

目指す学校像

基礎的な知識・技能の習得を基本に、主体的に取り組む意欲、多様性を尊重する態度、他者と協働するための資質・能力を身につけた「人財」の育成を目指す学校。

重点目標

- 1 主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善を行い、生徒の学ぶ意欲を喚起して、学習の基盤となる「言語能力」を育成する。
- 2 かけがえのない存在、必要とされる存在としての自尊感情及び徳性を涵養させる。
- 3 探究する力を育て、多岐にわたる進路希望の実現を系統的・組織的指導で支援する。
- 4 学校外資源を活用した実社会からの学びを充実するとともに、学校の力を地域で生かす。

校章の由来

- 1 台の太陽は、「夢」、「希望」、「目標」を象徴している。
- 2 鳥は、「志」を抱き、「太陽」をめざし、力強く勇敢に「飛翔」していく「戸田翔陽高等学校の姿」を象徴している。



目 次

校歌	3
学則	4
生徒心得	10
服装・頭髪に関する規程	11
授業規律について	11
定期考査受験上の注意	12
保健室の利用について	12
出席停止となる感染症について	12
日本スポーツ振興センター災害共済給付制度について	14
高等学校安全振興会について	14
図書館利用規程	14
食堂の利用に関する規程	15
ラウンジ・自習室の利用に関する規程	16
部室使用規程	16
体育館使用規程	17
格技場使用規程	18
グラウンド使用規程	19
テニスコート使用規程	20
生徒会会則	22
生徒会本部役員選挙に関する細則	26
生徒会組織図	28
部・同好会の改廃に関する細則	29
生徒会登録費及び派遣費規程	29
生徒会慶弔規程	30
カウンセリングルームについて	31
相談申し込みの方法	31
ひとりで悩んでいないで	31
悪天候・災害時等の連絡について	32
日課表	33
定期考査	34

埼玉県立戸田翔陽高等学校 校歌

作詞 河合尚市
作曲 河合尚市

Andante ♩=84

さやかなひざ しにはえる やさしいみどりに
くものすきまからきこえる ひとのざわめきに

みちびかれ わたしは ここでつばさを やすめる

よろこびをわか ちあーい かたらう えがお
けだかくじしん にみちた うつくしいうし

があふれる きうつたえよう ゆめのことを
るすがた

そらかけるわたしが そらかけるわたしがみた

ま な び も や の の は な し を
わ な か び の の は な し を

校 歌

作詞・作曲 河合 尚市

一
爽やかな陽射しに映える
優しい緑に導かれ
私は此処で翼を休める
喜びを分かち合い
語らう笑顔が溢れる
今日伝えよう夢のことを
空翔ける私が
空翔ける私が見た
学び舎の話を

二
雲の隙間から聴こえる
人の騒めきに導かれ
私は此処で翼を休める
気高く自信に満ちた
美しい後ろ姿
今日伝えよう夢のことを
空翔ける私が
空翔ける私が見た
若者の話を

埼玉県立戸田翔陽高等学校学則

第 1 章 総 則

(学則の目的)

第 1 条 この学則は、埼玉県立高等学校通則（以下「通則」という。）第 2 条の規定に基づいて、埼玉県立戸田翔陽高等学校の運営に関する必要事項を定める。

(名称及び位置)

第 2 条 本校は、埼玉県立戸田翔陽高等学校と称し、埼玉県戸田市新曽 1093 番地 1 に置く。

(教育の目的)

第 3 条 本校は、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づいて、高等普通教育及び専門教育を施すことを目的とする。

(課程、学科及び修業年限)

第 4 条 本校には、単位制による定時制の課程、総合学科を置き、その修業年限は、3 年以上とする。

(生徒定員)

第 5 条 本校は、男女共学とし、生徒定員は通則の別表による。

第 6 条 削除

第 2 章 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第 7 条 学年は 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

2 学年を分けて、次の 3 学期とする。

1 学期 4 月 1 日から 8 月 31 日まで

2 学期 9 月 1 日から 12 月 31 日まで

3 学期 1 月 1 日から 3 月 31 日まで

(休業日)

第 8 条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

(2) 日曜日及び土曜日

(3) 県民の日を定める条例（昭和 46 年埼玉県条例第 58 号）に規定する日（11 月 14 日）

(4) 開校記念日 4 月 16 日

(5) 春季休業日 4 月 1 日から 4 月 10 日までの間において校長が定める日

(6) 夏季休業日 7 月 15 日から 9 月 5 日までの間において校長が定める日

(7) 冬季休業日 12 月 20 日から 1 月 10 日までの間において校長が定める日

(8) 学年末休業日 3 月 20 日から 3 月 31 日までの間において校長が定める日

2 前項第 5 号から第 8 号までの休業日の日数の合計は、学年を通じて 70 日以内とする。

3 校長は、第 1 項第 5 号から第 8 号までの休業日を定め、あらかじめ埼玉県教育委員会（以下「委員会」

という。)に届け出なければならない。

- 4 校長は、教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、委員会の承認を得て休業日を授業日とし、又は授業日を休業日とすることができる。

第 3 章 教育課程及び授業時数

(教育課程)

第 9 条 本校の教育課程は、高等学校学習指導要領及び埼玉県高等学校教育課程編成要領教育課程一般編(以下「教育課程編成要領一般編」という。)の基準により、校長がこれを定め、委員会に届け出るものとする。

2 教育課程表は、別に定める。

(授業時数)

第 10 条 各教科に属する科目、特別活動及び総合的な学習の時間の授業時数は、教育課程編成要領一般編の基準により校長が定める。

(教科用図書)

第 11 条 教科用図書は、委員会が採択したものを使用する。

第 4 章 単位修得及び卒業の認定

(単位修得の認定)

第 12 条 単位修得の認定は、生徒の出席状況と平素の成績によりこれを行う。

2 前項による認定の方法は、校長がこれを定める。

(学校外における学修の単位認定)

