

生徒心得

令和8年度



静岡県立小笠高等学校

目次

校訓「至誠実行」・・・P1

静岡県立小笠高等学校 校歌・・・P2

生徒心得について

1 学校生活 2 学習 3 出・欠席・・・P3

4 校外生活 5 頭髪・服装・・・P4

6 身嗜み 7 持ち物 8 通学・・・P6

9 アルバイト 10 諸願・諸届・・・P7

11 図書館利用規定 12 部活動・・・P8

生徒会諸規則・・・P10

生徒会組織図・・・P15

生徒相談室 災害給付制度・・・P16

台風等による警報発令時・地震への対応・・・P17

全国瞬時警報システム（Jアラート）への対応・・・P19

日課表・・・P20

校訓「至誠実行」

教育目標

総合学科の理念を踏まえ、『至誠実行』の校訓のもと、個性と豊かな人間性を備え、主体的に生きる生徒の育成を目標とする。

生徒の生活信条

- 1 光を呼び込もう。(積極的に自己の個性を生かそう)
- 2 スペシャリストを目指そう。(自己の進路計画に基づき、専門性を高めよう)
- 3 目を輝かせよう。(人と社会、自然に興味を持ち、豊かな心を育てよう)
- 4 読書をしよう。(読書により思索を深め、心を育てよう)
- 5 自らの命と安全を考えよう。(自分の力を社会に働かせてみよう)

生徒の具体的な実行目標

- 1 あいさつ、正しい言葉遣い・振る舞いができ、身の回りを整えることができる。
- 2 真剣に授業に臨み、家庭学習を大切にして、自分の多様な可能性を引き出す。
- 3 進路目標を実現するため、計画的でけじめのある充実した高校生活を送る。

校章の意味

OGASA HIGH SCHOOLのイニシャル(O. H. S)を表し、可能性を象徴している。

※令和6年度新制服よりブレザーのボタンに刻印

O:輪(和)、つながり、結(むすび)を表現し、生命を生み出す根源を意味する。

H:方向性、選択、広がり表現し、東西南北どこへでも自らの道を切り開いて行く意味を示す。

S:宇宙を表現し、無限大(∞)の形体をとり、裏に続く部分が正位置のSとなる。表面のみにとらわれることなく、真実に目を向けることのできる人間形成を意とする。

平成7年4月 デザイン:春田純子先生

静岡県立小笠高等学校 校歌

朝の光は沃野を染める

作詞 高橋 喜久晴

作曲 赤堀 庄太郎

朝^{あさ}の光^{ひかり}は沃野^{よくや}を染^そめる 若^{わか}きいのち^{ねが}は願^{ねが}いきらめかす

熱^{あつ}き志^{おもい}に 純白^{じゅんぱく}の菊^{きく}の花^{はな} 胸^{むね}にかざして ああ われら

きびしい精神^{こころ}だき ともに肩^{かた}くみて 創造^{そうぞう}の世紀^{せいき}ひらきゆく

青^{あお}い地球^{ちきゅう}の夜^よ明け^あのときに 真実^{まこと}もとめて 今日^{いま}をいとおしむ

友^{とも}よ われらは たくましく美^{うつく}しき 理想^{ゆめ}を追い^おつつ おお歌^{うた}え

学^{まな}びの窓^{まど}により ともに眉^{まゆ}あげて 希望^{きぼう}と愛^{あい}と虹^{にじ}の詩^{うた}

牧^{まき}の原^{はら} 展^{ひろ}がる彼方^{かなた} 燃^もえあがる緑^{みどり}の樹^き々は 問^といかける

小笠^{おがき}高校^{こうこう}のゆたかな未来^{みらい}を 青春^{せいしゅん}の季節^{きせつ}に生^いきる意味^{いみ}を

生徒心得について

本校は生徒自身が主体的に校内活動に励み、自分自身に適した進路に向かって学習する場である。教師・生徒相互の共通理解の上に豊かな人間性を養おう。

1 校内生活

人格を尊重し、正しく明るい学校生活を送ろう。

- (1) 始業午前8時30分までに登校し、読書始める。
- (2) 外出の必要のあるときは関係教員の許可を受ける。
- (3) 校内で集会を開く場合は許可を受ける。
- (4) 校内の整頓美化に努める。
- (5) 学習に必要な用具以外は持参しない。
- (6) 金銭、物品の相互貸借はしてはならない。
- (7) 校内の施設・公共物などを許可なく使用しない。
- (8) 下校時刻は午後5時を完全下校とし、使用場所の消灯・施錠をする。

2 学習

教育目標のもと、進んで学習に取り組む態度や能力を養う。

- (1) 授業
 - ア 自らの将来や興味・関心により、主体的に学習に取り組む。
 - イ 気づきや新しい発見から、より深く学び専門性を高める。
 - ウ 発表や対話などを通じて、コミュニケーション能力を高める。
 - エ 授業の座席や持ち物は担当教員の指示に従う。
- (2) テスト
 - ア 座席は担当教員の指示に従い、必要な筆記用具以外は持ち込まない。
 - イ テストに指定されたもの以外はまとめて所定の所に置き、机の中は空にする。
 - ウ テスト中は私語や物品の貸借はしない。
 - エ カンニング等の不正行為はしない。

3 出・欠席

- (1) 病気その他やむを得ない理由で欠席、遅刻する場合は、HR担任に保護者が連絡する。
※連絡は、Google Formsにて8:10までに行う。Google Formsが使用できない場合は電話で連絡する(7:50~8:20)。
- (2) 遅刻して登校した生徒は、職員室で「遅刻カード」を記入し、担任または年次職員に申し出てから授業に参加する。
- (3) 早退は、職員室にて早退届を受け取り、記入して担任に提出する。
- (4) 近親者(3親等以内)が死亡したときの欠席は忌引きとして取り扱う。忌引日数は次のとおりである。
 - ア 父母……………7日以内
 - イ 祖父母・兄弟姉妹……………3日以内
 - ウ 曾祖父母、伯叔父母…1日

