

# 名 聾 生 ハ ン ド ブ ッ ク

( 高 等 部 本 科 )

校 訓  
自 ら を  
自 ら に  
磨 き  
克 つ

## 愛 知 県 立 名 古 屋 聾 学 校

〒464-0021

名 古 屋 市 千 種 区 鹿 子 殿 21 番 1 号

電 話 ( 0 5 2 ) 7 6 2 - 6 8 4 6

F A X ( 0 5 2 ) 7 5 3 - 2 2 4 7

2026 年 4 月

## 目次

校則	
I 学習指導	1
1 日課	
2 考査について	
3 進級及び卒業に関する規定	
II 生活指導	2
1 登校・下校	
2 欠席・遅刻・早退・欠課・忌引	
3 校内生活	
4 校外生活	
5 服装	
6 携帯電話・スマートフォン	
7 アルバイト	
8 運転免許規定	
9 課題克服プログラム	
III 進路指導	4
1 進路指導方針	
2 目標	
3 進路指導室の利用	
4 進路に関する取組	
IV 保健室	4
1 保健室の利用方針	
2 学校感染症による出席停止	
V その他の学校生活	5
1 体育館の使用	
2 生徒用タブレットパソコンについて	
3 校則改定の手続き	

## 校則

### I 学習指導

#### 1 日課

##### (1) 50分授業

S	T	8:35	～	8:45
第1限		8:45	～	9:35
第2限		9:45	～	10:35
第3限		10:45	～	11:35
第4限		11:45	～	12:35
給食		12:35	～	13:20
第5限		13:20	～	14:10
第6限		14:20	～	15:10
S	T	15:10	～	15:30

##### (2) 45分授業

S	T	8:35	～	8:45
第1限		8:45	～	9:30
第2限		9:40	～	10:25
第3限		10:35	～	11:20
第4限		11:30	～	12:15
給食		12:15	～	13:00
第5限		13:00	～	13:45
第6限		13:55	～	14:40
第7限		14:50	～	15:35
S	T	15:35	～	15:55

#### 2 考査について

- (1) 考査時の座席は机間を十分とり、筆記用具または特に指定されたもの以外の所持品はロッカーの中または廊下に整頓しておき、机の中や身辺に置いてはならない。
- (2) 考査時間中、私語、手話、わきみ、その他の不正行為と怪しまれるような素振りをしてはならない。また、監督者の許可なく、物品の貸借をしてはならない。
- (3) 考査開始に25分以上遅刻した場合は、原則として考査を受けることができない。ただし、交通機関の事故等やむを得ない事情による場合は、許可されることもある。
- (4) 考査終了時まで、やむを得ない場合を除き、退出はできない。ただし、体調不良等の場合は、監督に申し出る。
- (5) スマートフォン等の情報通信機器、計算機能及び通信機能付きの時計の持ち込み、使用を禁止する。

#### 3 進級及び卒業・修了に関する規定

- (1) 第1学年末及び第2学年末において、次の各条件を満たした者について、当該学年の課程を修了したものと認め、次学年への進級を認定する。
  - ア 各学年における各教科・科目及び総合的な探究の時間の修得単位数の合計が別表の値以上であること。第2学年は第1学年との合計とする。
  - イ 自立活動及び特別活動の成果が、その目標からみて満足できること。
- (2) 第3学年末において、次の各条件を満たした者について、卒業を認定する。

ア 各教科・科目及び総合的な探究の時間の修得単位数の合計が別表の値以上であること。

イ 自立活動及び特別活動の成果が、その目標からみて満足できること。

- (3) 上記(1)、(2)の条件を満たさない者については、次学年への進級又は卒業の認定をせず、原級留置とし、原級学年の全教科・科目、総合的な探究の時間、自立活動及び特別活動を再履修するものとする。

ただし、未修得単位を残して進級が認められた場合、次年度前期末までに追認考査等を実施し、その結果、前期末に未修得単位を追認することができる。

□別表

高等部本科		
進級認定		卒業認定
第1学年	第2学年	
24	49	74

II 生活指導

1 登校・下校

- (1) 登下校は定められた服装を守る。通学路を変更する場合は通学路変更届を提出する。  
 (2) 自宅から最寄り駅までの自転車通学は、自転車通学願を提出して校長の許可を得る。  
 (3) 下校時刻は原則17時とし、下校時間までに校門を出る。  
 (4) 学校に居残る必要のある者は、あらかじめ係・担任の先生に届出て許可を得る。

