奨する。

【許可条件】

- (1) 申請をして学校の許可を得た者であること。保護者の承諾を得ること。
- (2) 学業成績が評価平均3.0以上かつ「1」がないこと。1年生1学期はアルバイト禁止とする。  
※許可後であっても条件を満たさない場合は、即座に許可を停止、次学期も停止する。ただし、長期休業中は許可をする。(長期休業中は欠点再試験後に許可をする。)
- (3) 学期の欠席10、遅刻・早退の合計が10を超えないこと。  
※許可後であっても超えた場合は即座に許可を停止、次学期も停止する。  
ただし、長期休業中は許可をする。
- (4) 学習(家庭学習課題、課題テスト等)、学校行事、部活動、補習、進路等に支障がないこと。
- (5) 生活態度(服装・頭髪、言動等)に問題がないこと。

\*許可後であっても、上記の条件を1つでも満たさなくなれば、その時点でアルバイトの許可が取り消されます。また、以後、アルバイトの許可が困難になります。

【就業条件】

- (6) アルバイト中は許可証を常に携帯していること。
- (7) 業務内容が危険又は有害な業務、酒席に関わる業務、ギャンブルに関わる業務、バー・クラブ等の特殊な遊興的接客業ではないこと。{労働基準法(特に6章)や風営法に抵触しないこと。}
- (8) 就業時間は午後9時を限度とする。
- (9) 定期テスト1週間前、定期テスト期間中はアルバイトを禁止とする。
- (10) 許可期限は年度末までとし、次年度以降継続の場合は継続申請する。

\*以上就業条件に違反があった場合、アルバイトの許可が取り消されます。

- 1 普通自動車（準中型自動車を含む。以下同じ。）、自動二輪車、原動機付自転車等の運転免許の取得は禁止する。ただし3年生については下記に定める許可条件に基づき普通自動車運転免許（準中型自動車免許を含む。以下同じ）に限り取得を許可する。
- 2 普通自動車運転免許取得許可条件
  - (1) 自動車教習所等への入所許可は、以下に定める条件を遵守し、正当な手続きをした者のみ、3年生の2学期末試験終了時から認める。
  - (2) 進路未決定者は、原則として許可しない。
  - (3) 成績不振者については許可しない。
    - ア 許可期日までに、評定「1」が解消されていない者は、それが解消されるまで許可日を延期する。
    - イ 許可日以降に評定「1」がついた者は、それが解消されるまでの期間の通所を禁止する。
  - (4) 自動車教習所等への通所の際は、必ず「普通自動車運転免許取得許可証」を携行する。
  - (5) 授業、学校行事、補習等を最優先する。自動車教習所等への通所及び運転免許試験の受験等を理由にした欠席、遅刻、早退等は認めない。
    - ア 自動車教習所等への通所、運転免許試験の受験等は平日も認めるが、通所及び受験等の「禁止日」について、改めて学校から指示があった場合は、その指示に必ず従うこと。
    - イ 学年末試験1週間前から自動車教習所等への通所、運転免許試験の受験等を禁止とする。また、学年末試験最終日より通所及び受験等を認める。
  - (6) 免許を取得した場合は、直ちに学校へ連絡する。また、免許証は必ず保護者が保管する。
    - ア 卒業式前に免許を取得した場合は、直ちにHR担任に連絡をする。
    - イ 免許証は卒業まで保護者が責任を持って保管する。
  - (7) 免許取得後も自動車・原動機付自転車の運転は禁止する。
  - (8) 問題行動があった場合や許可規定違反については、免許取得の許可を取り消す。
- 3 手続き
  - (1) 「普通自動車運転免許取得許可願」及び「普通自動車運転免許取得許可証」の用紙を受け取る。
  - (2) 自動車教習所で「普通自動車運転免許取得許可証」の必要箇所に記入、押印してもらう。
  - (3) 「普通自動車運転免許取得許可願」及び「普通自動車運転免許取得許可証」に必要事項を記入し、保護者が署名、捺印をしてから、HR担任に提出する。
  - (4) 上記の書類が回覧され、関係教員全員の承認を受けた後、「普通自動車運転免許取得許可証」が発行される。

