

緑峰高校の生活

令和6年度

北海道富良野緑峰高等学校

校訓

心豊かに

学び考え

逞しく

教育目標

社会の有為な形成者をめざし

心豊かで、健康な人

知性に富み、創造力のある人

活力に満ち、社会に貢献できる人

目次

1. 校歌	1
2. 生徒心得	3
3. 生徒会会則	9
4. 生徒会選挙管理委員会規定	19
5. 生徒会慶弔規程	22
6. 部・同好会規程	24
7. 特別活動に関わる対外行事参加規程	28
8. 交通安全規定	36
9. 運転免許取得・運転に関する規程	38
10. 図書館利用規程	36

校 歌

生き生きと (♩ = 108 位)

作詞・作曲 上山 勝己
編曲 上山 京子

も え

る わ か ば の は る を ま つ し

な や か な わ か い こ こ ろ あ り な げ

き を し ら ぬ だ い ち に は

み ど り の か ぜ と き ぼ う あ り お

か を い ろ ど る む ら さ き の か

お り は き せ つ を か た り か け け だ

か き お か の あ め あ が り

し こ ん に は え る ぼ こ う あ り

校 歌

1. 萌える若葉の春を待つ
しなやかな若い心あり
嘆きを知らぬ大地には
緑の風と希望あり

丘を彩る紫の
香りは季節を語りかけ
気高き丘の雨上がり
紫紺に映える母校あり

2. 朝霧晴れて学舎に
澄み渡る秋の空の青
友と恩師と父母の愛
映す紅葉の景色あり

秀峰真冬の輝きを
優しく見つめる心あり
未来の夢を抱きつつ
風にも向かう心あり
風にも向かう心あり

生徒心得

この生徒心得は本校の教育目標に従い、日常生活についての必要性を一人一人が自覚し、社会生活へ踏み出す準備として正しく理解し、実践する。

身だしなみ

(頭髪)

1. 頭髪は常に清潔にし、パーマ・アイロン等による加工、髪の色は禁止する。

(服装)

服装については次のようにする。

1. 本校指定の制服を正しく着用する。

(1)「正装」

- ①ブレザー・スラックス又はスカート・白いワイシャツ・ネクタイ又はリボン
- ②ネクタイ・リボンは正しく着用し、スカート丈は膝にかかる程度とする。

(2)「略装」

- ①6月1日から9月末までの期間「正装」の白いワイシャツの代わりに指定のポロシャツの着用を認める。
- ②ブレザー・ネクタイ・リボンについては6月

1日から9月末まで着用せず登校することを認める。

2. 高校生としての立場をわきまえ、化粧、装飾品(ピアス・指輪等)は禁止する。

生活

(礼儀)

1. 校外はもちろん、校内においても常に礼儀をもって来客、保護者等、職員に対して挨拶する。

(校内生活)

校内生活にあたっては次の事項を厳守すること。

1. 毎日の授業中は真剣に取り組む。
2. 教室内は清潔保持につとめ学習しやすい環境づくりをする。
3. 学校に不要なものを持ち込まない。
4. 登校後に外出を必要とする場合は担任に外出許可を受けること。
5. 授業以外での教室等の使用に際しては管理責任者の先生の許可を受けること。
6. 休業日に校舎等を使用する場合は承認を得ること。
7. 通学のマナーを守ること。

(校外生活)

校外においては次の事項を厳守すること。

1. 保護者等と離れて生活する場合は下宿すること。
アパートでの生活は原則として認めない。
2. 外出に当たっては、家人に行き先を告げ、身分証明書を携帯すること。
3. 夜間(22 時以降)の外出は極力避けること。
4. 無断外泊はしないこと。
5. 高校生としてふさわしくない場所へは立ち入りしないこと。
6. 交通機関を利用するときは、交通道德を守ること。
7. 警察官、補導員に指摘された場合は素直に従い速やかに担任に申し出ること。
8. アルバイトについてはアルバイト許可願を提出し次の条件を守ること。
 - ①仕事内容が風紀上好ましくない場所ではないこと
(居酒屋・パチンコ店・雀荘など)。
 - ②危険を伴う作業がないこと。
 - ③定期考査 1 週間前から終了まではしないこと。
 - ④ 21 時までには勤務を終え、速やかに帰宅すること。
 - ⑤法律に違反するような仕事(内容・時間)がない

