



令和6年度（2024年度）

生徒心得集

校訓

友 進 誠
愛 取 実



熊本県立球磨中央高等学校

〒868-0303 熊本県球磨郡錦町西192

TEL (0966) 38-2052 FAX (0966) 25-2125

()年()組()号 氏名()

目 次

校訓・教育方針	1
学校沿革の概要	2
生徒心得	3
アルバイトに関する規定	5
服装・頭髪に関する規定	6
生徒指導カードの指導処置について（遅刻・服装・交通等）	8
携帯電話・スマートフォン等の使用に関する規定等	9
Chromebookの使用について	11
通学・交通関係規定	13
生徒会規約	17
付則（生徒会構成図）	25
生徒会役員選挙細則	26
部活動及び同好会に関する細則	28
球磨中央高校 部活動に係る活動方針	29
学校から家庭への連絡体制等	31

生徒指導部

重点目標

「当たり前前のことを、当たり前前!!!」

- 1 あいさつ、返事、言葉遣い
- 2 正装
- 3 掃除
- 4 勉強
- 5 運動
- 6 時間

※すべての基本は、

生活習慣にある。

校 訓

誠 実 ・ 進 取 ・ 友 愛

教育方針

校訓「誠実・進取・友愛」のもと、何事にも誠心誠意全力を尽くし、創意工夫を凝らし自主的、積極的に物事に取り組む。

変化の激しい時代に、柔軟に自信を持って対応できる能力と、感受性豊かな人材の育成をはかるため、次のことに取り組む。

ア 人間としての良識と公德心の育成

- ・ 基本的な道徳性・公德性の涵養に努める。
- ・ 秩序の意義を理解させ、遵法精神を育成する。
- ・ 交通安全の指導の徹底を図り、交通安全に対する意識の高揚に努める。
- ・ 就業体験(インターンシップ)等を通して、職業観・勤労観を培うとともに、進路選択能力の育成を図る。

イ 基礎学力の習得と豊かな想像力の育成

- ・ 普通科目、専門科目の両面にわたり基礎的・基本的事項を確実に習得させ、学力の向上に努める。
- ・ 自主的・創造的能力を育成する。

ウ 健康な身体とたくましい精神力の育成

- ・ 強靱な心身を育成する教育活動の充実を図る。
- ・ 体力の増強をはかり、体育・保健指導の充実、強化に努める。

エ 日本人としての自覚と国際意識の高揚

- ・ 郷土や国を愛する心情を育て、日本国民のとして自覚と誇りを持たせる。
- ・ 国際人としての資質を高める。

オ 人間尊重の精神を基調とした人権教育の推進

- ・ すべての教育活動において人権意識を培い、不合理な差別、偏見を見抜き、それを乗り越える主体的な意識や実践力を育成する。

カ 愛情と信頼に満ちた学校づくり

- ・ 教育環境を整え、愛情と信頼の気風を醸成する。
- ・ 計画的・継続的な進路指導の充実を図る。
- ・ 学校・家庭・地域社会との連携を強化する。

学校沿革の概要

平成19年（2007年）	10月25日	熊本県教育委員会において「県立高等学校再編整備等基本計画」が策定され、多良木高等学校、球磨商業高等学校及び南稜高等学校の3校を2校に、新しい学校として再編・統合することを決定
平成27年（2015年）	3月12日	熊本県教育委員会において「県立高等学校再編整備等後期実施計画（球磨地域）」が策定され、2つの新設高校を、球磨商業高等学校及び南稜高等学校の校地にそれぞれ設置すること、及び、新設高校の開校年度、学校規模、設置学科等を決定
平成27年（2015年）	4月1日	球磨商業高等学校内に球磨地区新校A開設準備室設置
平成28年（2016年）	8月1日	熊本県立球磨中央高等学校設置 地域未来探究科1学級、商業科2学級、情報処理科1学級 小松一明初代校長就任
平成29年（2017年）	4月1日	熊本県立球磨中央高等学校開校
平成30年（2018年）	4月1日	校長 小松一明転出、松坂秀男第二代校長就任
平成31年（2019年）	4月1日	校長 松坂秀男転出、廣瀬光昭第三代校長就任 文部科学省「地域との協働による高等学校教育改革推進事業（プロフェッショナル型）」アソシエイトとして指定 熊本県教育委員会「スーパーグローバルハイスクール事業」指定校
令和2年（2020年）	4月1日	文部科学省「地域との協働による高等学校教育改革事業（プロフェッショナル型）」事業特例校
令和3年（2021年）	4月1日	校長 廣瀬光昭転出、本山幸広第四代校長就任 文部科学省「地域との協働による高等学校教育改革推進事業（COREハイスクール・ネットワーク構想）研究指定校
令和5年（2023年）	4月1日	校長 本山幸広退職、松下 宏則第五代校長就任 文部科学省「地域との協働による高等学校教育改革推進事業（COREハイスクール・ネットワーク構想）研究指定校

生徒心得

1 総 則

- (1) 生徒は、「誠実・進取・友愛」の校訓のもとに、愛情と信頼に満ちた理想の学校の建設に邁進すること。
- (2) 生徒は、心身の健康に留意するとともに、その本分を自覚し、有為な社会人となるために勉学に励み、修養に努めること。
- (3) 次の事項については別の「規定」によることとする。
服装（頭髪などを含む）、アルバイト、通学・交通関係（免許取得を含む）
図書館の利用、体育館の使用

2 校 内

- (1) 常に掲示及び校内放送に留意すること。始業の合図で学習の準備を整え、所定の座席に着き、静粛にしておくこと。
- (2) 教科連絡係は事前に担当教師と連絡を行うこと。また教科担当教師が不在の時は、教務部に連絡すること。
- (3) 欠課及び見学（体育実技など）の時は、学級担任及び教科担当教師の許可を受けること。
- (4) 常に校舎内外の整理整頓に努めるとともに、互いに協力して清掃作業をおこない衛生的で気持ちのよい環境を作るよう心掛けること。
- (5) 公共物愛護の精神に基づき校舎、教具、教材その他の施設・設備を愛護し、あやまって損傷したときは速やかに学級担任に届けること。ただし、故意に損傷したときは弁償してもらうことがある。
- (6) 許可なく次の行為をしてはならない。もし必要な場合には学校の許可を受けること。
 - ① 校舎内で訪問者に面会すること（生徒指導部）
 - ② 集会、結社、宣伝、掲示等を行うこと（生徒指導部）
 - ③ 金銭、物品を徴収すること（生徒指導部）
 - ④ 校内の施設・設備を使用すること（生徒指導部）
- (7) 校内において疾病、負傷の際は、保健室の備え付け名簿に記名して手当を受けること。
- (8) 学習活動に必要なでない書籍や物品、必要以上の金銭は所持せず、すべての所持品には必ず記名すること。
- (9) 貴重品はなるべく学校に持参しないようにし、諸経費納入のため現金を持参したときは速やかに納入すること。
また校内で金品を紛失又は拾得したときは、学級担任または生徒指導部に届け出ること。
- (10) 校舎内の出入りは指定された昇降口からとし、必ず履き物をぬぎ、学校指定の上履きを使用すること。

3 校 外

- (1) 生徒は、本校生としての自覚を持ち、秩序の維持はもとより道德・マナーを守り、社会の模範となるように心がけること。
- (2) 校外において事故又は緊急事態が発生した場合は、直ちに学校に連絡すること。
- (3) 映画、演劇などの鑑賞は、学校より推薦するものを鑑賞することが望ましい。
- (4) 夜間の外出は、原則として禁止する。
- (5) 対外競技に参加するときや、就職試験などを受験するときは、あらかじめ所定の手続きで関係部に届け出ること。
- (6) 次の場合には、学校の許可を受けること。
 - ① 団体を組織し、又は他の団体に加入する場合。
 - ② 冊子の編集又は外部への広告をおこなう場合。

4 言語・態度

- (1) 長上はもとより生徒間においても、相互に敬愛の情を持って、礼節を失わないようにすること。
- (2) 集合、解散は秩序正しく、敏速かつ静粛に行うこと。
- (3) 相談機関として、スクールカウンセラーを設置する。
- (4) 下記の各項はこれを厳禁する。
 - ① 飲酒、喫煙、暴力等の不法行為。
 - ② 風紀上問題のある場所への出入りや刊行物を閲覧すること。
 - ③ 特定の政党を支持し、政治的活動を行うこと。(18歳未満)
「選挙運動」、「政治的活動」、「投票運動」のような政治的活動等については、校内(構内)では禁止する。(18歳以上)なお、詳細な内容については以下の通り規定する。

生徒の政治的活動に関する規定について※公職選挙法改正(H27年6月19日公布)により

- 1 校内(構内)において、選挙運動・政治的活動・投票運動は禁止する。
 - 2 放課後や休日に校外で行う政治的活動については、家庭の理解の下、政治活動及び選挙活動届を提出し、生徒が判断して行う。しかし、違法なもの、暴力的なもの、その活動が当該生徒や他の生徒の学校生活に支障を来す場合、制限または禁止する。
 - 3 校内(構内)における「選挙運動」「投票運動」を行った場合、生徒指導主事説諭とする。
 - 4 校内(構内)における「政治的活動」を行った場合、校長訓戒とする。
 - 5 公職選挙法違反については、職員会議にて審議する。
- ※ 上記以外の違反行動が発生した場合は、その都度職員会議にて審議する。
- ④ 校内(構内)で宗教的活動を行うこと。
 - ⑤ 無断外泊。

5 交友

- (1) 生徒は、校外・校内を問わず自己の意志を明確にし、自立ある態度をとること。
- (2) 交友は、相互に人格を尊重し、敬愛の精神を持って、礼儀正しく行うこと。
- (3) 男女間の交際にあっては、健全かつ節度を守り誤解を招くような言動があってはならない。

