

生徒手帳  
埼玉県立浦和第一女子高等学校

校歌

1. アカシヤはもえ きみどりの  
広き野をとぶ 綿雲に  
望みはわきて かぎりなく  
わが胸にあふる  
思いみよ 心ひそめて  
ここに四年の春秋を  
えらばれてすごす よろこび  
ああ 浦和第一女子高校
  
2. 流れゆとう 荒川の  
朝もやをつく せきれいの  
うたごえひびく たまゆらも  
清らかな空に  
乙女子のゆめは はてなし  
ここに四年の青春を  
えらばれて 誇るさいわい  
ああ 浦和第一女子高校
  
3. 夕日匂う つくばねを  
はるかにあおぐ ひとときも  
瞳をあげて 祈らまし  
あつき心に  
花ひらく 遠きみらいを  
ここに四年を学び舎に  
えらばれて集う さだめを  
ああ 浦和第一女子高校
  
4. 枯葉とび散る 木枯しに  
山脈 雪をかつぐとき  
日ざしはとおる おおらかさ  
生命もあらたに  
まごころこめて いそしめ  
ここに四年の御教えを  
えらばれて うけるたのしさ  
ああ 浦和第一女子高校

## 目 次

教育方針・努力点	3
沿 革	3
学 則	5
教育課程表	12
進級・卒業規定	14
生徒心得	15
日課表・諸届	17
図書館利用規程	17
授業料諸会費等	18
給 食	19
生徒会会則	20
選挙管理規定	22
会計細則	23
麗風会会則	23
学校いじめ防止基本方針	25

## 本校の教育方針

### 教育方針

本校は憲法・教育基本法に則り、民主的で文化的な社会を形成する有為な人間形成を理想とする。そのために、生徒自ら、正義と真理を愛し、自他の敬愛と協力とを理念とする人格の完成に努める教育を目指す。

### 努力点

- 1.本校生徒としての自覚の高揚
- 2.基本的生活習慣の育成
- 3.基礎学力の向上
- 4.進路指導の強化
- 5.人権教育の推進
- 6.保護者や関係諸機関との密接な連携

## 沿革概要

明治 33 年 3 月	設立・4年制度埼玉県高等女学校と称す 私立埼玉女学校生徒を引継ぐ
同 5 月 5 日	授業開始
同 34 年 3 月	新設埼玉県女子師範学校に併置
同 34 年 3 月	第1回本科卒業証書授与式挙行
同 34 年 8 月	埼玉県立浦和高等女学校と改称
同 41 年 4 月	開校記念日を5月5日と定む
同 43 年 11 月	現在地に校舎新築落成移転す
同 44 年 4 月	女子師範学校から分離
大正 10 年 4 月	学則改正5年制度に
昭和 3 年 4 月	校章制定
同 15 年 2 月	校旗を新調
同 15 年 11 月	校歌制定
同 16 年 4 月	埼玉県立浦和第一高等女学校と改称
同 18 年 4 月	学則改正、4年制度
同 19 年 5 月	付属幼稚園設置
昭和 20 年 4 月	学則改正、5年制度
同 21 年 4 月	バッジ制定
同 23 年 4 月	新設高等学校として発足、埼玉県立浦和第一女子高等学校と称す
同 23 年 9 月	定時制課程併設さる
同 24 年 10 月	創立50周年祝賀会挙行

同	25年3月	現在の制服制定
同	27年3月	講堂兼体育館落成
同	31年2月	現在の校歌制定
同	32年11月	幼稚園々舎一部竣工
同	34年11月	第2号館(普通校舎18)竣工
同	35年5月	給食室竣工
同	35年5月	開校記念日を5月22日に改める
同	35年5月	創立60周年記念祝賀式挙行
同	36年2月	幼稚園遊戯室竣工
同	36年12月	第1号館(特別教室、教科準備室の一部)竣工
同	38年6月	第1号館増築工事(特別教室、教科準備室等)竣工
同	38年11月	第2号館増築工事(普通教室6)竣工
昭和	38年12月	校舎落成記念式挙行
同	39年9月	プール及び部室竣工
同	44年5月	図書館竣工
同	47年12月	体育館竣工
同	52年1月	自転車置場プール西側に新設
同	53年1月	防球ネット、運動場に設置
同	54年6月	木造校舎解体
同	55年3月	第3号館(普通教室6、部室等)竣工
同	55年10月	創立80周年記念式典挙行(記念誌発行、記念音楽会、造園 等諸設備の整備行われる)
同	57年9月	校門竣工
同	60年4月	幼稚園創立40周年記念式典挙行
同	62年10月	格技場落成式典挙行
平成	2年11月	創立90周年記念式典挙行(記念誌発行、芸術鑑賞会、グラウンド・テニスコート・視聴覚機器等設備の整備)
平成	3年6月	翠光館竣工
同	4年3月	プール改修工事竣工
同	8年11月	正門改修
同	10年9月	第1号館耐震補強工事竣工
同	11年11月	図書館耐震補強工事竣工
同	11年12月	体育館改修及び防災拠点整備工事竣工
同	12年11月	創立100周年記念式典挙行 (記念誌発行、記念碑、記念モニュメント除幕、美術・書道展および資料展開催、卒業生による演奏会・記念音楽会・記念講演会・記念祝賀会の開催)
同	17年9月	2、3号館エアコン設置工事竣工
同	18年11月	天井改修工事竣工

同 19年3月 附属幼稚園閉園  
同 23年7月 3号館改修工事竣工  
同 27年9月 2号館全体改修工事竣工

## 埼玉県立浦和第一女子高等学校学則

昭和31年6月制定  
昭和32年10月1日改正  
昭和55年5月30日改正  
昭和59年11月1日改正  
昭和63年12月23日改正  
平成4年9月1日改正  
平成7年12月1日改正  
平成12年4月1日改正  
平成14年4月1日改正  
平成15年4月1日改正  
平成16年4月1日改正  
平成18年4月1日改正  
平成19年4月1日改正  
平成26年4月1日改正  
平成28年4月1日改正  
令和2年4月1日改正

### 第1章 総 則

(学則の目的)

第1条 この学則は、埼玉県立高等学校通則第2条の規定に基づいて、埼玉県立浦和第一女子高等学校の運営に関する必要事項を定める。

(名称及び位置)

第2条 本校は、埼玉県立浦和第一女子高等学校と称し、埼玉県さいたま市浦和区岸町3丁目8番45号に置く。

(教育の目的)

第3条 本校は、学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づいて、高等普通教育を施すことを目的とする。

