

生徒心得

1 通学

- 1 始業時刻 10 分前迄に登校する。
- 2 欠席，遅刻，早退のないように努める。
- 3 遅刻者は，授業の先生に申し出て着席する。登校後必ず担任に登校したことを申し出る。また退者は学級担任に申し出て許可を得てから下校する。
- 4 電車等に乗車する場合には交通道德を守り，他人に迷惑をかけてはいけない。
- 5 徒歩，自転車通学などの場合よく交通法規を守り，事故の防止に心掛ける。
- 6 単車や自動車等での通学（学校以外を含む）を禁止とする。ただし特別な許可を得た者は除く。なお運転免許を取得する場合は保護者と十分に相談すること。
運転免許を取得した場合は担任に連絡すること。

2 服装・頭髪等

上着 学校指定品に限る。また，変形したものは一切禁止する。

学生服

冬服…黒色の詰襟学生服に校章入りの金ボタンをつけ，右標に校章を，左際に学年章をつける。なお，上着火は両腕を真下に伸ばした状態で指先から手首までの間とする。

夏服…白色のカッターシャツまたは開襟シャツとし，シャツの裾は必ずズボンの中に入れる。また，左胸ポケットには校章をプリントする。

セーラー服

冬服…濃紺色のセーラー服とし，襟に白線 3 本をつける。ネクタイは白色の台形とし，ネクタイ通しに通すこと。また，左胸ポケットには校章をプリントする。

夏服…白色のセーラー服とし，襟に紺線 3 本をつける。ネクタイは紺色の台形とし，ネクタイ通しに通すこと。また，左胸ポケットには校章をプリントする。

ズボン（学校指定品に限る。また，変形したものは一切禁止する。）

黒色の学生ズボンとし，特殊な形は禁止する。

スカート（学校指定品に限る。また，変形したものは一切禁止する。）

濃紺色のスカートとし，丈は膝が隠れるものとする。

ソックス等

○ソックスは必ず着用すること。

○ソックスは華美でないものとする。なお，ルーズソックスは禁止する。

○タイツをはいてもよいが，華美でない無地単色とする。なお，スパッツは禁止する。

インナー

○必ず着用すること。フードやシャツの裾を上着の外に出さないこと。

靴

○運動靴またはスニーカー・ローファー等，華美でないものとする。

○サンダル・ブーツなど特殊なものは禁止する。

化粧装飾品等

○化粧（色つきリップクリームを含む）マニキュアなどは禁止する。

○ピアス・指輪など装飾品（カラーコンタクト・アイプチ・アイテープを含む）は禁止する。

○エクステンション（つけ毛）は禁止する。

頭髪等

○清楚端正な髪型とし，高校生としてふさわしくない髪型は禁止する。

○頭髪の染色・脱色は禁止する。また，パーマと見間違えるカール・アイロンなども禁止する。

- リボン・ピンなどは華美でないものとする。なお、それ以外の不必要な装飾は禁止する。
- 防寒着については別途定める。但し、着用は登下校時のみとし、校内での着用は禁止する。

3 礼 儀

- 1 職員及び生徒間のあいさつは常に励行する。
- 2 粗野な言動を恨み、高校生らしい気品を保つように心掛ける。
- 3 お互いに十分話し合っていかなる場合にも暴力に訴えてはならない。
- 4 生徒は互いに融和協力し、本校の名誉の高揚につとめる。

