

教務に関する規定

第1章 総 則

第1条

この規定は、教育課程の円滑な運営を図り学校教育目標を達成するため、教務に関する必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 教育課程

(教育課程の編成)

第2条

教育課程は、法令及び高等学校学習指導要領の示すところに従って編成し、教務部がこれを主管する。

第3条

教育課程は、教育課程委員会において立案し、職員会議を経て、校長がこれを定める。

第3章 履修及び単位の修得

(履修)

第4条

生徒は、本校で定めた教育課程により、各教科・科目、特別活動及び総合的な探究の時間を履修しなければならない。履修に関わる授業時数は、学習指導要領に基づく標準時数以上とする。

(履修の認定)

第5条

各教科・科目、特別活動及び総合的な探究の時間の履修の認定は、次の要件を満たした場合とする。

- (1) 各教科・科目及び総合的な探究の時間の目標に到達すべく、授業に参加し、授業を受けていること。
- (2) 各教科・科目の欠課時数が、授業時数の20%以下であること。
- (3) 特別活動の目標に照らして、その成果が満足と認められること。

(単位の修得の認定)

第6条

各教科・科目の単位修得の認定は、次の要件を満たした場合とする。

- (1) 当該教科・科目の履修が認定されていること。
- (2) 当該教科・科目の年度末における学習成績の評定が、第6章による評定「2」以上であること。

(履修及び単位の修得の特例)

第7条

次の項目に該当する場合は、特別審議により履修及び単位の修得を認定することができる。

- 1 各教科・科目の欠課時数が授業時数の30%以下の場合で、下記の理由によるときは、原則として当該科目の不足時数を補習等で補い、履修を追認する。ただし、下記以外の理由による欠課時数が授業時数の20%以下でなければならない。
 - (1) 「生徒指導上の出席停止」による場合。
 - (2) 休学による場合。
 - (3) 長期入院および通院、療養等で医師の診断書が提出されている場合。

(4) 上記以外の特別な理由を有するものについては、別途審議する。

2 各教科・科目の欠課時数が授業時数の30%を超えた場合は、その科目の履修は認められない。
ただし、特別な理由のあるものについては、職員会議で審議の上、履修を追認する場合がある。

3 5段階評定による評定が「1」の教科・科目は、当該教科の行う追認考査の結果、評定「2」と再評価された場合、当該教科・科目の単位を追認する。

4 必要に応じて同時双方型でオンライン授業を行い、生徒が当該授業に参加した場合は「出席扱い」とする。

第8条

転入学生及び復学者については、別途審議の上、第4条の適用を免除することができる。

(学校外における学修の単位認定)

第9条

次の各項に該当する学校外における学修の成果が十分と認められた場合は、対応する科目の単位として認定する。

(1) 技能審査の成果

(2) ボランティア活動

第10条

技能審査については別表に示す対応科目、ボランティア活動については産業社会と人間の増加単位として認定する。

第11条

単位の認定は次のとおりとする。

(1) 本校に在学中に受験し、合格したものであること。

(2) 対応科目を修得した場合であること。

(3) 同一対象科目で複数合格した場合は、増加単位数の多い方のみを認定すること。

(4) 同一の技能審査における上級に合格した場合は、すでに認定されている単位数の差分を認定すること。

(5) 評定は行わないこと。

(6) 認定する増加単位数は36単位を上限とすること。

第12条

単位の認定の時期は次のとおりとする。

(1) 対応する科目の履修以前または履修中の場合は、当該科目の単位を修得する年次とする。

(2) 対応する科目をすでに修得している場合は、技能審査に合格した年次とする。

第13条

学校外における学修の成果による単位認定を希望する生徒は、成果内容を証明する書類の写しとともに単位認定願いを校長に提出しなければならない。

第14条

単位の認定は、認定会議を経て年度末に校長が行う。

(認定の時期及び手続き)

第15条

履修及び単位の修得の認定は、年度末に行う。ただし、特別な事情がある場合は、前期末に行うことができる。

第 16 条

各教科・科目の単位の履修及び修得の認定は、各教科担任及び教科部会の提出する資料に基づき、職員会議を経て、校長が行う。

(再履修)

第 17 条

当該年度に履修及び修得が認められず、卒業の要件を満たさない場合は、4 年次以降に再履修を行う。

第 18 条

再履修は、学校運営に支障がない場合に、職員会議を経て校長が許可する。

第 19 条

再履修する科目は、履修及び修得が認められなかった科目とするが、時間割編成上不可能な場合には代替科目でも可能とする。

第 20 条

すべての科目の履修を認められなかった場合には、年次を進行させず次年度も同一年次のホームルームに所属して再履修することができる。

第 4 章 卒業の認定

(卒業の認定)

第 21 条

次の要件をすべて満たしている者に対し、認定会議を経て、校長が行う。

- (1) 必履修教科・科目の条件を満たし、教科・科目及び総合的な学習の時間を 8 7 単位以上を履修していること。
- (2) 各教科・科目及び総合的な学習の時間のうち 7 4 単位以上を修得していること。
- (3) 特別活動の成果が、その目標から見て満足と認められること。
- (4) 高等学校の在籍期間が 3 年以上であること。ただし、転・編入学生については、前在籍校の期間を通算するものとする。

(卒業認定の時期)

第 22 条

卒業の認定は、年度末に行う。ただし、4 年次以降生については、前期末に行うことができる。

第 5 章 考査

(考査の種類)

第 23 条

考査は、随時行われるものをのぞいて、次の 3 種類とし、その結果は評価・評定のための資料として用いる。

1 定期考査

- (1) 中間考査…各学期の中間に実施する。
- (2) 期末考査…各学期末に実施する。

2 再考査

正当な理由により定期考査を受験できなかった生徒に対し、原則として考査終了後一週間以内に実

施する。ただし、やむを得ない理由により再考査を受験できないものについては、平素の成績その他の資料により評価する。

3 追認考査

年度末において評定「1」の科目を有する生徒に対し、追認考査を行うことができる。

(考査の実施科目)

第24条

定期考査の実施についてはあらかじめ申し出て実施する。

(考査問題の作成)