2 欠席・遅刻・早退・欠課・忌引

- (1) 欠席・遅刻・早退・忌引は、必ず保護者が8時30分までに連絡する。  
 (2) 遅刻者は、登校時に職員室で担任または学年主任等に登校の報告をし、教室へ入室する。  
 (3) 体調が悪く早退したい生徒は、担任及び養護教諭に相談した後、下校する。なお、自宅に着いたらすみやかに「帰宅した」旨を学校へ連絡する。  
 (4) 特別な理由がない限り授業を欠席(欠課)しない。体調不良等やむを得ない場合は、教科担当に申し出て、保健室等、先生のいる場所で静養する。  
 (5) 忌引期間は次のとおりとする。

1 親等(父母)	7日以内
2 親等(祖父祖母兄弟姉妹)	3日以内
3 親等(おじおば)	1日

※ 遠距離等の場合は申し出る。

3 校内生活

(1) 所持品及び貴重品について

- ア 貴重品は、鍵のかかるロッカーで保管する。  
 イ 校内生活に不要な物及び必要以外の金銭は持参しない。  
 ウ 紛失物または拾得物のあった場合は、直ちに担任か生徒指導支援部の先生に届け、指示を受ける。

(2) 給食について

手洗い、うがい等を行い衛生管理に心がける。配膳時には、エプロン、マスク、三角巾を着用して異物混入防止に努める。下痢やおう吐などの症状がある場合は、直ちに申し出る等、感染症拡大防止に努める。

(3) 清掃について

教室内をはじめ、担当個所に気を配り、校舎内外の清掃美化に心がける。

(4) 購買について

物 品	担 当
制服ボタン	生徒指導支援部

(5) 部活動について

ア 実施部活動

[運動部] 陸上競技 卓球 テニス サッカー  
バレーボール(男・女)

[文化部] 音楽 美術

イ 部活動の入退部等

(ア) 新入生について

新入生は、部活動見学後に体験を行う。入部を希望する部活動が決まれば、4月16日から入部願を出すことができる。ただし、4月30日までは仮入部とする。

大会等で早く入部をする必要があるときには、担任と部活動顧問、生徒指導支援部に相談する。校長の許可を得れば、期日前に入部し、大会等の登録ができる。その際、各種の検診結果が出ていないため、活動には十分注意する。

(イ) 入部

入部届を提出し、受理された後、部活動に参加することができる。

(ロ) 退部

入部後3か月は退部を認めない。退部をするときには退部願を提出する。

(ハ) 引退

卒業、修了学年については、各部活動が定めた日まで部活動に在籍することができる。

(学業との両立や進路相談を適切に受けていることが前提である。練習や大会の参加に当たっては、別に定める内規に沿って、保護者、学級担任、学年主任、部活動顧問、進路担当者等とよく相談すること。)

進路が決まった生徒のうち、部活動への参加を希望する者は、部活動参加願(引退後)を提出し、承認を得れば、各部活動が定めた日以降に部活動に参加することができる。(ただし、保護者、学級担任、学年主任、参加を希望する部活動の顧問等と事前によく相談すること。)

(ニ) 兼部

兼部を希望する場合は、保護者、担任、部活動顧問とよく協議の上、兼部願を提出する。全ての部活動を対象とし、期間は、原則1～2か月とする。

(ヒ) 転部

所属していた部活動から転部を希望する場合は、保護者、担任、部活動顧問とよく協

- 議の上、転部願を提出する。
- ウ 部活動の延長練習について  
校長の許可により、30分まで延長を認める。

#### 4 校外生活

- (1) 外出のときは身分証明書を持ち、服装、態度、言動に品位を保ち、他人に迷惑をかけない。
- (2) 未成年が入ることを禁じられている娯楽場、飲食店などには絶対に入らない。
- (3) 男女交際は男女の心身の特性を理解し、節度をもって行う。

