

Purpose:次代を担うリーダーを育成するために。

校訓:探究 誠実 気迫

目次

生徒心得・・・2

生活実践目標・・・3

学則・・・4

諸規定・・・8

教務内規・・・17

警報が発令された場合・・・22

生徒会規約・・・24

【生徒心得】

西大和学園生は、自らを律し、他者を敬愛し、社会の発展に主体的に関わっていく次代を担うリーダーとなるべく、探究・誠実・気迫の精神に則った学園生活を営まなければならない。その目指すべき西大和学園生としての心得をここに示すものであり、日々の実践として取り組んでもらいたい。

◇身だしなみ

身だしなみは、その人の品位を表すものである。西大和学園生としてふさわしい身なり、礼儀や作法を身につける。

- ・服装や頭髪は清潔・簡素に保ち、相手に不快感を与えないよう心掛ける。
- ・言葉遣いや態度には気品を保ち、真摯で責任感のある言動を心掛ける。
- ・礼儀正しいあいさつを心掛け、自他の敬愛と尊重を重んずる。

◇通学

通学を通して時間を守ることや公共の精神を育む。

- ・時間にゆとりを持ち、落ち着いた行動を心掛ける。
- ・すべての人に対して思いやりを持ち、心遣いのある行動を心掛ける。

◇学習

社会に信頼される人材として、正しい思考、判断、行動ができるようになるために、広く深い教養を身につける。

- ・一回の授業を疎かにせず、集中して取り組む。
- ・授業の前後では予習復習を励行し、学習内容のより深い理解と定着に努める。
- ・授業内容に留まることなく、より発展的内容まで自ら学ぶ意欲を持つ。
- ・資格試験や検定に挑戦し、自らの可能性を広げる姿勢を大切にする。

◇清掃

集団で環境美化に取り組む清掃活動を通して、責任感・公共心・勤労や奉仕活動への意識を身につける。

- ・すべての人が気持ちよく学園生活を行うために、一人一人が責任感をもって与えられた清掃の役割に取り組む。
- ・公共の場としての学校を、自分の学びの場として大切にする。
- ・自分一人の清掃活動が、学校全体の美化につながることの喜びを体感し、勤労や奉仕活動の意義を学ぶ。

◇諸活動

活動を通して、集団や社会の中での自分の在り方を考え、社会の形成と発展に積極的・主体的に参画する態度を身につける。

- ・積極的に学校行事や生徒会活動、部活動などに参加し、自らの心身の発達を図り、より充実した学園生活になるよう努める。
- ・様々な分野に興味や関心をもち、自主的、実践的に取り組む。
- ・学習活動との両立を目指しながら、積極的にボランティア活動や奉仕活動に参加する。

【生活実践目標】

時を守り、場を清め、礼を正す

時を守ることが社会人としての第一歩であり、環境が心を育て、感謝の念をもつことが自律の基礎となる。

1 時を守る

時間を厳守する。これは社会(集団)生活の第一歩である。

2 場を清める

素晴らしい学習環境のもとで学習する事により、学習意欲が高まる。

3 礼を正す

挨拶は自他敬愛の姿である。人間関係を円滑にし、環境を良くする。

【西大和学園高等学校学則(抜粋)】

(目的)

第1条 本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、中学校課程の基礎の上に心身の発達に応じて、高等普通教育を施すことを目的とする。

(学年)

第6条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(転学)

第14条 他の高等学校に転学しようとするとき、保護者は、所定の書類にその理由を明記し、願い出て許可を受けなければならない。

(退学)

第15条 退学しようとするとき、保護者は、所定の書類にその理由を明記し、保証人連署の上、願い出て許可を受けなければならない。

(欠席・休学)

第16条 生徒が病気その他やむを得ない理由により欠席するときは、保護者はその理由を明記し、届け出なければならない。

2 生徒が、病気その他やむを得ない理由により3ヶ月以上出席することができないとき、保護者は、所定の書類にその理由を明記し、医師の診断書を添え願い出て校長の許可を受けなければならない。

(復学)

第17条 前条第2項の規定により休学中の生徒が復学しようとするとき、保護者は、所定の書類にその理由を明記し、医師の診断書を添え願い出て校長の許可を受けなければならない。

(出席停止)

第18条 生徒が伝染病にかかり又はそのおそれがあるとき、その他必要があると認めるときは、その生徒に対し出席停止を命ずることがある。

(身上事項の異動の届出)

第20条 生徒及び保護者、保証人の氏名、住所の変更等身上事項について異動があったときは、すみやかに届け出なければならない。

(課程修了の認定)

第22条 各学年の課程の修了は、生徒の平素の成績を評価し、学年末において認定する。

(原級留置)

第24条 生徒のうちで当該学年における所定の教育課程を修了することができなかった者について教育上必要があるときは、原級にとどめておくことがある。

(受験料、入学金、授業料等)

第26条

2 生徒が在籍中は、出席の有無にかかわらず授業料、教育充実費、施設充実費、文化体育活動費を所定の期日までに納入しなければならない。

3 生徒が休学したときは、前項の規定にかかわらずその開始日の属する月の翌期から校納金のうち授業料を免除する。ただし、各学期の初日が開始日にあたる場合は、当期より校納金のうち授業料を免除する。ただし、各学期の初日が開始日にあたる場合は、当期より校納金のうち授業料を免除する。

