

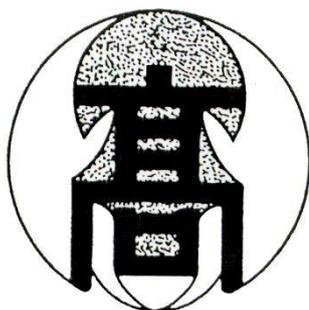
兵庫県立播磨南高等学校

学校生活に関する諸規程

【目次】

校章の由来／校歌／校訓と教育方針	1
本校の沿革	2
学則（抜粋）	3
生徒心得	5
生徒賞罰規定	8
校時表／気象警報発表時の対処について	9
生徒会会則	10
生徒会会計細則／会計支出基準	12
生徒会役員選挙規定	13
ホームルーム運営について	14
部活動に関する規定	15
部室使用規定	16
校歌楽譜	17

校章の由来



昭和 58 年 12 月 24 日制定

作者 中西 清

- 1 播磨南高の「高」の字を中心にして、そのまわりに「ハ」「リ」「マ」と片仮名で表し、左右相称の大円・小円は、心豊かな人間づくりを目指す教育理念を意味づけている。
- 2 「ハ」の図柄は、鳥(男女共学の姿)が、羽をいっぱい広げて飛翔する形態を示したもので正に校訓「自律」「創造」「友愛」を目指して、文武を学ぶ若き青春の像を表現している。

校歌

作詞 岸本 浩治

作曲 鈴木 竹男

- | | |
|---|--|
| 1 見よ 輝ける瀬戸の海
創造の春 巡り来て
移る世紀に 刻まんと
いざ いざ
船出せん もろともに | 2 見よ 清冽の水脈を
自律の誓 固め来つ
未来の願い 果さんと
いざ いざ
手を取らん もろともに |
| 3 見よ 印南の空の青
友愛の輪の 広がりぬ
若き時代をひらかんと
いざ いざ
はばたかん もろともに | 4 見よ 播磨野の学び舎よ
文武の道を 究めつつ
理想の姿 築かんと
いざ いざ
ふみいでん もろともに
播磨 播磨 播磨南高 |