# 保健・衛生・相談

## 1 保健室の利用について

保健室は、救急処置・健康診断・健康相談・保健指導を行います。けがの応急処置や、体や心が不調な時の対応をしますが、継続的な処置等が必要な場合は専門医へ受診をしてください。また内服薬は置いていませんので体質・体調にあったものを各自で用意してください。

## 2 日本スポーツ振興センター等の医療費給付の手続きについて

学校の管理下で生じたけが等で、初診から治癒まで療養に要する費用の額が保険診療で500点以上のものについて災害給付対象となります。学校管理下でけがをした場合は速やかに学校に申し出てください。

## 3 感染症について

インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、百日咳、麻しん(はしか)、流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)、風しん、水痘(水ぼうそう)、咽頭結膜熱、流行性角結膜炎などは学校において予防すべき感染症として出席停止に規定されています。これらの感染症にかかった場合、速やかに学校(HR担任)へ連絡するとともに、医師の登校許可が出るまで家庭で療養に専念してください。

なお、新型コロナウイルス感染症・インフルエンザと診断された場合に限っては、「新型コロナウイルス・インフルエンザ経過報告書」への体温記入と家庭での健康観察により、登校再開の判断を行うこととします。「登校許可証明書」「新型コロナウイルス・インフルエンザ経過報告書」は本校のホームページからダウンロードできます。

## 4 アレルギー疾患に対する対応について

アレルギー疾患(ぜん息、食物アレルギー、アナフィラキシーなど)のある人は保健室に申し出てください。医師の指示により配慮や管理が必要な場合は、アレルギー疾患用学校生活管理指導票の配布申し込みをした後、医師に必要事項を記入してもらい学校へ提出してください。

## 5 教育相談室について

相談室は南棟1階保健室の横にあります。自分1人で相談に行くのに抵抗があるときは、友人など親しい人と一緒に相談してもかまいません。また、スクールカウンセラーが定期的に来校します。生徒はもちろん保護者の方も利用できます。カウンセラーへの相談は予約制です。希望する場合は、教育相談担当の先生や担任、保健室に連絡してください。

# 生徒会規約

## 第1章 総則

- 第1条 本会は、静岡県立浜松湖北高等学校生徒会と称する。
- 第2条 本会は、本校の教育方針に則り、学校生活を豊かにし、健全なる社会人としての資質を養うことを目的とする。
- 第3条 本会は、本校の生徒全員をもって会員とする。教職員は顧問とする。
- 第4条 本会に、次の役員をおく。会長1名、副会長1名、会計1名、書記1名、監査1名、その他必要な役職をおくことができる。
- 第5条 本会役員の任期は、1ヵ年とする。生徒会長選挙は各年度の6月に行う。
- 第6条 生徒会長は、本校の生徒全員から候補者を募り、本校の生徒全員の投票により、選出する。副会長以下の役員については、会長が任命する。
- 第7条 生徒会長選挙については、別に定める。選挙規定の施行改正は規定に準ずる。
- 第8条 本会各機関の会議は、各機関を構成する会員、役員、委員の3分の2以上の出席により成立する。

## 第2章 組織

- 第9条 本会に、次の各機関を設ける。
- 1 生徒総会
  - 2 生徒会役員会
  - 3 HR代表者委員会
  - 4 専門委員会
  - 5 部活動代表者会

## 第3章 生徒総会

- 第10条 生徒総会は、本校の生徒全員によって構成される。
- 第11条 生徒総会は、本会最高の決議機関であり、規約改正および本会会計に関する承認等の他、必要と認めた事項についての決議を行う。
- 第12条 生徒総会は各年度2回、5月と11月に定例総会を開く。また、次の場合には臨時総会を開催することができる。
- 1 全会員の5分の1以上の要求があった場合
  - 2 HR代表者委員会および生徒会役員会が必要と認めた場合
  - 3 学校長より要請された場合
- 第13条 生徒総会の議長・副議長は、代表者委員会で指名される。
- 第14条 生徒総会は、全会員の3分の2以上の出席により成立する。
- 第15条 生徒総会の議決は、とくに定めのある場合を除いては、出席会員の過半数をもってこれを決する。可否同数の場合は、議長がこれを決する。
- 第16条 生徒総会において、出席会員の3分の2以上の賛成をもって各機関の不信任が決議された場合、その機関は解散し、再度選出しなければならない。

