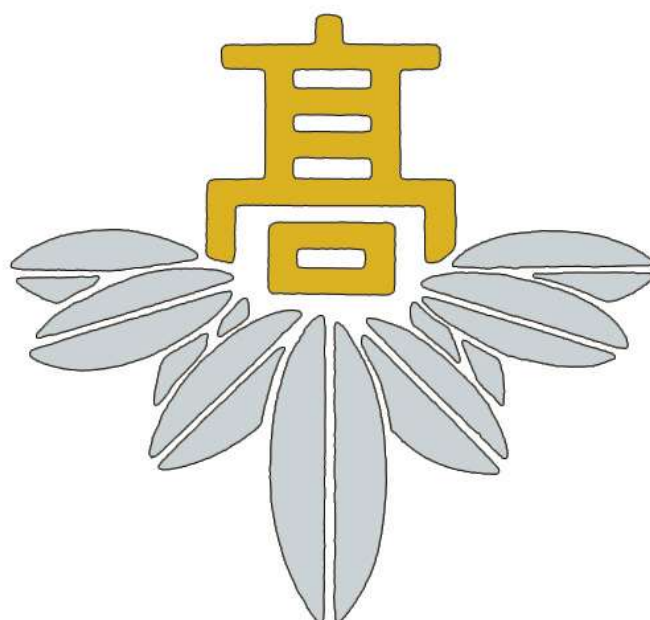


生徒手帳



兵庫県立宝塚西高等学校

令和6年4月1日版

I 学校概要

- 1 学 校 名 兵庫県立宝塚西高等学校
- 2 課程・学科 全日制課程・普通科
- 3 所 在 地 宝塚市ゆずり葉台1丁目1番1号
電話 (0797) 73-4035 (代表)
FAX (0797) 73-6298
- 4 創 立 昭和52年4月1日
- 5 教育方針

本校は校訓の「自立・自律・捨身」を教育方針の根幹に据え、高校時代を通して生徒が自己を確立し、自己をコントロールすることを覚え、かつ他者と協力しながらより良い社会づくりを行なえるような人材に育つことを目指してきた。具体的には生徒が確かな学力をつけることで、「自ら立つ力（自立）」を確立し、規律ある学校生活を送ることで「自らを律する力（自律）」を培い、コミュニケーション能力やボランティア精神を育むことで、「他者に貢献する態度（捨身）」を身につけることを目標とする。

さらに、本校に設置されている「国際教養コース」設立の趣旨を踏まえて、生徒が諸外国から学ぶことで国際的な視野を広げ、国際的な交流を通じて自己の見識を深めようとする、積極的かつ柔軟性に富んだ精神を育むことにより「自立・自律・捨身」の実現のために必要だと考える「確かな学力」、「規律ある学校生活」、「コミュニケーション能力」等の確立をより確実なものにしていく。

6 校章の由来

宝塚市の母体である旧武庫郡良元村の西部に聳える山を譲葉の峰といい、枕草子にも記されている名峰である。本校はその南麓の高台に位置し、正門近く逆瀬川に諭鶴羽橋がかかっている。

本校の校章は、この名にちなむゆずり葉を象り、学校の発展を祈って、すどく末広がりデザインし、加うるに気品に富む高の字を以てした。ゆずり葉については、河井醉茗が、

新しい葉ができると無造作に落ちる

新しい葉にいのちを譲って

と歌っている。まさに教育の機微に触れる名木であり、本校教育の精神を端的に示すものである。意匠は創元会所属、元県立長田高校教諭突々和夫氏の制作によるものである。



- ## 7 校 訓
- | | |
|---|---------|
| 自 | 立（じりつ） |
| 自 | 律（じりつ） |
| 捨 | 身（しゃしん） |

宝 塚 西 高 等 学 校 校 歌

作詞 富田 碎花

作曲 村山 貞雄

- | | | |
|--------------|--------------|-------------|
| 1 明るき瀬瀬の寂寞を | 2 世代の譲りあやまたず | 3 風に騎りゆく白雲が |
| 踏まえて高き丘の上 | 来るべき明日に備えては | 静かに遊ぶ栢李葉の |
| 見放ける目路のひろがりの | 約束の地をまなかいに | 山ふところを原郷に |
| かぎりはうつつ句やかに | 試行錯誤の巻き返し | 春秋に富む有り様と |
| 黛刷きて応えつつ | 苦きに耐えて気負う子ぞ | つねに新たな生きざまと |
| 宝塚西高校 わが母校 | 宝塚西高校 わが母校 | 宝塚西高校 わが母校 |

♩ = 96

あ かる き せ ぜー の じゃ く ー ま く ー を

ふ ま え て た か き お か の う え

み さ ける め じ の ひ ろ が り の か ぎ り は う つ つ に お や か に

ま ゆ ず み は ー き ー て こ た え つ つ た か ら

つ か に し こ う こ う わ が ー ほ こ う ー

2 学則について

(総則等)

- 1 (修業年限) 本校の修業年限は、3年とする。
- 2 (学年) 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 3 (修得単位の認定) 校長は、生徒が本校の定める教育計画に従って教科・科目を履修し、当該学年におけるその成果が、その教科・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。
- 4 (卒業の認定) 校長は、所定の教科・科目の単位を修得し、かつ各教科以外の教育活動を履修して、その成果が満足できるものと認めた生徒に対して卒業を認定する。
- 5 (入学の許可) 入学は、校長が許可する。入学者の選抜は、県教育委員会が定める当該年度の兵庫県公立高等学校入学者選抜要綱により行う。
- 6 (転学及び退学等) 転学、退学、留学、復学等については校長の許可を要する。
- 7 (出席停止) 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、学校医又は保健所長の意見を聞いて、出席停止を命じることができる。
- 8 (休学) 病気その他やむを得ない事由により3ヶ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」に医師の診断書等その事由を証する書類を添えて、校長に願い出なければならない。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この期間を延長することができる。
- 9 (欠席等の届出) 生徒が欠席(忌引)しようとするとき、及び遅刻又は早退するときは、保護者は、すみやかに学校に届け出なければならない。
- 10 (後見する者等) 保護者は、生徒の入学とともにその後見する者を定め、「後見する者の指定届」を校長に提出しなければならない。後見する者は、校長の定める地域内に住所を有し、独立の生計を営む者でなければならない。ただし、校長において不適當と認めたときは、変更させることができる。
- 11 (宣誓書等) 入学を許可された生徒は、入学許可の日から10日以内に、「宣誓書」及び保護者と後見する者が連署した「誓約書」、その他必要な書類を校長に提出しなければならない。
- 12 (表彰) 本校生徒で、個人・団体を問わず、次の各項のいずれかに該当する場合、校長の名によってこれを表彰する。
 - (1) 学校生活・家庭生活および社会活動に関して他の模範とするに足る善行をなしたもの。
 - (2) 生徒会活動において特に顕著な功績のあったもの。
 - (3) その他、本校生として表彰に足る行為のあったもの。
- 13 (懲戒) 校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、学校教育法第11条、学校教育法施行規則第13条により、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。懲戒のうち、退学、停学及び訓告の処分は校長が行う。なお、退学は、次の各号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もの。
 - (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められるもの。
 - (3) 正当な理由がなくて出席が常でないもの。
 - (4) 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反したものの。

