

令和4年度

真善美

—『学校生活の手引き』—



高知県立室戸高等学校

目 次

1. 校歌	2
2. 生徒一般心得	3
3. 生徒服装(頭髪等を含む)規定	5
4. 諸願届と手続	9
5. 生徒会規約	10
6. 生徒会細則	14
7. 育英規定	17
8. 図書館利用規定	18
9. 放送規定	18
10. 体育館使用規定	19
11. 教務内規(抜粋)	20

室戸高等学校校歌

たのしく堂々と
(♩=約104)

草野 心平 作詞
平井康三郎 作曲

mf (v) >

1. くろしおのくなくだくろみさーき
2. こんべなのおののくなくだくろみさーき
3. みんべなのおののくなくだくろみさーき

(v)

はまるゆの に お す な は ま
よし るん ひ りん と ど り き た た ま
し ま るん ひ りん と ど り き た た ま

しそあ じゅい うごと じとも のくに みひたす どたす りにけ のたあ ふかい もなつ とるつ そせお びいお えじゅい たんな つのる

わがま ままひ なむひ やぬか ぞらん むむむ ろろろ ととと むむむ ろろろ ととと

mf *f* > > >

わわわ われれれ ららら ががが ほほほ こここ ううう おおお おおお むむむ ろろろ ととと

室戸高等学校校歌

草野 心平 作詞
平井康三郎 作曲

一、黒潮の くだくる岬

浜木綿の 匂う砂浜

四十寺の緑のふもと

そびえたつ 我が学び舎ぞ

室戸室戸 われらが母校

おお室戸

二、紺碧の 波のうねりは

夜ひるを とどろきわたる

その如く ひたに高鳴る

清純の 若き胸ぬち

室戸室戸 われらが母校

おお室戸

三、みんなみの われら朋がら

真善美 もとめてやまぬ

相共に 扶けあいつつ

大いなる 未来ひらかん

室戸室戸 われらが母校

おお室戸

生徒一般心得

本校生徒としての自覚と誇りをもって、生徒としての本分を守り、明朗快活な学校生活を送るために、次の諸事項の意義を理解し、これを守ること。

1. 礼 儀

- (1) 外来者、先生、先輩等に対しては、尊敬の念をもってあいさつをするとともに、生徒相互間においても自発的に明るいあいさつ、会釈をすること。
- (2) あいさつ、言葉遣い等、常に礼儀を重んじて他人の人格を尊重するとともに、自己の品性を高めるようにすること。

2. 登校・下校

- (1) 登校、下校は本校所定の制服を着用し、公衆道徳を守り、節度ある態度を失わないこと。特に交通規則を守り事故のないように十分気をつけること。
- (2) 自転車通学を希望するものは、許可をうけ、その指示に従うこと。またその際には、ヘルメットを着用すること。

3. 校内生活

- (1) 平常時程は次のとおりとする。

(木曜日を除く平日)

(木曜日)

時 限	時 間	時 限	時 間
朝の読書・SH	8 : 35 ~ 8 : 45	朝の読書・SH	8 : 35 ~ 8 : 45
1	8 : 50 ~ 9 : 40	1	8 : 50 ~ 9 : 40
2	9 : 50 ~ 10 : 40	2	9 : 50 ~ 10 : 40
3	10 : 50 ~ 11 : 40	3	10 : 50 ~ 11 : 40
4	11 : 50 ~ 12 : 40	4	11 : 50 ~ 12 : 40
昼休み	12 : 40 ~ 13 : 25	昼休み	12 : 40 ~ 13 : 25
5	13 : 25 ~ 14 : 15	5	13 : 25 ~ 14 : 15
6	14 : 25 ~ 15 : 15	6	14 : 25 ~ 15 : 15
清 掃	15 : 15 ~ 15 : 30	7	15 : 25 ~ 16 : 15
放送・SH	15 : 35 ~ 15 : 40	清 掃	16 : 15 ~ 16 : 30
		放送・SH	16 : 35 ~ 16 : 40

- (2) 学校内におけるジャージの着用は禁止する。(ただし、ジャージを必要とする授業はその限りではない)
- (3) 欠席、欠課、遅刻、早退はホーム主任に連絡し、所定の届け出を行うこと。
- (4) 登校後は、下校時まで無断外出をしないこと。やむを得ないときは、許可を得ること。(昼食のための外出は認めない。)
- (5) 校舎、校具、その他公共物を積極的に愛護し、破損、紛失しないようにすること。紙くず、ゴミ等は所定の場所に捨て、すすんで清掃につとめること。
- (6) 常に火災及び盗難の予防に注意すること。所定の場所、時間以外には絶対に火気を使用してはならない。
- (7) 掲示物を掲示する場合は事前に生徒部の許可を得ること。
- (8) 自己の所有物には氏名を記入し、自分で責任をもって管理するとともに、教室、部室等に放置しないこと。

4. 校外生活

- (1) 夜間外出は、夏期、冬期ともに午後9：00までとする。
(外泊をする場合は保護者の承諾を必要とする。)
- (2) 次の行為は厳に謹むこと。
 - ・危険物（バタフライナイフ・エアガン等）の携帯
(銃砲刀剣類所持等取締法、高知県青少年保護育成条例等で厳しく罰せられる)
 - ・飲酒、喫煙、違法薬物（覚せい剤、大麻、危険ドラッグ、シンナー等）の使用
(いかなる事情があっても、同席・所持も禁止とし、生徒指導の対象とする。)
 - ・恐喝、暴力行為、万引き、窃盗行為
 - ・競輪、競艇、競馬、パチンコ店、クラブ、その他の遊戯場等への出入り
(カラオケボックスについては保護者同伴とする)
 - ・自動車、バイクの運転行為（免許の無断取得も禁止）
 - ・無断外泊、家出
 - ・怠学
 - ・いじめ 等
- (3) アルバイトは事前にホーム主任にアルバイト許可願を提出し、生徒部の許可を得ること。
 - ・学習に差し支えないようにすること。（考査発表後から考査終了までは禁止）
 - ・時間については午後8時までとする。
- (4) 男女の交際は常に明朗、清純であること。交友は相扶け相励ましてともに向上するよう努力すること。
- (5) 旅行、登山、水泳、キャンプ等危険をとまなう行事に参加する場合は、引率者、指導者を明確にし、保護者の承諾を得て、生徒部に届け出ること。