6 願・届

- (1) 願・届は、保護者が自筆捺印の上、学級担任を通じて係に提出すること。
- (2) 病気による欠席が1週間以上におよぶ場合には、証明書を添えて欠席届を提出すること。
- (3) 宿泊旅行を行う場合には保護者の承認を得たうえで、学級担任、生徒指導部を経て学校長の許可を受けること。
- (4) 早退する場合には、事前に学級担任に申し出て、許可を受けること。
- (5) 生徒、保護者、保証人に異動(改姓や転居等を含む)を生じたときは、速やかに届け出ること。
- (6) 休学、転学、退学、復学の場合及び証明書の交付を受ける場合は所定の様式により願い出ること。
- (7) 身分証明書を紛失したとき、又は記載事項に変更を生じた時は、学級担任に届け出ること。
- (8) 忌服は次の基準により、所定の様式で届け出ること。

父母	: 7日	父母がなく後見人又は扶養担当者	の場合は父母に準ずる
祖父母・兄弟・姉妹	: 3日		
伯・叔父母、曾祖父母その他の同居家族	: 1日		
- (9) 保健上の異装許可を受けるためには医師の証明書を添えること。
- (10) 学校に届けなければならない諸願届一覧(生徒指導部)

異装願	下宿願	自転(単)車通学願	出場承諾書	イベント行事参加願	旅行届
アルバイト採用依頼書兼承認願	政治活動及び選挙活動届	遅刻届	早退許可書		

アルバイトに関する規定

※無断アルバイトは厳禁（特別指導対象）

アルバイトは、原則として長期休業期間（夏・冬）中のみとし、事前に「説明会」を行い、詳細について指導する。また、アルバイトをするときは保護者の承認のもと、アルバイト届に概要を記入し、学級担任を経て生徒指導部に願い出ること。

（1）許可条件

- ① アルバイト説明会に出席すること。
- ② 課外・部活動等に支障がないこと。
- ③ 学期成績30点未満がないこと。（追試の場合は必ず辞退すること）
- ④ 時数不足者、服装頭髪違反者ではないこと。
- ⑤ アルバイトをしなければならない決定的、具体的理由があること。
- ⑥ アルバイト終了後は必ず感想文を提出し、係との面談を受けること。
- ⑦ 長期休業中の課題を全て提出すること。

（2）期間

夏期休業中：3週間程度　冬期休業中：1週間程度（日本郵便株式会社10日以内）
3年生の家庭学習期間中（2月）

※ 勤務時間は、1日に8時間（45分の休憩時間を除く）以内で、休日が1週間に1日以上あること。ただし、家庭の経済上、特に必要と認められる場合は学年会・生徒指導部会で検討のうえ、審議する。

（3）その他業務等に関すること（ここには主たるもののみ記載）

- ① 遊興飲食等、風紀上好ましくない業務は禁止。
多額の現金を取り扱う業種、酒類の提供を主とする店、レンタルビデオ店など。
- ② 危険を伴う業務は禁止。
木材伐採、トンネル工事、ガソリン取り扱いなど。
- ③ 原付・単車を使用する仕事は禁止。
- ④ 勤務時間は下校時間と合わせる。
（夏期：6：00～19：00　冬期：7：00～18：30を目安とする）
また家庭から勤務先までの通勤時間が片道1時間以内であること。
- ⑤ 原則として学校の制服を着用すること。
- ⑥ 勤務中は許可証を原則として身につけ、終了後は速やかに返却すること。
- ⑦ 熊本県の最低賃金が保障されていること。

服装・頭髪に関する規定

1 服装・頭髪は、本校生としての品位を保ち、質素、清潔にして端正でなければならない。

（服装の乱れは心の乱れです）

2 通学及び外出の際は本校規定のものを着用しなければならない。

3 服装・頭髪に関する規定は次のとおりである。やむなく異装をせざるをえない場合は、事前に届け出をおこない許可を受けること。

※制服の着用期間は設けず、冬服か夏服を着用する。

服装については、スラックスを含む選択制とする。

防寒具：通年可

(1) 制服（学校指定）

冬服



夏服



(2) 移行期間

制服については、移行期間を設定しない。年間を通して、夏服・冬服、ベスト、セーターを着用し、生徒自らが天候や体調面等で判断する。アームカバーについても登下校のみ華美でないものは可。

※ただし、学校行事・式典時は統一する。※ジャケット着用

(3) 防寒着

生徒自らが天候や体調面等で判断する。

ただし、ボックスコート、膝掛けなどの防寒具については生徒指導部からの確認、許可を得る。

※防寒具については「校内使用禁止」とする。

(4) 頭髪

頭髪については別紙（教室掲示用）を確認する。

清潔で活動的な髪型とし、高校生としてふさわしくない作為的・不自然な髪型にしないこと。

パーマメント、逆毛、染髪、脱色などは禁止する。

男子①作為的・不自然な髪型等は認めない。（清潔で高校生としてふさわしい髪型）

②前髪は目にかからない。③横髪は耳にかからない。④襟足は制服にかからない。

⑤前から見て襟足が見えないようにする。⑥もみあげは耳の半分までとする。⑦左右の長さは極端に変えない。⑧整髪料は使用不可とする。

女子①ショートカットの場合、襟首の下の線まで。

②肩にかかる髪は必ず根元を目立たないゴム（黒・紺・茶）で一本で結び、横髪をたらすのは禁止。

(5) その他

① 鞆

通学用のバッグは自由とする。（安全が確保できるもの）

② 履き物

下履きは靴に限る。サンダル・スリッパ・体育館シューズ・下駄等の使用を禁止する。

また、ハイヒールや靴底の厚いものも禁止する。

上履きは学校指定のスリッパを使用すること。

③ 化粧・装飾品の着用を禁止する。

眉加工、色つき日焼け止め（BBクリーム等）、アイプチ、口紅、色つきリップ、マニキュア、ピアス、リング、ブレスレット、ネックレスなど。

④ 爪

短く切る。マニキュア等はつけない。

⑤ 靴下

黒・紺の単色（ワンポイント可）、フットカバー禁止

※式典等でそろえる必要があれば、別途指示をする。

生徒指導カードについて

球磨中央高校
生徒指導部

【目的】

学校生活の充実を図り、安全・安心で基本的な生活習慣の確立・ルールの遵守を目指すためにカードを用います。全校生徒が気持ち良く学校生活が送れるように、遅刻（時間を守る）や生活面（頭髪服装）での指導を減らし、「当たり前」が実践できる学校を目指す。（指導・違反ゼロで地域から応援される学校作り）

＜カード指導の流れ＞

- ①生徒がカードを持って各先生方に指導をもらい、押印してもらおう。（原則、当日中に必ず指導を受ける）
・担任 → 学年生徒部 → 学年主任 → 学科主任 → 部活動・同好会顧問 → 生徒指導主事 → 教頭
- ②すべての押印をもらった後、生徒指導室へ提出

※指導回数は年度をまたいで累計しません。（1年ごと）

※結果については毎学期ごとに、全職員へ報告します。

※リボン・ネクタイ忘れについては、学年・担任指導とします。

※遅刻については今年度から学年・担任指導とし、必要であれば生徒指導カードを利用してください。

※指導の改善が見られない場合は、生徒指導カードの指導に奉仕作業＋反省文の指導を生徒指導部で行います。

生徒指導カード						
	月		日		曜日	
	年		組		号	
名前						
部活動						
指導者	先生					
指導項目（番号に○を記入してください） 1. 頭髪 2. ピアス 3. 眉加工 4. アイプチ・化粧 5. 制服（ ） 6. スマートフォン使用等（ ） 7. 遅刻（無断等） 8. 交通違反 9. その他（ ） ※リボン忘れは学年・担任指導とする。 ※違反を繰り返す場合は、作業・指導票を課すこともあります。 ※指導回数は年度をまたいで累計しません。（1年ごと） ※生徒指導カード3回目から放課後作業・指導票を3回行います。改善がなければ保護者召喚等を課します。						
担任	学年生徒部	学年主任	学科主任	部活動顧問	生徒指導主事	教頭
1	2	3	4	5	6	7
※本日中に1～7の順に各指導印をもらい生徒指導室に提出すること。						
備考						
生徒指導カード（確認用）			日付	月 日（ ）		
学籍番号			名前			
指導内容			指導者	先生		

携帯電話・スマートフォン等の使用に関する規定

1 基本方針

携帯電話・スマートフォン等の普及に伴う社会生活の生活スタイルの変化を鑑み、特に自然災害（大雨、大雪、台風、地震等）発生に伴う緊急時の連絡や安否確認の手段等として、機器の利用が有用であると考え、学校への持ち込みを可とする。

スマートフォン等は、保護者の責任で所持させることとし、トラブルについての一切の責任は保護者が負うものとする。

2 持ち込み条件及び禁止事項等

(持ち込み条件)

- (1) 機器に「フィルタリング機能」を設定していること（有害サイトにアクセスしない）
- (2) 機器の利用（夜遅くの利用禁止や利用額の上限設定等）について家庭内のルールがあること（夜10時以降は、メール送信・通話を行わないなどのルールを決める）
- (3) 電源を切った状態にしていること（バッグに必ずいれておくこと。マナーモード・サイレントモード不可）
- (4) 自分の責任でスマートフォン等の機器を管理できること（紛失等のトラブルについて学校は責任を負わない）

(禁止事項)

- (1) 校内（学校敷地内）での機器使用
- (2) 試験・定期考査時等の教室内への持ち込み（スマートフォン等を身に付けた状態）
- (3) 歩行中（歩きスマホ）や自転車・原付乗車時等の使用（イヤホン使用や画面注視も含む）
- (4) 他人を誹謗・中傷するなど悪意を持った使用
- (5) 公共の場（駅、列車やバスなど）で他人に不快感を与えるような使用（マナー違反）

(留意事項)

