

教育方針

教育目標

- 1 知・徳・体の調和のとれた生徒を育成する。
- 2 確かな学力を身に付け、創造的思考力と主体的実行力とを併せ持つ生徒を育成する。
- 3 品性がありグローバルな視野と地域社会に貢献できるたくましい実践力を兼ね備えた人間性豊かな生徒を育成する。
- 4 倫理観や規範意識に基づく社会性を育むとともに、他者を思いやる心に富む生徒を育成する。
- 5 健康維持や体力づくりを推進し、自他の生命を尊重できる生徒を育成する。

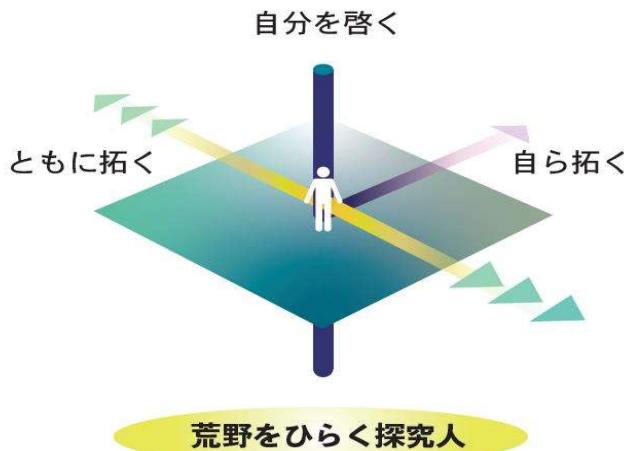
実践目標

- 1 自ら判断して、責任ある行動をする。
- 2 誇りと自信をもち、学力の向上に努める。
- 3 豊かな心情と人間尊重の精神を育み、他者との協働に努める。
- 4 規則正しい生活を送り、健全な心身を育むとともに自他の安全に努める。

スクール・ポリシー（教育活動の指針）

「荒野をひらく探求人」

1. 自己の哲学の礎を築き、粘り強く物事に取り組める人材を育成します【自分を啓く】
2. 「知」に貪欲になり、主体的・創造的に探究できる人材を育成します 【自ら拓く】
3. 多様な他者と協働し、課題解決できる人材を育成します 【ともに拓く】



岐阜県立岐阜北高等学校学則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この学則は、岐阜県立高等学校管理規則に基づき、本校の管理運営の基本事項を定めることを目的とする。

(課程及び学科)

第2条 本校は、単位制による全日制の課程 普通科とする。

(修業年限)

第3条 本校を卒業するために必要な修業年限は3年である。

(入学定員及び通学区域)

第4条 本校の入学定員及び通学区域は、岐阜県教育委員会の定めるところによる。

第2章 年度・学期及び休業日

(年度・学期)

第5条 年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第6条 年度を分けて、次の2学期とする。

前 期 4月1日から9月30日まで

後 期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。ただし、四～六は年度ごとに校長が定める。

- 一 国民の祝日に関する法律に規定する日
- 二 土曜日
- 三 日曜日
- 四 学年末、学年初め 3月1日から4月30日までの間において校長が定める期間
- 五 夏季休暇 7月1日から8月31日までの間において校長が定める期間
- 六 冬季休暇 12月1日から翌年1月31日までの間において校長が定める期間
- 七 広域にわたる非常変災、その他急迫の事情があると認めて、岐阜県教育委員会が臨時に定めた日

- 八 その他、校長が休日の必要を認めて指定する日
- 2 前項の規定にかかわらず、校長が教育上必要があると認めるとときは、休業日に授業を行うことができる。

第3章 教育課程

(教育課程及び授業日時数)

- 第8条 本校の教育課程は、高等学校学習指導要領及び岐阜県教育委員会の定めるところにより校長が編成する。
- 2 本校の授業日時数については別に定める。

第4章 履修・修得の認定及び卒業の認定

(履修とその認定)

- 第9条 生徒は、本校の定める指導計画に従って、各教科・科目と総合的な探究の時間を履修するとともに、特別活動に出席しなければならない。
- 2 履修の認定は、別に定めるところにより、単位認定会議の審議を経て、校長がこれを行う。

(修得の認定)

- 第10条 単位の修得の認定は、履修が認定された各教科・科目と総合的な探究の時間の学習成果が、その目標からみて満足できると認められた場合、単位認定会議の審議を経て、校長がこれを行う。

(既得単位の認定)

- 第11条 本校に入学する前に在籍した高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）において単位を修得しているときは、本校で修得した単位数に加えることができる。

(卒業の認定)

- 第12条 校長は、生徒が卒業に必要な単位を修得し、特別活動の成果がその目標からみて満足できると認められた者については、卒業を認定する。

- 第13条 校長は、卒業を認定した者には卒業証書を授与する。

第5章 入学・転学・退学・休学及び留学

(入学・編入学・転入学)

- 第14条 入学は、学校教育法施行規則第78条の規定により送付された調査書、

その他必要な書類、選抜のための検査の成績等を資料として行う入学者の選抜に基づいて、校長がこれを許可する。

第 15 条 編入学は、相当年齢に達し、選考の結果、本校生徒に相当する学力があると認められた者について、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 16 条 転入学は、修得した単位及び在学した期間に応じて、選考の結果、本校生徒に相当する学力があると認められた者について、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 17 条 入学の時期は、校長が、入学を許可した日とする。

第 18 条 本校に入学しようとする者は、別に定めるところにより、所定の書類を校長に提出しなければならない。

第 19 条 入学を許可された者は、校長の指定する期間内に宣誓書及び保護者が署名した誓約書を提出しなければならない。

第 20 条 入学金等の徴収方法については、岐阜県立高等学校授業料等徴収条例の定めるところによる。

(身元保証人)

第 21 条 保護者は、校長の定める地域内に住所を有しないときは、身元保証人を定めて、身元保証書を校長に届け出なければならない。

第 22 条 校長は、身元保証人が適当でないと認めたときは、これを変更させることができる。

第 23 条 保護者は、身元保証人の住所、氏名、その他身上に異動が生じたときは、身上異動届により、校長に届け出なければならない

(転学・退学)