こと。

- ⑥学業成績が著しく不振でないこと(年度内の前学期の成績会議において、評価 1 がないこと)。
- ⑦各教科・科目の欠課時数が著しく多くないこと
(年度内の前学期の成績会議において、各教科・科目の欠課時数が実時数の 15%以内であること)。
- ⑧ 1 カ月以内に特別指導を受けていないこと。
- ⑨頭髮・服装等、身だしなみに問題がないこと。
- ⑩その他、学校生活に影響がないこと。

各種願出・届出

(欠席、遅刻、欠課、早退)

欠席、遅刻、欠課、早退する場合は次のようにする。

1. 欠席する場合は原則として保護者等が電話で速やかに連絡する。
2. 遅刻した場合は職員室で遅刻届をもらい該当時間の教科担任に明示する。
3. 早退、欠課する場合は担任に申し出て許可を得る。なお、遅刻、早退ともに出席時間が 30 分未満の場合は欠課とする。

(忌引き)

忌引き欠席の取り扱い日数は次のとおりとする。

1. 父、母、兄弟姉妹…………… 7 日以内
2. 祖父母…………… 3 日以内
3. 3 親等（曾祖父母、伯、叔父母）… 1 日
4. その他同居の親族…………… 1 日
5. 法要（2 親等以内）…………… 1 日

(定期考査)

定期考査について次のようにする。

1. 遅刻者は受験させるが、出席時間 30 分未満の場合は欠課とする。
2. 考査中の退室は原則として認めない。万が一退室した場合は、考査終了まで教室には戻れない。
3. 考査において不正行為があった場合、及び無断欠席があった場合はその科目を零点とする。

(願出)

次に該当する場合、あらかじめホームルーム担任に願い出て、校長の許可を受けねばならない。

1. 休学願い、復学願い、退学願い
2. 自動車学校(教習所)に入学する場合

3. アルバイトをする場合

(届出)

次に該当する場合、ホームルーム担任へ届出る。

1. 遅刻、早退する場合
2. 外出する場合
3. 下宿する場合
4. 転居する場合
5. 自転車通学する場合
6. 校舎内公共物を破損した場合

生徒会会則

第1章 総 則

第1条 本会は、北海道富良野緑峰高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は、生徒の自治により学園生活を充実し、併せて校風の高揚に努め、生徒個人の人格形成に寄与することを目的とする。

第3条 本会は、本校に在籍する生徒全員をもって構成する。

第4条 本会の最高顧問は学校長であり、顧問は教職員がなる。

第2章 役 員

第5条 本会には、次の役員を置く。

- | | |
|---------|-----|
| ①会 長 | 1 名 |
| ②副会長 | 1 名 |
| ③書 記 | 2 名 |
| ④会 計 | 2 名 |
| ⑤各常任委員長 | 4 名 |
| ⑥監査委員 | 4 名 |
| ⑦執行部員 | 若干名 |

第5条の2 会長の要請により、生徒会執行部、生徒会顧問、担任の承認を得ることにより執行部員を置くことができる。

第6条 本会の役員の任務は、次の通りとする。

- ①会長は、本会を代表し会務を総理する。
- ②副会長は、会長を補佐し会長事故ある時はその代理に当たる。
- ③書記は各常任委員長の補佐に当たる。
- ④会計は、会長を補佐し会計事務に当たる。
- ⑤監査委員は、本会の業務及び会計の監査に当たる。

第3章 組 織

第7条 本会は、会の自治達成のために次の機関を設ける。

- ①生徒総会
- ②生徒評議会
- ③中央委員会
- ④常任委員会
- ⑤選挙管理委員会
- ⑥外 局
- ⑦部及び同好会
- ⑧ホームルーム
- ⑨監査委員会

第4章 生徒総会

第8条 生徒総会は、本会の最高議決機関であり、全会員で構成する。

第9条 生徒総会は、全会員の3分の2以上の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数とする。

第10条 生徒総会は、毎年開催する。但し会員の3分の1以上の要求があったとき、及び生徒評議会が必要と認めたときは、臨時に開催しなければならない。

第11条 生徒総会は、次の事項を決議する。

- ①前年度の活動報告と決算に関する事項。
- ②本年度の活動方針と予算に関する事項。
- ③会則の改正に関する事項。
- ④その他生徒評議会が、必要と認めた事項。

