校　　歌

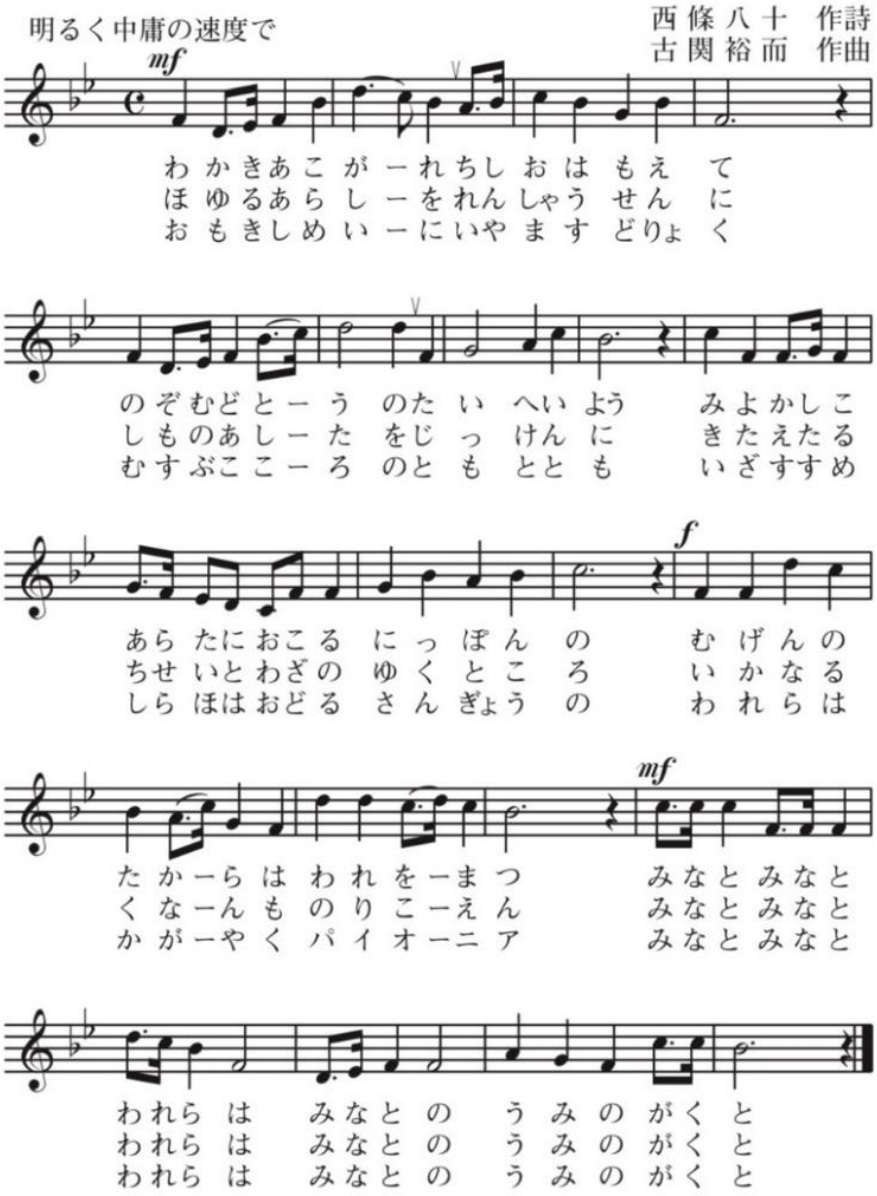
西條八十　詩
古関裕而　曲

１．若きあこがれ血汐は燃えて
　　望む怒濤の　太　平　洋
　　見よかしこ　新に興る日本の
　　無限の宝は　　我を待つ
　　湊　湊　我等は湊の海の学徒

２．ほゆる嵐を　　練習船に
　　霜の朝を実験に
　　鍛えたる知性と技のゆくところ
　　如何なる苦難も　乗り越えん
　　湊　湊　我等は湊の海の学徒

３．重き使命にいやます努力
　　結ぶ心の　　友　と　友
　　いざ進め　白帆は躍る産業の
　　我等は輝くパイオニア
　　湊　湊　我等は湊の海の学徒

海洋高等学校校歌


明るく中庸の速度で
西條八十　作詩
古関裕而　作曲
mf
わかきあこがーれちしおはもえ　て
ほゆるあらしーをれんしゃうせん　に
おもきしめいーにいやますどりょく
のぞむどとーうのたいへいよう　みよかしこ
しものあしーたをじっけんに　きたえたる
むすぶここーろのともととも　いざすすめ
f
あらたにおこるにっぽんの　むげんの
ちせいとわざのゆくところ　いかなる
しらほはおどるさんぎょうの　われらは
mf
たかーらはわれをーまつ　みなとみなと
くなーんもりこーえん　みなとみなと
かがーやくパイオーニア　みなとみなと
われらはみなとのうみのがくと
われらはみなとのうみのがくと
われらはみなとのうみのがくと

