

① 学校生活についての一般心得

1 全般

- (1) 飲酒、喫煙及び暴力行為をしてはならない。
- (2) 遊技場や、その他好ましくない場所に入入りしない。
- (3) 深夜徘徊、外泊は禁止する。ただし、保護者同伴を除く。
- (4) 男女交際は健全を旨とすること。
- (5) カラオケボックスは20時までに退店すること。
- (6) 生徒は常に生徒証を携帯しなければならない。

2 学校生活のおもな時刻

- (1) 始業時刻 8時30分
- (2) 放課時刻 16時00分
- (3) 下校時刻 17時00分
- (4) 部活動の下校時刻
 3月～9月 18時30分※
 10月～2月 17時30分※

※ただし、顧問がついている場合30分だけ延長できる。

3 校内生活

- (1) 始業の5分前までには登校するように努め、入室、着席しておく。また、決まった時刻までには下校する。
- (2) 欠席・遅刻・事故・通院・その他問題が生じた場合は必ず学校に連絡する。やむを得ない場合を除き、必ず保護者が連絡すること。
- (3) 遅刻の場合は「遅刻届兼入室許可願」に記入し、指導を受けてから教室へ入室する。早退の場合は「早退届」を記入し、必ず提出する。また、授業中の入退室の際は、教科担任の許可を得ること。
- (4) 保健室を利用する場合は「保健室連絡カード」を記入し、必ず提出する。
- (5) やむを得ず学校外に出なければならないときは、担任等の許可を得ること。
- (6) 教室に教科書・ノート類を残して帰らない（ただし、許可された物は除く）。
- (7) 学校生活に必要なものを学校に持ってこない。
- (8) 不必要な貴重品・お金を学校に持ってこない。
- (9) 校内放送、校内掲示には留意して、達示を見落とさないように心掛けること。
- (10) 生徒が校舎内外に掲示する物及び新聞、機関紙等の刊行物を発行しようとするときは、その内容について、あらかじめ生徒会の許可を受けなければならない。
- (11) 学校の備品を許可なく校外に持ち出さないこと。

4 休日中の学校使用

休日中に校庭や校舎、学校の備品等を使用するときは必ず事前（平日）に事務室の許可を受け、終了したときは、その旨を届け出るものとする。

5 環境整備

- (1) 校舎や備品は常に清潔にし、破損しないように使用すること。万一破損した場合は、学級担任に届け出て費用を弁償すること。
- (2) 校内の環境の美化をはかること。
- (3) 清掃は隅々まで行き、下校に際しては机、腰掛等を整理し、教室、廊下等の戸締まりをすること。

② 制服等に関する規定

1 生徒は、所定の制服を着用すること。

2 服装規定

(新制服)

(男子)

○制服 冬 服：本校指定のジャケットと冬スラックスおよび長袖シャツ、ネクタイを着用する。ベストを着用するときは学校指定のものとする。

中間服：本校指定の長袖シャツ、ネクタイと冬服スラックスとする。ベストを着用するときは学校指定のものとする。

夏 服：本校指定のポロシャツ（白・紺）と夏スラックスとする。

○靴 白・黒・紺・グレーを基調とし華美でない運動靴か黒革靴とする。

ただし、ハイカットは認めない。

○靴下 白・黒・濃紺（ワンポイントは可）とする。アングルソックス及び素足は認めない。

(女子)

○制服 冬 服：本校指定のジャケットと冬スカート（冬スラックス）、長袖ブラウスおよびリボン（ネクタイ）を着用する。スカートの長さは膝の中間とする。

ベストを着用するときは学校指定のものとする。

中間服：本校指定の長袖のブラウスと冬スカート（冬スラックス）にリボン（ネクタイ）とする。

ベストを着用するときは学校指定のものとする。

夏 服：本校指定のポロシャツ（白・紺）と夏スカート（夏スラックス）とする。

○靴 男子と同じ。

○靴下 ストッキングは黒、ソックスは白・黒・濃紺（ワンポイントは可）とする。

ハイソックス、ルーズソックス、アングルソックス及び素足は認めない。ただし、黒ストッキングを着用する場合のみソックスは黒とする。

(現制服)

(男子)

○制服 冬 服：本校指定の制服とする。

セーターを着用するときは学校指定のものとする。

中間服：本校指定のシャツ、およびセーターと冬服のスラックスとする。

夏 服：本校指定の半袖開襟シャツとスラックスとする。新1年生のポロシャツを着用してもよい。

○靴 白・黒・紺・グレーを基調とし華美でない運動靴か黒革靴とする。

ただし、ハイカットは認めない。

○靴下 白・黒・濃紺（ワンポイントは可）とする。アングルソックス及び素足は認めない。

(女子)

