

## 教育方針

人間尊重の精神を基盤に、社会の変化に主体的に対応できる、個性的で創造性や国際性に富む、心豊かな人間を育成する。

## めざす学校像

- 一人ひとりの生徒を大切にし、対話を基本としたきめ細かな教育を行う学校
- 自分の将来を深く考え、主体的に進路実現ができる能力を育む学校
- 安心して学べる教育環境を提供できる学校
- 地域と共生し、地方創生に貢献できる教育を行う学校

## 育てたい生徒像

- 個性を尊重し、心のつながりを大切にする生徒
- 責任感があり、社会の発展に貢献できる生徒
- 目的意識を持ち、主体的に学習する生徒

【校 名】 茨城県立大子清流高等学校（平成 15 年 9 月 26 日県議会で議決）

「大子」は地名であり、所在地を明示する。「清らかな水の流れとともに清廉な人物、貴い恵み」を意味する「清流」は、大子の象徴でありすべての流れを集めている久慈川をイメージするとともに「自我を確立し、21 世紀を担う心豊かな人間性を育む」新校の教育目標に合致する。

【校 訓】 自律 創造 友愛

【校 章】



【校章の由来】

「八溝山」を中心に「ブナの葉」と「久慈の清流」をモチーフとして構成しました。「八溝山」と「久慈川」は、それぞれ本校の位置する大子町の象徴的な山と川です。「ブナ」は大子町の「町の木」ですが、「八溝山」は「ブナ」が生い茂る自然豊かな山です。「清流」は、すべての流れを集めている久慈川を表しています。この豊かな環境の中、大子清流高校で、「自我を確立し、21 世紀をになう心豊かな人間性」を育んだ若者たちが、やがて社会の中で、文化的に豊かな流れを作り出し、たくましく根を張り、豊かな年輪を刻んでいって欲しいという願いを込めています。

【イメージキャラクター】

『ぶなりん』



## 生徒心得

- 1 基本的な生活習慣を確立しよう。  
高校生としての学習、生活の目標を持ち、その目的達成のために努力しよう。  
 (1) 自ら学習しようとする態度を身につけよう。  
 (2) 学校や社会のルールを尊重し厳守する態度を身につけよう。
- 2 学習以外に学びの場を見つけ、積極的に参加しよう。  
 (1) 高校生の時期は心身を鍛えるのに最適な時期であるので、運動部や文化部の活動に積極的に参加しよう。学級や学年を越えて地域社会に奉仕するようにしよう。  
 (2) 家庭と学校との間を往復するだけの生活でなく、社会の広範囲なことがらに注目しよう。身体  
の弱い人達に手をさしのべることや家庭の手伝いなど、めだたない、かくれがちな仕事に労を  
惜しまない生徒になろう。
- 3 深くものごとを考え、その場に応じたことば使いや態度がとれる生徒になろう。  
授業、ロングホームルーム、部活動等の学習や体験をもとに高校生として思考する態度を身につ  
け、信頼の輪を広げる努力をしよう。
- 4 青年らしい若々しさを伸ばし、生き生きした高校生活を送ろう。  
 (1) 高校生として自らの生活は、自らが組み立てるものであり、他人がつくってくれるものではない  
ことを自覚しよう。  
 (2) 友人など自分を取りまく対人関係を大切にし、自己の考えをつくりあげる参考にしよう。  
 (3) 自分が自由にふるまうことによって他人に迷惑をかけている場合があるので、たとえ少数の人  
であっても迷惑をかけない生き方を心がけよう。
- 5 悩みや苦しみがあったら、親や先生、友人に素直に相談できる生徒になろう。  
身近な人に悩みを相談することは、時に勇気が必要なことかもしれないが、悩みを身近な人に相  
談し、不必要な劣等感や自己嫌悪に陥ることなく、悩みを成長の糧としよう。