第25条

考査の問題は、次の要領により作成する。

- 1 当該科目担当者の合議により作成する。
- 2 同一年次の同一科目については、原則として同一問題とする。
- 3 出題に当たっては、平均点が60点前後になるように作成する。
- 4 問題用紙は、当該教科・科目の考査実施前日までに、教務の所定の保管場所に格納する。

(考査の実施要領)

第26条

考査は、次の要領により実施する。

- 1 考査の時間割は、実施1週間前に生徒に発表する。
- 2 考査1週間前から考査終了まで、原則として生徒の職員室及び準備室への立ち入りは禁止する。
- 3 考査実施に関する申し合わせ及び考査受験の心得については、別に定める。

(考査結果の処理)

第27条

答案はできるだけ速やかに採点し、その結果を所定の表簿等に記録した後、教務の定める期日までに必要な処理を行う。

- 1 次の各項に該当する場合は、その結果を0点として処理する。
 - (1) 不正行為のあった科目及びそれ以降に考査を行う科目
 - (2) 正当な理由がなく欠席した科目
 - (3) 考査は受験したが答案を提出しなかった科目

(不正行為に対する処置)

第28条

考査において不正行為のあった場合は、次のとおり扱う。

- 1 不正行為を発見した場合、考査監督は直ちに当該生徒の考査を打ち切り、答案を回収する。
- 2 考査監督は、速やかにその事実を学級担任、教科担任、教務及び生徒指導部に連絡する。
- 3 当該生徒に対し、不正行為のあった以降の考査は受験させず、当該科目及びそれ以降の科目の結果は0点とする。

第6章 各教科・科目の評価・評定

(評価・評定の方法)

第29条

- 1 各教科・科目の学習成績の評価は、教科担任及び教科部会において、定期考査及び実技並びに平

常の学習活動から得られた資料に基づき、各教科・科目の評価の観点及び趣旨を踏まえて、多面的・総合的に行う。

- 2 各教科においては、参考資料の取り扱いについて、可能な限り統一した基準を作成するものとする。

(評価・評定の時期と表示)

第30条

- 1 前期中間、前期末、後期中間、後期末においては、学期始から当該期間までの評価を行い、観点別学習状況について3段階（A・B・C）で表示する。
- 2 年度末においては、当該年度間の総合的な資料に基づいた評定を行い、5段階で表示する。
- 3 年度途中において、対外的な証明等のために必要となった場合は、その時点までの資料に基づき評価・評定を行う。

(評価・評定の基準)

第31条

- 1 評価・評定は、学習指導要領に定める当該教科・科目の目標達成度に応じて次のとおりとする。

目標達成度	5段階評定
特に高い程度に達成しているもの	5
高い程度に達成しているもの	4
おおむね達成しているもの	3
達成が不十分なもの	2
達成が著しく不十分なもの	1

- 2 5段階評定と3段階評価との関係は次のようになるよう考慮するものとし、教科・科目の特質に応じて行うものとする。なお、この場合評定があまりにも主観に流れて客観性や信頼性を欠くことのないよう留意するものとする。

5段階評定	5	4	3	2	1
3段階評価	A A A B B B	A A C A B B	A B C B B B	A C C B B C B C C	C C C

- 3 追認考査に基づく評定は、「2」を超えないものとする。

(成績会議)

第32条

成績不振者や欠席日数の多いものなど、特に指導を要するもの及び学習成績やその努力がめざましいものなどについて、資料を作成し、報告する。また、年度末には単位の認定の会議を持つものとする。

第7章 出欠席

(出席簿)

第33条

出席簿の取扱いは、次のとおりとする。

- 1 出席簿は、ホームルーム出席簿及び教科・科目出席簿の2種類とする。
- 2 出席簿の記入は、次の記号によるものとする。

事項	欠席	遅刻・途中退出・早退	忌引	公欠	出停
略号	／	×	キ	公	テ

(教科・科目の欠課)

第 34 条

当該授業時間を 15 分以上欠いた場合は欠課とする。

(出席停止・忌引等)

第 35 条

次の各項に該当する欠席は、出席停止・忌引等の日数として扱い、当該日数を総授業日数から差し引く。ただし、教科・科目については欠課としない。

- 懲戒による停学の日数。
- 学校保健法施行規則に定める伝染病による出席停止の日数。
- 忌引・法要の場合、次に定める日数。ただし、遠隔地の場合は、旅行に要する日数を加える。
 - ・ 父母 7 日以内
 - ・ 祖父母、兄弟、姉妹 3 日以内
 - ・ その他 3 親等ないしは同居する親族 1 日以内
 - ・ 2 親等までの法要 1 日以内
- 非常災害等により校長が認めた日数。
- 転学等のため、受験や旅行に要する日数。

(公欠)

第 36 条

次の各項に該当する欠席は「公欠」とし、ホームルーム及び教科・科目の時間は出席として扱う。

- 高文連、高体連、高野連等の行事に参加するための日数。
- 進学・就職等の試験に要する日数。ただし、受験地が遠隔地の場合は、旅行に要する日数を加える。
- 慶弔に当たって、学級又は学校の代表として参列するための日数。
- 校長が特に参加を認めた行事等に参加するための日数。
- 校長が特に認めた日数。

(転学)

第 37 条

- 他の高等学校に転学を希望する生徒は、所定の転学願を提出し、校長の許可を得なければならない。また、転学に関する手続きは、学級担任が教務を通じて行う。

2 転学照会に必要な書類

- ・ 転学照会
- ・ 在学証明書
- ・ 学習成績証明書又は単位の履修及び修得証明書

ただし、1 年次にあつては、入学者選抜学力検査成績証明書及び個人調査書（写）をもって代えることができる。

3 転学決定後に送付する書類

- ・ 生徒指導要録（写）
- ・ 生徒健康診断票及び歯牙の検査表
- ・ 中学校から送付された個人調査書（原本）

(転入学)

第 38 条

転入学を希望する生徒は、公立高等学校通学区規則に従うほか、次の要件が満たされている場合に受け付ける。

- (1) 原則として当該年次に欠員があること。
- (2) 一家転住又はこれに準ずる理由があること。
- (3) 卒業に必要な単位の修得の見込みがあること。

2 転入学の選考は、転入学試験及び面接によって行う。

- (1) 転入学試験は、国語・数学・英語のほか、必要と認めた教科とする。

出題の範囲と程度は、転入学希望年次相当のものとする。ただし、1年次の前期においては、入学者選抜学力検査の成績及び中学校から送付された個人調査書(写)をもって代えることができる。