4 正当な理由がなく、かつ、所定の手続きを行わずに授業料を3ヶ月以上滞納し、その後においても納入の見込みがないときは、退学を命ずることがある。

5 すでに納入した受験料、入学金、授業料その他校納金は返還しない。ただし、特別の事情がある場合は、その全部又は一部を返還する。

(ほう賞)

第27条 生徒に、善行等表彰するに足りる行為があったときは、ほう賞することがある。

(懲戒)

第28条 生徒が校則その他本校の定める諸規定を守らずにその本分にもとる行為のあったときは、懲戒を行う。

2 懲戒は訓告、謹慎、停学及び退学とし、校長がこれを行う。

3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する生徒に対してのみ行うものとする。

一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者。

二 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者。

三 正当の理由がなくて出席常でない者。

四 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者。

附則

1 この学則は、2016年4月1日から施行する。

【西大和学園中学校学則(抜粋)】

(目的)

第1条 本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、小学校課程の基礎の上に心身の発達に応じて、中等普通教育を施すことを目的とする。

(学年)

第6条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(転学)

第14条 他の中学校に転学しようとするとき、保護者は、所定の書類にその理由を明記し、願い出て許可を受けなければならない。

(退学)

第15条 退学しようとするとき、保護者は、所定の書類にその理由を明記し、保証人連署の上、願い出て、許可を受けなければならない。

(欠席・休学)

第16条 生徒が病気その他やむを得ない理由により欠席するとき、保護者はその理由を明記し、届け出なければならない。

2 生徒が、病気その他やむを得ない理由により3ヶ月以上出席することができないとき、保護者は、所定の書類にその理由を明記し、医師の診断書を添え願い出て校長の許可を受けなければならない。

(復学)

第17条 前条第2項の規定により休学中の生徒が復学しようとするとき、保護者は、所定の書類にその理由を明記し、医師の診断書を添え願い出て校長の許可を受けなければならない。

(出席停止)

第18条 生徒が伝染病にかかり又はそのおそれがあるとき、その他必要があると認めるときは、その生徒に対し出席停止を命ずることがある。

(身上事項の異動の届出)

第20条 生徒及び保護者、保証人の氏名、住所の変更等身上事項について異動があったときは、すみやかに届け出なければならない。

(課程修了の認定)

第22条 各学年の課程の修了は、生徒の平素の成績を評価し、学年末において認定する。

(受験料、入学金、授業料等)

第26条

2 生徒が在籍中は、出席の有無にかかわらず授業料、教育充実費、施設充実費、文化体育活動費を所定の期日までに納入しなければならない。

3 生徒が休学したときは、前項の規定にかかわらずその開始日の属する月の翌期から校納金のうち授業料を免除する。ただし、各学期の初日が開始日にあたる場合は、当期より校納金のうち授業料を免除する。

4 正当な理由がなく、かつ、所定の手続きを行わずに授業料を3ヶ月以上滞納し、その後においても納入の見込みがないときは、退学を命ずることがある。

5 すでに納入した受験料、入学金、授業料その他校納金は返還しない。ただし、特別の事情がある場合は、その全部又は一部を返還する。

(ほう賞)

第27条 生徒に、善行等表彰するに足りる行為があったときは、ほう賞することがある。

(懲戒)

第28条 生徒が校則その他本校の定める諸規定を守らずにその本分にもとる行為のあったときは、懲戒を行う。

2 懲戒は訓告、謹慎、出席停止及び退学とし、校長がこれを行う。

3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する生徒に対して行うものとする。

一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者。

二 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者。

三 正当の理由がなくて出席常でない者。

四 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者。

附 則

1 この学則は、2016年4月1日から施行する。

【諸規定】

Ⅰ.生活諸規定

登下校

- ・登下校は学校に届け出た通学経路を利用すること。(病気等特別な理由のない限り車等での送迎は禁止)。
- ・登下校時間は、下記の通りとする。

登校・・・8時55分(自教室に入っておくこと)

下校・・・18時20分(校門の外に出ていること)

- ・以下の場合には所定の手続きを行うこと。

欠席、遅刻する場合

「BLEND」を利用して、必ず午前8時50分までに保護者から連絡してもらうこと。

遅刻して入室する場合

「BLEND」を利用して、必ず午前8時50分までに保護者から連絡してもらい、登校したら「入室許可カード」に必要事項を記入し、授業担当者に示して、許可を得るとともに、授業終了後、担任に提出すること。

早退する場合

担任の許可を得ること。帰宅次第、学校に連絡すること。

校内生活

- ・服装については、本学園の服装規定に定められた服装を着用すること。
- ・登校後は許可なく校外へ出ないこと。やむなく外出する場合は、担任に届け出て、許可を受けること。
- ・学習に必要な物や不必要な金銭などを持ってこないこと。
- ・金品の貸借は禁止する。
- ・学校の施設・設備・用具を使用する場合は、教員の許可を受けること。破損した場合には直ちに教員に申し出ること。
- ・金品の紛失・盗難・拾得の場合は直ちに担任に申し出ること。