## 第4章 生徒会役員会

- 第17条 生徒会役員会は、会長1名、副会長1名、会計1名、書記1名、監査1名、その他必要な役職により構成される。
- 第18条 生徒会役員会は、各機関より提案された議題を審議決定し、生徒総会へ提案する。ただし、生徒会役員会の提案により、代表者委員会が生徒総会へ提案することもある。
- 第19条 生徒会役員会は、次の事項を行う。
- 1 予算案の作成
  - 2 決算書の作成
  - 3 規約改廃の原案の作成
  - 4 各機関細則の承認及びその他生徒会活動に必要な事項
  - 5 生徒会に関する記録及びその保管

## 6 各部活動との連絡

第20条 生徒会役員会は、生徒会の基本的活動計画を立案し、議題を取りまとめ、生徒会の庶務を行う。

## 第5章 HR代表者委員会

第21条 HR代表者委員会は、各ホームルームの委員長及び副委員長によって構成される。

第22条 HR代表者委員会は、生徒会役員会より議題が提案された場合、その議題について討議し、生徒総会へ提案する。

第23条 規約改正について全会員の10分の1以上あるいは生徒会役員会の要求があった場合、その代表者2名はHR代表者委員会に出席し提案することができる。

## 第6章 専門委員会

第24条 専門委員会の活動は、生徒会活動の推進力となり、豊かな学校生活の実現を図ることを目的とする。

第25条 専門委員会として、次の各委員会をおく。

- 1 整備委員会
- 2 図書委員会
- 3 保健委員会
- 4 体育委員会
- 5 交通委員会
- 6 選挙管理委員会
- 7 進路委員会
- 8 放送委員会
- 9 ボランティア委員会
- 10 湖北MAG I C委員会

第26条 各専門委員会は、各HRより選出された者によって構成される。

第27条 各専門委員の任期は、4月から翌年3月までの1ヵ年とする。

第28条 各専門委員会は、その目的遂行のため独自に専門委員会を開き、活動する。生徒会全般に関する事項については、生徒会役員会に提案し、HR代表者委員会にて審議する。

## 第7章 部活動代表者会

第29条 部活動代表者会は、各部活動の代表者によって構成される。

第30条 部活動代表者会は、各部活動の、より充実した活動促進を図ることを目的とする。

第31条 各部活動から要求等があった場合、その代表者は部活動代表者会に提案することができる。部活動代表者会はその議題を審議し、生徒会役員会に提案する。

## 第8章 会計

第32条 生徒会諸経費は、生徒会費及び雑収入をもってこれにあてる。

第33条 生徒会諸経費は、本部費、部活動費、派遣旅費に分ける。

第34条 部活動費は、部活動予算編成委員会（生徒課長及び部活動担当、生徒会担当、生徒会会計担当の教員）が原案を作成し、顧問会議及び職員会議の審議決定を経て、生徒総会で承認され執行される。