- (1) 学校の規則に違反した場合は指導の対象とする
- (2) 日中に保護者から緊急連絡を要する場合は、学校を通じて連絡を取ること（電源が切れているので連絡が取れないはず）
- (3) 休日の部活動、検定、模試等で登校する際のスマートフォン等の取り扱いについても、平日同様とする
- (4) 学校行事や部活動の試合、遠征などの際は、該当学年・部活動顧問の指導・指示にしたがう
- (5) あまりにも違反が見られる場合は、「スマートフォン等校内持ち込み禁止」の措置を取ることもある
- (6) 正門、生徒通用門付近での機器操作（電源のオンオフなど）は、車や自転車等の出入りが多く、危険なため、禁止する
- (7) 緊急時や送迎等でどうしても連絡・使用する場合は職員に申しでること

3 スマートフォン等使用違反に関する指導処置

(※スマートフォン等使用違反に関する指導処置については3年間の累積指導とする。)

禁 止 事 項	指 導 処 置
①「2 持ち込み条件及び禁止事項等」に違反した行為	1回目：生徒指導カード指導、 <u>保護者連絡</u> 2回目： <u>保護者連絡</u> 、指導票3回 3回目：保護者召喚、奉仕作業5回、指導票5回 4回目：生徒指導説諭
②交通法令に違反するなどの不正使用（自転車・原付等乗車時）	審議
③考査中の使用（不正行為と同等扱い） ・携帯電話の操作をする。 ・携帯電話が作動する。	審議 <u>※バッグ類は必ず廊下に出し、必ず電源を切っておく。</u>

※ 全ての違反行為に、生徒指導部嚴重注意及び奉仕作業を行う
その他の違反行為や迷惑行為については、状況により判断し指導を行う

家庭におけるスマートフォン等の使用についてのルール

人吉球磨地区県立学校PTA

- 1 契約・解約をはじめ、保護者は所持や使用に関する責任を強く自覚する。**
- 2 契約する場合は、使用者を子どもとし、保護者の責任でフィルタリングをかけ、絶対にはずさないようにする。（使用者が青少年の場合、フィルタリングを必ずかけることが法律、条例で定められています。）**
- 3 子どもは夜10時から朝6時まで使用させず、保護者の目の届くところに置く。**



球磨中央高校オリジナル

スマートフォン・SNSの使い方ルール

- 一. 相手のことを考えて夜 10時以降は返信しない
- 一. 人の悪口を書かない
- 一. 人の写真を無断で載せない
- 一. SNSやネット等を通じて知らない人に絶対会わない
- 一. フィルタリング機能を設定する
- 一. 家庭でもスマートフォン使用のルールを決める

球磨中央高校 生徒会

球磨中央高等学校 学習者用端末の使用規定

《貸出の趣旨》

この規程は、球磨中央高等学校生徒の Chromebook 使用に係わり、必要な事項を定めるものです。使用目的は、以下の3点とします。

- (1) 学習活動・学力向上のため (2) 進路実現のため (3) 人権意識の高揚のため

《Chromebook の取扱について》

- 1 Chromebook は県からの貸与品です。皆さんが卒業した後は、新入生や他校の生徒が利用します。精密な機器ですので、丁寧に使用してください。
- 2 **校内**では、教室の保管庫に保管してください。下校時に、教室の机の中や、ロッカー等に放置することは厳禁します。また、他人の Chromebook の使用も禁止します。
(保管庫の鍵は、従来通り出欠統計係が職員室から持参し、下校時に返却すること)
- 3 **校外**に持ち出す際は、家庭での使用、または担任や授業担当者における指示のもとでの屋外での使用を原則とします。その際は、ケースに入れて持ち運びを行い、紛失・破損等がないように十分に注意してください。また、自宅ではACアダプターを用いて充電をおこなってください。
- 4 休校時には、家庭において授業等の補完を行うために Chromebook を使用します。その際は、担任・授業担当者の指示に従って、授業・SHR等に使用してください。
- 5 学習や進路情報収集以外の目的によるインターネットサイトの利用は行わないこと。特に、SNSの利用や、他人の写真・動画を勝手に撮る行為は禁止します。
- 6 他人にアカウント（アドレス）・パスワードを教える行為、SNSへの投稿、不適切なサイトの閲覧等、情報セキュリティや情報モラルの違反につながる行為は絶対に行わないでください。また、先生の指示がないアプリを勝手にダウンロードすることも禁止します。
- 7 Chromebook に故障・破損・紛失・個人情報の漏えいがあった場合は、すぐに担任へ届けてください。故意による重大な過失があった場合は、修理費用の負担を求めることがあります。
※その他の事項については、「熊本県立学校学習者用端末学校取扱規程」に準じます。

* 以下のような事案が発生した場合、生徒指導規定に基づいた指導を行います。（指導対象）

- 1 他人の個人情報を盗み出す行為や、著作権・肖像権を侵害する行為等、法に反する行為をおこなった場合。
- 2 校内外で撮影した、個人が特定される写真・動画（顔写真・制服・部活動のユニフォーム等）を、SNS等のインターネット上に掲載した場合。また、他人を誹謗中傷する発信をおこなった場合。
- 3 上記に示した目的外の使用をおこなった場合。
- 4 その他、校長が、教育上指導が必要であると判断した場合。

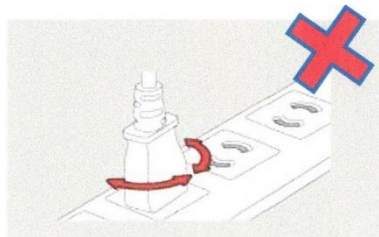
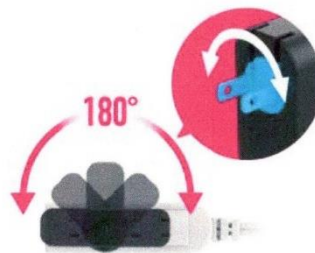
ACアダプター使用の注意点

持ち帰り用AC充電器の**ご注意点**



エレコム ACDC-PD0465BK

OAタップに複数差し込む際に隣と干渉しないよう差し込み口がクルクル回転するようになっています



このタイプの抜け防止のOAタップに差し込んでしまうと抜けなくなってしまうのでご注意ください

通学・交通関係規定

1 通学

- (1) 登校時刻は、午前8時25分までとする。(原付通学生は8時10分までに登校すること)
- (2) 遅刻してきた場合、まずは授業・HR等を優先させ、休み時間等に生徒部室の「遅刻者記入表」に記入すること。
- (3) 登校後、終業時までには勝手に校外に出ないこと。また、校外に出る必要があるときは、学級担任の許可を受けること。
- (4) 学校を早退する場合は、担任の先生に申し出をすること。原則保護者に学校に迎えに来てもらうこと。やむを得ず自転車・公共交通機関等で帰宅する場合は、「早退許可書」を担任の先生に記入してもらうこと。
- (5) 欠席、欠課、遅刻、早退をする場合は事前に「すぐる」にて届け出ること。
- (6) 下校時刻にはただちに帰宅すること。
- (7) 常に交通法規を遵守し、事故防止に万全の注意をはらうこと。

2 列車・バス通学生心得

列車・バスなど公共機関を利用する通学生は、車内でのマナーを守り、他人の迷惑となるような行為を慎むこと。

- (1) 定期券使用についての心得
 - ① 定期券は常時携帯すること。
 - ② 定期券の使用にあたっては、期限切れのものや他人名義のものを使用するなどの不正行為を厳に慎むこと。
- (2) その他
 - ① 駅や停留所まで自転車・単車（原付）を利用するものは学校に願い出て許可を受けること。また自転車や単車（原付）は確実な場所に預け、放置しないこと。また、施錠（二重ロック）を必ず行うこと。
 - ② 登下校時に事故に遭遇したときは、自分でまたは友人に頼んで学校と警察に知らせること。
 - ③ 列車やバスを利用する生徒は駅や停留所の清掃を心掛けること。

3 自転車通学生心得

自転車通学を希望するものは、自転車通学願を提出して許可を得なければならない。

道路交通法の自転車利用者に対してヘルメット着用の努力義務の観点から、ヘルメット着用を推奨する。

(令和7年度（2025年度）4月より県立校の自転車通学ヘルメット義務化となります)

自転車通学距離の許可基準は特別に定めないが、必ず通学許可願を提出すること。なお、下記に定める事項を遵守できない場合は、自転車通学許可を取り消す。

- ① 並進、傘さし、手放し、2人乗り、ながら運転（音楽機器等、音が遮断されるもの）等は絶対にしないこと。
- ② 雨の場合はカッパを使用すること。（カッパを持っていないと許可できない。）
- ③ 自転車の改造は禁止する。
- ④ 交通ルール、マナーを遵守し、人に迷惑をかけない運転をすること。
- ⑤ 二重ロックを行う。

※ 通学許可条件

学校指定のステッカーを後部所定の位置に貼る。

防犯登録、TSマークは許可条件とする。（自転車任意保険加入・自動点灯ライトを推奨する。）

なお度重なる違反の場合にも通学許可を取り消す。

4 下校の時間

- | |
|----------------------|
| (1) 夏期（3月～10月） 19：00 |
| (2) 冬期（11月～2月） 18：30 |

5 原動機付き自転車の運転免許取得・通学許可に関する規定

(1) 運転免許取得許可について

- ① 免許の取得が、どうしても必要である、という充分な理由がある者以外については許可しない。また、通学の目的のみ免許取得を許可する。
- ② 免許取得を希望する生徒に対しては事前に三者面談を実施する。

《注》

- ・免許取得の時期は、春期休業中のみとする。
- ・原則として1年次の免許取得は認めない。
- ・免許取得（願）証は、受験のための旅行許可証としても使用するので、受験場に持参すること。
- ・運転免許取得届を提出する際には、免許証を持参すること。
- ・無断で免許を取得した場合、特別指導の対象となり厳しく指導する。

