目　　次

1．校歌
2．学園歌
3．本校の概要（沿革）
4．本校の教育目標
5．校内の組織……　2
6．学校規則および生徒心得……　7
7．暴風・暴風雪・特別警報、
　　避難勧告・指示が発令された時の出校について
8．服装規定……１３
9．カウンセリング
１０．進路指導について……１４
１１．学校図書館の利用について……１５
１２．体育館生徒使用心得……１６
１３．生徒会会則
１４．校則の見直しの流れについて……１７
１５．身分証明書注意……１７

※　ページが載っていないものはクリックするとホームページ上にある該当のページに移行します。

校内の組織

1．各部とその役割

（1） **総務部**　おもに次の事項を扱う。

〇学校行事、諸儀式、掲示等に関すること。

〇校舎、教室、運動場などの施設備品管理に関すること。

〇校舎、教室、校地の使用に関すること。

〇防災に関すること。

〇学校要覧などに関すること。

〇奨学生その他厚生に関すること。

〇ＰＴＡ活動に関すること。

〇視聴覚・情報機器の整備利用に関すること。

（2） **教務部**　おもに次の事項を扱う。

〇学習全般に関すること。

〇教育課程、定期考査、学習成績、履修単位、学級編成、教育実習などに関すること。

〇退学、転学、休学など学籍に関すること。

〇教科書・教材・教具に関すること。

（3） **進路指導部**　おもに進路に関わる次の事項を扱う。

〇情報の発信：進路説明会の開催、「進路だより」の発行、進路指導資料の発行

〇学習・実力考査等の実施

１年生：９月・１月

２年生：４月・９月・１月

３年生：４月・９月・１０月

〇その他：夏期・秋期講座の運営、校外模試の申し込み、進路資料の配布

（4） **生徒指導部**　おもに次の事項を扱う。

〇校内外における生徒の生活指導、風紀に関すること。

〇遺失物、拾得物に関すること。

○学校の防犯に関すること。
○旅行などに関すること。
○自転車通学、交通安全に関すること。

（5） **生徒会部**　おもに次の事項を扱う。
○生徒会の指導に関すること。
○ホームルーム運営に関すること。
○部活動に関すること。

（6） **保健部**　おもに次の事項を扱う。
○保健室の管理と整備、学校保健安全委員会の運営。
○健康診断、保健指導、健康相談、応急対応、日本スポーツ振興センターの事務。
○学校安全の点検・指導および環境の整備。
○校舎内外の清掃美化と環境の整備。
○体力向上の指導・調査統計処理（体力テスト・身体測定）
○カウンセリング

（7） **図書館部**　おもに次の事項を扱う。
○図書資料管理
○図書資料提供
○図書委員会活動指導
○授業支援

（8） **国際科学部**　おもに次の事項を扱う。
○国際科学科全般に関すること。
○理数教育推進事業に関すること。
○国際交流に関すること。

（9） **事務部**　おもに次の事項を扱う。
○授業料などの金銭出納に関すること。
○校具、備品、消耗品などの用意、保繕。
○証明書、旅客運賃割引証などの発行に関すること。

２．ホームルーム（H．R．）

（1） 目　標

望ましい集団活動を通して豊かな充実した学校生活を経験させ、自律的・自主的な生活態度を養うとともに、民主的な社会および国家の形成者として必要な資質の基礎を育てる。このため

