

# TONISHI HANDBOOK

令和8年度版

宮崎県立都城西高等学校

## 校 歌

服部 七郎 作詞 海老原 直 作曲

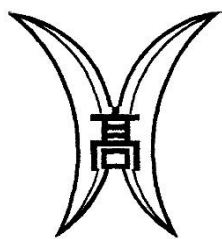
- 1 丘の辺に わきたつ狭霧  
はれゆけば 昇る朝日子  
わかき想ひ  
胸にあふれて  
相つどひ ここに歌ふ  
限りなき 自由の讃歌  
栄あり 光あり  
ああ われらが学園
- 2 草しきて 明日をかたれば  
空あおく めぐる山なみ  
わかきいのち きよらに燃やし  
眉あげて ここに仰ぐ  
はるかなる 理想のしら雲  
栄あり 光あり  
ああ われらが学園
- 3 みはるかす 広野のかなた  
かがやかに 雪の高千穂  
わかきひとみ 気高く澄みて  
自主自律 ここに開く  
新しき 世紀の大道  
栄あり 光あり  
ああ われらが学園

## 校 訓

理想・優雅・自主自律

本校の歴史・伝統に誇りと自信をもち、なお高い理想をかかげ、勉学に励む。  
心豊かな優雅さを身に付け、さらに自主自律の精神を培い、限らない明日への創造  
に努める。

## 校 章



図案 戸高 直俊

本校の校章は全体から見れば日月相照らす相をかたどったものである。

金色の二弧は太陽を、その全弧を二分した形で表したもので、理想を象徴し、銀色の部分は新月の優雅さを表す。また金銀の両弧が形成する縁線は上下相対する2つのM字をなし、当都城を象徴する。

葵碧(きへき)・・・昭和53年の文化祭と体育祭の名称を統一した時にできた言葉

「葵」は青春の燃える若々しさを象徴し、我々の活気に満ちた躍動を示しており、「碧」は紺碧の空の行きつく所のない無限の広がりを含意し、我々の無限の力を示しています。またこれは都城西高のスクールカラーでもあります。

つまり、「葵碧」とは、人間の生命の躍動と、若者の活気に満ちる無限の力を示しているものです。文化祭を「葵碧祭」と名称を変更したのは第14回生の文化祭実行委員が命名したことによります。

## 1 校時表

- |       |                |
|-------|----------------|
| 1 校時表 | 2 部活動終了時刻・下校時間 |
|-------|----------------|

## 2 生徒の1日の流れ

- |                 |         |
|-----------------|---------|
| 1 登校            | 2 学校生活  |
| 3 下校            | 4 売店の利用 |
| 5 各種相談・届出書類等の管轄 |         |

## 3 生徒の出欠の取扱

- |                           |                                 |
|---------------------------|---------------------------------|
| 1 出席の取り扱い                 | 2 欠席、遅刻、早退、外出の際の手続き、その他の連絡について。 |
| 3 学校保健安全法第19条に関する出席停止について |                                 |

## 4 学習成績の評価、単位の履修及び修得の認定、進級・卒業の認定

- |                |           |
|----------------|-----------|
| 1 全学年共通        | 2 学習成績の評価 |
| 3 単位修得         | 4 進級認定    |
| 5 卒業認定(現2・3年生) |           |

## 5 生徒心得

- |            |            |
|------------|------------|
| 1 服装容儀について | 2 校外生活     |
| 3 自転車通学    | 4 ボランティア活動 |
| 5 成年年齢について | 6 その他      |

## 6 バイク通学に関する規程

- |                        |             |
|------------------------|-------------|
| 1 バイク通学について            | 2 原付免許取得の時期 |
| 3 バイク通学の許可条件           | 4 手続き       |
| 5 バイク通学を開始するまでに提出すべきもの |             |

## 7 自動車免許取得

- |        |               |
|--------|---------------|
| 1 許可条件 | 2 教習開始時期      |
| 3 手続き  | 4 自動車学校通学中の注意 |

## 8 携帯電話等の校内持ち込み許可

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1 携帯電話等の取り扱いに関する基本的な考え方 |  |
| 2 許可条件                  |  |

## 9 本校への送迎時 保護者へのお願い

- 1 本校前の通りは法定速度「30km」区域
- 2 校内の走行は「最徐行」
- 3 左折入校、左折出校のお願い
- 4 通用門から出車の際は、一旦停止を
- 5 できるだけ早い時間の送迎を
- 6 学校近辺での降車、Uターンの禁止
- 7 正門前道路の拡張工事に伴う出入り口の変更

## 10 アルバイト許可申請

- |                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| 1 アルバイト許可についての考え方 | 2 アルバイト許可の就業時間等 |
| 3 許可の手続き等         | 4 アルバイトに関する注意   |

## 1 1 部活動に係る活動方針

## 1 2 いじめ防止基本方針

## 1 3 教育相談

## 1 4 本校における大学等推薦入学に関する規程

- |                  |         |
|------------------|---------|
| 1 推薦の対象          | 2 推薦の基準 |
| 3 推薦委員会による校内選考資料 | 4 推薦手続き |

## 1 5 受験手続き

- 1 受験手続きの流れ

## 1 6 オープンキャンパス参加に関する規程

- |                       |           |
|-----------------------|-----------|
| 1 参加回数等               | 2 申し込み方法等 |
| 3 対外活動（進学関係）許可申請等について |           |
| 4 報告書の提出について          |           |

## 1 7 図書館利用の心得（利用規程）

## 1 8 奨学金一覧（令和6年度実績）

- |            |            |
|------------|------------|
| 1 在学時の奨学金例 | 2 進学時の奨学金例 |
|------------|------------|

## 1 9 高等学校等就学支援金

- |                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| 1 高等学校等就学支援金の概要 | 2 高等学校等就学支援金の受給の流れ |
| 3 その他           |                    |

## 2 0 公立学校等奨学給付金

- |                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| 1 公立学校等奨学給付金の概要 | 2 公立学校等奨学給付金の受給の流れ |
| 3 その他           |                    |

## 2 1 学校納付金

- |           |            |
|-----------|------------|
| 1 学校納付金とは | 2 保護者へのお願い |
|-----------|------------|

## 2 2 独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度

- 1 給付の対象となる災害の範囲と給付金額
- 2 給付に関する注意事項

## 2 3 空調設備（冷房・暖房）の使用

- 1 冷房
- 2 暖房
- 3 運転上の注意（冷房・暖房共通）

「保護者へのお願い」

# 校時表

## 校時表

### (1) 通常時程【55分授業】

校時区分	始	終
朝課外	7:40	8:20
黙想・自立	8:28	8:40
S H R	8:40	
1限	8:55	9:50
2限	10:00	10:55
3限	11:05	12:00
昼食休憩	12:00	12:45
清掃	12:45	12:55
4限	13:00	13:55
5限	14:05	15:00
6限	15:10	16:05
都西サポート	16:10	16:50

### (2) 短縮時程【50分授業】

校時区分	始	終
朝課外からS H Rまでは同じ流れ		
1限	8:55	9:45
2限	9:55	10:45
3限	10:55	11:45
清掃	11:50	12:00
昼食休憩	12:05	12:50
4限	12:50	13:40
5限	13:50	14:40
6限	14:50	15:40

4限	12:45	13:40
5限	13:50	14:45
6限	14:55	15:50
7限(50分)	16:00	16:50

※7限授業日・・・清掃なし

※朝課外が行われない日は8:20までに昇降口（靴箱）を通過する。

※記載事項は令和8年3月31日現在のものであり、変更の可能性があります。

### (3) 定期考査時程

登校		8:20	・机の中の教材等はS H Rまでにロッカー等に整理する
S H R	8:30	8:35	
1限	8:55	9:45	
2限	10:00	10:50	・学年によって考査終了時刻が異なる場合は日直清掃
3限	11:05	11:55	
清掃	12:00	12:10	

## 2 部活動終了時刻・下校時間

		部活動終了時刻	校門を出る時刻
夏季 (3~11月) 平日	一般生徒	19:00	19:00
	部活動生		19:20
	強化推進部		20:00
冬季 (12~2月) 平日	一般生徒	18:40	18:40
	部活動生		19:00
	強化推進部		20:00
週休日・休日・長期休暇時		17:00	17:15
定期考査期間中			17:00

## 2 生徒の1日の流れ

### 1 登校

#### (1) 登校時間

朝課外あり 7:40 課外開始(5分前行動を心掛ける)

朝課外なし 8:28 着席完了(8:20までに昇降口(靴箱)を通過)

※土曜日に模擬試験等が行われる場合は、事前に連絡する。

※その他、行事等により校時程を変更する場合は、事前に連絡を行う。

#### (2) 登校方法

自転車通学…自転車点検の上、本校ステッカーを後部に貼付した自転車を利用する。

交通ルールを守り、ヘルメットを着用して安全に通行する。

※詳細はP11～

バイク通学…通学距離が原則8km以上あり、他に通学手段がない、16歳以上の生徒について、申請を受け、許可している。

申請し、許可を得てから、免許を取得すること。※詳細はP13～

保護者送迎…学校周辺は道幅が狭く、通行量が多いことから、登校については、校内での降車を基本としている。

※登校時のルールはP16～

バス、電車等…公共交通機関を利用する際は、一般の方も利用していることを踏まえ、マナーを守った利用を心がける。

### 2 学校生活

#### (1) 朝課外

P T A 会長からの依頼を受け、授業内容の演習や大学入試問題対策など、学習内容の定着と学力向上をめざす取組。自己の進路実現に向け、目標をもって受講しよう。

#### (2) 黙想 (令和8年度は黙想を実施しません)

~~— BGMとともに、放送が流れる。姿勢を正し呼吸を整えることで、心を落ち着けて静かに今の自分自身を見つめる。その日やるべきことを整理しよう。—~~

#### ● 黙想の姿勢

~~— ① BGMをきっかけに、机の上を整理し、姿勢を正して「黙想」の態勢に入る。—~~

~~— ② 椅子の背もたれから背中を離し、背筋をきちんと伸ばす。—~~

~~— ③ 両足のかかとを床に着けて、肩の力を抜く。—~~

~~— ④ 顔を上げあごを引き、目と唇は軽く閉じる。—~~

#### (3) 自立(朝の読書)

##### ● 目的

① 読書の習慣化を目指し、豊かな人間性を育む。

② 活字に触れる活動を通して、物事への探求心を育成する。

③ 小論文に対応できる読解力や幅広い知識を身に付けさせる。

##### ● 要領

① 時間 8:30～8:40(10分間)