(課程、学科及び修業年限)

第4条 本校には、全日制の課程普通科及び定時制の課程普通科を置き、その修業年限は、全日制の課程にあっては3年、定時制の課程にあっては4年とする。

(生徒定員)

第5条 本校の生徒定員は、埼玉県立高等学校通則の別表による。

(通学区域)

## 第6条 削除

### 第2章 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第7条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 全日制にあっては、学年を分けて、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日から翌年の3月31日まで

3 定時制にあっては、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

(休業日)

第8条 休業日は、次のとおりとする。

(1)国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(2)日曜日及び土曜日

(3)県民の日を定める条例(昭和46年埼玉県条例第58号)に規定する日(11月14日)

(4)開校記念日(5月22日)

(5)春季休業日 4月1日から4月10日までの間において校長が定める期間

(6)夏季休業日 7月15日から9月5日までの間において校長が定める期間

(7)秋季休業日 全日制にあっては9月26日から10月5日までの間において校長が定める期間

(8)冬季休業日 12月20日から1月10日までの間において校長が定める期間

(9)学年末休業日 3月20日から3月31日までの間において校長が定める期間

2 前項第5号から第9号までの休業日の日数の合計は、学年を通じて70日以内とする。

3 校長は、第1項第5号から第9号までの休業日を定め、あらかじめ埼玉県教育委員会(以下「委員会」という。)に届け出なければならない。

4 校長は、教育上必要があるときは、委員会の承認を得て休業日を授業日とし、又は教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、委員会の承認を得て授業日を休業日とすることがある。

### 第3章 教育課程及び授業時数

(教育課程)

第9条 本校の教育課程は、高等学校学習指導要領及び埼玉県高等学校教育課程編成要領教育課程一般編(以下「教育課程編成要領一般編」という。)の基準により、校長がこれを定め、委員会に届け出るものとする。

2 教育課程表は、別に定める。(各学年進路ガイダンスノート参照)

(授業時数)

第10条 各教科に属する科目及び特別活動及び総合的な学習の時間の授業時数は、教育

課程編成要領一般編の基準により校長が定める。

(教科用図書)

第11条 教科用図書は、委員会が採択したものを使用する。

#### 第4章 単位修得及び卒業の認定

(単位修得の認定)

第12条 単位修得の認定は、生徒の出席状況と平素の成績によりこれを行う。

2 前項による認定の方法は、校長がこれを定める。

(学校外における学修の単位認定)

第12条の2 校長は、教育上有益と認めるときは、校長の定めるところにより、生徒が行う次に掲げる学修を本校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与えることができる。

(1) 大学、高等専門学校又は専修学校の高等課程若しくは専門課程における学修その他の教育施設等における学修で文部科学大臣が別に定めるもの

(2) 知識及び技能に関する審査で文部科学大臣が別に定めるものの合格に係る学修

(3) ボランティア活動その他の継続的に行われる活動(本校の教育活動として行われるものを除く。)に係る学修で文部科学大臣が別に定めるもの

(加えること等のできる単位数)

第12条の3 前条の規定に基づき加えることのできる単位数の合計数は36を超えないものとする。

(高等学校卒業程度認定試験の合格科目に係る学修の単位認定)

第12条の4 校長は、教育上有益と認めるときは、当該校長の定めるところにより、生徒が行う高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)の定めるところにより合格点を得た試験科目(同令附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程(昭和26年文部省令第13号)の定めるところにより合格点を得た受検科目を含む。)に係る学修(当該生徒が入学する前に行ったものを含む。)を本校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与えることができる。

(卒業の認定)

第13条 校長は、本校における所定の各教科に属する科目、特別活動及び総合的な学習の時間を履修し、その成果が満足できるものと認められる者に対して、卒業の認定を行い、卒業証書を授与する。

#### 第5章 入学、休学、退学、転学、

##### 留學及び出席停止

(入学)

第14条 本校への入学は、校長がこれを許可する。

2 本校に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

(1) 中学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者、若しくは義務教育学校を卒業した者、若しくは中等教育学校の前期課程を修了した者

(2) 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者

(3)文部科学大臣が中学校の課程に相当する課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(4) 文部科学大臣の指定した者（昭和 23 年文部省告示第 58 号）

(5) 就学義務猶予免除者等の中学校卒業程度認定規則（昭和 41 年文部省令第 36 号）により、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(6) その他本校において、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

3 本校の第 1 学年の途中又は第 2 学年以上に入学できる者は、次の各号に該当する者でなければならない。

(1) 相当年齢に達している者

(2) 本校において、当該学年に在学する者と同等以上の学力があると認められた者

4 第 2 項第 6 号及び前項による学力の認定は、校長がこれを行う。

(入学者の選抜)

第 15 条 校長は、入学志願者に対し、委員会の定めるところにより入学選抜を行う。

(志願手続)

第 16 条 入学志願者は、入学願書の外に、入学に必要な書類を出身学校長を経て、所定の期日までに、本校校長に提出しなければならない。

(入学手続)

第 17 条 入学を許可された者に対し親権を行う者、若しくは親権を行う者のないときは未成年後見人（以下「保護者」という。）は、所定の期日までに保証人が連署した在学保証書を校長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、入学を許可された者が成年者であるときは、当該入学を許可された者が、保証人の署名を得た誓約書を校長に提出するものとする。

3 前 2 項の保証人は、独立の生計を営む成年者でなければならない。

4 校長は、第 1 項又は第 2 項の保証人が適当でないとき、これを変更させることがある。

5 保護者若しくは保証人が死亡し、又は保証人が第 3 項に規定する要件を欠くに至ったときは、改めて在学保証書又は誓約書を提出しなければならない。

6 保護者、生徒又は保証人が、転居又は氏名

変更等をした場合には、保護者（生徒が成年者であるときは、当該生徒。以下同じ。）は、速やかに校長に届け出なければならない。

(休学、復学及び退学)

第 18 条 生徒が疾病その他やむを得ない事情によって休学又は退学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。ただし、疾病による休学若しくは退学の場合は、医師の診断書を添えなければならない。

2 前項の休学は、2 か月以上引き続き出席できないとき、願い出ることができる。

3 前項により休学を願い出たときは、校長は、2 年以内の期間でこれを許可する。

4 休学中の生徒が復学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の

上、校長に願い出て許可を受けなければならない。ただし、疾病により休学した場合は、医師の診断書を添えなければならない。

5 第1項によって退学した者が、2年以内に再入学を願い出たときは、校長は退学当時の在学年以下の学年に入学を許可することがある。

(転学)