○制服 冬 服：本校指定の制服とする。スカートの長さは膝の中間とする。

セーターを着用するときは学校指定のものとする。その際は、ベストは着用しなくてもよい。

中間服：本校指定のシャツ・ブラウスに冬服のスカートかスラックスにネクタイとベスト、またはセーターを着用する。

夏 服：本校指定の制服とする。新1年生のポロシャツを着用してもよい。

○靴 男子と同じ。

○靴下 ストッキングは黒、ソックスは白・黒・濃紺（ワンポイントは可）とする。

ハイソックス、ルーズソックス、アングルソックス及び素足は認めない。ただし、黒ストッキングを着用する場合のみソックスは黒とする。

3 制服の移行期間

制服の移行期間については特に定めない。各自の体調等に合わせて、きちんと着用すること。

4 防寒着等に関する規定

防寒着等の着用は冬制服着用時のみとする。ただし、自転車・単車通学生においてはこの限りではない。

5 登下校ならびに授業時の服装について

原則、夏ならびに冬の制服は購入すること。ただし6月～10月の期間に限り、下記の通り変更する。

- 1 制服か体育服での登下校を選択できるようにする。
- 2 授業も同じく選択できるようにする。行事等には、制服で参加する。

※ 行事とは、終業式・始業式ならびに役員改選をいう。ただし、役員改選時壇上に上がるものは制服とする。それ以外の生徒は選択できるものとする。

6 頭髪等身体の身だしなみに関する規定

服装容疑指導基準 清潔を旨とし、本校生としての品位を保つこと。

頭髪	前	目にかからない		
	後	肩まできたら結ぶ		
	横	髪を結ぶ際は耳にかける。耳にかからない長さの場合は、ピンで後部の髪と一緒にとめる（とめられない髪は前髪とみなす）。		
	髪型色	奇抜な髪型・染色・脱色・パーマ・カールは禁止。 そり込み、極端なツープロックは認めない。		
	髪ゴム	ゴムの色は黒・紺・茶で、装飾品のないもの		
	ヘアピン	色は黒のみとし、装飾品のないもの。		
その他	眉	抜いたり、剃ったりしていないか (ただし、うぶ毛の処理や清潔感を保つための処理は認める。)		
	もみあげ髭	清潔を旨とする		
	つめ	極端に長くないこと。ネイル・マニキュアは禁止		
	アンダーシャツ	無地で華美でなく、制服から透けないもの		
	靴下等	白・黒・濃紺（ワンポイント可） ハイソックス・ルーズソックス・アングルソックス（シューズの踝上端から3cm未満の長さのソックス）・素足不可 ストッキング（タイツ）は黒（着用時のソックスは黒）		
	靴	白・黒・紺・グレー基調の運動靴または黒皮靴で華美でないもの ハイカット不可		
	生徒証	常時持参		
	その他	ピアス穴・香水・化粧は不可		
		スラックス	スカート	
		・裾の破れがないか ・裾が折れていないか ・ベルトは必ず着用しているか		・ウエストで折り曲げていないか

7 生徒会自主規定（頭髪）

- (1) パーマ（縮毛矯正はのぞく）・カール・そり込み・染髪は禁止とする。
- (2) ツープロックについては、極端なものは禁止とする。
- (3) 前髪は目にかからないようにする。
- (4) 肩にかかる場合は結ぶこと。
- (5) 学校に整髪目的の発熱する器具を持参しないこと。

③ 交通規定

1 自転車通学規定

- (1) 自転車通学許可願を年度ごとに提出し、学校長の許可を得ること。
- (2) 防犯登録と任意保険に加入すること。
- (3) ヘルメットを着用すること。
- (4) 学校ステッカーを貼付すること。
- (5) 学校指定の駐輪場に停め、施錠をすること。
- (6) 整備点検を心掛けること。
- (7) 交通法規を遵守し、安全運転に努めること。
- (8) 事故・違反等をした者は、直ちに学校（担任・交通指導係）に届けること。

