

令和8年（2026年）入学生用



北海道弟子屈高等学校

目 次

1. 学校教育目標・校章・校訓	2
2. 校歌	3
3. 沿革の概要	4
4. 学習に関する生徒心得	6
5. 生徒心得	9
6. 生徒服装規程	11
7. 届け出に関する規程	13
8. 図書館利用上の心得	15
9. 生徒会会則	16
10. 生徒会役員選挙細則	21
11. 生徒総会議事細則	23
12. 代議員会細則	23
13. 部細則	24
14. 同好会細則	26
15. 生徒会会計細則	27
16. 携帯電話・スマートフォンの持ち込みについて	28
17. 略装について	29
18. 進路に関する規程	29

1. 学校教育目標

郷土を愛したくましく生きよう
自ら学ぶ意欲を持ちつづけよう

校章



校章の意義

校章の十字に組んだ隈笹は、北辺の風土に根強く静かに生きる生命と質実剛健な気風を表し、四方に校運の発展を期すると共に、各葉がそれぞれ知・情・意・体の均衡ある成長をめざすことを表現し、また葉元にローマ字の「T」を四個配して校名を表した。

校訓

じきょうしてやまず

白彊来息

「自らをたくましくすべく、絶えず鍛え続けること」

2. 校歌

小田 観 童 作詞
小 泉 正 裕 作曲

元気よく大らかに

た か すむ あさ ぞ ら かが や く ひ か ー げ せ
い き の あ ふ る る ま ゆ ね を あ げ て
き ぼ う は は る け し じ し め も つ い ち ろ き た
ふ る か ら だ に ち と く を み が ー く ま な
び や て し か が は げ ま む い ざ や

一、高澄む朝空 かがやく日かげ

生気のあるる 眉根を上げて

希望は遙けし 自主持つ一路

きたふるからだに 知徳を磨く

学び舎弟子屈 励まむいざや

二、そびゆる摩周は 心の高嶺

並み立つ山々 真昼をしづめ

嶮しき岩根も おどろの道も

正しき志向に 踏み分け行かむ

学び舎弟子屈 いそしめいざや

三、めぐれる大湖に 北斗は斜め

自然の恵みは 郷土のほこり

柏の林に 春秋過ぎて

美はこれ雪国 それさへ試験

学び舎弟子屈 努めむいざや

3. 沿革の概要

- 昭和 23.10.30 北海道庁立標茶農業高等学校弟子屈分校設立認可(定時制夜間課程)
// 23.12. 3 第1回入学式挙行
// 26. 3.16 北海道弟子屈高等学校として独立認可(定時制課程普通科1間口)
// 26. 4. 1 松田百郎校長就任(初代)
// 29.12. 5 独立校舎落成
// 31. 4.16 脇本正路校長就任(第2代) 校旗制定
// 33. 5. 1 校舎増築竣工
// 36. 5. 1 木下治郎校長就任(第3代)
// 36. 6.12 全日制設置期成会設立
// 36.12.20 講堂落成
// 37. 1.16 全日制課程開設認可(普通科、商業科各1間口、定員300名)
// 37. 4. 8 全日制課程第1回入学式挙行
// 38.12.25 新校舎落成
// 39. 3.31 道立移管
// 39. 4. 1 全日制課程普通科1間口増
// 40. 2.26 校歌制定
// 40. 4. 1 折笠輝夫校長就任(第4代)
// 45. 4. 1 細川征一校長就任(第5代)
// 45. 4. 1 全日制課程商業科を普通科に学科転換
// 46.10.29 創立20周年記念式典挙行(正門、自転車置場新設)
// 48. 4. 1 牟田忠雄校長就任(第6代)
// 51. 3.16 第2グラウンド用地購入
// 51. 4. 1 全日制課程普通科1学級増設
// 54. 4. 1 前田孝利校長就任(第7代)
// 56.10.24 創立30周年記念式典挙行
// 57. 4. 1 全日制課程普通科1間口減
// 58. 4. 1 谷延泰校長就任(第8代校長)
// 59. 4. 1 定時制課程普通科募集停止、全日制課程普通科1間口増
// 61. 4. 1 小林昭一校長就任(第9代)、全日制課程普通科1間口減
// 61.10.30 第2グラウンド工事完了
// 61.12.15 校舎改築第1期工事完了
// 62. 3.15 定時制閉課記念式典挙行
// 62. 3.31 定時制閉課
// 62.10.30 グラウンド工事完了
// 62.12. 3 校舎改築第2期工事完了
// 63.10.16 新校舎落成記念式典挙行
// 63.10.25 外構工事完了
平成元. 4. 1 澤田芳一校長就任(第10代)
// 3. 4. 1 埴山繁夫校長就任(第11代)

- 〃 5. 4. 1 平山耕佑校長就任(第12代)、制服改定
- 〃 7. 2. 1 学校教育目標改定
- 〃 7. 4. 1 川村浩一校長就任(第13代)
- 〃 9. 4. 1 工藤一三校長就任(第14代)
- 〃 9.10.30 校訓制定
- 〃 10.10.31 創立 50 周年記念式典挙行
- 〃 11. 2.25 防災対策事業、トイレ、シャワー、暖房工事完了
- 〃 12. 4. 1 成瀬武弘校長就任(第15代)
- 〃 13. 4. 1 全日制課程普通科1間口減
- 〃 15. 4. 1 瀬戸正校長就任(第16代)全日制課程普通科2間口完成
- 〃 18. 4. 1 佐藤伸一校長就任(第17代)
- 〃 21. 4. 1 鈴木晃校長就任(第18代)
- 〃 23. 4. 1 宮嶋衛次校長就任(第19代)
- 〃 25. 4. 1 大泉斉校長就任(第20代)
- 〃 27. 4. 1 木村浩士校長就任(第21代)
- 〃 30. 4. 1 宮崎円校長就任(第22代)
- 令和元. 4. 1 制服改定
- 〃 2. 4. 1 濱村隆康校長就任(第23代)全日制課程普通科1間口完成
- 〃 4. 4. 1 加藤誠校長就任(第24代)
- 〃 5. 4. 1 地域連携校、コミュニティー・スクール導入
- 〃 6. 4. 1 高野龍彦校長就任(第25代)
- 〃 6. 4. 1 道教委「地学協働まちづくり推進事業 北海道 MA+CH プロジェクト」
- 〃 7. 4. 1 伊東文人校長就任(第26代)

