

# ○岩手県警察学校規程

(平成元年2月1日岩手県警察学校本部訓令第2号)

[沿革] 平成8年3月警察本部訓令第7号、11年3月第6号、12年3月第10号、14年3月第12号、18年1月第2号、28年3月第12号、29年7月第13号改正

警察本部  
警察学校  
警察署

岩手県警察学校規程を次のように定める。

## 岩手県警察学校規程

岩手県警察学校規程(昭和61年岩手県警察学校本部訓令第4号)の一部を改正する。

### 目次

- 第1章 総則(第1条-第4条)
- 第2章 校務(第5条-第7条)
- 第3章 授業(第8条-第10条)
- 第4章 入校(第11条・第12条)
- 第5章 欠講、見学、休学及び自発的退校(第13条-第15条)
- 第6章 考査及び卒業(第16条-第19条)
- 第7章 表彰及び処分(第20条-第26条)
- 第8章 学生(第27条・第32条)
- 第9章 図書室等(第33条)
- 第10章 雑則(第34条、第35条)

### 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** この訓令は、警察教養規則(平成12年国家公安委員会規則第3号。以下「規則」という。)、警察教養細則(平成13年警察庁訓令第4号)及び岩手県警察教養に関する訓令(平成14年岩手県警察本部訓令第8号)に定めるもののほか、学校運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(運営方針)

**第2条** 学校の運営は、規則第2条に規定する警察教養の目的に従い、常に教養と実務とを直結するよう創意工夫を凝らすとともに、学生の自主自立の精神を培い、教養効果の高揚を図らなければならない。

(校風の高揚)

**第3条** 学校職員(以下「職員」という。)は、その責務の重要性を自覚し、人格識見のかん養に努め、熱意と誠意と愛情をもって学生の教育訓練及び生活指導に当たり、また、学生は諸規程を遵守し、厳正な規律の下に知識、技能の修得及び気力体力の錬磨に励み良識豊かな警察職員になるよう努め、互いに伝統ある校風の高揚に努めなければならない。

(職員服務心得)

**第4条** 職員の服務心得は、校長が別に定める。

## 第2章 校務

(事務分担)

**第5条** 学校における事務分担は、校長が別に定める。

(班編制等)

**第6条** 校長は、初任科、初任補修科及び一般職員初任科（以下「初任科等」という。）について、班を編制するものとする。

2 校長は、前項の規定により班を編制したときは、班担任を指定し、担任する学生の学習及び生活の指導に当たらせるものとする。

3 校長は、必要に応じ各科別に科担任を指定し、担任する学生の学習及び生活の指導に当たらせるものとする。

(教官会議)

**第7条** 校長は、おおむね週1回、自ら主宰する教官会議を開催し、学校の運営、学生の教育訓練、生活指導上の問題等について協議するものとする。

2 教官会議の内容は、教官会議録（様式第1号）に記録しておくものとする。

## 第3章 授業

(授業計画及び授業)

**第8条** 校長は、本部長の定める教授細目に基づき、授業計画（年間計画及び週間計画）を立てなければならない。

2 前項に規定する以外の巡查部長任用科、警部補任用科、部門別任用科及び専科（以下「任用科等」という。）については、当該任用科等の教養を主管する所属長が授業計画を立てるものとする。

3 副校長、校長補佐、教官及び助教（以下「教官等」という。）は、常に教養方法の工夫、改善に努め資料の配布及び教材、教具の整備活用を図り、授業内容が学生に十分理解され、学習の動機付けがなされるよう、実践的な教養を推進しなければならない。

(担当教授科目及び学習指導案)

**第9条** 校長は、各教官等の担当する教授科目を指定する。

2 教官等は、担当する教授科目について、学習指導案（様式第2号）を作成し、あらかじめ校長の承認を受けて授業を行うものとする。

3 教官等は、学習指導案について常に内容の改善及び補正を図り、授業をより向上させるように努めなければならない。

4 学習指導案は学校に備え付けておくものとし、教官等は配置換えの都度、後任者に引き継がなければならない。

5 学習指導案の作成要領は、校長が別に定める。

(講師等)

**第10条** 校長は、学校教養上必要があると認めるときは、警察職員又は学識経験者を講師として招請することができる。

## 第4章 入校

(入校)

**第11条** 校長は、本部長が入校を命じた者を学生として入校させるものとする。

2 校長は、前項に掲げる者につき、入校前に入校させることが適当でない認められる者を発見したときは、速やかに本部長に報告しなければならない。

(学生宣誓)

**第12条** 入校する学生は、校長に対して学校の諸規程を遵守し、専心学業に精励する旨の学生宣誓(様式第4号)を行わなければならない。

**第5章 欠講、見学、休学及び自発的退校**

(欠講、見学及び休学)

**第13条** 学生は、病気その他の理由より、欠講、見学又は休学しようとするときは、あらかじめ校長の承認を受けなければならない。

(休学等の期間)

**第14条** 休学及び欠講の期間は、初任科等にあつては修業期間の4分の1、任用科等にあつては修業期間の3分の1を超えることができない。

(自発的退校)

**第15条** 学生は、自ら退校しようとするときは、退校願(様式第5号)によりその理由を申し出て校長の承認を受けなければならない。

2 校長は初任科の学生から前項の申出があつた場合は、本部長に報告し、承認するものとする。

3 校長は、初任科以外の学生から第1項の申出があつた場合は、あらかじめ当該学生の所属長と協議し、本部長に報告してこれを承認するものとする。

(考査)

**第16条** 校長は、学生の修業成績を把握し、教養効果の向上を図るため、考査を行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、任用科等の学生に対しては考査の一部若しくは全部を省略し、又は任用科等の教養を主管する所属長に考査を行わせることができる。

