

令和5年度

生徒指導の手引



沖縄県立南部商業高等学校
沖縄県立やえせ高等支援学校

生徒指導部

～ 目 次 ～

- I. 本校の生徒指導方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p 1
 - 1. 目的 2. 基本方針 3. 努力目標 4. 生徒指導を行う上での留意点

- II. 学校生活に関する生徒指導・・・・・・・・・・・・・・・・ p 2～6
 - 1. 勤怠に関する指導について 2. 身なり・マナー向上指導（マナーアップカード発行）について
 - 3. 通信機器等の指導について 4. カンニングについて

- III. 夜間外出（深夜徘徊）・・・・・・・・・・・・・・・・ p 6

- IV. 交通安全教育に関する生徒指導・・・・・・・・ p 6
 - 1. 交通安全指導について 2. 車両の使用について
 - 3. 普通自動車運転免許取得について 4. 違反に対する指導について

- V. 問題行動に対する日誌及び懲戒指導について・・・・・・・・ p 7～8
 - 1. 指導内容について 2. 日誌指導の実際
 - 3. 懲戒指導の実際 4. 懲戒指導の延長及び解除

- VI. その他学校生活・アルバイト・・・・・・・・ p 8～9
 - 1. 盗難の未然防止について 2. アルバイトについて

- VII. 生徒会活動について・・・・・・・・ p 9
 - 1. 生徒会活動の方針 2. 専門委員会の設置

- VIII. 部活動について・・・・・・・・ p 10
 - 1. 部活動の目標 2. 部活動についての確認事項
 - 3. 部顧問 4. 活動に関する規定
 - 5. 部活動生の懲戒指導中の扱いについて

生徒指導の定義

生徒指導とは、児童生徒が、社会の中で自分らしく生きることができる存在へと、自発的・主体的に成長や発達する過程を支える教育活動のことである。なお、生徒指導上の課題に対応するために、必要に応じて指導や援助を行う。

I. 本校の生徒指導方針

1. 目的

- (1) 本校の規則を守り、けじめある生活態度を確立し、心身ともに健全な人間の育成を図る。
- (2) 生徒が正しい判断力を身に付け、主体的に行動できるようにする。
- (3) 教師と生徒の信頼関係及び生徒間の好ましい人間関係を構築する。
- (4) 社会性を身に付けさせ、生徒個々の進路実現につなげる。

2. 基本方針

- (1) 生徒理解に努め、個に応じた適切な指導・支援を心掛ける。
- (2) 基本方針の検討及び変更が必要な場合は、生徒、保護者等学校関係者から意見を聴取し、職員会議にて諮る事とする。
- (3) 生徒の人権に十分に配慮し、教育的愛情を持って生徒指導にあたる。

3. 努力目標

- (1) 基本的生活習慣の確立及び、ホームルームの活性化
- (2) 交通安全指導の充実
- (3) 生徒会の主体的活動の支援
- (4) 部活動の活性化

重点努力目標

- (1) 商業高校にふさわしいマナー教育（あいさつ、身なり等）の徹底
- (2) 遅刻、無届欠席（長欠者も含む）、無届欠課に対する効果的な指導
- (3) 生徒主体の生徒会組織の運営、行事等への積極的な参加
- (4) 活気ある学校づくりと部活動加入率の向上

- ・生徒指導部で具体的な指導方法制定後、HR担任による指導を基本とし全職員の協力体制のもと指導を進めていく。
- ・指導に関しては必ず事前指導を行い、生徒に注意を促すと共に、周知徹底を図る。

4. 生徒指導を行う上での留意点

- (1) 生徒指導は、全職員で当たる。
- (2) 生徒指導は、担任・学年会・学科主任・関係職員と連携を密にし、協力して行う。
- (3) 生徒指導を行う上で大切なのは「共通理解」と「共通行動」を心がける。
- (4) 生徒の安心・安全な学習環境を築き、自主的・自発的な成長を支援する。

