

2025 年度 時程表

【 Bloom コース 】

ア サ カ ツ	8 : 25 ~ 8 : 35	ア サ カ ツ	9 : 25 ~ 9 : 35
S ・ H ・ R	8 : 35 ~ 8 : 40	S ・ H ・ R	9 : 35 ~ 9 : 40
1 校 時	8 : 45 ~ 9 : 35	1 校 時	
2 校 時	9 : 45 ~ 10 : 35	2 校 時	9 : 45 ~ 10 : 35
3 校 時	10 : 45 ~ 11 : 35	3 校 時	10 : 45 ~ 11 : 35
4 校 時	11 : 45 ~ 12 : 35	4 校 時	11 : 45 ~ 12 : 35
昼 食	12 : 35 ~ 13 : 05	昼 食	12 : 35 ~ 13 : 05
5 校 時	13 : 10 ~ 14 : 00	5 校 時	13 : 10 ~ 14 : 00
6 校 時	14 : 10 ~ 15 : 00	6 校 時	14 : 10 ~ 15 : 00
清 掃	15 : 00 ~ 15 : 15	清 掃	15 : 00 ~ 15 : 15
S ・ H ・ R	15 : 15 ~ 15 : 20	S ・ H ・ R	15 : 15 ~ 15 : 20

【 7校時の場合 】

7 校 時	15 : 10 ~ 16 : 00
清 掃	16 : 00 ~ 16 : 15
S ・ H ・ R	16 : 15 ~ 16 : 20

岡山県美作高等学校

教育理念

個人の潜在能力を導き出し一層の伸長を図り、生涯にわたり生命・人権を尊重し社会に貢献できる人材を育成するとともに、人格の完成を目指すことを理念とする。

教育方針

1. 個性を認め伸ばす

人間は一人ひとりが異なった能力を持っています。それらの個性をお互いに認め合い、学習や特別活動の中で伸ばしながら、生き生きとした学校生活を過ごすことを目指します。

2. 「生きる力」をはぐくむ

今「ともに学ぶ」ことが、将来自己を生かし社会に貢献する人材になるための基礎づくりだと考えます。めまぐるしく社会が変容する21世紀の現在にあって、環境と人へのやさしさを学ぶことや「生きる力」を育むことを目指します。

3. 開かれた人づくり

「知育・徳育・体育」を基盤とし、地域や国際社会に貢献できる人材の育成を図ります。そのためにインターンシップや地域の美化活動などの様々な体験を通し、地域に根ざす学校、開かれた人づくりを目指します。

4. 将来を見据えた進路指導

高校は自分の力で将来を切り開き、豊かな人生を送るための生涯学習の出発点です。「希望進路の実現」と「どのような人生を送るのか」について共に考えきめ細かい進路指導を目指します。

特色

- ・適性に応じたコース制
- ・一人ひとりが輝く部活動
- ・ユニークな学校行事
- ・姉妹校交流による国際理解
- ・家庭・地域との密接な連携
- ・厳しくとも温かい進路指導・生活指導
- ・学びたい人の通信制課程

美作学園のあゆみ

大正4年	苫田教育会が津山市田町に津山高等裁縫学校創設修業年限2年
大正10年4月	高等女学校令により津山実科高等女学校と改称修業年限本科3年補修科1年
昭和3年4月	現在地津山市山北500番地に校舎を移転
昭和4年	設立者を社団法人苫津教育会に改組
昭和5年4月	本科修業年限4年に改める
昭和8年4月	津山女子商業学校を併設修業年限4年 設立者を財団法人苫津教育会に改組
昭和16年4月	岡山県美作高等女学校と改称修業年限本科4年補修科1年
昭和21年4月	本科および女子商業の修業年限を5年に改める
昭和22年4月	新制岡山県美作中学校を併設
昭和23年4月	新制岡山県美作高等学校設置
昭和25年5月	設立者を学校法人美作学園に改組
昭和26年2月	美作短期大学創設
昭和30年5月	設立者を学校法人美作学園に改組
昭和31年4月	北校地拡張 2,000㎡
昭和31年5月	岡山県美作中学校を廃止
昭和32年12月	第5校舎竣工
昭和33年5月	図書館書庫竣工
昭和36年1月	第7校舎竣工
昭和36年4月	体育館兼講堂竣工
昭和37年12月	第6校舎竣工
昭和39年8月	本館竣工
昭和40年5月	創設50周年記念式典挙行
昭和41年10月	津山市上河原第2校地に日本陸連第3種公認美作学園陸上競技場完成
昭和41年11月	寮舎(楓寮)竣工
昭和42年2月	美作女子大学創設
昭和42年4月	美作幼稚園開園
昭和43年5月	美作女子大学附属幼稚園と改称
昭和46年8月	図書館閲覧室増築
昭和47年4月	男女共学開始
昭和47年8月	武道館竣工
昭和48年3月	第2校舎竣工
昭和50年11月	創設60周年記念式典挙行
昭和55年6月	第1男子寮改築
昭和58年11月	第3校舎竣工
平成元年9月	第2,3校舎継続校舎完成
平成2年4月	創設75周年
平成4年4月	新コース制発足
平成4年9月	特別教室棟完成(生徒ホール、福祉教室)

平成7年9月 80周年記念会館完成
平成8年11月 介護福祉実習室完成
平成9年6月 豪州・エメラルド高校と姉妹校締結
平成10年9月 テニスコート竣工
平成10年12月 体育館兼講堂改修
平成13年4月 通信制課程開講
平成15年4月 美作大学と改称
平成15年4月 コミュニケーションセンター完成
平成17年4月 ヘアファッションコース設置
平成17年10月 国際交流10周年記念式典挙行
平成18年4月 新コース制実施（創造・キャリアコースの新設、系の導入）
平成19年3月 第3校舎完成
平成20年3月 新男子寮「八稜館」完成
平成20年6月 部室・器具庫完成
平成24年4月 「7つコース18の系」実施（美作大学コース新設）
平成26年4月 エクセル特進コース新設
平成27年5月 学園創立100周年記念式典挙行
平成27年9月 国際交流20周年記念式典挙行
平成28年3月 100周年記念校舎完成
平成31年4月 コース制の改編