目　　次

１．本校の沿革の大要……4
２．本校教育方針……5
３．本校の課程と教科……5
４．単位の認定について……6
５．学校主要行事……7
６．生徒会規則……9
７．クラス週番心得……14
８．特別活動……15
９．生徒心得……17
10. 交通安全規定……19
11. 防災規則……20
12. 学校図書館閲覧規定……21
13. 庶務規定……22

１．本校の沿革の大要

昭和９年１月15日　茨城県水産試験場内に講習部を設け漁撈科、製造科を置く。
昭和17年４月１日　茨城県立湊水産学校開設される。
昭和23年４月１日　学制改革により茨城県立那珂湊水産高等学校となる。漁業科、水産製造科を置く。
昭和29年４月１日　専攻科遠洋漁業科（２年制）を置く。
昭和30年４月１日　全日制無線通信科、全日制機関科を置く。
昭和33年４月１日　専攻科機関科、専攻科無線通信科（２年制）を置く。
昭和46年12月17日　創立40周年記念式典を挙行。
昭和58年１月31日　創立50周年記念式典を挙行。
昭和58年３月12日　専攻科無線通信科を廃止。
昭和61年３月31日　沿岸漁業実習船ひたち竣工。
昭和62年４月１日　機関科を海洋工学科に改編。
昭和63年３月25日　潜水実習船はくあき竣工。
平成元年３月31日　特別教室棟竣工。
平成元年６月16日　潜水実習プール竣工。
平成４年３月12日　運動部部室竣工。
平成５年４月１日　校名を茨城県立海洋高等学校に変更。漁業科を海洋技術科、水産製造科を海洋食品科、無線通信科を海洋情報科にそれぞれ改編。
平成６年10月２日　創立60周年記念式典を挙行。
平成16年10月２日　創立70周年記念式典を挙行。
平成17年３月25日　新相撲場竣工
平成20年３月19日　湊水丸竣工
平成25年３月31日　海洋情報科を廃止。
平成26年４月１日　海洋技術科、海洋工学科を海洋技術科、海洋産業科に改編。
平成26年10月２日　創立80周年記念式典を挙行。
平成28年３月24日　鹿島丸（五代目）竣工。
令和６年10月２日　創立90周年記念式典を挙行。
令和７年２月22日　新土俵竣工。土俵祭・記念式典を挙行。

２．本校教育方針

教育基本法及び本県教育の目標の示すところにより、豊かな人間性と人格の完成を目指し、社会の発展に貢献し得る、心身ともに健全な海洋技術者を育成する。

３．　本校の課程と教科

本校には海洋技術科、海洋食品科及び海洋産業科の３つの学科がある。

①　海洋技術科（Ｔ科）

船舶の運航について、航海と内燃機関両方の知識と技術を習得させ、地元等の漁業や海運業等に貢献できる人材を育成する。

②　海洋食品科（Ｓ科）

食品生産加工技術、食品の流通過程での品質管理技術、食品流通やマーケティング等、食品に関する生産から消費までの一連の知識と技術を修得させ、食品全般に関する業務に従事する技術者を養成する。

③　海洋産業科（M科）

潜水技士や溶接等の工学系の学習内容に加えて、港湾・海洋工事、海上貨物輸送及び倉庫業の内容も学習する。地元等の海洋関連産業に貢献できる幅広い知識と技能を持った人材を育成する。

４．単位の認定について

単位とは学習量を測る基準であり、週１時間の授業を１年間受け、満足すべき学習成果をあげると１単位が認定される。

本校においては履修と修得の２段階を経て教科・科目の単位が認定される。１段階目の履修とは、教科・科目の目標に到達するように授業に参加し、真面目に授業を受けることであり、全ての教科・科目を履修しなければ進級・卒業ができない。２段階目の修得とは、教科・科目の目標に照らして満足すべき学習成績をあげることができていると認められることである。双方が認められると、その教科・科目の単位が認定される。

当該年度で所定の単位数及び卒業に必要な単位数を修得すると、進級・卒業が認められる。

５．学校主要行事

学年，学期及び休業日

学年は４月１日より始まり，翌年３月31日に終わる。

学　期

第１学期　４月１日から７月31日まで

第２学期　８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

国民の祝日

土曜日

日曜日

創立記念日　　10 月２日

学年始休業日　４月１日から４月５日まで

夏季休業日　　７月 21 日から８月 31 日まで

県民の日　　11 月 13 日

冬季休業日　　12 月 24 日から翌年１月７日まで

学年末休業日　３月 23 日から３月 31 日まで

主要学校行事

４月　第１学期始業式、入学式、対面式、離任式、新任式、
　　クラス代表任命式、健康診断、鹿島丸出港式
５月　生徒総会、ＰＴＡ総会、健康診断、クラスマッチ
６月　第１学期期末考査
７月　野球応援、第１学期終業式
９月　第２学期始業式、クラス代表任命式、防災訓練
10月　創立記念日、カッターレース大会、海洋祭・体育祭（隔年）
11月　第２学期期末考査
12月　生徒会役員選挙、修学旅行（２年)、第２学期終業式
１月　第３学期始業式、生徒会役員・及びクラス代表任命式、
　　学年末考査
２月　入学学力検査
３月　卒業式、修了式

