

令和5年度版

規 約 集



高知県立嶺北高等学校

目 次

1 教育方針・教育重点目標・いじめ防止基本方針	1
1 教育目標/1 2 目指す学校像/1 3 目指す生徒像/1	
4 取り組みの重点目標/1 5 目標を達成するための手立て/1	
6 嶺北高等学校いじめ防止基本方針/2	
2 台風・大雪等に伴う休校等の措置	8
1 休校等のお知らせ/8 2 学校HP以外の情報源/8	
3 遅刻・欠席した場合の扱い/8 4 登校後の天候急変/8	
5 土日や長期休業中の補習・模擬試験、部活動等/8	
3 教務内規	9
1 教育課程および系列等の登録/9 2 各教科・科目の履修/9	
3 課程の修了・卒業の認定/9 4 定期試験等/10 5 成績の評定/11	
6 成績会議等/11 7 出席日数および出席時数/12 8 追試験/13	
9 学籍の異動/13 10 技能審査の成果の単位認定について/15	
11 学校外における学修の単位認定について/17 12 付則/17	
4 外国等への留学	18
5 外国等からの留学	20
6 生徒心得	21
1 学習/21 2 校内生活/21 3 政治的活動/21 4 礼節/21 5 交友/22	
6 遵守事項/22 7 特別活動/22 8 服装・頭髪/22 9 交通安全/22	
10 保健衛生/23 11 休暇中の注意/23 12 アルバイトについて/23	
7 服装・頭髪等に関する規定	24
1 制服について/24 2 服装について/24 3 頭髪について/25	
4 防寒着について/25 5 装飾品等について/25	
6 その他所持品等について/25	
8 自転車通学規定	26
1 自転車通学について/26 2 交通ルールの遵守について/26	
3 通学用自転車について/26 4 留意事項/26	
5 自転車事故対応マニュアル/26 6 交通ルール違反への段階指導について/26	
9 原付バイク通学規定	27
1 心がけ/27 2 許可条件/27 3 通学許可のための手続き/27	
4 車体について/27 5 使用について/27	
10 遅刻に関する指導	28
11 携帯電話に関する指導	28
12 SNS（ソーシャルメディア）利用の心得	29
13 生徒会会則	30
第1章名称/30 第2章目的/30 第3章会員及び顧問/30	
第4章会員の権利及び義務/30 第5章組織/30 第1節役員/30	
第2節生徒総会/31 第3節専門委員会/31 第6章選挙管理委員会/32	
第7章部活動/32 第8章会計及び会計監査/32	
第9章役員及び専門委員の解任/32 第10章補則/33	
14 部活動方針	34
1 学校教育目標/34 2 部活動の活動方針/34 3 基本的事項/34	

15 部活動規定	36
意義・目的/36 指導/36 運営/36 成立・廃部/36 活動/36	
その他/36 部活動の成立及び廃止に関する細則/37	
16 要許可届け出事項	38
1 要許可事項/38 2 要届け出事項/38	
17 学校推薦に関する基準	39
1 就職・進学共通/39 2 就職/39 3 進学/39	
18 P T A 会則	40
名称および事務所/40 目的/40 事業/40 会員/40	
会費および経費/40 役員/40 常任委員/40 機関/40 総会/40	
役員会/41 常任委員会/41 専門部/41 会計年度/41 慶弔/41	
雑則/41 付則/41	
19 振興会会則	42
振興会会則/42 付則/42	
20 体育後援会会則	43
体育後援会会則/43 付則/44	
21 高知県立学校における学校運営協議会の設置等に関する規則 ...	45
主旨/45 設置等/45 委員の構成等/45 委員の任期等/45	
委員の服務/45 会長及び副会長/46 会議/46 基本的な方針の承認等/46	
意見の聴取/46 協議会が意見を述べるができる事項/46	
意見等の把握及び情報の提供/46 教育委員会による指導及び助言等/46	
委員の解任/46 委任/47 付則/47 施行期日/47 経過措置/47	
22 高知県立学校における学校運営協議会の設置等に関する要綱 ...	48
目的/48 設置/48 委員/48 会議/48 報酬及び旅費/48 報告/48	
附則/48	
23 嶺北高等学校授業料等納入促進委員会設置要項	49
目的/49 所掌事務/49 組織/49 会議の招集/49 庶務/49	
補則/49 附則/49 組織図/50	
24 校友会会則	51
名称及び事務局/51 目的/51 会員/51 役員及びその任期/51	
会議/51 定期総会/51 臨時総会/51 会報/51 異動/51 会費/51	
会計/51 支部/51 会則の改正/51 付則/52	

1 教育方針・教育重点目標

1 教育目標

中高一貫の6年間を熱く語り、自分と地域の未来を切り拓くことのできる生徒の育成

2 目指す学校像

「主体性」「地域創造」「多文化協働」の精神を持った生徒を育成することにより、生徒・保護者・地域から信頼される学校

3 目指す生徒像

- ① 主体性 … 自ら考え、判断し、行動できる生徒
- ② 地域創造 … 持続可能な地域を創造する精神を持っている生徒
- ③ 多文化協働 … 文化の多様性を尊重し、他者と協働できる生徒

4 取り組みの重点目標

- ① 学力
 - ・義務教育段階の既習事項の定着
 - ・学習習慣(質/量)の向上
 - ・読書習慣の向上
 - ・英語運用能力の向上
- ② 社会性
 - ・他者と関わり、協働しながら最後まで諦めずに課題に取り組む力
- ③ 総合的・統合的な力
 - ・自ら問を立て、自らの興味・関心、地域や社会の実態やニーズ等に基づいて課題やテーマを主体的に設定し、問題解決のための仮説を立て、調査を実施し、結果から有効性を検証し、結論を導き出す力

5 目標を達成するための手立て

- ① 中高一貫教育
 - ・嶺北中学校、土佐町中学校との授業交流、公開授業等
 - ・学校行事(体育祭など)の合同開催、部活動(吹奏楽、バドミントン、バレーボール、卓球、剣道など)の合同練習
- ② 嶺北探究(科目「総合的な探究の時間」)
 - ・各教科・科目で身につけた知識・技能を統合的・総合的に活用する力を、地域を学びのフィールドとした課題解決型の探究活動を通じて習得する
- ③ プロジェクト型課題探究学習(農/商コラボ)
- ④ 英語運用能力
 - ・授業、英語スピーチ・ディベート大会、高校生津波サミット、海外語学研修、オンライン英語会話スクール等
- ⑤ 教科科目を学ぶ力
 - ・基礎基本の学び直し
 - ・思考／判断／表現する場
 - ・個別学習カウンセリング
 - ・添削／補習、今未来手帳
- ⑥ 図書・ICT・遠隔教育(チーム学校T I E)

- ⑦ ホームルーム活動・生徒会活動・学校行事
- ⑧ 部活動(県強化指定 カヌーなど)・自主活動(地域貢献活動)
- ⑨ インターンシップ(就業体験)
- ⑩ 大学・短期大学等オープンキャンパス
- ⑪ 燈心嶺(公設塾)・町営寮

6 嶺北高等学校いじめ防止基本方針

はじめに

いじめは、いじめを受けた子どもたちの教育を受ける権利を著しく侵害し、その心身の健全な成長及び人格の形成に重大な影響を与えるのみならず、その生命又は身体に重大な危険を生じさせるおそれがあるものである。

近年、いじめによる重大な事案が発生し、大きな社会問題となっている。それだけでなく、いじめがきっかけで心を痛めている子どもたちも少なくない。

このようないじめの背景には、大人社会の暴力、体罰、児童虐待、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメントなどといったものと同様の社会問題であり、子どもに関わる大人の問題が根底にあり、他人の弱みを笑いものにしたり、暴力を肯定していると受け取られるような行為を許容したり、異質な他者を差別したりといった大人の振る舞いが、子どもに影響を与えるという指摘もある。

一人でも多くの子どもをいじめから救うためには、子どものモデルとなるべき大人が、互いの違いを認め合い、自分の大切さとともに他の人の大切さを認めることができるような人権感覚を育むと同時に、子どもの心に寄り添いつつも、「いじめはいかなる理由があろうとも許されない」、「いじめは卑怯な行為である」という認識と「いじめはどの子どもにも、どの学校でも、起こりうる」という意識をもち、それぞれの役割と責任を自覚しなければならない。

また、いじめの解決を通して、子どもたち一人一人が「夢」や「志」をもち、その実現に向けて自分の力を思う存分発揮できる学校づくりや、さらには心豊かで安全・安心な社会づくりを、一人一人が自ら、主体的に進めなければならない。

このような基本理念のもと、いじめ問題の克服に向けて、県・市町村・学校・地域住民・家庭その他の関係者が連携しながら、それぞれが主体的・積極的に取り組むよう、「嶺北高いじめ防止基本方針」を策定し、地域総ぐるみで、いじめの防止等のための対策を総合的かつ効果的に推進する。

(1) いじめの防止等の対策に関する基本理念

いじめは、全ての生徒に関係する問題である。いじめの防止等の対策は、全ての生徒が安心して学校生活を送り、様々な活動に取り組むことができるよう、学校の内外を問わず、いじめが行われなくなるようにすることを旨として行われなければならない。

また、全ての生徒がいじめを行わず、いじめを認識しながら放置することがないよう、いじめの防止等の対策は、いじめが、いじめられた生徒の心身に深刻な影響を及ぼす許されない行為であることについて、生徒が十分に理解できるようにすることを旨としなければならない。

加えて、いじめの防止等の対策は、いじめを受けた生徒の生命・心身を保護することが特に重要であることを認識しつつ、県、学校、地域住民、家庭その他の関係者の連携の下、いじめの問題を克服することを目指して行われなければならない。

(2) いじめの定義

【第2条】いじめ防止対策推進法（平成25年法律第71号）

この法律において「いじめ」とは、児童等に対して、当該児童等が在籍する学校に在籍している等

当該児童等と一定の人的関係にある他の児童等が行う心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものを含む。）であつて、当該行為の対象となつた児童等が心身の苦痛を感じているものをいう。

2 この法律において「学校」とは、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第一条に規定する小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校（幼稚部を除く。）をいう。

3 この法律において「児童等」とは、学校に在籍する児童又は生徒をいう。

4 この法律において「保護者」とは、親権を行う者（親権を行う者のないときは、未成年後見人）をいう。

個々の行為が「いじめ」に当たるか否かの判断は、表面的・形式的にすることなく、いじめられた生徒の立場に立つことが必要である。

この際、いじめには、多様な態様があることに鑑み、法の対象となるいじめに該当するか否かを判断するにあたり、「心身の苦痛を感じているもの」との要件が限定して解釈されることのないよう努めることが必要である。例えばいじめられていても、本人がそれを否定する場合が多々あることを踏まえ、当該生徒の主観を確認する際に、行為の起こったときのいじめられた生徒本人や周辺の状況等を、客観的に確認することを排除するものではない。

なお、いじめの認知は、特定の教職員のみによることなく、いじめ防止対策推進法**【第22条】**の「学校におけるいじめの防止等の対策のための組織」を活用して行う。

「一定の人的関係」とは、学校の内外を問わず、同じ学校・学級や部活動の生徒や、塾やスポーツクラブ等当該生徒が関わっている仲間や集団（グループ）など、当該生徒と何らかの人的関係を指す。また、「物理的な影響」とは、身体的な影響のほか、金品をたかられたり、隠されたり、嫌なことを無理矢理させられたりすることなどを意味する。けんかは除くが、外見的にはけんかのように見えることでも、いじめられた生徒の感じる被害性に着目した見極めが必要である。

なお、例えばインターネット上で悪口を書かれた生徒がいたが、当該生徒がそのことを知らずにいるような場合など、行為の対象となる生徒本人が心身の苦痛を感じるに至っていないケースについても、加害行為を行った生徒に対する指導等については法の趣旨を踏まえた適切な対応が必要である。

加えて、いじめられた生徒の立場に立って、いじめに該当すると判断した場合にも、その全てが厳しい指導を要する場合であるとは限らない。具体的には、好意から行った行為が意図せずに相手側の生徒に心身の苦痛を感じさせてしまったような場合については、学校は、行為を行った生徒に悪意はなかったことを十分加味したうえで対応する必要がある。

具体的ないじめの事例としては、つぎのようなものが考えられる。

【具体例】

- ① 冷やかしやからかい、悪口や脅し文句、嫌なことを言われる。
- ② 仲間はずれ、集団による無視をされる。
- ③ 軽くぶつかられたり、遊ぶふりをして叩かれたり、蹴られたりする。
- ④ ひどくぶつかられたり、叩かれたり、蹴られたりする。
- ⑤ 金品をたかられる。
- ⑥ 金品を隠されたり、盗まれたり、壊されたり、捨てられたりする。
- ⑦ 嫌なことや恥ずかしいこと、危険なことをされたり、させられたりする。
- ⑧ インターネット上で、誹謗中傷や嫌なことを書き込まれる等。

これらの「いじめ」の中には、犯罪行為として取り扱われるべきと認められ、早期に警察に相談することが重要なものや、生徒の生命、身体又は財産に重大な被害が生じるような、直ちに警察に通報することが必要なものが含まれる。これらについては、教育的な配慮や被害者の意向への配慮のうえで、早期に警察に相談・通報の上、警察と連携した対応を取る。

(3) いじめの理解

いじめは、どの生徒にも、どの学校でも、起こりうるものである。とりわけ、嫌がらせやいじわる等の「暴力を伴わないいじめ」は、多くの生徒が入れ替わりながら被害も加害も経験する。また、「暴力を伴わないいじめ」であっても、何度も繰り返されたり多くの者から集中的に行われたりすることで、「暴力を伴ういじめ」とともに、生命又は身体に重大な危険を生じさせる。

暴力を伴わないいじめ（仲間はずれ・無視・陰口）等について、小学校4年生から中学校3年生までの6年間で、被害経験を全く持たなかった児童生徒は1割程度、加害経験を全く持たなかった児童生徒も1割程度であり、多くの児童生徒が入れ替わり被害や加害を経験している。加えて、いじめの加害・被害という二者関係だけでなく、学級や部活動等の所属集団の構造上の問題（例えば無秩序性や閉塞性）、「観衆」としてはやし立てたり面白がったりする存在や、周辺で暗黙の了解を与えている「傍観者」の存在にも注意を払い、集団全体にいじめを許容しない雰囲気が形成されるようにすることが必要である。

(4) 「いじめ防止等対策委員会」

当該組織は、学校が組織的にいじめの問題に取り組むに当たって中核となる役割を担う。当該組織は、いじめの防止等の中核となる組織として、的確にいじめの疑いに関する情報を共有し、共有された情報を基に、組織的に対応する。いじめに係る疑いがある時には、当該組織が組織的にいじめであるかどうかの判断を行う。