校外生活

- ・運転免許の取得は禁止する。
- ・アルバイトは禁止する。

その他

・学園内外を問わず、寄付行為・集金・印刷物の配布・署名活動・アンケート調査等は、事前に届け出て許可を受けること。

・校内での政治団体への勧誘等の活動を行ってはならない。

・本人及び保護者等の住所変更、その他の変更が生じた場合は直ちに届け出ること。

・その他願い及び届け出の必要な事項については、定められた手続きによること。

2.服装規定

(1)制服

本校指定のものとする。

① 中学生

男子制服

(冬服)指定のブレザー、冬ズボン、ブルーの前立てカッターシャツ及びベルトを着用する。

(夏服)指定の夏ズボンにブルーラインの半袖シャツ及びベルトを着用する。

女子制服

(冬服)指定のブレザー、冬スカート、白ブラウスに冬リボンを着用する。

＊冬服着用時のみ、タイツを着用してよいが、黒の無地とする。

(夏服)指定の夏スカート、白半袖ブラウスに夏リボンを着用する。

② 高校生

男子制服

(冬服)指定のブレザー、冬ズボン、白カッターシャツにネクタイ及びベルトを着用する。

(夏服)指定の夏ズボン、白半袖カッターシャツ及びベルトを着用する。

女子制服

(冬服)指定のブレザー、冬スカート又は冬スラックス、白ブラウスに冬リボンかネクタイを着用する。

＊冬服着用時のみ、タイツを着用してよいが、黒の無地とする。

(夏服)指定の夏スカート又は夏スラックス、白半袖ブラウスを着用する。(夏リボンの着用は自由とする)

③ その他

・原則、靴下は本校指定の校章入りのものとする。

・カッターシャツ及びブラウスの下に着用する衣服は無地の華美でないものとする。

・制服を加工してはならない。

移行期間について

- ・前期：夏服・冬服それぞれの着用期間は設けないが、夏服と冬服を組み合わせ着用してはならない。
- ・後期：冬服のみを着用する。
- ・式典関係は必ずブレザーを着用すること。

(2) 防寒具

① 防寒衣

冬服着用時は本校指定のセーター・コート、夏服着用時は本校指定のカーディガンを着用とする。

② 防寒用具手袋・マフラー(ネックウォーマー) *マフラーは、華美でないものとする。

*登下校時を除いて校舎内での防寒具(セーターは除く)の着用を禁止する。

*その他の防寒具については、異装許可を必要とする。

(3) 通学靴

本校指定のものを「標準靴」とするが、使用は任意とする。

(4) 通学靴・体育館シューズ

本校指定のものを使用する。

*但し、ローファーのみ2足目以降は、色・形が類似したもののみ使用を認める。

(5) 体操服

本校指定のものを使用する。

(6) 頭髪

・パーマ・染毛・脱色を禁止する。

・リボン等の装飾物の使用は禁止する。

・ゴムバンド・ヘアピンは装飾物の付いていない華美でないもののみ認める。ヘアクリップは禁止する。

(7) その他

・特別の事情により異装等を行う場合は、担任を通じて異装願を提出し、許可を受けること。

・化粧・マニキュア・指輪・ピアス等は一切認めないが、リップクリームは無色のものに限り認める。

3. 体育施設、グラウンド、クラブハウス使用規定

(1) 体育施設使用規定

① 体育施設の使用は原則として学校行事、教科時体育、特別活動が他に優先する。

② 休憩時、LHR 時の使用は体育科の許可を受ける。

③ ボールなどの用具は、体育教員の管理のもと学校の備品を貸出す。

④ 電気器具の操作は監督教員が行う。

⑤ 体育施設の開閉は監督教員が行い、鍵は体育科が保管する。

(2) グラウンド使用規定

- ①グラウンドの使用は原則として学校行事、教科時体育、特別活動が他に優先する。
- ②休憩時、LHR 時の使用は体育科の許可を受ける。
- ③屋外体育倉庫の鍵は、体育科が保管する。
- ④ボールなどの用具は、体育教員の管理のもと学校の備品を貸出す。

(3) クラブハウス使用規定

- ①クラブ活動時以外は、使用を禁止する。
- ②鍵の保管、部室の開閉は顧問の責任とする。
- ③部員不在の場合は必ず鍵をかけ、部員以外の出入りを禁止する。
- ④練習時以外は、クラブ練習用具以外のものを置かないこと。
- ⑤部員外の者の道具を置かないこと。
- ⑥ハウス内で飲食しない、又火気厳禁である。
- ⑦施設、備品を破損した場合は顧問にただちに届け出ること。
- ⑧随時クラブハウスの使用状況を確認し、規定を守らないクラブはハウスの使用、又はクラブ活動を停止することがある。

(4) クラブ鞆規約

- ①クラブ鞆には、各クラブが指定し許可を得たものを使用すること。
- ②使用方法
 - ・クラブ鞆の購入および使用は、全クラブまたはすべての部員に強制はしない。
 - ・クラブ鞆の貸し借りは禁止する。
 - ・部員は、退部届・休部届を提出した時点もしくは退部・休部を確認した時点から使用してはならない。ただし、再度入部した場合は、使用を認める。

4. 図書室規定

(1) 利用規定

① 利用対象者

- a 本学園生徒
- b 本学園教職員
- c その他図書室の責任者が適当と認めた者

② 開室

平日 朝 (8:15 ~ 8:55)

昼休み

放課後(18 : 00 まで)

土曜日 朝 (8 : 15 ~ 8 : 55)

放課後(16 : 30 まで)

