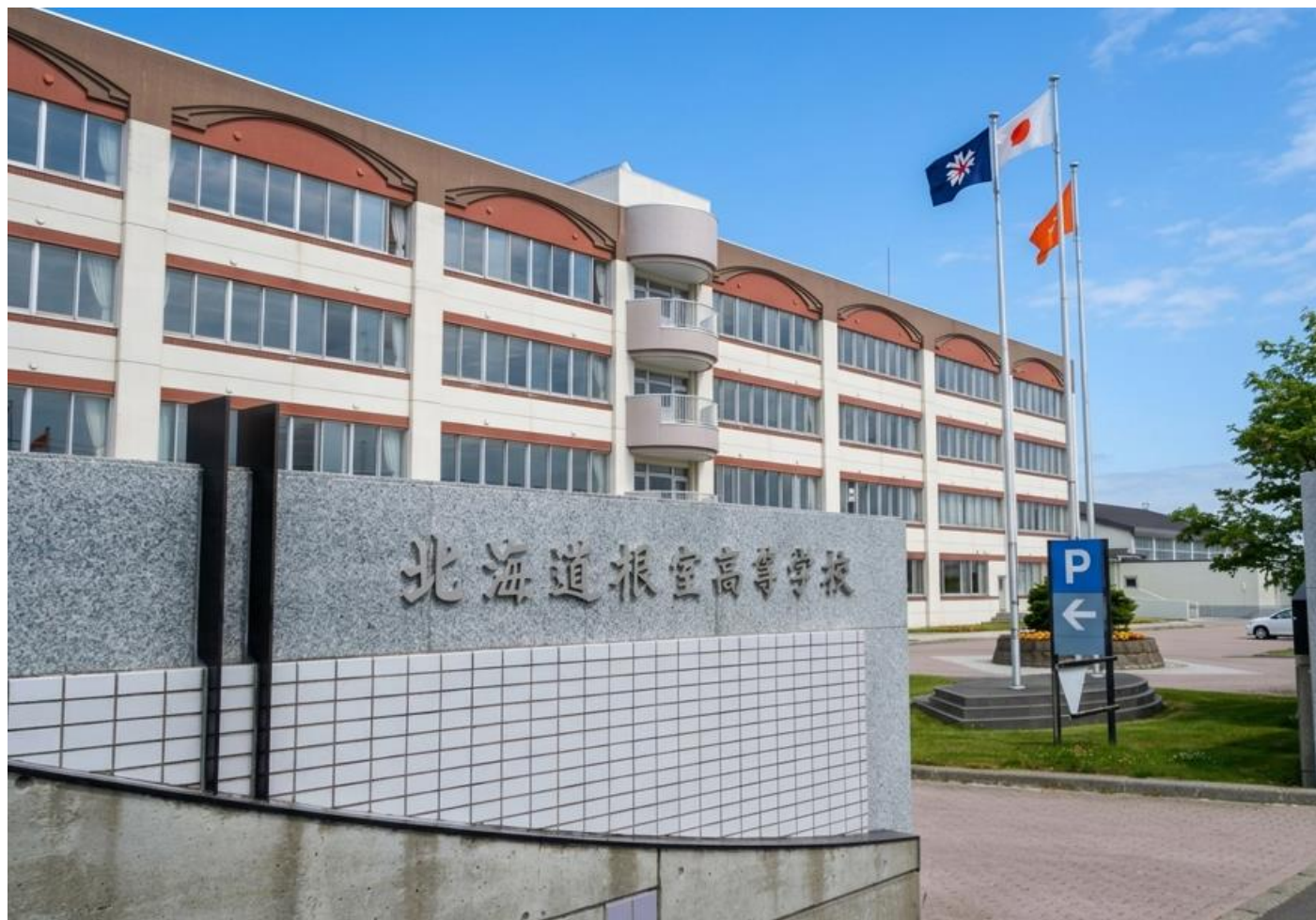


令和8年度 生徒手帳



北海道根室高等学校

目次

高校生防災憲章・校訓・校訓の由来	p1~p2
学校教育目標・校章の由来	p3
校歌	p4
応援歌・壮行歌	p6~7
学校沿革	p8~p9
生徒心得	p10~14
生徒会規約	p15~p21
選挙規約	p22~p23
生徒会機構図	p24
教務規程	p25~32
図書室利用者心得	p33
行事(登山・キャンプなど)規程	p33
普通四輪免許取得規則	p34
アルバイトに関する規則	p35~36
北海道根室高等学校 表彰規程	p37



— 高校生防災憲章 —



私たち高校生は、今後起こりうる大災害に対し、一人ひとりが日頃から備え、互いに助け合い、困難を乗り越えるため、ここに憲章を定めます。

- 1 家庭や地域、学校での挨拶を心がけ、いざという時に助け合える関係を築きます。
- 2 災害についての正しい知識と対応方法を学び、周りにも伝えていきます。
- 3 自分の身のまわり、地域の隠れた危険について把握します。
- 4 家族や大切な人との集合場所や連絡方法を決めておきます。
- 5 家庭や地域、学校で実施する防災訓練などに積極的に参加します。
- 6 想定にとらわれず、常に最悪を考え、今できる準備をおこないます。
- 7 災害に備え、非常持ち出し品など準備します。
- 8 避難する時は、最小限の荷物で素早い行動をとります。
- 9 強い揺れや長い揺れを感じたら、津波を想定し、率先して高台に避難します。
- 10 自分にできることを見つけて、互いに助け合い、困難を乗り越えます。

制定 平成 26 年 10 月 25 日

高校生防災会議

(北海道根室高等学校)

校訓

敢為和協

校訓の由来

昭和 37 年第 16 代校長、故島田一雄氏の下で生まれ、「敢えて勉強し」、「敢えて部活に汗し」、「敢えて友と語らい」、「敢えて力を併せ協力する」ことを、卒業の後も永く実生活の上に座右の銘の一つとして忘れないでもらいたいという願いもある。

堅実錬磨

校訓の由来

堅実の「堅」は、軟弱、惰弱に対し、心身堅固、目的達成のため、一步一步確かな歩みを続けることであり「実」は空虚、虚栄、虚飾に対し内容の充実と実行力を持つことである。堅実の人物となるためには「錬磨」しなければならぬ。人生の如何は、青年期の錬磨の如何にかかっている。

学校教育目標

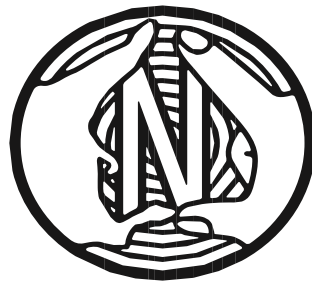
「高い志をもち、地域や国際社会の未来を切り拓く人間の育成」

(1) 自らの在り方や生き方を探究し、自己実現を目指して主体的に学ぶ人を育てる。

(2) 豊かな心と健やかな体をもち、生命を尊重する心身ともに健康な人を育てる。

(3) 社会の一員としての自覚を深め、自ら積極的に貢献する人を育てる。

校章



校章の由来

市内2校の統合、単位制の導入の平成 29 年、卒業生である東京武蔵野美術大学教授で銅版画家の池田良二さんデザインにより制定されました。

根室の頭文字であるNを半島と右手で囲み、さらにこれを地球を表す円で囲み、根室高校の歴史と伝統を海の波紋になぞらえ、円の重なりを描いたものです。「風土に触れて身体で学ぶことの大切さ。自分が生まれ学んだ街に誇りを持って欲しい。現状維持だけではなく、歴史ある学校に新たな歴史を積み重ねて欲しい。」という願いが込められています。