4 交 際

- 1 高校生らしく明るく、清潔にして、互いの人格を高めあうようにつとめよう。
- 2 相手の立場をよく理解し、互いの人格の尊厳につとめよう。

5 一般心得

- 1 喫煙、飲酒及び薬物乱用等の触法行為を絶対にしない。高校生らしくない非行のある場合は、別に定める規定により指導措置を行うことがある。
- 2 夜間外出は家事その他必要ある場合以外は避ける。
- 3 いかがわしい場所へ出入しない。
- 4 生徒相互間の金銭、物品の貸借は禁止する。
- 5 登校後は授業が終わる迄外出しない。止むを得ない用事で外出するときは学級担任の許可を受ける。
- 6 校内で定められた時間、場所以外では飲食しない。
- 7 図書館を利用するものはよく規定を守らなければならない。
- 8 校舎や校具その他公共物は大切に扱い、万 一誤って破損した場合は、直ちに学級担任に届け出ること。この場合その一部又は全部を弁償しなければならないことがある。
- 9 教室及び運動用具、楽器、その他の校具を使用するときは、あらかじめ係の先生の許可を得て使用し、使用後はよく整理整頓をしておく。
- 10 部室への部員以外の出入は禁止する。
- 11 掃除当番等はその責任を果たす。
- 12 電灯のスイッチ、水道栓に注意する。
- 13 平素より防災組織をよく記憶していて災害発生の際は、自己の任務に従って全力を尽くす。
- 14 書籍その他の所持品には学年組氏名を明記し、保管を確実にする。
- 15 貴重品等は必ず自ら手元で管理し、必要があるならば担任の先生に預けるなどの措置をとる。また、貴重品等を紛失または拾得した場合は、直ちに担任の先生等にその旨を届け出る。
- 16 掲示事項には常に注意する。
- 17 校内に掲示、貼紙、配布等をする場合は、あらかじめ特別活動部の許可を受ける。
- 18 学校内外で生徒の集会を催す時、又は金銭又は物品の寄附を集める場合は事前に学級担任（又は特別活動部）の許可を受けねばならない。
- 19 他校との試合又は会合への出場、クラブの結成等は学級担任及びクラブ顧問（必要に応じて特別活動部）の許可を得なければならない。
- 20 アルバイトは原則として禁止する。やむなき場合は、学級担任に届け出て十分相談する。
- 21 携帯電話について、特別な事情がある生徒にのみ書類提出のうえ校内への持ち込みを認めるが、遵守事項は必ず守ること。

6 考 査

1 座席について

- ① 6 列に机を配置し、出席名簿順に着席する。

2 考査時の不正行為禁止

- ① 筆記具以外は机上に置いてはならない。(筆箱も不可)
- ② 机の中、周りには何も置かず、持物の保管は教室の個人ロッカーに入れる。
- ③ 下敷きは使用できない。机面が悪いため、これを使うときは必ず、監督の先生の許可を受けなければならない。
- ④ 物品の貸借は厳禁する。
- ⑤ 携帯電話・スマートフォン・スマートウォッチ・音楽プレーヤー等の電子機器類は、アラームの設定を解除し、電源を切って鞆の中に入れておく。
- ⑥ 不正行為や不正行為と推定される疑わしい行為については、懲戒規定にもとづいて処分される。
- ⑦ 膝掛け等の使用は禁止する。

3 鉛筆は HB 等濃いものを使用する。

4 答案提出

- ① 時間途中の答案提出は禁止する。
- ② 考査終了後、答案を回収し終えるまで席を立たない。

5 考査発表後の職員室及び各準備室などへの出入りは禁止する。

6 病気、公欠、その他やむを得ない理由等により考査を欠席する場合は必ず担任に届け出を行った後、所定の用紙にて欠席届を事前もしくは欠席等の終了日の翌日より 2 日以内に提出しなければならない。病気による欠席は、医師の診断書または領収書を必ず添える。所定の欠席届を提出しなかったものの当該科目の評価は 0 点とする。