① 人間として相互に尊重し合い、友情を深めるとともに、集団の規律を遵守し、責任を重んじ、協力して共同生活の充実発展に尽くす態度を養う。

② 広く考え、公正に判断し、誠実に実践する態度を養うとともに、公民としての資質、特に社会連帯の精神と自治的な能力の伸長を図る。

③ 心身の健康を増進し、個性を伸長するとともに、人間としての望ましい生き方を自覚させ、将来の生活において自己を実現する能力を育てる。

④ 健全な趣味や豊かな情操を育て、余暇を活用する態度を養うとともに、勤労を尊重する精神の確立を図る。

（2） 内　容

① ホームルームとしての共同生活の充実に関する問題

② 個人としての生き方に関する問題

③ 集団の一員としての生き方に関する問題

④ 学業生活および進路の選択決定に関する問題

これらの問題について、あらかじめ生徒会、又はクラスにおいて計画を立てて、週１回のホームルーム、ロングタイムを楽しく明るくしていこう。

（3） H．R．の組織

H．R．には次の役員と係を置く。

・**室長１名**（議会の議員を兼ねる）

H．R．を代表しH．R．担任に協力して、H．R．の運営に当たる。

・**副室長１名**（議会の議員を兼ねる）

室長の補佐、代理。

・**庶務１名**（議員が議会を欠席する場合に代理議員となる）

H．R．の記録、連絡の事務を行う。

・**会計２名**

H．R．の諸種の会計事務を行う。

・**図書委員２名**（任期は１年とする）

図書の管理・整理、読書活動の推進、図書館行事の企画運営を行う。

以上役員の選出方法は生徒会選挙法による。

上記の役員を除くH．R．員は、次のいずれかの係に属し、その中で係長を互選する。

（係は、希望を考慮し役員が選考決定する）

・**文化係**…文化的諸行事、ホームルーム新聞・雑誌の発行等に関することを扱う。

・**運動係**…体育、運動競技等に関することを扱う。

・**生活係**…風紀の維持改善および厚生福祉に関することを扱う。

・**保健係**…保健・病気けがの付添・安全に関することおよび清掃営繕に関することを扱う。

３．生徒会、生徒会顧問

生徒会は、生徒会会則に基づいて運営される、本校全生徒による自主活動の組織である。学校は生徒会活動に対して常に温い理解と指導を惜しまない。今日に生きる人間にふさわしい教養の形成は、日々の学習の上にさらに自覚された実践活動がともなわなければ充分とは言えない。また、自主性と社会性が培われていなければならない。生徒会はこの目的に沿って認められた、生徒全員の自主活動、社会的活動の場であり、諸君の学校生活を真に有意義なものにする尊い機会でもある。

生徒会の主な活動は、H．R．（ホームルーム）活動と部活動とである。H．R．が生徒会の重要な単位母体となって学校生活の生徒会活

動を、自主的に推進させて行くことによって、生徒会活動は生きた成果をあげて行くことになる。また部活動は、諸君に学習余暇利用の最も効果的な機会を提供するものであり、諸君の若き日における健全醇美な心身の形成は部活動生活において、真に期待できるはずである。

諸君は、全員いずれかの部に所属すること　が望ましい。

生徒会活動全般の指導の先生として生徒会顧問団（生徒会部所属の先生）がその指導・　助言にあずかり、各部門にはそれぞれ係の先生がいる。

（H．R．担任、部顧問など）

◆議会…役員７、議員５４、常任委員長４

◆議事審議委員会…役員７、常任委員長４

◆部活動審議委員会

審議委員長（会長)、部活動連絡会長（副会長１)、副会長１、

書記１、会計１、運動常任委員長、文化常任委員長

【文化部】　美術、科学、合唱、写真、ボランティア、ジャズオーケストラ、家庭科研究、軽音部、茶道、囲碁・将棋、演劇、管弦楽、英会話、文芸、放送（委)、新聞（委）

【運動部】　野球、サッカー、卓球、ホッケー、テニス、ソフトテニス、ハンドボール、バスケットボール、バドミントン、陸上競技、ラグビー、剣道、バレーボール、ワンダフォーゲル