※ただし、葬祭のため遠隔地におもむく必要がある場合は実際に要した往復日数を加算することができる。

(4) 就職試験や入学試験等を受験するため出席できなかった日は出席停止として取り扱う。

4 校外生活

校外においては小笠高等学校生徒としての誇りを高くもち、よりよい社会人としての責任ある行動をとる。

(1) 禁止事項

ア 飲酒、喫煙、危険ドラッグ等の使用など、法律・条例に触れる行為。

イ 不健全な遊技場、娯楽場、未成年者入場禁止場所への出入り。

ウ 無断免許取得及び無免許運転等の交通法規違反。

エ 無断外泊。

オ 夜間の外出。特別な理由により、外出する場合は保護者が同伴する。

※午後11時から翌朝4時までの外出は県条例により補導対象である。

カ 不良交友、賭博行為。

(2) アルバイトは、長期休業中や特別な場合に許可を得て行う。

(3) SNS等の利用は、「プライバシーの侵害」や「肖像権の侵害」などの法律・条例に触れることのないよう注意する。

(4) 地域社会の活動に積極的に参加し、奉仕する態度で生活する。また、余暇を活用し自己を高める努力をする。

5 頭髪・服装

(1) 頭髪

清潔感を保ち、常に表情が見える髪型とする。授業や学校活動に支障がある場合は、「切る」「結ぶ」「留める」などとする。結ぶ場合は華美でないもので1つにまとめ、留める場合は華美でないものを使用する。また、加工（パーマ・染髪・エクステンションなど）や編み込み（三つ編みなどを含む）、左右非対称にはしない。

(2) 服装

ア 服装の基準

(ア) 冬服

ブレザー、スラックスまたはスカート、長袖のYシャツ、ネクタイまたはリボンを着用する。

(イ) 夏服

ポロシャツ、スラックスまたはスカートを着用する。

(ウ) 衣替えは、気候に応じて各自の判断で行う。

イ ブレザー・スラックス・スカート

冬服着用時の公式行事（式典、対外的行事）は必ずブレザーを着用し、スラックスまたはスカートは冬服・夏服を使い分ける。

スラックスは、起立した状態で踝（くるぶし）が隠れる長さを保つようにする。

スカートは、起立した状態で膝中心（膝関節）が隠れる長さを保つようにする。

ウ シャツ

指定色（白、ブルー、ピンク）の長袖Yシャツを着用する。

夏季は、指定色（白、ブルー、ピンク、黒、紺、グレーまたは部活動指定）のポロシャツを着用する。

※5月1日から10月31日まではクールビズ期間として、上着を着用しない場合、着用時はノーネクタイ・ノーリボン可とする。

エ セーター・ベスト

単色Vネックの指定色（白、黒、紺、グレー、ベージュ）のもの。※カーディガンは禁止

オ ネクタイ・リボン

冬服時は必ず着用する。

カ インナーウェア

外から見えないもの。色が透けないもの。

キ ソックス

（ア）単色無地のもの（白・黒・紺・グレーなど）。※ワンポイントは可とする

（イ）長さは踝（くるぶし）が隠れるもの。

（ウ）ストッキングは黒またはベージュの無地のもの。

ク 履物

革靴（黒またはブラウンのローファー、平底3cm以内で装飾のないもの）。

運動靴（白・黒・紺などをベースとした派手でないもの）。

ケ 防寒着等

（ア）華美でないものとし、ブレザーの上に着用する。

（イ）防寒着（マフラー等も含む）は、校内では着用しない。

（ウ）学校ジャージや部活動ジャージ等の上着も可とする。

コ その他

（ア）指定された公式行事においては、白のYシャツを着用する。

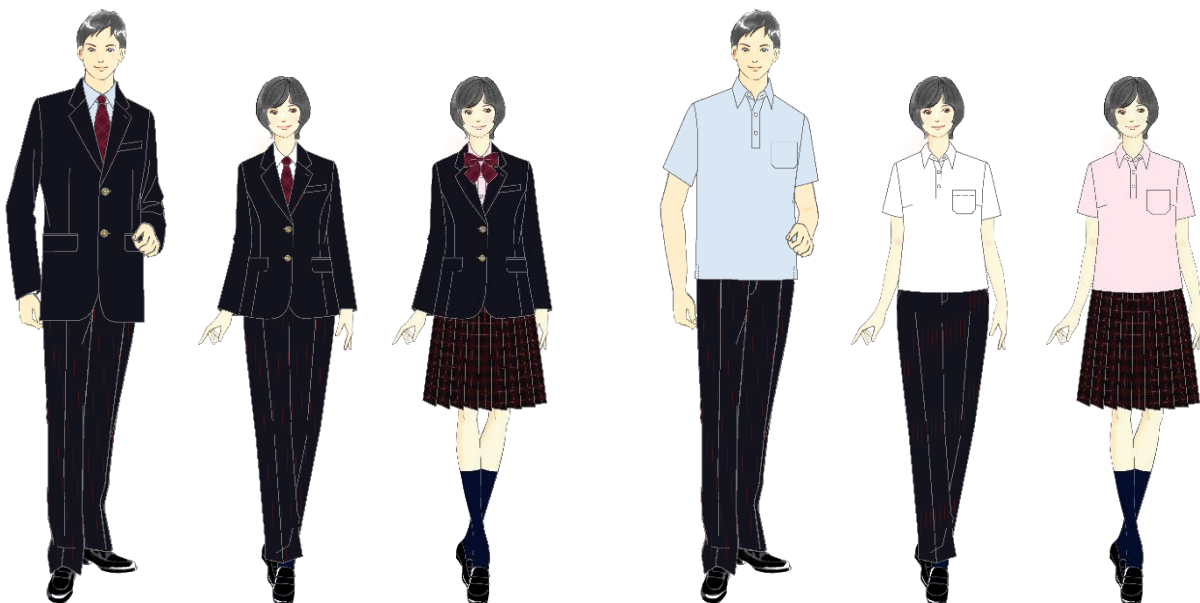
（イ）前期終業式、後期始業式におけるポロシャツの着用は可とする。

（ウ）季節や気候等に応じて、ブレザーを脱いでの学校生活を認める。

（エ）休日や長期休業中に登校する場合は、制服または部活動ジャージ等とする。

○冬服（例）

○夏服（例）



6 身嗜み

- (1) 冬服着用時のシャツはスラックスまたはスカートの中に収める。
- (2) 靴下は常時着用する。
- (3) 髭は剃り、寝癖等は整える。
- (4) 化粧・装飾品等の使用はしない。(ピアスの穴開け、カラーコンタクト、タトゥー、ボディペイント等は禁止)
- (5) 髪留め等を腕に付けない。

