

校 訓
英 知
誠 実
実 践

創立（明治40年）以来の尊い歴史と
伝統の精神を生かしながら、師弟親
和を基として豊かな教養と知性を開
発し、よりよき未来のない手とし
て大きく貢献できるような、英知あ
ふれ創造性豊かで品位のある人間を
育成する。

坂出第一高等学校校歌

Moderato
作詞 河西 新太郎
作曲 大川かつゆき



あけゆくーあきーのひーにはえて
ひかりあかるーいさぬーきふじえい
ちのひとみさわやかにこ
ぞるさかいでーちこーにわー
がこーがくのいきーたかし

三
わが校の歴史は
光輝を放ち
夢を高く
若し
伸ぶ腕は
まなぬ
光の
出で
二
わが校の歴史は
光輝を放ち
夢を高く
若し
伸ぶ腕は
まなぬ
光の
出で
一
わが校の歴史は
光輝を放ち
夢を高く
若し
伸ぶ腕は
まなぬ
光の
出で

JASRAC 出 1907790-901
<http://www.jasrac.or.jp>

目 次

校 訓	1
校 歌	1
沿 革 略 史	2
学 則	5
生 徒 心 得	9
学習成績評価, 単位認定, 進級及び卒業認定について	15
考査の心得	18
生徒会会則	20
生徒集会・各種行事参加の規定	23
アルバイト規定	24
図書館の利用について	25
靴箱使用管理規定	26
保健室の使用について	26
食堂の利用について	27
部室の管理について	28
制服Ⅰ型・Ⅱ型（資料1）	29
出席停止になる感染症一覧（資料2）	30
スマートフォン等許可願いについて（資料3）	31

沿革略史

明治 40 年 (1907) 5 月 花岡タネ, 坂出市東堺町 (現在の元町) に, 私立坂出和洋裁縫女学校創設
 明治 42 年 (1909) 4 月 坂出市田町に移転, 校名を私立香川県坂出実修女学校に改称
 大正 7 年 (1918) 2 月 創立 10 周年記念式典挙行 (図書館建設)
 昭和 2 年 (1927) 11 月 坂出市坂出町 3738 番地 (現在地, 土地購入 6,942.1 m²) に移転, 新校舎落成
 昭和 12 年 (1937) 3 月 実業学校に昇格 (実業学校令により)
 5 月 創立 30 周年記念式典挙行
 昭和 19 年 (1944) 4 月 坂出女子実業学校 (戦時体制により) に改称
 昭和 20 年 (1945) 1 月 財団法人花岡学園設立
 昭和 22 年 (1947) 4 月 坂出実修中学校 (新学制により) を併設
 昭和 23 年 (1948) 4 月 坂出実修高等学校 (新学制により) に改称
 昭和 26 年 (1951) 3 月 学校法人花岡学園に組織変更
 昭和 32 年 (1957) 5 月 創立 50 周年記念式典挙行
 昭和 34 年 (1959) 4 月 商業科を新設
 5 月 3 号館西側部 (鉄筋 3 階建 929.2 m²) 竣工
 昭和 41 年 (1966) 3 月 食物科を新設, 調理師養成施設の指定を受ける
 11 月 創立 60 周年記念式典挙行
 11 月 3 号館中央部 (鉄筋 3 階建 882.7 m²) 竣工
 昭和 42 年 (1967) 1 月 3 号館西側部 4 階部分 (90 m²) 増築
 昭和 43 年 (1968) 8 月 花岡学園寮 (鉄筋 4 階建 780 m²) 竣工
 昭和 44 年 (1969) 4 月 校名を坂出女子高等学校に改称

昭和 46 年 (1971) 8 月 家庭科 2 教室 (3 号館中央 4 階部分 279.86 m²) 増築
 昭和 49 年 (1974) 4 月 普通科を設置
 7 月 校名を坂出第一高等学校に改称
 昭和 49 年 (1974) 11 月 体育館 (2 階建 1,312.7 m²) 竣工
 昭和 50 年 (1975) 4 月 普通科 男女共学開始
 5 月 坂出第一高等学校校歌・校旗 (校名変更に伴い) 制定
 昭和 52 年 (1977) 1 月 3 号館東側部 (鉄筋 4 階建 1,033 m²) 竣工
 10 月 武道場 (410 m²) 竣工
 11 月 創立 70 周年記念式典挙行
 昭和 57 年 (1982) 10 月 1 号館 (鉄筋 4 階建 1,742 m²) 竣工, 渡り廊下 (2 階建 197 m²) 竣工
 11 月 創立 75 周年並びに本館竣工記念式典挙行
 昭和 58 年 (1983) 2 月 日本庭園 (1 号館と 2 号館の間) 完成
 昭和 62 年 (1987) 1 月 2 号館 (中棟鉄筋 2 階建 876.2 m²) 竣工
 8 月 新図書館及び, 校外自転車置場設置 (167 m²)
 12 月 憩いの庭 (2 号館と 3 号館の間) 完成
 昭和 63 年 (1988) 4 月 食物科 男女共学開始
 6 月 創立 80 周年記念式典挙行
 8 月 食物科 特別教室改築 (調理室 2・準備室 1)
 平成 2 年 (1990) 3 月 全天候型球技場 (1,191 m²) 完成
 平成 3 年 (1991) 11 月 西門通学路煉瓦舗装 (360 m²) 完成
 平成 6 年 (1994) 4 月 普通科に特別進学コースを設置
 平成 9 年 (1997) 9 月 正門及び前庭 (1,898 m²) 完成