第 24 条 転学又は退学をしようとする者は、「転学・退学願」により保護者から校長に願い出なければならない。

(休 学)

第 25 条 病気その他やむを得ない理由により休学しようとするときは、「休学願」により保護者から校長に願い出なければならない。この場合において、その理由が病気であるときは、医師の診断書を添えなければならない。休学の期間は、1 年以内とする。ただし、特別の理由により校長が必要と認めるときは、その期間を延長することができる。

(復 学)

第 26 条 休学中の者が、その理由がなくなったことにより復学しようとするときは、「復学願」により保護者から、校長に願い出なければならない。この場合において、病気によるものについては、医師の診断書を添えなければならない。

(留 学)

第 27 条 学校教育法施行規則第 93 条第 1 項の規定による留学の許可を受けようとする者は、「留学願」により保護者から校長に願い出なければならない。

- 2 前項の願いがあった場合、校長は教育上有益と認めるときは、留学を許可することができる。
- 3 留学の許可を受けて留学した者が帰国したときは、その旨を外国の高等学校における履修を証明する書類を添えて校長に報告しなければならない。

第 28 条 留学中の単位認定は、留学校における履修及び単位修得を証明する書類に基づき、32 単位以内の範囲で校長が認定することができる。

(出席停止)

第 29 条 校長は、感染症にかかり、又はそのおそれがある生徒に対して、出席停止を命ずることができる。

第 6 章 賞 罰

(表 彰)

第 30 条 校長は、3か年皆勤者及び生徒会活動、部活動等で顕著な功績・成績を収めた生徒を表彰する。(賞状と副賞)

(懲 戒)

第 31 条 校長は、教育上必要であると認めたときは、生徒に対して懲戒を加えることができる。懲戒の種類は下のとおりである。

- 1 訓告
- 2 停学
- 3 退学

前項の退学は、学校教育法施行規則第 26 条に定めるところにより、次の各号の一つ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 正当の理由がなくて出席常でない者

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

第7章 補　　則

第32条　この規則に関して必要な事項は、校長が定める。

充実した高校生活のために

はじめの言葉

本校の教育は、若い生命と、高い志操をあらわす柏と、英知をあらわすペンの校章を象徴とし、さきにかかげた教育方針によって行われています。

私たちはこの精神に従って日々の勉学を続けて行かなければなりません。

今ここに、その方針をさらにいくつかに分けて、学校生活をいかに考えるかについて述べてみましょう。

個性の伸長

一体私たちはどんな個性や性格を持っているのでしょうか。どんな長所があり、どんな短所があるのでしょう。

高校時代は自己変革の時です。この時代に自己をしっかりと見つめ、正しい目標を失わなければ、短所を正し長所を伸ばすことは困難ではありません。今こそ自己を発見し、自己を伸長する絶好の時です。

知性と教養

私たちが毎日の生活を続けて行く場合に、いろいろな形で難しい問題にぶつかることがあります。その時適切に処理して行く能力がなければ、惰性に流され、無気力な生活に陥ってしまいます。

困難な課題を的確に判断し、処理し、解決して行く力こそ知性と教養なのです。

意志の力

日常生活に起こる私たちの過失の多くは、意志の弱さに起因することを忘れてはなりません。意志の弱さから、時に誘惑に負け、是非の判断を誤って、過失を犯しやすいものです。長い人生においても、日々の生活においても、意志の強さこそ正しい歩みの源泉であることを心に刻みつけておきましょう。

情操の陶冶

若い頃の荒けずりな感情は極めて気まぐれで、時には大きな失敗を招きやすいこともよく見るところです。そこで情操を育くむことによって、内的性格を豊かにすることが必要となってきます。

情操とは高尚な精神の活動にともなって起こる豊かな感情のことで、知的情操、道徳的情操、美的情操、宗教的情操などに分かれますが、たとえば名曲名画の鑑賞を通じて、作者の優れた個性や美に対する纖細な感覚に触ることは、単に美へのあこがれを育てるだけでなく、価値あるものを求めて生きる生活の大切さに目ざめる大きな契機ともなるでしょう。

体位の向上とスポーツ

若々しい活動力は健康な身体から生じます。学校にある私たちの全員がそれぞれ個性に適したスポーツを選び、正しいマナーに従って運動する姿は、それこそ若人の生命の象徴であり、秩序と躍動のしるしです。

その人の体力の許す範囲において、それぞれ好むスポーツに専心することは

非常に有意義なことです。

スポーツによって体位の向上を図るとともに、規則正しい生活をし衛生に留意して自己の健康を保持してゆく積極的な努力も決して忘れてはなりません。

明るい学校生活

明るくのびのびした生活は、私たちをどれほど大きく成長させ、飛躍させてくれるでしょう。校門をくぐれば、暖かくふくよかな雰囲気が身を包む。明るい歌声が流れる。私たちの学校はこうしたところでありたいものです。

しかし、それは上っ調子なものであってはなりません。安易で上すべりな生活の中からは、好ましい学風は生まれません。私たちは今日まで大きな希望を持ち、一致協力して望ましい校風の樹立に努めてきました。礎石は築かれています。その校風をさらに奥行きのあるものにするのは皆様自身です。

1 学業生活

(1) 欠席・遅刻・早退・休学・退学等

- ア 欠席・遅刻・忌引をする場合は、保護者より 8 時 20 分までに Classi で連絡をする。欠席が 7 日以上に及ぶときは医師の診断書を添える。忌引の日数は次項による。
- イ 次の場合には出席すべき日数から除外され、欠席にはならない。
- （ア） 忌引の場合
- | | |
|----------|-----|
| 父 母 | 7 日 |
| 祖父母・兄弟姉妹 | 3 日 |
| 伯叔父母 | 1 日 |
- （イ） 感染症その他の理由のため、出席を停止された場合。
- （ウ） 校長が認めた入学試験等を受ける場合。
- ウ 次の場合は欠席又は欠課より除外し、出席扱いとする。ホームルーム担任又は部顧問から配布をうけた公文届に、授業担当者の印を頂き、ホームルーム担任に提出する。
- （ア） 校長が認めた対外試合その他公的な行事に参加する場合。
- （イ） その他校長が正当と認めた場合。
- エ 外出又は早退する時は、ホームルーム担任に届けて許可を受ける。早退して帰宅次第学校へ連絡を入れる。
- オ 休学・退学・転学・復学・留学については、学則第 24 条より第 27 条までの規定による。

