

学校生活のきまり（R7「早緑」学校生活の手引きより抜粋）

(1)生徒心得

第1条 基本的な心得

- 1 校訓「優れた力・優しい心」を目標に、日々実践に努めよう。
- 2 すすんで学び、知性を磨き、豊かな情操を身につけよう。
- 3 お互いに認め、活かし合い、自由闊達な校風を確立しよう。
- 4 是非をわきまえ、規律を守り、明るい生活を送ろう。
- 5 身だしなみを整え、礼儀正しく行動しよう。
- 6 思いやりと感謝の心を持って人と接しよう。
- 7 人に求めず、自らすすんで奉仕しよう。
- 8 気迫を込めてことに挑み、最後までやり抜こう。
- 9 生命を大切にし、自らすすんで心身を鍛えよう。
- 10 本校生としての誇りを持ち、自覚ある行動をとろう。

第2条 身だしなみ（生徒心得細則を参照）

1 制 服

- (1) 通学には制服を着用する。
- (2) 制服の変形および加工はしない。
- (3) 制服については生徒心得細則を別に定める。

2 靴 下

- (1) 靴下は白、黒、紺の無地のものもしくは、ワンポイントのものであること。ルーズソックスは禁止する。

3 頭 髪

- (1) 頭髪は清楚に整える。
- (2) 頭髪の変形および加工はしない。
- (3) 頭髪については生徒心得細則を別に定める。

4 履 物

- (1) 上靴は学校指定のものとする。
- (2) 外靴は機能的なものとし、サンダルなどは着用しない。

5 装飾・化粧

- (1) 高校生らしく清楚な身だしなみをし、化粧や装飾はしない。

6 防寒着

- (1) 女子生徒は校内で、防寒を目的としてカーディガンを着用してもよい。ただし、その色は紺色または黒色とする。
- (2) コートは防寒を目的とし、華美にならないようにする。

7 その他

- (1) 通学にはバッグ、リュックを使用する。
- (2) 規定以外の服装などをしなければならないときは、担任に「異装願」を提出し、許可を受ける。

第3条 登下校

1 登下校の時間

- (1) 朝のホームルーム開始5分前（8時35分）を目処に登校する。
- (2) 原則として、次の時間以外には登校しない。
・夏季（4月～11月）7時 ・冬季（12月～3月）7時30分
- (3) 原則として、16時50分までに下校する。

2 登下校の方法

- (1) 自転車以外の車両（原動機付き自転車（原付バイク）を含む）による通学は禁止する。
- (2) 他人の運転する車両による通学は禁止する。
- (3) 自転車通学期間は原則として、4月から11月までとし、自転車通学をする場合は「自転車通学届」を担任に提

