

令和6年4月15日

令和6年度

学校生活の手引き

- 教務係(学習・試験・成績等)
- 生徒指導係(生活・交通等)
- 進路指導係(就職・進学等)



山梨県立農林高等学校

令和6年度 年間行事計画

月 日	行 事
4月8日 (月)	1学期始業式
4月9日 (火)	入学式 (2・3年家庭学習日)
4月10日 (水)	⑦対面式 身体計測
4月11日 (木)	①～④学びの基礎診断
4月12日 (金)	④～⑥新入生オリエンテーション
4月23日 (火)	授業参観期間 (～4/25)
4月24日 (水)	⑤学科別集会 クラブ登録集会
4月26日 (金)	⑦第1回校内漢字検定 P T A総会 (18:00～黎明館)
4月27日 (土)	創立記念日 春の苗祭り
5月2日 (木)	①～④HR役員任命式・生徒会・農業クラブ総会・県総体壮行会
5月8日 (水)	県高校総体 (～5/8)
5月24日 (金)	⑦第2回校内漢字検定
6月3日 (月)	創立120周年記念式典
6月11日 (火)	第1回定期試験 (～6/14)
6月19日 (水)	⑤⑥農業クラブ校内意見発表会
6月28日 (金)	白楊祭 (文化祭)
7月4日 (木)	農業クラブ県連各種発表大会
7月5日 (金)	⑦第3回校内漢字検定
7月22日 (月)	三者懇談 (～7/22)
7月23日 (火)	①学科別集会
7月26日 (金)	夏季休業 (～8/28)
7月29日 (月)	農業クラブ県連鑑定競技会
7月30日 (火)	農業クラブ県連平板測量競技会
8月22日 (木)	第74回農業クラブ関東大会 (千葉県～8/23)
8月29日 (木)	夏季休業明け集会
8月30日 (金)	①～③基礎学力試験
9月7日 (土)	秋の苗祭り
9月13日 (金)	⑦第4回校内漢字検定
9月24日 (火)	第2回定期試験 (～9/27)
10月1日 (火)	①後期始業式
10月8日 (火)	芸術鑑賞会
10月10日 (木)	白楊祭 (体育祭)
10月22日 (火)	第75回農業クラブ全国大会 (岩手県～10/24)
11月2日 (土)	第59回収穫感謝祭
11月7日 (木)	山梨県高等学校芸術文化祭
11月15日 (金)	⑦第5回校内漢字検定
11月25日 (月)	第3回定期試験 (～11/28)
12月3日 (火)	①生徒会・農業クラブ役員選挙立会演説会
12月10日 (火)	2学年修学旅行 (～12/13)
12月20日 (金)	三者懇談 (～12/24)
12月26日 (木)	冬季休業 (～1/8)
1月9日 (木)	冬季休業明け集会
1月10日 (金)	学びの基礎診断 (1, 2年)
1月24日 (金)	⑦第6回校内漢字検定
1月28日 (火)	3学年第4回定期試験 (～2/3)
2月17日 (月)	農業クラブ県連プロジェクト発表会
2月20日 (木)	第4回定期試験 (～2/26)
2月28日 (金)	表彰式
3月1日 (土)	卒業証書授与式
3月19日 (水)	三者懇談 (～3/21)
3月25日 (火)	後期終業式

教務関係

1 クラス編成

学科ごとの5クラス編成

2 学科名

学 科 名	英 名	略号
システム園芸科	Systematic Horticulture Department	H
森 林 科 学 科	Forest Science Department	F
環 境 土 木 科	Environmental Engineering Department	E
造 園 緑 地 科	Green Architecture Department	G
食 品 科 学 科	Food Science Department	S

3 日課表

日直活動	8:10 ~ 8:20
早朝読書	8:30 ~ 8:40
S H R	8:40 ~ 8:50
1 校 時	8:55 ~ 9:45
2 校 時	9:55 ~ 10:45
3 校 時	10:55 ~ 11:45
4 校 時	11:55 ~ 12:45
昼 食	12:45 ~ 13:30
5 校 時	13:30 ~ 14:20
6 校 時	14:30 ~ 15:20
清 掃	15:20 ~ 15:40
S H R	15:40 ~ 15:50

4 学習について

- 普通教科…国語・地歴公民・数学・理科・英語・保健体育・芸術・家庭
- 専門教科…学科別に学習
- 総合的な探究の時間
- 特別活動（LHR・学校行事）
- 時間外…課外専門科目等（農業クラブ活動・インターンシップなど）
その他（部活動・委員会活動）

5 進級および卒業の認定に関する条件

《進級の条件》

◆次の項目に1つでもあてはまる場合は原級留置（留年）となる。

- (1) 履修を認められない科目が1つでもある時。
- (2) 学年末において、全科目の平均点が30点に満たない時。
- (3) 学年末において、未修得科目（赤点）の科目数または単位数が既定の数を超えた時（単位追認試験の受験資格がなくなり進級できない）。
- (4) 単位追認試験を受験しても、未修得科目数が2科目を超えた時、または、未修得単位数が5単位を超えた時。
- (5) 欠席日数が年間授業日数の4分の1を超えた時。