第12条 生徒総会の議長団はその都度2名を総会で選出する。

第5章 生徒評議会

第13条 生徒評議会は、生徒総会に次ぐ議決機関であり、各ホームルーム2名選出の評議員によって構成する。

第14条 生徒評議会は、評議員の3分の2以上の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数と

する。

第15条 生徒評議会の議長・副議長は、評議員の互選とする。

第16条 評議員は、各ホームルームの意志を代表し、その反映に努め、議決事項は各ホームルームに報告する。

第17条 生徒評議会は、会長が必要と認めたとき、及び評議員の3分の1以上の要求があったとき議長が召集する。

第18条 生徒評議会は、次の事項を決議する。

- ①生徒総会に提出する議題に関する事項。
- ②各委員会、ホームルームよりの議案事項。
- ③部および同好会の新設、廃止等に関する事項。

第19条 中央委員会は、常に生徒評議会に出席し、関係議案の説明に当たる。

第20条 生徒評議会は、必要に応じて特別委員会を設置することができる。

第6章 中央委員会

第21条 中央委員会は、本会の立案執行機関であり、会長・副会長・書記・会計と各常任委員長及び執行部員によって構成する。

第22条 中央委員会は、必要に応じて会長が召集する。

第23条 中央委員会は、中央委員の3分の2以上の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数とする。

第24条 中央委員会は、次の任務に当たる。

- ①生徒総会及び生徒評議会によって決議された事項の執行。
- ②執行上必要な規則議案の作成。
- ③生徒会の事務的事項の処理。
- ④生徒会に関する生徒の召集の指導。
- ⑤各種生徒会行事の運営。
- ⑥部及び同好会に関する審査。
- ⑦遠征審査
- ⑧応援計画
- ⑨その他

第7章 常任委員会

第25条 各常任委員会は、中央委員会の下部執行機関であり、各ホームルーム1名宛選出の常任委員によって構成する。但し、風紀・保健・文化放送常任委員は2名とする。

第26条 常任委員会は、常任委員の過半数の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数とする。

第27条 本会には、次の常任委員会を設ける。

- ①文化放送常任委員会
- ②風紀常任委員会
- ③体育常任委員会
- ④保健常任委員会

第28条 各常任委員会の常任委員長は会員の投票により選出する。

第29条 各常任委員会は、次の任務に当たる。

- ①文化放送常任委員会
 - イ 中央委員会より付託された事項。
 - ロ 文化向上・放送に関する事項。
 - ハ 文化部・同好会の連絡調整。
 - ニ 生徒会誌の作成。
 - ホ その他
- ②風紀常任委員会
 - イ 中央委員会より付託された事項。
 - ロ 校風の維持刷新。
 - ハ その他
- ③体育常任委員会
 - イ 中央委員会より付託された事項。
 - ロ 体育向上に関する事項。
 - ハ 体育部・同好会の連絡調整。
 - ニ その他