## 日課表

8 : 3 0 登校

|             | 5 0 分授業               | 4 5 分授業               | 4 0 分授業               |
|-------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| S. H. R     | 8 : 3 5 ~ 8 : 4 5     |                       |                       |
| 第 1 時限      | 8 : 4 5 ~ 9 : 3 5     | 8 : 4 5 ~ 9 : 3 0     | 8 : 4 5 ~ 9 : 2 5     |
| 第 2 時限      | 9 : 4 5 ~ 1 0 : 3 5   | 9 : 4 0 ~ 1 0 : 2 5   | 9 : 3 5 ~ 1 0 : 1 5   |
| 第 3 時限      | 1 0 : 4 5 ~ 1 1 : 3 5 | 1 0 : 3 5 ~ 1 1 : 2 0 | 1 0 : 2 5 ~ 1 1 : 0 5 |
| 第 4 時限      | 1 1 : 4 5 ~ 1 2 : 3 5 | 1 1 : 3 0 ~ 1 2 : 1 5 | 1 1 : 1 5 ~ 1 1 : 5 5 |
| 昼 休 み       | 1 2 : 3 5 ~ 1 3 : 2 0 | 1 2 : 1 5 ~ 1 3 : 0 0 | 1 1 : 5 5 ~ 1 2 : 4 0 |
| 第 5 時限      | 1 3 : 2 0 ~ 1 4 : 1 0 | 1 3 : 0 0 ~ 1 3 : 4 5 | 1 2 : 4 0 ~ 1 3 : 2 0 |
| 第 6 時限      | 1 4 : 2 0 ~ 1 5 : 1 0 | 1 3 : 5 5 ~ 1 4 : 4 0 | 1 3 : 3 0 ~ 1 4 : 1 0 |
| S H R ・ 清 掃 | 1 5 : 1 0 ~ 1 5 : 2 0 | 1 4 : 4 0 ~ 1 4 : 5 0 | 1 4 : 1 0 ~ 1 4 : 2 0 |
| (火・水曜日)     |                       |                       |                       |
| 第 7 時限      | 1 5 : 2 0 ~ 1 6 : 1 0 | 1 4 : 5 0 ~ 1 5 : 3 5 | 1 4 : 2 0 ~ 1 5 : 0 0 |
| S H R ・ 清 掃 | 1 6 : 1 0 ~ 1 6 : 2 0 | 1 5 : 3 5 ~ 1 5 : 4 5 | 1 5 : 0 0 ~ 1 5 : 1 0 |

# 教務部規程

## 第1節 学年 学期 休業日

第1条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第2条 学年を分けて、次の2学期とする。

前期 4月1日から9月30日まで。

後期 10月1日から翌年3月31日まで。

第3条 休業日は、次のとおりとする。

1. 国民の祝日

2. 日曜日及び土曜日

3. 県民の日 11月13日

4. 創立記念日 11月11日

5. 学年始休業日 4月 1日から4月 5日まで。

6. 夏季休業日 7月23日から8月31日まで。

7. 学期末休業日 9月29日及び9月30日まで。

8. 冬季休業日 12月24日から翌年 1月 7日まで。

9. 学年末休業日 3月23日から3月31日まで。

第4条 臨時の休業日については、そのつど学校長が定める。

## 第2節 退学 転学 休学

第5条 病気その他やむを得ない事由のため、3カ月以上出席することができない場合には、その事由を記し、保護者等と連署の上、校長に休学を願い出ることができる。

第6条 休学中の生徒が、休学期間内に復学しようとするときは、その事由を記し、保護者等と連署して校長に願い出て、その許可を受けなければならない

第7条 休学中の生徒が、期日までに復学できない場合には、所定の様式で休学期間の延長を校長に願い出ることができる。

第8条 生徒が、退学しようとするときは、所定の様式で校長に願い出なければならない。

第9条 生徒が、他の高等学校に転学しようとするときは、所定の様式で校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

## 第3節 欠席 欠課 遅刻 早退

第10条 病気その他やむを得ない事由により、欠席・欠課・遅刻・早退をするときは学級担任に連絡する。

第11条 登校後、欠課・早退をしようとする場合は、担任に申し出て、許可を受けなければならない。

第12条 近親者の死亡の際は、下記日数の間、忌引することができる。遠方の場合は前後日も考慮することができる。

父母（義父母・継父母を含む） 7日

祖父母・兄弟姉妹 3日

伯叔父母・曾祖父母 1日

第13条 生徒は、伝染病にかかり、もしくはそのおそれのある場合、または素行不良であって他の生徒の教育の妨げがあると認められる場合には、校長により出席停止を命じられることがある。