4. 学習に関する生徒心得

◎単位履修及び進級・卒業の認定

1. 単位の認定

単位の認定は、科目ごとにその学習成績と出席状況を総合して判定するものとし、次の各号の基準を同時に満たしたときにその科目の単位の認定をする。

- (1)科目の学習成績が5段階評定による「2」以上であること。
- (2)科目の出席時数が標準時数の8割以上であること。

2. 進級の認定

次の各号の基準を同時に満たしたときに進級の認定をする。

- (1)前項の規定によりその学年の全履修科目の単位が修得されていること。
- (2)総合的な探究の時間及び特別活動について、年間実施時数の8割以上を出席し、かつ、その成果が十分であると認められること。

3. 進級認定の特例

前項の規定を満たさず、単位履修の認定の条件を欠くものの中で、次の事項に該当する場合、認定会議を経て、追認措置として補充を行うことができる。

- (1)次に挙げる欠席を含む教科・科目及び総合的な探究の時間の欠課時数が基準の2割を超え3割以内の者。ただし、通常欠席が2割を超える者は、その教科・科目の単位の履修を認めない。

ア 公欠 イ 忌引 ウ 学校保健安全第19条による出席停止
エ 学校教育法第11条による懲戒 オ 上記エ以外の特別指導
カ 長期病欠 キ その他校長が認めた欠席

- (2)(1)に挙げる欠席を含む教科・科目及び総合的な探究の時間の欠課時数が3割を超える者は、別途審議する。
- (3)ホームルーム活動の欠課時数が2割を超える者は、別途審議する。

4. 原級留置

2又は3に定める条件を満たさない者は原級留置とし、次年度において当該学年の教育課程のすべての教科・科目、総合的な探究の時間及び特別活動を履修しなければならない。

5. 卒業の認定

第3学年において、2又は3に定める条件を満たした者に卒業の認定をする。

◎成績の評定

1. 評価の方法

「知識・理解」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の各観点の達成状況を10段階で示し、それを元に観点別学習状況の評価に総括する。また、達成状況から観点別学習状況の評価基準を各科目で設定する（シラバスに明示）。学年末の観点別学習状況の評価のA、B、Cの組み合わせを評定に総括する。

2. 5段階評定

1で規定した学年の評価は次の基準により5段階評定に換算する。

評定	組み合わせ	
5	AAA、AAB、ABA、BAA	
4	ABB、BAB、BBA	AAC、ACA、CAA
3	BBB、BBC、BCB、CBB	ABC、ACB、BAC BCA、CAB、CBA ACC、CAC、CCA
2	BCC、CBC、CCB、CCC	
1	CCCで一層努力を要するもの	

◎定期考査

1. 定期考査は各学期において、中間・期末の2回実施する。ただし、定期試験によらず成績を評価しうる場合はこれを省略し、他の資料をもって代えることができる。
2. 定期考査の時間割は実施の1週間前に発表する。

◎考査受験の心得

1. 机上、椅子、壁等の落書きは消すこと。
2. 私物は持ち帰ること。
3. 考査1週間前からは、職員室の出入りを禁止する。用件は職員室入口で済ませること。
4. 出席番号順に並ぶこと。
5. 机の中には物を入れないこと。
6. 教科書、ノート類は鞆に入れるか教室の後ろに置くこと。
7. 机上に置ける物は鉛筆類、消しゴム、定規類、その他教科で指定されたものとする。

8. 余裕をもって入室し、席についていること。
9. 遅刻した者は、残りの時間で受験することを原則とする。
10. 考査時間中の退席や答案用紙の提出は、特別な場合を除き認めない。
11. 退席した場合、再入室して受験することはできない。
12. 体調不良の者に限り、受験開始時からの保健室での受験を認める。
13. 不正行為を行ったときは受験を中止し、その考査を無効とする。

◎出席・欠席

1. 欠席の届出

生徒が欠席するとき（欠席したとき）は保護者から期間・理由を明確にしてHR担任に連絡する。

2. 出席停止・忌引

次の場合は出席すべき日数から減ずる。ただし、教科については欠課とする。

- (1)学校保健安全法等により認められた出席停止、隔離、その他の日数。
- (2)非常変災その他急迫の事情により校長が認めた日数。
- (3)忌引の日数（死亡については、父母7日以内、祖父母・兄弟3日以内、その他の親族1日、法要については父母1日とする）。ただし、遠隔地に赴く場合は移動に要する日数を加えることができる。
- (4)転学のための受験や、手続き等に要する日数。
- (5)学校教育法第11条による懲戒。
- (6)その他校長が認めた日数。

3. 公欠

次の場合は公欠とし、教科は欠課とするがその日数は出席とする。

- (1)高体連・高野連・高文連が主催する各種大会、またはこれに準ずる大会等に校長の承認を得て参加するとき。ただし、全校が上記と関連ある学校行事と同時に実施するときは、当該学校行事に出席したものとする。
- (2)校長の承認を得て、進学・就職のための受験、健康診断、及びそれに伴う旅行をするとき。
- (3)その他、校長が認めたとき。

4. 遅刻・早退

遅刻・早退等で授業時間の15分以上を欠くときは欠課とする。

5. 生徒心得

第1章 【生活目標】

1. 弟高生であるという自覚をもって本校学則に従い、本校教育の目標を実現するよう努力する。
2. 弟高生としての誇りをもって学業に励み、健康の増進に努めるとともに、社会の有為な一員となるためにたゆまず努力する。
3. 自治活動を通して学校行事への積極的参加をはかり、望ましい校風の確立に努め社会に対する認識を深める。

