

# 生徒ガイドブック

( 令和6年度版 )

愛知県立瀬戸工科高等学校定時制課程

# I 教育目標

## 1 教育目標

知・徳・体の調和のとれた明るくたくましい職業人・社会人の育成を図る。  
合わせて、創造的で活力に満ちた社会の発展に尽くす態度を養う。

## 2 総合ビジネス科 の目標

- (1) 商業の各分野に関する基礎的・基本的な知識と技術を習得する。
- (2) ビジネスの意義や役割について理解し、実践する態度を養う。
- (3) ビジネスに必要な豊かな人間性をはぐくむ。

## 3 本校で伸ばしたい生徒

- (1) 何事にも前向きに粘り強く取り組む生徒
- (2) 向上心を持ち、学力や基本的生活習慣を身につけようと努力する生徒
- (3) 思いやりと協調の心を持ち、自分や他者を大切にする生徒

# II 学習活動

## 1 日課表

### 【平常授業】

S T 5 : 2 0 ~ 5 : 2 5  
1 限 5 : 2 5 ~ 6 : 1 0  
2 限 6 : 1 5 ~ 7 : 0 0  
給食 7 : 0 0 ~ 7 : 2 5  
3 限 7 : 2 5 ~ 8 : 1 0  
4 限 8 : 1 5 ~ 9 : 0 0  
A S T (清掃) 9 : 0 0 ~

### 【短縮4限】

S T 5 : 2 0 ~ 5 : 2 5  
1 限 5 : 2 5 ~ 6 : 0 5  
2 限 6 : 1 0 ~ 6 : 5 0  
給食 6 : 5 0 ~ 7 : 1 5  
3 限 7 : 1 5 ~ 7 : 5 5  
4 限 8 : 0 0 ~ 8 : 4 0  
A S T (清掃) 8 : 4 0 ~

### 【定期考査】

S T 5 : 2 0 ~ 5 : 2 5  
1 限 5 : 2 5 ~ 6 : 1 0  
2 限 6 : 2 5 ~ 7 : 1 0  
A S T 7 : 1 0 ~

### 【定期考査最終日】

S T 5 : 2 0 ~ 5 : 2 5  
1 限 5 : 2 5 ~ 6 : 1 0  
給食 6 : 1 0 ~ 6 : 3 5  
2 限 6 : 4 0 ~ 7 : 2 5  
A S T 7 : 2 5 ~

## 2 学習の心得

- (1) 高校生活の基本は授業である。真面目に授業を受ける。
- (2) 必要な用具（教科書・筆記用具・ファイルなど）は、授業が始まるまでに準備する。
- (3) 私語や携帯電話等の使用などの授業妨害、居眠りなどをしない。
- (4) 予習や復習、課題学習などの家庭学習に努める。特に定期考査前は家庭学習をしっかりとする。

本校の授業は、高校生として基礎的・基本的な内容が中心であるが、レベルは決して低いものではない。したがって、先生の指導をしっかりと守り、毎日の学習に取り組むことが重要である。また、授業妨害などの行為に対しては厳しく指導する。

## 3 考査の心得

- (1) 座席は、出席番号順とする。
- (2) 考査中は、筆記用具以外の持ち物は教室のロッカーの中に置き、机の中及び周辺に物品を置かない。タオルやティッシュペーパー等を必要とする生徒は、監督の先生に申し出て許可を得る。
- (3) 携帯電話や通信機能をもった機器等は、必ず電源を切り、カバンの中に入れておく。考査中に携帯電話や通信機能をもった機器等を所持していた場合や鳴った場合は、指導の対象とする。
- (4) 考査中の私語や、鉛筆や消しゴム等を貸し借りすることは厳禁である。
- (5) 途中退室は認めない。（体調不良等の場合は、監督の先生の指示に従う。）
- (6) 不正行為が発覚した場合は、欠課として扱い、該当科目の考査を0点としたうえで特別指導とする。また、監督の先生の指示に従わない場合も同様とする。