情報の収集と記録、共有を行う役割を担うため、教職員は、ささいな兆候や懸念、生徒からの訴えを、抱え込まずにすべて当該組織に報告・相談する。加えて、当該組織に集められた情報は、個別の生徒ごとに記録し、複数の教職員が個別に認知した情報の集約と共有化を図る。

また、当該組織は、学校基本方針の策定や見直し、学校で定めたいじめの取組が計画どおりに進んでいるかどうかのチェックや、いじめの対処がうまくいかなかったケースの検証、必要に応じた計画の見直しなど、いじめの防止等の取組についてPDCA サイクルで検証を行う。

① 組織の役割

- ア) いじめ防止基本方針に基づく取組の実施や具体的な年間指導計画の作成・実行・検証・修正。
- イ) いじめの防止等の対策の取組に関するチェックリスト（教職員用、児童生徒用、保護者用等）の作成・検証・修正。
- ウ) いじめに関する校内研修の実施。（各学期末、3回/年）
- エ) いじめの相談・通報の窓口としての役割。
- オ) いじめの疑いに関する情報や生徒の問題行動などに係る情報の収集と記録、共有を行う。
- カ) いじめの疑いに係る情報があった時には緊急会議を開いて、いじめの情報の迅速な共有、関係のある生徒への事実関係の聴取、指導や支援の体制・対応方針の決定と保護者との連携等の対応を組織的に実施する。
- キ) 重大事態の調査のための組織について、学校がその調査等を行う場合の母体とする。

② 組織の構成員

- ア) 学校関係者

校長、教頭、学年主任、生徒指導部長、人権教育主任、養護教諭

イ) 外部構成員

スクールカウンセラー

③ 組織運営上の留意点

当該組織を実際に機能させるに当たっては、SSW等の外部専門家の助言を得る。

なお、重大事態の調査のための組織について、学校がその調査を行う場合は、この組織を母体としつつ、当該事案の性質に応じて所轄警察署や地方法務局等の専門家を加えるなどの方法によって適切に対応する。

(5) いじめ防止のための取り組み

① 学校づくり・授業づくり

ア) すべての生徒が安心・安全に学校生活を送ることができ、規律正しい態度で授業や行事に主体的に参加・活躍できる学校づくり。

イ) 人と人との絆を大切にする学校づくり。

ウ) わかる授業、すべての生徒が参加・活躍できる授業づくり。

エ) 授業改善のための体制づくり。

オ) 教職員の倫理観や規範意識、資質の向上を目的とした研修の実施。

カ) 暴力・体罰・各種ハラスメントのない職場環境づくり。

キ) 言語活動・道徳教育の推進。

② 集団づくり・生徒理解

ア) すべての生徒に集団の一員としての自覚や自信を育む。

イ) 互いを認め合える人間関係・学校風土を生徒自らが作りだしていく。

ウ) 障害（発達障害を含む）のある生徒についての理解を深める。

エ) 生徒自らが考え、判断し、自己表現できる力を育む。

オ) 人と関わることの喜びや大切さを知り、絆づくりを進めていくことができるような学校行事等を計画する。

カ) 特別活動や総合的な学習の時間、部活動を通じて、年間指導計画に基づいた指導が必ずなされるような学校運営を実践する。

③ 生徒指導

ア) 時間や期限の厳守、授業中の姿勢や挨拶等の基本的生活習慣の徹底について確認する。

イ) いじめている生徒や、周りで見えていたり、はやし立てたりしている生徒を容認しない。

ウ) 生徒自身が、いじめの問題を自分たちの問題として受け止めること、そして自分たちでできることを主体的に考えて、行動できるよう働きかける。

④ 教職員の資質能力の向上

ア) 授業を担当するすべての教員が公開授業を行い、互いの授業を参観し合う機会を、いじめ防止のための年間指導計画に位置づけ実施する。

イ) 教師の不適切な認識や言動、差別的な態度や言動が、生徒を傷つけたり、他の生徒によるいじめを助長したりすることがないようにする。

ウ) 「いじめられる側にも問題がある」という間違った認識を抱かせない。

エ) すべての生徒がいじめの問題への取り組みについての意義を理解し、主体的に参加できる活動になっているかどうかを、教職員はチェックするとともに、陰で支える役割に徹する。

(6) いじめの早期発見、早期対応等

① いじめの発見

ア) いじめの早期発見は、いじめへの迅速な対応が前提であり、すべての大人が連携し、生徒のささいな変化に気付く力を高めることが必要である。そのために、教育相談体制や生徒指導体制の充実、教職員の資質の向上のための研修やアンケートを

実施する。

- イ) 生徒の変化等の情報について、確実に共有するとともに、速やかに対応する。
 - ロ) 気になる変化（遊びやふざけのようにも見えるものの気になる行為等）があった場合、その状況（いつ、どこで、誰が、誰と、何を、どのように）を記録し、職員がいつでも共有できるようにしておく。なお、個人情報の管理については、細心の注意を払わなければならない。
 - エ) 得られた目撃情報等を毎日集約し、必要に応じて関係者を招集し、その後の対応を考える体制をつくる。
 - オ) ホーム担任は、朝夕のHRを大切にし、生徒の様子を観察する。
 - カ) 教科担任は、授業と並行して机間巡回を行い、情報収集に努める。
 - キ) 保健室の様子を聞く。
 - ク) 定期的な生活アンケート（保護者・生徒）の実施、保護者面談・三者面談の実施により、家庭での様子や通学時の様子等を把握する。
 - ケ) 生徒から教職員への相談に対して、その思いを裏切ったり踏みにじったりすることのないよう、また生徒が「相談しなければよかった」という思いにならないよう対応する。
 - コ) 生徒や保護者に「24時間相談ダイヤル」の周知をする。
- ② いじめの対応
- ア) 速やかに組織的に対応し、被害生徒を守り通す。
 - イ) 加害生徒に対しては、当該生徒の人格の成長を旨として、教育的配慮の下、毅然とした態度で指導する。
 - ロ) いじめの対策のための「組織」が、いじめとして対応すべき事案か否かを判断する。
 - エ) 判断材料が不足している場合には、関係者の協力のもと、事実関係の把握を行う。
 - オ) いじめであると判断されたら、被害生徒のケアや加害生徒の指導など、問題の解消まで「組織」が責任を持つ。
 - カ) 問題の解消とは、単に謝罪や責任を形式的に問うことで達成されるものではない。
 - キ) 加害生徒に対して必要な教育上の指導を行っているにもかかわらず、十分な効果を上げることが困難と考えられる場合や、いじめが犯罪行為として取り扱われるべきものと認められる場合には、県教育委員会とも連絡を取り、所轄警察署と相談して対処する。
 - ク) 生徒の生命、身体又は財産に重大な被害が生じるおそれがあるときは、直ちに所轄警察署に通報し、適切に援助を求める。
 - ケ) ネット上のいじめには必要に応じて地方法務局の協力を求めたり、生徒の生命・身体又は財産に重大な被害が生じるおそれがあるときは、直ちに所轄警察署に通報したりするなど、外部の専門機関に援助を求める。
 - コ) いじめが「重大な事態」と判断された場合には、県教育委員会からの指示に従って必要な対応を行う。
 - サ) 生徒の人格の成長に主眼を置き、問題の再発を防ぐ教育活動を行うことが問題の解消になるという考え方で動き、その後の経過も見守り続ける。
 - シ) いじめを見ていた生徒に対しても、自分の問題として捉えさせるような教育活動を行う。
 - ス) 学校における情報モラル教育を実施する。
- (7) P T Aや地域の関係団体等との連携について
- ① 連携促進
- ア) P T Aや地域の関係団体と連携し、いじめ問題の背景となっている子どもを取り巻

く諸問題や、子どものサインに気づく方法等に関する研修を行う。

1) いつでも悩みを相談できる県内の教育相談事業に関わる、広報カードやチラシ等を配付し周知する。

② 地域とともにある学校づくり

学校と保護者・地域住民等が一体となって地域の子どもの育み、いじめ問題の解決を進めていくために、開かれた学校づくり推進委員会とともに、学校のいじめ問題の取り組みについて検証する。

(8) 重大事態への対処

重大事態の発生と調査

学校は、「重大事態」に対処し、及び当該重大事態と同種の事態の発生の防止に資するため、速やかに特別事態対応委員会（仮称）を設け、質問票の使用その他の適切な方法により当該重大事態に係る事実関係を明確にするための調査を行う。

調査を行ったときは、当該調査に係るいじめを受けた生徒及びその保護者に対し、当該調査に係る重大事態の事実関係等その他の必要な情報を適切に提供する。

① 重大事態の報告

学校は、重大事態が発生した場合には、直ちに県教育委員会に報告し、その事案の調査を行う主体の判断を仰ぐ。

② 調査の趣旨等

重大事態の調査は、重大事態に対処するとともに、同種の事態の発生の防止に資するために行う。重大事態への対処に当たっては、いじめを受けた生徒やその保護者からの申立てがあったときは、適切かつ真摯に対応する。

③ 調査を行うための組織について

重大事態であると判断したときは、当該重大事態に係る調査を行うため、速やかに、特別事態対応委員会（仮称）を設ける。この組織の構成については、弁護士や精神科医、学識経験者、心理や福祉の専門家等の専門的知識及び経験を有する者であって、当該いじめ事案の関係者と直接の人間関係又は特別の利害関係を有しない者（第三者）に参加を図ることにより、当該調査の公平性・中立性を確保するよう努める。

④ 事実関係を明確にするための調査の実施

調査は、重大事態に至る要因となったいじめ行為が、いつ（いつ頃から）、誰から行われ、どのような態様であったか、いじめを生んだ背景事情や生徒の人間関係にどのような問題があったか、学校・教職員がどのように対応したかなどの事実関係を、可能な限り網羅的に明確にする。

2 台風・大雪等に伴う休校の措置

1 休校等のお知らせ

台風接近や大雪等で学校を休校、始業を遅らせる場合には、原則として、当日の午前6時の時点で判断し、学校のホームページに掲載するとともに「すぐーる」でお知らせします。

(学校や報道機関への電話でのお問い合わせはご遠慮ください)

■嶺北高等学校ホームページ

【 <http://www.kochinet.ed.jp/reihoku-h/> 】



2 学校HP以外の情報源

臨時休校についてのテレビ・ラジオ（NHK以外）でのお知らせは、報道側の判断であり不確実な場合が考えられます。学校のホームページの他には、高知県教育委員会高等学校課ホームページでも、午前6時以降、「休校情報」を確認できます。

■高知県教育委員会高等学校課ホームページ

【 <http://www.pref.kochi.lg.jp./soshiki/311701/kyuukou.htm> 】



3 遅刻・欠席した場合の扱い

臨時休校の措置がとられていない場合でも、交通機関が不通であったり、自宅の立地条件等で登下校中の安全が憂慮される場合は、無理して登校せず、安全が確認されてから登校させてください。その場合は、学校かホーム担任に連絡をしてください。

運休や台風・大雪の影響により遅刻・欠席した場合は忌引き扱いとします。

4 登校後の天候急変

登校後、天候が急激に変化することが予想される場合には、通常よりも早く授業を終了し、帰宅させる場合があります。

5 土日や長期休業中の補習・模擬試験、部活動等

補習・模擬試験等が中止になる場合は、学校のホームページならびに「すぐーる」でお知らせします。テレビ・ラジオ・教育委員会ホームページでは確認できませんのでご注意ください。

学校内の部活動等については、午前6時の時点で嶺北地域に波浪・高潮を除く警報が2つ以上（特別警報及び暴風にあつては1つ）発令されている場合は中止とします。大会等の場合は、各顧問の指示に従ってください。

3 教務内規

1 教育課程および系列等の登録

(1) 教育課程の編成

- ① 高知県立高等学校学則第10条に規定する教育課程の類型は、令和2年度ならびに3年度入学生についてはA、B、C型の3類型、令和4年度入学生については下記の2コース・4プログラム(系列)とし、いずれも「高等学校学習指導要領」ならびに「高知県立高等学校教育課程実施規則」に基づいて編成する。

実践キャリア・コース	農業系プログラム	ファーム&フォレストリ	(FF)
〃	商業系プログラム	ベーシック・ビジネス	(BB)
進学キャリア・コース	文系プログラム	アカデミック・キャリア	(AC)
〃	理系プログラム	サイエンス・キャリア	(SC)

- ② 教育課程は、教育課程検討委員会で原案を作成し、職員会議を経て学校長が決定する。
- ③ 系列ごとの教育課程は、教育課程表(別表)に掲げられた「各教科・科目」「総合的な学習の時間」および「特別活動(ホームルーム活動)」とする。

(2) 類型および選択科目の登録

- ① 第1学年で履修する選択科目の登録は教育課程編成の都合上、合格者登校日等に実施する。
- ② 第2・第3学年で履修する教育課程の系列および選択科目の登録は、第1学年、第2学年のそれぞれ途中で実施する。
- ③ 転入学、編入学や休学、原級留置の生徒等に系列を選択させる場合には、既修得の科目、単位数および学習成績によって適宜指導する。

2 各教科・科目の履修

(1) 履修および単位の認定

- ① 履修の認定の基準は、出席時数が実授業時数の2/3以上とする。
- ② 単位修得の認定は各教科・科目の成績評価および出席状況等により学年末に学校長が行う。認定の基準は当該科目が履修されており、かつ評定2以上とする。
- ③ 2つ以上の学年にわたって分割履修させる場合は、それぞれの履修学年では科目としての修得にはならないが、学年ごとにその科目について履修単位を修得したのとして認定する。
- ④ 修得とならなかった科目については「追試験」を行い、これに合格すれば単位を認定する。(8「追試験」の項参照)

(2) 技能審査の単位認定

(10「技能審査の成果の単位認定について」の項参照)

(3) 学校外における学修の単位認定

(11「学校外における学修の単位認定について」の項参照)

(4) 特別活動履修の認定

ホームルーム活動については、これを履修しなければならない。

3 課程の修了・卒業の認定

(1) 課程の修了と原級留置

- ① 高知県立高等学校学則第12条に規定する「課程の修了」に必要な教科・科目および総合的な学習の時間(未来学)の単位数は次のとおりとする。
 - ア) 第1学年は19単位以上(第1学年の未修得単位数が10以下)であること。
 - イ) 第2学年は第1,2学年の合計が48単位以上(第1,2学年の未修得単位数の合計が10

以下)であること。

り) 第3学年は第1, 2, 3学年の合計が77単位以上(第1, 2, 3学年の未修得単位数の合計が10以下)であること。

- ② 前項を満たさない者および当該学年において履修を認められない科目、および総合的な学習の時間(未来学)、並びにホームルーム活動のある者は「原級留置」とする。
- ③ 原級留置になった生徒の前年度に履修した全教科・科目および総合的な学習の時間の単位の修得の認定は保留とし、原級学年のすべての教科・科目および総合的な学習の時間並びに特別活動を履修させるものとする。
- ④ 原級留置が決定した生徒は、原則としてその原級学年の在籍は1回限りとする。
- ⑤ 原級留置の決定した生徒が退学または転学を希望する場合には、認定が保留されている各教科・科目については高知県立高等学校学則第11条の規定に従って単位認定をする。

