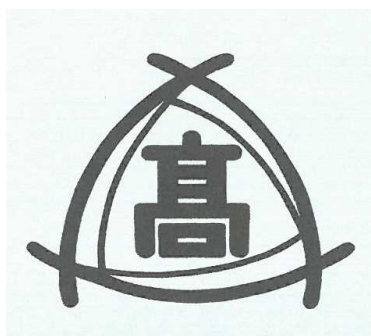


2025年度 徳島県立小松島西高等学校 スクール・ガイド



商業科

1951



食物科

1956



生活文化科

1973



福祉科

1999

徳島県立小松島西高等学校 校歌

作詞：近藤芳美

作曲：三木 稔

$\text{♩} = 108$
mf

1. ゆ た か に あ お き う な し お に み な み の く に の さ ち は あ り
2. み ど り は も ゆ る あ め つ ち に み と う と き わ か き い の ち あ り
3. く れ な い し ず む や ま な み に は る か に お わ ん ね が い あ り

5 *mf* *ff*

あ さ は か お れ る か ぜ の な か り わ れ ら の ま な ぶ ぼ こ う あ り き て
あ ひ う は は か ほ し の ひ さ や き に む れ ら し は ら ぐ く む せ り か そ う あ り こ

9 *mf* *f*

た れ よ と も よ く さ に し た き て ひ
を え と よ も よ ま ゆ あ ち げ て て み

13 *ff* *mf*

と ら つ の ー ゆ め を わ け あ わ ん
ち な る ー あ え に つ い き あ ゆ か ん

一、ゆたかに青き 海潮に

みなみのくにの 幸はあり

朝はかおれる 風の中

吾らの学ぶ 母校あり

来たれよ友よ 草しきて

ひとつの夢を わけ合はん

二、みどりはもゆる 天地に

とうとき若き いのちあり

昼はかがやく 陽のかぎり

吾ら知るべき 世界あり

手をとれ友よ 野に立ちて

未来の知恵を 告げ合はん

三、くれない沈む 山なみに

はるかに追わん ねがいあり

夕べは星の ささやきに

胸にはぐくむ 理想あり

声呼べ友よ 眉あげて

未知なる明日に 生きゆかん

沿革

昭和26年 4月 1日	中田町千代が原17番地に徳島県中央高等学校として発足(定時制独立校)、 昼間部に農業科、家庭科、夜間部に商業科、普通科を設置。小松島高校横 瀬分校は本校の分校となる。
昭和27年 4月 1日	昼間部に商業科を設置。
昭和30年 4月 1日	農業科の募集を停止し、昼間部に普通科を設置。
昭和31年 4月 1日	徳島県立小松島西高等学校と校名改称、全日制課程となり、商業科と食物 科を設置。定時制課程は募集を停止。
昭和34年 3月31日	本校併設の定時制課程の昼間部、夜間部及び横瀬分校を廃止。
昭和35年 8月31日	鉄筋3階建6教室627㎡を竣工。
昭和36年 9月30日	中田町原の下39番地に校地、校舎を移転し増改築工事が完成。
昭和37年 3月 3日	本館(木造2階建)775㎡が全焼。
昭和38年 3月31日	鉄筋3階建(本館及び教室)1,851㎡が竣工。
昭和38年 4月 1日	家庭科再編成により家政科を新設。
昭和39年 5月16日	運動場12,708㎡を拡張。
昭和40年 4月 3日	鉄筋3階建6教室692㎡を竣工。
昭和41年12月27日	体育館兼講堂1,244㎡を竣工。
昭和42年 2月27日	食物科が調理師法による調理師養成施設として認可。
昭和43年 1月23日	第2体育館168㎡を竣工。
昭和44年 7月14日	鉄筋4階建特別教室(1号館)1,728㎡を竣工。
昭和45年 6月10日	体育部室123㎡を竣工。
昭和46年 4月 1日	食物科の募集を2学級とし、家政科の募集を停止。
昭和48年 4月 1日	服飾科1学級を新設。
昭和48年 6月30日	鉄筋4階建特別教室(2号館)994㎡を竣工。
昭和49年 1月11日	運動場2,727㎡を拡張。
昭和49年 1月15日	武道館496㎡を竣工。
昭和51年 3月31日	自転車置場165.2㎡を竣工。 鉄筋3階建特別教室(3号館)608㎡を竣工。
昭和52年 3月31日	鉄筋3階建特別教室(3号館)636㎡を竣工。
昭和53年 1月11日	鉄筋3階建特別教室(3号館)505㎡を竣工。 進路資料室、技師室99㎡を竣工。
昭和53年 4月 1日	商業科の募集を4学級とする。
昭和54年 4月26日	鉄筋2階建特別教室(本館)120㎡を竣工。