## 4 進級・卒業の認定

### (1) 単位の認定

- ア 授業などへの参加状況、定期考査などの学習成果、課題の取組・提出状況等を総合的に評価して、単位を認定する。
- イ 総合的な評価方法により評点が基準より下回った場合は、5段階評価で「1」とし、単位の認定を保留する。
- ウ 特別な事情がない限り、1単位につき出席時数が24単位時間未満の場合、すなわち、欠課（授業の欠席）が著しく多い場合は、未履修とし、単位の認定を保留する。
- エ 上記以外においても、授業への遅刻・早退あるいはホームルームや学校行事の欠課が多く、目標からみて達成度が著しく不十分な場合は未履修とし、単位の認定を保留する。

### (2) 進級認定・卒業認定

- ア 当該学年のすべての科目の単位が認定され、ホームルームや学校行事の目標からみて達成度が満足でき、人物・性行ともに問題がない場合に、進級を認定する。
- イ 各学年のすべての科目の単位が認定され、ホームルームや学校行事の目標からみて達成度が満足でき、人物・性行ともに問題がない場合に、卒業を認定する。

### (3) 追考査・追認考査

- ア 1・2学期に評価「1」の場合は、指導や補充授業の後に追考査を受ける機会が与えられ、合格すれば評価「2」となる。
- イ 学年末に評価「1」の場合は、指導や補充授業の後に追認考査を受ける機会が与えられ合格すれば単位を認定する。また、追認考査で1科目でも不合格科目がある場合は、進級又は卒業できない。

(4) 三年卒業制度（通信制課程との併修による単位の認定）

- ア 通信制課程における修得単位は、卒業に必要な単位としてみなすことができる。
- イ 併修は、本人が諸指導を受けた後、学校に申請してはじめて可能となる。
- ウ 併修は、次の条件をすべて満たしている場合に認める。
  - (ア) 併修開始時に第2学年在籍である。
  - (イ) 第1学年終了時の評定平均値が3.5程度以上である。
  - (ウ) 欠席・遅刻・早退の合計が年間7日以内で人物的に優れている。
  - (エ) 併修の単位数は、一学年につき12単位を最大とする。

5 皆勤賞・精勤賞

(1) 皆勤賞

- ア 4か年皆勤  
4か年をとおして欠席・遅刻・早退及び欠課がないこと
- イ 3か年皆勤  
3卒者で、3か年をとおして欠席・遅刻・早退及び欠課がないこと
- ウ 1か年皆勤  
1か年をとおして欠席・遅刻・早退及び欠課がないこと

(2) 精勤賞

- ア 4か年精勤  
4か年をとおして欠席が12日以内であること
- イ 3か年精勤  
三卒者で、3か年をとおして欠席が9日以内であること
- ウ 1か年精勤  
1か年をとおして欠席が3日以内であること

(3) その他

- ア 表彰は年度末におこない、表彰状を授与する。
- イ 特別指導を受けた生徒は、表彰の対象としない。
- ウ 精勤賞について、遅刻及び早退については3回で1日と数えるので注意する。

6 忌引

- (1) 父母の死亡 7日以内
- (2) 祖父母・兄弟・姉妹の死亡 3日以内
- (3) 叔伯父母の死亡 1日

※ 取得する場合は、「忌引等届」にて届け出る。なお、遠方で移動日を含めると上記日数を超える場合は、担任に相談する。

7 ラーケーション

愛知県全体の「休み方改革」の中で生まれた学び（ラーニング）と休暇（バケーション）を組み合わせた、愛知県発の新しい学び方・休み方をラーケーションといい、それを実行できる日を「ラーケーションの日（3日間）」という。保護者等とともに、校外（家庭や地域）で、体験や探究の学び・活動を、自ら考え、企画し、実行することができる日である。校外での自主学習活動であるため、学校に登校しなくても欠席とはならず、「出席停止・忌引等」と同じ扱いとなる。ただし、取得する場合は一週間前までに保護者等から届け出る必要があり、ラーケーションの日を取ることで受けられない授業の内容は、自習等により補う必要がある。また、ラーケーションを取ることができない日（期間）がある。