校訓と教育方針

自律

自らを律し、主体的に学びに向かう力の育成

創造

自分の力を信じ、目標に向けてやり抜く力の育成

友愛

地域で学びを深め、地域に貢献できる力の育成

本校の沿革

昭和58年	11月 1日	岸本浩治、兵庫県立学校教頭に補せられ、明石・加印学区県立高等学校開設準備事務担当を命ぜらる
昭和59年	1月 1日	本校設置される。校名を兵庫県立播磨南高等学校と決定 明石・加印学区県立高等学校開設準備事務担当 岸本浩治 初代校長に補せらる
昭和59年	2月 14日	昭和59年度生徒募集定員376名（8学級）に決定
昭和59年	3月 31日	新校舎に移転
昭和59年	4月 1日	加古郡播磨町古宮字五反田167-3において開校
昭和59年	4月 7日	開校式及び第1回入学式（第1回生376名、8学級）を加古郡播磨町立播磨南中学校体育館において行う
昭和59年	7月 10日	特別教室棟、部室棟完成
昭和60年	3月 8日	室内体育館完成（3.19 竣工式）
昭和60年	3月 30日	正門前の築庭、ロータリー、器具庫（屋外便所）、管理倉庫、完成
昭和60年	4月 1日	第1学年生徒定員423名（9学級）となる
昭和61年	4月 1日	第1学年生徒定員470名（10学級、うち1学級英語コース）となる
昭和61年	11月 1日	開校記念式典を行う開校記念事業完成
昭和62年	2月 25日	第1回卒業式を行う
昭和62年	4月 1日	第1学年生徒定員517名（11学級、うち1学級英語コース）となる
昭和62年	9月 1日	プール完成
昭和63年	4月 1日	兵庫県立津名高等学校長 馬田 力 二代校長に補せらる
平成元年	8月 23日	カナダ・アルバータ州のレデューク高校を訪問
平成2年	4月 1日	尼崎市立尼崎工業高等学校長 北原 忠 三代校長に補せらる
平成3年	4月 1日	第1学年生徒定員495名（11学級、うち1学級英語コース）となる
平成4年	4月 1日	兵庫県立淡路豊学校教頭 川原清治 四代校長に補せらる 第1学年生徒定員440名（11学級、うち1学級英語コース）となる
平成5年	10月 30日	創立10周年記念式典を挙げる
平成6年	4月 1日	第1学年生徒定員400名（10学級、うち1学級英語コース）となる
平成7年	4月 1日	兵庫県教育委員会総務課参事（小野市教育次長）中安 誠 五代校長に補せらる 第1学年生徒定員360名（9学級、うち1学級英語コース）となる
平成9年	4月 1日	兵庫県立明石城西高等学校教頭 駒井 功 六代校長に補せらる
平成11年	4月 1日	兵庫県立西宮今津高等学校長 西山辰雄 七代校長に補せらる
平成12年	4月 1日	第1学年生徒定員320名（8学級、うち1学級英語コース）となる
平成13年	4月 1日	兵庫県立松陽高等学校教頭 橋本康幸 八代校長に補せらる
平成15年	4月 1日	兵庫県立淡路文化会館館長 廣岡 徹 九代校長に補せらる 第1学年生徒定員320名（8学級、うち1学級グローバル情報コミュニケーションコース）となる
平成15年	10月 18日	同窓会館竣工式を挙げる
平成15年	11月 2日	創立20周年記念式典を挙げる
平成16年	4月 1日	兵庫県立加古川東高等学校教頭 藤井一亮 十代校長に補せらる 第1学年生徒定員280名（7学級、うち1学級グローバル情報コミュニケーションコース）となる
平成18年	3月 6日	オーストラリア・ビクトリア州クームラ校（現Keysborough Secondary College）と姉妹校提携を結ぶ
平成18年	4月 1日	兵庫県立西宮香風高等学校長 藤本正文 十一代校長に補せらる
平成20年	4月 1日	兵庫県立明石城西高等学校教頭 谷本彰子 十二代校長に補せらる 第1学年生徒定員240名（6学級）となる
平成21年	4月 1日	第1学年生徒定員240名（6学級、うち特色選抜による芸術類型36名）となる
平成24年	4月 1日	兵庫県立吉川高等学校教頭 山田千香子 十三代校長に補せらる
平成25年	10月 27日	創立30周年記念式典を挙げる
平成26年	4月 1日	兵庫県教育委員会事務局教職員課副課長 山根文人 十四代校長に補せらる 第1学年生徒定員280名（7学級、うち特色選抜による芸術保育類型40名）となる
平成27年	4月 1日	第1学年生徒定員240名（6学級、うち特色選抜による芸術保育類型36名）となる
平成29年	4月 1日	兵庫県立高砂南高等学校教頭 高村克人 十五代校長に補せらる
平成30年	4月 1日	第1学年生徒定員200名（5学級、うち特色選抜による芸術保育類型40名）となる
平成30年	11月 5日	住居表示変更により加古郡播磨町古宮四丁目3番1号となる
平成31年	4月 1日	兵庫県立神戸高塚高等学校教頭 浅井英樹 十六代校長に補せらる
令和3年	4月 1日	兵庫県立三木北高等学校長 吉田尚美 十七代校長に補せらる 第1学年生徒定員160名（4学級、うち特色選抜による芸術保育類型32名）
令和4年	4月 1日	第1学年生徒定員160名（4学級、うち特色選抜による地域デザイン類型24名）となる
令和5年	4月 1日	兵庫県立川西緑台高等学校教頭 黒岩寛 十八代校長に補せらる
令和5年	11月 3日	創立40周年記念式典をおこなう

学 則（抜粋）

第 4 章 単位の履修、卒業等

（単位の認定）

第 10 条 校長は、生徒が教育計画に従って教科・科目を原則として全て履修し、当該学年におけるその成果が教科・科目の目標からみて満足できるものと認めた場合は当該学年の学年末においてその教科・科目について所定の単位を修得したことを認定する。

（卒業）

第 11 条 校長は、所定の課程を修了したと認めた生徒に対して、卒業を認める。

（卒業の時期）

第 13 条 卒業の時期は、最終学年の 3 月とする。ただし特別の事情がある場合は、この限りでない。

（各種証明書）

第 14 条 校長は、必要と認めた者に対して次に掲げる証明書、その他の証明書を交付することができる。

- （1）卒業証明書（教企様式第 2 号、教企様式第 5 号（英文））
- （2）卒業見込証明書（教企様式第 3 号）
- （3）在学証明書（教企様式第 4 号－1）
- （4）成績証明書（教企様式第 11 号－1、教企様式第 12 号（英文））
- （5）単位修得証明書（教企様式第 11 号－3）
- （6）生徒証（教企様式第 6 号）

第 5 章 入学、転学、出席停止、退学等

（転学）

第 21 条 本校から他の学校へ転学しようとする生徒は保護者と連署した転学願（教企様式第 21 号）を校長に提出して許可を受けなければならない。

2 他の学校から本校に転入学しようとする生徒は保護者と連署した転入学願書（教企様式第 20 号－1）を校長に提出しなければならない。

3 前項の転入学は、やむを得ない事由があつて校長が適当と認めるときは、許可することができる。

（留学）

第 22 条 外国の高等学校に留学しようとする生徒は、事由を記した書面に保護者と連署し、校長に願い出なければならない。

（出席停止）

第 24 条 学校感染症にかかり、又はそのおそれのある生徒に対し、校長は、学校医又は健康福祉事務所長の意見を聞いて、出席停止を命ずることができる。

（休学）

第 25 条 病気その他やむを得ない事由により 3 月を超えて出席することができないため休学しようとする生徒は、保護者と連署した休学願（教企様式第 7 号）に医師の診断書等これを証する書類を添えて、校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の事由が正当であると認めるときは、休学を許可することができる。