生徒実践心得

「良き生活習慣はあなた自身を輝かし、一生の財産となる」……この言葉は真実です。若く柔軟な高校時代にこそ、良き生活習慣を身につけ、一度限りの自己の人生を輝かす基礎を築きましょう。

また、今あなたが美作高校生として生活しているということは、あなた自身の力だけによるものではありません。家族をはじめ、美作高校の先生や友だち、その他おおぜいの力添えがあればこそです。

ですから、家族や友だち・先生に感謝の気持ちを持ちたいものです。こうして縁あって出会ったことを喜び、自らの努力でその出会いを実り多いものとなるよう心掛けましょう。

(A) 校内生活

1 【校則遵守】
校則はあなたを譲るためにある。校則を遵守し、秩序ある高校生活を送るよう努めよう。 2 【皆勤・精勤を目標とする】

「遅れず・休まず」「時間を守る」が社会人としての求められる必須要件です。精勤・皆勤を目指そう。

3 【あいさつをする】

あいさつはうるわしい人間関係を作る基本であり、社会人としても第一に求められる資質である。互いにあいさつをかわし、さわやかな日々を送ろう。

4 【環境美化】

常に整理・整頓に留意し、環境美化に努める。不用意にゴミを出さず、清掃時間には自己の責任を果たして、気持ちよく生活できるようにしよう。

5 【施設・備品を大切に】

学校の施設・設備は、生徒・教職員全員の財産である。丁寧に取り扱い、汚損・破損しないようにする。

6 【制服は正しく美しく着用】

服装には、その人の人となりが見れる。制服は正しく美しく着用し、校内はもちろん、登下校においても世間の人々に不快感を与えるような格好はしない。

7 【飲食について】

飲食は決められた場所・時間に、節度を持って行う。特に食べ歩きといった品性を欠く行為は慎む。

8 【携帯電話の使用】

携帯電話は便利な機器であるが、反面使い方を誤った場合には、他人を傷つけたり、自分自身の生活を乱すことにつながる。このことを認識したうえで、携帯電話の使用については、くれぐれも留意し節度ある使用に努める。

また、校内での携帯電話の使用については、使用を禁止する時間帯を定め敷地内の使用を禁止する。**登校時校門を入ってから、下校時校門を出るまでは使用禁止の時間帯とする。**

イヤホンについては、校内での使用を禁止とする。

9 【不要物・高価なものの持ち込み禁止】

学校生活に不必要なもの、著しく高価なものは持ち込みを禁止する。

- 10 【金品の貸借の禁止】
生徒間での金品の貸し借りは、問題が生ずるものになるので禁止する。
- 11 【貴重品の管理】
金銭及び貴重品は必ず身につけ、自己管理に努める。机や鞆の中に放置しない体育等の際には、貴重品袋に入れて、担任に預けるようにする。
- 12 【上履き・下足の区別】
上履きと下足は、それぞれ指定のものを使用し、両者を明確に区別する。
- 13 【下校時刻】
17時を下校時刻と定める。それ以降は、部活動および図書館を利用する場合を除き、すみやかに帰宅をする。なお、その際、教室の戸締まり・消灯を確認する。
週に一度は部活動を含め、全校生徒18時を完全下校とする。
- 14 【休業の登校】
日曜・祝日等の休業日に部活動などで活動する場合は、顧問の付き添いを必要とする。なおその際も、登下校には制服を着用する。

(B) 校外生活

- 1 【校外でも恥ずかしくない行動を】
校外生活においても美作高校の生徒であることを自覚し、世間一般の人々のひんしゆくを買うことのないよう行動を慎む。一人前の社会人として恥ずかしくない行動を期待したい。
- 2 【交通ルールの遵守】
登下校の際には交通ルールを遵守し、事故の無いように気を付けるとともに他の通行の迷惑にならないように留意する。
- 3 【公共交通機関でのマナー】
自動車やバスの車内においては、他の乗客に迷惑を掛けたり、不快感を抱かせるといったことがないよう節度ある言動に努める。
- 4 【外出時の服装】
外出の際は制服を着用することを原則とし、私服の場合は、華美に流れることのないようにする。
- 5 【深夜の外出の禁止】
午後10時以降の外出は深夜徘徊として補導の対象となり、事件・事故に巻き込まれる恐れも増すことになるので禁止する。もし外出の必要が生じた場合は、保護者同伴を条件とする。
- 6 【外泊の禁止】
外泊は事故や生活の乱れを誘発する原因となるので禁止する。
- 7 【飲酒喫煙の厳禁】
飲酒・喫煙は違法行為であるだけでなく、健康を損ない、また生活の乱れの極端な表れとも言える。絶対に禁止する。

8 【アルバイト】

学期中のアルバイトについては原則許可をしていない無断でアルバイトをした場合は、生徒指導の対象となる。また、家族や親族の手伝いで収入が発生しない場合であっても接客等をする場合は必ず事前に届け出をすること。無届けの場合は生徒指導の対象となる。ただし、家庭の事情等で、やむを得ずアルバイトを希望する場合は、アルバイト許可申請書を提出し校内で審議する。許可を得た場合でもアルバイト規定の範囲内で行うこと。