《卒業が認定される条件》

◆次の項目をすべて満たした場合に卒業が認定される。

- (1) 全ての科目（総合的な探究の時間を含む）および特別活動（LHR・学校行事）の履修が認められている。
- (2) 全ての科目（総合的な探究の時間および学校外における学修による増加単位を含む）の修得単位が74単位以上である。

「履修」とは、教科・科目、総合的な探究の時間、特別活動の目標を達成すべく授業に出席することです。欠課時数が法定授業時数の5分の1を超える場合は履修が認められません（欠課理由によっては不足時数補充が認められる場合があります）。登校しても授業に出席しなかった時間は欠課となります。また、授業を妨害する・真面目に授業に取り組まない等の行為があった場合は履修を認めないことがあります（*下記参照）。

性行不良で授業態度等において改善の見込みがない者や、学校（授業時間における行為等）の秩序を乱し生徒としての本分に反した者は、学校教育法施行規則第26条および山梨県高等学校学則30条により懲戒処分となり、履修は認められません。

「修得」とは、履修が認められた科目において、その成績によって単位が認定されることです。学年末の成績が30点以上の時は単位が認定され、科目を修得したことになります。29点以下は赤点と呼ばれ、科目の単位が未修得になります。総合的な探究の時間においては、その学習活動の成果が満足できると認められた場合に、修得が認められます。

*授業を妨害する・真面目に授業に取り組まない等の行為とは

- ① 注意を受けても寝ている（注意されても改善されない）。
- ② 授業態度が悪く教師に何度も注意される。
- ③ 教師に反抗するなど、一定時間授業を止める行為。
- ④ 周囲を巻き込んで授業に関係のない話や行為を続ける。
- ⑤ 隠れてスマートフォン等の操作を行う。→生徒指導措置
- ⑥ 授業中、教師の許可なく席（実習中では所定の行動範囲）を離れる行為。
- ⑦ 指示された課題等を提出しない。ノート等をとらない。
- ⑧ その他、授業中にふさわしくない行為があったと認められる場合。

※ 上記②③④⑥について、授業時間中に複数回指導を受けても改善が見られない場合は、学年指導（保護者への連絡もしくは懇談）を行う。学年指導を行っても改善がみられない場合は、授業妨害（規律違反）で生徒指導措置として扱う。ただし、情状により即座に生徒指導措置とする場合もある。

6 学習評価について

定期試験は、前期に第1回・第2回、後期に第3回・第4回の計4回を実施する。評価は次の方法で行う。

- (1) 「授業等による評価」と「定期試験による評価」をもとに学習の評価を行う。
- (2) 各回の評価は、【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観点で100点満点とする。
- (3) 教科・科目の特性により年間を通じて定期試験を実施しない科目は、「授業等による評価」で100点満点とする。
- (4) 第1回～第4回および学年末の評価は、次表のとおり行う。

観点別学習状況 評価の各観点	授業等による評価 (授業・小テスト・レポート等)	定期試験による評価	観点別集計
知識・技能	ア	エ	ア+エ：20～40点
思考・判断 ・表現	イ	オ	イ+オ：20～40点
主体的に学習に 取り組む態度	ウ		ウ：20～40点
定期試験を実施 する場合	ア+イ+ウの合計で 50点以下	エ+オの合計で 50点以上	100点
定期試験を実施 しない場合	ア+イ+ウの合計で 100点		100点

- (5) 学年末の観点別評価は、観点ごとに「観点別評価の年間得点合計÷観点別評価の年間配点合計」により得点率を算出し、次表のとおり評価する。

得点率	44%以下	45～79%	80%以上
観点別評価	C	B	A

- (6) 学年末の成績は原則として第1回評価から第4回評価を相加平均したものを基準とし、次表により5段階評価を行う。

評価点	0～29	30～44	45～64	65～79	80～100
評定	1	2	3	4	5

- (7) 正当な理由がなく定期試験を欠試した者は、当該科目の「定期試験による評価」は0点とする。ただし、「授業等による評価」は100%の範囲で与える。(※正当な理由なく定期試験を欠試することは修得を放棄したことと同様の行為であることを十分に認識すること。)
- (8) 試験において不正行為を行った者は、不正行為時およびそれ以後の当該試験科目の「定期試験による評価」を0点とする。ただし、「授業等による評価」は100%の範囲で与える。

7 定期試験受験の心構え

- (1) 事前に十分な学習を行い、誠実な態度で臨むこと。
- (2) 不正行為は絶対行わないこと。
 - ① 試験において不正行為を行った者は、不正行為時およびそれ以後の当該試験科目の成績を0点とする。

- ② 不正行為発見時より、その科目と以後の科目は受験できない。
- ③ 制服のポケットに手を入れる行為も認めない。
- ④ スマートフォン等の試験会場への持ち込みは不正行為とみなす。電源を切りロッカーに収納すること。
- (3) 試験に必要な物品はロッカーに収納するか廊下に出すこと。貴重品はロッカーに収納し、ロッカーに必ず鍵をかけること。机は引出内を空にし、かつ反転すること。
- (4) 机上には筆記用具以外の物品を置かないこと（ただし科目で指定する物品は例外とする）。また、ひざ掛け等は使用しないこと。
 - ※筆記用具とは、鉛筆、シャープペンシル、消しゴムをいう。
 - ※ティッシュを使用する場合は箱や袋から取り出し机の上に置くこと。
- (5) トイレは休み時間に済ませ、試験開始 2 分前には着席を完了すること。

