

沿 革 概 要

年 次	事 項
昭和 35 年度	県立那賀高等学校より分離。県立貴和高等学校として独立。初代校長・阪口重晴氏就任、開校式挙行、貴和高等学校第 1 回卒業式。（定時制）
昭和 36 年度	貴和高等学校第 2 回卒業式挙行。 （定時制）
昭和 37 年度	全日制高校に切り替え。定時制第 3 回、全日制第 1 回卒業式挙行。新校地移転。
昭和 38 年度	全日制女子高等学校（全県学区）として再発足。普通科 2 学級、家政科 2 学級、計 4 学級編成。全日制第 2 回卒業式挙行。
昭和 39 年度	普通科 1 学級増（1 年 3 学級）新校舎現在地に移転。第 3 回卒業式挙行（家政科のみ）
昭和 40 年度	保育科 1 学級新設（全県学区）家政科 1 学級減（普通科 3 学級、家政科 1 学級、保育科 1 学級）。第 4 回卒業式挙行。
昭和 41 年度	完工式挙行。第 5 回卒業式挙行。
昭和 42 年度	普通科、家政科第 6 回、保育科第 1 回卒業式挙行。
昭和 43 年度	普通科、家政科第 7 回、保育科第 2 回卒業式挙行。
昭和 44 年度	普通科、家政科第 8 回、保育科第 3 回卒業式挙行。
昭和 45 年度	創立 10 周年記念式挙行。普通科、家政科第 9 回、保育科第 4 回卒業式挙行。
昭和 46 年度	普通科、家政科第 10 回、保育科第 5 回卒業式挙行。
昭和 47 年度	普通科、家政科第 11 回、保育科第 6 回卒業式挙行。
昭和 48 年度	普通科、家政科第 12 回、保育科第 7 回卒業式挙行。

昭和 49 年度	普通科 1 学級増（1 年 4 学級）。普通科、家政科第 13 回、保育科第 8 回卒業式举行。
昭和 50 年度	普通科、家政科第 14 回、保育科第 9 回卒業式举行。
昭和 51 年度	普通科、家政科第 15 回、保育科第 10 回卒業式举行。
昭和 52 年度	普通科、家政科第 16 回、保育科第 11 回卒業式举行。
昭和 53 年度	普通科、家政科第 17 回、保育科第 12 回卒業式举行。
昭和 54 年度	普通科、家政科第 18 回、保育科第 13 回卒業式举行。
昭和 55 年度	普通科、家政科第 19 回、保育科第 14 回卒業式举行。
昭和 56 年度	普通科、家政科第 20 回、保育科第 15 回卒業式举行。
昭和 57 年度	普通科 2 学級減（普通科 1 年 2 学級）。普通科 2 学級、家政科 1 学級、保育科 1 学級。普通科、家政科第 21 回、保育科第 16 回卒業式举行。
昭和 58 年度	普通科 2 学級増（普通科 4 学級、学区は那賀郡内、海南市のうち北野上小学校区、野上町のうち野上小学校柴目長谷分校及び国木原地区、男女共学）普通科 4 学級家政科 1 学級、保育科 1 学級。 4 月 1 日、貴和高等学校を貴志川高等学校に校名変更。 初代校長 上岡正直氏就任。普通科、家政科、保育科第 1 回卒業式举行。普通教室 6、特別教室 3、竣工。

昭和 59 年度	普通科、家政科、保育科第 2 回卒業式挙行。 普通教室 6、格技場竣工。
昭和 60 年度	2 代校長 福田恵一氏就任。普通科、家政科、保育科第 3 回卒業式挙行。運動場用地取得、特別教室棟渡り廊下竣工。
昭和 61 年度	普通科、家政科、保育科第 4 回卒業式挙行。 運動場、部室、渡り廊下竣工。
昭和 62 年度	3 代校長 稲田武彦氏就任。普通科、家政科、保育科第 5 回卒業式挙行。プール竣工。
昭和 63 年度	普通科、家政科、保育科第 6 回卒業式挙行。 球技コート整備。防球柵完成。
平成元年度	4 代校長 木津乾氏就任。普通科、家政科、保育科第 7 回卒業式挙行。
平成 2 年度	普通科、家政科、保育科第 8 回卒業式挙行。家政科募集停止。
平成 3 年度	普通科、家政科、保育科第 9 回卒業式挙行。
平成 4 年度	5 代校長 仲河三郎氏就任。 普通科、保育科第 10 回卒業式挙行。
平成 5 年度	普通科、保育科第 11 回卒業式挙行。
平成 6 年度	普通科、保育科第 12 回卒業式挙行。
平成 7 年度	6 代校長 青山喬一氏就任。 普通科、保育科第 13 回卒業式挙行。
平成 8 年度	普通科、保育科第 14 回卒業式挙行。
平成 9 年度	7 代校長 辻紘子氏就任。 普通科、保育科第 15 回卒業式挙行。
平成 10 年度	普通科、保育科第 16 回卒業式挙行。
平成 11 年度	人間科学科新設、保育科募集停止。普通科、保育科