◆常任委員会…財政、文化、運動、生活、保健

４．その他

（１）　ＰＴＡ

保護者と、学校の教職員とで組織され、学校の運営に万全を期するための協力団体である。ＰＴＡ会則によって運営され四つの委員会に分かれて活動している。

（２）　向陽会

本校卒業生を以って組織する同窓会であると同時に母校に対して協力、援助することを一つの目的としている。向陽会会則によって運営されている。

学校規則および生徒心得

1．修学年限、学年、学期および休業日

（1）修学年限は三年とする。

（2）学年は4月1日から翌年3月31日までとし、学年を三学期制とする。

第1学期　　4月1日～8月31日

第2学期　　9月1日～12月31日

第3学期　　1月1日～3月31日

（3）学年を前期、後期の2期に分け、年間4回の定期考査を行う。

第1回　（前期中間）……5月下旬

第2回　（前期期末）……9月下旬

第3回　（後期中間）……11月下旬

第4回　（後期期末）……2月下旬

ただし、他の諸行事との関係で若干ずれることもある。

（4）休業日は次のようである。

1．国民の祝日に関する法律に規定する休日

2．土曜日、日曜日

3．夏季休業

冬季休業

春季休業

ただし、必要に応じて変更または臨時休業とすることがある。

2．1日の流れと下校

ＳＴ　　8：30～　8：40

1限　　8：45～　9：50

2限　10：00～11：05

3限　11：15～12：20

4限　13：00～14：05

5限　14：15～15：20

※毎週木曜日のみ
6限15：30～16：20

○下校時刻は１７時４５分を完全下校時刻とする。半日日、定期考査中は１６時３０分を完全下校時刻とする。
○完全下校時刻とは校門を出る時刻である。
（部活動の時間についてはＰ．１１．１２を参照）

3. 教育課程、成績評価、進級及び卒業の認定等

（1） 各学年の教育課程と授業日数は、学習指導要領の基準にもとづき学校で定める。成績評価は、年度末に5段階法により、通知表で連絡する。

（2） 単位の修得には、次の要件をともに満たすことを必要とする。

ア．科目の欠課時数が規定以内であること（時間合格）

イ．科目の成績評定が5段階法の「2」以上であること（成績合格）

（3） 進級の認定には、原則として次の各項目の要件をすべて満すことを必要とする。

ア．欠席日数が授業日数の3分の1以下であること

イ．すべての科目が時間合格であること

ウ．成績不合格の科目数が4科目以下で、かつ、その単位数の合計が１３単位以下であること

エ．教科以外の教育活動の成果が満足しうるものであること

オ．平素の性行が満足しうるものであること

（4） 進級を認められた者のうち不認定科目のある者は、願い出をして追認考査を受けなければならない。追認考査は各学期1回とし、その期日は教務部が指定する。

（5） 進級を認められなかった者は原級に留置する。原級留置となった者については、その学年において履修した教科科目の単位はすべて認めないものとする。

（6） 卒業の認定は、本校所定の教育課程に示された教科の科目、特別教育活動及び学校行事を満足に履修し、原則としてすべての教科の科目の単位を修得した者について、平素の性行を考慮

して行われる。

4．休学・留学

休学・留学をしようとする時は、その理由を記し保護者連署の上、学校長に願い出て許可を受けなければならない。

5．次の事項は許可を受けなければならない。

（1）　学校施設（教室、体育館、武道場、運動場など）および校具の使用

関係職員を経て総務部に願い出る。

（2）ア．集会を催す時

イ．掲示物、文書配布、陳列、募金などをする時

ウ．休日出校、早朝・残留練習、対外試合・対外行事をもつ時、考査期間中等に特別練習を希望する時

関係の先生を経て、生徒会部に願い出る。

（3）　運転免許取得とアルバイト

本校生徒には認めていないが、特別な事情がある場合は、担任を通じて生徒指導部に申し出る。

（4）　早退・外出・欠課する時は担任に申し出る。ただし、公欠の場合は、教務部に届け出る。

（5）　学校放送を使用する時は関係の先生の承認を経て放送部に願い出る。

（6）　旅客運賃割引証交付について

指導部に用意する「旅行届」「旅客運賃割引証交付願」に記入の上、担任を経て生徒指導部に提出する。

（7）　自転車通学

自転車通学を希望する者は所定の自転車通学願（指導部用意）を生徒指導部に提出し、「通学許可シール」の交付をうける（防犯登録をあらかじめすましておくこと）。名古屋市では、自転車損害賠償保険等への加入が義務付けられています。

6．次の事項は、届け出をしなければならない

（1）欠席、忌引等あらかじめわかっている場合は事前に、担任に

届け出る。

○忌引は、父母７日以内、兄弟姉妹３日以内、祖父母３日以内、曽祖父母１日以内、伯叔父母１日以内。

（２）当日、欠席・遅刻等をする時は８：００から８：１５の間に保護者から欠席連絡フォームより連絡する。その際「クラス・出席番号・姓と名・理由等」を正確に伝えること。