(2) 卒業延期

- ① 第3学年で1月および2月の追試験の結果によって、教科・科目および総合的な学習の時間(未来学)の修得単位数の合計が77単位~80単位(第1, 2, 3学年の未修得単位数の合計が7以上10以下)となった生徒は原則として、2年間を限度として卒業延期とする。
- ② 卒業延期者に対しては、教育課程の再履修を行わない。

(3) 卒業の認定(全課程の修了の認定)

- ① 教科・科目および総合的な学習の時間(未来学)の修得単位数の合計が81単位以上(第1, 2, 3学年の未修得単位数の合計が6以下)で、定められた教育課程の全てを履修している者について高知県立高等学校学則第13条の規定に従って、卒業認定会議の承認を得て学校長が卒業の認定をする。
- ② 卒業延期者で追試験の結果、卒業認定に必要な条件が満たされた者は卒業を認定する。この場合、卒業年度は追試験の属する年度とする。

4 定期試験等

(1) 試験の区分および時期

- ① 学習効果を評価するために行う試験を「平常試験」「定期試験」「課題テスト」に分ける。
- ② 「平常試験」は科目担当教員が授業中随時行うものをいう。
- ③ 「定期試験」は各学期に2回行う。但し3学期は1回行う。
- ④ 「卒業試験」とは、3年次の3学期の定期試験をいう。
- ⑤ 「課題テスト」は、4月、9月、1月に行う。
 - ア) 実施の科目、学年は各教科会にはかる。
 - イ) 「課題テスト」の成績は当該科目の評価の参考とする。
- ⑥ 「定期試験」の時間割は1週間前に発表する。また原則として放課後の部活動その他は試験終了後まで停止する。
- ⑦ 「課題テスト」の時間割は前学期末に発表する。

(2) 定期試験・課題テスト出題者の要務

- ① 出題科目の試験日の前日午後4時まで問題に印刷し、学級毎に束ね、表紙に必要事項を記入し教務部へ保管を依頼する。
- ② 試験開始後は各教室をまわり、問題に対する質問・訂正等を行う。

(3) 定期試験・課題テスト監督者の要務

- ① 試験開始5分前までに教務部より問題用紙を直接受け取る。
- ② 試験開始までに教室に入り、座席の確認(出席番号順)や受験上の諸注意について指導した上で用紙を配布する。
- ③ 不正行為を発見した場合は本人に確認の上答案用紙を取り上げ、教務部と生徒指導

部に報告し、科目担当教員、ホーム担任に連絡する。

- ④ 遅刻者の入室は認めるが、30分以降の入室は欠課とし、時間延長はしない。
- ⑤ 原則として試験時間は50分とし、途中退出は認めない。
- ⑥ 回収した答案は氏名、枚数を確認し、出席番号順にとじ込み、出題者へ渡す。選択科目等の場合はホーム順のうえ出席番号順とする。

(4) 欠試者の取り扱い

- ① 病気、忌引、進学・就職のための受験、特別活動に参加するため等の理由により受験できない場合は、ホーム担任を通じ「欠試届」を担当者に速やかに提出すること。なお、病気の場合は「診断書」またはそれに替わる証明書を添えること。
- ② 「欠試届」が学校長により認められた場合は、必要に応じて考査を実施することができる。
- ③ 正当な理由による定期試験・課題テストの欠試者の取り扱いを、次のように定める。

正当な理由	忌引き 出席停止 就職・進学試験 その他校長が認めた場合	見込み評価 または 再試験の100%
	病気・入院	見込み評価 または 再試験の80%
理由なし		0点

(5) 不正行為

- ① 不正行為と認められた者の該当科目の成績は0点とし、それ以降の科目の試験は別室で受験させる。なお、試験終了後、試験に関する不正行為が認められた場合もこれに準ずる。

5 成績の評定

(1) 成績の評定

- ① 各教科・科目の成績の評定は5段階とし、5、4、3、2、1により表示するとともに、令和4年度以降の入学生においては「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3観点による学習状況評価をそれぞれA(十分満足できる)、B(おおむね満足できる)、C(努力を要する)の3段階で表示する。
- ② 各教科・科目の評定基準については、「高等学校学習指導要領」および「高等学校生徒指導要録記入上の注意」等を参照すること。
- ③ 1学期期末以降の評定は、累計で5段階法で表す。評定1は当該科目の単位未修得を表す。
- ④ 同一科目を2人以上の教員が担当する場合の評定については、関係教員間で協議の上適切な評定をする。
- ⑤ 1学期中間に行う定期試験の成績は100点法で記入し、成績一覧表を作成する。

6 成績会議等

(1) 成績会議

- ① 成績会議は各学期末に開く。
- ② ホーム担任は教務部が様式によって作成した以下の生徒の資料を確認し、署名押印のうえ所定時間までに教務部に提出する。
 - ア) 成績優秀者(評定平均4.0以上)

- イ) 成績評価1の科目をもつ者(過年度を含む)
 - ロ) 出席時数が授業時数の2/3未満の科目をもつ者。
 - エ) その他、ホーム担任が必要と認める者
- ③ 成績会議資料は会議終了後教務部が回収する。
- (2) 単位認定会議
- ① 単位認定および課程修了の認定の会議は学年末に成績会議と同時に開く。なお提出資料は成績会議のものと同様である。
 - ② 卒業の認定(全課程の修了の認定)は3年生について2月に行う。提出資料は1・2年生の課程の修了の認定のための会議に提出する資料と同様である。
- (3) 成績会議後の指導
- ① 成績会議の審議を経て次の区分に従って指導を行う。
 - ア) ホーム担任、学校長(教頭)による生徒及び保護者に対する指導
 - イ) ホーム担任による生徒及び保護者に対する指導
 - ② 1、2学期においては、進級または卒業に必要な単位数の修得が懸念される生徒について、原則として前項①の指導を行う。
- (4) 通知票
- ① 1学期は保護者懇談会で保護者に直接手渡す。(不参加者には後日、家庭訪問または郵送で渡す)
 - ② 2学期及び学年末については各家庭に郵送またはホーム担任が指導したうえで生徒に手渡す。

7 出席日数および出席時数

- (1) 出席日数
- ① 「授業日数」とは、生徒の出席すべき日数をいう。
 - ② 「出席停止、忌引等の日数」とは次のような場合をいう。

摘 要	分類	出欠取扱	
		出席日数	授業時数
忌引(父母7日以内, 祖父母・兄弟姉妹3日以内, 伯叔父母1日)	忌引	出席停止	数えない
高知県立高等学校学則第30条による懲戒のうち出席停止によるもの	出席停止	・忌引等の日数	
高知県立学校授業料等徴収条例第9条による授業料滞納者に対する出席停止によるもの			
学校保健法第12条ならびに伝染病予防法第8条による出席停止			
学校保健法第13条による臨時に学年の中の一部休業			
非常変災等生徒または保護者の責任に帰すことのできない理由によるもので学校長が出席しなくてもよいと認めたもの	忌引等の扱い		
生徒が就職または進学のため出校しなかった日数で、学校長が出席しなくてもよいと認めたもの			
その他、学校長が出席しなくてもよいと認めたもの			
高知県立高等学校学則第30条による懲戒のうち出席停止期間における定期試験等について	忌引等の扱い	出席停止・忌引等の日数	数える
※学校長の認めた学校代表等の校務によるもの		出席	数えない

- ③ 「出席しなければならない日数」とは「授業日数」から「出席停止、忌引等の日

数」を差し引いた日数をいう。

- ④ 「出席日数」とは「出席しなければならない日数」から「欠席日数」を差し引いた日数をいう。
- ⑤ 「遅刻」（通知票・指導要録に記入するもの）とは、朝のショートホームに遅刻したものをいう。
- ⑥ 「早退」（同上）とは放課前のショート・ホームに出席しなかったものをいう。

(2) 各教科・科目の出席時数

- ① 各教科・科目の出席時数は生徒が実際に出席した時間数とする。（試験は時間数に加える）
- ② 遅刻・早退・中抜けにより、授業への出席時間が30分に満たない場合は欠課とする。
（短縮授業でも30分を基準とする）
- ③ 授業時の遅早カウントは合計3回をもって欠課1時間とみなす。（端数は1捨2入）

(3) 出席時数不足者の取扱い

- ① 特別な理由のある場合、該当生徒に対して補講を行うことができ、この時間数を欠席時数（分子）から減ずることができる。ただし、補講の時間数は当該科目の単位数を越えないものとする。

なお、集中講義については、欠席理由を踏まえて、必要であると認められる場合は、当該科目の単位数を越えて補講を行うことができる。

- ② 前項①は、職員会で審議のうえ、行うものとする。

8 追試験

(1) 追試験

- ① 追試験とは単位未修得になった教科・科目について行う試験をいう。
- ② 2年生は6月に1回、1月に1回行う。
- ③ 3年生は6月に1回、1月に1回行う。ただし、3年次の単位未修得科目については、2月に1回行う。
- ④ 卒業延期者の試験は6月に1回、1月に1回行う。

(2) 追試験受験願

- ① 追試験を受験するものは学校の定めた日までに所定の用紙による受験願を教務部に提出しなければならない。受験願のない生徒の追試験は行わない。
- ② 定められた追試験の時期に正当な理由なく受験しなかった者は以後の受験は認めない。やむを得ず追試験を欠席する場合は必ず次の①、②の手続きをする。手続きをしなかった者は以後の受験は認めない。欠試者で正当な理由のある場合は職員会に諮り再試験を行うことができる。

ア) 当日追試験の開始時間までに教務部まで連絡する。

イ) 本人またはホーム担任が、欠試届を教務部へ後日提出する。（但し、病気の場合は医師の診断書もしくはそれに代わる証明書を添える。）

(3) その他

- ① 追試験の出題範囲は当該科目の年間履修の全範囲とする。
- ② 追試験の出題および採点・評定は当該教科担任全員で行う。
- ③ 追試験による単位修得は臨時成績会議（追試判定会）において学校長が認定する。
- ④ 単位修得が認定された科目の評定は「2」とし、日付は認定日とする。
- ⑤ 採点後の問題用紙、解答用紙は教務が保管する。
- ⑥ その他は、4. 定期試験等の定期試験に関する項に準ずる。

9 学籍の異動（転学、転籍、転科及び編入学、休学、復学、退学）

- (1) 転学、転籍、転科及び編入学は次のとおり区分する。

- ① 転学 高等学校に在籍している者の他の高等学校への異動
 - ② 転籍 同一高等学校内における異なる課程間の異動
 - ③ 転科 同一高等学校内の同一課程内における異なる学科間の異動
 - ④ 編入学 いずれの高等学校にも在籍しない者の学校教育法施行規則第91条による入学
- (2) 転学、転籍、転科及び編入学
- ① 転学、転籍、転科及び編入学は、一家転住のため等相当な理由があり教育上支障がない場合には許可することができる。
 - ② 転学、転籍、転科の生徒の教育課程については、高等学校学習指導要領に基づき弾力的に考慮することができる。
 - ③ 転学、転籍、転科及び編入学の出願期間は、次のとおりとする。ただし、保護者の転勤等特別の理由がある場合は、校長の裁量による。
- ア) 転学（同一課程間及び同一科間の異動の場合）
 - ・ 3月15日～3月25日（1年への入学予定者は除く）
 - ・ 4月 1日～4月 4日
 - ・ 7月20日～7月31日
 - ・ 8月15日～8月21日
 - イ) 転学（ア）以外の場合）、転籍、転科及び編入学
 - ・ 3月15日～3月25日（1年への入学予定者は除く）
 - ・ 4月 1日～4月 4日（1年への入学者は除く）
- ④ 手続き上の必要書類は以下のとおりである。
- ア) 転編入出願の際提出する書類
 - a. 転編入学願
 - b. 転学照会
 - c. 単位修得（成績）証明書
 - d. 在学（在籍）証明書
 - イ) 転編入が許可された際提出する書類
 - a. 生徒指導要録抄本（写）
 - b. 健康診断票及び歯の検査票
 - c. 中学校生徒指導要録抄本（写）、健康診断票および歯の検査票
 - d. 独立行政法人日本スポーツ振興センター加入証明書
- ⑤ 転学及び編入学については、学力認定のための試験及び面接を行う。ただし、転学の場合は面接のみ行うこともありうる。転入学志願者には、選考のための学力検査（国語・数学・英語）と面接を行う。編入学志願者に対しては、当該学年の生徒が履修している全教科・科目について学力検査と面接を行う。
- ⑥ 転編入のための選考を次のとおり行う。
- ア) 次のメンバーによる選考委員会で選考する。
 - a. 委員長（校長）、副委員長（教頭）、各部長、5教科主任、人権教育主任、補導専任
 - イ) 選考は学校長を委員長とする選考委員会が行い、合格者を決定する。合格者に対する入学許可は学校長が行う。
 - ウ) その他、選考に関する必要な事項は選考委員会が定める。
- (3) 休学・復学
- ① 生徒が病気その他やむを得ない理由で3月以上出席することができないときは休学願にその理由を記載して学校長に願い出ることができる。ただし病気による休学を願い出るときは医師の診断書を添付しなければならない。なお、学校長が許可したときは、休学許可証を送付する。
 - ② 学校長は前項の規定による願い出があったときは3月以上1年以内の範囲で休学を

許可することができる。ただし、学校長が特に必要と認めるときは、1年を限度として延長することができる。

③ 休学が許可された生徒が3月までの間に休学の理由がなくなったときは、その理由を記載し、学校長に届け出なければならない。学校長は届け出があったときは休学の許可を取り消すものとする。

④ 休学中の生徒が休学期間内に復学しようとするときは、復学願にその理由を記載して、校長に許可を得なければならない。病気による休学の場合は診断書を添付しなければならない。