第 12 条の 2 校長は、教育上有益と認めるときは、校長の定めるところにより、生徒が行う次に掲げる学修を本校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与えることができる。

- (1) 大学、高等専門学校又は専修学校の高等課程若しくは専門課程における学修その他の教育施設等における学修で文部科学大臣が別に定めるもの
- (2) 知識及び技能に関する審査で文部科学大臣が別に定めるものの合格に係る学修
- (3) ボランティア活動その他の継続的に行われる活動(本校の教育活動として行われるものを除く。)に係る学修で文部科学大臣が別に定めるもの

(加えること等のできる単位数)

第 12 条の 3 前条の規定に基づき与えることのできる単位数の合計数は 36 を超えないものとする。

(高等学校卒業程度認定試験の合格科目に係る学修の単位認定)

第 12 条の 4 校長は、教育上有益と認めるときは、校長の定めるところにより、生徒が行う高等学校卒業程度認定試験規則(平成 17 年文部科学省令第 1 号)の定めるところにより合格点を得た試験科目(同令附則第 2 条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程(昭和 26 年文部省令第 13 号)の定めるところにより合格点を得た受検科目を含む。)に係る学修を当該生徒の在学する高等学校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与えることができる。

(卒業の認定)

第13条 校長は、本校における所定の各教科に属する科目、特別活動及び総合的な学習の時間を履修し、その成果が満足できるものと認められる者に対して、卒業の認定を行い、卒業証書を授与する。

2 前項の認定は、毎年3月に行う。

第5章 入学、休学、退学、転学、留学及び出席停止

(入学)

第14条 本校への入学は、校長がこれを許可する。

2 本校に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

(1) 中学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者、若しくは中等教育学校の前期課程を修了した者

(2) 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者

(3) 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(4) 文部科学大臣の指定した者(昭和23年文部省告示第58号)

(5) 就学義務猶予免除者等の中学校卒業程度認定規則(昭和41年文部省令第36号)により、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認定された者

(6) その他本校において、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

3 本校の第1年次の途中又は第2年次以上に入学できる者は、次の各号に該当する者でなければならない。

(1) 相当年齢に達している者

(2) 本校において、該当年次に在学する者と同等以上の学力があると認められた者

4 第2項第6号及び前項による学力の認定は、校長がこれを行う。

(入学者の選抜)

第15条 校長は、入学志願者に対し、委員会の定めるところにより、入学者選抜を行う。

(志願手続)

第16条 入学志願者は、入学願書の外に、入学に必要な書類を出身学校長を経て、所定の期日までに、本校校長に提出しなければならない。

(入学手続)

第17条 入学を許可された者に対し親権を行う者、若しくは親権を行う者のないときは未成年後見人(以下「保護者」という。)は、所定の期日までに保証人が連署した在学保証書を校長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、入学を許可された者が成年者であるときは、当該入学を許可された者が、保証人の署名を得た誓約書を校長に提出するものとする。

3 前2項の保証人は、独立の生計を営む成年者でなければならない。

4 校長は、第1項又は第2項の保証人が適当でないと認めたときは、これを変更させることがある。

5 保護者若しくは保証人が死亡し、又は保証人が第3項に規定する要件を欠くにいたったときは、改めて在学保証書又は誓約書を提出しなければならない。

6 保護者、生徒又は保証人が、転居又は氏名変更等をした場合には、保護者（生徒が成年者であるときは、当該生徒。以下同じ。）は、速やかに校長に届け出なければならない。

（休学、復学及び退学）

第 18 条 生徒が疾病その他やむを得ない事情によって休学又は退学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。ただし、疾病による休学若しくは退学の場合は、医師の診断書を添えなければならない。

2 前項の休学は、2 カ月以上引き続き出席できないとき願い出ることができる。

3 前項により休学を願い出たときは、校長は、2 年以内の期間で休学を許可することができる。

4 休学中の生徒が復学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。ただし、疾病により休学した場合は、医師の診断書を添えなければならない。

5 第 1 項によって退学した者が、2 年以内に再入学を願い出たときは、校長は、修得した単位及び在学した期間に応じて、相当の期間を在籍すべき期間として、これを許可することがある。

（転学）

第 19 条 生徒がやむを得ない事情によって転学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。

2 他の高等学校から転入学を志望する生徒のあるときは、校長は、教育上支障がない場合には、必要書類の提出を求め、選考の上、履修した単位及び在学した期間に応じて、相当の期間を在学すべき期間として、転入学を許可することがある。

（留学）

第 20 条 生徒が外国の高等学校に留学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。

2 前項により留学を願い出たときは、校長は、教育上有益と認める場合には、留学を許可することがある。

3 留学中の生徒が、復学しようとするときは、その事由を具し、保護者と保証人が連署の上、校長に願い出て許可を受けなければならない。

4 校長は、第 12 条第 1 項の規定にかかわらず、前項により復学を許可された生徒について、外国の高等学校における履修を本校における履修とみなし、36 単位を超えない範囲で単位の修得を認定することがある。

5 校長は、前項の規定により単位の修得を認定した生徒について、第 7 条第 1 項に規定する年度の途中においても、卒業を認めることがある。

（出席停止）

第 21 条 校長は、感染症にかかり、若しくはそのおそれのある生徒に対して、出席停止を命ずることがある。

（生徒心得）

第 22 条 生徒心得は、校長が定める。

2 生徒は、別に定める生徒心得を守らなければならない。

第 6 章 授業料、入学料及び入学選考手数料

(授業料、入学料及び入学選考手数料)

第 23 条 授業料、入学料及び入学選考手数料は、県条例によって納入しなければならない。

(授業料等の減免)

第 24 条 やむを得ない事由により、授業料及び入学料の減免を希望する者は、埼玉県立学校の授業料及び入学料の減免に関する規則により、願い出ることができる。

(授業料滞納者に対する処置)

第 25 条 校長は、生徒が長期にわたり授業料を滞納したときは、出席停止を命じ又は除籍を行うことがある。

第 7 章 賞 罰

(表 彰)