※願いは別項の書式により、生徒の保護者からホームルーム担任を経て、校長に提出する。

(2) 考査時の注意

- ア 遅刻をしない。
試験開始から 20 分以上遅れた時は当該科目は受験できない。
- イ 筆記用具以外は机上に置かない。
かばん等所持品は教室の前方又は後方に片付ける。机の中に、誤解をうけるような紙切れなどを入れておかない。
- ウ 物品の貸し借りをしたり、隣の人と話をしない。
- エ 携帯電話は電源を切り、かばんの中に片付ける。
- オ 教室の机列は 6 列にして机間をあける。
- カ 出席番号順に着席する。
- キ 不正行為があった場合は当該科目の得点を 0 点とする。

- ク 定期考查を欠席した場合は、「定期考查欠席届」を提出する。その際、医師の「診断書」またはそれに代わる証明書を添付する。
- ケ 上記書類が提出された場合、原則として追試験を実施する。出席停止・公欠・忌引による欠席を除いて、追試験の得点の8割を得点とする。

2 生徒心得

(1) 校内生活

- ア 規定の服装を着用し、学生証を常に携帯して、本校の生徒であることを明らかにすること。
- イ あいさつ・会釈を励行し、礼を失しないように努めること。
- ウ 友人との交際は常に公正で、互いに他を尊敬すること。特に男女交際は清く、明朗であること。
- エ 持ち物には記名をし、貴重品等の管理は自己の責任において万全を期すこと。
- オ 携帯電話・スマートフォンの使用についてはマナーを守るとともに情報モラルを遵守すること。
- カ 教室の整理整頓に心がけ、私物を放置しておかないこと。

- キ 次の事項に該当するときは届け出ること。
 - (ア) 金品を紛失したり、拾得したとき。
 - (イ) 暴力、たかり、補導等を受けたとき。
 - (ウ) 施設設備などを破損したとき。
- ク 次の事項に該当するときは、届け出て許可を受けること。
 - (ア) 個人、グループで印刷物を発行したり、配布するとき。
 - (イ) 金銭を徴収したり、物品を販売するとき。
 - (ウ) 署名を集めたり、寄付行為をするとき。
 - (エ) 集会・会合などを催すとき。
 - (オ) 掲示・広告などをするとき。
 - (カ) 規定の服装ができないとき。
 - (キ) 校外に出る必要のあるとき。
 - (ク) 授業外で学校諸施設を使用するとき。
 - (ケ) 校内放送をするとき。
 - (コ) 火気を使用するとき。

(2) 校外生活

- ア 北高生として誇りと自覚をもち、品位ある行動をとること。
- イ 外出時には高校生らしい服装をし、常に生徒必携を携行すること。
- ウ 風俗営業店をはじめ、好ましくない娯楽施設や遊戯施設への出入りはしないこと。
- エ 交通法規、交通道徳を守り、自他の安全を図ること。
- オ 「四ない運動」（免許をとらない、車を買わない、運転をしない、乗せてもらわない）を厳守すること。
- カ 次の事項に該当するときは、ホームルーム担任へ届け出ること。
 - (ア) アルバイトは原則として禁止とするが、特別の事情により、アルバイトをする必要があるとき。（但し、アルバイトの目的、仕事内容、期間、安全管理等について保護者と担任で十分に検討する。）
 - (イ) 学割を必要とするとき。

(3) 休暇中の生活

- ア 規律ある生活を送ること。
- イ 自主的に学習すること。
- ウ 部活動に積極的に参加すること。
- エ 健康を維持すること。
- オ 注意すべき事項は「生徒心得」に従うこと。

(4) 服装の規定

服装は生徒としてふさわしい端正で清楚なものを着用し、常に清潔であるよう心がける。

ア 詰め襟型制服

(ア) 制服

黒の無地の標準型学生服、詰め襟で、所定の金ボタンをつけ、左襟に所定のバッジをつける。

(イ) 靴下

華美でないもの（白・黒・グレー・紺等）。

(ウ) 靴

スニーカー、ローファーまたはそれに準ずるもの。華美なもの、極端に底が厚いものや踵が高いもの、サンダル仕様のものは認めない。

(エ) 上履

学校指定のスリッパ。

(オ) 夏の服装

白無地の開襟シャツまたはカッターシャツ。シャツの裾は、ズボンの中に入れる。

(カ) 防寒着

高校生らしい、華美でないもの。セーター及びカーディガンの色は紺または黒とする。

イ ジャケット型制服

(ア) 制服

a ジャケット

学校指定のもの。左胸にバッジをつける。

b ブラウス・カッターシャツ

白の無地でギャザー等の装飾のないもの。襟は丸襟とする。前開きで、ボタンは白色。

c スカート

学校指定のもの。丈は膝頭下部から下とする。

d リボン

学校指定のもの

(イ) 靴下

華美でないもの（白・黒・グレー・紺等）。ストッキングはベージュ系色で無地。

(ウ) 靴

スニーカー、ローファーまたはそれに準ずるもの。華美なもの、極端に底が厚いものや踵が高いもの、サンダル仕様のものは認めない。

(エ) 上履

学校指定のスリッパ。

(オ) 夏の服装

ジャケットは着用しない。シャツの裾は、スカートの中に入れる。

(カ) 防寒着

高校生らしい、華美でないもの。セーター及びカーディガンの色は紺または黒とする。黒タイツの着用は認める。

ウ その他

(ア) 頭髪は端正であること。

(イ) 衣替えの時期は原則として6月1日、10月1日とする。

冬服の上着は、その日の気温、体調、学校行事に応じて適宜、着用すること。

- (ウ) 装飾品等（ネックレス、ピアス、髪飾り（シュシュ等を含む）、マニユキア等）は認めない。髪を留めるピン、ゴムは黒、紺、茶の単色に限る。
(エ) 病気その他やむを得ない理由で規定以外の服装をしなければならないときは、生徒指導部に「異装許可願」を出して許可を得ること。