(4) 退学・除籍

① 生徒が退学しようとするときは退学願にその理由を記載して学校長に提出し、許可を得なければならない。なお学校長が許可したときは退学願受領書を送付する。

② 学校長は次の各号のいずれかに該当する生徒については、除籍することができる

ア) 授業料納付の義務を怠った者

イ) 休学の期間が満了して復学しない者

ウ) 死亡した者又は長期にわたり行方不明の者

(5) 留学

① 生徒が外国の高等学校に留学しようとするときは留学許可願にその理由を記載して、学校長に提出し、許可を得なければならない。

10 技能審査の成果の単位認定について

(1) 技能審査の成果の単位認定

① この内規は、「県立学校における技能審査の成果の単位認定に関する実施要領(平成8年8月、高知県教育委員会)」の基準に沿って定める。

② 単位認定に係る技能審査の種類と対応科目等は別表のとおりとする。

(2) 単位認定の方法等

① 増加単位の認定

ア) 技能審査の成果の単位認定は学校長が行う。

イ) 生徒が別表に掲げる技能審査に合格し、資格等を取得した場合、当該科目の修得単位数に別表に定める単位数を加えることができる。

ウ) 単位を認定できるのは、当該生徒が、その対応科目を修得した場合に限る。

エ) 対応科目を2つ以上の学年(年次)にわたって分割履修している場合には、その科目の全単位を修得した場合に限る。

オ) 単位を認定できるのは、当該生徒が、その技能審査を本校在学中に受験し、かつ合格した場合に限る。

② 認定する増加単位数の限度

ア) 認定する増加単位数は、その対応科目の単位数を超えることはできない。ただし、残った増加単位数を別の対応科目に加えることができる。

イ) 類似した分野における類似した水準の技能審査の成果について、重複して増加単位を認定することはできない。

ウ) 同一学年において同一種類の技能審査を複数合格した場合は、上位の級・種別を増加単位として認定する。

エ) この制度により認定できる増加単位数は、次項X I。学校外における学修の増加単位数と合わせて20を超えないものとする。

③ その他

ア) この制度により認定する対応科目の増加単位数については、評定を行わない。

イ) 対応する科目が複数ある場合、認定する増加単位は原則として、別表の当該学年の対応科目に割り当てるものとする。

ウ) 技能審査の成果の単位認定は、生徒本人から該当主催団体の発行する資格認定

証書を添えて申請があった場合に行う。

(3) 技能審査の成果の単位認定の時期

- ① 対応科目の単位の修得前に技能審査に合格した場合は、当該科目の単位の修得を認定したときとする。
- ② 対応科目の単位の修得後に技能審査に合格した場合は、合格した学年(年次)の単位の修得を認定するときとする。

	技能審査の種類及び級・種別	主催団体等	対応科目	単位数
1	日本漢字能力検定 2級	日本漢字能力検定協会	現代の国語 言語文化 論理国語	2
2	実用英語技能検定 1級	日本英語検定協会	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ 論理・表現Ⅰ 論理・表現Ⅱ 論理・表現Ⅲ	5
3	実用英語技能検定 準1級			4
4	実用英語技能検定 2級			3
5	実用英語技能検定 準2級			2
6	実用英語技能検定 3級			1
7	実用数学技能検定 準1級	日本数学検定協会	数学Ⅰ 数学A 数学Ⅱ 数学B 数学Ⅲ 数学C	3
8	実用数学技能検定 2級			2
9	実用数学技能検定 準2級			1
10	全国高等学校 家庭科食物調理技術検定 1級	全国高等学校 家庭科教育振興会	フードデザイン	2
11	全国高等学校 家庭科食物調理技術検定 2級			1
12	危険物取扱者 乙類 (1類～6類)	総務省	農業と環境 野菜 草花	1
13	簿記検定 2級	日本商工会議所	簿記	2
14	簿記実務検定 1級		簿記	2

11 学校外における学修の単位認定について

(1) 学校外における学修の単位認定

- ① この内規は、「学校外における学修の単位認定に関する実施要項(平成11年3月、高知県教育委員会)」の基準に沿って定める。

(2) 単位認定の方法等

①単位の認定

- ア) 生徒が別表に掲げる学校外活動を学修した場合、当該科目の修得単位数に加えることができる。ただし、適当な対応科目がない場合には、「体験活動」(教科「総合」)の単位として認定する。
- イ) 単位を認定できるのは、当該生徒が、学校外活動を本校在学中に学修し、かつその成果等を校長が認めた場合に限る。

② 認定する単位数の限度

- ア) 認定する単位数は、別表の分類に基づき、1つの活動につき原則として同一学年(年次)で2単位を超えないものとする。
- イ) 認定する単位数は、その対応科目の単位数を超えることはできない。ただし、残った単位数を別の対応科目に加えることができる。
- ウ) この制度により認定できる単位数は、前項10. 技能審査の成果の増加単位数と合わせて20を超えないものとする。

③ その他

- ア) この制度により認定する対応科目の単位数については、評定を行わない。
- イ) 対応する科目が複数ある場合、認定する単位は、原則として別表の当該学年の対応科目に割り当てるものとする。
- ウ) 学校外における学修の単位認定は、生徒本人から「活動計画書」、活動先の長による「活動報告書」及び「活動内容記録」を添えて申請があった場合に行う。

(3) 学校外における学修の単位認定の時期

- ① 対応科目の単位の修得前に学校外活動を学修した場合は、当該科目の単位の修得を認定したときとする。
- ② 対応科目の単位の修得後に学校外活動を学修した場合は、その年(年次)の単位の修得を認定するときとする。

分類	学修内容	増加単位	対応科目
I	ボランティア活動・就業体験	活動の時間数を1単位あたりの授業時間数で除した商	該当する科目 体験活動
II	高等教育機関(大学・高等専門学校・専修学校の高等課程, 専門課程)及び社会教育施設等における履修生、研究生又は聴講生としての学修	(2以下)	該当する科目 体験活動
III	スポーツ又は文化に関する分野における活動	2	該当する科目 体験活動

12 付則

- (1) この教務内規及び教務内規取扱要領の改廃については運営委員会で協議の後、職員会議において審議決定する。
- (2) 平成23年3月17日付 5 (1) 5) 削除、7 (2) ア)～ウ) 改正
- (3) 平成25年9月19日付 4 (3) エ) 5 (3) イ) 一部改正
- (4) 平成28年3月16日付 一部改正
- (5) 令和3年2月24日付 一部改正

4 外国等への留学

- ① 生徒が外国等の高等学校に留学する場合は、留学願を提出し、校長の許可を得る。ただし、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いうものとする。
- ② 生徒が外国等の高等学校に留学する場合は、その留学が教育上有益かつ適切であるときに認めることができる。
- ③ 校長が外国等への留学を認めた者については留学中の期間を「留学」として扱う。
- ④ 生徒の留学に係る履修及び修得について、単位の換算をすることができる。
 - ア) 外国の高等学校の場合
留学先の学校の発行する在籍、成績及び科目履修に関する証明書又はその写し等により行い、その修得単位数の合計を30単位以内とする。この場合、外国のカリキュラムを逐一、本校の教育課程の教科・科目と置き換える必要はないものとする。
 - イ) 国内の高等学校の場合
留学先の学校の発行する成績及び科目履修に関する証明書またはその写しにより行う。なお、修得単位数の合計の上限は設けない。
- ⑤ 生徒の留学に係る卒業に必要な履修単位数及び修得単位数については次の二つの条件を満たすものとする。
 - ア) 高知県立高等学校教育課程実施規則により、74単位以上修得すること。
 - イ) 本校の教育課程による不合格科目の単位数の合計が5単位以内であること。
- ⑥ 学年をまたがって留学した生徒の留学における単位の修得が認定された場合は、留学が終了した時点で進級又は卒業を認定することができる。
 - ア) 3年次に留学した場合
留学の開始が2学期始業前の場合、3年次の修得単位は留学によるものとする。
 - イ) 2年次に留学した場合（学年末には進級を仮認定する）
 - a. 留学の開始が2学期期末終了後の場合、2年次の修得単位は本校の教育課程によるものとし、3年次の修得単位は留学によるものとする（留学終了後は登校し、他の生徒と同時に卒業するものとする）。
 - b. 留学の開始が2学期始業前の場合、2年次の修得単位は留学によるものとし、3年次は本校の教育課程によるものとする。
 - ウ) 1年次に留学した場合、上記イ)に準じる。
 - エ) 上記以外はそのつど職員会で審議する。
- ⑦ 留学終了後、元の学年に復学し本校の教育課程を再履修する場合は、留学による単位数を認定しない。
- ⑧ 留学の手続きは、留学前後に次の手順で行うものとする。
 - i 留学前
 - ア) 受験先の決定
 - イ) 「留学受験許可願」の提出
※外国への留学
生徒→ホーム担任→英語科長→総務連携部長→教務部長→教頭→事務長→校長
→ホーム担任保管
※国内への留学
生徒→ホーム担任→総務連携部長→教務部長→教頭→事務長→校長
→ホーム担任保管
 - ウ) 留学生選考委員会の承認
委員は、教頭、主幹教諭、総務連携部長、教務部長、英語科長（外国の場合

のみ) とする。

<留学許可の条件>

- a. 出席状況が良好な生徒
- b. 成績状況が良好な生徒
- c. 生徒指導により謹慎指導を受けていない生徒

エ) 受験及びオリエンテーションへの参加

※「留学受験願」の提出

生徒→ホーム担任→英語科長（外国の場合のみ）→総務連携部長

※卒業に係る単位として認定される留学についての受験等の日程が授業日と重複した場合には、次のように取り扱う。

・受験日が授業日と重複した場合

「留学受験願」と証明書類を添付して受験による「忌引き願」を提出。

・オリエンテーションが授業日と重複した場合

その参加が留学に不可欠なものであることを確認したうえで、「留学受験願」と証明書類を添付して受験による「忌引き願」を提出。

オ) 留学先の決定

カ) 「留学願」の提出：出発日の1週間前まで

ii 留学後

ア) 「復学願」の提出：留学後1週間以内

イ) 復学

⑨ 留学による種々の問題が生じた場合はその都度留学生選考委員会で検討し、必要に応じて職員会議で審議する。

5 外国等からの留学

- ① 外国等からの生徒の留学を受け入れる場合は、総務連携部が窓口となって対応する。
- ② 生徒の留学に係る履修及び修得に関する出席の取扱い及び成績の証明書等の対応は教務部が行う。
- ③ 留学による種々の問題が生じた場合は、その都度留学生選考委員会で検討し、必要に応じて職員会議で審議する。

6 生徒心得

1 学習

- (1) 本校教務内規に則り、あらゆる学習の機会に対して積極的に取り組むと共に、より高い知識・技能を身につけ、誠実な人間性を養い、人格の形成を目指すように努めること。
- (2) 始業合図でただちに学習できるように教室に着席、または指定された場所に集合すること。
- (3) 自習は教室または特別教室等で静かに行い、他人の学習の妨げをしないこと。
- (4) 欠席、欠課、遅刻、早退をしないように努めること。やむを得ない場合はその理由をホーム担任または科目担当教員に届け出ること。
- (5) 予習・復習を着実にを行い、実力養成に努めること。

2 校内生活

- (1) 本校の諸規定を認識し、秩序正しい学校生活を送ること。
- (2) 時間厳守を心がけると共に、登校後の外出は許可を得ること。
- (3) 生徒証明書は常に携帯するよう心がけること。
- (4) 昼食は教室でとるか学校給食を利用すること。ランチルームの利用は昼休みのみとする。
- (5) 日頃から校舎内外の清掃、整理・整頓を意識し、落ち着いた学習環境づくりに努めること。
- (6) 特別教室には許可なく入らないこと。
- (7) 掲示物を展示又は配布をしようとするときは学校の検印を得ること。
- (8) 掲示や校内放送には絶えず注意すること。
- (9) 常に火災予防に注意し、万一火災を発見した場合には、直ちに近くの教職員に知らせること。また防災機器についてはその目的以外に手を触れないこと。
- (10) 個々の所持品については原則として各自の責任において管理すること。また必要以上の現金や貴重品、学校生活に必要なない物は校内に持ち込まないこと。

3 政治的活動

- (1) 学校の構内での選挙運動や政治的活動を行うことを禁止する。
- (2) 放課後や休日等に学校の構外で行われる選挙運動や政治的活動は、家庭の責任の下生徒が判断し行うものとする。(18歳未満の選挙運動は禁止)ただし、以下の場合のことについては禁止する。
 - ① 違法なもの、暴力的なもの、またその恐れが高いと認められる場合。
 - ② 政治的活動等に熱中するあまり、学業や生活などに支障があると認められる場合。
 - ③ 他の生徒の学業や生活などに支障があると認められる場合、または生徒間に政治的対立が生じるなどにより、学校教育の円滑な実施に支障があると認められる場合。
- (3) うえの(1)および(2)の規則に違反があった場合は、生徒指導の対象とする。

4 礼節

- (1) 礼儀を重んじ、真心のこもった礼節に努めること。
- (2) 校外における態度、行動は、個人の人格と共に校風を表現するものであることを意識し、校内においても節度ある行動を心がけること。
- (3) 公共の道徳、社会常識を認識し、それを守るよう心がけること。

5 交友

- (1) 交友関係は人格形成上きわめて重要な事柄である。互いに励まし合い、助け合い、協力し、信頼関係を築くよう心がけること。
- (2) 男女の交際については健全で清純明朗にし、互いに尊重し合うと共に、他人の誤解を招かないように心がけること。
- (3) 物品、金銭の貸借は努めてさけるように心がけること。

6 遵守事項

次の事項は禁止をする。

- (1) 飲酒（同席を含む）・喫煙（電子たばこや類似品、たばこ所持、ライター等点火器具の所持、同席、見張りを含む）行為、公共物の破壊・暴力・賭博・窃盗・薬物の乱用等法令に反する行為、深夜徘徊（22時～4時）・家出等の行為。
- (2) 競輪・競馬・競艇場および投票券販売場への立ち入りや法令等により18歳未満の者が立ち入りを禁止されている場所（パチンコ店、麻雀店等）への出入り。16歳未満の生徒のゲームセンターへの立ち入りは「風営適正化法施行条例」により、18時以降禁止されており、警察等の補導の対象となる。ただし、保護者同伴であればこの限りではない。
- (3) 学校の諸規定に反する行為（交通関係については8の交通安全の項にて定める）、不正行為（カンニング行為）、指導拒否、反抗、暴言、怠学行為等。
- (4) その他、他者へのいじめや嫌がらせ等の行為や反・非社会的行為。

7 特別活動

- (1) 生徒会活動及び部活動は、学校教育の一環として行われるものであることを十分認識して活動すること。（生徒会会則及び部活動規定参照）
- (2) ロングホーム・生徒会活動等の活動には積極的に参加をし、集団行動を通じてお互いの人格を尊重する精神を養うと共に、個性の伸長を図り、豊かな人間性を養うよう努めること。
- (3) 校外行事等に参加または出場するにあたっては、本校生徒の代表として、自覚と責任のある行動をするよう心がける。

8 服装・頭髪

- (1) 服装・頭髪に関しては「服装・頭髪に関する規定」に準ずるとともに、服装・容姿共に清潔、端正を心がけること。
- (2) 制服は、本山町、土佐町内の制服販売店にて購入すること。
- (3) やむを得ず異装をするときは、異装願いを提出し許可を得ること。
- (4) 冬服、合服、夏服の区別はしないが、季節と場を考えて着用する。
※服装・頭髪指導に関し、帰宅指導を行うことがある。