出し、許可を受ける。

(4) スクールバスや路線バスなどを利用する際には、乗車および車中でのマナーを守る。

第4条 校内生活

1 礼儀、挨拶

(1) 誰に対しても、常に明るく挨拶する。

(2) 職員室、事務室などへの入室の際には、身だしなみを整え、礼儀を尽くす。

(3) 授業は挨拶で始まり、挨拶で終わる。

2 欠席

(1) 欠席する場合は、事前に保護者より連絡する。

(2) 1週間以上の入院加療が必要な欠席は、医師による証明を担任に届け出る。

3 遅刻・早退・外出

(1) 遅刻する場合は担任に連絡する。 (2) 遅刻等で入室するときは、職員室で所定の手続きをとる。

(3) 早退や途中外出するときは、所定の手続きをとる。

4 校具の使用

(1) 校具などを使用するときは、必ず関係職員の許可を受ける。

(2) 校舎、施設および校具などを汚損または破損した場合は、直ちに関係職員に届け出る。

5 所持品

(1) 教科書等の所持品には記名する。

(2) 金銭などの貴重品は自己管理を徹底し、場合によっては担任や関係職員に預ける。

(3) 所持品の貸借および交換、売買はしない。

(4) 所持品を紛失・盗難したときは、直ちに担任に届ける。

(5) 就学上不必要な所持品は持参しない。

第5条 在校時間外の校舎利用

1 在校時間外の校舎およびグラウンドの使用

(1) 第3条1項(2)で定められた時間以外に校舎を使用する場合は「校舎使用願」を生徒指導部に提出し校長の許可を得る。

(2) 第3条1項(2)で定められた時間以外に校舎を使用する場合は関係職員の付添を必要とする。

2 休業中の校舎およびグラウンドの使用

(1) 休業中に校舎を使用する場合は「校舎使用願」を生徒指導部に提出し校長の許可を得る。

(2) 休業中に校舎を使用する場合は関係職員の付添を必要とする。

第6条 校外生活

1 校外生活の態度

(1) 校外にあっても、本校生徒としての品位を保ち行動する。 (2) 身分証明書は常に携帯する。

2 外出・外泊

(1) 外出時間は原則として22時までとする。 (2) 外出に際しては、高校生としてふさわしい身だしなみをする。

(3) 原則として、保護者を伴わない外泊は禁止する。

3 出入り禁止場所

(1) 次の場所の出入りは禁止する。

- ・パチンコ店、麻雀荘、風俗店など年齢制限により立入が禁止されている場所。
- ・居酒屋、クラブなど酒類を扱う飲食店や遊戯施設。

4 旅行等

(1) 宿泊を伴う旅行をする場合は事前に「旅行届」を担任に提出する。

(2) 学校代表として派遣される旅行については、別に定める。

5 アルバイト

- (1) アルバイトをする場合は、事前に必ず「アルバイト届」を担任に提出する。ただし、以下の場合には禁止する。
- ・就業時間が深夜（22時以降）に及ぶもの
 - ・身体や生命に危険が予想されるもの
 - ・学業に支障をきたすもの
 - ・酒類を主として扱う飲食店や遊戯施設
 - ・風紀上問題がある業種

6 交通安全

- (1) 交通法規、公衆道徳を守り、事故の未然防止に務める。
- (2) 人命尊重の精神を持ち、他人の安全にも留意する。
- (3) 万一、交通事故に係わった場合は速やかに対処し、必ず学校に届け出る。
- (4) 保護者の認めない人物の車輛には決して同乗しない。

7 運転免許の取得

- (1) 原動機付き自転車（原付バイク）や自動二輪車などのバイクの免許の取得は禁止する。
- (2) 原則として、自動車運転免許を取得してはならない。ただし、3年後期中間考査終了後から「運転免許取得願」を提出し「免許取得許可規定」に準じ取得することができる。なお、「免許取得許可規定」は別に定める。

第7条 その他の心得

1 次に該当する場合は、校長の許可を得る。

- (1) 団体を結成するとき。
- (2) 集会を催すとき。
- (3) 出版物（ポスターなども含む）を展示または掲示するとき。
- (4) 出版物の発行または配布するとき。
- (5) 金銭または物品を徴収するとき。
- (6) 本校生として対外交渉にのぞむとき。

2 住所の変更等

- (1) 本籍、現住所、姓名、保護者、国籍など変更があるときは速やかに「変更届」を担任に提出する。
- (2) 保護者と別居する場合は、事前に保護者から担任に連絡する。

3 携帯電話・スマートフォンの使用

- (1) 授業中および廊下・階段での通信機器（携帯電話・スマートフォン・イヤホンなど）の使用はしない。
- (2) 学校や関連機関から注意や禁止されているサイトなどの利用はしない。
- (3) インターネットなどの使い方には注意し、他者を傷つけるようなことはしない。

4 違法行為の禁止

- (1) 飲酒、喫煙など年齢制限により禁じられている行為は絶対に行わない。
- (2) 触法行為（万引き、暴力行為、窃盗、不純異性交遊など）は絶対に行わない。
- (3) 大麻・有機溶剤・覚せい剤などの薬物は絶対に乱用しない。また、医薬品などによる薬物を乱用する行為は絶対に行わない。

※生徒心得細則

1 制服

男子

- (1) 学校指定の黒色詰め襟学生服とし、左襟とズボン左上端部に本校の校章（バッジ）をつける。
- (2) 学生服を脱ぐ場合は必ず指定のニットシャツを着用する。カーディガンは着用しない。

女子

- (3) 学校指定の濃紺サージセーラー服とする。
- (4) スカートは24本車ひだとし、丈は膝頭中央ラインを上限とし、膝下は膝頭下10cmまでとする。
- (5) ネクタイは必ず着用する。ネクタイを紛失した場合は速やかに再購入する。
- (6) カーディガンは紺色または黒色を着用することができる。