昭和55年 3月19日	統計実務室および文書実務室(2号館)を電算室に改装し、電子計算機を導入。
昭和55年11月30日	鉄筋平屋建弓道場65㎡を竣工。
昭和55年12月15日	鉄筋2階建松籟研修館561㎡、体育部室(9室)54㎡を竣工。
昭和56年 2月10日	創立30周年記念行事を挙行。
昭和58年 3月10日	特色ある学校づくりの推進事業として、被服実習等(藍の館)96.6㎡を竣工。
昭和60年～平成元年	ワードプロセッサを導入(日立ワードパル200～330)。
平成 元年 3月31日	パーソナルコンピュータ(FMR-50SFD)CAI機器として更新。
平成 2年 3月31日	汎用コンピュータ(HITAC.M-630/10)を更新。
平成 3年 2月19日	創立40周年記念式典を挙行。
平成 3年 4月11日	高等学校教育課程研究指定校(職業教育関係)[文部省・県教委]
平成 4年 3月31日	ワードプロセッサLANシステムを導入(日立ワードパルTF 610)
平成4年～平成7年	個性ゆたかな学校づくり推進事業「小松島西高等学校と藍」
平成8年	平成8・9年度豊かな心を育む教育推進事業(実践協力校指定)
平成9年～平成11年	統計教育研究指定校
平成10年	生活文化科を新設。服飾科の募集を停止。
平成11年	福祉科を新設。
平成12年	創立50周年記念行事を挙行。
平成13年～平成14年	人権教育研究指定校
平成14年～平成15年	豊かな体験活動推進事業
平成14年～平成16年	エイズ教育(性教育)推進地域事業指定研究校
平成16年	第10回全国福祉科徳島大会の開催。
平成24年4月1日	勝浦高等学校は本校の分校(勝浦校)となる。
平成26年5月1日	平成26年～27年度スーパー食育ハイスクール事業指定校(文部科学省)
平成27年3月26日	特別教室棟耐震工事を竣工。
平成27年10月7日	3号館耐震改修工事を竣工。
平成28年7月3日	四国大学との包括的連携協力に関する協定書締結。
平成29年6月8日	スーパーオンリーワンハイスクール事業「チャレンジ」実践校認定。
平成30年6月7日	スーパーオンリーワンハイスクール事業「スタンダード」実践校認定。
令和元年7月26日	スーパーオンリーワンハイスクール事業「海外」実践校認定。
令和2年10月28日	創立70周年記念式典を挙行。
令和3年4月	1人1台端末(県下28校)配置・使用開始
令和5年11月16・17日	第33回全国食物科・調理科徳島大会の開催。

学 則

第 1 章 総則

【目的】

第 1 条 この学則は、徳島県立学校規則第二条の規程に基づき、徳島県立小松島西高等学校（以下「本校」という）の運営に必要な事項を定めるものとする。

【課程の組織】

第 2 条 本校に、全日制課程の商業科、家庭科および福祉科を置く。

2 家庭科には、食物科および生活文化科を置く。

【修業年限】

第 3 条 修業年限は 3 年とする。

第 2 章 学期および休業日

【学年】

第 4 条 学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 3 1 日に終わる。

【学期】

第 5 条 学年を分けて、次の 3 学期とする。

第 1 学期 4 月 1 日から 7 月 3 1 日まで

第 2 学期 8 月 1 日から 1 2 月 3 1 日まで

第 3 学期 翌年 1 月 1 日から 3 月 3 1 日まで

【休業日】

第 6 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に規定する休日

（2）土曜日、日曜日

（3）学年始め休業日（4 月 1 日から 4 月 7 日まで）

（4）夏季休業日（7 月 2 1 日から 8 月 3 1 日まで）

（5）冬季休業日（1 2 月 2 4 日から翌 1 月 7 日まで）

（6）学年末休業日（3 月 2 5 日から 3 月 3 1 日まで）

（7）前各号に定めるものの他、校長が特に休業を、生徒の教育上必要と認め、徳島県教育委員会（以下「委員会」という）の承認を得た日

2 校長は、感染症法の対象となる感染症の発生、非常変災その他急迫の事情があるときは、生徒の一部もしくは全部に対する授業を臨時に行わないことができる。

第3章 教育課程

【教育課程】

第7条 教育課程は、学習指導要領の基準に従い、校長の定める教育指導計画に基づいて編成し、展開するものとする。

【校外行事】

第8条 生徒の校外行事については、すべて校長の承認を受けなければならない。

第4章 単位修得の認定および卒業

【単位の認定】

第9条 生徒が本校の定める教育課程に従って科目を履修し、当該学年におけるその成果が教科・科目の目標からみて満足できると評価された場合は、校長は当該学年末において、その教科・科目について所定の単位を修得したことを認定する。

2 校長は、生徒のうち当該学年において修得したことを認定された単位が所定の単位数に著しく不足する者について、当該学年の科目を再履修させることができる。

3 成績の評価および単位の認定は、別に定めるところによる。

4 校長は、単位を修得した者から請求のあったとき、単位修得証明書を授与するものとする。

【卒業認定】

第10条 校長は生徒のうち各学科所定の教科・科目をすべて履修・修得し、特別活動の成果がその目的から見て満足できると認められる者につき、卒業を認定する。

2 前項の規程により卒業を認定した者に対しては、卒業証書を授与するものとする。

3 食物科については、同時に調理師免許申請資格が与えられる。

4 福祉科については、介護福祉士国家試験の受験資格が与えられる。

第5章 生徒定員および教員

(第11条から第13条 省略)

第6章 生徒管理

【入学】

第14条 入学の時期は学年の始めとする。

2 入学は、所定の資格を有する志願者について、総合的に選考した上、校長が許可する。

【誓約書】

第15条 入学を許可された者は、校長の指定する期日までに保護者等と連署した誓約書（様式第二号）、住民票の抄本、その他所定の書類を校長に提出しなければならない。

2 保護者等の元から通学できない者が前項の規定により誓約書を提出する場合は、保護者等及び身元引受人と連署しなければならない。

3 前項の身元引受人は、独立の生計を営む成年者で、保護者等に代わって生徒を指導できる者でなければならない。

4 入学を許可された者は、校長の指定する期日までに、連帯保証人と連署した授業料等の納付に関する誓約書（様式第二号の二）を校長に提出しなければならない。

5 第一項の規定により誓約書を提出した者は、当該誓約書に係る次に掲げる変更があったときは、速やかに、その旨を校長に届け出なければならない。

一 保護者等

二 身元引受人

6 第四項の規定により授業料等の納付に関する誓約書を提出した者は、当該誓約書に係る次に掲げる事項に変更があったときは、速やかに、その旨を校長に届け出なければならない。

一 連帯保証人

二 授業料等の納付に関する誓約書に定める在学期間

7 第一項の規定により誓約書を提出した者及び第四項の規定により授業料等の納付に関する誓約書を提出した者は、保護者等若しくは身元引受人又は連帯保証人がその住所又は氏名を変更したときは、速やかに、その旨を校長に届け出なければならない。

