

誠和福祉高等学校におけるルール等

(令和7年度 生徒手帳より抜粋)

埼玉県立誠和福祉高等学校学則	1	~	6
図書館利用規程			7
考査上の注意			8
埼玉県立誠和福祉高等学校生徒会会則	9	~	12
埼玉県立誠和福祉高等学校生徒会会計規定			13
埼玉県立誠和福祉高等学校生徒会選挙規定			14
部・同好会規程			15
私達の心得			16
服装規程	17	~	21
アルバイト・旅行について			22
交通規定	23	~	24
インターネット端末の利用ルールについて			25

埼玉県立誠和福祉高等学校学則

第1章 総則

(学則の目的)

第1条 この学則は、埼玉県立高等学校通則第2条の規定に基づいて、埼玉県立誠和福祉高等学校の運営に関する必要事項を定める。

(名称及び位置)

第2条 本校は、埼玉県立誠和福祉高等学校と称し、埼玉県羽生市大字神戸字西706番地に置く。

(教育の目的)

第3条 本校は、学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づいて、高等普通教育及び福祉に関する専門教育を施すことを目的とする。

(課程、学科及び修業年限)

第4条 本校には、単位制による全日制の課程福祉科及び総合学科を置き、その修業年限は3年とする。

(生徒定員)

第5条 本校は、男女共学とし、生徒定員は埼玉県立高等学校通則の別表による。

第2章 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第6条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて、次の3学期とする。

第1学期 4月1日から8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から3月31日まで

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 日曜日及び土曜日
- (3) 県民の日を定める条例（昭和46年埼玉県条例第58号）に規定する日（11月14日）
- (4) 開校記念日（5月30日）
- (5) 春季休業日 4月1日から4月10日までの間において校長が定める期間
- (6) 夏季休業日 7月15日から9月5日までの間において校長が定める期間
- (7) 冬季休業日 12月20日から1月10日までの間において校長が定める期間
- (8) 学年末休業日 3月20日から3月31日までの間において校長が定める期間

- 2 前項第5号から第8号までの休業日の日数の合計は、学年を通じて70日以内とする。
- 3 校長は、第1項第5号から第8号までの休業日を定め、あらかじめ埼玉県教育委員会（以下「委員会」という。）に届け出なければならない。
- 4 校長は、教育上必要があるときは、委員会の承認を得て休業日を授業日とし、又は教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、委員会の承認を得て授業日を休業日とすることがある。

第3章 教育課程及び授業時数

（教育課程）

第8条 本校の教育課程は、高等学校学習指導要領及び埼玉県高等学校教育課程編成要領教育課程一般編（以下「教育課程編成要領一般編」という。）の基準により、校長がこれを定め、委員会に届け出るものとする。

- 2 教育課程表は、別に定める。

（授業時数）

第9条 各教科に属する科目、特別活動及び総合的な学習の時間の授業時数は、教育課程編成要領一般編の基準により校長が定める。

- 2 教育課程表は、別に定める。

（教科用図書）

第10条 教科用図書は、委員会が採択したものを使用する。

第4章 単位修得及び卒業の認定

（単位修得の認定）

第11条 単位修得の認定は、生徒の出席状況と平素の成績によりこれを行う。

- 2 前項による認定の方法は、校長がこれを定める。

（学校外における学修の単位認定）

第11条の2 校長は、教育上有益と認めるときは、校長の定めるところにより、生徒が行う次に掲げる学修を本校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与えることができる。

（1）大学、高等専門学校又は専修学校の高等課程若しくは専門課程における学修その他の教育施設等における学修で文部科学大臣が別に定めるもの

（2）ボランティア活動に係る学修で文部科学大臣が別に定めるもの

（加えること等のできる単位数）

第11条の3 前条の規定に基づき与えることのできる単位数の合計数は36を超えないものとする。

(卒業の認定)

第12条 校長は、本校における所定の各教科に属する科目、特別活動及び総合的な学習の時間を履修し、その成果が満足できるものと認められる者に対して、卒業の認定を行い、卒業証書を授与する。

第5章 入学、休学、退学、転学、留学及び出席停止

(入学)

第13条 本校への入学は、校長がこれを許可する。

2 本校に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

(1) 中学校若しくはこれに準ずる学校若しくは義務教育学校を卒業した者若しくは中等教育学校の前期課程を修了した者

(2) 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者

(3) 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(4) 文部科学大臣の指定した者(昭和23年文部省告示第58号)

(5) 就学義務猶予免除者等の中学校卒業程度認定規則(昭和41年文部省令第36号)により、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認定された者

(6) その他本校において、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

3 本校の第1学年の途中又は第2学年以上に入学できる者は、次の各号に該当する者でなければならない。

(1) 相当年齢に達している者

(2) 本校において、当該学年に在学する者と同等以上の学力があると認められる者

4 第2項第6号及び前項による学力の認定は、校長がこれを行う。

(入学者の選抜)

第14条 校長は、入学志願者に対し、委員会の定めるところにより、入学選抜を行う。

(志願手続)

第15条 入学志願者は、入学願書の外に、入学に必要な書類を出身学校長を経て、所定の期日までに、本校校長に提出しなければならない。

(入学手続)

第16条 入学を許可された者に対し親権を行う者、若しくは親権を行う者のないときは未成年後見人(以下「保護者」という。)は、所定の期日までに保証人が連署した在学保証書を校長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、入学を許可された者が成年者であるときは、当該入学を許可された者が、保証人の署名を得た誓約書を校長に提出するものとする。

3 前2項の保証人は、独立の生計を営む成年者でなければならない。

- 4 校長は、第1項又は第2項の保証人が適当でないとき、これを変更させることがある。
- 5 保護者若しくは保証人が死亡し、又は保証人が第3項に規定する要件を欠くにいたったときは、改めて在学保証書又は誓約書を提出しなければならない。
- 6 保護者、生徒又は保証人が、転居又は氏名変更等をした場合には、保護者(生徒が成年者であるときは、当該生徒。以下同じ。)は、速やかに校長に届け出なければならない。

(休学、復学及び退学)