第19条 生徒がやむを得ない事情によって転学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。

2 他の高等学校から転入学を志望する生徒のあるときは、校長は、教育上支障がない場合には、必要書類の提出を求め、選考の上、履修した単位に応じて、相当学年に転入学を許可することがある。

(留学)

第20条 生徒が外国の高等学校に留学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。

2 前項により留学を願い出たときは、校長は、教育上有益と認める場合は、留学を許可することがある。

3 留学中の生徒が、復学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。

4 校長は、第12条の規定にかかわらず、前項により復学を許可された生徒について、外国の高等学校における履修を本校における履修とみなし、30単位を超えない範囲で単位の修得を認定することがある。

5 校長は、前項の規定により単位の修得を認定した生徒について、第7条第1項に規定する学年の途中においても、各学年の課程の修了又は卒業を認めることがある。

(出席停止)

第21条 校長は、感染症にかかり、若しくはそのおそれのある生徒に対して、出席停止を命ずることがある。

(生徒心得)

第22条 生徒心得は、校長が定める。

2 生徒は、別に定める生徒心得を守らなければならない。

## 第6章 授業料、入学料及び入学選考

### 手数料

(授業料、入学料及び入学選考手数料)

第23条 授業料、入学料及び入学選考手数料は、県条例によって納入しなければならない。

(授業料等の減免)

第24条 やむを得ない事由により、授業料及び入学料の減免を希望する者は、埼玉県立学校の授業料及び入学料の減免に関する規則により、願い出ることができる。

(授業料滞納者に対する処置)

第25条 校長は、生徒が長期にわたり授業料を滞納したときは、出席停止を命じ又は除籍を行うことがある。

## 第7章 賞罰

(表彰)

第26条 校長は、学業、人物その他が優秀であって、他の模範となる生徒に対しては、これを表彰することがある。

(懲戒)

第27条 校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、生徒に懲戒を加えることがある。

2 懲戒のうち、戒告、謹慎、停学及び退学の処分は、校長が行う。

3 前項による退学の処分は、次の各号の一に該当する場合に限って行う。

(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

4 前各項による懲戒の手続きその他必要な事項は、別に定める。

## 第8章 証明書の交付

(証明書の交付)

第28条 校長は、必要があると認めるときは、在学証明書、卒業見込証明書、卒業証明書、修学証明書、修了証明書、成績証明書、単位修得証明書その他の証明書を交付することができる。

## 第9章 補則

(服喪)

第29条 生徒は、親族が死亡した場合、次の表に掲げる期間、服喪のため忌引きを受けることができる。

死亡した者	忌引日数
父・母	5日
祖父母・兄弟姉妹	3日
伯(叔)父母・甥・姪	1日

1 校長は、前項の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、表以外の親族が死亡した場合にも、必要な日数の忌引きを認めることができる。

(細則の制定)

第30条 校長は、学校の管理運営に関し、必要と認める場合には、細部について別に定める。

(学則の変更)

第31条 本学則の変更は、委員会の承認を得て、校長がこれを行う。

平成 31 年度以降入学生

教科	科 目	1 年	2 年	3 年	4 年
国 語	国 語 総 合	2	2		
	現 代 文 A			3	
	国 語 表 現				3
地理 歴史	日 本 史 A			2	
	世 界 史 B				3
公民	現 代 社 会	2	2		
数 学	数 学 I	3	2		
	数 学 II			2	3
理 科	科学と人間生活	2			
	生 物 基 礎		2		
	化 学 基 礎			2	
	物 理 基 礎				2
保健 体育	体 育	2	2	2	2
	保 健	1	1		
芸 術	音 楽 I	○2			
	書 道 I	○2			
	音 楽 II		◎2		
	書 道 II		◎2		
外 国 語	コミュニケーション英語基礎	2			
	コミュニケーション英語 I		3	2	
	コミュニケーション英語 II				3
家庭	家 庭 総 合	2	2		
情報	社 会 と 情 報			2	
家 庭	フーズデザイン			3	
	ファッションデザイン				2
ホームルーム活動		1	1	1	1
総合的な探求の時間		1	1	1	1
合 計 (週当たりの授業時数)		20	20	20	20

1、2年芸術科目 ○、◎よりそれぞれ1科目選択

令和4年度以降入学生

教科	科 目	1年	2年	3年	4年
国 語	現 代 の 国 語	2			
	言 語 文 化		2		
	文 学 国 語			3	
	国 語 表 現				3
地理 歴史	地 理 総 合			2	
	歴 史 総 合				3
公民	公 共	2	2		
数 学	数 学 I	3	2		
	数 学 II			2	3
理 科	科学と人間生活	2			
	生 物 基 礎		3		
	化 学 基 礎			2	
	物 理 基 礎				2
保健 体育	体 育	2	2	2	2
	保 健	1	1		
芸 術	音 楽 I	○2			
	書 道 I	○2			
	音 楽 II		◎2		
	書 道 II		◎2		
外国語	英語コミュニケーションⅠ	2	2		
	英語コミュニケーションⅡ			2	3
家庭	家 庭 総 合	2	2		
情報	情 報 I			2	
家庭	フードデザイン			3	
	服 飾 文 化				2
ホームルーム活動		1	1	1	1
総合的な探求の時間		1	1	1	1
合 計 (週当たりの授業時数)		20	20	20	20

1、2年芸術科目 ○、◎よりそれぞれ1科目選択

## 進級・卒業規定

### 単位の認定および成績の評定

1 学習成績は次の5段階とする。

5：特に優秀　　4：優秀　　3：普通　　2：努力を要す　　1：不認定

科目の目標をほぼ達成しているものを3、目標を特に高い程度に達成しているものを5、目標の達成が特に不十分なものを1とし、これらの中間の程度をそれぞれ4および2とする。

2 評価・評定は考査及び日常の学習、出席状況等によって行う。

3 単位修得の認定は次の基準による。

- ・年間35週として規定された授業時数の3分の2以上出席していること
- ・評定が2以上であること

### 進級・卒業に関する事項

1 欠課時数が規定時数の3分の1を越える科目がある生徒は原則として進級できない

2 評定1が3科目以上ある場合には原則として進級できない。

3 評定1が2科目以内の場合は、追認措置を受けることができる。

ア. 追認措置の結果、全ての科目で単位の認定が認められた時は進級できる。

イ. 年度の末日（3月末日）までに、1科目でも単位の認定が認められない時は進級できない。

4 各学年の修了は、その学年に定められた所定の単位を修得しなければならない。

本校所定の全課程を修了したと認めたものには卒業証書を授与する。

## 生徒心得

### 服装等

- 1 服装については、質素で学生らしい、活動に便利なものを用いる。
- 2 上履・体育館履は、学校指定のもの、あるいは質素なものを用いる。
- 3 化粧およびアクセサリー類の着用は、校内では自粛する。