（３）　遺失物、拾得物

直ちに指導部に届け出ること。

届け出のあった拾得物は指導部前の陳列ケースに展示するからすみやかに申し出ること。

（４）　校具破損、紛失

ＨＲまたは所属部・清掃区域等における破損、紛失があった場合、直ちにその旨を先生に届け出ること。この場合、その一部または全部を弁償しなければならないことがある。

（５）　変更届、異動届

姓名、住所、保護者、電話番号などに変更、異動があった時は、Ｈ．Ｒ．担任に届けて所定の手続をすること。

（６）　学校感染症

学校保健安全法の規定に基づき、学校における感染症の予防を図るため、医師から以下の感染症と診断もしくはその疑いがあるとされた場合は、ただちに担任及び保健室に届け出ること。

インフルエンザ、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、腸管出血性大腸菌感染症、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、新型コロナウイルス感染症
その他の感染症等

（７）　日本スポーツ振興センター災害共済給付

学校管理下（通常の経路による登下校中や部活動を含む）でケガをし、医療機関で治療を受けた時は災害給付の対象となる。担任・部顧問に報告をし、保健室に書類を取りに行くこと。首から上のケガはその場で必ず申し出ること。

（8）　証明書交付

「在学証明書」「通学証明書」が必要な場合は、事務室に申し出ること。

7．遅刻した生徒は「入室票」の交付を受けなければならない。

定刻（8時30分）以後に登校した生徒は、指導部室に来て、「遅刻入室票」に所定事項を記入し、学級担任、又は教科担任に提出して入室する。各授業の開始に間に合わない場合も同様である。

8．次の事項は学校生活の上で注意したい点で　　ある

（1）　自習時間

自習時間はH．R．または指定された場所で静かに学習すること。（授業時間開始後の移動は認めない）運動場、体育館その他運動施設の使用は認めない。なお、自習課題が出されている場合には、係は、時間割係まで課題をとりにいくこと。

（2）　危険区域

配電盤、ガスメーター、ガス栓、投光器、空調設備などに触れない。

9．次の行為は、生徒の本分にもとることであるから禁止する

（1）　授業ならびに作業の忌避もしくは妨害

（2）　考査不正行為

（3）　施設・校具の毀損破壊、火災報知器のいたずら

（4）　いじめ、暴力、その他犯罪行為と認められること。

（5）　飲酒、喫煙

（6）　風紀上好ましくない飲食店、娯楽場などへ立入ること。

10．部活動の活動時間

（1）　平常

17：30まで（完全下校17：45）

ただし、半日日、定期考査最終日は16：15まで（完全下校16：30）

（2）　早朝…必要に応じて許可される。

７：３０～８：１５

（3）　残留…生徒会顧問室へ届ける。　顧問の付添が必要

１７：３０～１８：１０（完全下校１８：２５）

ただし、半日日、定期考査最終日は１６：１５　　～１６：４５（完全下校１７：００）

服　装　規　定（令和６年 10 月改訂）

○服装はすべて質素端正であることを旨とする。

１　本校の令和４年度採用制服を着用すること。本校の制服とは以下のものをさす。

制服の種類

ブレザー・ズボン・スカート・ハーフパンツ

タブ付き半袖シャツ・長袖シャツ・ポロシャツ・ネクタイ

シンボルマーク入りベスト（白・紺・グレー）

シンボルマーク入りセーター（紺・グレー）

シンボルマーク入りカーディガン（紺・グレー）

※　制服の組み合わせは自由とする。ただし、式、講演などでは着用する制服を指定する。

２　防寒着着用について

上下とも必ず制服（上記参照）を着用すること。そのうえで制服の上に、**上着として部服・コートなど自前の防寒着を１着のみ着用することを認める。**また、ブレザーの下にカーディガン・セーター等制服でない自前の防寒着を着用してもよい。ただし、自前の防寒着は「華美にわたらない」ことを旨とする。

また、登下校時はこの限りではない（オーバーパンツ着用など）が、課業日は他に指定がない限り必ず制服を着用すること。

３　防寒具着用について

防寒具として通学時にはマフラー・手袋などを用いてもよい。
それらは「華美にわたらない」こと。

４　禁止事項

制服の外観を変える着方については禁止とする。具体的には

※　パーカーの帽子をブレザーの上衣の外にだすこと

※　スカートの下にジャージ等の長ズボンをはくこと

進路指導について

1．進路説明会の実施

5月　進路説明会（1・2・3年保護者オンデマンド）
　　進路説明会（3年生徒）
6月　進路説明会（1年生徒）
　　進路説明会（2年生徒）
9月　進路説明会（3年生徒）
10月　進路説明会（1・2年保護者オンデマンド）
　　進路説明会（1年生徒）
　　進路説明会（2年生徒）