- 14 (授業料滞納者に対する措置) 校長は、授業料を所定の期日から3ヶ月を経過してもなお、正当な理由なくして納付しない生徒に対し、出席停止を命ずることができる。

3 授業時間等について

1 授業時間

SHR	8:30	～	8:40	<月・木曜日のみ>
1限	8:40	～	9:30	7限 15:15 ～ 16:05
2限	9:40	～	10:30	SHR 16:10 ～ 16:20
3限	10:40	～	11:30	
4限	11:40	～	12:30	
(昼休み	12:30	～	13:15)	
予鈴	13:10			
5限	13:15	～	14:05	
6限	14:15	～	15:05	
SHR	15:10	～	15:20	

4 教務規程について

[出欠席]

- 1 各科目・LHR・総合的な探究の時間および、学校行事において、授業に出られない時間が15分を超えた場合は、その1単位時間を欠席扱いとする。

[履修]

- 2 生徒は、学校の定めた教育課程に従って類型を選択し、その類型内のすべての科目・総合的な探究の時間、特別活動を履修しなければならない。
- 3 各科目および、総合的な探究の時間の履修は、欠席時数が1単位につき7時間以内であり、かつ意欲的に学習活動に参加した場合に認められる。
- 4 特別活動の履修は、欠席時数が実授業時数の5分の1以内であり、かつ意欲的に学習活動に参加したと認められた場合に認められる。

[10段階評価、5段階評定および単位の修得]

- 5 毎学期および学年末の10段階評価または5段階評定は、定期考査・平常考査・出席状況・学習態度等を総合する。1・2学期においては欠席時間数にかかわらず、学年末については履修が認められたものについてのみ、評価を行う。
- 6 各科目の評価は、10段階評価または5段階評定で表す。総合的な探究の時間の評価の方法は別途定める。第1、第2学年は学期ごとに10段階評価を算出し、学年末に年間の5段階評定を算出する。第3学年は、1学期は5段階評定、2学期は1・2学期通算の5段階評定、学年末に年間の5段階評定を算出する。
- 7 本規程3の履修条件を満たし、かつ、各科目に関しては学年末の5段階評定が2以上のものについて、また、総合的な探究の時間に関しては探究の成果が満足されるものについて、単位の修得を校長が認定する。

8 令和4年度入学生からは観点別評価を併せて実施する。観点別評価は「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の三観点についてA・B・Cの三段階で評価する。

9 本規程3の履修条件を満たさない場合、または、科目の学年末の5段階評定が1以下の場合、単位の修得を認めない。

〔進級および卒業〕

10 各学年の科目、総合的な探究の時間、特別活動をすべて履修し、修得不認定科目の単位数が通算で11単位以下の場合、進級を校長が認定する。

11 各学年において、前条の要件を満たすことができないものは、原級に留置する。

12 第3学年の各科目、総合的な探究の時間、特別活動をすべて履修し、各科目および総合的な探究の時間の修得単位の合計が82単位以上の場合、卒業を校長が認定する。

〔公認欠席、忌引および、出席停止〕

13 生徒が次の各項に該当し、所定の手続きをした場合は、公認欠席とし出席扱いとする。

(1) 校長の認める部活動に出席した場合

(2) 入学試験または、就職試験を受けた場合

(3) 災害等により登校が困難と認められた場合

(4) その他、校長が上記に準ずると認めた場合

14 生徒が次の各項に該当し、所定の手続きをした場合には、その日数を授業日数より差し引く。

(1) 生徒が親族の喪にあった場合は、原則として次の日数を忌引とする。

両親 5日以内

兄弟姉妹・祖父母 3日以内

父母の兄弟姉妹・曾祖父母・同居の親族 2日以内

(2) 感染症のために、出席停止を命じられた場合。

(3) 懲戒処分として出席停止を命じられた場合。

気象警報発表時における対応について

1 午前7時現在、宝塚市または西宮市に、大雨警報、洪水警報、暴風警報、暴風雪警報、大雪警報のいずれかが発表中のときは、臨時休業とする。

2 宝塚市または西宮市以外に居住している生徒で、居住地もしくは通学経路に上記の警報が発表されているために、通学することが困難な場合は自宅待機とし、学校に連絡をすること。

3 定期考査期間中においては、午前7時現在で上記の警報が発表中の場合には、臨時休業とし、その日の考査は、考査最終日の翌授業日に実施する。

(注意)

「阪神地区に警報が発表されました」と報道された時、宝塚市または西宮市に警報されているか、気象庁のホームページ、テレビやラジオのニュース、ひょうご防災ネットの「お知らせメール」等を通じて確認すること。

5 生徒指導規定について

〔校内生活について〕

1 通学について

- (1)制服を正しく着用し、公共交通機関の利用に際してはマナーを遵守すること。
- (2)生徒証は常に携帯する。
- (3)自転車、単車、乗用車等で登校してはならない。
- (4)登校時、阪急逆瀬川駅からバスに乗車する生徒は、あらかじめ定められた時刻のバスに乗車すること。