第17条 生徒が疾病その他やむを得ない事情によって休学又は退学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。ただし、疾病による休学若しくは退学の場合は、医師の診断書を添えなければならない。

- 2 前項の休学は、2か月以上引き続き出席できないとき、願い出ることができる。
- 3 前項により休学を願い出たときは、校長は、2年以内の期間でこれを許可することができる。
- 4 休学中の生徒が復学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。ただし、疾病により休学した場合は、医師の診断書を添えなければならない。
- 5 第1項によって退学した者が、2年以内に再入学を願い出たときは、校長は、退学当時の在学年以下の学年に入学を許可することがある。

(転学)

第18条 生徒がやむを得ない事情によって転学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。

- 2 他の高等学校から転入学を志望する生徒のあるときは、校長は、教育上支障がない場合には、必要書類の提出を求め、選考の上、履修した単位に応じて、相当学年に転入学を許可することがある。

(留学)

第19条 生徒が外国の高等学校に留学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。

- 2 前項により留学を願い出たときは、校長は、教育上有益と認める場合には、留学を許可することがある。
- 3 留学中の生徒が、復学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。
- 4 校長は、第11条第1項の規定にかかわらず、前項により復学を許可された生徒について、外国の高等学校における履修を本校における履修とみなし、36単位を超えない

範囲で単位の修得を認定することがある。

5 校長は、前項の規定により単位の修得を認定した生徒について、第6条第1項に規定する学年の途中においても、卒業を認めることがある。

(出席停止)

第20条 校長は、感染症にかかり、若しくはそのおそれのある生徒に対して、出席停止を命ずることがある。

(生徒心得)

第21条 生徒心得は、校長が定める。

2 生徒は、別に定める生徒心得を守らなければならない。

第6章 授業料、入学料及び入学選考手数料

(授業料、入学料及び入学選考手数料)

第22条 授業料、入学料及び入学選考手数料は、県条例によって納入しなければならない。

(授業料等の減免)

第23条 やむを得ない事由により、授業料及び入学料の減免を希望する者は、埼玉県立学校の授業料及び入学料の減免に関する規則により、願い出ることができる。

(授業料滞納者に対する処置)

第24条 校長は、生徒が長期にわたり授業料を滞納したときは、出席停止を命じ又は除籍を行うことがある。

第7章 賞罰

(表彰)

第25条 校長は、学業、人物その他が優秀であって、他の模範となる生徒に対しては、これを表彰することがある。

(懲戒)

第26条 校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、生徒に懲戒を加えることがある。

2 懲戒のうち、戒告、謹慎、停学及び退学の処分は、校長が行う。

3 前項による退学の処分は、次の各号の一に該当する場合に限って行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当の理由がなくて出席常でない者

(4) 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

4 前各項による懲戒の手続その他必要な事項は、別に定める。

第8章 証明書の交付

(証明書の交付)

第27条 校長は、必要があると認めるときは、在学証明書、卒業見込証明書、卒業証明書、修学証明書、修了証明書、成績証明書、単位修得証明書その他の証明書を交付することができる。

第9章 補則

(服喪)

第28条 生徒は、親族が死亡した場合、次の表に掲げる期間、服喪のため忌引を受けることができる。

死亡した者	忌引日数
父・母	5 日
祖父母・兄弟姉妹	3 日
伯(叔)父母・甥・姪	1 日

2 校長は、前項の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、表以外の親族が死亡した場合にも、必要な日数の忌引を認めることができる。

(細則の制定)

第29条 校長は、学校の管理運営に関し、必要と認める場合には、細部について別に定める。

(学則の変更)

第30条 本学則の変更は、委員会の承認を得て、校長がこれを行う。

附 則

この学則は、平成30年10月1日から施行する。

図書室利用規程

1. 開館

開館は、原則として月曜日から金曜日午後4時55分までとする。

2. 館内閲覧

- (1) 館内の資料は、自由に閲覧することができる。
- (2) 本校に所蔵がない資料は、リクエストすることができる。
- (3) レファレンス（読書相談及び資料調査の相談）をすることができる。

3. 館外貸出

- (1) 貸出冊数は、1人3冊までとする。ただし、長期休業中は別に定める。
- (2) 貸出期間は2週間以内とする。ただし、長期休業中は別に定める。
- (3) 貸出の方法は、係にクラス、番号、氏名を告げ、本を渡す。係はパソコンで貸出手続きをする。
本の貸出期限票に返却期限日の日付を押してもらってから帯出する。
- (4) 返却の方法は、係にクラス、出席番号、氏名を告げ本を渡す。係が確認し、パソコンで返却手続を行う。
- (5) 禁帯出図書及び雑誌の最新号は、原則として貸出を行わない。ただし、特別の理由がある場合は係の許可を得て、閉館時から翌開館時まで借りる事ができる。

4. 利用に当たっての心得

- (1) 図書室では静粛にし、他人に迷惑をかけない。
- (2) 図書その他の備品を汚したり、破損したりしないように大切に使う。
- (3) 資料への書き込み、切り抜き及び資料の無断持ち出しを禁ずる。
- (4) 館内での飲食はできない。
- (5) その他館内利用について、係の指示に従う。

考查上の注意

- 1 机間を十分にあげ座席は名簿順とする。
座席を変更してはいけない。
- 2 鞆、その他所持品は廊下のロッカー上に置き、机の中に教科書・ノート・参考書、その他の物品を入れておいてはいけない。
- 3 携帯電話の電源はOFFにし、バックの中へしまっておく。
- 4 下敷及び筆箱は使用してはいけない。ただし監督の先生が必要と認めた場合は許可する。タオル・ハンカチ類を使用する場合も、あらかじめ監督の先生の許可を得て机上に置いておく。
- 5 不正行為を絶対してはいけない。また、不正行為と疑われるような紛らわしい行為もしてはならない。
- 6 考查中に鉛筆・消ゴム等、用具の貸し借りをしてはいけない。
- 7 いたずらに脇や後方を見てはいけない。
- 8 考查中、話をしたり答案を読んだり他人に暗示を与えるような行為をしてはいけない。
- 9 考查に遅刻しない。考查開始20分を越えた場合は、その科目の受考はできない。ただし、交通機関の遅れ等による場合は、当該科目を別室受考できる。
- 10 考查が終了するまで教室を出てはいけない。ただし、体調が悪い場合は監督の先生に申し出る。
- 11 時間終了の合図と共に鉛筆を置き、監督の許可があるまで席を立ったり話をしたりしてはいけない。
- 12 答案は必ず提出する。答案回収を指示された者は、すみやかに左右・上下を揃えて番号順に集める。
- 13 考查を実施しているクラスがある間は、放課または自習の者も静粛にしなければならない。
- 14 考查1週間前から最後の考查時間終了まで職員室等への生徒の出入を禁止する。
- 15 病気等で欠席した場合は、その日の日付が記入されている証明書等（レシートや薬袋など）を提出しなければならない。
- 16 ひざ掛けは使用してはいけない。