	第 17 回卒業式挙行。
平成 12 年度	8 代校長 坂口千恵子氏就任。 普通科、保育科第 18 回卒業式挙行。
平成 13 年度	普通科第 19 回、人間科学科第 1 回卒業式挙行。
平成 14 年度	9 代校長 芝崎一三氏就任。 普通科第 20 回、人間科学科第 2 回卒業式挙行。
平成 15 年度	普通科第 21 回、人間科学科第 3 回卒業式挙行。
平成 16 年度	10 代校長 小川敬文氏就任。 普通科第 22 回、人間科学科第 4 回卒業式挙行。
平成 17 年度	普通科第 23 回、人間科学科第 5 回卒業式挙行。
平成 18 年度	11 代校長 平松正昭氏就任。 普通科第 24 回、人間科学科第 6 回卒業式挙行。
平成 19 年度	普通科第 25 回、人間科学科第 7 回卒業式挙行。
平成 20 年度	12 代校長 高田晴美氏就任。 普通科第 26 回、人間科学科第 8 回卒業式挙行。
平成 21 年度	普通科第 27 回、人間科学科第 9 回卒業式挙行。
平成 22 年度	13 代校長 石本全孝氏就任。 普通科第 28 回、人間科学科第 10 回卒業式挙行。
平成 23 年度	普通科第 29 回、人間科学科第 11 回卒業式挙行。
平成 24 年度	14 代校長 楠見隆功氏就任。 普通科第 30 回、人間科学科第 12 回卒業式挙行。
平成 25 年度	普通科第 31 回、人間科学科第 13 回卒業式挙行。
平成 26 年度	普通科第 32 回、人間科学科第 14 回卒業式挙行。
平成 27 年度	普通科第 33 回、人間科学科第 15 回卒業式挙行。
平成 28 年度	15 代校長 揚村典生氏就任。 普通科第 34 回、人間科学科第 16 回卒業式挙行。
平成 29 年度	普通科第 35 回、人間科学科第 17 回卒業式挙行。

平成 30 年度	普通科第 36 回、人間科学科第 18 回卒業式挙行。
令和元年度	16 代校長 山本明広氏就任。 中館トイレ整備。 普通科第 37 回、人間科学科第 19 回卒業式挙行。
令和 2 年度	普通科第 38 回、人間科学科第 20 回卒業式挙行。
令和 3 年度	普通科第 39 回、人間科学科第 21 回卒業式挙行。
令和 4 年度	17 代校長 松下重喜氏就任。 普通科第 40 回、人間科学科第 22 回卒業式挙行。
令和 5 年度	18 代校長 林和哉氏就任。 普通科第 41 回、人間科学科第 23 回卒業式挙行。
令和 6 年度	人間科学科募集停止。 普通科第 42 回、人間科学科第 24 回卒業式挙行。

この規則は、和歌山県立高等学校規則に準拠して必要な事項を定めることを目的とする。

学 則（抜粋）

第一章 総則

第1条 この規則は、和歌山県立高等学校規則に準拠して必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 本校の名称および位置は、次のとおりである。

- 1 名 称 和歌山県立貴志川高等学校
- 2 位 置 和歌山県紀の川市貴志川町長原400

第二章 設置学科、課程および修業年限

第3条 本校に設置する学科、課程、修業年限は、次のとおりである。

- 1 学 科 普通科及び人間科学科
- 2 課 程 全日制課程
- 3 修業年限 3 年

第三章 学年、学期および休業日

第4条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第5条 学年を三学期に分ける。

第6条 学校の休業日は、下記のとおりとする。

- 1 国民の祝日に関する法律に規定する日
- 2 土曜日及び日曜日
- 3 学年始休業日
- 4 夏季休業日
- 5 冬季休業日
- 6 学年末休業日
- 7 全各号に定めるもののほか、校長が特に休業を必要と認め、あらかじめ教育長の承認を得た日

第四章 教育課程および授業日時数

第7条 本校における教育課程は、学習指導要領の基準及び県教育委員会の指導により校長が定める。

第8条 本校における授業日時数は、学習指導要領の基準及び県教育委員会の指導により校長が定める。

第五章 学習の評価、課程修了および卒業の認定

第9条 生徒の学習状況の評価等は、毎学期末および必要な場合に保護者に通知する。

第10条 単位の認定および卒業、進級、原級留置については、本校教務規程の定めるところによる。

第11条 校長は、本校所定の全課程を修了したと認めた者に対して卒業証書を授与する。

第七章 入学、転学、編入学、休学、退学等

第15条 入学者募集、入学志願および選抜に関する事項は、県教育委員会の定めるところによる。

第16条 入学は、県教育委員会の定めるところにより、校長がこれを許可する。

- 第17条
- 1 入学を許可された者の保護者は、校長に誓約書を提出する。
 - 2 生徒、保護者が住所、その他身上に異動を生じたときは、遅滞なく保護者が文書にて校長に届け出る。
 - 3 保護者を変更したときは、改めて誓約書を提出する。

- 第18条
- 1 転入学、編入学に関わる試験及び決定は、教務規程による。
 - 2 転入学、編入学を許可された場合には、前条を準用する。

- 第19条
- 1 生徒が、疾病その他やむを得ない事由によって3箇月をこえて出席しがたい場合は、本人および保護者が連署した文書に医師の診断書又は詳細な事由書を添え、校長に休学を願い出ることができる。
 - 2 結核性疾患その他の事由によって休学を必要と認める場合には、校長は、保護者を通じて生徒に休学を命ずることができる。

