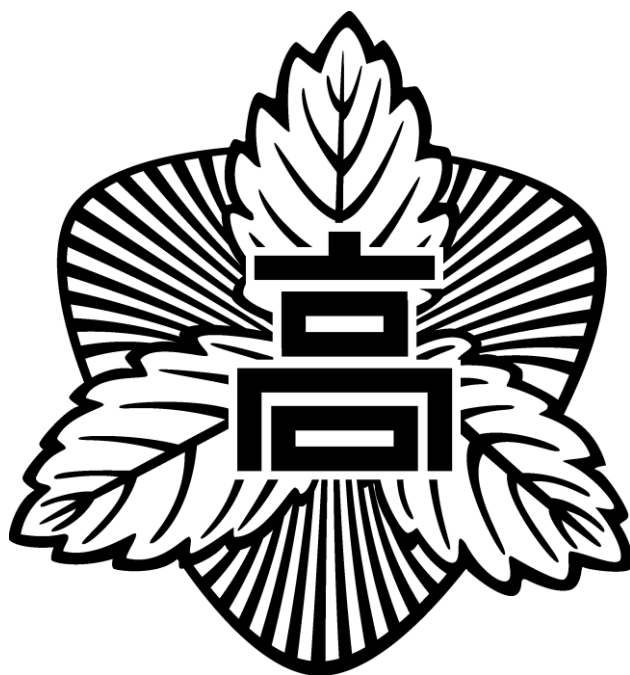


生徒心得

令和6年度
(2024年度)



東京都立府中高等学校

目 次

<u>都立府中高等学校校歌</u>	3
<u>教育目標、府中高校スクールミッション・ポリシー</u>	4
<u>教育課程</u>	5
<u>考査実施上の諸注意</u>	10
<u>学校生活を送るにあたって</u>	11
<u>日課表</u>	15
<u>異常気象等による登下校の判断基準</u>	16
<u>経営企画室規定</u>	17
<u>図書館利用規定</u>	18
<u>保健室利用規定（日本スポーツ振興センターについて）</u>	19
<u>休業中の心得</u>	20
<u>冷暖房機器使用規定</u>	22
<u>自転車使用規定</u>	23
<u>安全確保のための注意</u>	24
<u>携帯電話等使用規定</u>	26
<u>生徒会組織図</u>	28
<u>生徒会会則</u>	29
<u>生徒会役員及び会計監査委員選挙細則</u>	33
<u>部及び同好会細則</u>	36
<u>予算及び会計に関する細則</u>	38
<u>部室使用規定</u>	39

都立府中高等学校校歌

1 白妙しろたえの 富士ふじの高嶺たかねに
啓さとしあり 望のぞみ明あかるし
府中ふちゅうこうこう高校 若人わこうどわれら
人ひとの世よの あげぼのに
汲くみ交かわす 知識ちしきの 泉いずみ
いざ友ともよ 未来みらいを指さして

かざさばや 文化ぶんかの旗はたを

2 武蔵野むさしのの 梅うめが香かに立たつ

誉ほまれあり 誠まことつらぬく

府中ふちゅうこうこう高校 若人わこうどわれら

かがやける 青空あおぞらに

呼よびあうは 心こころのこだま

いざ友ともよ 苦難くなんに耐たえて

3 清きよらけき 多摩たまの流ながれは

たゆみなし 励はげみ努つとむる

府中ふちゅうこうこう高校 若人わこうどわれら

美うつくしき 夕星ゆうぼしに

聴きくものは 久遠くおんの理想

いざ友ともよ 世界せかいの海うみに

懸かけましや 平和へいわの虹にじを

示しめさばや 歴史れきしの蹟あとを

教育目標

至誠の心にみちた生徒を育てる。

心身ともに健康な生徒を育てる。

個性豊かにして、創造力に富み、協調性のある生徒を育てる。

自然を愛し、平和を尊び、自他を大切にする生徒を育てる。

府中高校スクールミッション

「向上進取の精神と高い志の涵養」を目標に掲げ、将来の日本や国際社会において主体的に貢献するための資質・能力をもつ人間を育成します。

地域社会における人との関わりを大切にし、地域の中核として協働する能力をもつ人間を育成します。

府中高校スクール・ポリシー

(1) グラデュエーション・ポリシー

基本的な知識・技能を体系的に理解するとともに、社会常識や公共道徳といったスキルについての理解も深め、地域社会や国際社会にとって自らがどのように貢献できるのかを自覚することができる資質・能力を獲得する。

(2) カリキュラム・ポリシー

卒業後に地域社会や国際社会において一定の貢献ができる人材を育成するため、特定の進路目的に偏ることなく、高等学校の普通教科の教科・科目を有機的に配列することで、広く「教養主義」に基づいた教育課程を設定する。

(3) アドミッション・ポリシー

中学校の学習指導要領に基づく基礎的な「知識・技能」を修得し、事象に対して「思考力・判断力・表現力」を働かせようとする姿勢を有している中学校卒業生を求める。また、高等学校における普通教科全般について「学びに向かう力」を有すると同時に、異なる価値観を持つ人たちとコミュニケーションができる「人間性」を有している者を求める。

教育課程

高等学校では進級・卒業をするにあたり単位取得の認定が必要です。単位の認定においては、学習する教科・科目は「必履修科目」、「必履修選択科目」、「自由選択科目」に分かれています。1回の授業時間は50分が標準で、これを1単位時間といい、年間で35週が学習指導要領に定める標準時数(35時間以上)としています。生徒が各教科・科目を学習する「履修」を前提に、教科及び科目の目標からみて満足できる成果が挙げられていると認められるときに「単位の修得」が認定され進級及び卒業することができます。

(1) 単位の「履修」と「修得」について

- ・ 単位の履修
単位を修得するために、その科目等を学ぶことです。本校が定めた教育課程、指導計画に従って、生徒が各教科・科目、「総合的な探究の時間」、特別活動の授業等に出席をして、学校が学習し終えたことを認めたとき、その科目等などの単位を「履修」したことになります。
- ・ 履修の認定
各科目等の欠課時数が標準時数(35×単位数)の1/3以下で認定される。
- ・ 単位の修得
授業における学習の成果が一定の基準以上(5段階評定で2以上)と認められること。
- ・ 修得の認定
履修を認定された科目への欠課時数が標準時数の1/4以下で、成績の評定が「5」～「2」であるものについて、その科目の単位の修得が認定される。
また、欠課時数が標準時数の1/4を超える場合は、その科目の学年の評定は「1」とする。
- ・ 各学年での履修単位数
1・2年次ではそれぞれ32単位(年間土曜授業17日実施分含む)、3年次では26～32単位とする。
※ 3年次は選択科目の履修状況に応じて変わります。
- ・ 遅刻・遅延・早退・欠課(※教科の授業に出席しなかったもの)について
 - ① 始業時・終業時の遅刻・早退はショートホームルームで点呼確認します。
 - ② 原則として、授業開始後20分までの時刻は遅刻とし、それを越えた時刻からは欠課とする。
 - ③ 原則として、授業開始後30分を越えた時刻以降を早退とし、授業に参加していた時刻から20分未満の時は欠課とする。
 - ④ 鉄道やモノレールの遅れによる遅刻については、原則として当日に遅延証明書等を持参または交通機関情報で確認した生徒に限り、遅延時間の範囲内であれば遅刻扱いにはしない。
※ バスは遅延が前提にあることから原則として認めない。

・ 公欠について

公式戦等の特別活動、健康診断に伴う精密検診および進学・就職のための受験等で、遅刻・早退・欠席する場合届出によりは、原則として出席扱いとする。

・ 出席停止について

学校教育法及び学校保健安全法、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律などに基づいて、その他教育上特に必要な場合で校長が出席しなくてもよいと認めた日数とする。

・ 忌引きについて

忌引の日数は次のように定める。

- ① 父母 … 7日、祖父母・兄弟姉妹 … 3日、おじ・おば・曾祖父母 … 1日
- ② 葬祭のために遠隔の地に旅行する必要がある場合は、その往復に要する日数も加算する。

(2) 成績の評価・評定について

・ 学習成績は、各科目の学習活動（中間考査・期末考査の成績、小テストの成績、実習の成績および平常の学習活動等）を、当該科目の学習目標への到達度により3段階（A・B・C）で観点別に評価し、そのうえで当該学習目標に対する達成度により総合的に評価（1・2学期）または評定（学年末）する。