II. 学校生活に関する生徒指導

1. 勤怠に関する指導について

(1) SHR遅刻について

SHR遅刻とは、8時45分のチャイムが鳴り終わるまでに各HR教室（集会の場合は、体育館）に入室しないものをいう。ただし、事故や災害などの不可抗力による遅刻については考慮する場合がある。また、通院、体調不良（保護者から連絡があったもの）によるものは遅刻としてカウントをするが、指導対象からは除外する。

[対応方法]

- ①HR担任は8時45分までに当該HR教室前に立ち、チャイムが鳴り終わるのを確認し、ドアを閉める。
- ②遅刻した生徒は生徒指導室前（集会の場合は、体育館）で入出確認証を記入し、その半券を生徒指導部とHR担任に提出する。校時中に登校した場合、教科担当は入出確認証の有無と入室時間の確認をする。
（出欠席に関する内規第2条 校時の始業15分以降に入室した者は、欠課として扱う。）
- ③入出確認証の発行は生徒指導部で担当する。
- ④入出確認証をもたない遅刻者の入室は発行を受けるように促す。後日、システムの集計等で誤差が生じた場合は、生徒指導部で確認する。

[指導方法]

係が集計し、遅刻の累積回数が下記の回数に達し次第、適時、段階指導を行う（学期でリセット）。

回数	指導内容
4回以下	保護者連絡（担任）
5回	保護者連絡（担任）、清掃活動
10回	保護者連絡（担任）、生徒指導部面談・反省文（振り返り・要因確認）
15回	保護者連絡（担任）、日誌指導3日間、学科主任面談
20回	保護者連絡（担任）、日誌指導5日間
25回	保護者連絡（担任）、保護者同席教頭面談
30回	生徒指導委員会で審議

※指導に応じない場合は、指導拒否として扱うなど効果的指導を適時行う。（例：管理者指導等）

(2) 授業の遅刻について

校時の始業後15分未満に入室した生徒は遅刻とする。

[指導方法]

- ①担任は、翌月初めにシステムから出席簿を印刷して確認し、教科の遅刻が月3回以上（SHR遅刻を除く）の生徒氏名を指定の場所に入力する。確認後、係による指導を行う。

※指導に応じない場合は、指導拒否として扱うなど効果的指導を適時行う。（例：管理者指導等）

(3) 無届欠席・無届欠課（中抜け）について

- ①病気ややむを得ない事情等で欠席する場合、保護者より学校へ連絡する。

- ②校時の始業後15分以降に入室した生徒は欠課とする。

[指導方法]

- ①担任は、翌月初めにシステムから出席簿を印刷して確認し、月の無届欠席3日以上、無届欠課（中抜け）3時間以上のいずれかに当てはまる生徒氏名を指定の場所に入力する。カウントの仕方は次の通りとする

(例1) ①, 2, 3, 4, 5, 6 2校時に登校した場合；カウント0時間（1校時が無届けでも）

(例2) 1, ②, 3, 4, ⑤, 6 2校時と5校時に中抜けをした場合；カウントは2時間

(例3) 1, 2, 3, ④, ⑤, ⑥ 4～6校時に連絡なしでない場合；カウントは3時間

②指導については、1年間の累積により、適時、下記の段階指導を行う。

指導回数	指導内容
1回目	保護者連絡（担任）、生徒指導部面談・反省文（振り返りや要因確認）
2回目	保護者連絡（担任）、清掃活動3日間
3回目	保護者連絡（担任）、日誌指導3日間
4回目	保護者連絡（担任）、日誌指導5日間、学科主任面談
5回目	保護者連絡（担任）、保護者同席教頭面談
6回目	訓告3日間
7回目	訓告5日間
8回目～	生徒指導委員会で審議

※指導に応じない場合は、指導拒否として扱うなど効果的指導を適時行う。（例：管理者指導等）
 ※授業遅刻、無届欠席、無届欠課の生徒氏名入力は、基本は、翌月の第1週末までとする。

（4）早退や校外への外出について

登校（8時45分）から下校までは、原則として校外外出は認めない。体調不良ややむを得ない事情で早退する場合や、正当な理由があり外出する場合は、担任（副担任）から「早退確認証」または「外出確認証」の発行を受け、一部は、生徒指導部に提出する。「確認証」発行者は、保護者への連絡を確実に行う。