(2) 原付自転車通学許可について

- ① 原則として1年次の原付通学は認めない。
- ② 原付による通学許可にあたっては、担任・部顧問・係教師は次の点に留意して総合的に判断する。なお、担任はこの件につき三者面談を実施する。
 - ・距離
 - ・生徒の自宅の社会的環境
 - ・その他の必要条件
- ③ 許可条件（通学以外の目的で使用することは認めない）
 - (ア) 通学のための交通機関（列車、バスは除く）のないところで、距離が5 km以上ある場合。
 - (イ) 通学するのに、最寄りの駅までの距離が5 km以上ある場合。
 - (ウ) 急な坂のため、学校または駅までの自転車通学が困難と認められる場合。
 - (エ) 家庭の事情や、部活動等やむを得ず必要と認められる場合のみ許可され、1年生の春休み期間より許可する。
- ④ 注意事項
 - (ア) 特別に通学上問題を含む生徒については、担任・部顧問・交通係の三者で慎重に検討する。
 - (イ) 原付通学を許可された者で、事故・違反が著しい者については、許可の取り消しを別途考える。
 - (ウ) 原付通学の許可申請は、特別の場合を除いて、各学期当初の一定期間（約3週間）のみとする。また、通学の許可については、原付実技指導後、実技テスト・筆記テストに合格しなければ許可されない。
 - (エ) 原付通学生は時間にゆとりを持って登校する。なお、度重なる遅刻の場合は、一定期間原付での通学を停止する。通学再開は停止期間後、筆記テストに合格しなければならない。
 - (オ) 通学時の服装は、ウィンドブレーカー（学校指定）・手袋、女子生徒に関しては安全面を考慮し、長ズボン（ジャージ）を必ず着用すること。

6 自動車学校への入校・通学許可規定

(1) 自動車学校通学者遵守事項

- ① 自動車学校への入校に際して、必ず本校の許可を受け、通学許可証を受領すること。
- ② 本校発行の通学許可証を、自動車学校入校時に必ず提示し、教習中は携帯すること。
- ③ 免許取得（学科の受験等）は、本校の卒業式後とすること。
- ④ 本校の卒業式以前に自動車学校の全教習課程を修了した者は、自動車学校を通じて卒業証明書・仮免許運転証を本校に預けること。
- ⑤ 仮免許運転は、自動車学校のみで行い、家庭での乗車は一切行わないこと。
- ⑥ 通学に際しては、本校の生徒であることを自覚し、本校の名誉を傷つけるような言動がないよう十分留意すること。

(2) 入校・通学許可条件

- ① 以下の（ア）（イ）のうち、どちらか1つを満たしていること。ただし、特別な事情がある場合は別途生徒指導部にて審議する。
 - （ア）1学期成績点と2学期中間考査素点の合計が、全科目において90点以上であること。ただし、2学期中間考査を実施しない科目については対象外とする。
 - （イ）1学期成績点と2学期成績点の合計が、全科目において90点以上であること。
- ② 全科目の欠席時数及び、欠席日数が総授業時数の3分の1未満であること。
- ③ 進学先及び就職先より内定を受けていること。未定者は2月の家庭学習期間以降より入校を許可する。
- ④ 学校生活面において特に問題がないこと。
- ⑤ 自動車学校の入校・通学を希望する生徒及びその保護者が、本校における自動車学校入校・通学説明会に出席していること。
- ⑥ 通学を開始する前月までの学級費・校納金等の未納がないこと。
- ⑦ 2学期の成績算定時に、上記の基準①・②を満たすことができなかつた者は、3学期卒業考査終了以降の入学とする。それ以外の条件については条件を満たし次第入校を許可する。また、3学期の成績算定時に卒業に必要な条件を満たしていない者は、教習を受けることは出来ない。

(3) 入校・通学のための手続き

自動車学校への入校・通学を希望する者は、下記の手続きを完了して、入校・通学を許可される。

- ① 提出書類
 - （ア）各自動車学校入校願
 - （イ）自動車学校入校許可願（書類A）
 - （ウ）内諾書（書類B）
- ② 入校・通学手続きの流れ
次ページ参照



(4) 担任の業務

- ① 入校申込書の必要事項に不備がないかの確認。
- ② 書類Aの入校条件4点、書類Bの皆勤確認、押印。
- ③ 入校申込書、書類A、Bを生徒部交通係へ提出。
- ④ 生徒部交通係より発行された通学許可証、入校申込書、書類Bを生徒に配付。
- ⑤ 生徒の検定日時（修了検定、高速教習、卒業検定）を確認し、生徒部交通係へ連絡。
- ⑥ 卒業式後に生徒へ自動車学校卒業証書と仮運転免許証の返却。

(5) 自動車学校への入校・通学（検定を含む）を許可しない日

- ① 課題考査期間中、また定期考査期間中及び、その考査1週間前。再開は考査終了日よりとする。
- ② 就職・進学試験日や、その期間中等。
- ③ その他本校の学校行事が行われるため、許可できない日。
長距離走大会・登校日・卒業式予行及び同窓会入会式当日・卒業式当日・検定課外等。
日程終了後は入校・通学を許可する。
- ④ 本校の検定課外対象者は、該当課外終了後の自動車学校への通学とする。

(令和5年4月1日改訂)

生徒会規約

前 文

私たち、球磨中央高等学校生徒は、「誠実・進取・友愛」の校訓にのっとり、公正で自由、明朗で健全な、規律ある学校を建設し、発展させるために、創立年度に、この規約を制定する。

生徒会は、生徒全員の信託により、教育の本義に基づき、常に、学校の平和を維持し、母校の名誉を高め、生徒の心身の発達と、個性の伸長を図り、将来、有為な社会人となることを目的とする。

私たちはこれを達成するために、生徒会を通じて、互いに敬愛し、信義を重んじ、錬磨し、協力し、情熱を傾け、知力を尽くして日々邁進することをここに誓う。

第1章 総 則

第1条 この会は熊本県立球磨中央高等学校生徒会と称する。

第2条 この会は熊本県立球磨中央高等学校に在籍する生徒全員をもって会員とする。

第3条 この会は教育基本法第1条に基づき、会員の自主的活動を通じて学園における平和の維持と生活の充実を図ることを目的とする。

第4条 この会は生徒会役員がこれを主掌し、本校の職員を顧問とし学校長が任命する。

第5条 この会は顧問の指導と助言を受けて活動する。

第6条 この会は学校長より許可又は委任された範囲での自治活動をする。

第2章 権利及び義務

第7条 会員は自由と権利を保障されるとともに、義務と責任を果たし、この会の活動の進展に努めなければならない。

第8条 会員は個人として尊重され、生徒会規約及び同施行細則の下にすべて平等である。

第9条 会員は次の権利を有する。

- (1) 生徒会規約に基づく役員又は委員の選挙・被選挙権及び罷免権を持つ。
- (2) 総会又は生徒議会を通して等しく意思を表示し、この会の運営に参加することができる。
- (3) 会議場で行った意見や発表について、場外でその責を問われない。

第10条 会員は次の義務を有する。

- (1) 決議事項に対し、全員が一致して従わなければならない。
- (2) 生徒会活動に積極かつ建設的に協力しなければならない。
- (3) 会員相互に、敬愛の念をもって接し、いかなる場合も、制裁や強制を行ってはならない。

第3章 組織及び役員

第11条 この会に議決機関と執行機関をおき二権を分離する。

第12条 この会の議決機関として、総会・生徒議会・HR会をおき相互に連携する。

第13条 この会の執行機関として、総務委員会をおき、その下に専門委員会・部長会をおく。

第14条 この会には次の生徒会役員をおき、その任期は1年とし、10月から翌年の9月までとする。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 議長 1名
- (4) 副議長 1名

第15条 生徒会役員の任務は次のとおりとする。

- (1) 会長は生徒会を代表し、一切の会務を総轄する。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは任務を代行する。
- (3) 議長は総会及び生徒議会の秩序を保ち、公正な議事運営にあたる。
- (4) 副議長は議長を補佐し、議長に事故あるときは任務を代行する。

第16条 生徒会役員は当選後学校長が任命する。生徒会役員が辞任する場合は、生徒議会の承認と学校長の許可が必要である。

第17条 生徒会役員で次の各号の一に該当する場合は解任される。

- (1) 会員の罷免要求が成立した場合。
- (2) 会員の資格を失った場合。
- (3) 学校長より特に不的確とみなされた場合。

第4章 議決機関

第1節 総会

第18条 総会は生徒会最高の議決機関であり、全会員をもって構成する。

第19条 総会は次の事項を審議決定する。

- (1) 総務委員会の提案及び生徒議会の重要事項指定案。
- (2) 生徒会規約の改正。
- (3) 予算及び決算。
- (4) 部の新設・改廃・併合に関する事項。
- (5) 生徒会役員の罷免。
- (6) 全会員の4分の1以上の署名による提案。

※ 第1号から第4号については、生徒議会の審議を経た後でなければならない。

第20条 議長は、次の各号の一に該当する場合は、10日以内に総会を招集しなければならない。

- (1) 全会員の4分の1以上の署名による要求があった場合。ただし、議題が総務委員に対する不信任案の場合は、3分の1以上の署名を必要とする。
- (2) 総務委員からの要求があった場合。
- (3) 生徒議会からの要求があった場合。
- (4) 学校長より要求があった場合。