・ 観点別評価について

各科目の学習活動を、「知識・技能」・「思考力・判断力・表現力」・「学びに向かう力」の3観点から3段階（A・B・C）で評価します。

各学期の観点別評価は次の目標達成度を基準とします。

観点別評価	各観点の目標達成度
A	学習目標に高い程度達している
B	学習目標におおむね達している
C	学習目標の達成が不十分である

・ 学期ごとの評価（学年末の評定）について

1学期末・2学期末評価及び、学年末の評定は、各観点別評価の平均を基準に5段階で行います。

各学期の評価又は、学年末の評定は次の目標達成度を基準とします。

評価・評定	目標達成度
5	学習目標に特に高い程度達している
4	学習目標に高い程度達している
3	学習目標におおむね達している
2	学習目標の達成が不十分である
1	学習目標の達成が著しく不十分である

(3) 進級・卒業について

- ・ 本校では学年制をとっていますので、各学年に定められた科目はその学年内で単位を履修、修得しなければなりません。
- ・ 次の学年に進級するためには、
 - 1年次⇒2年次 総合的な探究の時間を含め **26単位以上を修得**
 - 2年次⇒3年次 総合的な探究の時間を含め **55単位以上を修得**
- ・ 卒業が認められるためには総合的な探究の時間を含め **81単位以上を修得**
- ・ 原級留め置き
学年末において進級が認定されない生徒は、原学年に留め置かれる。その際、当該学年で定められた教科・科目等を全て履修・修得をする。
- ・ 休学
引続き3か月以上学校に登校が困難な場合、保護者は休学届により校長に休学願いを届け出る。
- ・ 留学
留学を希望する場合は、保護者が留学願い提出し、学校の審査で認められた場合に留学を申請することができる。
留学の期間は1年以上2年以内とする。2年を超える場合は、その期間は休学扱いとする。
- ・ 転学と退学
転学を希望する場合は、保護者は転学願いにより、転学を申請することができる。
退学を希望する場合は、保護者は退学願いにより、退学を申請することができる。

(4) 選択科目について

- ・ 教科の科目には全員が必ず履修しなければならない「必履修科目」と、各自の希望により選択して履修する「必履修選択科目」・「自由選択科目」の区別があります。
 - ① 必履修選択科目（1～3年）
定められた科目の中から、いずれかの科目を選んで必ず履修しなければならない科目
 - ・ 1年次 ⇒ ◎芸術科目（音楽Ⅰ・美術Ⅰ・書道Ⅰ）から1科目
 - ・ 2年次 ⇒ ◎芸術科目（音楽Ⅱ・美術Ⅱ・書道Ⅱ）から1科目
※1年次から継続（変更不可）
地歴・数学・理科の選択
*選択科目の内容は1年次にあります。
 - ・ 3年次 ⇒ 12単位分の必履修選択科目から、各自の進路に合わせて選択
※ 選択科目の内容は、2年次に説明があります。
 - ② 自由選択科目（3年）
3年生では、必履修科目・必履修選択科目のほかに生徒の進路希望に対応する選択科目が設けられています。最大6単位の範囲で、選択して履修することが可能です。3年次において適切な科目選択ができるように、自分の希望や能力、適性などを考慮し、将来の進路を見極め、自主的に高校3年間の計画をたてる必要があります。

令和6年度入学生用

教科	科目	標準 単位 数	1年		2年		3年		自由 選択
			必 履 修	学 校 必 履 修	必 履 修	学 校 必 履 修	必 履 修	学 校 必 履 修	
国語	現代の国語	2	2						
	言語文化	2	3						
	論理国語	4		2		3			
	古典探究	4					4◇		
地理歴史	地理総合	2	2						
	歴史総合	2	2						
	日本史探究	3			3▲				
公民	公共	2		2					
数学	数学Ⅰ	3	3		4				
	数学Ⅱ	4					6◇		
	数学Ⅲ	3							
	数学A	2	2						
	数学B	2			1△*				
	数学C	2			1△*				
理科	物理基礎	2		2△					
	物理	4					4◇		
	化学基礎	2	2						
	化学	4			3△				
	生物基礎	2		2▲					
	生物	4					4◇		
	地学基礎	2		2					
保健体育	体育	7~8	2	2		3			
	保健	2	1	1					
芸術	音楽Ⅰ	2	2○						
	音楽Ⅱ	2			2●				
	音楽Ⅲ	2							
	美術Ⅰ	2	2○						
	美術Ⅱ	2			2●				
	美術Ⅲ	2							
	書道Ⅰ	2	2○						
	書道Ⅱ	2			2●				
外国語	英語=コミュニケーションⅠ	2	3						
	英語=コミュニケーションⅡ	4			4				
	英語=コミュニケーションⅢ	4					4		
	論理・表現Ⅰ	2		2					
家庭	家庭基礎	2	2						
	情報Ⅰ	2	2						
情報	情報Ⅱ	2					2◇		
	発展言語文化	2			2				
地理歴史	国語演習						4◇		
	世界史基礎			2▲					
	地理演習						4◇		
	日本史演習						6◇		
	世界史演習						6◇		
公民	教養近現代史						2◇		
	政治・経済演習						4◇		
数学	数学応用						2◇		
	数学演習α						4◇		
	数学演習β						6◇		
	数学演習γ							2	
理科	物理演習α							2	
	化学演習α							2	
	化学演習β						4◇		
	化学演習γ							2	
	生物演習α							2	
	生物演習γ							2	
	地学演習α							2	
	地学演習γ							2	
芸術	総合音楽						2◇		
	英語演習4技能対策						2◇		
外国語	英語のための英語技能対策							2	
	家庭基礎演習						2◇		
情報	文系のための情報							2	
人間と社会	人間と社会	1							
普通教科・科目単位数計			30		30		24~30		
専門教科・科目単位数計									
総合的な探究の時間			1		1		1		
ホームルーム活動			1		1		1		
生徒一人当たりの履修単位数計			32		32		26~32		

土曜授業を隔週で実施。
 芸術の選択は、1年次は○、2年次は●、3年次の自由選択は◇の中から1科目ずつ選択する。
 「人間と社会」を2学年「総合的な探究の時間」において1単位を代替履修する。
 2年次 おおむね文系の生徒は▲、理系の生徒は△を選択する。
 *印は学期ごとの単位認定を活用して実施
 3年次は学校必履修のうち、◇の科目を合計12単位履修する。(条件がある科目もあります。)

令和5年度入学生用

教科	科目	標準 単位 数	1年		2年		3年		自由 選択
			必 履 修	学 校 必 履 修	必 履 修	学 校 必 履 修	必 履 修	学 校 必 履 修	
国語	現代の国語	2	2						
	言語文化	2	3						
	論理国語	4		2		3			
	古典探究	4					4◇		
地理歴史	地理総合	2	2						
	歴史総合	2	2						
	日本史探究	3			3▲				
公民	公共	2		2					
数学	数学Ⅰ	3	3						
	数学Ⅱ	4				4			
	数学Ⅲ	3					6◇		
	数学A	2	2						
	数学B	2					1△*		
	数学C	2					1△*		
理科	物理基礎	2			2△				
	物理	4					4◇		
	化学基礎	2	2						
	化学	4			3△				
	生物基礎	2			2▲				
	生物	4					4◇		
	地学基礎	2		2					
保健体育	体育	7~8	2	2		3			
	保健	2	1	1					
芸術	音楽Ⅰ	2	2○						
	音楽Ⅱ	2			2●				
	音楽Ⅲ	2							
	美術Ⅰ	2	2○						
	美術Ⅱ	2			2●				
	美術Ⅲ	2							
	書道Ⅰ	2	2○						
	書道Ⅱ	2			2●				
外国語	英語=コミュニケーションⅠ	2	3						
	英語=コミュニケーションⅡ	4				4			
	英語=コミュニケーションⅢ	4					4		
	論理・表現Ⅰ	2		2					
家庭	家庭基礎	2	2						
	情報Ⅰ	2	2						
情報	情報Ⅱ	2					2◇		
	発展言語文化	2			2				
地理歴史	国語演習						4◇		
	世界史基礎					2▲			
	地理演習						4◇		
	日本史演習						6◇		
	世界史演習						6◇		
公民	教養近現代史						2◇		
	政治・経済演習						4◇		
数学	数学応用						2◇		
	数学演習α						4◇		
	数学演習β						6◇		
	数学演習γ							2	
理科	物理演習α							2	
	化学演習α							2	
	化学演習β						4◇		
	化学演習γ							2	
	生物演習α							2	
	生物演習γ							2	
	地学演習α							2	
	地学演習γ							2	
芸術	総合音楽						2◇		
	英語演習4技能対策						2◇		
外国語	英語のための英語技能対策							2	
	家庭基礎演習						2◇		
情報	文系のための情報							2	
人間と社会	人間と社会	1							
普通教科・科目単位数計			30		30		24~30		
専門教科・科目単位数計									
総合的な探究の時間			1		1		1		
ホームルーム活動			1		1		1		
生徒一人当たりの履修単位数計			32		32		26~32		