詰め襟型 制服

冬服



夏服



ジャケット型制服

冬服



夏服



ジャケット型制服(スラックス)

冬服



夏服



3 教育相談

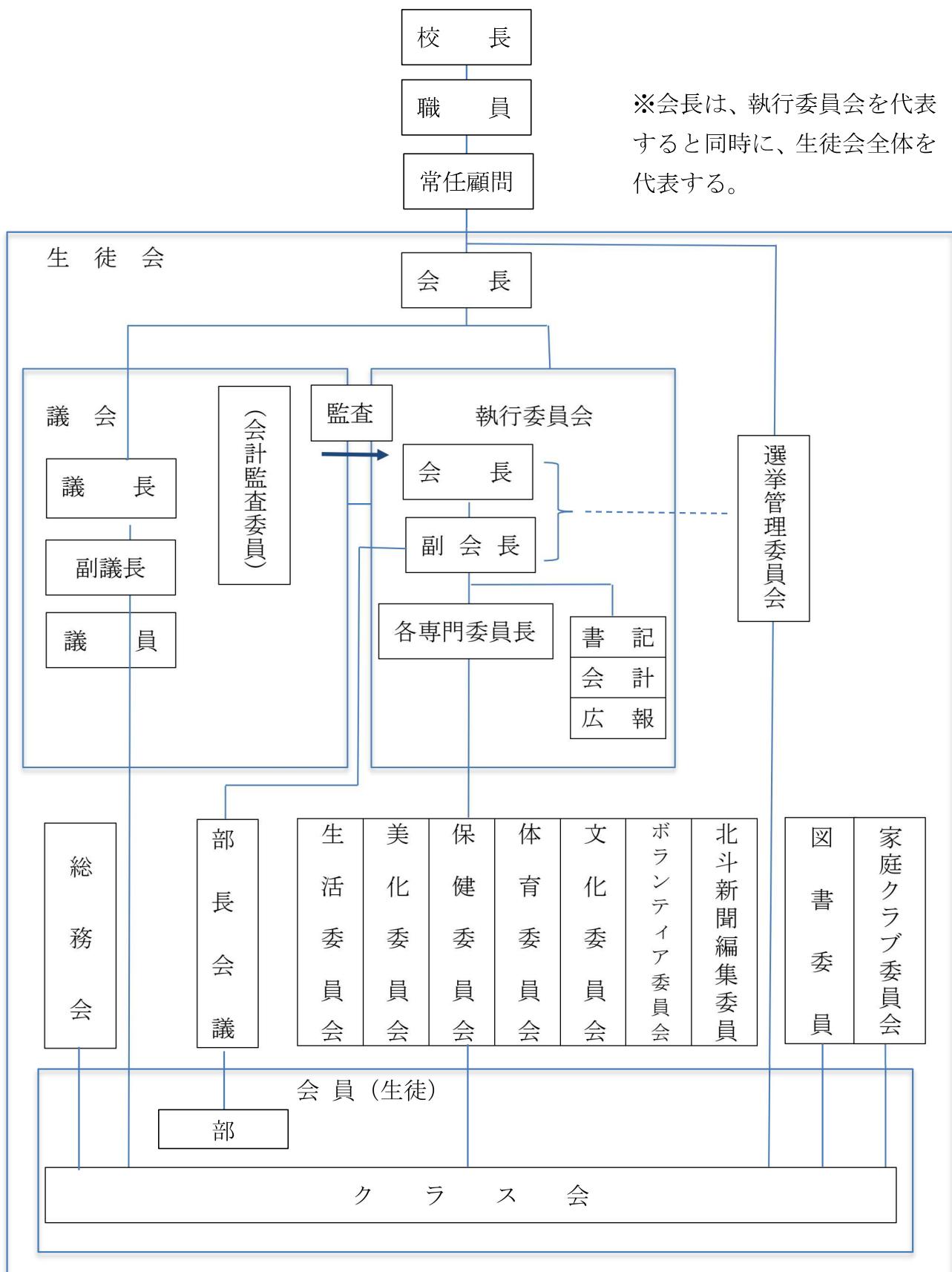
皆さんの毎日の生活の中で、悩んでいることや、心配ごとなどで心が苦しいと感じたとき、皆さん自身が解決していけるよう支援いたします。気軽に相談室を利用して下さい。例えば次のようなときです。

- (1) 自分の性格や身体のこと、又生き方について悩んでいるとき。
- (2) 勉学や成績、部活動との両立、又進路について悩んでいるとき。その他、自分の身に起きた問題について、どう対処してよいか迷うとき。
- (3) 家庭環境や家人との関係、あるいは近所や通学途中のことなどで困っているとき。
- (4) 友だちとの関係で困っているとき。例えば、SNS 等で、人に疑われたり、うわさされたり、いじめられたりしたとき、又その他どんなささいなことでも気になって仕方がないとき。
- (5) 自己を見つめるために、カウンセリングを受けたいとき。

皆さんの気持ちに寄り添い、秘密を守り、信頼関係のもとに人間的成长へのお手伝いをします。月1回、スクールカウンセラーの相談日もあります。また、必要に応じて専門機関を紹介します。勇気を少し出して相談し、悩み・苦しみを小さくしていきましょう。そして充実した学校生活を送りましょう。