8 学校において予防すべき感染症について

- (1) 「学校で予防すべき感染症」の罹患により欠席した場合は、「学校で予防すべき感染症による欠席届」を担当に提出する。感染症が疑われる場合は、保護者から担任へ連絡するとともに、必ず医師の診断を受ける。
 - ※提出する書類は学校ホームページからダウンロードできます。
- (2) 「出席停止承認願（担任作成）」が提出された場合は出席停止として扱い、欠席としてカウントされない。
- (3) 出席停止期間（登校可能日）については医師または保健室の指示による。

9 褒賞と懲戒について

◆学業成績その他、他の生徒の模範となる生徒には、褒賞が与えられる。

《褒 賞》

- (1) 皆勤賞…3 ヶ年間にわたりよく学業に精励し、皆勤した者。
 - ① 3 ヶ年皆勤：在学 3 ヶ年、欠席・欠課、遅刻、早退の全くない者。
 - ② 1 ヶ年皆勤：年間を通じて、欠席・欠課、遅刻、早退の全くない者。
 - ③ 3 ヶ年精勤：3 ヶ年間の欠席日数が 2 日以内の者で、遅刻・早退の合計が 5 回以内、欠課時数合計 12 時間以内（ただし欠席日を含む）の者。
- (2) 特別功労賞…体育、文化活動において、特にめざましい成果をあげた者。
- (3) 功労賞…生徒会、文化局、体育局、各部委員会及び農業クラブ活動において、その発展に功労があった者。
- (4) その他の賞…社会的な篤行のあった者、その他褒賞を適当と認める者。

《懲 戒》

性行不良者、交通違反者、交通事故者等については、別に定める基準に基づき、職員会議の議を経て校長が懲戒を行う。

生徒指導関係

1 生徒心得

[趣 旨]

第1条 生徒は、学校の教育目標に従い、学業に専念するとともに積極的に特別活動（学校行事・生徒会活動・ホームルーム活動等）に参加し、次代を担う良識ある社会人となるために必要な教養を身につけ、体力の向上に努め、校風の高揚を図るよう自覚と責任をもって行動し、この心得を守らなければならない。

[日常生活]

第2条 生徒は、日常生活において、次のことを守らなければならない。

- (1) 制服を正しく着用し、容姿を整え、言葉づかいに気をつけ、態度を厳正にし、品位ある行動を心掛ける。
- (2) 笑顔であいさつを励行する。
- (3) 社会的規範を守り、道徳を重んずる。

[校内生活]

第3条 生徒は、校内生活においては、次のことを守らなければならない。

- (1) 始業時刻10分前までには登校し、余裕をもって始業準備を行う。登校後はみだりに外出してはならない。やむをえず外出する場合は「外出許可願」（生指様式2）を提出し、外出許可証を携帯する。
- (2) 欠席、遅刻等をするときは、始業時刻以前に担任へ保護者から連絡しなければならない。
- (3) 生徒同士でみだりに金銭や物品の貸借をしてはならない。
- (4) 所持品には学年、学科、氏名を明記し、盗難、紛失の予防に努めなければならない。
- (5) 学校の施設・設備を大切に取扱い、破損、紛失することがないように注意する。破損又は紛失したときは、担当職員及び担任に「設備等破損届」（生指様式3）を提出し、その指示を受ける。
- (6) 使用した設備は、必ず定位置に戻す。
- (7) 保護者等による学校への送迎については、特別な場合（怪我等）を除いてテニスコート横の駐車場までとする。
- (8) 日々の清掃に励み学校内環境を清潔にする。
- (9) 教室の整理整頓・戸締まり・消灯は生徒日直に協力し、異常を認めた場合は速やかに職員に通報する。
- (10) 自転車、原動機付自転車には学校指定のステッカーを貼り、所定の場所に駐輪・施錠する。
- (11) 物品の拾得・遺失又は盗難にあった場合は、速やかに生徒指導係職員又は担任に届け出る。
- (12) 下校時刻を次のとおりとする。（授業日）

	4 ～ 10月	11 ～ 3月
一 般 生 徒	17時	17時
部活動参加者	19時	18時30分

[校外生活]

第4条 生徒は、校外生活において、次のことを守らなければならない。

- (1) 本校生徒としての誇りと自覚を持って行動する。
- (2) 身分証明書（身分証）を常に携帯すること。身分証を紛失した場合、直ちに発行手数料を生徒指導係に提出するとともに、「身分証明書再発行願」（生指様式1）を校長に提出しなければならない。
- (3) 飲酒、喫煙、薬物乱用、暴走行為、暴力行為等は絶対に行ってはならない。また、そのような行為をする者と関係してはならない。
- (4) 不健全な飲食店、遊技場、そのほか風紀上好ましくない場所への出入りはしてはならない。
- (5) 夜間の外出や外泊は、慎まなければならない。
※23時～4時の外出は深夜徘徊として補導対象となる（22時以降は指導対象）。

(6) 男女の交際は、高校生として相応しいものとする。《節度と責任を心掛ける》

(7) 余暇は、常に有効に使うように心掛けなければならない。

2 生徒服装・頭髪等規程

[趣 旨]

第1条 生徒は、本校の生徒であることを自覚し、言動に注意すると共に、制服を正しく着用し、身だしなみに心掛ける。これを実行するため『心得』を守らなければならない。

第1章 共通事項

[更 衣]