土曜授業を隔週で実施。
 芸術の選択は、1年次は○、2年次は●、3年次の自由選択は◇の中から1科目ずつ選択する。
 「人間と社会」を2学年「総合的な探究の時間」において1単位を代替履修する。
 2年次 おおむね文系の生徒は▲、理系の生徒は△を選択する。
 *印は学期ごとの単位認定を活用して実施
 3年次は学校必履修のうち、◇の科目を合計12単位履修する。(条件がある科目もあります。)

令和4年度入学生用

教科	科目	標準 単位 数	1年		2年		3年		自由 選択
			必 履 修	学 校 必 履 修	必 履 修	学 校 必 履 修	必 履 修	学 校 必 履 修	
国語	現代の国語	2	2						
	言語文化	2	3						
	論理国語	4		2		3			
	古典探究	4					4◇		
地理歴史	地理総合	2	2						
	歴史総合	2	2						
	日本史探究	3			3▲				
公民	公共	2		2					
数学	数学Ⅰ	3	3						
	数学Ⅱ	4			3				
	数学Ⅲ	3					6◇		
	数学A	2	2						
	数学B	2			1				
	数学C	2			2△				
理科	物理基礎	2		2△					
	物理	4					4◇		
	化学基礎	2	2						
	化学	4			3△				
	生物基礎	2		2▲					
	生物	4					4◇		
	地学基礎	2		2					
保健体育	体育	7~8	2	2		3			
	保健	2	1	1					
芸術	音楽Ⅰ	2	2○						
	音楽Ⅱ	2			2●				
	音楽Ⅲ	2							
	美術Ⅰ	2	2○						
	美術Ⅱ	2			2●				
	美術Ⅲ	2							
	書道Ⅰ	2	2○						
	書道Ⅱ	2			2●				
	書道Ⅲ	2							
外国語	英語コミュニケーションⅠ	2	3						
	英語コミュニケーションⅡ	4			4				
	英語コミュニケーションⅢ	4					4		
	論理・表現Ⅰ	2		2					
	論理・表現Ⅱ	2			2				
家庭	家庭基礎	2	2						
	情報Ⅰ	2	2						
情報	情報Ⅱ	2					2◇		
	発展言語文化				2				
国語	国語演習						4◇		
	世界史基礎				2▲				
	地理演習						4◇		
	日本史演習						6◇		
	世界史演習						6◇		
	教養近現代史						2◇		
公民	政治・経済演習						4◇		
	数学応用						2◇		
数学	数学演習α						4◇		
	数学演習β						6◇		
	数学演習γ							2	
	物理演習α							2	
理科	化学演習α							2	
	化学演習β						4◇		
	化学演習γ							2	
	生物演習α							2	
	生物演習γ							2	
	地学演習α							2	
	地学演習γ							2	
	総合音楽						2◇		
外国語	英検演習技能対策						2◇		
	英検のための英検対策							2	
家庭	家庭基礎演習						2◇		
情報	文系のための情報							2	
人間と社会	人間と社会	1							
普通教科・科目単位数計			30		30			24~30	
専門教科・科目単位数計									
総合的な探究の時間			1		1		1		
ホームルーム活動			1		1		1		
生徒一人当たりの履修単位数計			32		32			26~32	

土曜授業を隔週で実施。
 芸術の選択は、1年次は○、2年次は●、3年次の自由選択は◆の中から1科目ずつ選択する。
 「人間と社会」を2学年「総合的な探究の時間」において1単位を代替履修する。
 2年次、おおむね文系の生徒は▲、理系の生徒は△を選択する。
 3年次は学校必履修のうち、◇の科目を合計12単位履修する。(条件がある科目もあります。)

考査実施上の諸注意

- 1 机の上に置くものは、筆記用具のみとする。机の中には何も入れないこと。荷物は椅子の下に置くこと。考査時間中、ひざ掛けは使用できないので、暖かい服装で受験すること。
- 2 教科書、ノート及び筆箱等は、監督の先生が来たら直ちにカバンにしまい、携帯電話は音が出ないように電源を切り、カバンにしまうこと。
- 3 考査中、不正行為またはそれと見誤られるような不審な行為を絶対にしないこと。不正行為があった場合、特別指導の対象とする。
- 4 考査中に、携帯電話等に手を触れることは不正行為とみなす。
- 5 考査中、物品の貸し借りを禁止する。また、下敷きは使用しないこと。但し、やむを得ない場合は挙手をして監督の先生の許可を得ること。
- 6 質問又は依頼のある場合、挙手をしてその旨を申し出ること。
- 7 遅刻者は静かに教室に入り、監督の先生に申し出て残りの時間で受験すること。
- 8 考査時間内の退室は認めない。正当な理由のない退室はその科目の考査を放棄したものと見なし、欠席扱いとする。
- 9 考査終了後、監督の先生が答案用紙の点検を終わるまでは、着席して待つこと。
- 10 自分のテストが終わっても、他のクラスや他学年でテスト中のことがあるので、廊下や階段の音に気を配ること。

教室の整備

- 1 考査に直接関係があると思われる掲示物は、あらかじめ外しておく。
- 2 机の上の落書きは消しておく。
- 3 座席は、出席番号順に割り当てる。
- 4 机を6列にしておく。

学校生活を送るにあたって

学校は学習と生活経験を通じて人格の形成を目指す場であり、よりよい社会の形成者となる資質を涵養するところである。

生徒は学校生活を通じて

- 豊かな知性と純粋な情操
- 強健な身体と強い意志
- 望ましい社会性と自主性

などの資質を、よりよく発展させ、より多く体得してゆくようにしなければならない。このためには、生徒自身が自己の立場を自覚して積極的意欲的に学校生活に参加し、その中から真に個性を発見し、自己陶冶をはかろうとする意志を持ち続けることが、もっとも大切である。

「学校生活を送るにあたって」はこの目標の達成を願い、明るく秩序ある学校生活を実現するために定められている。したがって「学校生活を送るにあたって」にない事項に関しては生徒の良識に任せるものが多い。

I 生活規律

基準 生徒はたえず規律正しい生活習慣を身につけることに努めなければならない。とくに日常生活については

- ・ あらゆる場合に時間を良く守る。
- ・ 相互に敬愛し礼儀を重んずる。
- ・ 服装は清潔端正で、装飾的技巧をこらさない。標準服を着用する際は正しく着用する。（シャツを出さない。フード付きのものは着用禁止。スカートの下にジャージやスウェットを履かない。）
- ・ 行事等においては全員が標準服を着用する。
- ・ 頭髪の染色・脱色・加エ・奇抜な髪形、化粧は行わず、装飾品は身につけない。
- ・ たえず環境美化に心がける。

などは、必ず心得ておくべきである。

規 則

- 1 始業の予鈴(8:35)までに登校する。7:30以前の早朝登校はしない。
- 2 放課後は決められた時刻までに下校する。
- 3 登校後は放課後までに外出しない。
- 4 西門は原則として8:35～15:00の間は閉鎖する。
- 5 登下校時の履物は靴を使用する。校舎内では上履を使用する。かかとは踏みつぶさない。
- 6 校舎・校具、その他の設備を破損しない。
- 7 金品をなくしたり、拾ったりした場合はすみやかに生活指導部に届け出る。
- 8 許可なく火気を使用してはならない。
- 9 校舎内、中庭等で球技、遊技をしないこと。
- 10 音楽室以外の場所での楽器の使用については、学校で許可された場合のみとする。
- 11 いかなる理由でも、暴力を行使してはならない。また危険物の所持は禁止する。
- 12 いかなる場合でも、喫煙・飲酒は禁止する。
- 13 車・バイクによる登下校は禁止する。
- 14 通学に自転車を使用する者は、定められた規則に従うこと。
- 15 部活動、生徒会活動などは、顧問など関係教職員の指導のもとに行い、特に休日活動や対外活動、活動延長、早朝活動などをする場合には生活指導部に届け出ること。原則として定期考査1週間前から考査期間最終日の前日までは、部活動は禁止する。なお公式戦等がある場合は、準備、片付け等を含め、2時間以内の範囲で許可をする。また、その他の事由により別途活動禁止になる場合もある。
- 16 集会・掲示・放送・印刷・ビラ撒きなどを校内で行う場合は、生活指導部に相談し、その許可を得ること。
- 17 公共物・運動具・施設(運動場、体育館、教室、特別室等)を無断で使用しな