5. その他

- (1) 自動車学校入校（運転免許取得）に関しては、学校の許可を必ず得ること。（無届けの場合は生徒指導の対象となる。）なお、詳細については3年次に説明をする。
- (2) 交通違反、暴力行為など校外で問題行動を起こした場合は、直ちにホーム主任、あるいは生徒部に届け出ること。
- (3) 身分証明証を常に携帯すること。
- (4) 携帯電話については学習に必要ないので、学校内においては常に電源を切り、カバンの中に入れておくこと。なお、授業中や各種試験中、休み時間等に使用した場合は、生徒指導の対象とする。

室戸高等学校服装規定

女子服装規定

規定項目	規定内容
夏服	学校指定 ※水色でオリジナルマーク入りのブラウス
冬服	学校指定 ブレザー・ブラウス（ベストの着用は自由とする） ※ブレザーの下に着用するブラウスについても、学校指定の白色でオリジナルマーク入り ※平成25年度入学生より変更
スカート	学校指定でオリジナルマーク入り ※スカートのすそは、膝（皿の中心）から膝上5cmまでの間とする ※ウエストの位置は腰骨の上部とする ※ベルト・サスペンダーの禁止（ウエスト部分を折り曲げない）
スラックス	学校指定 ※ウエストの位置は腰骨の上部とする ※スラックスを着用する場合は、黒系または茶系のベルトの着用を原則とする（ノーベルト・サスペンダーは禁止）
ベスト	学校指定 ※白色でオリジナルマーク入り
セーター	学校指定（自由購入） ※紺色でオリジナルマーク入り
コート	学校指定（自由購入）、もしくは華美でないもの ※学校指定のコートは紺色のダッフルコート
ソックス	白・黒・紺系（ワンポイント・ワンラインは可） ルーズソックスは禁止
ストッキング・タイツ	ベージュ色、黒色のみ ※柄や模様のあるものは禁止
靴の色・型	黒・茶の革靴（ブーツ系やヒールの高い靴は禁止） 運動靴（華美でないもの）
リボン	学校指定（紺色） ※平成25年度入学生よりボタンで止めるタイプに変更
マフラー	華美でないもの（校内での着用は禁止）

【注意事項】

※制服は手を加えないこと。

※肌着（Tシャツ・タンクトップ等を含む）の色については、原則的に白色・黒・紺の無地とする。ただし、胸のワンポイントまでは認める。

※学校行事（入学式、始業式、終業式、卒業式等）の服装については別途指示する。

※学校指定以外のものを着用している場合は指導の対象とする。

男子服装規定

規定項目	規定内容
夏服	学校指定 ※水色でオリジナルマーク入りのカッターシャツ
冬服	学校指定 ブレザー・カッターシャツ（ベストの着用は自由とする） ※ブレザーの下に着用するカッターシャツについても、学校指定の白色でオリジナルマーク入り
スラックス	学校指定 ※ウエストの位置は腰骨の上部とする
ベルト	黒系または茶系 ※ノーベルト・サスペンダーの禁止
ベスト	学校指定（自由購入） ※白色でオリジナルマーク入り
セーター	学校指定（自由購入） ※紺色でオリジナルマーク入り
コート	学校指定（自由購入）、もしくは華美でないもの ※学校指定のコートは紺色のダッフルコート
ソックス	白・黒・紺系（ワンポイント・ワンラインは可）
靴の色・型	黒・茶の革靴（ブーツ系やヒールの高い靴は禁止） 運動靴（華美でないもの）
ネクタイ	学校指定（グレー×紺色のみ）
マフラー	華美でないもの（校内での着用は禁止）

【注意事項】

※制服は手を加えないこと。

※肌着（Tシャツ・タンクトップ等を含む）の色については、原則的に白色・黒・紺の無地とする。ただし、胸のワンポイントまでは認める。

※学校行事（入学式、始業式、終業式、卒業式等）の服装については別途指示する。

※学校指定以外のものを着用している場合は指導の対象とする。

付則 この規定は平成13年度1年次生から適用する。

平成14年3月 一部改正 平成15年7月 一部改正

平成20年3月 一部改正 平成24年3月 一部改正

平成25年4月 一部改正 平成30年9月 一部改正

令和2年4月 一部改正

女子頭髪規定

高校生らしく清潔感のある髪型を原則とする。

髪型禁止事項
ヘアアイロン、パーマメント（ストレートパーマも含む）、カール、眉の剃り込み、毛染め、脱色、エクステンション、明らかに華美だと判断できる奇抜な髪型

男子頭髪規定

高校生らしく清潔感のある髪型を原則とする。

髪型禁止事項
ヘアアイロン、パーマメント（ストレートパーマも含む）、カール、眉の剃り込み、毛染め、脱色、リーゼント、長髪、エクステンション、明らかに華美だと判断できる奇抜な髪型

男女とも、頭髪に人工的に手を加えた者は元に戻す指導を行う。その際に、ヘアアイロンやストレートパーマをあてる処置をとることも考えられる。また、奇抜な髪型だと判断した場合は、改善指導の対象とする。

所持品

マンガ・雑誌・ゲーム機・タブレット端末・トランプ等	校内への持込み禁止。 *学習に不要なものは持込まない
ナイフ（バタフライナイフ等） エアガン等	校内外を問わず所持を禁止。 *危険物を携帯することは、銃砲刀剣類所持等取締法や高知県青少年保護育成条例で罰せられる。