② 図書委員から呼びかけ

「黙想」の放送終了後、図書委員が前に立ち、「机上には、読書するものだけを出してください。読書を始めてください。」と呼びかけ、一斉に読書を始める。図書委員は、自席に戻る。

### ③注意事項

- ・ 自由読書とするが、参考書、漫画、雑誌、週刊誌、教科書、新聞等は禁止とする。
- ・ ひなた電子図書を利用してもよい。
- ・ 3年生は、学年裁量とする。

## (4) 授業

本校の教育課程の中心となるもの。自宅学習と授業を併用し、予習・授業・復習と繰り返すことで、学習内容の定着を図ろう。

授業開始2分前に予鈴が鳴る。予鈴を合図に気持ちを切り替え、前時の振り返りを行い、開始に備えること。

## (5) 昼食休憩（昼食・校内売店の利用）

- ① 各自弁当持参をお願いしているが、弁当がない場合は、売店でパンの販売をしている。販売個数を確認するため、1時間目から3時間目の間の休み時間に注文を受け付けている。食べたいパンを確実に購入したい場合は、事前の注文を忘れないように。
- ② 売店及び自動販売機で飲み物の購入が可能。飲み終わった空容器は、自動販売機横のゴミ箱に、ペットボトル、空き缶、紙パック、ビニール袋の分別をして入れる。
- ③ お菓子、ガム類の学校への持ち込みはできない。

## (6) 清掃

- 10分間しかないので、12:40の予鈴で移動、準備を開始し、テキパキと分担の清掃をしよう。
- 環境に配慮し、ゴミの減量化を図るため、校内にはゴミ箱を設置していない。基本的に自分の出したゴミは自分で持ち帰る。

## (7) 都西サポート

生徒の主体性を育む時間。計画的に課題に取り組んだり、先生に質問したりできる時間とする。

## (8) 部活動 ※本校の部活動方針は、ホームページに掲載。

部員間で目標を共有し、練習計画に従い、けがの無いよう、安全に活動しよう。

※練習計画は部顧問から示される。本校における部活動は、県の運動部・文化部の部活動方針に則り、実施している。また、本校独自の強化推進部を設定している。

## 3 下校

危機管理の面からも下校時間を守って、気をつけて下校しよう。

### (1) 部活動生

部活動終了時刻・下校時間。(P1参照)

### (2) その他の生徒

部活動終了時刻・下校時間参照。(P1参照)特に用事のない場合は、早めに下校する。午後7時(冬季は18:40)以降も学校に残らなくてはいけない場合は、許可を得て職員室前で学習すること。(生徒の安全確保と警備員の見回りのため)

土曜日や休日に自主学習のため、教室等を使用する場合は、午後5時までに終了し下校。

### (3) 送迎車の乗り入れ

下校時の送迎は、朝と違い、校内の駐車スペースを活用する。交通混雑を避けるとともに生徒の安全確保のため、本校前の道路及び正門付近での駐停車は避けること。

### (4) 閉門時間

平日午後8時、土曜日・休日は午後5時15分には閉門する。

## 4 売店の利用

### (1) 営業時間（授業日のみ）

午前9時45分から午後2時まで

### (2) 販売するもの

文具、パン、飲み物、制服関連（各種ボタン、ネクタイ、リボン、靴下等）、体育服等、カップ、スリッパ等

※文具やパン等はすぐに購入できるが、制服や体育服等は注文を受けてから発注するため、購入に時間がかかるので、時間に余裕をもって注文をすること。

## 5 各種相談・届出書類等の管轄

### (1) 生活支援部

外出届、異装届、校外活動届、バイクの免許取得、アルバイト許可等学校生活に関するもの

### (2) 進路指導部

オープンキャンパス参加、課外・模擬試験等、進学・受験に関するもの

### (3) 教務部

奨学金、留学、休学・転入学等、高校入試に関するもの

### (4) 事務室

● 在学証明書、成績証明書、卒業証明書、学割証、校納金、修学支援に関するもの

※ 在学証明書等の各種証明書の発行手続きは、原則として生徒本人が行うこと。

● 住所や保護者情報等の変更に関するもの

※ 変更があった場合は「住所・氏名等変更届」の提出が必要となるため事務室へ連絡すること。

### (5) 保健室

感染症等による出席停止、ケガによる災害給付金の申請等に関するもの

### (6) その他

● 定期的にいじめや体罰、ハラスメントに関するアンケートを実施しますが、何かあった場合、誰に相談して良いかわからないことがあった時は、自分が信頼できる教員に相談をしてください。教員全体が相談役です。

● 在学中に住所や保護者情報等に変更があった場合は、「住所・氏名等変更届」を事務室に提出してください。「住所・氏名等変更届」は、事務室にあります。なお、変更の内容によっては、住民票の提出をお願いすることがあります。

### 3 生徒の出欠の取扱

#### 1 出欠の取扱

##### (1) 出席

朝のS H Rから授業終了までの間に学校職員の指導下にあった場合は出席とする。

##### (2) 公欠（出席扱い）

- ① 受験の場合。（進学、就職等）
- ② 学校代表として競技等に参加する場合。
- ③ その他校長が認めた場合。（電車やバスの運休・遅延等）

##### (3) 欠席

朝のS H Rから授業終了まで、正当な理由なく登校しなかった場合は欠席とする。

##### (4) 遅刻

指定された時間、午前 8時30分 以降に登校した場合は遅刻とする。

##### (5) 欠課（教科・科目の欠席）

(2)の場合を除き、授業に参加しなかった時間が20分を超える場合は欠課とする。

##### (6) 早退

(2)の場合を除き、定められた終業時刻以前に下校した場合は早退とする。

##### (7) 出席停止（欠席扱いとしない）

- ① 学校保健安全法第19条による場合。※P6～参照  
※関係証明書類の提出を求める。
- ② 非常変災その他急迫の事情により授業に出席できない場合。
- ③ その他校長が認めた場合。

##### (8) 事故欠（欠席扱い）

病気以外の理由で出席できない場合。

##### (9) 忌引

忌引日数は次のとおりとし、年間授業日数には算入しない。なお、遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。

- ① 父母……7日以内
- ② 祖父母・兄弟姉妹……3日以内
- ③ 伯（叔）父母・曾祖父母・同居する家族……1日以内

#### 2 欠席、遅刻、早退、外出の際の手続き、その他の連絡について

##### (1) 病気等の理由でやむを得ず欠席、遅刻をする場合

- ① 「Classi」で連絡する。
  - ② 午前7時00分から午前8時00分の間に（都城西高校 0986-23-1904）保護者が学校に電話連絡する。必要に応じて担任等から確認の連絡を入れることがある。
- (2) 事前に分かっている場合の欠席、早退等は、保護者から担任に連絡をお願いしたい。
- (3) 急な体調不良やケガをした生徒については、保健室もしくは担任から保護者に連絡し、迎えをお願いする。
- (4) 原則として登校後の外出は認めない。必要がある場合は担任の許可を得ること。（外出届は生活支援部にある）

(5) 放課後や休日については、電話対応等が難しい場合もありますので、翌日に連絡していただく等の対応をお願いします。なお事故等の緊急を要する場合は下記の学校携帯をお願いします。(080-5822-0682)留守電対応となりますが、状況に応じて返信する場合があります。なお時間帯によってはすぐに対応できない場合もありますのでご了承ください。

### 3 学校保健安全法第19条に関する出席停止について

- 学校保健安全法19条による感染症にかかった場合、本人の休養と他人への蔓延と流行を防ぐため、出席停止(欠席扱いをしない)の措置をとることになっている。医師からの指示に従いご家庭で十分休養させてください。

※出席停止報告書は保健室にある。又は、都城西高校ホームページからダウンロード可能。

※インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症の場合は、診療明細書や調剤明細書等を添付することで医師の証明の代わりとすることができる。

学校保健安全法19条による感染症の種類

	病名	出席停止期間
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がSARSコロナウィルスであるものに限る）、中東呼吸器症候群（病原体がMERSコロナウィルスであるものに限る）、特定鳥インフルエンザ	治癒するまで
第2種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く）	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した（解熱薬を使用せずに解熱し、かつ、呼吸器症状が改善傾向にある）後1日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は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）	解熱した後、3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふく風邪）	耳下腺、顎下腺又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（三日はしか）	発しんが消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	すべての発しんがかさぶたになるまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主な症状が消えた後、2日を経過するまで
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	学校医、その他の医師が感染のおそれがないと認めるまで
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症	

## 4 学習成績の評価・単位の履修及び修得の認定・進級、卒業の認定

### 1 全学年共通

- (1) 定期考査を受験できなかった場合は、追試験は行わず、他の考査結果等をもとに算出し、その学期の参考成績資料とする。
- (2) 定期考査を受験できない場合は次の手続きを行う。
  - ① 事前に、必ずホームルーム担任（不在の場合は副担任、学年主任等）へ連絡し、指示に従う。
  - ② 病気等で不受験の場合は、必ず通院し、通院が証明できるもの（診断書等）を提出する。
  - ③ 通院できなかった場合であっても、不受験届【様式あり】（保護者コメント記入）を提出する。
- (3) 定期考査に遅刻した場合は解答時間を延長せず、別室において残り時間で受験する。
- (4) 定期考査にあたっては次の各項に注意する。
  - ① 考査開始2分前の予鈴を合図に入室して、監督者の指示を待つこと。
  - ② 教室前方の廊下側から出席番号順に着席すること。選択科目の場合は、科目別に、出席番号順に着席すること。
  - ③ 教科書やノート類は教室に持ち込まないこと。また、原則として筆箱の持ち込みや下敷きの使用は禁止する。（ロッカーの中に入れるか、カバンに入れて廊下に出し、机の中、机周辺には何も置かないこと。）
  - ④ ハンドタオル等の使用を希望する場合は、監督の先生に申し出て、許可を得る。
  - ⑤ 机の中には、一切物を入れないこと。
  - ⑥ 考査中の物品の貸借はしないこと。
  - ⑦ 試験終了のチャイムと同時に筆記用具を置き、列の最後尾の者は速やかに解答用紙を回収すること。
  - ⑧ 不正行為、または不正行為と疑われるような行為は絶対にしないこと。なお、不正行為を行った場合は、当該科目については0点とする。