第 26 条 校長は、学業、人物その他が優秀であって、他の模範となる生徒に対しては、これを表彰することがある。

(懲 戒)

第 27 条 校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、生徒に懲戒を加えることがある。

2 懲戒のうち、戒告、謹慎、停学及び退学の処分は、校長が行う。

3 前項による退学の処分は、次の各号の一に該当する場合に限って行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当の理由がなくて出席常でない者

(4) 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

4 前各項による懲戒の手續その他必要な事項は、別に定める。

第 8 章 証明書 of 交付

(証明書の交付)

第 28 条 校長は、必要があると認めるときは、在学証明書、卒業見込証明書、卒業証明書、修学証明書、修了証明書、成績証明書、単位修得証明書その他の証明書を交付することができる。

第 9 章 補 則

(服 喪)

第 29 条 生徒は、親族が死亡した場合、次の表に掲げる期間、服喪のため忌引を受けることができる。

死亡した者	忌引日数
父・母	5 日
祖父母・兄弟姉妹	3 日
伯 (叔) 父母・甥・姪	1 日

2 校長は、前項の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、表以外の親族が死亡した場合にも、必要な日数の忌引きを認めることができる。

(細則の制定)

第 30 条 校長は、学校の管理運営に関し、必要と認める場合には、細部について別に定める。

(学則の変更)

第 31 条 本学則の変更は、委員会の承認を得て、校長がこれを行う。

附 則

この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

生徒心得

本校生徒は、埼玉県立戸田翔陽高等学校の生徒として、また、地域社会の一員としての自覚をもち、社会に貢献できる資質を身につけ、自主、自律及び自己責任をモットーとし、良識ある行動をとるよう心掛けましょう。

1 服装について

- (1) 校服の着用を原則とします。
- (2) TPO（時、場所、状況）に応じた服装をし、きちんと着こなしましょう。

2 通学・免許取得等について

- (1) 原動機付自転車、自動二輪車、自動車等による通学は厳禁です。
- (2) 自転車通学は、届け出制とします。なお、自転車の防犯登録は必ず行いましょう。
- (3) 自動二輪車等、普通自動車等の免許取得・購入・乗車する場合は、学校で定められた手続きが必要となります。

3 校内での生活について

- (1) 本校は、体育館を除いて一足制（外履き）です
- (2) 個人用ロッカーに持ち物を保管しましょう。
なお、個人用ロッカーには必ず鍵を掛けましょう。
- (3) 喫煙は厳禁です。
- (4) あいさつをしましょう。
- (5) 思いやりの心をもち、マナーを守ることに心掛け、お互いが気持ちよくいきいきと生活できるようにしましょう。
- (6) スマートフォン等の使用については、学校の規則に従いましょう。
- (7) 時間を大切に、時間厳守の生活をしましょう。チャイムは鳴らしません。
- (8) 空き時間は、自習室、ラウンジ等で有意義に過ごしましょう。
- (9) 環境美化に努めましょう。
- (10) 食事は、決められた時間内に行いましょう。
- (11) アルバイトは届け出制です。

4 校外での活動について

- (1) 学習や部活動で、個人やグループ等で校外に出かけ活動する時には、担当（顧問）の先生の指導に従い、安全に十分配慮しましょう。
- (2) 万一、緊急事態に遭遇したときは、本校等へ連絡しましょう。

5 身分証明書について

身分証明書は常に携帯しましょう。

服装・頭髪に関する規程

項 目	内 容	備 考
校 服 (学校指定)	男子 (冬服) ブレザー ボタンドウンシャツ スラックス (夏服) ボタンドウンシャツ 夏スラックス 女子 (冬服) ブレザー ボタンドウンシャツ スカート、パンツからの選択 (夏服) ボタンドウンシャツ 夏スカート、夏パンツからの選択	男子・女子共通 ボタンドウンシャツ(長袖、半袖)は、白・青からの選択とする。 ボタンドウンシャツをスラックス、パンツ、スカート、の上に出すことは禁止とする。
ベ ル ト	黒(華美でないもの) パンツスタイルの場合は、ベルトを着用する。	
セ ー タ ー ベ ス ト	黒・紺・グレーのVネック	トレーナー・パーカー・カーディガン等は禁止とする。
コ ー ト	黒・紺・グレーのコート (コート規程を参照) ※進路活動等で着用できるものを基本とする。	柄・プリント等があるもの、刺繍・ワッペン等のあるもの(スカジャン、革ジャン、毛皮等、パーカー類)は禁止とする。
靴 下	白・黒・紺・グレー・茶のいずれか1色 (ワンポイントは可)	ルーズソックス、レッグウォーマーは禁止とする。ストッキングは、黒又は肌色とする。
靴	黒・茶の革靴又は運動靴(厚底靴等は禁止)	校内(体育館以外)は一足制。 サンダル・ブーツ等は禁止とする。
体 育 館 履 き	学校指定	
体 育 着	学校指定	
頭 髪	パーマ・カール・染色・脱色禁止 エクステンション等の付け毛禁止 ※進路活動を実施できる髪型を基本とする。	
アクセサリ	ピアス・ネックレス・指輪、カラーコンタクト等 禁止	

授業規律について

「授業を大切にする」を目標とし、以下のことを授業開始時の確認事項としている。

- 1 服装を正す。
- 2 スマートフォン・携帯電話等は必ずカバンの中にしまい、指示がない限り使用しないこと。
- 3 不要な物をしまう。

※上記に反する場合は、原則として預かり指導とする。

定期考査受験上の注意

- 1 スマートフォン等の電源は必ず切り、カバンの中にしまっておく。試験時間中には一切触れない。
 - 2 不正行為や不正行為と疑われるような行動はしない。
 - 3 机の中には何も入れない。筆箱は机上に置かない。
カバン類は教室の前か後に置く。メモや紙類等を携帯しない。
 - 4 質問はだまって手をあげる。物の貸し借りはしない。
 - 5 試験中の途中退席は認めない。身体上の都合など、やむを得ない場合は許可するが解答は中止。
 - 6 問題が配られたら、
ア 話をしない　イ 声を出さない　ウ わきを見ない　エ 席を立たない
 - 7 試験期間中、体調不良などの理由で受験ができない場合は、必ず保護者を通じて事前に学校へ連絡を入れること。
- 以上の注意事項及び監督者の指示に従わない場合は定期考査を受験させないことがある。