9 交通安全

- (1) 交通道徳を身につけ、交通法規を遵守し、自己の安全に留意すると共に、他人に危害を加えることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 些細な事故であっても警察（110）への連絡を行うこと。また、交通違反で検挙されたり、交通事故を起こした場合も学校に届けること。
- (3) 自転車通学生は、通学保険に加入することが望ましい。
- (4) 自転車通学は別項に定める自転車通学規定に準ずる。
- (5) 原動機付自転車について
 - ① 原付免許の取得は原則禁止とする。
 - ② 大川村、大豊町に在住する生徒など、通学が特に困難な状況において、安全に通学

ができると確認ができたときに、原付による登校を許可する場合がある。原付を使用した通学は別項に定める原付バイク通学規定による。

- ③ 交通事故や交通違反、反社会的な行為が発覚した場合には、原付バイク通学の禁止や、免許預かりも含めた指導を行う。
- (6) 自動二輪・四輪の免許取得について
 - ① 自動二輪・四輪の運転免許取得（入校を含む）は、2学期の期末試験終了後とする。ただし、進路先が内定した者とする。また、卒業が可能な単位を修得する見込みがある生徒のみ入校・受験を許可する。
 - ② 卒業までに取得した免許は、保護者預かりとする。（ただし、原動機付自転車を使用しなければならない場合は、学校に申し出、許可を得ること）
 - ③ 就職等の理由（就職先からの要請）によって早めに免許取得が必要な場合は、学校の適切な指導のもと、2学期の中間試験終了後をめどに入校を認める。
 - ア) 運転免許取得の許可にあたっては、学校に申し出、学校の許可を得て入校受験するものとする。（学校より許可証を発行する）
 - イ) 定期試験及び追試験の発表から試験終了までの間は、運転の練習並びに仮免、本免の受験は認めない。
 - ウ) 2、3学期の授業中はもちろん、平常の学習にも支障をきたさないことを条件とする。

10 保健衛生

- (1) 自分または家族の者が感染症にかかった場合は、直ちに学校へ連絡すること。
- (2) 進んで健康の維持・増進に努め、身体及び衣服等は清潔端正であるよう心がける。

11 休暇中の注意

- (1) 登校するときは必ず制服を着用すること。ただし、部活動練習などで登校する場合は部活動の服装でよい。

12 アルバイトについて

- (1) アルバイトをするときは学習活動等に支障をきたさないことを前提とし、事前に学校へ届け出ること。なお、成績不振者については制限または禁止する。（1年生は学校生活に慣れることを優先させるため、原則、1学期終業式以降とする。）
- (2) 高校生としてふさわしくないアルバイトはしないこと。未成年の立入が禁止されている場所や、酒類を提供する飲食店などでのアルバイトは禁止する。
- (3) 定期考査発表日から考査終了までのアルバイトは原則として禁止する。
- (4) 時間については午後9時までとする。

平成25年3月改定

平成29年3月2日改定 3を規定 12の一部変更

令和2年1月22日改定 6(1)一部削除

令和3年2月26日改定 6※削除 9の一部変更・削除

令和4年3月16日改定 6(1)(2)、9(2)の変更

7 服装・頭髪等に関する規定

1 制服について

○制服は、高等学校指定のデザインのものとする。

男子

上着	・紺色、三つボタン、シングルのジャケット ・ボタンは前、袖とも「R」の飾り文字入り
ベスト セーター	・紺色で、衿に白の2本ライン
シャツ	・長袖の色はサックス ・半袖の色はブルー、肩に「R」のえんじの飾り文字
スラックス	・色はグレー、タック数は2
ネクタイ	・色はえんじ基調、オプションとして細いラインのデザインあり

女子

上着	・紺色、三つボタン、シングルのジャケット ・ボタンは前、袖とも「R」の飾り文字入り
ベスト セーター	・紺色で、衿に白の2本ライン
スカート	・夏用、冬用とも同じデザイン ・紺基調のチェック、16枚車スカート
シャツ	・長袖の色はサックス ・半袖の色はブルー、肩に「R」のえんじの飾り文字
スラックス	・色はグレー、タックなし
リボン・ネクタイ	・色はえんじ基調、オプションとして細いラインのデザインあり

制服を着る場合のマナー

- 1 フォーマル（正装）は、ジャケット、ベスト・セーター、リボン・ネクタイ、長袖シャツ、スカート・スラックスとし、式典の場合は正装で出席すること。ただし、ベスト・セーターは着用しなくてもよい。
- 2 シャツだけの場合は、リボン・ネクタイをつける必要はないが、ジャケット、ベスト・セーターを着る場合は必ずリボン・ネクタイをつけること。

2 服装について

- ・スカートの長さは膝にかかる程度とする。
- ・インナーシャツは、華美な色または図柄や字の入ったものは禁止する。
- ・ストッキングは肌色または黒とする。

- ・ソックスは白・黒・紺・グレーを基調とし、華美・ルーズなものは禁止する。
- ・通学靴については華美なものにならないようにし、サンダル類は禁止する。
- ・長袖シャツの場合はきちんとズボンに入れること。

3 頭髪について

- ・清潔に整えるようにする。
(前は目にかからない。長い場合は、ピン等で止める。後ろは長さが肩を超える場合は結ぶこと。)
- ・以下のような頭髪に手を加える行為、奇抜な髪形は禁止とする。
スキンヘッド、パーマ、カール、アイパー、リーゼント、染色、脱色、眉・額の剃り込み、リボン、ヘアバンド、エクステンション等は禁止。なお、ヘアピン、ゴム紐、カチューシャ、バレッタ等については華美でないものは許可する。

4 防寒着について

- ・マフラー、手袋、防寒用帽子、コートについては、自転車操作等に支障をきたさないようなものにする。
- ・防寒着は登校後着用しない。

5 装飾品等について

- ・装飾品の装着、化粧についてはすべて禁止とする。
サングラス、イヤリング、ピアス、指輪、ネックレス、ペンダント、鎖、口紅、マニキュア、ペディキュア、アイシャドウ、マスカラ、色つきリップ、タトゥー等
- ・サングラスについては体調にかかわる場合は申請をすること。

6 その他所持品等について

- ・学習に不要なものは学校に持ち込まない。(漫画、雑誌、ゲーム機等)

※1から6に関して、帰宅指導・預かり指導を行うことがある。

平成23年3月 改定
令和3年2月26日 一部改定
令和4年3月16日 一部改定

8 自転車通学規定

1 自転車通学について

- ・自転車通学をする場合は、学校の許可を受け、ステッカーを購入し、原則として後輪の反射灯の上部に貼ること。
- ・ヘルメットを着用することが望ましい。

2 交通ルールの遵守について

- ・道路の左端を一列になって通学し、自転車道のあるところでは、必ず自転車道を通ること。
- ・二人乗り、傘さし運転、無灯火等の法律で禁止されていることは絶対にしない。（自転車通学許可を取り消す場合がある。）

3 通学用自転車について

- ・校内において自転車は所定の場所に整頓して置き、施錠をすること。
- ・常に安全整備された状態で使用すること。
- ・雨天時自転車通学をするものは必ず雨合羽を使用すること。
- ・夜間は必ず点灯し、ペダル及び後部には反射鏡又は反射テープを取り付けること。
- ・通学カバンを積載する装備を有した自転車であることが望ましい。
- ・届け出（学校登録）をした自転車を使用すること。通学用の自転車を変更する場合は速やかに届け出て許可を受けること。
- ・学校での定期点検に合格すること。

4 留意事項

- ・道路交通法・通学規定違反、マナーの欠如、指導拒否等が繰り返される場合は、自転車通学を禁止する場合もあり得る。

5 自転車事故対応マニュアル（接触などの軽微な事故も含む）

- (1) 些細な事故であっても警察（110）への連絡を行うこと。
- (2) 相手の「氏名」「住所」「勤務先」及び「電話番号」を聞きメモしておく。（あれば名刺をもらう）
- (3) 相手の車のナンバーをメモしておく。（念のため）
- (4) 登校後、事故の報告を学校（担任）に行う。病院へ行く必要がある場合は電話で「病院名」を含め連絡する。
- (5) 「事故報告書」（生徒指導部）に記入し、生徒指導部へ提出する。
- (6) 「自転車保険」に加入しているものはその事務手続きを行う。

6 交通ルール違反への段階指導について

- (1) 1回目は、生徒指導部注意と反省文を提出させる。
- (2) 2回目は、保護者等連絡のうえ、生徒指導部長注意とし、反省文を提出させる。
- (3) 3回目以降は、保護者等同席のうえ管理職指導とし、必要があれば自転車通学の禁止とする。
※指導は単年度計とする。

平成 28 年 3 月改定

平成 31 年 3 月改定 1 のヘルメット着用を追加

令和 4 年 3 月改定 5 (1)、6 (1)～(3) を追加

9 原付バイク通学規定

1 心がけ

- ・原付バイクは一度事故が起これば重大な事態を引き起し、運転する者は加害者にも被害者にもなり得る。通学を許可された生徒は、この原付バイク通学規定に従うとともに、実際の交通ルールを遵守し、安全運転を心がけること。

2 許可条件

- ・大川村、大豊町に在住する場合を目安として、通学が特に困難な状況において、安全に通学ができると確認ができたときのみ、原付による登校を許可する場合がある。

3 通学許可のための手続き

- (1) 原付バイク通学を希望する生徒は、ホーム担任を通じて学校に申し出る。
- (2) 学校は生徒の住所や通学路等の状況を調査し、通学の安全を確認する。本人の通学状況や通学の安全が確認できない、危険な状況等少しでも危険と判断されれば、原付バイク通学は認められない。
- (3) 生徒ならびに保護者は、原付バイク通学に関する説明会に出席する。
- (4) 「原付バイク通学許可願」と「原付免許受験許可願」を学校へ提出する。
- (5) 学校は「原付免許受験許可証」を発行する。
- (6) 生徒は長期休業中に受験をする。不合格または未受験の場合は受験許可証を学校へ返却する。学校は次の受験時に再度その許可証を渡す。
- (7) 合格した生徒は、運転免許証、「安全運転誓約書」、「車体整備点検簿」を提出する。
- (8) 生徒ならびに保護者は、原付バイク通学許可に関する説明会に出席する。
- (9) 学校は原付バイクの点検と装備の確認を行い、通学ステッカーを貼付し、通学許可証を発行する。

4 車体について

- ・原付バイク車体はスクータータイプとし、ヘルメットはフルフェイスでシールドは無色透明とする。改造を施したものは認めない。車体後方とヘルメット後方の見やすい場所に、それぞれ通学ステッカーを貼付する。
- ・必ず任意保険に加入すること。
- ・通学に使う原付バイクは学校で行われる定期点検を受け、合格しなければならない。

5 使用について

- ・原付バイクは所定の駐輪場に駐輪すること。定期点検時以外の校内への乗り入れは禁止する。
- ・原付バイクの使用は登下校時のみに認められる。
- ・交通事故が起こらないように留意するとともに、交通違反やその他反社会的行為を絶対に行わない。
- ・以上のことが守られない場合は、原付バイク通学許可の取り消しや卒業までの免許証預かりとなる場合がある。

平成25年3月規定

平成29年3月2日改定 原付バイク通学規定に変更 3の一部変更

10 遅刻に関する指導

規則正しい生活習慣の定着と卒業後の進路先で困らないようにするため、遅刻の無いようにする。また、指導の対象にならないように5分前行動を心がけ、時間にゆとりをもって行動すること。

1 遅刻指導に該当しないもの

- ①公共交通機関の遅延（遅延証明書必要）
- ②病気・ケガでの通院による遅刻
- ③その他の場合は生徒指導部で協議する。

2 遅刻指導について

1回目：遅刻指導に該当する回数の累計が3回となった場合、反省文と、課題または作業を行う（学年主任の指導）。ホーム主任は保護者に連絡する。

2回目：遅刻指導に該当する回数の累計が5回となった場合、反省文と、課題または作業を行う（生徒指導部の指導）。ホーム主任は保護者に連絡する。

3回目：遅刻指導に該当する回数の累計が10回となった場合、保護者等同席ならびに管理職指導を行う。

※以後は適宜指導内容を検討する。

その他：すべての遅刻（遅刻指導以外も含む）の累計回数が5回となった場合、生徒指導部による面談を行う。

※以後繰り返し

11 携帯電話に関する指導

携帯電話については、持ち込み許可制とする。原則、学校敷地内で電源を入れることを禁止するが、授業や雨天時、緊急の場合は教職員の許可を得たうえで使用を認める。

1 携帯電話の取り扱い

登校後から下校（敷地外に出るまで）まではカバンに入れ、使用しない。

※違反があった場合は、以下の指導を行う。

- ①考査・試験時の使用・所持は不正行為に準ずる。
- ②段階指導を行う。

2 携帯電話指導について

①1回目は、ホーム主任より保護者連絡のうえ、生徒指導部注意とする。

②2回目は、保護者等連絡のうえ、生徒指導部長注意とし反省文を提出させる。

③3回目以降は、保護者等同席のうえ管理職指導を行い、原則、持ち込み禁止とする。

※携帯指導は累計とする（1年～3年まで継続）。

12 SNS（ソーシャルメディア）利用の心得

SNSとは、利用者がインターネットにアクセスし、情報交換が可能なあらゆる情報手段のことを指します。具体的にはWebページ、ブログ、Twitter、Facebook、LINE、YouTube、掲示板などです。また、通信手段は携帯やスマホに限らず、パソコンや通信型ゲーム機、携帯音楽プレーヤー、スマートウォッチなどインターネットにアクセスできるあらゆる機器が対象となります。そして、これらの名称は、今後の進歩により随時変化してゆく可能性があり、SNSの利用については、生徒指導の対象となる場合もある。

1. 「携帯・スマホ・chromebookの利用4原則」

- ①校内では、授業等で使用する以外は電源を切って使用しない。ただし、chromebookについては授業等にかかわる内容の場合はこの限りではない。
- ②人を傷つけるメール・書き込み・画像のアップ等をしない。
- ③有害サイトにはアクセスしない。
- ④自転車運転中・歩行中は使用しない。

2. 特に注意すること

①自他ともに個人情報公開しない

個人を特定できる情報（名前、住所、顔写真、学校名等）をSNSに公開することで、他人から攻撃を受けたり、犯罪に巻き込まれる可能性がある。他人の個人名や写真などを無許可で公開することも絶対にやってはいけない。これは守秘義務やプライバシーの保護といった法律上の観点からも禁止されている。

②誹謗中傷やわいせつな情報を発信しない

他人への誹謗中傷はいじめに発展するばかりでなく、社会では侮辱罪や名誉毀損といった罪に問われることがある。感情的になってその場の勢いで書き込むことは絶対にしない。場合によっては法的処罰の対象になる。また、不適切な動画や画像などをネット上にアップしたり拡散したりすることも法律で禁じられている。