2 校内生活等について

- (1)校内では携帯電話・スマートフォンは電源を切り、カバンにしまっておくこと。校内では原則として使用してはならない。なお、管理に関しては他の貴重品と同じく、盗難・紛失に気をつけること。
- (2)下校時刻は通年で18:00とし、生徒はその時刻までに下校しなければならない。
- (3)下校時刻を過ぎて部活動を行う場合は、前日の放課後までに下校時刻延長願を生徒指導部に提出し、その許可を得ること。下校時刻延長は顧問の先生の付き添いのある場合に限り、延長時間は1時間以内とし、19:00には下校する。ただし土曜日については顧問の付添いのある場合に限り、(2)に準じる。
- (4)部活動等のため平日の早朝や土曜、日曜、祝日等休日に登校し、校舎および施設を使用する場合は、顧問等教員の付添いを必要とする。長期休業中の登校は、別に定める学校の教育計画に含まれるもの以外は認めない。
- (5)欠席、遅刻、早退等については以下の手順を守ること。
 - ①欠席する場合は、その日の午前8時30分までに、保護者から“ミマモルメ”により学校へ届け出ること。
 - ②始業時にやむを得ず遅刻した場合は、職員室で入室届に理由を書き担任（不在の場合はその他の職員）の印(印鑑もしくはサイン)をもらう。入室届は教科担任に提出し授業に出席する。担任には遅刻届を提出すること。
 - ③事情があって早退する場合、担任（不在の場合はその他の職員）に届け出てその指示に従う。
 - ④登校後の外出は禁じる。特に事情のあるものは担任(不在の場合はその他の職員)に届け出て、外出許可を得ること。
- (6)校舎及び諸施設、校具等は共用するものであり、大切に利用すること。
 - ①清掃当番は責任を持って分担区域の清掃に当たり、終了後は管理担当の先生に報告すること。
 - ②教室などの施設を部活動などで使用する場合は、管理担当の先生の許可を得ること。
 - ③校舎・校具等を破損した場合は担任に届け出ること。その場合弁償を原則とする。
 - ④校内において、学校が許可していない火気の使用は厳禁する。
- (7)生徒会活動及び部活動等については、積極的な参加を促すとともに、以下のルール及び生徒会規約などに則る。
 - ①部活動、同好会活動は、本校職員が顧問にあたり、校長の承認を受けたものに限る。
 - ②クラスまたは部活動で行う校外の活動は本校職員が付き添い、校長の承認を受けたものに限る。
 - ③生徒による文書の回覧、掲示、配布、刊行物の発行、配布、あるいは集会等は生徒指導部の許可

を受け、その指示に従うこと。

〔校外生活について〕

校外の生活にあっても、常に本校生としての自覚と責任のある行動をとらなければならない。

- (1) 自宅から最寄り駅まで自転車を使用する場合には、ヘルメットを着用すること。交通安全について十分に注意すると共に、必ず自転車保険に加入しておくこと。また、自転車は駐輪場に駐輪すること。
- (2) 放課後や休日等においても、飲酒、喫煙等の違法行為、繁華街や不健全な娯楽場への立ち入りや非行等を行ってはならない。
- (3) アルバイトは原則として禁じる。特に事情のある場合は、アルバイト願に保護者の同意書を添え、担任を通して生徒指導部に提出し、その許可を得ること。
- (4) 旅行等は保護者の同意を得たうえで、担任を通じて旅行届を生徒指導部に提出すること。

〔服装規定について〕

登下校および学校生活における服装は、端正、簡素で、学習環境を損なわないことを旨として、次のように定める。その他、学校の指導があった場合はこれに従うこと。

1 全般

- (1) 登下校を含む学校生活及び学校行事に参加するときは、必ず制服を着用すること。
また、制服を正しく着用すること。
- (2) 後に示された組み合わせで、その日の気温・体調にあわせ各自の判断で対応すること。
ただし、以下に示す学校行事日や、指定された日は、各季節の正装で登校・出席すること。
 - ① 冬の正装…入学式、1学期始業式、対面式、着任式、離任式、2学期終業式、3学期始業式・終業式、卒業式予行、卒業式
 - ② 夏の正装…1学期終業式、2学期始業式

2 各季節の正装について

- (1) 冬の正装について
長袖シャツ、ネクタイ、ブレザー、スラックス、スカート、〔校章、学年章（2，3年生）〕
※ブレザーの下に、指定セーター・指定ベスト着用可
- (2) 夏の正装について
上は半袖シャツ・半袖ブラウス、スラックス、スカートでノーネクタイとする。
※冬、夏ともに1年生の正装のシャツの色はブルーとする

3 制服について

- (1) 服（ブレザー、スラックス、スカート、長袖・半袖シャツ、ボタン、ネクタイ・リボン）は、それぞれの学年の、学校指定のものを着用する。
（毛系のジャケット、カーディガン、ジャンパー、およびスポーツ用ジャージ等を制服に代えて着用してはならない。）※2，3年生のネクタイピンは指定されたものを着用する。
- (2) スカート丈は、膝が隠れる程度の長さとし、加工及び折り曲げての着用はしないこと。
- (3) ベスト・セーターを着用する場合は学校指定のものとする。
- (4) 半袖シャツ・半袖ブラウス着用時は、ブレザー、ベスト、セーターは着用しないこと。
- (5) 長袖シャツの場合は、必ずネクタイ・リボンを着用すること。
- (6) 病気その他の理由で、制服で登校できないときは、担任に申し出て、生徒指導部より異装許可を受け、許可書を発行してもらうこと。