第2条 更衣は、原則として6月1日及び10月1日とする。

(移行期間は、気候等によって設定する。移行期間中の行事等における服装は、その都度指示する。)

[履 物]

第3条 履物は、下履は運動靴又は黒か茶の革靴とする。上履は本校指定のものを常用し、体育館用・グラウンド用の運動靴は別に指定する。

[実習着等]

第4条 実習及び体育の際の服装は、別に指定する。

[冬期の外装]

第5条 冬期は登下校の際、制服の上にジャンパー等の防寒着（高校生に相応しいデザイン）を着用することができる。《高価・華美な装飾や奇抜・安全上問題があるもの等は不可》

[病気等の際の服装]

第6条 病気、怪我、健康上の理由等でこの規定によりがたい場合は、担任・生徒指導係の許可を得る。その際、「異装許可証」（生指様式4）を提出する。また、特別な事由があると認められる生徒の制服については、その都度、審議し指定する。

[装飾品]

第7条 指輪、腕輪、ペンダント、ネックレス、ピアス、イヤリング、カラーコンタクト、その他の装飾品等を用いてはならない。※現認された場合は、担任預かりとする。

[化 粧]

第8条 化粧（ファンデーション・口紅等）や、装飾等（眉のそり込み・つけまつげ・アイライン・アイシャドウ・アイプチ・ネイル加工・色つきのリップクリーム・爪を伸ばすこと等）をしてはならない。

[指導措置]

第9条 この規程に違反するものは、校則により指導する。

服装頭髪検査や学校生活で規程違反の指摘を受けても改善が見られない場合。また、「経過観察期間（指摘後、2週間毎に再点検を実施）」で改善が見られない場合は、『服装頭髪規程違反確認書（生指様式14）』を用いて、保護者の理解・協力を得ながら指導する。

1回目：「服装頭髪規程違反確認書」に本人が記載し、学年主任から注意する。

＊担任から保護者へ改善指導を依頼。

＊学年で経過観察を継続し、改善が見られない場合は2回目の指導へ移行。

2回目：「服装頭髪規程違反確認書」に本人が記載し、学年主任から注意する。

なお、用紙を持ち帰り、保護者に違反内容の確認と署名・捺印を受け翌朝提出させる。

＊担任から保護者へ改善指導を再依頼。

＊学年で経過観察を継続し、改善が見られない場合は3回目の指導へ移行。

3回目：「服装頭髪規程違反確認書」に本人が記載し、学年主任から注意する。

なお、保護者に来校いただき、四者面談（本人・保護者・担任・学年主任）を実施する。

4回目以降：本校「生徒指導措置」により、【特別な指導】の対象とする。

第2章 男子の服装等

[冬 服]

第10条 冬服は、学校指定のブレザー（指定ボタン付）・長袖シャツ（裾出し禁止）・ネクタイ・スラックス（黒又はこげ茶色の装飾がないベルトを使用）とする。なお、校内に限り学校指定のカーディガンを上着として使用することができる（登下校はブレザーを必ず着用）。

[夏 服]

第 11 条 夏服は、学校指定の半袖ポロシャツ・夏用スラックス（黒又はこげ茶色の装飾がないベルトを使用）とする。なお、学校指定の長袖シャツ（ネクタイ着用不可・裾出し禁止）の着用を認める。白色無地かシャツに透けない色の肌着（インナーシャツ）を必ず着用する（ワンポイント可、学校指定の半袖体育着可）。ポロシャツ着用時の肌着も同様とする。

[頭 髪]

第 12 条 頭髪は、常に清潔で品位ある髪型に整えておく。

- (1) もみ上げは、耳の下部の線をこえない長さまでとする。
- (2) 前髪は、目にかからない長さまでとする。
- (3) 後ろ髪は、襟にかかる長さまでとする。
- (4) 横髪は、耳にかかる長さまでとする（耳の穴がハッキリと見えること）。
- (5) 染色・脱色・パーマ等の加工，極端に長さの差（段差など）をつけることや左右非対称等の奇抜な髪型，エクステンション等をしてはならない。
- (6) 地毛（縮毛・赤毛等）については、入学時に「地毛確認届」（生指様式 11）により生徒・保護者連署で提出する。ただし、提出後、故意に加工・変色した場合は規程違反とみなす。

[靴 下]

第 13 条 靴下は、白・黒・紺色のソックス（ワンポイント可・柄物は禁止）とする。くるぶしの隠れないソックスは禁止する。

[正 装]

第 14 条 入学式・卒業式等の式典時は、学校指定のブレザー・長袖シャツ・ネクタイ・スラックスを着用する。なお、靴下は黒・紺色のソックスとする。また、夏期における式典は、別途指示する。

第 3 章 女子の服装等

[冬 服]

第 15 条 冬服は、学校指定のブレザー（指定ボタン付）・長袖ブラウス（裾出し禁止）・リボン又は女子用ネクタイ・スカート又は女子用スラックス（ベルトを使用する場合は、黒又はこげ茶色の装飾がないもの）とする。なお、校内に限り学校指定のカーディガンを上着として使用することができる（登下校はブレザーを必ず着用）。スカート丈は、膝頭の中心に掛かる長さとし、スカート丈を切り詰める等の加工をしてはならない。また、スカートの下にジャージ等の着用は認めない。膝掛け等は教室以外で使用してはならない。