### Ⅲ 生徒指導

#### 目 標

瀬戸工科高等学校の生徒であることを自覚し、いかなる場面においても、公衆道徳を考え、公共のマナーを守って行動する。

#### 指導方針

- 1 向上心を持ち、学力や基本的な生活習慣を身につけることができるよう指導する。
- 2 思いやりと協調の心をはぐくみ、自他を理解できるよう指導する。
- 3 高校生としての自覚を培い、学生としてふさわしい生活ができるよう指導する。

#### 生徒心得

##### 1 生活

###### (1) 登下校

- ア 徒歩・自転車及び電車・バスなどの公共交通機関利用を原則とする。原付・自動二輪や自動車などでの通学は厳禁とする。
- イ 保護者以外の人に送迎をしてもらうことは禁止する。送迎時の車の乗り入れについては全日制校舎の玄関前までとする。
- ウ 終業後は速やかに帰宅する。商業施設や学校周辺での集合やたむろ等は禁止する。

###### (2) 欠席・遅刻・早退

- ア 始業10分前までに登校するよう心がける。やむを得ず欠席や遅刻をする場合は、必ず学校に電話連絡をする。
- イ 遅刻をした時は、職員室で入室許可証を記入し、検印を受けてから教室に行く。
- ウ 早退する時は、担任や養護教諭に相談し、許可を得た後に早退届を提出し、下校する。
- エ 欠席・遅刻・早退については、その理由や回数に応じて別途指導を行う。

###### (3) 身だしなみ

###### ア 服装

学校生活にふさわしい華美でない服装を心がける。ただし、制服や制服に類するものの着用や、登下校時も含めてサンダル履きは禁止する。

###### イ 頭髪

清潔感のある髪形（色）を心がける。

###### ウ 化粧・装飾品

化粧やマニキュア、ピアスなどのアクセサリー類など、学校生活にふさわしくない装飾は控える。仕事などで必要な場合は、学校に申し出るとともに、学校生活全般を通して目立つことのないよう気を配る。

###### エ 鞆

口が閉まる鞆を使用する。紙・ビニール・布製の袋類は安全や防犯の観点から使用を認めない。

###### (4) 学校生活

###### ア 生活一般

- (ア) 始業時から終業時まで校外への外出を禁止する。必要がある場合は、許可を得てから外出する。また、本校生徒・保護者以外の校内への立ち入りを禁止する。保護者が面会する場合は、事務室で来校の手続きをする。
- (イ) 所定の場所以外での飲食は禁止する。特に、自分の学級以外の教室には、飲食物などを持ちこまない。また、校内でガムを噛むことは禁止する。

- (ウ) 下駄箱やロッカーは決められた場所を大切に使用する。また、ロッカーには自己責任で鍵を使用することを推奨する。
- (エ) 施設や設備は指導に従って使用し、破損や汚損などの際は直ちに申し出る。
- (オ) 成年者・未成年者を問わず、校内での飲酒・喫煙は厳禁とする。また、ライターなど火器の使用を禁止する。

#### イ 所持品

- (ア) 所持品には記名をし、自己管理を徹底する。必要以上の現金は持ち込まない。
- (イ) 貴重品は必ず身につけておく。体育や移動教室の時には鍵のかかるロッカーに保管するか、先生に預ける。
- (ウ) 拾得物は、生徒指導部に届ける。
- (エ) みだりに金銭や物品の貸借をしない。