根室高等学校校歌

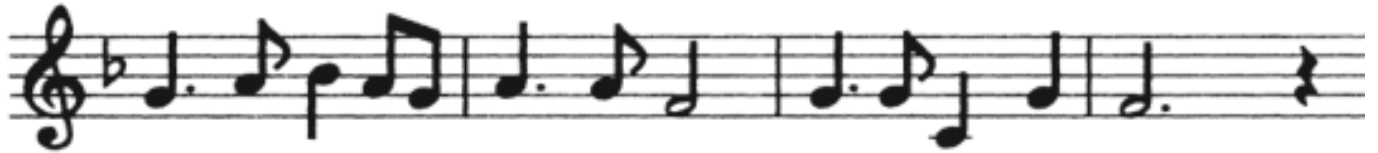
♩=112

更科源藏 作詞

飯田三郎 作曲



みちとおくしてはてなくも



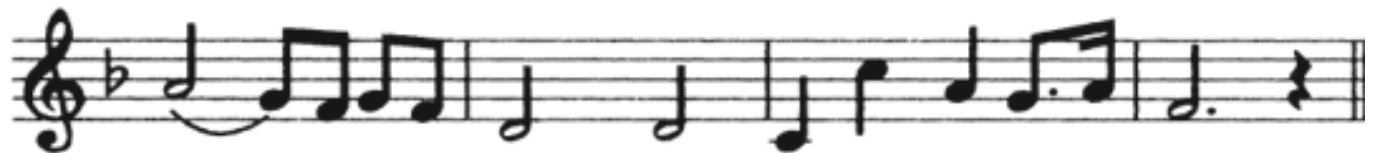
もとめて—やまぬわこうどの



おもひはるかにきたをさす



ほしよりつよくきらめきてあ



あ—まなびやよゆめお—き

根室高等学校校歌

一 道遠くして果てなくも

求めてやまぬ若人の

思い遙かに北を差す

星より強くきらめきて

あゝ学舎よ夢多き

二 重くとどろく北の海

不屈の魂の育つ里

広く豊に逞しく

北の世界の灯とならん

あゝ学舎よ誇りもて

三 雪割草の萌えいづる

雲はるかなる牧の内

若き心をゆさぶりて

理想の鐘の鳴るどころ

あゝ学舎よ大いなれ

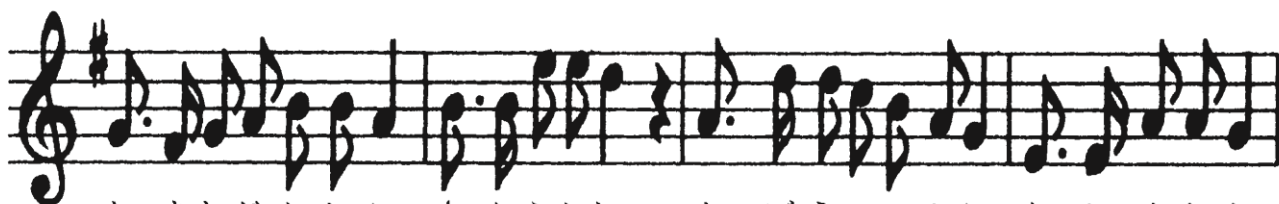
根室商業学校校歌

大須賀績 作詞

岡野貞一 作曲



やまとしまねの きしあらう うしおもきよきほつ かいの



ときわがおかに さんらんと きぼうのひかり あおぐとき



ぼこうの けんじ かんげーきー の



ちしおぞ むねに なりひびく

一

大和島根の岸洗う
潮も清き北海の
常盤ヶ丘に燦爛と
希望の光仰ぐとき
母校の健児感激の
血潮ぞ胸に鳴りひびく

二

彼の風蓮や落日の
芭蕉の彼に金色の
影さし添えば紅に
敢為の旗をひるがえし
蒼芒高く雲を衝く
我等が理想ここにあり

三

見よ東の空冴えて
光眩ゆき爺岳より
勤儉進取の意気高く
高き調べをあげ行かば
天地の正気我が胸に
凝りて久遠に輝かん

四

ああ紅原に清高の
士魂高才果を結び
薫ずる香り永劫に
もえいずるわが母校
いざや根室の栄えしるく
清き光をさし添えん

根室高等学校女学校校歌

一 大和島根ぞあけ初むる

東の国わが根室

栄ある光身にうけ

まことの霊研かなむ

二 めぐる親潮八十千島

海幸の郷我が根室

深き恵みをたたえつ

垂乳根の道いそしまむ

三 北斗輝やう弥生丘

希望の都わが根室

貴き使命かしくこみて

永遠に仰がん

みことのり

根室高等学校応援歌

一 奮い起て母校の健児

雲を得し蛟竜のごと

雨呼ぶか将また風か

遮らん何物もなし

二 朔北の吹雪を御して

戦場いくさの門出かどでにつかん

覇者のほこ正義の剣

防ぎえん敵の影なし

三 凱戦かちいくさ栄光はえの盃

白銀の月影うかべ

戦神御座に近く

嗚呼吾が友功を語らん

根室高等学校壮行歌

一 吹雪の朝霧あさぎりぎりの夕

吾が学舎の栄光はえのため

磨き来りし剣はさえぬ

いざ中原に鹿を獲む

二 士道の跡はたえずして

常盤が丘に光あり

芭蕉の建業礎固し

大鵬ほう今ぞ南せむ

三 いざ行け友よ意気高く

勝を目指して一筋に

再びあはむ其日なれの汝が

額に栄ゆる勝じるし



学校沿革

北海道庁立根室実業学校(男子校)

- 明治39年 2月27日 北海道庁立根室実業学校設置告示
5月 1日 北斗小学校を仮校舎として開校式を挙行
明治40年 2月10日 旧県庁跡に新校舎落成(大正町2丁目12番地)
大正 4年 4月 1日 北海道庁立根室商業学校と改称、別科廃止
大正 5年 6月15日 校歌制定(大須賀統作詞、岡野貞一作曲)
大正13年 1月 8日 根室実業夜学校併設
昭和19年 4月 1日 北海道庁立根室中学校に転換
昭和23年 4月 1日 北海道立根室高等学校に移行

根室町立女子職業学校(女子校)

- 明治40年 4月 1日 根室町立女子職業学校設立認可
6月 1日 山本里介町長宅(有磯町4丁目2番地)を校舎として開校式
大正 8年 4月 8日 町立根室実科高等女学校と改称
大正10年 2月21日 補習科設置認可
大正11年11月 根室女子尋常高等小学校校舎(弥生町)へ移転
大正12年 2月27日 北海道庁立根室高等女学校と改称
昭和22年 5月 1日 5年制の高等女学校となり中学校併置
昭和23年 4月 1日 北海道根室女子高等学校に移行

北海道根室高等学校(男女両校統合)

- 昭和25年 4月 1日 男女両高校統合し、北海道根室高等学校となる
5月25日 定時制夜間課程併置
7月24日 学校教育目標設定
昭和26年 5月 1日 開校記念日を定める
昭和31年 9月21日 創立50周年記念式挙行
昭和34年12月18日 新校舎第1・2棟竣工(牧の内146番地)全日制課程移転
昭和35年12月18日 新校舎落成記念式挙行
昭和38年 4月 1日 商業科1学級増設(普通科4学級・商業科3学級)
昭和41年 5月 1日 創立60周年記念式典挙行
新校歌制定(更科源三作詞、飯田三郎作曲)
昭和42年 4月 1日 普通科3学級・商業科4学級に間口変更認可
昭和50年 3月 3日 新学校教育目標制定
昭和51年 4月 1日 普通科1学級増設(普通科4学級・商業科4学級)
昭和51年 9月19日 創立70周年記念式典挙行、創立70周年記念小公園完成
昭和61年 9月21日 創立80周年記念式典挙行
平成 7年 4月 1日 商業科1学級減(普通科4学級・商業科3学級)
平成 8年10月18日 米国アラスカ州シトカ高校との姉妹校提携調印
平成 8年11月19日 創立90周年、新校舎落成記念
平成10年 4月 1日 商業科1学級を事務情報科に学科転換
(普通科4学級・商業科2学級・事務情報科1学級)

平成10年 4月 1日 商業科1学級を事務情報科に学科転換
(普通科4学級・商業科2学級・事務情報科1学級)
平成10年10月25日 創立90周年記念式典、新校舎落成記念式典挙行
平成11年 4月 1日 普通科1学級増
(普通科5学級・商業科2学級・事務情報科1学級)
平成12年 4月 1日 普通科1学級減
(普通科4学級・商業科2学級・事務情報科1学級)
平成13年 2月15日 平成12年度北海道教育実践表彰受賞
(ボランティア活動)

平成14年 4月 1日 商業科1学級減
(普通科4学級・商業科1学級・事務情報科1学級)
平成15年 4月 1日 学校教育目標改訂
平成16年 2月22日 平成15年度根室管内教育実践論文成果 総合賞受賞
平成17年 4月 1日 普通科1学級減
(普通科3学級・商業科1学級・事務情報科1学級)
平成18年10月22日 創立100周年記念式典挙行
平成28年 1月 6日 防災棟竣工

北海道根室高等学校(新設校)

平成29年 4月 1日 北海道根室西高等学校と統合
(普通科4学級・商業科1学級・事務情報科1学級)
全学科(普通科、商業科、事務情報科)に単位制導入
平成30年 4月 1日 普通科1学級減
(普通科3学級・商業科1学級・事務情報科1学級)
7月 1日 内閣総理大臣賞受賞(国民安全功労表彰)
令和 6年 4月 3日 北海道北海道 MA+CMA+CHH プロジェクトプロジェクト
(地学協働まちづくり推進事業)指定校(地学協働まちづくり推進事業)指定校(3年間)
令和 7年11月 9日 探究コンテスト2026最優秀賞受賞(商業科地域貢献グループ)

北海道根室高等学校生徒心得

この生徒心得は、本校の教育目標をもとに、学校生活・社会生活を通じて豊かな人間性・社会性を培うために定められたものです。本校生徒として自覚を持ち、自主的にこれを守り、明るく楽しい学校生活を送りましょう。

1. 身だしなみについて

1. 制服規定

男子制服		女子制服	
上着	<ul style="list-style-type: none"> ・シングルタイプブレザー ・グレー ・背抜きセンターベンツ ・指定エンブレム、指定ボタン ・袖ログローイング付 ・ネームタグ付き 	上着	<ul style="list-style-type: none"> ・シングルタイプブレザー ・グレー ・総裏センターベンツ ・指定エンブレム、指定ボタン ・袖ログローイング付 ・ネームタグ付き
スラックス	<ul style="list-style-type: none"> ・チェック柄 ・ワンタックストレート型シングル仕上げ ※へその位置にベルトがくるように裾上げをする 	スカート	<ul style="list-style-type: none"> ・タータンチェック ・車ヒダスカート ※左脇ファスナー・ポケット ※丈は膝頭にかかっていること
シャツ	<ul style="list-style-type: none"> ・オフホワイト ・角衿レギュラーカラー ・ボタンダウン ※略装は半袖も可 	ブラウス	<ul style="list-style-type: none"> ・オフホワイト ・角衿レギュラーカラー ・ボタンダウン ※略装は半袖も可
ネクタイ	<ul style="list-style-type: none"> ・学年別色 ・レギュラータイ 	リボン	<ul style="list-style-type: none"> ・学年別色 ・ループ式
ニットベスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ニットベスト(任意購入) 	ニットベスト	<ul style="list-style-type: none"> ニットベスト
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・略装期間中のニットベスト(女子)は着なくても良いが下着が透けないこと。 		