いこと。

- 18 休日(土曜・日曜・国民の祝日・12/29 ~ 1/3)には登校しないこと。
- 19 休業日(春休み・夏休み・冬休みなど)に登校する場合は、「休業日登校規定」(P.22)に従うこと。
- 20 校外の行動(特に旅行・夜間にわたる外出・校外の団体への加入等)については、常に保護者の許可を得ること。
- 21 アルバイトは原則禁止とする。
※特別な事情がある場合は保護者を通じて相談すること。
- 22 携帯電話を学校に持ち込む際は、必要最低限の使用にとどめること。HRや授業時等において担当教諭より指示がない限り、電源を切り、鞆またはロッカーに保管しておくこと。また、SNS等、情報モラルを守った使用をすること。詳しくは、「携帯電話等使用規定」(P.27)を参照すること。
- 23 教育活動に不要なものを持ってこない。

II 自主的活動

- 基準 学校内外での自主的活動、および家庭や地域社会での行動は、常に責任を自覚し、建設的で計画性を持ったものでなければならない。さらに、
- ・よりよい集団の形成につとめる。
 - ・集団の秩序を保つようにつとめる。
 - ・常に身体の安全に留意する。
- などは必ず心得ておくべきである。

III 届と願

- 1 欠席・遅刻・早退の場合は、規定の方法に従って、それぞれ届け出ること。
- 2 忌引の場合は、忌引届を提出すること。(忌引日数は、父母または父母に準ずる者7日、祖父母・兄弟姉妹3日、おじまたはおば・曾祖父母1日)
- 3 その他学校で定める届出と願いは次表のとおりである。

諸届一覧表

届と願	書類保管場所	書類提出先	備考
公欠証明書	教務部	学級担任 教科担任	受験及び対外 公式活動の時
特別活動願	職員室前の引き出し	生活指導部など	規則 2・15・19
外出許可証	〃	担任	規則 3
破損届	〃	施設営繕担当者	規則 6
紛失・盗難・拾得届	〃	生活指導部	規則 7
借用願	〃	該当教科	規則 17
自転車通学届	〃	生活指導部	規則 14
代車願	〃	生活指導部	
現住所変更届	経営企画室窓口	経営企画室	
氏名、保護者変更届	〃	経営企画室	
学割発行願 証明書発行願	経営企画室の引き出し	経営企画室	
退学願	担任	担任	
転学願	担任	担任	
休（復、留）学願	担任	担任	
授業料等延納	経営企画室窓口	経営企画室	
忌引届	教務部	学級担任	
欠席連絡		学級担任	インターネット 電話（8:30～）
出席停止届	学級担任 本校ホームページ	学級担任	学校感染症は HP 参照のこと

日 課 表

月曜日～金曜日			
通常時程		短縮時程(40分授業)	
S H R	8:40～ 8:45	S H R	8:40～ 8:45
第1時限	8:50～ 9:40	第1時限	8:50～ 9:30
第2時限	9:50～ 10:40	第2時限	9:40～ 10:20
第3時限	10:50～ 11:40	第3時限	10:30～ 11:10
第4時限	11:50～ 12:40	第4時限	11:20～ 12:00
	昼休み		昼休み
予 鈴	13:25	予 鈴	12:45
第5時限	13:30～ 14:20	第5時限	12:50～ 13:30
第6時限	14:30～ 15:20	第6時限	13:40～ 14:20
S H R	15:20～ 15:30	S H R	14:20～ 14:30
下 校	17:00	下 校	17:00
土曜日		定期考査期間	
通常時程		考査時程	
S H R	なし	S H R	8:40～ 8:45
第1時限	8:40～ 9:30	予 鈴	8:55
第2時限	9:40～ 10:30	第1時限	9:00～ 9:50
第3時限	10:40～ 11:30	予 鈴	10:00
第4時限	11:40～ 12:30	第2時限	10:05～ 10:55
下 校	17:00	予 鈴	11:05
休業中の時程		第3時限	11:10～ 12:00
登 校	9:00	下 校	17:00
下 校	16:00		

※ 特別に認める場合

- ・ 早朝活動 7:30～8:30
- ・ 延長活動 ～18:30 (完全下校)

顧問の承諾を受け、特別活動願を提出する。

※ 特別な日課を定める時は、別に連絡する。

異常気象等による登下校の判断基準

多摩地域に何らかの警報が出ている場合は、情報収集につとめ、安全に注意してください。本校では、通学する生徒の安全を確保するため、登下校の判断は原則として以下の基準にしたがって授業開始等の予定を変更する場合があります。

- 1 当日の朝 6 時の時点で、「府中市」または「国分寺市」に「大雨警報、洪水警報、暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「特別警報(大雨、暴雨風、暴風雪、大雪のいずれかの場合)」が発令された場合、生徒は自宅待機とし、生徒の居住地域に発令された場合も、同様とする。
 - 2 午前 8 時の時点で、上記 1 の警報が解除されていれば 3 校時から授業を行う。
 - 3 午前 10 時の時点で、上記 1 の警報が解除されていれば 5 校時から授業を行う。上記 1 の警報が発令されていれば終日自宅学習とする。
 - 4 台風・大雪等に関する警報が解除されたにも関わらず、JR 線または京王線が運転休止の場合も 1・2・3 と同様の対応とする。
 - 5 JR 線・京王線以外の交通機関が運転休止で、登校が困難な生徒の場合も 1・2・3 と同様とする。
- ※ 上記 1～5 については、気象の状況等により変更される場合がある。ただし、登校に危険が予想される、または交通機関に乱れがある場合は、安全を最優先して可能な範囲で登校すること。その場合において、状況を判断した上で、遅刻・欠席などの扱いは生徒の不利にならないように配慮する。
- ※ 気象情報については、気象庁のホームページを、JR 線や京王線などの運行情報は各社のホームページを参照すること。
- ※ 学校に問い合わせの電話をすることなく、上記対応により、各自で状況を判断すること。また、予定等を変更する場合は、本校の緊急連絡用のメールや Classi 配信及び学校からのホームページ等で情報を発信する。

経営企画室規定

- 1 窓口受付時間 … 月～金 9：00 ～ 16：45
ただし、祝日、年末年始(12/29～1/3)、閉庁日および入学
選抜業務の際は窓口業務を取り扱わない。
- 2 証明書の発行について
証明書は次の要領で発行する。
 - (1) 在学証明書
証明書発行申請書を経営企画室へ提出する。発行は、申請日の翌日(翌日
が休業日の場合、次の窓口開放日)の午後とする。
 - (2) その他の証明書
その他の証明書が必要な場合は担任に申し出ること。
 - (3) 学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)
学割証については、学割発行申請書を担任へ提出し、担任の承諾を受け
た後、経営企画室へ提出する。発行は、申請日の翌日(翌日が休業日の場
合、次の窓口開放日)の午後とする。学割証は、生徒が旅客鉄道会社(鉄
道・航路・自動車線)の片道の営業距離が100キロメートルを超える区
間を旅行する場合に発行することができる。
- 3 各種届出について
 - (1) 住所変更について
住所異動及び住居表示変更があったときは、速やかに住所変更届に住
民票記載事項証明書を添えて、担任を通して経営企画室へ提出する。
通学区間のみ変更する場合も、経営企画室まで申し出ること。
 - (2) 氏名等変更について
本人及び保護者の氏名に変更があったときは、速やかに氏名等変更届に
戸籍抄本を添えて担任を通して経営企画室へ提出する。
※ 様式は経営企画室で受領すること。
- 4 奨学金について
奨学金を希望する生徒は、担任に相談する。

図書館利用規定

- 1 本校生徒は本規定にしたがって図書館を利用することができる。
- 2 開館日時
 - (1) 原則として本校の休日及び閉庁日以外は毎日開館(8:50～16:50)する。
開館日 … 月～金、土曜授業の日(長期休業中は別途指示)
 - (2) 学校行事及び蔵書点検期間は原則として休館とする。
- 3 資料の閲覧、貸出、返却
 - (1) 館内の資料は、すべて自由に閲覧することができる。
 - (2) 貸出、返却にあたっては、所定の手続きをする。
 - (3) 帯出期限は2週間とし、一人10冊までとする。長期休業中は期限を別に定め、冊数は無制限とする。
 - (4) 継続して借りたい場合には、期限内にその資料を持参し、延長の手続きをする。
 - (5) 帯出した資料は、責任をもって期限内に返却すること。万一紛失又は著しい損傷を与えた場合には原則として弁償するものとする。
- 4 蔵書検索

蔵書検索用パソコンは、館内の蔵書検索と、国立国会図書館の検索ができる。
- 5 その他、利用上の注意
 - (1) 他人の迷惑になる行為をつつしむこと。
 - (2) 館内で飲食をしないこと。
 - (3) 無断で資料を持ち出さないこと。