平成 9 年 (1997) 9 月	創立 90 周年記念式典挙行
平成 11 年 (1999) 4 月	ファッションデザイン科を新設
平成 14 年 (2002) 10 月	4 号館 (鉄筋 5 階建 2,651 m ²) 竣工 情報教室 (171 m ²) 図書館 (176 m ²) 整備 (2 号館 2 階を改修)
平成 15 年 (2003) 4 月	普通科に進学コースと総合コースを設置
8 月	デザイン画実習室 (90 m ²)、 ラウンジ (旧食堂 182 m ²) 整備
平成 18 年 (2006) 8 月	集団給食調理実習室 (76 m ²) 改修整備
平成 19 年 (2007) 5 月	創立 100 周年記念誌「柏楨」 花岡タネ先生伝記「実しき道」刊行
7 月	創立 100 周年記念植樹「楷の木」
9 月	創立 100 周年記念公開文化祭開催
10 月	創立 100 周年記念式典挙行
11 月	創立 100 周年記念「校訓碑」設置
平成 21 年 (2009) 11 月	3 号館中館耐震並びに大規模改修工事 完成
平成 23 年 (2011) 3 月	3 号館西館 (954 m ²) 竣工
平成 25 年 (2013) 9 月	体育館耐震並びに改修
平成 27 年 (2015) 11 月	武道場耐震並びに改修
平成 28 年 (2016) 3 月	東駐輪場改修
平成 29 年 (2017) 9 月	創立 110 周年記念公開文化祭開催 創立 110 周年記念式典挙行
平成 30 年 (2018) 3 月	3 号館東館改修工事完成 (2 階建 294.45 m ²)
令和 2 年 (2020) 3 月	ファッションデザイン科 募集停止
4 月	普通科に選択型コース設置

坂出第一高等学校学則 (抜粋)

第一章 総 則

第 1 条 本校は坂出第一高等学校と称し、香川県坂出市駒止町 2 丁目 1 番 3 号に位置する。

第 2 条 本校は日本国憲法の本旨を体し、教育基本法及び学校教育法に基づき高等普通教育及び家庭と商業に関する専門教育を施すことを目的とする。

第 3 条 本校の課程及び修業年限は次の通りとする。

1. 全日制課程 3 カ年

第二章 教育課程並びに授業時数

第 6 条 各学年の教育課程及び授業時数は別に定める。

第三章 学年、学期及び休業日

第 9 条 学年は 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

学年を分けて次の 3 学期とする。

- | | |
|--------|-----------------------|
| 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 |

第 10 条 休業日は次の通りとする。

1. 国民の祝日に関する法律に規定する休日
2. 土曜日 (普通科 特進コースを除く。)、日曜日
3. 学年始休業日 4 月 1 日から 4 月 5 日まで
4. 夏季休業日 7 月 21 日から 8 月 31 日まで
5. 冬季休業日 12 月 25 日から翌年 1 月 7 日まで
6. 学年末休業日 3 月 20 日から 3 月 31 日まで
7. その他校長が必要と認める日

第 11 条 校長は教育上必要があり、且つやむを得ない事情があるときは授業日に行うべき授業を休業日に振り替えて行うことができる。

第四章 課程の修了及び卒業の認定

第12条 各学年の全課程修了又は卒業は、平素の成績を評価し、学年末に認定する。

第13条 校長は前条により卒業を認められた者に本校所定の卒業証書を授与する。

第五章 入学、退学、転学及び休学

第14条 本校の第1学年に入学できる者は中学校卒業生又はこれと同等程度以上の学力を有するものとする。

第15条 生徒を入学させる時期は、学年始めより30日以内とする。

第16条 入学志願者の保護者は本校所定の入学願書を提出することを要す。

第17条 入学許可を得た者は、校長が定めた期日までに連帯保証人と連署した誓約書を校長に提出しなければならない。

第19条 本校に欠員がある場合に限り、他の高等学校の生徒でその在学校長の照会書により転入学を志願する者があるときは、校長において認定の上転入学を許可することがある。

第20条 生徒が退学しようとするときは、保護者連署の退学願書を提出して校長の許可を受けなければならない。

第21条 他の高等学校に転学を希望する者は転学願書を校長に提出しなければならない。校長は正当な事由ありと認めた場合に限りその事由を具して生徒在学証明書及び指導要録の写し、その他関係書類を転学先校長宛に送付する。

第22条 生徒は、疾病その他やむを得ない事由により、休学しようとするときは保護者において休学願書を提出して校長の許可を受けなければならない。

2. 休学期間は3か月以上1年以内とする。なお、校長は特に必要ありと認めた時に限りその期間を2カ年まで延長することができる。

3. 負傷、疾病の場合は医師の診断書を添付する。

第23条 休学中の者が前条の規定による事由の消滅により復学を希望するときは復学願書を校長に提出して許可を受けなければならない。

第六章 賞 罰

第24条 校長は教育に必要があると認めたときは生徒をほう賞することができる。

第25条 校長及び教員は教育に必要があると認めたときには生徒に懲戒を加えることができる。

2. 懲戒のうち退学、停学及び訓告の処分は校長がこれを行う。

3. 退学処分は次の各項に該当する場合に行うことができる。

- ① 性行不良で改善の見込みがないと認められた者
- ② 学力劣等で成業の見込みがないと認められた者
- ③ 正当の理由がなくて出席常ならぬ者
- 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