### 所持品およびロッカー

- 1 金銭、貴重品は常に身辺から離さない。
- 2 遺失物は速やかに届ける。
- 3 ロッカー、靴箱内は常に清潔にしておく。

### 登下校について

- 1 交通規則、公衆道徳を守る。
- 2 下校時刻、帰路道順、所要時間等は家人その他の人に知らせておく。多少遠回りでも人通りのある道を選ぶ。  
下校時刻後の校内居残りは認めない。ただし特別の事情がある場合は教師の指導のもとに22:00まで認められる。
- 3 なるべく同方向の者とは共に下校し、何かの事故がおきた場合は事の大小にかかわらず、家人にはもちろん、担任その他の教師にできるだけ早く報告する。

### 校内生活一般について

- 1 始業後は許可なく校外に出ない。
- 2 校内にポスターを掲示し、ビラを配布する場合は、学校の許可をうける。
- 3 学校を、政治、宗教活動の場にしてはならない。
- 4 HR日直は毎日日誌に必要事項を記入し、その他クラスに関する必要な仕事をする。
- 5 校内で発病または負傷したときは保健室に行き養護教諭の指示を受ける。養護教諭がいないときは、他の教師および保健委員に連絡して指示をうける。

### 自動二輪車等・自動車について

- 1 本校在校中は自動車の免許取得、購入、運転、通学、また、自動二輪車等の通学は禁止とする。やむを得ない理由がある場合には、校長が許可する場合がある。
- 2 自動二輪車等の運転免許取得、購入及び運転を希望する生徒は、学校に申し出るとともに、別に定める所定の手続きにより届け出ること。（なお、生徒は、運転免許の取得等により、学校生活への支障を来すようなことはあってはならない。）
- 3 運転免許を取得した生徒は、県教育委員会等が主催する自動二輪車等の交通安全講習を受けること。
- 4 自動二輪車等を運転する生徒は、（初心運転期間を終了しても）他者を同乗させてはならない。また、運転しない生徒も、他の生徒が運転する自動二輪車等に同乗してはならない。

### インターネットや携帯電話の使い方について

- 1 インターネットの掲示板やブログ等に住所・氏名・電話番号・メールアドレスなどを書き込まない。
- 2 出会い系サイトにアクセスしない。
- 3 トラブルに巻き込まれる前に、本校職員や警察等に相談する。
- 4 掲示板やブログ等に悪口を書き込まない。また、書き込まれても相手にしない。
- 5 広告メールや勧誘メールは相手にしない。
- 6 インターネットでの物の売買には、十分気をつける。
- 7 携帯電話を不用意に放置しておかない。
- 8 校内電源での充電は禁止する。
- 9 授業中・試験中は電源を切り、バッグの中にしまっておく。

### ストーブ使用規定

- 1 火災予防、事故防止に万全を期し、ストーブに可燃物を近づけたり、まわりでさわいだりしてはならない。
- 2 ストーブ使用上の留意事項
  - (1) ストーブの周囲や上部にものを置かない。
  - (2) 設定温度は20℃を原則とし、暖めすぎに注意する。
  - (3) 換気に心がける。(1時間に1回程度は換気する)
  - (4) 移動教室の場合は、必ず消火する。
  - (5) 4限終了後はすみやかに消火する。
  - (6) ホームルーム教室以外の教室については担当の先生の指示に従って点火・消火を行う。
  - (7) 異常が感じられた場合は、すぐに先生に連絡する。
  - (8) 普通教室の給油は、原則として週末に行う。
  - (9) 特別教室については、担当の先生の指示に従って給油を行う。

### 休暇中の生活について

- 1 休暇中は健康に十分留意し、計画をたて毎日規則正しい生活をする。
- 2 勉強は不得意科目をなくすように努め興味ある科目はさらにそれを深めるように努める。
- 3 旅行(登山、海水浴等を含む)にでかけるときは必ず綿密な計画をたて、行く先日程等を保護者(またはこれに代わるべき者)に知らせておく。
- 4 法定伝染病(家族も含む)にかかった場合、事故にあった場合には速やかに学校に届け出る。
- 5 休暇中のクラブ活動は、あらかじめクラブとして計画をたて、学校の許可を得ておく。

## 日 課 表

給 食 5時00分－5時20分

予 鈴 5時20分

第1時限 5時25分－6時10分

給 食 6時10分－6時30分

S H R 6時30分－6時35分

第2時限 6時35分－7時20分

第3時限 7時25分－8時10分

第4時限 8時15分－9時00分

下 校 放課後ただちに下校する。

9時15分以降は原則として校内に居残らない。

### 諸届，願および様式

1. 遅刻，欠課，早退は速やかに届け出る。ただし早退するときは事前にその理由を明らかにして許可を得る。
2. 欠席，忌引，保証人変更，住所移動等の 際は所定の様式により保護者より届け出る。
3. 本人はもちろん，家庭，職場等で伝染病 疾患が発生したときには，特に速やかに学校に届け出て指示を待つ。

### 図書利用規則

#### 第1章 総 則

- 第1条 この規則は、図書館管理運営規程第7条の規程にもとづき、図書館の図書資料等の利用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。
- 第2条 図書館の図書資料等を利用することができるものは、本校職員、生徒および特に許可されたものとする。
- 第3条 開館日における図書資料等の利用時間は、15時から授業終了時までとする。

#### 第2章 館内利用

- 第4条 利用者は開館時間中、自由に開架図書を閲覧することができる。書庫内の図書は係員の許可を得て、利用するものとする
- 第5条 ブラウジングルーム備え付けの新聞雑誌は、すべてその場所において閲覧し、

館外に持ち出してはならない。

第6条 (1) 閲覧済の図書および新聞雑誌は、書架の元の位置に返しておく。

(2) 館内では常に静粛にし、係員の指示に従う。

### 第3章 館外利用

第7条 図書館の図書は、禁帯出図書を除いて館外貸出を行う。

第8条 (1) 館外貸出を希望するものは、カウンターのパソコンを使用し手続きをする。

(2) 貸出をうけた図書は、返却期限までに返却しなければならない。

(3) 返却するときは、カウンター上の「返却箱」に本を入れる。閉館時には「ブックポスト」を利用する。

第9条 (1) 図書の館外利用の期間は、2週間以内とし、原則として1人5冊とする。

(2) 継続利用を希望する場合は、一応返却の上、さらに2週間借り出すことができる。

第10条 特別な理由により、1人20冊以上の図書の貸出、または禁帯出図書の貸出を希望する場合は、係員の許可を得る。

### 第4章 補則

第11条 不注意により、図書を汚損、あるいは紛失した場合は、弁償しなければならない。

## 授業料諸会費および諸証明書

### 授業料、諸会費の納入について

1 毎月の授業料および諸会費等については、配付された納付票と一緒に、下記金額の通り、毎月月末までに事務室へ納入すること。

授業料 2700円(就学支援金制度あり)