- 3 休学の期間は、2 年以内とする。
- 4 休学した者は、休学当時の学年に留置する。
- 5 休学した者が2 年を経過して復学できないときは、当然退学したものとする。

- 第20条
- 1 生徒が転学、休学、退学および復学しようとするときは、事由を明らかにするに足る書類を添え、本人および保護者が連署した文書に医師の診断書又は詳細な事由書を添え、校長に願い出なければならない。
 - 2 休学、退学および復学の審査および認定は、授業料等の納入にも留意する。

第八章 賞罰および懲戒

第21条 生徒は、別に定める生徒心得を守らなければならない。

第22条 他の生徒の範と認められた者は、校長がこれを褒賞する。

第23条 学校の規則命令に違反し、その他不都合な行為のある者は、校長がこれを懲罰する。

教 務 規 程（抜粋）

1 学期の区分

(1) 3学期制とする。

1学期 [4月 1日から 8月31日まで]

2学期 [9月 1日から12月31日まで]

3学期 [1月 1日から 3月31日まで]

(2) 校長は、教育長の承認を得て、各学期の期間を別に定めることができる。

2 評 価

(1) 評価は、定期考査のほか、平素の学習成績並びに授業への意欲、各科目への関心・出席等の観点を総合してこれを定める。

(2) 定期考査は、各科目1・2学期に2回、3学期に1回、実施することを原則とする。

(3) 定期考査に欠席した者の素点は、0点とする。但し、考査欠席届の提出により、次の原則で見込点を与える。

① 公欠・出席停止・忌引きの場合は、算出点の100%

② 病気など正当な理由と認められる場合は、算出点の80%以内

(4) 令和4年度入学生以降の学習評価について

各教科で作成している評価方法・評価規準・評価割合を基に、生徒一人一人の各観点（「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」）の達成状況について、定期考査や授業での発言の様子、課題に対する取り組みの姿勢、作業の進捗状況、作品や提出物の状況、実技テスト、小テスト等を用いて、各学期の評価（観点別学習状況の評価）を行う。また、各学期の達成状況を平均して総括し、学年末の達成状況として観点・評点・評定を算出する。

(5) 観点別学習状況の評価の規準は、次のように定める。なお、未履修の

者については、評価しない。

A・・・各観点の評価規準による達成状況点が70点以上100点以下

B・・・各観点の評価規準による達成状況点が35点以上 70点未満

C・・・各観点の評価規準による達成状況点が 0点以上 35点未満

3 履 修

- (1) 履修とは、教科・科目の目標に到達すべく授業に参加することであり、欠課時数が当該教科・科目の年間授業時数の7分の2（1単位につき10時間）以上あるときは認定されない。

※ 但し、年間授業時数は、1単位につき35時間とする。

- (2) 卒業までに履修できる各教科・科目の総単位数を、次のように定める。

人間科学科	88単位	普通科	87単位
-------	------	-----	------

4 修得と単位認定

- (1) 学校の定めた指導計画に従って科目を履修し、その成果が教科・科目の目標からみて満足できると認められる者には、その科目を修得したものと単位を認定する。
- (2) 各科目の単位は、100点法で評価した場合、同一学習集団（コースを原則とする）の平均点が45点～65点（原則）になるようにし、30点以上を単位認定とする。
- (3) 1、2学期、学年末の成績（評点）は、それぞれ100点法にて成績表を作成する。但し、学年末には他に5段階評価（評定）を行う。
- (4) 評定を5段階にする基準は、次のように定める。なお、未履修の者については、評価をしない。

1	・・・	0	～	29点
2	・・・	30	～	39点
3	・・・	40	～	59点
4	・・・	60	～	74点
5	・・・	75	～	100点

- (5) 原級留置となった年度における履修科目の修得単位の扱いについて
原級留置となって本校に在籍する場合は、「各教科・科目の学習の記録」
を白紙にもどし、修得単位としての扱いはしない。但し、過年度におけ
る未修得教科・科目の追認定されたものについては、修得単位として扱
う。なお、転学、退学等の学籍の変更をする場合は修得単位として扱う。

5 進級と原級留置

下記の基準のいずれかに該当する場合は、原級留置とする。

- ① 当該学年の欠席日数が70日以上の場合
- ② 当該学年と過年度を合わせて未修得単位数が12単位以上ある場合
- ③ 当該学年と過年度を合わせて未修得科目数が5科目以上ある場合
- ④ 未履修科目がある場合

6 追認定

- (1) 仮進級した者の未修得教科・科目については、その年度中に修得でき
るよう当該教科で計画を立てて指導し、修得の努力を促す。
- (2) 単位未修得者には追認考查を行う。その期日及び実施要項は教務部
で定める。時期は、2学年は、年2回（6月と11月）、3学年は、年3
回（6月と7月と11月）とする。また、3学年は、付加して卒業式ま
でに卒業追認考查を1回実施する。但し、追認考查の再考查は原則とし
て実施しない。
- (3) 追認考查を受験する者は、教務部から本人に配布する「追認考查受験
願」を、教務部より指定された日時までに担任を通じて教務部へ提出し
なければならない。
- (4) 「追認考查受験願」を提出しない者及び正当な理由もなく追認考查
を受験しなかった者には、その年度内に限って、次回の追認考查を受験
させない。また、追認考查の欠席者に対して再考查は、原則として実施
しない。