６．茨城県立海洋高等学校生徒会規則

第１章　名　　称

第１条　本会は茨城県立海洋高等学校生徒会と称する。

第２章　目　　的

第２条　本会は学校生活の充実と向上のため、クラス、各種委員会及び部活動等の自治的機能を最大に発揮することを目的とする。

第３章　会　　員

第３条　本校生徒はすべて票決権を有する会員たるものとする。ただし、在籍１ヶ月に満たない場合は票決権は認めない。

第４条　学校教職員は特別会員として、票決権を有しない会員となることができる。

第４章　役　　員

第５条　本会は下の役員をおく。

①　会　長　１名　　②　副会長　２名　　③　書　記　２名　　④　会　計　２名

⑤　会計監査　３名

第６条　上以外の役員は必要に応じて生徒会において定めることができる。

第７条　役員の任期は原則として１年間とする。ただし再選を妨げない。

第５章　運営機関

第８条　本会の運営機関として下をおく。

①　生徒総会　　②　生徒評議員会　　③　クラス　　④　各種委員会

⑤　各　部

第６章　生徒総会

第９条　生徒総会は年１回を定例とし、他に生徒評議員会が必要と認めたとき及び会員の３分の１以上の要求があった場合に開くことができる。

第10条　総会成立の定足数は会員の３分の２とし、議案は出席会員の過半数の賛成をもって可決される。

第11条　生徒総会は次の権限をもつ。

①　会則の修正　　②　役員決定

③　評議員会、一般会員又は特別会員から提出された議案の審議決定

第７章　生徒評議員会

第12条　生徒評議員会（以下評議員会という）会則の範囲内において議案を決議してこれを執行する。

第13条　評議員会は第５条の役員のほか各クラス代表又は副代表各１名、担当教員２名によって構成することを原則とし、必要に応じて評議員会によって認められた生徒団体の代表を加えるものとする。評議員会によって認められた代表とは各部代表、及び各委員会代表等とする。

第14条　生徒会活動に関する提案は各クラス評議員、学校教職員のいずれもこれをすることができる。評議員会の過半数によって可決された重要な提案は、クラス又は生徒総会の討議をへた上で評議員会が最後の採決を行う。

第15条　議決において可否同数の場合は評議員会議長の決するところによる。

第16条　評議員会は評議員総数の３分の２以上を必要定数とする。

第17条　生徒会役員は評議員会を司会する。

第18条　評議員会は原則として毎月１回開催することとし、その他は必要に応じて行う。

第19条　会員は希望により評議員会の承認を得て評議員会に出席し、議長の許可を得て発言することができる。ただし議決権は有しない。

第８章　クラス

第20条　クラスは担任教師の指導のもとに、学級全員の融和協力によって、相互の向上と福祉の増進を図ることを目的とする。

第21条　クラスは担任教師を顧問として，クラス代表・副代表各１名、その他必要と認めた委員を置くことができる。

第22条　クラス代表・副代表及び委員の任期は１学期間とし、再任を妨げない。

第23条　クラス活動は代表又は学級委員がこれを司会し、そのクラスの自治に関する事項の審議決定、評議員会への提案事項の審議決定、評議委員会での決定事項報告、及び評議員会より付託された問題を討議する。

第24条　クラスにはクラス日誌を備えて毎日の活動を記録する。

第９章　各種委員会

第25条　生徒会長は生徒会の運営を円滑にし、その目的達成に奉仕するため必要に応じて各種委員会を設けることができる。委員会には常任委員会及び、臨時委員会があり、担当教師の指導のもとに校内各種行事、校内自治の計画実施にあたる。

第26条　常任委員会委員の任期は１学期間とし再任を妨げない。

第27条　臨時委員会委員の任期は臨時委員会設置の日より解散の日までとする。

第28条　委員長は委員の互選とし、それらの任期はすべて１学期間とする。

第29条　委員会の規定は別にこれを定める。

第10章　部　活　動

第30条　相互の望ましい人間関係をもとに、会員の教養、健康の保持増進、レクリエーション等の目的をもって各部を組織し、会員はすべていずれか１つの部に加入することを推奨する。