3 初任科及び初任補修科の学生の考査は、学科考査、術科考査及び勤務考査とし、一般職員初任科及び任用科等の学生の考査は、これに準ずるものとする。

4 考査の実施時期、科目及び方法は、本部長が別に定める。

(評価及び再考査)

**第17条** 前条に規定する考査の評価基準及び再考査に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

(証書の授与)

**第18条** 校長は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の中欄に掲げる対象者に証書を授与するものとし、その証書の様式は同表の右欄に掲げるとおりとする。

区 分	対 象 者	様 式
卒 業 証 書	初任科等の修業課程を卒業した者	様式第6号
修 了 証 書	任用科等の修業課程を修了した者	様式第7号

(教養実施結果報告及び成績通知)

**第19条** 授業計画を立案した校長及び任用科等の教養を主管する所属長は、所管する学校教養の各課程が終了したときは、その都度、教養実施結果を本部長に報告しなければならない。

2 校長は、初任科等の課程を卒業した学生について、その成績を当該学生の所属長に通知するものとする。

### 第7章 表彰及び処分

(表彰)

**第20条** 校長は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の中欄に掲げる対象者を表彰できるものとし、その表彰の書状の様式は、同表の右欄に掲げるとおりとする。

区 分	対 象 者	様 式
優 良 賞	修業成績が優良であった学生	様式第9号
善 行 賞	他の模範と認められる善行のあった学生	様式第10号
術科精励賞	術科に精励し、術科振興に功労があった学生	様式第11号
功 勞 賞	役員として、任務を遂行し功労があった学生又は他の模範となる功労があった学生	様式第12号

(退校処分)

**第21条** 校長は、学業成績不振等入校中に成業の見込みがないと認める学生に対し退校の処分を行うことができる。

(懲罰処分)

**第22条** 校長は前条に定めるもののほか、学校の規律を乱し、その他学生としてふさわしくない非行があった学生に対し、情状により、次に掲げる処分を行うことができる。

(1) 退校

(2) 謹慎（1か月を超えない期間、外泊及び外出を禁止することをいう。）

(3) 訓戒（非違を諭し、将来を戒めるとともに始末書を提出させることをいう。）

2 懲罰処分に関し必要な事項は、校長が別に定める。

(処分の審議等)

**第23条** 校長は、退校処分又は懲罰処分の対象となる学生を把握した場合は、速やかに警務部警務課長及び警務部監察課長を経て、本部長に報告するとともに、処分の要否について教官会議に諮らなければならない。この場合において、必要に応じ本人等を出席させ意見を述べさせることができる。

(校長注意)

**第24条** 校長は、前条において、事案が軽微で処分をしないことを決定した場合で、特に必要があるときは「校長注意」を行い戒めることができる。

2 前項の「校長注意」は、注意書（様式第13号）を交付して行うものとする。

(処分手続)

**第25条** 校長は、初任科等の学生に対し、退校処分又は懲罰処分を行おうとする場合は、本部長に報告し、処分するものとする。

2 校長は、初任科以外の学生に対し、退校処分又は懲罰処分を行おうとする場合は、本部長に報告して行うものとする。

3 第21条及び第22条に規定する処分は、処分書（様式第14号）を交付して行うものとする。

（報告通知及び記録）

**第26条** 校長は、学生を表彰したときは、当該学生（初任科生を除く。）の所属長に通知しなければならない。

2 校長は、学生を処分したときは、本部長に報告するとともに、当該学生（初任科生を除く。）の所属長に通知しなければならない。

3 学生を表彰し、又は処分したときは、所定事項を記録しておくものとする。

## 第8章 学生

（全寮制度）

**第27条** 学生は、すべて学生寮に入寮するものとする。ただし、任用科等の学生で校長の許可を受けたときは、この限りでない。

（学生心得）

**第28条** 学生は、学生心得を遵守しなければならない。

2 学生心得は、校長が別に定める。

（役員の内命）

**第29条** 校長は、各科総代、副総代のほか必要により、班長、室長（以下「役員」という。）を任命するものとする。

2 前項の任命は、辞令書（様式第15号）を交付して行うものとする。

（役員の内務）

**第30条** 役員の内務は、次に掲げるとおりとする。

(1) 総代は、学生の内代表として、規律保持、職員と学生間の連絡及び学生相互間の融和団結を図るとともに、校長の内命する事項を積極的に推進しなければならない。

(2) 副総代は、総代を補佐し、総代に事故あるときは、これを代行する。

(3) 班長は、総代及び副総代を補佐するものとする。

(4) 室長は、総代、副総代及び班長を補佐するものとする。

（学生の内番）

**第31条** 校長は、教養の内環として学生に日直内番、教場内番、警備内番及びその他の内番を命ずるものとする。

2 前項の内番要領については、校長が別に定める。

（教科外活動）

**第32条** 教科外活動は、学校における統一した指導方針の下に組織的かつ計画的に行うものとし、その進め方は、学生の内自主性によることを原則とする。

2 教科外活動を効果的に推進するため、教官等は一体となって指導に当たるとともに、常に指導内容及び方法に工夫、改善を加えなければならない。

3 教科外活動の内実施要領については、校長が別に定める。

## 第9章 図書室等

第33条 学校に図書室及び資料保管庫を置く。

2 図書室及び資料室の運営管理については、校長が別に定める。

## 第10章 雑則

(備付け簿冊)

第34条 学校に次に掲げる簿冊を備え付けなければならない。

- (1) 岩手県警察学校教養実施計画
- (2) 学籍簿 (様式第16号)
- (3) 授業担任科目表 (様式第17号)
- (4) 時間割表 (様式第18号)

(校長への委任)

第35条 この訓令に定めるもののほか、学校運営に必要な事項は、校長が定める。