第35条 派遣旅費については、別に定める。派遣旅費規定の施行改正は規定に準ずる。

第36条 生徒会会計年度は、4月1日より翌年3月31日までとする。

第37条 生徒会役員会は、生徒会予算案及び決算書を作成して、生徒総会の承認を得る。

第38条 生徒会会計部は、生徒会諸経費を經理し、現金出納を学校事務長に委託する。

## 第9章 リコール

第39条 生徒会役員及び各機関委員は、全会員の3分の2以上の直筆による署名をそえた解任要求が提出された場合、即時にその職を退かねばならない。

第40条 第39条の理由またはその他の理由により、生徒会長が職を退いた場合、副会長が職務

を代行し、すみやかに会長選挙を行う。新会長の任期期間は、前会長の任期期間を引き継ぐ。他の欠員が生じた場合は、各選出方法により補充する。

## 第10章 改正

第41条 本規約の改正は、全会員の10分の1以上あるいは生徒会役員会が発議し、代表者委員会に提出する。

第42条 代表者委員会において全委員の3分の2以上の承認を得た場合、生徒総会において発議し、その出席者の過半数の賛成を得て改正する。

## 第11章 弔慰規定

第43条 会員に関する弔慰は次のとおりとする。

### 1 災害見舞金

被害の程度により、その都度決める。

### 2 弔慰金

会員の死亡 . . . 10,000円

会員の保護者の死亡 . . . 5,000円

### 附 則

本規約は、平成27年4月1日から施行する。

### 附 則

この改正は、平成28年4月1日から施行する。

### 附 則

この改正は、平成30年4月1日から施行する。

### 附 則

この改正は、令和6年4月1日から施行する。

# 生徒会長選挙規定

## 第1章 総則

第1条 本規定は、生徒会長の選出が、公正かつ円滑に行われるために、生徒会規約第1章第7条により、これを定める。

## 第2章 選挙方法

第2条 選挙は生徒会長について行う。会長の任期は1ヵ年とする。

第3条 本校の生徒全員の直接選挙による記号式無記名投票とし、最高得票を得た候補者を生徒会長とする。信任投票の場合は、本校の生徒の3分の2以上の信任をもって会長とする。

第4条 選挙は立候補制及び推薦制とし、候補者は選挙管理委員会に届け出る。

第5条 本校の生徒全員が選挙権を有する。1年生及び2年生は被選挙権も有する。

## 第3章 選挙管理委員会

第6条 生徒会選挙は、選挙管理委員会が運営する。

第7条 選挙管理委員会は、各ホームルームより選出された選挙管理委員により構成される。委員の互選により、委員長1名、副委員長1名を選出し、次の業務を行う。

- 1 告示
- 2 立候補者の受付。
- 3 立候補者名簿の作成及び投票用紙の作成
- 4 立会演説会の計画運営
- 5 開票及び開票結果の公表
- 6 その他選挙に関するすべての諸事

第8条 選挙管理委員会は、次のことに服さなければならない。

- 1 選挙管理委員は選挙運動に参加できない。
- 2 選挙管理委員に被選挙権はない。
- 3 選挙管理委員は開票結果を個人的に発表してはならない。

## 第4章 選挙期間

第9条 生徒会長選挙は、毎年度6月に行う。

## 第5章 選挙運動

第10条 選挙運動は選挙管理委員会の指示に従う。

第11条 運動期間は告示日より選挙前日までとする。

第12条 選挙運動に関するすべての不正行為を禁止する。

## 第6章 開票

第13条 開票は、投票完了後直ちに選挙管理委員会が行う。

第14条 次の場合は、無効票となる。

- 1 正規の投票用紙を用いていないもの。
- 2 指定された事項以外を記入したもの。

第15条 開票結果は、選挙管理委員会が本校の生徒全員に公表する。

## 第7章 票決

第16条 候補者の得票数が同数の場合、決選投票を行う。

第17条 不正行為が投票後2週間以内に発見された場合、選挙管理委員会によって無効と認められた場合にかぎり、次点者を繰り上げ当選とする。ただし、次点者がいない場合は、再度候補者を募り、生徒会長選挙を行う。

附 則 本規定は平成27年4月1日から施行する。

附 則 この改正は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 この改正は、平成30年4月1日から施行する。

# 部 活 動

## 1 特別部活動

- (1) 「湖北MAGIC部」を「特別部活動」とし、本校の活性化と地域貢献を主な目的として設置する。
- (2) 生徒全員が個性と自主性を発揮して取り組むことができるように、入学時に全員が「湖北MAGIC部」に登録し、卒業まで所属することとする。
- (3) 「湖北MAGIC部」は「湖北MAGIC委員会」と連携して株式会社を運営し、その詳細は「湖北MAGIC株式会社 定款」による。
- (4) 予算については、以下に述べる「一般部活動」と同様とする。
- (5) 「湖北MAGIC部」は「湖北MAGIC委員会」の担当教員を正顧問、残りの全教員を副顧問とする。

## 2 一般部活動

「湖北MAGIC部」以外の部活動を「一般部活動」とし、その詳細について以下のように定める。

### (1) 登録・所属・変更

- ア 部活動の加入は希望制とする。
- イ 部への所属は、原則として3年間継続することが望ましいが、生徒本人の意欲、適性、興味等を尊重して弾力的に扱う。
- ウ 部への登録は、1年生は4月、2年生及び3年生は前年度（進級前）の3月に行う。
- エ 年度途中の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、新旧の部活の顧問、学年主任、HR担任等が十分に検討したうえで変更を許可する場合がある。その場合は、生徒課の担当教員に「部活動変更届」を提出する。