4 その他

(1)校舎内においては、必ず学校指定の上履（スリッパ）を使用し、体育館、グラウンドなど特定の場所では所定の運動靴・体育館シューズ等を使用すること。

(2)靴は短靴とし、運動靴、スニーカー、学生用革靴などとする。

(3)靴下は白・黒・紺無地のものを着用する。（ルーズソックスは不可）

スカートの下に着用する場合の、ストッキング・タイツ類はベージュ系・黒・紺・茶色の無地及び地模様など無しとする。

(4)雨天時には、レインコート、レインシューズを着用してもよい。

(5)マフラー、手袋、帽子（夏季日光対策含）等の防寒具の着用は登下校のみとする。

(6)カバンは、学習活動に適したものとする。

（公共交通機関内で他の乗客の迷惑にならないように心がける）

(7)防寒着について

防寒着の着用は登下校時のみとし、校舎内での着用は禁止する。ただし、新型コロナウイルスなど感染症の予防のために換気が優先的に必要と判断される際にはこの限りではない。

①制服（ブレザー）を着用した上で防寒着を着用すること。

②防寒着は、コートやジャンバーなど制服の上に着用することができるもので、フルジッパーもしくはボタンで前を閉めるタイプのものとする。（単色が望ましい）

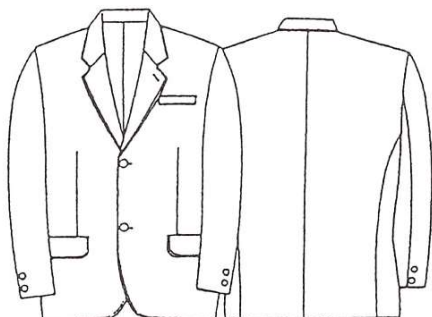
③パーカーやトレーナーなど、制服の下にも着用が可能なもの、頭からかぶるタイプのものは不可とする。ストール、スカーフは使用しない。