保健室の利用について

負傷した場合の応急手当や、体調不良時の一時的な休養、健康相談などに利用する。

- 1 休み時間や授業のない時間の利用を基本とし、授業時間に利用する場合は教科担当の先生へ伝える。
- 2 休養する場合は1時限分までとし、休養しても授業に戻れない場合は早退して自宅にて休養する。
- 3 早退が必要と考えられる場合、担任又は年次の先生と相談して決定する。
- 4 保健室の利用により15分以上授業に参加しない場合、その授業は欠課扱いとなる。
- 5 来室時は全ての荷物を持ち、教室等に置いたままにしない。
- 6 内服薬の用意は無いため、必要な場合は飲み慣れた内服薬を自分で用意しておく。
- 7 体育の授業等で使用するための体操着等の貸し出しは行わない。
- 8 保健室が閉まっている場合は職員室へ行き、担任または年次の先生の指示に従う。

出席停止となる感染症について

- 1 出席停止となる感染症
次頁に示す感染症にかかった場合、学校での流行を防ぐために出席停止とする。
- 2 出席停止届
医師の指示に従い、登校可能となってから出席停止届を提出すること。
出席停止届は担任より受け取り、保護者に記入してもらうこと。
添付資料として、以下4種類のうちいずれか1つを写しで提出すること。
①診療明細書 ②薬剤提供文書 ③お薬手帳の該当箇所 ④検査結果
※領収書や医療機関以外の検査結果等は不可

学校保健安全法施行規則

第3章 第18条・第19条 (令和5年4月28日改正、令和5年5月8日施行)

分類	感染症の種類	出席停止期間の基準
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）、中東呼吸器症候群（MERS）、特定鳥インフルエンザ	治癒するまで
第2種	インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適切な抗菌薬療法が終了するまで
	麻疹	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風疹	発疹が消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	全ての発疹がかさぶたになるまで
	咽頭結膜熱	発熱、咽頭炎、結膜炎などの主要症状が消退した後2日を経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認められるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
新型コロナウイルス感染症 (病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス(令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。)であるものに限る。)	【有症状者の場合】 発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで	
	【無症状者の場合】 陽性が判明した検査の検体採取日を0日として5日を経過するまで	
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症(感染症胃腸炎、マイコプラズマ感染症、溶連菌感染症など)	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認められるまで

日本スポーツ振興センター災害共済給付制度について

この制度は、学校の管理下で発生した事故によるけがまたは病気にかかったときの医療費、また身体に障害が残ったとき、死亡した場合についての見舞金等の支給を行う、法律で規定された制度である。

1 加入と共済掛金の負担

在学中は毎年度全員加入することとし、年度当初に保護者負担分の掛金を年次諸経費より支出する。

2 給付金の種類と金額

けが・病気にかか る医療費	保険診療の医療費総額の3割の額（窓口での自己負担額）に、療養に伴って要する費用として保険診療の医療費総額の1割を加えた額。 ※保険診療の医療費総額が5,000円（窓口での自己負担額が1,500円）に満たない場合は支給されない。 ※給付対象とならない傷病もあるため、保健室に問い合わせること。
障害見舞金	4,000万円～88万円（通学中は半額）
死亡見舞金	3,000万円（通学中及び運動などの行為と関連のない突然死は半額）

3 対象となる学校の管理下の範囲

学校での授業中、部活動中、休憩時間中、通学中、遠足、修学旅行等での災害が給付の対象となる。

4 申請方法

学校でのけがなどで受診した場合、保健室へ申し出て手続きをする。受診した日から2年以内に申請すること。

高等学校安全振興会について

P T A会員の生徒の学校の管理下における災害を対象とし、規定の見舞金を支払う。また、会員の生徒が死亡したときには学校の管理下に関わらず供花料を送る。

1 加入と会費の負担

在学中は毎年度加入することとし、年度当初に会費を年次諸経費より支出する。

2 給付対象及び金額

災害の範囲及び給付の額は、別に定める給付規定による。

3 申請方法

保健室に申し出て手続きをする。

図書館利用規程

- 1 開館時間は原則として下記のとおりとする。月曜日～金曜日 午前10時～午後6時
ただし試験や行事、又、図書館の都合で変わることもある。
- 2 土、日曜日、祝日は閉館する。
- 3 長期休業中には特別に開館日を設ける。

- 4 館内には飲食物を持ち込まない。
- 5 館内では常に静粛にする。
- 6 図書の取扱いは丁寧にし、書き込み・切り取り・又貸し等を絶対にしてはならない。
- 7 資料の利用については下記の通りとする。
 - (1) 貸出しはひとり 10 冊まで、2 週間を期限とする。
 - (2) 貸出・返却の手続きはカウンターにて職員が行う。
 - (3) 貸出期限は厳守する。読み終わらなかった場合は 2 週間のみ延長できる。
 - (4) 館内ラベルの図書、新聞、雑誌の最新号は原則として貸出ししない。これらの貸出し（一夜貸出、バックナンバー貸出）については職員に相談する。
- 8 館内の資料を紛失・汚損した場合は、原則として現物弁償とする。ただし、現物入手が不可能な場合は、購入金額をもってこれに換える。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