【退学】

第16条 生徒が退学しようとするときは、その事由を記して保護者連署の上、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。ただし、校長が特別の事情があると認めるときは、保護者等の連署を要しないものとすることができる。

2 前項の場合においてその事由が病気のときは、医師の診断書を添えなければならない。

【再入学】

第17条 前条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、校長は原学年以下に入学を許可することができる。ただし、この場合、当該学年に相当する学力、態度、意欲を有するか総合的に判断し決定する。

【転学および転籍】

第18条 生徒が、転学、転籍しようとする場合には、その事由を記して保護者等連署の上、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。ただし、校長が特別の事情があると認めるときは、保護者等の連署を要しないものとするすることができる。

【休学および復学】

- 第19条 生徒が病気その他の事由により引き続き1か月以上出席しがたいときは、あらかじめその期間を定めて、保護者等と連署の上、校長に休学を願い出ることができる。ただし、校長が特別の事情があると認めるときは、保護者等の連署を要しないものとしてすることができる。この場合、事由が病気であるときは、医師の診断書を添えなければならない。
- 2 休学の期間は1年以内とする。ただし、校長が特に必要と認めるときには所定の手続きを経て更に1年を限度として延長することができる。
- 3 休学の事由が消滅し、復学しようとするときは保護者等と連署の上、校長に願い出て、当該休学の許可の取り消しを受けなければならない。ただし、校長が特別の事情があると認めるときは、保護者等の連署を要しないものとしてすることができる。

【出席停止】

- 第20条 校長は、生徒が感染症法の対象となる感染症にかかったとき、またはその恐れがあるとき、その他の生徒の教育に妨げがあると認められるときは、当該生徒に対して出席停止を命じることができる。

【登校停止および除籍】

- 第21条 生徒が授業料を指定の期日までに納付しないときは、登校を停止することができる。
- 2 授業料を指定の期日までに納付しないため、督促の通知を受けて30日経過後なお納付しないときは、除籍することができる。ただし、特別の事情により校長の許可を受けたときは、この限りではない。
- 3 登校停止および除籍は校長が行う。

【表彰】

- 第22条 校長は教育上必要と認めたときには、別に定める規定により、生徒を表彰する。

【懲戒】

- 第23条 校長は教育上必要と認めたときは生徒に懲戒を加えることができる。
- 2 懲戒の種類は次のとおりとする。
- (1) 訓告
 - (2) 停学
 - (3) 退学
- 3 退学は、次の各項の一に該当する者に対してこれを行う。
- (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) 正当な理由がなく出席常でない者

(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

第7章 授業料、入学料その他費用の徴収

【授業料、入学料その他費用の徴収】

第24条 授業料、入学料その他費用の徴収については、徳島県立学校使用料、手数料徴収条例の定めるところによる。

【賠償】

第25条 校長は校舎および備品をき損又は亡失した者には、現品もしくは、金銭をもって賠償させることができる。

【附則】 この学則は昭和34年4月1日から施行する。

昭和38年3月30日一部改正（学科再編）昭和43年4月1日改正実施

昭和46年4月1日一部改正（学科再編）昭和48年4月1日一部改正（学科再編）

昭和53年4月1日改正実施 平成10年4月1日一部改正（学科再編）

平成11年4月1日一部改正（学科再編）平成14年4月1日改正実施

令和4年3月30日一部改正 令和7年3月30日改訂

教務に関する規程

Ⅰ 成績の評価

(1) 卒業の認定

卒業に必要な条件は次のとおりとする。

- ① 各学科所定の教科・科目をすべて履修・修得すること。

履修：規定の授業時数出席すること

修得：規定の授業時数出席（履修）し、
一定の成績を得て、単位を取得すること

- ② 特別活動の成果がその目標からみて、満足であると認められること。

(2) 単位の認定

- ① 単位の認定は学年末とし、累積結果を総合的に評価して行う。

- ② 単位認定の条件は次のとおりとする。

ア 評定が2以上であること。

イ 欠課時数が1単位につき10時間を超えないこと。ただし、欠課時数のうち7時間を超え、10時間を超えない時間については次の規定に従い、その時間に相当する補講を完了していること。

(3) 補講

- ① 欠課時数が1単位につき1学期末は3時間を超える場合、2学期末は6時間を超える場合、学年末は7時間を超える場合に補講を受けなければならない。
実施時期は1単位につき規定時間を超えた時点からとする。
なお、欠課時数が1単位につき10時間を超える場合には、原則として補講を受けることはできない。
- ② 補講は、授業、試問、ノート検閲、その他適当と認められる方法によって行う。
- ③ 補講を必要とする者は、その補講の必要が生じた時点で、速やかに当該教科担任に願い出なければならない。
- ④ 補講終了の期限は、原則として各学期の期末考査終了日までとする。

(4) 成績評価

- ① 各科目の評価は、定期考査、授業等の観点別評価、レポート、ノート等の提出物により、総合的に評価するものとする。

- ③ 第1・第2学期成績は100点法で評価し、学年末には5段階法で評定する。

(100点法と5段階法の換算は次の基準を適用する。)

5段階法	1	2	3	4	5
100点法	0～29	30～34	35～54	55～79	80～100

- ④ 評価および評定の結果は、各学期末に保護者に通知する。
- ⑤ 定期考査を受けられない場合は、その旨届け出なければならない。
- ⑥ 定期考査中、不正行為があった場合は、当該の科目を0点とする。
- ⑦ 履修した科目は、評点を与える。

(5) 定期考査以外の考査

必要に応じて、単位追認考査、追考査および再考査を実施する。

- ① 単位追認考査は不認定科目のある者に対して行い、時期は第2学年については、7月末と3月末とする。第3学年については、7月末と9月末および学年末考査の終了した後の適当な時期に実施する。
- ② 正当な理由により定期考査を受けられなかった者は、追考査を受けることができる。ただし、見込み点を与える場合は次の要領による。