### 2 学習成績の評価

- (1) 学習評価については、「知識・技能」・「思考力・判断力・表現力」・「主体的に学習に取り組む態度」の3観点で評価する。
- (2) 観点別の評価についてはA B Cの3段階で行い、そのA B Cの組み合わせを基に5段階評価したものを「評定」とする。学年末総合評価では観点別評価に加えて5段階評定を付記する。その際、学年末総合評価は、各観点の評価の最も多かったものを学年末総合評価とする。

学年末における観点別評価のA, B, Cの組み合わせ	評定
A A A, A A B	5
A A C, A B B	4
A B C, A C C, B B B, B B C,	3
B C C	2
C C C	1

〈例〉A B B、B A B、B B Aは、上記の表ではすべて『A B B』表記で統一している。この場合、評定は『4』になる。

### 3 単位修得

(1) 各教科・科目の単位の修得については、次の二つを満たしている場合認める。

- ① 評定が「2」以上である場合。
- ② 授業時数の2/3以上の出席がある場合。

(2) (1)の一つでも満たさない場合は、当該教科会及び職員会議で審議する。

### 4 進級認定

(1) 進級については、次の三つを満たした場合認める。

- ① その年度に履修した全ての教科・科目の単位の修得した場合。
- ② その年度のLHR及び総合的な探究の時間について、授業時数の2/3以上の出席がある場合。
- ③ 出席すべき日数の2/3以上の出席がある場合。

(2) (1)の一つでも満たさない場合は、教科会、学年会で検討の上、職員会議で審議し、進級認定・不認定は校長が決定する。

### 5 卒業認定

学校が定める教育課程のすべての教科・科目、LHR及び総合的な探究の時間の単位の修得した者に対しては、職員会議の審議を経て、校長が卒業を認定する。

ただし、条件を満たさない場合は、次のような指導を行い、その結果をもとに、当該教科会、学年会で検討の上、卒業認定・不認定は校長が決定する。

- ① 3年1・2学期の観点別評価がCCCの教科・科目がある場合は、学習特別指導を行う。
- ② 3年2学期までの授業時数の1/3を超える欠課がある場合、原則補講を行う。

## 5 生徒心得

3年間を見通した生徒指導方針

### ●1年生 -基礎を作る-

高校生活のスタートとして、「あいさつ・清掃・時間・服装・言葉遣い・スマホの使い方」といった生活の基本を徹底し、学校生活のリズムを整える。生徒一人ひとりが新しい環境で安心して過ごせるよう、丁寧な関わりを重ね、正しい生活習慣を身につけさせる。教員が主導して指導を来ない、約束を守ることを理解させることで、集団としての秩序と責任感の基礎を育てる。

### ●2年生 -自律を育てる-

学校生活に慣れた2年生では、自ら考えて行動する力を育てることを重視する。教員の指示に頼らず、仲間と協力しながら物事を進める姿勢を養う。行事運営や委員会活動などを通して主体性・判断力・協調性を伸ばし、学習面や進路意識の確立にもつなげる。指導は“問いかけ”や“気づかせる言葉”を意識し、内面の成長を促す。

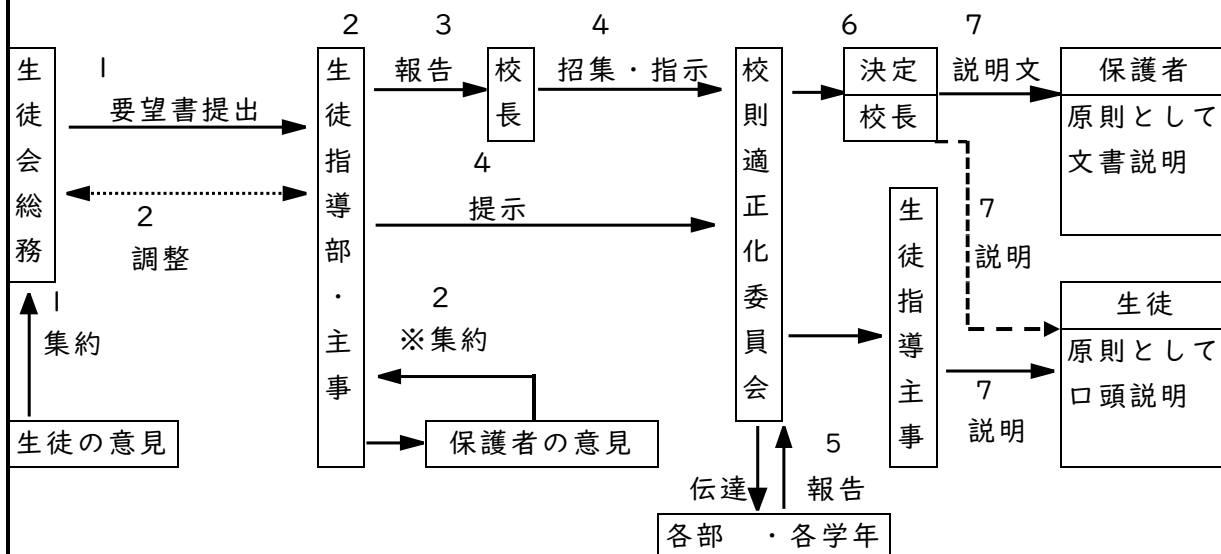
● 3年生 -信頼して任せる-最上級生として、学校全体の模範となる自覚と責任をもって行動することを求める。行事運営や部活動など、リーダーとしての役割を通じて、下級生を導き、学校の雰囲気作りに貢献する。教員は信頼を基盤に見守り、必要なときのみ助言する立場をとる。卒業後を見据え、「自ら考え、選び、行動する力」を身につけた社会人としての基礎を完成させる。

### 校則の改定、廃止、新設の手続き

校則の内容は、社会の変化や価値観の変遷等により、その妥当性や必要性が変化するものである。指摘があった場合は、生徒、保護者の意見を聴取したうえで、改定、廃止、新設、について審議し、校長が最終的に決定する。

校則の改定、廃止、新設についての手続きを以下のように定める。

- 1 改定、廃止、新設の指摘・要望があった場合は、生徒会総務が生徒の意見を集約しその理由を明記したもの（要望書等）を必ず添えて、生徒指導主事に提出する。
- 2 生徒指導主事はその内容を校長に報告するとともに、生徒指導部において、改定、廃止、新設の必要性について審議する。その際、保護者への意見聴取が必要か否かについても併せて審議し、必要な場合はアンケート等、適切な方法で意見を集約する。
- 3 生徒指導主事は、生徒会総務の要望書、及び生徒指導部の見解、（必要に応じて保護者の総意）を、文書で校長に提出する。
- 4 校長は、校則適正化委員会（仮称 運営委員会と兼ねる）を招集し、生徒指導主事からの報告を提示するとともに、各部署での審議を各主任に指示する。
- 5 各主任は、所属職員の意見の集約内容を校則適正化委員会に報告し、審議する。（対象となる校則の改定、廃止、新設の内容によっては、職員会議で審議する）
- 6 校長は、校則適正化委員会（または職員会議）の審議を踏まえ、改定、廃止、新設（状況によっては現行継続）を決定する。
- 7 審議対象となった校則の決定内容について、生徒への説明は原則として生徒指導主事（内容によっては校長）が行い、保護者については、校長による文書をもって報告する。



※アンケートやPTA役員の審議など、校則の内容に応じた適切な方法で行う

## 1 服装容儀について

### (1) 頭髪

- 学生らしく清潔であること。  
(前)日常的に眉毛の下のラインを超えない程度。  
(後)肩にかからない程度。但し、それより長い場合は結ぶ。髪を結んだ時、横髪が頬に垂れないようにすること。  
※ゴムの色は黒・紺・茶色とする。  
※パーマ、染髪等の加工は行ってはならない。ただし、縮毛矯正等の希望がある場合は事前に相談すること。

### (2) 靴・靴下

- 靴は、高価な靴やヒールの高い靴は履いてこないこと。
- 靴下は、白・黒・紺・グレー。
- ベージュ・黒色のストッキングを許可。ルーズソックスは許可しない。

### (3) 制服

- 本校指定の制服を着用する
- 冬服、合服、夏服の期間は特に設けない。気候や体調を勘案して各個人で選択して着用すること。
- 入学式、卒業式、創立記念等の式典においては、ニットベスト、セーター、靴下の色は黒を着用すること。
- 長袖カッターシャツは標準的なものとし、シャツの裾をスラックスから出さないようにする。ネクタイかりボンを付けること。ただし、クールビズ期間中は付けなくてもよい。
- ズボンの裾は長くしすぎない。
- スカートの丈を短くしすぎない。(膝の裏の線にかかること)

### (4) その他

- 眉そり、ピアス、化粧はしない。 ● 爪は色を付けたりせず、清潔を保つこと。
- 登下校時、マフラー・手袋・コート等を着用して良い。スカートの下の長ジャージは禁止とする。
- 学校指定のジャージを体育活動以外で着用する時は、異装届けを提出すること。

### (5) 指導キップ(服装、容儀面で指導を受けた時に渡されるカード)の枚数と指導内容

- 1回(枚) 目：担任指導 反省文と保護者等の確認印を担任に提出(担任は保護者に連絡)
- 2回(枚) 目：学年主任指導 反省文と保護者等の確認印を学年主任に提出(保護者に連絡)
- 3回(枚) 目：教頭説諭・生徒指導主事指導 反省文を生徒指導主事に提出(保護者召喚)
- 4回(枚) 目：特別指導

## 2 校外生活

校外においては特に高校生としての自覚を持って行動し、下記事項を守ること。

- 外出の際は用件や行き先、帰宅時間等を明らかにし、夜間の無用の外出はしないこと。深夜に及ぶ場合は宮崎県の青少年育成条例に基づき行動すること。

※ 外泊については、保護者の適切な判断のもとご指導をお願いします。

- 市立図書館等の公共施設では、マナーを守って静かに過ごすこと。
- 飲食店では、公共のマナーを守ること。
- カラオケボックスに男女2人で入るのはやめましょう。
- 高校生として好ましくない遊技場などの場所に入入りしないこと。また、飲酒・喫煙等の法律違反行為は絶対にしないこと。
- 映画その他興行物観覧の場合は学生として節度ある態度を保つこと。
- 対外試合等においては選手はもちろん応援団も常に礼儀を失わないように心がけるとともに、他校の生徒との間にトラブルを起こさないように注意すること。