- (2) 面接は、教頭、教務部長、生徒指導部長、当該年次主任が行う。

3 転入学の審査は、次の各項による。

- (1) 審査は、転入委員会が転入学試験及び面接の結果、在籍校からの資料に基づき、総合的に行う。
- (2) 転入学の許可は、転入委員会の審査に基づき、校長が決定する。

(編入学)

第 39 条

編入学は、学校教育法施行規則第91条の規定に該当するものは、前条に準じて取り扱う。

(休学)

第 40 条

1 休学を希望する生徒は、その期間を定め、所定の休学願を提出し、

校長の許可を得なければならない。また、休学の理由が傷病による場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

2 休学の期間は3か月以上とし、年度を超える場合は改めて手続きをしなければならない。

3 休学の期間を過ぎてなお引き続き休学を希望する場合は、改めて休学の手続きをしなければならない。ただし、休学の継続は、原則として3か年以内とする。

4 休学中の生徒が復学しようとする場合は、所定の復学願を提出し、校長の許可を得なければならない。また、休学の理由が傷病による場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

5 休学中の日数・時数は、すべて欠席とする。

(退学)

第 41 条

退学を希望する生徒は、所定の退学願を提出し、校長の許可を得なければならない。校長が認めたときは、その届出の日付をもって除籍する。

第8章 留学

(留学の取扱い)

第 42 条

留学は、学校教育法施行規則第93条の規定により取り扱う。

(留学の手続き)

第 43 条

- 1 外国の高等学校に3か月以上にわたって留学を希望する生徒は、留学開始の3か月前までに所定の手続きをし、校長の許可を得なければならない。
- 2 留学の手続きに必要な書類
 - (1) 留学願
 - (2) 留学生募集要項、留学先の学校要覧等の関係書類又はその写
- 3 教頭、教務部長、当該年次主任、地域・国際系列長は、留学を希望する生徒の留学先の概要に関して必要な情報を収集し、留学の内容が教育上有益であるかどうかを検討した上で校長に具申し、校長がこれを決定する。
- 4 留学を希望する生徒の担任及び当該年次主任は、生徒及び保護者に対し、留学の取扱いの趣旨、帰国後の単位の修得、卒業の認定等について、必要な事前指導を行う。

(留学許可の要件)

第 44 条

留学の許可は、次の要件を満たした場合とする。

- 1 留学先の高等学校が、当該国における正規の後期中等教育機関及びそれに準ずるものであること。
- 2 留学が、当該生徒の能力・適性、進路希望等の観点から、有益であると認められるものであること。

(留学期間)

第 45 条

- 1 留学期間は3か月以上とし、原則として1年以内とするが、必要に応じて更新することができる。ただし、この場合にあっても、通算2年以内とし、2年目は留学扱いとはしない。
- 2 更新の申請は、留学の手続きに準じ、留学期間が満了する1か月前までとする。

(留学終了の報告)

第 46 条

- 1 留学を終了した生徒は、帰国後直ちに留学終了の手続きをし、校長の許可を得なければならない。
- 2 留学終了に必要な書類
 - (1) 留学終了届
 - (2) 単位修得証明書
 - (3) 成績証明書
 - (4) 出欠席記録
 - (5) 上記以外の学習活動状況記録
 - (6) その他参考となる資料

(単位修得の認定)

第 47 条

- 1 留学を終了した場合は、30単位以内の範囲で、単位修得を認定することができる。
- 2 単位修得の認定は、第3章の規定にかかわらず、前条に定める関係資料に基づき、職員会議を経て、校長が行う。
- 3 単位の認定に当たっては、各教科・科目ごとではなく、外国の高等学校における学習成果を包括的に扱うものとする。
- 4 認定された単位の扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 留学開始が4月以降12月までの場合は、留学開始の当該年次の修得単位とする。
- (2) 留学開始が1月以降で期間が1年以内の場合は、復学時の当該年次の修得単位とする。
- (3) 前項(1)(2)以外の場合は、別途審議する。

(卒業の認定)

第48条

留学が終了し、前条に定められた基準により単位の修得を認定された生徒については、第4章の規定にかかわらず、年次の途中であっても、次の要件を満たした場合には、職員会議を経て、卒業を認定することができる。

1 卒業

留学に関わる修得単位数が20単位以上で、本校における修得単位との合計が74単位以上であること。

付則

この規定は、平成16年4月1日より施行する。

H19.	4	改訂
H22.	3. 2	改訂準用
H22.	4. 1	改訂
H22.	12	改訂
H25.	3. 18	改訂
H25.	9. 20	改訂
H26.	4. 1	改訂
H26.	8. 15	改訂
H27.	10. 21	改訂
H29.	4. 1	改訂
H30.	4. 1	改訂
R 5.	4. 7	改訂
R 6.	3. 19	改訂

生徒指導に関する規定

[生徒心得]

2015(平成27)年10月21日改正

この生徒心得は、生徒の人間性を高め、生徒としての本分を全うするために欠くことのできない基本的な事項を規定するものである。したがって、生徒手帳は常に携行しなければならない。

第1章 服装・容姿

第1条 服装

- 1 服装は男女とも本校指定の制服とし、改造は認めない。
- 2 実習、実技は指定された服装とする。
- 3 履物は、サンダル・ハイヒール等は禁止とし、上履きは本校指定の運動靴を着用する。

第2条 容姿

- 1 頭髪はパーマ・脱色・染色等を認めない。
- 2 化粧や装飾品は認めない。

第2章 校内生活

第3条 欠席・遅刻・早退

- 1 欠席・遅刻・早退するときは、事前に保護者から担任に連絡すること。欠席が長期に及ぶときは、必要に応じて医師の診断書を添えなければならない。
- 2 授業中に遅刻したときは、入室カードを提出しなければならない。
- 3 登校後に外出・早退するときは所定の様式に従って許可を受けなければならない。