7 考査期間終了まで部活動を停止する。ただし、特別な事情で職員会議の了承を得たものは、この限りでない。

7 学業成績の査定

1 学業成績は、3 観点について到達度状況を 100 点法で算出し、それぞれ 3 段階 (A～C) で評価する。

3 段階の到達度の状況は以下の通りとする。

A…70～100, B…35～69, C…0～34

3 観点の到達度状況を平均し、評点と 5 段階法(評定)で評価する。生徒指導要録等の表示は、観点別評価及び評定による。

1 …0～34, 2 …35～45, 3 …46～65, 4 …66～79, 5 …80～100

2 各教科目で評定「1」の場合、単位の修得を認めない。

3 各科目の欠課時数が単位数の 12 倍以上の場合その科目は未履修とする。

4 未修得単位数の累計が所定数以上になった場合は原級に留める。

5 未履修の科目がある者は原級に留める。

- 6 前学年の不認定単位を有して進級した者はその教科目について単位の追認を受けなければならない。この考査は年2回実施する。
- 7 1年度の授業日数(学校行事等含む)の3分の1以上を欠席した者は原級に留める。
- 8 全科目を履修し、規定以上の単位数を修得した者は卒業とする。

8 届け出その他

- 1 願書及届書には必ず生徒氏名の肩書に学年組等を明記し理由を書き保護者又は保証人の捺印をして提出する。宛名は学校長として学級担任に提出する。
- 2 欠席、遅刻の場合、8時00分から8時15分の間に、学校へ電話等で届けること。その日の全欠席、遅刻、早退、欠課の場合はその都度すみやかに生徒手帳に記入し、学級担任に届け出る。
- 3 病気欠席10日以上に及ぶ場合は医師の診断書を必要とする。
- 4 忌引の場合は学級担任に届け出る。

忌引き日数について

死亡したもの（生徒との続柄）	日数
父母	7日
祖父母	3日
兄弟姉妹	3日
伯叔父母	1日
曾祖父母	1日

※旅行日が必要な場合は最長2日を加える。

- 5 姓名、住所、保護者、保証人等の変更異動があった時は、直ちに学校長宛届出る。
 - 6 病気その他の理由で休学する場合は学級担任に相談の上学校長に願い出る。復学する場合も同じ。
- 休学期間は2ヶ年以内とする。
- 7 転退学する場合は学級担任に相談の上学校長に願い出る。
 - 8 証明書等が必要な時は前日までにそれぞれ係に申し出る。
 - 9 学校納付金の納入期日は必ず厳守する。やむを得ない理由で延納する場合は学級担任、又は事務室にあらかじめ届け出る。
 - 10 証明書(通学・在学・学割等)の交付申込については正午までに事務室において行う。

9 台風等非常災害時における登校について

- 1 午前7時現在、特別警報・暴風警報・大雨警報・津波警報が和歌山市に発令されているとき。
 - * 自宅学習をすること。
 - * クラブ活動も行わないこと。
 - * 警報の発令は、気象報道等で確認すること。

- 2 午前 11 時現在、上記の警報が解除されているとき。
 - * その日のすべての授業の用意をして登校すること。午後 1 時始業とする。
 - * 警報の解除は、気象報道等で確認すること。
- 3 洪水警報、高潮警報、波浪警報や暴風注意報等が発令されているとき。
 - * 地域によって状況が異なるので、保護者と相談するなどして、安全の確保に留意して登校すること。登校できないときは、学校へ届けること。
- 4 登校後、特別警報・暴風警報・大雨警報・津波警報等が発令されたときは、別途指示する。
- 5 上記 1 の警報が和歌山市以外の市町村でのみ発令されているとき。
 - * その市町村に在住する生徒のみ上記 1 と 2 を適用する。

10 台風等非常災害時における定期考査の実施について

- 1 午前 7 時現在、特別警報・暴風警報・大雨警報・津波警報が和歌山市に発令されているとき。
 - * 終日自宅学習とする。
 - * その日の考査は、考査終了日の次の授業日に実施する。
- 2 上記 1 の警報が和歌山市以外の市町村でのみ発令されているとき。
 - * その市町村に在住する生徒のみ終日自宅学習とする。