- a 予鈴後と 10 分間の休みは原則として利用を中止する。
- b 長期休暇中の開室又は学校行事などの時については、その都度指示する。

③ 入室日

- a 学校の休日及び学校の定める日(但し休暇中については、別にその都度定める。)
- b その他室内整理等、図書室の責任者が必要と認めた日(その都度定める。)

④ 入室及び室内利用

- a 図書室へ入室する時、カバンは持ち込まない。
- b 室内では「図書室利用の心得」((2)参照)を必ず守る。
- c 退室する時は利用した机・椅子などの整理もきちんを行う。

⑤ 室外貸出

- a 期間 1 週間以内(但し再手続によって継続貸出を認める。)
- b 冊数 1 人 3 冊以内
- c 受付時間開室時間と同じ。((1)②参照)
- d 新聞・雑誌(最新号)・禁帯出本は室外貸出は行わない。但し雑誌は月遅れの号については貸出を行う。禁帯出本に関しては一夜貸出(閉室時に借り、翌日開室時に返却)を行うものもあるので司書に相談する。
- e 室外貸出には所定の手続きをとる。((3)参照)
- f 返却期日は厳守し、所定の返却手続きをとる。((3)参照)
- g 返却期日の過ぎた場合は、督促状を発行し、適当な時間貸出を停止することもある。
- h 借用資料の紛失又は破損の場合は弁償を要求することもある。
- i 長期休暇の利用はその都度指示する。

(2) 図書室利用の心得

- ① 室内では静粛を第一とし、私語は慎む。
- ② 室内の書物、設備などを大切に使う。
- ③ 使用した本は元の位置に戻す。
- ④ 室内を清潔にする。
- ⑤ 室内では一切飲食をしない。
- ⑥ 図書の取扱いに注意する。
- a 図書に書き込みしない。

- b 図書を切り取らない。
 - c 図書を曲げたり、厚みのあるものを挿入しない。
 - d 書架から図書を出し入れする時は、無理に引き抜いたり、押し込んだりしない。
- ⑦図書室を読書以外に使用する場合は、前もって図書室の責任者の許可を受ける。

(3) 図書貸出、返却手続きの要領

①貸出手続きの要領

- a 図書と図書利用カードをカウンターに持参する。
- b 司書に貸出手続きをとってもらい、返却予定日を確認してから図書を受け取る。

②返却手続きの要領

- a 図書をカウンターに持参し、司書が返却手続きをしたことを確認する。
- b 返却された図書は、司書が書架にもどす。

5. 保健室使用規定

保健室は健康診断、身体測定、健康相談、応急処置などの時に使用する。

- (1) 保健室を利用する場合は担任または学年部の教員に自ら申し出、養護教諭の指示を受ける。
- (2) 保健室で処置を受けた時は保健処置カードを担当へ提出する。
- (3) 身体の異常を理由に早退する時は養護教諭、担任の許可を受ける。
- (4) 保健室は原則として、応急処置だけにとどまり投薬や継続的な処置はしないので回復しない者は医療機関で受診する。
- (5) 保健室では静粛にし、入退室のエチケットを守る。

6. 自転車通学

自転車通学を許可された生徒は、ヘルメットを着用し、交通ルールを守り、安全運転に留意すること。

(1) 申請方法

- ① 自転車通学を希望する生徒は、担任に申請し自転車安全講習受講後、学校長の許可を受けること。(申請書は別紙)
- ② 許可された生徒は、シール(学校名、整理番号記載)を受け取り、シールを決められた箇所に貼る。

(2) 許可取り消しについて

- ① 学校付近の車道通行
- ② 2人乗り
- ③ 自転車安全不備(燈火、ブレーキ、ハンドル等)
- ④ 学校生活において不適応である者(問題行動、基本的な生活習慣の乱れ)

⑤校内乗車

⑥自転車の貸し借り

⑦ヘルメット無着用

(3)許可区域

①下記の区域から通学している生徒は、原則として自転車通学は認めない。

王寺町……王寺(1、2丁目)、本町(1、2、3、4丁目)、畠田(1丁目)、葛下、舟戸

上牧町……片岡台、桜ヶ丘

河合町……薬井、星和台、大輪田、中山台、広瀬台、高塚台、城内

②但し条件つきで、許可する場合もある。

7. 諸願い届け

(1)下記の所定の用紙を必要とする場合は担任に申し出て受け取り、必要事項を記入押印のうえ、担任及び関係部長を通じて学校長に提出すること。

退学届、休学届、届出事項変更届、また、学割交付届を必要とする際は下記の注意事項に従って提出すること。

①学割交付上の注意

学校学生生徒旅客運賃割引証(学割)の交付を希望する者には、下記により交付する。この割引証の使用にあたっては、裏面に記載された注意事項を精読の上、不正使用のないよう特に留意すること。

a 所定の交付願(学割交付願)に必要な事項を正確に記入し、保護者の押印を受けること。

b 交付願は、交付希望日3日前までに事務室に提出し、割引証の交付を受けること。(交付当日、生徒手帳持参)

c 交付された割引証は、本人に限り有効期間内において(発行日から3ヶ月)使用できる。

d 万一使用しないときは、ただちに学校へ返還すること。

②各種証明書発行上の注意

各種証明書が必要な場合は、希望日5日前までに担任に申し出ること。(交付当日、生徒手帳持参)