PTA会費 220円

後援会費 250円

生徒会費 400円

学校行事費 2650円

給食費 4400円

また、納付票を紛失・破損した場合は、事務室に申し出ること。

2 授業料滞納者に対する処置の基準

第2条 授業料滞納者に対する処置は概ね下の各号の手続きを経て行うものとする

(1) 滞納1月のときは、保護者に督促する。

(2) 滞納2月のときは、保護者を招いて再度督促するとともに、必要に応じて保証人に通告する。

(3) 滞納3月以上に及ぶときは、出席停止を命ずることができる。

(4) 滞納5月以上に及ぶときは、除籍することができる。

(埼玉県教育委員会 昭30106抜萃)

#### 諸証明書の発行について

- 1 諸証明書の発行を必要とするときは、使用の5日前までに事務室に申し込むこと。  
※在学証明書、通学証明書、学校学生生徒旅客運賃割引証など
- 2 身分証明書を紛失・破損したときは、事務室まで申し出ること。

#### 授業料等減免制度について

経済的な理由で授業料等の納入が困難な場合、学校を通じて申請することで、授業料の免除もしくは減額の措置を受けることができる。希望する場合には事務室に相談すること。

#### 修学奨励費の貸与について

月額1万4千円を貸与する。卒業すれば奨励費の返還義務は免除される。  
一定の所得以下であること、恒常的に働いていること、埼玉県高等学校奨学金などの奨学金を受けていないことが条件。希望する場合は事務室に相談すること。

#### 奨学金制度等について

下記に主たる奨学金制度を挙げる。詳しくは事務室に相談すること。

- 1 埼玉県高等学校奨学金  
月額1万5千～2万5千円を貸与する。  
入学一時金として5万～10万円を貸与する（新入生のみ）。
- 2 石沢奨学会奨学金（卒業を条件に返還義務なし）  
月額1万円を貸与する。埼玉県の定時制生徒で数名。
- 3 日本教育公務員弘済会奨学金（2年生以上、返還義務なし）  
埼玉県内で数十名に10万円を奨学金として給付する。  
上級学校進学者向けの奨学金は、埼玉県内で数十名に20万円を給付する。
- 4 あしなが育英会高校奨学生（返還義務有り、無利子）  
月額2万5千円を貸与する。  
いずれも応募資格があるため、希望者は事務室に相談すること。

#### 給 食

- 1 全員給食を原則とする。
- 2 給食費は1年分を12ヶ月の月割りとし、授業料、諸会費と共に毎月納入する。
- 3 欠食の場合は、所定の書式をもって10日前までに届け出て、HR担任および係の承認をうける。
- 4 休学、退学、転入の場合は日割計算とする。
- 5 給食費を3ヶ月滞納した場合、原則として給食を停止する。

# 生徒会会則

## 第1章 総則

第1条 本会は埼玉県立浦和第一女子高等学校定時制生徒会と称する。

第2条 本会は本校定時制生徒全員をもって構成する。

第3条 本会は本校教育活動の一環として、全会員の自主的活動により学校生活の充実、向上を図ることを目的とする。

第4条 本会は前条の目的を達成するために総会、本部、および専門委員会をおく。

## 第2章 会員の権利、義務

第5条 会員は会則のもとに平等に会員としての権利を有し、本会議での決議事項に服する義務を負う。

第6条 会員は選挙管理規定により本会機関の構成員に選挙され、また選挙する資格を有する。

第7条 会員は所定の役員に選挙された場合、正当な理由なく就任をこぼむことはできない。

第8条 会員は各種決定事項について報告を求めることが出来る。

第9条 会員は規定の会費を納入しなければならない。納入した会費は返還しない。

## 第3章 役員

第10条 本会に次の役員をおく。

会長1名 副会長1～2名 書記1～2名

会計1～2名 庶務 数名

役員は任期は、12月1日より翌年の11月末日までとする。12月1日より新役員に選ばれた生徒は、専門委員会を抜け本部役員の仕事を行なう。ただし専門委員会の活動に支障がある場合は兼任とし、専門委員の仕事優先とする。