11 台風等非常災害時における全商各種検定実施について

- 1 大雨警報などの異常気象の場合でも、原則として実施時間通り実施する。
- 2 当日、台風等で明らかに安全に検定が実施できない場合は中止する。

12 台風等非常災害時におけるその他の検定実施について

それぞれの検定の実施要項を確認すること。

13 保健

- 1 保健室は、負傷した場合の応急手当や、体調不良時の一時的な休養、健康相談などに利用する。休養は 1 時限とし、回復しないときは早退し、自宅にて休養する。
- 2 学校で行う健康診断は必ず受け、医療機関への受診を勧められたときは、早期に受診する。
- 3 右表の感染症などにかかったとき、学校での流行を防ぐために出席停止となる。医師の指示に従い療養し、治って登校する際、出席停止届を提出する。出席停止届は本校のホームページから印刷することもできる（感染症によって記入用紙が異なるので注意）。

感染症	出席停止届
①新型コロナウイルス感染症	【保護者記入】 新型コロナウイルス感染症罹患申出書
②インフルエンザ	【保護者記入】

	インフルエンザ罹患申出書
③百日せき，麻しん，流行性耳下腺炎，風しん，水痘，咽頭結膜熱，流行性角結膜炎など	【医師記入】 学校感染症証明書

表彰懲戒規定

第1章 総則

第1節 目的及び適用

第1条 この規定は本校教育方針にのっとり，生徒の権利と自由を保護し校内の秩序を確立し，風紀の振興を図るため，教育の理念と指導を基として，生徒の表彰懲戒を明らかにし，もって明朗堅実な学園を建設することを目的とする。（本校教育方針・生徒会会則に準拠）

第2条 この規定は学校教育法・同施行規則・和歌山県立高等学校規則及び本校学則に準拠し，表彰懲戒に関する細目を規定するもので，学校の内外を問わず本校生徒の行為に対して適用する。

第3条 この規定の適用にあたっては関係法令諸規則の目的及び趣旨にのっとり，生徒の性行・環境・動機等の身上とその将来を考慮し，厳正公平を旨として，その処置及び事後の指導はあくまでも教育愛に基づく配慮が払われなければならない。

第2章 表彰

第1節 善行賞

第4条 下記の事項に該当する者は学級担任及び生徒指導部長より推薦し校長がこれを表彰する。

- 1 校内秩序・風紀の確立に努める等，校風の振起に特に功績のあった者。
- 2 性行が他生徒の模範となる者。
- 3 公共の安全福祉などに努める等，善行があった者。（本校学則第24条に準拠）

第2節 特別賞

第5条 学校外より寄贈された賞状・賞品は寄贈者の希望をしんしゃくして選考しこれを表彰する。

第3章 懲戒及び特別指導

第1節 懲戒の方法

第6条

- 1 懲戒は退学，停学，訓告とする。
- 2 教育上必要があると認めたときは前項の指導措置にあわせて，好ましくない身だしなみや態度などを改めることを勧告し，誓約書，反省録を提出させ，又選手としての活動を一時停止させる等のあることがある。

3 第1項の指導措置に該当する行為の未遂もまた指導措置することを原則とする。

4 懲戒を行う場合は、十分な事実確認を行い、保護者を含めた必要な連絡や指導を行い、生徒からも十分に話を聞くなど適切な手順をとったうえで申し渡す。なお、懲戒処分については、文書でも通知する。

第7条 懲戒の指導措置は校長がこれを行う。(学校教育法施行規則第26条に準拠)

第8条 懲戒は申渡し日に発効することを原則とする。

第9条

1 退学の措置は論旨退学及び退校措置とする。

2 下記に掲げた場合は退学に処する。

① 性行不良で改善の見込みがないと認められた者。

② 学力劣等で、成業の見込みがないと認められた者。

③ 正当な理由なくして出席常でなくあらためる見込みのない者。

④ 学校の秩序を乱しその他生徒としての本分に反しあらためる見込みのない者。

3 退学は本校生徒たるの身分及びそれを証明し又は表象する一切のものを失うものとする。(学校教育法施行規則第26条、本校規則第25条に準拠)