③在学証明書、通学証明書が必要な場合は、希望日の午前中に事務室に提出すること。ただし、午前中授業および定期考査期間中に関しては1限が始まるまでに提出すること。(交付当日、生徒手帳持参)

(2)その他の諸願い届けについては、担任及び関係部長に提出すること。

8. ICT 機器使用規定

(1)目的

ICT 機器の使い方として、授業や研究活動、そして学校生活のあらゆる場面で各々の目標実現のため、あらゆる場面で ICT 機器を必要に応じて活用していきたいと考える。ICT 機器も従来の文具同様に個人でしっかりと管理を

し、紛失・忘れ物ということのないようにすること。ICT 機器の運用においては、他人に迷惑をかけないために必ず教員の指示に従い、使用規定に記載されたルールを皆で守ること。

(2) 使用基本事項基本運用

- ① 学習、学校行事以外の目的で使用してはいけない。
- ② 授業中の使用は、教員の許可を必要とする。
- ③ ICT 機器は特に指示がない限り持参すること。
- ④ 他の人との貸し借りをしてはいけない。
- ⑤ 他の人のアカウントやパスワードを使用してはいけない。
- ⑥ 基本的にサイレントモードにしておくこと。

使用機器

- ① 学校指定の ICT 機器以外の使用をしてはいけない。
- ② 個人ルーターを持ってきてはいけない。
- ③ 学校内の ICT 機器と許可なく接続してはいけない。

アプリケーション

- ① 学校で許可されたアプリのみ使用を認める。

アカウント

- ① 学校から付与されるアカウントを、個人の判断で私的に利用してはいけない。

重要禁止事項

次のような不適切な利用が認められたときは、一定期間、使用停止の措置をとることがある。

- ① 無断で撮影や記録をする。
- ② 学校の ICT 機器と許可なく接続する。
- ③ トイレや更衣室などプライバシー性の高い場所に持ち込む。
- ④ 学習活動の妨げとなるような行為をする。
 - 1 他人を誹謗中傷する。
 - 2 上記①～⑤のほか、本来の目的以外の使用をする。

9. 禁止事項

健全な学習環境を維持し、すべての生徒が安全、快適な状態で学業に専念できるよう、下記の事項を禁止する。

- ① いじめ、差別的言動、セクシャルハラスメント
- ② SNS 等、インターネット上における誹謗・中傷、偽情報の流布、個人情報の掲載
- ③ 興味本位の性的な接触や不適切な交遊

④試験などでの不正行為

⑤校内での政治団体、宗教団体への勧誘

⑥各種運転免許の取得

⑦アルバイト

⑧法令に触れる行為。又は、社会道徳に反する行為や本校生としての本分にもとる行為

附 則

Ⅰ この諸規定は、2025年4月1日から施行する。

【教務内規(抜粋)】

(高校)

1.定期考査

(1)定期考査は、次の通り実施する。

- ①前期中間考査 6月下旬
- ②前期期末考査 10月上旬
- ③後期中間考査(高1・高2)12月上旬
- ④後期期末考査(高1・高2)3月上旬

(2)定期考査の時間割は、考査開始日の7日前に発表する。

(3)考査時間は、原則として50分とし、考査間の休憩時間は15分とする。

2.考査期間における生徒に関する事項

(1)定期考査1週間前から考査終了時までの部活動及び補習は原則として禁止する。

(2)考査中の座席は、名列順とする。

(3)考査中は、机の中に一切の所持品を入れない。

(4)考査途中の退席は原則として認めない。

(5)考査中の筆記用具は、鉛筆またはシャープペンシル、消しゴムとする。(定規、コンパスは使ってもよいが、下敷き、分度器、計算器の類は、使ってはいけない。)

(6)質問等があるときは、挙手をして監督者の指示に従うこと。

3.単位の修得

(1)学年末において、欠課時数が出席すべき時数の3分の1以下で、成績評定2以上の者は、その単位の修得を認める。

(2)学年末において、欠課時数が出席すべき時数の3分の1以下で、成績評定1の者は、当該教科・科目の単位の修得を認めない。但し、学校長が特別な事由により配慮が必要と認めた者は、追認考査を実施し、その結果、当該教科・科目の目標にてらし、満足に履修したと認められるときは、その教科・科目の単位の修得を認める場合がある。

(3)学年末において、欠課時数が出席すべき時数の3分の1を超える者は、当該教科・科目の単位の修得を認めない。但し、学校長が特別な事由により配慮が必要と認めた者は、補講を実施し、その教科・科目の単位の修得を認める場合がある。

4.進級の認定・原級留置

(1)次の2項を満たす者は、成績会議の審議を経て、学校長が進級を認める。

- ①出席日数が出席すべき日数の3分の2以上である者。
- ②定められた各教科・科目を履修し、単位数全部を修得している者。

(2)次の2項のいずれかに該当する者は、原級留置とする。

- ①各学年の出席日数が、出席すべき日数の3分の2未満の者。
- ②各学年で定められた各教科・科目において、成績評定「1」を1つ以上有する者。
- (3)原級留置となった者は、その年度における単位修得の有無にかかわらず、すべての科目を再履修しなければならない。
- (4)原級留置となった者は、同一学年の在籍は2年間までとする。