7 持ち物

- (1) スマートフォンの使用規約については次のとおりとする。
 - ア スマートフォン等は昇降口にて電源を切りカバンに入れ、帰りのSHR終了後まで使用しない。
 - イ 授業で使用する際は、教員の指示のもと使用する。
 - ウ 校外では、歩きながらスマホを使用しない。また、大声で会話をしないなどマナー向上に努める。
 - エ 部活動で使用する際も顧問の許可のもと使用する。
- (2) 個人の1台端末の使用規約については次のとおりとする。
 - ア 授業および学習に関係した使用とする。
 - イ 授業中については、教員の指示のもと使用する。
 - ウ 休み時間等授業以外での使用については、授業や委員会活動、部活動に関係する場合のみとする。その際の使用については、他者の迷惑にならないようにする。
 - エ 他人の端末の使用や貸し借りはしない。
 - オ 端末の充電は学校でしない。
 - カ 使用規約については、使用状況に応じて見直し、更新する。
- (3) 他校のバッグや授業、部活動に関係のないものは持って来ない。
- (4) 貴重品は、鍵の掛かるロッカーや貴重品ロッカーを使用し、個人で管理する。

8 通学

- (1) 通学の際は、交通法規や交通道德を守り、安全を保つ。公共の交通機関を利用する者は乗車時のマナーなどを守る。また、スマートフォンの使用やイヤホンを使用しての自転車の運転は絶対にしない。
- (2) 自転車通学を希望する者は、(3)に定める許可条件のもと手続きをする。なお、学校で行う交通安全指導に従うこととし、指定された場所に駐輪すること。
- (3) 自転車通学の許可条件
次の条件すべてに該当すること
 - ア 安全な走行のできる自転車である。
 - (ア) 異常な形をしたハンドルは不可。
 - (イ) ハブステップ・片足スタンドは不可。
 - (ウ) シティサイクルを基本とした通学に適した自転車を使用し、ロードバイクや競技用の自転車は不可。
 - イ 毎年、業者による自転車点検を行い、TSマークに加入する。または、同等の保険に加入する。

- ウ 盗難防止などの対策が施されている（施錠できるものがあるなど）。
- エ ヘルメットの着用は努力義務とするが、必ず所持している。
- オ 電動自転車を使用する際は、学校で充電しない。
- (4) 自転車通学許可の手順
 - ア 自転車通学許可願に必要事項を記入し、担任に提出する。
 - イ 必要条件を満たした上で、ステッカーを貼付する。

9 アルバイト

アルバイトは申請制とし、次の申請条件のもとに認める。

- (1) 申請条件
 - ア 授業への取組・学校生活面（欠席、遅刻等）で問題がない。
 - イ 欠点科目保持者でない。
 - ウ 学校の諸活動に支障がない。
 - エ 保護者の同意を得ている。
 - オ 1年次生は学校生活に慣れることを優先し、夏季休業より開始する。
 - カ 高校生のアルバイトとしてふさわしい職種、事業所であることとし、次の仕事内容は不可。
 - a. アルコール類を中心に扱う飲食店等の仕事。
 - b. 旅館、ホテル等の宿泊を伴う接客に携わる仕事。
 - c. パチンコ、ゲームセンター、カラオケボックス等の遊技場の仕事。
 - d. 車に同乗する仕事。
 - e. 住み込みでやる仕事。
 - f. 労働基準法違反となる仕事（危険・有害な業務）。
 - キ 就業時間は午前8時から午後8時までとする。ただし、学校へ登校すべき時間帯および定期試験の1週間前から試験終了まで、放課後等の学校活動時は禁止とする。
 - ク 3年次生は進路行事を最優先とする。
 - ケ 緊急や臨時での学校活動がある場合も学校活動を優先する。
 - コ アルバイトにおけるトラブルは家庭で責任をもって対処する。
- (2) 申請手順
 - ア 担任に申し出て、申請書を受け取る。
 - イ 申請書の必要事項を記入する。
 - ウ 事業所の面接を受け、事業所が申請書の必要事項を記入する。
 - エ アルバイト申請書、雇用承諾書、アルバイト許可証を記入し、担任に提出する。

10 諸願・諸届

次の届・願は必ず学校に提出する。

- (1) 届
 - ア 姓名、住所、保護者などに変更があったとき（身上変更届）
 - イ 欠席、遅刻、早退、忌引をしたとき（事前にわかるものについては Google Forms で連絡する、または担任に申し出る）
 - ウ 法定伝染病にかかったとき
- (2) 願
 - ア 休学、退学、転学をするとき

- イ 各種証明書（成績、在学、卒業見込み、身分、学生割引）の交付を願うとき
- ウ 電動自転車での通学を希望するとき
- エ 校内の施設・設備を利用するとき
- オ アルバイトをするとき（アルバイト申請書）

1 1 図書館利用規程

図書館において、お互いに安心して学習や読書ができるよう、次のことに従って利用する。

(1) 開館と閉館

- ア 休校日以外は原則として毎日開館する。
- イ 開館時間は昼休み、火・木・金曜日の放課後 16 時 50 分までとする。
- ウ 長期休業中の開館日については、その都度事前に予告する。