第11条 役員の仕事は次の通りとする。

第1項 会長は本会を代表し、運営をまとめる。

第2項 副会長は、会長を補佐し必要がある時は、その仕事を代行する。

第3項 書記は、本会に関する議事録及び書類を作成、整理保管する。

第4項 会計は本会の経理事務を担当する

第5項 庶務は、上記の役職を補佐する。

第12条 それぞれの役員は任期は1年とし再任を妨げない。

第13条 役員は11月、生徒会選挙管理規定により選出する。

第14条 役員は解任は、全会員の3分の1以上の解任賛成者の署名申請書、または役員は辞表が生徒会顧問に提出された場合で、その決定は総会で行われなければならない。

## 第4章 議決機関

第15条 総会は、本会の最高議決機関であり全会員をもって構成する。

第16条 定例総会は年2回（5月および1月）

開かれ、会長が招集する。

第17条 臨時総会は、全会員の3分の1以上の要求があった場合、または会長が必要と認めた時、開かなければならない。

第18条 次の事項は、総会で行わなければならない。

1. 予算の編成および決算の承認
2. 会則の改正
3. 専門委員会および部活動の活動方針、活動報告
4. その他重要事項

第19条 総会は全会員の3分の2以上の出席によって成立し、議決は出席者全員の過半数の賛成を必要とする。

第20条 定例総会不成立の場合は、会長は1週間以内に再び召集しなければならない。

第21条 議長は会長が兼ねる。

## 第5章 執行機関

### 第1節 本部

第22条 本部は、会長、副会長、書記、会計、庶務によって構成される。本部役員は原則として専門委員会と兼ねてはならない。

第23条 本部は、各種試案を作成し、議決機関で決定された事項の執行および、新入生歓迎会、予餞会の行事の企画運営を行う。

### 第2節 専門委員会

第24条 専門委員会は、学級・広報、文化、体育、保健の4委員会とする。

第25条 専門委員会は、委員長1名、副委員長1～2名、書記1～2名をおく。

第26条 専門委員会の委員長、副委員長、書記は委員会において互選する。

第27条 専門委員会の任期は、4月1日より翌年3月末日とする。

第28条 専門委員会の任務は以下の通りとする。

学級・広報委員会はLHRにおいて議長として討議を進め意見をまとめる。本部役員選挙において選挙管理を行う。また、学校広報誌の発行を行う。

文化委員会は文化祭の企画運営を行う。

保健委員会は健康診断の日程、注意事項などをクラスに連絡する。また、記録係などの補佐を行う。行事では救護係を担う。

学校保健委員会で発表などを行う。

体育委員会は体育祭、球技大会の企画運営を行い、体育授業において教員を補佐する。

### 第3節 会計監査

第29条 会計監査委員を第4学年より2名選出する。監査委員は専門委員との兼任はできるが、本部役員との兼任はできない。

第30条 監査委員は、会計決算の監査を行う。

第31条 監査委員の任期は、4月1日より翌年3月末日とする。

## 第6章 部活動

第32条 課外活動は任意の自主的な活動であり、生徒はこの活動を強制されることはない。

第33条 前年度の活動のある部は新年度も存続とする。

第34条 部の設立については、次の通りである。

1. 3人以上の会員と顧問がいること。
2. 2ヶ月間(長期休業期間は除く)の試用期間を設け、活動をしていると判断されれば、部活動と認められる。試用期間中は同好会とし、行事には有志として参加可能である。また判断機関は生徒会顧問と同好会顧問とする。
3. 新設された部の予算はその年度はつかず、次年度からとする。

第35条 各部は部長、副部長、会計各1名を互選する。

第36条 部活動として登録された場合、県定時制大会、校内行事などに県立浦和第一女子高等学校の部として出場することが出来る。

第37条 学校代表として公式な行事に参加した場合は、交通費の半額を補助する。ただし、部活動の公式大会は除く。

## 第7章 会計

第38条 本会の会計年度は、毎年4月1日より翌年3日末日までとする。

第39条 予算の編成は、総会の承認を得なければならない。

第40条 本会の決算は、監査を受け、総会の承認を受けなければならない。また、中間会計報告は役員改選時に行う。

第41条 本会の会費は、月額400円とし毎月納入する。入会金は、1000円とし入会の際納入する。

第42条 臨時会費の徴集については、総会において決定する。

## 選挙管理規定

### 第1章 選挙権および被選挙権

第1条 選挙期日現在において、1ヶ月以上 在学している者は、選挙権および被選挙権を有する。但し、第4学年の会員は、被選挙権を有しない。

### 第2章 選挙管理委員会

第2条 選挙管理委員会は、学級・広報委員会が兼ねる。

第3条 選挙管理委員会は、次の事項を行う

1. 選挙の公示
2. 立候補者の受付と発表および公報の配布
3. 投票用紙作成
4. 立会演説会を開催し開票に立ち会う
5. 選挙終了後2日以内に当落の結果を発表

第4条 選挙管理委員会は、選挙後、選挙に関する事務を完了した後に解散する。

### 第3章 選挙

第5条 役員に立候補する者は、投票日の1週間前までに立候補届出書を選管委に提出しなければならない。

第6条 立候補は、自薦、他薦を問わず自由とする。

第7条 公示の日から選挙運動期間とし、選挙活動は、一切の授業時間を妨げてはならない。

第8条 立候補者は1人2枚までポスターを作成し許可された場所に掲示することが出来る。

#### 第4章 投票、開票

第9条 不在投票は認めない。

第10条 次の投票は無効とする。

1. 正規の投票用紙を使用していない
2. 候補者の誰であるか判別できない
3. 候補者以外のことを記載したもの

第11条 投票は、連記無記名投票とする。

第12条 開票は、翌日までに行う。

第13条 投票数が同じ時は、該当者のみ、決選投票を3日以内に行う。

第14条 候補者が定員以内の時は、信任投票を行い、有効投票の過半数をもって信任されるものとする。

第15条 不信任の場合は、選挙管理規定による再選挙を、開票日より7日以内に行う。

#### 会 計 細 則

第1条 予算請求の際は、会計より所定の用紙をもらい必要事項を記入し、会計、団体顧問、生徒会顧問の捺印を得て会計より受領する。

第2条 支出は、正当な領収書、または品名明記のレシートを添付する。できない場合は、それに準ずる物を添付する。

第3条 会計には、収入、支出伝票、会計帳簿をおく。

第4条 前条の帳簿は、すべて3ヶ年保存とする。

#### 麗風会会則

第1条 本会は埼玉県立浦和第一女子高等学校麗風会と称し事務所を母校内におく。

第2条 本会は会員相互の親睦と向上を図り且つ母校の発展充実に寄与することをもって目的とする。

第3条 本会は埼玉県立浦和高等女学校卒業生並びに埼玉県立浦和第一高等女学校卒業生、埼玉県立浦和第一女子高等学校卒業生は会員になるものとする。但し、かつて本校に2ヶ年以上在籍したもので入会の希望のあるものは常任理事会の承認によって会員になることができる。

第4条 本会は次の役員を置く。

1 最高顧問 特に本会に功労のあった人を理事会にはかり会長が推戴する。

1 顧 問 若干名 本会に特に関係深い旧職員並びに会員中より会長これを委嘱する

1 参 与 若干名 役員の承認をへて会長が推戴する。

1 名誉会長 埼玉県立浦和第一女子高等学校長を推戴する。

1 会 長 1名 常任理事会に於いて選出する。

- 1 副会長 若干名 常任理事会に於いて選出する。
- 1 会計監査 2名 会員中より会長これを委嘱する。
- 1 常任理事 若干名 理事会に於いて選出する。
- 1 理事 若干名 幹事の一部を理事とする。
- 1 幹事 若干名 同級会員中より互選する。

第5条 最高顧問、顧問、参与は本会の重要な議題に関し相談をうける。名誉会長は随時会議に出席し会の運営に協力する。会長は会務を総裁し、副会長は会長を補佐し、会長不在の時はこれを代行する。