#### ウ 給食

- (ア) 給食時間は給食室の所定の場所にて食事をする。
- (イ) 配膳・片付けは自分で行う。また、食事の食堂外への持ち出しは禁止する。

#### エ 携帯電話等

- (ア) S T・A S T及び授業時の使用を禁止する。食堂内においても使用しない。
- (イ) 歩きながらの使用はしないなど、マナーを守る。

#### (5) その他

- ア アルバイトなどをする際は「就業報告書」を提出する。また、就業先を変更した場合は更新する。
- イ 自転車通学希望者は「自転車通学申請書」を提出し、安全点検を受ける。なお、自転車通学の場合は、所定の自転車置き場に駐輪する。
- ウ 「愛知県青少年保護育成条例」にもとづき午後11時までに帰宅する。また、深夜徘徊や外泊をしない。
- エ 学校内外において、いじめやいじめに類する行為は厳禁である。

## 2 交通安全指導

- (1) 交通ルールやマナーを遵守し、交通事故防止に努める。
- (2) 公共交通機関を利用する際は、公衆道徳を守り、周囲の迷惑にならないよう行動する。
- (3) 自転車を運転する際は、「道路交通法施行規則」にもとづき、次に留意する。

#### <自転車利用上の注意>

- ・自転車は車道通行が原則、歩道は例外（車道では左側を通行）
  - ・二人乗りをしない
  - ・無灯火運転をしない
  - ・信号無視をしない
  - ・傘さし運転をしない
  - ・ヘルメットを着用する
  - ・並列運転をしない
  - ・イヤホンなどをして運転しない
  - ・一旦停止して安全確認をする
  - ・携帯電話などを使用しながら運転しない
- ※ヘルメットの着用は努力義務とされているため、可能な限り着用すること。

- (4) 交通事故に遭遇した場合は、身の安全を確保して迅速に連絡をする。

<事故の際の対応>

- ① 負傷者の保護  
被害・加害に関わらず、負傷者の安全を確保する。また救急車の要請を依頼する。
- ② 連絡  
その場から警察に連絡する。また、学校や保護者にも連絡する。
- ③ 相手の確認  
免許証などを見せてもらい、相手の氏名・住所・連絡先などを確認する。
- ④ 保険の手続き  
保険会社に連絡する。

### 3 防犯

- (1) 防犯上、複数での登下校を推奨する。また、人通りの少ない道路や危険な場所の通行は避けるなど、絶えず周囲に気を配る。
- (2) 不審者に遭遇したら、大声を出して逃げ、近くの家や「子供 110 番の家」に助けを求めるなど、身の安全を図る。
- (3) 不審者に遭遇したり、被害にあったら、直ちに警察（110 番）に通報する。また、学校にも連絡する。その際、車のナンバー・背丈・体格・服装など特徴を把握しておく。

### 4 インターネット等の利用

- (1) パソコンやスマートフォンなどのインターネットは、法やマナーを遵守し、正しく使用する。不法行為は厳禁である。
- (2) メール、SNSや無料通話アプリ（フェイスブック、x（エックス）、ライン、インスタグラムなど）で誹謗・中傷に該当する書き込みをしない。そして、個人情報に配慮し、メールなどにおける表現や録音・撮影などに気を配る。また、録音や人物を撮影する場合は本人の承諾を得る。
- (3) 個人情報を絶対に公開しないなど、個人情報公開にともなうトラブルに巻き込まれないように注意を払う。

<インターネット利用の注意>

- ・不審なサイトは利用しない
- ・人を傷つけたり、嫌がるような書き込みなどはしない
- ・不適切な投稿や書き込みはしない
- ・インターネットに名前や写真などの個人情報を安易に載せない
- ・知らない人に個人情報を教えない
- ・インターネットで知り合った人と気軽に会わない
- ・出会い系サイト、コミュニティサイト等で知り合った人を簡単に信用しない
- ・人のパスワードを勝手に使わない、教えない
- ・違法なファイルをダウンロードしない
- ・クレジットカード番号等を安易に入力しない