#### 5 服装

##### (1) 制服

	A	B
冬 季	指定のブレザー 白無地カッターシャツ 指定のネクタイ 指定のスラックス	指定のブレザー 白無地ブラウス(角襟) 指定のリボンまたは ネクタイ 指定のスカート
夏 季	白無地カッターシャツ 白無地開襟シャツ 指定のネクタイ※1 指定のスラックス	白無地ブラウス 白無地開襟シャツ 指定のリボンまたは ネクタイ※1 指定のスカート

※1 ネクタイ、リボンについて、5月～10月の間は、着用しなくてもよい。

※2 規定と異なる服装をするとき、異装願を提出し、許可を得る。

- ア カッターシャツ・ブラウスの下は、白・黒・灰色の無地か、ワンポイントのシャツとする。
- イ 第1学期終業式及び第2学期始業式以外の儀式時にはブレザーを着用する。
- ウ 学校指定の制服を正しく着用するものとし、スカート丈加工等、変形は一切認めない。
- エ スカートの丈はひざが隠れる程度とする。

##### (2) 防寒具

登下校時、校内での防寒具等の着用を認める。

##### (3) 頭髪

進学・就職試験に臨める髪型とする。

##### (4) 履物

- ア 登校時：運動靴もしくは革靴。
- イ 校内：かかとのある履物。  
下履きとの区別をはっきりつけること。
- ウ 体育館：体育時のシューズを使用する。

##### (5) その他

- ア 通学カバン等  
生徒としての品位を損なわない物を使用する。  
両手が使える物がよい。
- イ 靴下  
黒や紺、白を基調とした物とする。
- ウ ベルト  
黒や紺、茶を基調とした物とする。

#### 6 携帯電話・スマートフォン

校内での使用は緊急時以外、原則禁止とする。また、始業時間から終業時間は鍵のかかるロッカーで保管する。

#### 7 アルバイト

平常時のアルバイトは学業の妨げになるので禁止する。ただし、やむを得ない事情等がある場合は担任に申し出ること。長期休業中のアルバイトは以下の場合に許可することもある。

- ・ アルバイトの内容が有益で、保護者の積極的な承諾があること。
- ・ 担任の指導あるいは助言を受けていること。
- ・ 健康・安全・風紀上問題がないこと。
- ・ 就業日・就業日数ともに適当であること。
- ・ 就業時間が早朝・夜間でないこと。

許可の申請には、アルバイト面接許可願、アルバイト許可願を提出する。また、アルバイト後に報告書を提出すること。

#### 8 運転免許規定

- (1) 高等部本科3年の進路決定済みの生徒で以下の範囲にある場合は、解禁日以降の自動車学校入校と、免許受験を許可する。

- ア 保護者の承諾と担任の指導を受けること。
- イ 生徒指導支援部の安全講習を受けていること。
- ウ 運転免許受験・自動車学校入校願を決められた期日までに提出すること。
- エ 仮免許、卒業免許、取得試験日以外の欠席はしないこと。
- オ 解禁日は、高等部本科3年生の就職内定者は11月1日、進学予定者は卒業式以降とする。

- (2) 免許取得生徒は以下の規定を守ること。

- ア 在学中の運転は保護者の許可を得て行い安全運転に努める。ただし、車を通学に使用することは禁止する。また、友人(同級生、後輩、先輩)らを同乗させることは禁止する。
- イ 在学中に免許を取得した生徒は、取得届を提出する。

#### 9 課題克服プログラム

法律に反する行為は絶対にしない。本校のルールを逸脱する行為に対しては、課題克服プログラムを実施する。また、学校教育法施行規則第26条に基づく懲戒を行う場合もある。課題克服プログラムに該当する行為には、以下のものがある。

- (1) 触法行為(法律違反)
- (2) 校則違反等
  - ① 授業妨害
  - ② カンニング等の不正行為
  - ③ 情報モラル違反
  - ④ 人間関係トラブル
  - ⑤ その他

### Ⅲ 進路指導

#### 1 進路指導方針

- (1) 将来、社会を構成する一員として自立した生活を送ることを具体的にイメージし、自分の取り組むべき課題を明確にする。
- (2) 課題克服に向けて取り組む中で、自分の能力・適性を理解し、早期に目標となる進路先を決定していけるようにする。
  - ア いついかなるときでも適切な意思疎通が行えるよう、あらゆる場面を想定しながらコミュニケーション能力の伸長を目指していく。
  - イ 責任ある社会人として活躍できるよう、マナーや一般常識といったものを身に付けていけるよう前向きに取り組む。