#### 第4節 住所等の変更・移動

第14条 氏名・住所・保護者・保証人等の変更・移動があったときは、直ちに学級担任を経て校長に届け出なければならない。

#### 第5節 成績評定及び単位の認定

第15条 成績評定は、学習指導要領を踏まえた観点に基づき、教科ごとに基準を設け、5段階で行う。

第16条 履修と修得について

- (1) 履修とは、教科・科目の目標に達すべく授業に参加し、授業を受けることである。ただし、欠課時数が、法廷時数(単位数×35)の5分の1を超えないこととする。ただし、病気・災害等やむを得ないと判断された場合は3分の1までの超過を認める。
- (2) 修得とは、履修が認定され、評定が〔2〕以上のことである。

第17条 前条の(1)(2)の条件を満足した場合に単位を認定する。

第18条 授業時間における遅刻・早退・欠課

- (1) 教員が入室した後の生徒の入室は、遅刻とする。
- (2) 授業終了前に退出した場合は、早退とする。
- (3) 特別の理由なく授業を7割以上の時間出なかった場合は、欠課とする。

#### 第6節 進級・卒業

第19条 進級の認定の基準（農林科学科のみ）

- (1) 当該学年において履修した科目の単位をすべて修得することを原則とするが、未修得科目の単位が累計で4単位以内であること。
- (2) 3月末日の時点で、1年次に4単位、2年次に累計で4単位を超える未修得科目があるときは、原級留置とする。

第20条 卒業の認定

- (1) 卒業の認定は、本校所定の全教育課程を修了したと認められるものに対して行うことを原則とする。ただし、農林科学科においては累計で4単位以内、総合学科においては累計で6単位以内の未修得であれば、卒業が認められる。
- (2) 転入学・海外留学によって本校所定の単位数には足りないが、学習指導要領総則編に定められた単位数に達している場合は、個々の事情を検討のうえ、卒業が認められる。

# 生徒支援関係

## 【1】服装・容姿

### 1 つめ襟上着・スラックス

- (1) 服装は、本校指定の制服を着用し、左襟に校章をつける。
- (2) 冬季（10月1日～5月31日）の服装は、指定の上着とズボンと、白色ワイシャツとする。
- (3) 夏季（6月1日～9月30日）の服装は、指定のズボンと、白色ワイシャツとする。
- (4) ソックスは黒・紺・白色のものを着用する。かつ、くるぶしが十分に隠れること。
- (5) ワイシャツをスラックスの中にきちんと入れること。
- (6) スラックスの裾を引きずらないこと。

### 2 セーラーブラウス・スカート・スラックス

- (1) 服装は、本校指定の制服を着用し、左胸に校章をつける。また、スカート着用の際は指定のリボンを着用すること。
- (2) 冬季（10月1日～5月31日）の服装は、指定の上着、ブラウス、スカートまたはスラックスとする。
- (3) 夏季（6月1日～9月30日）の服装は、指定のブラウスとスカートまたはスラックスとする。
- (4) ソックスは指定のもの、又は黒・紺・白色のものを着用する。かつ、くるぶしが十分に隠れること。防寒用としてタイツ・ストッキング(黒色または肌色)を認める。
- (5) 式典時は指定のもの又はハイソックスとする。上記タイツ・ストッキングも可。
- (6) スカート丈の目安は、チェックのラインが3本以上（上着を脱いだ時は4本以上）見えるか、飾りベルトの見える長さとする。
- (7) スカートの下にジャージ等を着用することは禁止とする。
- (8) スラックスの裾を引きずらないこと。

### 3 共通

- (1) 改造した制服の着用は禁止する。
- (2) ボタンやファスナーは一番上まで閉めること。
- (3) カバンは教科書の入るものを所持する。
- (4) 装身具（ピアス・イヤリング・ネックレス・ペンダント・ブレスレット・指輪・エクステンション等）は禁止する。
- (5) 化粧・マニキュア・色つきリップクリーム等の使用を禁止する。
- (6) パーマ・カール・アイパー・脱色・染色等を禁止する。
- (7) 上着の下の防寒用としてセーター・カーディガン・ベストは黒・紺色とする。上着の裾や袖から出ないようにきちんと着こなすこと。また、パーカーは禁止とする。
- (8) 冬季は、オーバーコート・ジャンパー・マフラー等上着の上から着用するものを使用ができる。ただし、色、デザインや模様なども奇抜・派手でないものを着用する。
- (9) 頭髮はきちんと整え、他人に不快感を与えないようにする。奇抜な髪型は禁止する。（一般的な面接試験に行くときの髪の長さを原則とする。例 前髪は目にかからない等）
- (10) 下履き（靴）は、学生らしいものとし、上履きは本校指定のものを使用する。