ア 同一学期内の中間・期末考査のいずれか一方を受験しなかった場合は、他の一方の考査点数の8割以内を与えることができる。

イ 同一学期内の中間・期末考査の両方を受験しなかった場合は、次の二学期の成績の8割以内をその学期の考査点数として学年末に与えることができる。

- ③ 各学期末に学習成績が不良で単位修得が困難であると予想される場合、教科担任は再考査を受けさせることができる。時期は次のとおりとする。

第一学期9月上旬

第二学期1月上旬

- ④ 定期考査以外の考査および補講を受ける場合は、所定の手続きを経なければならない。

(6) 原級留置

- ① 不認定科目の累積が3科目以上、または不認定単位の累積が10単位以上の場合
- ② 欠席日数が全登校日数の1/3以上の場合
- ③ 欠課時数が1単位につき10時間を超える場合
- ※ 上記①・②・③のいずれか1つに該当する場合

2 表彰に関する規定

(1) 表彰の種類および基準は次のとおりとする。

① 学業賞

ア 履修科目の成績(3か年平均点)の順位により決定する。

ただし、評定2の科目のある者は除く。

イ 性行善良で他の模範となる者。

ウ 出席状況が良好である者。

エ 各学科の卒業予定数の5%を基準とする。

② 皆勤賞(1か年、3か年)

各期間中、欠席、遅刻、早退、欠課のなかった者。

③ 精勤賞(1か年、3か年)

各期間中、欠席日数が3日未満の者。

(遅刻、早退、欠課は6回をもって1日とみなす。)

④ 功労賞

学校教育活動全般にわたり、功績があった者。

⑤ 特別功労賞

学校教育全般にわたり、特に功績のあった者。

⑥ 特別賞

その他教育上必要と認められる場合は、特別に表彰する。

⑦同窓会賞

小松島西高等学校の名声を高める活動があった者。(若干名)

3 出欠席取り扱いに関する基準

(1) 出欠の記録は、次の各項目による。

- ①始業時から終業時まで不在の場合は欠席とする。
- ②始業時刻に不在または遅刻の場合は遅刻とする。
- ③終業時刻に不在または早退した場合は早退とする。
- ④途中の授業時間を欠く場合は欠課とする。

(2) 各授業における遅刻・早退および欠課については、次の各項目による。1時間を単位とし、次のように取り扱う。

- ①授業に遅れて出席したときは遅刻とする。
- ②授業の途中で退席した時は早退とする。
- ③ 遅刻または早退により、授業時間の15分以上不在の場合は、欠課とする。
(遅刻・早退3回をもって欠課1とする。)
- ④ホームルーム活動についても上記の規程による。
- ⑤学校行事途中で不在の場合は、授業時間に相当する時間を欠課の扱いとする。

(3) 次の各項のいずれかに該当する場合は出席扱い(公欠)とする。

- ①就職、進学等の試験を校長の許可を得て受ける場合
- ②特別活動において公式試合、コンクール等に校長の許可を得て参加する場合
- ③自然災害等による交通機関等の不通のため登校不能になった場合
- ④その他、正当な理由と判断できる場合

(4) 出席停止および忌引き日数等は次の場合とする。

- ①学校保健安全法第19条による出席停止の日数
- ②学校保健安全法第20条により、一部の休業を行った場合
- ③忌引きの日数は次の基準による。

ア 父母 5日以内

イ 祖父母・兄弟姉妹 3日以内

ウ その他親族で、参列の必要があると認められる場合

(5) 欠席は、病気および事故として、公欠扱いにならない欠席をいう。

生徒指導に関する規程

I 生徒心得

本校生徒は、学則や生徒会会則を忠実に守り、常に生徒の本分を尽くし、清潔で明朗活発な気風を持ち、将来、専門的な知識・技能を身につけ実践力のある心身ともに健全な社会人となるよう努力するとともに、次の事項を守らなければならない。

(1) 礼儀

- ①相手に対して常に礼儀正しく、生徒間においても互いに友愛の念を持って挨拶する。
- ②言葉遣いは、常に明快・丁寧であることを心がける。
- ③自他の人権を尊重し、高校生としての品位を保つ。

(2) 風紀・交友

- ①交友に際しては互いに人格を尊重し、男女の交際は健全明朗であること。
- ②個人の金銭や物品は各自が責任をもって保管する。不必要な金銭や物品は持参しない。
- ③生徒間で、みだりに金銭および物の貸し借りをしない。
- ④喫煙、飲酒、暴力、その他風紀を乱す行為は絶対にしてはならない。
- ⑤映画、読書、その他興行物については、特にその選択および鑑賞の態度に十分に注意する。
また、不健全娯楽場やその他の風紀上好ましくない場所に入入りしてはならない。

(3) 登下校および交通

- ①通学に際しては、交通ルール・マナーをよく守り、他に迷惑をかけないように充分に注意する。
- ②始業5分前までに登校、午後5時までに下校することとし、居残る場合は、担当教職員の許可を得る。
- ③運転免許取得については、普通自動車は3年生の7月以降とし、原動機付自転車および自動二輪は原則として取得許可をしない。
- ④普通自動車免許の取得許可は、学校で、生徒、保護者、ホームルーム担任、関係教職員等による面談・諸注意を経た上で行う。
- ⑤免許取得に関しての欠席などは、普通免許における教習所等での検定試験日のみ認める。
この場合は事前にホームルーム担任の許可を得る。
- ⑥運転免許証の無許可取得・無免許運転を絶対にしてはならない。
- ⑦自転車の無灯火、2人乗り、傘差し運転、スマートフォン等やイヤホンを使用しながらの運転は禁止する。なお、自転車のヘルメット着用については、自らの生命を守るためにも積極的に着用すること。
- ⑧事故が発生した際は、必ず警察署に連絡をするとともに、学校に申し出を行う。