3 休学の期間は 1 年以内とする。ただし、校長は、特別の事情があると認めるときは、2 年を超えない範囲で、その期間を延長することができる。

（復学）

第 26 条 休学の期間が終了し又はその期間内にその事由が消滅し復学しようとする生徒は、保護者と連署した復学願（教企様式第 8 号）に医師の診断書等これを証する書類を添えて、校長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、校長は、教育に支障がないと認めるときは、復学を許可することができる。

(退学)

第 27 条 疾病その他の事由により退学しようとする生徒は、保護者と連署した退学願（教企様式第 9 号）を校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の事由が正当であると認めるときは、退学を許可することができる。

(住所等の変更届出)

第 29 条 生徒が住所又は名前を変更したときは、保護者は、変更届（教企様式第 16 号）を速やかに校長に提出しなければならない。

第 7 章 賞罰

(表彰)

第 32 条 校長は、学業、人物、その他について他の模範と認められる優秀な生徒を表彰することができる。

(懲戒)

第 33 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できる。ただし、体罰を加えることはできない。

2 懲戒のうち、退学、停学及び訓告の処分は校長が行う。

3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する生徒に対して行うことができる。

(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) 正当な事由がなく出席常でない者

(4) 本校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

生徒心得

兵庫県立播磨南高校生は、各人の良識ある判断に基づいて行動し、「自立」「創造」「友愛」の三校訓を旨とし、よき校風の樹立と醸成に努めなければならない。

校内・校外生活、交通安全について、服装規定およびスマートフォン等の使用規定については、本校ホームページ掲載の「生徒心得」を参照。

出欠席について

- 1 生徒は、所定時刻までに出席しなければならない。やむなく遅刻した場合は職員室で入室許可証に事由を記入し、授業担当者に提出しなければならない。授業・考査等において、その時間の2分の1を超える遅刻・早退・中途退出は欠課とする。
- 2 やむを得ず欠席・遅刻するときは、電話その他の方法で連絡をとること。
- 3 登校後、疾患、怪我のため保健室で手当てまたは静養し、授業・考査等の時間の2分の1を経過した場合は、該当時間は欠課とする。
- 4 学校保健安全法に規定されている感染症にかかり、出席停止の指示を受けた場合は、その期間内は出席してはならない。
- 5 忌引の日数は次のとおりである。
 - (1) 父母 5日以内
 - (2) 兄弟姉妹祖父母 3日以内
 - (3) その他の親族（3親等をめどとする） 1日
- 6 下記(1)～(3)について事前に、(4)について事後に公認手続きをとった場合は、公認欠席・公認遅刻とみなす。
 - (1) 学校代表選手として、対外試合に出場する場合
 - (2) 校長の許可のもとに校外活動に参加する場合
 - (3) 進学、就職等の受験の場合
 - (4) 登校時における利用交通機関の途絶・延着の場合
- 7 登校後は授業終了まで外出しないこと。やむをえず用事で外出するときは、学級担任の許可を受けること。

考査について

- 1 考査時は出席番号順に着席すること。監督の許可なくしてみだりに席を変った者は、不正行為をなしたものとみなす。
- 2 予鈴（考査開始5分前）とともに、私語をやめる。筆記用具以外はカバンに入れて教室後ろに置き、机中・机上に置くことを禁ずる。
- 3 考査開始の合図により答案用紙に名前を記入し、答案を作成すること。
- 4 考査終了の合図があったときは、直ちに筆記用具を置くこと。終了前の退室は原則認めない。
- 5 答案はかならず提出すること。答案を提出しない者は不正行為とみなす。
- 6 考査1週間前から考査後指定された日まで、職員室への出入を禁止する。
- 7 考査1週間前から考査終了時まで、部活動は原則として禁止する。

教育相談について

心の健康・安定は、日常生活や人間関係の構築、身体の成長にまで大きく影響をします。特に、青年期である皆さんにとっては、様々な悩みや不安があるでしょう。そのようなときには遠慮せず、教員やキャンパスカウンセラーを頼ってください。

- 1 キャンパスカウンセラー来校日は学期ごとに日時が設定されています。担任や養護教諭などを通じて事前申し込みをしてください。
- 2 相談内容
心身の不調や学習、友人関係などの学校生活について、親子関係や異性関係、その他あらゆることを相談できます。

学校管理について

- 1 立入禁止の場所、例えば屋上等の危険な場所に立ち入らないこと。
- 2 校舎（教室、特別教室等）の窓ガラスの破損、蛍光灯の不調、洗面所・便所の不調、落書き等の汚れに気づいたら、直ちに担任に連絡すること。
- 3 校舎や校具を万一誤って破損・亡失した時は、直ちに担任（または係の教員）に届け出ること。
- 4 庭園・芝生などの緑化育成に自発的・積極的に協力すること。
- 5 遺失物、拾得物は直ちに担任（または係の教員）に届け出ること。
- 6 教室・廊下等の清掃は指定された用具で掃き、用具の整とんに留意すること。
- 7 ゴミは各自で持ち帰り、処分すること。