4 生徒会について

生徒会組織図



生徒会会則

第1章 名称

第1条 本会は、岐阜県立岐阜北高等学校生徒会と称する。

第2章 目的

第2条 本会は、会員相互の理解を深め、福利を増進し、自主的な活動を通じて各自の市民的教養を高めるとともに、学校生活の充実・向上を図ることを目的とする。

第3章 組織

第3条 本会は、岐阜県立岐阜北高等学校の生徒をもって構成する。会員は会費を負担する。会費は議会で決定する。

第4条 本会に下記の機関を設ける。

議会・執行委員会・クラス会・総務会・各種専門委員会・部長会議

第5条 第4条の各機関の委員並びに係の任期は、各機関・係ごとに、これを別に定める。本会では、4月から9月までを前期、10月から3月までを後期とする。

第6条 議会において必要と認められた場合には特別委員会を組織できる。特別委員会が組織されるにあたっては、その目的・構成・業務及び設置の期間について、あらかじめ明示しなければならない。特別委員会が組織された時は、他の各種委員会同様、会長の下に統括される。

第4章 クラス会及び総務会

第7条 クラス会はホームルーム生徒をもって構成し生徒会の目的達成に協力する。総務会はホームルームより選出された各2名の総務を持って、構成し、クラス会相互の協力の会とする。

2 総務の任期は、前期は就任時より9月30日まで、後期は10月1日より次期新総務選出の日までとし、再任を妨げない。

第8条 クラス会に下記の役員を置く。総務・議員・各種専門委員（文化、体育、生活、美化、保健、ボランティア、図書、北斗新聞編集、選挙管理、家庭クラブ）。このうち、生活・美化・北斗新聞編集・選挙管理の各委員は1名。ボランティア委員は1名以上。それ以外の各委員は2名とする。

これ以外にも必要と認められた場合、役員・係を別に置くことができる。

第5章 議会

第9条 議会はホームルームより選出された各2名の議員をもって構成する本会の最高議決機関である。各議員はそれぞれのクラス会と密接な連絡を保つ。議会には議長、副議長各1名を置く。議長、副議長の選出方法は議員の互選により定める。

2 議員の任期は、前期は就任時より9月30日まで、後期は10月1日より次期新議員選出の日までとし、再任を妨げない。議長、副議長の任期もこれに準ずる。

第10条 議会は、会長が議長を開催を要請し、これを招集する。定例議会は、1期に2回開催することを原則とする。

1 議長は、議事を整理し、議会を代表する。

2 副議長は、議長不在または執行不能の時、その任務を代行する。

第11条 議会は、総議員の3分の2以上の出席がなければ、開会することができない。ただし、12月から3月において1・2年のみで開催する場合は、1・2年生の総議員の3分の2以上とする。

第12条 議員は、議案を、執行委員会に要請した上で、議会に提出することができる。議員はまた、各1票の議決権を有する。

第13条 議決は出席議員の過半数を必要とし、可否同数の場合は議長が決する。

第14条 議員が欠席する場合は、欠席議員名とその理由及び代行員名を議会開会前に議長に代行員より報告しなければならない。但し、議員1名につき代行員1名を選出する。

第15条 代行員は議員と同等の権利及び義務を持つ。

第6章 役員及び執行委員会

第16条 本会の役員は、会長1名、副会長・書記・会計の各2名及び広報2～4名とする。

第17条 会長及び副会長2名は、全校生徒の直接選挙によって選出する。書記、会計各2名、広報2～4名、及び執行委員会に属する専門委員会の委員長は会長が議会で総議員の3分の2以上の賛成を得て委嘱する。

第18条 執行委員会は、役員並びに生活・美化・保健・体育・文化・ボランティア・北斗新聞編集の各委員長をもって構成する。

2 役員並びに執行委員会に属する各委員長の任期は、校長による認証から、後任の認証までとする。

- 第 19 条 執行委員会は隨時会合を開き、議会の運営その他の重要な生徒会活動の企画、運営に当たる。執行委員会で企画された事項のうち、予算執行を伴う企画は必ず議会にかけなければならない。
- 第 20 条 会長は、生徒会を代表し、会務を総掌する。
- 第 21 条 副会長は、会長を補佐し、会長が会務の執行ができない場合、その代理をつとめる。
- 第 22 条 書記は、次の記録の作成・管理に当たる。
- (1) 生徒会会則、選挙規約及び細則
 - (2) 委員及び係の名簿
 - (3) 議事録
 - (4) 文書
- 第 23 条 会計は、学校会計係と共同して、本会の会計事務に当たる。
- 第 24 条 書記及び会計は、各期末に、会務並びに会計に関する報告を行う。
- 第 25 条 広報は、生徒会全般についての広報活動にあたる。
- 第 26 条 会長に欠員が生じた場合は、副会長のうち 1 名が自動的に会長となり職務を執行する。
- 2 会長以外の役員及び専門委員会の委員長に欠員が生じた場合は、常任顧問及び関係職員の助言を得て、会長が後任を指名する。
 - 3 これらの場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第 7 章 各種専門委員会

- 第 27 条 本会に、下記の各種専門委員会を設ける。
- 生活・美化・保健・体育・文化・ボランティア・北斗新聞編集・選挙管理・図書・家庭クラブ
- 2 各種専門委員会における委員の任期は、原則 1 年とし、就任時より次期委員が選出されるまでとする。
 - 3 各種専門委員会のうち、生活・美化・保健・体育・文化・ボランティア・北斗新聞編集を専門委員会と呼び、執行委員会に所属する。
 - (1) 生活委員会は、生徒の福利増進を図ると共に、規律に関する諸問題をとりあげ、健全な校風の樹立に努める。
 - (2) 美化委員会は、校内外の美化を図るとともに、生徒の環境整備に関する企画・運営にあたる。
 - (3) 保健委員会は、生徒の健康増進に関する事項についての企画・運営にあた

る。

- (4) 体育委員会は、体育的行事の企画・運営にあたる。
- (5) 文化委員会は、文化的行事の企画・運営にあたる。
- (6) ボランティア委員会は、校内外のボランティア活動の企画・運営にあたる。
- (7) 北斗新聞編集委員は、北高新聞および生徒会機関誌の記事収集、編集を行い、発行する。その他学校内の広報活動を行う。