④保健常任委員会

- イ 中央委員会より付託された事項。
- ロ 保健向上に関する事項。
- ハ その他

第8章 選挙管理委員会

第30条 選挙管理委員会は、生徒会役員選挙に関する事務一切を選挙管理委員会細則に基づいて行う。

第9章 外局・部および同好会

第31条 本会は、目的達成のため外局、部および同好会を設ける。但し外局とは、公共性のあるものを指定して、特定の地位を与えたものである。

第32条 本会は次の外局を設ける。

①吹奏楽局

②図書局

第33条 外局の代表者、副代表者は局員の互選とする。

第34条 部および同好会の新設のついては次の事項による。

①部および同好会の新設、廃止等は、職員会議、

中央委員会を経て生徒評議会で決定する。

第35条 部および同好会の代表者、副代表者は、部および同好会員の互選とする。

第36条 外局、部および同好会には、顧問教師を必要とする。

第10章 ホームルーム会

第37条 ホームルーム会は全クラス員をもって構成し、かつ本会活動の基盤である。

第11章 監査委員会

第38条 監査委員会は、本会の業務および会計の監査に当たり、監査委員4名で構成する。

第39条 監査委員会の委員長は委員の互選とする。

第40条 監査は毎年年度末に実施する。この定期監査の他随時監査することができ、その結果を生徒総会または生徒評議会において報告する。

第12章 任期および解任

第41条 本会の役員、委員の任期は1年とする。

第42条 第2章第5条に掲げる役員の改選期は10月としホームルーム役員の改選は特定の場合を除き4月、10月の2回とする。

第43条 第2章第5条に掲げる役員中①から④項の役員は、次の場合会員の投票を行い全会員の3分の2以上の賛成で解任される。

①役員が辞意を表明した場合。

②生徒評議会が不信任の決議をした場合。

③全会員の3分の1以上の署名による要求があった場合。

第44条 役員補充の際の後任期は、前任者の残余期とする。

第13章 会 計

第45条 本会の会計年度は、4月1日より翌年3月31日までとする。

第46条 本会の会計は、会費、入会金、寄付金その他による。

第47条 予算編成は中央委員会で行い生徒評議会を経て生徒総会で決定する。

第48条 決算書は、監査委員会の承認を得て生徒評議会を経たのち、生徒総会の承認を必要とする。

第14章 運 営

第49条 議決事項は、生徒会顧問を経て学校長の承

認を得たのちに執行する。

第50条 中央委員会および教職員はすべての会議に対し出席し発言することができる。

第15章 改 正

第51条 本会則の改正は、生徒総会において3分の2以上の賛成を必要とする。

第16章 補 則

第52条 本会運営の細則は、本会則の範囲内において中央委員会が作成し生徒評議会の承認を得る。

附 則

1 本規程は1999年4月1日より施行する。

2 2001年3月16日 一部改正

3 2007年9月27日 一部改正

生徒会選挙管理委員会規程

第1章 総 則

第1条 本規程は、生徒会会則第8章第31条の規程に基づき、選挙管理委員会および生徒会役員選挙について定めたものである。

第2条 選挙管理委員会は、投票日の25日以前にホームルームより1名ずつ選出の選挙管理委員で構成し、本規程に基づき生徒会役員の選挙事務を行う。但し選挙一切の終了を持って委員会を解散する。

第3条 選挙管理委員会には、委員の互選により委員長・副委員長各1名を置く。選挙管理委員は、立候補者およびその責任者を兼ねることはできない。

第2章 選挙および被選挙権

第4条 生徒会会員は、選挙権を有する。

第5条 生徒会会員は、被選挙権を有する。但し、3年生は被選挙権を有しない。

第3章 届 出

第6条 本選挙は、立候補制とする。

第7条 立候補者は、責任者1名を決め選挙管理委員会に所定の届出をしなければならない。

第8条 立候補受付時間は、告示の日より8日目の午後4時までとする。

第9条 締切までに立候補者が定数に満たない場合は、選挙管理委員会がその都度、処理決定する。

第4章 選挙運動

第10条 選挙運動は、告示の日より投票日の前日までとする。

第11条 立候補者のポスターは、選挙管理委員会の検閲を要し、所定の場所に掲示する。

第12条 立候補者1名につきポスター用紙3枚と画鋏を選挙管理委員会が支給する。

第5章 選 挙

第13条 本選挙は会長1名、副会長1名、書記2名、会計2名、各常任委員長4名を選出する。但し監査委員の選挙は2学年各ホームルームの推薦による。

第14条 投票要領、定数に応じて単記または連記とし無記名投票とする。

第15条 投票日は、告示の日より14日以内に行う。

第6章 当 選

第16条 当選は、高点順とする。

第17条 会長は、有効投票の過半数を必要とする。
但し立候補者が3人以上で、前項の条件が満たされない場合は、高点順に2名をとり決選投票を行う。

第7章 補 則

第18条 本規程の改廃は、生徒評議会の承認を必要とする。

附 則

- 1 本規程は1999年4月1日より施行する。
- 2 2007年9月27日 一部改正

生徒会慶弔規程

第1条 本規程は、生徒会会則第16章第53条に基づき富良野緑峰高等学校生徒会慶弔規程と称し、本校の生徒会会員および教職員の慶弔に関して次のごとく定めたものである。

第2条 本規程に基づく支出は、生徒会予算その他によって処理される。

第3条 慶弔費は、次の事項に定められた場合に支出する。

- | | |
|------------------------------|--------|
| ①本校生徒会会員死亡の場合 | 5,000円 |
| ②本校生徒会会員の両親死亡の場合 | 3,000円 |
| ③本校教職員転退職の場合 | 花 束 |
| ④本校教職員死亡の場合 | 5,000円 |
| ⑤本校生徒会会員および教職員が火災その他災害にあった場合 | |
| ⑥その他必要と認めた場合 | |