### 3 自転車通学

- 自転車は、防犯登録を済ませているものとする。  
前かご、泥よけがついているものが望ましい。
- 前輪、後輪に反射板を付けること。
- 通学距離制限は設けてないが、自転車点検合格の後に配付される本校指定のステッカーを添付した自転車を使用すること。2, 3年生は前年度のステッカーの上に重ねて貼付する。自転車を買い換えた場合は、自転車点検後にステッカーの再発行を受けること。
- 道路交通法や交通マナーを遵守し、特に左側通行の徹底を守る（歩道を走る時は、車道側を徐行する）。
- 車道の右側通行（特に美人坂下り）・並進・二人乗り・傘さし運転・信号無視・一時停止違反・夜の無灯火運転・イヤホン使用の運転・携帯電話（スマートフォン）を見ながらの運転は法律違反。2024年から自転車交通違反の罰則が強化されました。
- 自転車乗車時にはヘルメットを着用すること。
- 盗難防止のため、いつでもどこでも「2重ロック」をすること（自宅での盗難にも注意）。
- 傘さし運転は厳禁。雨天時は、カッパを着用すること。

### 4 ボランティア活動

- 毎月1回(土曜日)の定期的な校外ボランティア活動（福祉施設、児童館等）を実施している。その他にも単発のボランティア活動を多数案内している。
- 各種ボランティア活動については、印刷室前のボードで案内している。活動を希望する生徒は、ボードの案内を適宜確認し、申し込むこと。
- 活動の前に事前説明会等も行っている。申し込んだ以上は、責任をもって活動に取り組み、自己研鑽に努めてほしい。
- 活動後は、感想文用紙に記入し、ボード下の箱に提出する他、classi等にも記録を残し、経験を記憶に留めていくこと。

### 5 成年年齢について

令和4年4月に140年ぶりに民法の成年年齢が満20歳から満18歳に引き下げられました。具体的には民法第4条の「年齢20歳をもって、成年とする」という定めを「18歳をもって、成年とする」と定められました。その目的は、自己決定の拡大と社会参加の促進にあります。学校でも主権者教育や消費者教育(若年者の消費者被害防止・救

済・自主的かつ合理的に社会の一員として行動する自立した消費者の育成)を推進していきます。成年年齢は「自立すべき年齢」ではなく、「自立してもよい年齢」として自立のタイミングは人それぞれであるということでもあります。

高校生の皆さんは自分の意思がこれまで以上に尊重されることになると同時に責任も負わされることとなります。その意味においても他者とのコミュニケーション能力を磨き、判断力の向上に努める必要があります。

#### (1) 契約に関すること

未成年であることの意味は、法定代理人の同意がなければ単独で法律行為を行うことはできないということ。民法第5条により、親権者等の同意を得ずに未成年者が自らの判断で締結した契約は、成立はするが不完全なものであり、後から親権者や未成年者本人が取り消すことができる未成年者契約取消権の対象でありました。しかし保護者の同意を得ずに可能となったことで、若者をターゲットにした悪徳商法に18歳・19歳が巻き込まれる危険性が増えてきます。

#### (2) 進路や居住に関すること

自分の進路や住む場所を自分の意思で決定することができるようになります。保護者や学校の理解を得ることが重要であることには変わりはありませんが、自主的自律的なキャリア形成が求められるようになります。

#### (3) その他

##### ア 保護者等へのお願い

成年年齢が20歳の時も物心両面からの支援は必要でありました。高校3年生という進路を決定する時期に混乱を避けるためにも、県の学則にも規定されている保護者等の役割をお願いすることになりますので宜しくお願いします。

イ 上記以外にもパスポートの取得年齢の引き下げや帰化の要件等も変更になります。また以下に記したような項目も確認が必要です。自己決定の場が増えるということは自己責任の場が増えることでもあります。その結果、困ったことが起きたら誰かの助けを求めることは必要ですが、未然に防ぐ能力も大切です。

- ・選挙権・・・18歳から(2016年～)
- ・飲酒・喫煙・・・20歳から
- ・取得可能となる資格等・・・公認会計士資格、医師免許、歯科医師免許、獣医師免許、司法書士免許、行政書士免許、薬剤師免許、社会保険労務士資格など
- ・成人式・・・実施主体の判断
- 相談窓口・・・消費者ホットライン「188」

## 6 その他

- ① 交友及び男女交際は、お互いの人格を尊重することを心がけること。
- ② 盗難防止のため持ち物に記名し、不必要な現金や貴重品を持ってこない。
- ③ 問題行動を起こした場合は、特別指導を行う。

## 6 バイク通学に関する規定

### 1 バイク通学について

本校では、万一の事故に伴う責任の重さと生命の安全を重視する立場から、16歳以上の者であっても、原則としてバイク免許取得を認めていない。ただし、学業等への専念にあたり、長距離通学の負担が過重と判断される者には、一定のルールを守る条件の下、所定の手続きを経てバイク通学許可の便宜を図っている。

### 2 原付免許取得の時期

バイク免許取得が可能になるのは16歳から。試験は平日に行われることから、本校では長期休業（夏季・冬季・春季休業）期間中の受験を想定している。そのため、長期休業期間前に、免許取得希望者への説明会を実施する。

### 3 バイク通学の許可条件

次の条件を満たす者について、生徒指導部が審議の上、通学目的に限りバイク使用を許可する。なお、一度許可された者でも、以下の条件に違反する事態が生じた場合は、バイク通学停止または許可を取り消すことがある。

- (1) 免許受験日までに16歳以上であること。
- (2) 原則、通学距離が学校より実測8km以上あり、他に適当な通学手段がないこと。
- (3) 日頃の生活態度や学業専念の姿勢について、不相当と思われる問題がないこと。
- (4) 高校生の健全なバイク使用について、保護者の責任のもとに十分な理解と協力が得られること。
- (5) 以下のルールを守ること。
  - ア 道路交通法を守るのはもちろん、常に良識あるマナーと安全を心がけて使用する。（特に制限速度）
  - イ 通学等以外の目的にバイクを使用しない。（長期休業中もこれに準ずる）
  - ウ 運転時は、肌がおき出しにならないよう手にはグローブを着用し、ヘルメットはフルフェイスのものを使用する。
  - エ 学校構内では時速10km以下の安全速度で走行する。
  - オ バイクを他人に貸さない。
  - カ 万が一、交通違反や事故を起こしたり、バイク盗難等が発生したりした場合は、直ちに保護者の責任の下に適切な処理（警察による事故処理等）を行い、学級担任・生徒指導部に届ける。
  - キ 一度許可されてバイク通学を始めた者が、引っ越しをする等でバイク通学の条件を満たさない状況になった時は、速やかに担任と生徒指導部へ申し出、卒業までの期間は、保護者が責任をもって運転免許証を保管し、運転はしないこと。
  - ク 許可を受けて運転免許証を取得した後、すぐにバイク通学を開始しない場合は、バイク通学を開始するまでは保護者が責任をもって運転免許証を保管し、運転しないこと。
  - ケ バイクを買い換えた場合は、生徒指導部に届けること。
  - コ 講習会（交通安全教室・実技講習など）やバイク通学生集会等が必要に応じて企画された場合は、学校の指導に従うこと。

- (5) 以下の条件を満たすバイクを使用すること。
- ア 排気量 50cc 以下もしくは 50cc 超 125cc 以下、出力 4.0kw 以下の原付 1 種のスクーターとする。
  - イ 十分な整備点検がなされていること。(改造車は認めない)
  - ウ 自賠責保険に加入し、証書を携帯すること。
- (6) 駐輪時はハンドルロックをし、ヘルメットはヘルメットホルダーに掛けて盗難防止に努める。

#### 4 手続き

- (1) 説明会に参加し、「バイク運転免許（原付）取得許可願」を受け取る。
- (2) 「バイク運転免許（原付）取得許可願」を生徒指導部に提出する。
- (3) 生徒指導部で、条件を満たしている（特に、通学距離が 8 km 以上）ことを確認し、校長の決裁を受ける。許可された生徒には「原付運転免許の受験許可について」を配付する。
- (4) 「原付運転免許の受験許可について」の用紙を受け取り、受験日等を記入し生徒指導部に提出する。
- ※免許センターは予約制になっている。受験可能な日を事前に確認しておくこと。
- ※予約の際は、登校すべき日を避けること。
- (5) 受験。（長期休業期間中のみ可） ※免許センターへは、制服でいくこと。
- (6) 新学期の始業日に、「試験結果報告用紙」と運転免許証を担当に提出する。
- ※運転免許証は、確認後すぐに返却する。

#### 5 バイク通学を開始するまでに提出すべきもの

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| 1 運転免許証（コピー）  | 2 自賠責保険証書（コピー）  |
| 3 バイク通学開始届出用紙 | 4 2,200円（プレート代） |

## 7 自動車免許取得

在学中は本校の教育目標に従って、学習を中心とした生活に専念すべきである。また、卒業前の自宅学習期間は、高校 3 か年の総復習を心がけ、卒業後の進路に応じてそれぞれ準備する期間であることが望ましい。したがって、在学中の運転免許取得並びにそのための練習については、原則として認めていない。

ただし、卒業後の進路に照らして必要と判断される場合は特例として認める。

### 1 許可条件

- (1) 進路内定先等の所属長から、文書による正式な要請がある者。
- (2) 校納金が納められている者。

### 2 教習開始時期

大学入学共通テスト後から。（登校すべき日は除く）

※特編授業の期間中は、午後の教習と仮免許受験のための公欠を認める。

※冬季休業中と共通テストまでの休日の教習を認める場合がある。

### 3 手続き

- (1) 「運転免許（普通）取得許可願」を生徒指導部に取りに行き、担任の許可印をもらった後、生徒指導部に提出する。
- (2) 許可された者は、学校発行の「運転免許取得許可証」を添えて、希望する自動車学校（自動車教習所）へ入校の申込を行う。

### 4 自動車学校通学中の注意

次の要件を満たさない場合は、許可を取り消す。

- (1) 卒業式終了までは、運転免許証の交付を受けるための試験（本免）は受験しない。
- (2) 自動車学校へは制服で通学すること。
- (3) 自動車学校での受講・教習は、昼間にすることが望ましいが、やむを得ず夜間の教習を受ける場合は、安全に気をつけること。
- (4) 自宅学習期間中の登校日には必ず出席すること。
- (5) 自動車学校の選定については都城市・曾於市の学校に限る。