(2) 利用上の注意

ア 館内閲覧

- (ア) 館内では静粛に読書、学習し、私語等で周りに迷惑をかけないようにする。
- (イ) 読み終わった図書は元の場所に戻す。
- (ウ) 各自が館内の清潔、整頓に心がける。飲食は不可とする。
- (エ) 図書や備品は大切に扱い、書き込み、落書き等はしない。

イ 館内・移動図書貸し出し

- (ア) 所定の手続きを経て借りる。
- (イ) 貸出期間は 1 4 日以内、長期休業中はその都度指示する。
- (ウ) 1 人が同時に借りることができる図書の数は 5 冊以内とする。
- (エ) さらに継続して借りるときは、必ず更新の手続きをする。
- (オ) 借りる手続き及び返却の手続きは必ず本人が行い、借りた図書を他人にまた貸しはしない。
- (カ) 雑誌の貸し出しはない。
- (キ) 返却期日に遅れないようにする。
- (ク) 借りた図書を紛失または破損した場合は弁償する。

(3) その他

- ア 図書館利用規程に違反したものは館外への退去や貸し出し禁止等の措置を受けることがある。
- イ その他のことについても、係の指示に従う。

1 2 部活動

(1) 部活動の種類

ア 運動部

弓道、柔道、剣道、バドミントン、卓球、ソフトテニス、男子バスケットボール、女子バスケットボール、サッカー、女子バレーボール、陸上競技、野球

イ 文化部

茶華道、囲碁将棋、吹奏楽、書道、英会話、美術、生物生産、食品加工、料理、ファッション研究

※統廃合などにより、変更する場合あり

(2) 登録

- ア 任意による加入とする。
 - イ 部活動を変更、退部するときは、生徒課の部活動担当より書類をもらい手続きをする。また、変更する場合は、変更先の部活動顧問へ事前に伺い、入部の可否を確認する。
- (3) 部活動に係る活動方針
- ア 部活動の目的
本校では、『至誠実行』の校訓の下、個性と豊かな人間性を備え、主体的に生きる生徒の育成を目的としている。生徒の自主的、自発的な参加により行われる部活動においては、学校教育の一環として、以下を指導目標とする。
 - (ア) 明るく充実した学校生活を展開するため、部活動と学習の両立を図り、豊かな人間性や社会性を育成する。
 - (イ) 心身共に健康な身体を育成し、生涯にわたりスポーツや文化芸術に親しむ素養を養う。
 - (ウ) 高い水準の技能や記録に挑戦することにより、競技力や表現力等の向上を図る。
- (4) 合宿に関する規定
- ア 合宿は顧問が合宿計画書を作成し、教育的に充分効果があげられると認めた場合に限り校長が許可する。
 - (ア) 参加生徒は保護者の承諾書を提出する。
 - (イ) 参加生徒は、HR担任の意見（成績、身体上の問題、その他）を尊重する。
 - イ 合宿の期間は、原則として年1回で3泊4日までとする。
 - ウ 合宿で至誠会館を使用する場合は、「至誠会館使用規定」に従い、施設内の整理、整頓や使用場所（昇降口、廊下、トイレ等）の清掃を行う。
 - エ 合宿中は顧問の計画した日課に従い規則正しい生活をする。また、問題が生じた場合は合宿を中止する場合もある。
 - オ 校外の施設を利用する場合もこの規定に準じて実施する。

生徒会諸規則

1 生徒会会則

序章

静岡県立小笠高等学校生徒は、HRや部活動等の自主的な活動を行うために、選出された代表者に進んで協力し、自由と責任を重んじ自他の敬愛と協力とによって相互の人格完成を図るために生徒会会則を制定し、その目標達成を期する。

第1章 総則

第1条 本会は静岡県立小笠高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は本校に在学する全生徒をもって会員とし、本校の職員は本会の顧問となる。

第3条 本会の最高責任者は校長である。校長は本会の決定事項を承認または拒否する権限を有する。

第4条 本会の会員は次の権利を有する。

1項 会員に対し自己の意志を表示する。

2項 委員を選挙し委員に選挙される。

3項 本会の諸施設を利用する。

第5条 本会の会員は次の義務を負う。

1項 本会の会則、規程並びに諸機関の決定事項に従う。

2項 会費を納入する。

3項 委員に選ばれた場合、誠実にその義務を果たすよう努力をする。

4項 1年次生は、全員部活動に登録し活動する。

第2章 機関

第6条 本会に次の機関を置く。

1. 生徒総会 2. 生徒会本部 3. 専門委員会 4. 部長会

第3章 役員・任務

第7条 本会に役員として会長1名、副会長2名、書記長1名、書記2名、会計長1名、会計2名、庶務長1名、庶務4名をおく。また各年次の定員は原則7名以内とする。会長、副会長は選挙により選出し、書記長、書記、会計長、会計、庶務は会長が指名し、それぞれ校長が任命する。書記、会計、庶務の人数は原則であり、年によって異なる場合もある。

第8条 本会の役員の任期は原則として10月より1ヶ年とする。補欠役員の任期は前役員の残任期間とする。

第9条 本会の役員は原則として他の役員並びに委員を兼ねてはならない。

第10条 本会の役員は次の場合解任される。

1項 会員の3分の1以上の連署による解任の請求に基づいて生徒総会を開き、出席者の4分の3以上が解任に同意し、校長の承認を得た場合

2項 校長が本会の役員として適当でないと認めた場合

第11条 会長は次の職務を司る。

1項 本会を代表し会務を統轄する。

2項 生徒総会及び協議会（生徒会本部）を召集し、議長を選出する。

- 3項 書記長、書記、会計長、会計、庶務、専門委員長、各部長の任命。
- 第12条 副会長は次の職務を司る。
 - 1項 会長を補佐し会長に事故があった時は会長の庶務を代行する。
 - 2項 協議会の委員となる。
- 第13条 書記は次の職務を司る。
 - 1項 生徒総会及び協議会の庶務についての報告をする。
 - 2項 生徒総会及び協議会の正確な記録をとる。
 - 3項 書記長は本会の文書进行处理し書類を保管する。
 - 4項 協議会の委員となる。
- 第14条 会計は次の職務を司る。
 - 1項 本会の会計事務を行ない、生徒会で決めた予算に従って支出する。但し現金の出納は学校事務職員に委託する。
 - 2項 毎学期末に会計状況を協議会に報告する。
 - 3項 第1回生徒総会において前年度収支決算を報告し、当年度の予算案を提出する。
 - 4項 会計長は本会の会計事務进行处理し書類を保管する。
 - 5項 協議会の委員となる。