※弁当の購入は、外出の正当な理由としない。

2. 身なり・マナー向上指導（マナーアップカード発行）について

身なりについて

身なりはその人の品性を表すものである。就職・進学面接に通用することを前提とした、清潔感と誠実さが伝わり相手に好印象を与える身なりを心掛ける。また身なりを正すことで、学校全体で学習する雰囲気を作る。

（1）登下校及び学校教育活動中は原則として制服を着用する。

① 制服の基準は次の通りとする。

- 夏季
 - ・学校指定シャツ（半袖・長袖）
 - ・学校指定スラックス（ベルト着用）又はスカート
 - ・学校指定ネクタイ（スラックスの場合）・リボン（スカートの場合）
 - ・学校指定ベスト（任意購入）

※夏季は暑さ対策として、ネクタイ・リボンを着用しなくてもよい。

- 冬季
 - ・学校指定ブレザー
 - ・他は夏季に準ずる

※調整期間と冬季はネクタイ・リボンを着用する。

※お下がり等は、生徒指導部でサイズの適合を確認し、業者に刺繍を入れてもらった後、着用が可能となる。

※半袖シャツから長袖のインナーを出すのは不適切とする。但し、襟元から出るインナーについては指導対象としない。

※寒い場合は、ブレザーを着用する。ただし、夏季期間のみ学校指定の本人のジャージ（上）の着用を認める。また、タイツは黒または紺（無地）のみ認める。（ジャージ着用の際は、必ず学校指定の半袖・長袖シャツの上から着用する。体育着やTシャツ等の上からジャージを着用した場合は、

身なり・マナー向上指導（マナーアップカード発行）の対象とする。）

※調整期間と冬季は登下校時に本校指定ブレザーを着用する。カーディガンやパーカーなど制服以外の着用は認めない。また、マフラーやネックウォーマーなどの防寒具は登下校時のみの使用を認める。校内での使用は禁止とする。授業時のブランケットの使用は認める。

※登校時になにかしらの原因で制服の着用が困難となった場合は生徒指導部で異装届けを発行し、体育着等の学校指定の服装で学習を受けることとする。

②靴は学習にふさわしい靴、革靴またはスポーツシューズとする。

※サンダル式、ハイヒール等は不可

※足の怪我等で靴が履けない場合は、怪我の様子を見て担任・生徒指導部で確認し、着用可能な履き物を認める。その際は担任から全職員へ連絡をする。

③靴下は華美でないものを着用する。ルーズソックスは禁止とする。

④頭髪は、清潔感があり、学校生活にふさわしい髪型であること。

染髪、奇抜な髪型、パーマ、カール、エクステ、ライン、編み込み、そり込み等は禁止とする。染髪や奇抜な髪型等が確認された場合は直させる指導を行う。ヘアアイロン、ドライヤー等で焼けて、極端に変色が認められる頭髪も同様とする。指導後に再度変色が認められた場合は、指導を継続する。

⑤化粧、装飾類（カラーコンタクト、サークルレンズ、色つきリップ（口紅も含む）、サングラス、ネックレス、ブレスレット、アンクレット、指輪、ピアス（透明も含む）等）は禁止。その他風紀を乱す身なりや行為は関係職員で判断し、対応する。

⑥タトゥー（入れ墨）は禁止とする。タトゥー（入れ墨）が確認された場合は生徒指導委員会にて指導内容を決める。また、ファッションタトゥーについても同様とする。

（2）マナー向上指導（マナーアップカード発行）について

①対象

シャツ出し、スカート曲げ、ベルト無し（スラックス着用の場合）、インナー出し、第2ボタン空き、化粧、装飾類、眉ライン、ルーズソックス、ネクタイ・リボン無し（調整期間・冬季）、ジャージ着用（調整期間・冬季）、ブレザー忘れ（冬季）等は、マナー向上指導（マナーアップカード発行）を行う。

②マナー向上・預かり指導

食べ・飲み歩きやアイスクリーム、カップ麺等の持ち込みはマナー向上指導を行う。また学習活動に必要なもの（トランプ等のカードゲーム類、ゲーム機、ボールなどの遊具、マンガ、化粧品・化粧道具等、装飾類等）はその場で預かり、マナーアップカードを発行する。預かったものは、指導後返却する。