### 4 SOGI等の生徒は配慮する。

- 5 服装・頭髪指導において、繰り返し指導しても改善されない生徒は、次の指導を行う。
- (1) 家庭に連絡し、学年と協力して、直させる指導を継続して行う。
  - (2) 生徒支援部で指導する。
  - (3) 保護者等同席のもと、学校の指導方針に対する協力依頼と、改善の指導を行う。
  - (4) 生徒支援部立案のうえ、職員会議で協議し、特別指導をする。

## 【2】 校 内 生 活

- 1 欠席、遅刻、早退は所定の様式により届けを担当に提出する。
- 2 下校時刻は午後 5 時 00 分とする。  
もし、これより遅くまで残る必要が生じたときは、関係の先生の指導を受ける。
- 3 登校後、無断外出はしない（飲食物購入のため、昼休みや休み時間含む）。止むを得ず外出する場合は、必ず外出許可を受ける。
- 4 物品等の自己管理を徹底し、盗難防止に努める。
- 5 生徒間の金銭及び物品の貸借は絶対にしない。
- 6 定期試験中、教科書・ノート・参考書等を一括してカバンに入れ、廊下に置いて受験する。
- 7 携帯電話・スマートフォン・タブレット等は、集会中及び定期試験中は電源を切り、ロッカーに入れておく。※【9】を参照
- 8 身分証明書は必ず携帯する。破損紛失した場合は再交付願いを提出する。

## 【3】 校 外 生 活

- 1 外出時の服装は、高校生らしさを失わないように留意する。
- 2 暴走行為、無謀運転、無免許運転等は絶対しない。
- 3 男女交際は、相互の人格を尊重し節度あるものとする。
- 4 不健全な娯楽場（パチンコ・雀荘・居酒屋等）への出入りは禁止する。
- 5 夜間外出及び外泊はしない。止むを得ない場合は保護者等の承諾を得る。

## 【4】 各種申請書・願・届について

下記の各種申請書・願・届については、所定の様式（学校備え付け用紙）により提出する。

- 1 自転車通学許可申請書・交通安全誓約書……………様式 1
- 2 バイク通学許可申請書・交通安全誓約書……………様式 2
- 3 自動車学校入校届……………様式 3
- 4 自動二輪運転免許取得許可申請書・許可証……………様式 3—自二
- 5 アルバイト実施届……………様式 4
- 6 外部団体所属届……………様式 5
- 7 旅行届……………様式 6
- 8 登山・キャンプ実施届……………様式 7
- 9 異装許可願……………様式 8
- 10 原動機付自転車免許取得届……………様式 9
- 11 普通自動車運転免許取得届……………様式 10

## 【5】 自転車・原付バイク通学許可

### 《A 自転車通学》

#### 1 許可条件

- (1) 防犯登録及び自転車損害賠償責任保険等への加入をすること。また、駐輪の際には施錠すること。
- (2) 許可された自転車（点検を受けてステッカーを添付したもの）以外は通学に使用することを認めない。また、自転車を変更した場合は、速やかに再点検の上、許可を受けること。
- (3) 改造した自転車は許可しない。
- (4) 自転車の貸し借りをしてはならない。
- (5) 必ず届け出た通学路区間を利用する。
- (6) ヘルメットの着用は、県の条例に従う。

#### 2 通学許可手続き

- (1) 「自転車通学許可申請書」を、担任を通じ生徒支援部自転車係へ提出する。
- (2) 生徒支援部で許可条件等について審査を行う。
- (3) 条件が満たされた場合は、係より点検を受ける。
- (4) 点検に合格した者は規定のステッカーを自転車の後部泥除け等見やすい部分に貼り、自分の置き場を確認する。