招集を議長に要求する場合は、同時に議題を提出しなければならない。ただし、第2号による招集は議案も添付すること。

第21条 総務委員会は年度に1回、総会の招集を議長に要求しなければならない。

第22条 総会の開催については少なくとも7日以前に議長が議題を添え、生徒会顧問を経て学校長の許可を得なければならない。

第23条 総会における議題は少なくとも5日以前に議長がこれを公示しなければならない。

第24条 学校長は、会の進行中に異常事態が発生したと判断した場合は、討議打ち切りの処置権限を有する。

第2節 生徒議会

第25条 生徒議会は総会に次ぐ議決機関であり、HR選出の代議員によって構成する。

第26条 HR選出の代議員は、各HRごとに2名とし、室長・副室長が兼任する。

第27条 生徒議会は次の事項を審議又は決定する。

- (1) 総務委員会の提案。
- (2) 生徒会規約及び同施行細則の改正。
- (3) 予算及び決算。
- (4) 部の新設・改廃・併合に関する事項。
- (5) 総務委員の罷免。
- (6) その他生徒議会が認めた事項。

※ 第1号及び第2号については、HR会の審議を経た後でなければならない。

※ 代議員は生徒議会において、自分の発言内容及び指示した案を、HRで報告しなければならない。

第28条 議長は、次の各号の一に該当する場合は7日以内に生徒議会を招集しなければならない。

- (1) 全代議員の4分の1以上の署名による要求があった場合。
- (2) 総務委員からの要求があった場合。
- (3) 会計監査委員（104条）からの要求があった場合。
- (4) 学校長より要求があった場合。

議長に要求する場合、同時に議題を提出しなければならない。ただし、第2号による招集は議案も添付すること。

第29条 総務委員会は原則毎月1回、生徒議会の招集を議長に要求しなければならない。議長は任命を受けた後、14日以内に第1回の生徒議会を招集しなければならない。

第30条 生徒議会における議題は少なくとも3日前までに議長がこれを公示しなければならない。

第31条 生徒議会は公開を原則とする。

第32条 総務委員は、生徒議会において、発言権を有するが議決権は有しない。

第33条 総務委員は、説明又は答弁を求められた場合はそれに応じる義務を負う。

第34条 総務委員会の招請により、専門委員・各部長も出席できる。ただし発言権は有するが議決権は有しない。

第35条 議案は、特に重要事項として指定されない限り、生徒議会における議決をもって、全会員の承認とみなすことができる。重要事項の指定は全代議員数の4分の3以上の多数が必要である。

第3節 議長団

第36条 議長団は、議長・副議長1名及び1・2学年HR会の書記係より選出の書記長1名をもって構成し、総会及び生徒議会の議事の運営にあたる。

第37条 議長は議長団を代表し、議決機関を総務する。

第38条 議長は、特に次の各号に留意し、議事の公正な運営を図らなければならない。

- (1) すべての出席者に対し、公平に発言の機会を与える。
- (2) 審議への参加及び動議の提出をしない。
- (3) 審議は十分につくし、強行採決等はしない。
- (4) 審議において誘導的な議事の運営はしない。

議長は総会又は生徒議会の開催について、署名による要求があった場合は、ただちに署名簿を点検し、その結果を公示しなければならない。

第39条 決議事項に対して、学校長より修正するように申し渡された場合は、その主旨に基づき慎重に討議する。

第40条 議長は、会議場の秩序を乱す者があると認めた場合は、出席構成員の過半数の同意を得て退場を命ずることができる。

議長は、議事の運営に支障をきたすと判断した場合は、質疑応答その他の発言について、時間の制限を行うことができる。

議長は、採決の時はこれを宣し、意義の有無を確認し採決の方法を決定する。

第41条 議長団の任務は次のとおりとする。

- (1) 総会及び生徒議会の会場作成。
- (2) 議事進行に関する時間の配分。
- (3) 決議事項の記録・確認。
- (4) 総会及び生徒議会に関する議事記録及び書類の整理・保管。
- (5) 生徒議会における代議員の出欠状況の確認。
- (6) 生徒議会における議事の板書。

第42条

- (1) 議長に対する不信任案が提出された場合は、副議長が議長に代わり、ただちにこれを議案として認めるか否かを、はからなければならない。
- (2) 総会における不信任案の決議は出席会員の過半数をもって決定する。
- (3) 議長不信任の決議が生徒議会で成立した場合は、総会において議長に対する不信任案の採決を行うまでは、副議長が議長に代わる。
- (4) 総会において議長不信任の決議が成立したのち、副議長に対する不信任案が提出された場合は、生徒議会が、仮議長を互選し、議長の任務を行わせる。この場合、仮議長はただちに副議長不信任案を、議案として認められるか否かをはからなければならない。
- (5) 議長及び副議長に対する不信任案の提出は、同時に行うことはできない。
- (6) 議長又は副議長に対する不信任案が可決された場合は、総会終了後14日以内に必要な改選を行わなければならない。
- (7) 仮議長は、改選によって議長及び副議長が選出されるまで、議長の任務を行う。
- (8) 議長又は副議長が、その任務を行えない状態が14日以上にわたる場合は、生徒議会は仮副議長を互選し、副議長の任務を行わせる。
- (9) 仮議長又は仮副議長に選出された者は、代議員としての資格を失うものとし、その者の属するHRは、3日以内に仮代議員を選出しなければならない。
- (10) 議長に対する不信任案は、総会又は生徒議会において、提出する。

第5章 執行機関

第1節 総務委員会

- 第43条 総務委員会は生徒会の最高執行機関であり、会長が総務委員長、副会長が総務副委員長を兼任する。総務委員会は次の11名をもって構成する。
- (1) 総務委員長 1名 (2) 総務副委員長 2名 (3) 会計書記委員長 1名
(4) 文化委員長 1名 (5) 体育委員長 1名 (6) 図書委員長 1名
(7) 生活委員長 1名 (8) 交安委員長 1名 (9) 保健委員長 1名 (10) 環境美化委員長 1名
- 第44条 会長は任命を受けた後、副会長と合議で7日以内に、他の総務委員を本人の承諾を得て指名し、学校長の承認を受けて決定する。
- 第45条 総務委員の任期は1年とし、10月より翌年の9月までとする。
- 第46条 総務委員長は総務委員会を代表し、執行機関を統理する。
- 第47条 総務委員長の任務は次のとおりとする。
- (1) 決議事項の執行。
(2) 総務委員の任免。
(3) 議案の作成及び提出。
(4) すべての会議の招集要請。
- 総務副委員長は委員長を補佐する。
- 第48条 総務委員長・総務副委員長以外の総務委員の任務は次のとおりとする。
- (1) 会計書記委員長は本会を円滑に運営するため、経理・記録・事務を処理する。
(2) 文化委員長は本校文化の向上を図るとともに、文化各部の活動を促進し関係事務を処理する。
(3) 体育委員長は本校体育の向上を図るとともに、体育各部の活動を促進し関係事務を処理する。
(4) 図書委員長は本校図書の実を豊かにするとともに、会員の読書力向上の促進など、関係事務を処理する。
(5) 生活委員長は会員の風紀の維持・向上や校風の高揚をはかるとともに、関係事務を処理する。
(6) 交安委員長は会員の交通安全に対する認識を高揚し、その指導（活動）を行う。
(7) 保健委員長は学校保健の向上に協力し、会員相互の健康・保健思想の高揚を図るとともに、関係事務を処理する。
(8) 環境美化委員長は学校美化の向上を図るとともに、関係事務を処理する。
- 第49条 総務委員は総会及び生徒議会に出席する義務を負う。
- 第50条 総務委員はすべての会議に出席し、発言することができる。
- 第51条 総務委員は生徒議会に、決議事項が執行困難と予想される場合には、理由書を示して再議に付することができる。
- 前項の規定による生徒議会で、出席議員の3分の2以上の多数で、再び同じ議決をした場合はその事項は決議確定とする。
- 第52条 総務委員会は文化祭・体育大会その他これに準ずる行事を行う場合には、事前に生徒議会の審議と学校長の許可を得なければならない。
- 第53条 総務委員会は、補助機関として実行委員会及び放送委員会をおくことができる。
- (1) 実行委員会は文化祭・体育大会その他これに準ずる行事を行う場合に設置される。ただし、会の目的の終了とともに解消される。
(2) 放送委員会は授業時間外における校内放送について活動し、会の任期は1年とする。
- 第54条 総務委員は次の各号の一に該当する場合は解任される。
- (1) 代議員の罷免要求が成立した場合。
(2) 会員の資格を失った場合。
(3) 学校長より特に不適格とみなされた場合。
- 第55条 総務委員長は総務委員会に欠員を生じた場合、生徒議会の承認及び学校長の許可を得て速やかに補充しなければならない。
- 第56条 総会又は生徒議会が総務委員会について不信任案が提出された場合は、他のすべての案件に先立って、これを議案として認めるか否かをはからなければならない。

第57条 総務委員会について不信任案が成立した場合は、14日以内に必要な改選を行わなければならない。

第58条 総務委員会が解任された場合は、新たに総務委員会が成立するまで、引き続きその任務を行う。

第2節 専門委員会

第59条 会計書記委員会・文化委員会・体育委員会・図書委員会・生活委員会・交安委員会・保健委員会・環境美化委員会を称して専門委員会という。

第60条 専門委員会はHRより選出された1～2名の委員をもって構成し、指導教師は顧問となる。

第61条 専門委員会は各専門別の活動機関であり、総務委員は各専門委員会の委員長を兼任する。

第62条 専門委員会は活動計画案を作成し、総務委員会を経て、生徒議会に提出し、その議決に基づいて活動する。

第63条 専門委員会は、専門委員の1・2年の中から副委員長を互選する。その任期は1年とし、10月から翌年の9月までとする。

専門委員会の委員長及び副委員長は同じHRであってはならない。

第64条 専門委員会の委員長は会を掌握し、活動の中心となる。副委員長は委員長を補佐し、事故あるときは任務を代行する。

第65条 専門委員会は会議録の他に活動日誌を備え、必要あるときには提示しなければならない。

第66条 専門委員会の定例委員会は前・後期各2回専門委員会の委員長が招集する。ただし、必要がある場合は、臨時に行うことができる。

第67条 専門委員会の委員長は、次の各号の一に該当する場合には、臨時委員会を招集しなければならない。

- (1) 専門委員の4分の1の要求があった場合。
- (2) 総務委員会又は指導教師の要求があった場合。

第68条 専門委員の任務は次のとおりとする。

- (1) 会計書記委員は本会の財政の厳正な運用を管理し、書記委員は会議録の管理を行う。
- (2) 生活委員は風紀の維持向上や校則の徹底などに務める。
- (3) 図書委員は図書館利用に関する任務を行い、掲示物の掲示や生徒の読書力の向上を図ること。
- (4) 文化委員は校内における文化的行事の立案実践及び授業時間内における視聴覚機器の操作をする。
- (5) 体育委員は校内における体育意識の高揚と体育的諸行事にともなう活動の中心としての任務を行う。
- (6) 環境美化委員は校内環境の整備・清掃用具の点検補充及び月末大掃除の立案・実践をなす。
- (7) 保健委員は保健衛生及び安全に関する知識の向上と健康管理の徹底をはかる。
- (8) 交安委員は交通道徳を高揚し、事故防止の対策について立案・実践する。