定期考查以外の考查・テストも以上の注意事項に準ずるものとする。

埼玉県立誠和福祉高等学校生徒会会則

第1章 総則

- 第1条 本会は埼玉県立誠和福祉高等学校生徒会と称し、本部を本校に置く。
- 第2条 本会は生徒会活動の意義を認識し、自治的活動を活発に行ない規律ある生活態度と良い校風を作り、会員各自が立派な社会の一員となることを目的とする。
- 第3条 本会は学校長の委嘱する顧問教師数名により常時その指導を受ける。

第2章 会員

- 第4条 本会は本校生徒全員をもって会員とする。
- 第5条 会員は生徒会役員選挙権および被選挙権を有する。
- 第6条 会員は中央委員会を傍聴することができる。議長の承認または要請がある場合、発言することができるが議決権はない。
- 第7条 会員は生徒会本部役員と中央委員を兼任できない。
- 第8条 会員は本会則を守り、総会・中央委員会の議決事項を履行しなければならない。
- 第9条 会員はいずれかの部・同好会に所属する。
- 第10条 会員は別に定める会計規程により会費を納入しなければならない。

第3章 役員

- 第11条 役員は第5条に基づき、会員の中から選ばれる。
- 第12条 本会に次の役員を置く。
- | | | |
|---|-----|----|
| 1 | 会長 | 1名 |
| 2 | 副会長 | 2名 |
| 3 | 書記 | 2名 |
| 4 | 会計 | 2名 |
- 第13条 役員任期は1年間とし、期間は11月1日より翌年10月末日までとする。ただし、再任を妨げない。
- 第14条 会長は生徒会を代表し、会務を総理する。
- 第15条 会長・副会長は立候補により全校選挙で選出され、選挙の方法は別に定める。
- 第16条 会長は書記・会計を推薦し、中央委員会の承認を得る。
- 第17条 会長は総会・中央委員会・専門委員会・専門委員長会および各部部長会議を召集する。
- 第18条 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- 第19条 書記は本会の運営に関する事務を行ない、総会・中央委員会の書記となる。
- 第20条 会計は本会の会計に関する事務を行なう。

第4章 生徒総会

第21条 生徒総会は生徒会の最高の機関である。

第22条 生徒総数の5分の2以上および中央委員会の要求のあった場合は、生徒会長は2週間以内に生徒総会を召集しなければならない。

第23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する。

第24条 中央委員会議長は生徒総会の議長をつとめる。中央委員会議長不在の場合は中央委員会副議長がこれをつとめる。

第25条 生徒総会の議事の決定および議事進行上における採決はすべて出席者の過半数の賛成による。ただし、会則改正、部の新設・改廃の場合は、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。

第26条 生徒総会は予算案、決算案その他重要事項を審議し、議決する。

第27条 生徒総会の議決事項は学校長に報告し承認を得る。

第5章 中央委員会

第28条 中央委員会は総会につぐ議決機関である。

第29条 中央委員は各HRより2名選出される。

第30条 中央委員会は中央委員をもって組織し、生徒会本部役員および各専門委員長が列席する。

第31条 中央委員会は生徒会の必要事項を討議し、議決する。

第32条 中央委員会は予算案並びに決算案を審議する。

第33条 中央委員会は原則として毎月一回開催し、必要に応じて臨時に開催することができる。

第34条 中央委員会の正副議長は中央委員より互選する。

第35条 書記・会計および各専門委員長は自己の職責を果たすに必要な際および中央委員より発言の要求があった場合に限り議長の承認を得て発言することができる。

第36条 中央委員会は中央委員の3分の2以上の出席を必要とし、議決は中央委員出席者の過半数をもって決する。可否同数の場合は議長がこれを決する。

但し、部の新設・改廃の場合および総会の審議を要すると認めた場合は、3分2以上の賛成を必要とする。

第37条 中央委員会は次の権利と義務をもつ。

- 1 総会を召集できる。
- 2 必要と認める時、参考人の出席を要請することができる。
- 3 生徒会役員の選挙に際し、選挙管理委員会を設置する。
- 4 中央委員会の議決事項は学校長に報告し、承認されなければならない。

第6章 執行機関

第1節 通則

第38条 本会は執行機関として本部および専門委員会を置く。

第2節 本部

第39条 生徒会本部は本会最高の執行機関であり、本会の目的を遂行するために各機関相互の連絡を計り、その他本会運営に関するいっさいの事務を行なう。

第40条 生徒会本部は第12条に規定する役員をもって構成する。

第3節 専門委員会

第41条 専門委員会は本部と密接な関係を保ち、生徒会の各専門委員会内の諸問題を協議し、諸業務を執行する。

第42条 本会は専門委員会として次の8専門委員会を常置する。

- 1 体育委員会
- 2 生活委員会
- 3 保健委員会
- 4 環境委員会
- 5 図書委員会
- 6 家庭委員会
- 7 ボランティア活動委員会
- 8 放送委員会

第43条 各専門委員会の構成は次の通りとする。

- | | | |
|--------|----------|-----------|
| 1 委員長 | 1名 | 委員の互選による。 |
| 2 副委員長 | 1名 | 委員の互選による。 |
| 3 書記 | 2名 | 委員の互選による。 |
| 4 専門委員 | HRより2名ずつ | 選出される。 |