食堂の利用に関する規程

1 一般心得

- (1) 施設・設備を大切にし、整理整頓に努め、破損したり汚損したりしないこと。
- (2) 食堂内の美化衛生に努めること。

2 食堂利用心得

- (1) 利用時間は、次のとおりである。
 - ① 月曜日～金曜日 9：00～16：50
(上記以外の時間帯は、閉鎖とする)
 - ② 16：50 以降は平常時、考査期間時共に給食申込者以外の利用を禁ずる。
 - ③ 清掃中は、利用を一部制限することがある。
 - ④ 行事等により変更することがある。
- (2) 静かに行動し、品位あるマナーでお互いに飲食をすること。
- (3) 厨房内には立ち入らないこと。また、食堂担当者の指示に従うこと。
- (4) 施設、設備、食器等を破損、汚損したときは、担任に必ず申し出ること。なお、状況等により弁償してもらうこともある。
- (5) ペットボトル、缶はそれぞれ食堂に設置してある自動販売機付近のゴミ箱に分別して捨てること。
なお、出入口のゴミ箱にはペットボトル、缶は捨てないこと。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から一部改正し施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から一部改正し施行する。

この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から一部改正し施行する。

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から一部改正し施行する。

ラウンジの利用に関する規程

1 一般心得

- (1) 授業のない時間を有効に利用し、友人とのコミュニケーションを深めるための施設である。
- (2) 施設・設備を大切にし、整理整頓に努め、破損したり汚損したりしないこと。
- (3) 利用状況が悪い場合は、使用を制限する。

2 ラウンジ利用心得

- (1) 平常授業時の利用時間は、次のとおりである。月曜日～金曜日 9時00分～18時30分
- (2) 静かに行動し、品位あるマナーで利用すること。
- (3) 施設、設備等を破損、汚損したときは、担任に必ず申し出ること。なお、状況等により弁償してもらうこともある。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から一部改正し施行する。

この規程は、平成29年4月1日から一部改正し施行する。

この規定は、令和2年4月1日から一部改正し施行する。

この規定は、令和6年4月1日から一部改正し施行する。

自習室の利用に関する規程

1 一般心得

- (1) 授業のない時間を有効に活用し、自学自習に努めるための施設である。
- (2) 施設・設備を大切にし、整理整頓に努め、破損したり汚損したりしないこと。
- (3) 利用状況が悪い場合は、利用を制限する。

2 自習室利用心得

- (1) 平常授業時の利用時間は、次のとおりである。月曜日～金曜日 9時00分～19時30分
- (2) 飲食をしないこと。
- (3) 静かに行動し、品位あるマナーで利用すること。
- (4) 施設、設備等の破損、汚損したときは、担任に必ず申し出ること。なお、状況等により弁償してもらうこともある。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から一部改正し施工する。

部室使用心得

- 1 部室は、授業外および休日等の練習時に限って使用する。
- 2 部室は、当該部員のみが使用し、部外者を入室させない。
- 3 部室には常時鍵をかけておき、鍵は顧問が管理する。

- 4 部室としての不適切な使用はしない。
- 5 部室を壊したり落書きしたりしない。
- 6 火気のあるものを持ち込まない。
- 7 部室内の改造または改変をしない。
- 8 建物の内外を問わず、原則として打釘等をしない。
- 9 部室では宿泊しない。
- 10 部室は常に清潔に使用し、整理整頓を心がける。

※以上のことに違反した部は使用を禁じることがある。使用禁止期間は最低1ヶ月以上とする。

体育館使用規程

第1条（管理について）

- 1 管理の責任者は体育科内で定めた者とする。
- 2 ステージおよびそれらに附属する放送室などは必要のとき以外は閉鎖する。
- 3 使用する器具、備品類は指定された場所に格納する。
- 4 使用する器具、備品類を無断で館外に持ち出してはならない。
- 5 定められた時間以外は閉鎖する。
- 6 体育館内の鍵は、体育教官室に保管する。

第2条（使用について）

- 1 原則として次の場合使用できる。
 - (1) 学校行事
 - (2) 授業
 - (3) 特別教育活動、その他
 - (4) 学校長の許可を得た外部団体等
- 2 休日、祝日の使用について
 - (1) 使用の責任者は担当教員とする。
 - (2) 使用前、使用後は必ず管理責任者に報告する。
- 3 原則として使用する時間は午前8時30分より午後9時30分までとする。但し、管理責任者の許可を受けたものや、顧問の指示を受けた部活動の生徒は、この限りではない。

第3条（使用上の注意について）

- 1 指定された履物以外は使用してはならない。
- 2 電気設備、ステージ装置、体育器具、機械などの備品にみだりに手を触れてはならない。
- 3 建物の内外を問わず原則として貼り紙、打釘などをしてはならない。
- 4 机、腰掛けその他フロアを損傷する恐れのある器具を使用するときはフロアシートを使用する。
- 5 建物、備品などについて損傷した場合、管理者に必ず報告し、原則として、復元することとする。
- 6 昼夜間を問わず、電灯をつける場合は最小限度にして節電に努める。
- 7 通常、南・北側出入口は使用してはならない。
- 8 原則として火気を使用してはならない。

- 9 飲食物などの持ち込みは厳禁とする。水分補給用の飲料は、スクイズボトル、ふた付きの容器、水筒等とし、ふたのない容器やビン類、缶類、紙パック類は持ち込んではいならない。
- 10 使用後は使用者で責任をもって清掃する。
- 11 清掃の方法は箒ではき、指定のモップでふく。
- 12 水気はいかなるときでも使用してはならない。
- 13 清掃用具は備え付けの用具を使用する。
- 14 放課後の清掃は別に定める。
- 15 本規程を守らない場合は、使用を禁止する。

第 4 条（貸与について）

- 1 外部が使用する場合は 10 日前までに所定の用紙を保健体育科に提出し学校長の許可を受ける。
- 2 許可を受けた使用者は使用前に使用許可書を学校に提出し、使用後は清掃・戸締りをして学校に届ける。
- 3 使用する者は第 3 条（使用上の注意について）に従い使用する。
- 4 貸与期間は指定した日時とする。
- 5 貸与対象は原則として学校長の許可を得た団体等に限る。