第4条 本校規程に定めない場合および第3条において特に増額を必要とする場合は、生徒評議会において協議決定する。

第5条 本規程の改廃は、生徒評議会の承認を必要とする。

附 則

1 本規程は1999年4月1日より施行する。

部・同好会規程

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 本規程は、生徒会会則第16章第52条に基づき部および同好会について定めたものである。

(目 的)

第2条 部および同好会は、生徒会会員の自発的活動に基づきそれぞれの分野においてお互いに研究錬磨修養し、個性を伸ばし教養を高め自主性と協調性を涵養することを目的とする。

第2章 新設・廃止等

(審 議)

第3条 部および同好会の新設・廃止等は、職員会議、中央委員会を経て生徒評議会において決定する。

(時 期)

第4条 原則、毎年4月に行い、5月の生徒総会または臨時総会で報告する。

(同好会の新設)

第5条 同好会を新設するための要件は次の通りとする。

①加入希望者が5名以上いること。ただし、競技（種目）によってはこの限りではない。

②指導する顧問がいること。

③施設・設備の面で活動可能であり、かつ存続性が十分見込まれること。

以上を満たした場合、同好会設立申請書（生徒会様式7）をもって手続きをする。

（部の新設）

第6条 部を新設するための要件は、同好会において一年以上継続して活動が行われ、かつその内容が活発であることとする。これを満たし部の新設を希望する場合、部設立申請書（生徒会様式8）をもって手続きをする。

（部および同好会の廃止等）

第7条 次の事項に該当する場合、部および同好会の廃止等を行うことがある。

①1年以上部員がいない場合。

②部より申請があった場合。

（役員）

第8条 部および同好会は、次の役員を互選によりおく。

①部長

②副部長

（役員の任務）

第9条 部および同好会の役員は、次の任務に当たる。

①部長は、部および同好会の責任者として部および同好会を総括し、規律と秩序を維持する。

②副部長は、部長を補佐し、部長に事故あるときはその任務を代行する。

第4章 経 費

（予算）

第10条 部および同好会の予算は、生徒会総会で決定される。

第11条 部および同好会に支給された生徒会予算の次年度繰り越しは、特別な場合を除いて認めない。

第12条 部および同好会予算の支出は、実行予算に計上の物品購入の場合のみとする。

第13条 部および同好会は、予算計画書を中央委員会所定の期日までに生徒会会計に提出する。

（大会参加料）

第14条 部および同好会の大会参加料は、公式大会に限り生徒会より支給される。

第5章 補 則

(対外行事参加)

第15条 部および同好会の対外行事参加については、「特別活動等に関わる対外行事参加規程」による。

(活動の制限)

第16条 定期考査1週間前から考査終了までは原則として部および同好会の活動は行わない。

ただし、考査の前後1週間以内に大会がある場合等、特別な場合には部顧問からの申請により部活動推進委員会で別途審議する。

いずれの場合にも、部顧問ならびに部員は学習時間の確保に努めなければならない。

(改 正)

第17条 本規程の改正は、職員会議、中央委員会を経て生徒評議会により行う。

附 則

- 1 本規程は1999年4月1日より施行する。
- 2 2000年3月31日 一部改正
- 3 2003年3月31日 一部改正
- 4 2022年5月11日 一部改正

特別活動等に関わる対外行事参加規程

第1章 総則

(趣 旨)

第1条 本規程は、特別活動（農業クラブ・商業クラブ・工業クラブは除く）を充実・発展させるために対外行事に参加する際に必要な事項を定めたものである。

第2章 公式大会

(地区大会)

第2条 地区大会については次の通りとする。

- ①高体連、高野連、高文連が主催または共催する大会
 - ②国民体育大会
 - ③各連盟・協会等が主催または共催する大会
- 以上から、各クラブの実状にあわせて年3回まで選択し出場することができる。

(全道・全国大会)

第3条 全道・全国大会については次の通りとする。

- ①全道大会については、地区大会において出場権を得たものとする。ただし、地区予選のない種

目については部活動推進委員会の審議を経て校長の承認を得たものとする。

- ②全国大会への参加については、全道大会において出場権を得たものとする。
- ③その他、各連盟・協会等から特別に選抜あるいは推薦されたものについては部活動推進委員会で別途審議する。