2 夏季略装(夏服)

- (1) 男子は、指定のニットシャツ（長袖または半袖）とする。
- (2) 女子は学校指定の白のセーラー服とする。

(3) 女子は紺色または黒色のカーディガンを着用してもよい。

3 頭髪

(1) 進学試験や就職試験を意識した、高校生らしい髪型とする。

(2) 天然パーマや地毛が赤い場合は、担任に申し出る。

(3) つけ毛、カール、ドライヤーなどによる頭髪の加工はしない。

(4) パーマや染髪をした場合はすみやかに元に戻す。

※免許取得許可規程

1 普通自動車運転免許および準中型免許を取得しようとするものは、「運転免許取得願」を提出し、次の条件が満たされている場合に許可する。

(1) 評価「1」が1科目もないこと。

(2) 各教科・特別活動等の出席時数が確保されていること。

(3) 特別指導期間中でないこと。

(4) 学校長の許可があること。

2 普通自動車運転免許および準中型免許を取得は第3学年の後期中間考査終了後からとし、3学年学年末考査1週間前、3学年学年末考査（最終日を除く）およびその他の通学期間は認めない。

また、第3学年の後期中間考査終了以前からの期間で取得する場合は担任を通じて申し出を行い、生徒指導部、3学年主任および該当担任の審議を得て校長の許可を得る。

3 本規程に違反したものは指導処置を講ずる。

留意事項

1 無届けで自動車学校に通学した場合は、発覚し次第自動車学校の通学を禁止する。

2 無届けで免許証を取得した場合は特別指導の対象である。

3 通常の授業等を欠席して自動車学校に通学することは認めない。

(2)通学について

1 自転車通学について

(1) 自転車通学届の提出

(ア)自転車通学を希望するときは「自転車通学届」に必要事項を記入し、保護者より担任を通じて生徒指導部に提出すること。

(イ)本校指定ステッカー（学年により色が違います）を自転車泥よけもしくはシャシーに貼付し、通学すること。自転車保険等加入を強く勧めます。

(2) 通学上の諸注意

(ア)通学にあたってはヘルメットの着用を強く勧めます。

(イ)自転車は常に点検・整備をし、故障のないようにしておくこと。

(ウ)交通規則（道路交通法）に従うこと。

※挙手による右左折の合図、二人乗りの禁止、夜間の点灯、並列走行、逆走禁止など

(エ)スマホを操作したり音楽を聴きながら運転しないこと。

(オ)雨天や路面凍結の場合は自転車を利用しないこと。

(カ)駐輪場ではカギをかけること。

(キ)自転車通学可能期間は学校の指示に従うこと。

(ク)事故が起こった場合は、ケガの多少に関わらずその場を去らずに、次の手順で連絡すること。

a)ケガはないか（自分・相手）→あれば救急車 無ければ警察に連絡

b)家族に連絡

c)学校に連絡（後日でも良いができるだけ早めに）

※遵守事項を守らずに事故等にあった場合は保険対象とならないことがあります。

(㌿)その他注意事項は「自転車通学届」裏面の「心得」を熟読すること。

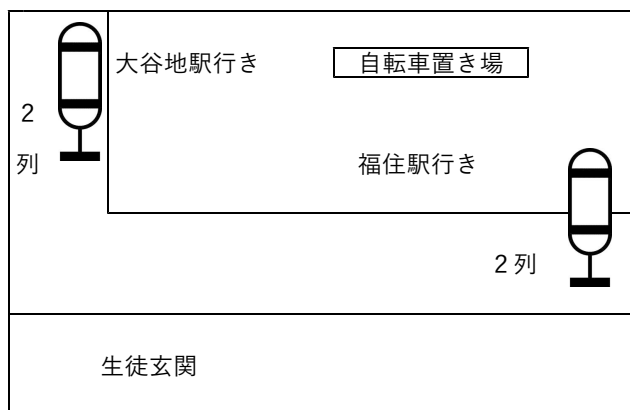
2 スクールバスについて

真栄高校には登下校にスクールバスを用意しています。

登校用始発は「福住駅」・「大谷地駅」・「中央通り2丁目」です。冬季間のみ「柏葉台団地」・「ヒルズガーデン」発が追加されます。

下校便は「福住駅」・「大谷地駅」行きが用意されています。下校便の利用方法は下記の図を見てください。

<校地内バス停（下校スクール便）>



<注意>

- ・それぞれののりばでは、横入り等せず2列縦隊で並ぶこと
- ・防護柵から出ず、バスが完全に停車してから乗車すること。
- ・道路向いの公示便を利用するときは必ず信号機を利用して車に気をつけて道路を渡ること。