付 則

- この本規程は、昭和 44 年 2 月 1 日から施行する。
- この本規程は、昭和 62 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- この本規程は、平成 6 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- この本規程は、平成 17 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- この本規程は、平成 24 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- この本規程は、平成 26 年 4 月 1 日から一部改正施行する。

格技場使用規程

第 1 条（管理について）

- 1 管理の責任者は、体育科内で定めた者とする。
- 2 道場および更衣室の管理責任者は、保健体育科とする。
- 3 格技場に所属する器具および備品などを無断で場外に持ち出してはならない。
- 4 鍵（正面玄関）は、体育教官室に保管する。
- 5 格技場の使用時間は原則として、平日午前 8 時 30 分より午後 9 時 30 分までとする。但し、管理責任者の許可を受けた者はこの限りではない。
- 6 火気の使用は厳禁する。

第 2 条（使用について）

- 1 学校行事
- 2 授業
- 3 特別教育活動
- 4 学校長の許可を得た外部団体等

第 3 条（使用上の注意について）

- 1 部活動においては、顧問の指示のもとに使用する。
- 2 建物の内外を問わず、原則として貼り紙、打釘などをしてはならない。
- 3 建物、備品などについて損傷した場合、使用した者は管理者に必ず報告し、原則として復元することとする。
- 4 節電、節水に留意すること。
- 5 常に清掃はしっかりと。整理整頓に努めること。
- 6 鍵は使用団体の顧問が責任を持ち、細心の注意を払い、保管場所に戻すこと。
- 7 格技場内の上履きは禁止。但し、許可された部については、指定されたものを履く。
- 8 本規程を守らない場合は、使用を禁止する。

附 則

- この規程は、昭和 56 年 12 月 18 日から施行する。
- この規程は、平成 2 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から一部改正施行する。

グラウンド使用規程

第 1 条（管理について）

- 1 管理の責任者は体育科内で定めた者とする。
- 2 使用する用具、器具類は指定された場所に格納する。
- 3 使用する用具、器具類を無断で持ち出してはならない。
- 4 定められた時間以外は使用してはならない。
- 5 用具庫等の鍵は、体育教官室に保管する。

第 2 条（使用について）

- 1 原則として次の場合使用できる。
 - (1) 学校行事
 - (2) 授業
 - (3) 特別教育活動、その他
 - (4) 学校長の許可を得た外部団体等
- 2 休日、祝日の使用について
 - (1) 使用の責任者は担当教員とする。
 - (2) 使用前、使用後は必ず管理責任者に報告する。
- 3 原則として使用する時間は午前 8 時 30 分より午後 9 時 30 分までとする。但し、管理責任者の許可を受けた者や、顧問の指示を受けた部活動の生徒は、この限りではない。

第 3 条（使用上の注意について）

- 1 運動靴以外の履物は使用してはならない。
- 2 照明設備、防球ネット、体育器具、機械などの備品にみだりに触れてはならない。

- 3 机、イス、その他を持ち込む場合は、管理責任者の許可を受けなければならない。
- 4 用具、備品などについて損傷した場合、使出した者は管理者に必ず報告し、原則として、復元することとする。
- 5 照明や電源を使用する際は、最底限度にして節電に努める。
- 6 学校行事、授業及び特別教育活動を除き原則として北門を使用してはならない。
- 7 原則として火気を使用してはならない。
- 8 食物の持ち込みは禁止する。飲み物は、原則として水分補給用のみとし、ガラス・缶製品の持ち込みは認めない。
- 9 使用後は使用者で整備する。
- 10 整備の方法はブラシをかけ、ゴミ・小石等を拾う。
- 11 整備用具は常備されているものを使用する。
- 12 本規程を守らない場合は、使用を禁止する。

付 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から一部改正施行する。

テニスコート使用規程

第 1 条（管理について）

- 1 管理の責任者は体育科内で定めた者とする。
- 2 使用する用具、器具類は指定された場所に格納する。
- 3 使用する用具、器具類を無断で持ち出してはならない。
- 4 定められた時間以外は使用してはならない。
- 5 用具庫等の鍵は、体育教官室に保管する。

第 2 条（使用について）

- 1 原則として次の場合使用できる。
 - (1) 学校行事
 - (2) 授業
 - (3) 特別教育活動、その他
 - (4) 学校長の許可を得た外部団体等
- 2 休日、祝日の使用について
 - (1) 使用の責任者は担当教員とする。
 - (2) 使用前、使用後は必ず管理責任者に報告する。
- 3 原則として使用する時間は午前 8 時 30 分より午後 9 時 30 分までとする。但し、管理責任者の許可を受けた者や、顧問の指示を受けた部活動の生徒は、この限りではない。

第 3 条（使用上の注意について）

- 1 運動靴以外の履物は使用してはならない。
- 2 照明設備、防球ネット、体育器具、機械などの備品にみだりに触れてはならない。

- 3 机、イス、その他を持ち込む場合は、管理責任者の許可を受けなければならない。
- 4 用具、備品などについて損傷した場合、使用した者は管理者に必ず報告し、原則として、復元することとする。
- 5 照明や電源を使用する際は、最小限度にして節電に努める。
- 6 学校行事、授業及び特別教育活動を除き原則として北門を使用してはならない。
- 7 原則として火気を使用してはならない。
- 8 食物の持ち込みは禁止する。飲み物は、原則として水分補給用のみとし、ガラス・缶製品の持ち込みは認めない。
- 9 使用後は使用者で整備する。
- 10 整備の方法はブラシをかけ、ゴミ・小石等を拾う。
- 11 整備用具は常備されているものを使用する。
- 12 本規程を守らない場合は、使用を禁止する。