第10条 退学、停学、訓告の申渡しは生徒指導部長、学級担任と保護者立会いの上行う。

第2節 特別指導の方法

第11条

1 特別指導は家庭指導、別室指導、授業指導、校長訓戒とする。

2 第6条第2項に準ずる。

3 第6条第3項に準ずる。

4 特別指導を行う場合は、十分な事実確認を行い、保護者を含めた必要な連絡や指導を行い、生徒からも十分に話を聞くなど適切な手順をとったうえで申し渡す。

第12条

1 特別指導は無期及び有期とする。有期の特別指導は二週間以内とし、当該生徒の諸状況を考慮し家庭指導、別室指導、授業指導を段階を経て指導する。その間、生徒指導部長、学級担任及び関係教職員の指導観察を受ける。

2 特別指導中は学校内外の行事に参加させないことを原則とする。

第13条 特別指導の申渡しは生徒指導部長、学級担任と保護者立会いの上行う。

第14条 説諭は校長の命により生徒指導部長がこれに当り、学級担任立会いの上行う。

第3節 特別指導の加重減軽

第15条

1 第11条第1項の指導措置に該当する行為により、対外的に学校の名誉を毀損したときはその責任を加重することがある。

2 第11条第1項の指導措置に該当する行為につき、指導措置を免れる目的をもって、生徒指導部、学級担任、その他の職員に対して虚偽の事実を申し述べたときは、その指導措置をあわせて加重することができる。

- 3 反省を欠き非行を重ねたときはその指導措置を加重することができる。
- 4 第 11 条第 1 項の指導措置に該当する行為をした者が、その事実をすみやかに学級担任を経て生徒指導部に申し出た場合は、その指導措置を減軽することができる。
- 5 事のおこりに情状をくむ余地があり、事後あらためるところが顕著であり、又は特別指導の効果が充分であると認められた場合はその指導措置を減軽することができる。

第 4 節 特別指導の基準

第 16 条 下記に該当する者は、校長訓戒以上の特別指導とする。

- ① 喫煙、飲酒、薬物乱用等の触法行為を行ったり、もしくはそのための用具等を所持したりした者又は生徒として好ましくない物件を所持した者。
- ② たき火や火気の不法使用を行ったり、消火用具・防火壁をもてあそびたる者又はこわした者。
- ③ 授業、作業、その他学校行事の忌避又は妨害行為をした者。
- ④ 多衆を煽動して学校の秩序を乱した者。
- ⑤ 通学定期券、生徒証、学生割引券、その他の文書を偽造もしくは変造し、又はそれを不正に行使した者。
- ⑥ 粗野もしくは乱暴な言動をして人に恐怖の念を起こさせたり、暴力又は傷害行為をした者。
- ⑦ 金品強要、脅迫、窃盗、又は他人の所有物を隠匿した者。
- ⑧ 心身の苦痛を感じる行為（心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものも含む））を一定の人的関係のある者へ行ったりした者。（いじめ防止対策推進法に準拠）

第 17 条 下記に該当する者は、説諭又は校長訓戒以上の特別指導とする。

- ① 野卑、卑わいな言動をして人に嫌悪の情を催させたり、侮辱的な言動により他人の名誉を毀損した者。
- ② 特別指導に該当する行為につき、虚偽の事実を申し述べた者。
- ③ 理由のない欠席、欠課、遅刻、早退を重ねた者。
- ④ 始業時より終業までの間の無断外出、かけごと、競輪・競馬を行ったり、生徒として好ましくない不健全娯楽場、禁止場所へ出入りした者。
- ⑤ 生徒心得に定めた服装規定に違反し、注意を受けるも、なお、これをあらためない者。

第 18 条

- 1 校舎、校具、その他の公共物を無断もしくは不適切に使用し又はこわした者は、原状に復させもしくは弁償させた上、下記の如く処分する。
 - ① 計画的に破壊行為をした者は、無期特別指導を行う。
 - ② 故意に破壊した者は、校長訓戒又は有期特別指導を行う。
 - ③ 過失により破損して届け出ない者は、説諭を行う。