第31条　設置各部は会員の希望と学校の状況により評議員会で決定する。

第32条　体育・文化その他の各部は顧問教師のほか、部代表としての部長・副部長を部員の互選により各１名を置く。

第33条　各部長・副部長の任期は１年間とし、再任を妨げない。

第34条　各部は年度当初１回の定例部集会を行い、スケジュールその他について決定する。

第35条　各部は活動状況、会計・備品の管理を常に行わなくてはならない。

第36条　加入した部を変更しようとするときは、顧問教師、担任、特活部の承認を得て変更する。

第11章　生徒会の機能

第37条　生徒会は学校長から委任された範囲で、学校運営に協力する使命を有する。

第12章　権　　限

第38条　生徒会は発議、決議及び取消の権限を有する。

第13章　決議事項の実行

第39条　第13章の生徒会の権限は学校長より委任されて行うものであるから、その決議は原則として学校長の許可を得て実行に移すものとする。

第14章　規則の修正

第40条　本規則を修正する場合は、生徒評議員会の３分の２以上の賛成を必要とし、さらに生徒会の過半数の賛成を得なければならない。この賛否決定は生徒総会において行うことを原則とするが、便宜上各クラスごとの賛否投票によって行うこともできる。

第15章　補　　則

第41条　平成18年４月１日より施行する。

付　　則

第１章　役員及び代表の資格

第１条　生徒会の会長は原則として最上級生とする。

第２条　生徒会役員は１人１職とする。

第３条　１人で役員とクラス代表を兼ねることはできない。

第２章　役員の任務

第４条　会長は本会を総理し、生徒評議員会及び生徒総会の議長となる。又、生徒評議会の決議を執行する。

第５条　副会長は会長を補佐し、会長不在の時は会長の職務を代行する。

第６条　書記は生徒評議員会並びに生徒総会等の議事録を記載し、必要な連絡掲示、召集等の任務に当たる。

第７条　会計は本会の資金を保管し、支出を行う。

第８条　会長・副会長双方とも不在の場合は評議員の互選により議長を推薦する。

第３章　選　　挙

第９条　生徒評議員会は原則として２学期末６週間前に選挙管理委員会を設置し選挙の計画，実施についての全権限を本委員会に委託する。

第10条　選挙管理委員会は各クラスより選出された２名の生徒及び担当教師によって構成される。

第11条　選挙管理委員会は設置後、直ちに選挙計画をたて、これを全会員に告示する。

第12条　生徒会役員の候補者は各クラスより立候補するか、又は各クラスの推薦により資格審査の上で選挙管理委員会によって指名される。

第13条　選挙管理委員会の委員は生徒会役員候補者としての被指名権を有しない。

第14条　生徒会役員選挙は２学期末15日以内に行うことを原則とする。

第15条　実習中にて不在の場合でも原則として選挙は行われる。しかし選挙日に不在予定者はその前に投票することができる。

第16条　新たに選ばれた役員の就任は、新学期始業日に行われる。

第４章　発議権，一般投票リコール

第17条　生徒会会員20%以上の署名ある請願に依り、請願状の提案に対する特別票決を要求することができる。

第18条　生徒会役員にて全期間就任するに不適当と思われるに至った場合は、生徒会会員の30%以上の署名ある請願状の提出に依り、リコールを票決すべき生徒会特別投票を要求することができる。リコールするためには生徒会の３分の２以上の投票を要する。