(4) 学習・校内生活全般

- ①学習は生徒の本分である。自発的学習態度を重んじ、勉学をもって各自の生活の中心とする。
- ②授業においては、始業チャイムで着席し、姿勢を正し、積極的かつ集中して取り組む。
- ③学習環境の美化・整頓に努め、校内施設・備品を大切にする。
- ④校長室、職員室、事務室などの出入りには、態度、服装に注意し、礼を失することがないように心がける。
- ⑤特別教室等その他不要の場所にみだりに出入りしない。
- ⑥昼食は必ず所定の時間・場所で行う。
- ⑦校内で発病者または負傷者のある場合は、直ちに養護教諭に届ける。
- ⑧集合の時は、敏速に行動し、私語を慎み、全体の秩序を乱さない。
- ⑨火災その他非常の場合は、秩序を保ちながら落ち着いて行動し、定められた場所に避難する。
- ⑩登校後は無断外出をしない。やむを得ず外出するときは、必ず担当教職員の許可を得る。
- ⑪欠席、遅刻、早退、欠課、忌引き等の場合は、速やかにホームルーム担任に届け出る。

(5) 公共物

- ①所定の在校時間以外に学校を利用するときは、事前に担当教職員の許可を得る。
- ②校舎内外の清潔整頓には常に留意し、建物、器具、備品等すべての公共物を大切に扱う。
もし誤って損傷した場合は直ちに担当教職員に届け出る。
- ③校具・備品その他学校の施設を利用するときは、事前に担当教職員の許可を得る。
- ④各部室は、部員が責任を持って整理整頓する。ただし、部室の使用は放課後とする。

(6) 集団・団体参加・掲示・通達

- ①校内外で団体を組織し、またそれに加盟するとき、金銭または物品を募集するとき、諸行事に参加するとき等は、事前に担当教職員を経て校長の許可を得る。
- ②校内外の生徒集会、諸行事については、担当教職員を経て校長の許可を得る。
- ③部活動・集会・諸行事は、担当教職員が付き添うものとする。
- ④校内外にポスターその他の掲示をする場合、伝達をする場合および校内放送を行うときは、担当教職員の許可を得る。

(7) 所持品

- ①無用の金銭、貴重品、その他学習に不必要なものを所持しない。学校納付金等を持参したときは、早く納める。
- ②所持品については各自が責任を持って管理し、紛失したり、拾得したときは直ちに担当教職員に届ける。

(8) 校外生活一般

- ①常に本校生徒としての本分を自覚し、他の模範となるよう努める。
- ②校外行事における外出時は原則として、制服を着用する。
- ③午後１１時から午前４時までの外出はしない。みだりに友人宅に宿泊したり、自宅に友人を宿泊させない。
- ④警察官やその他補導機関の係員に補導されたときは、速やかにホームルーム担任を通じて校長に届け出る。
- ⑤アルバイトは原則として認めない。ただし家庭の事情等により保護者がアルバイトをやむを得ないと判断した場合は、ホームルーム担任を通じて校長に願い出、許可を得る。

2 懲戒規定

- (1) 生徒の懲戒については、法令に定められるものの他、次の規定による。
- (2) 懲戒は、特別指導および説諭とする。
- (3) 生徒が、次の各号のいずれかに該当する行為をした場合には、職員会議を経て懲戒を与える。
 - ①飲酒、喫煙、違法薬物の使用をした場合（これらの所持を含む）
 - ②道路交通法に違反・事故した場合および免許の無許可取得をした場合
 - ③他人に対して暴言・暴力行為および他人の人権を侵害する行為のあった場合（SNSの不正使用を含む）
 - ④金品の強要あるいは窃盗のあった場合
 - ⑤凶器・劇薬等の危険物を所持する場合
 - ⑥校舎・教具等を故意に汚損、破損または亡失した場合
 - ⑦定期考査・課題テスト等において、不正行為をした場合
 - ⑧みだりに好ましくない場所に出入りした場合
 - ⑨許可なくして金銭を集め、または集会を開き、あるいは校外の好ましくない諸団体、諸集会に加入、参加した場合
 - ⑩人権を侵害するような男女交際があった場合
 - ⑪正当な理由なくして夜間外出した場合
 - ⑫好ましくない図書（徳島県青少年保護育成条例に指定する書籍、雑誌絵画等）を所持する場合
 - ⑬みだりに学校行事を逃避した場合
 - ⑭その他（教育上指導を必要とすると判断した場合）
- (4) (3) ④・(3) ⑥の場合は、その生徒は弁償の責を負うものとする。
- (5) (3) ⑦の不正行為を行った該当試験科目は０点とし、残りの試験は別室で受験させる。

3 服装規定

(1) 男子制服は、次のとおり定める。

- ①夏服 上衣は学校指定のししゅう入り白色カッターシャツを用いる。下衣は、黒色の標準型長ズボンとする。
- ②冬服 上衣は黒色の詰襟型、下衣は黒色の標準型長ズボンとする。服のボタンは学校指定のものを用いる。また、カラーを用いるものとする。
- ③靴下は白・黒・紺・グレーを基調とした華美でないものを用いる。

(2) 女子制服は、次のとおり定める。

- ①夏服 上衣は学校指定のししゅう入り白色カッターシャツを用い、その上に濃紺のベストを用いるものとする。下衣は学校指定の濃紺のスラックスまたはプリーツスカートを用い、スカートのひだ数は20、丈は膝が隠れる程度とする。
- ②冬服 夏服と同じカッターシャツ、スラックス、スカート、ベストを用い、その上に濃紺のジャケットを用いるものとする。
- ③ 靴下は白・黒・紺・グレーを基調とした華美でないものを用いる。