その他規定

指輪、ブレスレット、ピアス、ゴムバンド、イヤリング、ペンダント、ネックレス、ヘアバンド、サングラス、シュシュ、バレッタ 等	装飾品はすべて禁止
リボン、ゴム紐、ヘアピン	黒系・茶系・紺系等の華美でないものであれば使用可
ファンデーション、マスカラ、マニキュア、口紅、カラーリップ 等	化粧は禁止

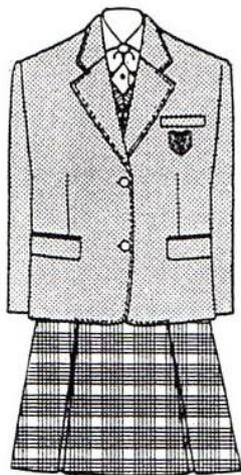
※式典時の服装について

女子	ブラウス＋ベスト＋ブレザー＋スカート＋紺色のリボン＋白のソックス
	ブラウス＋ベスト＋ブレザー＋スラックス＋紺色のリボン＋白のソックス
男子	カッターシャツ＋ブレザー＋スラックス＋紺とグレーのネクタイ

室戸高校制服パターン

女子

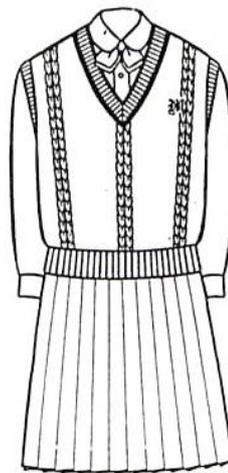
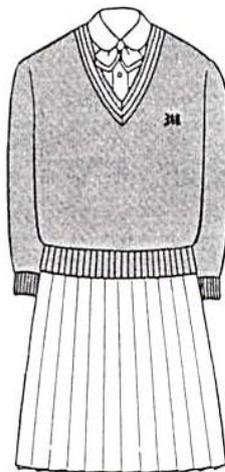
冬服



夏服



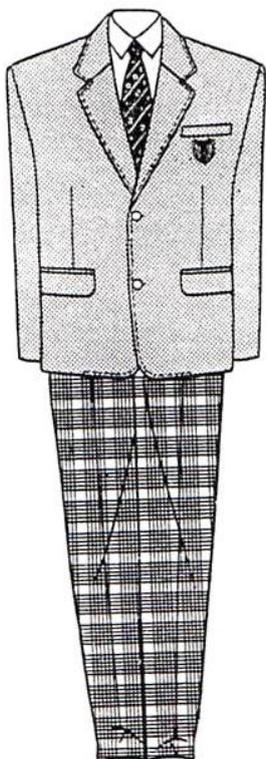
移行期間中の代表的な組合せ例



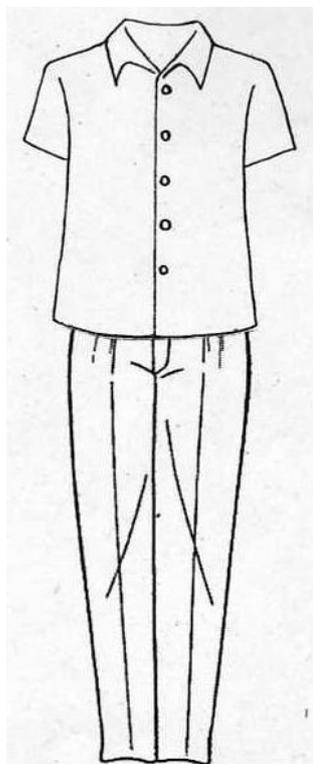
※学校行事の服装はブラウス+ベスト+ブレザー+スカート+紺色のリボン+白色ソックス。
ブラウス+ベスト+ブレザー+スラックス+紺色のリボン+白色ソックス。

男子

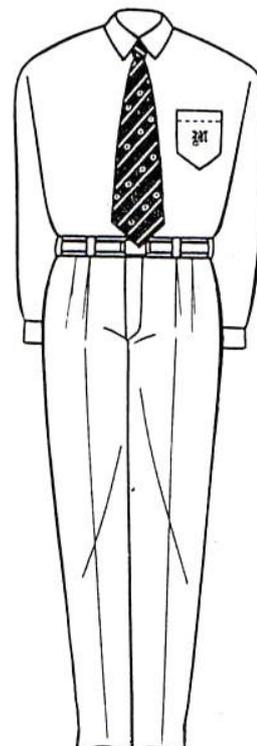
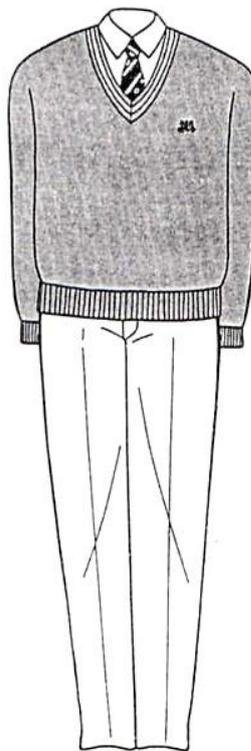
冬服