5 届・報告等

必要に応じて学校に「届」等を提出する。書類の中には発行まで時間を要するものもあるので、余裕をもって申し出る。

主な書類届・証明	場面	届出先
就業状況報告書	就業した場合	担任・生徒指導部
自転車通学申請書	自転車通学をする場合	担任・生徒指導部
交通事故報告書	交通事故にあった場合	担任・生徒指導部
紛失届	校内で所持品を紛失した場合	担任・生徒指導部
破損届	施設や設備などを破損した場合	担任・生徒指導部
不審者報告書	不審者に遭遇した場合	担任・生徒指導部
身分証明書再発行届	身分証明書を再発行する場合	担任
旅行届・学割申請書	学割を使用して旅行する場合	担任

掲載した書類以外にも状況により必要なものがあります。また、通学用定期券を購入する際は、身分証明書を購入窓口に提示する必要があります。

6 特別指導

(1) 法律違反、迷惑行為その他の不適切な行為等に対しては、特別指導あるいは学校教育法施行規則第 26 条に基づく「懲戒」を行うこともあるので注意する。

(2) 主な該当行為

窃盗	恐喝	薬物使用及び所持	危険物所持	交通違反
未成年の飲酒・喫煙、タバコ・ライター所持	情報モラル違反	自動車・バイク等での通学	校内での商業行為	成年者の校内での飲酒・喫煙
いじめ	暴力行為	喧嘩	粗暴行為	器物破損
教師への暴言及び妨害行為	授業妨害	不正行為	指導拒否	
その他、法律及び条例違反、迷惑行為、不適切な行為				

(3) 謹慎措置は、学校謹慎を原則とする。

<p><b>学校教育法施行規則第 26 条 学生・生徒への懲戒</b></p> <p>第 26 条 校長及び教員が、児童などに懲戒を加えるに当たっては、児童等の心身の発達に          応ずる等教育上必要な配慮をしなければならない。</p> <p>2 項 懲戒のうち、退学、停学及び訓告の処分は、校長が行う。</p> <p>3 項 前項の退学は、公立の小学校、中学校、義務教育学校、又は特別支援学校に在          学する学齢児童又は学齢生徒を除き、次の各号のいずれかに該当する児童等に対          して行うことができる。</p> <p>1 性行不良で改善の見込みがないと認められる者</p> <p>2 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者</p> <p>3 正当の理由がなくて出席常でない者</p> <p>4 学校の秩序を乱し、その他学生又は生徒としての本分に反した者</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7 その他

選挙運動等については別に定める。



## IV 進路指導

### 1 進路目標の設定

- (1) 進路目標を適切に設定し、学習や生活の指針にする。
- (2) 「進路希望調査」を担当へ提出し、進路指導を受ける。

### 2 卒業後の進路

#### (1) 就職

ア 斡旋就職（職業安定所に代わって本校が就職先を紹介する）

- (ア) 斡旋は、評定平均値・出欠状況・人物像・適性等をもとに総合的に判断して行う。
- (イ) 斡旋を希望する生徒は、「就職斡旋願」を担当に提出し、就職指導を受ける。
- (ウ) 採用内定後の辞退や「就職斡旋願」提出後の受験辞退、志望先変更は原則として認めない。
- (エ) 事業所からの不採用通知受領後は、次の事業所の斡旋ができる。ただし、11月1日以降の斡旋や推薦については「一人2社」まで可能である。

イ 縁故就職（職業安定所を通さない自己就職）

- (ア) 「縁故就職届」、「雇用契約書」の写しを担当へ提出し、就職指導を受ける。

ウ 就職で求められる主な要件

- (ア) 学業成績
- (イ) 欠席20日以内（4年間）
- (ウ) 資格試験への取組
- (エ) コミュニケーション能力獲得のための取組
- (オ) 部活動への取組

#### (2) 進学

ア 学校推薦型選抜

(ア) 種類

- ① 指定校推薦  
大学・短大・専門学校などが本校に対する推薦枠を設定し、校長名で推薦する。
- ② 公募制推薦  
大学・短大・専門学校の出願条件を満たし、校長の推薦があれば出願できる。