2 原付免許取得規定・単車通学規定

- (1) 取得については、保護者の判断と責任の下、次の条件で認める。
 - (ア) 原則として学校の行事（検定、補習等）及び指導に支障のない長期休業中に限り認める。
 - (イ) 受験許可願を提出し、学校長の許可を受けること。また、受験後は、受験結果報告書を速やかに提出すること。
 - (ウ) 50cc スクータータイプとし、フルフェイス型ヘルメットを着用すること。
 - (エ) 整備点検を心掛けること。
 - (オ) 交通法規を遵守し、安全運転に努めること。
 - (カ) 自賠責保険だけでなく、任意保険に必ず加入すること。
 - (キ) 自動二輪の受験は認めない。
 - (ク) 事故・違反等をした者は、直ちに学校（担任・交通指導係）に届け、その指導に従うこと。
- (2) 通学については次のとおりとする。
 - (ア) 単車通学許可願を年度ごとに提出し、学校長の許可を得ること。
 - (イ) 50cc スクータータイプとし、フルフェイス型ヘルメット（白または黒）を着用すること。
 - (ウ) 南大隅高校プレートを必ず取り付け、決して外してはならない。
 - (エ) 学校敷地内での乗車は禁止する。
 - (オ) 学校指定の駐輪場に停め、施錠をすること。
 - (カ) 通学許可を受けた後、通学を必要としない場合はただちに本校プレートを返却すること。

3 普通免許取得規定および自動車学校等入校規定

卒業後の進路保障のために在学中の取得・入校等を認めるが、高校生としての本分を見失うことのないように、以下の条件を付す。

- (1) 免許取得は原則卒業式後とする。ただし、卒業式前に取得する場合は受験許可証願を提出し学校長の許可を得ること。また、受験後は、取得報告書を速やかに提出すること。
- (2) 普通免許取得のための自動車学校入校については次のとおりとする。

※ただし要請があれば、交通指導係で別途審議する。

 - (ア) 校則を守り、3年生1学期に仮評定1のないものに限り、10月以降に条件をつけて許可する。必要

な者は、進路決定の状況によらず、夏休みに入った段階で、各自入校の予約を入れてよい。

- (イ) 合宿での免許取得は認めない。
 - (ウ) 無免許運転や、原付免許の無許可受験をした生徒は2月以降の入校とする。
 - (エ) 自動車学校入校の際は、入校許可願を提出し、学校長の許可を得ること
- (3) 教習については次のとおりとする。
- (ア) 常に学校の発行する許可証を携帯すること。学校の行事（検定・補習等）及び指導を優先すること。
また、考査1週間前から終了までの教習は認めない。
 - (イ) 交通指導係が指定する時間以降の教習は理由を問わず認めない。
 - (ウ) 生徒指導上の問題行動が生じた場合は、直ちに教習を停止する。
 - (エ) 服装は、本校指定の制服とする。スカート着用の際は、正課体育服・ジャージ（下）を着用すること。
ただし、卒業式後は原則として教習にふさわしい私服とする。
- (4) その他の規定については次のとおりとする。
- (ア) 準中型免許の取得は、就職・進学先で取得を求められている場合のみ取得できる。
 - (イ) 自動二輪免許取得は、交通指導係で別途審議とする。
 - (ウ) 上記以外に審議が必要とされる事項は、交通指導係で審議する。

④ 生徒会規約

第1章 総 則

第1条 本会は鹿児島県立南大隅高等学校生徒会という。

第2条 本会は校則にのっとり、友愛・研学・勤労の精神に基づき、会員相互の融和協力を図り、教養を高め、体位の向上を図るとともに、学校の充実発展を図り、かつ社会的人格を養い、民主的理念の学風を樹立することを目的とする。