夏服



移行期間中の代表的な組合せ例



※学校行事の服装はカッターシャツ+ブレザー+スラックス+グレーと紺のネクタイ。

諸 願 届 と 手 続

	種 別	書 類	取 り 扱 い 順 序	最終提出場所
ホーム主任	欠 席 届		保護者→主任（電話連絡等）	
	早 退 届	早退届用紙	本人・（保護者）→主任	主任
	外出許可願	外出許可願用紙	本人・（保護者）→主任	主任
	旅 行 届		保護者→主任（電話連絡等）	
生徒部	自動車学校入校許可願	自動車学校入校許可願用紙	本人→主任→進路部長→生徒部長→教頭→校長	生徒部
	アルバイト許可願	アルバイト許可願用紙	保護者・本人→主任→生徒部長→教頭→校長	生徒部
	異装許可願	異装届願用紙	保護者・本人→生徒部	
	部活動入退部届	部活動入退部届用紙	保護者・本人→部顧問	
	身分証明書 (身分証明書再発行)	身分証明書発行願用紙	本人→主任→生徒部→教頭→校長	生徒部
教務部	忌引扱願 (一般・進路・部活動等)	忌引扱願用紙 (一般)【ピンク】	職員室→本人→主任→教科担任→教務部長→教頭→主任	主任
		〃 (病気等)【緑】	保健室→本人→主任→教科担任→教務部長→教頭→主任	主任
		〃 (就職・進学)【黄】	進路室→本人→主任→教科担任→教務部長→進路部長→教頭→主任	主任
		〃 (学校代表・クラブ活動等)【青】	生徒部室→本人→顧問・担当→主任→教科担任→教務部長→生徒部長→教頭→主任	主任
	欠試届	欠試届用紙	保護者・本人→主任→教科担任→教務部	教務部
	バス延着届	バス延着届用紙	教務部→本人→主任	
事務室	学校学生生徒旅客 運賃割引証	学生割引証発行願用紙	本人→主任→本人→事務室	
	在学証明書	在学証明書発行願用紙	本人→主任→本人→事務室	

生徒会規約

第1章 総 則

- 第1条 本会は高知県立室戸高等学校生徒会と称す。
- 第2条 本会は会員の自主的精神に基づき自治活動を通じて会員相互の向上に努力することを目的とする。
- 第3条 本会は高知県立室戸高等学校生徒で構成する。
- 第4条 本会の健全なる発展を期するために本会各部内で本校職員を顧問としておく。

第2章 役 員

- 第5条 本会に次の役員を置く。
1. 生徒会会長（1名）及び生徒会副会長（2名）
 2. 生徒会書記（2名）
 3. 生徒会会計（2名）
 4. 議会議員
 5. 選挙管理委員
 6. 部活動審議会委員
- 第6条 生徒会会長、副会長、書記及び会計は全会員より選出する。
- 第7条 生徒会会長は本会を代表し副会長は会長を補佐し会長の事故ある時はその任務を代行する。
- 第8条 役員の任期は前期（4月～9月）後期（10月～3月）として重任を妨げない。
- 第9条 役員の解任には夫々の選出母体会員の2割以上の署名申請書を必要とする。この場合所属会員の任期満了前の辞退は選出母体の3分の2以上の賛成によって票決する。

第3章 機 関

- 第10条 本会に次の機関を置く。
1. 生徒総会
 2. ホームルーム
 3. 選挙管理委員会
 4. 部活動審議会

第1節 生 徒 総 会

- 第11条 生徒総会は本会の最高決議機関とし全会員をもって構成する。
1. 役員の選出
 2. 予算の決定
 3. 決算の承認
 4. 規約改正の承認
 5. 他の団体への加入脱退に関する事項の決定
 6. 議会の決定に基づく重要事項の決定
 7. 学校長よりの重要事項の決定
 8. その他重要な事項の決定
- 第12条 生徒総会は年1回定例総会を開く。但し次の場合は臨時総会を開くことができる。
1. 会員の4分の1以上の要求があった場合。

2. 学校より要求があった場合。

- 第13条 生徒総会には正副議長各1名、書記1名、運営委員2名をおき正副議長は毎期始めに全会員より選出し書記及び運営委員は議長の指名により任命する。
- 第14条 生徒総会正副議長は会議を司会し書記は議事録を作成し運営委員会は会の運営にあたる。
- 第15条 生徒総会の召集は生徒会会長が行い少なくとも2日前に公示しなければならない。但し緊急を要する場合はこの限りではない。
- 第16条 生徒総会は会員の4分の3以上出席したとき成立する。
- 第17条 生徒総会が前条の定数に達せず流会となった場合、生徒会会長は1週間以内に再び召集しなければならない。但しこの場合も前条に準ずる。

第2節 生徒議会

- 第18条 生徒議会は本会の代行決議機関とする。
- 第19条 生徒議会は各ホームより互選された男女各1名の議員をもって構成する。
- 第20条 生徒議会は次の事項を行う。
1. 本会の活動に必要な諸規定の制定
 2. 本会の活動に関する企画の審議決定
 3. 予算及び決算の審議
 4. ホームルーム又は会員より提出された議案の審議決定
 5. 規約改正案の立案
 6. 学校長より要求のあった事項の審議決定
- 第21条 生徒議会に正副議長各1名をおき議員の互選によりこれを決定する。
- 第22条 生徒議会議長は議会を代表し次の事項を行い、副議長は議長を補佐し議長の事故あるときはその任務を代行する。
1. 議会の召集
 2. 議会の運営
 3. 決議事項の生徒会会長及び校長への報告。書記は議事録を作成保管する。
- 第23条 生徒議会は毎月1回議長が召集する。但し、次の場合は臨時にこれを開くことができる。
1. 議長が必要と認めた場合
 2. 議員の3分の1以上の要求のあった場合
 3. 学校長より要求のあった場合
- 第24条 生徒議会は全議員の3分の2以上が出席したとき成立する。
- 第25条 生徒議会は次の場合は解散しなければならない。
1. 全議員の3分の2以上を以て解散を決議し生徒総会の承認を得た場合
 2. 生徒総会において過半数を以て議会の不信任を決議した場合
- 第26条 生徒議会が解散した場合は1週間以内に議員の改選を行い選挙後3日以内に新議会を開かねばならない。
- 第27条 議員は議会の決議事項をその所属ホームルームに報告しなければならない。

第3節 ホームルーム会

- 第28条 ホームルーム会は教科課程におけるホームルームとし、本会活動の基礎母体となる。
- 第29条 ホームルーム会はホームルーム全生徒で構成する。
- 第30条 ホームルーム会に正副委員長、図書委員、体育委員、清掃委員、防災委員、選挙管理委員、保健委員、交通安全委員をおきホームルーム全生徒より互選する。
- 第31条 ホームルーム委員長はホームルーム会の運営にあたり副委員長はこれを補佐し