第19条　生徒会役員は就任の後２ヵ月間はリコールできない。

第５章　会　　計

第20条　本会の会費は月額600円とする。

第21条　会費はＰＴＡ会費と共に学校に納入する。

第22条　本会の予算は総会で決定する。

第23条　本会は必要な会計簿を備え、会員の求めがあれば何時でも供覧しなければならない。

第24条　本会の会計年度は４月１日に始まり翌年の３月31日で終わる。

各種委員会規定

第１条　委員会は常任委員会と臨時委員会の２種に分ける。

第２条　常任委員会は生徒の活動を円滑ならしめ、校内問題、生徒関係諸問題を処理するために、常時生徒評議員会と連携をとるものとする。

第３条　臨時委員会は生徒会の活動に際して必要と認められたとき随時一定期間中置くことができる。

第４条　臨時委員会の設置並びに解散は生徒評議員会の決議によって行われる。

第５条　常任委員会は運営委員会を除き各クラスより２名の委員選出により構成される。

第６条　運営委員会は生徒会役員及び評議員の中より５名互選により構成する。

第７条　臨時委員会の構成は生徒評議員会が決定する。

第８条　各委員会は代表として委員の互選により委員長・副委員長を置く。

第９条　委員会は本会から委任された事項について担当教師と連絡し実施の任に当るものとする。

第10条　委員会はその活動計画、活動状態を常に会長及び生徒評議員会に報告し、生徒評議員会の要求があった場合は委員長が出席してその質問に答える。

付　　則

次の委員会を置くことができる。

１．運営委員会

運営委員会任務中主なるものは次の通り。

(1) 会長の委嘱する生徒会行事に関する企画立案。

(2) 生徒集会の企画、運営

(3) 生徒会関係書類の保管、金銭の出納等、庶務会計に関すること。

２．図書委員会

(1) 図書委員会の任務中主なるものは次の通り。

(2) 図書貸出、閲覧の事務

(3) 購入図書の紹介

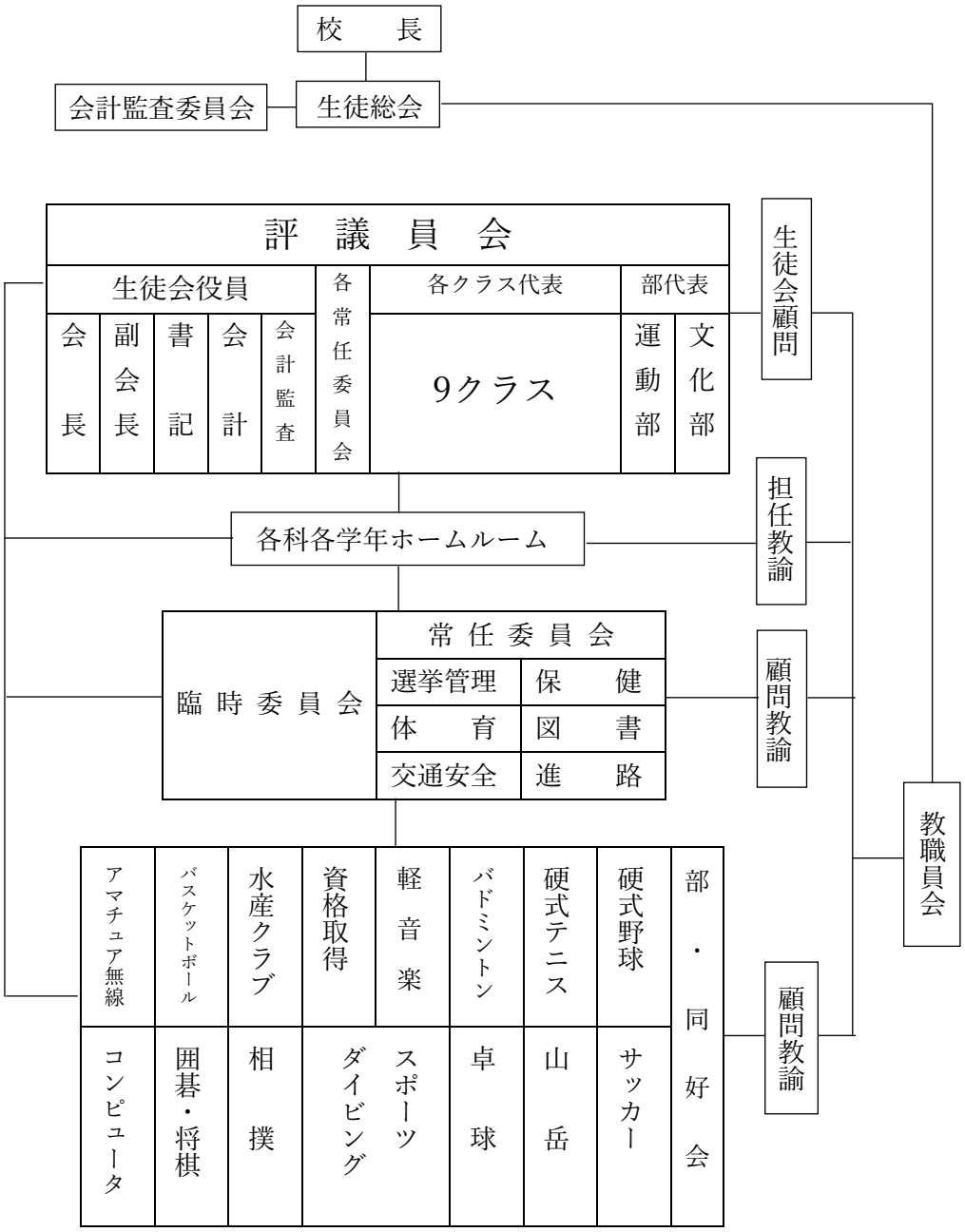
(4) 希望図書の調査

(5) 図書購入保管整理

(6) 図書室内の整備

(7) 読書相談

生徒会の組織



生徒会運営の活動概要

運　　営

通常は生徒会長のもとに生徒役員会が行っているが、特に重要な事項や懸案の処理にあたっては、生徒評議員会を開き方針を決定し、それにもとづいて役員会が運営する。

又、部活動においては各部長が担当教師の助言のもとに活動する。

活　　動

○集　　会　生徒集会、生徒評議員会、クラス会合等
○部活動　通常活動、合宿活動
○交　　通　交通道徳厳守
○社会関係　各社会運動への協力
○情　　報　掲示、放送
○改善運動　素行、作法、健康、清掃、公共物尊重
○清掃管理　校舎内外の美化、定期大掃除、毎日の清掃
○奉　　仕　週番勤務
○運　　動　各種競技クラスマッチ、体育祭
○教　　養　講演会、海洋祭、その他