[夏 服]

第 16 条 夏服は、学校指定の半袖ポロシャツ・夏用スカート又は女子夏用スラックス（ベルトを使用する場合は、黒又はこげ茶色の装飾がないもの）とする。なお、学校指定の長袖ブラウス（リボン又は女子用ネクタイ着用不可・裾出し禁止）の着用を認める。白色無地かブラウスに透けない色の肌着（インナーシャツ）を必ず着用する（ワンポイント可、学校指定の半袖体育着可）。ポロシャツ着用時の肌着も同様とする。ほかは、冬服に準ずる。

[頭 髪]

第 17 条 頭髪は、常に清潔で品位のある髪型で整えておく。

- (1) 前髪は、目にかからない長さまでとする。目にかかる場合は、装飾がない黒・紺・こげ茶色のピンで留める。
- (2) 後ろ髪や横髪は、学校生活に支障をきたす場合には頭髪を束ねる。
- (3) 束ねる場合の結び紐は、装飾がない黒・紺・こげ茶色とする。
- (4) 染色・脱色・パーマ等の加工，極端に長さの差をつけることや左右非対称等の奇抜な髪型，エクステンション等をしてはならない。
- (5) 地毛（縮毛・赤毛等）については、入学時に「地毛確認届」（生指様式 11）により生徒・保護者連署で提出する。ただし、提出後、故意に加工・変色した場合は規程違反とみなす。

[靴 下]

第 18 条 靴下は、白・黒・紺色のソックスかハイソックスとする（ワンポイント可・柄物は禁止）。ストッキングを着用する場合は、ベージュ色のストッキングとしソックスを重ね履きすること。なお、気候等によって黒色のタイツ（無地）の着用を認める。くるぶしの隠れないソックス、ニーソックス等は禁止する。

[正 装]

第 19 条 入学式・卒業式等の式典時は、学校指定のブレザー・長袖ブラウス・リボン又は女子用ネクタイ・スカート又は女子用スラックスを着用する。なお、靴下は黒・紺色のソックスとし、タイツの着用についてはその都度指示する。また、夏期における式典は、別途指示する。

3 運転免許取得規程

[目 的]

第 1 条 生徒の原動機付自転車（以下「原付」という）と普通自動車・準中型自動車（以下「普通・準中型」という）の運転免許取得について、必要な事項を定める。

[免許取得の制限]

第 2 条 生徒が運転免許を取得しようとするときは、次の項目を守らなければならない。

- (1) 二輪車の運転免許取得は、原付免許に限る。
※就職内定先から指定があった場合の自動二輪免許取得に関する事項については別途審議する。
- (2) 原付免許取得は、長期休業中、及び学校の休業日の受験を認める。
- (3) 原付免許の取得については、日常生活・学習成績に問題（遅刻・欠席が著しく多いと判断された場合、服装頭髪やその他指導を受けても改善が見られない場合、許可申請時直前の定期試験において欠点を有した場合）があってはならない。
- (4) 原付免許取得者は、「原付安全運転実技講習会」・「セーフティドライブチャレンジ 1 2 3」等、指定する安全教育に必ず参加する。
- (5) 普通・準中型免許は、就職希望者は 3 年次の夏季休業から、進学希望者は冬季休業から取得できる。
※準中型免許の取得希望者は、取得許可願の申請時に申し出る。

[免許取得の同意と許可]

第 3 条 原付、普通・準中型免許を取得しようとするときは、「運転免許取得許可願」を、生徒・保護者連署で担任へ提出し、所定の手続きを経て許可を得なければならない。なお、取得許可式へ生徒・保護者が出席し、校長より正式に許可を受け所定の許可証を受領する。「原付免許取得許可願」（生指様式 5-1）、「普通・準中型免許取得許可願」（生指様式 5-2）

※原付は、通学の有無に関わらずスクータータイプの車種とし、ヘルメットはフルフェイス型とする。

[取得の届出]

第 4 条 運転免許を取得したときは、速やかに担任を通じて生徒指導係へ免許証を提示し届け出なければならない。

[指導措置]

第 5 条 この規程に違反して免許を取得した場合は、校則により指導する。

第 6 条 交通事故・違反は、速やかに担任を通じて生徒指導係に届け出なければならない。交通違反者は、校則により指導する。交通事故；「事故報告書」（生指様式 9）、交通違反；「問題行動確認書」（生指様式 1 3）

4 自転車、原動機付自転車（以下「原付」という）通学許可規程

[目 的]

第 1 条 生徒の自転車、原付での通学について、その許可に必要な事項を定める。

[自転車通学]

第 2 条 通学に自転車を使用する場合は、次のことを守らなければならない。

- (1) 自転車通学を希望する者は、入学時又はその必要が生じたとき、担任へ申し出て登録する。その際、通学ステッカーの交付を受け、自転車の所定の箇所に貼付する。「自転車通学届」（生指様式 6-1）、「自転車通学届（変更）」（生指様式 6-2）
- (2) 通学時等は乗車用ヘルメットを着用する。