第4章 生徒総会

- 第15条 生徒総会は全会員で組織され、本会の最高決議機関である。
- 第16条 生徒総会は原則として半期に1回開催される。その時期は会長が協議会に、はかつて決定する。ただし次の場合は校長の承認を得て、1週間以内に開かなくてはならない。
 - 1項 会員の3分の1以上の要求があった場合
 - 2項 協議会の決議があった場合
 - 3項 校長及び職員の要求があった場合
- 第17条 生徒総会においては次の内容を行なう。
 - 1項 会務の報告
 - 2項 生徒会予算の決定
 - 3項 決算の報告及び承認
 - 4項 会則改正ならびにその他本会重要事項の議決
 - 5項 会員による提案事項の議決
- 第18条 生徒総会は全会員の3分の2以上の出席により成立し、議決は出席者の過半数の賛成を得て成立し可否同数の場合は議長がこれを決める。

第5章 専門委員会

- 第19条 本会には次の専門委員会を置く。
 - HR委員会、放送委員会、マナー向上委員会、体育委員会、保健委員会、図書委員会、美化委員会、応援委員会、広報委員会
- 第20条 各専門委員会には原則としてホームルームより選出された人数を以て組織する。各専門委員の任期は4月より1か年間とする。
- 第21条 各専門委員長は各委員会での協議を経て生徒会長が承認し、校長が任命する。
- 第22条 各専門委員会は委員長が必要に応じて委員会を開き、生徒総会及び協議会から提出された事項について計画立案し、協議会の承認を得てこれを実施する。

第23条 各専門委員会は第8・9条を準用する。

第6章 部長会・部活動

第24条 本会は会員各自の自発的研究と努力によって個性を伸ばし、教養を豊かにするために部活動におき、部活動に準ずるものとして同好会を置くことができる。

第25条 各部会・部活動は部員の互選により、部長1名、副部長を置き必要に応じて会計を置く。

第26条 ①部員募集は毎年3月に行う。但し新入生は4月に行う。

②部への加入は原則として1つとする。

第27条 各部の経費は生徒会予算その他による。

第28条 部活動および同好会に関する事項

(1) 部活動の新設

ア 同好会で2年以上を経過したものについて申請を認める。

イ 活動可能人数を以って新設申請書を生徒課へ提出する。

ウ 新設申請書は前年度12月末までに生徒課へ提出し、生徒課は顧問会を招集し検討する(活動場所、活動人員、活動時間帯、活動経費等)。

エ 顧問会で了承され次第、職員会議で許可する。

オ 現在ある部活動の場所に支障がない。

(2) 部活動の統合

学校の状況により、複数の部を統合する場合がある。

ア 生徒課は顧問会を招集し検討する。

イ 顧問会で了承され次第、職員会議で許可する。

(3) 部活動の廃部

次の項目を基に当該年度内に生徒課は顧問会を招集し、存続か廃部かの検討をする。顧問会の案を職員会議に諮り存続か廃部かの決定をする。

ア 運動部で当該年度に活動実績のない部

イ 文化部で文化祭に参加・発表できない状況の部

ウ 3年次生最後の大会、発表会等終了後の部員数が「0」になる場合

エ 3月に在校生(1、2年次生)の登録を行った結果、登録人数が「0」の場合

オ その他、学校の事情による場合

(4) 同好会の新設

ア 活動可能人数を以って新設申請書を生徒課へ提出する。

イ 新設申請書は前年度12月末までに生徒課へ提出し、生徒課は顧問会を招集し検討する(活動場所、活動人員、活動時間帯、活動経費等)。

ウ 顧問会で了承され次第、職員会議で許可する。

エ 高体連、高文連等や競技団体、文化団体等へ登録し、それらが主催する大会へ参加することができる。その際の登録費用、大会参加費、部費は支給されない。

オ 現在ある部活動の場所に支障がない。

カ 顧問(指導者)をつけ、活動場所や活動内容に沿った活動をする。

(5) 同好会の継続

ア 同好会の活動期間は4月からの1年間とし、毎年、継続申請書を生徒課へ提出する。

- イ 継続申請書は前年度 12 月末までに生徒課に提出し、活動の継続は顧問会で検討し、職員会議で許可する。
- (6) 同好会の廃会
 - ア 継続申請書が提出されない場合
 - イ 職員会議で継続許可されなかった場合
- (7) 本校設置外の部・同好会の大会参加について
 - 高体連、高文連等や競技団体、文化団体等に登録し、それらが主催する大会へ次により参加することができる。その際の登録費用、大会参加費等は支給されない。
 - ア 参加を希望する者は生徒課に申し出る。
 - イ 生徒課は顧問会を招集し、参加について検討する。
 - ウ 顧問会の案を職員会議に諮り、参加を許可する。

第7章 会計

- 第29条 本会の予算は年度始めに予算協議会審議の上、生徒総会の承認を得て成立する。
- 第30条 本会の会計年度は毎年4月1日より始まり翌年3月31日に終わる。
- 第31条 本会の予算の流用は原則として認めない。ただし、科目間の流用は認める。