7．クラス週番心得

1．週番は学校生活の中心となるクラスの整頓美化、保健衛生、その他気持ち良く勉強出来るような環境をつくるためのリーダーシップをとる。

2．クラス週番は１週間交替とし、毎週ＬＨＲ時にクラスの努力目標を決め、それを黒板等に記載してクラス全員が目標達成出来るようにつとめる。

3．その他、クラス週番は次の仕事をする。

ア．毎時間の黒板と黒板消しの管理。

イ．毎日の清掃の状況を確認し、窓などの戸締り及び照明のスイッチを確認した後クラス日誌を書きクラス担任に提出して指導を受ける。

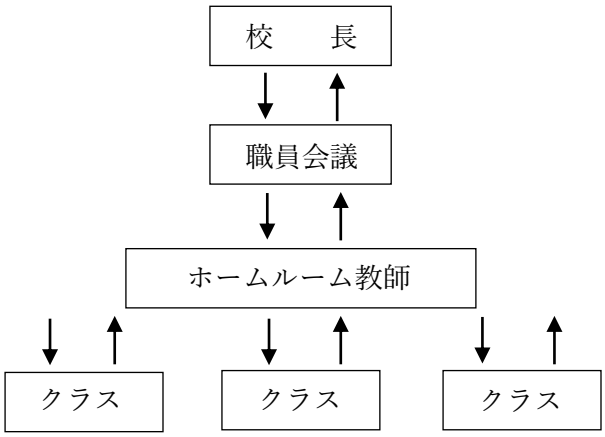
８．特別活動

教育目標の完全な実現を計るため、次の事項に留意する。

生徒の自発的活動を通して、個性の伸長を図り民主的な生活のあり方を身につけさせ人間として望ましい態度を養う。

ア　クラス

組　織



運　営

Ｓ・Ｈ・Ｒ　毎朝始業前５分間

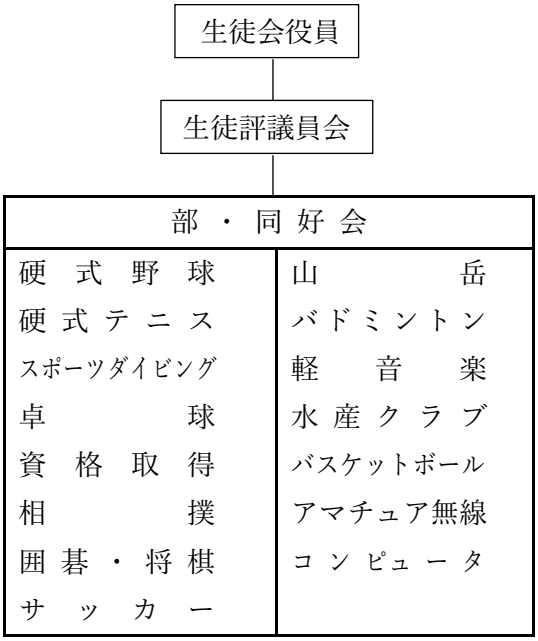
出欠調査，健康観察、諸伝達、注意その他の連絡事項

Ｌ・Ｈ・Ｒ　毎週水曜第４時限目

担任教師の指導の下に計画された題目について実施

イ　部活動

組　織

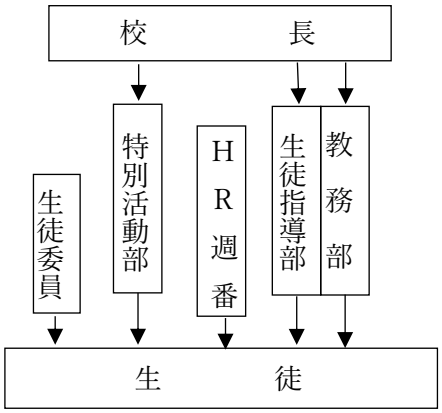


運　営

各部において正・副部長を選出し、部長の統制の下に担当教師の援助指導を受け、放課後活動する。

ウ　集　会

組　織



運　営

校長からは定期的役員任命、及び賞罰表彰の外、学校運営上の抱負希望を、又、教務関係から行事予定、勉学実習の状況を生徒指導部から通学の状況服装態度等につき適宜問題を提出し、生徒の反省に資している。

