

# 愛知県立岡崎商業高等学校学則

## 第1章 総則

- (各称) 第1条 本校は、愛知県立岡崎商業高等学校と称する。
- (目的) 第2条 本校は、教育基本法に基づき中学校における教育の基礎の上に、心身の発達に応じて、高等学校普通教育及び商業に関する専門教育を施すことを目的とする。
- (位置) 第3条 本校は、愛知県岡崎市栄町三丁目76番地に置く。
- (課程・学科及び定員) 第4条 本校の課程及び学科は次のとおりとし、生徒の定員は愛知県教育委員会の定めるところによる。

課程	学科		
全日制	グローバルビジネス	会計ビジネス	ITビジネス

- (修業年限) 第5条 全日制課程の修業年限は、3年とする。

## 第2章 学年・学期及び休日

- (学年) 第6条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- (学期) 第7条 学年を次の3学期に分ける。  
第1学期 4月1日から8月31日まで  
第2学期 9月1日から12月31日まで  
第3学期 1月1日から3月31日まで
- (休業日) 第8条 次の各号に掲げる日は、授業を行わない日とする。ただし、校長は、特別の必要があると認めるときは、これを変更することができる。  
1 国民の祝日に関する法律に規定する休日  
2 土曜日及び日曜日  
3 夏季休業日 7月21日から8月31日まで  
4 冬季休業日 12月24日から翌年1月6日まで  
5 春季休業日 3月21日から4月5日まで

## 第3章 教育課程

- (教育課程) 第9条 教育課程については高等学校学習指導要領及び愛知県教育委員会の示す基準により、校長が定める。

## 第4章 単位の認定及び卒業の認定

(この章については別紙参照)

## 第5章 入学・転学・休学・退学等

- (入学手続) 第13条 入学については、所定の手続を経なければならない。
- (転学及び退学) 第14条 転学または退学しようとするときは、その理由を付して保護者連署のうえ願出なければならない。
- (休学) 第15条 病気その他やむを得ない理由によって引き続き3ヵ月以上欠席しようとするときは、保護者連署のうえ、その理由を証する書面を添えて、休学を願出しなければならない。願出がやむを得ないと認めるときは、1年以内の期間に限り休学を許可することがある。ただし、長期の療養を必要とする疾患による場合は、この期間を2年まで延長することがある。

## 第6章 賞罰

- (表彰) 第16条 校長は、他の模範となる生徒を表彰することがある。
- (懲戒) 第17条 校長は、教育上必要があると認めるときは、生徒に懲戒を加えることがある。

## 第7章 補則

- 第18条 この学則の施行に関し必要な事項は校長が定める。

## 第8章 附則

- 第19条 この学則は、令和5年4月1日から施行する。

## 憲法第26条 (教育を受ける権利)

すべて国民は、法律の定めるところにより、その能力に応じて、ひとしく教育を受ける権利を有する。

## 教育基本法第1条 (教育の目的)

教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行われなければならない。

## 高等学校教育目標

高等学校は、中学校における教育の基礎の上に、心身の発達に応じて、高等普通教育及び専門教育を施すことを目的とする。

- 1 中学校における教育の成果をさらに発展拡充させて、国家及び社会の有為な形成者として必要な資質を養うこと。
- 2 社会において果さなければならない使命の自覚に基き、個性に応じて将来の進路を決定させ、一般的な教養を高め、専門的な技能に習熟させること。
- 3 社会について、広く深い理解と健全な批判力を養い、個性の確立に努めること。

# 生徒心得

## 1 学習

- (1) 学業は学生の本分であるから、積極的にまじめな態度であたり、熱意と気力を失わず自学自習に努める。
- (2) 授業中は教科の学習に専心し、不適切な態度及び学友に迷惑をかけるような言動があってはならない。
- (3) やむを得ない理由で欠課するときは、あらかじめ教科担任に届け出る。
- (4) 授業中の教室の出入は教科担任の許可を得る。
- (5) 考査に際しては、下記事項をよく守り全力を尽くして正々堂々と受ける。
  - ア 不正行為または不正行為と間違えられるような行為をしない。
  - イ 座席は南側から番号順に着席する。
  - ウ 鉛筆、鉛筆削り、消しゴム、その他教科で認められたもの以外の使用を認めない。
    - ・下敷、タオルの使用は監督の許可を必要とする。
    - ・スマートフォン、ウェアラブル端末等や音の出る機器はアラーム及び電源を切り、カバンにしまう。
    - ・机の中にはいっさい物を入れない。
  - エ 受験時間中は原則として退場しない。