保健室利用規定

保健室は心身の健康に関する相談、応急処置、保健指導、健康管理を行うところである。以下に注意して利用すること。

- 1 原則として、保健室利用時には、担任や教科担当の教員に申し出てから来室する。
- 2 内服薬は原則自分で用意する。
- 3 ベッドでの休養は基本的に1時間までとする。
- 4 保健室閉室時は職員室の教員に相談する。保健室での休養は原則せず、早退等の対応を取る。
- 5 休業中に登校後体調不良等の場合は、担任または顧問に連絡して指示を受ける。
- 6 スクールカウンセラー利用の予約は保健室で受け付けている。

(独)日本スポーツ振興センターについて

入学時に加入している生徒は、学校における正規の活動(授業・学校行事・生徒会活動・部活動・登下校など)において医師の診療や治療を受けた場合は、治療費の額により、日本スポーツ振興センターの給付を受けることができるので保健室に申し出ること。

給付事由が生じた日から2年間請求を行わないときは、時効によって権利が消滅します。自己申告制になっていますのでご注意ください。

休業中の心得

休業中の生活設計は、まずしっかり自分の目標を定め、その上で立てなければならぬ。学校生活の規律を離れ、無計画に陥りやすいこの期間を、実り多い、悔いのないものにしてほしい。主体的な意欲と実行、それに安全への配慮を根本として、有意義な日を送ろう。

1 よく考えた計画を立て、規則的な生活をしよう。

自分に適した最もよい計画を立て、バランスのとれた規則的な生活をしよう。計画は最大でも最小でもいけない。無理のない充実した内容にしよう。

また、計画をときおり修正して、いつも自分にとって最善のものであるよう努力しよう。

2 積極的な学習活動を展開しよう。

基礎学力の充実をはかり不振科目の回復をはかろう。また将来の自己の進路を研究しよう。平常はできない継続的・集中的な読書、研究、調査、実験などをすすんで試みよう。また、博物館や美術館等の見学、演劇・映画・音楽鑑賞、ボランティア、旅行などもできれば試みよう。

3 日常生活を規律あるものにしよう。

計画的な日常生活を送ろう。外出は、行先・帰宅時刻を必ず保護者に知らせしてから行動しよう。夜帰宅時間がおくれ、保護者に心配をかけるようなことはしないようにしよう。突発的で身勝手な行動に及ぶことはやめよう。

4 外出の際は常に安全に気をつけよう。

外出の際は、清潔端正な服装を心がけ犯罪に巻き込まれる恐れのある場所には近づかないようにしよう。旅行は計画を立て行い、特に水辺活動やトレッキング等を行う際は、安全に十分に気を付けよう。交通法規を含めルールを守り、心身ともに安全に過ごそう。

5 交際や友人関係においては、どんな親しい間柄でも、社会的良識をもって行動しよう。

休業日登校規定

登 校：登校する際は、決められた教室を担当教員又は日直の許可を得て用いること。又、服装は生活規律(P.12)に準ずる。登校時には、身分証明書を携行すること。

在校時間は平日 9:00～16:00 とする。土曜日、日曜日及び休日等は登校しないこと。校内において、日程表で認められた部、同好会等以外の楽器等の使用は認めない。

部活動：休業中の部活動は次のことに留意して行おう。

- ・活動時間を守る。活動は 9:00～16:00 とする。
- ・過重な負担にならないように留意し、顧問や部員と十分に調整し、計画的に活動する。
- ・活動計画は事前に生活指導部に届け出る。

事 故：不測の事故の場合は、ただちに日直、顧問、担任など学校に連絡し、指示をうけること。

冷暖房機器使用規定

- 1 普通教室は担任、特別教室はその教室の責任者の指導のもとに次の原則に従って使用する。
 - (1) 使用期間は次のとおりとする。

冷房 7月1日より 9月30日まで
暖房 12月1日より 3月25日まで

※ 現代の急激な気候変動に伴い、寒さや暑さが厳しいため、目安とする。
 - (2) 室温は次のとおりとする。

冷房 28℃
暖房 20℃
 - (3) 諸注意
 - ・ 冷暖房機器を使用するときは換気を伴用する。教室移動等で部屋を空ける場合は、必ずスイッチを切る。
 - ・ 故障を発見したらただちに担任に連絡する。
 - ・ 加湿器には使用の都度、水を入れる。
 - ・ 加湿器は、2週間に一度、清掃をする。
- 2 省エネに関する取組が実施される場合には、省エネ規定に従って使用する。

自転車使用規定

1 自転車通学について

- (1) 自転車通学にはさまざまな危険が伴い、又、校内の駐輪場に限りがあるので、できるだけ徒歩または、自転車以外の交通機関で通学することが望ましい。特に、あまり長距離の自転車通学は、危険性が高いので好ましくない。
- (2) 自転車通学は、自転車損害賠償保険等の加入及びヘルメットの着用を必須とし、所定の手続きを経た生徒に限って許可する。
- (3) 自転車通学を許可された生徒は交通規則、及び注意事項を遵守し、安全に充分気をつける。

2 自転車通学許可申請手続きについて

- (1) 自転車通学を希望する生徒は、自転車通学許可条件、及び注意事項を保護者と十分検討し、保護者の承認の上で自転車通学許可申請書に所定の事項を記入し、担任に提出する。
※ 申請に必要な用紙は、生活指導部の届出用紙引出しにある。
- (2) 申請を許可された生徒は、登録ラベルを受領し、登録ラベルを自転車後部泥よけの後ろ等の見やすい箇所に貼る。
- (3) 自転車を新しくしたり、登録ラベルを紛失したりした場合、又は通学経路を変更する場合は、「更新」の手続きをするものとし、更新の手続きは上記申請の手続きに準ずるものとする。
- (4) やむを得ない事情により登録ラベルのない自転車で通学せざるを得ない場合は、代車願を生活指導部に届け出て許可を得る。

3 その他

- (1) 校内での駐輪は多くの生徒が駐輪できるよう、指定された場所にきちんと詰めて駐輪する。
- (2) 以上の規定、注意事項等に違反した場合は許可取り消し等の指導を行う。

安全確保のための注意

- 1 日常生活において、特に留意すべきことは、自分及び周囲の人たちの安全である。次のような点は、最低守るべき規則であり、マナーであり、心がけである。気の緩みやマナーの無視が、とりかえしのつかない事態を招くことのないよう十分気を付けること。
- 2 自転車通学者について
 - (1) 車体整備について常に心がけておくこと。(ライト・ブレーキ・ペダルなど)
 - (2) 危険性の高い、通学に不適切な自転車の使用は禁止する。
 - (3) ヘルメットを着用しなければならない。
 - (4) 交通規則を守り、マナーを乱さない。
 - ・信号無視をいかなるときもしない。
 - ・スピードを出しすぎない。
 - ・交差点などの要所における一時停止を怠らず、左右の安全を確認する。
 - ・雨の日に傘をさして乗らない。(乗る必要のある者は適切な合羽を着用する)
 - ・二人乗りはいかなるときもしない。
 - ・携帯電話やイヤホン等を使用しながらの自転車走行をしない。
 - ・歩道を走るときは次の注意をする。
 - ① 自転車通行可の歩道以外の歩道は走らない。
 - ② 道路の両側に歩道がある場合は左側の歩道を用いる。
 - ③ 歩道内は常に車道側を徐行する。
 - ④ 歩行者の歩行を妨げることになるときは一時停止しなければならない。
 - ・自転車同士で並んだり、広がったりして道をふさぐことのないようにする。
 - ・勉強道具を入れるカゴをしっかりとつけるか、リュックを背負う。ハンドルにひっかいたりしない。
 - ・事故の場合は人命を最優先し、その場で適切な処置を取った後、相手の氏名及び連絡先等を確認し、速やかに警察(110)、救急隊(119)及び学校に連絡する。
 - ・歩行者その他の人から注意があった場合は、謝罪すべきところは潔く謝罪して、冷静にマナーの改善に努める。

(5) 登校後は必ず決められた場所に自転車を置く。

3 車・バイクについて

本校では、車やバイク等での生徒の登下校はいっさい認めない。またこれらによって帰宅後学校に立ち寄ることなども認めない。違反者には学校として厳しく指導し、反省を求める。