第4条 所持品

- 1 学習に不必要な物は持ってこないこと。
- 2 金品の貸借または贈与は避けること。

第5条 校舎・校具の使用

- 1 校舎や校具は大切に扱い、落書き・汚損は厳禁とする。校舎・校具を破損したときは、速やかに学級担任に届け出て、その指示に従わなければならない。修理費は原則として当事者の負担とする。
- 2 ボイラー機械室・電気室・屋上は危険なので立ち入りを禁止する。
- 3 防火扉・消火器・消火栓・感知器・配電盤などの設備は、緊急やむを得ない場合、あるいは指示のある場合以外は一切触れないこと。

第6条 掲示・出版・放送

生徒が掲示物や印刷物を掲示、あるいは配布、放送するときは、所定の手続きをとらなければならない。

第7条 受験心得

- 1 疑わしい物品の所持、疑わしい行為をしてはならない。
- 2 机上には筆記用具以外の物を置かないこと。
- 3 筆記用具などの貸借を禁止する。
- 4 やむを得ない事情で受験できないときは、速やかに学級担任に連絡を取り、指示に従うこと。

第8条 対外出場

- 1 対外出場するときは、所定の様式に従って許可を受けなければならない。
- 2 次の各項に該当する生徒は、学校代表として出場することはできない。
 - (1) 出校を停止されている者
 - (2) 成績不振科目が4科目以上の者
 - (3) 時数不足科目が1科目以上の者

第3章 校外生活

第9条 アルバイト

- 1 アルバイトをするときは、所定の様式に従って年度ごとに許可を得なければならない。無許可で行うことは厳に禁止する。
- 2 次の各項に該当する生徒は、原則許可されない。
 - (1) 出校を停止されている者
 - (2) 成績不振科目や時数不足科目がある者
 - (3) アルバイトの従事時間や禁止期間を守れない者
- 3 1年次生については学校生活への適応優先のため、入学から夏季休業開始前までの期間は原則許可しない。
- 4 違反した者については、厳しく指導する。

第4章 一般生活

第10条 禁止事項

前の各章に掲げられたもの以外に、次に挙げる事項は厳に禁止する。

- 1 法律で禁止されている行為
喫煙、飲酒、シンナー、薬物等の乱用、交通違反、暴行、恐喝、盗み、強要、放火、
その他法律で禁じる行為
- 2 立ち入り禁止場所（パチンコ店など）
- 3 公共物の故意の汚損または破損
- 4 深夜10時以降の外出、および無断外泊
- 5 その他各項の準ずる行為

第11条 許可を必要とする事項

次に掲げる事項は、所定の手続きを経て許可を受けなければならない。

- (1) 対外出場
- (2) 合宿
- (3) 自動車学校入校
- (4) 練習試合
- (5) 校舎使用
- (6) 進路活動のための欠席
- (7) アルバイト

第12条 届け出を必要とする事項

次に掲げる事項は、所定の手続きを経て届け出なければならない。

- (1) 部費支出伺い書
- (2) 部費決議書
- (3) 下宿届
- (4) 保健室利用カード
- (5) 長期欠席
- (6) 定期考査を受験できない時
- (7) 欠席、欠課、遅刻、早退

付 記

以上各章に掲げた以外に、別掲の「北海道高等学校校則」に従わなければならない。

[運転免許取得に関する規定]

- 1 目的 この規定は人命尊重や社会情勢をも考慮し、本校生徒の車両運転による一切の事故を撲滅すること目的とする。
- 2 自動二輪（含原付）
自動二輪（含原付）の免許取得及び自動二輪（含原付）免許取得に関わる自動車学校等への入校を禁止とする。
- 3 普通、準中型運転免許取得及び普通、準中型運転免許取得に関わる自動車学校等への入校について
 - (1) 1・2年次については、禁止とする。
 - (2) 3年次については、進学先が決定した場合もしくは就職手続きを行っている場合は、前期終業日以降自動車学校への入校を認める。12月以降は進路状況にかかわらず入校を認める。
 - (3) 自動車学校通学（免許取得）心得
 - ①自動車学校入校中は、いかなる場合も、授業・学校行事・生徒会行事・その他補習等、常に学業を最優先とすること。また、考査1週間前から考査終了まで通学することは出来ない。
 - ②学校における生活態度で、再三指導され改善の見られない者や成績不振科目・時数不足科目がある者、授業料・諸納金の滞納がある者は、自動車学校への入校を認めない。また、入校中であっても許可を取り消す場合がある。
 - ③懲戒処分及び特別指導中の者は、自動車学校への入校を認めない。また、入校中に懲戒処分及び特別指導を受ける者については、自動車学校への通学を認めない。
 - (4) 申請・手続きについて
 - ①自動車学校説明会を実施し、必ず本人と保護者で参加する。
 - ②自動車学校への入校を希望する者は、所定の「車両運転免許取得のための自動車学校入校許可願」を提出する。
 - (5) 運転免許取得は、本校卒業後に行うこと。
- 4 違反 本規定に違反した者については、生徒の特別指導に関する規定により指導する。

(付則) 本規定は昭和54年4月1日より施行する。

- ・昭和57年 7月 1日 一部改正
- ・昭和59年12月 7日 一部改正
- ・昭和63年 4月 1日 一部改正
- ・平成 6年 9月19日 一部改正
- ・平成24年 2月 1日 一部改正
- ・平成27年 1月16日 一部改正
- ・平成27年10月21日 一部改正
- ・令和 4年 3月17日 一部改正

[生徒の問題行動への特別指導に関する規定]

1 特別指導の原則

特別指導は、制裁を加えることではない。行うに当たっては、以下の点に留意し、当該生徒が問題行動に至った経緯を振り返り、行為について自発的な反省を促し、学校、保護者、生徒の三者で根本的な解決及び生徒が健全な学校生活を送る目的のために実施する。

- (1) 学習の支援や生徒の事情を考慮するなど、教育上必要な措置を講ずること。
- (2) 全教員で協力して実施すること。
- (3) 保護者と連携して実施すること。

2 特別指導の対象となる行為

- (1) 法律で禁止されている行為
- (2) 他の生徒への心身の苦痛及び財産上の損失を与える行為
- (3) 教職員への心身の苦痛及び財産上の損失を与える行為
- (4) 教育活動への侵害、妨害及び不正行為
- (5) 生徒心得、運転免許取得に関する規程に違反する行為