### 《B 原付バイク通学》

#### 原付バイクの免許取得について

原付バイクの免許取得は、授業や学校行事に支障のない時（ラーケーションを含む）に取得すること。免許を取得したら速やかに取得届を提出すること。

#### 1 通学許可条件

- (1) 原付バイク通学はバイク通学許可式の後からとする。
- (2) 自宅～学校の通学距離が 20 km以内とする。
- (3) 自賠責保険及び任意保険には必ず加入するものとする。
- (4) 原付バイクは一種原付（排気量 50CC 以下または排気量 125CC 以下で最高出力 4.0 k w以下。電動バイク定格出力 0.6 k w以下）とする。
- (5) ヘルメットは白系単色のフルフェイスのみ（シールドは顔が確認できるもの）とする。
- (6) 改造された原付バイクや整備不良の原付バイクについては許可を認めない。
- (7) 安全運転実技講習会等は、必ず出席するものとする。
- (8) 許可された原付バイク（点検を受けてステッカーを添付したもの）以外は通学に使用することを認めない。ヘルメットについても同様である。
- (9) 原付バイクの貸し借りをしてはならない。
- (10) 必ず届け出た通学路区間を利用する。

#### 2 通学許可手続き

- (1) 所定の様式 2 「原付バイク通学許可申請書」・「交通安全誓約書」及び、下記の書類を添付し、担任・学年主任確認（押印）の上、生徒支援部バイク係まで提出する。

＜添付書類＞ ・免許証（写） ・任意保険証（写） ・自賠責保険証（写）

・バイクの性能を証明する書類等（性能の記載があるカタログ、または市町村が発行したナンバープレート）（写）

- (2) 生徒支援部で許可条件等について審査を行う。
- (3) バイク通学許可式に保護者等同伴の上出席し、許可を受ける。
- (4) 許可式終了後、原付バイクの点検を受ける。
- (5) 点検に合格した者については、原付バイク、ヘルメットそれぞれ見やすい場所にステッカーを貼り、自分の置き場を確認する。

## 《その他》

- (1) 通学用自転車・原付バイクは所定の場所に置く。
- (2) 平常授業時における原付バイクの運転免許取得はラーケーションを除き禁止する。
- (3) 自動二輪の免許取得・運転・同乗を禁止する。
- (4) 許可条件に違反した場合や、実技講習会、安全点検等無断で欠席した場合は、通学許可を、取り消すことがある。

## 【6】 普通自動車運転免許取得

### 1 入校開始時期

自動車学校入校は第3学年の10月1日からとする。

### 2 自動車学校入校届の提出

- (1) 所定の様式3自動車学校入校届を、担任へ提出する。
- (2) 現在取得している免許証を提示する。

### 3 教習における心得

- (1) 教習は学校の授業に影響のない時間帯（放課後、休日等）で受講する。
- (2) 定期試験及び定期試験1週間前・学校行事（文化祭等）及びその準備期間中は教習を受講してはならない。
- (3) 高校生としての自覚を持って教習を受講する。
- (4) 教習終了（卒業）後は速やかに結果を学校へ報告する。
- (5) 自動二輪免許の取得は原則禁止する。ただし就職時に必要な場合は、特別許可を申請すること。

### 4 本検定について

- (1) 本検定受検は自由登校開始以降とする。
- (2) 免許取得後は速やかに結果を学校へ報告し、普通自動車運転免許取得届を提出する。

### 5 普通自動車運転免許取得後も高校在学中は原則運転を禁止する。

## 【7】 アルバイトについて

### 1 アルバイト実施届の提出

- (1) アルバイトは、家庭での監督責任の下届出制とする。
- (2) 所定の様式4により、以下のアルバイト心得を遵守し、保護者等の承諾を得てアルバイト実施届を担任へ提出する。

- (3) 年度を超える場合は年度ごとアルバイト実施届を提出する。

## 2 アルバイト心得

- (1) 学業、学校行事、部活動等に支障をきたさないこと。定期考査及び学校行事（文化祭等）を優先すること。
- (2) 1年生の夏休み前には、アルバイトを原則として行わない。
- (3) 登校日や課外・実習・補習などについては、アルバイトよりも必ず優先することとし、欠席などがないようにする。
- (4) アルバイト先が変更になる場合は、速やかに新たにアルバイト実施届を提出すること。
- (5) アルバイト中の事故やトラブルには十分気をつけること。あくまでもアルバイトは保護者等の責任の下に行うこと。
- (6) 職種は高校生として適当なものとし、酒類を主に扱う飲食店、危険を伴うものなどを避けること。
- (7) 勤務時間は午後8時までとする。