## 2 出席・欠席

- (1) 始業5分前（通常8時35分）までに教室に入り、遅刻、欠席、欠課のないようにする。
- (2) 病気その他やむを得ない事情により欠席、遅刻をするときは、朝8時から8時25分までに保護者から学校へ連絡する。
- (3) S T終了後登校したときは、職員室で入室許可証の交付を受けて、それを教科担任に提出する。
- (4) 欠課をするときはあらかじめ、ホームルーム担任及び教科担任に届け出る。
- (5) 早退をするときは所定の早退許可証に、その理由を明記してホームルーム担任及び生徒指導部の許可を受ける。なお、必ず帰宅連絡を入れる。
- (6) 下校時以外みだりに校外に出ない。外出をするときは公用、私用を問わず、所定の外出許可証にその理由を明記し、ホームルーム担任及び生徒指導部の許可を受ける。
- (7) 欠席が1週間以上にわたるときは理由書(病気の場合は医師の診断書)を提出する。
- (8) 忌引は次のように定められる。

ア 父母死亡の場合	7日以内
イ 祖父母、兄弟姉妹死亡の場合	3日以内
ウ 上記以外の同居家族死亡の場合	1日以内
エ 伯叔父母死亡の場合	1日以内
オ 曾祖父母死亡の場合	1日以内
カ 法要の場合は事情によって忌引1日を認める。	

## 3 服装規定

- (1) 制服

学校生活及び登下校における服装は、学校指定の制服を正しく着用すること。なお、学校指定外及び異形・変形させた制服は禁止とする。

  - ア 上衣  
ブレザー、シャツ、ポロシャツ、ネクタイ並びにリボン（ポロシャツ時は不要）を着用する。
  - イ 下衣
    - (ア) スカートまたはスラックスを着用する。
    - (イ) スラックスはベルトを着用する。
    - (ウ) スカートの長さは膝頭の中心から膝下までとする。
- (2) 靴下

本校指定の靴下または、以下の靴下を着用する。

  - ア 色は白、濃紺、黒色を基本とした無地柄（ワンポイントは可）とする。
  - イ くるぶしがかくれるものとする。
- (3) セーター及びベスト

学校指定のセーター、ベストとする。
- (4) 防寒着（制服として扱わない防寒着類のこと）
  - ア アウター類（登下校のみ）
    - (ア) 素材や形状は通学に適したものを可とする。

- (イ) 部活動で使用する防寒着は可とする。
- (ウ) 教室内でカバンやロッカーに収納できるものが望ましい。

イ その他防寒具等

- (ア) タイツは黒またはベージュとする。また、靴下との併用を可とする。
- (イ) 手袋、マフラー類、帽子は通学に適したものを可とする。
- (ウ) 防寒具（手袋・マフラー等・帽子）についての着用規定

防寒具	使用の可否
帽子（ニット帽含む）	・視界が十分に確保でき、周囲の音が聞き取れるように使用する。
マフラー（ネックウォーマー）	・マフラーは自転車にかからないように気をつける。
手袋	・教室ではカバンやロッカーに収納する。

- (5) 上履  
上履及び体育館シューズは学校指定のものとする。
- (6) 通学カバン  
ア 通学に適したものとする。  
イ A4ファイルが入る大きさで、蓋の全面が閉まる形状とする。  
ウ タブレットPCを格納できるサブポケットが付いているものが望ましい。
- (7) 頭髪  
生来的な状態を保ち、以下に該当する行為は禁止とする。  
ア エクステ・カラー（染色・脱色）・パーマ等の加工  
イ 奇抜な髪形（左右非対称カット 部分的に著しく刈り上げる等）
- (8) その他禁止事項  
化粧・マニキュア・装飾品（指輪、ペンダント、ピアス等）

4 スマートフォン等

スマートフォン等は必要最低限の使用を可とする。ただし、朝STから帰りSTの間は電源を切りカバンにしまう。

5 下校時刻

下校時刻は期間によって異なる（下表参照）。また、部活動等で延長する場合は、顧問の指導のもと最終下校時刻までに下校する。

期間	下校時刻	最終下校時刻
3～9月	17：00	19：00
10～2月		18：30

6 校外生活

- (1) 特に必要な場合以外は登下校時に寄り道をしない。
- (2) 学割は所定の用紙に記入、保護者捺印のうえ、ホームルーム担任及び生徒指導部に申し出る。
- (3) アルバイトは、所定の用紙に記入、保護者捺印のうえ、ホームルーム担任及び生徒指導部に申し出て承認を受ける。なお、許可については学校の判断による。  
許可できない例：学校生活に心配がある、成績不振者である等。