附 則

- 第32条 本会の細則は此の会則に反しない程度で定める事ができる。
- 第33条 本役員のうち書記、庶務については必要に応じ増員する事ができる。
- 第34条 本会則は昭和46年4月1日より実施する。

2 選挙管理規則

- 第1条 本規則は生徒会会則第7条に基づいて定められたものである。

第1章 選挙管理委員会

- 第2条 選挙管理委員会は生徒会、その他の選挙に関する全般的管理を行なう。
 - 1項 本委員会の委員はHR委員会で構成し、顧問として教職員を置く。
 - 2項 本委員会の委員が立候補した場合、委員の資格を失う。この場合、本委員会はただちに補充を行う。

第2章 選挙

- 第3条 会長及び副会長の選挙に関しては、次のとおりに行なう。
 - 1項 選挙は会長及び生徒会副会長のそれぞれについて行なう。
 - 2項 会長及び各副会長の選挙は任期終了1ヶ月前とし、その日時は選挙管理委員会が決定する。HR委員会は、選挙日より少なくとも1ヶ月前に選挙管理委員会を開催し、選挙の計画、運営を図る。
 - 3項 会長及び各副会長は、自由立候補とし、立候補しようとする者は、責任者1名を連署して選挙管理委員会に立候補届を提出する。
 - 4項 立候補者がなかった場合、選挙管理委員会は、ただちにその旨公示する。この公示があつてから3日以内に各クラスで推薦を行ない、立候補者を出さなければならない。
 - 5項 選挙運動期間は候補者の氏名を公表したその日から投票日の前日までとする。

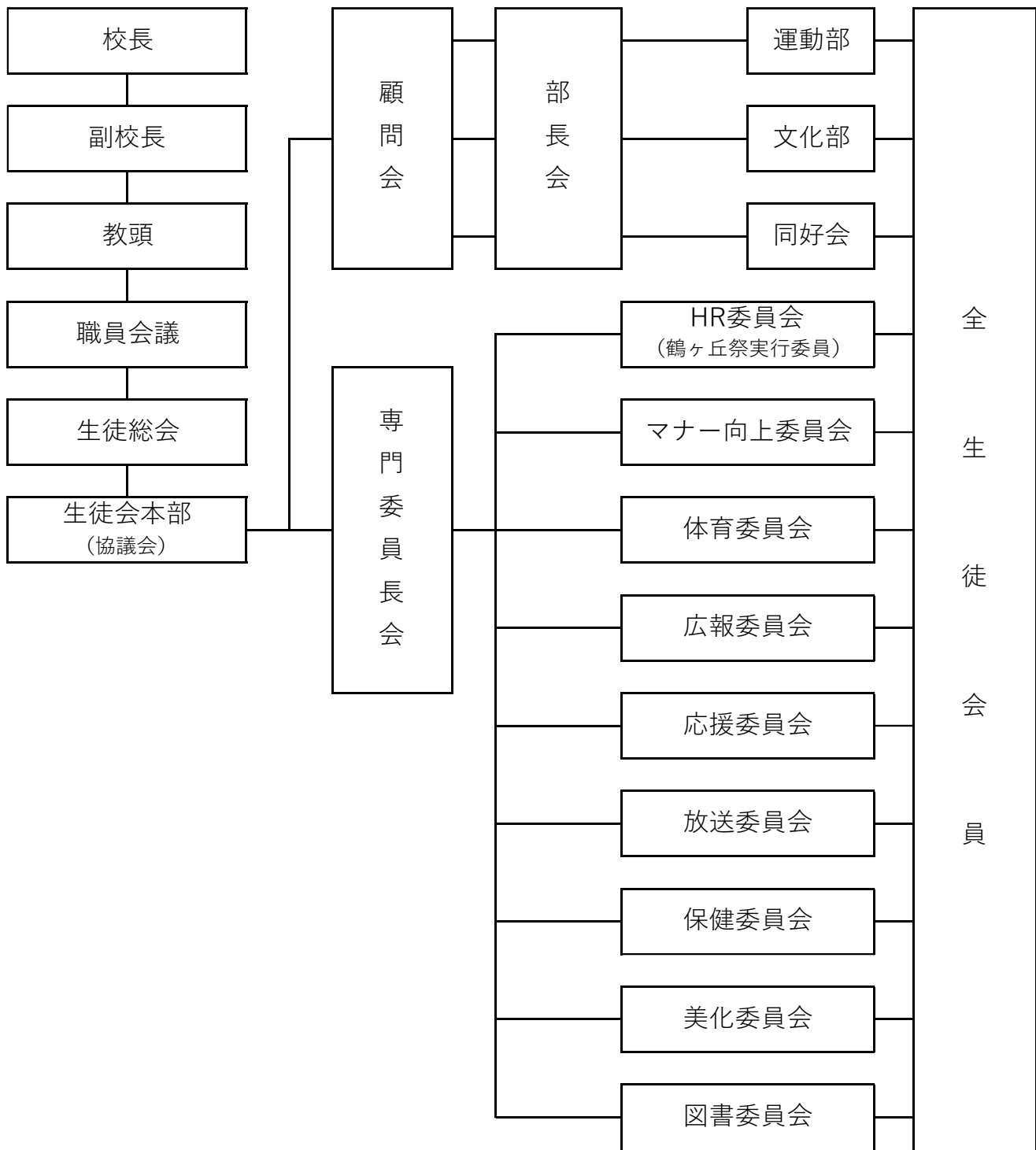
- 第4条 投票は次のとおりとする。
 - 1項 選挙は単記無記名投票とする。

- 2項 代理投票及び不在者投票は認めない。
- 3項 次の票は無効とする。
- ①正規の用紙を用いてないもの
 - ②候補者名以外の氏名その他を記入したもの
 - ③候補者名が確認しがたいもの
- 第5条 会長及び副会長の選挙において、候補者の数が定数を超えない時は、信任投票を行なう。
- 第6条 会長の選挙において、有効投票数の過半数を得た者が会長となり、過半数を得た者がいない場合は、上位者2名によって決戦投票を行う。決戦投票によって得票数の多い者を会長とする。
- 第7条 生徒会の副会長は、2名とし、得票の上位2名をあてる。
- 第8条 当選者は、正当な理由によらなければ、当選を辞退することはできない。
- 第9条 生徒会会則第10条によって役員が就任後1ヶ月以内に解任された場合、選挙管理委員会は解任された月から1ヶ月以内に選挙を行わなければならない。
役員が就任後1ヶ月以上経過していた場合は、生徒会会則第8条に準ずる。
- 第10条 本規則は昭和50年2月28日より実施する。