第44条 各専門委員会の規定は別にさだめる。

第4節 執行委員会

第45条 執行委員会は本部役員および各専門委員長によって構成される。

第46条 執行委員会は会長が随時招集し、本部役員および各専門委員長との協議の場とする。

第7章 監査機関

第1節 通則

第47条 本会は監査機関として監査委員会を設ける。

第48条 監査委員会の構成は次の通りとする。

- 1 委員長 1名 中央委員会において会員の中より選出する。
- 2 副委員長 1名 中央委員会において会員の中より選出する。
- 3 委員 5名 委員長が会員の中より委嘱し、中央委員会に報告する。

第49条 定期監査委員会は月1回開く。ただし、委員長が必要と認めた時は臨時に開くことができる。

第50条 監査委員会は次の事項を行い、会員に報告しなければならない。

- 1 生徒会における議決および執行が会則または諸規程に違反していると認めた場合、勧告する。
- 2 生徒会の会計監査を行なう。

第2節 会計監査

第51条 監査委員会は每学期1回定期会計監査を行なう。

第52条 監査委員会は随時臨時会計監査を行なうことができる。

第8章 選挙

第53条 本会は選挙を公正かつ円滑に実施するために選挙管理委員会を置く。

第54条 選挙管理委員会の構成は次の通りとする。

- 1 委員長 1名 中央委員会において会員の中より選出する。
- 2 副委員長 1名 中央委員会において会員の中より選出する。
- 3 委員 3名 委員長が会員の中より委嘱し、中央委員会の承認を得る。

第55条 選挙に関しては別に定める選挙規程による。

埼玉県立誠和福祉高等学校生徒会会計規定

- 1 この規定は会則第10条にもとづき定めるものである。
- 2 会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 3 予算
 - (1) 予算案は、生徒会役員、各部部長をもって構成される予算委員会にて作成し、中央委員会・総会に提出してその承認を求める。
 - (2) 予算中の予備費は予算の不足及び予算外に生じる経費について中央委員会の承認を得て充当することができる。
- 4 収入
 - (1) 会費は月額700円とする。
 - (2) 入会金・会費の徴収は学校の会計職員がこれにあたる。
 - (3) 各部の年度末における余剰金は繰越金とし翌年度の歳入に繰り入れる。
- 5 支出
 - (1) 本部会計支出及び各部からの請求に対する支出は本部会計役員がこれにあたる。
 - (2) 各部会計は所定の用紙に必要事項を記入し、部顧問の承認を得て本部の定める提出日に証拠書類を添付して提出する。
 - (3) 各部の超過支出は原則として認めない。
 - (4) 生徒会会計は請求書、納品書等を審議、認印して生徒会顧問に提出し、支払いをうける。
 - (5) 各部会計は支払後ただちに領収書を生徒会会計に提出しなければならない。
- 6 各部会計は会計帳簿及び備品台帳を備え、出納を明細に記さねばならない。
- 7 生徒会会計は決算を行い監査を受け、決算案を4月末日までに中央委員会に提出し審議を受け、総会にて承認を得なければならない。

平成29年11月2日改正

埼玉県立誠和福祉高等学校生徒会選挙規定

- 1 会則第55条により本規定を定める。
- 2 選挙管理委員会は選挙に関するすべての事務及び管理を行う。
- 3 選挙管理委員は選挙権を有するが被選挙権はない。
- 4 選挙管理委員は選挙運動をすることができない。
- 5 正・副会長の選挙は11月に行う。
- 6 立候補をする者は会長1名・副会長2名・責任者1名の連名で締切日までに選挙管理委員会に届け出なければならない。
- 7 立候補者は次の選挙運動を行うことができる。
 - (1) 選挙管理委員会で規定されたポスターを教室を除いた校内に掲示すること。ただし、パンフレット等を配布することはできない。
 - (2) 立候補者及び責任者は各教室において選挙管理委員会で規定された範囲内で演説を行うこと。
 - (3) 校外での選挙運動は一切認めない。
 - (4) 立合演説会は選挙管理委員会規定に従って行う。
- 8 選挙運動は投票日前日をもってすべて中止しなければならない。
- 9 投票は全体の3分の2以上の有効投票を必要とし得票数の多い者から当選とする。

※投票のない場合でも、立候補者の演説、承認のための全校集会は行う。
- 11 第7条に違反した場合及び選挙管理委員会で違反とみなされた場合、立候補は無効となる。
- 12 会員は、やむを得ない場合、選挙管理委員会の許可を得て不在者投票を行うことができる。ただし、選挙管理委員会がこれを保管する。
- 13 開票は選挙管理委員会が行い、ただちに公示しなければならない。

部・同好会規程

- 1 この規定は会則第9条にもとづき定めるものである。
- 2 すべての部・同好会・準同好会は規約をもつものとする。
- 3 規約は7項目とし、1 目的 2 内容 3 役員 4 人数 5 時間 6 場所 7 顧問について定める。
- 4 監査
 - (1)規約に沿った活動であるかを監査する。
 - (2)部・同好会・準同好会は活動の記録及び会計簿を必要に応じて提出する。
 - (3)監査期間は毎年12月1日から2月末日までと定める。
- 5 部の新設、改廃
 - (1)会員7名以上及び顧問教師1名が連署の上、生徒会長に届け出、その承認を経た後に準同好会として常時発足できる。
 - (2)準同好会は、本部、中央委員会、生徒総会の承認を得て年度当初に同好会となる。
また、同好会は希望すれば上記の手順で部に昇格できる。
 - (3)下記の事項のいずれかに該当する場合、改廃の対象として審議することができる。
 - ①目的に沿った日常的な活動が実施されていない
 - ②部（会）員がいない、又は著しく少なく活動に支障をきたしている
 - ③顧問を欠く場合
 - (4)監査規定に反した場合、部は同好会に降格となり、同好会は改廃とする。
 - (5)部の新設及び改廃は、会則第25条、第36条の手続きを必要とする。
- 6 準同好会
準同好会は、下記の規定に従うものとする。
 - (1)会員はいずれかの部・同好会に所属する。
 - (2)積極的な会員勧誘活動は行えない。
 - (3)生徒会から予算は支給されない。
 - (4)対外的な試合・コンクール等には出場できない。
- 7 同好会
同好会は、下記の規定に従うものとする。
 - (1)会員勧誘活動を行うことができる。
 - (2)生徒会から予算として10,000円を支給する。
 - (3)対外的な試合・コンクール等に出場できる。