## 8 携帯電話等の校内持ち込み許可

令和2年6月発出の宮崎県高等学校PTA連合会（県高P連）の決議文にある「保持・管理はあくまでも本人保護者等の責任であり、学校で定められたルールを守る」という記載をもとに、携帯電話の持ち込みについて許可の判断をした。許可条件やルールについては、PTA、生徒会と本校職員間での協議を経て決定した。生徒の使用状況等を見ながら、生徒会との協議をし、必要な見直しを行う。

### 1 携帯電話等の取り扱いに関する基本的な考え方

- (1) 生徒の登下校中の犯罪、交通事故や自然災害などの緊急時の連絡手段を確保するために持ち込みを許可する。
- (2) 生徒は、携帯電話等を所持して登校する場合、「校内への携帯電話等の持込についての同意確認書」を提出する。ただし、持ち込み許可に関しては次ページの許可条件を遵守すること。
- (3) 生徒の携帯電話等の盗難や破損、SNSでの問題、個人情報流出などが発生した場合、学校は問題解決のための支援はするが一切責任を負わない。また、携帯電話等に関する生徒間の問題についても保護者等の責任のもとで対処する。

### 2 許可条件

- (1) 校内での使用  
校内での携帯電話等の使用及び所持は、先生から許可があったときのみとする。  
ただし、放課後の各職員室前廊下（2年職員室・大職員室・進路指導室）では許可なく使用できる。
- (2) 校内での保管  
登校後は個人ロッカー（スマホ・貴重品保管庫）に保管する。
- (3) 登下校時  
登下校中の使用については、犯罪や交通事故、自然災害等の緊急時のみとする。な

からスマホやイヤホンの使用は道交法で禁止されている。公共交通機関を利用の際は、周囲の人に迷惑をかけない等の利用マナーを遵守すること。

#### (4) 携帯電話等に関するトラブル

学校は校内への持込を許可するだけであり、携帯電話等の盗難や破損については一切責任を負わない。また情報モラルに反する行為についての責任も、保持させた保護者等にあるものとする。万が一トラブルが発生した場合には、学校は解決の支援は行う。

#### (5) 違反があった場合、携帯電話等はその場で預かり、担任が保護者等に連絡の後、速やかに本人に返す。

- 学校の許可なく使用する、メールや投稿を学校から発信する、同意確認書に申請している端末以外の携帯電話等を持ち込む等の違反は反省文を書いた上で以下のような流れで指導する。

1回目：学年主任指導 2回目：生徒指導主事指導 3回目：特別指導

ただし、誹謗中傷を書き込む、学校内の動画・画像・音声をSNS等に無許可でアップする等個人情報の流出があった場合は特別指導となる。携帯電話等が原因での深刻なトラブルや犯罪などが発覚した場合は、警察と連携して対応する。

- 同意確認書未提出で持ち込みが判明した場合は直ちに特別指導を行う。

#### (6) その他

- 学校では、情報モラルセミナーの実施や生徒会からマナー向上の呼びかけを行う。
- 家庭では、保護者等責任のもとルールを設け、使用依存に陥らないよう節度ある使用を心がけること。
- 携帯電話、スマートフォン、タブレット以外のデジタル端末（ウェアラブル端末等）の持込は認めない。

※記載事項は令和8年3月31日現在のものです。変更の可能性があります。

## 9 本校への送迎時 保護者へのお願い

本校前の道路での駐停車（乗降）は非常に危険なため、必ず校内への乗り入れをお願いします。

### 1 本校前の通りは法定速度「30km」区域

自衛隊前から草水運送手前までは40km制限、草水運送から都城さくら聴覚支援学校横の交差点間は30km制限区域です。また、本校北側（自転車置き場側）の側道は、スクールゾーンのため、午前7時20分から8時10分は進入できません。

### 2 校内の走行は「最徐行」

校内には、段差や悪路があります。また、降車後の生徒が車の前後を通行したり、自転車やバイク通学の生徒と交差したりする場合があるので、校内は最徐行で走行してください。

### 3 左折入校、左折出校のお願い

校内における朝の送迎時のルートは、P18で確認し、左折入校・左折出校にご協力ください。

#### 4 通用門から出校の際は、一旦停止を

学校前の道路は、本校生徒だけでなく、市内の児童生徒の通学路となっています。道路に出られる際は、必ず一旦停止をして、安全確認を行ってください。

#### 5 できるだけ早い時間の送迎を

都城さくら聴覚支援学校横の交差点は、志布志道路の南横市ICにつながるため、交通量が多く混雑します。特に雨天時は、本校保護者の送迎車も増加し、渋滞が発生することがあります。登校完了時間間際は特に混雑しますので、できるだけ早い時間の送迎にご協力ください。

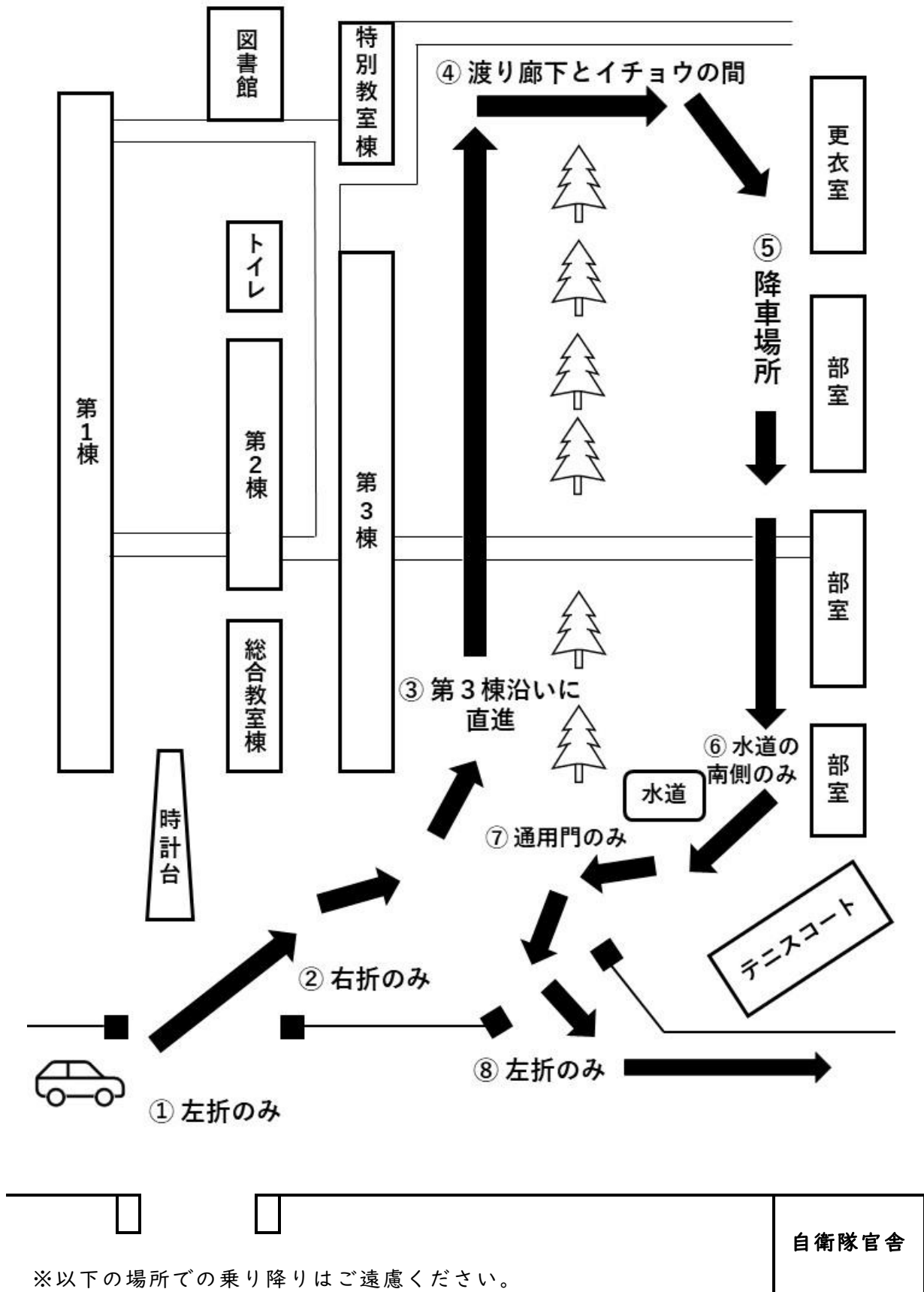
#### 6 学校近辺での降車、Uターンの禁止

通学時間帯は、地域に住む児童生徒の登校の時間帯と重なっています。そのため、本校保護者の送迎車が、登校中の児童生徒の目の前でUターンや急停車をするなどの危険な運転があった場合、学校へ連絡が寄せられます。時には、車種やナンバーを伝えられることもあります。そのような危険を回避するために、校内乗り入れによる送迎をお願いしています。通勤前のお忙しい中での送迎ではありますが、本校生徒だけでなく地域の児童生徒の安全も確保するため、校内への乗り入れをお願いします。

#### ● 朝の送迎方法 ※次ページ参照

- ① 北側（都城さくら聴覚支援学校側）からの一方通行とし、正門から左折で入る。
- ② 正門を入れてすぐに右折し、直進する。
- ③ 校舎（第3棟）を越えたところを左折。校舎に沿って直進。  
※ 安全確保のため、最徐行をお願いします。
- ④ 渡り廊下とイチョウの木の間を右折後、部室に沿って西進。
- ⑤ 「降車場所」の看板の所で、生徒を降ろす。  
※ 降りた生徒は、車に気をつけて移動する。
- ⑥ 木の間を抜けるように、水道の南側を通る。
- ⑦ テニスコートに沿って通用門方向へ。
- ⑧ 通用門で一旦停止し、左折で校外に出る。

# 朝の送迎ルート



※以下の場所での乗り降りをご遠慮ください。

- ・自衛隊官舎付近
- ・北側通用門（自転車置き場のある門）付近（特に民家やアパートの駐車場など）

## 10 アルバイト許可申請

### 1 アルバイト許可についての考え方

本校としては、生徒には学業に専念してほしいと考え、原則としてアルバイトは禁止しているが、経済的な理由により必要と認める場合は許可することもある。

ただし、許可にあたっては、次の条件を満たしている者とする。まずは、担任に相談をすること。

- ① 成績不振でない者。
- ② 生徒指導上の特別指導を受けていない者。

### 2 アルバイト許可の就業時間等

- (1) 長期休業中を原則とし、午前9時から午後6時の時間帯で、8時間を越えないこと。  
ただし、学校行事優先とする。
- (2) アルバイトへの行き帰りは制服を着用すること。
- (3) 就業中も「アルバイト許可証」を身に付けておくこと。
- (4) 進路目標や学校生活がおろそかにならないこと。