マナーアップカードを発行した職員は、半券を生徒指導部に届ける。カードを発行された生徒は、担任から確認サインをもらい、当日の放課後、生徒指導部で指導を受ける。

1回目	⇒ 厳重注意、保護者向けの通知文を渡す
2回目	⇒ 振り返りや要因確認指導・反省文
3、4回目	⇒ 清掃活動1日
5、6回目	⇒ 清掃活動3日
7、8回目	⇒ 日誌指導3日・保護者へ連絡（担任）
9、10回目	⇒ 日誌指導5日・保護者へ連絡・学科主任面談
11回目	⇒ 保護者同席教頭面談
12回目	⇒ 訓告3日
13回目	⇒ 訓告5日
14回目	⇒ 停学5日間
15回目	⇒ 指導委員会で検討・職員会議にて審議

③ 頭髪について

- ・頭髪が奇抜な髪型、染髪等と判断された生徒は生徒指導部から改善計画用紙を受け取る。(10日間以内に直す)。
- ・指導に応じない場合、直しが不十分だった場合、保護者同席のもと面談をし、再度10日以内に直す指導を行う。

※著しく生徒指導の方針に違反している生徒については帰宅再登校指導を行う。

〈帰宅再登校指導について〉

身なりに関する指導において、他の生徒に影響を与えることを考慮し、「改善のために帰宅指導が必要」と判断された生徒は学校長、保護者と確認の上、帰宅再登校指導を行う場合がある。

- i) 改造した制服や私服を着用している生徒
- ii) 過度な奇抜な髪型・過度な染髪をしている生徒

〈指導手順〉

- ア) 自宅までの道のりや交通手段等を考慮し、再登校時間を設定する。その時間までに再登校し改善が確認できれば、再登校までの時間は「指導(出席)扱い」とする。
- イ) 正当な理由なく遅れた場合や、学校に戻らない場合は、無届欠課とする。
- ウ) 約束指導や再登校指導をしても改善の様子が見られない場合は、特別指導室で指導する。

3. 通信機器等の指導について

- (1) 携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチなどの通信機器等または音楽用電子機器等は、8時45分から帰りのSHR終了まで電源を切る。
- (2) 校内での充電は禁止とする。
- (3) 通信機器等は見えなにかばん等にかばん等に片付け、机の上に出す、首からぶら下げる、手に持って歩く等を行わない。
- (4) 電源が入っていた場合は電源を切るように指導する。(マナーアップカードの対象ではない)
- (5) 通信機器等を使用しなければならない状況が生じた場合は、学校職員の承諾を得て、その職員の管理の下で使用を認める。
- (6) 学習端末タブレットについては次のとおりとする。

学習端末タブレットのきまり

1. 校内での学習端末の使用は授業に限る(休み時間、お昼休みの使用は禁止)
2. 授業での学習端末の使用は担任・教科担当の指示に従う
3. 許可なしの撮影・録音・録画の禁止(相手〔背景に写る人も含む〕の許可なく身体や所有物を撮影、録音した行為を含む)
4. 校内 Wi-Fi の学習端末以外での使用は禁止(学習端末を仲介して Wi-Fi 接続した場合も含む。)
5. なりすまし行為の禁止(他人の ID を利用して Office 365 やその他のサービス等を使用する行為や他人のログイン ID 情報を他者に伝える行為を含む。)
6. 人権侵害に関わる行為の禁止(名誉毀損行為、肖像権侵害、個人情報漏洩等)
7. 学習端末の目的外使用の禁止(授業時にゲームや SNS、動画視聴等、当該授業以外の内容の使用〔例 数学の授業時に理科の実験を見るなど〕)
8. 学習端末は毎日持ち帰り、家庭で充電を済ませる(盗難・紛失は一切責任を負えません。)
9. その他、本来の目的とは違う使用等があった場合
10. 学習端末は高額であり、破損や紛失の場合は弁償等も出てきます。また、個人情報の漏洩にもつながる恐れがありますので、学習端末の貸し借りは絶対にしないでください。