委員長に事故のある場合はその任務を代行する。

第32条 ホームルーム会の各係の任期は1カ年とする。

第33条 ホームルーム会はそのホームルームに関する問題について独自の決議をすることができる。

第34条 ホームルーム会は毎週1回LHの時間に関し必要に応じて臨時に開くことができる。

第35条 ホームルーム会は総会又は議会よりの議題を討議し、議会に議題を提出することができる。

第4節 選挙管理委員会

第36条 選挙管理委員会は選挙管理委員をもって構成する。

第37条 選挙管理委員はホームより2名としホームルームにおいて互選する。

第38条 選挙管理委員会に委員長1名をおき委員の互選により選出する。選挙管理委員長は選挙管理委員会を代表する。

第39条 選挙管理委員会は本会の役員選挙並びに解任に関する一切の事務を司る。

第40条 選挙管理委員会は選挙権及び被選挙権を有しない。

第5節 部活動審議会

第41条 本会の部の開廃に関する審議をする。

第42条 部活動審議会は生徒会執行部、並びに教頭、生徒指導主事、部活動係、体育係・文化係（顧問）代表で構成する。

第4章 会 議

第43条 本会の会議は原則として公開とする。

第44条 本会の議事の決定は特に規定する場合を除き出席会員の過半数の賛成により、賛否同数の場合は議長の決するところによる。

第45条 顧問は本会の会議において発言することができる。但し決議権は有しない。

第5章 会 計

第46条 本会の会計は生徒より徴収する会費及び会の事業収益並びに寄付をもってこれに充てる。

第47条 予算は生徒会執行部において作成し総会の審議を経て総会において決定する。

第48条 決算は生徒会執行部の審議を経て総会の承認を得なければならない。

第49条 本会会計に関しては会計委員長が責任を負う。但し現金の出納保管の事務は学校事務に委嘱する。

第50条 本会の会計年度は4月1日より翌年3月31日迄とする。

第51条 会計報告は次の場合行う。

1. 年度末
2. 総会の要求があった場合
3. 特別会計の場合

第52条 会計簿は会員の要求のあった場合は閲覧に供せられなければならない。

第 6 章 選 挙

- 第53条 本会会員は原則として選挙権、被選挙権を有する。
- 第54条 本会における選挙は特に規定する場合を除き原則として立候補制として、立候補者なき場合は推薦とする。
- 第55条 選挙はすべて無記名式とする。
- 第56条 解任その他欠員を生じた場合は1週間以内に補欠選挙を行うことを要する。補欠選挙により改選された者の任期は前任者の残存期間とする。
- 第57条 選挙期日にやむを得ざる理由により欠席する者には不在投票を認める。

第 7 章 改 正

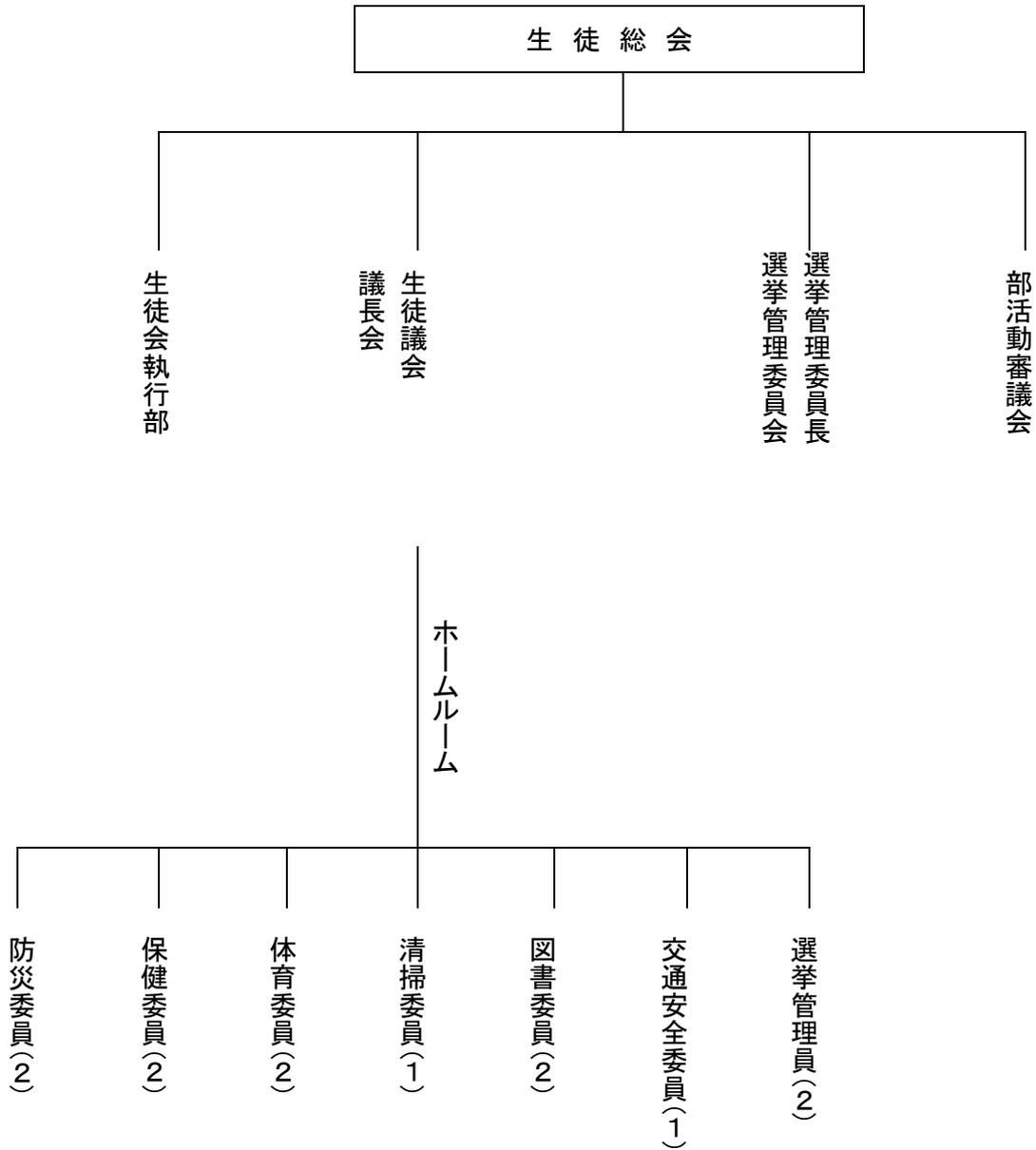
- 第58条 本規約の改廃は総会における4分の3以上の賛成があった場合及び学校長より要求があった場合、動議が成立する。
- 第59条 本規約の改正は議会においては4分の3以上、総会においては4分の3以上の賛成によって議決せられなければならない。