3 特別指導の種類

以下を命ずる場合の手続きとして当該生徒、保護者の意見を聴取し、生徒の就学の意思が確認された後に指導を施す。また、(1)、(2)、(3)については、保護者、生徒に校長より措置を申し渡す。

- (1) 自宅謹慎
- (2) 登校謹慎
- (3) 校長説諭
- (4) 生徒、保護者との面談（担任、生徒指導部長等、教員）
- (5) 生徒指導部長説諭
- (6) 反省文の提出

これらの指導を単独、または組み合わせて行う。

4 指導措置決定までの手順

(1) 事後の措置

特別指導の対象となる行為を発見した場合、発見者は臨機の措置をとり、氏名、などを確認して生徒指導部に引き継ぎ、教頭へ報告する。（生徒からの自己申告も同様とする）

(2) 事実の確認

生徒指導部は当該生徒の担任に連絡し、関係教職員の協力を得て、事実調査を行う。

(3) 指導原案の作成

事実調査に基づき、当該生徒に必要な措置を生徒指導部会で協議し、指導原案を作成する。なお、担任が出席し、事実等を説明し、意向を述べることができる。また、指導部原案を教頭へ報告する。

(4) 指導措置の決定

指導原案を職員会議で審議し、校長が決定する。職員会議は必要に応じて緊急に招集されるこ

とがある。

(5) 暫定の措置

事実調査の後、指導措置の決定までの期間、当該生徒へ必要に応じて適切な措置が暫定的にとられることがある。適切な措置としては、教育的に配慮した校内での待機、自宅待機がある。これらの出欠の扱いは出席とし、適切な期間を学校が決定する。

5 特別指導の方法（詳細について別に示す）

(1) 自宅謹慎は、当該行為について家庭内で生徒と保護者との話し合いにより、自発的反省を促すことを目的とする。これは、保護者の理解の上で、1日程度とし、出欠の扱いは欠席で実施する。

保護者の理解が得られない、自宅謹慎の教育的効果が期待できない場合はこれを行わない。

(2) 登校指導は、以下のとおり、別室での指導と授業に参加しての指導がある。

①別室での登校指導

別室での登校指導は、生徒との面談をとおして、行為に至った経緯の振り返りにより、生徒の自発的反省を促し、生徒とともに問題行動の根本的な解決を目的とする。これは、2日から5日の登校期間で行われ、出欠の扱いは出席とする。また、生徒の状況により、生徒指導部の発案により校長が延長する。

②授業に参加しての登校指導

授業に参加しての登校指導は、自宅謹慎や別室での登校指導の後、生徒の自発的反省や問題行動の根本的な解決を見極めるために実施する。これは5日から10日の期間で行われる。また、生徒の状況により、生徒指導部の発案で、期間の延長及び自宅謹慎、別室での登校指導の措置への変更を校長が行う。

(3) 校長説諭は、校長より、当該生徒の行為について自発的反省を促す説諭を行う。

(4) 生徒、保護者との面談は、担任及び生徒指導部長が面談をとおして生徒の自発的反省を促し、生徒の抱える諸問題を根本的に解決することを目的に実施する。

(5) 生徒指導部長説諭は、生徒指導部長より、当該生徒の行為について自発的反省を促す説諭を行う。

(6) 反省文の提出は、当該生徒の自発的反省を促すために、行為や問題行動に至った経緯、生徒が抱える諸問題について振り返り、問題行動の根本的な解決のために実施する。

(7) 自宅謹慎及び登校指導期間の起算日

自宅謹慎及び登校指導の期間は、校長が本人に申し渡した日を起算日とする。

(8) 指導の解除

本人の反省状況が十分で健全な学校生活を送ることができると認められたときに生徒指導部の発案により、職員会議を経て校長が解除する。

(9) 指導記録の保存

特別指導終了後、提出された反省文や指導記録等は、整理し保存される。

令和4年3月17日

[生徒会規約]

総則

第1条 この会は北海道森高等学校生徒会と称する。

第2条 この会は北海道森高等学校の生徒全員で組織する。

第3条 この会は学校の指導・助言を得て、生徒が自治活動を行い、自治的教養を高めるとともに学校生活を充実し、あわせて学風の昂揚と生徒相互間の共同福祉を増進することを目的とする。

第4条 この会の目的達成のため、次の機関と役員をおく。

(機関)	(役員)	
1 HRの会	1 会長 (執行委員会委員長)	1名
2 生徒総会	本会を代表し、会務を総括する。	
3 HR委員長会	2 副会長 (執行委員会副委員長)	2名
4 執行委員会	会長を補佐する。	
5 監査委員会	3 各常任委員会	7名
6 選挙管理委員会	各委員会を総括する。	
7 常任委員会	4 会計	2名
8 部長会	会計の事務を遂行する。	
9 部門	5 書記長	1名
	会の記録及び事務的な仕事を遂行する。	
	6 書記次長	1名
	書記長を補佐する。	

第1章 会長および副会長

第5条 会長は立候補制にもとづく全会員の投票により1名選出され、この会を代表して執行委員会委員長を兼ねる。

第6条 副会長は立候補制にもとづく全会員の投票により2名選出され、会長を補佐し執行委員会副委員長を兼ねる。

第7条 会長および副会長の任期は10月1日から翌年9月末日までの1ヶ年とする。

第2章 ホームルームの会

第8条 ホームルームの会はこの会を構成する基本単位であり、生徒会活動に関する事項を実行する義務がある。

第9条 ホームルームの会には互選によって次の役員をおく。

- 1 委員長1名 ホームルームを代表する。委員長はホームルーム委員長会に出席してホームルームの意見を反映させ、ホームルーム委員長会における議事決定を執行する。
- 2 副委員長1名 委員長を補佐する。
- 3 生活・保健・体育・文化・ボランティア・学習・図書 of 常任委員各2名 選挙管理委員1名 各役員は委員会ならびにホームルームの会の決議事項を遂行する。
- 4 その他のホームルームの会に必要な役員はこれをおくことができる。