### (2) 新設・改廃

- ア 部、同好会の新設及び改廃は、部活動検討委員会で審議し、職員会議に諮り決定する。
- イ 部の新設については、以下の条件を満たしていること。
  - (ア) 顧問（責任教員）及び生徒から新設の申し出がある。
  - (イ) 同好会の活動実績が1年間以上ある。
  - (ウ) 部員が5名以上で複数学年にまたがっている。
- ウ 同好会の新設については、以下の条件を満たしていること。
  - (ア) 顧問（責任教員）及び生徒から新設の申し出がある。
  - (イ) 活動の趣旨が明確であり、教育的内容である。
  - (ウ) 会員が5名以上であり、顧問（責任教員）がいる。
  - (エ) 校内に活動場所が認められる。
- エ 同好会として存続する際には、年度ごとに届出を行う。
- オ 部の改廃については、以下の場合に検討する。
  - (ア) 顧問または生徒から申し出があった場合。
  - (イ) 活動が著しく衰退した場合。
  - (ウ) 部員が著しく少ない状態が続いた場合。
  - (エ) 学校運営上、必要が生じた場合。

### (3) 予算

- ア 部活動予算編成委員会が原案を作成し、顧問会議、職員会議の審議決定を経て、生徒総会で承認され執行される。
- イ 部活動予算編成委員会は、生徒課長及び部活動担当、生徒会担当、生徒会会計担当の各教員で構成される。

### (4) テスト期間中の活動

- ア 原則として、テスト1週間前より活動を休止する。
- イ 大会（試合等）又は発表会等が近い場合は、「試験前部活動許可願」を担当教員に提出する等、所定の手続きを行ったうえで、活動すること。

(5) 部室使用規定

- ア 室内は常に整理・整頓をして清潔にする。
- イ 部員以外の立ち入りを禁止する。
- ウ 部活動時の更衣及び部活動で使用する器具等の保管のためだけに使用する。部活動時以外に部室を使用すること、部活動以外の目的のために部室を使用することを禁止する。
- エ 貴重品及び教科書等、部活動に関係の無い私物を置かない。なお、貴重品は、必要に応じて顧問の先生に預ける等、盗難や紛失等に十分注意すること。
- オ 火気危険物は一切持ち込まない。
- カ 備品及び施設設備等を破損するような行為、落書き等はしない。
- キ 部室使用後は速やかに退室し、たまり場とならないようにする。
- ク 施錠を徹底し、鍵は各部で責任を持って管理する。
- ケ 上記の使用規定に違反したり、使用上問題が生じたりした場合は部室の使用を禁止する。

# 学校図書館図書閲覧規定

職員・生徒・同窓会員・PTA 会員ならびに特に希望する人々は、本図書館を研究・調査・授業・会合のために資料・施設を利用出来るが、利用者は次の規定によらなければならない。

## <1> 館内閲覧

- 1 本校図書館は下記の日を除いて、毎日13時00分から13時15分、15時40分から16時30分まで開館する。
  - ア 土、日曜、祝祭日
  - イ 夏、冬、春の長期休業中、担当職員の都合で開館出来ない日
  - ウ 図書整理その他の都合で開館出来ない日

※ 特に事情があるときは、時間外又は休日閲覧を許可することができる。
- 2 利用した資料・椅子等は所定の位置へ整頓してから退館する。
- 3 図書資料の閲覧は自由であるが、本を戻す時は必ず元あった場所に戻す。  
元の場所が分からなければ、日本十進分類法（NDC）による3段書きラベルに従う。
- 4 図書資料は大切にしていねいに扱い破損汚損しないように注意する。
- 5 閲覧室では静粛にし、他人の権利を尊重し、図書資料を独占したり、無断持出をしない。
- 6 館内での飲食は厳禁とする。
- 7 館内でのスマホ利用は禁止とする。また PC の利用は職員の許可を必要とする。
- 8 司書または教師の指導には必ず従う。従えない場合は退出要請もあり得る。