第2章 【一般的事項】

1. 学力向上に努め、読書を通して広い知識と教養を身につけるよう努力する。
2. 校内外を問わず礼儀を正し、自分の言動には常に責任をもつ。
3. お互いに人格を尊重し、暴力など非民主的な行為は絶対しない。
4. 友人間の交際は良識に基づいて行動し、相互に向上するよう心掛けること。特に男女交際にあっては、明るく高校生らしいものであるよう心掛ける。
5. 服装や髪型は、別に定められている通り、学生らしい端正な容姿であるよう心掛ける。
6. 友人間の金銭の貸し借りは、時にはトラブルの原因ともなるのでしないようにする。
7. 身分証明書は常に携帯する。

第3章 【校内生活】

1. 定められた時刻までに余裕をもって登校し、授業への準備に心掛ける。
2. 日直は、余裕をもって登校し、学習環境の整理に心掛ける。
3. 来客や先生・友人などに、高校生としての節度を失わぬよう対応する。
4. 授業への準備は余裕をもって行ない、担当の先生に断りなく席を替わることをしないようにする。
5. 授業中に止むを得ず教室を出入りしなければならないときには、授業を担当している先生の了解を得る。
6. 授業などに必要な用具は忘れないようにし、みだりに貸し借りをしない。
7. 昼食時間以外の飲食は控えるように心掛けるとともに、昼食は教室内でとる。
8. 規律ある行動を心掛け、粗野な振舞いにならないように気をつける。特に、

集会などについては自主的に行動し、目的が十分果たされるようにする。

9. 校舎や教具の使用は先生に申し出て了解を得、使用後の後始末は責任を持って行なう。
10. 総下校までには下校し、計画的に生活する。
11. 常に清潔、整頓に留意し、特にシューズロッカー、雨具掛、机、椅子、掃除用具などの整理整頓に心掛ける。
12. 施設や物品は大切に扱うよう心掛ける。万一破損したり汚損したときには先生に申し出る。
13. 所持品の紛失、物品の拾得などはすぐに係の先生に届け出る。
14. 掲示物は許可を得て掲示する。
15. 休日や休業中に学校を使用するときには、校舎使用届を提出する。

第4章 【校外生活】

1. 他校の生徒や一般社会人と接する場合には、弟高生としての誇りを失わず、自覚ある行動を取ることを心掛ける。
2. 外出の際には、用件・行き先・帰宅時間等を必ず家人に告げてから外出する。
3. 夜間の外出は、午後9時迄とし、その時間には在宅するようにする。また外泊はしない。
4. 校外での集会は、すべて学校に届け出る。
5. 高校生として好ましくない場所（例えば、遊戯場・スナックなど風俗営業の店など）への出入りはしない。
6. どのような場合であっても、飲酒喫煙は絶対しない。
7. 危険な遊戯などはしない。

第5章 【交通安全】

1. 交通事故から自他を守り、安全生活ができるよう基礎的な遵法精神を養うよう努力する。オートバイ・自転車等車両通学者は安全運転を、徒歩通学者は歩行者としてのマナーを身につけるよう努力する。
2. 歩道や路側帯のある道路では、その歩道路および路側帯を利用する。
3. 歩道や路側帯のない道路では、車両や他の歩行者の迷惑にならず、右側を歩くようにする。
4. 道路の横断は、横断歩道や信号機のある交差点を利用する。
5. 自転車及び、原付自転車を使用して通学する場合は、学校に届け出て許可

を得る。

6. 自転車及び、原付自転車を使用して通学する生徒は、交通規則をよく理解し、遵守する。特に、二人乗り・無灯火・曲乗りなど危険な運転はしない。
7. 自転車通学をする生徒は、本校の「届出済」のステッカーを貼付する。
8. 自転車及び、原付自転車を使用して通学する生徒は、日常的に点検・整備を行ない、整備不良車両は絶対使用しない。

6. 生徒服装規程

第1章 総則

第1条 この規程は、本校生徒の服装および頭髮に関して高校生としての品位を保つことが目的である。

第2条 本校生徒は、登下校のときは、この規程に定められた制服を着用する。

第3条 校外生活においては、特に定めないが端正、清潔を旨とし、華美にならないように心がける。

第2章 生徒の服装

第4条 本校生徒は本校が指定したⅠ型制服あるいはⅡ型制服のいずれかを着用する。

第5条 Ⅰ型制服を着用する生徒は、本校で指定したブレザー型上衣・スラックス・ワイシャツ・ネクタイの着用を正装とする。

第6条 Ⅱ型制服を着用する生徒は、本校で指定したブレザー型上衣・スカートおよびスラックス・ワイシャツ・ネクタイ・ベストの着用を正装とする。また、スカートの場合、ハイソックスかストッキングを着用すること。

第7条 特に指定した日以外は、本校が指定したワイシャツ以外に白のワイシャツの着用を認める。

第8条 略装は、上衣及びベストは着用しなくてもよい。ただし その場合は、本校指定のワイシャツおよび白のワイシャツ、白のポロシャツに限る。それらの上にベストを着用する場合は、本校指定のベストとする。

第9条 冬期、防寒用として、ブレザーの下に本校で指定したニットカーディガンの着用を認める。

第10条 上衣の左襟に学校章をつける。

第11条 上靴は、体育時の運動靴を使用する。

第3章 頭髪等について

第12条 染髪、脱色、パーマ、その他高校生としてふさわしくないものは避ける。

第13条 装飾品・マニキュア・化粧などはしない。

第4章 体育実技の際の服装

第14条 男女とも指定のジャージ・上靴を使用する。

第5章 付則

第15条 止むを得ない事情により規程に従えない場合は、届け出ること。

第16条 この規程は、令和5年4月1日から施行する。



制服エンブレム



糸色：PY

(パールヨット)