図書館について

図書館は「学びの場」であり、「本を通じて人と出会う場」でもある。在学中に多くの書物と出会い、豊かな高校生活を送るために大いに利用すること。

- 1 開館について
開館は通常の場合、始業時から 16 時 50 分までとする。長期休業中は別に定める。
- 2 閲覧について
閲覧する場合は次の事項を守ること。
 - (1) 図書館内では、カバン類は所定の場所に置き、閲覧場所に持ち込まないこと。
 - (2) 図書館内においては、私語をつつしみ、読書、勉学に専念すること。
 - (3) 図書館の器物を所定の場所から移動したり、破損したりしないこと。
- 3 貸出について
図書の貸出を希望する場合は次の事項を守ること。
 - (1) 図書の貸出を受けようとするものは、窓口で所定の手続きをとること。
 - (2) 図書の貸出・返却は、昼休み及び放課後 16 時 50 分までとする。
 - (3) 図書の貸出は 1 人 1 回につき、3 冊までとし、その期間は 2 週間以内とする。なお、長期休業中については別に連絡する。
 - (4) 「禁帯出」のラベルが貼付してあるものは貸出できない。
- 4 図書を紛失または破損した場合は、現品により弁償すること。やむを得ないときは相当の代価で弁償すること。
- 5 図書館の事業について
 - (1) 図書及び視聴覚機器・教材の収集、分類、配列保管及び整理。
 - (2) 読書講座等の開催、図書館だよりなどの発行による読書活動の推進。
 - (3) 「朝の読書」活動の推進。
 - (4) 他の学校図書館、公共図書館との連携。

食堂について

- 1 食堂の利用は休み時間のテイクアウトと昼休み中とする。また特別の場合は別途指示する。
- 2 食堂は、セルフサービスを旨とし、すべて順序よく整列し、食事終了後は各自で食器類を所定の場所に返却する。
- 3 食堂内は土足を厳禁し、学校指定のスリッパとし、食堂に入る前には必ず手を洗う。
- 4 食堂内には、開館時間以外は、許可なく入ってはならない。

体育館について

- 1 体育館使用について
 - (1) 体育館は、①学校行事、②体育授業、③生徒会行事、④学年・学級活動、⑤部活動等を行う為に使用するものとする。使用優先順位は、関係職員の話し合いで決定する。
 - (2) 上記(1)の③、④の体育館使用については、事前に体育科主任に申し出て、使用物件、準備、後片づけ、清掃等について確認を受けること
 - (3) 部活動の体育館使用については、目的外の使用を禁止する。
 - (4) 室内競技の部活動は、体育館使用割り当てに従って使用する。なお、変更については該当の部顧問で調整する。
- 2 体育館における注意事項
 - (1) 体育館内は、土足厳禁とする。(ベランダも含む。)
 - (2) 体育館2階フロア、ステージ、1階トレーニング室は体育館シューズを使用しなければならない。(ただし、部活動時には、個人の室内専用シューズを使用してもよい。)
 - (3) 体育館内での飲食は原則禁止する。
 - (4) 使用前後は必ず清掃すること。
 - (5) 使用後は戸締まり(施錠)、消灯の確認をすること。
 - (6) 体育器具、用具は大切に扱うとともに、出し入れは慎重に行うこと。また、授業以外で使用するときは、体育科もしくは担当顧問の許可を受けること。
 - (7) 施設、用具、窓ガラス等を破損した時は直ちに体育科主任に届け出て指示を受けること。
 - (8) その他、関係職員の指示に従うこと。
- 3 上記の規程を守らない者及び団体は、使用を禁止することがある。

諸手続(許可願や届を必要とするもの)

- 1 考査欠席届
- 2 特別欠席(公認欠席・忌引・出席停止)届
- 3 住所・保護者・後見する者等の異動届
- 4 アルバイトの許可願
- 5 旅行届(学割が必要な場合)
- 6 印刷物の配布、ポスター掲示等の許可願
- 7 学校施設等の使用許可願ならびに行事届
- 8 異装届
- 9 自動車教習所への入所許可証
- 10 入室許可証
- 11 外出届
- 12 通学定期証明書

生徒賞罰規定

- 1 表彰は、生徒の本分を守り、学校の発展に寄与し、その成績顕著の者、在籍期間中皆勤した者及びその他善行があつて衆に範たる者について行う。
- 2 校長及び教員は教育上必要があると認める時は、生徒に退学、停学、訓告の懲戒を加えることができる。
- 3 次の事項に抵触した場合には、謹慎、訓戒などの特別指導を行う。
 - (1) 考査における不正行為
 - (2) 暴力行為
 - (3) 校内における政治活動
 - (4) 校舎校具の破壊行為
 - (5) 無断アルバイト
 - (6) 深夜徘徊、無断外泊
 - (7) 職員に対する侮辱
 - (8) 風紀を乱す行為
 - (9) 学校の名誉を棄損した場合
 - (10) 服装違反をした場合
 - (11) SNSの不正使用・不正利用
 - (12) 学校で禁止した事項または生徒としての本分に違反し、度々の指導にもかかわらず態度の改善が認められない場合
 - (13) 無断免許取得・交通法規に違反した場合
 - (14) 飲酒、喫煙、窃盗、金銭の強請、強奪または横領行為
 - (15) 法律上の犯罪行為
 - (16) 教員の指導を受け入れない場合
 - (17) いじめ