5.卒業の認定

(1)次の2項を満たす者は、卒業判定会議の審議を経て、学校長が卒業を認定する。

- ①本校の教育課程で定められた全ての科目の単位を修得している者。
 - ②年間の出席日数が出席すべき日数の3分の2以上である者。
- (2)次の各項のいずれかに該当する者は、卒業延期の審議の対象となる。

- ①出席日数が、出席すべき日数の3分の2未満の者。
- ②当該学年において、未修得単位が3教科・科目以上の者。

6.出欠に関する規定

(1)次の場合には、学級担任または教科担任が必ず生徒の出欠調査を実施すること。

- ①SHRの最初(学級担任)
- ②LHRの最初(学級担任)
- ③各授業時間の最初(教科担任)
- ④その他学校行事の最初と最後

(2)授業時間に出席しなかった場合は、その時間を欠課とする。

(3)授業時間の最初に遅れて出席した場合及び終了時刻より早く退出した場合は、それぞれの時間の遅刻・早退とする。

(4)次の場合の欠席・欠課・遅刻・早退は出席扱いとする。

- ①授業時間中に生じた公傷病等による保健室静養・通院等で学校長が正当と認めた場合。
- ②対外試合・入学試験やその他の公用等で学校長が正当と認めた場合。
- ③交通機関、天候等の事情により、やむを得ずと学校長が認めた場合。

(5)親族が死亡した場合は、次の日数以内の忌引が認められる。また、その日数は、出席すべき日数にも、欠席日数にも加算しない。

1 親等 7日 2 親等 3日 3 親等 1日

(6)法定伝染病等のため出席停止を命じた場合は、その出席停止の日数は、出席すべき日数にも、欠席日数にも加算しない。

(7)法定伝染病等のための学級閉鎖は、上記(6)と同じ扱いとする。

(8)1年間を通じて、欠席・遅刻・早退の皆無の者を1年間皆勤者とする。

(以下省略)

7. 転学・転入学・編入学・留学

(1) 転学(省略)

(2) 転入学・編入学(省略)

(3) 留学(省略)

8. 休学・復学・退学

(1) 休学

① 休学を希望する生徒の保護者は、次の書類を学級担任に提出する。

・休学願

・医師の診断書(傷病による休学の場合)

(以下省略)

(2) 復学

① 復学を希望する生徒の保護者は、次の書類を学級担任に提出する。

・復学願

・医師の診断書(傷病による場合)

(以下省略)

(3) 退学

① 退学を希望する生徒の保護者は、退学願を学級担任に提出する。

(以下省略)

(中学校)

1. 定期考査

(1) 定期考査は、次の通り実施する。

① 前期中間考査 6月下旬

② 前期期末考査 10月上旬

③ 後期中間考査(高1・高2)12月上旬

④ 後期期末考査(高1・高2)3月上旬

(2) 定期考査の時間割は、考査開始日の7日前に発表する。

(3) 考査時間は、原則として50分とし、考査間の休憩時間は15分とする。

2. 考査期間における生徒に関する事項

- (1)定期考査 | 週間前から考査終了時までの部活動及び補習は原則として禁止する。
- (2)考査中の座席は、名列順とする。
- (3)考査中は、机の中に一切の所持品を入れない。
- (4)考査途中の退席は原則として認めない。
- (5)考査中の筆記用具は、鉛筆またはシャープペンシル、消しゴムとする。(定規、コンパスは使ってもよいが、下敷き、分度器、計算器の類は、使ってはいけない。)
- (6)質問等があるときは、挙手をして監督者の指示に従うこと。

出欠に関する規定

- (1)次の場合には、学級担任または教科担任が必ず生徒の出欠調査を実施すること。
 - ①SHR の最初(学級担任)
 - ②LHR の最初(学級担任)
 - ③各授業時間の最初(教科担任)
 - ④その他学校行事の最初と最後
- (2)授業時間に出席しなかった場合は、その時間を欠課とする。
- (3)授業時間の最初に遅れて出席した場合及び終了時刻より早く退出した場合は、それぞれの時間の遅刻・早退とする。
- (4)次の場合の欠席・欠課・遅刻・早退は出席扱いとする。
 - ①授業時間中等に生じた公傷病等による保健室静養・通院等で学校長が正当と認めた場合。
 - ②対外試合・入学試験やその他の公用等で学校長が正当と認めた場合。
 - ③交通機関、天候等の事情により、やむを得ずと学校長が認めた場合。
- (5)親族が死亡した場合は、次の日数以内の忌引が認められる。また、その日数は、出席すべき日数にも、欠席日数にも加算しない。
 | 親等 7 日 2 親等 3 日 3 親等 1 日
- (6)法定伝染病等のため出席停止を命じた場合は、その出席停止の日数は、出席すべき日数にも、欠席日数にも加算しない。
- (7)法定伝染病等のための学級閉鎖は、上記(6)と同じ扱いとする。
- (8) | 年間を通じて、欠席・遅刻・早退の皆無の者を | 年間皆勤者とする。

(以下省略)

4 . 転学・転入学・編入学・留学

- (1)転学(省略)
- (2)転入学・編入学(省略)
- (3)留学(省略)

5.休学・復学・退学

(1)休学

①休学を希望する生徒の保護者は、次の書類を学級担任に提出する。

・休学願

・医師の診断書(傷病による休学の場合)

(以下省略)