第69条 専門委員会の副委員長は次の各号の一に該当する場合は総務委員長によって更迭される。

- (1) 会を統率するための委員長を補佐し、運営する能力がないと認められた場合。
- (2) 指導教師より特に不適格とみなされた場合。

第70条 専門委員会に関する細則は各委員会ごとに別にこれを定める。

第6章 HR会

第71条 HR会はクラスを単位とし、クラスの議決機関であり、生徒会の基盤となる。

第72条 HR会はクラス全員をもって構成し、担任教諭は顧問になる。

第73条 各HRごとに次の役員を選び、任期は1年とし、4月から翌年3月までとする。ただし、再任を妨げない。

- (1) 室長 1名
- (2) 副室長 1名
- (3) 書記 1名

第74条 HR役員選出の方法については担任教師に委ねる。

第75条 役員の仕事は次のとおりとする。

- (1) 室長はHRを代表し、諸活動の立案・実践に関する責任を負い、常に伝達事項に留意し、生徒会役員及び担任教師との連絡を密にする。
- (2) 副室長は室長を補佐し、室長に事故あるときは、仕事を代行する。また、HR会の決議事項を詳細かつ正確に記録・保管し、必要あるは記録を提示する。

第76条 HR運営委員会は顧問教師の指導の下に、年度当初にHRの年間計画を立案作成する。HR運営委員会は各クラスの室長をもって構成する。

第77条 代議委員は生徒議会に出席し、HR会の意思を表明する義務を負う。
代議委員に事故あるときは、担任教師の許可を得て、クラス内から一人選出する。

第78条 HR役員は次の各号の一に該当する場合は解任される。

- (1) クラス員の罷免要求が成立した場合。
- (2) 会員の資格を失った場合。
- (3) 担任教師より特に不適格とみなされた場合。

第79条 HR会はHR役員決定後、3日以内に専門委員を選出しなければならない。

第80条 専門委員は総務委員会の活動機関であるとともに、HR活動においてもその目的に従い任務をまっとうしなければならない。

第81条 HR会はその自治精神を尊重して、生徒会規約及び同施行細則に反しない限り、クラスの自主性に委ねる。

第7章 部活動

第82条 各部には顧問教師と三役をおく。三役は部長（主将）・副部長（副主将）・マネージャー（出納・記録係）とする。

第83条 部活動は会員の心身の鍛練及び個性の自由な発展を図ることを目的とする。

第84条 部には会計簿・備品台帳・活動日誌を備え、必要ある時には、これを提示しなければならない。

第85条 部は原則として週1回以上の活動を行うものとする。

第86条 部員は顧問教師の責任のもとに火災や盗難の防止のほか部室の清掃、備品の管理等にあたる。

第87条 部員は1年ごとに更新し入部希望者は4月中に登録手続きを済ませ1年間部員として拘束される。ただし、1年生に限り1学期間は登録を猶予する。期間以外の入退部は認めないが、顧問教師が特に許可した場合はこの限りではない。

第88条 部の登録は原則として1部とするが、顧問教師の許可を得て重複してもよい。ただし部の活動に支障をきたす場合は自粛すべきである。

第89条 部長会は部長及び主将により構成され、総務委員会との諸連絡にあたる。

第90条 学校長は処分された生徒を出した部に対し、必要な規制を加えることができる。

第91条 部活動・同好会の新設と休部・廃部についての細則は別にこれを定める。

第8章 会議

第92条 すべての会議は構成員の3分の2以上の出席をもって成立する。

第93条 すべての会議は特別の定めのない限り公開とし、会員は等しく傍聴することができる。傍聴者の発言は出席構成員の過半数の承認を得て議長が許可する。

第94条 すべての会議の決議事項は特別の定めがない限り、出席構成員の過半数で決し、可否同数の場合は議長がこれを決定する。

第95条 本校職員はすべての会議に出席して指導と助言をすることができる。

第96条 学校長はすべての会議の決議事項について最高の決定権を有する。

第9章 財政

第1節 通則

第97条 生徒会の運営は育友会の生徒会費及びその他の補助金をもってあてる。

第98条 総務委員会は生徒会の経費に関して、遅くとも2月末日までに予算執行を完了しなければならない。

第99条 会計書記委員会は、各部提出の予算要求書に基づき予算案を作成する。

第100条 予算案は4月中に生徒議会の審議を経、前期の生徒総会で承認を受けなければならない。

第101条 決算は3月中に総務委員会がこれを行い、生徒総会に報告され、承認を受けなければならない。

第102条 生徒会の会計年度は1年とし、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第2節 会計監査委員会

第103条 会計監査委員会は会計書記委員会で構成する。会計監査委員長及び副委員長は会の中から互選し、顧問教師の指導のもとで任務にあたる。

第104条 会計書記委員会で部活動のマネージャー（出納記録係）も兼ねている場合は、該当HRより会計監査委員会の補充員を選出しなければならない。ただし、補充員は総務委員または部長であってはならない。

- 第105条 会計監査委員会は、生徒会の財政の厳正な執行のために教師の指導のもとに監査を行い、何人もこれを拒むことはできない。
- 第106条 会計監査委員会は生徒会費で、過年度に購入した備品類も台帳と照合し合わせて監査する。備品類の破損・廃棄についても検査を行う。
- 第107条 会計監査委員会は少なくとも前・後期に各1回以上の監査を行わなければならない。
- 第108条 会計監査委員会は、次の各号の一に該当する場合、14日以内に監査を行わなければならない。
- (1) 会計年度が終了した場合。
 - (2) 総務委員会が交代した場合。
 - (3) 文化祭または体育大会が終了した場合。
 - (4) 生徒会顧問より、要請があった場合。
- 第109条 会計監査委員会は、監査中不正があると認めた場合は、直ちに生徒会顧問に報告するとともに、議長に生徒議会の招集を要請しなければならない。
- 第110条 生徒議会は不正の報告を受けた場合は調査し、その処置を学校長に委ねる。

第10章 選挙

第1節 通則

- 第111条 すべての会員は、等しく選挙権を有し、公正な選挙を行わなければならない。
- 第112条 すべての会員は、被選挙権を有する。ただし、3年生は10月以降の生徒会役員の被選挙権を有しない。
- 第113条 生徒会役員は全会員の無記名投票による公選とし、選挙は次の各号による。
- (1) 会長は単記とし、全投票の過半数の支持を得て当選とする。過半数に満たない場合は上位2名による決選投票を行う。
 - (2) 副会長は、1・2年生各1名の連記とし、それぞれの上位1名を当選とする。
 - (3) 議長は2年生を単記とし、上位1名を当選とする。
 - (4) 副議長は1年生の単記とし、上位1名を当選とする。
- 任命式後30日以内に生徒会役員に欠員が生じた場合は次点を繰り上げ当選とする。
- 生徒会役員について立候補のない場合は、生徒議会が各役員を推薦し、全会員の信任を問わなければならない。

第114条 選挙に関する細則は別にこれを定める。

第115条 生徒会役員の選挙は、選挙管理委員会の管理のもとに行う。

第2節 選挙管理委員会

- 第116条 生徒議会は、生徒会役員の任期満了による改選の場合は、9月中に、その他の場合は退任後3日以内に選挙管理委員会を設置しなければならない。
- 第117条 選挙管理委員会は1・2・3学年HR会の会計書記委員で構成する。選挙管理委員長及び副委員長は会の中で互選し、顧問教師の指導のもとで任務にあたる。
- 第118条 選挙管理委員会は、設置された後、5日以内に選挙運動に関する規定の大綱を公示しなければならない。
- 第119条 1・2学年HR会の会計書記委員で立候補する場合は、該当HRより選挙管理委員会の補充員を選出しなければならない。ただし、補充員は生徒会役員又は総務委員であってはならない。
- 第120条 選挙管理委員会の任務は次のとおりとする。
- (1) 選挙の公示。
 - (2) 立候補者の受付。
 - (3) 選挙運動の監督及び立会演説会の開催。
 - (4) 投票用紙の作成及び投票場の管理。
 - (5) 開票及び結果の公示
 - (6) その他選挙に関する一切の事務。
- 第121条 選挙管理委員会は、選挙運動を行ってはならない。
- 第122条 選挙管理委員会は、選挙運動について厳しく監視し、勧告することができる。
- 第123条 選挙管理委員会は投票日以後7日間引き続き存置される。投票無効の異議申し立てがあったときはさらに延長する。

第11章 改正

- 第124条 生徒会規約の改正は生徒議会において代議員の定足数の3分の2以上の多数でこれを発議し、総会において議決されなければならない。
議決されたら、直ちに生徒会顧問より学校長へ上提され、承認を得て成立する。
- 第125条 生徒会規約の改正について承認を得たとき、会長はこの規約の一たいをなすものとして直ちに全会員に公示する。
- 第126条 生徒会規約施行細則の改正は生徒議会の3分の2以上の多数で議決し、学校長の承認を受けて、会長が公示する。
- 第127条 学校長が特に必要と認めた場合は、生徒会規約及び同施行細則の改正を勧告することができる。