- (3) 通学ステッカーの貼付のない自転車を通学には使用してはならない。
- (4) 自転車は「防犯登録」し、常に整備・点検しなければならない。
- (5) 改造・変形自転車を通学には使用してはならない。
- (6) 自転車は、必ず鍵をかけて、所定の場所に置く。
- (7) 自転車損害賠償責任保険等へ必ず加入しなければならない。
- (8) 交通事故や違反があった場合は、速やかに担任を通じて生徒指導係へ申し出て指示に従う。

[原付通学の許可]

第3条 原付による通学は、原付免許を有し(1)～(4)のいずれかに該当する者を対象に許可する。

- (1) 直線距離で片道5km以上から通学している者。
- (2) 部活動が連日遅くまで継続的に行われ、部顧問が認めた者。
※部活動を途中で辞めた場合は許可を取り消す。
- (3) 特に女子生徒で、通学時に防犯上心配される場合。
- (4) 身体的に、自転車及びその他の手段による通学が困難な者。
- (5) 学校行事や部活動において、臨時に原付通学が必要な場合は、「臨時原付使用許可願」(生指様式8)を提出する。

[原付通学許可の手続き]

第4条 原付による通学には、以下の手続きが必要である。

- (1) 原付通学希望者は、「原付通学許可願」(生指様式7)を保護者と連署で担任に提出し、所定の手続きを経て許可を得なければならない。また、原付通学許可式へ生徒(本人のみ)が出席し、学校長より正式に許可を受けなければならない。
- (2) 「原付通学許可願」の申請は、4月・9月・1月とする。

[遵守事項]

第5条 原付通学を許可された者は、次の項目を守らなければならない。

- (1) 原付に、学校が交付する通学ステッカーを所定の箇所へ貼付する。
- (2) ヘルメットはフルフェイス型・シールドはクリア(スモークやミラータイプ・サングラス式の付属品は禁止)タイプとする。
- (3) 原付はスクータータイプとする。
- (4) 原付は、常に安全整備・点検を行い、装備品は純正を基本とする。なお、改造・変形・不必要なものを装着してはならない。
- (5) 原付は、学校内において定められた走路を20km/h以下で交通法規に則り走行し、所定の場所に必ず鍵をかけて駐輪する。
- (6) 原付の貸し借りをしてはならない。
- (7) 自動車損害賠償責任保険及び任意保険へ必ず加入しなければならない。
- (8) 交通事故や違反があった場合は、速やかに担任を通じて生徒指導係へ申し出て指示に従う。
- (9) 本校の主催・指示する「安全教育」に必ず参加する。

[指導措置]

第6条 交通違反及びこの規程に違反した者は、校則により指導する。なお、原付通学者については許可を取り消すことがある。

5 情報端末(スマートフォン・タブレット・スマートウォッチ等)使用規程

※「一人1台端末」の使用規程については、別途定める。

[目的]

第1条 情報端末による事故及び怠業の防止と、社会人としてのマナーを身につけさせるべく、学校内における情報端末使用について必要な事項を定める。

[使用時間]

第2条 学校で定めた時間(始業前/昼休み/放課後)の使用を認める。許可時間帯以外は、電源を切り、個人ロッカーに入れて施錠する。ただし、行事や教科等において、教員が使用を指示した場合はその限りではない。なお、自分で管理できない場合は、担任に預ける。

[指導措置]

第3条 この規程に違反した場合、現認した時点から放課後の指導を受けるまで、情報端末は学年主任預かりとし、校則により指導する。

- 1回目：学年生指担当の指示により「情報端末使用規程違反届」（生指様式10）に本人が記載し、学年主任注意の上で返却。
- 2回目：学年生指担当の指示により「情報端末使用規程違反届」に本人が記載し、学年主任注意の上で返却する。なお、用紙を持ち帰り保護者の記載・署名（捺印）を得て翌朝提出する。
- 3回目：学年生指担当の指示により「情報端末使用規程違反届」に本人が記載し、学年主任注意の上で返却。なお、保護者に来校いただき、四者面談（本人・保護者・担任・学年主任）を行う。
- 4回目以降：本校「生徒指導措置」により指導する。

[その他]

第4条 規程の守れない生徒が多い場合には、使用時間の制限や持ち込みを禁止することがある。

6 アルバイト許可規程

[基本方針]

第1条 アルバイトにおいては次の項目に定める規程を設ける。

[許可]

第2条 アルバイトは原則禁止とする。ただし、次の(1)～(3)の条件を満たす場合には保護者・担任・学年主任で協議の上で申請し、審査を経て許可を得る。

- (1) 日常の生活態度・学習成績に問題（遅刻・欠席が著しく多いと判断された場合、服装頭髪等で指導を受けても改善が見られない場合、定期試験で欠点を所持、あるいは学業に支障があると判断された場合。その他、指導を受けても改善が見られない場合）がない者。
- (2) 家庭の経済状況等の事由により、保護者から要望がある場合。
- (3) 高校生にふさわしい職種。《危険・高校生の立入りが禁止・風紀上好ましくない職種等は不可》

※ その他の事由によって校長が認める場合は許可する。

※ 長期休業中における「学校紹介アルバイト」は、上記条件(1)(2)を満たしていない場合であっても、本人・保護者・担任で協議の上、申請できる。

[許可の手順・注意事項]