7 卒 業

- (1) 卒業の認定は、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で、「5の(1)」の原級留置基準に該当しない者のうち、本校で定められたすべての教科・科目の履修が完了しており、下記の条件を満たした者について行う。

学校で定められたすべての教科・科目の履修が完了し、下記の単位を修得していること。

人間科学科 81 単位

普通科 80 単位

- (2) 卒業判定会議における判定は、次のとおりとする。

- ① 合 格 者…… 卒業予定者とする。(本校で定められたすべての教科・科目の履修・修得が完了しており、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)

- ② 保 留 者…… 原級留置基準による適用を受けなかった者の中で、

(ア)卒業要件を満たしている者は、卒業式前日までの定めた日時に卒業追認考査(付加して卒業式までに1回行う卒業追認考査)を受けることができ、第2回卒業判定会議にて卒業予定者として追加する。また、卒業追認考査においても未修得科目がある場合は、卒業式後の特別追認考査を受け、合格すればその科目の修得を認定する。

(イ)卒業要件を満たしていない者は、卒業式前日までの定めた日時に卒業追認考査(付加して卒業式までに1回行う卒業追認考査)を受け、卒業要件を満たせば、第2回

卒業判定会議にて卒業予定者に追加する。
また、卒業追認審査においても未修得科目がある場合、卒業式後の特別追認審査を受け、合格すればその科目の修得を認定する。なお、卒業追認審査の判定にて、卒業要件を未だ満たせなかった者は卒業延期者とする。

③ 卒業延期者…… 卒業式後、特別追認審査を行う。その結果卒業要件を満たせば、第3回卒業判定会議にて卒業予定者とし、3月中に卒業式を行う。なお、特別追認審査の判定にて、卒業要件を未だ満たせなかった者は原級留置とする。

④ 原級留置者…… 原級留置基準による適用を受けた者及び卒業延期者で特別追認審査においても未だ卒業要件を満たせなかった者

(3) 第1回卒業判定会議で「保留者」と判定を受けた者の未修得教科・科目の単位修得について

① 付加して卒業式までに1回行う卒業追認審査

担任および教科担当者は、単位修得を促すための指導をおこなう。

② 特別追認審査（「付加して卒業式までに1回行う卒業追認審査」以降行う追認審査）

各教科が適宜実施し、合格・不合格の教科会議の結果を学年末の終業式前日までに教務部に報告する。但し、卒業追認審査の受験届未提出者並びに無断欠席者は、この追認審査の受験資格を有しない。

③ 単位認定は、「6 追認定」の項に準じる。

8 出欠における事務処理要項

(1) 科目別にその出欠時間数を記録する。

(2) S H R 及び L H R の出欠記録は、普通授業に準じて取り扱う。

(3) 次に記する者は、校長の許可を得て公欠として扱う。

- ① 生徒会本部、各専門委員会等の校内外の活動で顧問が必要と認めたとき
- ② 対外試合、見学、出演等の部活動に参加するとき
- ③ その他、担任がやむを得ないと認めたとき、または特別事情として認めたとき

(4) 出欠記録の取り扱い

- ① 欠席者 … 当日の授業、H R、部活動、アセンブリー等すべて学校所定の学習および特別教育活動及び学校行事等に出席しない者
- ② 遅刻者 … 始業時より遅れて登校した者
- ③ 早退者 … 終業時よりも早く下校した者
- ④ 公欠 … 出席と同等に扱う。
- ⑤ 個人の出席すべき日数 … その学年の出席すべき日数から学級閉鎖、忌引き、停学、その他特に定める日数を差し引いたもの（生徒指導における特別指導の謹慎は欠席とする）
- ⑥ 転入、編入、復学生 … 授業日数は、転入学、編入学、復学以後のものを記入する。
- ⑦ 出席停止

(ア)学校教育法第11条による懲戒のうち停学の場合、学校保健安全法第19条による出席停止の場合及び感染症の患者に対する医療に関する法律第19条、第20条、第26条及び第46条による入院の場合

(イ)学校保健安全法第20条により、臨時に学年の中の一部の休業を行った場合

(ウ)忌引きの場合

(エ)非常変災等生徒又は保護者の責任に帰すことのできない事由で

欠席した場合などで、校長が出席しなくてもよいと認めた場合
(オ)選抜のための学力検査の受検その他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

- ⑧ 生徒の忌引日数は、下記のとおりで土日・祝日を含んでの日数とする。

生徒の父母、兄弟姉妹 … 7日

生徒の祖父母 … 3日

生徒の伯叔父母、曾祖父母 … 1日

(なお、葬儀に出席するクラス代表は、公欠扱いとする)

- ⑨ 教科における遅刻・早退は、通算3回をもって、1時間の欠課に換算する。年度末の端数は、切り捨てる。

9 考査に関する事務処理要項

- (1) 座席 … 机は出席番号順(前日清掃時に配列)、座席は担任より指定する。
- (2) 考査に関する注意事項 … 教務部より提示する。
- (3) 不正行為