校 時 表

○原則 8 時 25 分までに登校する。

予 鈴 8 : 25

S H R 8 : 30 ~ 8 : 40

第 1 校時 8 : 45 ~ 9 : 35

第 2 校時 9 : 45 ~ 10 : 35

第 3 校時 10 : 45 ~ 11 : 35

第 4 校時 11 : 45 ~ 12 : 35

昼 食

予 鈴 13 : 15

第 5 校時 13 : 20 ~ 14 : 10

第 6 校時 14 : 20 ~ 15 : 10

火 ~ 金曜日

S H R 15 : 10 ~ 15 : 20

清 掃 15 : 20 ~ 15 : 40

月曜日

第 7 校時 15 : 20 ~ 16 : 10

S H R 16 : 10 ~ 16 : 20

○下校時刻… 3 ~ 9 月 18 : 30、10 月 ~ 2 月 18 : 00

気象警報発令時の対処について

- 1 午前 7 時現在の気象情報（NHK・気象庁等の市町村毎の警報発表状況がわかるもの）で、播磨町、稲美町、加古川市、高砂市、明石市のうち一つでも、大雨・洪水・暴風・大雪の各警報及び特別警報（以下、「気象警報」という。）のいずれかが発表中の場合、自宅待機し、午前 10 時現在の気象情報を待つ。前記地域以外から登校する生徒については、居住地域及び通学経路に気象警報が発表されている時も、自宅待機とする。その際、授業の欠席については、公認欠席扱いとする。ただし定期考査期間中及び午前中授業の時にあっては、その時点で臨時休業とする。
- 2 午前 10 時現在の気象情報で、気象警報のいずれかが発表継続中の場合は、その時点で臨時休業とする。
 - 注 1 午前 7 時の時点では気象警報が発表されておらず、午前 7 時以降に気象警報が発表された場合も、自宅待機し午前 10 時の気象情報を待つこと。
 - 注 2 臨時休業となった場合、当日実施される予定であった考査は、考査日程最終日の翌日に繰り下げて実施する。
 - 注 3 午前 10 時の時点で気象警報が解除されている場合は、午後 1 時 10 分に S H R を行ない、午後 1 時 20 分より当日分の暫定時間割に基づく授業を実施する。従って、1 校時目から 6 校時目（月曜日は 7 校時目）までの全校時分の授業準備をして登校すること。
 - 注 4 災害等による交通機関途絶のため気象警報解除後も登校できない場合は、担任まで連絡して指示に従うこと。電話が不通の場合は翌日担任に連絡する。
 - 注 5 登校後に気象警報が発令された場合は学校の指示に従うこと。

生徒会会則

第1章 総則

第1条 本会は兵庫県立播磨南高等学校生徒会と称する。

第2条 本校の教育方針「自律」、「創造」、「友愛」に即して、個性に応じた人間的教養の向上につとめ、自主的共同生活の充実を図り、健全で明るい学園の建設につとめ、心身ともに強健な社会人となる基礎を育成することを目的とする。

第3条 本会の会員は、本校に在籍する生徒全員によって組織され、本会の目的を達成するために会員は、本会の運営に関して全面的に義務を負う。

第2章 機関

第4条 本会は、第2条の目的達成のために、次の機関を置く。

- 1 評議会
- 2 執行委員会
- 3 専門委員会
- 4 部活動代表者会
- 5 選挙管理委員会

第3章 評議会

第5条 評議会は、本会の議決機関であって、各クラスの正副委員長によって構成、構成員の4分の3以上の出席によって成立する。ただし2月、3月は、1・2学年の構成員によって構成する。

第6条 議決定足数は、出席者の3分の2以上の賛成とする。その方法はその時点で定める。

第7条 議長2名、書記1名は、構成員の中から選出する。

第8条 臨時評議会は必要に応じて、生徒会長が開くことができる。

第9条 評議会において、次の事項を審議する。

- 1 会則および細則に関する事
- 2 会計に関する事
- 3 各専門委員会より提出された議案に関する事
- 4 部活代表者会より提出された議案に関する事
- 5 各クラスより提出された議案に関する事
- 6 その他審議を必要とする事項

第10条 評議会に提出される審議事項は、執行委員会において整理する。

第4章 執行委員会

第11条 本会は、執行機関として執行委員会を置く。そして、下部機関として、各専門委員会を置く。

第12条 執行委員会は、次の役員で構成する。

生徒会長1名 生徒会副会長2名 各種専門正副委員長12名

第13条 執行委員の任期は、1年間とし、再任を妨げない。

第14条 生徒会会長は、本会を総括する。

第15条 生徒会副会長は同会長を補佐し、書記および会計を兼務する。

第16条 各専門委員長は、各専門委員会をそれぞれ総括する。

第17条 各専門委員会は次の分野とし、臨時に他の委員会を設けるときは、評議会において審議し、職員会議の承認を得て校長が決定する。

- 1 文化委員会
- 2 美化委員会
- 3 図書委員会
- 4 体育委員会
- 5 保健委員会
- 6 ボランティア委員会
- 7 会計委員会
- 8 HR委員会
- 9 部活動委員会