2. 制服に関する留意事項

	男子制服	女子制服
正装	<ul style="list-style-type: none"> ・ブレザー、スラックス、シャツ、ネクタイ着用 ・黒か紺の靴下 ※白の靴下も可とするが、正装で参加する行事に関しては黒か紺色とする	<ul style="list-style-type: none"> ・ブレザー、スカート、ブラウス、リボン、ニットベスト着用 ・黒か紺のハイソックス又は黒のストッキング(タイツ) ・指定スラックス可
略装	<ul style="list-style-type: none"> ・スラックス、シャツ(半袖可)を着用 ・ネクタイ外し、シャツの第1ボタンまでの開襟を認める ・ブレザーは着用しなくてもよい 	<ul style="list-style-type: none"> ・スカート、ブラウス(半袖可)を着用 ・ニットベスト着用(任意) ※下着が透けないこと ・リボンを外し、シャツの第1ボタンまでの開襟を認める ・ブレザーは着用しなくてもよい
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・女子生徒は指定スラックス任意購入可能 ※女子生徒が指定スラックス着用する場合は指定ネクタイ着用すること。 ※スカート時はリボンを着用 ・特別な理由で制服を規定通りに着用できない場合は指定ジャージを着用すること。 ※特別な理由で指定ジャージを着用する場合は異装プレートを着用すること。 ・略装期間の目処は、6月から9月までとする。 ※略装期間は生徒指導部が判断し周知する。 ・休業中も原則制服登下校とする。 (部活動における登下校は、学校指定ジャージもしくは部活動指定ジャージを認める)。 ※略装期間中はその限りではない。 ・冬期間中の外套についてはブレザーを着用した上に着ること。 ・授業中の外套については教室の室温が19度以下の場合は教員の指示のもと着用を認める。 ※生徒の健康面を優先する。 ・体育授業では、指定ジャージ、指定ポロシャツ、指定Tシャツを着用する。 ※ハーフパンツを着用する場合は、指定ハーフパンツを着用する。 ※正装で臨む行事は、前期始業式、入学式、同窓会入会式、卒業式、修了式とする。 ※年間を通してネクタイ、リボン着用時は、第1ボタンの開襟は認めていません。 ※前期始業式、入学式、同窓会入会式、卒業式、修了式は特に正装で臨むこと。 	

3. その他の留意事項

頭髪	<ul style="list-style-type: none"> ・パーマ、脱色、染色、変形、加工はしない。 ※地毛、天然パーマ等は入学時に確認する。 ・ひげをのばさない。
上靴	<ul style="list-style-type: none"> ・校舎内では学校指定の上靴を使用する。※つま先、かかと部分に名前を書くこと
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・化粧、マニキュア、ピアス、指輪、ネックレス、カラーコンタクト、エクステンションなど学校生活に必要な装飾はしない、持ち込まない。

2. 校内生活について

- (1) 礼儀正しい言動を心がけ、落ち着いた学校生活を送ること。
- (2) 外見ではなく中身で尊重し合える環境を作ることを目的とし正しく制服を着用すること。
- (2) 日課表に基づき時間を厳守し行動すること。
- (3) 授業中の外套については教室の室温が19度以下(目安)の場合は教員の指示のもと着用を認める。
- (4) 授業中の膝掛け(ブランケット)の着用を認める。(屋外での体育を除く)※腰に巻く、羽織るなどは認めない
- (5) 授業中に退室する場合は教科担任から入室カードをもらい職員室に行き、教員印(サイン)をもらってから教室に戻ることに。
- (6) 登校時間 8 時 25 分を過ぎた場合(遅刻)は入室カードに名前・遅刻理由などを記入し職員室にて、教員印(サイン)をもらってから教室に入ること。
- (6) 登校後の外出は認めない。
※教員が特別な事情と認めた場合(通院など)に限り、外出許可願に名前・外出理由(早退理由)記入し職員室にて、教員印(サイン)をもらってから外出(早退)すること
- (6) 校舎を大切にし、いつも清潔で気持ちよく学習できる環境を作ること。
※万が一破損させてしまった場合は速やかに教員に報告すること
- (7) 友人との交際は互いの人格を尊重し、良識を持って行うこと。

3. 校外生活について

- (1) 常に根室高等学校生徒であることを自覚し、その誇りを傷つけぬよう行動すること。
- (2) 22 時までには必ず帰宅すること。また、無断外泊は禁止する。
- (3) 高校生として禁止されている場所(風俗営業を行うなど)への出入りはしないこと。

4. 交通安全について

- (1) 常に交通規則を遵守するとともに、慎重に行動し交通事故防止に努めること。
- (2) 自転車の2人乗りや並列走行、信号無視は絶対にしないこと。また、携帯電話・スマートフォンを使用又は操作しながらの運転は認めない。※イヤホンを使用したまたの運転も認めない。
- (3) 自転車通学は、傷害保険に加入するとともに、学校に届を提出すること。
- (4) 自転車通学は学校の定めた期間を守ること。
- (5) 保護者以外の方が運転する車には原則同乗しないこと。

5. 携帯電話・スマートフォンの利用について

- (1) 携帯電話・スマートフォン等については、マナーやルールを守って使用する。
- (2) 授業中は携帯電話・スマートフォン等の電源を切る。
 ※授業中に携帯電話・スマートフォンが鳴ったり使用したりした場合は一時預かりとし、担任を通じて返却する。
- (3) インターネット上に個人が特定される恐れのある（主に、個人・学校名、住所等）書き込みおよび誹謗中傷に該当する書き込みはしない。
- (3) インターネット上に安易に画像を載せたり、無断転載したりしない。

6. 諸届について

■生徒指導部

No.	項目	届・願の名称	届出先・手続き
1	欠席（遅刻連絡）	安心安全メール 電話連絡	保護者から担任へ連絡する ※緊急の場合に限り生徒本人からの連絡を認める
2	遅刻（朝） 中抜け	入室カード	遅刻（朝）の場合 職員室入口で入室カード記入⇒年次の先生に提出⇒担任提出 授業中（中抜け）の場合 教科担任から入室カードを受け取る⇒職員室入室し年次の先生に提出⇒教科担任に提出 授業に遅れる場合（移動遅れなど） 職員室入口で入室カード記入⇒年次の先生に提出⇒担任提出
3	バス・JRの遅刻	バス・JR遅刻カード	生徒指導部⇒本人⇒担任
4	早退・外出	外出許可願	担任許可⇒職員室で外出許可願に記入⇒確認印 ※半券を携帯して外出
5	異装	異装届	異装プレート受け取り（職員室）⇒異装プレート着用⇒帰りのSHR後に異装プレート返却
6	アルバイト	アルバイト許可願 アルバイト届	アルバイト説明⇒個人面談（生徒指導部と担任）⇒担任から用紙を受け取る⇒担任に提出⇒生徒指導部 ※やめた場合は速やかに担任に報告
7	自転車通学	自転車通学届	担任から用紙を受け取る⇒担任に提出⇒生徒指導部⇒担任もしくは副担任の先生に自転車を点検してもらう
8	自動車学校通学	普通自動車取得のための通学許可願・免許証保管同意書	保護者への説明⇒担任から用紙を受け取る⇒担任に提出⇒生徒指導部⇒管理職

■生徒会係

No.	項目	届・願の名称	届出先・手続き
1	入部・活動継続・退部	入部届・活動継続届・退部届	顧問→本人・保護者→担任→顧問→生徒指導部
2	部活動遠征保護者承諾	保護者承諾書	顧問→本人・保護者→顧問
3	本校部活動以外の公欠を要する諸大会参加 ※特別審議	対外活動参加届	本人・保護者→生徒指導部→管理職

■事務部

No.	項目	届・願の名称	届出先・手続き
1	学割	学割申請書	本人(保護者)→担任→事務→担任→本人
2	住所等変更	身上変更届	本人(保護者)→担任→教務部・事務

附則 令和5年4月1日一部改正

根室高等学校 生徒会規約

前文

われわれ北海道根室高等学校生徒は、生徒会活動を規律あるものとし、より良い方法で自治活動を図るため本規約を制定する。

第1章 総 則

〔名称〕

第1条 本会は北海道根室高等学校生徒会と称する。

〔目的〕

第2条 本会は全会員の深い理解の下に民主的な自治活動を促進し、会員相互の連携を深め文化及び体育の向上を図り、より良い校風を築き、健全な社会人となるための資質を養うことを目的とする。

〔会員の権利〕

第3条 本会会員は選挙権、被選挙権、罷免権及び議決に参加する権利を有する。

第2章 機構及び役員

〔機構の設置と生徒会役員〕

第4条 本会は本校会員によって構成され、本会の目的達成のために次の機関を置く。

- | | | | |
|---------|------------|-------------|----------|
| 1 生徒総会 | 2 代議員会 | 3 生徒会執行部 | 4 生徒会ユース |
| 5 自治委員会 | 6 文化委員会 | 7 体育委員会 | 8 衛生委員会 |
| 9 監査委員会 | 10 選挙管理委員会 | 11 ときわ編集委員会 | 12 図書委員会 |
| 13 外局 | 14 ホームルーム | 12 部及び同好会 | |

〔生徒会執行部の直接選挙〕

第5条 生徒会執行部（生徒会長、副会長、書記長、書記、会計長、会計、行事企画委員長、行事企画委員）は全会員の直接選挙によって選出する。

〔生徒会役員の任期〕

第6条 生徒会役員の任期は次の通りとし再選を妨げない。役員に欠員が生じた場合は直ちにこれを補充し、その任期は前任者の残任期間とする。

- 1 第4条3号の生徒会役員（生徒会執行部）の任期は選挙が行われた日の翌日から次の役員が決定するまでとする。
- 2 それ以外の生徒会役員は4月1日～翌年3月31日までの1年とする。