1277 サックスブルー

7. 届け出等に関する規程

第1章 届け出について

第1条 次の項目については、学校に届け出て指導を受ける。

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| (1) 遅刻入室届 | 担任 |
| (2) 早退・外出許可 | 担任 |
| (3) 異装 | 口頭で担任(ホワイトボードへの記入) |
| (4) 自転車通学願 | 担任→総務・生徒指導部 (ステッカー貼付) |
| (5) 車輛通学許可証 | 担任→総務・生徒指導部 |
| (6) 原付免許取得許可証 | 担任→総務・生徒指導部 |
| (7) 自動車学校通学許可願 | 担任→総務・生徒指導部 |
| (普通自動車運転免許取得通学許可証の発行) | |
| (8) 自宅外通学承認願 | 担任→総務・生徒指導部 |
| (9) 会合・集会届 (参加者一覧含む) | 担任→総務・生徒指導部 |
| (10) 部活動 (部・同好会) 入部・継続・退部届 | 顧問→担任
→総務・生徒指導部 |
| (11) 部活動延長願 | 顧問→総務・生徒指導部 |
| (12) 校舎使用届一覧 | 責任者が記入 |
| (13) 施設等使用届 (校外者用) | 責任者→総務・生徒指導部 |
| (14) 合宿許可願 | 顧問→総務・生徒指導部 |
| (15) 対外活動出場・参加届、参加同意書 | 顧問→総務・生徒指導部 |
| (16) 生徒会予算要求書 (期日までに) | 顧問→総務・生徒指導部 |
| (17) 生徒会費支出承認書 | 顧問→総務・生徒指導部 |
| (18) 文化・体育後援会支出回議書 | 顧問→総務・生徒指導部 |
| (19) アルバイト実施願 | 担任→顧問
→総務・生徒指導部 |
| (20) 器物破損 | 口頭で担任→総務・生徒指導部 |
| (21) 掲示物の掲示 | 口頭で担任→総務・生徒指導部 |
| (22) 身上変更届 | 担任→総務・生徒指導部 |

第2章 アルバイトについて

第2条 アルバイトには届出制のものど許可制のものがある。いずれも学校所定の様式で申し出て指導を受ける。実施願には必ず、雇用主と保護者の印をもらって担任に提出する。学校から受領書が発行されるので、必ず雇用主に提示すること。

第3条 実施願は、年度始め、又は新規に始める時に提出する。長期休業中については休業前に提出する。

第4条 課業中（学期中）の休業日と土曜日、長期休業中及び新聞配達は、届け出て認められる。ただし長期休業中のアルバイトは、休業日総日数の3分の2以内とする。

第5条 主として、酒類を提供する店でのウェイター・ウェイトレス、ゴルフ場のキャディ、泊り込み（住み込み）の仕事、車両（自転車を除く）を利用したり、危険な就業はできない。その他、高校生としてふさわしくないアルバイトについては認められない。

第6条 就業時間は午後7時迄とし、1日8時間をこえないこと。

第7条 定期考査の1週間前は就業しない。

第8条 部に加入している者は、顧問の許可を得ること。

第9条 平日のアルバイトは、特に理由のある場合にのみ、以下の条件で許可する。条件が満たされない場合、許可を取り消すことがある。

- (1) 出席不足科目がないこと。
- (2) 仮評定、あるいは評価、評定が「1」でないこと。
- (3) 日常生活に問題のないこと。

第3章 原付自転車通学について

第10条 原付自転車通学は、つぎの者に限られる。

- (1) 通学上、困難と認められる者
- (2) 自宅から最寄の交通機関までが4km以遠である者
- (3) 保護者より申請のあった者

第11条 申請後、HR担任と生徒指導部との協議に基づき学校長が許可する。

第4章 車両運転免許証取得について

第12条 運転免許証取得は、つぎの場合に限られる。

- (1) 車両通学を許可された生徒（ただし、授業に支障のないこと）
- (2) 3年生で普通自動車運転免許証取得が認められた生徒

第13条 普通自動車運転免許証取得については、以下のように定める。

- (1) 許可されるのは、第3学年に在籍する生徒で、普通自動車運転免許証取得が必要であると保護者から申請のあった生徒とする。
- (2) 保護者から申請のあった場合、学習成績・出席時数等が許可基準を満たしているかをHR担任及び教務部、生徒指導部で確認し、校長が許可する。取得を許可された生徒には許可証が発行される。
- (3) 免許証取得に伴う自動車学校等への通学期間は、11月1日以降とする。通学のため授業や行事を欠席することはできない。ただし、止むを得ない場合は仮免許取得試験のための欠席を認める。(公欠とはしない)
- (4) 生徒指導上、自宅から通学可能な近隣の自動車学校等を原則とする。
- (5) 許可基準は次のように定める。
 - (ア) 免許証取得申請時に、出席率が80%以上であること。
 - (イ) 生活行動上、特別に問題がないこと。
 - (ウ) 特別指導の対象になっていないこと。
 - (エ) 「就職の内定した生徒」「進学の設定した生徒」とする。ただし、冬季休業からはこの限りではない。
 - (オ) 保護者等の了解のもと、自動車学校入校手続きが進められること。
 - (カ) 11月1日以降後期中間考査1週間前までに申請する場合は、前期の評価で、「1」を有していないこと。
 - (キ) 後期中間考査以降に通学許可を申請する場合は、後期中間考査の仮評定で「1」を有していないこと。
 - (ク) 上記に当てはまらない場合は、その都度審議する。
- (6) 運転免許証を取得した生徒は、速やかに学校に申し出ること。また、取得後の普通自動車運転免許証は事故防止のため、卒業までの期間、保護者等が管理することとする。
- (7) 普通自動車運転免許証取得後の普通自動車の運転は、事故防止のため、卒業までの期間できない。