校外において使用している免許取得者も、マナーや規則に反する行為は絶対に行ってはならない。

4 その他

(1) 毎日の登校には時間的余裕をもたせること。始業の予鈴（8：35）に学校に到着できるようにする。

(2) 登校後の外出は、原則として禁止する。止むを得ぬ事情がある場合は、担任もしくは同じ学年の先生に届け出て許可を得ること。昼食の弁当は家庭より持参する。

(3) 履き物は、その場に合ったものをきちんと履く。上ばき・下ばき・体育館ばきの区別をつけること。

(4) 校門や塀・柵ののりこえなどは禁止する。

(5) 放課後の下校時刻を守る。帰宅時間については家庭と生徒の連絡を密にして、事故のないように努めること。

(6) 震災時について、「大規模地震時の生徒の行動指針」を確認しておくこと。

携帯電話等使用規定

携帯電話の使用に関しては、以下の事項を遵守すること。

- ① 授業中及び授業に準ずる学習活動中には電源を切り、カバン等の中にしまっておくこと。(授業中にはマナーモードも含めて、呼び出し音やバイブを鳴らしてはならない)
- ② 携帯電話の使用は、休み時間及び放課後の時間に限る。
- ③ 携帯電話の使用に際しては、校内での使用に限らず、以下のルールやマナーに沿った使用をすること。
 - ・インターネットやメール等を使用する際は、不適切な書き込み(特に他人への誹謗中傷)や不適切な画像の掲載をしない。
 - ・たとえ自己のプロフィールであっても、不特定多数の人に閲覧されることを考慮し、掲載内容には十分な注意と配慮をすること。
 - ・18歳未満の生徒の利用を禁じているサイトの使用など、法律に触れる使用をしない。
 - ・詐欺や出会い系サイトなどの、事件や犯罪に巻き込まれる恐れのある不適切なサイトへの不用意なアクセスをしない。
- ④ 携帯電話は盗難の恐れもあり、個人情報の流失にもなることから管理は各自責任を持って紛失することのないよう徹底すること。
- ⑤ 歩きスマホは、危険で事故等、人とのトラブルにつながるケースがあるので絶対にやめること。また、通話や着信音、音楽など音が漏れることは周りの人に迷惑なのでマナーを守ろう。
- ⑥ 無断で人の写真を撮ったり掲載したり絶対にしないこと。

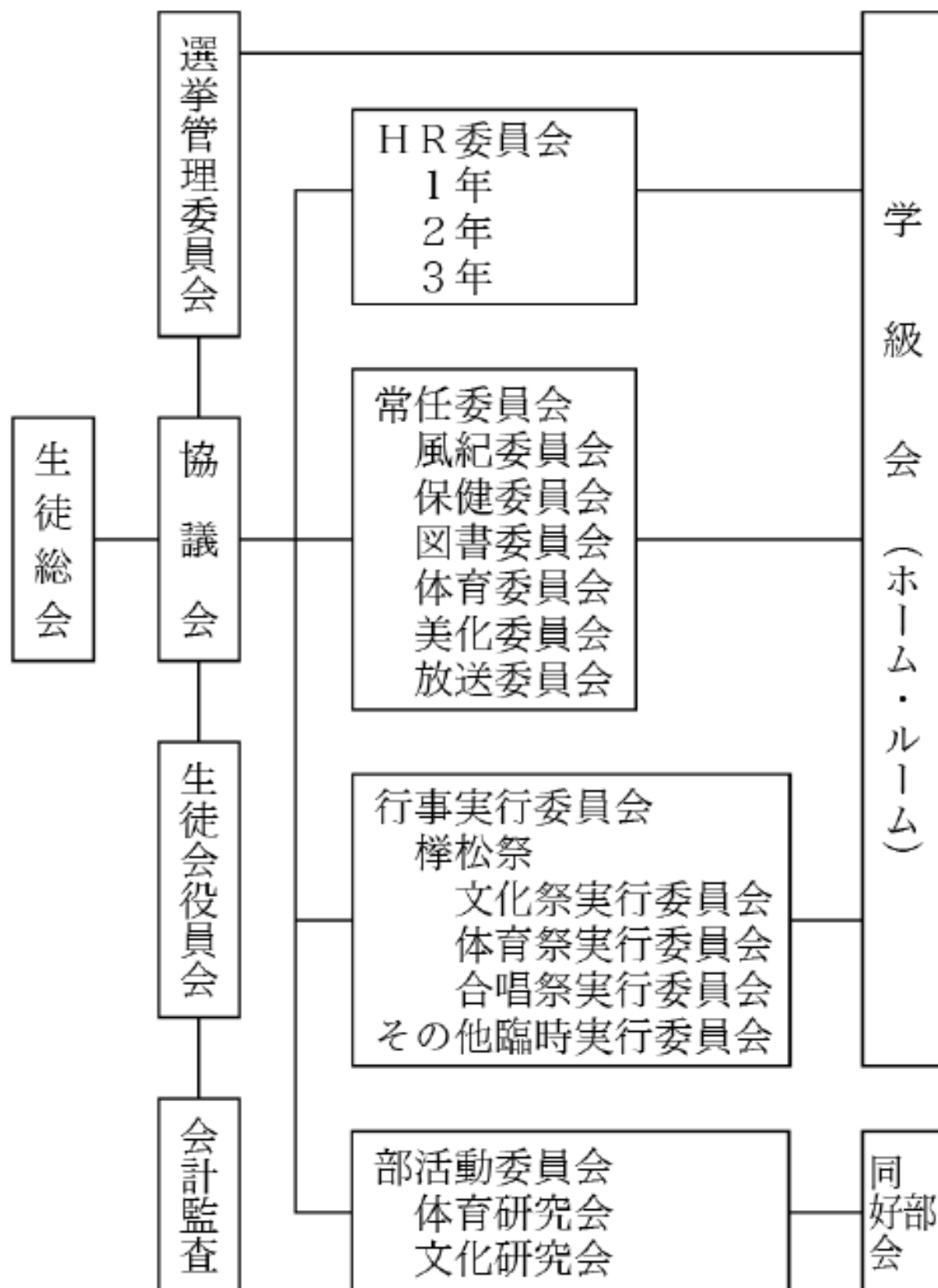
生徒の情報通信端末等の持ち込みによる取り扱いの基本方針

- ① 教員から指示があった場合に、教育活動で使用する。
- ② 授業等で使用しない場合は、鞆に入れておく。
- ③ 授業時等に、目的外使用はしない。
- ④ 情報モラル及びマナーを励行し、府中高校の SNS ルールは厳守する。

府中高校 SNS ルール

- 個人情報(自分・友人・家族等)を公開しない！
 - ・住所(住所を特定できるもの)、写真、名前、学校など全て NG
 - ・他人の SNS から許可なく転送、掲載することも NG
- 送信、投稿をする前にもう一度読み直す！
 - ・誰かを傷つけるかも？ 相手を不快にさせるかも？ もう一度考えて！
 - ・ネットに公開した情報は削除できない！
- SNS で知り合った人(=知らない人)とは直接会わない！
 - ・SNS の情報は本当かどうかわからない！ 相手は知らない人
 - ・ネット犯罪は意外と近くに隠れている。

生徒会組織図



生徒会会則

第1章 総則

第1条 本会は東京都立府中高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は会員の自主的活動により学校生活全般の向上を図ることを目的とする。

第2章 組織

第3条 本会は本校生徒全員で組織する。

第4条 本会には下の機関を置く。

- 1 生徒総会
- 2 生徒協議会
- 3 生徒会役員会
- 4 ホームルーム(HR)委員会
- 5 常任委員会
- 6 行事实行委員会
- 7 部活動委員会
- 8 選挙管理委員会
- 9 ホームルーム(HR)

第3章 生徒総会

第5条 生徒総会は全会員によって構成される。

第6条 生徒総会は本会最高の議決機関である。

第7条 生徒総会は每期1回以上開かねばならない。また以下の場合に開くことができ、生徒協議会議長がその議長をつとめる。

- 1 会員総数の4分の1以上の要求があったとき。
- 2 生徒協議会が必要と認めたとき。
- 3 生徒会役員会が必要と認めたとき。

第4章 生徒協議会

第8条 生徒協議会は生徒会役員会、ホームルーム(以下HRと書く)委員会、常任委員会、行事实行委員会、部活動委員会、選挙管理委員会及びHRから提案された議題の議決機関である。

第9条 生徒協議会は各HRから選出されたHR委員2名、生徒会役員7名及び常任委員会、行事实行委員会、部活動委員会、選挙管理委員会の委員長又は代表1名により構成される。議長及び副議長はHR委員の中から選出される。

第5章 生徒会役員会

第10条 生徒会役員会は生徒総会及び生徒協議会で議決された事項の実行機関である。

第11条 生徒会役員会には、全会員によって選出された次の役員をおく。(本会会則に特別に定めている場合を除き、他の役職を兼務できない)