第3条 許可を受ける者は、「アルバイト許可申請書」（生指様式12）を提出する。

- (1) 「アルバイト許可申請書」に、保護者の同意を得た上でアルバイト先に仕事内容・条件等を記載してもらい、担任・学年主任の許可を経て生徒指導係に申請する。
- (2) アルバイト許可期間は、長期休業前から次の長期休業前までとし、アルバイトの終了時刻は遅くも21時とする。1日の就業時間は8時間までとする。
- (3) 申請（新規・継続）手続きは、長期休業直前の定期試験終了後から長期休業前までに行わなければならない。

※特別な事由が発生した場合には、生徒指導係と協議した上で上記の時期以外の申請を認める。

- (4) アルバイトにより得た報酬は、有効・適切に使用しなければならない。
- (5) 許可を得た者であっても、本校のアルバイト禁止期間（定期試験開始1週間前～試験期間中・その他、学校が指示する期間）にアルバイトを行ってはならない。

[指導措置]

第4条 この規程に違反する者は、校則により指導する。

7 生徒日直

[構成]

第1条 日直は、担任の指示により、各クラス1～2名で任に当たる。

[任 務]

第2条 日直は、担任の指導に従ってクラス目標の達成に協力する他、各ホームルームにおいて次のことを行う。

- (1) 朝 SHR と帰り SHR 前に授業変更板等を確認し、連絡及び指示・伝達する。また、職員室内のクラスボックスを確認し、配布物等をホームルームにて配布する。
- (2) 集会や移動教室等の際、教室の施錠・解錠を責任持って行う。(教室の鍵は、その都度、職員室へ返却する。)
- (3) 下校時に、教室・廊下の戸締り・消灯を確認する。
- (4) 教室の環境美化のため、ホームルームで協力を促す。
- (5) 盗難防止に努める。
- (6) その他、担任指示による任務に当たる。

[活動時間]

第3条 日直の活動時間は、通常、8時20分から16時00分とする。

[日 誌]

第4条 任務の実施状況はホームルーム日誌に記録し、放課後、担任へ提出して確認を受ける。

8 その他、次の項目において規程を設ける

[許可手順・注意事項・制限]

第1条 集会・団体活動について

- (1) 生徒が集会を開催する場合は、責任者が前日までに生徒指導主事に申し出て許可を得る。
- (2) 生徒が学校よりあらかじめ許可されている以外の校外団体に加入し、あるいは校外団体と行動をともにしようとする場合は、保護者の同意書を添えて担任及び生徒指導主事に申し出る。
- (3) 生徒が校外の団体で寄付・入場券の販売、その他特別の交渉を持とうとする場合は、校長の許可を受ける。
- (4) 生徒が校内競技や競演を催し、あるいは対外競技や競演に参加する場合には、担当教員及び担任を経て校長に願い出て許可を受ける。

第2条 伝達、掲示、印刷物等について

- (1) 生徒が不特定多数の者に伝達する場合は、担当教員及び担任の許可を得る。
- (2) 生徒が掲示する場合は、担当教員及び担任の承認を得た後、生徒指導係に申し出て許可を受ける。所定の場所に指定の期間掲示し、期間後に撤去を行う。
- (3) 生徒が印刷物を配布する場合は、事前に担当教員及び担任の指導を受けてから生徒指導主事の許可を得る。
- (4) 生徒が校外機関へ寄稿、又は研究の発表、宣伝などをする場合には、担当教員及び担任の指導を受ける。

第3条 政治的活動及び選挙運動について

- (1) 生徒が行う政治的活動及び選挙運動は、あくまで個人の自主的な判断に基づくものとする。
- (2) 生徒が政治的活動及び選挙運動を行う際は、公職選挙法、その他の法令を遵守しなければならない。
- (3) 学校の管理下における生徒の政治的活動及び選挙運動は、原則認めない。
- (4) 生徒が放課後休日等の構外で行われる政治的活動へ参加する場合は、保護者の理解を得て、担任に申し出る。

9 生徒指導措置について

[基本方針]

第1条 この規程は、学校教育法施行規則第26条及び山梨県学校学則第30条により、校長が行う「懲戒処分」及び、校長、教員が行う「特別な指導」を規定し、本校において懲戒及び指導が適切に行われることを目的とする。

[生徒の懲戒及び指導]

第2条 校長及び教員は、生徒の本分に反する問題行動があったと認められたときは、生徒の反省を促し、問題行動の再発を防止するために、生徒に懲戒及び指導を加えることができる。ただし、体罰を加えることはできない。

生徒の本分に反する問題行動は、法令に反する行為、社会規範に反する行為、校則に反する行為とする。指導措置は、「懲戒及び指導基準」を基に決定する。

[懲戒処分]

第3条 懲戒処分とは、退学、停学及び訓告をいい、生徒・保護者同席のもとに校長が書面を交付して行い、教頭、生徒指導主事、学年主任、担任が立ち会う。また、担任は、生徒指導要録・生徒調査書に記載する。

[退学]

第4条 校長は、次の各項に該当する者に対しては退学を命じることができる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者。
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者。
- (3) 正当の理由がなく出席常でない者。
- (4) 学校の秩序を乱し、その他、生徒としての本分に反した者。

[停学]

第5条 校長は、生徒に対して「特別な指導」や「訓告」を行っても改善がみられないと判断した場合は、停学とすることができる。停学期間は、出席停止とする。

[訓告]