〔生徒会役員の解任請求及び辞任〕

第7条 生徒会執行部及び生徒会役員の解任は代議員会で解任請求が提出され、生徒総会において3分の2以上の不信任があった場合に成立する。また、生徒会執行部及び生徒会役員の辞任は代議員会に申し出て承認を得なくてはならない。

第1節 生徒総会

〔地位・構成〕

第8条 生徒総会は本会の最高議決機関であり、全会員の総意により本会の活動の重要事項を決定する。

〔議長・副議長〕

第9条 生徒総会の議長団は生徒総会の秩序を維持し議事を整理する。なお議事進行に妨げのある場合は、退場を命じることができる。

1 生徒総会議長ならびに副議長は第16条に定められた代議員会の議長団が行う。

2 代議員会議長団が何らかの理由で生徒総会議長団の職務につけない場合は、生徒会執行部がその職務を代行する。

〔定期生徒総会〕

第10条 定期生徒総会は、年1回、代議員会の発議によって招集される。

〔承認〕

第11条 定期生徒総会は全会員の3分の2以上の出席をもって成立し、採決は出席者数の過半数の賛意をもって決定する。

〔臨時招集〕

第12条 臨時生徒総会は生徒会執行部による発議または全会員の5分の2以上の署名により招集することができる。

〔臨時招集の代替〕

第13条 臨時生徒総会は代議員会をもってこれに代えることができる。

第2節 代議員会

〔地位〕

第14条 代議員会は生徒総会に次ぐ唯一の代表議決機関である。

〔構成・代議員長・副代議員長〕

第15条 代議員会はホームルームより選出された男女各1名で構成され、代議員長・副代議員長を互選により選出する。

〔代議員の議長団〕

第16条 代議員会の議長団2名は原則として代議員長と副代議員長が兼務する。

〔招集〕

第17条 代議員会は次の場合について代議員長がこれを招集し、その議案を審議議決しなければならない。

1 代議員から議案が提出された場合

2 生徒会執行部から議案が提出された場合

〔承認〕

第18条 代議員会は全代議員の3分の2以上の出席をもとに開催され、出席者の過半数の賛意をもって議決する。

〔代議員会の出席〕

第19条 生徒会執行部は代議員会に出席できる。又、代議員会は答弁もしくは説明のために出席を求めることができる。

第3節 生徒会執行部

〔地位〕

第20条 生徒会執行部は本会の最高執行機関であり、全会員の総意を尊重し生徒会活動をより充実発展させるための指導的立場にある。

〔構成〕

第21条 生徒会執行部は次によって構成する。

- 1 生徒会長1名
- 2 副会長2名以内
- 3 書記長1名
- 4 書記2名以内
- 5 会計長1名
- 6 会計2名以内
- 7 行事企画委員長1名
- 8 行事企画委員6名以内

〔生徒会執行部の会務〕

第22条 生徒会執行部は主に次の会務を取り扱う。

- 1 生徒総会、代議員会の議決事項の執行
- 2 予算案の作成及び決算報告
- 3 生徒総会、代議員会への重要事項の提出
- 4 その他

〔任務〕

第23条 生徒会執行部の構成員は次のように役割を分担する。

- 1 生徒会長は生徒会執行部の最高責任者であり、生徒会活動全般を総理する。
- 2 副会長は生徒会長を補佐し、必要のある場合はその任務を代行する。
- 3 書記長及び書記は文書の記録保管を分担する。
- 4 会計長及び会計は会計会務を分担する。
- 5 行事企画委員長及び行事企画委員は生徒会行事の企画・立案を分担する。

〔再審議要求〕

第24条 生徒会執行部は代議員会の議決が再考の必要があると認めた場合は代議員会に対し再審議を要求することができる。

第4節 生徒会ユース

〔設置・目的〕

第25条 生徒会ユースは生徒会執行部を補佐し、生徒会行事及び学校行事の運営に参加協力することを目的とする。

第5節 自治委員会

〔設置・構成・任務〕

第26条 生徒会役員として、校内の自治活動を促進し、生徒心得に基づいた生活規律の維持向上に努めるため、自治委員会(各ホームルームから男女1名)を設置する。

〔委員長・副委員長選出〕

第27条 自治委員長各1名および副委員長各2名は委員会の委員の互選により選出される。

第6節 文化委員会

〔設置・構成・任務〕

第28条 生徒会役員として、生徒会における文化的活動の企画・運営を行うために、文化委員会（各ホームルームから男女各1名）を設置する。

〔委員長・副委員長選出〕

第29条 文化委員長各1名および副委員長各2名は委員会の委員の互選により選出される。

第7節 体育委員会

〔設置・構成・任務〕

第30条 生徒会役員として、生徒会における体育的活動の企画・運営を行うために、体育委員会（各ホームルームから男女各1名）を設置する。

〔委員長・副委員長選出〕

第31条 体育委員長各1名および副委員長各2名は委員会の委員の互選により選出される。

第8節 衛生委員会

〔設置・構成・任務〕

第32条 生徒会役員として、会員の健康管理や校舎内外の清掃美化に関する活動を行うために、衛生委員会（各ホームルームから男女各1名）を設置する。

〔委員長・副委員長選出〕

第33条 衛生委員長各1名および副委員長各2名は委員会の委員の互選により選出される。

第9節 監査委員会

〔任務〕

第34条 監査委員会は本会の監査機関であり、会計監査、各機構・部・同好会の活動について監査を行う。

〔構成・委員長・副委員長〕

第35条 監査委員会は各ホームルームより選出された1名ずつで構成され、委員長、副委員長を互選により選出する。

〔定期監査〕

第36条 会計監査は年1回、会計年度終了後とする。

〔不定期監査〕

第37条 監査委員会は各部等の活動状況を監査しなければならない。監査の内容は構成員数、平素の活動状況、大会の参加状況とする。

〔報告義務〕

第38条 監査委員会は監査の結果を代議員会に報告し、生徒総会の承認を得なければならない。

第10節 選挙管理委員会

〔構成・委員長・副委員長〕

第39条 選挙管理委員会は、選挙規約に基づく業務を行い、各ホームルームより選出された1名ずつで構成され、委員長、副委員長を互選により選出する。

第11節 ときわ編集委員会

〔構成・委員長・副委員長〕

第40条 ときわ編集委員会は生徒会誌『ときわ』の編集を行い、各ホームルームから選出された1名ずつで構成され、委員長、副委員長を互選により選出する。

第12節 図書委員会

〔構成・委員長・副委員長〕

第41条 図書委員会は図書業務を行い、各ホームルームから選出された1名以上で構成され、委員長、副委員長を互選により選出する。

第13節 外 局

〔設置・目的〕

第42条 外局には吹奏楽局、放送局、ボランティア局、北方領土根室研究会を置き、生徒会行事及び学校行事の運営に参加協力することを目的とする。

〔局長任務、業務〕

第43条 外局の局長は局員の互選により1名選出される。外局の遠征、加入、脱退については、部活動に準ずる。

第14節 ホームルーム

〔ホームルーム活動〕

第44条 ホームルームは本会活動の基礎組織であり、独自の自治活動を進めることができる。

〔ホームルーム役員の設置〕

第45条 生徒会役員の他にホームルームで必要なホームルーム役員を設置することができる。

第15節 部・同好会

〔目的・設置〕

第46条 部、同好会（以下部等という）はその活動を通じて会員相互の親睦を深め、心身の鍛練及び個性・能力の伸長を図ることを目的とする。

〔部長・副部長〕

第47条 各部等は互選により部長、副部長を決定し、生徒会執行部との連絡調整を行う。

〔収支決算〕

第48条 各部等は本会予算についての収支決算を明らかにしなければならない。

〔活動計画〕

第49条 各部等は生徒会執行部、監査委員会へ活動計画及び活動状況を報告する義務がある。

〔部等の新設〕

第50条 同好会を新設する場合、次の内容を満たすものを作成する。

- 1 名称
- 2 目的（本規約第2条の目的に賛同していること）
- 3 活動内容・活動場所（現部活動と重なる場合はその弊害を十分に考慮し、関係顧問の承諾を得ること）
- 4 生徒氏名（5名以上）
- 5 顧問氏名（原則として部顧問と同好会顧問を兼務する）原則として、その活動についての専門的な知識を持っていること。設立時の顧問は次年度以降も継続すること。
- 6 保護者承諾書

〔昇格〕

第51条 部への昇格は生徒会執行部に「部昇格申請書」を提出しなければならない。生徒会執行部は申請書に基づき、以下の条件を満たしていることを確認し、12月末に代議員会を招集し、同好会の部への昇格を提案し各ホームルームでの審議を経て承認を得た場合、次年度より部として活動することができる。

- 1 1年以上は同好会として活動したもの。但し、部より降格した同好会についてはこの限りではない。
- 2 申請時に、5名以上の部活動を維持する部員がいること。但し、3年生及び他の部に所属している者は数に含まれない。また、半年前までいずれかの部局に所属していた者は数に含まない。
- 3 過去の活動が部活動に相当するものであること。（1人あたり1週間の活動時間が10時間以上を目途とする）
- 4 顧問となるものがその部の活動に対して専門的な知識を有しており、その後も継続して指導できること。