常任理事は常任理事会に出席し、理事会の原案を作成する。理事は理事会に出席し本会の企画運営に参加する。幹事は各自クラスの連絡を計る。

第6条 役員の任期は2ヶ年とする。但し、再任を妨げない。

その年の総会より2年後の総会までとする。

理事の任期は通算10年とする。但し、70歳(3月末)を上限とする。

第7条 会議は、常任理事会、理事会、役員会、顧問会及び総会とする。

- 1.常任理事会は、会長、副会長、常任理事の構成により随時必要に応じて開く。
- 1.理事会は、会長、副会長、常任理事の構成により随時必要に応じて開く。
- 1.役員会は、本会の役員全員により随時開催する。
- 1.顧問会は、会長、副会長、顧問により随時開催する。
- 1.総会は、年1回これを開く。但し、緊急の場合には、役員会を以って総会に代えることができる。

第8条 本会の目的を達成するために、次の事業を行う。

- 1.新会員の歓迎会を開く。
- 1.会員名簿及び麗風会だよりを必要に応じて発行する。
- 1.その他、適当な事業を行う。

第9条 会員名簿及び麗風会発行のための編集は、常任理事及び理事の中から若干名がこれに当たる。

第10条 本会員は入会の際、終身会費として、金8,000円を納入するものとする。

第11条 寄付金及び臨時収入、本会に関係ある預金利子は総て経常費に繰り入れる。

第12条 基本金の使用については、常任理事会の承認を経て、総会に報告する。

第13条 本会則は総会の決議をもって変更することができる。

第14条 本会則は議決後直ちに有効とする。

付記 1.昭和49年4月29日一部改正

1.昭和51年5月16日一部改正

1.昭和54年5月20日一部改正

1.昭和56年7月11日一部改正

1.昭和57年5月16日一部改正

1.昭和59年5月20日一部改正

1.昭和63年5月15日一部改正

1.平成18年5月14日一部改正

1.平成 24 年 1 月 27 日一部改正

1.平成 29 年 5 月 28 日一部改正

## 学校いじめ防止基本方針

### はじめに

「一人一人が大切にされ、落ち着いて学べる教育を推進し、社会ではばたく力を育てる」これは本校の目指す学校像である。この実現のために日々の教育活動を展開し、安心・安全な教育環境の提供に努めている。しかし、いじめなどの人権侵害が確認されれば、目指す学校像の実現は困難となる。いじめなどの人権侵害が発生しないようにいじめ防止対策推進法第 13 条の規定に基づき、生徒が安心して学校生活を送れる学校をつくることを目指し、いじめ防止等の対策を教職員が組織一丸となって効果的に推進するために「学校いじめ防止基本方針」を策定するものである。

(学校いじめ防止基本方針)

### 第 13 条

学校は、いじめ防止基本方針又は地方いじめ防止基本方針を参酌し、その学校の実情に応じ、当該学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定めるものとする。

### 第 1 いじめの未然防止のための取組

本校は、全職員が、「いじめは、どの学校でも、どの子にも起こり得る」との認識のもと、企画委員会、生徒指導部、各学年および教科で以下の取組を計画的に実施し、併せて評価・改善を行っていく。

- (1) 「いじめは絶対に許さない」というメッセージをあらゆる機会を通じて発する。
  - ・校長は学期に 1 回以上、全校集会に於いていじめ問題について触れる。
  - ・生徒指導主任は年に 3 回以上、全校集会に於いていじめ問題について触れる。
- (2) 生徒の出すサインをあらゆる機会を捉えて見逃さない。
- (3) 学級担任は「いじめは人間として絶対に許されない」との雰囲気学級全体に醸成し、生徒が安心して過ごせる学級づくりを行う。
- (4) 教科担任は一人ひとりを大切に学ぶ喜びを味わうことのできる授業を実践する。
- (5) PTA 活動を通じて、いじめ防止のための保護者の役割について啓発を図る。
- (6) 生徒指導部は、いじめ未然防止研修会の開催を年間計画に位置づけ、全職員の資質向上に努める。
- (7) スクールカウンセラーの活用やいじめ相談窓口の設置により、生徒・保護者がいじめに係わる相談ができるような相談体制を確立する。
- (8) 生徒が、自分もしくは友人がいじめと思われる事案に遭遇したら、教員に報告できる体制を整える。
- (9) 生徒に、いじめと思われる事案に対しての対処法を指導する。
- (10) 生徒に「他人を思いやる心」を育てる。

### 第 2 いじめ早期発見への取組

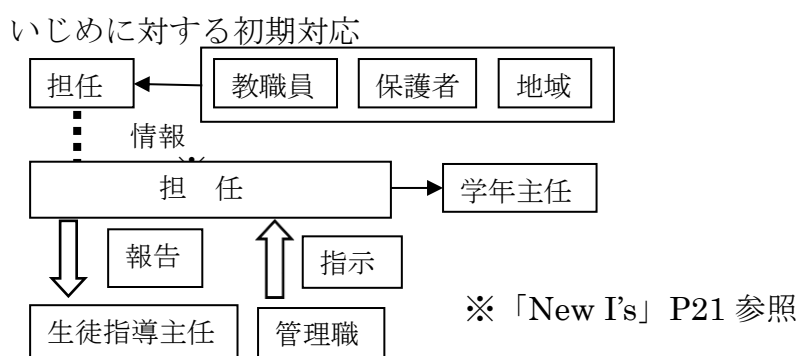
本校では、「いじめを絶対に許さない」という強い信念に基づき、生徒が安心して学校生活を送ることができる学校づくりを目指し、全職員が以下の取組を実践していく。

- (1) 生徒指導部は、「生徒対象いじめアンケート調査」を年2回（7月、1月）実施する。いじめ事案の存在の有無を把握するとともに、いじめ問題に対する生徒の意識を高める。
- (2) 生徒指導部は、「保護者対象いじめアンケート調査」を年2回（7月、1月）実施する。家庭からの情報を収集するとともに、いじめ問題に対する保護者の関心を高める。
- (3) 「New I's」にある「いじめ発見チェックポイント」を活用し、該当する項目があれば生徒に声をかけ、複数あるときには情報交換会を開き早期発見に努める。
- (4) 日々の打合せで、情報交換会を実施し、生徒の出すサインを共有する。（通年）
- (5) 早期対応の観点で、全職員が問題を抱えている生徒について、現状及び今後の指導方法などの情報交換し、共通指導ができるように情報共有を図る。
- (6) 個人面談を最低年2回実施する。