#### 2 目標

進学、就労等、進路目標を明確にし、それぞれの進路希望に合わせて自分に合った活動計画を立てる。必要な情報・支援は自ら求め、主体的に取り組んでいく姿勢をもつ。

#### 3 進路相談室の利用

- (1) 大学や会社の情報は資料を活用して積極的に収集する。
- (2) 進路相談室の利用は、担任に申し出て許可を得てから行う。
- (3) 進路相談室にあるもの
  - ア 就職希望者用各種資料  
(求人票、会社パンフレット等)
  - イ 進学希望者用各種資料  
(大学パンフレット、入試手続き解説書等)
  - ウ 就職対策問題集  
(一般常識問題集、SPI問題集等)

#### 4 進路に関する取組

##### (1) 就職

###### ア 学校紹介による就職

学校が「職業安定所(ハローワーク)」から委託を受けて就職を斡旋するもの。

会社の開拓、企業とのやりとり、書類発送等、就職活動の全てを学校が窓口として行う。

本人・保護者の希望をもとに、会社の状況が本人の適性に合っているか、会社の求める能力に本人の能力が合致しているかなどを総合的に判断しながら進めていく。

###### 【注意事項】

- ・ 就職活動は「一人1社」が基本。複数企業への求職活動は認められない。ただし、10月31日までに選考結果が出ていない場合は、11月1日より2社まで応募が可能になる。
- ・ 公務員と民間企業との併願は認められない。公務員採用試験を受験する場合は、試験の結果が判明してから求職活動を行うこと。ただし、11月1日以降に試験結果が出ていない場合は1社のみ応募できる。
- ・ 同一企業へ求人数を超えて就職希望がある

場合、原則として校内選抜を行うこととする。判断基準は、学力、出席状況等、明確に比較できるものとする。

##### イ その他

「縁故就職」「自己開拓就職」等、学校の紹介によらない就職活動は、就職活動に学校に関わることができないので、就職活動に必要な全てのことを自分で行わなければならない。場合によっては、障害者雇用の対象にならないこともある。

#### (2) 進学

##### ア 推薦入試

###### (ア) 指定校推薦

大学等、進学先の学校が、本校を指定して合格人数枠を用意している推薦形態。

###### (イ) 公募(一般)推薦

学校に対する指定はなく、一定の基準を満たし、校長が推薦できると認めた人物であれば受験できる。

どちらも大学側が指定する推薦基準、本校が設定する推薦委員会における承認の両方を満たすことが条件である。

※ 上記の条件を満たさない場合

「一般選抜入試」「総合型選抜入試」等で受験する。

##### イ 総合型選抜入試

大学側の指定した手順に従って、誰でも応募できる試験形態。選考方法が学校によって様々であったり、実施していない学校があったりするため、事前に確認が必要。

##### ウ 一般選抜入試

学力検査による従来の入試形態。誰でも受験できる。

### Ⅳ 保健室

#### 1 保健室の利用方針

保健室は学校保健活動の中心として、健康診断・応急処置・傷病時の休養・保健指導・健康相談などを行う目的で設けられている。体調の悪い生徒、負傷した生徒の処置・指導については次の方針で行う。

##### (1) 薬品について

内服薬を投与しないことを原則とし、外用薬の使用も最小限にとどめる。保護者の依頼により主治医から処方された薬の保管や服用に介助が必要な場合は、「医薬品(保管・使用の介助)依頼書」を提出する。

##### (2) 保健室のベッドでの休養について

ア 休養すれば症状がよくなると考えられるとき  
イ 保健室で経過観察が必要なとき  
休養は上記の二つの場合に限り、1時間休養しても回復の見込みがない場合は、早退する。