付 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から一部改正施行する。

生徒会会則

第 1 章 総 則

第 1 条 本会は埼玉県立戸田翔陽高等学校生徒会と称する。

第 2 条 本会の会員は本校生徒とする。

第 3 条 本会は会員の自主的活動により学校生活の充実向上をはかることを目的とする。

第 4 条 本会は次の役員をおく。ただし、副会長、監査委員は各部より 1 名ずつ選出するものとする。

会 長 1 副 会 長 3 会 計 委 員 3
監査委員 3 幹 事 若 干 名

第 5 条 会長、副会長、監査委員は、全会員の投票により選出される。会計委員、幹事は会長が任命し、中央委員会で承認を受ける。

第 6 条 役員任期は任命式より 1 年間とする。但し再選を妨げない。

第 7 条 本会は、議決、執行、監査の各機関およびホームルームならびにクラブをおく。

第 8 条 本会の活動にあたっては、教職員の適切な指導を受け、またすべての決定事項は校長の承認を得なければならない。

第 2 章 議 決 機 関

第 1 節 生 徒 総 会

第 9 条 生徒総会は本会の最高議決機関で、会長がこれを招集する。

第 10 条 総会は、次のことを議決する。

- 1 活動方針、予算の決定
- 2 決算報告、経過報告の承認
- 3 会則の変更
- 4 監査報告
- 5 その他重要事項

第 11 条 総会の日時および議題は少なくとも 2 日前までに公示されなければならない。ただし、第 12 条に規定する臨時総会は、この限りではない。

第 12 条 定例総会は毎年 1 回開かれる。ただし次の場合臨時総会を開くことができる。

- 1 第 23 条に規定する「本部」が必要と認めた場合
- 2 第 15 条に規定する「中央委員会」が必要と認めた場合
- 3 第 42 条に規定する「監査委員会」が必要と認めた場合
- 4 会員の 5 分の 1 以上の署名による要求があった場合

第 13 条 総会の議長、副議長は、中央委員会の各部委員会の委員長及び副委員長があたる。

第 14 条 総会は各部ごとに開催することができる。総会は各部の会員の 3 分の 2 以上の出席によって成立する。議事は各部の出席会員の可否総数を合計し、比較多数で決する。可否同数の時は各部の議長の合議により決する。

第2節 中央委員会

第15条 中央委員会は、総会に次ぐ議決機関であって、総会、臨時総会に提出する議案の決定、および会員の全体に関する諸問題を議決し、その招集は会長が行う。

第16条 中央委員会に各部委員長1名、各部副委員長1名を置く。

第17条 中央委員会は、各部ごとに部委員会を置き、特に全体での協議が必要な場合を除き、中央委員会の審議は部委員会単位で行う。

第18条 中央委員会は各ホームルーム2名ずつ選出された委員をもって構成される。各部委員会の委員長、副委員長は、委員の互選による。各部委員長の互選により中央委員会の委員長を選任し、その他の各部委員長が副委員長を務める。

第19条 委員の任期は1年とし、4月に改選する。

第20条 中央委員会の各部委員会は、委員の3分の2以上の出席によって成立する。議事は各部の可否を合計し比較多数で決する。可否同数の時は各部委員長の合議により決する。

第21条 第4条に規定する役員は、議案の説明等のために中央委員会に出席することができる。また求められた場合には出席しなければならない。

第22条 定例中央委員会は、各部ごとに定められた曜日に開き、次の場合、臨時会を開くことができる。

- 1 会長が認めた場合
- 2 監査委員会からの要求があった場合

第3章 執行機関

第1節 本部

第23条 本部は、会長、副会長、会計委員、幹事から構成される。これらの役員を本部役員と称する。

第24条 本部は次の事項を行う。

- 1 本会の運営方針を立て、一般会務を処理する。
- 2 生徒総会、及び中央委員会議案書を作成し、決定された事項を執行する。
- 3 第31条に規定する専門委員会、及びホームルームと密接な連絡を保ち、会員の円滑な運営をはかる。

第25条 会長は本会を代表し、会務を総理する。

第26条 副会長は会長を補佐し、会長に事故ある時はその職務を代行する。

第27条 会計委員は会計を掌る。

第28条 幹事は、会長の指示を受けて会務の処理にあたる。

第29条 本部役員は各専門委員会および部長会に出席することができる。また、求められた場合には出席しなければならない。

第30条 本部役員は、選挙管理委員を除く役員をかねることができる。

第2節 専門委員会

第31条 本会は広報、図書、体育、保健の各専門委員会をおく。ただし、必要に応じ中央委員会の承認をえて、臨時委員会をおくことができる。

第32条 各専門委員会は本部と密接な連絡を保ち、それぞれの委員会内における諸問題を協議執行する。

第33条 専門委員会は、各部ごとに部委員会を置く。特に全体での協議が必要な場合を除き、専門委員

会の協議は部委員会単位で行うことができる。

第34条 各部委員長1名、各部副委員長1名をおく。

第35条 各専門委員会は、各ホームルーム2名ずつ選出された委員により構成される。各部委員会の委員長、副委員長は委員の互選による。各部委員長の互選により委員会の委員長を選任し、その他の各部委員長が副委員長を務める。

第36条 専門委員の任期は1年とし、4月に改選する。

第37条 各専門委員は、二つ以上の委員を兼ねることができる。

第38条 各専門委員の会議は、必要に応じ委員長が招集して開く。

第39条 各専門委員会の任務は別に定める。

第3節 部長会

第40条 部長会は、文化部・運動部の部長によって構成され、生徒会本部と密接な連絡を保ち、クラブ活動を推進する主体となる。生徒会長、部長会長がこれを召集する。

第41条 部長会長1名および副会長2名は、各部長の互選による。

第4章 監査機関

第42条 本会は監査機関として監査委員会を置き、委員3名をもって構成される。

第43条 監査委員会は次の仕事を行う。監査委員会は本会のすべての活動に関する事柄を監査し、必要に応じて勧告を発し、又審議を要求することができる。

第5章 ホームルーム

第44条 全会員は活動の主体をホームルームに置く。

第45条 各ホームルームは中央委員2名、各専門委員2名ずつを互選により選出する。

第6章 部活動

第46条 本会に文化部、運動部を置き、会員は部活動を通じて、個性の伸長と相互の親睦をはかる。

第47条 会員は別に定める方法で新たに同好会を設立し、また同好会の部昇格を求めることができる。

第48条 各部、同好会は、任意の方法で部長、副部長、および会計を選出する。

第49条 部、同好会への参加は、本人の自由希望による。

第50条 各部、同好会は、本部に部名、部員名簿、役員名、活動状況、予算・決算を報告しなければならない。

第51条 各部、同好会の休部、廃部、統合に関する細部の規定は別に定める。

第7章 会計

第52条 本会の会費は、月会費400円とする。

第53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54条 各機関の会計は、監査委員会の請求によって公開され、その会計委員の任期末には、必ず報告されなければならない。