第七章 授業料その他の費用

第26条 授業料は、次のとおりとする。

1. 授業料1カ月 金33,000円

第27条 校長は授業料等を滞納している生徒に対して出席停止を命じ又は退学させることができる。

第28条 授業料以外の諸会費及び納入金の徴収額は、別表のとおりとする。

第八章 免 許

第29条 本校は厚生労働大臣の指定する調理師養成施設であり、第4条の学科のうち、食物科を卒業した者は調理師法第3条第一号の規定に基づき、調理師の免許を申請することができる。

附 則

第 18 条 本学則は令和 4 年 4 月 1 日から実施する。

生徒心得

坂出第一高等学校の生徒としての自覚と誇りを持ち、責任ある行動をとるように心がける。

生徒心得とは、充実した学校生活を送るために、集団におけるルール、マナーを守り社会人になるための資質を育て、自らの目標を達成するためにある。

自分で考え判断するということには、自己責任が伴うため、各自で十分に考えて行動するという意識を持って学校生活を送ることが大切である。

1.学業

- ・学業に励むことは生徒の本分である。
- ・授業を大切にし、前向きな姿勢で真剣に取り組む。
- ・学校行事、ホームルーム活動、生徒会活動、部活動などに積極的に参加し、責任感、協調性を養う。併せて個性を育てる。
- ・授業の始業時刻に遅れないようにする。また教科物件をきちんと準備する。
- ・提出物等は決められた期限内に提出するように心がける。

2.健康

- ・規則正しい生活を心がけ、健康の維持増進に努める。
- ・身の回りを清潔に保ち、環境美化に努める。

3.礼儀

- ・校内外を問わず、挨拶や正しい言葉遣いなど礼儀正しい行動を心がける。

4.身だしなみ

・登下校の際は、本校指定の制服（Ⅰ型・Ⅱ型）を各自で選択して正しく着用する。（ブレザー、スラックス・スカート、シャツ、セーター・ベスト、ネクタイ・リボン）制服はⅠ型、Ⅱ型のどちらかを自由に選択（7 頁参照）

・原則 12 月から 3 月末までと、式典時（1 学期の終業式、2 学期の始業式は除く）・校外活動時には必ずブレザーを着用する。4 月から 11 月までは気候等に合わせて着用は各自の判断に任せる。

・スラックスを着用するときには必ずベルトを使用する。色は黒色、紺色、茶色として装飾等のないものとする。

・ブレザー、ネクタイ、リボンの着用については、式典（始業式、終業式、入学式、卒業式）・校外活動時は必ず着用する（1 学期の終業式、2 学期の始業式は除く）。校内での着用については、各自の判断に任せる。ネクタイ・リボンを着用しないときはシャツのボタンは第一ボタンのみ外してもよい。

・Ⅰ型、Ⅱ型に限らずネクタイ・リボンはどちらを着用してもよい。
・制服のブレザー、スラックス・スカート、ネクタイ・リボンを故意に変形させない。故意に変形したもので、元に戻すことができない場合は、新たに購入する。

・スカート丈については、裾が膝にかかる長さとする。

・スカートの下にロング丈の体操服のズボン、ジャージ等を着用することは厳禁とする。

・ソックスは白色、黒色、紺色、グレー色の無地かワンポイント（スポーツメーカー、各ブランドのロゴ、マーク程度）とする。カバーソックス・ルーズソックス等は禁止する。ストッキング、タイツを着用するときはベージュ色か黒色とする。スパッツも着用してよいが足首までの華美でないものとする。また、スパッツ着用時には素肌が

見えないようにする。膝よりも上にくるハイソックスについては禁止する。

- ・入学式、卒業式については黒色もしくは紺色のソックスを着用する。

- ・通学用の靴は運動靴か革靴とする。革靴については、本校入学周知会で販売しているものを基準とする。ヒールが高くなく装飾品（貴金属の飾り、ファーなど類似したもの）の付いていないローファーとする。色については、黒色、茶色（明るくない茶色）とする。またローファーの靴底の厚さについても本校周知会で販売しているものを基準とする。その他の靴については靴底の厚さを3cm程度とする。スリッパ、サンダルの使用は禁止する。

- ・通学用の鞆はリュックサックか、教科書等の教科物件が入る鞆でファスナーが付いている等、中身が見えないものとする。手ぶらでの登校は禁止する。

- ・手袋、マフラーは登下校時のみ使用を認める。

- ・セーターは本校指定のものとする。その他のセーター、カーディガンの着用は認めない。防寒着については着用を認めるが、朝のSHRから帰りのSHRの間は着用してはいけない（外の清掃、特別活動時は除く）。