第18条 各専門委員会は、月1回定例会を開くことを原則とし、各専門委員長がそれぞれ招集する。また、必要に応じて臨時に委員会を開くことができる。

第19条 各専門委員会は、各クラスの各委員によって構成し、構成員の4分の3以上の出席によって成立する。ただし、2月、3月は、1・2学年の構成員によって構成する。

第20条 HR委員会は、各クラスの正副委員長によって構成し、必要に応じて生徒会会長が招集する。

第21条 部活動委員会は、各部の部長によって構成し、運動、文化部の必要に応じてそれぞれ体育、文化委員長が招集する。

第5章 会計

第22条 本会の経費は、会員の会費、入会金をもってあてる。

第23条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第24条 予算は、執行委員会において予算案を作成し、年度始めの評議会において承認を得る。

第25条 決算は、会計監査（校長が委嘱した教員、事務職員各1名）の監査を経て、職員会議で承認を得る。

第6章 付則

第26条 選挙に関する規定、会計に関する規定については、別に定める。

第27条 執行委員会、各専門委員会、部活動代表者会については、別に細則を定める。

第28条 本会は、担当教員の指導、助言のもとに運営されるものとする。

第29条 本会会則の改正は、執行委員会において原案を作成し、評議会において議決し、職員会議において承認し校長が決定する。

生徒会会計細則

- 第1条 本会の会計は、本部会計・部活動会計・登録交通費・予備費から成るものとする。
生徒会入会金額及び生徒会費月額については別に定める。
- 第2条 本部会計・登録交通費・予備費については執行委員会において予算案を作成し、評議会において承認を得る。
- 第3条 上記予算案作成にあたっては、文化祭、体育祭などの行事と各専門委員会および事務用品、慶弔費、各種登録費・大会参加費・交通費・宿泊費などについて考慮する。
- 第4条 部活動会計は、部活動代表者に意見を聞き、執行委員会において予算案を作成し、評議会において承認を得る。
- 第5条 部活動会計予算案にあたっては、各部の備品、各部登録費、大会参加費、交通費、宿泊費などを考慮した予算と各部の備品、消耗品などを考慮した予算案を作成する。
- 第6条 予算執行にあたっては、所定の予算請求書を提出しなくてはならない。なお、予算執行は、12月末日までとする。
1月以降は慶弔費、卒業記念品、大会の参加費、交通費、宿泊費以外は執行を認めない
- 第7条 交通費については、高体連、高野連、高文連の主催する県大会、県大会につながる地区大会、県民大会（国体県予選）、東播総体について、県大会、地区大会とも50%を大会登録生徒に支払う。遠隔地で実施する県大会で宿泊をとまなう場合は、宿泊費の50%を大会登録生徒に支払う。
（加古川以東、加古郡内、明石市魚住以西・・・明石商業、明石清水高校等を会場とする大会については交通費を支出しない）大会参加費については、高体連、高野連、高文連および協会、連盟主催の大会については全額支払う。
文化部についてはコンクール器材運搬等運動部に準じて支払う。
- 第8条 近畿大会、全国大会出場については、大会参加費は全額支給する。交通費、宿泊費については、別途考慮する。
- 第9条 連盟登録費については全額支出する。
- 第10条 各部の予算決定の購入品目を変更する場合は、所定用紙に変更理由を記入し生徒会会計に提出しなければならない。
- 第11条 会計監査は3月末日までに行い、新年度当初の評議会において会計が会計報告を行う。

会計支出基準

- 1 各部使用のコピー用紙は執行委員会より受け取ること（部の予算には計上しない。）
- 2 雑誌、書籍類（ただし、楽譜、上演用台本およびこれに類するものは除く）は図書館に依頼して購入してもらう。
- 3 練習のために個人が負担する用具（例えばボールペン等）には支出しない。ただし、部の常設備品となるものについてはこの限りではない。
- 4 単価が相当高く、半永久的備品と考えられる物品については、学校備品と考えられるものが多いので、原則として予算に計上しない。
- 5 部より発行する機関紙に広告代収入のある場合は、その部の予算に計上し、予算の一部とみなす。
- 6 運動部のユニフォーム、スパイク、靴、グラブ、ラケットなど、個人の所有に属すると思われるものについては支出しない。
- 7 執行委員会は予算編成前に各部備品の点検を3年間にさかのぼり行う。損失、破損のあった備品について、その原因が悪質と思われるものについては該当する部の責任とする。

生徒会役員選挙規定

第1章 総則

- 第1条 本校生徒会役員の選出は、すべて本規定によって運営される。
- 第2条 本規定は、本校生徒会役員の選出を公正かつ合理的に運営することにある。
- 第3条 生徒会役員のうち生徒会正副会長は、会員によって選出される。
- 第4条 各HRを代表するクラス役員は、各HRの会員によって選出される。
- 第5条 各部活動を代表する部長、その他の役員は、各部の会員によって選出される。