長期休業中については、アルバイト申請書を提出することでアルバイト規定の範囲内で行うことが出来る。なお、アルバイト報告書を提出することで完了となる。

(C) その他

1 【授業料の納付】

授業料の納付は、学業を受ける者の義務である。期日を守り納入する。その他の納付金も同様である。万が一やむを得ず納入が遅れる場合は、必ず事務局へ届け出る。また、納入は郵便局口座引き落としとする。

2 【欠席連絡】

病気や事故等で欠席・欠課・遅刻等をする場合は、8時20分までに保護者より担任に電話またはBLENDにて連絡をする。ただし、8時10分～15分は職員朝礼のため、出来るだけ避ける。また、病気・ケガ等による長期にわたる欠席となる場合、学校生活での配慮を必要とする場合は診断書を添えて申し出る。

3 【早退】

早退の場合は、教務室にて所定の手続きをした上ですみやかに帰宅し、自宅に到着後は家人よりただちに学校に連絡する。

4 【忌引日数】

忌引日数は以下のように定める。ただし、甥・姪・いとこは同居者に限る。

父母 5日 祖父母、曾祖父母 3日

おじ・おば、兄弟姉妹 2日

甥・姪 いとこ 1日

5 【下宿について】

自宅生以外は入寮を原則とする。下宿等より通学する場合は保護者より下宿願いを提出し校長の許可を得る。

6 【各種届】

住所や身上に異動があった場合や、不測の事故が発生した場合には、直ちに学校へ届け出る。

7 【治療証明】

インフルエンザ等の理由で、出校停止となった場合、医師の診断を受け治療証明書を学校へ提出する。用紙は本校ホームページからダウンロードし、印刷する。

交通に関する規定

1 自転車通学について

自宅より学校までの距離が2km以上であり、自転車で通学を希望する者は、自転車通学許可願いに100円を添えて担任に提出し、生徒課発行の登録証（ステッカー）の交付を受けなければならない。なお、自転車通学者は、次の事項を守り、交通安全に努めること。校内規定・交通法規に違反した場合は、生徒指導の対象となる。また、登録を抹消する場合もある。

- (1)雨天時は雨合羽を着用し、傘さし運転をしないこと。また、2人乗り・無灯火運転・並進・イヤホン装着しての運転もしないこと。
- (2)道路交通法を守った運転をすること。（自転車は軽車両と位置付けられているため、車道の左側に寄って通行すること。）
- (3)登校後は所定の場所に置き、施錠（ダブルロック）すること。
- (4)校内では乗車しないこと。
- (5)ステッカーは、車体の後輪の泥よけに後ろから見えるように貼付すること。
- (6)再発行の場合もステッカー代として100円が必要。

【車体の規定】

- ・ロードバイク、マウンテンバイク等は禁止とする。
- ・両足スタンドであること
- ・前後車輪のブレーキ、泥よけがあること。
- ・防犯登録をしていること。
- ・ライトが点くこと。

2 オートバイ通学について

現今の交通事情を考え、オートバイ通学は原則として許可しない。ただし、次の条件に保護者が直接願い出た場合は、審議の上許可する事がある。なお、オートバイ通学者は、次の事項を守り、交通安全に努めること。

- (1)通学において自宅より最寄りの駅または停留所までの距離が6km以上で、交通が極めて不便な場合、および特別な事情がある場合。
- (2)オートバイの排気量は、50cc以下であること。
- (3)通学以外に使用しないこと。また、友人間で貸し借りをしないこと。
- (4)ヘルメットを装着すること。
- (5)交通違反・交通事故があった場合は、すみやかに届け出ること。
- (6)校内規定・交通規則に違反した場合は、本校の懲戒規定による特別指導を行う。

3 運転免許証の取得について

卒業後ただちに免許証が必要な3年生は第2学期中間考査後、許可を得て教習所に入所することができる。免許取得許可手続きは生徒課交通係がとりまとめる。なお、免許証取得希望者は、次の事項・手順を守る。

- (1) 免許証を無断取得した場合は、本校の懲戒規定による特別指導を行う。
- (2) 教習所に通える時間は、休日及び平日の放課後とし、学校優先とする。
(授業時間中に通校した場合は、特別指導の対象となる)
- (3) 合宿による教習形態をとる教習所への入校は、原則禁止とする。
- (4) 免許取得後も卒業するまでは、絶対に運転をしないこと。
(運転した場合、特別指導を行う。)
- (5) 自動二輪車の取得は、禁止する。
- (6) **エクセル・特進については、原則 1 月 12 日(月)以降とする。(令和7年度)**

【許可証交付手順】(担任→生徒→教習終了後担任へ→交通係)

- ① 入校希望者は担任に「自動車学校入校許可順」を貰い、必要事項を記入し提出する。
- ② 「自動車学校入校・免許受験許可証」に許可印を押してもらい、担任から受け取る。
- ③ 生徒本人が教習所へ持参し、入校手続きを行う。その際、「教習所受付印」をもらう。
- ④ 免許証を取得したら、最終取得場所(警察署・免許センター等)で免許証交付の「教習終了印」をもらう。
- ⑤ 押印がある「自動車学校入校・免許受験許可証」をすみやかに担任に提出する。

4 JRバス等の定期券について

JR・バス等の定期券を発行してもらう場合には、本校事務局で事前に証明書を発行してもらい、その証明書を各機関に持参し定期券を購入すること。

【 受験心得 】

－ 定期考査・実力テスト・課題テスト等 －

試験は、自己の学業の理解力や、平素の努力の結果をためして反省の材料とするものですが、一面、成績評価の資料となるものです。

したがって、受験にあたっては、あくまでも公明正大な態度で、仮にも他の誤解を招くような挙動があってはなりません。

念のために、以下の注意事項を示しておきます。

1. 教壇に向かって、左側の前から出席番号順に着席する。
2. 下敷を使用してはならない。
3. 机の上には、鉛筆・消しゴム、および出題者が指定した物の他は出してはならない。また、机上の落書きは消しておく。
4. 教科書・ノート・プリント類などはカバンに入れ、机の中は空にする。
5. 不正行為、不正とみなされる疑わしき行為はしてはならない。
特にスマートフォン、ウェアラブル端末については、電源を切り（マナーモードも不可）カバンの中にしまう。（スマートフォン、ウェアラブル端末を操作したり、着信音が鳴ったりした場合には、当該科目は零点とし、また特別指導を行う。）
6. 万一、不正行為があった場合には、その試験期間中の全答案を零点とし保護者を召喚して、訓戒・停学の特別指導を行う。