第10条 ホームルームの会の役員の任期は、4月から9月および10月から3月までのそれぞれ半年とする。

第3章 生徒総会

第11条 生徒総会はこの会の最高決議機関であり、全会員で構成し、次の事項を審議議決する。

- 1 規約の改廃
- 2 部の新設および廃止
- 3 予算および決算報告の承認
- 4 その他の生徒会活動全般にわたる重要事項

第12条 生徒総会は5月に開催されるが、次の場合、臨時に会長が招集する。

- 1 全会員の3分の1以上の署名による要求があるとき。
- 2 ホームルーム委員長会が必要と認めたとき。
- 3 執行委員が必要と認めたとき。

第13条 生徒総会の議決団は、書記長および書記次長が兼任する。

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し、議決は規約の改廃を除いて出席全員の過半数を要する。ただし、可否同数のときは議長が採決する。

第15条 生徒総会の議題について、会長はあらかじめ会員に周知させなければならない。

第4章 ホームルーム委員長会

第16条 ホームルーム委員長会は生徒総会に次ぐ議決機関であり、各ホームルームの委員長で構成する。ただし、副委員長は委員長の代理をすることができる。

第17条 ホームルーム委員長会は次の場合、生徒会長が招集する。

- 1 執行委員会が必要と認めたとき。
- 2 ホームルーム委員長の4分の1以上の署名による要求があるとき。

第18条 ホームルーム委員長会は、全ホームルーム委員長の3分の2以上の出席により成立し、議決は出席委員の過半数を要する。

第19条 ホームルーム委員長会には執行委員会および全常任委員長が出席し、質問に対して答弁しなければならない。

第20条 ホームルーム委員長会は必要に応じて各機関の代表者の出席を要求することができる。

第5章 執行委員会

第21条 執行委員会は会長・副会長・書記長・書記次長・会計と公募による若干名の執行委員で構成される。

第22条 執行委員会は次の事項を執行する。

- 1 生徒総会およびホームルーム委員長会の決議事項。
- 2 予算および決算書の作成。
- 3 その他執行上必要な具体案の作成。

第6章 監査委員会

第23条 監査委員会はこの会の監査機関であり、会計および物品監査にあたり次の権限をもつ。

- 1 生徒会会計および諸機関の備品を調査する。
- 2 諸機関に対し監査に必要な書類の提出を要求する。

第24条 監査委員会は選挙により選出された監査委員長と各年次から2名ずつ選出された監査委員の計7名で構成する。

第25条 監査委員長および監査委員の任期は10月1日から翌年9月末日までの1ヶ年とする。

第26条 監査委員会には委員の互選によって副委員長1名をおく。

第27条 監査委員会は委員長の招集により月1回の定期委員会を開くが、必要に応じて適時委員会を開くものとする。

第28条 監査報告は9月と年度末に行う。その他必要があれば随時実行し、ホームルーム委員長会・生徒総会の承認を受ける。

第7章 常任委員会

第29条 常任委員会は保健・体育・文化・ボランティア・図書の5委員会をおき、ホームルームの当該委員で構成し、各分野の自治活動にあたる。

第30条 各常任委員会には次の役員をおく。

- 1 委員長 1名 委員の互選とし、委員会を運営する。
- 2 副委員長 1名 委員の互選とし、委員長を補佐する。

第8章 部

第31条 部はそれぞれの部門で自主的に活動し、技術をみがき個性を伸ばすことによって生徒会に寄与することを目的とする活動機関であり、同好の部員で構成する。

第32条 総合運動部、総合文化部

- 1 総合運動部は、スポーツなどの種目、競技毎に同好の会員が集い、自主的な活動をとおして協働し、個性の伸長をはかることにより、生徒会に寄与することを目的とする。
- 2 総合文化部は、文化的な分野毎に同好の会員が集い、自主的な活動をとおして協働し、個性の伸長をはかることにより、生徒会に寄与することを目的とする。
- 3 総合運動部、総合文化部で活動を行う生徒会員は、申請書を執行部に提出し、職員会議の承認を必要とする。

第33条 下記の事項のひとつ以上に該当する場合は部門を廃止する。

- 1 活動が目的から著しく逸脱した場合。
- 2 会計上の不正と義務の怠慢があった場合。
- 3 活動が1年以上にわたって停滞した場合。
- 4 その他、存続に不適當な事由が生じた場合。

第34条 部門には互選によって次の役員をおく。

- 1 部長 1名 部門を代表する。
- 2 副部長 1名 部長を補佐する。

第9章 部長会

第35条 部長会は各部相互の関係を密にし、その活動を円滑にするために設ける。

第10章 会計

第36条 この会の経費は全会員の会費・入会金・その他別収入をもってあてる。

第37条 この会の会費は年額14,600円、新入会の入会金は1,000円とする。

第38条 会計年度は4月1日より、翌年3月末日までとする。

第39条 会計報告は生徒総会と年度末に行う。

第11章 付則

第40条 この会の規約の改正・追加・廃止は、次の発議があるときホームルーム委員長会で審議議決し、生徒総会の3分の2以上の承認を必要とする。

1 全会員の5分の1以上の署名による発議。

2 ホームルーム委員長会の3分の1以上の署名による発議。

3 執行委員会の発議。

第41条 この規約は1992年10月1日より施行する。

ただし、第36条は1993年4月1日より施行する

・平成24年 2月 1日 一部改正

・平成27年10月13日 一部改正

・令和 4年 2月28日 一部改正

・令和 6年 5月 8日 一部改正

第1章 総則

第1条 本規約は本校生徒会における各選挙を公正かつ円滑に行うために定める。

第2条 選挙する役員は、次の通りとする。

- 1 生徒会役員 会長1名、副会長2名、書記長1名、書記次長1名、会計2名
- 2 監査委員長1名

第3条 本規約に基づき、選挙に関する事務は一切選挙管理委員会が担当する。

第2章 選挙および被選挙権

第4条 森高等学校生徒会会員は選挙権および被選挙権を有する。

第3章 選挙期日

第5条 生徒会任期満了による総選挙は、役員の任期が終わる1週間前までに行う。

第6条 総選挙の期日は、必要な事項とともに総選挙2週間前に公示しなければならない。

第7条 補充選挙の公示は投票する1週間前とし、選挙を行う理由を必要な事項とともに公示する。

第4章 投票

第8条 選挙は投票により行う。

第9条 投票は一人1票とし、投票用紙は選挙管理委員会の定めたものを使用しなければならない。

第5章 開票

第10条 開票は即日開票とし、各立候補者の責任者および執行部が立ち会いのもとで選挙監理委員会が行う。

第11条 校内開票とする。

第12条 次の投票は無効とする。

- 1 規定以外用の紙を使用した場合。
- 2 規定以外の事項を記載した場合。
- 3 選挙管理委員会が無効とした場合。

第6章 立候補者

第13条 本規約第1章第2条の役員に立候補する者は、総選挙の公示のあった日から選挙管理委員会の定めた日までに、選挙管理委員長に届け出なければならない。また、立候補を辞退する場合は投票日の5日前までに選挙管理委員長に辞退届を出さなければならない。