## 【8】 校外団体への参加

### 1 外部団体所属届の提出

- (1) 所定の様式5 外部団体所属届を担任へ提出する。

### 2 活動について

- (1) 明確な代表者および連絡先を有し、責任の所在が明らかな団体であること。
- (2) 次のような団体については、参加をしないこと。
  - ① 営利を目的として活動するもの。
  - ② 反社会的なもの。
  - ③ 公序良俗に反するもの。
  - ④ 上記以外で学校が参加すべきでないと判断したもの。

### (3) 活動内容心得

- ① 活動時間は部活動に準じ、かつ学業に影響のない範囲であること。
- ② 活動場所は安全に移動可能で、家庭や学校と連絡できる場所であること。
- ③ 活動は2の(2)に抵触しないものであること。
- ④ 高校生としての自覚を持ち、それにふさわしい活動をすること。
- ⑤ 学業・学校行事を最優先とすること。
- ⑥ 事件・事故等の際は、すみやかに学校へ連絡すること。

## 【9】 携帯電話・スマートフォン・タブレット等電子機器の使用

- (1) 携帯電話・スマートフォン・タブレット等電子機器の使用にあたっては、ながらスマホ、他人に迷惑・不快感を与える等のマナーに反する行為はしないこと。
- (2) 授業担当者の指示に従い、適切な使用をすること。
- (3) 定期試験中は電源を切り、ロッカーに入れておく。(机やポケット等身辺に置かないこと。)
- (4) 携帯電話・スマートフォン・タブレット等電子機器を使用した、個人情報の投稿・誹謗中傷・ネットいじめ等に該当する行為は絶対にしないこと。
- (5) 校内のコンセント等から充電しないこと。

## 【10】 自動販売機利用

- 1 昼休み、休み時間、放課後に利用すること。
  - (1) 授業中等の購入や飲用を禁止する。
  - (2) 授業中、机上に飲み物を置いてはならない。
- 2 飲んだ後のゴミの処理は、所定のゴミ箱を利用し確実にを行うこと。  
※ 上記のことが守れない場合は、自動販売機の利用を中止することもある。

## 生徒会会則

### 前文

われわれ本校生徒は、互いに助け合い常に自分を高め合える環境をつくると共に、一人ひとりの個性を生かしながら、学校における民主的生活を体得する目的のため、本会則を制定する。

### 第1章 名称および目的

- 第1条 茨城県立大子清流高等学校生徒会と称する。
- 第2条 生徒一人ひとりが個性を生かせる学校環境をつくる努力を惜しまず、互いの権利と自由を尊重し、学校生活の充実と向上を目指すことを目的とする。

### 第2章 生徒会

- 第3条 学籍を有する生徒は、すべて生徒会の会員であり、投票権を持つ。
- 第4条 生徒会の権限は、学校長から委任された範囲内とする。
- 第5条 生徒会の運営について所期の目的を達成するために、必要な本部役員をおく。本部役員の定数は第39条に定める。

### 第3章 生徒総会

- 第6条 定期総会は5月に行う。
- 第7条 議長は、立候補もしくは評議会から指名された生徒が行う。
- 第8条 会計監査は、評議委員の中から選出された生徒2名、学校長が指名した教職員1名以上で行う。
- 第9条 定期総会では、行事報告、会計報告および生徒会目標、行事予定、予算を決定する。
- 第10条 提案の可否は出席者の過半数で決定する。
- 第11条 生徒の3分の2以上の賛成または評議会の決定で臨時総会を開くことができる。

### 第4章 評議会

- 第12条 評議会は、本部役員、HR代表者、各委員会の代表者および学校長が指名した顧問教師で構成された評議委員で行う。
- 第13条 評議会は、月1回を原則とするが、第35条にあるような特別な評議事項がある場合、本部役員は必要な生徒を集めて臨時評議会を開くことができる。
- 第14条 評議会の司会は本部役員または評議会から選出された代表者が行う。
- 第15条 提案の可否は出席者の過半数で決定する。
- 第16条 評議会は、構成員の3分の2以上の出席で成立する。

## 第5章 HR

第17条 会長1名、副会長、書記、会計においてはそれぞれ1名または2名をおく。

第18条 役員の任務を次のように定める。

- (1) 会長は、評議会での報告をし、評議会から出された問題をHR会議で話し合う。
- (2) 副会長は、会長の補佐をする。
- (3) 書記は、議事録の整理、教室内の掲示物の管理をする。
- (4) 会計は、HR費の出納を行う。