(3) 更衣は、その年の気温等に応じて、別に定めるものとする。

(4) 履物・防寒具は、次のとおり定める。

- ①履物は運動靴または革短靴を原則とし、華美でないものを用いる。
- ②防寒具は清楚なものを用い、校舎内では用いない。セーター類は学校指定のセーターとする。

(5) 体育授業の服装は、本校指定のものを用いる。

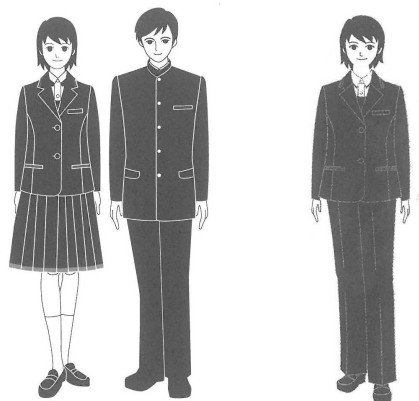
(6) 頭髮は清潔・端正なものとし、高校生としての品位を失わないようにする。染色、脱色、パーマ、カール、特異な髪型等は禁止する。髪留め等は華美でないものを用いる。

(7) 特別の事由により規程外の服装をする場合は、教員の許可を得る。

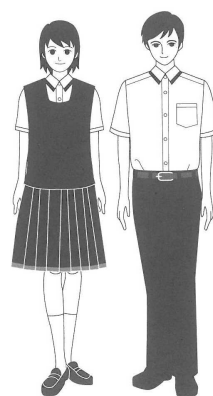
(8) 装飾品（ピアス等）を身につけたり、口紅等の化粧をしったりしない。

小松島西高等学校

冬服



夏服



4 諸願い届出規程

次の事由については、願出の手続きをするものとする。

- (1) 休学・復学は、学校の指定用紙で願い出るものとする。ただし、病気の場合は医師の診断書を添付する。
- (2) 転学、退学、転籍する場合には、事由を記し、保護者連名の上、校長に願い出なければならない。
- (3) 通学証明（汽車、バス、自転車）、アルバイト従事、運転免許取得については、学校所定用紙で願い出なければならない。
- (4) 学校が認めた公式試合または学校代表の会合に出席する者、入学試験・就職試験を受ける者、その他不可抗力により登校できなかった者は、出席扱い願を関係教員の承認を経て所定用紙で願い出なければならない。
- (5) 願出は、保護者により校長宛とし、ホームルーム担任を通じなければならない。生徒が病気その他の事由により引き続き1か月以上出席できないときは、あらかじめ、その期間を定めて、保護者連名の上校長に休学を願い出ること。
- (6) 欠席、遅刻、早退、欠課は、所定用紙で届け出るものとする。なお1週間以上の病気欠席は医師の診断書を添付する。

また忌引の日数は、次のとおりである。

- ①父母は5日以内
- ②祖父母・兄弟姉妹は3日以内
- ③その他親族で、参列の必要があると認められる場合

- (7) 生徒および保護者の住所変更、保護者の変更、姓名の変更、下宿している者の下宿先の変更等は、学校の所定用紙で届け出なければならない。
- (8) 家族または同居人に感染症法の対象となる感染症が発生したときは、直ちに学校に連絡をすること。
- (9) 家庭の不慮の事故または災害のあった場合は、保護者を通じて速やかに申し出を行う。

生徒会規則

第1章 総則

第1条 本会は徳島県立小松島西高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は本校全生徒をもって組織する。

第3条 本会は本校生徒の心身の練磨を図り、生徒相互の友愛を高め本校の校風を高揚す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次の事業を行う。

- 1 行事計画の施行に関すること
- 2 校風の高揚に関すること
- 3 生徒の体位の向上に関すること
- 4 生徒の教養の向上に関すること
- 5 生徒の風紀の向上に関すること
- 6 生徒の福祉の向上に関すること
- 7 同種団体との友誼増進に関すること
- 8 その他本会の目的達成に必要なこと

第2章 機関および役員

第5条 本会は前条の事業を行うために次の機関および役員をおく。役員は校長の任命をうけるものとする。

- 1 生徒総会
- 2 代議員会
- 3 会長、副会長、書記、会計
- 4 生徒会議長、副議長

【第1節 議決機関】

第6条 生徒総会は本会の最高議決機関である。

第7条 生徒総会は原則として全生徒が出席するものとし、次の場合に会長が招集することができる。

- 1 原則として年2回の生徒総会を開く場合
- 2 全会員の3分の1以上が理由を付して開会を要求する場合
- 3 代議員会により開会の要求がある場合
- 4 その他会長が必要と認める場合