第3条 本会は鹿児島県立南大隅高等学校生徒を以って会員とし、職員は本会の顧問となる。

第2章 決議機関

第4条 生徒総会は全会員を以って構成する。

1項 総会は生徒会の最高機関である。

2項 総会は定期年1回開く。ただし、校長が必要と認めた場合、もしくは会長が必要と認め会員の3分の1以上の要求があった場合は、臨時に総会を開くことができる。

第5条 代議員会は生徒総会の常任代行決議機関である。

1項 代議員会は各学級2名の代議員を以って構成する。

2項 代議員会は学級生徒会の世論を基として、自治活動の円滑な運営のため協議を行う。

第6条 代議員会は常任正副議長をおく。

第7条 学級生徒会は学級全体を以って構成し、第1章第2条目的達成のための協議を行い、生徒会活動の基礎的性格を持つ。

第3章 執行機関

第8条 執行委員会は生徒会の最高執行機関であり、生徒総会の委任に基づき次のことを行う。

1項 生徒総会または代議員会の決議事項の執行。

2項 生徒会の行事の立案、運営及び各種委員会の司会を務める。

3項 生徒会予算案、決算書の作成。

第9条 執行委員会に下記の役員を置き、任務は次のとおりとする。

1項 生徒会長（1名）全校生徒を代表し、常に執行委員会を統率して、生徒会の円滑な運営を図り、風紀刷新の中心となる。

2項 副会長（2名）会長を補佐し、会長に事故あるときは、その任務を代行する。

3項 書記（1名）主として生徒会の記録及び必要な報告、その他諸帳簿の整理保管を行う。

4項 会計（1名）書記を補佐し、生徒会の会計事務を行う。

5項 文化正副委員長（2名）生徒会文化活動の企画・運営にあたる。

6項 体育正副委員長（男女各1名）生徒会体育活動や部室管理の企画・運営にあたる。

7項 保健正副委員長（2名）生徒会保健衛生、清掃の企画・運営にあたる。

8項 風紀正副委員長（2名）校内外における生徒の規則維持に努める。

9項 美化正副委員長（2名）花園、校舎内外の美化・清掃の企画・運営にあたる。

10項 図書正副委員長（2名）図書館活動の企画・運営にあたる。

11項 ボランティア正副委員長（2名）ボランティア活動の参加の呼びかけ等を行う。

12項 執行委員は、他の役員を兼任できない。

第10条 学級生徒会の決議の執行及び執行委員会の任務達成を促進するため、各学級に常任の委員を置き、任務は次のとおりとする。

1項 委員長（1名）学級を代表し校風刷新の中心となり、学級生徒会の議長となる。代議員を兼ねる。

2項 副委員長（1名）委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その任務を代行し、学級生徒会の記録を行う。代議員を兼ねる。

3項 文化委員（2名）学級文化活動の企画・運営にあたる。

4項 体育委員（男女各1名）学級体育活動の企画・運営にあたる。

5項 保健委員（男女各1名）学級保健衛生、清掃の企画・運営にあたる。

6項 風紀委員（男女各1名）校内外における生徒の規則維持に努め、風紀委員会の構成員となる。交通係を兼ねる。

7項 美化委員（2名）学級の美化活動、花園の整備・管理にあたる。

8項 図書委員（2名）図書館活動の企画・運営にあたる。

9項 ボランティア委員（2名）ボランティア活動の企画・運営にあたる。

第4章 部 活 動

- 第11条 生徒会の目的を達成し、さらに会員各自の個性の伸長を図るため、次の部を設ける。
文化部（詳細については別に定める）
体育部（詳細については別に定める）
- 第12条 会員は自主的にいずれかの部に所属することができる。
- 第13条 部の経費は生徒会会計より支出する。その予算配当については細則による。

第5章 会 計

- 第14条 本会の経費は会費及びその他の収入による。
- 第15条 本会の予算編成について細則は別に定める。
- 第16条 本会の支出は定められた手続きを経なければならない。
- 第17条 執行委員会は生徒総会に対し予算報告をし、承認を得なければならない。
- 第18条 予算配当を受けた部は所定の帳簿を設け、監査を受けなければならない。
- 第19条 本会の会計年度は4月1日から翌年3月31日までとする。

第6章 補 則

- 第20条 本会の運営に必要な細則は、代議員会において決定する。
- 第21条 本会の全ての会議は構成員の3分の2以上の出席によって成立し、決議は多数決による。
- 第22条 会則の改正は、生徒総会において、出席者の3分の2以上の賛成を要する。
- 第23条 本会の議決は、全て校長の承認を必要とする。
- 第24条 役員の任期は次のとおりとし、再選を妨げない。
- | | | |
|---------------|-------------|-------------|
| 1項 執行委員 1年間 | 2項 専門委員 1年間 | 3項 監査委員 1年間 |
| 4項 学級常任委員 半年間 | 5項 文化委員 1年間 | 6項 代議員 半年間 |
- 第25条 役員の選出規定は別に定める。