〔降格〕

第52条 次のいずれかの条件を満たした時に、部は同好会へと降格する。

- 1 監査委員会の12月監査において、部員数が5名を満たさず、かつ通年を通した活動が2年間見られない状況が確認された事を受け、生徒会執行部が代議員会にその部の同好会への降格を提案し、クラスでの審議を経て承認を得た場合。但し、兼部している生徒については「主として活動する部・局・同好会」の一員として数えられる。
- 2 2年連続で主要大会（高体連・高文連・高野連）に出場していない場合。
- 3 顧問がその部の運営についてそれ以上困難と判断し、「同好会降格申請書」を生徒会執行部に提出し、承認を得た場合。

〔廃会〕

第53条 次のいずれかの条件を満たした時に、同好会は廃会となる。

- 1 その年度当初の監査を受けて会員がない場合には生徒会執行部ならびに監査委員会が代議員会に廃案を提案し承認を得て廃会とする。
- 2 顧問がその同好会の運営についてそれ以上困難と判断し、「廃会申請書」を代議員会に提出し、承認を得た場合。

〔廃部等の備品類〕

第54条 廃会された会等の備品類は本会に帰属し代議員会の承認を得、有効に活用するものとする。

〔所属〕

第55条 部、局および同好会への所属に関しては、顧問からの「入(退)部届」に必要事項を記入し、担任に提出しなければならない。その「入(退)部届」は担任から生徒会部へと提出される。部・局・同好会の兼部を行う場合は、「主として活動する部・局・同好会」を選択しなければならない。

第3章 会 計

〔経費〕

第56条 本会の経費は入会金、会費、その他収入をもってこれにあてる。

〔会計年度〕

第57条 会計年度は、毎年4月1日より翌年3月31日までとする。

〔予算の作成〕

第58条 予算原案は生徒会指導部の指導の下、生徒会執行部が作成する。但し、原案を作成するにあたっては各部、その他の代表者と十分な協議をしなければならない。

〔予算の承認〕

第59条 予算原案は代議員会に提出、審議を経て生徒総会において承認されなければならない。

〔臨時予算の作成〕

第60条 会計年度までに予算原案が承認されない場合は本会の活動遂行のため臨時予算を組むことができる。

〔予算の改正〕

第61条 予算の追加または修正する場合の手続きは予算編成の手続きに準ずる。

〔決算報告の承認〕

第62条 生徒会執行部は会計年度終了後、監査委員会の会計監査を経て代議員会に決算報告し、生徒総会の承認を得なければならない。

第4章 規約の改正

〔規約改正の手続き〕

第63条 本規約の改正は代議員会において3分の2以上の賛意をもち、職員会議を経て生徒総会に発議し、全会員の3分の2以上の賛意を得た場合に成立する。

〔原案の作成〕

第64条 本規約の改正原案作成にあたっては、生徒会執行部がそれを行う。

〔効力〕

第65条 本規約改正案が総会の承認を得たとき、直ちにその効力を発揮する。

第5章 附 則

[選挙規約]

第66条 北海道根室高等学校生徒会選挙規約は別にこれを定める。

[慶弔規定]

第67条 慶弔謝儀に関する支出内訳は次の通りとする。

- 1 本人死亡 10,000円+献花
- 2 会員の保護者死亡 10,000円+献花
- 3 卒業記念品 …… 記念品贈呈

[本規約の施行日]

第68条 本規約は平成25年5月10日より施行する。

[施行の準備]

第69条 本規約を施行するために必要な準備手続きは、前条の期日よりも前にこれを行うことができる。

[規約の改定]

令和7年3月21日改定(生徒会ユース追加)

選挙規約

第1章 総則

(規約)

第1条 本規約は生徒会規約第5章附則第65条により定める。

(目的)

第2条 本規約は生徒会規約第2章第5条に規定される生徒会執行部の直接選挙を公正かつ円滑に施行するために定める。

(選挙権・被選挙権)

第3条 本会員は全て選挙権及び被選挙権を有する。

第2章 選挙

(選挙日の公示)

第4条 選挙管理委員会は2週間以前に選挙日を公示し、同時に候補者受付日を公示しなければならない。

(立候補の届け出)

第5条 立候補者は定められた期間内に責任者1名を決定し、選挙管理委員会に届ける。

(運動期間)

第6条 選挙運動は選挙管理委員会の定めた期間内とする。

(ポスター)

第7条 立候補者は選挙管理委員会の許可を得て所定の場所に選挙ポスターを貼ることができるが、枚数は10枚以内とする。

(選挙運動の範囲)

第8条 立候補者は選挙管理委員会の定める範囲を越えて選挙運動をすることはできない。(立会演説会)

第9条 立会演説会は投票前に選挙管理委員会が主催する。場合によっては放送を用いることもある。

(投票用紙)

第10条 投票用紙は選挙管理委員会の定める用紙とし、それ以外は無効とする。

(投票方法)

第11条 投票方法は無記名投票とする。

(無効票)

第12条 選挙管理委員会の定める記入方法以外は無効とする。

(選挙方法)

第13条 立候補者が定員を越えた場合は決選投票、立候補者が定員を越えない場合は信任投票を行う。

(開票)

第14条 開票業務は原則として公開し、立候補者は責任者を立ち合わせることができる。

(当選)

第15条 得票数の多い者を当選者とし、信任投票の場合は有効投票数の過半数の信任を得た者を当選者とする。

(開票結果)

第16条 開票結果は速やかに公示されなければならない。

(補欠選挙)

第17条 当選者が定員に達しなかった場合、補欠選挙を行う。選挙方法は第13条に準ずる。

第3章 附則

〔規約外事項〕

第18条 この規約に定めていない事項は全て選挙管理委員会の協議によるものとする。

〔規約改正〕

第19条 この規約の改正は代議員会の3分の2以上の賛意を必要とする。

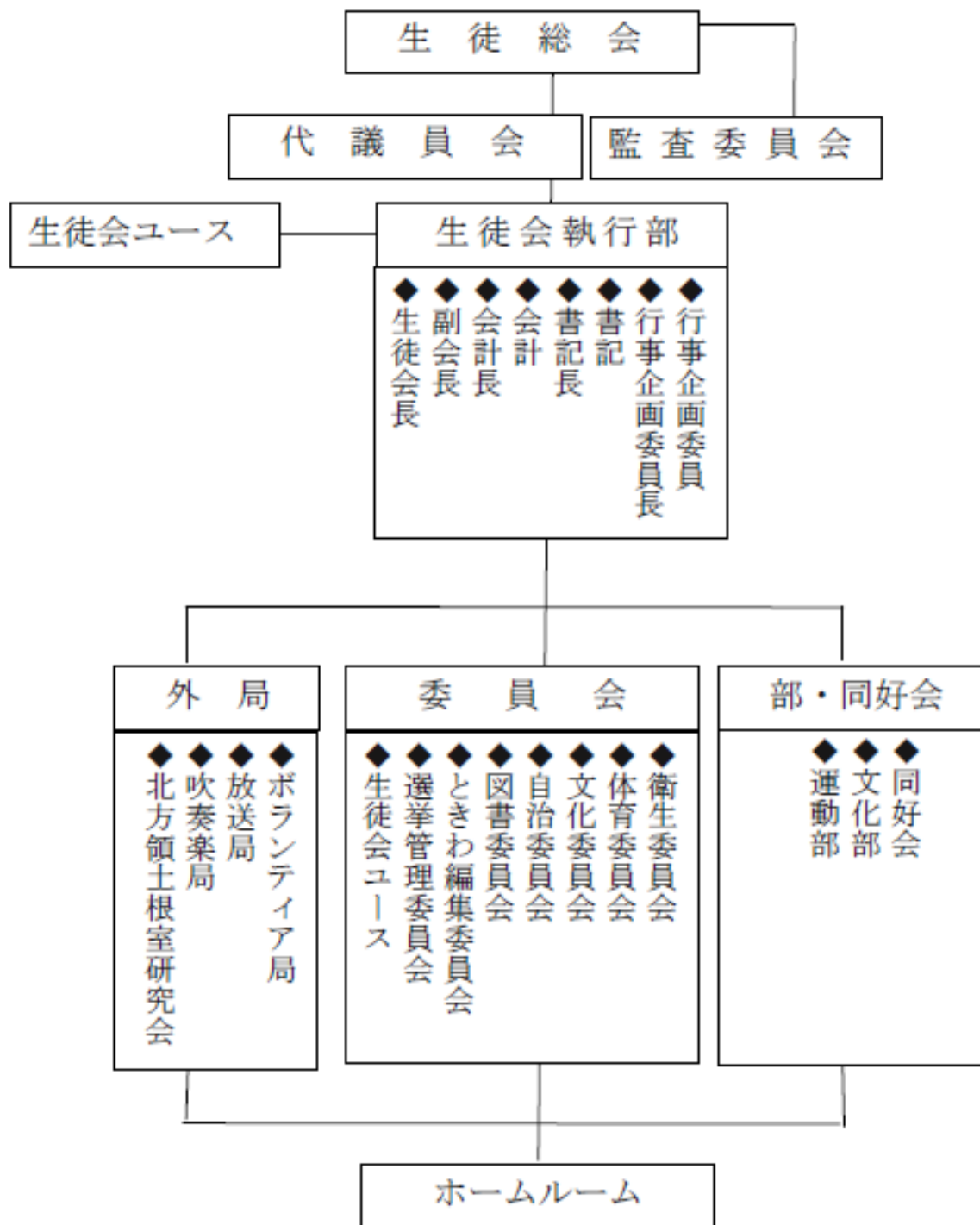
〔施行〕

第20条本規約は平成24年5月11日より施行する。

平成29年4月1日一部改正

令和 7年4月1日一部改正

北海道根室高等学校 生徒会機構図



北海道根室高等学校教務規程

第1章 総則

〔目的〕

第1条 この規定は、本校の教育目標を達成するために、教務に関する諸事項を定め、その円滑な運営を図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、関係法令、高等学校学習指導要領及び北海道立高等学校教育課程編成基準の示すところに従い、校長が定める。