(参加資格)

第4条 公式大会への参加資格は次の通りとする。

- ①日常的に部活動に参加し、当該部顧問・担任・保護者等の承諾を得ること。
- ②健康上、参加に支障のないこと。
- ③学業成績が著しく不振でないこと。(年度内の前学期の成績会議において評価1が2科目以内であること)
- ④各教科・科目の欠課時数が著しく多くないこと。(公式大会一週間前の時点で各教科・科目の欠課時数が標準時数の15%以内であること)
- ⑤大会前1ヶ月以内に特別指導(停学)を受けないこと
- ⑥頭髪・服装等、身だしなみに問題がないこと。

(参加人数)

第5条 公式大会への参加人数は、大会に参加登録をしている人数(マネージャーを含む)とするが、部顧問の申請により登録選手以外の生徒を含むことができる。ただし、遠征補助の対象については本規程第10条ならびに第11条の定めによる。

【特例】個人種目において一人だけ全道・全国大会の出場権を得た場合等、遠征先での練習が特に困難と認められる場合には必要最小限の生徒を含むことができる。

(参加日数)

第6条 公式大会参加日数は次の通りとする。

- ①地区大会は競技開始前日の放課後から、当該生徒または団体の出場資格を失った日までを原則とする。ただし、遠隔地(留萌・羽幌方面等)については部活動推進委員会で別途審議する。また、計量や事前顧問会議・公開練習などは競技の一部として認める場合がある。
- ②全道大会は開会式2日前より、当該生徒または団体の出場資格を失った日までを原則とする。ただし、当該の競技終了時刻と交通事情を鑑みて宿泊を認めることがある。
- ③全国大会については、その都度審議する。

(参加手続)

第7条 公式大会1週間前までに次の書類をもって手続きを行うものとする。

①対外行事参加許可願 (生徒会様式1)

②保護者等承諾書 (生徒会様式2)

③大会要項

(出欠席の扱い)

第8条 公式大会に参加する生徒の出欠席の扱いについては、教務規程第21条により特別欠席となる。(HRは出席、教科・科目は欠課とする)

(登録料・参加料)

第9条 各連盟・協会等の年次登録料および加盟金等については後援会より支給する。地区大会および各種大会の参加料については、各自負担とする。

(遠征補助)

第10条 地区大会については、生徒会会計より次の通り補助する。

①交通費補助については、年2回の大会に対して支給する。金額については、富良野駅～開催地の最寄駅までのJR普通運賃(学割)とするが、開催地がJR駅から極端に離れている場合はこの限りではない。(別記2「交通費補助額

一覧表」参照)なお、8名以上については団体割引運賃とする。

②対象人数については、大会に参加登録をしている人数(マネージャーを含む)とする。また、文化系部活動・同好会・外局については必要最小限の人数とする。

③請求手続きについては、遠征補助申請書(生徒会様式3)をもって行うものとする。

第11条 全道・全国大会については、後援会会計より次の通り支給する。

①全道大会については参加料実費、宿泊費8000円/泊を支給する。

②全国大会については参加料、交通費・宿泊費ともに実費を支給する。

③対象人数については、大会に参加登録をしている選手およびマネージャーとする。ただし、第5条の(特例)も対象とする。

④請求手続きについては、物品購入伺書にて行うものとする。

⑤農業・工業・商業クラブの全道大会に参加する生徒の旅費については支給しない。ただし、全国大会については交通費・宿泊費ともに実費を支給する。

(遠征後の処理)

第12条 地区大会終了後には速やかに次の通り処理をする。

- ①大会結果報告書(生徒会様式4)をもって報告することとする。
- ②余剰金がある場合には返納届(生徒会様式5)とともに返納することとする。

第13条 全道・全国大会終了後には速やかに次の通り処理をする。

- ①大会結果報告書(生徒会様式4)をもって報告することとする。
- ②余剰金がある場合には返納することとする。

第2章 各種大会等

(各種大会)

第14条 公式大会を除く他の大会を各種大会と称する。

- ①各種大会については、放課後または休業日に限り参加することができる。ただし、上位大会の出場権を得た場合等、特別な場合には部活動推進委員会にて別途審議する。(出欠席の扱いおよび遠征補助について)