私 達 の 心 得

〔1〕 校内生活

1 授業

- (1) 学習時間中は活発にしましょう。
- (2) 先生との質疑応答のときは起立しましょう。
- (3) 遅刻したときは教科担任に理由を告げましょう。
- (4) 授業中退出のときは先生の許可を得ましょう。
- (5) 考査は自己の全力を尽くし、正々堂々と受けましょう。

2 礼儀

- (1) 校内はもちろん、どこでも先生に会ったときには挨拶しましょう。
- (2) 校内で来客に会ったときには会釈しましょう。
- (3) 学校の内外を問わず生徒は互いに会釈しましょう。
- (4) 校長室、職員室、事務室などに入るときは必ずノックをし、許可を受けてから入室しましょう。
- (5) 先生、来客その他目上の人に対しては適切な敬語を使用しましょう。
- (6) 疾走したり放歌したりすることは慎みましょう。
- (7) 粗暴なことばづかいにならないよう注意しましょう。
- (8) 話を聞くときには私語を謹み傾聴しましょう。

3 休憩・昼食

- (1) 教室移動は敏速にし、他の妨害にならないよう注意しましょう。
- (2) 掲示板、校内放送に注意し、能率的に過ごしましょう。
- (3) 所定の場所で、所定の時間に食事をとりましょう。

4 掃除

- (1) 掃除は全員協力して効果的に行いましょう。
- (2) 掃除にあたっては環境の整備と自己の精神の錬磨を心がけましょう。
- (3) 用具を破損、紛失したときは、直ちに美化委員を通して係の先生に申しでましょう。
- (4) 用具は大切に取扱い、所定の場所によく整理整頓しておきましょう。
- (5) 危険物・紙屑などは所定の場所に捨て清潔にしましょう。

5 所持品

- (1) 所持品には学年、組、氏名を明記しましょう。
- (2) 学习上必要でないものは持参しないようにしましょう。
- (3) 金銭は必要以上に持参しないようにしましょう。
- (4) 貴重品は必ず身につけておきましょう。

6 用具の使用

- (1) 用具類を使用したときは、後始末をしっかりとしましょう。
- (2) アイロン、電熱器、その他電気器具など火気の取扱いには充分注意し、先生の許可を得て使用し、後始末は特に注意しましょう。
- (3) 所定の位置にある用具を無断で移動しないようにしましょう。

7 集金

- (1) すべて金銭を集めるときには関係の先生に許可を受け期日を守りましょう。

8 集合・解散

(1) 集合・解散は敏速かつ静粛に行いましょう。

9 掲示・印刷物の配布

(1) 掲示するときは係の先生の許可を得た後、所定の場所に掲示しましょう。

(2) 印刷物の配布は指導の先生の許可を受けましょう。

〔2〕登下校・欠席・早退・外出

(1) 登校は遅くとも始業時刻5分前にしましょう。

(2) 通学途上においては交通道徳を守りましょう。

(3) 電車・バスで通学する者は車内での公衆道徳を守り、他の乗客の迷惑になるような言動は慎みましょう。

(4) 登校したら自転車は所定の場所におきましょう。

(5) 放課後は用事のない限り速やかに下校しましょう。

(6) 下校時刻を過ぎて居残る必要のある場合、また、休日等に校内に入る場合は前もって担当する先生の許可を受けましょう。

(7) 下校の遅れるときは、その理由、帰宅の時刻を前もって家人に連絡しておきましょう。

(8) 下校のときは寄り道をさけ、特に風紀上好ましくない場所等に入らないようにしましょう。

(9) 欠席するときは速やかにその理由を電話連絡し、後日明記した保護者連署の欠席届を担当へ提出しましょう。

(10) 定期考査中または、1週間以上の病気欠席のときは医師の診断書を添えた欠席届を提出しましょう。

(11) 早退するときは必ず担任に申しでましょう。

(12) 登校後やむをえず外出するときは担任の許可を得ましょう。

〔3〕校外生活

(1) 外出に際しては原則として制服を着用しましょう。

(2) 夜半の外出は原則として保護者同伴としましょう。

(3) 外泊したいときは必ず保護者の承諾を得ましょう。

(4) 旅行したいときは、旅行許可願を提出し、担任を通して学校長の許可を受けましょう。

(5) アルバイトをしたいときには、アルバイト許可願を提出し、担任を通して学校長の許可を受けましょう。(休業期間中のみ)