## <2> 館外閲覧

- 1 図書資料の館外貸出は開館日に行う。
- 2 館外貸出は1人2冊2週間以内とする。ただし、長期休暇中は5冊までとする。
- 3 貸出方法はスクールプロシステムで電子的に行う。
- 4 「禁帯出」のラベルを貼付した図書は貸し出さない。
- 5 帯出図書資料は本人が責任をもって返却し、又貸しをしてはならない。
- 6 図書を紛失し又は極端に破損汚損したときは、実物弁償をしなければならない。
- 7 以上の規定に違反、若しくは他に迷惑を及ぼす場合は図書館の利用を禁ずる。

# 危機管理について

## 災害時における教育活動の実施基準【生徒】

災害の状況		在校時	在宅時（登校前・途中）
突発地震	震度6弱以上	教育活動中止	一日休校
	震度5強		自宅待機
	震度5弱	自宅待機	
	震度4以下	平常授業	平常登校
「暴風警報」 大雨・暴風等特別警報 防災情報「警戒レベル5」		学校の指示による	午前6時発令中 自宅待機
			午前11時発令中 一日休校
			午前11時前解除 午後授業
暴風警報以外の気象警報・注意報 防災情報「警戒レベル4」以下		平常授業	平常登校
南海トラフ地震臨時情報※1 「巨大地震警戒」※2		平常授業	平常登校
南海トラフ地震臨時情報※1 「巨大地震注意」			
停電・断水 浸水	学校	学校の指示による	自宅待機
	居住地	学校の指示による	学校に連絡、指示を受ける
津波注意報		平常授業	学校に連絡、指示を受ける
津波警報・大津波警報			避難・自宅待機
原子力災害・火山噴火			平常登校
Jアラート ※3	ミサイル発射	避難行動の指示による	避難または自宅待機
	ミサイル通過(影響無)	避難行動終了	避難・自宅待機をやめ、登校する

- 登校にあたっては、安全第一とし、危険な場所に近づかない。  
公共交通機関を利用している場合は、事業者等の指示に従う。  
安全に登校できないことが確認できた場合は、学校に連絡、指示を受ける。
- 下校について、安全が確認できるまでは学校待機。  
保護者への引き渡し、または地区ごとの下校について、学校が検討する。
- 「自宅待機」時の学校からの指示は、原則、「絆ネット」により行う。
- 「休校」や「自宅待機」の場合は、『出席停止』として取り扱う。
- 津波注意報・津波警報・大津波警報・原子力災害・火山噴火について、登校前は、居住地の発令状況により対応する。
  - ・ 学校は津波予想区域外。
  - ・ 学校は浜岡原子力発電所の半径30km圏外であり、原子力災害対応を重点的に行う地域外。
  - ・ 火山避難対象エリア外で、降灰の影響はほとんどないと考えられる。
- ※1 南海トラフ地震臨時情報「調査中」「調査終了」については、平常の活動を継続し、学校は情報を収集する。
- ※2 南海トラフ地震臨時情報「巨大地震警戒」により『事前避難地域』の対象となった場合。  
『事前避難地域』対象外の場合は「調査中」に準じ、平常の活動を継続し、学校は情報を収集する
- ※3 在宅時にJアラート「ミサイル発射」が発信された場合は、1時間目は休講。避難行動等で遅れても遅刻としない。

# 校納金及び保険

## 1 校納金

別途配布する『校納金等口座振替月別一覧表』に基づき、校納金（P T A会費、後援会費、学年費、修学旅行積立金等）を指定預金口座から徴収する。

## 2 日本スポーツ振興センター

- (1) 日本スポーツ振興センターの災害給付は、学校の管理下において、生徒が災害に遭った場合、その治療費や見舞金の給付を保護者の皆様に対して行う制度。
- (2) 掛金の額は本校生徒1人当たり年間1,670円とする。
- (3) 学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用（保険診療初診から治癒まで）の額が5,000円（500点）以上のものは給付の対象となる。
- (4) 災害が故意または重大な過失によるときは給付を行わない。