③有害サイト、危険なサイトに立ち入らない

ネット上には有害サイトや危険なサイトがあふれており、興味本位でアクセスするだけでも、個人情報が流出してしまうことがある。

④書き込みや画像のアップ、トラブルに巻き込まれたらすぐに連絡をする

①～③のような個人情報の公開、誹謗中傷、不適切な動画や画像のアップを見つけた場合やトラブルに巻き込まれたら、家族や学校等の身近な大人にすぐに連絡し、絶対に一人で抱え込まないこと。また、身元不明な人物からメールが来たりSNSに書き込みが来ても絶対に返信しないこと。

⑤「一度アップした情報は将来に渡って消すことができない」ことを意識する

一度発言や情報をネット上に上げてしまうと、それを完全に消すことはほぼ不可能であることを理解する。SNS上で行った全ての行為に対して、将来に渡って責任を負わなければならないということを意識する。

⑥「発信元は必ず特定される」ことを意識する

ネット上での発信元は必ず特定される。コンピュータ技術の進歩は著しいので、将来は誰でも追跡ツールで発信元を特定できるようになることから「ネット上に匿名性はない」と理解すること。

13 生徒会会則

第1章 名称

第1条 本会は高知県立嶺北高等学校生徒会と称する。

第2章 目的

第2条 本会は、本校の教育方針に則り、生徒自身が明るく健全で民主的な学園の建設維持を目指して努力すると共に、自主性を尊重し、社会性を陶冶する市民となる基礎を養うことを目的とする。

第3条 本会は、上の目的を達成するために次の活動を行う。

- ① 学校生活の充実や改善向上を図る活動
- ② 生徒の諸活動間の連絡調整に関する活動
- ③ 学校行事への協力に関する活動

第3章 会員及び顧問

第4条 本会の会員は、高知県立嶺北高等学校の生徒とする。

第5条 本会の教員は本会の顧問となり、本会对し助言を行う。

第4章 会員の権利及び義務

第6条 会員は全て生徒会活動の成果を平等に受ける権利を有する。

第7条 会員は全て生徒会活動について自己の意見を表明する権利を有する。

第8条 会員は全て選挙権及び被選挙権を有する。

第9条 会員は全て役員 の辞任を要求することができる。

第10条 会員は全て議事録、会計帳簿、その他の書類を閲覧することができる。

第11条 会員は全て生徒会の目的遂行のため、与えられた任務に対して責任を負わなければならない。

第12条 会員は全て生徒会費及びその他の必要な経費を納めなければならない。

第5章 組織

第13条 本会の組織として生徒総会、専門委員会及び役員で構成する執行部を置く。

第1節 役員

第14条 本会に全会員の直接選挙による次の役員を置く。

- ① 会長1名 本会を代表する。
- ② 副会長1名 会長を補佐する。
- ③ 書記1名 議事録に関する一切を統括し、整理・保存する。
- ④ 会計1名 本会の会計事務を行う。
- ⑤ 文化委員長1名 校内文化活動の計画及び運営に関する統括をする。
- ⑥ 体育委員長1名 校内体育活動の計画及び運営の統括をする。
- ⑦ 保健委員長1名 健康の維持増進をはかる各種の活動の統括をする。
- ⑧ 環境委員長1名 校内美化に関する活動の企画運営の統括をする。
- ⑨ 交通委員長1名 交通安全に関する活動の企画運営の統括をする。

⑩ 図書委員長 1 名 読書意欲の高揚に向けての活動を統括する。

* 但し、特別の事由が考慮される場合、会長を除くその他役員については、2 名まで置くことができる。

第15条 役員任期は1年とする。

第16条 役員全部または一部が欠けた場合には選挙または補欠選挙を行う。ただしこの場合、新役員任期は前役員残任期間とする。

第17条 役員で構成する執行部は、生徒会及び委員会が決定した事項を執行する。

第18条 執行部は次の場合解散する。

① 執行部が総数の3分の2を持って解散を決議し、総会がこれを承認した場合。

② 会員総数の過半数により不信任を表明された場合。

第19条 委員会及び執行部に関する不信任案は総会に提出しなければならない。

第2節 生徒総会

第20条 生徒総会（以下「総会」という）は生徒会の最高決議機関であって、その決定は総会で再度決議しない限り、変更することはできない。

第21条 総会は次の事項の協議・決定を行う。

① 生徒会で行う事業に関する事。

② 予算案及びそれに関する事。

③ 決算に関する事。

④ 規約の制定及び改廃に関する事。

⑤ ホームルームより提出された事。

⑥ 役員選任及び解任に関する事。

⑦ 執行部運営に関する事。

⑧ その他生徒会に関する事。

第22条 総会は学校長の許可を得て生徒会長が召集する。

第23条 総会に議長1名、副議長1名をおく。議長は総会の運営に関する一切の権限を有し、副議長は議長を補佐する。

(2) 総会に書記2名をおく。書記は議長が指名する。

第24条 総会は定期総会と臨時総会とし、定期総会は毎年度はじめに1回開く。

(2) 臨時総会は次の場合に開く。

① 会員の3分の1以上の要求があった場合。

② 学校長の要請があった場合。

第25条 総会は全会員の3分の2以上の出席により成立する。ただし、あるクラス全員が欠席をした場合は成立しない。

第26条 総会の決議は出席会員の過半数の賛同を得て成立する。ただし、第21条④の場合には全会員の3分の2以上の賛成を要する。可否同数のときは議長が決する。決議された事項は校長の承認を得て効力を発する。

第27条 総会において審議する議題は、緊急を除いては執行部より提出されたものでなければならない。

第3節 専門委員会

第28条 本会に次の委員会を置く。それぞれの専門委員会は各ホームルームで選出の文化・体育・保健・図書・環境・交通の各委員で構成する。

① 文化委員会 校内の文化活動の企画調整にあたり、会員の文化教養を高める活動を推進する。

② 体育委員会 校内の体育活動の企画調整にあたり、会員の体育活動の推進に努める。

③ 保健委員会 会員の健康状態を調査し、その増進を図るとともに学校衛生の

- 高揚に努める。
- ④ 図書委員会 学校図書に関する調査研究を行い、会員の読書意欲の高揚に努める。
- ⑤ 環境委員会 校内の美化活動に努め、学校生活の調和を図るよう努める。
- ⑥ 交通委員会 交通安全の啓発活動の企画調整にあたり、その推進に努める。
- 第29条 文化委員は各ホームより1名（または2名）、体育委員及び保健委員は、各ホームルームよりそれぞれ男女各1名を、図書委員は各ホームより1名、環境委員と交通委員は2名（または3名）を選出する。任期は1年とする。
- 第30条 各委員会に委員の互選による委員長をおく。
- 第31条 各会員には執行部員が出席し、必要事項に関して答弁をするとともに、議事録を作成しなければならない。
- 第32条 会員は随時各委員長の会を開くことができる。
- (2) 各委員長は随時各委員会を開くことができる。

第6章 選挙管理委員会

- 第33条 本会に選挙管理委員会を置く。選挙管理委員は各ホームより1名選出する。
- 第34条 選挙管理委員会は役員選挙が公正に行われるよう監視するとともに選挙事務を行う。

第7章 部活動

- 第35条 部活動は体育・文化の両部門とし別に定める「部活動規定」の目的達成に努める。
- 第36条 会員は自由意志により部活動に入部若しくは退部することができる。
- (2) 会員は体育部・文化部のうち、どちらか1つの部に参加することができる。
- 第37条 各部は別に定める「部活動成立に関する細則」により成立する。
- 第38条 各部は部長1名及び会計1名をおかなければならない。
- 第39条 各部は本校教員の顧問をおかなければならない。
- 第40条 各部は別に定める「部活動規定」に従って活動しなければならない。

第8章 会計及び会計監査

- 第41条 本会の会計年度は4月1日より翌年3月末日までとする。
- 第42条 決算報告と予算の決定は生徒総会にて行わなければならない。
- 第43条 本会の会計は生徒会費、会の事業収益金及び寄付金をこれに当てる。
- 第44条 会計事務は執行部会計が顧問の指導のもとに行う。
- 第45条 会計監査は生徒会に関する会計の年度末の監査を行い、翌年度の生徒総会で監査結果を報告しなければならない。

第9章 役員及び専門委員の解任

- 第46条 役員は次の場合、個人的に解任となる。
- ① 本人の辞意の表明に基づき、委員会全員の過半数がこれを承認、生徒総会において全会員の過半数がこれを承認した場合。
- ② 会員の過半数が不信任の署名を行い、委員会に提出し、総会において全会員の過半数が不信任の表明をした場合。
- 第47条 ホームルーム選出の各委員については本人の辞意に基づき、出身ホームルーム全員の過半数を以てこれを承認した場合か、ホームルーム全員の過半数が不信任を表明

した場合に解任される。

第48条 本会の役員は解任されたあとも、次の役員が就任するまでは、その職務を継続させなければならない。

第10章 補則

第49条 本会則の改正は執行部で審議し、教員の助言と指導により総会に諮り、第26条により成立する。ただし、学校長の許可を必要とする。

(2) 生徒総会における改正案の説明は提案者の責任において行う。

第50条 本会則は昭和33年12月10日より施行する。

平成13年4月25日一部改正

平成19年5月9日一部改正

平成24年5月10日一部改正

令和3年2月24日一部改正

14 部活動方針

1 学校教育目標

嶺北地域連携型中高一貫教育の目標である「中高一貫の6年間で熱く語り、自分と地域の未来を切り拓くことのできる生徒を育てる」をうけ、地域唯一の高等学校としての使命を果たすため、生徒一人ひとりの充実した学校生活と進路希望の実現にむけ、「確かな学力」の定着および「豊かな心」と「郷土愛」の育成をはかる。

2 運動部活動の活動方針

部活動は生徒の責任感、協調性、寛容の精神等を養い、健全な発達を図るために必要な教育活動である。集団の中で個人の趣味や特技を伸ばし、体育的・文化的行事に参加することを通して、豊かな人間性を涵養することを目的として部活動の伸長を図る。

3 基本的事項

(1) 運営に関すること

① 部活動設置について

- ・本校の教育活動の中に部活動及び同好会を設置する。
- ・各部活動の目標に沿って、年間計画及び毎月の活動計画に沿って活動する。原則として、顧問教員や部活動指導員がついて指導にあたる。
- ・部活動全体の推進を図るため、部活動総括担当者を設置する。

② 指導体制について（顧問配置、外部指導者の活用等）

- ・顧問、学級担任、保護者間の連携をとり、円滑な運営を心がける。
- ・専門性を有した外部指導者の効果的な活用（部活動指導員、運動部活動サポート事業）等、本校の実態に応じた工夫を行う。

③ 顧問会議、部長会議について

- ・顧問会・部長会は部活動の全ての問題を取り上げ、部活動が円滑に運営されるよう連絡をとり解決にあたる。

④ 家庭、地域との連携について

- ・部活動保護者会を開き、保護者と顧問による円滑な運営のための共通理解を図る。

⑤ 研修について

- ・県が主催する研修会（運動部活動コーディネーター研修会、運動部活動指導力向上研修等）に参加し、その内容を校内に周知する。
- ・各競技団体が行う研修会等を受講し、得られた内容は顧問会等で情報共有を行い、職員の指導力の向上を図る。

⑥ 部費又は集金の取扱いについて

- ・管理職や事務職員等の指導を受け、出納簿作成や監査等、適切に取り扱う。

(2) 活動に関すること

① 施設や用具について

- ・使用した設備の整頓・清掃、施錠等は顧問が責任をもって行う。

② 事故防止や安全対策について

- 【1.危機管理・救急マニュアル等の確認 2.環境確認・整備等】
- ・事故には十分留意し、怪我が起きた場合マニュアルの手順に沿って速やかに処置、管理職及び養護教諭に連絡・報告する。
- ・原則として、活動の際には顧問が監督する。

***熱中症への対策**

【1.活動前・活動中・活動後に水分・塩分の補給 2.適切な休憩 3.屋内外別の WBGT 値などの判断基準や指標等】

- 1) 活動中にはこまめに水分補給と塩分補給を行いながら行う。活動前後にも水分・塩分の補給を行う。
- 2) 活動中は、適切に休憩時間を設ける。
- 3) WBGT25℃(温度 28℃)以上の環境では水分・塩分の補給及び休憩を積極的に設け、WBGT31℃(温度 35℃)以上の場合は活動中止の判断を検討する。

③ 大会参加について

- ・事前に「遠征許可願い」を提出する。

④ 対外試合、合同練習等の実施について

- ・他校または外部との試合・合同活動の際には、事前に「遠征許可願い」を提出する。
- ・土曜日・日曜日・祝日等に活動する必要がある場合は、休養日を他の曜日に振り替えて確保する。
- ・生徒の健康や学習面等を確保するためにも計画的に設定する。

(3) 活動時間に関すること

① 休養日の設定

- ・週 2 日以上の割合で休養日を設ける（原則として、月曜日、休日 1 日取得するよう努める）。

② 活動時間の設定

- ・〈平日〉 2 時間程度(練習は始業前(朝練習)と終業後(午後練習)の時間帯に行う)
- ・〈休日〉 3 時間程度
- *活動時間の延長(平日 3 時間程度・休日 4 時間程度の活動)については、生徒及び保護者の同意を得たうえで学校長が承認した部のみとする。
- ・〈長期休業中のオフシーズン〉 春季：2 日、夏季：5 日、秋季：2 日、冬季：4 日を基準とする。
- ・〈考査期間中〉 原則、行わないこととする。ただし、その期間に部活動を行う場合は職員会での承認を得、放課後 1 時間をめどに活動をすることができる。
- ・〈終了・下校時刻〉 平日：17 時 00 分までに下校する。ただし、顧問の責任において、延長することができる。

*なお、活動方針で定められていない事項については、本校「部活動規定」に基づくものとする。

15 部活動規定

(意義・目的)

第1条 部活動は生徒の責任感、協調性、寛容の精神等を養い、健全な発達を図るために必要な教育活動である。集団の中で個人の趣味や特技を伸ばし、体育的・文化的行事に参加することを通して、豊かな人間性を涵養することを目的として部活動の伸長を図る。

(指 導)

第2条 部活動の指導は各部の顧問を中心に全教職員協力の下に行う。

(運 営)

第3条 顧問会・部長会は部活動の全ての問題を取り上げ、部活動が円滑に運営されるよう連絡をとり解決にあたる。

(2) 予算は生徒会費から充当する。

(3) 健康管理・事故防止については平素から互いに注意しあい、万一事故発生の際には顧問の指示を受けること。また、顧問は直ちに校長及び保護者に連絡すること。

(成立・廃部)

第4条 部の成立及び廃止については別に定める細則による。

(活 動)