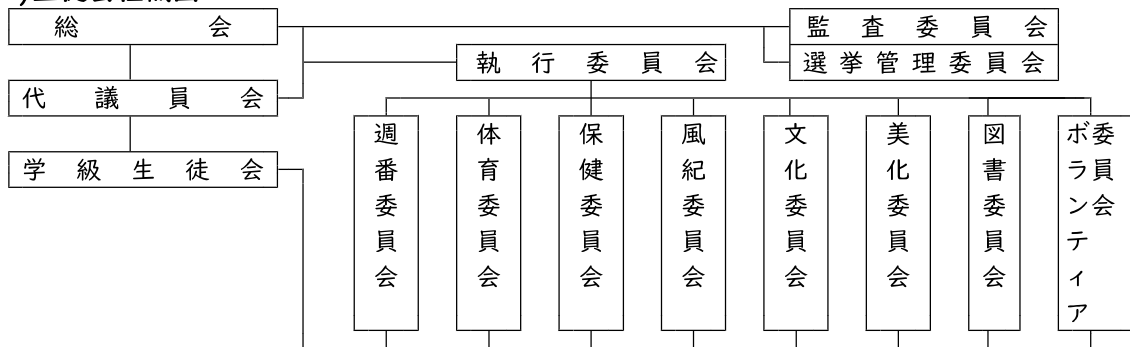
役 員 選 出 に 関 す る 細 則

- 第1条 選挙管理委員
- 1項 必要のつど学級の推薦により生徒会長が学級1名ずつ任命し、任期終了1ヶ月後自然解任とする。
 - 2項 正副委員長は互選による。
- 第2条 生徒会長及び副会長・書記・会計
- 1項 立候補者は選挙管理委員会の定める日時まで、委員会に届け出なければならない。
 - 2項 立候補者がいない場合、または立候補者が定員に満たない場合には、代議員会の責任において定員以上になるよう推薦しなければならない。
 - 3項 会長は、全校生徒の選挙により得票数上位3名の互選により選出する。
副会長、書記、会計は、立候補者(会長を除く)の中から互選により選出する。
 - 4項 選挙後1か月以内に欠員を生じた場合は、次点者を繰り上げ、他の場合は補欠選挙を行う。
- 第3条 専門委員
- 1項 文化、体育、保健、風紀、美化、図書、ボランティアの正副委員長は、会長が代議員会の承認を得て任命する。
- 第4条 代議員
- 1項 学級の2名連記投票によって選出する。
 - 2項 代議員は専門委員長を兼任することはできない。
- 第5条 学級常任委員選出方法は、学級に一任する。
- 第6条 代議員会議長、副議長は、代議員会において互選する。
- 第7条 各専門委員長、副委員長は、各委員によって互選する。
- 第8条 会計監査委員
- 1項 職員1名、生徒3名とする。
 - 2項 生徒委員は各学年より1名、代議員会において選出する。

⑤ 週 番 規 定

- 1項 各学級から2名の生徒週番を輪番による交代制によって決定し、学級週番とする。
- 2項 最上学年の学級週番を全員（第3学期は第2学年）と職員週番とをもって学校週番を構成する。
- 3項 学校週番長は最上学年の担当学級週番があたる。学校週番長は週番全員を統率してその活動督励にあたり、職員週番との連絡の責任者となる。
- 4項 学級週番は学級内の諸活動にあたり、次の任務を行う。
 - (1) 学級日誌の記入
 - (2) カーテンの整理
 - (3) 机・椅子の整理
 - (4) 黒板を消す
 - (5) 電気を消す
 - (6) 窓を閉める
 - (7) 努力目標・注意事項についての諸指導
- 5項 学校週番長は放課後校内を巡視する。
- 6項 学校週番長は学校週番日誌を記入する。
- 7項 週番引継は職員週番の指導のもとに毎週金曜日に行う。

(2) 生徒会組織図



⑥ 図書館利用の心得

1. 開館時間は原則 9:15～16:45 とする。
2. 土曜日・日曜日・祝日は休館とする。
上記以外で休館の場合は、別途連絡を行う。
3. 1回につき3冊まで1週間の貸出が可能。
ただし、長期休暇の際は、貸出冊数の上限及び返却期限について別途連絡を行う。
4. 1週間を超えて同じ本を借りたい場合は、図書館で貸出延長の手続きを行うこと。
5. 貸出・貸出延長・返却の手続きは、職員がパソコンで行う。
6. 「禁帯出」及び「館内」の表示がある本、新聞、雑誌は館外持出不可。
どうしても必要な場合は職員に相談すること。
7. 本を紛失した場合は、すぐに職員へ連絡すること。
8. 本の又貸しはしないこと。
9. 本を移動させた場合は、元の場所に戻すこと。
10. 館内では、他の利用者も心地よく過ごせるよう心がけること。