4. カンニングの指導について

- (1) 定期考査の際、不正行為の未然防止に努め、カンニングをさせない環境作りに取り組む。
- (2) 机の中は空にする。
- (3) 荷物は教室の前方・後方へ移動させ、足下や机横、窓際に荷物を置かせない。
- (4) プリント・教科書・ノート類は机の中、足下、窓際に置かせない。
- (5) カンニングの事実がはっきりした場合は、懲戒指導対象とする。

III. 夜間外出（深夜徘徊）について

- (1) 沖縄県青少年保護育成条例により、深夜（午後10時から翌日の午前4時まで）の外出は禁止及び指導対象とする。指導内容については指導規定表にて定める。

IV. 交通安全教育に関する生徒指導

1. 交通安全指導について

- (1) 交通安全講話の実施（1学期）
- (2) 免許所有者に対する交通安全指導、免許届提出の指導
- (3) 地域警察署との連携と巡視依頼
- (4) 自転車通学者への安全指導

※ヘルメット着用の努力義務化の呼びかけ、保険加入推奨指導、乗車マナーの指導、車両の安全確認等

2. 車両（バイク・自動車）の使用について

- (1) 免許所持者は、免許取得届を学校に提出する。
- (2) 車両運転による通学（同乗も含む）は禁止とする。（帰宅後や検定・部活・各種大会等も含む）。
- (3) 制服での車両運転（体育着も含む）は禁止とする（同乗者も含む。車両通学と同等に指導する）。
- (4) 土日、祝祭日に車両を使用する際には、交通法規を遵守すること。
- (5) 交通法規に違反していることが発覚した場合、指導対象とする。
- (6) 警察や地域からの通報で交通法規違反が発覚したと認められる場合、指導対象とする。

3. 普通自動車運転免許取得について

- (1) 自動車運転免許取得のための教習所での受講は、3年生の夏休み以降とする（1学期までの成績は進路への影響も大きいため、学業に専念すること）。ただし、受講のための欠席・欠課は認めない。
- (2) 3年生の自動車運転免許の取得に関して、2学期以降、事前または受検後3日以内までに公欠願が提出された場合、仮免許・卒業検定・本免許を出席扱いとする（それぞれ1回限り）。ただし、行事や中間考査・期末考査等の定期考査時の受検は原則認めない。免許取得後は、直ちに生徒指導部に届け出ること。

4. 違反に対する指導

- (1) 交通三悪（無免許運転・飲酒運転・速度超過）や暴走行為については、特に厳しく懲戒指導を行う。
- (2) 警察からの通報（交通三悪、暴走行為、道路交通法違反による交通事故等）でその事案が事実と認められた時も懲戒指導対象とする。