- ・ピアス用の穴をあけることを禁止する。イヤリング、ネックレス、指輪等の装飾品は身に付けてはいけない。

- ・カラーコンタクトレンズ(度入りも)、サングラス等を使用しない。

- ・頭髮については染色、脱色、奇抜な髪型（一般常識的に見て）は禁止する。ヘアピン等は装飾のついてないものとする。

- ・パーマは禁止する。ワックスについては過度な使用を禁止する。※シュシュは禁止する。

- ・マニキュア、口紅（有色のリップクリーム、ファンデーション、マ

スカラ、マツエクも含む）などの化粧は禁止する。校内での化粧道具の使用も禁止とする。

- ・眉は極端に細くしたり、なくしたりしてはいけない。

- ・長期休業日、休日等に登校するときは制服、体操服を着用する。ただし各部活動で統一している移動着での登校は認める。部活動で登校するときも各自の私服、サンダルでの登校は認めない。

- ・やむを得ない事情で異装するときには異装許可願を提出する。

5.校内

- ・教員の指導に従い、節度ある態度でふるまう。

- ・教科物件の放置はしない。学校生活に不要なもの（マンガ、ゲーム等）を持ってきてはいけない。教科物件は、各学期末に持ち帰る。

- ・朝のホームルームから帰りのホームルームまでの間、無断で校外に出てはいけない。やむを得ず外出する場合は、許可を得る。

- ・金銭、物品等の拾得、紛失の場合は速やかに申し出る。

- ・遅刻したときは入室許可証に必要事項を記入して、教員の許可を得てから入室する。

- ・授業に遅れたときや途中退出し授業に戻るときは、途中入室許可証に必要事項を記入して、教員の許可を受けてから入室する。

- ・遅刻回数が多くなると回数に応じて段階的に指導を受ける。

年間、5回目で団長注意、10回目で保護者同席のもと生徒指導部長注意、20回目で保護者同席のもと教頭注意とする。

- ・早退するときには早退願に必要事項を記入して教員の許可を受け、必ず保護者と連絡が取れてから早退する。無断早退した場合は、保護者同席のもと教頭からの厳重注意とする。

- ・欠席するときは、必ず保護者から学校にclassiもしくは電話で連絡をする。

・病気で長期にわたり欠席しなければならないときは、状況に応じて診断書を提出してもらうことがある。

・病気による出席停止は、感染症一覧の第 1～第 3 学校感染症とする。

・忌引きの日数は、父母 7 日、祖父母兄弟姉妹 3 日、叔父、叔母、曾祖父母

1 日とする。葬儀のため遠隔の地に赴く場合に当たっては、往復に要する日数を加算することができる。

・下校時には、各ホームルーム教室の最終退出生徒が戸締り、消灯等を行う。本校防災規程は別途定める（ライター等の火器類の持ち込みは禁止）。

・許可を必要とするものは次のとおりである。

①校内に掲示をするとき

②校外諸行事に参加するとき。

③県外の試合等に参加するとき。

・校内美化に留意する。

・校内の備品等を破損した場合は速やかに報告し、指示に従う。

・スマートフォンの校内への持ち込みについては、許可制とする。入学時に許可願を提出した者のみ校内への持ち込みを認める。許可願を提出した者は、スマートフォン利用規約（別途定める）に同意したものとみなす。違反した場合は、利用規約に基づき指導する。

ウェアラブルデバイス（スマートウォッチ、スマートグラス等）の持ち込みは禁止とする。

・タブレット端末については、学校を通じて購入したもののみ、校内への持ち込みを認める。授業での利用は教科担当教員の指示に従う。校内では目的以外の利用をしてはいけない。タブレット端末を授業中に目的外に使用した場合には、教科担当教員が預かり担任に渡す。

1 回目は反省文（原稿用紙 1 枚）を書く。2 回目以降は 1 回目と同じように反省文を書き団長注意、次は生徒指導部長注意、保護者同席のもと教頭注意、その後は学校から指導を行う。

・ひざ掛けの使用は教室のみとする。移動の際は必ず手に持って移動する。

（移動の時に腰に巻いたり、前に垂らしたりしてするのは禁止）

6.校外

・高校生として好ましくない場所へは出入りしてはいけない。お酒等を主として提供する飲食店、パチンコ店等の遊技場、公営競技場（競輪、競馬、競艇）、その他香川県青少年保護育成条例で規定されている場所など。

・夜間の外出については特に注意すること。香川県青少年保護育成条例の規定により午後 11 時～午前 4 時までの間は保護者同伴でなければならない。

・外泊は原則として禁止する。止むを得ず外泊しなければならないときは、保護者等の承諾を得なければいけない。

・通学途上でも服装、マナー等に注意し、交通法規や交通マナーを守らなければいけない。

7.交通

・交通法規及び交通マナーを守り、安全を第一とし、他の通行の妨げにならないようにする。

・事故にあったときは、速やかに警察・家庭と学校に連絡する。

・自転車通学者は、次のことをよく守り安全な通行を心がける。

①自転車通学許可願を提出して、許可を受ける。（年度ごとに提出する。）

- ②鑑札シールは使用する自転車に貼る。年度が変わったとき、自転車を替えたときには、新しい鑑札シールを購入して貼る。
- ③自転車の整備をしておく。
- ④交通法規を順守する。(二人乗りをしない、傘さし運転をしない、スマートフォン、イヤホン・ヘッドホンを使用しながら乗らない。)
- ⑤校内では乗車してはいけない。
- ⑥駐輪場は決められた場所を使用して、必ず施錠する。
- ⑦自転車保険に加入すること。(香川県自転車の安全利用に関する条例の改定により自転車保険への加入が義務化)
- ⑧ヘルメットをできる限り着用する。(令和5年4月1日から改正道路交通法施行により自転車利用者はヘルメットの着用が努力義務化)
 - ・原則として、保護者、家族以外が運転する自動車や自動二輪への同乗を禁止する。
 - ・自動二輪(原動機付自転車を含む)、自動車の運転免許証の取得、運転、乗車は禁止する。ただし、3年生の第2学期期末考査最終日から自動車学校への入校を認め、取得のみ許可する。「運転免許証取得願」を提出し許可を受け、学業等に支障がないようにする。
 - ・電動キックボードについては、公道で使用するのは禁止する。