生徒会活動

生徒会活動は、全生徒を会員として組織し、生徒自らが学校生活の充実や改善向上を目指すために、生徒が自発的に行う活動であり、教職員の指導のもとに主として次のような活動を行います。

活動内容

生徒会会則総則より

第1条 本会は、北海道札幌真栄高等学校生徒会と称する。

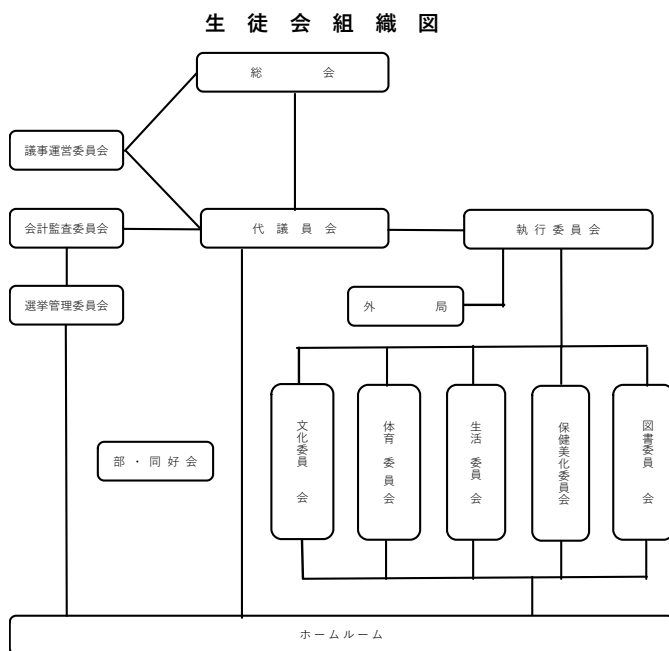
第2条 本会は、本校生徒全員をもって構成する。

第3条 会員は、本会則を尊重し、ひとりひとりが積極的に参加し協力する。

第4条 本会は、主として次のような活動为目标とする。

- (1) 学校生活の充実や改善向上を図る活動
- (2) 生徒の諸活動の連絡調整に関する活動
- (3) 学校行事への協力に関する活動
- (4) 「考え、創造し、進んで行く」ことを学ぶ活動

第5条 本会は、それぞれの顧問教師の指導助言のもとに、前文および第4条の目標達成のため、自主的、民主的に運営されなければならない。なお、本会の決議事項については、校長の承認を必要とする。



(1)生徒会会則

第2章 役員

第6条 本会には、次の役員をおく。

- (1) 会 長 1名 生徒会を代表し、会務全般を統轄する。
- (2) 副会長 2名 会長を補佐し、会長に事故ある場合はその任務を代行する。
- (3) 書 記 2名 生徒会の記録・文書を取り扱う。
- (4) 会 計 2名 生徒会の予算・決算案の作成及び予算の出納を管理する。

第3章 組織

第1節 機関

第7条 本会には、次の機関をおく。

- (1) 総会 (2) 代議員会 (3) 執行委員会 (4) 特別委員会 (5) 各種委員会 (6) 会計監査委員会
- (7) 選挙管理委員会 (8) 議事運営委員会 (9) 外局 (10) 部・同好会 (11) ホームルーム