【 定期考査について 】

1. 各学期に中間および期末考査を実施する。ただし3学期は学年末考査のみとする。
2. 時間割を1週間前に発表する。
3. 考査開始1週間前より終了まで職員室への入室は禁止する。

服装規定

本校生徒としての品位を保つよう常に清潔・質素に心がけること。

- (A) 冬服 (10月中旬～5月上旬)
 - 1 本校指定のもの
 - 2 プレザーの中は、本校指定のベスト・セーター・カーディガンに限る。
- (B) 合服 (5月上旬～6月中旬)
(9月下旬～10月中旬)
- (C) 夏服 (6月中旬～9月中旬)
本校指定のもの。
- (D) 体操服
 - 1 夏季(5月1日～9月30日)
本校指定のもの。
 - 2 冬季(10月1日～4月30日)
本校指定のもの。以上A～Dの日取りは基準とし、年度の気候によって多少の弾力化をはかる。
- (E) その他
 - 1 頭髪化粧・服飾品
 - ・頭髪は染色、脱色・過度な刈り上げ・パーマをあてないこと。
 - ・化粧, マニキュア, カラーコンタクトをしないこと。
 - ・指輪・ネックレス、ピアスなどの服飾品をつけないこと。
 - 2 靴
本校指定のもの。
 - 3 シャツ
男子：白色無地に限る。
女子：黒色 紺色または白色無地とする。
 - 4 靴 下
白色・紺色または黒色の無地ソックス、またはワンポイントソックスとする。(女子は、ハイソックスも可)
 - 5 上ばき
本校指定のもの。
 - 6 カバン
本校指定のもの。
 - 7 手袋・マフラー・コート等の付属着衣について。
華美でない黒色・紺色・茶色(ベージュ可)を使用し、校舎内の着用は禁止。
○体育館兼講堂においては、所定の靴をはき、下ばきは所定の下足箱を使用する。
○運動靴(保健体育に使用)は本校指定のもの。
○制服に限らず自分の着用品や所持品にはすべて氏名を明記しておくこと。
※やむを得ず、本校規定の服装ができない場合は、異装届けを記入し担任に提出すること。

学 則(抜粋)

- 第13条 校長は必要と認めた場合、課程の履修に支障のない範囲で臨時に授業を休止することができる。
- 第18条 生徒を自宅以外より通学させようとするときは、保護者はその理由を具して、校長の許可を受けなければならない。
- 第19条 保護者および保証人の住所または身上に異動があった場合は、その都度、校長に届け出なければならない。
- 第20条 生徒が死亡した場合、改氏名した場合は、保護者より校長に届け出なければならない。
- 第21条 疾病または、その他やむを得ない事故によって生徒を退学、または転学させようとするときは、保護者はその理由を具して校長に願い出なければならない。
- 第22条 生徒が次の各号の一に該当する場合は、校長が退学を命ずる。
- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認めた者。
 - (2) 学業が劣等で成業の見込みがないと認めた者。
 - (3) 正当の理由がなくて出席の常でない者。
 - (4) 学校の秩序を乱し、かつ生徒としての本分に反した者
- 第23条 生徒が疾病にかかり相当長期にわたり、治癒の見込みがないと認めたときは、校長は期間を定めて休学を命ずることができる。
- 第24条 校長は教育上必要と認めた場合は、生徒を褒賞しまたは懲戒することができる。
- 第25条 懲戒は次のとおりとする。
- (1) 戒告 (2) 停学 (3) 退学
- 第28条 休学期間中は、授業料、その他納付金を徴収しない。
- 第29条 既納の諸料金は、理由の如何を問わずこれを返付しない。
- 第32条 授業料、その他の納付金は、毎月20日を納入日とする。
- 2 生徒が在籍中は、出席の有無にかかわらず、授業料、その他納付金所定の期日まで納入しなければならない。
 - 4 正当な理由がなく、授業料、その他納付金を2ヶ月以上滞納し、その後においても納入の見込みがないときは、校長において出校停止または退学を命ずることができる。

教育相談室の利用について

- 1 利用目的 相談事、悩み事がある場合に、その解決を図るため
- 2 相談時間 原則として月～金曜日
午前8時25分～午後4時30分
土曜日（出校日）
午前8時25分～正午
- 3 場 所 コミュニケーションセンター3階教育相談室
- 4 注意事項
 - ・やむを得ず授業時間中に利用する場合は、担任または学年担当の許可を得てから来室してください。
 - ・室内では昼食時以外は飲食を禁止します。
 - ・室内では静かに相談・学習をしましょう。
 - ・「相談室利用の約束」を守りましょう。
 - ・保護者の方からの相談も受け付けています
直通電話（0868-23-3115）