(8)頭髪はつねに清潔で端正な髪型を心がける。染色・パーマなど加工することは禁止する。

その他、学校の指導があった場合は、これに従うこと。

宝塚西高校制服（男子）……学年章を左襟につける。

素材 ニッケ シャドーグレンチェック ウール50% ポリエステル50%
 <ウォッシュャブル>

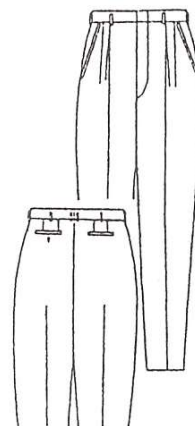


ジャケット

シングル前2釦
 フラップポケット
 センターベント
 オリジナル釦

スラックス

帯付ワンタック
 裾シングル仕上

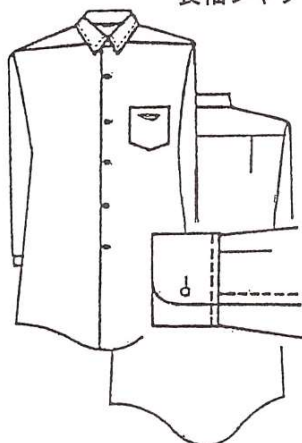


ネクタイ

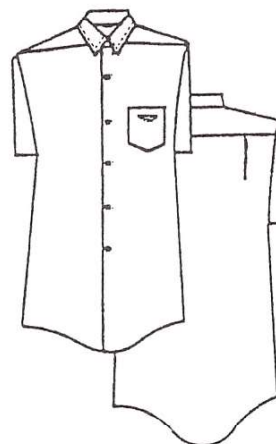
ポリエステル100%
 ストライプ学年色



長袖シャツ



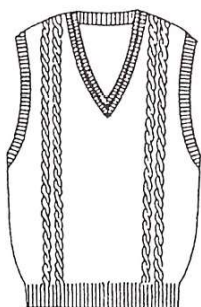
半袖シャツ



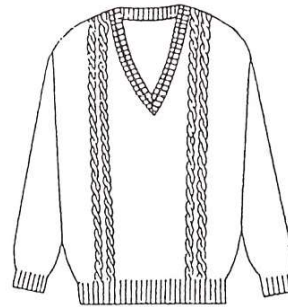
ポリエステル65%
 綿 35%
 学年色マーク入

（男女共通）

ニットベスト



ニットセーター

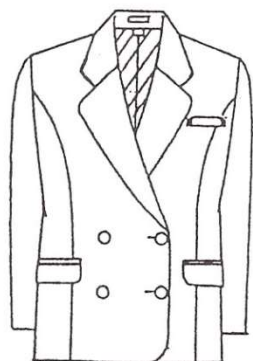


東レ コーピロン
 アクリル 70%
 毛 30%
 天竺編み 7ゲージ
 Vネック紺ライン
 2本縄編み入り
 オフホワイト

宝塚西高校制服（女子）……校章を左胸に、学年章を左襟につける。

素材 ニッケ ウール 50% ポリエステル 50%

<ウオッシュャブル>



ジャケット

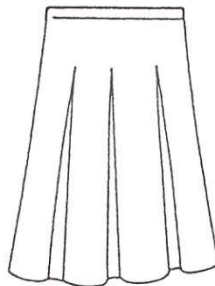
ダブル前釦
フラップポケット
センターベント
オリジナル釦



BACK

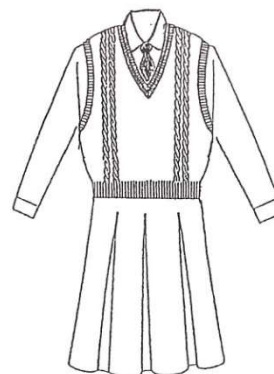
スカート

前後共3本箱ヒダ
右脇ポケット
左脇ファスナー
アジャスター付



ネクタイ

ニッケ ポプリン
毛100%エンジ



長袖ブラウス

ポリエステル65%
綿 35%
学年色マーク入

半袖オーバーブラウス

ポリエステル65%
綿 35%
学年色釦付
透けにくい素材

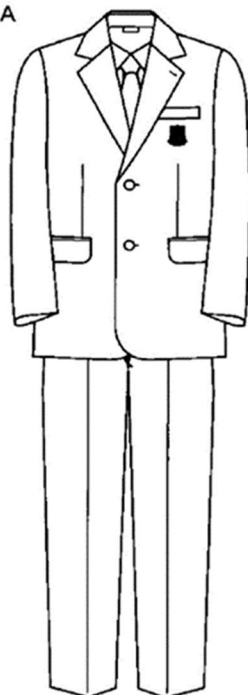


※オプションとして女子用スラックスもありますが、詳細は取扱業者の「畑洋服」にお問い合わせください。（入学式後のお渡しとなります。）

〔47回生からの制服〕

宝塚西高校制服

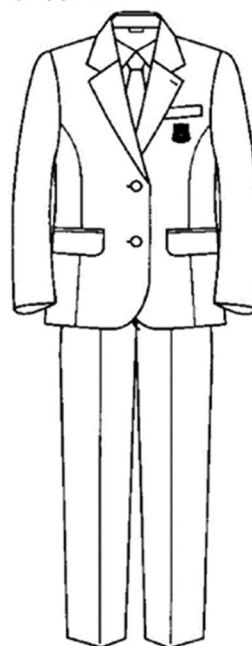
タイプA



タイプB



タイプC



タイプA



ネクタイ
・紺（全員購入）
・チェック柄
（オプション購入）



長袖シャツ
・ブルー（全員購入）
・白（オプション購入）



半袖シャツ
・ブルー（全員購入）
・白（オプション購入）

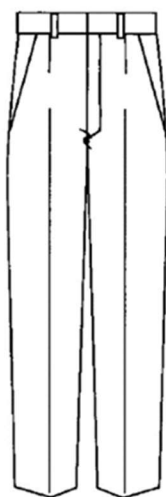
タイプB・タイプC

リボン or ネクタイ

・紺（全員購入）

・チェック柄

（オプション購入）



セーター・ベスト（希望者購入）



6 諸施設利用について

1 体育館使用規程

- (1) 体育館の使用は、授業・学校行事、またはそれに相当すべきものを優先する。
- (2) 使用時間は、別に定める活動時間に準ずる。活動時間を超えての使用に関しては関係職員の付き添いを必要とする。なお休憩時間等における個人的使用は許可しない。
- (3) 体育館内はすべて土足禁止とする。体育館シューズは本校指定のものとし、他での使用は認めない。なお、部活動で専用シューズを使用してもよいが、体育館外で使用することを禁止する。
- (4) 柔道場・剣道場は裸足で使用すること。ただし剣道場に関しては、授業・学校行事に際しては体育館シューズの使用を認める。
- (5) 使用後は必ず清掃し、窓・出入り口の戸締り、カーテン・備品の片付け等を確認すること。
- (6) 体育館内は、火気厳禁・飲食禁止とする。

2 プール使用規程

- (1) 管理責任者は事務長および体育科とする。
- (2) 使用に際しては管理責任者の許可を得たうえ、必ず指導者の監督を必要とする。
- (3) 更衣はプール更衣室を利用し、スリッパ・靴は更衣室入口で脱ぐこと。
- (4) プール関連施設での火気使用・飲食は厳禁とする。
- (5) 危険防止・衛生管理のため、腕時計・金属およびガラス製品・各種装飾品の使用を禁止する。
(ゴーグル・ゴムバンドの使用は許可する)
- (6) 水着および水泳帽子は本校指定のものとし、必ず着用すること、なお体育科の許可を得たものに関しては使用してもよい。

3 部室使用規程

- (1) 部室使用は、始業前（7:30～8:20）までと、放課後（～18:00）までとする。なお、部活動延長願で許可された場合は、顧問の責任において最大で1時間の延長を認める。
- (2) 部室における体育授業等の更衣は原則として禁ずる。
- (3) 部室内は火気厳禁とする。
- (4) 各部室の鍵は職員室において保管する。部室使用の際は職員室に鍵を取りに行き、更衣終了後は必ず鍵を職員室に返却すること。
- (5) 貴重品は部室に置かない。部の責任者が部貴重品袋に一括し部顧問にあずけること。
- (6) 部室内の破損場所を見つけた場合、破損した場合は直ちに管理責任者まで連絡すること。故意による破損は弁償しなければならない。
- (7) 部活動に必要なない私物を部室に置いてはならない。
- (8) 各部とも配置された以外の入室は禁止する。

4 図書館使用規程

- (1) 図書館は学校図書館法及び学習指導要領の基準に基づき、生徒の主体的、意欲的な学習活動や教育活動に寄与する。
- (2) 図書館は原則として土曜、日曜、祝祭日、休業日および資料整理日は閉館する。
- (3) 平日の16時50分以降、もしくは休日等に図書館を使用する場合には、教員の監督のもとでのみおこなう。
- (4) 図書の貸出を希望する者は、図書委員または職員に学年・クラス・出席番号を言って、手続き

を受けること。貸出は1人5冊以内とし、期間は2週間を限度とする。なお、図書を紛失・破損した場合には、賠償を求める。

(5) 図書館の利用に際しては、館内での飲食は厳禁し、館内では静粛にする。

5 進路指導室利用規定

- (1) 進路指導室内の赤本、問題集、参考書、模試過去問は誰でも借りることができる。原則として1人につき2冊、2週間以内とする。
- (2) 進路指導室隣の資料室を早朝、昼休み、放課後に自習室として利用することができる。ただし、進路指導部の職員が進路指導室に在室の時に限る。

7 生徒会規約等について

1 生徒会員について

- (1) 宝塚西高生の全員をもって会員とし、会員は選挙権と被選挙権をもつ。
- (2) 本会員はすべて定められた会費を納めなければならない。
- (3) 本会は会の目的達成のために別表の通りの機関を設ける。それぞれの機関は校長の命じた本校職員の指導・助言を受ける。

2 組織について

(1) 評議会について

- ①評議会は本会の議決機関であり、評議員は各HRの正・副委員長をもってあてる。
- ②評議会は評議会議長がこれを招集し、2/3以上の出席で成立する。
- ③評議会は次のことを行う。
 - ・幹事会から提案された議案、生徒会予算の審議ならびに議決、および決算の承認
 - ・各H・Rから発議された事項に関する採否の検討
 - ・本会を運営する細則についての審議ならびに議決
- ④会長は幹事会を代表して評議会に出席し、各幹事は原則として評議会に出席し、議長の許可により発言することができる。会計監査は評議会の要請があれば業務について報告する。