第6条 校長は、生徒が「特別な指導」を行っても改善がみられないと判断した場合は、訓告を行うことができる。

[特別な指導]

第7条 特別な指導とは、謹慎、校長訓戒をいい、生徒の抱える問題を解決に向かわせるとともにその後の高校生活が健全に営まれることを目的として行われる指導であり、生徒・保護者同席のもとに校長が行い、教頭、生徒指導主事、学年主任、担任が立ち会う。

[謹慎]

第8条 謹慎は、登校謹慎を原則とするが、場合によっては家庭に指導を委ねることがある。

[校長訓戒]

第9条 校長訓戒は、校長が当該行為について注意を与える。

[叱責及び説諭]

第10条 叱責及び説諭とは、生徒指導主事注意をいう。

[生徒指導主事注意]

第11条 生徒指導主事注意は、生徒に対して注意を与える。なお、学年指導を加えることがある。

[その他]

第12条 特別な指導及び学年指導の詳細は、「10 特別な指導規程細則」に定める。

進路指導関係資料

1 就職について

(1) 就職方法

就職希望者は次のいずれかで就職先を決定する。

① 学校推薦による就職

ハローワークから公開される求人票により就職する方法で本校推薦委員会において出願が認められることが条件である。

複数の企業との併願や進学との併願はできず、企業から内定が出た場合は必ず入社しなくてはならない。

ただし以下の場合には学校推薦ができない場合がある。

- ・欠点科目を保持している。(過年度の未修得科目も含む)
- ・欠席・遅刻・早退が、著しく多い。
- ・生徒指導上の校長訓戒以上の指導を受けた。

②公務員

公務員試験は複数受験可能であるが学校推薦による就職や進学との併願はできない。

③縁故・自営家事手伝い 等

①②以外の場合で本人・家庭の責任の下、就職先を決定する。

(2) 就職活動を順調に進めるための心がけ

①欠点科目がないようにする。

欠点科目があることで、順調に就職活動が行なえず、自らの進路を閉ざす場合もあるため、日々の学習に真剣に取り組むこと。

②遅刻、欠席、早退をしない。健康管理に心がける。

欠席、遅刻が多いと採用試験に際し、著しく不利になる。

③基礎学力を向上させる

採用試験に、計算力、語彙力等の一般常識を問う筆記試験を課してくる企業が多いので、日頃から確かな学力を養うように努める。また、作文が課されることも多いので、文章を作成する練習を早い段階から行うと同時に、新聞等をよく読み、社会の状況を把握しておくこと。

④マナーを身に着ける。規則を遵守する

社会人として良好な人間関係を保つためには、礼儀や規則を守る必要がある。校内の規則を守ることは勿論のこと、社会のルールも遵守し日々の生活を行う。

2 進学について

(1) 進学方法

進学希望者は、次のいずれかで受験を行う。

① 学校推薦型選抜（指定校推薦・公募推薦）

校長の推薦を受け受験する方法で本校推薦委員会において出願が認められることが条件である。なお他校との併願、または就職との併願はできず、合格した場合は必ず入学しなくてはならない

ただし以下の場合には「学校推薦型選抜」による出願ができない。

- ・欠点科目を保持している。(過年度の未修得科目も含む。)
- ・欠席・遅刻・早退が、それぞれ1，2年次は年間10日（回）3年次は5日（回）を超えている。

- ・生徒指導上の「校長訓戒」以上の指導を受けた。

ただし、過去に校長訓戒以上の指導を1度受けたが、十分に反省し、その後の学校生活で努力し、次の(ア)(イ)(ウ)のいずれかに該当する者については、審議の対象とする。

(ア) 生徒会活動・農業クラブ活動並びに各種検定において顕著な成果を収めた者。

(イ) 部活動で顕著な成果を収め、進学後も活躍が期待できる者。

(ウ) 学業成績が優秀で目的意識も明確であり、進学後も学ぶ意欲を継続できる者。ただし単位未修得科目保持者は除く。

② 総合型選抜・AO

願書や高校からの調査書等の書類の他、面接や論文等を課し、受験生の能力・適性や学習に対する意欲などを総合的に評価する入試方法である。進学先が設定する出願条件が満たされる生徒は出願できる。

③ 一般選抜

高校からの調査書等の書類審査及び筆記試験で総合的に評価される入試方法である。進学先が設定する出願条件が満たされる生徒は出願できる。

(2) 合格を勝ち取るために

① 欠点科目が無いようにする。

欠点科目があると「学校推薦型選抜」による出願ができない。

自らの進路を閉ざすことがないように日々の学習に真剣に取り組むこと。

② 遅刻、欠席、早退をしない。

「学校推薦型選抜」においては出願条件に3年間の欠席日数等の上限日数を指定している学校が多い。

③ 早期からの取り組み

早期から、進学先の情報を収集し受験対策を行う。また、入学後の授業に後れを取らないためにも合格後もそれぞれの進学先での基礎になる学習を行っておく。

④ 進学に関わる諸費用（受験料・入学金・授業料等）の確認

進学に関しては多くの費用がかかるため進学しようとする学校の入学から卒業までにかかる諸費用を計算しておくこと。また、合格内定後数日以内に指定される学費を納入しなくてはならない場合が多く、万が一納入期限までに納入できない場合は入学が認められないので、希望する進学先についてはよく調べ計画的に資金の準備を行う必要がある。