(2)復学

①復学を希望する生徒の保護者は、次の書類を学級担任に提出する。

・復学願

・医師の診断書(傷病による場合)

(以下省略)

(3)退学

①退学を希望する生徒の保護者は、退学届を学級担任に提出する。

(以下省略)

6.高等学校への内部進学の見込

次の3項を満たす者は、成績会議の審議を経て、学校長が高等学校への内部進学を認める。

①各学年の出席日数が、出席すべき日数の3分の2以上である者。

②各学年で定められた各教科・科目を履修し、全て成績評定が「2」以上の者。

③生徒指導上の重大な問題等で特別指導を受けていない者。

【気象警報が発令された場合の措置】

次の地域に、次の警報が発令された場合、以下の措置をとる。

- ・地域・・・奈良県河合町・奈良県王寺町・大阪市・その他の地域に警報が発令された場合
- ・警報の種類・・・暴風・大雨・洪水・大雪のいずれかの警報が発令された場合

Ⅰ.登校前に、上記の警報発令の場合は、インターネット・テレビ・ラジオなどの気象情報を確認し、以下の指示に従うこと。

イ 奈良県河合町又は奈良県王寺町又は大阪市に警報が発令された場合は、全生徒自宅待機とする。

①午前6時00分までに【奈良県河合町・奈良県王寺町・大阪市】の全ての地域で警報が解除された時には、直ちに安全な方法で登校すること。

②平日の午前6時00分～午前10時00分の間に【奈良県河合町・奈良県王寺町・大阪市】の全ての地域で警報が解除された時には、午後0時30分登校、午後の授業を行う。

③平日の午前10時00分、土曜の午前6時00分の時点で【奈良県河合町・奈良県王寺町・大阪市】のいずれか1つの地域に警報が発令されている時には、全校臨時休業とする。

ロ その他の地域のみ警報が発令された場合は、該当地域生徒のみ自宅待機とする。

①午前6時00分までに警報が解除された時には、直ちに安全な方法で登校すること。

②平日の午前6時00分～午前10時00分の間に警報が解除された時には、午後0時30分登校とする。

③平日の午前10時00分、土曜の午前6時00分の時点で警報が発令されている時には、その地域の生徒は公欠扱とする。

2.登校途中に、警報が発令された場合。

(1)警報発令の情報を得た時点で、王寺駅・大輪田駅までの最終の交通路線(JR大和路線・近鉄生駒線・近鉄田原本線など)を利用していれば、原則的にそのまま登校すること。

(2)徒歩・自転車のみによる通学の生徒が、登校途中に警報発令の情報を得た場合は、地理的な条件によって、登校か帰宅か、より安全な方を選ぶこと。

3.その他

(1)道路や交通機関の状況によって登校できない時には、自宅待機し、その状況を学校に連絡すること。

(2)警報が発令されていない場合でも、通学途上で危険が予想される場合には登校を見合わせる事。

(3)平日の午前6時00分～午前10時00分の間、土曜の午前6時00分以降に【奈良県河合町・奈良県王寺町・大阪市】のいずれか1つの地域に警報が発令されている時には、気象状況の変化予想や出席生徒の状況などを学校長が総合的に判断し、授業をすることができる。2021年2月追記

【定期考査期間中に気象警報が発令された場合の措置】

(1)午前 10 時 00 分の時点で【奈良県河合町・奈良県王寺町・大阪市】のいずれか 1 つの地域に警報(暴風・大雨・洪水・大雪)が発令されている時には、その日の定期考査は中止とする。この場合その日の試験科目は定期考査最終日の翌日に順延とする。

(2)その他の地域のみで警報が発令されている時には、その地域の生徒は自宅待機とするが、定期考査は実施する。この場合、自宅待機の生徒は公欠扱とする。

(3)原則午前 10 時 00 分までに【奈良県河合町・奈良県王寺町・大阪市】の全ての地域で警報(暴風・大雨・洪水・大雪)が解除された時には、午後 0 時 30 分登校、午後 1 時 30 分より考査を実施する。

【生徒会規約】

第一章 総則

第1条 本会は西大和学園生徒会(以下本会という)と称する。

第2条 本会の会員は、西大和学園中・高等学校(以下本学園という)の全生徒とし、教職員を顧問として組織する。

第3条 本会は本学園の教育方針に則り、顧問の指導と助言を得て自主的活動により会員相互の団結と親睦を図りながら、よりよい校風の樹立と、清く明るく豊かな学校生活を営むことを目的とする。

第4条 前条の目的を達成するために次の活動を行う。

(1)生徒の自主独立意識の向上に関すること。

(2)文化、体育活動の振興に関すること。

(3)校内外生活の向上に関すること。

(4)会員の福利厚生に関すること。

第二章 役員及び委員

第5条 本会には次の役員をおく。任期は一年(11月1日より10月31日まで)とし再選は妨げない。

中学校(中1、中2より選出)

会長1名 副会長含む役員9名以内(両学年からそれぞれ3名以上選出する)

高等学校(中3、高1より選出)

会長1名 副会長含む役員9名以内(両学年からそれぞれ3名以上選出する)