第 28 条 各種専門委員会に、委員長 1 名、副委員長 1 名を置き、各種専門委員会の委員の互選によって定める。

2 各種専門委員会は、上記以外にも、必要な役員・係を別におくことができる。

第 29 条 各種専門委員会は、各委員長が必要に応じて招集し、これを開催する。

第 30 条 各種専門委員会は、それぞれ 1 名ずつの顧問を置き、本校職員がこれにあたる。

第 8 章 財政

第 31 条 本会の経費は、会費、寄附金及びその他の雑収入をもって支弁する。

第 32 条 会計監査は、各期ごとに議会で選ばれた会計監査委員が行う。会計監査委員は、各期末の監査報告を議会に提出しなければならない。

第 33 条 会計監査委員は、議会で互選された 2 名により構成する。議長・副議長が会計監査委員を兼務することを妨げない。

2 生徒会関係職員以外の職員より 1 名も監査にあたる。

第 9 章 顧問

第 34 条 本会は、本校の全教職員を顧問とし、その指導・助言のもとに活動する。なお、専任の顧問として、常任顧問を置く。

第 35 条 常任顧問は執行委員会、議会、その他の会議に出席し、指導助言を与える。ただし、動議の提出並びに議決権はない。

第 10 章 改正

第 36 条 本会則に対する改正は、会員 20 分の 1 以上の署名を付し、文書にして議長に提出しなければならない。但し、執行委員会提案はその限りではない。

第 37 条 第 36 条の改正の議決には、議会にて総議員の 3 分の 2 以上の賛成を必要とする。

第 11 章 最高決議権

第38条 議会の議決事項は、校長の承認を得て効力を発する。

第12章 棚則

第39条 この会則の実施について、必要な事項は別に定める。

付記

この会則は、平成22年4月1日より一部を改正し、施行する。

この会則は、令和2年4月1日より一部を改正し、施行する。

この会則は、令和3年4月1日より一部を改正し、施行する。

生徒会選挙規約

第1条 この規約は生徒会会則の精神に従い、公明で適正な選挙が行われることを目的とする。

第1章 役員選挙

第2条 役員選挙は、前期は3月までに、後期は9月までに行われる。

第3条 投票日は、少なくとも2週間前に告示しなければならない。具体的な日時は、そのつど選挙管理委員会が決定する。

第4条 役員に立候補しようとするものは、告示のあった日から投票日の1週間前までに、推薦責任者1名を得て選挙管理委員会に立候補届を出す。
推薦は1つの職務につき1名の立候補者のみとする。

第5条 選挙管理委員会は立候補者の承認と同時に公示する。

第6条 運動期間は、立候補承認直後から投票日の前日までとする。

第7条 立候補辞退は、投票日3日前までに推薦責任者を通じて選挙管理委員会に辞退届を提出しなければ、その立候補者たることを辞すことができない。

第8条 選挙は、無記名投票によって行われる。

第9条 選挙は、会長立候補者が2名以上または副会長立候補者が3名以上あれば行う。その他の場合は、信任投票を行う。

第2章 選挙管理委員会

第10条 本委員会は、選挙に関する一切の事務を管理する。

第11条 任期は、1・2年生は1年間、3年生は4月より9月までとし、各学年とも各クラス1名をもって構成する。

第12条 本委員会は委員の互選によって、委員長1名、および副委員長2名を選出する。

第 13 条 本委員会は下記の事項を取扱う。

- (1) 立候補の受付承認
- (2) 選挙立会演説の会場・時間の決定
- (3) 投票・開票の日付・方法・場所の決定
- (4) 選挙運動規則の決定
- (5) 無効投票の決定
- (6) その他選挙に関する一般事項

第 14 条 選挙管理委員は、被選挙権を有しない。又選挙運動を行ってはならない。委員で立候補しようとする者は、委員を辞さねばならない。

第 15 条 本委員会は委員長が招集し、委員の過半数の出席がなければ開会できない。

第 16 条 委員に欠員を生じた場合、欠員を生じたホームルームより補充する。

第 3 章 規約の改正

第 17 条 この規約の改正は、議会で総議員の 3 分の 2 以上の賛成で議決され、校長の承認を得て効力を発する。

5 部活動について

部活動は同じ興味や関心をもっている生徒が集まって、部を作り、相互の協力によってその能力を深め、技術を高めるための活動である。

1 目 標

- (1) 健全な趣味や豊かな教養を身につけて、個性の伸長をはかる。
- (2) 健康の増進と自由時間の自主的活用をはかる態度を身につける。
- (3) 自主性を育てるとともに集団において協力する態度を養う。
- (4) 相互の協力によってその能力を深め、技術を高める。

2 運 営

- (1) 入部は自由とする。但し、原則、複数の部にまたがって入部しない。
- (2) 部登録は部活動登録用紙を用いて行う。
- (3) 顧問の指導・助言を得て自主的に活動運営をする。
- (4) 活動計画は年度初めに立案する。
- (5) 勉学と両立し、有意義な活動となるよう計画する。
- (6) 活動日には、部長を中心に秩序ある協同活動を行う。
- (7) 活動時間は放課後とし、以下の規定に従って行う。

ア 活動は部活動月間計画表を作成し、それにもとづいて行う。

月間計画表で認められる活動時間の限度は次の通りとする。

4月～10月 18時まで (下校完了 18時15分)

11月～3月 17時30分まで (下校完了 17時45分)

ただし、大会に備える場合のみ、30分間活動を延長することができる。

その期間は2週間以内とする。

1年生の4月の活動は17時30分までに終了する。

イ 定期考查一週間前から終了まで活動は停止する。但し大会等があり、やむを得ない事情で練習を必要とする場合は事前に顧問を通じ、校長の許可を得る。その際の練習時間は1時間以内とする。

- (8) 転退部する時は、顧問、ホームルーム担任、保護者とよく相談し、手続は係の指示に従って速やかに行う。
- (9) 部長、副部長等を選出し、部長、副部長を中心に部活動を行う。
- (10) 部独自の予算が必要な場合は、1人1ヶ月500円以内徴収できる。
- (11) 活動に要する器具は部長を中心に部員が責任をもって管理する。
- (12) その他部活動を盛んにするために、各部で創意工夫する。
- (13) 合宿・研修については別に定める。
- (14) 同好会活動も部活動に準ずる。