### 第3 いじめの早期解決への取組

いじめの発見・通報を受けた場合には、教職員が個人で判断したり、一部の教職員で抱え込んだりすることがないように、全職員で以下の取組を実践する。

- (1) 生徒指導委員会を開き、事案の調査検討及び対策について早急に検討する。
- (2) いじめている生徒に対しては慎重に事案確認をしつつ、保護者にも連絡し、学校と連携協力して事案に当たるように要請する。
- (3) いじめられている生徒に対しては、慎重に事案確認をしつつ、保護者とも相談しながら心理面、学校生活面への援助のあり方を検討し実施する。
- (4) 周りの生徒には、いじめの事案を（プライバシーに配慮しつつ）示し、加担関係の有無に関する情報の収集や二次的いじめの防止に努める。また、いじめられた生徒を取り巻く生徒たちには、状況に応じてサポート等の協力を要請する。
- (5) 学級全体には、いじめの事案を（プライバシーに配慮しつつ）示し、精神的な動揺を起こさぬように配慮しつつ、いじめの再発防止の意識を醸成する。
- (6) 家庭との連携を図り、学校の取組についての情報を速やかに家庭に伝え、今後の指導や防止に活かす。



### 第4 いじめ問題に向けての校内組織

いじめ防止等の対策を実効的に行うため、本校では、生徒指導部が中心となり「いじめ対策委員会」を組織し対応にあたる。

### 【構成員】

この委員会は、管理職、生徒指導部、養護教諭で構成し、必要に応じて定時制配置スクールカウンセラー、定時制配置スクールソーシャルワーカーを加えることができる。個別の事案によっては、学級担任や部活動顧問が参加する。また、必要に応じて、「いじめ・非行対応支援チーム」の編成を県教育委員会に要請する。

### 【活動内容】

- ・いじめ防止に関すること全般
- ・いじめられた生徒やいじめた生徒への対応、および保護者への対応の検討
- ・家庭や地域、関係機関との連携
- ・全ての生徒の心のケアに関すること

### 【開催】

- ・年3回開催するが、いじめ事案が発生した時は、緊急で開催する。

## 第5 いじめ防止対策推進法第28条における「重大事態」の対応について

### 【重大事態】

- ・いじめにより児童生徒の生命、心身又は財産に重大な被害が生じた疑いがあると認めるとき：児童生徒が自殺を企図した場合等
- ・いじめにより児童生徒が相当の期間学校を欠席することを余儀なくされている疑いがあると認めるとき：不登校の定義を踏まえ年間30日を目安とし、一定期間連続して欠席しているような場合などは、迅速に調査に着手

※ 児童生徒や保護者からいじめられて重大事態に至ったという申立てがあったとき：重大事態が発生したものとして報告・調査等にあたる

「重大事態」が発生した場合には、

- ア、埼玉県教育委員会へ事態発生について報告をする。
- イ、いじめ対策委員会において調査を実施する。
- ウ、調査結果の分析にあたっては、公平性・中立性確保の観点からいじめ対策委員会を母体とし、弁護士、精神科医、学識経験者及び心理や福祉の専門家等の専門的知識及び経験を有するものであって、当該いじめ事案の関係者と直接の人間関係又は、特別の利害関係を有しない者の参加を図る。また、必要に応じて、県教育委員会と連携し、県の問題調査審議会の委員等の派遣を県教育委員会に要請する。調査結果については、28条2項に基づき保護者に対して適切に提供するとともに、埼玉県教育委員会へ報告する。また、調査結果に基づき本校では、以下のとおり全職員で再発防止に努める。
- ア、生徒指導部では、いじめの重大事態が二度と起こらないため生徒指導体制の点検を行うとともに、年間計画の見直しを即座に実施する。
- イ、教務部では、いじめの被害生徒を守るため、補講計画を立案し、学習面のサポートを実施する。
- ウ、他の生徒への心のケアについて養護教諭を中心に計画を策定する。

(学校の設置者又はその設置する学校による対処)

### 第28条

- 1 学校の設置者又はその設置する学校は、次に掲げる場合には、その事態（以下

「重大事態」という。)に対処し、及び当該重大事態と同種の事態の発生の防止に資するため、速やかに、当該学校の設置者又はその設置する学校の下に組織を設け、質問票の使用その他の適切な方法により当該重大事態に係る事実関係を明確にするための調査を行うものとする。

一 いじめにより当該学校に在籍する児童等の生命、心身又は財産に重大な被害が生じた疑いがあると認めるとき。

二 いじめにより当該学校に在籍する児童等が相当の期間学校を欠席することを余儀なくされている疑いがあると認めるとき。

2 学校の設置者又はその設置する学校は、前項の規定による調査を行ったときは、当該調査に係るいじめを受けた児童等及びその保護者に対し、当該調査に係る重大事態の事実関係等その他の必要な情報を適切に提供するものとする。

3 第1項の規定により学校が調査を行う場合においては、当該学校の設置者は、同項の規定による調査及び前項の規定による情報の提供について必要な指導及び支援を行うものとする。

## 第6 インターネットを通じて行われるいじめ対策

生徒がインターネット上のいじめに遭遇しないよう情報モラルの徹底を図る。

(1) 全校集会で、SNSの正しい活用法について指導し、全校生徒に共通の認識を持たせる。

(2) ロングホームルームにおいても、ネット問題について適宜指導する。

(3) 生徒がSNSで不快な感情を抱いたときは、教員に報告できる体制を整える。

(4) 家庭の協力を得るために、保護者への通知で意識啓発に力を入れる。

(5) 家庭での生徒の様子に異常を感じたときは、保護者が学校へ連絡する体制を整える。

(6) 教員は、どんな些細な情報も管理職に報告し、生徒指導部が確認作業を行う。

## 第7 年間計画

	生徒・保護者への防止に向けた取組	教職員の防止に向けた取組
4月	・始業式 ・入学式 ・LHR	・早期発見に心がけ情報の共有 ・組織の確認 ・始業式、入学式、LHRで指導
5月	・PTA理事会、総会	・PTA総会で保護者と学校の連携強化 ・三者面談への準備(いじめ防止)
6月	・三者面談	・三者面談 ・学校評議委員へ報告
7月	・第一回アンケート調査 ・終業式	・アンケート集計(結果内容で対応)
8月		
9月	・始業式 ・人権教育	・長期休業中後の生徒観察 ・始業式で指導

		・職員研修会
10月	・二者面談 ・体育祭 ・第二回PTA理事会	・二者面談で確認 ・体育祭でのトラブル防止 ・PTA理事会で情報収集
11月	・文化祭	・文化祭でのトラブル防止 ・保護者からの情報収集
12月	・終業式	
1月	・始業式	・始業式で指導
2月	・第二回アンケート調査	・アンケート集計（結果内容で対応） ・学校評議委員へ報告
3月	・卒業式 ・終業式	・終業式で指導 ・新年度へ向けた、生徒の人間関係を把握し共通認識を持つ。