試合行事等の結果については、各係より報告すると共に、将来反省すべき事項及び注意点を述べ、向上進歩を図ることにしている。

９．生徒心得

１．服　　装

(1) 学校の指定する次のア又はイの制服を着用すること。

ア．チュニック、ワイシャツ、ズボン

イ．ジャケット、セーラー、リボン、キュロット又はズボン

(2) ワイシャツは白色無地とする。

(3) はき物は革靴又は運動靴とし、上ばき・下ばきの区別をつけ、上ばきは定められたものを使用すること。

２．礼　　儀

社会生活においてお互いの人格を尊重するまごころのあらわれは礼儀である。

(1) 教師や年長者に対しては言葉遣いを慎み、無作法にならないよう心掛けること。

(2) 校友相互間においては理解と親しみをもって互いに挨拶をかわすこと。

(3) 来客は気持ち良く迎え、会釈をして礼を失わないようにすること。

(4) 頭髪は学生としてふさわしい型とすること。

３．校　　内

(1) 一　　般

学校は職員生徒からなる１つの社会である。したがって一人一人が責任と自覚をもって行動しよう。

ア．生徒手帳は常に携帯すること。

イ．校内の清潔整とんにつねに気をつけ、自ら進んでこれにあたること。

ウ．火災、盗難、その他の災害を引き起こさないよう十分注意し発見した場合はすぐに連絡すること。

エ．公共物は大切に取り扱い、教師の許可を得て使用し、終わったならば定められた場所に整とんすること。

オ．職員室、職員控室、実験室、特別室及び事務室には許可なく出入りしないこと。

カ．校具、校有物を破損したり紛失したときは、すぐに係の教師に申し出ること。破損、紛失した場合、情状により全部又は一部を弁償させることがある。

(2) 教　　室

教室は学問研修と人格向上の場所である。自分の教室として大切にしよう。

ア．始業前には登校し、遅刻又は早退する場合、必ず教師に届け出ること。

イ．始業のチャイムが鳴ったらすぐ席に着き、教科書・ノート・筆記用具などを用意して、静かに教師の来室を待つこと。

ウ．授業中は私語を慎み、教師の指示に従い、真剣に学習に励むこと。

(3) 出　欠　席

ア．欠席、遅刻、早退、欠課の場合はあらかじめクラス担任に届け出ること。

イ．学校保健安全法に定められた感染症にかかった場合は学校に連絡すること。ただし、この間の日数は欠席日数には入らない。

ウ．忌引は下の日数を標準として認める。

父母７日、祖父母兄弟姉妹３日、伯叔父母及び曾祖父母１日。

(4) 職　員　室

ア．職員室に入るときは服装を整え、礼儀正しく入室すること。

イ．教師が皆不在のときは出入りしないこと。

ウ．職員会議及び考査の期間（含む１週間前)、成績処理期間中は職員室への出入りは許可をうけること。

(5) 掲　　示

ア．掲示しようとするときは、内容、責任者氏名、期間場所を係教師に申し出て許可を得て、期間終了後はただちに取り払うこと。

４．校　　外

本校生徒としての誇りをもって社会の一員たるふさわしい態度をとり、公徳心を発揮しよう。

(1) 生徒としてふさわしくない娯楽場､パチンコ店､盛り場､不健全な場所等への立入りはしないこと。

(2) 無断外出、無断外泊等はしないこと。

(3) アルバイトの場合は担任教師に連絡し、所定の用紙により届出をすること。

５．賞　　罰

(1) 善行又は学業、実習、部活動等の特別活動等において、特に他の生徒の模範となった場合にはそのつど表彰する。

(2) 次の諸行為は厳重に慎むこと。これに違反した場合には学校内規により指導を受ける。

飲酒、喫煙、脅迫、集団威圧、金品強要、窃盗、薬物等の乱用、カンニング、交通違反、その他の不良行為。

(3) 次の各号のアに該当する者は退学を命ぜられる。(学教施規第13条)