3 部室使用上の注意

- (1) 「学校施設の愛護」これを部室使用上の根本精神とする。
- (2) 部室は、部活動以外の目的に使用しない。従って部活動に要する以外の私物等を部室内に保管したり、また放置したりしない。またみだりに部員以外の生徒を立入らせない。
- (3) 部室の使用は始業前、放課後とする。その他の時間は原則として使用しない。
- (4) 故意によるものと判断される破損、故障等はその部において補償又は補修する。
- (5) 各部屋の清掃は各部内で責任をもつ。部室周辺の美化清掃も忘れないこと。
- (6) 戸締りは厳重にして、鍵は体育職員室の定められた場所に保管する。

4 体育館使用上の注意

- (1) 学校行事を最優先とし、部活動における体育館の使用は協議し割当てる。それ以外に使用する場合は、保健体育科主任の許可を受ける。
- (2) 館内での土足及びスリッパの使用は禁止する。また、飲食についても禁止とする。
- (3) 使用後は現状復帰を原則とし、清掃、消灯、戸締まりを実施する。また、器物の破損、紛失の場合は実費を徴収する。
- (4) 上記の外、管理上ふさわしくない行為があった場合は使用を禁止することがある。

部 活 動

文化系	体育系
1 放送部	1 野球部
2 吹奏楽部	2 陸上競技部
3 演劇部	3 水泳部
4 コーラス部	4 卓球部
5 美術部	5 ソフトテニス部
6 自然科学部	6 テニス部
7 マルチメディア部	7 バドミントン部
8 ESS部	8 ハンドボール部
9 茶道部	9 バレーボール部
10 囲碁将棋部	10 サッカーデ部分
11 書道部	11 バスケットボール部
	12 柔道部
	13 剣道部

1 学校管理下でケガ・災害が起きた場合

◎独立行政法人日本スポーツ振興センター

学校管理下において発生した災害で、下記のものに対して医療費、障害見舞金または死亡見舞金が支給される。

(1) 災害の種類

- ア 負傷（療養に要する費用が 5,000 円以上のもの）
- イ 障害（負傷してその負傷が治ったときに存する身体障害をいう）
- ウ 死亡（負傷し、これにより死亡した場合）

(2) 学校管理下とは

- ア 授業中
- イ 学校の教育計画に基づく課外活動中
- ウ 休憩時間中及び学校の定めた特定時間中
- エ 通常の経路及び方法による通学中
- オ 学校外で授業等が行われるとき、その場所、集合・解散場所と住居・寄宿舎との間の合理的な経路、方法による往復中

(3) 掛 金

各年度ごとに生徒 1 人あたり 1,780 円納入する。

◎岐阜県高等学校安全振興会

(1) 目 的

岐阜県高等学校及び特別支援学校高等部の学校管理下における生徒の事故等に関して必要な給付を行い、学校教育の円滑な実施に資することを目的とする。

(2) 給付の種類

- ア 傷病見舞金
- イ 障害見舞金
- ウ 死亡見舞金
- エ その他（特別見舞金等）

(3) 負担金

1 人あたり 720 円

◎緊急時の対応

(1) 警報発表時の対応基準

岐阜地方気象台から岐阜市（学校が所在する地域）、生徒の居住する地域、通学する経路の地域に警報（＊1）が発表された場合の対応は、以下のとおりとする。

* 1 警報とは、特別警報、大雨・洪水・暴風・暴風雪・大雪警報のことを言う。

ア 登校前に警報が発表されている場合、次のように対応する。

（ア）岐阜市（学校が所在する地域）に警報が発表されている場合、下記

（a）、（b）、（c）に従う。

（a）始業時刻（8：25）の2時間前（6：25）までに解除された場合
→通常通りの授業を行う

（b）始業時刻の2時間前（6：25）より午前11時までに解除された場合
→解除後2時間を経てから授業を開始する

（c）当日午前11時以降に解除された場合
→当日の授業を中止し、家庭学習とする

（イ）生徒が居住する地域及び通学する経路の地域に警報が発表されているが、岐阜市（学校が所在する地域）に警報が発表されていない場合、下記（d）、（e）、（f）に従う。この場合、学校では授業が行われるが、当該生徒は公欠扱いとする。

（d）始業時刻（8：25）の2時間前（6：25）までに解除された場合
→通常通り登校し授業を受ける

（e）始業時刻の2時間前（6：25）より午前11時までに解除された場合
→解除後登校し授業を受ける

（f）当日午前11時以降に解除された場合
→当日は公欠とする

※ただし、（a）（b）（d）（e）の場合、道路の冠水、河川の増水等により危険な場合や交通機関の停止、自宅の被害が著しい場合は、登校に及ばない。

また、警報発表が予想され、登校に危険があると判断される場合は、登校に及ばない。これらの場合、必ず学校に連絡する。

イ 登校中に警報が発表された場合、次のように対応する。

（a）警報発表を知った時点で、直ちに安全な方法で帰宅する。しかし、

学校の方が時間的・地理的に近く、より安全が確保される場合は登校し、学校に待機してもよい。

ウ 登校後に警報が発表された場合、以下に基づき学校の指示に従う。

- (a) 警報発表中、及び警報発表が予想される場合は、学校待機を原則（＊2）とする。

* 2 特別警報発表時には「原則」ではなく、「必ず」学校待機とする。

- (b) 警報発表後に帰宅する場合は、警報解除後を原則とする。

※ただし次の場合は警報発表中に帰宅する場合もある。

- 1) 保護者の迎えがある場合
- 2) 安全に帰宅できると判断される場合

- (c) 下校時刻が通常と変更になる場合、学校から家庭へ連絡する。

- (d) 帰宅する場合、自宅へ到着したことを以下の方法で学校へ連絡する。

（2）帰宅確認メールによる報告

学校から配信される帰宅確認メールのリンクにアクセスする。

（3）電話による報告（帰宅確認メールによる報告ができない場合）

学校に電話で学年、クラス、氏名とともに帰宅したことを伝える。

☎058-231-6628

（4）その他

ア 現在、気象警報は市町村ごとに発表されているので、テレビ・ラジオ・インターネット等からの情報に注意する。

イ 警報発表時や発表が予想される場合は、学校からの情報に注意する。

◎地震時（大規模）の対応

ア 登校に関して

- (ア) 震度5以上の中止が発生した場合は、自宅待機を原則とする。
- (イ) 登校途中に発生した場合は、直ちに近くの広い場所に避難し、揺れが収まつてから自宅又は学校、指定避難場所など安全な場所に移動し待機する。
- (ウ) 休校及び授業開始等については、公共交通機関の運行、学校周辺、通学路上等の安全及び生徒の居住地域等の安全を確認して校長が決定し、生徒・保護者に示す。