8.その他

- ・生徒証明書は常に携帯すること。紛失した場合は速やかに担任に申し出て、再発行してもらうこと。
- ・アルバイトは原則禁止とする。ただし特別な事情がある場合は許可を得ること。アルバイト規程は別途定める。
- ・その他、法令等に触れる行為は厳禁とする。公共の場での迷惑行為

も厳禁とする。

*上記の内容に違反した場合は、学校から指導を行う。

*この生徒心得については定期的に見直しを行う。

※令和5年4月1日施行

※令和7年4月1日改正

学習成績評価, 単位認定, 進級及び卒業認定について

(1) 学習成績の評価

- 1 各教科・科目の学習成績の評価は、各教科・科目の指導目標や特性に応じて、定期考査成績、レポート、実技・実習、学習態度等によって総合的に行うものとする。
- 2 各教科・科目の学習成績の評価は100点法によって行い、その都度、できる限り速やかに、通知票によって本人及び保護者に通知するものとする。
- 3 各教科・科目の特性を重視し、観点別評価の規準を設定する。評価の規準と評価方法については、シラバスを通じて生徒と保護者に周知するものとする。
- 4 観点別学習状況については、観点(I 知識・技能、II 思考・判断・表現、III 主体的に学習に取り組む態度)別に「十分満足できる」状況と判断されるものをA、「概ね満足できる」状況と判断されるものをB、「努力を要する」状況と判断されるものをCで評価する。

(2) 学習成績の評定

- 1 各教科・科目の評定は、学年末に総合的に評価して5段階で表示する。ただし、3年生については、1学期末と2学期末に、5段階の仮評定をする。

- 2 評定にあたっては、各教科・科目の評価規準に基づいて、十分に審議して行う。100点法を5点法に換算する基準は次のとおり。
- 3 評定の結果は、なるべく正規分布曲線になるよう配慮し、原則として、学級または学年の平均が3（45～69点）になることを目安とする。
- 4 当該教科・科目の履修が認められていない者（欠課時数が35時間×単位数の3分の1を超えている者）は、評価しない。
- 5 評定は、できる限り速やかに、通知票によって本人及び保護者に通知するものとする。

（3）単位修得の認定

各教科・科目等の単位修得の認定は、次の各号を満たしている者について、校長が、職員会議の審議を経てこれを行う。

- 1 当該教科・科目等の欠課時数が35時間×単位数の3分の1以下であり、かつ、当該教科・科目の評定が2以上であること。ただし、食物科における専門科目については評定が3以上であること。
- 2 総合的な探究の時間の欠課時数が35時間×単位数の3分の1以下であり、かつ、学習の目標・ねらいに照らして満足できると認められること。

（4）課程修了の認定

各学年の課程の修了の認定は、次の各号を満たしている者について、校長が、職員会議の審議を経て、これを行う。

- 1 当該学年の出席日数が年間授業日数の3分の2以上である者
- 2 学科・コース・類型ごとに定めた教育課程のすべての履修が認定された者
- 3 履修するすべての教科・科目等の単位修得が認定された者
- 4 特別活動の成果が、その目標に照らして満足できると認定された者