第6条 役員の任務は次のとおりとする。

(1)会長本会を代表し、会務を統括する。

(2)副会長会長を補佐し、会長に事故あるとき又は欠けたときは、その任務を代行する。

第7条 役員の選出は次のとおりとする。

会長、副会長は会員の投票により、それぞれ最高点者より順に選出する。

第8条 ホームルームは、次の委員をおくものとし、任期はいずれも半期間とする。

(1)代表委員(室長、副室長) 2名程度

(2)生活・風紀委員 2名程度

(3)美化委員 2名程度

(4)親切・緑化推進委員 2名程度

(5)体育委員 2名程度

(6)図書委員 2名程度

(7)保健委員 2名程度

(8)新聞委員 2名程度

- (9) 選挙管理委員 2 名程度
- (10) 庶務委員 2 名程度
- (11) 各教科委員 各教科につき若干名

第 9 条 委員の任務は次のとおりとする。

- (1) 代表委員はホームルームを代表し、ホームルーム活動の中心となる。
- (2) 生活・風紀委員はホームルーム及び、学校全体の生活・風紀全般に関することを担当し、生活・風紀委員会に出席する。
- (3) 美化委員は、クリーンキャンペーンをはじめとした校舎内外の美化に協力するとともに美化委員会に出席する。
- (4) 親切・緑化推進委員はホームルームの文化活動を推進し、各種ボランティア活動・募金活動の企画・運営に協力する。
- (5) 体育委員はホームルームの体育活動を推進し、体育的行事に協力する。
- (6) 図書委員は図書室運営に参画協力する。
- (7) 保健委員はホームルームの健康安全活動を推進し保健行事に協力する。
- (8) 庶務委員はホームルームの庶務全般に関することを担当する。
- (9) 新聞委員は有益な情報を収集して学級新聞等の記事の作成・編集に協力するとともに、学校内での情報発信を担当する。
- (10) 選挙管理委員はホームルームの各種選挙を管理し、ホームルームを代表して選挙管理委員会に出席する。
- (11) 各教科委員は担当の教員と連携して、授業や課外の取り組みが円滑に進むように補助する。

第三章 議決機関

第 10 条 生徒総会は会長がこれを招集し、生徒全員が参加する最高議決機関である。

- (1) 議長及び副議長は代表委員会で選出する。
- (2) 本会の規約の作成及び改正、ならびに代表委員会で必要と認められた事項を議決する。

第 11 条 代表委員会は生徒総会にかわる議決機関であり、本会役員及びホームルームの代表委員をもって構成する。

- (1) 本会の運営及び活動に関する諸事項
- (2) その他各専門委員会により要請のあった事項

第四章 執行機関

第 12 条 総務委員会は本会役員及び専門委員会の委員長で構成され次の事項を処理する。

- (1) 本会の活動に関する原案の作成
- (2) 委任された事項の原案の作成
- (3) 議決事項の執行

総務委員長には会長があたり議事をつかさどる。

第13条 本会に生活・風紀、美化、親切・緑化推進、体育、図書、保健、新聞の各委員会ならびに各部代表によるキャプテン会議をおく。

(1)各委員会はホームルームで選出された各委員で構成され、委員長1名、副委員長2名を互選する。委員長は委員会を招集する。

(2)各委員会は本会の各種行事を立案し、総務委員会の承認を受け執行する。

(3)キャプテン会議は部活動の運営調整に関する件を立案し、総務委員会の承認を受け執行する。議長には会長があたり議事をつかさどる。

第五章 監査機関

第14条

(1)選挙管理委員会は各ホームルームの選挙管理委員によって構成され、委員長1名、副委員長2名を互選する。

(2)選挙管理委員会は、役員の選挙と解任に関する業務を行う。

第六章 機関の運営

第15条 生徒総会及び代表委員会の議案は少なくとも2日前に予告されることが必要である。

第16条 いずれの会議も構成員の2分の1以上の出席によって成立し、出席人数の多数決によって議決する。

第17条 教職員は本会のいずれの会議にも出席することができ意見をのべ指導することができる。ただし議決にはあずからない。

第七章 会計

第18条 本会の収入は会員の学費、各種行事収入及び寄付金をもってこれにあてる。

第19条 本会の会費は月額600円とする。

第20条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり3月31日に終わる。

第八章 部活動

第21条 部活動・同好会活動は、健全な趣味と豊かな教養を養い、心身の健康を助長し、集団生活において協力しあい、余暇を活用する態度を養うことを目的とする。

第22条 生徒は希望によりいずれかの部及び同好会に所属することができる。部は原則として5名以上の部員と2名以上の顧問をもって組織する。同好会は5名以上の部員と1名以上の顧問をもって組織する。

第23条 部及び同好会は、別に定める「同好会・クラブ設立に関する内規」に基づいて適正な手続きと承認を経て、設立することができる。

第24条 原則として部員が5名未満になった時は休部となる。また部及び同好会は、休部が3年間にわたるときは廃部となる。

第25条 本学園の教職員以外の指導者を招くときは、学校長の承認を受けなければならない。

第26条 次の部を設置する。

(1)文化系

現代美術研究、書道、茶華道、地理・歴史、囲碁将棋、鉄道研究、科学、写真、コンピュータ、クイズ研究、映画研究、百人一首競技かるた、吹奏楽、ESS〈英会話〉、数学研究、放送

(2) 体育系

硬式野球(高校)、軟式野球(中学)、陸上競技、サッカー、バレーボール、バスケットボール、卓球、剣道、柔道、硬式テニス

(3) 特別局 新聞、Heartful クラブ