## 3 静岡県高等学校安全振興会

- (1) 掛金の額は本校生徒1人当たり年間1,520円とする。
  - (2) 日本スポーツ振興センターの給付額に応じ、一定の率等に乗じて見舞金等を給付される。
- ※日本スポーツ振興センターおよび静岡県高等学校安全振興会の手続きは保健室で行う。

# 教 務

## 1 出欠席

遅刻・欠席・早退等の連絡は、保護者が当日の朝8:10までに、「C-Learning」に入力してください。「C-Learning」での連絡ができない場合は、保護者が当日の朝7:30～8:10の間までに学校に電話連絡してください。

※ 電話 053-542-0016

### (1) 欠席

出席しなければならない日に、始業時刻より終業時刻まで連続して在席しないものは欠席となります。

### (2) 遅刻

ア 定められた始業時刻に在席していないものは遅刻となります。

イ 非常災害や交通機関の事故など、生徒または保護者の責任に帰することができない理由の場合は遅刻としません(例:ア、イ)。

(ア) 列車遅延による遅刻

(イ) 証明書があるバスの遅延による遅刻

ウ 遅刻したときの手続き

遅刻(生徒登校時)

(ア) 生徒は職員室に来て、西入口のところにある遅刻届を記入します。

(イ) 職員室にいる教員に確認者欄に記名もしくは捺印してもらいます。その後、遅刻届を授業担当教員に提出してください。

※ 遅刻が重なると生徒指導の対象となります。

### (3) 早退

ア 定められた終業時刻以前に下校したものは早退とします。

イ 非常災害など、特別に許可した場合は早退としません。

ウ 早退するときの手続き

(ア) 生徒は職員室に来て、西入口のところにある早退願を記入します。

(イ) 早退願は、職員室にいる教員から確認者欄に記名もしくは捺印してもらい、自宅に持ち帰ります。生徒は、保護者氏名印をもらい次の登校時に担任に提出します。

(ウ) 生徒は帰宅したら、必ず学校に連絡を入れてください。

生徒様式3

HRNo	氏名	期日	登校時刻	遅刻等の理由	確認者	科目担当	HR担任
1	/	:	:				
2	/	:	:				
3	/	:	:				
4	/	:	:				
5	/	:	:				
6	/	:	:				
7	/	:	:				
8	/	:	:				
9	/	:	:				
10	/	:	:				

HRNO	_____
氏名	_____
早退理由	_____
月	日( ) 時 分
確認者	_____
令和 年 月 日の早退を 確認しました。	
令和	年 月 日
保護者氏名	_____ 印

### (4) 保健室で休んだ場合

ア 授業に出る場合:保健室で「保健室連絡表票」を記入します。

イ 体調不良で早退する場合:授業担当に提出します。

ウ 早退の手続きと同様になりますが、保健室での「保健室連絡票」も職員室の教員に提出します。

(5) 欠課

- ア 理由の如何を問わず、授業に在席していない時は欠課となります。公欠・忌引・出席停止の場合も欠課になります。
- イ 授業時間の5割以上在席しないと欠課になります。

(6) 公欠

学校教育の一部として次に示す場合の欠席は公欠として出席日数に含めます。

- ア 運動競技の公式試合への参加
- イ 文化関係の対外的な行事への参加
- ウ 学校代表として校外行事への参加
- エ その他特別に認めた諸行事への参加

(7) 出席停止

- ア インフルエンザなど学校保健安全法第19条（感染症の予防）に該当する病気に感染した場合や学級閉鎖等を行った場合の日数
- イ 校長が認めた就職ならびに進学試験を受験した場合の日数（受験が遠隔地の場合は、往復に要した日数を加算）および就職ならびに進学用提出書類としての健康診断を受診した場合の日数
- ウ 非常災害や交通機関の事故など、生徒または保護者の責任に帰することができない理由で欠席した場合などで、校長が出席しなくてもよいと認めた日数