第2章 選挙管理委員会

- 第6条 選挙管理委員会は、本規定に定めるところに従って、生徒会会長の選挙に関する一切の事項を管理し、その運営にあたる。
- 第7条 選挙管理委員会の委員は、各学級委員長の12名によって構成される。その任期は生徒会会長選挙の2カ月前から正副会長決定までとする。
- 第8条 選挙管理委員から互選により委員長を選出する。
- 第9条 委員長は、選挙管理委員会の会務を総括する。委員の招集は委員長がする。
- 第10条 委員が生徒会会長に立候補するときは、後任の選出を待って辞任しなければならない。
- 第11条 選挙管理委員会は次のことを行う。
- 1 選挙公示
 - 2 候補者の受付と発表
 - 3 演説会の開催
 - 4 投票の準備、実施、開票の管理および記録保存
 - 5 開票結果の確認・発表
 - 6 その他必要な事項

第3章 生徒会正副会長選挙

- 第12条 生徒会正副会長の立候補者届にあたっては、本人の承諾を得て、クラス等の推薦により、その代表者から選挙公示に従って行う。
- 第13条 立候補者は、選挙管理委員会の指示に従って、立候補者名記入のポスターを指定の場所に掲示することができる。
- 第14条 立候補者は、選挙管理委員会によって定められた規定によって立会演説を行うことができる。その他の選挙運動は一切できない。
- 第15条 立候補者による立会演説会の後、全校における選挙を行う。
- 第16条 開票は、投票終了後選挙管理委員会において行う。
- 第17条 生徒会正副会長選挙をもって、それぞれ会長1名、副会長2名を選出する。
- 第18条 選挙管理委員会は、選挙が不正に行われた場合、ただちに審査し適切な処置をする。
- 第19条 選挙管理委員会は、選挙に関する必要な費用を執行委員会に請求し、会計の責任は委員長が持つ。

第4章 生徒会正副会長以外の執行委員会役員の選出

- 第20条 各専門委員会の長は、当該学年から選出する。
- 第21条 書記、会計については、副会長がその任にあたる。

第5章 クラス役員、部活動の役員の選出

- 第22条 クラスの各役員は、クラスの場合に応じて選出する。その任期は、前期（4月～9月）、後期（10月～3月）の二期とする。
- 第23条 部活動の役員は、部活動登録後に部の場合に応じて選出する。途中において役員が代わる場合は速やかに生徒会執行委員会に届け出なくてはならない。

第6章 付則

- 第24条 本校生徒会役員の最終決定権は、校長が保有する。

ホームルーム運営について

- 1 ホームルーム役員として、次の役員を置く。
 - (1) 委員長 1名 (2) 副委員長 1名 (3) 書記兼会計 2名
 - (4) 文化委員 2名 (5) 美化委員 2名 (6) 体育委員 2名
 - (7) 保健委員 2名 (8) 図書委員 2名 (9) ボランティア委員 2名
 - (10) 修学旅行委員 (2年) (11) アルバム委員 (3年)
- 2 正副委員長は、ホームルーム運営の核としての役割を果たす。
 - (1) 学年集会・全校集会において、クラスの整列・点呼を速やかに行き、担任に報告する。
 - (2) 授業の開始と終了のあいさつの号令をかける。
 - (3) 各委員から問題点などを聞き、クラスの運営委員会を開いて解決にあたる。
 - (4) 生徒会の決議機関である評議会およびHR運営委員会に、クラス代表として出席する。
 - (5) その他、クラス全体に注意を払い、よりよいクラスづくり、仲間づくりを心掛ける。
 - (6) 前期委員長は選挙管理委員を兼ねる。
- 3 文化委員は、クラスの文化的な環境づくりの核としての役割を果たす。
 - (1) 文化祭その他の文化的行事において、クラスの協力体制をリードする。
 - (2) 教室が文化的環境となるように、掲示板を工夫する。
 - (3) 学習に関する連絡その他の庶務を行う。
 - (4) 生徒会の執行機関である文化委員会に、クラス代表として出席する。
- 4 美化委員は、常に校内における清掃・美化につとめ、気持ちよく校内生活を送れる環境づくりの核としての役割を果たす。
 - (1) 教室の美化には特に注意を払い、いつも気持ちよく学習できるようにする。
 - (2) クラスの清掃区域が、清掃できているかどうかの点検を行う。
 - (3) 生徒会の執行機関である美化委員会にクラス代表として出席する。
- 5 体育委員は、体育の授業・体育に関する行事などにおいて、敏速な行動や体力向上のための核としての役割を果たす。
 - (1) 体育の授業においては、集合・解散などの際、敏速に行動し、集団の規律をつけるようにする。
 - (2) 体育祭その他の体育的行事において、クラスの協力体制をリードする。
 - (3) 生徒会の執行機関である体育委員会にクラスの代表として出席する。
- 6 保健委員は、クラスの健康管理・促進の核としての役割を果たす。
 - (1) クラス成員の健康状態に注意を払い、いつも保健室と連絡をとりながら健康管理にあたる。
 - (2) 生徒会の執行機関である保健委員会にクラスの代表として出席する。
- 7 図書委員は、クラス全員が読書習慣を身につけるよう、核としての役割を果たす。
 - (1) 図書室の新刊図書・推薦図書などの紹介をし、図書室の利用の増加に心掛ける。
 - (2) 図書室運営にあたっては、積極的に参加する。
 - (3) 生徒会の執行機関である図書委員会にクラスの代表として出席する。
- 8 ボランティア委員は、クラス全員のボランティア活動の核としての役割を果たす。
 - (1) 生徒会等の主催のボランティア活動の紹介を行う。
 - (2) 生徒会の執行機関であるボランティア委員会にクラスの代表として出席する。
- 9 書記兼会計は、LHRの記録や臨時の集金・管理などの役割を果たす。
生徒会における会計監査委員の成員となることができる。
- 10 クラスの日番を決め、1日の役割としての次のことを行う。
 - (1) 教室の窓の開閉
 - (2) 板書を消す
 - (3) クラス日誌の記入
伝達事項・注意事項の板書と記録