第5条 部活動の活性化を図るため、全校生徒は原則として体育・文化のいずれかの部に属することが望ましい。

(2) 下校時間は、午後5時00分とする。ただし顧問の責任において、延長することができる。

(3) 校舎は午後5時00分に施錠するので、それ以降の使用は原則として禁止する。ただし前もって許可を得て使用する場合にはこの限りではない。なお、更衣は指定された更衣場所か部室で行い、自分の持ち物は教室に置かないこと。

(4) 定期試験日程発表から試験終了までの期間は部活動を原則として禁止をする。ただし、その期間に部活動を行う場合は職員会での承認を得、放課後1時間をめどに活動をすることができる。

(5) 使用後は必ず後片付けを行うこと。特に体育館の清掃とグラウンドの整地は徹底すること。

(6) 長期休業中の活動は、計画表(別に定める様式)を提出し、職員会で承認を得ること。

(7) 雨天時の体育部の校舎使用は、顧問が直接事務長の許可を得ること。

(8) 登下校するときは、休日であっても制服を着用すること。但し、部活動指定の服装でも良い。

(9) 部室は常に清潔・整理をしておくこと

部室の開放は始業前・放課後とし、それ以外の時間は必ず施錠をして、顧問が管理をすること。

(そ の 他)

第6条 この規定に反する活動が発覚した場合、顧問会・部長会を通して休部の措置をとることもある。

部活動の成立及び廃止に関する細則

1 部として承認されているものについて

対外試合等に出場できる人数を有すること。（ただし団体種目の部で出場規定の人数に達していない場合でも、合同チームでの出場が可能な場合は承認する。）

上記の条件を満たすことができない場合、並びに、1年間の活動があいまいな場合は部として認められない。この件に関しては顧問会で審議する。

また、部員がいなくなった場合は休部とする。休部期間は1年間とし、その後の扱いについては顧問会で審議する。

2 同好会の発足について

(1) 上記1の条件を満たし顧問（教員）がいる場合は、総括顧問に申し出ること。1年間の活動状況をもとに顧問会において審議し、職員会ならびに生徒総会に諮り承認された場合、同好会となる。

(2) 同好会の発足においては優先事項として、既存部活動が衰退しないようにし、施設、設備の使用に対して十分考慮されなければならない。

3 同好会について

(1) その活動は顧問会において監督され、1年間の活動状況をもとに顧問会において審議し、職員会ならびに生徒総会に諮り承認された場合、部となる。

(2) 1年間の活動は、積極的な活動として合宿練習や対外試合も認められる。

4 入退部について

(1) 入部、退部については学習や進路等十分考えたうえで所定の用紙を提出すること。

(2) 文化部、体育部、同好会を兼ねることはできない。

平成23年3月改定

平成29年4月改定

平成30年4月改定

平成31年4月改定

16 要許可届け出事項

1 要許可事項

次の場合は、所定の用紙を用いて（ ）の教員に届け出て、許可を得なければならない。

- (1) 退学、休学、復学、転学をするとき（ホーム担任→教務部）
- (2) 登校後外出しようとするとき（ホーム担任→生徒指導部）
- (3) 正規の服装で通学できないとき（ホーム担任→生徒指導部）
- (4) 自転車通学を希望するとき（ホーム担任→生徒指導部）
- (5) 四輪の運転免許を就職等の理由で取得しようとするとき
（ホーム担任→進路部→生徒指導部）
- (6) 部活動または、学校を代表して対外的な行事を行うとき（関係教員→生徒指導部）
- (7) 部活動において対外試合（公式戦含む）、練習試合、合宿等を行うとき
（各顧問→総括顧問）

2 要届け出事項

次の場合は、所定の用紙を用いて（ ）の教員に届け出なければならない。

- (1) 早退するとき（ホーム担任）
- (2) 出席停止、忌引等の取り扱いになるとき（ホーム担任→教科担当→教務部）
- (3) 定期試験及び追試験の欠試に関して（ホーム担任→教科担当→教務部）
- (4) 校内において校舎、物品を破損、汚損したとき（ホーム担任→生徒指導部）
- (5) 生徒証明書を紛失したとき（ホーム担任→生徒指導部）
- (6) 身上調査票の記載事項に変更があったとき（ホーム担任→生徒指導部）
- (7) 身体的理由、都合により保健室で休養するとき（ホーム担任→教科担任→保健室）
- (8) 原動機付き自転車（原付バイク）の免許を取得するとき
（ホーム担任→生徒指導部）
- (9) 四輪の運転免許を卒業試験終了後に取得しようとするとき
（ホーム担任→生徒指導部）
- (10) 校外において補導を受けたとき（ホーム担任→生徒指導部）
- (11) 交通違反、または交通事故にあったとき（ホーム担任→生徒指導部）
- (12) アルバイトをするとき（ホーム担任→生徒指導部）
- (13) 学割証またはその他の証明証の交付を受けようとするとき（ホーム担任→事務室）
- (14) 校外行事に参加する（ホーム担任→生徒指導部）

17 学校推薦に関する基準

1 就職・進学共通

- (1) 必ず保護者の同意を得ていること。
- (2) 学校推薦をするのにふさわしい人物であること。
- (3) 学業成績不振者、理由のない欠席・遅刻・早退が多い生徒は、推薦できない場合がある。

2 就職

- (1) 学校推薦で就職が内定した場合は、他への就職や進学はできない。
- (2) 一人一社を原則とする。10/16以降は複数応募可（会社の許可を得て）
- (3) 公務員受験希望者は、その結果が判明するまで企業への推薦はできない。
- (4) 卒業の見込みがたたない生徒（7単位以上の欠点を有する者）は推薦できない。

3 進学

- (1) 指定校推薦、専願推薦の場合は、必ずその学校に進学する生徒に限られる。
- (2) 1科目でも欠点を有する生徒は推薦できない。
- (3) 進学補習、模擬試験や資格試験、部活動やボランティア活動をはじめとする課外活動等への積極的な取り組みや姿勢、その結果等についても校内選考会の選考材料とする。
- (4) 国公立大学と、それに準ずる大学等の推薦については、推薦入試の可否に関わらず大学入学共通テストを受験することを条件とする。

*校内選考委員会について

- (1) 学校推薦に関する委員会
- (2) 構成員
校長、教頭、進路指導部長、進学担当、就職担当、3年学級担任

18 P T A 会 則

(名称および事務所)

第1条 本会は高知県立嶺北高等学校P T Aと称し、事務所を本校内におく。

(目 的)

第2条 本会は保護者と教職員との密接な連帯をはかり、相互の協力により生徒の健全な育成と福祉の増進につとめ、本校教育の振興を図ることを目的とする。

(事 業)

第3条 本会はその目的達成のために次の各号の事業を行う。

- (1) 会員は連絡を密にし、学校と協力して生徒の学力向上と福祉の増進に努める。
- (2) 研修活動、広報活動を活発に行い会員相互の教養と親睦を深める。
- (3) その他教育上必要な事業を行う。

(会 員)

第4条 本会は次の各号に該当する会員で組織する。

- (1) 本校に在学する生徒の保護者。
- (2) 本校に在職する教職員。
- (3) その他本会の目的に賛同する者。

(会費及び経費)

第5条 本会の会費は月額400円とする。但し、特別に事情ある者は減額または免除する。

- 2 本会の経費は会費及び寄付金をもってこれに充てる。

(役 員)

第6条 本会に次の役員をおきその任期を1年とする。但し、再任を妨げない。また、補欠就任の場合は前任者の残任期間とする。

- 2 会長は1名とし本会を統括する。
- 3 副会長は4名とし会長を補佐し会長が事故あるときはその代理をする。なお副会長の内1名は教頭をあてる。
- 4 専門部長は各部1名とし、各部の事業について企画、執行の中心となる。
- 5 書記は1名とし庶務を掌る。なお書記は教員をあてる。
- 6 会計は1名とし会計事務を処理する。なお、会計事務については会長が校長に委任する。
- 7 監査は2名とし会計を監査する。その結果は総会で報告する。
- 8 役員は会員の中から年度初めの総会で選出する。
- 9 顧問は若干名として会長が委嘱し、その諮問に応ずる。

(常任委員)

第7条 常任委員は年度初めての総会において選出する。常任委員の数は若干名とする。

(機 関)

第8条 本会は次の機関をおく。

- (1) 総会
- (2) 役員会
- (3) 常任委員会

(総 会)

第9条 総会は年1回以上開き、次の事項を行う。ただし、臨時総会は会長が必要と認めるとき及び常任委員会総数の過半数又は会員の5分の1以上の要求のあった場合会長が招集する。

- (1) 会則の制定並びに変更
- (2) 事業及び会計の報告

- (3) 役員及び選出
- (4) その他必要と認めた事項
- 2 総会は会長が招集し出席会員の過半数をもって決議する。総会の議長は総会で選出する。
- 3 総会は必要に応じ嶺北高等学校振興会並びに嶺北高等学校体育後援会と合同で開催することができる。

(役員会)

第10条 役員会は必要に応じて会長が招集する。役員会は、会長、副会長、各専門部長、書記、会計で構成し、次のことを決定する。

- (1) 総会に提出する議案
- (2) 本会の諸事業の計画及び運営に関する具体的な事項
- (3) 総会から委任された事項

(常任委員会)

第11条 常任委員会は役員会及び常任委員で構成し必要に応じて会長が招集する。常任委員会は総会並びに役員会より委任された事項について審議決定する。

(専門部)

第12条 本会は次の各号のとおり専門部を置く。役員および常任委員はいずれかの専門部に所属し、部員の互選によって専門部長を選出する。

- (1) 育成部は校区内各地域の連携、生徒の校外活動の支援、中高一貫教育の推進協力を行う。
- (2) 広報部は、情報発信、広報紙の発行、P T A活動の記録を行う。
- (3) 事業部は式典、祝賀会の企画運営、学校行事への参加、校内環境整備を行う。
- (4) 研修部は会員の研修、生徒の学力向上と進路についての研究を行う。
- (5) 寮生保護者部は互いの連絡を密にしながら、町営寮の運営などに関し、協議等を行ったうえで学校に意見を伝える。

(会計年度)

第13条 本会の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(慶 弔)

第14条 本会の会員等の慶弔にあたっては、次のとおり慶弔の意を表する。

- (1) 会員が死亡の場合、10,000円又は供花をおくる。
- (2) その他の慶弔に際しては、必要と認める場合に、役員会で協議する。

(雑 則)

第15条 この会則で定めるものの他、必要が生じた事項その他については、別に定めることができる。

付 則

本会会則は昭和28年4月1日より実施する。
本会会則は昭和59年5月10日より一部改正し実施する。
本会会則は昭和62年5月20日より一部改正し実施する。
本会会則は平成元年5月11日より一部改正し実施する。
本会会則は平成5年5月29日より一部改正し実施する。
本会会則は平成10年4月25日より一部改正し実施する。
本会会則は平成14年6月9日より一部改正し実施する。
本会会則は平成19年4月28日より一部改正し実施する。
本会会則は平成20年4月29日より一部改正し実施する。
本会会則は平成23年4月29日より一部改正し実施する。
本会会則は平成25年4月27日より一部改正し実施する。
本会会則は令和3年4月25日より一部改正し実施する。

19 振興会会則

- 第1条 本会は高知県立嶺北高等学校振興会と称する。
- 第2条 本会は嶺北高等学校の振興に協力することを目的とする。
- 第3条 本会の事務局は嶺北高等学校におく。
- 第4条 本会は生徒の保護者並びに嶺北高等学校振興会の趣旨に賛同する有志をもって組織する。
- 第5条 本会は次の役員をおく。
会長1名、副会長3名以内、書記2名以内、会計2名以内、監査2名以内、評議委員若干名。
- 第6条 本会役員は総会において選任する。
- 第7条 役員任期は2年とする。但し、再選は妨げない。
- 第8条 顧問は若干名とし会長が委嘱する。
- 第9条 顧問、役員の仕事は次のとおりとする。
会長は本会を統括する。副会長は会長を補佐し会長が事故あるときはその代理をする。監査は本会の会計を監査する。顧問・評議委員は会長の諮問に応じ重要事項を評議する。
- 第10条 必要に応じて支部を置くことができる。
- 第11条 総会は毎年度初めに会長が招集し、出席会員の過半数をもって決議する。
また、必要に応じて臨時総会を開くことができる。
- 第12条 総会は必要に応じ嶺北高等学校PTA並びに嶺北高等学校体育後援会と合同で開催することができる。
- 第13条 役員会は会長、副会長、書記、会計、評議委員、顧問で組織し必要に応じて開催する。
- 第14条 会則の変更は総会において決定する。
- 第15条 各支部長は本部の評議委員となる。
- 第16条 本会は次の経費によって運営する。
イ 入会金 3,000円
ロ 会費は月額 150円
- 第17条 本会の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
なお、会計事務については会長が校長に委任する。

付 則

- 本会会則は昭和28年4月1日より実施する。
- 本会会則は平成5年5月29日より一部改正し実施する。
- 本会会則は平成23年4月29日より一部改正し実施する。
- 本会会則は平成27年4月25日より一部改正し実施する。

20 体育後援会会則

- 第1条 本会は嶺北高等学校体育後援会と称する。
- 第2条 本会は嶺北高等学校の体育振興に協力することを目的とする。
- 第3条 本会はその目的達成のために次の事業を行う。
- (1) 体育振興に要する遠征費等の必要経費の確保。
 - (2) 体育関係施設、設備の充実。
 - (3) 会員相互の親睦をはかるための行事。
- 第4条 本会の組織は本部および部会で構成し、事務所は嶺北高等学校内におく。
- 第5条 本会の会員は次のとおりとする。
- (1) 正会員 本校生徒の保護者及び教職員。
 - (2) 特別会員 本校の卒業生。
 - (3) 賛助会員 本会の趣旨に賛同する者。
- 第6条 本会に次の役員をおき、任期は1年とする。但し、再任は妨げない。
- (1) 会長は1名とし本会を統括する。
 - (2) 副会長は4名以内とし会長を補佐し会長が事故あるときは代理をする。
 - (3) 幹事は若干名とし本会の事業の推進にあたる。
 - (4) 書記は2名以内とし庶務を掌る。
 - (5) 会計は2名以内とし金銭物品の出納並びに予算決算決定の事務を掌る。なお、会計事務については会長が校長に委任する。
 - (6) 監査は2名以内とし会計の監査にあたる。
 - (7) 役員を選任は年度初めの総会において行う。
- 2 顧問は若干名とし会長が委嘱する。
顧問は会長の諮問に応じて重要事項を評議する。
- 第7条 本会は次の機関をおく。
総会、役員会。
- 第8条 総会は毎年度初めに会長が招集し、出席会員の過半数をもって決議する。
総会の議長は総会で選出する。
- 第9条 総会は必要に応じ嶺北高等学校PTA並びに嶺北高等学校振興会と合同で開催することができる。
- 第10条 役員会は会長、副会長、書記、会計で構成する。
- 第11条 役員会は必要に応じて会長が招集し、付託事項を審議する。
- 第12条 本会は次の経費によって運営する。
- (1) 会費
 - イ 正会員年額2,000円。(但し、教職員は応分)
 - ロ 特別会員年額1,000円以上。
 - ハ 賛助会員年額応分。
 - (2) 寄付金
 - イ 本部寄付金。
 - ロ 部会寄付金。
 - (3) 事業収入
- 第13条 本会の経費の支出は次のとおりとする。
- (1) 主な支出項目。
 - イ 体育関係大会参加費の補助。
 - ロ 合宿及び選手強化の補助。
 - ハ その他必要と認める経費の補助。
 - (2) 支出は役員会の議決及び承認を得て行う。