3 生徒会細則

- 第1条 各種委員会委員は原則として他の委員を兼ねてはならない。
- 第2条 生徒会役員及び委員の選挙の順序は次の通りとする。
- 1. 会長、副会長の選出決定
 - 2. 専門委員長を選出決定
 - 3. 書記長、会計長、庶務長の選出決定
 - 4. 書記、会計、庶務の選出決定
- 第3条 HR委員会の協議委員となるものは、HR委員長1名、副委員長2名とする。
- 第4条 部長会の各部長は協議会の委員となる。

生徒会組織図



生徒相談室

1 目的

- (1) HR・教科担任とは別の角度で生徒、保護者のみなさんと関わり、相談に応じます。
- (2) 悩みを抱えた生徒、保護者のみなさんの相談場所としてのスペースを確保します。
- (3) 関連する外部専門機関と連携し、よりよい相談業務を模索します。

2 場所



※生徒相談室は保健室の隣です

3 受付方法

相談室の職員かHR担任に申し出てください。

保護者の方で相談を希望される方は、日時等の調整をしますので、事前に連絡してください。また、来談が困難な場合は電話相談も受け付けていますのでお気軽に相談してください。下の番号にて、相談スタッフを呼び出してください。

0 5 3 7 — 3 5 — 3 1 8 1

災害共済給付制度（契約者に対してのみ）

学校管理下における生徒の災害（負傷、疾病、障害または死亡）に対して、必要な手続きの後に次の機関より給付が行われます。

1 独立行政法人 日本スポーツ振興センター

(1) 適用範囲

授業中、部活動中、学校行事中、休憩時間中、登下校中

2 一般財団法人 静岡県高等学校安全振興会

(1) 適用範囲

授業中、部活動中、学校行事中、休憩時間中、登下校中

(2) 独立行政法人日本スポーツ振興センターの給付額が5万円を超えた場合に適用。

※1、2の詳しい給付の内容や書類関係は保健室にて対応します。

台風等による警報発令時・地震への対応

1 台風等により注意報・警報が発令された時

- (1) 居住地域・学校所在地域・登下校時に通過する地域のいずれかに注意報（強風・大雨・洪水）が発令された場合、平常授業。ただし、今後の気象状況や地域の状況等を家族と相談し、安全に登校できることを確認した上で登校してください。
- (2) 居住地域・学校所在地域・登下校時に通過する地域のいずれかに特別警報、暴風警報または津波警報が発令された場合。
- ア 午前6時の時点で発令されている場合、午前11時まで自宅にて待機する。
- イ 午前11時の時点で警報が解除されていない場合、1日休校となる。
- ウ 午前11時の時点で警報が解除されている場合、安全に登校できることを確認し、午後の授業に間に合うように登校する。大雨、洪水警報の発令時は、安全に登校できることを確認し、登校する。

2 地震発生時（震度5強以上の地震が発生した時）

状況	対応
在宅時	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅において安全確保に努め、登校しない（出席停止扱い）。 ・学校は休校とし、部活動は停止とする。 ・津波警報または大津波警報発令時、要避難地域居住者は、高台か指定避難ビルへの避難を速やかに行う。 ・翌日以降、授業を再開する場合は連絡する。
登下校中	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として帰宅する。ただし、自宅が要避難地域にある場合は、最寄りの避難所に避難する。 ・学校のすぐ近くまで登校している場合は、学校に避難する。 ・沿岸地域を通行中の場合は、直ちに高台か、指定避難ビルに避難する。 ・路線バスや交通機関利用者は、運転手の指示に従って避難行動をとる。 ・生徒は保護者と学校に対し、安否状況の連絡に努める。
在校中	<ul style="list-style-type: none"> ・校内において安全確認、職員の指示に従う。 ・生徒と保護者は、互いに安否状況を伝え合う。（「自動安否 確認」機能によるメールに返信） ・自転車や徒歩で帰宅できる生徒は可能ならば保護者と連絡をとり安全に注意して下校する。 ・徒歩で行ける親戚や知り合いがある生徒は可能ならば保護者と連絡をとり安全に注意して下校する。 ・それ以外の生徒は職員の指示に従う。交通状況も考慮して帰宅させる場合もある。保護者が迎えに来た生徒は帰宅する。 <p><※津波警報または大津波警報発令時></p> <ul style="list-style-type: none"> ・該当地域の生徒は解除まで原則として校内に待機させ、帰宅させない。 ・警報解除後、余震等の可能性を踏まえ沿岸の通行を避け保護者と連絡を取り安全を最優先して下校する。 ・解除後、下校が夜間に及ぶ場合は、保護者への引き渡しを原則とする。<津

	<p>波または大津波発生時></p> <ul style="list-style-type: none"> ・該当地域の生徒の家族や家屋に甚大な被害が生じていない場合、県または市の危機管理局等と連携し安全の確認を行った上で、生徒は保護者への引き渡しを原則に帰宅する。 ・生徒の家族や家屋に甚大な被害が生じた場合、危機管理局等の指示に従い指定避難所に避難する。指定避難所への移動が困難な生徒は、学校に留まり、職員の指示に従う。
--	---