(2) 幹事会について

- ①幹事会は執行機関として本会を運営し、会長、副会長および幹事をもって構成する。
- ②会長、副会長は全会員の直接選挙により選出される。選挙規定は別に定める。
 - ・生徒会長は本会を代表し幹事会を統括し本会運営の責任を負う。
 - ・副会長は会長を補佐し会長事故あるときはその任務を代行する。
- ③幹事会には書記、会計、風紀、美化、体育、文化担当の幹事をおく。幹事は会長が委嘱し、評議会の承認を得る。担当幹事は各実行委員会を主宰し、任務を遂行しなければならない。

(3) 実行委員会について

本会には、風紀委員会、美化委員会、体育委員会、文化委員会の各委員会を置く。

(4) 部長会について

部長会は文化・体育担当幹事が主宰し、体育・文化各部の部長および副部長をもって構成する。

(5) 部（同好会）について

各部（同好会）は学校の定める部活動に関する規程に基づき、自主と協調の精神を養うことを目

的とする。

①部はその活動費として生徒会予算の配分を受ける。

②本会には体育部、文化部、同好会をおく。部、同好会の設立、運営、解散は別に定め「部（同好会）活動細則」による。

3 役員選挙について

選挙管理委員会は各H・Rより1名ずつ選ばれた選挙管理委員によって構成される。生徒会長および副会長の選挙は選挙管理委員会が行う。

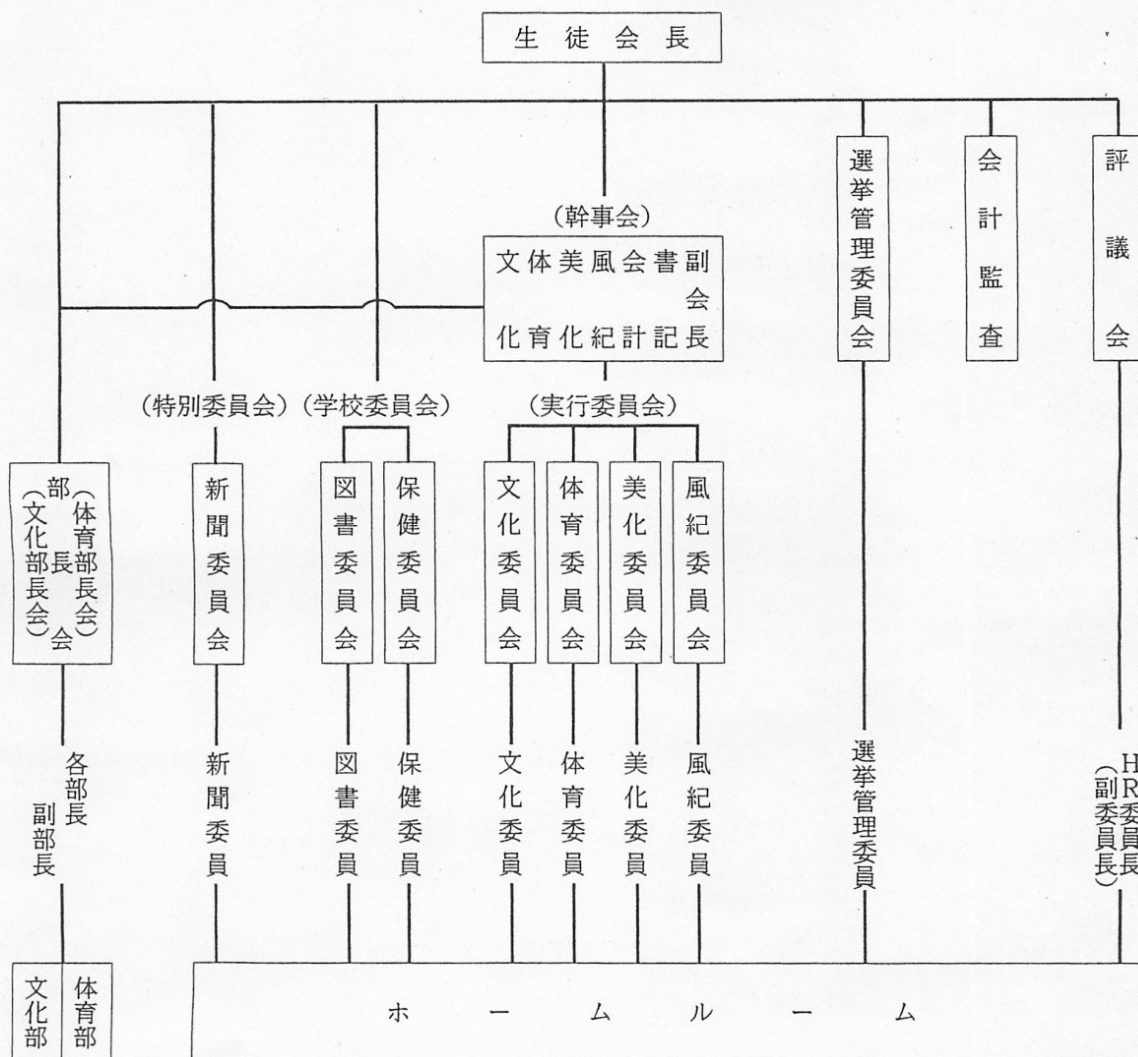
4 会計について

本会の経費は、生徒会費をもってあて、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。

(1) 幹事会は予算原案を作成し、その原案は評議会の議決を受けねばならない。

(2) 会計監査は会計委員の中から互選によって選ばれた3名をもって行う。監査は年度末に行い、評議会に報告し、年度末においては評議会の承認を受けなければならない。

生徒会組織図



5 生徒会会計について

生徒会会計については、学校が定める生徒会会計規約と生徒会会計細則に基づく。

- (1) 生徒会費は月額 700 円とし、各部活動は入部金を徴収してはならない。会員は毎月の会費を、本会の定める期日までに指定する銀行口座に振り込まなければならない。いったん納入された会費は、原則として一切払い戻さない。会費の管理は事務室で管理し、出納は生徒指導部で行う。
- (2) 生徒会執行部幹事会は、年度末までに次年度の予算案を作成する。この場合は、幹事会は各部の活動状況、備品の管理状態、部員数などを各部提出の資料に基づき、十分に把握していかなければならない。予算決定の手続きはこの会則によるものとする。
- (3) 各部の物品購入は部内会計担当者または顧問が「生徒会物品購入請求書」に必要事項を記入し、生徒指導部に提出の後、部顧問が発注する。
- (4) 部活動の運営費については、原則として品目の変更をしてはならない。また部活動は部運営費の予算内で活動しなければならない。
- (5) 参加費は体育部（男・女１チーム）が、下記の試合に参加する場合に全額負担する。ただし文化部及び生徒会幹事の対外活動については、別途考慮する。なおプログラム代は負担しない。
 - ①高体連運動部スケジュールに記載されている大会（総合体育大会・各種大会（新人戦など）。但し、予選を含む）
 - ②高野連主催の選手権大会及び選抜大会
- (6) 登録費は体育部及び文化部が、各種協会等に登録する場合に団体登録のみ全額負担する。なお個人登録費については自己負担とする。
- (7) 体育部は、高体連・高野連の主催する、下記の県大会以上の試合について旅費を補助する。ただし文化部及び生徒会幹事の対外活動については、別途考慮する。
 - ①高体連運動部スケジュールに記載されている大会（総合体育大会、各種大会（新人戦など））
 - ②高野連主催の選手権大会及び選抜大会
- (8) 交通費補助の対象になる人数は、大会要項に定められた人数以内とする。他に部員名簿に登録されたマネージャー１人を認める。交通費は、阪急逆瀬川駅から大会会場までの往復運賃の半額を補助する。公共の交通機関を利用した最低料金とする。上記料金を下回る場合のみ、他の交通機関での運賃補助を認める。
- (9) 宿泊費は、阪神各市・三田市・明石市以遠で開催される、上記の公式試合に出場した場合に補助する。宿泊費は一泊二食分の半額のみを補助し、一泊あたりの支給限度額は４、０００円とする。（二泊以上しても一泊分しか支給しない）ただし、近畿・全国大会における大会本部の指定する宿泊費についてはＰＴＡからの補助がある。補助額についてはＰＴＡの規定による。

6 生徒会選挙について