イ 下校に関して

- (ア) 在校中に震度5以上の中止が発生した場合は、学校待機を原則とする。
- (イ) 校長は公共交通機関の運行、学校周辺、通学路上等の安全及び生徒の居住地域等の安全を確認し、生徒の下校について判断する。下校させる場合は、保護者への引き渡しを原則とするが、被害が軽微で安全が確認できた地域については自力での帰宅を認め、必要に応じて帰着確認を行う。
- (ウ) 下校途中に地震が発生した場合は、登校途中に発生した場合に準じる。

ウ 情報の把握・伝達に関して

- (ア) 震度5以上の中止が発生した場合は、情報を把握する本部（総務係）を置き、情報を収集、把握し、遅滞なく教職員に伝達する。
- (イ) 生徒・保護者に対して連絡方法を事前に複数確保しておく。（一斉メール、緊急連絡網、災害用伝言ダイヤル、ホームページ等）
- (ウ) 家族同士の連絡の取り方、最寄りの避難所の場所・道順などについて家庭で確認しておく。

2 自転車通学規定

- 1 「自転車通学申請カード」を提出すること。
- 2 自転車通学をする者は、自転車後部の泥よけに交付されたステッカーをつけ、決められた通学路を通って登下校する。
- 3 指定された場所に駐輪し、施錠しておく。
- 4 夕暮れ時には、早めに点灯する。
- 5 雨天時はカッパを着用する。
- 6 二人乗り、並進運転、傘さし運転は禁止する。
- 7 イヤホンによる音楽を聴きながらの運転や携帯電話を操作しながらの運転は禁止する。
- 8 道路交通法を守る。
- 9 通学用自転車は次の項目に当てはまるものとする。
 - ・両足スタンドの物を使用すること。
 - ・ハブステップ、イーグルハンドル、ドロップハンドルは禁止とする。

以上、 上記に違反した場合は、自転車通学を禁止することもある。

3 校内放送規定

- 1 放送を依頼する場合の内容は生徒会、部活動、学校行事に関する事項とする。
- 2 所定用紙に必要事項を記入し、昼休みの放送の分は第3限始業までに、放送部顧問に提出する。
- 3 放送部員以外の生徒が放送する場合は、理由、内容、時間を明記し、放送部顧問の許可を得て、放送部員の指導のもとに行う。

4 図書閲覧規定

- 1 閲覧者は原則として本校生徒、職員とする。
- 2 開館について
 - (1) 原則として授業日に開館する。ただし、臨時休館日及び長期休暇中の開館日はその都度掲示する。
 - (2) 開館時間は、8時10分より16時50分までとする。
- 3 貸出・返却について
 - (1) 貸出・返却は開館時間内に行い、期間は2週間以内とする。
 - (2) 貸出冊数に制限は設けない。
 - (3) 貸出・返却の手続きは、図書委員が行う。
 - (4) 貸出図書及び資料の又貸しは禁止する。
 - (5) 所定の返却日までに返却しない者、その他規定に反する者は、以後の図書の貸出、又は閲覧を禁止することがある。
 - (6) 貸出図書を紛失、又は破損した者は、相等金額を弁償する。
 - (7) 貸出禁止図書は館内での閲覧のみとする。
- 4 注意事項
 - (1) 館内では静肅にする。又、携帯電話の使用は禁止する。
 - (2) 館内では制服着用とする。
 - (3) 所持品は図書館入口前の所定の位置に置く。但し、貴重品は持参して入館する。
 - (4) 館内の飲食を禁止する。
 - (5) 退館するときは椅子の整頓をする。
 - (6) 図書は丁寧に扱い、読後は元の位置に返す。

5 諸届・許可願等提出先一覧

1 所定の用紙を使用するもの

- (1) 休学・転学・留学応募許可・留学・退学・復学願（担任→教務部）
- (2) 自転車通学申請カード（担任→生徒指導部）
- (3) 集会届（生徒指導部）
- (4) 異装許可願（担任→生徒指導部）
- (5) 外出許可証（担任→生徒指導部）
- (6) 学校施設使用願（担任・顧問→保健厚生部・保健体育科）
- (7) アルバイト届（担任→生徒指導部）
- (8) 学割交付願（担任→生徒指導部→事務部）
担任に申し出て、所定交付用紙に必要事項を記入し、担任、生徒指導部に届け、後日事務室にて交付を受ける。
- (9) 下宿届（担任→生徒指導部）
- (10) 公欠届（顧問等→教科担任→担任→教務部）
- (11) 定期考查欠席届（担任→教科担任→担任→教務部）
- (12) 転部・退部（顧問→担任）
- (13) 学生証再発行願（担任→生徒指導部）
- (14) 在学証明書（事務室）
昼休み終了時までに所定交付用紙に必要事項を記入のうえ、事務室に提出し、放課後事務室にて交付を受ける。

2 その他

- (1) 印刷物の発行・配布（生徒指導部）
- (2) 署名・寄付行為（生徒指導部）
- (3) 掲示・広告（生徒指導部）
- (4) 校内放送（放送部顧問）
- (5) 紛失・拾得（生徒指導部）
- (6) 成績証明書・卒業見込証明書（担任）
- (7) 岐阜県高等学校安全振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センターなど（保健室）
- (8) 通学証明書（事務室）