8. 図書館の利用

1. 本館は、本校生徒の学習・図書等の閲覧・貸出しの他、係職員の認める範囲内でのみ利用できる。
2. 本館の開館時間は下記のとおりとする。

昼休み 月曜～金曜 12:40～13:20

放課後 月曜～金曜 15:40～16:30

3. 図書の閲覧は、原則として開館時間内に館内において随時行われることとする。
4. 図書の貸出しは、原則として下記のとおりとする。
 - (1)貸出し冊数は、1人2冊までとする。
 - (2)貸出し期間は、2週間を限度とする。なお、引き続き貸出しを希望する場合は、いったん返却のうえ、あらためて貸出しの手続きをすることとする。
 - (3)貸出しの手続きは、希望する図書のブックカードに必要事項を記入のうえ身分証明書とともに係に提出し、確認を受ける。
 - (4)「禁帯出」表示の図書及び定期刊行物は貸出しを受けることはできない。
 - (5)貸出しを希望する図書等が「貸出し中」の場合は、係に申し出て予約を受けることができる。
5. 本館を利用する生徒は、下記の事項を遵守するものとする。
 - (1)館内では静粛を旨とし、他人に迷惑のかからぬようにすること。
 - (2)図書をはじめ、館内備品等は丁寧に扱い、落書き等は厳に慎むこと。図書、雑誌等著しく破損したり、或いは紛失した場合は、補償を求められることがある。
 - (3)整理整頓を心がけること。必要があって机や椅子を移動させた場合は必ず元のとおり戻すこと。
 - (4)閲覧後の図書等は必ず元の書架、所定の位置に戻しておくこと。
 - (5)係職員、図書委員の指示には素直に従うこと。

9. 生徒会会則

第1章 総則

第1条 本会は、弟子屈高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は、会員相互の親睦を図り、総意に基づく自治活動を通して学校行事への積極的参加を促進し、われわれの自覚と責任において、望ましい校風を樹立し、もってよりよき公民としての資質を得ることに努めることを目的とする。

第3条 本会の決議事項は学校長の承認を得て施行されるものとする。

第2章 組織

第4条 本会の会員は本校に在学する生徒をもって構成し、本校職員を顧問とする。

第5条 本会は、目的達成のため次の機関を置く。各機関の議事運営法は別にこれを定める。

- (1) 生徒総会 (2) 代議員会 (3) 執行委員会
- (4) 外局・委員会 (5) 部 (6) ホームルーム
- (7) その他必要と認められるもの

第3章 役員及び任務

第6条 本会は、会務を遂行するために次の役員を置く。

- (1) 会長1名 (2) 副会長2名 (3) 書記2名
- (4) 会計2名 (5) 議長1名 (6) 監査1名

第7条 会長は、本会を代表し会務を総括する。

第8条 会長は、本会のいずれの機関においても発言できる。

第9条 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があったときはその職務を代行する。

第10条 書記・会計、その他の役員は、それぞれの会務を司る。

第4章 役員の任期と選出方法

第11条 本会役員の任期は、次の通りに定める。但し、補欠による任期は、前任者の残任期間とする。

- (1) 正副会長、書記、会計、議長、及び監査の任期は、10月1日より翌年9月30日までとし、改選は毎年9月中とする。
- (2) 代議員、選挙放送委員、ホームルーム役員の任期は1年とし、改選は4月とする。

第12条 本会役員の選出方法は、次の通り定める。正副会長、書記、会計、議長、監査は、全会員の直接選挙とする。

第13条 本会役員の選出方法は、生徒会役員選挙細則でこれを定める。

第5章 生徒総会

第14条 生徒総会は、本会の最高議決機関である。

第15条 本総会は、全会員をもって構成する。

第16条 本総会の定例会は、毎年5月の1回とする。

第17条 本総会の議長は、提出された議題について、総会の1週間前に全会員に明示しなければならない。

第18条 本総会は、次の場合に臨時総会を開くことができる。

- (1) 執行委員会の要請があったとき
- (2) 代議員の3分の1以上の要請があったとき
- (3) 全会員の3分の1以上の要請があったとき

第19条 本総会は、次の事項を審議し決議する。

- (1) 予算及び決算に関する事項
- (2) 会則の改廃に関する事項
- (3) 前条により提出された事項
- (4) その他、本会に関する必要事項

第20条 本総会の議事細則は、別にこれを定める。

第6章 代議員会

第21条 代議員会は、総会に次ぐ議決機関である。

第22条 本委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 執行委員
- (2) 各HR代表4名
- (3) 文化、体育両部代表各1名

第23条 本委員会の議長は、提出された議題について会議の4日前に全会員に明示しなければならない。

第24条 本委員会は、次の場合に開くことができる。

- (1) 執行委員会の要請があったとき
- (2) 本委員の3分の1以上の要請があったとき
- (3) 全会員の6分の1以上の要請があったとき

第25条 本委員会は、次の事項をとり行なう。

- (1) 予算、決算に関する事項の発議
- (2) 会則の改廃に関する事項の発議
- (3) 本会諸機関より提出された必要事項の審議または議決
- (4) その他、本会に関する必要事項の審議または議決

第26条 本委員会の会議は、すべて公開とする。

第27条 本委員会の議事細則は、別にこれを定める。

第7章 執行委員会

第28条 執行委員会は、本会の最高執行機関である。

第29条 本委員会は、会務執行上必要な各種原案を作成し、生徒総会、代議員会に提出し、その議決に基づき会務を執行する。

第30条 本委員会は、次の委員により構成される。

- (1) 会長 (2) 副会長 (3) 書記 (4) 会計 (5) 議長

第8章 監査

第31条 監査は、本会を監査する。

第32条 監査は、公正な立場から会計及び生徒会諸機関を監査する。

第33条 監査は、各機関の予算執行が適切でない場合は勧告し、なお是正されない場合は代議員会の承認の上、予算執行を停止させることができる。

第34条 監査は、代議員会が会則に反した決定をした場合、再審議させることができる。

第35条 監査は、執行委員会の執行が会則に反した場合、勧告し、これを是正させることができる。

第36条 監査は、会員より提出された役員の不信任案を処理する。

第37条 監査は、各機関より運営報告を提出させることができる。

第38条 監査は、少なくとも年2回会計監査を行ない、結果を生徒総会に提出する。但し、全会員の4分の1以上の要請があった場合は臨時に行ない、その結果を代議員会に提出する。