第 8 章 付 則

- 第60条 本会の決定事項は学校長の承認を得てはじめて効力を有するものとする。
- 第61条 本会の運営上必要な事項については別に細則を定めることができる。
- 第62条 本規約は平成5年4月1日より施行する。

平成9年3月17日	一部改正
平成15年3月	一部改正
平成21年3月	一部改正
平成29年3月	一部改正
平成30年3月	一部改正
令和4年3月	一部改正

生徒会機構



生徒会細則

会議細則

1. 総会に対する提案はあらかじめ会長まで提出しなければならない。
2. 会議における順序は次の通りとする。
 - (1)開会の宣言
 - (2)議事朗読
 - (3)時程の発表
 - (4)前回未決定持越事項の審議

(5)新議題決定 (6)議事録の朗読 (7)閉会の宣言

3. 動議が提出された場合、提出者以外に1名以上の支持者があれば当面の議題となる。
4. 発言は議長の許可を要する。
5. 発言はその中途において他の発言により妨げられない。
6. 議長は議事の整理のため必要と認めるときは発言を制止することができる。
7. 議長が討論に加わった場合はその問題が終わるまでは議長席に復することができない。
8. 採決は原則として過半数とし会が特に必要と認めた場合には3分の2以上とする。
但し本規約に規定した事項に関してはこの限りでない。
9. 議長が採決するときはその旨宣言すること。
10. 採決宣言後はその議題について発言することはできない。
11. 採決の方法は原則として挙手とする。但し議長が必要と認めるときには起立、投票によることができる。
12. 採決はまず賛成数、次に反対数、最後に中立数を調べる。
13. 採決の際、議場にいない会員は採決に加わることはできない。
14. 採決の結果、可否同数の場合は議長がこれを決める。
15. 会員は正当の理由がない限り会議に遅刻、欠席してはならない。
16. 議長が開会宣言してからは何人も会議に無関係な一切の自由行動をしてはならない
17. 議場の秩序を保つ上に不相当と認めた者に対し議長は退場を命ずる事ができる。
18. 議事録に次のことを記載する。
 - (1)開会年月日 (2)出席した顧問教員 (3)議長、副議長、書記名
 - (4)議 名 (5)議事その他必要な事項
19. 議事録は議長及び執行委員長の承認の後執行委員会に保存する。
20. 所定の時間が切れても審議決定未了の場合は会員に諮り、会議を続行するか又は流会にするかを定めなければならない。流会の場合には日程を定めること。
21. 動議の優先は次の順序とする。
 - (1)閉会、休会、休憩の動議 (2)再動議 (3)普通動議

(注)動議…議題を議員から臨時に出すこと。

選 挙 事 務 細 則

1. 選挙管理委員会は成立と同時に委員の氏名を公表しなければならない。
2. 選挙管理委員会は選挙の場合に選挙事務所を設けることができる。
3. 投票は選挙管理委員会の定める規定の用紙を用いなければならない。
4. 次の投票は無効とする。
白票、規定用紙以外の使用、姓名判別不可能、記名違反票。
5. (1)管理委員会は候補者届け出締切り後直ちに候補者および推薦者を召集して立会演説会を行わなければならない。
(2)各候補者は運動期間中自由に演説会を持つことができる。
6. 選挙管理委員会は立候補届け出後直ちに立候補者一覧表を作り公表しなければならない。
7. 運動期間は管理委員会において決定する。
8. (1)運動は朝始業までと昼食時、放課後とし連呼は差し支えないがマイクの使用は禁止する。
(2)運動はどんな方法でも差し支えないが他の候補者及び会員に迷惑をおよぼすような運動をしてはならない。このようなことを発見した場合は、管理委員会に提訴できる。
(3)放送部は管理委員会の要請があれば候補者の立候補演説を放送しなければならない。
(4)ポスターは候補者1名につき4つ切り2枚、8つ切り4枚以内とする。
9. 投票日は運動期間満了日の翌日とする。投票は各人で行い管理委員会で開票する。
10. 候補者1名の時は信任投票を行い不信任であれば候補者の再受け付けをしなければならない

ない。候補者が定員数であれば信任投票を行う。

11. 会長は全校生徒の過半数の支持を受けなければならない。過半数に満たないときは上位2名の決選投票を行い多数決により決める。
12. 選挙管理委員会は選挙の結果を直ちに公表しなければならない。
13. 候補者皆無の時は管理委員会はその機能を生徒議会内に移管する。

執 行 事 務 細 則

各委員会の仕事を次のように定める。

1. 図書委員会
 - (1) 貸出：返却業務の補助
 - (2) 広報活動
 - (3) 各ホームとの連絡
2. 清掃委員会
 - (1) 学校行事における校舎内外の清掃
 - (2) 清掃用具の管理および保管
3. 体育委員会
 - (1) 各ホームとの連絡
 - (2) 学校体育行事における運営・補助
 - (3) 用具の管理および保管
4. 保健委員会
 - (1) 保健に関する啓蒙活動
 - (2) 各ホームの健康状態の把握