第8条 生徒総会は原則として1週間前に議案を公示し、全会員の3分の2以上が出席したときに成立する。

第9条 生徒総会の議決は出席会員の2分の1以上の賛成を必要とし、賛否同数の時は議長が決定する。ただし、第10条第6号は出席会員の3分の2以上の賛成を必要とする。

第10条 生徒総会は次の事項を決定する。

- 1 会則の改廃
- 2 本会の事業に関すること
- 3 予算および決算に関すること
- 4 会費に関すること

5 生徒会役員の選出に関すること

6 機関の改廃に関すること

第11条 代議員会は、生徒総会に次ぐ議決機関である。

第12条 代議員会は、生徒会執行部・ホームルーム室長・常任委員長で構成し、次の場合に会長が招集する。

1 代議員会の3分の1以上の要求がある場合

2 会長が必要と認める場合

第13条 代議員会の招集は原則として2日前に議案を公示し、委員の3分の2以上が出席した時に成立する。

第14条 代議員会の議決は出席委員の2分の1以上の賛成を必要とし、賛否同数の時は議長が決定する。

第15条 代議員会は次の事業を行う。

1 生徒総会の議案の作成

2 会則の疑義の解釈

3 部の新設および廃止、ならびに同好会の承認

4 臨時生徒総会開催の要求

5 その他、必要な事項

【第2節 執行機関】

第16条 会長はすべての会議に出席し本会の会務を総括執行する。

第17条 副会長は会長を補佐し、会長事故あるときは会務を代行する。

第18条 書記は本会の庶務にあたる。

第19条 会計はすべての収支を正確にして、総会において会計報告の義務と責任を負う。

第20条 生徒会議長、副議長は生徒総会および代議員会の司会および管理にあたる。

第21条 常任委員会は本会の執行機関であり会長より委嘱された業務を執行する。

第22条 本会に次の常任委員会を置く。

1 図書委員会

2 交通安全委員会

3 情報委員会

4 保健委員会

5 体育委員会

6 環境美化委員会

7 文化委員会

8 人権委員会

9 ボランティア推進委員会

第23条 選挙管理委員会は生徒会の役員選挙および運営にあたる。

【第3節 顧問】

第24条 顧問は生徒会顧問および部顧問とする。

第25条 生徒会顧問は生徒会全般の指導助言を行い、部顧問は部の指導助言を行う。

第26条 顧問は本校職員とする。

【第4節 兼任】

第27条 会長はホームルームの室長・副室長を兼任することもできる。

第3章 役員の選出および任期

第28条 生徒会役員は生徒総会において選出する。

第29条 生徒会役員および代議員会委員の任期は1年間とする。

第4章 ホームルームの役員

第30条 ホームルームには次の役員をおく。

- 1 室長
- 2 副室長
- 3 書記
- 4 会計

第31条 室長は1名とし、ホームルームの集会の司会および管理にあたる。

副室長は2名とし、室長を補佐し、室長不在のときはその任務にあたる。

書記は1名とし、ホームルームの諸記録にあたる。

会計は1名とし、ホームルームの金銭の出納にあたる。

第32条 ホームルームの役員の選出は毎学期始めに行う。

第5章 機関の改廃および役員の解任

第33条 本会の機関および役員は次の場合、生徒総会の議決により改廃もしくは解任することができる。

- 1 本会会員として名誉を失墜した場合
- 2 故意に機関および役員としての任務を怠った場合
- 3 事故のため任に堪えない場合

第6章 会計

第34条 本会の会計は会員からの会費その他によって処理する。

- 第35条 本会会員は会費として所定の金額を納入しなければならない。
- 第36条 予算は生徒会執行部において作成し、生徒総会において決定する。
- 第37条 決算は会計が行い、生徒総会の承認を得なければならない。
- 第38条 本会の会計事務は事務職員が委嘱される。
- 第39条 本会の会計年度は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第7章 表彰規定

- 第40条 文化・体育および全校的諸行事に参加し、その成績優秀にして、本校生徒会の名誉を挙げたものを表彰する。
- 第41条 本校生にして次の事項に該当するものを表彰する。
- 1 文化・体育各種大会に優秀な成績を得たもの
 - 2 その他、表彰すべき行為のあったとき
 - 3 代議員会において推薦せられたもの
- 第42条 代議員会の推薦する被表彰者の最終決定は、職員会議を経て校長が行う。

第8章 附則

- 第43条 本会則の改正は生徒総会出席者の2分の1以上の賛成を必要とする。
- 第44条 代議員会は本会の運営に必要な細則を定めて施行することができる。
- 第45条 本会則は平成10年6月30日より施行する。
- 令和7年3月31日一部改正。

生徒会選挙規則

【第1節 選挙および候補者】

- 第1条 選挙は原則として任期満了前に行い、公示は投票の1週間前とする。
- 第2条 原則として立候補制とする。ただし、立候補者のいない場合は代議員会の推薦する者を立候補者とする。
- 第3条 生徒会役員立候補者は投票日に立会演説をしなければならない。
- 第4条 立候補者の数が役員の数と同じ場合は信任投票を行い、過半数の信任を得なければならない。
- 第5条 会長1名・副会長2名を立候補者より選出する。
- 第6条 生徒会議長・副議長各1名は、代議員会の互選により選出する。
- 第7条 書記・会計・監査各1名は、会長が選任し総会で報告する。
- 第8条 選挙管理委員は、代議員会の互選により5名を選出する。

第9条 リコールは役員として不適当と認められた場合、全会員の5分の1以上の発議により特別投票を行い、過半数の賛成により成立する。

【第2節 投票】

第10条 投票は定められた場所とする。

第11条 投票は定められた時間に一齐に行う。

第12条 投票は単記無記名とする。

第13条 次のような記入をしたものは無効とする。

- 1 立候補者以外の氏名を記したもの
- 2 白票
- 3 明瞭に判読のできないもの
- 4 所定の用紙以外のものを使用したもの
- 5 前条の規定を越す人数を記したもの