第9章 外局・委員会

第39条 本会は、生徒会活動を促進し、かつ円滑に行なうために次の委員会をおく。

- (1) 図書委員 (2) 選挙放送委員会 (3) 保健体育委員会
(4) 地学協働・魅力発信局

第40条 運営に関する事項は、委員会で定める。

第10章 部

第41条 部は同好者によって組織され、本会目的達成のため設立する。

第42条 部の新設は、代表者が部細則第11条、第12条に従って、手続きを進めなければならない。

第43条 既存の部が、活動することができない状態となった場合は、職員会議

及び代議員会での了承を経て、活動の休止もしくは廃止が成立する。

第44条 部は、本会各機関より会務執行上の要請があれば協力しなければならない。

第45条 部長会議は、執行委員会の指導のもとに必要なに応じて開催し、活動上の諸連絡及び調整を図る。また、問題によっては文化部長会、体育部長会を開くことができる。

第46条 文化部長、体育部長は、互選によってそれぞれ代表を決定し、代議員会に参画させる。

第47条 部細則は、別にこれを定める。

第11章 ホームルーム

第48条 ホームルームは、本会の活動を推進する基本母体である。

第49条 ホームルームは、次の役員を選出する。

- (1) ホームルーム委員長 1名（代議員を兼任）
- (2) ホームルーム副委員長 2名（代議員を兼任）
- (3) ホームルーム議長 1名（代議員を兼任）
- (4) ホームルーム書記 2名
- (5) ホームルーム会計 2名
- (6) 委員 各2名
- (7) その他、必要な役員

第50条 ホームルームは、次の事項を行なう。

- (1) 代議員会に提出する事項及び代議員会より提起された事項の審議。
- (2) 執行委員会より提起された事項及び執行委員会に提出する事項の審議。
- (3) ホームルーム運営に関する事項。

第12章 会計

第51条 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第52条 本会の経費は、生徒会入会金1,500円、生徒会費月額1,100円及びその他の収入をもってこれにあてる。

第53条 予算及び決算は、5月生徒総会に提出しなければならない。

第54条 会計細則は、別にこれを定める。

第13章 役員の信任・不信任

第55条 役員の信任、不信任、辞任は、その選出基盤の過半数をもって成立する。

第56条 直接選挙役員の不信任は、全会員の3分の1以上の連署による。辞任は、本人が選挙管理委員会に届け出て、代議員会の承認を必要とする。

第57条 執行委員（正副会長、書記、会計、議長）のいずれかの不信任が成立した時は、本部役員は解散する。

第58条 不信任、辞任が成立した時は、15日以内にその職務整理を完了しなければならない。

第14章 付則

第59条 本会会則の改廃は、会長または代議員の3分の1以上の連署もしくは全会員の3分の1以上の連署のいずれかにより提議し、代議員会の総議員の3分の2以上の決議によりこれを発議し、全会員の過半数の承認を必要とする。

第60条 この規定は、平成12年4月1日より施行し、
平成25年4月1日に一部改正し、
平成28年4月1日に一部改正し、
平成31年4月1日に一部改正する。

10. 生徒会役員選挙細則

第1章 総則

第1条 本細則は、生徒会会則第13条により定める。

第2条 本細則は選挙に関する規程であり、公正な選挙の実施を目的とする。

第3条 前条の目的達成のために選挙放送委員会を置くものとする。

第2章 組織の構成および任務

第4条 本委員会は、ホームルームから2名ずつ選出された委員により構成されるものとする。

第5条 本委員会には、委員長1名・副委員長2名をおく。

第6条 委員長・副委員長は委員の互選による。

第7条 委員が他の生徒会役員に立候補する場合は辞任し、新たに後任の委員を選出しなければならない。

第8条 委員は、生徒会役員選出にあたり被選挙権を有せず、選挙運動をする

ことはできない。

第9条 委員会の任務は次の通りとする。

- (1) 選挙の告示に関すること
- (2) 立候補受付に関すること
- (3) 立候補者資格審査に関すること
- (4) 投票および開票に関すること
- (5) 当選者の報告に関すること
- (6) その他役員選挙に必要な事項

第3章 選挙

第10条 選挙は、立候補制とする。但し、立候補者のいないときは代議員会が推薦候補をたてることができる。

第11条 立候補者は、必ず責任者1名を必要とする。

第12条 選挙放送委員会は、投票日から2週間以前に立候補受付期日及び締め切り期日、投票期日等に関する告示をしなければならない。

第13条 選挙は投票場を設けて行なうこととする。

第14条 投票については、次の通り行なう。

- (1) 投票用紙は委員会の規定する用紙を使用する。投票は秘密投票
- (2) 選挙は、全有権者の3分の2以上の投票を必要とする。
- (3) 有効投票は、全投票の3分の2以上を必要とする。
- (4) 定数までの上位者をもって当選とする。
- (5) 信任投票の場合は、有効投票の過半数をもって当選とする。

第15条 次の場合は無効とする。

- (1) 正規の用紙を用いないもの。
- (2) 定数以上記入したもの。
- (3) 候補者名の確認しがたいもの、及び候補者以外の名前を書いたもの。

第4章 選挙運動

第16条 選挙運動は、選挙放送委員会が定めた方法により行なわなければならない。

第17条 選挙運動の期間は、立候補届けを済ませてから投票日の前日の下校時迄とする。

第18条 選挙運動は、昼休みと放課後以外は禁止する。

第19条 ポスターの規定は、次の通りとする。

- (1) ポスターの大きさ、枚数については委員会で定めるものとする。
- (2) ポスターには、検印を必要とする。
- (3) ポスターの貼付は、委員会で指定した場所に限るものとする。

第5章 付則

第20条 本細則に違反した場合は、委員会の合議により責任者の選挙権没収、又はその他の処置をとる。

第21条 本細則の改廃は、選挙放送委員会が代議員会の承認を得て行なうものとする。

第22条 この規定は、平成12年4月1日より施行し、平成28年4月1日に一部改正する。

11. 生徒総会議事細則

第1条 本細則は、生徒会会則第20条により定める。

第2条 総会は、全会員の5分の4以上の出席をもって成立し、議決は他に定めのない限り出席会員の過半数の賛意で決定する。

第3条 総会の開会、閉会、延会、休憩、中止等は、すべて議長の宣言によるものとする。

第4条 会議中の発言は、すべて議長の許可を必要とする。

第5条 会議の議事は、下記の順序で行なう。

- (1) 提案理由説明
- (2) 質疑応答
- (3) 討論
- (4) 採決

第6条 採決を宣言したあとの発言は無効である。

第7条 討論の場合、賛否意見の外に下記の動議を提出することができる。

- (1) 修正動議
- (2) 先議動議
- (3) 議事進行動議
- (4) 緊急動議
- (5) 信任不信任動議

第8条 総会における発言は、発言者1名をもって成立し、動議の採択は発言者を含め、25名の賛意を得て成立する。但し、信任不信任動議の採択は、発言者を含め、出席会員の3分の1以上の賛意を得て成立する。