- 1 会長1名(2学年より選出)生徒会を代表し会務を総括し、生徒会役員会を主宰し、生徒会全般について責任を負う。
- 2 副会長2名(2学年または、1学年より2名選出)会長を補佐し会長が事故あるときはこれを代行する。
- 3 書記2名(2学年または、1学年より2名選出)生徒会諸般の事務を取扱う。
- 4 会計2名(2学年または、1学年より2名選出)生徒会諸般の会計事務にあたる。

第12条 生徒会役員会は生徒会活動に必要な具体案、及び細則の原案を作成する。

第13条 生徒会役員の任期は1年(6月上旬に改選)とし、再任を妨げない。

第6章 HR委員会

第14条 各学年別にHR委員会を置き、学年別の自主活動について、生徒会全体に支障のない限り議決し、実行することができる。

第15条 学年別HR委員会は各HRのHR委員により構成され、議長、副議長、書記各1名を置く。

第7章委員会

第16条 本会のもとに次の委員会を置く。

- 1 常任委員会として風紀・図書・保健・体育・美化・放送委員会
- 2 行事实行委員会として櫻松祭(文化祭・体育祭・合唱祭)実行委員会
- 3 研究会として部活動委員会(文化及び体育研究会)
- 4 選挙管理委員会
- 5 その他必要に応じて臨時実行委員会を置くことができる。

第17条 委員会は主として次の活動を行う。

- 1 風紀 … 校内の秩序、風紀の保全に関する仕事。
- 2 図書 … 図書館の運営の協力、その他図書に関する仕事。
- 3 保健 … 校内保健及び保健行事に関する仕事。
- 4 体育 … スポーツ大会の計画実行、その他体育に関する仕事。

- 5 美化 … 校内美化に関する仕事の計画・実行。
- 6 放送 … 学校行事及び式典などにおける放送の仕事。
- 7 文化祭 … 文化祭に関する計画・実行。
- 8 体育祭 … 体育祭に関する計画・実行。
- 9 合唱祭 … 合唱祭に関する計画・実行。
- 10 部活動委員会(文化及び体育研究会)
 - … 各研究会に属する部・同好会を総括する。また各研究会のもとには、会員各自の個性に応じた研究会活動を行うため、各種の部、同好会を置く。(部及び同好会細則参照)
- 11 選挙管理 … 生徒会役員及び会計監査選出に関する仕事。(生徒会役員及び会計監査委員選挙細則参照)

第18条 各委員会の構成員及び任期は次の通りとする。

- 1 HR 委員及び常任委員会
 - 各 HR から男女各 1 名を選出し、任期は 1 年とする。
- 2 文化祭実行委員会
 - 各 HR から男女各 1 名を選出し、任期は 1 年とする。
- 3 体育祭実行委員会
 - 各 HR から男女各 1 名を選出し、任期は 1 年とする。
- 4 合唱祭実行委員会
 - 各 HR から男女各 1 名を選出し、任期は 1 年とする。
- 5 部活動委員会
 - 各部、同好会から、部長又は代表者 1 名が委員会に出席する、任期は特に定めないが、HR 委員と兼務できない。
- 6 選挙管理委員会
 - 各 HR から 1 名を選出し、任期は 1 年とする。

第19条 各委員会は委員長 1 名、及び必要に応じて副委員長、書記等を選出し、会の運営にあたる。

第8章ホームルーム(HR)

第20条 HRは原則として週1回協議会、及び各委員などから提案された議題についての協議、又は計画に基づいた自主活動を行う。また生徒協議会に提案する事項を協議する。

第21条 HRは第7章第18条で定められた委員のほかに、各HRの実情に応じて議長、副議長、書記、会計等を置き、HR活動のための運営委員会を設置する。

第9章 会議及び決議

- 第22条 第1項 会議はすべて3分の2以上の出席がなければ開くことが出来ない。ただし10月以降は、3年生の人数を含まない。
- 第2項 総会に限り、3学期のみ3年生の人数を含まない。
- 第23条 議事は本会会則に特別に定める場合を除いては出席者の過半数により決し、可否同数の場合は議長がこれを決める。

第10章 会計及び会計監査

- 第24条 本会の経費は、会費、その他の収入をあてる。
- 第25条 本会会費は4,000円とする。
- 第26条 本会の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 第27条 本会の予算は前年度末に予算委員会で審議決定し、生徒協議会の承認を得、全会員に報告する。
- 第28条 予算委員会は、生徒役員会代表5名(会長1名、会計2名、その他2名)、協議会代表2名及び部活動委員会委員長1名により構成される。議長は生徒会長が行う。
- 第29条 会計監査は生徒会に関する一切の会計の監査を行う。また必要に応じて物品の監査を行う。その結果は生徒協議会の承認を得、全生徒に報告する。
- 第30条 第1項 会計監査は2学年または1学年より1名選出され、任期は1年(6月上旬に改選)とし、他の役職(生徒会役員、各種委員会委員)を兼務できない。
- 第2項 会計監査は任意に3学年を除く学年から4名を限度として会計監査補佐を置くことができる。

第11章 改正

- 第31条 本会則の改正は生徒協議会構成員の3分の2以上の賛成を得て発議し、全会員の過半数の承認を得て成立する。

生徒会役員及び会計監査委員選挙細則

第1章 総則

- 第1条 本細則は東京都立府中高等学校生徒会会則第11条及び第17条に基づきこれを定める。
- 第2条 本細則は生徒会役員及び会計監査委員(以下役員等と略称する)の直接選挙に適用する。

第2章 選挙規定

- 第3条 選挙管理委員会は、各HRから選出された1名ずつの委員により構成し、任期は1年とする。なお、委員長、副委員長を委員の中から互選しなければならない。
- 第4条 選挙管理委員会は本細則に基づいて役員等の選挙に関する次の業務を行う。
- 第1項 選挙実施要項を定めてこれを公表する。なおこの要項は生徒協議会の承認を必要とする。
 - 第2項 立候補受付後、その氏名、責任者を明記の上公表する。
 - 第3項 投票、開票、公表の業務
 - 第4項 投票にさいして、生徒会会員の選挙権、被選挙権の有無を調査する。
 - 第5項 立会演説会を行いその司会を務める。
 - 第6項 その他選挙に関する一切の業務を行う。

第3章 選挙権と被選挙権

- 第5条 生徒会会員はすべて選挙権を持つ。ただし、選挙当日欠席した者は選挙権を持たない。
- 第6条 生徒会会員のうち1学年及び2学年の者は、被選挙権を持つ。3学年の者は、被選挙権を持たない。
- 第7条 選挙管理委員は被選挙権を持たない。
- 第8条 立候補は責任者1名を必要とし、応援演説者1名をおくことができる。
- 第9条 当選者の決定は次の規定とする。
- 第1項 立候補者が定数以上の場合は各候補者の得点順に当選者とする。ただし、有効得票数が有権者の3分の2に満たない場合は無効選挙とする。
 - 第2項 立候補者が定数の場合は、有効投票数の過半数の信任を得て当選者とする。無効選挙とするのは第1項に同じ。

第3項 信任投票で不信任、又は無効選挙となった場合は14日以内に再選挙を行う。

第10条 当選者が定員に満たない場合は、本選挙の後14日以内に補欠選挙を行う。

第4章 選挙運動

第11条 選挙運動は原則としてポスターと立会演説とする。それ以外の方法による場合は選挙管理委員会にその旨を届けその指示に従うこととする。

第12条 ポスターは選挙管理委員会から交付された用紙を用い、指定された場所に担当教師の許可を得た後掲示することができる。

第13条 立会演説会は投票までに1回以上行わなければならない。

第14条 選挙運動は立候補を届けてから投票日の前までとする。但しポスターを除く。

第15条 費用は役員会費を持ってあてる。

第16条 選挙運動は校内の秩序を乱さず、規定された以外に一切行ってはならない。

第5章 投票と開票

第17条 選挙は選挙実施要項に基づいて、投票により行う。

第18条 投票は無記名とする。

第19条 開票は公開とし、生徒協議会の承認を得た立会人3名以上を必要とする。立会人は立候補者、応援演説者、選挙管理委員であってはならない。

第20条 次の投票は無効とする。

第1項 正規の投票用紙を用いていないもの

第2項 選挙管理委員会の定めた記号及び記入方法に反したもの

第3項 代理投票によるもの

第4項 その他不正と認められるもの

第21条 次の投票は認めない。

第1項 代理投票

第2項 不在投票

第22条 開票は選挙の翌日までに行い、その結果は3日以内に公表される。

第6章 罰則

第23条 候補者、責任者又は応援演説者が第4章の規定に反した場合は、その立候補は取り消されるか又はその候補者の選挙は無効とする。またそれらは選挙権、被選挙権をその選挙において失う。