図書館の利用について

1 開館日及び開館時間

○平日：8:30～18:00

○土曜日：8:30-13:00

*出校日以外の土曜日は閉館します。

○日曜日：9:00-17:00

*通信制スクーリングのない日は閉館します。

○長期休業中：9:00～17:00

2 資料の利用について

(1) 図書・雑誌

貸出冊数は、1人5冊まで、期間は2週間以内です。

借りる時は、学年・組・氏名を言ってください。

(2) AV 資料

AVブースのみでの視聴で、貸出はできません。

視聴する時は、「AV利用ノート」に記入し、学年・組・氏名を申し出てください。

3 利用マナーについて

(1) すべての資料は、みんなの大事な財産です。大切に取り扱いましょう。

もし、紛失した場合は、弁償をしていただきます。

(2) 無断持ち出し、他の人への「また貸し」はしないでください。

(3) 館内は、飲食・携帯電話禁止です。但し、密閉できるキャップ付きの飲み物のみ許可しています。

(4) 貴重品は身につけて各自で管理してください。(かばんは貴重品がなければカウンターでも預ります)

(5) 図書館は調べものをしたり、学習をしたりする場であり、また心安らぐ空間でもあります。他の人の迷惑になるような行動は慎みましょう。

(6) その他、詳しい利用方法は、「図書館利用の手引き」をご覧ください。

保健室の利用について

保健室は健康診断、健康相談、保健指導、救急処置などを行う学校保健センター的役割を果たすところです。保健室では、生徒が自分の生活習慣を確立し、生涯を通じて健康の保持増進ができるように支援していきたいと考えています。

1. 来室について

- ・用事のあるときは本人ひとり、または保健委員と来室すること。友人と一緒に利用しない。
- ・急を要する場合を除き、授業時間・清掃時間には利用しない。
- ・授業中に体調が悪くなった場合は、保健委員と一緒に来室する。

2. ケガの処置について

- ・保健室における処置は、受傷直後の応急処置の範囲である。

3. 内服薬について

- ・保健室には、内服薬は置いていない。持病のある生徒は医師の処方により自分の服用する薬を持参すること。その際、生徒同士で薬を他人に与えたり、もらったりすることは非常に危険であるため禁止する。

4. 記録について

- ・保健室を利用した場合、「健康記録票」と「保健室利用カード」に記入する。

5. 休養について

- ・保健室で休養する場合は、休養したい時間の授業担当者や担任、学年団の先生等の了解を得て休養する。（原則1時間以内）その後、
①教室で授業を受ける。 ②帰宅する。 ③医療機関を受診する。
のいずれかを担当者と相談して決める。
- ・休養中は、携帯電話・スマートフォンを養護教諭に預ける。
- ・原則、最初と最後の授業時間は休養できない。

6. 健康相談

- ・病気やケガに関するだけでなく、困っていることや、悩んでいることがあれば相談に来てください。

7. その他

- ・保健室では静かに過ごし、他に利用している生徒の迷惑にならないようにする。
- ・保健室の物品などに勝手に触らない。
- ・その他、養護教諭の指示に従う。

独立行政法人日本スポーツ振興センター 「災害共済給付制度」について

生徒が学校の管理下(授業中・課外指導中・休憩時間中・通学中等)において負傷し、医療機関等で診療を受けた場合に医療費が給付される制度。申請についての手続きは学校が行うが、必要書類は生徒・保護者の方で手配することになっている。申請に必要な書類は保健室にあるので申し出ること。

主な書類は下記のとおり。

- ① 災害届(校内用)：学校管理下の災害で、受診した生徒が記入する。関係者(顧問、担任等)の検印が必要。
- ② 医療等の状況：被災生徒が医療機関に提出し、診療月に傷病名・金額を記入して貰う。
- ③ 調剤報酬明細書：処方箋により病院外の指定薬局で薬を貰った場合月毎に記入して貰う。
- ④ 高額療養状況の届：1ヶ月の全医療費が7,000点(70,000円)以上の場合に届けが必要。
- ⑤ 治療用装具・生血明細書：治療用装具については装具会社、医療器具店又は医療機関の領収が必要。

※②～⑤の書類は、日本スポーツ振興センターのホームページから印刷できます。

警報時の臨時休校措置について

下記の3種類の警報が発令された、または発令されている場合の対応についての説明



AM 6:00

登校前に警報が出た場合

【警報発令】

暴風警報 暴風雪警報 特別警報

岡山県津山地域
(津山市, 鏡野町, 美咲町, 久米南町)

この時点で、岡山地方気象台より上記の地域に、上の警報のいずれかが発令されている場合は**自宅待機**。



■午前8時の時点■

【警報解除】

登校する

3校時より
授業開始
※10:25 SHR

【警報継続中】

休校



AM 8:00

登校中、または登校後に 警報が出た場合

■午前8時の時点■

【警報発令】

暴風警報 暴風雪警報 特別警報

岡山県津山地域
(津山市, 鏡野町, 美咲町, 久米南町)

この時点で、岡山地方気象台より上記の地域に、上の警報のいずれかが発令されている場合は**休校となるので直ちに帰宅する**。

【注意】

- ◆ その他の場合は、平常通り授業を行う。
- ◆ 自分の住んでいる地域に上記の警報のいずれかが発令されている場合や、登校が危険な場合は慎重に判断して無理な登校はしない。
この生徒については事実を確認した時点で出席扱いとする。
- ◆ 定期考査などの特別な学校行事がある日については、この限りではない。
臨時休校か否かについては、本校のホームページ、またはBLENDで確認をすること。情報の提供は、午前6時より行う。

〈アドレス〉

- 1) パソコン <http://www.mimasaka.ed.jp/>
- 2) BLEND 全校生徒および、保護者全員に配信

冷暖房器具使用規程

- 1 使用期間
文部科学省の学校環境衛生基準に照らし合わせて運用する。
- 2 冷暖房器具の管理
 - (1) 各教室のスイッチの入切は、事務室において一括管理する。
 - (2) 一括管理できない教室のスイッチの入切は、担任および教科担当教員が行う。
 - (3) 授業終了時、または教室移動等にはスイッチを切る。