会 計 事 務

1. 生徒会費は月300円とする。生徒会費はPTA会費等諸会費と共に納入する。
2. 本会の会計年度は4月1日より翌年3月末日までとする。
3. 予算は各部の予算経費要求書に基づき執行委員会において予算案作成の上、生徒総会の審議を経て総会の承認を得なければならない。
4. 予算の支出を受ける時は請求書に生徒部長、顧問、会計委員の順で承認印を得てこれを受ける。
5. 請求書及び領収書は会計委員長が整理の上、生徒会会計担当者に保管を依頼する。
6. 会計委員は年度末決算報告書を作成し、会計監査の後生徒議会及び総会に説明報告しなければならない。
7. 会計委員会は会費徴収状況を記す帳簿を作成しなければならない。
8. 各部及び各部門に予算割当及び引出帳を置く。
9. 現金出納簿は規定のものを使用する。
10. 毎会計年度所管の収支会計決算事務は3月31日までに完了しなければならない。

育 英 規 定

1. 奨学資金について

希望者は総務部奨学金担当者まで申し出ること。

- ①高知県高等学校等奨学金貸与（月額18,000円、か23,000円貸与が選べます。）
高等学校等へ進学しながら、経済的理由で修学を断念することのないよう、学校長の推薦を受けた出願者について、家計及び家族の状況等を基準に採否を決定し、奨学金を貸与する。3月～4月に募集する。
（※保護者が高知県内に居住していることが条件です。保護者が高知県外に居住している場合は直接、各都道府県教育委員会に問い合わせてください。）
- ②あしなが育英会（月額25,000円貸与+20,000円給付）
保護者等が病気や災害又は自殺などで死亡したり、それらが原因で著しい後遺症で働けないため、修学資金に困っている生徒を対象とする。4月から随時受け付ける。
- ③高等学校奨学金制度（市町村）
経済的な理由で修学が困難な生徒を対象とする。募集期間は自治体によって異なるので、希望者は直接市町村教育委員会に申し込むこと。
（※室戸市奨学資金については学校にも要項がきます【2月】）
- ④日本教育公務員弘済会高等学校等給付奨学生制度
修学意欲がありながら、家庭の事情により学費支弁困難と認められるもの。
募集期間は4月～6月。

2. 母子・父子福祉資金について

生活困難な母子家庭の子女及び孤児には、母子・父子福祉資金が貸与される。希望者は直接、居住地の役所に申し込むこと。

3. 助成金について

高知県災害遺児支援事業（月額1万円）

保護者等が交通事故又はその他の災害により、両親又は父母のいずれかを失い、遺児となった高知県内の公私立の高等学校に在学中の生徒を対象とする。希望者は直接、居住地の社会福祉協議会に申し込むこと。

図書館利用規定

1. 開館について

開館は授業が行われている日、午前8時50分より午後4時50分までを原則とする。
(それ以外の使用は係に申し出ること)

2. 閲覧及び貸出しについて

- (1) 館外貸出しはひとり3冊以内とする。(但し、禁帯書籍は貸出ししない)
- (2) 貸出し期間は10日間以内とする。継続帯出する場合は届け出ること。
- (3) 貸出し及び返却については本校所定の貸出し規定にて行う。
- (4) 図書の又貸しは絶対にしてはならない。
- (5) 図書の紛失、破損等の場合は速やかに申し出、相当の弁償をすること。
- (6) 係の許可なく無断で室外に図書を持ち出さないこと。

3. 図書室使用について

- (1) 図書室は原則として生徒、教職員の読書、研究にあてる場所として静粛を第一とし、清潔・整頓を守り、皆が気持ちよく使用できるようにすること。
- (2) 飲食物持ち込み禁止
以上の規定に違反し、悪質と認めたときは相当期間、本館の使用を禁止する。

放送規定

1. 放送時間

(1) 定時放送

放課ホーム 平日 原則として 15:15まで受付
15:35から放送(木曜日は16:35から)

(2) 授業中の放送

原則として認めない。

(3) 放課後の放送

他の学校行事などに差しさわりのない範囲で認める。

2. 放送依頼方法

- (1) 放送原稿は直接、放送部員に渡す。
- (2) 放送原稿は原文のまま放送できるよう、文字は正確に、文章は簡潔に書くこと。
- (3) 放送原稿を生徒が作成した場合は、あらかじめ教員に内容を確認してもらい、承認を得ること。
- (4) 放送部以外の生徒が放送する場合は、あらかじめ要旨を記した原稿を放送部顧問に提出のうえ許可を得ること。

3. その他

- (1) 放課ホームは定時放送終了後行うこと。
- (2) 緊急を要する場合はこの限りでない。

体育館使用規定

1. 体育館の使用については、秩序・清潔・整頓を保持することに努め、別に定めるほかはこの規定によらなければならない。
2. 当館の直接管理責任者は、体育科教員とし、特別の場合のみ部活動顧問（以下顧問）がこれにあたる。
3. 入館するときは土足厳禁とし、上靴使用の場合は体育館使用規定のものを使用する。但し、部活動のため特別な上靴の必要があるときは、体育科の許可を受け使用することができる。入館に際しては、足を拭い、特に水分を十分に取ってから入ること。また体育館外での体育館シューズ使用を厳禁する。
4. 使用者は整理整頓に心がけ、使用した箇所及び、その周辺を必ず清掃する。授業時は授業開始前または授業終了後に、部活動等の場合は使用後に清掃空拭きを行うこと。
5. 器具等を使用する場合は大切に取り扱い、万一破損したときは届け出ること。また、器具等の貸し出しについては、教官室の貸出簿に記入すること。
6. 体育館内や玄関内のホールでの飲食はすべて禁止する。
7. 授業時（体育館、運動場）には、体育館の更衣室を使用すること。
8. 始業前、休憩時、放課後について
 - (1) ホーム予鈴前、昼休み時間は使用を認める。但し、試験発表後及び試験期間中の使用は禁止する。
 - (2) 部活動の使用割り当て、終了時間については、体育館使用部活顧問の協議により（季節、試合等を考慮し）別にこれを定める。
 - (3) 平日における放課後の部活動の活動時間は、原則19時00分までとする。
9. トレーニング室使用の際は、生徒に鍵を貸し出すことができないため、教員（顧問）が借り、その監督下でのみの使用を認める。
10. 上記規定が守られない場合には、体育館の使用を禁止する場合がある。