ア 不正を発見した場合、その生徒を指導し証拠となるものがあれば没収し、終了と同時にその生徒を生徒指導室に伴い報告する。

イ 不正行為のあった場合は、次のとおりに扱う

不正行為のあった当該科目の素点は0点とし、その後の考査は、別室で受験をさせる。

警 報 等 発 表 時 に つ い て

1. 休校となる警報等の種類

「暴風」「大雨」「洪水」「大雪」「暴風雪」

2. 警報等の発表時

(1) 居住地に発表時

居住地に警報が発表中の場合は、自宅待機とする。

(和歌山県全域・紀の川市・岩出市 和歌山市・海南市・紀美野町など)
紀北地域と表示されている場合は、下記の方法等により再確認すること。

(2) 紀の川市に発表時

紀の川市に「1. 休校となる警報の種類」発表の場合は、**自宅待機・休校**とする。(本校 HP の「緊急時の連絡はこちら」により確認ができます。)
紀北地域と表示等されている場合は、下記の方法等により再確認すること。

参考：市町村ごとの警報内容を知る方法等

気象庁ホームページ <https://www.jma.go.jp/jma/>

(3) 紀の川市に警報が発表中の場合の休校・登校の判断対象となる時刻 および指示

〔判断対象時刻〕	〔指示内容〕
① <u>6:30</u> 現在、警報が発表中	登校中止自宅待機
② <u>8:30</u> までに警報が解除	11:00 までに登校
③ <u>11:00</u> までに警報が解除	13:00 までに登校
④ <u>11:00</u> 現在、警報が解除されない . . .	臨時休校

※但し、〔判断対象時刻〕において、居住地に警報が発表中の場合は、当該生徒は、自宅待機とする。

3. 留意事項

- (1) 警報解除後、登校した場合は、学校の判断する時間だけ授業を実施する。その際、生徒は、その曜日全日分の授業を用意して登校すること。また、各自昼食を用意すること。（生徒ホールの営業は行いません。）
- (2) 定期考査期間中は、考査を実施せず、当該曜日の授業を実施する。
その日の考査は、考査最終日の翌日に実施する。
- (3) 居住地に警報が発表されているとき及び警報解除後であっても道路状況、被害状況、交通機関の乱れ等により止むを得ず登校できない場合、あるいは遅刻する時は、特別欠席・遅刻届（荒天や交通機関の乱れによる）を提出すること。なお、特別欠席・遅刻届は、後日登校した際に必ず担任に届けること。
- (4) 警報解除後、なお危険が予想され登校できない場合は、「安全」を最優先し無理な登校は、しないこと。（**特別欠席・遅刻届の提出により特別な措置を受けることができる。**）
- (5) 「1. 休校となる警報等の種類」の警報により臨時休校した場合は、後日授業の補完を行う。
- (6) 各警報の発表は、各自で確認し、発表後はこの規約に基づき行動し、緊急時の対応があるため、学校への電話による問い合わせは、差し控えること。
- (7) 登校後、「1. 休校となる警報等の種類」の警報が発表された場合は、下校時刻等の指示は、学校が行う。

4. 地震時について

居住地並びに紀の川市及びその周辺に震度 5 弱以上の地震が発生した時は、危険が予知されるため休校とする。翌日以降は、校区の被害状況により判断する。

なお、震度 5 弱にいたらない地震であっても被害がひどく、登校が困難な状況になった場合も登校を見合わせることを。

5. 降雪等による登校困難時について

降雪等自然災害等によって自宅周辺や紀の川市周辺の道路状況が悪化し、車両通行の困難な状況や公共交通機関に大幅な乱れ等が生じたため、止むを得ず登校できない場合は、自宅待機とする。緊急時の対応があるため、学校への電話による問い合わせは、差し控えること。

登校できない、あるいは遅刻する場合は、特別欠席・遅刻届（荒天や交通機関の乱れによる）を提出し、特別な措置を受けること。なお、特別欠席・遅刻届（荒天や交通機関の乱れによる）は、後日、登校した際に必ず、担任に届けること。

また、登校途中の場合は、「安全」を最優先し、速やかに行動すること。

生徒心得〈貴志川高校生として〉

1 遅刻防止について

学校生活は、決められた時間までにゆとりを持って行動することが基本になります。5分前行動を心がけるとともに、次の点を守りましょう。

- (1) 8時35分以前に校門を通過すること。
- (2) S H Rが始まるまでに、生徒は教室に入り、着席して待つこと。
- (3) 遅刻または欠席をする場合は、担任に必ず届けること。

2 授業を受ける態度について

学校生活は、授業が整然と行われることが大切です。授業の迷惑にならないようにしよう。

- (1) 授業開始のチャイムが鳴ったら、教科書を用意して着席して待つこと。
- (2) 授業は、服装を整えて受けること。
- (3) 授業の始めと終わりの挨拶をきちんとすること。
- (4) 10分間の休憩時間は、次の授業の準備時間であることを認識すること。
- (5) 課題の時間は、所定の場所で静かに課題に取り組むこと。
- (6) 自分勝手に授業を受けないなどの行為をしないこと。
- (7) 授業や学校生活に関係のない雑誌やゲーム機、その他の物品を持参しないこと。
- (8) 携帯電話等の持ち込みは、原則禁止とする。