### 3 許可の手続き等

- (1) 担任との三者面談をとおり、生徒指導部の手続きを行う。
- (2) 提出書類をもとに生徒指導部で検討し、可否を判断する。
- (3) 許可が出てから、就業先を検討、決定する。
- (4) 就業先の受け入れを経て、アルバイト許可証を発行する。

### 4 アルバイトに関する注意

- (1) 無断アルバイトは、特別指導の対象となる。
- (2) 許可を受けアルバイトしている場合でも、2の(1)～(4)が守られていない場合は、許可を取り消すこともある。

※記載事項は令和8年3月31日現在のものです。変更の可能性があります。

## 11 部活動に係る活動方針

- 学校ホームページに掲載。

# 12 いじめ防止基本方針

## 「県立都城西高等学校いじめ防止基本方針」の概要

平成25年6月に「いじめ防止対策推進法」が公布され、平成26年2月に「宮崎県いじめ防止基本方針」が策定されたことを受け、本校におけるいじめの防止等のための対策に関する基本的な方針を「県立都城西高等学校いじめ防止基本方針」と定めるものがあります。  
(令和5年3月13日改定)

**<いじめ問題に対する学校の姿勢>**  
◎いじめはどの子どもにも、どの学校でも起こりうることを踏まえて、いじめ問題に対して、組織的に、万全の体制で臨みます。

**いじめの定義**  
「いじめ」とは、児童生徒に対して当該児童生徒が在籍する学校に在籍している等当該児童生徒と一定の人的関係にある他の児童生徒が行う心理的又は物理的な影響を与える行為(インターネットを通じて行われるものを含む。)であって、当該行為の対象となった児童生徒が心身の苦痛を感じているものをいう。  
(いじめ防止対策推進法第2条)

**【いじめ不登校対策委員会】**  
(活動)学校いじめ防止基本方針作成・見直し、年間指導計画の作成、校内研修の企画・立案、調査等の分析、情報の整理・対応方針の決定・要配慮生徒への支援方針  
(構成)校長、教頭、教務主任、生徒指導主事、各学年主任、教育相談部、特別支援コーディネーター、養護教諭、関係教諭など

**家庭との連携**  
・学年総会  
・家庭訪問  
・PTA総会、役員会  
・アンケート調査

**学校の取組**  
**【未然防止】**  
○ HR・各種委員会・体験活動による人間関係作り  
○ 生徒会・実行委員会による行事を通じた人間関係作り  
○ 自己有用感を育む授業づくり  
○ 人権啓発月間の設定  
○ 人権・道徳・情報モラル教育の時間設定  
**【早期発見】**  
○ 生徒の発するサインの教職員と保護者の共有  
○ 記名アンケートの実態  
○ いじめ相談窓口の周知  
○ 定期的な教育相談旬間の設定  
**【措置】**  
○ 被害者、加害者等への適切なケア及び指導  
○ 組織的な対応、再発防止  
**【重大事態への対処】**  
○ 県教育委員会への報告

**県教育委員会との連携**  
・報告  
・指導主事の要請・派遣  
・支援チームの要請・派遣

**地域との連携**  
・横市地区まちづくり協議会  
・少年補導委員連絡協議会  
・学校公開  
・ホームページ掲載

**関係機関等との連携**  
・警察署  
・児童相談所  
・市町村の福祉部局・医療  
・臨床心理士やSC、SSW  
・都城地区生徒指導連絡協議会  
・南部地区高校生徒指導連絡協議会

### <いじめ防止年間指導計画>

	いじめ防止のための措置		いじめの早期発見の措置
	生徒が主体となった活動	職員が主体となった活動	対策委員会が主体となった活動
4月	○各種委員会① ○野球定期戦・交流戦	○学校の方針説明 ○情報教育(1年)	○年間の活動計画の検討 ○グループ インタビュー ○生徒理解月間(二者面談)
5月	○挨拶運動	○外部講師による講演会の実施	○生徒理解月間(二者面談) ○新入生面談 ○アンケート調査・分析①
6月	○人権啓発月間 ○各種委員会 ②○挨拶運動	○教育相談週間①○人権(道徳) 教育○教員相互の授業研究会	○教育相談申込
7月	○生徒会・実行委員会葵碧祭企画 提示 ○オープンスクール	○学級経営・教科指導見直し① ○職員研修会 ○教育相談便り	
8月	○挨拶運動		

9月	○葵碧祭 ○各種委員会③		○アンケート調査・分析②
10月	○人権啓発月間 ○各種委員会④ ○挨拶運動		
11月	○挨拶運動	○人権(道徳)教育○職員研修会 ○芸術鑑賞教室	○県一斉アンケート調査
12月	○各種委員会⑤	○学級経営・教科指導見直し② ○教育相談便り	
1月	○生徒総会議題 ○挨拶活動	○教育相談週間②	○教育相談申込
2月	○各種委員会⑥ ○挨拶運動 ○異学校種交流会の実施	○人権(道徳)教育	○アンケート調査・分析③
3月	○生徒総会	○教育相談便り	○年間の取組の総括 ○次年度活動計画の検討・作成
通年	○ボランティア活動の推進 ○生徒会 相談箱の設置 ○環境緑化推進	○わかる授業の展開 ○豊かな心の育成	○生徒の発するサインチェック ○職員会議での情報共有 ○過去のいじめ事例の蓄積
月1回	○HRでの話し合い活動の実施 ○ 生徒同士の相談活動	○全校集会・学年集会・部活動生 集会で啓発	○いじめ・不登校対策委員会の実施

### 1 3 教育相談

学校生活を送る中で、勉強や進路、自分自身のこと、友人関係など様々な不安や悩みを抱えていることでしょう。青春期の成長の糧となる「悩み」を温かく受容し、共感し、または共に乗り越えていく場として教育相談室があります。定期的にスクールカウンセラーも来校し、様々な相談ができます。保護者からの相談も受け付けています。

### 1 4 本校における大学等推薦入学に関する規程

大学等への推薦は、下記の事項に従って審議し決定する。

#### 1 推薦の対象

- (1) 私立大学・私立短大・各種専門学校への推薦は、その方面への進学を第1志望としている者(文系にあっては、原則として普通科文Iコースの者またはフロンティア科私大登録者)のうち、推薦基準を満たした者を対象として行う。
- (2) 国公立大学への推薦は、その方面への進学を第一としている者(文系にあっては、原則として普通科文IIコースの者またはフロンティア科私大登録以外の者)のうち、推薦基準を満たした者を対象として行う。

#### 2 推薦の基準

##### (1) 人物および生活態度

基本的な生活習慣が確立されており、日常の容儀も申し分なく、学習態度も真剣で、学校生活全般において模範的である者。

##### (2) 学業成績

3年1学期までの評定平均値が進学先の求める基準を満たすこと。

※評定平均値とは・・・  $\frac{\text{3年間の科目評定の合計値}}{\text{科目数}}$

1年から3年までの全ての科目の評定(5段階で示した成績)の平均値。

##### (3) 出席状況

欠席・遅刻・早退が原則として、それぞれ各学年10日以内であること。特に、欠席については、3年の1学期末までの合計が25日を限度とする。

(4) 適性

生徒の志望大学・学部・学科が本人の適性に合っていること。

(5) 健康

大学生活を送る上で、支障のない健康度を有する者。

(6) 賞罰

高校生活3年間に、原則として、校内外において問題行動によって生徒指導上の特別指導を受けたことのない者。

### 3 推薦委員会による校内選考資料

(1) 学力資料

- ① 「進路選考順位模試」の偏差値成績
- ② 3年間の評定平均値

(2) 資格・検定

(3) 特別活動・部活動等（含、都西サポート）

(4) 校内における学習・生活の様子

### 4 推薦手続き

学校推薦型選抜（指定校制推薦、公募制推薦など）を希望する生徒は、以下の内容を保護者等と確認し、十分に相談の上、推薦の希望を申し出る。

(1) 推薦決定

3年学年会の推薦小委員会を経て、推薦委員会で審議を行い、校長の決裁を受けて正式決定する。

(2) 推薦における確認事項

- ① 推薦は、生徒・保護者等の強い第一志望校に対して行う。
- ② 推薦の辞退はできない。やむを得ず、推薦の辞退を申し出た場合、その後の推薦は行わない。
- ③ 推薦合格者は、卒業後の学業充実等のため、進路指導部・学年で必要と定める事後指導を受け、学習活動にも積極的に取り組む。
- ④ 推薦の出願要件の確認や出願書類の準備・出願等は、全て生徒・保護者の責任において行うこととする。高校で取りまとめて出願する場合には、これを担任に依頼する。

[補足]

※①のため、推薦願を提出する前に、生徒・保護者等で納得いくまで調査・検討を行い、さらに担任も含め三者で十分に共通理解することが必須である。

※②を原則とするが、同志望の生徒と競合する場合なども考慮し、推薦小委員会前までの辞退は認める。その場合、その後の推薦の申し出を可とする。

※③について、特に指定校の四年制私立大学については、2月の特編授業等含めて、最後まで一般入試受験生と同様の受講を求める場合がある。

※④では、出願要件の不足や出願書類の不備等が無いよう、該当年度の入試要項を

細かに家庭で確認すること。調査書や推薦書等の書類は、厳封されていないと無効となるので、決して封を開けないこと。

## 15 受験手続き

受験の手続きは、願書取り寄せから出願（web）・入学手続きまで、生徒・保護者等の責任で行う。出願の際は、出願条件を満たしているか十分に確認を行うこと。

### I 受験手続きの流れ

- ① 志望校決定→ ② 募集要項〔願書〕の請求【web出願も含む】→
- ③ 宿舍・交通機関の手配【出発日等を担任に相談後、各自で予約】→
- ④ 出願書類の作成→ ⑤ 調査書等の作成依頼【出願する10日前までに】→
- ⑥ 出願書類の発送【各自の責任で行うことweb出願もあり】→
- ⑦ 大学から受験票送付【webは各自印刷】→
- ⑧ 受験→ ⑨ 担任（及び指導担当）へ受験報告（レポート提出・web入力）→
- ⑩ 合格発表→ ⑪ 担任（及び指導担当、学年主任⇒進路主任）へ合否報告→
- ⑫ 入学手続き等