教 務 内 規 (抜 粹)

1. 出欠について

欠 席	・「出席停止、忌引き等の日数」以外の全日欠席をいう。								
欠 課	・授業（LHRを含む）への欠席をいう。 ・授業時における20分以上の不在（途中退室等）は欠課として扱う。 ・授業時における遅刻・早退は3回をもって欠課1回とみなす。各学期毎にこの方法で算入する。なお、端数は学年末にまとめて同方法で算入し、その際の端数は切り捨てる。								
遅 刻	・始業時のSHRの遅刻または欠席をいう。 ・授業開始後、20分以内の遅刻をいう。 ・授業時における20分以内の途中退室は遅刻として扱う。 ・公共交通機関の延着による遅刻は「延着届」を提出することにより、遅刻とせず出席扱いとする。								
早 退	・放課時のSHRの早退または欠席をいう。 ・授業終了前、20分以内の早退をいう。								
忌 引	・下記の者が死亡した場合、忌引日数は以下の通りとする。 <table style="margin-left: 40px; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">父 母</td> <td>7日以内</td> </tr> <tr> <td>祖 父 母、兄 弟、姉 妹</td> <td>3日以内</td> </tr> <tr> <td>叔・伯 父 母、曾 祖 父 母</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>同居し生計を一にするその他の親族</td> <td>1日</td> </tr> </table> ただし、父母以外の者が保護者の場合は、父母に準じる。 その他、公立学校職員の休日および休暇に関する規則第12条に準ずる。	父 母	7日以内	祖 父 母、兄 弟、姉 妹	3日以内	叔・伯 父 母、曾 祖 父 母	1日	同居し生計を一にするその他の親族	1日
父 母	7日以内								
祖 父 母、兄 弟、姉 妹	3日以内								
叔・伯 父 母、曾 祖 父 母	1日								
同居し生計を一にするその他の親族	1日								

2. 定期試験について（受験上の諸注意）

- (1) 試験中の座席は科目担当者の指示通りに着席する。ホーム単位の場合はホームの出席順に着席する。
- (2) 筆記用具や指示された物（電卓等）以外の全ての持ち物は教室内に持ち込まない。
- (3) 試験中、必要な時は必ず挙手をして監督者の指示を受ける。
- (4) 試験中の用具の貸借および私語はしてはいけない。また、他者の答案をのぞいたり、答案を故意にずらしたり、持ち上げたりすること、および試験に関係する事項を記入したものを保有していた場合、これらは原則として不正行為と見なす。
- (5) 試験終了の合図まで答案の提出はできない。
- (6) 答案は必ず提出しなければならない。また、故意に答案を提出しなかった場合の成績は0点とする。
- (7) 試験終了後、監督者が退出するまでその教室に入室できない。
- (8) 不正行為と確認された場合、当該科目の得点は0点とする。
- (9) 病気等やむを得ない理由により受験できない場合は、すみやかにホーム主任を通じて、保護者連署のうえで「欠試験」を教務部まで提出する。
- (10) 試験発表後終了までは、職員室および教科準備室への立ち入りは禁止する。
- (11) 試験発表後終了までは、部活動は原則として禁止する。

3. 追試験について

- (1) 履修したが、単位修得が認定されなかった教科・科目については追試験により認定する。
- (2) 追試験は2・3年次生を対象に前年度の教科・科目についてのみ行う。
ただし、以下の条件を満たした者のみ受験を認める。
2年次生・1年次の教科・科目の修得単位数が16単位以上である。
3年次生・1・2年次の教科・科目および総合的な探究の時間の修得単位数の合計が45単位以上である。
なお、修得単位数には技能審査の成果による単位認定の分も含む。
- (3) 追試験は毎年6月に1回限り行う。
- (4) 追試験の受験該当者は「追試験受験願」を所定の期日までに教務部に提出しなければならない。
追試験受験願が出ない者の追試験は行わない。
- (5) 追試験の出題・採点・評価は、当該教科担任全員で行う。
- (6) 追試験の出題範囲は、当該科目の年間履修全範囲とする。
- (7) 追試験により単位修得を認定された科目の評定は2とする。

4. 履修および修得について

- (1) 3年次までは原則として、全ての授業時間に各教科・科目・特別活動及び総合的な探究の時間（続・産業社会と人間、課題研究）を履修しなければならない。
- (2) 年次途中の履修科目の変更は認めない。
- (3) 各年次の科目の実授業時数の2/3以上の出席をもって、その年次の科目及び単位数を履修したものとする。
- (4) 各年次の科目を履修し、かつ評定が2以上であれば、その科目および単位数を修得したものとする。
- (5) すでに単位を修得した教科・科目の履修は原則として認めない。
- (6) 履修したが修得できなかった科目は再履修を妨げない。

5. 卒業認定について

- (1) 学習指導要領による必修科目、総合学科の原則履修科目、本校の教育課程で定めた学校必修科目（数学A）及び総合的な探究の時間（続・産業社会と人間、課題研究）は全て履修しなければならない。
- (2) 卒業に必要な各教科・科目の修得単位数は74単位以上とする。
ただし、その中には技能審査による認定単位を含むことができる。
- (3) 卒業に必要な特別活動の全てを履修しなければならない。
- (4) 卒業の認定について
上記(1)～(3)の条件を満たし、その他教育活動の成果がその目標から見て満足できると認められる生徒に対して、卒業が認定される。