- 2 行為者不明であるが、行為者の所属する集団が判明すれば、その集団が弁償の責任を負い、行為者個人も集団も不明の場合は、平素その物件を使用し、又は管理する団体が弁償の責任を負うことを原則とする。
- 3 公の掲示、公簿類を損傷した者、いたずらに落書、彫刻をした者は上記に準ずる。

第 19 条

- 1 考査時に下記の不正行為等をした者は、校長訓戒以上の特別指導とする。
 - ① 不正行為と推定される挙動をした者。
 - ② 当該試験科目に関係ある資料を所持し、又は不正行為をした者。
 - ③ 前 2 号に該当する行為の回を重ねた者。
- 2 前項の行為をした者は監督の指示に従うものとする。
- 3 上記該当者は不正行為をした時以後、当該期間中の考査は別室受験とする。
- 4 上記該当者が不正行為を発見された科目のみ、考査の得点を 0 とする。
- 5 学校が行う各種考査の場合も上記に準ずる。
- 6 受験に臨み故なく答案を提出しない者、替玉受験関係者も上記に準ずる。

第 20 条 無免許運転及びその他の交通違反をした者は校長訓戒以上の特別指導とする。

第 21 条 その他の非行、反社会的行為又は生徒心得違反の行為をした者は状況により説諭以上で相応の特別指導とする。

第 4 章 補則

第 1 節 会議・資料・記録

第 22 条 (略)

第 23 条 (略)

第 2 節 付則

第 24 条 (略)

第 25 条 この規定は昭和 34 年 10 月 15 日から発効する。

- ・昭和 46 年 12 月 15 日 一部改正
- ・平成 3 年 12 月 2 日 一部改正
- ・平成 20 年 10 月 21 日 一部改正
- ・平成 24 年 4 月 1 日 一部改正
- ・平成 31 年 4 月 1 日 一部改正
- ・令和 6 年 4 月 1 日 一部改正

図書館利用規程

第 1 条 本校職員生徒はこの規程に従い、図書館を利用することができる。

第 2 条 学校の休日、学校行事以外は毎日開館する。ただし、臨時休館する場合がある。

第 3 条 開館時間は始業時より、放課後 1 時間を原則とする。

第 4 条 書架の図書は館内に於いて自由に閲覧することができる。閲覧が終れば直ちにもの場所へ返納する。

館外へ無断で図書を持ち出さない。禁帯出の表示がある図書、及び館内備え付けの新聞・雑誌等は、館内に於いて利用し、利用後は正しくもとの位置に返すこと。

書庫内の図書の利用をする場合は、パソコンで検索し、職員に申し出ること。

第5条 貸出希望者は、係に申し出て手続きをする。

第6条 貸出期間は2週間とし、貸出冊数は5冊までとする。

延滞が度重なる場合は、貸出を停止することがある。

長期休暇中における開館日、及び貸出冊数は別に定めて館内に掲示する。

第7条 貸出者は自己の借り出した図書を転貸してはならない。転貸によりおこる事故は、貸出者の責任とする。

第8条 図書を破損・汚損した場合には、直ちに職員に申し出ること。

図書を紛失又は著しく破損等をした場合は現物か、又は時価で弁償すること。

第9条 館内の秩序を維持するために、次の事項を守ること。

- 1 施設備品を大切に取扱うこと。
- 2 静粛を旨とし、他人に迷惑をかけないこと。
- 3 書架の図書を乱雑にしないこと。
- 4 館内で飲食しないこと。但し、ペットボトルや水筒などフタをしめられるものは認める。