〔編成の基本方針〕

第3条 教育課程は学校教育目標で示された教育課程編成の方針によるとともに、次の各号に掲げられるものによって編成する。

- 1 高等学校学習指導要領で定められた必履修教科・科目並びに本校が定めた共通履修教科・科目、選択教科・科目及び特別活動、総合的な探究の時間をもって構成する。
- 2 各教科・科目及び総合的な探究の時間の履修単位数は教育課程委員会で協議し、職員会議を経て校長が決定した単位数とする。
- 3 特別活動の授業時数については、次のとおりとする。
 - (1) ホームルーム活動の授業時数は、年間 39 単位時間以上とする。
 - (2) 生徒会活動及び学校行事については、適切な時数を充てるものとする。

第3章 学期

〔学期〕

第4条 学期は2学期制とし、次の区分を基準とする。

- 1 前期4月1日から9月30日まで
- 2 後期10月1日から翌年3月31日まで - 30 -

第4章 授業

〔授業時間〕

第5条 授業時間は45分を標準とする。

〔標準授業時数〕

第6条 標準授業時数は、1単位あたり、39単位時間とする。

第5章 履修と修得の認定

〔履修〕

第7条 生徒が本校の教育課程に基づいて行われる以下の学習活動に参加することを履修という。

- 1 各教科・科目及び総合的な探究の時間
- 2 特別活動（ホームルーム活動、生徒会活動、学校行事）

〔履修の登録等〕

第8条 履修の登録等については別に定める。

〔履修の認定〕

第9条 履修の認定の要件は、次のとおりとする。

- 1 各教科・科目及び総合的な探究の時間については、その目標に到達すべく授業に参加し、かつ、出席率が標準授業時数の80%以上であること。
- 2 特別活動については、出席率が実施時数の50%以上であること。

〔履修の追認定〕

第10条 次の各号に該当する場合は履修の認定を保留とし、追認定することができる。

- 1 各教科・科目及び総合的な探究の時間について、出席率が標準授業時数の70%以上で、欠課の理由が出席停止、忌引、公欠、病気・入院等やむを得ないものと認められるもの。
- 2 各教科・科目及び総合的な探究の時間について、出席率が標準授業時数の50%以上で、欠課の理由が次の各号のいずれかに該当する場合であり、職員会議の審議を経たもの。

(1) 難治性疾患による長期入院又はこれに係る通院

(2) 授業・部活動・登下校・その他学校教育活動中の疾病に係る入院・通院

(3) 心身症・自律神経失調症・過去のいじめからくる対人恐怖症等教育的配慮が必要と認められた生徒（サポート対象生徒）に係る通院・治療・カウンセリング

(4) その他やむを得ない場合

- 3 校長が特に必要と認めた場合によるもの。

〔修得の認定〕

第11条 修得の認定の要件は、次のとおりとする。

- 1 各教科・科目については、次の各号のすべてを満たした場合にその単位の修得を認める。
 - (1) 履修が認定されていること。
 - (2) 学習成績が5段階評定の「2」以上であること。
- 2 総合的な探究の時間については、履修が認められ、かつ、その成果が定められている目標に照らし満足できるものと認められた場合に、その単位の修得を認める。

〔修得の追認定〕

第12条 当該年度における各教科・科目及び総合的な探究の時間について、履修が認定されたもののうち修得が認められない場合、次の各号に該当するときは修得の認定を保留とし、追認定することができる。

- 1 学習成績が5段階評定の「1」の場合。
- 2 総合的な探究の時間の活動の成果が満足できると認められない場合。
- 3 特別な事由により、審議を経て校長が追認の対象と認めた場合。

〔認定方法及び時期〕

第13条 履修・修得の認定方法及び時期は、次のとおりとする。

- 1 各教科・科目については、その教科・科目の担当者が、総合的な探究の時間及び特別活動についてはホームルーム担任が判定し、校長が認定する。

- 2 単位認定の時期は原則として年度末とする。ただし、学期ごとに履修する各教科・科目及び再履修については各学期末に行うことができる。また、4年次以降生又は転出など特別な事情により単位認定の必要な場合は、その限りではない。

〔追認定の方法〕

第14条 追認定については、次のとおりとする。

- 1 追認定は教務部が主管し、当該教科が行う。
- 2 履修又は修得の認定を保留された者についての追認定は、原則として当該年度末まで行う。
- 3 履修の認定を保留された者について、条件を満たしたと判断された時をもって履修を認定する。
- 4 修得の認定を保留された者について、条件を満たしたと判断された時をもって修得を認定する。
- 5 追認や時数補充の方法等については別に定める。

〔再履修〕

第15条 履修または修得が認定されなかった科目については、再び履修することができる。

- 1 再履修を義務づけるのは、必履修科目であり、次年度以降に他の科目で代替できない場合。
- 2 必履修科目以外で再履修することが認められる科目は、次年度開講される科目のうち、時間割編成上履修可能な科目とする。
- 3 既に修得が認定された科目については再履修を認めない。
- 4 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6章 年次の進行及び卒業の認定

〔年次の進行〕

第16条 修業年限は3年以上とし、生徒の在籍期間に合わせて、年次を進行する。

〔卒業の認定〕

第17条 卒業の認定は、次のとおりとする。

- 1 本校に3年以上在籍し、次のすべてを満たした生徒に対して校長が卒業を認定する。
 - (1)各教科の必履修科目を履修していること。
 - (2)総合的な探究の時間を履修していること。
 - (3)各教科・科目及び総合的な探究の時間の修得単位数の合計が74単位以上であること。
 - (4)特別活動を履修し、かつ、その成果がその目標からみて満足できると認められること。
- 2 卒業に必要な修得単位数には、学校設定科目及び学校設定教科に関する科目のうち、20単位までを含めることができる。

〔卒業の認定の時期〕

第18条 卒業の認定は原則として年度末に行う。

〔年次の進行の例外〕

第19条 年次進行の例外的措置は、次のとおりとする。

- 1 次の2つの条件を満たした生徒は、再び同じ年次(1年次又は2年次)に属することができる。
 - (1) 休学又はその他の事由により、履修又は修得が認定されなかった科目が発生し、3ヶ年で卒業できない場合。
 - (2) ホームルーム担任の指導の下、保護者や当該生徒がもう一度当該年次のすべての教科・科目を再履修したいと希望している場合。
- 2 入学後3年間で卒業を認定されなかった場合の扱いは、次のとおりとする。
 - (1) 4年次以降生として在籍し、卒業に必要な教科・科目及び総合的な探究の時間の履修または修得をしなければならない。
 - (2) 4年次以降生の在籍するホームルームは、別に設けるものとする。

- (3) 4年次以降生及び留学に係わる生徒の場合については、第17条に定める卒業に必要な要件が満たされた場合は、学期の区分に従い卒業を認定することができる。

第7章 出欠席の取扱い

〔出席簿〕

第20条 出席簿はホームルーム出席簿と教科出席簿の2種類とし、特別活動及び総合的な探究の時間の出欠はホームルーム出席簿に記録する。

第21条 出席簿の様式は教務部が定め、作成し、ホームルーム担任及び教科・科目の担当者が記入、保管し、年度末に整理して教務部に提出する。

〔欠課・遅刻・早退〕

第22条 1単位時間の20分を超えて授業を欠くものを欠課とする。また、20分以内で授業を欠く場合も遅刻、早退を区別して記録する。

〔公欠〕

第23条 公欠とは、次の各号に掲げるものをいう。また、その扱いは出席すべき日数に含め、授業日数、特別活動及び総合的な探究の時間、各教科・科目は出席とし、公欠と記録する。

- 1 高文連、高体連、高野連及びこれに準ずる団体が主催する大会・行事に参加する場合。
- 2 学校の代表として慶弔の席へ参列する場合。
- 3 学校が実施する行事のための用務に参加する場合。
- 4 就職、進学のための受験の場合。
- 5 就職、進学に関わって、受験手続きで健康診断等が必要な場合。
- 6 その他、特に校長が認めた場合。

〔出席停止及び忌引〕

第24条 出席停止・忌引きとは次の各号に掲げるものをいう。また、その扱いは出席すべき日数に含め、各教科・科目、特別活動及び総合的な探究の時間は出席とし、出停・忌引きと記録する。

1 出席停止

- (1) 学校保健安全法第19条に該当する場合。又はその疑いで通院した場合。
- (2) 学校保健安全法第20条により、学校の全部又は一部を臨時休業とした場合。
- (3) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による入院の場合。
- (4) 学校保健安全法による定期健康診断の結果、精密検査を指示された場合。- 35 -
- (5) 学校教育法第11条による懲戒のうちの停学の場合。
- (6) 転学のための受験及び旅行の場合。
- (7) その他、非常災害や教育上特に必要な場合で、校長が出席しなくてもよいと認めた場合。

2 忌引

日数は次によることとし、遠隔地については旅行日を加えることができる。

- (1) 一親等(父、母)の葬儀7日
- (2) 二親等(祖父母、兄弟姉妹)の葬儀3日
- (3) 三親等(曾祖父母、伯叔父母)の葬儀1日
- (4) その他同居の親族の葬儀1日
- (5) 二親等以内あるいは同居の親族の法要1日

第8章 評価・評定

[評価規準・評定の基準及び表示]