3 早退・外出について

登校後無断で校外に出ることは、禁止されています。次の点について守りましょう。

- (1) 早退・外出を希望する生徒は必ず、担任（副担任）に届け出て、許可証をもらうこと。
- (2) 無断外出・無断早退をしないこと。

4 服装・頭髪について

服装・頭髪の乱れは、学校生活や学習面にも影響します。服装規程を守りましょう。

- (1) 学校指定の制服を着用すること。

【1年生】ジャケット・シャツ・スラックスおよびオプション品のポロシャツ・セーター・キュロットスカート

【2・3年生】ブレザー・夏冬シャツ・ズボン・スカートおよびオプション品のベスト・セーター・カーディガン

また、長期休業中・休日に登校する際は、制服または部活動指定の服装に限る。

- (2) スカートを短くしたり、ジャージ・スウェット・ルーズソックス・レッグウォーマーは禁止する。

- (3) 頭髪は、高校生らしく清潔・清純であること。

パーマ・染色・脱色・エクステンションは、一切禁止する。

- (4) 口紅・マニキュア・付けまつ毛・アイシャドー等の化粧や、指輪・ネックレス・イヤリング・ピアス・派手なヘアーピンなどの装身具の着装は禁止する。

- (5) 服装・頭髪の違反(面接試験に対応していない)については、再登校指導を実施する。

- (6) 地毛登録の必要な生徒は、届出をすること。

染色・脱色・アイロン等の熱で変色した者は、地毛登録出来ない。

5 集会について

- (1) 開始時間に遅れないよう指定された場所に移動し、早めに整列すること。

- (2) 集会時は、私語を慎み静粛にすること。また、姿勢にも気を配り、しっかりと話を聞きましょう。

6 アルバイトについて（アルバイト届・保護者誓約書）

原則として禁止しています。学校生活に全力を傾け、学習・部活動などに積極的に励み、充実した高校生活を送ろう。なお、特別な事情がある場合は、保護者・担任と相談してアルバイト届・保護者誓約書を提出すること。

7 礼儀について

挨拶および言葉づかいは、お互いのコミュニケーションを深める基本です。挨拶をかわし、いつも正しい言葉づかいを心がけ、礼儀正しい行動をしよう。

8 夜間の外出について

夜間の外出は、事件や事故に巻き込まれる危険性が高くなります。遅い時間の帰宅とならないように。

◇午後10時～午前4時の外出は、深夜徘徊(はいかい)として補導の対象（和歌山県青少年健全育成条例 第20条・22条）

9 交通安全指導について

自他の生命尊重の精神に鑑み、交通ルールやマナーを守り、他人に迷惑をかけないようにしよう。

※ 登下校のマナーについて

[A] 電車・バス通学生

- ◇ 不正乗車は、絶対にしないこと。
- ◇ 乗車マナーをわきまえ、他人に迷惑をかけないこと。
- ◇ 駅、バス停周辺では地面に座り込んだりゴミを散らかさないこと。
- ◇ 駅、バス停まで自転車を利用する生徒は、違法駐輪をしないこと。

[B] 自転車通学生（**自転車通学許可願**）

- ◇ 自転車に乗るときはヘルメットを着用し、登下校に使用する自転車には必ず学校指定のステッカーを貼付すること。
- ◇ 信号無視・二人乗り・携帯電話の使用運転・傘さし運転・夜間無灯火

など道路交通法に違反をしないこと。

◇ 定期的に整備点検を行うこと。(ツーロック等の盗難防止対策)

◇ 登校後は、駐輪マナーを守り、指定された場所に整然と駐輪すること。

[C] 原付通学許可生（**単車通学許可願(保護者誓約書)**）

◇ 下記の原付通学許可区域・条件に該当する生徒で単車通学を希望する生徒は、所定の手続きをすること。(ただし、排気量 125 c c 以下・最高出力 4kW 以下に限る)

◇ 担任および生徒指導部に相談して下さい。

- (1) 鞆渚中学校区全域
- (2) 打田中学校区全域
- (3) 打田中学校区より東の地域
- (4) 野上中学校区全域
- (5) 巽中学校区全域
- (6) 美里中学校区全域
- (7) 長谷毛原中学校区全域
- (8) 荒川中学校区（旧桃山中学校区を含む）

① 黒川・野田原・高野・善田・脇谷・大原の各地域

② 調月・竹房・神田の各地域については担任意見を参考に特別許可。

(9) 東海南中学校区のうち、中野上小学校区・南野上小学校区

(10) 岩出市内は、粉河加太線より北の地域（境谷・紀泉台・相谷・原・安上・西安上・根来・山田・北大池・東坂本・今畑・押川・桜台・山）

(11) その他、身体的事情等必要に応じて特別に審議。

その他

◇ 免許取得のための講習会等へ参加について、授業（学校行事）を欠席して参加することは認めない。守れない場合は、許可をしないので厳

守すること。

- ◇ 使用する原付単車には必ず学校指定のステッカーを貼付すること。
- ◇ 時間にゆとりを持って遅刻せず登校すること。また、交通ルールを厳守し、事故に遭わないよう、起こさないよう安全運転を心がけること。
(常に危険予測を忘れずに)
- ◇ 定期的に整備点検を行うこと。また、保険の更新を忘れないこと。
- ◇ 単車通学生安全実技講習会に必ず参加すること。