第8条 本会は、上記機関のほかに執行委員会が必要と認めた場合、代議員会の承認を得て他の機関を設置することができる。

第2節 総会

第9条 総会は、全会員の3分の2以上で成立する。

第10条 総会は、代議員会で可決された議案のうち、次の議案を審議し、出席者の過半数をもって承認する。ただし、不承認の場合は代議員会に差し戻す。

- (1) 年間活動計画に関する事項 (2) 予算・決算に関する事項 (3) 会則の改廃に関する事項
- (4) 代議員会が必要と認めた事項

第11条 定例総会は、年1回とし、会長が招集する。

第12条 第10条の議案が総会において不承認となった場合は、当該議案を代議員会において再審議し、総会に代わってこれを議決することができる。

第13条 第10条の議案については、校長の承認を得て、臨時に総会を招集することができる。

第3節 代議員会

第14条 代議員会は、執行委員会から提出された議案について審議し議決する。

第15条 代議員会は、各ホームルームのルーム長及び副ルーム長により構成する。

第16条 代議員は、代表としての役割を自覚し、積極的に生徒会の活動に参加しその向

上につとめなければならない。ホームルームで審議された事項については、ホームルームの意向を代表し、

また代議員会の審議・決議内容についてはホームルームに報告しなければならない。

第17条 代議員会には、執行委員その他の関係機関の委員長が出席し、議案の提案理由説明及び質疑に対して答弁しなければならない。

第18条 代議員会は、定例月1回とし、議事運営委員会議長が招集する。ただし次の場合は、臨時に招集することができる。

- (1) 執行委員会より要求があった場合 (2) 代議員の3分の1以上の要求があった場合

第19条 代議員会は、次の事項を審議し議決する。

- (1) 年間活動計画に関する事項 (2) 予算・決議に関する事項 (3) 会則の改廃に関する事項
- (4) 部・同好会の改廃、新設に関する事項 (5) 第18条により提案された事項

第20条 代議員会は、委員の3分の2以上で成立し、議決は出席者の過半数を必要とする。

第4節 執行委員会

第21条 本委員会は、生徒会の活動を円滑に運営するため、各機関との連携を密にし、生徒会活動全般にわたって企画・立案及び執行する任務を持つ。

第22条 本委員会は、生徒会役員・各種委員長および、会長の指名と代議員会の承認を得た若干名の執行委員により構成し、必要に応じて他の委員長・局長など関係責任者を出席させることができる。

第23条 本委員会は、会長が招集し、主として次の事項を審議し執行する。

- (1) 生徒会各機関の連絡・調整に関する事項
- (2) 代議員会への提出議題の立案・作成に関する事項
- (3) 代議員会での決議事項に関する執行

第5節 特別委員会

第24条 本委員会は執行委員会が必要と認める企画立案および執行のため代議員会の承認を得て設置する。

第25条 特別委員会の企画立案および執行は関係する各種委員会および外局の統轄のもとで行う。

第26条 特別委員会の任期は任務の終了までを原則とする。

第6節 各種委員会

第27条 本会は次の各種委員会をおく。

- (1) 文化委員会
- (2) 体育委員会
- (3) 生活委員会
- (4) 保健美化委員会
- (5) 図書委員会

第28条 各種委員会は、ホームルームから選出された2名の委員と、会長が指名した委員長により構成し、次の役員をおく。

- (1) 委員長 1名 委員会を代表し、会務を統轄する。同じ委員会の委員を兼ねることができる。
- (2) 副委員長 1名 委員会を補佐し、委員長に事故ある場合はその任務を代行する。
- (3) 書記 1名 委員会の記録・文書を取り扱う。

第29条 各種委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 文化委員会
 - (ア) 文化的行事の企画・立案・運営
 - (イ) 文化系部活動の調整および推進
 - (ウ) 生徒会機関誌「碧水」の編集と発行
- (2) 体育委員会
 - (ア) 体育的行事の企画・立案・運営
 - (イ) 体育系部活動の調整および推進
- (3) 生活委員会
 - (ア) 本校生徒の風紀に関する企画・立案・運営
 - (イ) 本校生徒の交通安全に関する企画・立案・運営
- (4) 保健美化委員会
 - (ア) 本校生徒の健康安全に関する企画・立案・運営
 - (イ) 校地内の美化と美化活動に関する企画・立案・運営
- (5) 図書委員会
 - (ア) 学級文庫の管理
 - (イ) カウンター業務

第7節 会計監査委員会

第30条 本委員会は、代議員より互選された各学年2名の委員により構成し、次の役員をおく。

- (1) 委員長 1名(会計監査委員より互選)
- (2) 副委員長 1名(会計監査委員より互選)