V. 問題行動に対する日誌及び懲戒指導について

1. 指導内容について

マナー指導項目	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目	7回目	8回目	9回目	10回目	11回目	12回目	13回目	14回目	15回目以降
1 通信機器等 (携帯電話、スマートフォンなど)	反省文	清掃 1日	清掃 3日	清掃 3日	日誌 3日	日誌 3日	日誌 3日	日誌 3日	保護者 同席 教頭面談	訓告 3日	訓告 5日	生徒指導委員会			
2 マナーアップカード (身なり・マナー向上)	厳重注意	反省文	清掃 1日	清掃 1日	清掃 3日	清掃 3日	日誌 3日	日誌 3日	日誌 5日	日誌 5日	保護者 同席 教頭面談	訓告 3日	訓告 5日	停学 5日	生徒指導委員会
3 頭髪指導 (染髪・奇抜髪型等)	厳重注意	反省文	清掃 3日	清掃 3日	日誌 3日	日誌 3日	日誌 5日	日誌 5日	保護者 同席 教頭面談	訓告 3日	訓告 5日	停学 5日	生徒指導委員会		
非社会的 問題行動	1回目		2回目			3回目			4回目			5回目以降			
4 喫煙 (所持・同席含む) ※電子タバコも同様	※喫煙及び飲酒の指導を受けた者は、学校医の面談を受ける														
5 飲酒 (所持・同席含む)															
6 車両通学 (ノーヘル運転、車両の貸し借り、制服での乗車等)															
7 不良行為 (指導拒否・授業妨害、暴言等)															
8 不正行為 (カンニング、サイン偽造等)	訓告 5日		訓告 7日			停学 5日			停学 10日			生徒指導委員会			
9 深夜徘徊	1回目 日誌 3日	2回目 日誌 5日	3回目 教頭面談	4回目 訓告 3日	5回目 訓告 5日	6回目 停学 5日	7回目以上 生徒指導委員会								
反社会的 問題行動	1回目		2回目以降												
10 不法侵入、万引き・窃盗、賭博、盗撮等	停学 5日		累積は項目にかかわらず2回目以降は5日ずつ加算する。 停学 20 日以上の場合、生徒指導委員会に諮り、指導内容を検討する。 ※問題行動の内容によっては外部機関と連携した指導を行う場合もある。												
11 暴力行為、器物損壊、脅迫・恐喝、痴漢 交通三悪・暴走行為 (無免許・飲酒運転・速度超過)、薬物関係等	停学 10日														
12 学校の秩序を乱す行為	(12、13 の場合：生徒指導委員会に諮り、指導内容を検討する。) (14 いじめの場合：学校いじめ対策委員会に諮り、指導内容を検討する。)														
13 その他															
14 いじめ															

※1 通信機器等と2 マナーアップカードについては、年度内累積指導とする。

※3 頭髪指導～14 その他については、3カ年の累積指導とする。

※問題行動が重なった場合は指導内容が重いものを取り上げる。ただし、内容によっては生徒指導委員会に諮り、指導内容を検討する。

2. 日誌指導の実際

- (1) 日誌指導は、8時15分までに登校し、生徒指導部で日誌を受け取る。遅刻した場合は放課後30分間の清掃活動を課す。8時45分以降に登校した場合は指導日数には含めない(日誌指導及び清掃活動は行う)。途中で下校した場合、保健室で休んだ場合も同様に指導日数には含めない。
- (2) 担任及び教科担当から SHR(朝・帰り)及び授業評価を受ける。放課後、生徒指導部で日誌の確認と、振り返り文を記入する。授業評価で「C」評価があった場合は補習を行う。補習は生徒指導部から与えられた課題を行う。課題を自宅に持ち帰る場合は、翌登校日の登校時に提出をする。提出がない場合はその日の指導日数には含めない。

3. 懲戒指導の実際

- (1) 生徒指導委員会にて指導方法案を作成し、職員朝会または職員会議で検討した後、校長が決定する。
- (2) 保護者同席のもと、校長から指導を言い渡す。(※言い渡しは16時から17時を原則とする。)
※校長・保護者・生徒指導部との調整・場所の確保は担任が行う。

1 訓告指導について

- (1) 訓告指導は、日誌指導と放課後30分間の清掃活動を行う。8時15分までに登校し、生徒指導部で日誌を受け取る。遅刻した場合は指導日数には含めない(日誌指導及び清掃活動は行う)。途中で下校した場合、保健室で休んだ場合も同様に指導日数には含めない。
- (2) 担任及び教科担当から SHR(朝・帰り)及び授業評価を受ける。放課後、30分間の清掃活動を行い、日誌の確認と反省文を記入する。授業評価で「C」評価があった場合は補習を受けるものとする。「C」評価が度重なり、改善の様子が見られない場合は指導を延長する場合もある。

2 停学指導について

原則、自宅謹慎とし、各教科の課題と日誌に取り組む。ただし、保護者が家庭で指導をできない場合、別室登校となる場合がある。

- (1) 自宅謹慎の場合、8時から17時は自宅にいることとする。在宅を確認するために不定期に電話連絡を行う。再三の確認が取れない場合は指導を延長する場合もある。
- (2) 別室登校の場合、8時15分までに登校し、特別指導室にて課題と日誌指導に取り組む。放課後は30分間の清掃活動を行う。遅刻した場合は指導日数には含めない(課題と日誌指導及び清掃活動は行う)。途中で下校した場合、保健室で休んだ場合も同様に指導日数には含めない。8時45分以降に登校した場合は指導日数には含めず、かつ1日延長とする。