- 5 毎月の授業料等学校納付金が完納している者

（5）進級及び卒業の認定

進級の認定は、当該学年の課程の修了が認められた者について、

評価点	85～100	70～84	45～69	25～44	0～24
評 定	5	4	3	2	1

また、卒業の認定は、学科・コース・類型ごとに定めた教育課程の全課程を修了したと認定された者について、校長がこれを行う。

（6）原級留置

進級又は卒業が認定されなかった者は原級留置とし、当該学年の教育課程のすべてを再履修させるものとする。

考查の心得

考查の場合は特に次の事項を厳守しなければならない。

- 1 考查時間割発表から考查終了までの間は、第2職員室・印刷室への入室を禁止する。
- 2 考查中は出席番号順に着席し、監督教員の指示に従うこと。
- 3 考查中は、机の上には筆記用具（シャープペンシル・鉛筆・消しゴム）のみを置き、筆箱や定規等は置かない。体調不良時のティッシュペーパーやハンカチ等の使用は認めるが、机の上に置く。ティッシュペーパーはケースから出して、中身のみ置く。筆記用具以外のものはカバンに入れて教室内のロッカー等に置く。机の中には何も置かないこと。机の上や手など、考查中に視界に入るところには、何も書いていない状態にしておく。落書き等は消しておく。
- 4 考查中に防寒対策として膝掛け等（制服や体操服・マフラーなどを含む）を膝の上に掛けることは認めない。ただし、座布団として座面に敷いて使用することは認める。
- 5 考查中の、生徒間の物品の貸借は禁止する。
- 6 考查開始前に毎時間、スマートフォン・携帯電話等は電源を切って通学カバンの中に入れているかを確認する。
- 7 考查中の生徒の途中退出は、原則として認めない。
- 8 定期考查に遅刻した生徒の途中入室並びに受験は認める。（何分遅刻しても受験できる。）
- 9 考查中に不正行為があった場合は、その科目の得点を0点とする。スマートフォン・携帯電話等の所持は不正行為とみなす。
- 10 各学期の中間・期末の両考查を受けられなかった者のうち、中間考查・期末考查のいずれかがやむを得ない理由で受験できなかったと認められた者には、該当学期末考查実施後に追考查を実施する。3学期期末考查を、公欠、出席停止、忌引きによって受験できなかった場合は、見込み点を算出する。ただし、3学期期末考查しか実施しない科目については3学期追考查を実施し、見込み点を算出する。実施の日時は教務部長が定める。やむを得ない理由とは認められない理由（ねぼう等）によって受験できなかった者に対しては、追考查は実施しない。
- 11 定期考查に遅刻（欠席）した者は、「定期考查遅刻（欠席）届」等の定められた書類に、遅刻（欠席）理由を証明する書類（医師の診断書等）を添付して提出しなければならない。
- 12 やむを得ない理由（公欠・出席停止・忌引き等）によって定期考查を受験できなかった者に対しては、見込み点を与える。やむを得ないとは認められない理由（ねぼう等）によって受験できなかった場合は0点とする。
- 13 考查前日から考查終了までは、原則として部活動は禁止する。

生徒会会則

第1章 総 則

- 第1条 本会は坂出第一高等学校生徒会と称する。
- 第2条 生徒各自の個性を尊び、責任を重んじ、明朗で自主的な精神に満ちた学園の建設を図ることを目的とする。
- 第3条 本会は坂出第一高等学校に在学する生徒をもって組織する。
- 第4条 本会には次の機関をおく。
- 1 総 会
 - 2 生徒会執行部
 - 3 学級会
 - 4 専門委員会
 - 5 各部(文化部・運動部)
- 第5条 本会の経費は、毎月生徒より徴収する別に定める金額の会費と寄付金をもって支弁する。
- 第6条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第2章 役員の任務

- 第7条 本会には次の役員をおく。
- 1 会長 1名
 - 2 副会長 若干名
 - 3 会計 若干名
 - 4 各学級級長
 - 5 各部部長
- 第8条 役員の任務は次の通りとする。
- 1 会長は総会及び生徒会執行部の議長となり、本会全般の運営を行う。
 - 2 副会長は会長を補佐し、会長が事故あるときはその任務を代行する。
 - 3 会計は会計事務を行う。
 - 4 学級級長は学級全般の運営を行う。
 - 5 各部部長は、円滑な部の運営、連絡調整を行う。

第3章 役員の選出と任期

- 第9条 役員の任期は次の通り定め、再選を妨げない。
- 1 会 長 1年
 - 2 副会長 1年
 - 3 会 計 1年
 - 4 学級級長(各委員も含む)1学期
 - 5 各部部長 1年
- 第10条 会長は毎年9月に、生徒の投票によって選出し、校長の承認を得るものとする。副会長、会計は会長が任命する。
- 第11条 学級級長、各部部長に欠員ができたときは1週間以内にその所属する学級または各部から選出する。また、会長の場合は副会長が代行し、副会長・会計の場合は会長が任命する。その任期は前任者の残任期間とし、それぞれ校長の承認を得るものとする。
- 第12条 専門委員会は生徒会執行部からの委託を受け、各種事業の企画運営を行う。専門委員会を構成する専門委員は、顧問の指導のもと、会長が任命する。
- 第13条 本会が行う各種事業の企画運営をサポートする生徒会執行委員を、会長は適宜任命することができる。

第4章 各会の任務

- 第14条 総会は毎年1回開き、生徒会執行部の提出する議題について審議する。ただし、校長が必要と認めたときは臨時総会を開くことができる。
- 第15条 生徒会執行部は、会長、副会長、会計で構成し、本会の会務を執行する。
- 第16条 総会及び生徒会執行部で決定された事項は、すべて校長の承認を得なければならない。
- 第17条 学級会は学級担任の指導のもとに開く。学級会で可決された事項は、これを生徒会執行部へ提出する。

第 18 条 すべての会は会議事項を示して校長の承認のもとにこれを開き，その指導のもとに運営する。

第 5 章 補 則

第 19 条 校長が委嘱した顧問(教職員)は，本会の会務全般を指導する。

第 20 条 本会の会則を変更しようとするときは生徒会執行部の 3 分の 2 以上の賛成をもって決議し，かつ総会で過半数の賛成を得なければならない。

生徒集会・各種行事参加の規定

- 1 生徒会及び生徒集会は生徒会会則による。
- 2 各部が主催する各種行事は事前に計画書を校長に提出し許可を受けたものののみ開催することができる。
- 3 各部が試合・競技会・講習会・研修会等校外諸団体が主催する行事（以後諸行事という）に参加する場合は参加願を校長宛提出し，その許可を受けなければならない。
- 4 諸行事に参加した場合は，その諸行事が終了後速やかにその結果を校長に報告しなければならない。
- 5 県外での諸行事に参加する場合は，その内容により体育後援会の規定が適用される場合は，その規定に従う。
- 6 個人的に諸行事に参加することは原則として禁止するが，特に教育上必要と認められた場合はこの限りではない。
- 7 個人的に諸行事に参加する場合は，参加願を校長宛提出し，その許可を受けなければならない。