##### ウ 早退について

事前に担任から家庭に連絡をする。生徒が一人での帰宅が困難な場合、保護者の迎えを依頼する。生徒が一人で早退・帰宅した場合は、確認のため学校へ帰着連絡をする。

エ 養護教諭が不在時の対応

緊急を要する場合は、職員室に連絡し、指示を仰ぐ。

## 2 学校感染症による出席停止

学校感染症は、病気の悪化を防ぐためと、他の生徒への感染拡大防止のため学校保健安全法により出席停止となる(巻末資料2の「感染症の種類と期間」参照)。登校は医師により感染の予防上支障がないと認められたとき、保護者が「治癒証明書」を提出する。

## V その他の学校生活

### 1 体育館の使用

#### (1) 使用規定

ア 体育時のシューズを使用する。上履き等での入室を禁止する。上履きは所定の下足箱に入れる。

イ 部活動での使用は、配当された日割りに従う。

ウ HR活動、寄宿舎等で使用する場合は、「体育施設・備品利用願」に必要事項を記入し、保健体育科まで提出する。

エ 長期休業中は、計画に基づいて使用する。

オ 部活動以外の授業後や休日の使用は、原則として認めない。

カ 使用後は必ず清掃し、用具類は元あった場所に片付け、窓は施錠し、カーテンを開ける。

#### (2) 更衣室の使用

ア 衣類は所定の場所に入れる。

イ 貴重品を更衣室に置かない。やむを得ず持参した場合は、担任(担当教員)に預ける。

ウ 更衣室に私物の運動用具類を置かない。

## 2 生徒用タブレットパソコンについて

(1) 県貸与の生徒用タブレットパソコンは、愛知県から生徒に貸し出されるものであるため、卒業時は返却する。大切に扱うように心がける。

(2) 県貸与・購入ともに生徒用タブレットパソコンは、学習のためだけに使用する。正しく使用して、有意義に活用する。

(3) 故障や破損した際はすぐに担任に報告する。

### 〈禁止事項〉

(1) タブレットパソコンを授業等の学習活動等以外で使用すること。

(担当教員の許可していない時には開かない。)

(2) 自分のタブレットパソコンを人に貸したり、人のタブレットパソコンを借りたり、操作したりすること。(教えたりする場合を除く。)

(3) 自分のIDやパスワードを人に教えること。

(4) 他人のIDやパスワードを利用して使用すること。(不正アクセス行為と言って法律で禁止されている。)

(5) タブレットパソコンの設定を学校の許可なく変更すること。

(6) タブレットパソコンにシールを貼ったり、文字や絵などを書いたりすること。

(7) 先生の許可なく、タブレットパソコンを使って、

画像や動画を撮影したり、録音したりすること。

(8) 人が作った作品や、人の顔写真などを本人やその保護者の許可なく使用すること。

(9) 自分や他人の個人情報(名前や住所、電話番号など)をインターネット上にあげ、他人が自由に見られる状態にすること。

(10) 相手の心を傷つけたり、相手にいやな思いをさせたりする書き込みをすること。

(11) 音声、音楽、画像、動画、ソフトウェア、アプリ等を、学校の許可なくダウンロードしたり、アップロードしたりすること。

(12) メールの登録、ファイルの配信等を行うこと。

(13) X(旧ツイッター)やFacebook、LINEなど、SNSの登録を行うこと。

(14) 課金の伴うサービスを利用すること。

(15) 学校外などから持ち込んだデータを、本体のメモリーに入れること。

(16) 記録媒体を校内に持ち込んだり、使用したりすること。

記録媒体とは、パソコンに取り付けてデータを記録するもの。USBメモリー、SDカード、外付けハードディスク(含むSSD)、外付けDVD(BD)ドライブなど。

(17) 学校のネットワーク環境の不正利用やシステム障害などにつながる行為をすること。

〈この禁止事項は令和8年4月1日現在のもの。〉

予告なく変更や追加をする場合がある。〉

## 3 校則改訂の手続き

(1) 要望や意見が出される。

(2) 生徒会で集約・検討・立案する。

(3) 議会で提案・検討し、承認を得る。

(4) 生徒指導支援部で検討・立案

(※保護者アンケートの意見を加味する。)

(5) 職員会議(部会)にて提案・検討・承認する。

【※(2)~(5)は必要に応じて繰り返す。】

(6) (PTA役員会で連絡)

(7) 生徒総会で報告

(8) PTA総会で説明