(練習試合)

第15条 練習試合については放課後または休業日に限り行うものとする。

(合宿)

第16条 合宿については次の通りとする。

- ①放課後または休業日(主に長期休業中)に限り行うことができる。
- ②1週間前までに保護者等承諾書(生徒会様式2)を添えた合宿計画書(生徒会様式6)をもって手続きを済ませることとする。
- ③合宿中はその目的を十分認識し、規律ある生活をする。また、適切な学習時間を設けること。

第3章 その他

(生徒会執行部・常任委員会等の対外行事への参加)

第17条 生徒会執行部・常任委員会等の対外行事への参加に関しては、別途審議する。

(特別審議)

第18条 対外行事参加に関して特別な事情が発生した場合には、部活動推進委員会での審議を経て職員会議で決定する。

附 則

- 1 本規程は1999年4月1日より施行する。
- 2 2000年3月31日 一部改正
- 3 2003年3月31日 一部改正
- 4 2004年3月31日 一部改正
- 5 2007年3月31日 一部改正
- 6 2018年3月31日 一部改正
- 7 2024年4月12日 一部改正

交通安全規程

(目 的)

第1条 本規程は各自の安全意識を高め、人間尊重の精神を培い、自己および他人の生命の安全をはかり、将来の良き運転者・歩行者になって交通安全に貢献する人間の育成を目的とする。

(徒歩通学者について)

第2条 徒歩通学者は歩行者として交通マナーを弁え、他人に迷惑をかけず、常に周囲の交通状況に注意し、被害者になることのないようにしなければならない。

(自転車通学者について)

第3条 自転車通学する者は自転車通学届を提出しなければならない。2 自転車通学者は道路交通法に規定されているが、特に次の事項を厳守しなければならない。

①登下校の際は、並列することなく一列で通行すること。

②二人乗りは禁止する。

(運転免許取得・運転について)

第4条 運転免許取得・運転については別途規程を設ける。

附 則

- 1 本規程は1999年4月1日より施行する。
- 2 2017年4月1日 一部改正

運転免許取得・運転に関する規程

(目 的)

第1条 本規程は生徒各自の安全意識を高めると共に、将来人間尊重の立場で交通安全に貢献する人間の育成を図ることを目的とする。

(免許の許可)

第2条 運転免許（準中型・大型特殊を含む）取得を希望するものは一定の条件で許可する。

(免許取得条件)

第3条 自動車学校へ入校する場合は次の事項をみたさなければならない。

- ①自動車学校への入校を認める期間は3学年の2学期期末考査終了後からとする。ただし、就職内定者は就職内定後からも入校を認める。また、進学内定者については、11月1日から入校を認める。
- ②学習成績について評定「1」（仮評定1）の教科を有しないこと。
- ③出席状況、素行ともに問題がないこと。
- ④自動車学校通学により学校生活に支障をきたさないこと。
- ⑤学校で行う「運転免許取得に関する説明会」に

保護者等が必ず参加すること。

⑥学校諸費等に未納がある場合は、納入の確約がとれること。

⑦自動車学校に通学するにあたり次の事項を厳守しなければならない。

イ 学習成績について評定「1」（仮評定1）の科目を1科目でも有した場合は、次の成績会議において評定「1」（仮評定1）の科目がないことが確認される（成績会議終了）まで、自動車学校への通学を禁止する。