ア．性行不良で改善の見込みがないと認められる者

イ．学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

ウ．正当の理由がなく出席常でない者

エ．学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反したる者

６．合宿練習

(1) 責任者より担当教師を通じて合宿計画書をつけ、合宿許可願を提出して学校長の許可をうけること。

(2) 合宿参加者は保護者の承諾書を担当教師に提出すること。

10. 交通安全規定

1．運転免許の取得

運転免許の取得は道路交通法に準じ、保護者等の監督、責任の下で行うこと。

運転免許取得のための自動車学校通学等は休業日及び放課後とし、授業に支障をきたさないようにすること。その際「運転免許取得届」を校長に提出すること。

2．使用規定

運転する場合は道路交通法を遵守し、保護者等の監督、責任の下で行うこと。

車両の貸借、友人間の売買、改造等はしないこと。

自賠責保険加入の車両を使用すること。

家庭での使用のみとし、許可なく通学に使用することは禁止する。

3．自転車使用上の注意

道路交通法を遵守すること。

学校では定められた駐輪場にきちんと置くこと。

防犯登録し、自転車保険に加入すること。

自転車通学をする者は「自転車通学届」を提出すること。

通学に使用する自転車には、本校指定のステッカーを貼る。

4．交通事故について

事故を起こしたり、事故にあった場合は直ちに担任の先生又は学校に連絡すること。

5．暴走族について

暴走族への加入や暴走行為等は絶対に行わないこと。

6．バイク通学について

バイク通学許可は通学距離が５キロメートル以上かつ交通不便であると学校が認めた場合に許可を与える。

バイク通学をしようとする生徒は「バイク通学許可願」、「交通安全誓約書」を提出し、保護者等同伴のうえ校長の許可を受けること。

学校の指定する講習等に参加すること。

通学に使用するバイクは原付一種（排気量50cc未満）とし，本校指定のステッカーを貼る。

許可を受けた者でも、次項に該当した場合は許可を取り消すことがある。

ア．交通事故を起こしたとき。

イ．道路交通法に違反したとき。

ウ．特別指導を受けたとき。

エ．その他、使用状況から危険と判断されたとき。

11. 防災規則

1．目　　的

火災等の災害より、生命、身体、財産を保護することを目的とする。

2．火災防止及び組織

防火当番

火災防止に万全を期すため、各室火気取締責任者（職員）の他に輪番制による防火当番（週番職員・生徒）を置く。

防火当番の任務

ア．火気使用場所を常に整頓させる。

イ．火気使用場所を巡視し、消火設備なども入念に点検する。

ウ．点検後、週番防火日誌に火気の状態などの事項を記録しておくこと。

3．消防隊の組織と任務

本校教職員、生徒全員をもって消防隊を組織する。

学校又は付近に火災が発生したときは、発見者は直ちに消火に努めるとともに、警報を発し、関係職員に連絡する。

出火場所付近にいた者は直ちに消火、搬出などの適切な行動をとる。その他の者は定められた場所に急行し、指揮者の命令に従って各自の任務に最善を尽す。

消火器の使用、消火活動、書類、備品等の搬出、避難などの訓練は学校の定めた計画により行う。

火災、地震、台風、津波などのため危険が感じられた場合は関係職員の指示に従い、直ちに退避し身体の安全をはかる。退避は落ち着いて、静かに秩序正しく行う。

一般生徒不在校時に火災発生した場合は、近在の生徒は、直ちに登校し、職員の指示に従う。

12. 学校図書館閲覧規定

1．館内閲覧

開館時間

ア．月曜～金曜　昼休み及び放課後まで。

閲覧について

ア．書架より必要な図書を取出して見る。図書は日本十進分類法によって配列してある。済んだら必ず元の場所に収める。

イ．授業時間中、自習その他で図書館を利用するときは、担任教師と図書係の教師の許可を得る。

2．館外閲覧

貸出期間

ア．貸出日　開館時間

イ．貸出期間　２週間

ウ．貸出期間は厳守のこと。違反した生徒は以後貸出しを禁止する。

貸出し冊数、弁償

ア．原則として貸出し冊数は５冊とする。

イ．貸出図書を紛失した場合は弁償する。

貸出し返却の方法

ア．貸出・図書貸出請求票に必要事項を記し、本と一緒に図書係の先生に提出し許可を得る。

イ．返却・本人から直接図書係の先生に返すこと。

ウ．また貸は厳禁する。違反した生徒は以後の貸出しを禁止する。

13. 庶務規定

1．入　　学

入学又は転入学者は保護者・保証人連署の誓約書及び本人の住民票１通を学校長に提出し、県所定の入学料を納入する。ただし、保証人は成人に達し、独立の生計を営む者とする。

2．転　　学

転学しようとする者は転学願を提出し、学校長の許可を得る。

3．欠　　席

欠席があらかじめわかっている場合はクラス担任に届け出る。なお１週間以上病気欠席の場合は医師の診断書もあわせ提出する。

4．保護者（保証人）変更

保護者又は保証人が変った場合は、すみやかに学校長に保護者変更届又は保証人変更届を提出すると共に、改めて誓約書を提出する。

5．保護者又は保証人の転籍・転居・氏名変更及び改印

保護者又は保証人が転籍・転居・氏名変更又は改印したときは、すみやかに学校長に届ける。

6．休　　学

休学しようとする者は休学願を提出し、学校長の許可を得る。

7．復　　学

休学中の者が復学しようとするときは、復学願を提出し学校長の許可を得る。

8．退　　学

退学しようとする者は退学願を提出し、学校長の許可を得る。

9．行事不参加

共同宿泊学習、乗船実習、校外実習などの行事に参加できない場合は不参加願を提出する。

10. 証明書・学割

身分証明書の交付は年１回とする。ただし紛失して再交付を受ける場合は交付申請書に事由を付し担任教師に願い出る。

成績証明書（担任作成)、在学証明書、卒業見込証明書、学割などを必要とする場合は、事務室から交付申請書をもらい必要事項を記入の上担任教師の捺印を受け事務室に申請する。

各証明書及び学割は他人に譲ったり貸したりしてはならない。