第12章 雑則

- 第128条 生徒会規約は本校生徒のものであっていかなる他の団体の干渉や不当な圧迫をも受けない。
- 第129条 生徒会規約における自治年度は4月1日より9月30日までを前期、10月1日より翌年3月31日までを後期とし、任期はすべて自治年度に準ずる。
通常は前期を新年度始業式以降、後期を任命式以降とみなす。
- 第130条 生徒会の細目運営にあたっては、生徒会規約執行細則を別に定める。

付 則

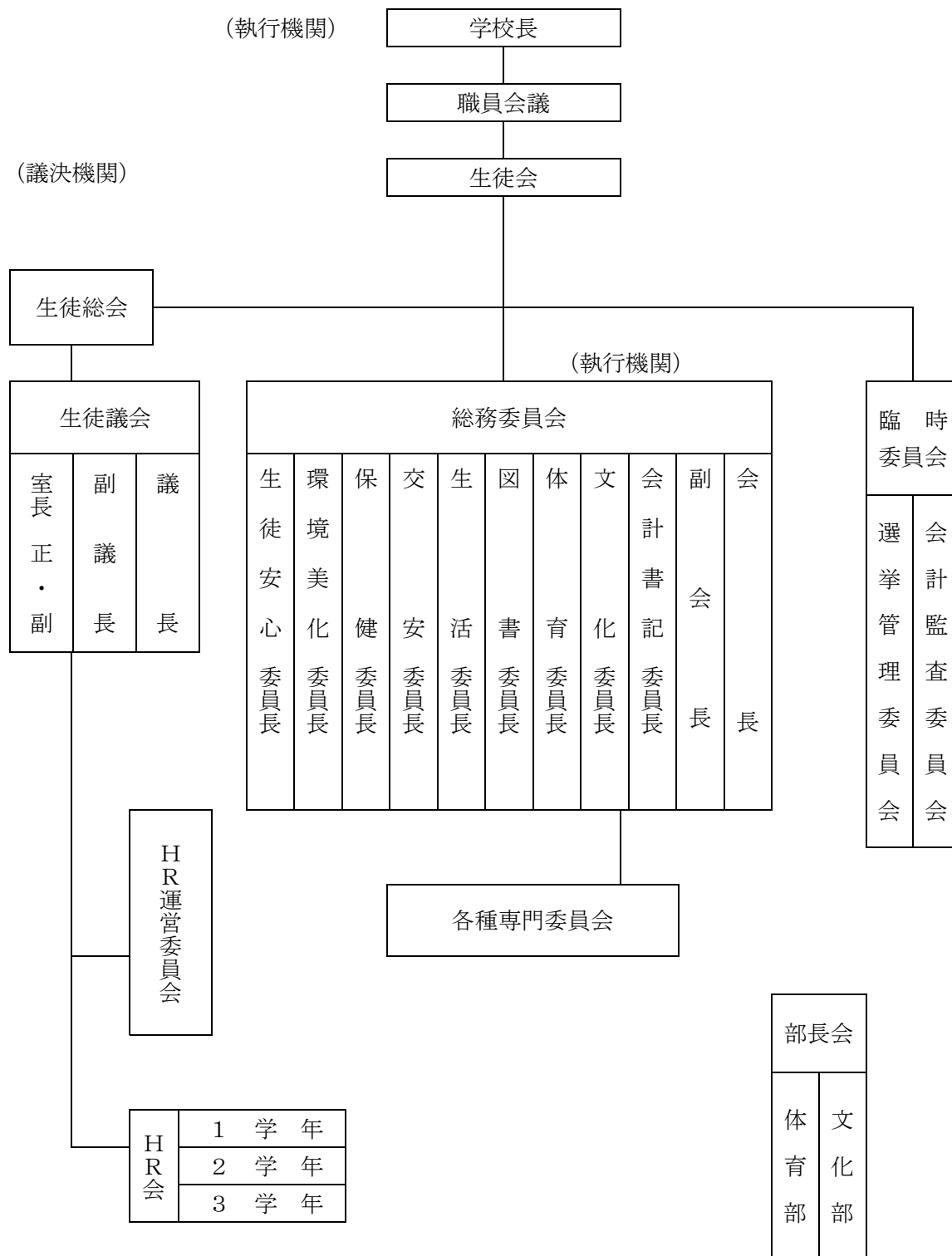
第131条 生徒会規約を施行するに先立ち、全会員による批准投票を行わなければならない。

第132条 生徒会規約は、昭和47年10月1日の公示の日から起算して6ヶ月を経た日からこれを施行する。

第133条 生徒会規約を施行するために必要な規定の制定、生徒会役員選挙及び生徒会規約を施行するために必要な基準手続きは、前条の期日より前に、これを行うことができ、直ちに全会員に公示する。

記 令和2年3月改正 令和2年4月施行

生徒会機構図



生徒会役員選挙細則

生徒会規約第10章第114条により選挙細則を次のように定める。

第1条（選挙事務の管理）選挙に関する事務はすべて選挙管理委員会（以下単に委員会と呼ぶ）が管理する。

第2条（選挙管理委員会）委員会については生徒会規約第10章第116～123条による。

第3条（選挙権）すべての会員は生徒会役員の選挙権を有する。ただし次の各号の一に該当するものは有しない。

（1）校則により処分を受け、解除後1カ月を経していない者。

第4条（被選挙権）全ての会員は生徒会役員の被選挙権を有する。ただし次の各号の一に該当する者は有しない。

（1）校則により処分を受け、解除後6カ月を経していない者。

（2）転出願を提出中の者。

（3）10月以降の3年生。

（4）選挙管理委員。

（5）学校長より特に不適格とみなされた者。

第5条（選挙公示）委員会は掲示並びに放送により生徒会役員選挙の公示をする。

第6条（投票日）投票日は委員会の公示後、10日以後14日以内に行わなければならない。

第7条（選挙人名簿）委員会は公示後、速やかに選挙人名簿を作成し、一般に公開しなければならない。

選挙人名簿に脱落又は誤記がある場合は、直ちに理由をただし、記載又は訂正しなければならない。

第8条（立候補の受付）立候補の受付は、公示後7日以内とする。

立候補の取り消しは受付期間中なら認める。

第9条（立候補）立候補は立候補届を責任者1名と連記のうえ委員会に届け出て許可を受けなければならない。

ただし重複して立候補することはできない。

第10条（推薦）選挙権を有する者が、候補者を推薦するときは次の各号により、本人の承諾を得て推薦することができる。

（1）会長は会員数の10分の1の署名。

（2）副会長及び議長・副議長は会員数の20分の1の署名。

前項により立候補の場合、推薦者代表がその候補の責任者となる。

第11条（選挙運動の期間）選挙運動の期間は、立候補の届け出のあった日から投票の前日までとする。

第12条（選挙運動）選挙運動は次の各号に従って公明正大に行わなければならない。

（1）校外又は授業中には選挙運動を行ってはならない。

（2）ポスターは委員会が配布した用紙を使い指定の場所に貼ること。

（3）校内放送の利用については委員会が指示する。

（4）事前運動・買収・供応・接待等は特に禁止する。

（5）その他、悪質と認められるものは委員会で協議の上処遇する。

第13条（立会演説会）委員会は、立候補者の抱負等を会員に周知させるため、立会演説会を開催する。必要と認められれば校内放送も活用する。

前項の場合、選挙管理委員長は全会員の招集権を持つ。

立会演説会は投票日と同日に開催する。

応援演説者の数は1候補につき1名とする。

第14条（演説妨害）立会演説中の野次は選挙妨害とみなし、選挙管理委員長は、退場を命じることができる。

第15条（投票）投票は委員会が定めた期日・時間・場所・方法等によって行わなければならない。

第16条（不在投票）不在投票及び代理投票は認めない。ただし公欠者に限り不在投票を許可する。

第17条（立会人）生徒会顧問は立会人として投票・開票に立ち会わなければならない。

第18条（開票）開票は即日開票とし、開票に関してはなにびとの干渉も受けない。全ての会員は開票を参観する権利を有する。

第19条（無効投票）開票にあたり、次の各号の一に該当する投票は無効とする。

- （1）正規の投票用紙を用いていないもの。
- （2）候補者以外の者の氏名を記載したもの。
- （3）規定の人数以上の氏名を記載したもの。
- （4）記載した候補者の氏名が判読できないもの。
- （5）白紙用紙。
- （6）その他委員会が無効と認めたもの。

第20条（当選決定）当選決定については生徒会規約第10章第113条による。

第21条（信任投票）候補者が定員と同数の場合は信任投票を行う。

第22条（決選投票）得票数が同数の場合は3日以内に同位者の決選投票を行う。

第23条（繰上げ当選）委員会が当選を無効と判定した場合は次点者を繰上げて信任投票を行う。委員会が当選を無効と判定する場合は、事前に生徒議会の承認と学校長の許可を得なければならない。

第24条（規定得票数）規定得票数を次の各号のとおり定める。

- （1）会長は有効投票数の4分の1以上。
- （2）副会長及び議長・副議長は有効投票数の8分の1以上。

第25条（規定得票数以下の当選）候補者の得票が規定得票数を超えない場合、会長・副会長はそれぞれの上位2名、議長・副議長は上位3名の決選投票とする。

第26条（当選者の決定）当選者が決まったら選挙管理委員長は、遅滞なく学校長に結果を報告し、全会員に公示しなければならない。

第27条（当選証書の付与）委員会は当選者に対し、当選の通知をし、当選証書を付与しなければならない。当選者は当選を辞退することはできない。

第28条（当選無効）候補者及びその運動員は、当落にかかわらず、謝礼・慰労・祝等の一切の行為を禁ずる。前項の行為をし、委員会において悪質と認められた場合は当選無効とする。