服 装 規 程

〈男子〉高校生らしく爽やかに

		規定	備考
制服		<ul style="list-style-type: none"> ○ジャケット（学校指定） ○ジャケットには校章をつける ○スラックス（学校指定） 	<ul style="list-style-type: none"> ○登下校時は必ずジャケットを着用する ○ズボン等の変形・破れは不可 ○ベルトは黒・茶の単色、革・合成皮革（バックルや穴の金属部分が目立たないもの）
シャツ		<ul style="list-style-type: none"> ○淡青の長袖シャツ（学校指定） ○夏用は半袖シャツ（学校指定） ○裾はズボンの中に入れる 	<ul style="list-style-type: none"> ○半袖シャツは希望者が購入 ○シャツ内のTシャツ（色物・柄物）等は不可
ネクタイ		<ul style="list-style-type: none"> ○綾ストライプ（学校指定） 	<ul style="list-style-type: none"> ○10月～5月（夏服期間外）には必ず着用 ○6月～9月（夏服期間中）は着用も可
ソックス		<ul style="list-style-type: none"> ○白・黒・紺・灰色の靴下 ○素足で靴を履くことは不可 	<ul style="list-style-type: none"> ○無地（柄物でないもの）ワンポイントは可 ○アンクルソックス等は不可
セーター		<ul style="list-style-type: none"> ○学校指定（灰のVネック） 	<ul style="list-style-type: none"> ○ジャケットを必ず着用した上で、防寒用としてセーターを着ることを認める。 ○授業時間帯（校内）のセーター姿は許可
ベスト		<ul style="list-style-type: none"> ○学校指定（灰色） 	<ul style="list-style-type: none"> ○年間を通じて着用可
コート		<ul style="list-style-type: none"> ○高校生としてふさわしいもの（黒・紺・灰色で単色無地のもの） 	<ul style="list-style-type: none"> ○学生向きのダッフルコートやピーコート、ダウンジャケット
マフラー		<ul style="list-style-type: none"> ○高校生としてふさわしいもの（色・形が奇抜でないもの） 	<ul style="list-style-type: none"> ○自転車に乗るとき危険のないようにする
体育着		<ul style="list-style-type: none"> ○学校指定 	
雨合羽		<ul style="list-style-type: none"> ○明るい色（クリーム色等）で丈夫なもの 	<ul style="list-style-type: none"> ○自転車通学者全員 ○中学時のものを継続して使用することも可能
頭髪		<ul style="list-style-type: none"> ○パーマ、カール、染色・脱色などは一切禁止 	<ul style="list-style-type: none"> ○特殊な髪型禁止 ○長さ、髪形など見苦しくないもの ○授業（実習など）に支障のないもの
アクセサリ		<ul style="list-style-type: none"> ○一切禁止 	
カバン		<ul style="list-style-type: none"> ○スクールバック・スポーツバッグ・リュック等で色・形・素材などが華美・奇抜でないもの 	<ul style="list-style-type: none"> ○勉強用具、体育着、実習着などを入れるための機能的で丈夫なかばん類を使用すること。
履物	通学用	<ul style="list-style-type: none"> ○学生靴（黒または茶系） ○スニーカー ○スポーツシューズ 	<ul style="list-style-type: none"> ○かかとの高くないもの ○華美でないもの
	校内用	<ul style="list-style-type: none"> ○上履き（学校指定） 	<ul style="list-style-type: none"> ○「かかと」をつぶさない。
その他		<ul style="list-style-type: none"> ○眉を細くする事、だらしなくズボンをはくこと、ピアス、化粧、カラーコンタクト、入れ墨・タトゥー・アートメイクなど、本校での生活にふさわしくないことは一切禁止とする。 ○整形は禁止とする。健康維持等の事情がある場合は必ず学校に相談すること。 	

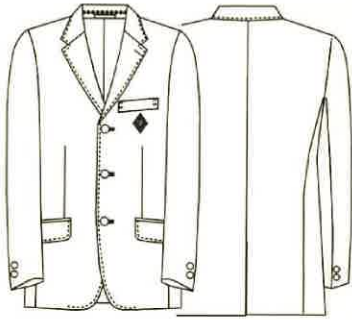
〈女子〉高校生らしく爽やかに

		規定	備考
制服		○ジャケット（学校指定） ○ジャケットには校章をつける ○スカート・スラックス（学校指定）	○スカート丈は、ひざ頭の上端にかかる長さ ○通年でスラックスの着用可、スラックス着用時はリボンかネクタイを選択 ○ベルトは黒・茶の単色、革・合成皮（バックルや穴の金属部分が目立たないもの）
シャツ		○淡青の長袖シャツ（学校指定） ○夏用は半袖シャツ（学校指定） ○裾はスカート・スラックスの中に入れる	○半袖シャツは希望者が購入 ○シャツ内のTシャツ（色物・柄物）等は不可
リボン ネクタイ		○綾ストライプ（学校指定） ○スラックス着用時のみネクタイ可	○10月～5月（夏服期間外）には必ず着用 ○6月～9月（夏服期間中）は着用も可
ソックス		○紺・黒のハイソックス ○素足で靴を履くことは不可	○無地（柄物でないもの）、ワンポイントは可 ○色・形など推奨品に準じたものを各自で購入
ストッキング		○黒、ベージュで無地（ベージュのときはソックスを着用）	○すべて無地（目立たなくても柄物は不可）
セーター		○学校指定（灰のVネック）	○ジャケットを必ず着用した上で、防寒用としてセーターを着ることを認める。 ○授業時間帯（校内）のセーター姿は許可
ベスト		○学校指定（灰色）	○年間を通じて着用可
コート		○高校生としてふさわしいもの（黒・紺・灰色で単色無地のもの）	○学生向きのダッフルコートやピーコート、ダウンジャケット
マフラー		○高校生としてふさわしいもの（色・形が奇抜でないもの）	○自転車に乗るとき危険のないようにする
体育着		○学校指定	
雨合羽		○明るい色（クリーム色等）で丈夫なもの	○自転車通学者全員 ○中学時のものを継続して使用することも可能
頭髪		○パーマ、カール、染色・脱色などは一切禁止	○髪を結ぶゴムは、黒・紺・茶のみ可 ○リボン、飾りは不可 ○授業（実習など）に支障のないもの
アクセサリ		○一切禁止	
カバン		○スクールバック・スポーツバッグ・リュック等で色・形・素材などが華美・奇抜でないもの	○勉強用具・体育着・実習着などを入れるための機能的で丈夫なカバン類を使用すること。
履物	通学用	○学生靴（黒または茶系） ○スニーカー ○スポーツシューズ	○かかとの高くないもの ○華美でないもの
	校内用	○上履き（学校指定）	○「かかと」をつぶさない
その他		○眉を細くする事、ピアス、マニキュア、爪をのばす事、光沢爪磨き、着色リップ、化粧、カラーコンタクト、入れ墨・タトゥー・アートメイクなど、本校での生活にふさわしくないことは一切禁止とする。 ○整形は禁止とする。健康維持等の事情がある場合は必ず学校に相談すること。	