7 交通安全

自他の生命を尊びお互いが真剣に交通事故防止の実践に努めるために、下記の事項を守る。

- (1) 交通ルールを遵守し、交通事故防止には十分留意する。
- (2) 自転車通学について  
ア 許可を受けた者に限り、自転車による登下校を認める。  
イ 学校敷地内においては、自転車を降りて安全に移動する。  
ウ 自転車整備・点検を定期的に行う。  
エ 所定の駐輪場を利用する。
- (3) 四ない運動（運転免許を取らない・買わない・乗らない・乗せてもらわない）は必ず遵守する。ただし、四輪については学校が指定した期間を守り、所定の手続きが終了した者に限り、自動車学校の入校を許可する。なお、運転免許試験（本試験）は卒業後に受験する。
- (4) 交通トラブルがあったときは、直ちに警察及び学校に連絡する。

8 火災及び非常事態

- (1) 特に許可のある場合の他は校内で火気を用いない。
- (2) 校内において火災その他非常事態が発生したときは単独行動をとらず、職員の指示によって行動する。

## 9 生徒指導措置

次の各項に該当する場合は特別指導に付することがある

- (1) 学力不振で成業の見込みがないと認められる場合
- (2) 性行不良（いじめを含む）で改善の見込みがないと認められる場合
- (3) 正当な理由がなく、欠席・遅刻・早退をする場合
- (4) 考査中不正行為のあった場合
- (5) 無断でアルバイトをした場合
- (6) 本校在籍中に未成年者禁止の遊技場、またはこれに類する場所に入入りした場合
- (7) 四ない運動違反をした場合
- (8) 触法行為・法令違反をした場合
- (9) その他学校の秩序を乱し本校生徒としての本分に反した場合

## 10 保健・美化

- (1) 健康的な生活習慣を身につけるよう努める。
- (2) 積極的に健康診断（身体測定、各検診等）を受け、自分の体について理解し、疾病の早期発見・早期治療につなげる。
- (3) 学校管理下で傷病が発生した場合は、すみやかに保健室に申し出て、必要に応じて日本スポーツ振興センター災害共済申請の手続きをする。
- (4) 保健室を利用するときは、養護教諭または保健部職員の指導を受ける。
- (5) インフルエンザ等の出席停止となる感染症に罹患したときは、すみやかにホームルーム担任に申し出る。
- (6) 校舎内外の清掃、美化に心がけ、受持ち区域についての責任を果たす。
- (7) 可燃ゴミ、汚れた容器、ペットボトル（学校で購入したものに限り）は所定の場所に捨てる。
- (8) 清掃用具は常に所定の場所に整頓しておく。
- (9) 机腰掛、靴箱等の整頓に留意し、学校備品、公共物を大切に扱うよう努める。なお、破損した場合にはすみやかにホームルーム担任及び総務係職員に申し出る。

## 11 ホームルーム

- (1) ホームルームの一員として常に友愛協調の習慣を体得する。
- (2) 各委員、係日直等の仕事については十分にその責任を果たす。
- (3) 積極的、建設的に話し合いに参加し、決定事項にはすすんで協力し、生徒相互の連帯を深める。
- (4) ホームルーム・ロングタイムの運営はホームルームごとに年間計画を立てて、これに従って活動する。
- (5) 生徒はすすんでホームルーム担任に相談し指導をうける。

## 12 生徒会

- (1) 別に定めてある生徒会々則に基づいて生徒会の健全な自主的発展に努める。
- (2) 生徒会の運営にあたっては、自己の立場をよく自覚し、建設的な態度で協力し、積極的に参加する。
- (3) 生徒会の役員議員各種委員は責任の重大な事を自覚し、率先して任務を遂行すると共に顧問と連絡をとる。

## 13 部活動

- (1) 生徒は各自の才能及び興味により、部に属して個性の伸長と余暇の善用につとめる。
- (2) 部規定の時間その他利用できる余暇を見つけて意義ある活動をする。
- (3) 部役員は部のリーダーとしてその責任を遂行し顧問と密接な連絡をとる。
- (4) 部の運営は自主的に行い、他の部との連絡を考え、独善的行為によって他の部に迷惑をかける。
- (5) 部活動における各種の研究発表及び運動競技においては本校の名誉を担って奮闘する。

## 14 その他

- (1) 休日に部活動等で校舎施設等を利用する場合は、監督先生の指導・付添いのもとで活動する。
- (2) 学校内における生徒の選挙活動や政治活動については禁止する。
- (3) 学校で規定する以外の団体等に加入する場合は事前に生徒指導部に連絡する。

愛知県立岡崎商業高等学校 生徒心得の見直し規定（手順）

R. 6. 9. 1

生徒指導部

生徒心得の見直しについては以下の手続きで実施する。

1. 変更が必要だと思われる生徒心得の意見集約及び検討

生徒からの意見（生徒会が集約）

保護者からの意見（PTA が集約）

教職員（生徒指導部が集約）

最終的な意見集約を生徒指導部が行い、生徒会 PTA 委員と検討する。

2. 関係分掌・学年会で協議

3. 運営委員会で協議

4. 職員会議で協議

5. 変更する場合は、生徒・保護者へ周知及びHPへ掲載