4. 懲戒指導の延長及び解除

- (1) 懲戒指導を受けた生徒の取り組み状況(指導を受ける態度、日誌の内容、課題等)が良好であり、改善の様子が見えることを、解除の条件とする。
- (2) 指導中の生徒の行動に問題がある場合(時間を守れない、日誌の評価が悪い、課題を終えていない等)は、指導期間を延長する。
- (3) 懲戒指導の解除は職員朝会または職員会議で確認後、校長が行う。

VI. その他学校生活・アルバイト

1. 盗難の未然防止について

盗難の未然防止策として、次のことを指導する。

- (1) 移動教室時におけるHR教室の施錠
- (2) 財布・金銭等貴重品の自己管理

2. アルバイトについて

- (1) アルバイトは、原則として禁止とするが、諸事情によりアルバイトをする必要がある場合は、「アルバイト届（新規）」に、保護者の同意、アルバイト先の承諾を得て、担任の面談後、生徒指導部に提出する。この場合でも学業や健康・安全の妨げになるアルバイトは禁止とする。また、勤怠や学業に支障がある場合には、家庭やアルバイト先と連携した指導を行う。1年生については1学期間は学校生活に慣れるため、アルバイトをすることは望ましくない。
- (2) 沖縄県青少年保護育成条例第9条（深夜外出の制限）により、午後10時までに帰宅できる事業所であること。

VII. 生徒会活動について

1. 生徒会活動の方針

- (1) 生徒会行事において、生徒自らが主体的に取り組めるよう支援する。
- (2) 生徒会担当者は、担任・学年主任と連携し、7専門委員会の活動を充実させると共に、本校の抱える問題を考え解決できるように、また、有意義な高校生活が送れるような支援を行う。

2. 専門委員会の設置

生徒会執行部に下記の7専門委員会を設置する。また、下記の部署は、生徒会執行部の各専門委員長と連携を図り、活動がスムーズにいくように努める。

- (1) 学習委員会・・・各教科
- (2) 進路委員会・・・進路指導部
- (3) 生活委員会・・・生徒指導部
- (4) 美化委員会・・・環境美化部
- (5) 保健委員会・・・保健相談部
- (6) 体育委員会・・・保健体育科
- (7) 図書委員会・・・図書視聴覚部

VIII. 部活動について

1. 部活動の目標

- (1) 健全な趣味や豊かな教養を養い、個性の伸長を図る。
- (2) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。
- (3) 自主性を育てると共に、集団生活において協力していく態度を養う。

2. 部活動についての確認事項

- (1) 南商・やえせの部活動に係る活動方針によるものとする。
- (2) 校外活動、合宿等を認める。
- (3) 1年生は全員1週間程度の体験活動を行う。

3. 部顧問

- (1) 原則として、部顧問は全職員で当たるものとする。
- (2) 全体のバランスを考慮し、人員を配置する。

4. 活動に関する規定

- (1) 活動時間は原則として次の通りとする。
通 年・・・午後6時30分まで。
下校時間・・・活動終了後30分以内とする。

- (2) 定期考査1週間前から考査終了前日まで部活動は行わないものとする。但し、大会前(1ヶ月程度)の部活動については、顧問の申請により行うことができる。
- (3) 原則として生徒が活動を行う場所には顧問がつき、安全管理に努めることとする。事故等が発生した場合は、適切な処置(必要があれば救急隊の要請)を施すと共に、保護者・管理者・養護教諭への報告を速やかに行う。

5. 部活動生の懲戒指導中の扱いについて

部活動生が懲戒指導になった場合、各部の対応は次の通りとする。

- (1) 訓告指導期間中に部活動をする場合は、部顧問は職員会議等に諮り、職員から了承を得ることとする。
- (2) 停学指導期間中は部活動停止とする。
- (3) 懲戒指導期間中は大会・対外試合の出場は認めない。

※やえせ高等支援学校の生徒に関しては、障害の特性を考慮した対応を行う場合もある。