1 0 窃盗・万引き・占有離脱物横領について

窃盗・万引き等の行為は、絶対に許されません。例え捨てている物でも無断で私物化することは、占有離脱物横領という窃盗になります。他人の自転車などの一時的な無断使用も窃盗です。無断で他人の物に手を触れないように。

※ 『被害者にならないために』

- (1) 不必要な現金や物品は、学校に持ってこないこと。
- (2) 教室・更衣室・部室には貴重品を置かないこと。(自己管理の徹底)
- (3) 自転車は、必ず施錠をすること。(ツーロック推奨)
- (4) 他の教室へは無用に出入りしないこと。

1 1 暴力・いじめについて

暴力行為・いじめは、いかなる理由があろうとも決して許されません(厳しく指導をします)。被害を受けたり、現場に遭遇した場合は、すぐに最寄りの学校職員に連絡すること。また身体的接触がなくとも、言葉の暴力があることも肝に銘じておくこと。

1 2 喫煙について

喫煙具所持および喫煙同席・喫煙の見張りは、喫煙行為と同等に指導します。

1 3 携帯電話について

携帯電話等は、校内持ち込みを原則禁止します。校内では必ず電源を切って鞆に入れておくこと。授業中に携帯電話・スマートフォン等、携帯端末に触れた場合は、預かり指導を行います。また、誹謗中傷など人を傷つける道具として利用しないこと。

服 装 規 程

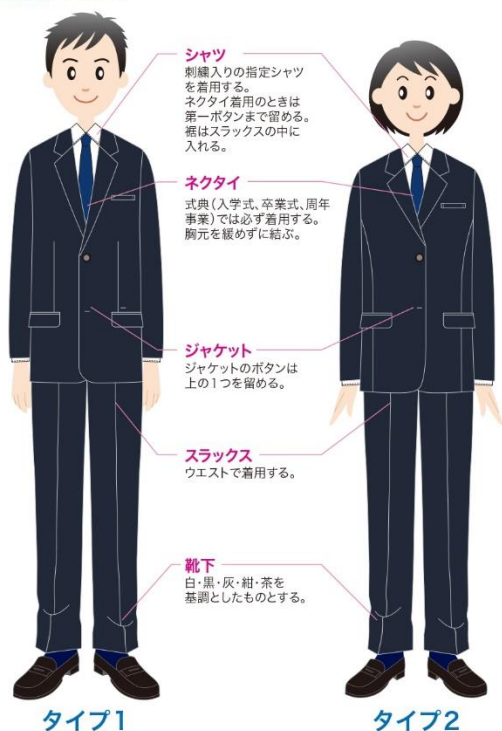
【1年生】

夏冬の衣替え期間はありません。以下のイラストを参考に制服を着こなすこと。 ※一切の変形を禁じる

制服の着こなしガイド 和歌山県立 貴志川高等学校

冬服・夏服の衣替え期間はありません。
イラストを参考にして、きちんと制服を着こなそう。

ベース 正装です。



学校指定品 (全員購入品)



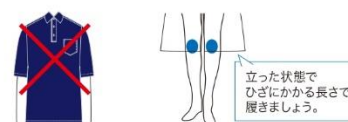
オプション 着用は自由です。

学校指定品 (自由購入品)



オプションの着こなし

- ・半袖ポロシャツの下に長袖Tシャツなどを着ない。
- ・キュロットの丈は膝丈



【2・3年生】

夏冬とも本校指定の制服を着用すること。 ※一切の変形を禁じる

冬制服 10月1日 ～5月31日	ジャケット ※登下校時は必ず着用すること 3つボタンシングル オリジナルワッペン オリジナルボタン	
	シャツ タッタソールチェック	
	パンツ 2タックパンツ タータンチェック ノータックパンツ	スカート 20本オールプリーツ タータンチェック
夏制服 6月1日 ～9月30日	シャツ 白またはタッタソールチェック（半袖または長袖） ニットベスト ※寒暖差に応じて着用してもよい	
	パンツ 2タックパンツ タータンチェック ノータックパンツ	スカート 20本オールプリーツ タータンチェック
その他	セーター	カーディガン

※ 更衣日は、夏6月1日、冬10月1日とするが更衣日前後に移行期間を設ける。その期間中は夏冬いずれの制服でもよい。

※ セーター、カーディガンの着用は許可する。ただし学校指定品のみ。

※ 靴下・靴についても、高校生にふさわしく、華美でないものとする。

図 書 閱 覧 規 程

1 蔵書図書の分類

分 類	総 記	哲 学	歴 史	社会 科学	自然 科学	工 業	産 業	芸 術	語 学	文 学
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