2．進路指導資料の発行

「未来への道標－先輩たちの学習の軌跡－」
　（6月　新1年生に配布）
「未来への道標　ＳＰＲＩＮＧ　ＤＡＴＡ」
　（5月　1・2・3年生に配布）
「進路の手びき」（10月　1・2年生に配布）

3．進路指導室の利用について

進路指導室には次のようなものがあります。進路の決定や実現のために積極的に利用してください。

○閲覧資料：職業選択や学部・学科の情報
　全国の大学の「大学案内」、「入試選抜要項」、「学生募集要項」
　　共通テスト・2次試験対策用の問題集
　　（大学別、教科別）
○コピー機：進路指導室内資料のコピー用（有料）
○座席：資料閲覧と自習用
○朝、昼、放課後に利用できます。

学校図書館の利用について

1．開館

・月曜から金曜日（テスト期間を除く。）

・昼放課（予鈴まで）と授業後（１６時４５分まで）

・夏季休業中の一定期日

2．貸出

・一度に４冊まで、期間は２週間とする。長期貸出時は８冊までとする。

・借りたい本をカウンター内の図書委員に提出し、手続きを受ける。

3．返却

・返す本をカウンター内の図書委員に提出し、手続きを受ける。

4．図書館利用のルール

・荷物は入り口のロッカーに置き、館内へは必要なもののみ持ち込む。貴重品管理は各自で行う。

・利用した本は、元の位置に正しく戻す。

・館内では周囲の利用者に配慮する。

・飲食、電話の使用など、他人の迷惑になる行為は禁止する。

5．その他

・読みたい本が貸出中の場合は予約できる。

・本校図書館に置いてほしい本がある場合はリクエストできる。

・調べたいことがある時など、資料の相談ができる。

体育館生徒使用心得（武道場も含む）

1．体育館は全校生徒の使用するものであるから、すべてについてよく協力し合い大切に使用する。
2．体育館の使用は学校行事・授業が優先し、部活動は生徒会規定による。
3．シューズは所定の体育館シューズを使用する。ただし部活動の場合は、競技に適するものに限り使用することができる。
4．部活動で使用する場合、開錠・施錠は保健体育科の許可を得て行う。
5．対外試合等に使用する場合は、前もって他の部と調整する。
6．ホームルーム時の使用については、生徒会規定による。
7．使用中に破損したり、破損個所を発見した場合は、ただちに保健体育科主任に報告する。
8．放送・照明室等に入る場合は、関係教諭が付添う。
9．下記のことについて厳守する。
（1）　消火栓、警報器等は非常の場合以外絶対に触れないこと。
（2）　火気・水等を使用しないこと。
（3）　飲食をしないこと。
１０．使用後は必ず整理・整頓をし、清掃をする。
１１．使用者が上記の心得、その他該当規定に違反した場合は、その使用を制限する。

校則の見直しの流れについて

1．生徒会は服装・身だしなみの変更（追加、改正又は廃止）について、制服検討委員会の審議を経て、議会の承認を得た後、校長に対して、校則の変更を求めることができる。

　服装・身だしなみ以外の校則の変更（追加、改正又は廃止）については、議会の審議を経て、承認を得た後、校長に対して、校則の変更を求めることができる。

2．校長は、前項の規定に基づく求めがあったとき、又は、校則の変更が必要と判断したときは、生徒や保護者、教員から意見を聴取し、運営委員会または職員会議でその内容を議論する。

3．校長は、生徒や保護者、教員等からの意見や運営委員会または職員会議での議論、本校の教育目標をふまえ、校則の変更について決定する。

身分証明書注意

（1）　証明書は，通学定期乗車券又は学生用割引乗車券によって乗車船する場合には，必ず携帯し，係員の請求があったときは，いつでも呈示しなければならない。
（2）　証明書は，他人に貸与し，又は譲渡することはできない。
（3）　証明書を紛失したときは，直ちに，発行者に届け出なければならない。
（4）　証明書は新たな証明書の交付を受けたとき又は卒業・退学等によって学籍を失ったときは，直ちに，発行者に返さなければならない。