第29条（投票用紙の保管）投票用紙は委員会が封印の上生徒会顧問教師に保管を依頼する。保管期間は開票日より翌年の投票日までとする。

第30条（改選要求）全会員の3分の1以上の署名により、その代表者から委員会に対して改選を要求することができる。

前項の要求があった場合、委員会は直ちに要求の主旨を公表し、全会員による改選是非の投票を行わなければならない。

開票の結果、過半数が要求を指示するとき、委員会は5日以内に選挙の公示をしなければならない。

付 則

- 1 （細則改正）この細則の改正は生徒議会において3分の2以上の賛成が必要である。
- 1 （施行期日）この細則は昭和48年9月1日より施行する。
- 1 （施行期日）この細則は平成30年4月1日より施行する。

部活動・同好会に関する細則

生徒会規約第7章第91条により、上記の細則を次のように定める。

第1条（同好会の新設）

同好会の新設は、新設許可願と活動計画書を生徒会に提出し、顧問会議・職員会議の審議を経て、校長の承認を得なければならない。ただし予算の処置は原則として講じない。次の条件を満たすものを審議の対象とする。

- 1 他部と重複しない、5人以上の会員がいること。
団体での種目・競技については、大会に参加できる人数がいること。
- 2 年間を通じた活動が計画されていること。
- 3 活動の場所が確保されていること。
- 4 顧問教師がいること。

※ 対外試合・行事への参加は承認を得た日から起算して、6ヶ月以上の活動後とする。

第2条（部活動への移行）

部活動への移行は同好会として1年以上の活動後、部活動移行願と活動報告書を生徒会に提出し、顧問会議・職員会議の審議を経て、校長の承認を得なければならない。

※ 移行への審議は、年に1回のみとし、2月までに移行願が提出された場合とする。なお、活動は顧問が付いたうえで、週の活動日数が運動系部活動は週5日以上、文化系部活動は週3日以上あることとする。

第3条（部活動・同好会への措置）

文化・体育委員会とその顧問は部活動及び同好会の活動調査を年2回（9月・3月）行う。また、各部は毎日の活動を記録し（部活動記録）月1回提出すること。

- 1 文化・体育委員会とその顧問は部活動及び同好会について活動調査後、必要と認めた場合には、9月中に措置について顧問会に発議する。措置の種類は以下の通りである。
 - (1) 同好会に関する措置は、活動停止及び廃止。
 - (2) 部活動に関する措置は、休部、同好会への移行、廃部。
- 2 措置については顧問会議・職員会議の審議を経て、校長の承認を得なければならない。次の各項のいずれかに該当する場合、審議の対象になる。
 - (1) 部員数・会員数が4人以下（新チームも対象）または、競技として大会に参加不可能な部。
 - (2) 年間を通じての活動がなされていない。
 - (3) 年間を通じて公式戦（高体連、高文連、それに準ずる大会）に参加していない。（同好会は除く）
 - (4) 部内に問題行動が発生した場合。

※上記の条件はすべて審議の対象となり、部活動担当顧問と審議し、即措置にするか判断し、部顧問会にて継続・休部・降格などを決定する。

- 3 部活動の休部及び同好会の活動停止期間は1年とするが、上記の条件が満たされ（改善され）た時点において、部長（同好会の代表者）の届け出により、上記の過程を経て、承認を得たのち、活動を再開できる。
- 4 条件が満たされないまま、1年を過ぎたのち、部活動は同好会へ移行または廃部となる。
- 5 上記の条件はあくまで審議の対象であって、即措置には至らない。

※令和5年1月に全国高体連から出された、「部員不足に伴う複数合同チームの全国大会への参加について」により、合同チームが認められる競技は増えています。

付 則

- 1 （細則改正）この細則の改正は生徒議会において3分の2以上の賛成が必要である。
- 2 （施行期日）この細則は平成29年4月1日より施行する。
- 3 （細則改訂）この細則の改訂は令和4年4月1日より改訂する。

令和6年度（2024年度） 球磨中央高等学校 部活動に係る活動方針

1 目標

- (1) 教科以外の教育活動としての部活動を通じ、共通の趣味・関心、個性・特技の伸長、心身の健康、自主自立の精神、集団生活における敬愛、礼儀等の社会性を養う。

2 練習日、練習時間

(1) 練習日

ア 1週間の練習日は、5日以内とする。平日は少なくとも1日、土曜日及び日曜日（以下、「週末」という。）は少なくとも1日以上を休養日とする。

イ 週末に大会参加等で活動する場合は、生徒職員の疲労度も考慮しながら適宜振り返ることとする。

ウ 定期考査の1週間前からは、練習を中止とする。大会スケジュールの都合等で練習を行う場合は「考査期間練習願い」を提出し、校長の承認を得て行う。ただし、練習時間は1時間程度とする。

※原則、考査中の練習は中止。承認された場合は60分程度とする。（平日の時間延長は不可とする）

エ 長期休業中の閉庁日は、原則練習しないこととする。

(2) 練習時間

ア 平日は長くとも2時間程度（学期中の週末も含む）、休業日は3時間程度とする。

イ 完全下校時間

a 夏期（3月～10月）19：00

b 冬期（11月～2月）18：30

(3) 共通の休養日

ア 定期考査前の1週間及び定期考査期間

5月	15日（水）	～	17日（金）	（1学期中間考査）	9日間
6月	25日（火）	～	28日（金）	（1学期期末考査）	10日間
10月	2日（水）	～	4日（金）	（2学期中間考査）	9日間
11月	26日（火）	～	29日（金）	（2学期期末考査）	10日間
2月	18日（火）	～	2月21日（金）	（学年末考査）	10日間

(4) 上記（1）及び（2）の基準を超えた練習日・練習時間

ア 生徒の実態や競技の特性、高体連・高文連等（九州・全国大会等）の大会前1ヶ月を目安として、上記ア及びイを超えて練習日を設定する場合は「練習延長願い」を提出し、校長の承認を得て行う。ただし、その場合であっても、休養日を1日以上設けることとし、さらに週当たりの練習時間については16時間未満を目安として設定する。

3 練習試合、合宿等

練習試合や合宿等の実施にあたっては、運動部顧問が練習相手、試合日、場所、時間、引率等について明記した「**練習試合計画書届**」・「**合宿実施届**」を校長に提出し、承認を得る。

4 運動競技会への参加

ア 各種大会の参加は、高体連・高文連・それに準ずる主催大会を原則とするが、その他の団体が主催する大会への参加については、事前に校長の許可を得ることとする。なお、いずれの場合も部顧問は、1週間前までに大会名、主催者、大会期日、会場、引率等を明記した各種大会参加計画書（※）を校長に提出し、承認を得る。

※ 高体連・高文連・それに準ずる主催または共催・・・「生徒遠征活動許可願」

上記の主催または共催以外・・・「社会体育参加承認願い」

イ 各部活動が参加できる大会の上限は7回とする。

5 その他

(1) 部活動顧問会議

ア 年度始めに顧問会議を実施し、共通理解を図る。

イ 定期的に部長会、部活動集会等を開催し、目標の共通理解を図り、部活動の活性化につなげる。

(2) 部活動予算について

ア 部活動予算については別途定める部活動予算規約に準ずる。

イ 各部で別途部費を徴収する場合は、会計を保護者が行う。

(3) その他

ア 部顧問は、年間の活動計画並びに毎月の活動計画及び活動実績を活用し、日々の活動状況等を把握するとともに、生徒理解に努める。また、保護者に部活動通信等で活動計画・報告を行い、部活動への理解と協力を得ることができるよう努める。

学校から家庭への連絡体制

1 緊急連絡による学校側からの連絡について

あらかじめ休校と判断できる場合は、「すぐーる（保護者等連絡システム）」等でお知らせいたします。しかし必ずしも事前に連絡できないことも想定されます。その場合、次の項目に従って対応してください。

2 登校の判断について

- ① 大雨洪水警報等の発令、交通機関の麻痺、冠水の恐れ、土砂災害の恐れ、登下校時の危険などにより、学校への登校は困難であると保護者が判断された場合は、自宅待機をお願いします。
- ② ①の状況が解消され、危険が回避できたと保護者が判断された場合、登校することになりますが、その際、学校の活動が通常通り行われているかどうか、まず「すぐーる（保護者等連絡システム）」等で確認をしてください。
- ③ 登校中において、予期しない天候の急変、交通機関の麻痺、道路の寸断等も考えられますので、その際は、安全確保を第一に臨機応変に対応してください。
- ④ 登校が困難な場合は、欠席とはなりません。状況を学校（担任）までお知らせください。

3 学校への連絡・問い合わせ

欠席・遅刻等の連絡は、「すぐーる（保護者等連絡システム）」で行うことができます。「すぐーる（保護者等連絡システム）」の設定方法は、後日、ご連絡いたします。また、電話による連絡において、本校が留守番電話の場合はそのままメッセージを録音してください。内容は該当の先生にお伝えします。

球磨中央高校 電話 0966-38-2052

安心、安全、安定の球磨中央高校



誠実
進取
友愛

校訓

球磨中央高等学校校歌

渋谷 敦
藤谷郁代

作詞
作曲

一

さ緑のひろ野を越えて
吹きわたる風のすがしさ
悠遠の光をあびて
今ぞ咲く世界の友と
もろともに誠実誓い
梅よ蕾よ花の輪よ
白髪嶺に夢たくし
学ぶよろこび

二

めぐりゆく水に影おき
かけわたす虹のさやけさ
雄渾の伝統うけて
今ぞ呼ぶ世界の友と
もろともに進取を競い
汗よ力よ友愛よ
球磨川にこだまして
鍛うよろこび