部活動に関する規定

1 校内活動

- (1) 部は文化部、運動部に分かれ、生徒は希望によって参加する。
- (2) 部活動は、生徒の趣味、興味を同じくする仲間による集団活動を通じて心身を鍛錬し、技術、知識の修得を計ると共に、社会人としての教養資質を養う。
- (3) 常に顧問の指導に従い、部員が自主的、協同的に計画して実施する。
- (4) 活動時間は有効に使用し、顧問付添いのもとに活動することを原則とする。
- (5) 部活動延長は、定められた時間内とし、顧問付添いのない場合は認めない。
- (6) 土曜、日曜、祝日等に活動する場合は、所定の手続きをとり、顧問が必ず付き添わなくてはならない。
- (7) 長期休業中は、活動計画を届け出て、顧問付添いのもとに活動する。
- (8) 活動場所、部屋は整理整頓に心がけ常に清潔にしておく。なお、活動時間以外の部室への出入りは厳禁する。

2 校外活動

- (1) 校外活動は、すべて校長の承認を得て実施する。
- (2) 実施の交渉は、必ず顧問が行う。
- (3) 宿泊を要する場合は、保護者の同意書を添えて、所定の手続きをとる。
- (4) 校外活動に参加する生徒の健康には、十分に留意し、活動に耐えうる者であり必要に応じて健康診断を受ける。

3 部の設置、廃止

(1) 部の設置

次の項目を満たした場合のみ部として認める。ただし、生徒会予算措置は次年度当初からとする。

- ① 部活動の内容として、学校教育の上で適切であり、教育的成果を期待できること。
- ② 活動に適する施設、設備、人員を確保できること
- ③ 適切な顧問が得られること

(2) 部設置までの手続き

- ① 部設置希望者は、希望者5名以上の署名をもって、所定の用紙に必要事項を記入し、生徒支援部（生徒会）に提出することを原則とする。
- ② 生徒会執行委員会より評議会に提案し、協議の結果承認され、職員会議を経て、校長が設置を決定する。

(3) 部の廃止

次の状態となった場合に廃部とする。

- ① 部員が0名となり、次年度（5月末日）も0名になったときには、生徒支援部で審議（休部または廃部）の対象とする。
- ② 本来の部活動が著しく不活発であり、生徒会執行委員会より警告を受け、その後6カ月間改善されないとき

(4) 部廃止の手続き

- ① 上記に該当する部について、生徒会執行委員会より評議会に提案し、協議の結果承認されれば、職員会議を経て校長が廃止を決定する。
- ② 状況によっては休部もありうるが、その場合予算措置はしない。

(5) 同好会の設置、廃止

部の設置、廃止規定に準ずる。

(6) 付則

生徒数の増減等の理由により、本規定に基づくことなく、職員会議を経て、校長が決定する場合がある。

部室使用規定

- 1 部室は顧問の責任において使用を許可する。顧問の許可なく、部室を使用することは厳禁する。
- 2 部室使用は放課後 15:30～18:30（夏）、15:30～18:00（冬）とする。（ただし部活動延長許可を得た場合は、顧問の責任において、30 分の延長を認める。なお、土曜、日曜、祭日、長期休業中は 9:00～17:00 までとする。）
- 3 部室内での火気は厳禁する。
- 4 各部室の鍵は、顧問と生徒支援部が保管する。部室を使用する際は、保管場所で鍵を借り、更衣終了後は、必ず施錠し保管場所に返却する。
- 5 貴重品については、各自で管理する。
- 6 部室を使用する者は常に美化をこころがけ、顧問は点検するようにつとめる。
- 7 部室内外の破損個所を見つけたとき、また破損したときはただちに顧問まで連絡する。（故意による破損は弁償しなければならない。）

校歌