第9条 議長は、参加者の言動が議事進行を阻害すると認め、再三の注意にもかかわらずそれが是正されない場合は、退場を命ずることができる。

第10条 総会の議事運営は議長が行い、記録は書記が行なう。

第11条 この細則の改廃は、生徒総会の審議を必要とする。

12. 代議員会細則

第1条 本細則は、生徒会会則第27条により定める。

第2条 代議員会は議長が招集し、代議員の3分の2以上の出席をもって成立する。

第3条 出席人数の確認は書記が行ない、開会宣言に先立って報告する。

第4条 会議の開会・閉会・延会・休憩・中止等は、議長の宣言によるものとする。

第5条 会議中の中途退席は原則として認めない。中途退席のため定数が欠けた時は、議事は続行できない。

第6条 会議の議事は、出席者数の過半数で決まる。可否同数の時は議長が決定する。

第7条 会議中の発言は、すべて議長の許可を必要とする。

第8条 会議の議事は、下記の順序で行なう。

(1) 提案理由説明 (2) 質疑応答 (3) 討論 (4) 採決

第9条 採決を終了した後の発言は無効である。

第10条 討論の場合、賛否意見の外に下記の動議を提出することができる。

(1) 修正動議 (2) 先議動議 (3) 議事進行動議 (4) 緊急動議

第11条 動議はすべて1名以上の賛成者があれば採択され、上程された動議は過半数をもって成立する。賛否同数の場合は否決とする。

第12条 生徒会会員は、代議員の要請があれば参考人として出席しなければならない。

第13条 議長は常任制とし、議事を整理し会議を運営する。

第14条 議長は、参加者の言動が議事の妨害となると認め、再三の注意にもかかわらずそれが正されないときは退場を命ずることができる。

第15条 会議の一切の記録は、生徒会書記が行ない、執行委員会が保管する。

第16条 この規定の改廃は、代議員会の審議を必要とする。

13. 部細則

第1条 本細則は、生徒会会則第47条により定める。

第2条 (1) 部の加入は、個人の自由とするが、個性を伸ばし特技を身につけるうえから進んで入部することが望ましい。

(2)所属部の決定は、年度初めに執行委員会の定めに従い決定しなければならぬ。それ以後の加入変更は、原則として認めない。

第3条 部の所属は、同好会を含め原則として1人が1部とする。

第4条 各部には、次の役員を置くこととする。

(1) 部長1名 (2) 副部長1名 (3) 会計1名

第5条 役員の選出は、4月の第1回部会によって行なう。

第6条 各部は、活動を効果的に行なうため本校職員を顧問として委嘱しなければならない。

第7条 各部は、年度の初めに次の書類を執行委員会に提出しなければならない。

(1) 予算書及び決算書 (2) 年間活動計画書 (3) 部員及び部役員名簿

第8条 各部は、次の書類を常備しなければならない。

(1) 会計簿 (2) 部員名簿 (3) 年間活動計画書 (4) 活動日誌

第9条 部が予算執行するときは、会計細則第5条によって行なわれなければならない。

第10条 体育系・文化系部活動は、それぞれ部長会議において代表者各1名を選出し、代表者は代議員会に参加しなければならないものとする。

第11条 部の新設は、同好の生徒によって会員相互が幅広く個性を伸ばす意味から、次の各項により認めることとする。

(1)同種の既存の部活動がないこと。

(2)部の成立条件として、部活動の団体種目はチーム員数の半数、個人種目は3名以上とすること。

(3)体育部は高体連、高野連大会に出場し、上位大会出場を目指す部であること。

(4)文化部は高文連大会に出場を目指す、もしくは地域貢献を担う部であること。

(5)本校職員を顧問として内諾を得ること。

第12条 部を新設しようとする場合は、部設立願を含めた次の資料を執行委員会に提出し、職員会議及び代議員会にて承認を得ること。

(1) 代表生徒氏名

(2) 入部希望生徒氏名一覧及び保護者の入部承諾書

- (3) 顧問予定者氏名
- (4) 設立要請理由
- (5) 活動場所及び活動計画書
- (6) 年間必要経費とその内訳が記載された活動予算書
- (7) その他、生徒指導部が求める資料

第13条 執行委員会に提出された申請は、代議員会により以下のことについて慎重に審議し、可能な場合において承認するものとする。

- (1) 活動場所の確保
- (2) 体育部会・文化部会での同意
- (3) 執行委員会での同意

第14条 部の存続条件の人数は1名とする

第15条 この規程は、昭和41年4月1日より施行し、
平成24年4月1日に一部改正し、
平成25年4月1日に一部改正し、
令和7年4月1日に一部改正する。

15. 生徒会会計細則

第1条 本細則は、生徒会会則第54条に定める。

第2条 本会の会計に関する諸事務は、本細則によって処理するものとする。

第3条 本会の予算は、各部門より執行委員会に提出された申請書と、前年度の活動状況及び、年間活動計画書に基づいて、執行委員会が生徒会顧問の指導のもと原案を作成し、生徒総会及び職員会議を経て校長の承認により成立するものとする。

第4条 予算成立後、会計は各部門の年間購入計画書に基づき支払いを行なう。

第5条 各部門は、購入の際に下記の購入要項によらなければならない。

- (1) 各部門の責任者は、年間購入計画書に基づき、購入しようとする物品を購入決議書に記入し、顧問の認印を得て生徒会会計に提出し承認を得る。
- (2) 会計は、生徒会費支出承認書に記入のうえ、生徒会顧問の承認を得る。
- (3) 承認を得た物品を購入した場合は、納品書を会計に提出する。
- (4) 購入した物品は、会計の承認を得る。