(イ) 留意事項

- ① 推薦は、学力・出欠状況その他が受験校の示す基準を満たしたうえで、評定平均値・出欠状況・人物像・適性等をもとに総合的に判断する。
- ② 推薦を希望する生徒は、「推薦願」を担当に提出し、指示に従う。
- ③ 「推薦願」提出後の受験辞退や志望校の変更は原則として認めない。
- ④ 合格後も、学習を継続して自己の研鑽に努める。

イ 総合型選抜

大学・短大・専門学校などが面接・論文・プレゼンテーションなどを課し、受験生の能力や意欲を総合的に評価し、可否を判断する。希望する生徒は、担任に申し出て指示に従う。

ウ 一般選抜

大学・短大・専門学校などが設定した学力検査などを通して可否を判断する。希望する生徒は、担任に申し出て指示に従う。受験に際しては周到な準備が必要となる。したがって、各教科担任に相談し、計画的に学習を進めることが望ましい。

在学中に取得できる資格のなかには、就職や進学で有利になるものも多い。したがって、学習を積み重ねて、できるだけ多くの資格を取得しておくとうい。

### 3 進路資料の活用

- (1) 進路資料は、生徒指導室（管理棟 2 階）及び教室に置く。
- (2) 生徒指導室の資料を閲覧する際は、担当の先生に申し出る。

職業適性検査や大学模擬授業などを実施する進路ガイダンスも大切な進路資料となる。真剣に取り組むことが大切である。

## V 図書

### 1 図書

- (1) 学校図書は生徒指導室（管理棟 2 階）に置く。生徒指導室の図書を閲覧する際は、担当の先生に申し出る。
- (2) 図書は手続きをしたうえで借りることができる。貸出期間は 1 週間とする。長期休業中の貸出期間については別に定める。
- (3) 閲覧及び貸出中に図書を紛失・破損した場合は、原則として弁償する。

## VI 生徒会

### 1 生徒会

#### (1) 生徒会の組織

##### ア 会員

生徒会は本校定時制課程の生徒全員を会員とする。

##### イ 生徒会執行部

- (ア) 会長、副会長、書記、会計で構成し、生徒会役員選挙により選出する。
- (イ) 前期・後期の 2 期制とする。

##### ウ クラス役員

- (ア) 室長、副室長、総務委員、体育委員、保健厚生委員、進路図書委員、選挙管理委員のほか定められたクラス役員をクラス毎に選出する。
- (イ) 前期・後期の 2 期制とし、欠員が生じた場合はクラス内で補充する。
- (ウ) 兼任を認める。

##### エ 生徒議会及び各種委員会

生徒会執行部は、生徒会活動全般の計画立案等を行う。生徒会執行部のほかに必要な委員会をおく。

### 2 部活動

#### (1) 部登録

1 年生は全員登録、2～4 年生は自由登録とする。

#### (2) 活動

- ア 活動時間は、A S T 終了後から午後 9 時 3 5 分までとし、午後 9 時 4 0 分までに完全下校する。
- イ 定期考査時間割発表日の業後から考査最終日前日までの活動は認めない。ただし、公式試合やコンクール等の 2 週間前以内であれば、届け出により活動を認める。

## Ⅶ 保健

### 1 健康診断

- (1) 健康状態を把握するため、毎年度健康診断を実施する。
- (2) 所見のあった者は、速やかに医療機関を受診し、結果報告書を学校に提出する。

### 2 保健室

#### (1) 利用の原則

- ア 利用時間は、登校後から業後とする。ただし、休養は1時間を目安とし、回復の見込みがない場合は、早退の手続きをする。
- イ 事前に担任の許可を得てから来室すること。授業中の場合は、教科担任の許可を得る。(授業は欠課となるので注意。)
- ウ 内服薬の服用はできない。