生徒会会則

第1条 本会は岡山県美作高等学校生徒会と称する。

第2条 本校の生徒はすべてこの会の会員である。

第3条 本会は生徒の教養を高め、規律ある自治活動によって、校風をおこし、あわせて生徒の福祉の増進を図ることを目的とする。

第4条 本会は会長1名、副会長3名、総務委員4名程度、会計委員1名、監査委員1名、および文化委員会・体育委員会の各委員長をもって役員とする。

第5条 会長、副会長の選挙は毎年5月に行う。会長は2年生の中から全会員によって選ばれ、副会長1名は会長選挙における次点者をもって当て、他の2名の副会長は、会員全員によって1年生の中から選出する。

会長は代議員会の意見を聞き、総務、会計の各委員を委嘱する。監査委員は代議員の互選により選出する。

役員は任期は1ヶ年とし、**生徒会総会において役員改選とする。**ただし重任を妨げない。

第6条 代議員はHRの生徒によって4月中に選出されたルーム長、副ルーム長がこれに当たり、その任期は1ヶ年とする。

第7条 この会の会務は会長、副会長、総務委員、会計委員および文化委員会・体育委員会の各委員長によって執行される。

第8条 各役員の職務と資格は、およそ次のとおりである。

- (1) 会長はこの会を代表するとともに会務を統轄し、副会長は会長を助け、会長に差しつかえあるときは、その職務を代行する。
- (2) 総務委員は予算案の作成並びに総会および代議員会の議事録、生徒会の諸行事の記録等を作り、これを会員に報告するとともに、諸記録の保管に当たる。
- (3) 会計委員は会計に関する事務をつかさどり、各学期末に代議員会に会計報告をしなければならない。
- (4) 監査委員は本会の会計全般について毎学期末に監査を行い、その結果を会長に報告する。

第9条 総会は会長がこれを招集し、毎年**6月**に開き、この会の重要事項を審議決定する。代議員会が必要と認めたととき、または会員の3分の2以上の要求があったときには会長

はこれを開かなければならない。

総会は会員の4分の3以上が出席しなければ、これを開くことができない。

議案の議決は出席会員の過半数により、賛否同数のときは議長がこれを決める。

総会の議長は代議員の中からあらかじめ代議員会によって選出されたものをもってこ

れに

当てる。

総会に提出する議案は代議員会で前もって決定しておかねばならない。

職員は顧問として総会に出席する。

第10条 代議員会は会長によって招集され、生徒会の目的遂行に必要な事項を審議決定する。
 ただし代議員4分の1以上の要求があれば会長はこれを招集しなければならない。
 代議員会は代議員の過半数が出席しなければ、これを開くことはできない。
 代議員会の議長は、代議員の互選によって決定する。
 議案の議決は出席議員の過半数による。賛否同数のときは議長がこれを決める。
 また、本会をもって総会に代えることができる。
 職員は顧問として代議員会に出席する。

第11条 会員は入会するとき、入会金500円を納入し会員として月額500円を納めるものとする。

第12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13条 本会の予算は代議員会で議決し総会に報告するものとする。