第6条 購入は、定められた購入計画書に基づいて行なわれるが、購入計画書の品目を変更することは原則として認めない。止むを得ず変更する場合は、執行委員会の責任において各部門の顧問、生徒会顧問の承認を得た後に校長の承認を得ておこなうものとする。

第7条 各部門の経費は、その予算を越えるものであってはならない。但し、正当な理由があつて止むを得ない場合は、執行委員会及び顧問の判断により校長が承認することにより予算執行ができる。この場合にあっては、代議員会の事前もしくは事後の承認を必要とする。

第8条 所定の購入手続きを経ないで物品を購入した場合は、支払わないこととする。

第9条 予算決定以前及び当該年度決算終了後の支払いは、原則として認めない。

第10条 休暇中は、会計事務は執行しない。

第11条 予測できない支出に備えるために予備費を設けなければならない。予備費の支出は、代議員会の事前もしくは事後の承認を必要とする。

第12条 各部門での未使用予算は、一括して次年度に繰り越すものとする。

第13条 会計は、代議員会や校長及び顧問の要求があつた場合には、速やかに会計帳簿及びその他の保管帳簿を提出しなければならない。

第14条 会計は、代議員会の要求による監査があつた場合には、速やかにこれに応じなければならない。

第15条 会計は、次の帳簿を正確に記録し、これを保管しなければならない。

- (1) 会計帳簿
- (2) 購入決議書
- (3) 年間購入計画書
- (4) 請求書綴
- (5) 生徒会費支出承認書
- (6) 領収書

第16条 会費の徴収及び支出は、学校事務職員に委嘱するものとする。

第17条 この細則の改廃は、代議員会の審議と承認を必要とする。

16. 携帯電話・スマートフォン持ち込みについて

① 同意書の提出

同意書提出と同時に携帯の持ち込みはできない。同意書に不備がなく担任から許可が出てから。

③ 朝 SHR 時

朝の SHR が始まる前に、電源を切る。
ホームルーム終了後、教卓の回収ボックスへ預ける。

④ 帰り SHR 時

教卓にあるボックスから携帯を取り出し、ポケットまたは鞆にしまう。

- ・朝の SHR が始まる前に必ず電源を切ること
- ・電源を入れることができるのは清掃が終了したあと
→連絡手段として活用すること。節度を持った、マナーを守った使用とする。
※校内でゲームや SNS については禁止とする。
- ・授業中の使用について
→教科担任の指導をよく聞いて、その場に適切な使用をする。
- ・部活動時
→顧問の指導をよく聞いて、その場に適切な使用をする。
- ・土日の部活動や勉強、その他活動をする場合
→基本的に平日と同じルール。預けず各自保管、または教員の指示に従う。

※不適切な使用や所持があれば没収し、保護者召還を行うことがあります。

17. ナチュラル・ビズ・スタイルについて

①期 間：通年

②内 容：・ノーネクタイ、ジャケットなし
・Yシャツのボタンは一番上のみ外す
・白ポロシャツ可

③その他：・全校集会、前期終業式は正装
・3年生の進路活動（進学・就職試験など）は正装
・授業で外部講師などが来校する場合は、原則、略装可
但し、講師や内容によっては、各分掌、学年で判断し指示する

18. 進路に関する規程

第1章 推薦基準

【進学者に関するもの】

第1条 次の条件（評定平均）を満たしている者を推薦する。

- (1)4年制大学 . . . 3. 2以上
- (2)短期大学 . . . 3. 0以上
- (3)専門・専修学校 . . . 3. 0以上

2 上記以外の者でも、学校の条件により推薦する場合がある。

第2条 次の条件について審議し、推薦する。

- (1)応募条件との合致
- (2)学習成績・出席状況
- (3)行動および生活態度
- (4)推薦で合格した場合、特別な事情を除き、必ずその学校に入学すること

第3条 次の場合は推薦できないものとする。

- (1) 推薦時点で特別指導中である者
- (2) 推薦時点で卒業要件を満たしていない者
- (3)一度受けた推薦で合格したにも関わらず入学を辞退した者

【就職者に関するもの】

第4条 次の条件について審議し、推薦する。

- (1)全教科の評定（仮評定）について「1」を有しないこと。
- (2)応募条件との合致
- (3)出席状況
- (4)行動および生活態度
- (5)内定した場合、特別な事情を除き、必ずその企業に就職すること

第5条 次の場合は推薦できないものとする。

- (1)推薦時点で特別指導中である者
- (2)推薦時点で卒業要件を満たしていない者
- (3)企業からの内定を辞退したことがある者

第2章 推薦の手続き

第6条 推薦の手続きは次のとおりとする。

- (1)推薦を希望する者は、学校所定の書類に必要事項を記入し、担任に提出する。
- (2)申し込み締切は、願書受付開始の1週間前を原則とする。
- (3)書類提出後、推薦委員会で審議する。
- (4)上記会議で審議され、推薦可と判断された場合は、学校長の承認を仰ぐ。
- (5)原則として併願は認めない。

第4章 公欠

【公欠基準】

第8条 受験に関わる公欠の日数は次のとおりとし、下見が必要とされる場合は、その日数も含める。また、受験日が連続した場合は別途審議する。

- ①釧路市 1日 ②札幌市 3日 ③道外 4日
- ④他地域は上記①～③に準ずる。

2 オープンキャンパス、職場実習、寮の内見などの進路活動についても公欠とし、判断基準は以下のとおりとする。またその他審議が必要

な場合は別途審議する。

- (1) 進路希望調査に記載のある希望先
- (2) 公欠願提出日時点で欠課時数が2割を超えない
- (3) 担任または教務・進路指導部との面談で確認が取れている

第 9 条 この規定は、平成12年 4月 1日より施行し、
平成16年 4月 1日一部改正し、
令和 4年 4月 1日一部改正し、
令和 5年 4月 1日一部改正し、
令和 7年 5月20日一部改正し、。
令和 8年 4月 1日一部改正する。