第14条 本会の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

付 則

本会会則は昭和44年4月7日より実施する。

本会会則は昭和62年5月20日より一部改正し実施する。

本会会則は平成5年5月29日より一部改正し実施する。

本会会則は平成10年4月25日より一部改正し実施する。

本会会則は平成23年4月29日より一部改正し実施する。

本会会則は平成27年4月25日より一部改正し実施する。

21 高知県立学校における学校運営協議会の設置等に関する規則

(平成 18 年 3 月 15 日教育委員会規則第 6 号)

改正 平成 30 年 3 月 30 日教育委員会規則第 1 号

(主旨)

第 1 条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という)第47条の6第1項の規定に基づく学校運営協議会(以下「協議会」という)の設置等に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置等)

- 第 2 条 高知県教育委員会(以下「教育委員会」という)は、その所管する学校ごと(法第47条の6第1項ただし書に規定する場合にあっては、2以上の学校ごと)に協議会を置くように努めるものとする。
- 2 前項の規定による協議会の設置は、教育委員会及び校長の権限及び責任の下、保護者及び地域住民等(以下「保護者等」という)の学校運営への参画並びに保護者等による学校運営への支援及び協力を推進することにより、学校と保護者等との間の信頼関係を深め、学校運営の改善及び子どもたちの健全育成に取り組むという目的を達成するために行うものとする。
 - 3 教育委員会は、協議会を置こうとするときは、あらかじめ、法第47条の6第2項第1号に規定する対象学校(以下「対象学校」という)の校長の意見を聴くものとする。
 - 4 教育委員会は、協議会を置くときは、対象学校の校長に対し、その旨を通知するものとする。

(委員の構成等)

- 第 3 条 協議会の委員(以下「委員」という)は、10名以内とし、次に掲げる者のうちから、教育委員会が任命する。
- (1) 地域住民
 - (2) 保護者
 - (3) 社会教育法(昭和24年法律第207号)第9条の7第1項に規定する地域学校協働活動推進員その他の対象学校の運営に資する活動を行う者
 - (4) 学校関係者
 - (5) 学識経験を有する者
 - (6) 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が適当であると認める者
- 2 委員のうち、その一部については、公募をすることができる。
 - 3 対象学校の校長は、委員を推薦することができる。
 - 4 委員に欠員が生じたときは、新たに委員を任命することができる。
 - 5 委員は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3項に規定する非常勤の特別職とする。

(委員の任期等)

- 第 4 条 委員の任期は2年とする。
- 2 任期途中の委員の交代等に伴う補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 3 委員は、再任されることができる。

(委員の服務)

- 第 5 条 委員は、次に掲げる行為をしてはならない。
- (1) その職を退いた後も含めて職務上知り得た秘密を漏らすこと。
 - (2) 協議会及び対象学校の運営に著しい支障をきたす言動を行うこと。
 - (3) 委員としての地位を営利行為、政治活動、宗教活動等に不当に利用すること。

と。

(4) 前3号に掲げるもののほか、委員としてふさわしくない行為を行うこと。

(会長及び副会長)

第6条 協議会に会長及び副会長各1名を置く。

- 2 会長及び副会長は、委員の互選により選出する。ただし、対象学校の校長及び教職員は、会長となることができない。
- 3 会長は、会務を総理する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第7条 会長は、対象学校の校長と協議のうえ、協議会の会議を招集する。

- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ、議事を開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(基本的な方針の承認等)

第8条 法第47条の6第4項の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 教育目標に関すること。
 - (2) 学校の経営計画に関すること。
 - (3) 学校組織の編成に関すること。
 - (4) 学校予算の編成及び執行に関すること。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要であると認める事項に関すること。
- 2 対象学校の校長は、毎年度、法第47条の6第4項に規定する基本的な方針を作成し、協議会の承認を得て、学校運営を行うものとする。

(意見の聴取)

第9条 協議会は、法第47条6第6項又は第7項の規定に基づき教育委員会に対して意見を述べるときは、あらかじめ、対象学校の校長の意見を聴くものとする。

(協議会が意見を述べるができる事項)

第10条 法第47条の6第7項の教育委員会規則で定める事項は、学校運営に関する基本的な方針の実現に資する事項(特定の個人に関する事項を除く)とする。

(意見等の把握及び情報の提供)

第11条 協議会は、児童、生徒及び保護者等の意見、要望等を把握し、その運営に反映するよう努めるとともに、児童及び生徒については、必要に応じて、意見を聴くものとする。

- 2 協議会は、保護者に対して、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に提供するよう努めるものとする。

(教育委員会による指導及び助言等)

第12条 教育委員会は、協議会の運営に関し、必要に応じて、指導及び助言を行うものとする。

- 2 教育委員会及び対象学校の校長は、協議会が適切な活動を行うことができるよう情報の提供及び説明に務めるものとする。

(委員の解任)

第13条 教育委員会は、辞任の申し出があった場合のほか、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、委員を解任することができる。

- (1) 第5条の規定に違反したとき。
 - (2) 病気等のためにその職務を遂行することができないとき。
 - (3) 前2号に掲げる場合のほか、解任に相当する事由が認められるとき。
- 2 対象学校の校長は、委員が前項各号のいずれかに該当すると認めるときは、直ちに

教育委員会に報告しなければならない。

(委任)

第14条 この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成30年3月30日教育委員会規則第1号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際限に設置されている学校運営協議会は、この規則による改正後の高知県立学校における学校運営協議会の設置等に関する規則第2条第1項及び第2項の規定に基づき設置されたものとみなす。

22 高知県立学校における学校運営協議会の設置等に関する要綱

1 目的

この要綱は、高知県立学校における学校運営協議会の設置等に関する規則(平成18年3月高知県教育委員会規則第6号、以下「学校運営協議会規則」という)第14条の規定に基づき学校運営協議会の設置等に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 設置

対象学校の校長(以下「校長」という)は、学校運営協議会規則第2条第3項の規定により教育委員会から意見の聴取があった場合、意見書(様式1)により意見するものとする。その場合、教育委員会は、校長の意見を尊重するものとする。

3 委員

- (1) 学校運営協議会規則第3条第2項に基づき、委員を公募する場合には、方法、公募人数等必要な事項を教育委員会と校長が協議するものとする。
- (2) 学校運営協議会規則第3条第3項に基づき、校長が委員を推薦する場合には、教育委員会に学校運営協議会委員推薦書(様式2)を提出するものとする。

4 会議

- (1) 学校運営協議会の会議は、職員の採用その他の任用に関する事項について審議する場合を除き、原則として公開する。ただし、特別の事情により、学校運営協議会が必要と認めた場合は、非公開とすることができる。
- (2) 学校運営協議会規則及びこの要綱に定めるもののほか、会議の運営、手続き等については、学校運営協議会が校長と協議のうえ、定めるものとする。

5 報酬及び旅費

- (1) 委員の報酬は、日額2,000円とする。
- (2) 委員の旅費は、職員の旅費に関する条例(昭和29年高知県条例第36号)に準じて支給する。

6 報告

学校運営協議会の設置校は、年次ごとに教育委員会に学校運営協議会年間報告書(様式3)を提出するものとする。

附 則

この要綱は、平成18年3月16日から施行する。(決裁日 平成18年3月16日)

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。(決裁日 平成19年1月26日)

附 則

この要綱は、平成30年4月10日から施行する。(決裁日 平成30年4月10日)

23 嶺北高等学校授業料等納入促進委員会設置要項

(目 的)

第1条 校長のリーダーシップの下に教職員が一体となって授業料及び受講料（以下「授業料等」という。）納入の促進を図るため、校内に高知県立嶺北高等学校授業料等納入促進委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(所掌事務)

第2条 委員会は、第1条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事務を行う。

- (1) 授業料等納入の促進を図るための具体的方策について企画、実施及び評価を行うこと。
- (2) 生徒及び保護者の理解及び啓発を図ること。
- (3) 教職員の連携・協力体制の整備を図ること。
- (4) 関係機関との連絡調整に関すること。
- (5) その他委員会が必要と認める事務を行うこと。

(組 織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員で組織する。

2 委員長は、校長を充て、委員会を総括し、歳入徴収者として授業料等の徴収事務を統括管理する。

3 副委員長は、教頭及び事務長を充て、教頭は委員長を補佐し、各委員との連絡調整を行い、委員長が欠けたとき又は委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

事務長は委員長を補佐し、授業料等事務担当者を通じて徴収事務を直接管理する。

4 委員は、教務主任、生徒指導主事、学年主任及び授業料等事務担当者を充てる。また、会議の運営に必要な場合は、ホーム担任等の出席を求めることができる。各主任及び主事はホーム担任等に指導助言を行うとともに徴収事務に協力する。授業料等事務担当者は徴収事務を行い、委員長に収納状況を報告するとともに、家庭訪問などの督促業務を行う。

ホーム担任は未納者の家庭状況などの情報を提供し、家庭訪問、面接指導等の督促業務に協力する。

(会議の招集)

第4条 委員会の会議は、原則として月1回、委員長が招集する。

2 その他委員長が必要と認めるときは、委員会の会議を招集することができる。

(庶 務)

第5条 委員会の庶務は、事務室において処理する。

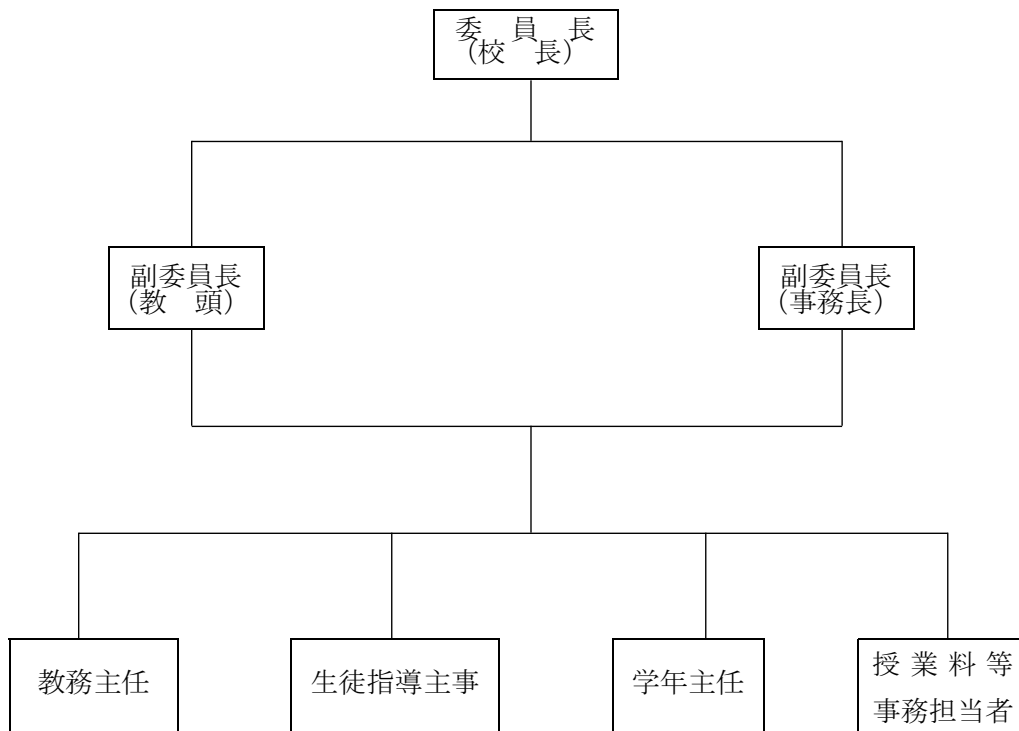
(補 則)

第6条 この要項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項については、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この要項は、平成17年4月1日から施行する。

嶺北高等学校授業料等納入促進委員会組織図



24 校友会会則

(名称及び事務局)

第1条 本会は高知県立嶺北高等学校校友会と称し、その事務局を嶺北高等学校内におく。

(目的)

第2条 本会は会員相互の向上親睦を図り、あわせて嶺北高等学校の発展に貢献することをもって目的とする。

(会員)

第3条 本会は高知県立高知農業高等学校本山分校、同森分校ならびに高知県立嶺北高等学校、同森分校卒業生および修了生を会員とし、現旧教職員をもって特別会員とする。

2 本会の趣旨に賛同できる者は、総会の決議により特別会員とすることができる。

(役員及びその任期)

第4条 本会に次の役員をおき、その任期を1年とし、総会において選任する。ただし、再任を妨げない。また、補欠就任の場合は前任者の残任期間とする。

- (1) 会長は1名とし、本会を統括する。
- (2) 副会長は若干名とし、会長を補佐し会長に事故あるときはその代理をする。
- (3) 事務局は2名とし、会の事務処理をする。
- (4) 会計は2名とし、金銭、物品の出納ならびに予算決算の事務を掌る。
- (5) 監事は2名とし、監査にあたる。
- (6) 顧問は若干名おくことができる。

(会議)

第5条 本会の会議は総会および役員会とする。

2 総会は、定期総会および臨時総会とする。

3 役員会は必要に応じて、会長が招集する。

(定期総会)

第6条 毎年定期総会を開催する。

2 定期総会は会長がこれを招集する。

(臨時総会)

第7条 臨時総会は必要に応じて会長が招集し、開催する。

2 会員は50名以上の賛同を得て臨時総会の招集を請求することができる。請求があった時は会長は速やかにこれを招集しなければならない。

(会報)

第8条 本会は必要に応じて会報を発行する。

(異動)

第9条 会員はその異動を遅滞なく事務局に報告しなければならない。

(会費)

第10条 会員は入会するとき会費として3,000円を納入する。

(会計)

第11条 本会の経費は会費ならびに寄付金をもってこれにあてる。

2 会計年度は4月1日に始まり翌年の3月31日に終わるものとする。

(支部)

第12条 総会の承認を得て支部をおくことができる。

(会則の改正)

第13条 本会則の改正は総会の議決を得なければならない。

付 則

- 1 嶺北高等学校同窓会会則（昭和32年5月5日施行）は廃止する。
- 2 本会会則は昭和49年7月28日から施行する。
- 3 平成21年6月7日一部改正
- 4 平成22年6月19日一部改正
- 5 平成24年6月23日一部改正
- 6 平成25年6月22日一部改正