第31条 本委員会は、次の事項を監査する。

- (1) 本会の会計
- (2) 本会各機関の物品管理及び使用の適否
- (3) その他生徒会活動全般に関する事項

第32条 会計監査委員長は、監査の結果を代議員会及び総会に報告しなければならない。

第8節 選挙管理委員会

第33条 本委員会は、生徒会役員の選挙を管理・運営し、選挙に関するすべての業務を行う。

第34条 本委員会は、ホームルームから選出された各1名の委員により構成し、次の役員をおく。

- (1) 委員長 1名(選挙管理委員より互選)
- (2) 副委員長 1名(選挙管理委員より互選)

第35条 選挙管理委員会は、次の業務を行う。

- (1) 選挙日程の要項の公示
- (2) 立候補者の受付と公示
- (3) 立会演説会の開催
- (4) 投票、開票の管理及び結果の公示

第36条 選挙に関する細則は、別に定める。

第9節 議事運営委員会

第37条 本委員会は、代議員より互選された各学年2名の委員により構成する。

第38条 本委員会は、代議員会・総会の運営にあたる。

- (1) 議 長 1名(議事運営委員より互選)
- (2) 副議長 1名(議事運営委員より互選)
- (3) 書 記 1名(議事運営委員より互選)

第39条 総会・代議員会の運営は、第2節、第3節の条項に基づいて行われなければならない。

第10節 外局

第40条 本会には、次の外局をおく。

- (1) 放送局
- (2) 図書新聞局
- (3) 吹奏楽局

第41条 外局は、局員の技能の伸長を図るとともに全会員のための活動を目的とする。

第42条 外局は、同好者により構成する。

第43条 外局に関する細則は、別に定める。

第11節 部・同好会

第44条 部・同好会に関する細則は、別に定める。

第12節 ホームルーム

第45条 ホームルームは本会を構成する基本単位であり、各機関へ提出する事項および各機関より提示された事項を審議するほか、各機関で決定された事項を実施する。

第46条 ホームルームは学校の定める学級で構成し、会員の判断でそれを変更することはできない。

第47条 ホームルームには次のホームルーム役員をおく。

- (1) ルーム長(代議員)
- (2) 副ルーム長(代議員)
- (3) ホームルーム議長
- (4) ホームルーム書記
- (5) ホームルーム会計

第4章 会計

第48条 生徒会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日までとする。

第49条 生徒会活動の諸経費は、入会金、会費、事業収入等によってまかなうものとし、会員は、毎年定められた会費を納入しなければならない。

第50条 入会金は入学時に1,000円、会費は年11,000円とする。

第51条 予算の立案と執行は、執行委員会が行う。

第52条 会計は、関係機関の要求があれば、会計事務上の帳簿を提示しなければならない。

第53条 中間会計報告は9月、決算報告は翌年の4月に行う。

第5章 任期

第54条 役員・委員、ホームルーム役員の任期は、次のとおりとする。

- (1) 生徒会役員 10月1日より翌年9月30日まで
- (2) 選挙管理委員 4月1日より翌年3月31日まで
- (3) 代議員・各種委員・ホームルーム役員
前期：4月1日より9月30日まで 後期：10月1日より翌年3月31日まで

第55条 監査委員及び議事運営委員は、代議員を兼任する。

第56条 生徒会役員、選挙管理委員、各種委員会委員、ホームルーム役員については、第54条の他の役員を兼任することはできない。

真栄高校の部・局

- 【体育系】野球 陸上 ソフトテニス ハンドボール バレーボール バスケットボール
バドミントン 柔道
- 【文化系】書道 美術・漫画研究 福祉・ボランティア
- 【外 局】放送 図書 吹奏楽

(2)ロッカーの利用について

- (ア)数百円程度のダイヤル式南京錠を購入すること。
- (イ)暗証番号は備忘記録しておくこと。(点検や緊急時対応のため暗証番号を担任に報告)
- (ウ)指定(クラス・出席番号)されたものを使用し、必ず施錠すること。
- (エ)学習用具等、学校に持ってきてよいものののみ保管すること。
- (オ)清掃、管理は各自で行うこと。(落書きやシール貼り厳禁)
- (カ)指示のあった期間は空にして解錠状態にすること。
- (キ)汚損・破損は弁償の対象となる場合がある。