アルバイト規定

- 1 生徒のアルバイトは原則として禁止する。
- 2 下記の理由による者は、願い出により申請書を提出し審議して許可することがある。
家庭の経済的理由で、アルバイトに従事することが必要と認められる者。
- 3 許可された者には許可証を交付する。
- 4 許可された場合には、ホームルーム担任は家庭と連絡をとり、学校生活に支障がないよう指導する。学校生活等に支障等が出たときには許可が取り消されることがある。
- 5 お酒を主として提供する飲食店、接客業、金銭等を取り扱う業種、危険を伴う業種等については、原則として認められない。
- 6 アルバイトができるのは、土日祝日の8時前後から20時までとする。平日は禁止。
長期休業日中については、平日も許可する。

図書館の利用について

- 1 坂出第一高等学校図書館は、坂出第一高等学校が所蔵する図書及びそれに準ずる資料（以下図書という）、また電子黒板を提供し、職員生徒の利用に供するものとする。
- 2 図書委員会の活動
各学級より2名の図書委員を選出し、図書委員会を構成する。図書委員は図書関係職員の指示のもと、図書の購入希望調査、図書の貸し出し、返却などの業務を助ける。
- 3 開 館
月曜日から金曜日の昼休みと放課後とする。但し、学校行事、その他の事由により変更することがある。また長期休業中の開館日は、別に定める。
- 4 館内閲覧
(1) 本館は開架式で、図書の配架は一部を除き、N．D．C（日本十進分類法）によっている。
(2) 館内ではマナーをよく守り、係の指示に従うこと。
(3) 閲覧した図書は、必ず元の位置に返すこと。
- 5 館外貸出
(1) 貸し出しできる図書は1人3冊までとし、2週間以内に返却することを原則とする。
(2) 新聞・雑誌・禁帯出図書等は、原則として帯出を禁ずる。
- 6 図書などを紛失・破損したときは、すぐ係に申し出て指示に従うこと。場合により弁償してもらうことがある。
- 7 情報機器・電子黒板の利用
館内の電子黒板はインターネットの閲覧、板書、iPadをつないで必要な資料の視聴をすることができる。利用の際には係に申し出ること。
- 8 館内で不適切な行動がある場合は、退出・利用停止等を命じられることがある。

靴箱使用管理規定

1 管理責任者

管理総責任者は事務部長とし、各ホームルーム担任が分担して管理に当たり、使用について、生徒を指導するものとする。

2 使用法

次の各規則を厳守しない場合は、靴箱の使用を禁止する。

- ① ホームルーム担任から配布された鍵は、指示された期間中、生徒各人が保管する。
- ② 指定された靴箱のみを利用し、必ず施錠する。
- ③ 下足以外の私物の保管に使用してはならない。
- ④ 鍵の紛失、設備の破損、盗難等の事故については、すみやかに関係職員（ホームルーム担任等）に届出て、修理・弁償の責任を負うものとする。鍵代金 5,412 円（鍵 4,620 円 番号札 792 円）
- ⑤ 靴箱の施設設備については、毎日清掃して清潔を保ち、整理・整頓に努めなければならない。

保健室の使用について

生徒が校内で発病もしくは負傷した場合は、次のことがらをよく守り、保健室を使用することができる。

- 1 保健室に無断で出入りすることは禁止する。
- 2 校内で発病もしくは負傷し、やむを得ず保健室で休養、または処置を受けたい者は、担任の許可を得て保健室を使用することができる。
- 3 上記の場合の処置は、すべて養護教諭または係の先生の指示に従わなければならない。
- 4 内服薬等については学校からは渡すことはできない。
- 5 日本スポーツ振興センターの規定が適用される場合があるので、担任または部活動の顧問に状況を詳しく報告し、学校から

書類を受け取ること。なお医者にかかった場合はすみやかに報告すること。

食堂の利用について

食堂の利用にあたっては次の各項を守らなければならない。

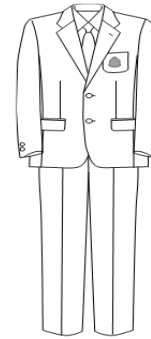
- 1 開設する時間は4限後の昼食時間。
- 2 食品の購入は、食券販売機（1万円札、5千円札の利用不可、また両替はできない）を利用すること。食券は午前中の休み時間に購入できる。
- 3 食堂の利用にあたっては、セルフサービスに徹し、他人の迷惑にならないよう整列し、テーブルマナーをよく心得て、食後は所定の場所に確実に食器を返納すること。
- 4 カレーライスやうどん、みそ汁など、食器類に入った食品は食堂内のみで食し、ホームルーム教室への持ち込みは許可しない。また、食堂外への食器類の持ち出しは禁止する。

部室の管理について

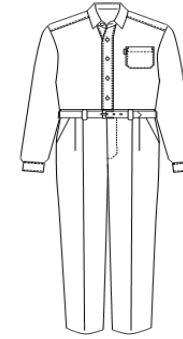
- 1 部室の管理・使用は各部顧問の指導のもと、各部長が責任をもって行わなければならない。
- 2 部室は部員以外の者の使用は認めない。
- 3 部室は常に整理整頓を心掛け、清潔に使用する。
- 4 部室は放課後の部活動実施の他は使用してはならない。
- 5 各部室の鍵は顧問が責任をもって管理し、部活動終了後はできるだけ速やかに後始末をして下校させ、必ず施錠する。
- 6 部室入口（東側）の鍵は、各部の顧問が管理する。