会則の改正は総会の議決によってこれを行う。

第14条 総務委員は5月上旬までに当年度の予算案を作成し、これを会長に提出する。

第15条 総会および代議員会の議決事項並びにその他の重要事項は校長の承認により効力を生ずる。

第16条 本会の事業運営規則、会計規則、および弔慰規定は代議員会においてこれを定める。

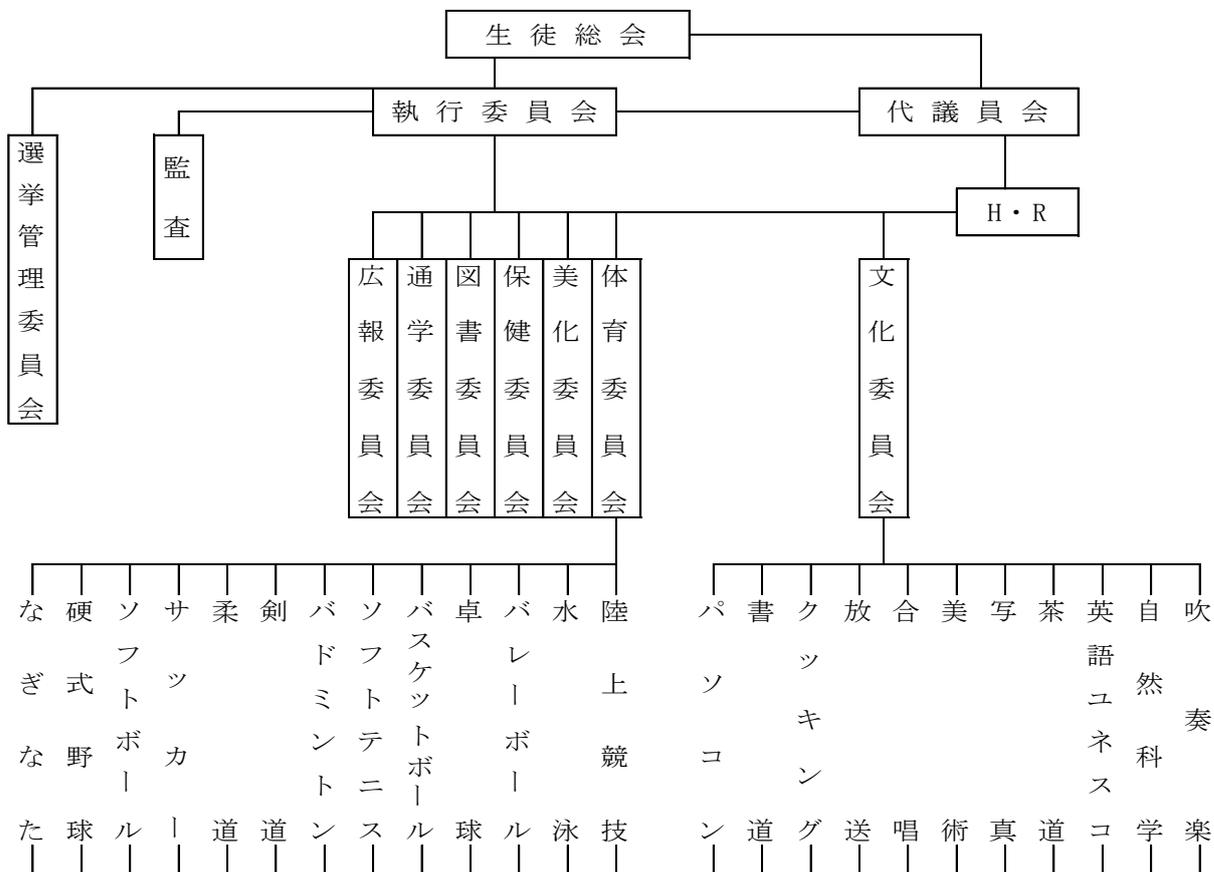
付 則

本会則は昭和37年4月1日より実施する。

本会則の一部を改正し平成15年4月1日より実施する。

本会則の一部を改正し令和4年4月1日より実施する。

生徒会組織図



事業運営規則

第1条 本会の事業運営のため、次の機関をおく。

- (1) 文化委員会
学校内の文化的行事（八稜祭）の計画・運営を行う。学校内の掲示物の管理を行う。
- (2) 体育委員会
学校内の体育的行事（八稜祭を含む）の計画・運営を行う。体育授業の準備・片付けを行う。
- (3) 美化委員会
校内美化に関するを行う。清掃点検 道具点検を行う。
- (4) 保健委員会
保健衛生に関するを行う。各種検診の世話をを行う。
- (5) 図書委員会
図書館活動の仕事に携わる。学級文庫の管理・10分間読書の促進に努める。
- (6) 通学委員会
通学・交通に関するを行う。自転車置き場の管理を行う。
- (7) 広報委員会
校誌「みまさか」の刊行に携わる。学校行事等で広報活動を行う。

第2条 文化部・体育部にはそれぞれ次の部を設ける。

- (1) 文化部（11部）
写真・美術・合唱・放送・クッキング・書道・パソコン・茶道・英語ユネスコ
自然科学・吹奏楽
- (2) 体育部（13部）
陸上競技・水泳・バレーボール・卓球・バスケットボール・ソフトテニス
バドミントン・剣道・柔道・サッカー・ソフトボール・硬式野球・なぎなた

第3条 会員はその志望に応じて、文化部、体育部のいずれかの部員となることができる。

第4条 全ての委員会は各HRから選出された委員によって構成し運営される。

第5条 各委員会に委員長1名、副委員長1名をおく。委員長、副委員長は委員の互選により選出される。委員長は、2年生から選出される。委員長は、委員会を統轄するとともにその会計事務を行う。副委員長は、委員長を助け、委員長にさしつかえあるときは職務を代行する。

第6条 文化部・体育部における各部にそれぞれ部長（主将）1名、副部長（副主将）1名をおく。なお、会長、副会長、および総務、会計の委員は部長（主将）を兼ねることができる。

第7条 部長(主将)は、その所属する部を統轄しかつその運営の中心となる。

第8条 部長(主将)は、その所属する部の職務、その他重要事項を処理し、会計事務をつかさどる。

第9条 削除

第9条 各部および各種委員会はそれぞれ職員を顧問に依頼するものとする。

第10条 文化部、体育部は、それぞれの必要に応じて、新たに部を設けることができる。ただし、この場合には、代議員会の議に付し、その賛成を得て、校長の承認を受けなければならない。

会計規則

第1条 会計はすべて本規則によって取扱われる。

第2条 会計事務は会計委員がこれに当たる。ただし金銭の出納事務については学園の会計主任にこれを委任する。

第3条 経費の支出は会計委員が会長の裁決を受けて行う。

第4条 会計事務を処理するため次の諸帳簿を備える。

- (1) 出納簿
- (2) 受領書綴り
- (3) 予算および決算書
- (4) その他関係書類

第5条 会計委員は5月上旬までに前年度の収支決算報告書を作り、会長に提出しなければならない。

会長は監査委員の監査報告書を添付し、代議員会の承認を得て、会員に報告する。

第6条 各部部長、副部長は常に帳簿の正確を期し、その責任を明らかにしなければならない。

弔慰規定

第1条 次の場合はその都度、代議員会を開き、弔慰方法を定める。

- (1) 会員および職員死亡の場合
- (2) 会員および職員に特別な事故のあった場合
- (3) その他会長において必要と認めた場合

第2条 次の各場合には弔慰金3,000円を贈る。

- (1) 会員の父、母または保護者死亡の場合
- (2) その他、職員の父母・配偶者等の死亡の場合

第3条 職員退職の場合には餞別として2年までが2,000円を贈り、3年までが3,000円、4年までが4,000円、5年以上は一律5,000円を贈る。

ホームルーム委員会会則

- 第1条 各ホームルーム（H・R）は、H・Rの生徒全員で、H・R委員会を作る。
- 第2条 各H・Rには、H・Rの生徒全員の選挙によって、ルーム長1名、副ルーム長（風紀）、保健、体育、文化、図書、美化、通学、広報の各委員2名を選んで常置する。
- 第3条 ルーム長は、H・Rを代表し、H・R委員会の議長となる。また会務全体をつかさどる。
副ルーム長は、ルーム長を助け、ルーム長が差しかえたときにはこれに代わる。
- 第4条 ルーム長、副ルーム長は、生徒会の会長、副会長および総務、会計の委員を兼ねることができる。
- 第5条 役員任期は1ヶ年とする。
- 第6条 H・R委員会においては、生徒会に関する議題を協議する場合は全会員の4分の3以上の出席をもって会議を開くものとする。
議決は出席会員の4分の3以上による。
担任教師は顧問として出席する。
- 第7条 H・R委員会の決議事項や、その他の主要事項はH・Rの担任教師に報告し、その承認を受けなければならない。
- 第8条 各H・R委員会で会の運営に必要な条項を付則としてつけ加えてもよい。ただし他のH・R委員会を拘束することはできない。