男子・制服図

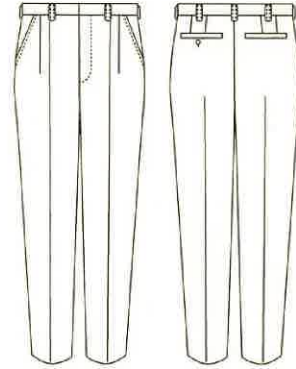
ジャケット

色：紺 型：シングル、3つボタン



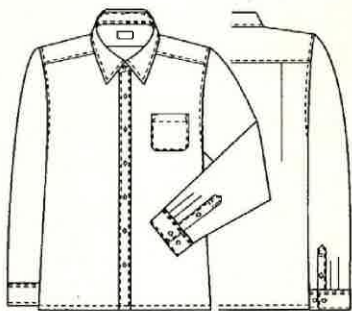
スラックス

色：グレー
タック：ツータック



長袖角衿シャツ（冬用）

生地：シャンブレー
色：サックス マーク刺繍：左袖



半袖角衿シャツ（夏用）

生地：シャンブレー
色：サックス マーク刺繍：左袖

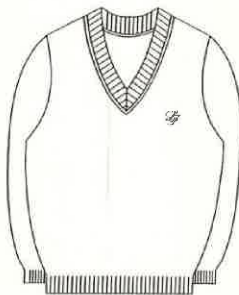


マーク刺繍
色：サックス



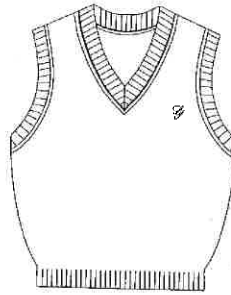
セーター

色：灰
マーク刺繍：左胸



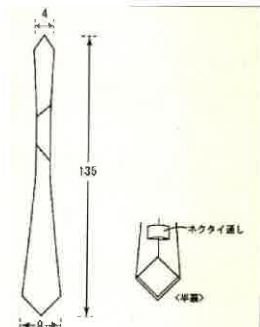
ベスト

色：灰
マーク刺繍：左胸



ネクタイ

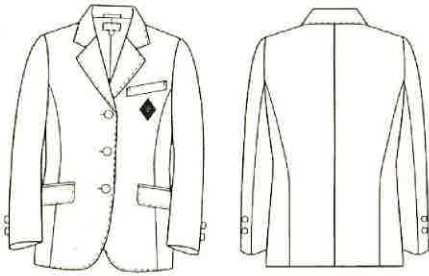
色：コンペース
綾ストライプ



女子・制服図

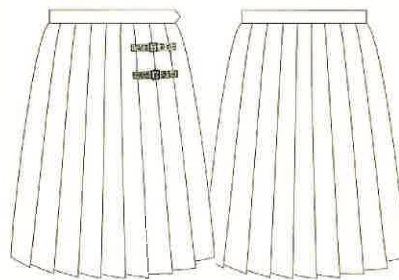
ジャケット

色：紺
 型：シングル、3つボタン



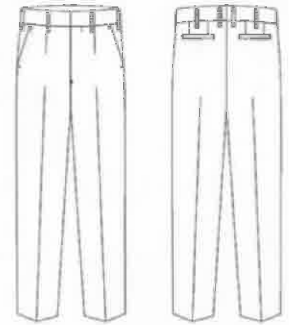
スカート

生地：タータン
 型：18枚車ヒダスカート
 左ファスナー、皮ベルト付



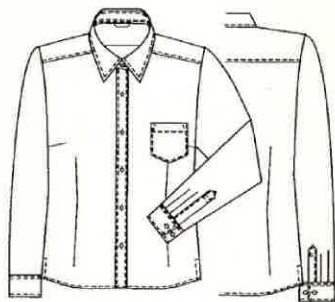
スラックス

色：グレー
 ダーツ仕様



長袖角衿シャツ（冬用）

生地：シャンブレ
 色：サックス マーク刺繍：左袖



半袖角衿シャツ（夏用）

生地：シャンブレ
 色：サックス マーク刺繍：左袖

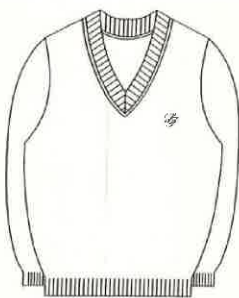


マーク刺繍
 色：サックス



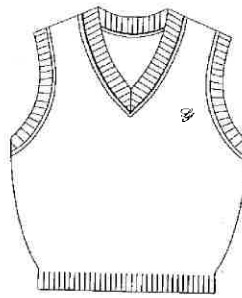
セーター

色：灰
 マーク刺繍：左胸



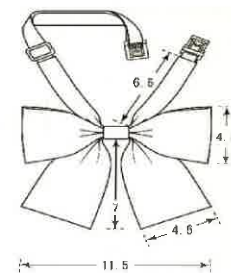
ベスト

色：灰
 マーク刺繍：左胸



ダブル蝶タイ

色：コンベース
 綾ストライプ



アルバイト・旅行について

《アルバイト》

アルバイトは原則禁止とする。ただし、家庭の経済的事情により保護者から願い出のあった場合は、アルバイトの内容を確認し、以下の本校の条件を満たしている場合のみ許可する。

1 アルバイトを許可する条件

- (1) 保護者が保護監督の責任を持つこと。
- (2) 成績不良科目（赤点の科目）がないこと。
- (3) 従事する時間は、午後9時までであること。
- (4) 職種が高校生としてふさわしいもの。
- (5) 必要事項を記入した「アルバイト届出用紙」を提出すること。

2 認められないアルバイトの例

- (1) 居酒屋など酒類の提供を主とする飲食店
 - (2) 労働基準法で定める危険有害業務
 - (3) パチンコ店や風俗営業など
- ※ 判断に迷う場合は、学年と生徒指導部で協議する。

3 アルバイト許可の手続き

- (1) 生徒と保護者が「アルバイト許可願」を学級担任に提出する。
- (2) 学級担任は提出された願を確認し、許可する条件を満たしている場合は、許可願を生徒指導部に提出する。
- (3) 校長の許可願の決裁をもってアルバイトが許可されたものとする。