(8) 忌引等

忌引等の日数は、以下の通りです。なお、遠隔地の場合は往復に要した日数を加えます。父母7日、兄弟姉妹5日、祖父母3日、伯（叔）父母1日、曾祖父母1日

## 2 成績

各学期の終わりには、学習及び学校生活における活動の評価として成績通知票を配布します。ここでは「評価」や履修と修得等について説明します。

(1) 評価

各学期の評価方法は、教科・科目により異なります。具体的には、年度当初にそれぞれの授業で生徒のみなさんに提示されたシラバスに示されています。

- ※ 原則として、各科目について、欠課時数が実施時数の3分の1を超えて欠席すると評価は保留となります。この場合、実施時数3分の1を超えた時間数の学習内容に相当する補習や課題等の適切な指導を受けることとなります。

(2) 履修と修得および進級・卒業の認定基準

履修とは授業に参加し学ぶことであり、授業への取り組みが十分であると認められることです。修得とは学習内容を身につけることです。授業に参加できない状況が続くと履修不認定となります。履修が認められても、授業内容が身に付かなければ修得不認定となります。進級および卒業の認定基準は以下の通りです。

- ア 教育課程に定められたすべての科目の履修が認められ、以下のとおり単位の修得が認定されていること。

- (ア) 1年次進級認定：1年次で修得が不認定である科目が1科目以内であること
- (イ) 2年次進級認定：1・2年次で修得が不認定である科目が2科目以内であること
- (ウ) 卒業認定：74単位以上修得していること

- ※ 各科目について年間の授業時数の3分の1を超えて欠席すると履修は認められません。

イ 原則として年間の欠席日数が出席しなければならない日数の3分の1以下であること。

ウ 特別活動の成果がその目標から見て満足できると認められること。

(3) 成績通知票

成績通知票は終業式の日生徒に手渡します。「評価」は1～5で表記され、「評価」1は欠点ともいい、学年末の「評価」が1だとその科目は修得不認定となります。「評価」以外に、遅刻・欠席・早退や各科目の欠課時数、履修単位数等が記載されています。

(4) 欠点（「評価1」）指導

欠点をとった生徒を対象に、欠点解消に向けた指導が行われます。

欠点の解消のためには、学年ごとに行われる特別指導を受けた後、再試験受験願を提出し、夏休みや冬休み、放課後などに開講される補習を受け、再試験に合格しなければなりません。また、科目独自の課題や実習をこなし、再試験に合格することが求められる場合もあります。

(5) 学習特別指導

ア 1学期および2学期

各学期の成績に「評価」1が3つ以上ある場合は、進級または卒業が懸念されるために、該当の生徒と保護者を対象に学習特別指導を行います。副校長・教務主任からの指導に続き、学年主任・担任面談を行い、今後の対応を相談します。

イ 学年末

学年末の成績に「評価」1がある場合は、該当の生徒と保護者を対象に学習特別指導を行います。副校長・教務主任からの指導に続き、学年主任・担任面談を行い、今後の対応を相談します。

なお、追加認定試験を受験した結果、不合格となり、卒業・進級の要件を満たさない場合には原級留置（次年度も同じ学年に留まる）になる場合があります。

(6) 評定（成績通知票の「評価」）

5段階の評定は、3年次に就職先・進学先に提出する調査書に記載されます。

(7) 欠課の補充

授業への欠席（欠課）が非常に多くなると、その科目の履修が認められなくなります。各学期において欠課が非常に多い科目の成績は保留となり、成績通知表に評価が記載されません。また、補習や課題等の指導などにより欠課の補充を行います。なお、欠課の補充をしても欠課時数は減りませんので、欠課しないように心掛ける必要があります。年度末に履修が認められない科目がある場合は、進級または卒業が認められません。

## 進 路

### 進路（選考基準）と成績

本校の進路先の選考では、進学先や企業からの指定がない限り、普通科・産業マネジメント科（農業・工業・商業）を同等に扱います。

進路における校内選考の基準は、主に3年間の出欠席と成績です。特に、就職では、2年生までのものが大きなウェイトを占めます。

競合があり、選考が必要な場合の受験先は、本校の選考基準に従い、進学・就職選考会議を経て決められます。

出欠席、成績、部活動実績、委員会の活動実績、資格取得など学校生活での一つ一つの取り組みや、保護者や先生方などの年齢差のある人とのコミュニケーション、新聞やテレビからのニュース、書籍からの知識、その総合力があなた自身の未来を切り開きます。進路実現のため日々の生活を有意義なものとしましょう。