第14条 立候補者がいない場合は、ホームルーム委員長会の推薦により全会員の信任投票によって決定する。

第7章 当選

第15条 信任投票の場合、総有効投票数のうち支持投票数が半数以上を当選とする。

第 16 条 立候補者が 2 名以上の場合、獲得票数最大のものを当選とする。ただし、総有効投票数の半数以上を獲得していない場合は上位 2 者によって決選投票を行う。

第 17 条 獲得投票数が同数の場合は再選挙を行う。

第 8 章 選挙運動および違反

第 18 条 選挙運動の実施については選挙管理委員会の定めたものに従う。

第 19 条 次の行為をした者は違反とし、選挙に関するあらゆる権利を剥奪される。

- 1 金銭物品の供与を行なった場合。
- 2 選挙管理委員会が指定した以外の文・絵画・出版物を使用した場合。
- 3 有権者または他の立候補者・運動者に対して暴行または威圧をした場合。
- 4 選挙管理委員会が違反とみなした場合。

第 9 章 選挙管理委員会の構成

第 20 条 選挙管理委員会は各ホームルームから 1 名ずつの委員によって構成させる。

委員の任期は 4 月より翌年 3 月までの 1 ヶ年とする。

第 21 条 選挙管理委員会は被選挙権をもたない。また、責任者を兼ねることもできない。ただし、選挙管理委員が立候補する場合はその職を辞して、ホームルームから代わりの委員を選出しなければならない。

第 22 条 選挙管理委員会には委員の互選により次の役員をおく。

- 1 委員長 1 名 本委員会を代表し、会務を総括する。
- 2 副委員長 1 名 委員長を補佐する。

第 10 章 付則

第 23 条 本規約の改正・追加・廃止には生徒総会の 3 分の 2 以上の承認を必要とする。

[生徒会会計細則]

第1条（目的） この細則は生徒会規約第3条の目的を達成するために、生徒会規約第

13章会計を具体化し、会計予算の公正な執行を図ることを目的とする。

第2条（会計の種類） 生徒会会計は一般会計とする。

第3条（会計の納入） 会費は年額14,600円とする。また、入会金は入学時の4月に、会費とは別に1回限り1,000円納入するものとする。

第4条（予算の編成および決定） 予算案は執行委員会が生徒総会に発議し、過半数の承認を必要とする。

第5条（補正予算） 執行委員会は当初予算の執行に不都合が生じた場合、会計年度の途中で補正予算を作成することができる。補正予算作成にあたっては、前条の手続きを経なければならない。

第6条（決算） 決算書は執行委員会が年度末に作成し、監査委員会の監査を受けたのち、生徒総会で過半数の承認を必要とする。

第7条（支出の承認） 生徒会会計予算から支出する場合は、所定の手続きにより学校長の承認を得なければならない。所定の手続きのないもの、また、認印のないものについては生徒会は一切の責任を負わない。

第8条（支出の範囲） 生徒会会計より経費が支給される対外出場の範囲は、体育各部、文化各部および外局にあつては地区大会に限るものとする。監督主将会議に出席するための経費の支給は地区大会に限るものとし、各部局1名2回限りとする。

第9条（算出基準） 対外出場の経費の算出基準は次のとおりとする。

1 泊のとき 普通列車運賃＋7,000円

2 泊以上のとき 普通列車運賃＋14,000円

支給人数は大会要項の人数を越えないものとする。

第10条（経費支出の回数） 部局の対外出場に対する経費の支出は年2回とする。ただし、外局としての活動上必要な経費は別途支出するものとする。執行委員会の出場に対する経費の支出は特に回数を定めない。ただし、年間延べ10人を越えないものとする。

第11条（改廃） この細則の改正・追加・廃止には、生徒総会で過半数の承認を必要とする。

第12条 この細則は2000年4月1日より実施する。

・平成27年 1月16日 一部改正

・令和 2年 4月 1日 一部改正

[対外活動に関する規定]

第1章 総則

第1条 目的

この規定は本校生徒を学校教育活動の一環として対外試合、大会その他に参加させる場合の基準、取扱いについて定めたものである。

第2条 対外活動の範囲

- 1 高文連、高体連、高野連主催及び共催
- 2 国民体育大会
- 3 教育機関や各競技団体主催、共催の行事
- 4 生徒会活動について校長の認めたもの
- 5 その他の対外活動については審議会を経て校長が認めたもの

第3条 参加回数

大会参加回数については6大会以内とする。地区大会から全道、全国へ進んだ場合はこれを1大会と数える。

第4条 参加資格

対外活動に参加する場合、次の各号をみたしていること。ただし、特別な理由がある場合は別途審議する。

- 1 他の部・外局・同好会を退部してから2か月以上経過したもの。ただし、1年次の夏季休業以前はこの限りでない。
- 2 学業・行動ともに良好なもの。
- 3 医師の健康診断の結果、健康なもの。
- 4 保護者の承諾を得たもの。

第5条 無資格および回復措置

- 1 次の各号に該当するものは対外活動に参加できない。
 - (1) 成績不振科目が4科目以上のもの。
 - (2) 時数不足科目が1科目以上のもの。ただし、時数不足が解消された場合は出場を認める。
- 2 時数不足で特別の事情がある場合は教務部で検討し職員会議で考慮することができる。