第24条 第23条に規定した以外で不当と認められる態度をとった場合、その者

の選挙権、被選挙権をその選挙において失う。

第 25 条 選挙管理委員が選挙運動など委員として好ましくない行為をした場合は、その本人は委員を解かれ、選挙権をその選挙において失う。尚その委員を選出した学級はただちに新委員を選出する。

第 26 条 第 23、24、25 条に該当する事実は生徒協議員の 5 名、又は生徒会会員の 50 名の連記で生徒協議会の議題として提出できる。この場合生徒協議会で議決されたら生徒会全会員の過半数の同意を得て、生徒協議会議長の名において行使される。尚投票後にこれが行使されればその者はその役を解かれる。

第 7 章 補 則

第 27 条 役員に欠員を生じた場合は、生徒協議会の過半数の同意を得て発議し、学校の承認を得て補欠選挙を行う。当選者の任期は残任期間中とする。

第 28 条 本細則の改正は生徒協議会の議決による。

第 29 条 本細則は昭和 38 年 1 月 22 日から実施する。

第 8 章 リコール規定

第 30 条 生徒会会員は、その総数の 8 分の 1 以上の署名をもって代表者から選挙管理委員会に対して、生徒会役員のリコールの請求をすることができる。

第 31 条 前条の請求は、生徒会役員の任期が始まった日から 30 日間はこれを行うことができない。

第 32 条 リコールの請求があったときは、選挙管理委員会は直ちに生徒協議会に報告し、その 2 日以内に請求の要旨を生徒会会員に公表しなければならない。また出来るだけ早いうちに生徒会会員の投票に付すこと。投票については、生徒会役員及び会計監査委員選挙細則の第 3 章を準用する。

第 33 条 投票結果が次第、選挙管理委員会は直ちにこれを 30 条の代表者及び生徒会役員に通知すると共に、選挙から 2 日以内にこれを公表せねばならない。

第 34 条 生徒会役員は、この投票において過半数の同意があったときはその職を失う。

第 35 条 この規定によって生徒会会員に欠員が生じた場合、選挙管理規則を準用して補欠選挙を行う。ただし、任期が切れるまでに 30 日以内の場合は、これを行わない。

部及び同好会細則

第1章 部及び同好会

- 第1条 部及び同好会は、同好の生徒によって構成され役員会のもとに置かれる。その活動は、次の条件をみたすものでなければならない。
- 第1項 生徒会の目的に添ったものであること。
- 第2項 常時、活動(学習、研究或は練習)し得るものであること。
- 第3項 集団で活動することを目的とするものであること。
- 第4項 原則として、校内で活動し得るものであること。校外での活動は平常の校内での活動の成果を検討する場である。
- 第5項 本校施設の中で活動可能であり、他の部・同好会の活動を著しく妨げないこと。
- 第6項 他の生徒の学校生活に迷惑を及ぼさないこと。
- 第7項 2名以上の顧問、及び定められた人数以上の部員によって構成されていること。
- 第8項 同好会は10名以上の会員、部は10名以上の部員によって構成される。

第2章 部

- 第2条 部には部長、副部長及び会計を置く。
- 第3条 部の予算は、各部から提出された予算請求をもとに予算委員会で予算案を作成し、その後部活動委員会を招集して審議・協議会の承認を経て前期生徒総会で決定する。
- 第4条 部への昇格の申請は、同好会として2年以上活動してその成果があり、更に以降長期にわたる活動が見込まれるものについて行うことができる。申請を受けた役員会が、部活動委員会を招集・審議し、協議会の承認を経て生徒総会で決定する。

第3章 同好会

- 第5条 同好会には会長、副会長を置く。
- 第6条 同好会は生徒会予算の配分を受けない。ただし、役員会が特に認めた場合は、予備費より一定額の補助金を配分する。
- 第7条 同好会の新設は、第1章を満たすものについて行うことができる。新設の申請を受けた委員会が、部活動委員会を招集・審議し、協議会で決定する。

第4章 継続・降格・廃止

第8条 各部・同好会は、年度始めに部員の継続または新規登録を行う。

第9条 各部・同好会は、年度始めに年間活動計画を、年度末に実施報告を役員会に提出する。又、部活動委員会は年度始めに部(会)員数報告を役員会に提出し、役員会は継続・降格・廃止を審議する。

第10条 役員会は必要に応じて部・同好会の活動状況の点検を行う。

第11条 部・同好会の降格・廃止は、第1章の条項を欠いた部・同好会について役員会が発議し、部活動委員会を招集・審議し、協議会の承認を経て前期生徒総会で決定する。尚、降格・廃止となる部・同好会で希望があれば、再建期間として1年間はそのまま置くことができる。

部・同好会一覧

文化研究会

- | | | | | |
|-----------|--------|-------|--------|---------|
| 1 文芸部 | 2 生物部 | 3 地学部 | 4 美術部 | 5 漫画研究部 |
| 6 茶道部 | 7 ジャズ部 | 8 写真部 | 9 軽音楽部 | 10 演劇部 |
| 11 競技かるた部 | 12 英語部 | | | |

体育研究会

- | | | | |
|----------------|----------------|------------|---------|
| 21 男子バスケットボール部 | 22 女子バスケットボール部 | | |
| 23 男子バレーボール部 | 24 女子バレーボール部 | 25 バドミントン部 | |
| 26 剣道部 | 27 ハンドボール部 | 28 サッカー部 | 29 テニス部 |
| 30 水泳部 | 31 硬式野球部 | 32 卓球部 | 33 ダンス部 |

同好会

- | | |
|---------|-------------|
| 41 料理研究 | 42 コンピュータ研究 |
|---------|-------------|

予算及び会計に関する細則

第1章 予算

第1条 予算決定は次の通りである。

第1項 予算は、役員会・各委員会及び各研究会等の資料(年間活動計画・部員数報告活動状況点検・活動報告等)に基づき、予算委員会において審議し、予算案を作成する。

第2項 各部の予算は、役員会が各研究会を招集し予算案に基づき審議する。予算会議は予算委員会が運営する。

第3項 予算は協議会の承認を経て生徒総会で決定する。

第2章 会計

第2条 会計の諸手続きは次の通りである。

第1項 予算請求は会計の指示通りに明細に記入し、支払日の少なくとも5日前迄に提出する。

第2項 予算使用者は予算執行後、領収証を受取り次第、会計に提出する。

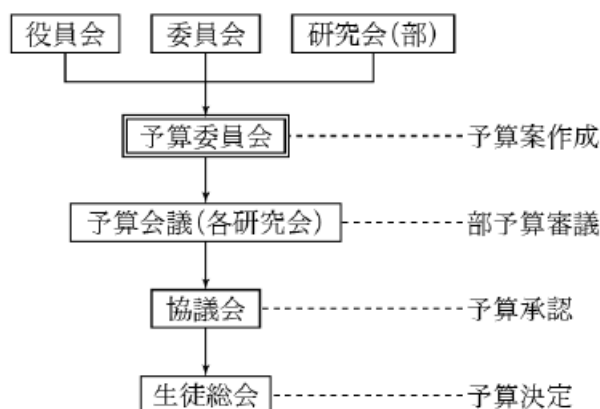
第3項 精算して残金のあった場合は戻入金として領収証を添え、会計に提出する。

第4項 予算を支出する日は、原則として支払い予定日とする。

第3条 決定品目以外及び決定金額以上は請求できない。ただし、予算品目の変更は半年を経過した後、役員会の承認を得たもののみ使用することができる。

第4条 この細則は平成18年4月1日より実施する。

参考図



部室使用規定

1 使用資格

本校の文化研究会、体育研究会に所属している部の生徒。

2 入室できる部の決定

生活指導部と生徒会との話し合いで、年度毎に入室できる部の決定を行う。

3 使用の取消

使用資格を失った者、使用目的を逸脱したもの、本規定に違反した者は、使用を取消することがある。

4 使用時間

全期を通じて 7:30 ~ 8:30、15:30 ~ 17:00

休日活動、早朝練習、活動延長等の許可を受けた時は、その許可時間内とする。

5 以上の規定に反した場合は活動及び部室使用を禁止する。

6 使用上の注意

(1) 原則として校舎の使用に準ずる。

(2) 構造物の設置、壁、天井、電気等の改装等をしてはならない。

改造、改装等の必要が生じた時は、生活指導部に申し出る。

(3) 部活動で部室を使用するものは、常に整理整頓して責任をもって使用すること。また、盗難にも十分気をつけること。

清掃は各部の責任で行い、便所は各部交替で行う。

活動の前後以外の使用を認めない。使用する際は顧問の許可を得ること。使用後は施錠すること。

(4) 火気の使用は厳禁する。

(5) みだりにそなえつけの物品を室外に持出したり、もちこんだりしてはならない。