《旅行》

1 原則として生徒同士の旅行は禁止する。

2 旅行する場合には、保護者またはそれに代わる指導者の同伴を条件とし、保護者からの「旅行許可願」の提出を受け、内容を検討の上、許可する。

3 18歳を迎えた生徒が旅行する場合には、必ず本人および保護者の連名で「旅行届」を提出するものとする。

交 通 規 程

○ 徒歩、自転車以外の乗り物での登下校を禁止とする。（保護者が運転する車での送迎は認める。）

1 原動機付自転車及び自動二輪車（以下「自動二輪車等」）・普通自動車運転免許の取得について

自動二輪車等・普通自動車運転免許の取得については、必ず書面をもって届け出をすること。

(1) 自動二輪車等の免許取得

- ア 自動二輪車等の運転免許の取得を必要とする生徒は、本人及び保護者の連名による「自動二輪車等免許取得届・免許取得報告書」を校長宛に提出する。
- イ 「自動二輪車等免許取得届・免許取得報告書」が提出された場合は、当該生徒及び保護者と面談等を行い、免許取得理由等を確認する。
- ウ 面談等を実施した後に、「自動二輪車等免許取得届・免許取得報告書」を生徒に交付する。
- エ 生徒は、「自動二輪車等免許取得届・免許取得報告書」を受理後、自動二輪車等の免許を取得するものとする。
- オ 生徒は、自動二輪車等の免許取得後に、速やかに「自動二輪車等免許取得届・免許取得報告書」に運転免許証の写しを添付して、校長宛に提出する。

(2) 普通自動車運転免許の取得

- ア 普通自動車の運転免許の取得を必要とする生徒は、本人及び保護者の連名による「自動車運転免許取得届・免許取得報告書」を校長宛に提出する。
- イ 「自動車運転免許取得届・免許取得報告書」が提出された場合は、当該生徒及び保護者と面談等を行い、免許取得理由等を確認する。
- ウ 面談等を実施した後に、「自動車運転免許取得届・免許取得報告書」を生徒に交付する。
- エ 生徒は、「自動車運転免許取得届・免許取得報告書」を受理後、普通自動車等の免許を取得するものとする。
- オ 運転免許取得者は速やかに「自動車運転免許取得届・免許取得報告書」に運転免許証の写しを添付して、校長宛に提出する。

2 自動二輪車等及び普通自動車の運転に関する手続き

自動二輪車等を運転する必要がある生徒は、本人及び保護者の連名による「原動機付自転車運転誓約書」または「自動二輪車運転誓約書」を校長宛に提出する。

普通自動車を運転する必要がある生徒は、本人及び保護者の連名による「自動車運転誓約書」を校長宛に提出する。

特別な場合を除き通学での乗車は禁止とする。

自動二輪車等での通学を許可した生徒については、その車両に「統一許可証」を常時添付する。

3 自動二輪車等及び普通自動車の同乗の禁止

自動二輪車等及び普通自動車を運転する生徒は、（初心運転期間を終了しても）他者を同乗させてはならない。また、運転しない生徒も、他の生徒が運転する自動二輪車等及び普通自動車に同乗してはならない。

4 自動二輪車等及び普通自動車の購入等に関する手続きについて

自動二輪車等を購入、譲受けにより取得した生徒は、「原動機付自転車購入等報告書」または、「自動二輪車購入等報告書」を校長宛に提出する。

普通自動車を購入、譲受けにより取得した生徒は、「自動車購入等報告書」を校長宛に提出する。

5 交通安全講習受講

運転免許を取得した生徒は、県教育委員会が主催する自動二輪車等の交通安全講習を受講すること。

6 その他

自動二輪車等及び普通自動車の免許取得・乗車について上記の規定に反した場合の指導内容は特別基準のとおりとする。

7 交通違反・交通事故について

生徒が交通違反・交通事故を起した場合は、速やかに（2日以内）学校に報告をしなければならない。

8 自転車通学について

- (1) ブレーキ、反射テープ、ライト等の整備が完全であるようにする。
- (2) 一列走行、左右確認、一時停止等交通安全に留意する。
- (3) 二人乗り、傘さし、イヤホンの使用及び携帯電話・スマホ等をしながらの運転は認めない。
- (4) 学年ごとの学校指定の鑑札をつける。
- (5) 自転車置場の整頓につとめる。

インターネット端末の利用ルールについて

なぜスマホではなく、みなさんに高価なタブレットを購入してもらったのか。それは学校での学習とプライベートをきっちりと分けてもらうためです。

利用ルールを正しく守ってタブレットを活用した学びをすすめていきましょう。利用ルールが守られない場合は、「特別指導」の対象となります。(預かり指導含む)

学校内での使い方

- ◆授業のある日は必ず持参しましょう。
- ◆充電は必ず家庭で行いましょう。
- ◆全員が同じタブレットを使用します。自分の物だとわかりやすくするために、カバーやケースを用意しましょう。
- ◆授業時以外は必ず鍵のついたロッカーに入れて保管しましょう。
- ◆SNS やゲームは禁止です。授業で指示された以外の YouTube 動画等の視聴も禁止です。学校に関係ないアプリをダウンロードしないようにしてください。
※使用した内容(ネットの閲覧履歴やファイルなど)は全てサーバーに記録されていません。
- ◆許可なく校内での写真や動画を撮影したり、録音したりしないこと。
- ◆次のような書き込みや発信をしないこと。
 - 学校の情報を漏えいするようなこと。
 - 特定の個人・企業や国・地域に対する誹謗中傷に当たること。
 - 差別的な表現を含んだこと。
 - 授業とは関係ない商品やサービスの宣伝などの商業的な内容に関すること。
 - 選挙に関すること。
 - 犯罪行為に結びつくことや、犯罪行為を助長する内容に関すること。

BYOD ネットワークについて

BYOD とは…

「個人で所有しているスマートフォンやタブレット、ノートパソコンなどの端末を学校内に持ち込み、学校内のネットワークに接続して授業等で活用する」という仕組み。

- ◆学校でインターネットに接続する際、BYOD ネットワークを利用しましょう。
- ◆生徒は、端末の OS のバージョンを最新版に更新しておきましょう。
- ◆埼玉県教育委員会及び学校は、BYOD ネットワークの接続により生徒の端末に生じた損害については責任を負いません。