上記の事項を守らない場合は退出を命ずることがある。

備考 本図書館では、おおむね、NDC（日本十進分類法）に従い、次のように分類する。

- 0 総 記（百科事典・郷土資料・その他）
- 1 哲 学（哲学・心理学・倫理学・宗教）
- 2 歴 史（歴史・伝記・地理・紀行）
- 3 社会科学（政治・法律・経済・財政・統計・社会・教育・民俗・軍事）
- 4 自然科学（数学・理学・医学）
- 5 工学・技術（工学・工業・家政学）
- 6 産 業（農林業・水産業・商業・交通）
- 7 芸 術（美術・音楽・書道・演劇・体育・諸芸・娯楽）
- 8 語 学（日本語・中国語・英語・その他）
- 9 文 学（日本文学・中国文学・英米文学・その他）

生徒会会則

前文

和歌山県立和歌山商業高等学校の生徒は生徒会を組織し、その活動をとおして明朗堅実なる学校生活を送ることを誓う。

第1章 名称

第1条 この会は和歌山県立和歌山商業高等学校生徒会と称する。

第2章 目的

第2条 この会は生徒自治によって学校生活を充実し、本校生徒の自主的な力を高めると共に社会文化の興隆に貢献することを目的とする。

第3章 組織

第3条 この会は本校に在籍する生徒を会員として組織する。

第4章 機関

第4条 この会に次の機関をおく。

ホームルーム，クラブ，専門委員会，議会，生徒総会，運営委員会，生徒会本部。

第5章 役員

第5条 この会に次の役員をおく。

会長1名，副会長2名，書記2名，会計2名，会計監査2名。

第6条 会長はこの会を代表する。かつ会長は生徒会の運営にあたり，学校長の許可を得て，本会の目的を達成するための活動に関し審議実行する権限を有する。

副会長は会長を補佐し，会長に支障あるときはその職務を代行する。

第7条 会長は生徒会を統轄し，必要に応じて議会，専門委員会を招集することができる。

第8条 会長は正当な理由がある場合，議会・専門委員会を解散することができる。

第9条 書記は庶務をつかさどる。

第10条 会計は会計事務をつかさどり会計報告の義務をもつ。

第11条 会長，副会長は全会員の直接無記名投票によって選ばれる。書記，会計は会長の委嘱による。

第12条 本会役員の任期は1ヵ年とする。（1月1日から12月31日）

第13条 会長，副会長に欠員の生じた場合は2週間以内に全会員で補欠選挙を行う。欠員の補充で選出された役員の任期は前任者の残存期間とする。

第14条 会長，副会長の解任要求は全会員の5分の1以上の署名ある申請書が提出された場合1週間以内に全会員の信任投票を行う。

第15条 会長は書記，会計を罷免する事ができる。

第16条 会計監査は，議会において3分の2以上の不信任があった場合罷免される。

第17条 第11条及び第13条の選挙規定は別に定める。

第6章 議会

第18条 議会は最高の議決機関である。

第19条 議会は各ホームルームから直接無記名投票によって選出された議員2名によって構成する。議会の議長，副議長は議員中より互選する。

第20条 議員の任期は前後期を原則とする。後期は，2学期中間考査後を原則とするが，学校行事の実施時期を考慮し，柔軟に対応する。欠員の生じた場合はその選出はホーム

ルームにおいて直ちに補欠選挙を行う。欠員の補充で選出された議員の任期は前任者の残存期間とする。

第 21 条 議会は定例会 1 回とする。臨時総会は緊急を要すると認める議事ある場合に招集し、又議員の 5 分の 1 以上の要求あるときは開かねばならない。

第 22 条 議会は議員の 3 分の 2 以上の出席により成立する。決議は出席議員の過半数による。但し、可否同数の場合は議長の定めるところによる。

第 23 条 同一議題について再度招集した場合は出席人員の如何にかかわらず議会は成立する。

第 24 条 議会は必要に応じて専門委員会に対して諮問する。

第 25 条 議会は原則としてこれを公開する。

第 7 章 生徒総会、学年別総会

第 26 条 生徒総会並びに学年別総会は、生徒議会で必要と認められた場合開く。但し緊急を要する場合は、臨時にこれを開くことができる。