ロ 免許取得過程に関わって、いかなる場合にも学校生活に支障のないようにすること。

ハ 定期考査1週間前から考査終了の前日まで通学を禁止する。

ニ 自動車学校に関わる欠席は認めない。仮免許試験、卒業免許試験は冬休み、または家庭学習期間中に実施できるように各自調整すること。

（入校手続きについて）

第4条 自動車学校への入校手続きは次のように行う。

①「運転免許取得に関する説明会」で配布される所定の「自動車運転免許取得に関する誓約書及び入校許可申請書」を学校に提出する。

②学校より入校を許可された者は、「自動車運転免許取得入校許可書」を学校より受領し、自動車学校に持参の上、入校手続きを行う。

（免許取得後について）

第5条 運転免許取得後に関しては次の事項を厳守しなければならない。

①免許証は保護者等保管とする。

②免許取得後、在学中は自動車を運転しないこと。

③卒業式の翌日以降は、安全運転を十分に心がけ自動車を運転すること。

（その他）

第6条 上記以外の免許取得、また、特別な事情を有する場合の免許取得については、別途審議とする。

附 則

1 本規程は2007年4月1日より施行する。

2 2020年4月 1日 一部改正

3 2023年8月17日 一部改正

4 2024年5月20日 一部改正

図書館利用規程

第1章 総 則

第1条 本規程は、本校図書館（以下本校図書室を図書館と称する）の円滑な運営及び図書・各種資料等の効果的な利用を図ることを目的として定める。

第2条 図書館は、図書館職員によって運営する。

2 図書館職員は、図書館業務のすべてを行い、必要に応じ図書局員を運営に参加させる。

3 図書館職員は、校務分掌上の教務部がこれにあたる。

第3条 図書の選択は、必要に応じ各分掌・教科等と協議するものとする。

第2章 開館・休館

第4条 図書館の開館日は原則として登校日とし、長期休業中の開館はその都度連絡する。

第5条 開館日及び開館時間は、原則次の通りとする。ただし、短い休み時間は、受付事務等を行わない。

①平日（月曜～金曜）

午前8時から午後4時40分まで

第6条 休館日は次のとおりとする。

①土曜日・日曜日・祝祭日

②その他必要と認める日（臨時に休館するときはその都度連絡する。）

第3章 閲覧・貸出し・返却

第7条 館内閲覧は、次のとおりとする。

①本館の図書は一部を除き、書架から自由に選んで閲覧することができる。

②閉架の図書を利用したいときは、図書館職員か図書局員に申し出る。

第8条 館外貸出し及び返却の受付時間は、原則次のとおりとする。

①昼休み 午後12時45分から午後1時10分

②放課後 午後3時30分～午後4時30分

第9条 図書の貸出しを受けるときの手続きおよび条件は、次の通りとする。

①貸出しを受けるときは、学年・クラス・氏名を図書局員もしくは図書館職員に申し出る。

②貸出しできる冊数は、1人5冊までとする。夏季・冬季休業中の貸出しについては、無制限とする。

③登校日の貸出し期間は2週間とし、長期休業中

は始業式から1週間以内に返却する。

- ④同じ図書を引続き利用したいときは、その図書を持参のうえもう一度手続きをする。ただし、予約されている場合はそれが優先される。

- ⑤また貸しはこれを禁止する。

- 2 図書の貸出しを受けることができるのは、次の者とする。

①本校生徒及び職員

②その他特に許可された者

- 3 図書及び資料を閲覧することができるのは、次の者とする。

①本校生徒及び職員

②本校PTA会員及び本校卒業生

③その他特に許可された者

- 4 本校職員が授業等で長期間の貸出しを希望するときは、図書館職員に申し出る。

第10条 貸出し図書を返却する場合は、図書館職員もしくは図書局員に申し出る。

第11条 原則として、辞典、図鑑、統計、地図等の「禁貸出」ラベルの貼ってあるもの及び雑誌等は館外への貸出しをしない。

- 2 貸出し禁止図書等の貸出しを希望する場合には、図書館職員に申し出る。ただし、貸出

し期間は、当日限りとする。

- 3 希望する図書資料がないときは、予約・リクエストすることができる。

①予約 希望図書が貸出中のときは、次の貸出しを予約することができる。

②リクエスト 希望図書が本館にないときは、購入もしくは他図書館から借りることができる。

第4章 利用心得

第12条 図書館利用にあたっては、次の各項を遵守する。

①清潔、整頓に留意し、すべての図書資料を大切に扱う。

②館内で飲食をしてはならない。

③館内では常に静粛にし、他の閲覧者には迷惑をかけない。

④携帯電話は、マナーモードにし、通話は、図書館外で行う。

⑤図書館職員および図書局員の指示や諸掲示に従う。

第13条 授業等で図書館を利用するときは、事前に

図書館利用簿に記入すること。

第 14 条 図書館利用にあたり本規程に違反したときは、利用を禁止することがある。

第 15 条 図書館の施設・設備及び図書の破損・紛失の場合は、相応の弁償をしてもらうことがある。

附 則

- 1 本規程は 1999 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 2005 年 4 月 1 日 一部改正
- 3 2010 年 4 月 1 日 一部改正