第19条 役員選挙は、新学年の始めに行い、任期は1ヶ年とする。

## 第6章 委員会

第20条 各委員会には、委員長、副委員長、会計をおく。

第21条 各委員の任期は1カ年とする。

第22条 委員会の委員は、各HRにより選出し、評議会が委嘱する。

第23条 委員会の設置および廃止は評議会の議決による。

## 第7章 部活動

第24条 各部には、部長、副部長、会計をおく。

第25条 各部役員の任期は1ヶ年とするが、期間については各部活動の規則に従う。

第26条 各部には、学校長が指名した1名以上の教職員による顧問をおく。

第27条 部の設置および改廃は評議委員と各部活動部長からなる部活推進会議の議決による。  
部活推進会議は9月と3月に行う。ただし評議会が必要と認めた場合はこの限りではない。

## 第8章 同好会

第28条 部を設置するためには、同好会での活動を6か月程度経て、部活推進会議の開催される前月末までに、一定の部員による継続的な活動の実績等を記入した所定の申請書を評議会に提出したのち、部活動推進会議において過半数以上の承認を得る必要がある。

第29条 同好会を設置するにあたっては、5人以上の生徒、1名以上の教職員による顧問、活動場所、活動内容等を記入した申請書を、部活動推進会議の開催される前月末までに評議会に提出する。

第30条 部活推進会議において第29条における条件を満たした活動を行っているとは承認された場合、次年度より同好会としての設置が認められる。

第31条 同好会については、生徒会費から運営費を出さない。

## 第9章 本部役員

第32条 本部役員の任期は1月から次年度の12月までの1ヶ年とする。

第33条 本部役員は原則として、同時に他の本部役員、委員との兼任はできない。しかし、やむを得ない事情がある場合は、会長を除きその他本部役員は委員との兼任ができる。

第34条 本部役員の任務を次のように定める。

- (1) 評議会、総会を招集し開催する。
- (2) 会長は本会を代表し、会務を統括する。また、年始めの役員会において書記2名の中から書記長1名、会計2名の中から会計長1名を任命する。
- (3) 副会長は、会長を補佐する。
- (4) 書記は、議事録を整理する。
- (5) 会計は、会費の出納を行う。

第 35 条 本部役員は次の会を招集できる。

- (1) HR 会長会議
- (2) 文化部長会議
- (3) 運動部長会議
- (4) 委員会委員長会議
- (5) 校則検討委員会
- (6) 災害見舞委員会
- (7) 部活推進会議

## 第 10 章 本部役員の指名ならびに選挙

第 36 条 11 月上旬までに選挙管理委員会を設置する。

第 37 条 選挙管理委員会は、本部役員選挙の計画および運営をする。

第 38 条 本部役員への立候補は、申請書により行う。

第 39 条 会長 1 名、副会長 2 名、書記 2 名（うち書記長 1 名）、会計 2 名（うち会計長 1 名）とする。

第 40 条 対立候補者がいない場合は信任投票を行い、過半数で決定する。

第 41 条 立候補者は、必ず責任者 1 名を必要とする。

第 42 条 立候補者は生徒 5 名、教職員 2 名の署名を集めた申請書を必要とする。ただし、生徒は原則として署名できるのは 1 名とし、立候補者は他の立候補者への署名はできない。

第 43 条 次年度の本部役員選挙は遅くとも 12 月中旬までに行う。

第 44 条 全会員の 3 分の 2 以上の賛成で本部役員を解任できる。

第 45 条 本部役員が欠員となった場合、選挙管理委員会は直ちに補欠選挙を行うことができる。この場合本部役員の任期は前任者の残余期間とする。

## 第 11 章 会計

第 46 条 本会は会費を徴収する。

第 47 条 会計は、生徒会会計顧問指導のもと、適正な出納処理を行い、いかなる時であっても監査の求めに応じられるよう帳簿、伝票類を整理、保存する。

第 48 条 各部活動、各委員会の会計担当は、学期毎に会計報告することを原則とする。

## 付記

本会則の改正には、評議会の 3 分の 2 以上で可決され、生徒総会で過半数を得る必要がある。