#### (2) 来室時の注意事項

- ア 入室する時は、あいさつをし、用件を明確に伝える。
- イ 他の休養者のことも考えて、静かに利用する。
- ウ 物品を大切に扱い、使用後は必ず元の場所に返却する。

保健室は、救急処置をして、病院への受診が必要かどうかを判断する場所である。治療の継続が必要な場合は、家庭の判断により病院で治療すること。

#### (3) その他

- ア 身体測定の実施や保健に関する情報を知りたい時は、養護教諭に申し出る。
- イ 登下校時や授業中に怪我をした場合は、必ず担任と養護教諭に報告する。

### 3 教育相談

- (1) 意見箱（保健室前設置）や心のアンケートを利用して、相談を希望することができる。
- (2) スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーとの面談を希望する場合は、前日までに担任又は養護教諭に申し出る。電話での相談は不可。

スクールカウンセラーは、カウンセリングによって心のケアをすることで、状況の改善を図るのに対し、スクールソーシャルワーカーは、生徒をとりまく環境（家庭や関係機関）に働きかけることで、状況の改善を図る専門家である。

### 4 清掃

- (1) 通常清掃及び大掃除にて、指定された区域の清掃をする。
- (2) 教室及び分室にゴミを捨てる際は、分別を徹底する。

教室やトイレは、公共の場所である。積極的に取り組むこと。  
また、日頃から教室などを汚さないように心がけ、机などへの落書きは絶対にしないなど、皆できれいな学習環境づくりに努めることが大切である。

## 5 疾病による出席停止

### (1) 疾病及び基準

分類	疾病	出席停止期間の基準
第二種	インフルエンザ	発症した後五日を経過し、かつ、解熱した後二日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は五日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹 (はしか)	解熱した後三日を経過するまで
	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後五日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風疹	発疹が消失するまで
	水痘 (水ぼうそう)	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後二日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後五日を経過し、かつ、症状が軽快した後一日を経過するまで。
	結核	症状により学校医等において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
第三種	コレラ 細菌性赤痢 腸管出血性大腸菌感染症 腸チフス パラチフス 流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎 その他の感染症	病状により学校医等において感染のおそれがないと認めるまで

※第二種及び第三種のその他の感染症においても、病状により学校医等において感染のおそれがないと認めたときは、この限りではない。

(2) 診断を受けた生徒は「感染症による出席停止報告書」等の、感染が証明できるものを必ず提出する。

## Ⅷ 給食

### 1 給食

#### (1) 給食の時間

給食の時間は、7時から7時25分までとする。なお、定期考査中は6時10分から6時35分までとする。

行動	時間帯	
	平常時	考査時
食堂に移動・食事	7：00	6：10
片付け	7：20	6：35
(授業開始時間)	7：25	6：40

#### (2) 給食の手順

##### ア 配膳

- ① 手洗い・消毒
- ② 配膳（セルフサービス）
- ③ クラス席で食事

##### イ 片付け

- ① 各自でテーブルを雑巾で拭く。
- ② 牛乳パックは各自でつぶしてゴミ箱に捨てる。（牛乳の残りは残飯バケツに捨てる。）
- ③ はしやスプーンなどは指定の水がはってあるケースに入れる。
- ④ 残飯やゴミはそれぞれ指定のバケツへ捨てる。（必ず分別する。）
- ⑤ 食器類は調理室手前の水槽で軽くゆすぎ、奥の水槽にゆっくり入れる。
- ⑥ 調理員さんへ感謝の気持ちを伝える。（「ごちそうさまでした。」）

#### (3) その他

おかわりをしたい時は、調理員さんの指示にしたがう。食べ放題ではないことに注意する。

## Ⅸ 災害時の対応

### 1 交通途絶時の登下校

- (1) 途絶している交通機関以外で通学している生徒は、平常通り登校する。
- (2) 途絶している交通機関を利用している生徒は、可能な限り他の交通機関や自転車・徒歩などの方法を用いて登校する。
- (3) 交通機関の途絶により遅刻した生徒は、原則として、鉄道会社などが発行する遅延証明書等を提出する。