2 図書館の運営

係職員および各ホームルームの図書委員・図書部員により行う。

3 図書利用の方法

(1) 館内閲覧

- ・ 本校の休業日を除いて始業時から放課後閉館時間まで自由に図書の閲覧ができる。

(2) 館外貸出・返却

- ・ 貸出を希望する者は係りに学年・クラス・氏名を申し出ること。
- ・ 貸出冊数は1人5冊以内とし、期限は1週間とする。ただし、まだ読み終わっていない図書については延長の手続きをとることができる。
- ・ 返却は、期限を守り図書館に必ず戻すこと。

4 利用上の注意

- (1) 館内では静かにする。
- (2) 利用した図書・雑誌・新聞等は必ず元の場所にもどす。
- (3) 貸出期限の1週間は必ず守り、次の人の迷惑にならないようにする。
- (4) 図書を万一にも破損や紛失した場合は、必ず係職員に申し出る。
- (5) 図書館内での携帯電話の使用・飲食物の持ち込みは厳禁とする。

5 その他

購入して欲しい学校図書があれば、カウンターに備えつけのリクエストカードに記入しておく。

生 徒 会 会 則

(目 的)

第1条 生徒会は、学校教職員指導のもとに「自治的精神を涵養し、併せて
会員相互の協力により健全なる生徒会活動をなす」をもって目的とする。

(組 織)

第2条 生徒会は、本校に在籍する全生徒をもって組織する。

第3条 生徒会は、中央委員会、専門委員会、および生徒総会を設ける。

第4条 本会は、学校長委嘱による教職員を顧問に置く。

(運 営)

第5条 中央委員会は、生徒会長、副会長、会計、書記、中央委員をもって
構成し、教職員指導のもとに生徒会活動全般にわたる企画と議決の任に
あたる。

第6条 専門委員会は、各ホームルームより選出された委員をもって構成す
る。専門委員会は、中央、図書、文化、体育、美化、保健、進路の部門
とし、職員は、それぞれ担当する部門における生徒会活動の立案および
運営にあたる。

第7条 生徒総会および各委員会は、毎年一回以上適宜これを開催する。

部 活 動 に 関 す る 規 程

(体育館の使用)

第1条 関係する部活動顧問などの話し合いにより練習日等を設定する。

第2条 施錠については、部活動の話し合いにより決められた部活動が責任を持つこと。

第3条 消灯については、特に留意し最後の体育館使用部活動が責任を持つこと。

(考査発表後の練習時間)

第4条 考査発表および考査中の練習は、原則として禁止する。ただし、顧問が指導上必要と認める場合は、次に掲げる各項に留意した上で練習を実施してもよい。

- 1 練習時間は、1時間程度とする。
- 2 顧問は、各生徒の成績などを十分考慮して行うこと。
- 3 顧問は、現場において必ず、指導監督にあたること。

(部室の使用および管理等)

第5条 部室の使用については、顧問職員の監督のもとでおこなうことを原則とする。

第6条 部室の建物・備品などを故意または重大な過失により破損または滅失した場合は、原則として当事者が弁償する。

第7条 部室を使用する者は、次に掲げる各項を厳守する。

- 1 清掃・整理整頓・施錠・消灯を必ずおこなう。
- 2 使用は、始業前と放課後（部活動をおこなうに必要な場合）のみとする。
- 3 各部活動は、定められた部室のみを使用し、当該部員以外の入室は禁止する。
- 4 部室内の壁やその他に取り除くことのできない物を貼ったり、取り付けたり、落書きをしない。

5 電気器具の使用は、一切禁じる。

6 鍵の取り扱いについては、次のとおりとする。

(1) 各部活動顧問で管理する。

(2) 保管は職員室でおこなう。使用後は職員室のカギ板へ返却すること。

(3) 鍵の返却は、原則として練習終了後とするが、やむをえない場合は、翌日の 8 時 30 分までとする。

第 8 条 部室内において校則や部室の使用および管理等に掲げる事項に反する行為があった場合は、使用停止、または使用禁止の措置をする場合がある。

(部の設立と休・廃部について)

第 9 条 新しい部の設立については、まず同好会を結成し、10 名以上の加入者と 1 名以上の顧問を必要とする。顧問は本校常勤職員でなければいけない。校長の決裁を経て、同好会としての活動を認める。部への昇格は同好会として 3 年以上の継続的な活動実績があり校長に了承されることが必要である。なお同好会中は部活動予算はないものとする。

第 10 条 部の休・廃部については、年度当初に部員数が 0 の部活動は休部とする。2 年連続して入部希望が 0 の部活動は原則廃部とする。

諸 証 明 に つ い て

在学証明書・通学証明書・学割証等が必要となった場合は、事務室で申し込みをし、交付を受けてください。証明書の発行には時間がかかることがありますので、登校後すぐに申込書を事務室へ提出し、放課後に証明書を取りに来るようにしてください。ただし学割証は申込書類に承認印が必要なため、事前に書類を取りに来てください。

※ 通学証明書

電車等を利用して通学する場合、自宅の最寄り駅から貴志川高校の最寄り駅である甘露寺前駅までの通学区間の定期券を購入するときに必要です。

塾やアルバイト等、通学以外には証明書の発行はできません。

※学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

JR の利用区間の片道が 100 キロメートルを超えて旅行するとき、学割証を提出することにより、普通運賃の 2 割引の割引乗車券を購入することができます。旅行中は生徒証を必ず携帯するようにしてください。