美作学園関係者優待制度

- 本学園には地域のお店と協力して、関係者が割引などお得に買い物などが出来る制度があります。(協力店については別紙参照)
- この制度は、生徒の皆さんが**生徒証**を提示したり、保護者の方が生徒と一緒に買い物に行き、**生徒証**を提示することで割引が適用されるというものです。
有効に活用してください。

学用品内訳表

(消費税込み)

男 子		価 格	女 子		価 格
制服 (冬)	ブレザー	¥27,500	制服 (冬)	ブレザー	¥20,700
	スラックス	¥15,000		スカート	¥16,200
	カッター	¥ 6,800		セーラーブラウス	¥ 8,750
	ネクタイ	¥ 2,200			
制服 (夏)	カッター	¥ 6,450	制服 (夏)	半袖セーラー	¥ 8,400
	スラックス	¥14,000		スカート	¥15,000
制 服 希望者のみ	ニットセーター	¥ 7,700	制 服 希望者のみ	カーディガン	¥ 8,000
	カーディガン	¥ 8,000		マーカーディガン	¥ 8,000
体操服	長袖ジャケット	¥ 8,680	体操服	長袖ジャケット	¥ 8,680
	ストレートパンツ	¥ 6,170		ストレートパンツ	¥ 6,170
	半袖シャツ	¥ 3,410		半袖シャツ	¥ 3,410
	長袖シャツ	¥ 4,050		長袖シャツ	¥ 4,050
	ハーフパンツ	¥ 3,490		ハーフパンツ	¥ 3,490
	ハーフパンツ (3年)	¥ 5,620		ハーフパンツ (3年)	¥ 5,620
	体操服袋 (トート型)	¥ 2,750		体操服袋 (トート型)	¥ 2,750
学用品 その他	校章	¥ 480	学用品 その他	校章	¥ 480
	制カバン	¥13,040		制カバン	¥13,040
	制靴	¥ 6,880		制靴	¥ 6,190
	上履き	¥ 2,050		上履き	¥ 2,050
	体育館シューズ	¥ 5,760		体育館シューズ	¥ 5,760
	体育館シューズ袋	¥ 410		体育館シューズ袋	¥ 410
	グラウンドシューズ	¥ 5,100		グラウンドシューズ	¥ 5,100
	グラウンドシューズ袋	¥ 410		グラウンドシューズ袋	¥ 410
	柔道着	¥ 6,700			

※6月以降、以下の価格が上がります。

体操服	長袖ジャケット	¥ 9,550	体操服	長袖ジャケット	¥ 9,550
	ストレートパンツ	¥ 6,790		ストレートパンツ	¥ 6,790
	半袖シャツ	¥ 3,750		半袖シャツ	¥ 3,750
	長袖シャツ	¥ 4,450		長袖シャツ	¥ 4,450
	ハーフパンツ	¥ 3,840		ハーフパンツ	¥ 3,840
	ハーフパンツ (3年)	¥ 6,180		ハーフパンツ (3年)	¥ 6,180
	体操服袋 (トート型)	¥ 3,160		体操服袋 (トート型)	¥ 3,160
	グラウンドシューズ	¥ 5,860		グラウンドシューズ	¥ 5,860

学用品内訳表

(消費税込み)

男 子		価 格	女 子		価 格
制服 (冬)	ブレザー	¥30,800	制服 (冬)	ブレザー	¥23,200
	スラックス	¥16,800		スカート	¥18,200
	カッター	¥ 7,200		セーラーブラウス	¥ 9,800
	ネクタイ	¥ 2,450			
制服 (夏)	カッター	¥ 7,600	制服 (夏)	半袖セーラー	¥ 9,400
	スラックス	¥15,700		スカート	¥16,800
制 服 希望者のみ	ニットセーター	¥ 8,600	制 服 希望者のみ	カーディガン	¥ 9,000
	カーディガン	¥ 9,000		マーカーディガン	¥ 9,000
体操服	長袖ジャケット	¥ 9,550	体操服	長袖ジャケット	¥ 9,550
	ストレートパンツ	¥ 6,790		ストレートパンツ	¥ 6,790
	半袖シャツ	¥ 3,750		半袖シャツ	¥ 3,750
	長袖シャツ	¥ 4,450		長袖シャツ	¥ 4,450
	ハーフパンツ	¥ 3,840		ハーフパンツ	¥ 3,840
	体操服袋 (トート型)	¥ 3,160		体操服袋 (トート型)	¥ 3,160
学用品 その他	校章	¥ 480	学用品 その他	校章	¥ 480
	制カバン	¥13,040		制カバン	¥13,040
	制靴	¥ 7,530		制靴	¥ 6,800
	制靴 (やわらかい革)	¥ 8,500		制靴 (やわらかい革)	¥ 8,500
	上履き	¥ 2,300		上履き	¥ 2,300
	体育館シューズ	¥ 5,760		体育館シューズ	¥ 5,760
	体育館シューズ袋	¥ 440		体育館シューズ袋	¥ 440
	グラウンドシューズ	¥ 5,860		グラウンドシューズ	¥ 5,860
	グラウンドシューズ袋	¥ 440		グラウンドシューズ袋	¥ 440
	柔道着	¥ 7,050			