※学校から生徒・保護者への連絡は「メール配信システム」・「本校ホームページ」または担任からの電話連絡で可能な限り行う。

3 「南海トラフ地震に関する情報」(臨時)が発令された場合

(1) 南海トラフ沿いで異常な現象が観測され、その現象が南海トラフ沿いの大規模な地震と関連するかどうか調査を開始した場合、または調査を継続している場合

状況	対応
在宅中	・原則として登校する。
登下校中	・登校時：学校に登校し職員の指示に従う。 ・下校時：速やかに下校する。
在校中	・HR教室に集合し、所在の確認をする。 ・下校を開始する場合は、交通機関等の安全を確認し、地区別に集団下校する。

(2) 観測された現象を調査した結果、南海トラフ沿いの大規模な地震発生の可能性が平常時と比べて相対的に高まったと評価された場合

状況	対応
在宅中	・自宅において安全確保に努め、原則的として登校しない。
登下校中	・交通機関を利用しない場合 地域の指示に注意しながら速やかに帰宅する。 気付かずに登校した場合は、家庭に連絡し帰宅する。 ・交通機関を利用した場合 その場の指示に従う。
在校中	・HR教室に集合し、所在の確認をする。 ・交通機関等の安全を確認し、できるだけ安全な通学路により地区別に集団下校する。 ・帰宅後すぐに、可能な方法(電話・メール等)で学校に帰宅の報告をする。

全国瞬時警報システム（Ｊアラート）への対応

Ｊアラートによる緊急情報「ミサイル発射」が発信された時

状況	対応
登校前	<ul style="list-style-type: none"> ・登校はしない。 ・自宅待機または避難する。 ・情報を収集する。
登下校中	<ul style="list-style-type: none"> ・できる限り建物の中や地下に避難する。 ・建物がない場合は、物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部等を守る。 ・情報を収集する。
在校中	<ul style="list-style-type: none"> ・屋内にいる場合は、室内を密閉し、できる限り窓から離れる。 ・屋外にいる場合は、建物内に避難する。 ・授業、部活動を中止する。 ・情報を収集する。

Ｊアラートによる緊急情報「ミサイル通過」が発信され、被害等の影響がないとき

状況	対応
全時間帯	<ul style="list-style-type: none"> ・避難行動をやめて登校する。 ・授業、部活動等を再開する。 ・注意して下校する。 ・落下物等には決して近寄らない（落下物の情報を警察や消防に連絡する）

Ｊアラートによる緊急情報「ミサイル落下」が発信され、被害等の影響があるとき

状況	対応
在校中	<ul style="list-style-type: none"> ・身の安全を最優先にした行動をとる。 ・登下校中は、近くの建物や地下に避難する。 ・可能な限り情報を収集する。 ・学校の対応について、緊急メール等での連絡を待つ。 ・屋外にいる場合は、口と鼻をハンカチ等で覆い、現場から直ちに離れ、密閉性の高い屋内または風上へ避難する。 ・自治体から指示があった場合は、指示に従って行動する。

※登下時間中にＪアラートによる緊急連絡が発信され、避難行動等の対応により登校が遅れた場合は遅刻としない。

日課表

50分日課

月・水			
職員打合せ	8:20	～	8:30
朝読書	8:30	～	8:40
S H R	8:40	～	8:45
1 限	8:55	～	9:45
2 限	9:55	～	10:45
3 限	10:55	～	11:45
4 限	11:55	～	12:45
昼 休 み	12:45	～	13:30
5 限	13:30	～	14:20
6 限	14:30	～	15:20
月曜 S H R	15:25	～	15:30
月曜 7 限	15:40	～	16:30
水曜 L H R	15:30	～	16:20

火・木・金			
職員打合せ	8:20	～	8:30
朝読書	8:30	～	8:40
S H R	8:40	～	8:45
1 限	8:55	～	9:45
2 限	9:55	～	10:45
3 限	10:55	～	11:45
4 限	11:55	～	12:45
昼 休 み	12:45	～	13:30
5 限	13:30	～	14:20
6 限	14:30	～	15:20
清 掃	15:25	～	15:35
S H R	15:40	～	15:45

45分日課

月・水			
職員打合せ	8:20	～	8:30
朝読書	8:30	～	8:40
S H R	8:40	～	8:45
1 限	8:55	～	9:40
2 限	9:50	～	10:35
3 限	10:45	～	11:30
4 限	11:40	～	12:25
昼 休 み	12:25	～	13:10
5 限	13:10	～	13:55
6 限	14:05	～	14:50
月曜 S H R	14:55	～	15:00
月曜 7 限	15:10	～	15:55
水曜 L H R	15:00	～	15:45

火・木・金			
職員打合せ	8:20	～	8:30
朝読書	8:30	～	8:40
S H R	8:40	～	8:45
1 限	8:55	～	9:40
2 限	9:50	～	10:35
3 限	10:45	～	11:30
4 限	11:40	～	12:25
昼 休 み	12:25	～	13:10
5 限	13:10	～	13:55
6 限	14:05	～	14:50
清 掃	14:55	～	15:05
S H R	15:10	～	15:15

40分日課

月・水			
職員打合せ	8:20	～	8:30
朝読書	8:30	～	8:40
S H R	8:40	～	8:45
1 限	8:55	～	9:35
2 限	9:45	～	10:25
3 限	10:35	～	11:15
4 限	11:25	～	12:05
昼 休 み	12:05	～	12:50
5 限	12:50	～	13:30
6 限	13:40	～	14:20
月曜 S H R	14:25	～	14:30
月曜 7 限	14:40	～	15:20
水曜 L H R	14:30	～	15:10

火・木・金			
職員打合せ	8:20	～	8:30
朝読書	8:30	～	8:40
S H R	8:40	～	8:45
1 限	8:55	～	9:35
2 限	9:45	～	10:25
3 限	10:35	～	11:15
4 限	11:25	～	12:05
昼 休 み	12:05	～	12:50
5 限	12:50	～	13:30
6 限	13:40	～	14:20
清 掃	14:25	～	14:35
S H R	14:40	～	14:45