第 8 章 専門委員会

第 27 条 専門委員会は専門委員長及び各ホームルームから選出された委員によって構成する執行機関である。

各専門委員長は会長の委嘱による。その任期については第 12 条の規定を準用する。

第 28 条 専門委員会は議会の議決事項或いはその発意による企画を議会の承認を得てこれを執行する。

第 29 条 専門委員会には次の委員会を置く。

文化専門委員会—文化に関する企画執行にあたる。

体育専門委員会—体育に関する企画執行にあたる。

人権専門委員会—校内人権教育活動の推進にあたる。

保健専門委員会—保健に関する企画執行にあたる。

整美専門委員会—校内の整美整頓にあたる。

風紀専門委員会—校風の刷新発揚にあたる。

図書専門委員会—校内における読書活動を推進する。

家庭専門委員会—家庭科に関する企画執行にあたる。

第 30 条 専門委員の任期は前後期を原則とする。後期は、2 学期中間考査後を原則とするが、学校行事の実施時期を考慮し、柔軟に対応する。

第 31 条 専門委員会は必要に応じ委員長がこれを招集する。

第 32 条 専門委員会は委員の 3 分の 2 以上の出席により成立する。

第 9 章 生徒会本部

第 33 条 生徒会本部は生徒会役員をもって構成する。

第 10 章 運営委員会

第 34 条 運営委員会は生徒会役員及び専門委員長によって構成される連絡機関である。
なお運営委員は必ず議会へ出席しなければならない。但し議決権を持たない。

第 11 章 ホームルーム

第 35 条 各ホームルームに議長 2 名，文化，体育，人権，保健，整美，風紀，家庭の各委員 2 名および図書委員 1 名を置く。但し，議長は議員とし，文化，体育，人権，保健，整美，風紀，家庭，図書の各委員は各専門委員とする。

第 36 条 ホームルームの役員はホームルームに在籍する会員が直接これを選任する。

第 37 条 ホームルームの役員はホームルームの決議によってこれを解任する事ができる。

第 38 条 ホームルームの役員の任期は前後期を原則とする。後期は，2 学期中間考査後を原則とするが，学校行事の実施時期を考慮し，柔軟に対応する。

第 12 章 クラブ

第 39 条 全会員はクラブに加入することが望ましい。

第 40 条 クラブの経費は原則として生徒会費をもって支給する。

第 13 章 会計

第 41 条 この会の経費は入会金及び会費その他の収入からなる。

第 42 条 予算，決算は議会の承認を得なければならない。

第 43 条 生徒会活動において特別会計に経費不足が生じた場合，議会の議決によって全会員より必要金額を徴収することができる。

第 44 条 会計年度は毎年 4 月 1 日に始まり翌年の 3 月 31 日に終わる。

第 14 章 会計監査

第 45 条 会計監査は，生徒会会計の監査を行う。監査は会計年度中の 9 月末及び決算期に行う。

第 15 章 感謝

第 46 条 生徒会活動において功労のあった者には本会の名においてこれに謝意を表することができる。その規定は別に定める。

第 16 章 会則改正

第 47 条 生徒会々則の改正は議会において 3 分の 2 以上の賛成あるとき改正することができる。

第 17 章 附則

第 48 条 議会で決議された事項は職員会議を経て校長の承認を受ければ成立する。

第 49 条 当会則は昭和 26 年 5 月 3 日より効力を発する。

昭和 29 年 5 月 21 日一部改正

» 46 年 12 月 8 日一部改正

» 50 年 11 月 25 日一部改正

» 51 年 5 月 6 日一部改正

平成 4 年 9 月 2 日一部改正

» 7 年 3 月 一部改正

» 13 年 2 月 一部改正

» 15 年 2 月 一部改正

» 20 年 3 月 一部改正

» 21 年 3 月 一部改正

» 23 年 3 月 一部改正

令和 6 年 3 月 一部改正