資料 1

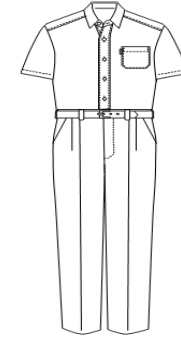
I 型



ジャケット
+
冬スラックス



長袖シャツ
+
夏スラックス

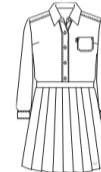


半袖シャツ
+
夏スラックス

II 型



ジャケット
+
スカート



長袖ブラウス
+
スカート



ジャケット
+
冬スラックス



半袖ブラウス
+
夏スラックス



長袖ブラウス
+
夏スラックス

資料 2

出席停止となる感染症一覧について

一覧表にある感染症にかかった時は、「出席停止」となり「欠席」になりません。病院にかかり医師の診断を受け、家庭から連絡を受けた日から出席停止扱いとなります。

感染症の診断を受けた場合は、速やかに学校に連絡し、医師の許可があるまで自宅で安静にしてください。

また、出席停止の際は、出席停止の届または医療機関からの証明が必要になります。出席停止の届につきましては、完治後、学校に登校した際に担任よりお渡ししますので、病院で記入をしてもらってください。

・第 1 種学校感染症

病 名	出席停止期間
鳥インフルエンザ(H5N1)、重症急性呼吸器症候群 (SARS)	治癒するまで出席停止

・第 2 種学校感染症

病名	出席停止期間	※登校する際は必ず受診し、医師の許可を得てから、登校してください。
インフルエンザ	発症後 5 日経過し、かつ解熱した後 2 日を経過するまで	
百日咳	特有の咳が消失するまで、または 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで	
麻疹（はしか）	解熱後 3 日を経過するまで	
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで	
風しん（3 日はしか）	発疹が消失するまで	
水痘（みずぼうそう）	全ての発疹が痂皮化するまで	
咽頭結膜熱	主要症状が消失した後、2 日を経過するまで	
新型コロナウイルス	発症後 5 日経過し、かつ症状が軽快した後 1 日を経過するまで	
結核	症状により感染のおそれがないと診断されるまで	
髄膜炎菌性髄膜炎		

・第 3 種学校感染症

病 名	出席停止期間
コレラ、細菌性赤痢、腸チフス、パラチフス	病状により感染のおそれがないと診断されるまで ※登校する際は必ず受診し、医師の許可を得てから、登校してください。
腸管出血性大腸菌感染症 (O-157)	
流行性角結膜炎	
急性出血性結膜炎	
溶連菌感染症	
ウイルス性肝炎	
手足口病	
伝染性紅斑（リンゴ病）	
ヘルパンギーナ	
マイコプラズマ感染症	
感染症胃腸炎（ウイルス性胃腸炎・流行性嘔吐下痢症）	

資料 3

スマートフォン・携帯電話の 校内持ち込み許可願について

本校では、スマートフォン・携帯電話の持ち込みを原則禁止しております。しかし、生徒の登下校時の安全確保、および保護者との緊急連絡時のためのスマートフォン・携帯電話の持ち込みは許可しております。校内への持ち込みに当たっては、以下の注意事項をご確認の上、許可願に必要事項を記入し、担任までご提出ください。

なお、許可なく校内に持ち込んでいた場合には、担任より厳重に注意し、保護者に直接返却します。

注 意 事 項

1. 校内では、朝の 8：30 から帰りの SHR 終了までは使用禁止とする。
2. 使用禁止の間は電源を切って、本体やストラップ等が見えないように、各自が責任を持って通学バッグ等に保管する。
3. 始業前・放課後は保護者との緊急連絡に限り使用を認める。
4. 定期考査等の試験中における携帯電話の使用または所持は、不正行為とみなす。
5. 校外での教育活動（授業・校外行事等）においても原則使用禁止とする。
6. 校外では、社会常識やマナーを守って使用する。
7. その他学校の指導に従うこと。
8. 校内持ち込み許可願のの期間については、入学時から卒業までとする。

※違反した場合は下記の指導に従うこと。

- ・1 回目の指導：放課後まで学校で預かり指導をし、HR 担任より厳重注意。保護者へ返却する。
- ・2 回目の指導：放課後まで学校で預かり指導をし、学年主任より厳重注意、警告する。学年団長より保護者へ返却する。
- ・3 回目の指導：放課後まで学校で預かり指導をし、生徒指導部長より厳重注意、警告する。生徒指導部長より保護者へ返却する。
- ・4 回目の指導：放課後まで学校で預かり指導をし反省文を書く、教頭より厳重注意、警告する。教頭より保護者へ返却する。
- ・5 回目の指導：一か月間の持ち込みを認めないことを教頭より通告する。教頭より保護者に直接返却する。
- ・その後、校内へ持ち込んでいた場合の指導：学校で預かり、特別指導とする。教頭より保護者に直接返却する。

※試験中や授業中の使用(触れている行為を含む)は一回目から特別指導とする。