第14条 開票は選挙管理委員によって即日開票する。

第15条 役員は当選後原則として1週間以内に就任しなければならない。

第16条 代議員会は生徒会役員選挙の投票日から15日以内に召集されなければならない。

【第3節 ホームルーム役員】

第17条 室長・副室長・書記・会計はホームルーム全員の投票により決定する。

第18条 各ホームルーム役員は校長の任命を受けるものとする。

【第4節 附則】

第19条 本規則は、平成10年6月30日より施行する。

2 生徒会細則

【第1節 生徒総会】

第1条 生徒総会の議長・副議長は代議員会の議長・副議長があたる。

第2条 生徒総会の記録は生徒会書記が行う。

第3条 生徒総会は原則として体育館で行う。ただし、やむを得ない場合は各ホームルームで一齐に行うことができる。

【第2節 代議員会】

第4条 代議員会の議長・副議長は生徒会の議長・副議長があたる。

第5条 代議員会は会長が指定した場所で行う。

第6条 代議員会の記録は生徒会書記が行う。

【第3節 部】

第7条 部の新設および廃止は代議員会の議決により生徒総会の承認を受ける。

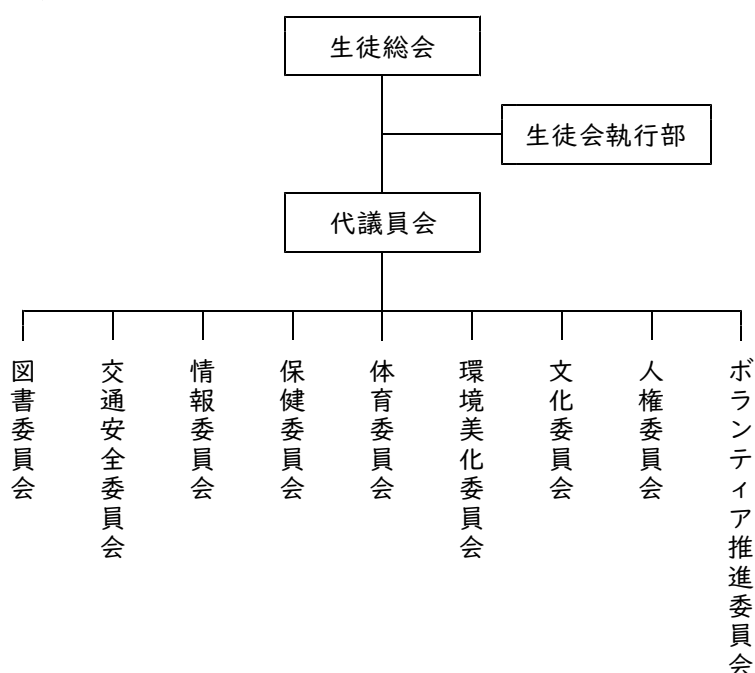
第8条 同好会の新設および廃止は前条に準ずる。

【第4節 附則】

第9条 本細則は平成10年6月30日より施行する。

令和7年3月31日一部改正

<組織団>



図書閲覧規定

1 開館時間

- (1) 平日 午前9時～午後4時45分
- (2) 土曜日、日曜日、祝日および休業日は原則として閉館する。
- (3) 長期休業中はその都度開館日を決める。

2 館外閲覧

- (1) 貸出は一人10冊以内とする。
- (2) 貸出期間は貸出日を入れて14日間とする。
- (3) 図書を借り出すときは、司書に申し出て貸出処理をしなければならない。
- (4) 「禁帯出」の図書は原則として館外貸出をしない。
- (5) 正当な理由なく期限までに返却しない場合には貸出を一時中止する。
- (6) 図書を紛失、汚損した場合は弁償しなければならない。

日本十進分類法

000	総記	340	財政	680	交通
010	図書館	350	統計	690	通信
020	図書書誌学	360	社会	700	芸術
030	百科事典	370	教育	710	彫刻
040	総文集講演集	380	民族学 風俗習慣	720	絵画書道
050	逐次刊行書雑誌	390	国防 軍事	730	版画
060	学会博物館	400	自然科学	740	写真印刷
070	新聞新聞学	410	数学	750	工芸美術
080	双書全集	420	物理学	760	舞踊音楽
090	郷土資料	430	科学	770	演劇映画
100	哲学	440	天文学	780	体育スポーツ
110	哲学各論	450	地質学 地理学	790	諸芸娯楽
120	東洋哲学	460	生物学 博物学	800	語学
130	西洋哲学	470	植物学	810	日本語
140	心理学	480	動物学	820	中国語 東洋語
150	倫理学	490	医学 薬学	830	英語
160	宗教	500	工学 工業	840	ドイツ語
170	神道	510	土木工学	850	フランス語
180	仏教	520	建築学	860	スペイン語
190	キリスト教	530	機械学	870	イタリア語
200	歴史	540	電気工事	880	ロシア語
210	日本	550	海事工学	890	その他
220	アジア	560	採鉱冶金	900	文学
230	ヨーロッパ	570	化学工業	910	日本文学
240	アフリカ	580	製造工業	920	中国文学 東洋文学
250	北アメリカ	590	家事	930	英米文学
260	南アメリカ	600	産業	940	ドイツ文学
270	オセアニア	610	農業	950	フランス文学
280	伝記	620	園芸造園	960	スペイン文学
290	地理	630	蚕糸業	970	イタリア文学
300	社会科学	640	畜産獣医学	980	ロシア文学
310	政治	650	林業	990	その他
320	法律	660	水産業		
330	経済経営	670	商業		

年齢西暦早見表 (2025)								
年号	年齢	西暦	年号	年齢	西暦	年号	年齢	西暦
大正13年	102	1924	34	67	1959	6	32	1994
14	101	1925	35	66	1960	7	31	1995
大正15年・昭和元年	100	1926	36	65	1961	8	30	1996
2	99	1927	37	64	1962	9	29	1997
3	98	1928	38	63	1963	10	28	1998
4	97	1929	39	62	1964	11	27	1999
5	96	1930	40	61	1965	12	26	2000
6	95	1931	41	60	1966	13	25	2001
7	94	1932	42	59	1967	14	24	2002
8	93	1933	43	58	1968	15	23	2003
9	92	1934	44	57	1969	16	22	2004
10	91	1935	45	56	1970	17	21	2005
11	90	1936	46	55	1971	18	20	2006
12	89	1937	47	54	1972	19	19	2007
13	88	1938	48	53	1973	20	18	2008
14	87	1939	49	52	1974	21	17	2009
15	86	1940	50	51	1975	22	16	2010
16	85	1941	51	50	1976	23	15	2011
17	84	1942	52	49	1977	24	14	2012
18	83	1943	53	48	1978	25	13	2013
19	82	1944	54	47	1979	26	12	2014
20	81	1945	55	46	1980	27	11	2015
21	80	1946	56	45	1981	28	10	2016
22	79	1947	57	44	1982	29	9	2017
23	78	1948	58	43	1983	30	8	2018
24	77	1949	59	42	1984	平成31年・令和元年	7	2019
25	76	1950	60	41	1985	2	6	2020
26	75	1951	61	40	1986	3	5	2021
27	74	1952	62	39	1987	4	4	2022
28	73	1953	63	38	1988	5	3	2023
29	72	1954	昭和64年・平成元年	37	1989	6	2	2024
30	71	1955	2	36	1990	7	1	2025
31	70	1956	3	35	1991	8	0	2026
32	69	1957	4	34	1992			
33	68	1958	5	33	1993			
年齢は誕生日以後の満年齢です。 誕生日までの年齢数は上表年齢より1をひいてください。								