### 2 台風等異常気象時の登下校

- (1) 登校以前に瀬戸市または在校生の居住地に暴風または暴風雪警報が発表された場合  
ア 午後3時まで警報が解除された場合は、平常通りの授業を行う。  
イ 午後3時を過ぎても警報が解除されない場合は、当日の授業を中止する。
- (2) 登校後に瀬戸市または在校生の居住地に暴風または暴風雪警報が発表された場合  
ア 授業を中止し、安全を確認した後、速やかに下校指導を行う。  
イ 通学路が危険と認められる場合や通学距離等により帰宅が困難と認められる場合は、安全を校内において確保する。

- (3) 登校以前に特別警報が発表された場合  
当日の授業は中止する。特別警報が解除された場合も翌日まで登校しない。
- (4) 登校後に特別警報が発表された場合  
授業を中止し、災害の状況及び気象・交通機関・通学路の状況等を判断して、指示する。

3 暴風警報等は発表されていないが、大雨等異常気象により危険が予想される場合  
気象状況、交通機関及び通学路の状況等により学校が授業の成否を判断する。その際には「きずなネット」で連絡をする。

4 地震等に関する緊急時の対応

- (1) 「東海地震警戒宣言」（東海地震注意情報・東海地震予知情報）が発令された場合
  - ア 登校後は、授業を中止し、指示に従い下校する。
  - イ 在宅時は、登校しない。
  - ウ 登下校の途中は、原則として帰宅する。（状況によっては学校または最寄りの避難所に避難する。）
- (2) 学校の再開
  - ア 大規模地震関連情報として「発生のおそれはない」という内容が発表された場合は、翌日から再開する。
  - イ 警戒宣言が発せられた後に「地震災害に関する警戒解除宣言」が発令された場合は、翌日に再開する。
  - ウ 東海地震等大規模な地震が発生した場合は、学校から連絡があるまで待機する。
- (3) 学校への連絡  
東海地震等大規模な地震が発生した後は、必ず学校へ状況を連絡する。その際は、災害用伝言ダイヤル等を利用する。

災害用伝言ダイヤルの利用法

災害用伝言ダイヤルとは、大規模な災害が発生した場合に運用されるシステムで、家族に安否・居場所などを知らせる会話を30秒以内で録音・保存できる声の伝言板です。

「171」へ電話をかけ、音声案内に従って市外局番から始まる自宅の電話番号などをダイヤルして伝言を吹き込みます。録音された伝言を聞く場合も同様に「171」に電話をかけ、案内に従ってダイヤルすれば全国どこからも聞き取れます。伝言の保存期間は2日間。録音・保存できる伝言は被災の範囲や被害の大きさによって設定されますが、数件から最大10件となります。伝言の録音・再生とも通話料金以外の料金は必要ありません。携帯・公衆電話からも利用可能です。ただし平常時は運用していません。

家族で被害用伝言ダイヤルについて話し合い、被災した場合に利用することを確認しておいて下さい。

① 安否・被害状況についての学校への連絡方法

「171」→「1」→自宅の電話番号→「録音」（注意：携帯電話の番号は利用できません）

\*例1 「1年〇組〇番の瀬戸太郎です。自分の家族も無事ですが、自宅は全壊し、現在水無瀬中学校に避難しています。」

\*例2 「2年〇番の愛知花子の母親です。本人は腕を骨折し、〇〇市民病院に運ばれましたが、命に別状はありません。自宅の被害はありません。」

② 学校の再開について確認する場合

「171」→「2」→「(0561)82(2003)」→「再生」

\*例 「瀬戸工科高校です。学校の再開については現在検討中です。学校から連絡があるまで自宅で待機してして下さい。」