#### (1) 募集要項（願書）の請求【web出願では冊子がない場合あり】

- 指定校推薦型選抜以外は各自で募集要項を取り寄せる。  
※いつごろから募集要項が配布されるかは、各大学のホームページ等で確認する。  
※学校推薦型選抜に関して……受験が決まった時点ですぐに取り寄せる。  
※一般選抜に関して……受験の可能性のある大学のものは全て取り寄せておく。

#### (2) 宿泊先・交通機関の手配

- 公欠期間は、往路+受験会場下見、受験日+復路を基準に、天候や交通事情などを考慮してゆとりを持って設定するとよい。  
※宿泊先など、キャンセル料がかからない間の変更が可能なら早めに予約しておく。

#### (3) 出願書類の作成

- 「記入上の注意」を熟読して鉛筆で下書きをすること。  
※「志望理由書」等の作成についての相談は担任を窓口とする。

#### (4) 調査書等の作成依頼

出願書類を発送する10日前までに「調査書・推薦書発行願」によって依頼する。  
※「調査書・推薦書発行願」には志望校コードを記入するので、9月マーク模試の「コード番号表」を各自保管しておくこと。

#### (5) 出願書類の発送

- 出願に必要な書類全部をまとめて、もう一度募集要項と照らし合わせながら点検する。締切日に余裕を持って間に合うように発送する。  
※大学によっては推薦受験等の出願で学校で取りまとめて発送する場合もある。  
※郵送する場合は、必ず郵便局の窓口で（ポストではない）、原則として（簡易書留・速達で発送する。  
※「必着」か「消印有効」かを確認し、どちらにしても余裕を持って発送する。

#### (6) 大学から受験票送付

- 届いた受験票は各家庭で保管すること。web出願は各自で受験票印刷もある。

※受験番号を担任に報告する。【報告する用紙あり】

#### (7) 受験

- 「進学・就職等の公欠・旅行許可願」（※オープンキャンパス等の申請書とは異なる）に必要事項を記入し、担任→学年主任→進路主任→（教務主任）の順に許可印をもらい、最後に担任に提出する。（遅くとも出発の1週間前までに）

※公欠は必要最小限の期間しか認めない。手順(2)の留意点をしっかり守ること。

※出発日の前日に【受験報告書】（2種類）を担任から受け取る。

#### (8) 担任（及び指導担当の先生）への受験報告

- 帰校した日に担任（及び指導担当の先生）に報告する。帰校3日以内に受験レポート記入およびweb入力をして担任（進路）に提出する。入試で持ち帰った問題は、来年度以降の参考資料として学校で保管（コピー）するので、それも持ってくる。

#### (9) 合格発表

- 日中インターネットで合格発表を確認する場合は、許可を得て進路資料室のパソコンで閲覧することができる。

#### (10) 担任（及び指導担当の先生）へ結果報告

- 結果がわかったら、合否にかかわらず、必ず担任（及び指導担当の先生）に報告する。また、進路先が決定したら、1、2年の時の担任や部活動、授業でお世話になった先生方にも報告する。

※周囲には不合格になった生徒もいることに配慮して、報告すること。

#### (11) 入学手続き

- いくら合格しても、期限内にこの手続きをしなければ合格は無効になる。合格発表後1週間から10日程度で手続きをしなければならない場合が多い。この時、入学金の納付も必要となる。

## 16 オープンキャンパス参加に関する規程

### 1 参加回数等

- ①授業日における公欠の回数は原則として年度内 1回 とする。
- ②週休日や休業日における参加については制限しない。ただし、校外模試が実施される場合は、①に準用する。
- ③看護体験、医師体験や作業療法体験等は、回数にカウントしない。

※オープンキャンパスへの参加は、できる限り1、2年次が望ましい。3年生の場合は、腰を据えて学習する時期であるため、推薦入試で受験を希望する大学への参加程度が望ましい。

### 2 申し込み方法等

#### (1) 大学等へ個人で申し込む場合

対外活動許可申請書 → オープンキャンパス参加 → 報告書提出

#### (2) 教室掲示の案内から学校を通して申し込む場合

オープンキャンパス案内 → 係の先生への申し込み →  
対外活動許可申請書 → オープンキャンパス参加 → 報告書提出

### 3 対外活動（進学関係）許可申請等について

#### (1) 授業日における申請並びに公欠について

当該生徒は進路室または職員室前にある【対外活動（進学関係）許可申請書】に生徒・保護者連記で記入後、下記の手順で許可印をもらい、担任へ提出する。

担任 → 学年主任 → 進路主任 → 教務主任 → 担任

公欠期間は、原則として、往路+オープンキャンパス参加日+復路の最短距離とする。

ただし、県内や鹿児島・熊本等、近い所は当日のみとする。

#### (2) 週休日・休業日における許可申請について

当該生徒は進路室または職員室前にある【対外活動（進学関係）許可申請書】に生徒・保護者連記で記入後、下記の手順で許可印をもらい、担任へ提出する。

※大学への参加申請を取りまとめる必要があるため、許可申請書の手続きを取る。

ただし、公欠手続きではないので当該生徒は、下記手順で進路主任まで許可印をもらい、担任へ提出する。

担任 → 学年主任 → 進路主任 → 担任

### 4 報告書の提出について

- 当該生徒は参加後すみやかに進路室または職員室前にある【オープンキャンパス・進学説明会参加報告書】を記入後、担任へ提出する。

## 17 図書館利用の心得（利用規程）

#### 1 利用時間

- (1) 通常平日の昼食休憩時間帯
- (2) 臨時的に教職員在室時

#### 2 休・閉館日

- (1) 土・日・祭日
- (2) 夏・冬・春の長期休暇
- (3) 図書館が必要と認めた日

#### 3 図書の貸出と返却

- (1) 貸出期間は2週間以内とし、貸出冊数は一人3冊までとする。（ただし、引き続き貸出を必要とする場合は、手続きの更新をすること。）
- (2) 決められた手続きどおりに行き、無断持ち出しは決して行わない。

#### 4 図書館利用のエチケット

- (1) 館内では静かにし、他人の迷惑にならないようにする。
- (2) 利用した図書は元の場所に返す。
- (3) 持ち込みの荷物・カバン等で座席・通路を塞がない。

#### 5 書籍等の取り扱い

- (1) 図書、その他の資料等は大切に扱う。書き込んだり、切り抜いたり、ページを折ったり、丸めたりしない。

- (2) 借りた本を紛失した場合、速やかに申し出る。事情によっては弁償させる場合もある。

## 1 8 奨学金一覧（参考 令和7年度実績）

経済的支援のための奨学金制度で、本校に案内のある主なものについては次のとおり。それぞれに条件が異なる。他にも多くのものがあるので、希望する場合は、担任をとおり、教務部奨学金担当に相談のこと。

「給付」型は返済不要。「貸与」型は大学等卒業後働き始めてから、生徒自身が計画的に返済する必要がある。

### 1 在学時の奨学金例

名称	学年	主な要件・資格	種類	申込時期
宮崎県育英資金	全	主たる生計維持者が宮崎県内に居住。	貸与	4月下旬
鹿児島県育英財団	全	鹿児島県内に生活の拠点がある者の子。	貸与	4月下旬
電通宮崎育英会	全	学資の負担が困難な方。	給付	4月
人志奨学基金	1年	中3時の5教科評定平均値4.4以上。経済的に困窮。	給付	4月
朝鮮奨学金	全	日本の高校に在学している韓国人・朝鮮人学生。	給付	4月
ながの交通遺児等育英基金	全	宮崎県内居住。宮崎県内の高校生に在学する交通遺児。	給付	5月
あしなが育英会	全	保護者が病気や災害、自死等で死亡や傷害。経済的に困窮。	給付・貸与	5・9・12月
交通遺児育英会	全	保護者が交通事故で死亡・重度後遺障害となった家庭の子。	貸与	5・8月、9・11月
似鳥国際奨学財団	全	日本国内に居住している。毎月期限内にレポートの提出あり。	給付	1月～5月(下期) 7月～11月(上期)
アフラック小児がん経験者・がん遺児奨学金	全	・本人が小児がんを発症し、経済的に困窮。 ・主たる生計維持者ががんで死亡し、経済的に困窮。	給付	11月～2月
理系女子奨学助成金	1・2年	理系クラス・コースに在籍予定または在籍している女子。	給付	12月
本庄国際奨学財団	1年	経済的に困窮。国公立大学を志望し、進学能力あり。	給付	12月～2月
J.POSH奨学金まなび	1・2年	母親、保護者を乳がんで亡くしている、または現在、乳がん治療中で経済的に修業が困難。	給付	4～5月

### 2 進学時の奨学金例

名称	学年	主な要件・資格	種類	申込時期
あしなが育英会	3年	保護者が病気や災害、自死等で死亡や傷害。経済的に困窮。	給付・貸与	5月
那須記念財団奨学金	3年	児童養護施設等・里親家庭ひとり親・両親のいない家庭の生徒、障がいのある生徒。	給付	8月
交通遺児育英会	3年	保護者が交通事故で死亡・重度後遺障害となった家庭の子。	貸与	5・8月、9・11月
鹿児島県育英財団	3年	鹿児島県内に生活の拠点があり。大学等に進学。(奨学金返還支援制度もあり)	貸与	7月下旬
鹿児島県育英財団	3年	鹿児島県内に生活の拠点があり。保護者が交通事故で死亡または後遺障害。	貸与	9月下旬
日本学生支援機構	3年	収入・人物・学力要件あり。高校評定平均値3.5以上。	給付・貸与	5～7月

日本教育公務員弘済会	3年	国公立大学に進学を目指す生徒。評定平均4.0以上。	給付	6月
本庄国際奨学財団	1年	大学卒業までの奨学金。経済的に困窮。国公立大学を志望し、進学能力あり。	給付	1月～3月
キーエンス財団	3年	日本国籍あり。経済的に困窮。学業優秀。	給付	2月～
都城三股みらい応援奨学金	3年	都城市・北諸県郡三股町出身者で、現在保護者が在住。	貸与	10月
日本通運交通遺児等支援奨学金	3年	保護者が交通事故で亡くなる、または重度障害。本人が交通事故による障害。経済的に修業が困難。	給付	4月～ 5月中旬