- (1) 会長、副会長の任期は６月１日から翌年７月２０日までとする。
- (2) 選挙は選挙管理委員会が行う。選挙管理委員会は各Ｈ・Ｒより１名ずつ選出された選挙管理委員をもって構成し、任期は１年とする。
- (3) 選挙管理委員会は生徒会役員のうち、会長１名、副会長１名の選挙のため以下の事務を行う。
 - ①選挙の公示 ②候補者の受付と発表および候補者名簿の作成 ③立会演説会の開催
 - ④投票、開票の管理とその記録の保存 ⑤当選者の確認とその発表
 - ⑥選挙用ポスター用紙の支給と管理、および掲示場所の指示など

- (4) 選挙管理委員会は選挙のための、原則として選挙公示を投票日の2週間前、立候補しめきり投票日の1週間前に、立会演説会を投票日当日から4日前におこなう。
- (5) 立候補希望者は他の生徒会員を責任者として連名で届け出る。立候補しめきり日になっても候補者が出ないとき、選挙管理委員会は欠員のある役職のみ、締切日を延期することができる。この場合、選挙管理委員会は評議会に申入れを行い、評議会は候補者推薦委員会（当該学年の若干名）を構成し、候補者を出すものとする。
- (6) 候補者は立候補届の時点より、投票前日の下校時刻まで選挙運動を行うことができる。なお、ポスターは選挙管理委員会が許可したものに限定する。
- (7) 候補者が複数の場合は決選投票を行う。方法は無記名とし、有効投票数の最多数を占めたものを当選とする。過半数を越えない場合は上位2名で決選投票を行う。立候補者が定員の場合は信任投票を行う。信任は会員数の過半数をもってする。

7 その他について

本会各機関の決議事項の執行に関しては校長の許可を必要とする。

8 部（同好会）活動について

1 本会には以下の体育・文化部、同好会をおく。

（運動部） 陸上競技、テニス、ハンドボール、サッカー、硬式野球、ソフトボール、剣道、卓球、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、柔道、ソフトテニス、

（文化部） 日本文化研究部 雅、吹奏楽、美術、家庭科、写真、放送、文芸、パソコン

（同好会） E S S 同好会、キークラブ（ボランティア同好会）

2 新たに部または同好会を創設しようとする場合、責任者は、部（同好会）活動細則に定められた所定の手続きを経たのち、校長の承認を受けなければならない。なお、部の成立は同好会からの昇格を必要とする。

(1) 同好会設立の手順は以下による。

①設立願には、次の事項を記入する。

会の名称、代表者名、顧問予定教員名、所属人員名簿、設立理由・活動目的、活動場所
教員20名以上の賛同者の署名

②設立に際しては、以下の条件を満たすこと。

- ・本校の教育方針に合致し、活動内容が、安全であり公序良俗に反しないこと
- ・同好会設立後、5名以上の構成員をもって組織できること。
- ・申請の時点で、構成員の全部または一部が、1年生または2年生であること。
- ・顧問を2名以上確保し、教員20名以上の賛同者がいること。
- ・安全に活動できる場所と設備を、原則として校内に確保できること。
- ・既存の部・同好会と活動場所についての調整が済んでいること。
- ・宗教的、思想的に偏しないこと。
- ・幹事会での承認を得たうえで、職員会議で審議、校長の許可を得る。

③同好会に対しては、生徒会からの諸費用の補助は行わない。

④会員数が0になった翌年度の6月までに入会がなかった場合（3年生の引退・卒業による場合を除く）、同好会の廃止を決することがある。

(2) 部の成立

- ①部の成立は、同好会からの昇格に限るものとする。同好会は、2年間の活動ののち、下記の条件を満たせば、部への昇格願を幹事会に提出することができる。
 - ・同好会として活動中、直近の2年間に会員数0の状態がなかったこと。
 - ・5名以上の構成員を持って組織できること。
 - ・申請の時点で、構成員の全部または一部が、1年生または2年生であること。
- ②申請時には顧問となる教員がおり、条件が幹事会で承認を得たのちに、職員会議での審議をへて校長の許可を得て昇格を決める。
- ③顧問より廃部の申し出、生徒指導部より廃部の提案、もしくは部員数が0になった翌年の6月までに入部者がいなかった場合、職員会議等での審議後、校長が承認して当該の部を廃する。
- ④部・同好会活動で構成員による非行があった場合、活動停止処分が下される場合がある。
- ⑤同好会の設立・廃止・部への昇格・活動停止、部活動の活動停止・廃止に関しては、教育上または学校運営上必要である、または有害であると校長が判断した場合においては、上記各条に拘束されない。