第25条 各教科・科目の評価・評定及び総合的な探究の時間の評価は次のとおりとする。

- 1 各教科・科目の評価・評定は各教科で定める観点別学習状況の評価規準を踏まえ、各教科・科目の目標に対しての達成度に応じて行い、科目が同一の場合は原則として同じ規準で行うものとする。
なお、特別な教育的支援が必要な生徒については個別の状況に応じて評価規準・評定の基準を設定できるものとする。
- 2 各教科・科目の観点別状況の到達度については、各教科・科目の目標に応じて次の通り基準を設定するものとする。なお、生徒及び授業者の学習状況を改善させる趣旨から、生徒に学習目標を提示し、観点別評価状況を共有すること。

観点別学習状況の到達度	記入の仕方
「十分満足できる」状況と判断されるもの	A
「おおむね満足できる」状況と判断されるもの	B
「努力を要する」状況と判断されるもの	C

- 3 観点別学習状況の到達度の評定への総括は「AAAは5又は4BBBを3CCCは2又は1」とする。
- 4 総合的な探究の時間の評価は、指導の目標や内容に基づいて定めた評価規準を踏まえ、学習活動の状況や成果を文章で記述する。

[評価・評定の方法]

第26条 評価・評定の方法は次のとおりとする。

- 1 各教科・科目においては、考査や実技の成績、日常の学習活動等の資料に基づいて、「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観点を踏まえ、総合的に評価・評定を行う。
- 2 総合的な探究の時間の評価は、学習に対する意欲・態度、思考力、判断力、表現力、活動の過程で進歩した点などを総合的に行う。
- 3 特別活動の評価は、活動の意欲・集団への寄与等を観点とし、総合的に行う。
- 4 特別な教育的支援が必要な生徒の評価方法は別に定める。

[評価・評定の時期]

第27条 評価は、内容のまとまりごとに観点別を実施する。評価の総括及び評定の時期は次のとおりとする。

- 1 各教科・科目については、学期末に評価の総括を行い、年度末に評定を行う。ただし、半期履修科目の評定は各学期末に行う。
- 2 総合的な探究の時間の評価は年度末に行う。
- 3 対外的な証明等のために評定が必要なときは、その時点までの資料に基づいて仮評定を算出する。

第9章 考査

[考査]

第28条 考査の取扱いについては、次のとおりとする。

- 1 考査は教務部が主管し、各教科・科目は、その指導計画に基づいて、生徒の実態把握と評価資料を得るため実施する。
- 2 各考査の種類や実施要領及び成績の処理等については、別に定める。

第10章 生徒の異動

〔転学〕

第29条 転学の取扱いについては次のとおりとする。

- 1 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。
- 2 手続き・照会・事前事後の事務的処理については別に定める。

〔転・編入学〕

第30条 転入学の取扱いについては次のとおりとする。

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

- (1) 一家転住又はこれに準ずる理由があること。
- (2) 卒業に必要な単位の履修・修得の見込みがあること。
- (3) その他やむを得ない理由があり、校長が認めた場合。

2 転入学は、履修・修得した単位及び在学した期間に応じて、相当の期間を在学すべき期間として、校長がこれを許可することができる。

第31条 編入学は、相当年齢に達し、相当の学力があると認められる者について、相当の期間を在学すべき期間として、校長がこれを許可することができる。

第32条 転入学又は編入学した生徒が過去に在学した高等学校で単位を履修・修得している場合は、当該履修・修得した単位数を本校の全課程の修了を認めるに必要な単位数のうちに加えることができる。

〔休学〕

第33条 休学の取扱いは次のとおりとする。

- 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。休学の理由が疾病による場合は、医師の診断書等を添付しなければならない。
- 2 休学の期間は3ヶ月以上、1年未満とする。
ただし、年度を超える場合は改めて手続きをし、許可を得なければならない。なお、休学後3ヶ月以内に休学を取り消した場合はその他の諸納金は、すべてさかのぼって徴収する。
- 3 休学中は休学した当初の年次に在籍する。

〔復学〕

第34条 復学の取扱いについては次のとおりとする。

- 1 休学者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。
- 2 復学後の年次は、別途審議を経て定める。

〔退学〕

第35条 退学の取扱いについては次のとおりとする。

- 1 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。
- 2 退学にかかわる事務的処理については別に定める。

第11章 留学

〔留学〕

第36条 外国の高等学校に留学を希望する場合は、「留学願」及び関係書類を提出し許可を受けなければならない。

〔留学の許可〕

第37条 留学が教育上有益である場合は、これを許可する。

〔単位の認定〕

第38条 留学が終了次第直ちに、「復学願」、「留学終了報告書」、「履修及び成績証明書」及び関係書類を提出しなければならない。

第39条 前条に基づく報告により、留学の成果が認められた場合は、外国の高等学校における履修を本校における履修とみなし、36単位を超えない範囲で単位を認定することができる。

〔その他〕

第40条 その他留学に係る必要な事項については、別に定める。

第12章 学校外における学修の単位認定

〔学校外における学修の単位認定〕

第41条 生徒の能力・適性・興味・関心等の多様化の実態を踏まえ、学習の選択幅を拡大し、自ら学ぶ意欲の向上を図り、生涯にわたる学習の基礎を培う観点から、学校外における学修を本校の単位として認定する。

第42条 単位認定の対象とする学修は、次のとおりとする。

- 1 大学、高等専門学校又は専修学校の高等課程若しくは専門課程における学修その他の教育施設における学修で文部科学大臣が別に定めるもの。
- 2 知識及び技能に関する審査で文部科学大臣が別に定めるものの合格に係る学修。
- 3 ボランティア活動その他の継続的に行われる活動に係る学修。

〔単位認定に関する要件〕

第43条 学校外における学修の単位認定の要件については、次のとおりとする。

- 1 単位として認定できるのは、その成果が高等学校教育の目標や水準に相当するものであること。
- 2 必履修教科・科目の単位認定は、学校外における学修の単位認定をもってこれに当てることはできない。
- 3 単位認定については、在籍中にその成果を修めたものとする。
- 4 修得できる単位数の限度は 36 単位以内とする。
- 5 継続的に行われる顕著な活動は、在学期間中を通して一つの活動として取り扱う。

〔単位認定教科・科目の対応〕

第44条 単位認定する学修と、対応する教科・科目及び単位数については別に定める。

〔単位認定の手続〕

第45条 単位認定の手続については別に定める。

〔単位認定の時期〕

第46条 学校外における学修の単位認定の時期は、次のとおりとする。

- 1 対応する教科・科目の履修以前又は履修中に認定しようとする場合は、当該教科・科目の単位の修得を認める時期とする。

2 対応する教科・科目の単位履修後に認定 する場合は、当該年度の単位修得を認定する時期とする。

附則 この規程は、平成 29 年4月1日より施行する。

令和4年4月1日一部改正

令和5年4月1日一部改正

単位制考查心得(抜粋)

1 年間予定

1年間予定種類	対象	実施時期
前 期 中 間 考 査	全年次	6月
前 期 期 末 考 査		9月
後 期 中 間 考 査		11~12月
後 期 期 末 考 査	1・2年次	2月
追 認 考 査	単位認定の保留者	年度末

2 考查に関する事項

(1) 考查の時間は、50分(5分~考查の説明等)(45分~考查時間)とする。

(2) 考查を受験するにあたって、次のことを守ること。

- ①定期考查は必ず全員受験しなければならない。正当な理由なくして欠席した場合は0点となる。何らかの事情により考查を受験できない場合は、必ず保護者よりHR担任へ連絡すること。
- ②チャイムと同時に試験を開始するので、早めに着席し準備をすること。
- ③教科書・ノート・参考書等はカバンに入れ、机の中は空の状態にすること。また、カバン等の私物は椅子の下か背面のロッカーに入れること。机の横にかけることもできない。
- ④机の上に出しておくのは、原則として筆記用具のみとする。
下敷き、筆入れの使用は禁止。また別途必要なものは試験監督の指示に従うこと。
- ⑤ティッシュ[箱・ポケットとも]は、机上に置くことや机の横にかけることはできない。使う時は、手を挙げて監督の先生の許可を得てから、出して使うこと。
- ⑥携帯電話は、あらかじめ電源を切ってカバンの中に入れておくこと。
- ⑦考查中の退室は、原則としてできない。トイレや保健室に行かなければならなくなった時は、残り時間は解答に取り組みすることはできない。答案用紙は、トイレや保健室に行く前に回収するので、考查前の休み時間にトイレに行っておくこと。
- ⑧考查中は物品の貸し借りは禁止とする。
- ⑨考查中に不明な点や質問がある場合には、静かに挙手をすること。
- ⑩不正行為は絶対にしないこと。不正行為が発覚した場合、当該科目の得点は0点とする。
- ⑪不正行為と思われるような紛らわしい行為もしないこと。

ア、机の中に教科書、ノート、その他印刷物や記入された紙片が入っていた場合

イ、教科に関係のある印刷や記入のあるものを所持していた場合ウ、考查実施中に私語があった場合

エ、考查実施中に物品の貸し借りがあった場合

オ、監督の指示や再三の注意に従わなかった場合

カ、考查の雰囲気乱す言動・行動のあった場合

- キ、他の者との答案の交換、もしくは意識的に盗み見をした場合
- ク、筆記用具等に考査に係のある文字、記号、情報等を記した場合
- ケ、携帯電話等の情報機器を使用した場合
- コ、返却時に鉛筆や消しゴムを使用した場合
- サ、その他、明らかに不正と認められる行為

図書室利用者心得

1 室内閲覧

- (1)本を本棚から出し入れする時は、丁寧に扱う。
- (2)閲覧した本は必ず元の場所へ戻す。
- (3)室内では他の利用者に迷惑をかけないように、静粛にする。
- (4)わからないことは図書委員、または係の教員にたずねる。
- (5)飲食及び飲食物の持ち込みは禁止する。
- (6)利用態度の悪い生徒が散見された場合、該当クラスまたは年次の図書室利用を禁ずる場合がある。