第6条 公認欠席

対外活動に参加するものは「公認欠席の認定・取扱いに関する規程」によって処理される。

第7条 参加経費および算出基準

- 1 函館地区 生徒会会計より支出され、基準は生徒会会計細則による。
- 2 全道・全国 体育文化後援会より支出され、基準は会則の別表による。

第8条 参加手続

参加手続きは下記の書類を整えて校長の許可を受ける。

- 1 大会要項
- 2 対外活動参加申請書
- 3 対外活動参加届

第9条 参加日数

- 1 参加日数については、大会要項にもとづく日数とする。
- 2 大会(試合)が終わったらただちに帰校すること。ただし、列車の都合で帰校できないときは、現地もしくは途中宿泊を認めることがある。

第10条 活動報告

対外活動に参加した場合、帰校後結果を所定の様式により報告し、必要により精算書を提出しなければならない。

第11条 審議会

- 1 この規程に該当しない場合は審議会を経て職員会議において決定する。
- 2 審議会は下記の構成メンバーとする。
高文連幹事、高体連幹事、教務部長、生徒指導部長、生徒会担当および事務長

第2章 運動部

第12条 地区大会出場人数

- 1 各部の出場人数は大会要項に準ずる。
- 2 出場を認められたもの以外の部員の引率については次の項に限って認める。
 - (1) 高体連（インターハイ）。
 - (2) 高野連（春・夏）ただし準決勝以上。
 - (3) 国体 授業に支障のない限り認める。

第13条 全道大会以上の出場資格

- 1 全道大会への出場は地区大会の結果により出場権を得た場合これを認める。
- 2 全国大会への出場は全道大会の結果により出場権を得た場合これをみとめる。

第14条 練習試合

練習試合については第8条の出場手続きをとるものとし、休業日をあて日帰りとする。

第15条 指定強化選手

指定強化選手についてはその都度審議会で審議する。

第3章 文化部・外局・同好会

第16条 参加人数・作品の応募

- 1 参加人数については大会要項に準ずる。
- 2 作品の応募のみについては回数を問わない。
- 3 同好会の出場についてはその都度審議会で審議する。

第17条 全道大会以上の参加

- 1 大会規定により出場権を得たものおよびそれに準ずるもの。
- 2 参加人数について規定のないものは審議会で審議する。

第4章 全校応援

第18条 部活動の応援については、教職員の発案により職員会議で決定する。

第5章 生徒会各種委員会

第19条 参加条件

生徒会各種委員会が対外活動に参加する場合は学校長の承認を必要とする。

第6章 付則

第20条 規約の改廃

この規約の改廃は職員会議の議決を必要とする。

第21条 施行

この規定は昭和60年4月1日より施行する。

- ・平成24年 2月 1日 一部改正
- ・平成27年 2月19日 一部改正

別 表

[体育文化後援会生徒派遣旅費算出規定]

平成27年1月16日改正

- 1 全道大会の出場規定は、次の通り支給する。
 - 1 鉄道賃・バス賃 学割又は団体割引 実費
 - 2 特急料は、森から開催地まで100km以遠の距離がある場合特急料実費
 - 3 宿泊料は、5,000円とする
 - 4 本校又は、他校との合同によるバスの借り上げによる時は、生徒1人あたりの実費＝バス賃を支給する
- 2 全国大会の出場の経費は、次の通り支給する
 - 1 鉄道賃・バス賃 学割又は団体割引 実費
 - 2 特急料は、森から開催地まで100km以遠の距離がある場合特急料実費
 - 3 宿泊料は、5,000円とする
 - 4 1より航空機利用のほうが安価の場合は、航空運賃実費

[全道大会参加規定について]

平成10年10月27日改正

- 1 その年度の高体連、高文連、高野連の参加規定に基づく。

[クラブ合宿規定について]

第1条 合宿はクラブ活動本来の目的である技能、体力、協調性の効果を高めるために行われるもので、顧問教員、クラブ員は綿密な指導計画のもとに実施しなければならない。

第2条 実施する場合、顧問は1週間前までに所定の様式により、日程計画及び父母承諾書を指導部を経て校長に提出し、その許可を得なければならない。

第3条 実施日は春、夏、冬の休業日とし、1回の回数は7日以内、年間2回を限度とする。ただし、ゴールデンウィーク期間中は特に町内に限り認め、登校日も可能とする。

第4条 合宿に要する経費は自己負担とし、多額にならないように配慮すること。

第5条 合宿期間中は顧問教師が必ず同宿し、生徒をして自主的に規律ある活動をさせるように配慮すること。

第6条 合宿終了後1週間以内に所定の様式により事後報告を指導部を経て、校長に提出しなければならない。

第7条 合宿可能な地域は、森を起点とし片道250km（JR）以内を限度とする。

第8条 この規定は、昭和46年4月1日より実施する。

昭和53年 4月 1日一部改正

昭和55年 4月 1日一部改正

平成10年10月27日一部改正

平成15年 3月31日一部改正

平成18年 3月31日一部改正

平成27年 1月16日一部改正

別表

北海道森高等学校旅費支給基準

この旅費支給基準は、本校職員が団体会計から旅費の支出を受ける場合に適用する。

(要領等により、別に支給方法等が定められている場合を除く。)

区 分	内 訳	備 考
鉄道賃	道費による旅費の支給規則等に準ずる。	
バス運賃(車賃)		
自家用車の公用使用 (車賃)		自家用車の公用使用を認定されている場合のみ可
旅行雑費	以下の場合、1日につき1,100円。 (ア) 宿泊を伴う場合 (イ) 日帰りかつ行程100km以上の場合(公用の自動車のみ利用の場合を除く)	
宿泊雑費	宿泊を伴う場合、1泊につき1,100円。	
宿泊料	1泊につき定額9,800円。 ただし、生徒引率の場合は上限を9,800円とした実費額とする。	有料の宿泊施設以外に宿泊した場合等の調整額については、道費による旅費の支給規則等に準ずる。

※原則、道費による旅費の支給規則等に準ずるものとする。

※道費による旅費の支給規則等が改定となった場合、それに準じて上記基準も改定するものとする。

※旅費の支出が伴わない旅行については、外勤として処理する。

※原則、公共交通機関を利用するものとし、業務の都合上やむを得ないと所属長が許可した場合のみ、自家用車の公用使用を認める。

※自家用車を公用使用する場合は、道費旅費規則に準じた手続きをすること。
また、生徒を同乗させる場合についても同様とする。

※白バス等法令に違反する交通機関の利用は厳禁とする。