## 19 高等学校等就学支援金 (※制度改正により内容変更となる可能性あり)

### 1 高等学校等就学支援金の概要

- 高等学校等就学支援金は、国の授業料支援の制度。
- 保護者等の収入状況が所得制限内の場合、県の授業料（月額9,900円）に相当する額の「高等学校等就学支援金」が支給される。（所得制限の基準は変わることがあるため、毎年学校から配布される文書で確認すること。）
- すべての生徒が学校で手続きをすること。（所得制限を超過する場合も、それに応じた必要書類を提出しなければならない。）

### 2 高等学校等就学支援金の受給の流れ

#### (1) 保護者等の収入状況の確認

- 保護者等の収入状況の確認には、原則として、保護者等の個人番号（マイナンバー）を利用する。
- 第1学年次（入学前）に下記の手続きを行うこと。
  - ① 学校から申請書類を受け取る。
  - ② 事務室へ申請書類及び保護者等のマイナンバーを提出する。

#### (2) 入学後、県教育委員会での収入状況審査

#### (3) 学校からの受給可否の通知

##### 【受給「可」の場合】

- 受給が認められた場合、入学した年の4月分から就学支援金が支給される。
- 支給された就学支援金は、生徒本人に代わって、学校が毎月の授業料へ振り替える。
- (3)の通知の後には、毎年6月に、保護者等の収入状況に変化がないかどうかの確認を行う。特に変化がない場合は、第2・3学年次を含め、改めて申請等を行う必要はない。（すでに提出されたマイナンバーにより、改めて審査・通知が行われる。）
- 年度の途中に、離婚、死別、再婚等による保護者等の変更があった場合には、就学支援金の支給額が変更となることがあるので、必ず事務室へ連絡すること。

##### 【受給「否（不認定）」の場合】

- 受給申請を希望する場合、改めて就学支援金受給資格認定申請書を提出する。  
受給資格認定申請をする時期
  - 第1学年 7月（4月に不認定だった場合）
  - 第2学年 7月（昨年7月に不認定だった場合）
  - 第3学年 7月（昨年7月に不認定だった場合）

### 3 その他

- マイナンバーの提出を希望しない場合は、課税証明書で申請することも可能。ただ

し、課税証明書で申請する場合は、毎年手続きが必要となる。

- 課税証明書での申請を希望する生徒に向けては、毎年6月頃に案内を行う。

## 20 公立学校等奨学給付金

(※制度改正により内容変更となる可能性あり)

### 1 公立学校等奨学給付金の概要

- 公立学校等奨学給付金は、授業料以外の教育費を支援（返済不要）する制度。
- その年の7月1日時点で、生活保護世帯、住民税所得割額非課税世帯が対象となる。
- 授業料を支援する「高等学校等就学支援金」とは異なる制度であるため、受給を希望する場合は、別に申請を行う必要がある。
- 給付額は年度により見直される。
- 新入生のうち対象となる希望者に対しては、給付金の一部を前倒しで受けられる。  
(入学時に申請が必要)

### 2 公立学校等奨学給付金の受給の流れ

#### (1) 申請書類の提出

- 6月末頃に学校から案内するので、事務室へ必要書類を提出すること。
- 申請漏れを防ぐため、案内は全生徒に配布する。

#### (2) 県教育委員会での審査

#### (3) 学校から受給可否の通知（申請書類提出からおおむね1か月半後）

### 3 その他

非課税世帯以外で年度の途中に家計が急変した場合も、給付金の対象となる場合がある。（詳しくは事務室へ）

## 21 学校納付金

### 1 学校納付金とは

4月から翌年2月まで、口座振替により徴収する授業料、PTA会費、生徒会費、教育後援費、進路支援費、副教材費、県高P連総合補償掛金、スポーツ振興センターの共済掛金、次期創立記念事業積立金（第1学年次）、アルバム代等特別徴収金（第3学年次）のことをいう。

### 2 保護者へのお願い

原則として、学校納付金の口座振替は、4月は20日、5月以降は毎月10日に行われます。ただし、金融機関の休業日と重なった場合、口座振替日は翌営業日となります。口座振替日の前日までに、学校へ申し出ている口座へ入金をお願いします。

## 22 独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度

### 1 給付の対象となる災害の範囲と給付金額

- 学校管理下（授業中・休み時間・部活動・登下校等）において災害に遭った場合、その治療費や見舞金が支払われる制度です。早めに担任、部顧問又は保健室までご連絡ください。

● 学校の管理下とは

- ① 学校が編成した教育課程に基づく授業を受けている場合。
- ② 学校の教育計画に基づく課外指導を受けている場合。
- ③ 休憩時間中、その他校長の指示・承認に基づき学校にある場合。
- ④ 通常の経路及び方法により通学（園）する場合。
- ⑤ 寄宿舎にあるとき 等

## 2 給付に関する注意事項

- (1) 同一の災害の負傷又は疾病についての医療費の支給は、初診から最長 10 年間行われる。
- (2) 災害共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から 2 年間行わないときは、時効によって消滅する。
- (3) 災害共済給付の給付事由と同一の事由について、損害賠償を受けたときは、その価額の限度において、給付を行わない場合がある。
- (4) 他の法令の規定による給付等（例：条例に基づく乳幼児医療助成）を受けたときは、その受けた限度において、給付を行わない。
- (5) 生活保護法による保護を受けている世帯に属する義務教育諸学校及び保育所等の児童生徒に係る災害については、医療費の給付は行わない。
- (6) 高等学校、高等専門学校及び高等専修学校の生徒又は学生が自己の故意の犯罪行為により、又は故意に、負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、当該医療費、障害又は死亡に係る災害共済給付を行わない。ただし、当該生徒又は学生が、いじめ、体罰、その他の当該生徒又は学生の責めに帰することができない事由により生じた強い心理的な負担により、故意に負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、この限りではない。
- (7) 高等学校、高等専門学校及び高等専修学校の生徒又は学生が自己の重大な過失により、負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、当該障害又は死亡に係る災害共済給付の一部を行わない場合がある。

● 給付の内容等は、以下のとおりです。（令和 5 年 1 月 3 0 日現在）

災害の種類	災害の範囲	給付金額
負傷	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもの	医療費 ・ 医療保険並の療養に要する費用の額の 4/10(そのうち 1/10 は、療養に伴って要する費用として加算される分)ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額(所得区分により限度額が異なる。)に療養に要する費用の額の 1/10 を加算した額 ・ 入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額
疾病	その原因である事由が学校の管理下で生じたもののうち、文部科学省令で定めるもの ・ 学校給食等による中毒・ガス等による中毒・熱中症・溺水・異物の嚥下又は迷入による疾病・漆等による皮膚炎 ・ 外部衝撃等による疾病・負傷による疾病	
障害	学校の管理下の負傷又は上欄の疾病が治	障害見舞金 4,000 万円～88 万円

	った後に残った障害 (その程度により第1～14級に区分される。)	[通学中の災害の場合2,000万円～44万円]
死亡	学校の管理下において発生した事件に起因する死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 3,000万円 [通学中の場合1,500万円]
	突然死 運動等の行為に起因する突然死	死亡見舞金 3,000万円 [通学中の場合1,500万円]
	運動等の行為と関連のない突然死	死亡見舞金 1,500万円 [通学中の場合も同額]

- この他に、「宮崎県高等学校PTA連合会総合補償」の制度もあります。

## 2 3 空調設備（冷房・暖房）の使用について

各種感染症対策に留意しながら、地球温暖化防止、経費節減、資源保護の観点から、下記のとおり一定の管理運転を行う。

### 1 冷房

#### (1) 運転期間等

- 運転期間は、原則として7月1日から9月30日までとする。
- 運転時間は下記のとおりとする。

#### ① 夏季休業期間以外の期間

1・2年生	朝課外時から午後5時まで
3年生	朝課外時から午後6時15分まで

#### ② 夏季休業期間

課外実施日	課外の実施時間帯
上記以外の日	原則として停止

#### (2) 運転条件

- 気温が28度以上、湿度80%以上の場合に運転する。  
設定温度は28度とする。ただし、各種感染症の拡大や熱中症等が懸念されるような場合は、個別に調整を行うものとする。

### 2 暖房

#### (1) 運転期間等

- 運転期間は、原則として12月1日から3月中旬までとする。
- 運転時間は、冷房使用と同様とする。

#### (2) 運転条件

- 設定温度は20度とする。ただし、各種感染症対策のための換気状況によって、個別に調整を行うこともある。

### 3 運転上の注意（冷房・暖房共通）

- 各教室における冷房・暖房の運転及び停止は、事務室で集中管理する。ただし、上

記の運転時間よりも早く授業等が終了する場合は、各教室で責任をもって停止すること。

- 週休日等の使用は、課外(模試も含む)がある場合のみとし、個別の使用は認めない。

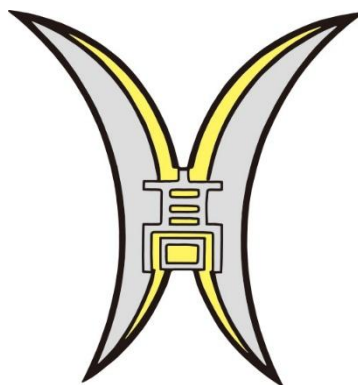
## 「保護者へのお願い」

県の通知により下記の事項は原則として**禁止**されておりますので、ご理解とご協力を宜しくお願いします。

- ・教職員が児童生徒とメール、SNS等によるやりとりをすること(各学校で公式に許可された学習支援システム以外)
- ・教職員が保護者と個人の携帯で連絡を取り合うこと(職員の電話番号は非開示)
- ・生徒の電話連絡網を作成すること(連絡についてはClassiを活用)
- ・教職員が児童生徒を車に同乗させること(許可された場合を除く)

放課後の勤務時間外については、留守番電話対応となっております。緊急を要する場合は「3 生徒の出欠の取扱」(P5)での対応をお願いします。

本校は昭和37年4月に地域の方々の熱望により宮崎県立都城都島第二高等学校として現在の県立都城農業高等学校の地で産声をあげ、同年12月に県立都城西高等学校と校名が決定しました。翌年7月、雄大な高千穂の峰を仰ぐここ都原台地に移転し、令和3年度に創立60周年を迎えました。このハンドブックは令和3年度から生徒の自発的な動きの一助として作成し活用しています。



年	組	番	名前【	】
---	---	---	-----	---