2 貸し出しと返却について

- (1)貸し出しを希望する人はカウンターで貸し出し手続きを受ける。
- (2)1人2冊まで 14 日間貸し出せる。但し、長期休業中の貸し出しは1人5冊までとする。
- (3)貸し出し及び返却は原則として、昼休みと放課後に行う。
- (4)禁帯出本、新聞、雑誌は貸し出さない。
- (5)返却期限を厳守し、無断で他人にまた貸しをしない。再三の請求にもかかわらず返却しない場合は、貸し出しを停止する。
- (6)本を紛失または破損した場合はすみやかに申し出る。

行事(登山・キャンプなど)規程

〔実施期間〕

第1条 登山・キャンプの実施期間は身体的疲労その他を考え、3泊4日以内を原則とする。

〔参加資格〕

第2条 登山・キャンプの実施については、原則として本校以外の者を交えない。どうしても交えなければならない場合は、参加メンバーとの関係、在籍学校又は勤務先、及び未成年の場合は保護者の承諾書を添付の上、校長の承認を得るものとする。

〔指導監督者〕

第3条 登山・キャンプ等の計画の立案については本校職員の指導を受け、本校職員または学校が承認した指導監督者の引率を必要とする。

〔書類申請・連絡〕

第4条 グループの責任者は、登山・キャンプを実施する1週間前までに、担任を経て実施計画書を生徒指導部に提出する。また、記載内容など申請に変更のある場合や計画を終了した場合は直ちに学校に連絡すること。

〔キャンプ場・国有林への立入り〕

第5条 キャンプ場を使用する場合、事前にキャンプ場の許可を得ておくこと。また国有林・道有林等に立入る場合には入林許可を要するので、営林署又は支庁林務課の許可を受けておくこと。

附則この規定は平成22年4月1日より施行する。

附則平成29年4月1日一部改正-

普通自動車免許取得規則

1 目的

この規則は、交通事故の防止及び免許取得のために学業が疎かになることがないように規定するものである。

2 普通自動車免許取得の条件

自動車学校への通学は3年次9月以降（前期期末考査後）とする。次の条件に該当する場合に普通自動車免許の取得を認めることができる。

- 1 就職・公務員希望者もしくは家業従事を予定するもので、普通自動車免許の必要性が認められる者。又は、進学先や就職先（内定）が決定し、取得の希望がある者。ただし、専門学校進学希望者は総合型選抜に限り出願後入校を認める。
- 2 学業不振でない者。
- 3 特別指導中及び懲戒処分を受けてない者。
- 4 その他、学校生活上、普通自動車免許取得について審議が必要でない者。
- 5 11月以降は進路先が決定していない者についても審議の上、入校可能とする。

3 免許取得の承認及び手続き

普通自動車免許取得を満たし、免許取得を希望する者は、所定の手続きにより校長の承認を得るものとする。

4 通学許可までの流れ

- ① 通学希望者説明会、保護者説明会
- ② 自動車学校通学許可願・申込書類・保管同意書等の提出
- ③ 審査
- ④ 校長承認
- ⑤ 許可証交付

5 留意事項

普通自動車免許取得に関する留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 通学する場合は、自動車学校名、連絡先、仮免・卒検・本検の受検日を担任に連絡すること。
- (2) 卒業式以前に免許を取得した場合において、免許証は卒業式後に返却するものとする。
- (3) 欠席超過および学業不振の場合は、通学を停止させる場合がある。
- (4) 考査期間並びにその1週間前の通学はできない（仮免・卒検・本検と重なった場合は、考査前日までの1回のみ認める。ただし、授業に欠席した場合は通常の欠席とする）。
- (5) 通学は放課後のみとする（仮免・卒検・本検受検時は除く。なお、授業を欠席した場合は、通常の欠席とする）。
- (6) 1月の授業日に仮免試験・卒業試験・本試験を入れない。
- (7) 根室の自動車学校へ通学する場合は、自動車学校指定のバスを利用することができる。

6 他の種類の免許取得について

- (1)内定企業からの他の種類の運転免許取得を求められた場合は、所定の用紙を提出し、校長の承認を得ること。
- (2)通学、保管などその他の条件は普通自動車免許に準ずる。

8 その他、必要が認められる者は、審議のうえ通学が許可される場合がある。

附則平成29年4月1日より施行する

附則令和3年4月1日一部改正

附則令和7年8月1日一部改正

アルバイトに関する規則

(目的)

第1条 この規則は、アルバイトをすることにより学校生活や生活習慣が乱れ、学業が疎かになることがないように、以下のように規定するものである。

(アルバイト許可の条件と承認)

第2条 アルバイト許可の条件と承認については、次のとおりとする。

- 1 期間は4月から3月までの1年間とし、下記の条件を満たすものに限る。ただし、1年次生のアルバイト開始時期は夏季休業以降とする。
 - (1)学業不振でない者
 - (2)出席(遅刻・早退)状況が良好な者
 - (3)頭髪・服装や学校生活などに問題がない者
 - (4)特別指導を受けていない者
- 2 労働時間は原則として20時までとする。ただし、特別な理由がある場合は22時までには帰宅することを条件に審議のうえ承認する。
- 3 学校生活に支障をきたす労働でないこと。
- 4 次に該当する職種・業務は認めない。
 - ・各種遊技場(パチンコ、ゲームセンター等)
 - ・主に酒類を扱う飲食店(スナック、パブ等)
 - ・乗用車やオートバイを使用する業務
 - ・重労働や危険を伴う業務
 - ・法律に差し障りのある、またはその恐れがある業務(風俗、犯罪に関わることなど)

上記の条件を満たす者は、校長に承認され、アルバイトへの就労を許可される。

(許可までの流れ)

第3条 許可までの流れについては、次のとおりとする。

- 1 アルバイト希望者説明会
- 2 生徒指導部と担任による面談
- 3 アルバイト許可願提出
- 4 年次審査、生徒指導部審査
- 5 校長承認
- 6 アルバイト届提出

7 年次審査、生徒指導部審査

8 校長承認

(許可の取り消し)

第4条 アルバイトの許可の取り消しについては、次のとおりとする。

1 次の項目のいずれかに該当した場合、アルバイトの許可を取り消す場合がある。ただし、特別な事情がある場合は別途審議する。

2 成績会議において評価「CCC」を有した場合

※その後の成績会議において、改善が見込まれる(CCCが付かない可能性がある。)と判断され、担任と生徒から生徒指導Gに申し出があった場合において、生徒指導Gで審議し、異論がないと判断された場合は取り消しを解消する。

3 欠席時数とその時点における授業時数の 20 %を超えた場合

4 「遅刻」「早退」「欠席」のいずれかの累積回数が 10 回に達した場合

5 学業に支障をきたしていると判断される場合

6 アルバイト規則のいずれかに違反した場合

7 特別指導を受けた場合

(留意事項)

第5条 アルバイトに関する留意事項は、次のとおりとする。

1 考査期間並びにその1週間前の期間はアルバイトをすることができない。

2 欠席、早退した場合、その日のアルバイトをすることはできない。

3 学級閉鎖や臨時休業の場合、通常の授業時間内でアルバイトをすることはできない。

4 無許可、無届けでアルバイトをした場合及び時間や期間を守らなかった場合は、特別指導の対象とする。

5 許可の取り消しがあった場合、原則としてその年度内はアルバイトをすることはできない。ただし、解除の条件を満たした場合や、特別な事情がある場合はこの限りではない。

(1) 成績不振の場合は、次の成績会議で評価「CCC」が解消された時点で解除

(2) 欠席時数超過の場合は、20%未満まで解消された時点で解除

6 同じ場所でアルバイトを続ける際においても年度をまたぐ場合は年度始めに再度許可申請を行う。

7 短期アルバイトについてもその都度許可申請を行う。

8 その他審議が必要な場合は、別途審議する。

附則 この規則は平成 29 年4月1日より施行する

附則 令和3年4月1日一部改正

附則 この規則は令和5年3月 24 日一部改正

表彰規程

[生徒の表彰と方法]

第1条 生徒の表彰については、この規程に則し、校長が行う。

[表彰の種類]

第2条 表彰の種類は、次に掲げるものとする。

- 1 皆勤賞
- 2 精勤賞
- 3 その他、外部教育団体及び社会団体、自治体からの各賞

[表彰の基準]

第3条

皆勤賞決定にあたっての基準を次のとおりとする。

3ヶ年、忌引、教務より提示された出校停止及び公欠を除き、欠席・遅刻・早退や欠課・教科遅刻・教科早退・途中退
出がなく、3年間の学業成績が 3.5 以上の者。

第4条

精勤賞決定にあたっての基準を次のとおりとする。

- 1 3ヶ年、忌引、教務より提示された出校停止及び公欠を除き、欠席・遅刻・早退が各3回以内で、3年間の学業成
績が 3.5 以上の者。
- 2 第4条1の基準を満たしていないが、学年からの推薦で教職員に理解され、校長が認めた者。

第5条

その他、外部教育団体及び社会団体、自治体からの各賞の受賞者決定にあたっての基準は次の通りとする。

- 1 各賞を主催する団体・組織・自治体が設ける推薦基準を満たす者。
- 2 各科、当該学年または関係分掌からの推薦がある者。

[表彰時期]

第6条

表彰は、卒業証書授与式の日とし、表彰状を授与する。

附則 この規程は、平成 27 年度入学生より適用するものとする。