3 部（同好会）の活動について

- (1) 各部は部長1名、副部長1名、会計1名を部員の互選により選出し、顧問の承認を受けなければならない。部長は部を代表し、顧問の指導をうけて部活動の実施する責任者となる。
- (2) 各部は顧問と相談のうえ、部費を徴収することができる。会計はその出納を明確にしておかねばならない。
- (3) 定期考査の1週間前から考査終了日の前日まで部活動は行わない。ただし、公式戦および発表会が試験1週間前から考査終了後2週間以内にある場合には生徒指導部に願いを提出することで許可されることがある。ただし、期間中に試合および発表会が終わればそれ以降は部活動が出来ない。(届出に当たっては大会名、発表会名と期日を明記すること。)
- (4) 練習には顧問が付き添って指導すること。
- (5) 活動時間については原則としてスポーツ庁のガイドラインに基づき平日2時間、休日は3時間の範囲内で行う。
- (6) 年間を通して下校時間(18:00、延長時は19:00)を守ること。また定期考査期間の早朝練習と放課後練習を同日に行うことは出来ない。
- (7) 練習計画表を生徒指導部に提出のこと。不備や違反がある場合は練習できないことがある。実施に当たっては事前に部員(マネージャーを含む)、保護者に計画表を示すこと。

4 部（同好会）の対外活動について

- (1) 対外活動をしようとする部・同好会は校外活動願を生徒指導部に提出し、事前に校長の許可を得なければならない。対外活動は校長の命じた本校の職員が引率し、指導監督にあたらねばならない。この場合学習活動に支障がないことを原則とする。
- (2) 公式活動は高体連・高野連および高文連が主催するか、校長がそれに準ずると認めた活動を行い、また各部の年間計画表に記載されているものを原則とする。
- (3) 公式活動および校長がそれに準ずると認めた活動のため、生徒が学校の教科活動の欠席を認められた場合には、教務規程による公認欠席の届をしなければならない。
- (4) 本校での対外活動で、外部から多数の来校者がある等、必要な場合は顧問が事前に全職員に知

らせておかなければならない。

5 その他について

- (1) 校外における対外活動に参加する場合は、前もって所定の用紙（校外活動届）に必要事項を記入し、生徒指導部に届け出て、校長の許可を受けなければならない。
- (2) 部（同好会）活動の詳細については、校則および生徒会の諸規則による。

9 各種委員会について

1 図書委員会について

- (1) 本校の学校図書館の活動を円滑にするため、図書委員会を設け、図書委員会は、各クラスの図書委員をもって構成する。
- (2) 図書委員は、次の業務を行う。
 - ①図書館規定による図書の貸出し ②図書館内の整理 ③図書館だよりの発行
 - ④推薦図書の選定と紹介 ⑤その他図書館サービスに必要な業務

2 新聞委員会について

- (1) 新聞委員会は、委員会活動を通して、本校の教育方針の達成に寄与することを目的とする。本委員会は校長により任命された顧問の指導の下に、本校の学校生活に関する報道活動を行う。
- (2) 本委員会の委員は、その性質上生徒会幹事は兼ねることができない。

3 保健委員会について

- (1) 本委員会は生徒が自らの手で健康を管理し、常に健康の保持、増進を図り、学校教育の円滑な実施に資する事を目的とする。
- (2) 保健委員会は、学級保健委員をもって組織し、委員長1名、副委員長2名、書記1名、各学年に代表委員2名を置く。
- (3) 保健委員の任期は1年とし、活動の内容は次の通りとする。
 - ①保健に関する調査研究・広報活動・保健事業
 - ②生徒保健委員会の決定事項や討議内容について、学級全員に徹底し、協力を求める。

10 BYODに伴うiPadの使用について

BYOD（Bring Your Own Device）事業の実施に伴うiPadの使用については、信頼のもとに成り立っています。校内でのiPadの使用については、学校における教育活動、学業に関するものとします。

1 使用上のルールについて

- (1) iPadの管理は、自分で責任をもって行い、移動教室の際は教室の施錠を徹底する。
- (2) 他人のiPadを勝手に触らない。
- (3) 授業中は必要な時にのみ使用し、それ以外の時には授業に集中する。
- (4) 音量は、自分が聞こえる程度の大きさで使う。
- (5) 歩きながらiPadを使用しない。
- (6) 使用上のルール等が守られない場合は、iPadの使用を制限することがある。

- (7) 自らの iPad を破損した場合、または他者の iPad を破損させた場合については、原則として個人の責任において修理等をおこなう。

2 禁止事項について

- (1) LINE、Instagram、Twitter、Facebook などの SNS アプリ、ゲームアプリ等、学業に関係のないアプリはインストールしない。
- (2) 充電に関しては自宅で行い、学校内での充電は禁じる。
- (3) 自教室及び授業教室、その他教育活動を行う場所以外での使用は禁止する。
- (4) 「Air Drop」で授業に関係のないものを送信しない。
- (5) カメラの使用は、学校の教育活動（授業、部活動等）に必要な場合のみとする。
- (6) iPad の貸し借りは行わない。
- (7) 有料サイトやオンラインショップなど個人的な利用を行わない。
- (8) 授業などで使用する Office 365、icloud、Google 以外のクラウドを利用したサービスにはアクセスしない。
- (9) パスコードを他者に聞いたり、教えるなどしない。
- (10) その他、校内ネットワークの利用についての規定を順守すること。

3 その他

校内で開催された情報モラルやサイバー犯罪の講演などを十分に参考して使用すること。

校舎見取図