第55条 予算原案編成は、本部がこれを行う。ただしその際、各専門委員会および部長会の意見を尊重

しなければならない。

第 56 条 予算は中央委員会の審議を経た後、総会において決定される。

第 57 条 本会の決算は、生徒総会において、全会員に報告され、承認を得なければならない。

第 58 条 会計に関する細部の規定は、別に定める。

第 8 章 選 挙

第 59 条 本会の選挙は、すべて無記名投票で行う。

第 60 条 役員選挙が行われる場合においては、各ホームルームの臨時委員 1 名からなる、選挙管理委員会を組織し、一切の選挙事務を担当する。

第 61 条 選挙、および投票に関する細部の規定は、別に定める。

第 9 章 解 任

第 62 条 会長、副会長の解任は、会員の 3 分の 1 以上の署名による解任請求が監査委員会に提出された場合、中央委員会の承認を経て、臨時生徒総会において議決する。

第 63 条 会計委員、幹事の解任は、会員の 5 分の 1 以上の署名による解任請求が監査委員会に提出された場合、中央委員会で議決する。

第 64 条 監査委員の解任は、会員の 5 分の 1 以上の署名による解任請求が生徒会本部に提出された場合、中央委員会で議決する。

第 65 条 解任は、新役員との事務引継ぎ終了と同時に効力を発する。

第 10 章 改 正

第 66 条 会則の改正は、中央委員会の発議、又は本部の提案に基づき、生徒総会の 3 分の 2 以上の賛成をもって議決する。

第 67 条 本会則に基づく細則および規程の改正は、中央委員会において議決する。

生徒会本部役員選挙に関する細則

第 1 章 総 則

第 1 条 この細則は、生徒会会則第 61 条に基づき選挙方法を規定し、その選挙が選挙人の自由意思の表明によって、公明かつ適性に行われることを確保し、生徒会の健全な発展を期することを目的とする。

第 2 条 選挙管理委員会（以下選管委と略す）は、選挙に関するすべての事務を行う。

第 3 条 選管委は、生徒会長が招集し、各ホームルームから 1 名ずつ選出された臨時委員より構成され、互選によって委員長 1 名、企画委員 6 名（各部 2 名）を定める。

第 4 条 選管委員の任期は、選出された日から選挙が終了するまでとする。ただし欠員が生じた場合は補欠選挙終了までとする。

第 2 章 選挙 規 程

第 1 節 選挙管理委員会の職務

第 5 条 選管委は、投票日 5 日前までに選挙告示（立候補者意見発表日、選挙投票日、投票所、立候補者名）をしなければならない。

第 6 条 選管委は、投票日 2 日前までに投票用紙または、電子投票システムを作成しなければならない。

第 7 条 選管委は、立候補者立会演説会を開催しなければならない。全会員を招集しての立会演説会が困難な場合、録音・録画による放送や公報誌等の手段でこれに代えることができる。

第 8 条 選管委は、投票所を管理し、投票が公正に行われるよう監理する。

第 2 節 選挙権および被選挙権

第 9 条 本校在校生は、選挙権及び被選挙権を持つ。ただし、任期途中において卒業を予定している会員は、被選挙権を持つことができない。

第 3 節 立候補手続き

第 10 条 立候補者は、会員 3 名以上の推薦者（うち 1 名は立候補責任者）を得、立候補申し込み用紙に記入のうえ、指定された日までに選管委に届け出なければならない。

第 11 条 推薦者は 1 人で同一職務の役員立候補者を 2 名以上推薦することはできない。

第 4 節 選挙 運 動

第 12 条 立候補者は、立会演説を選管委が指定した日に行わなければならない。

第 13 条 立候補者のポスターの枚数、掲示に関する諸注意、色などは選管委の指示に従わなければならない。

第 5 節 立会演説会

第 14 条 立会演説会は、選管委の指定日に行う。

第 15 条 立会演説の順番は、会長、副会長、監査委員の順に行う。

第 16 条 立候補者の立会演説時間は選管委の指示に従わなければならない。

第 6 節 投票、及び投票日

第 17 条 投票は、すべて単記無記名投票で行う。

第 18 条 投票日は、現役員の任期終了 1 週間前までに、定めなければならない。投票は、同一日以内であ

れば、部ごとに行うことができる。

第 19 条 投票用紙は、選挙の当日投票所において交付する。

第 20 条 投票権は一人一票とし、本人のみが行使できる。不在投票・代理投票は認めない。

第 7 節 開票、および当選

第 21 条 開票は、委員長・選管委員立ち会いの下に、投票当日に行う。

第 22 条 投票の無効有効は、選管委で決める。

第 23 条 各部の票を合計し、有効投票の多数の順に当選する。ただし得票数が同じで当落が定まらないときは、決選投票を行う。

第 24 条 立候補者が役員定数の時は、信任投票を行い有効投票数の過半数をもって、信任されるものとする。信任されなかった場合、再選挙を行う。

第 25 条 開票結果は、投票日の翌日までに公示しなければならない。

第 3 章 補 則

第 26 条 この細則に定めるもののほか、選挙に関する必要な事柄は、選管委で決定する。

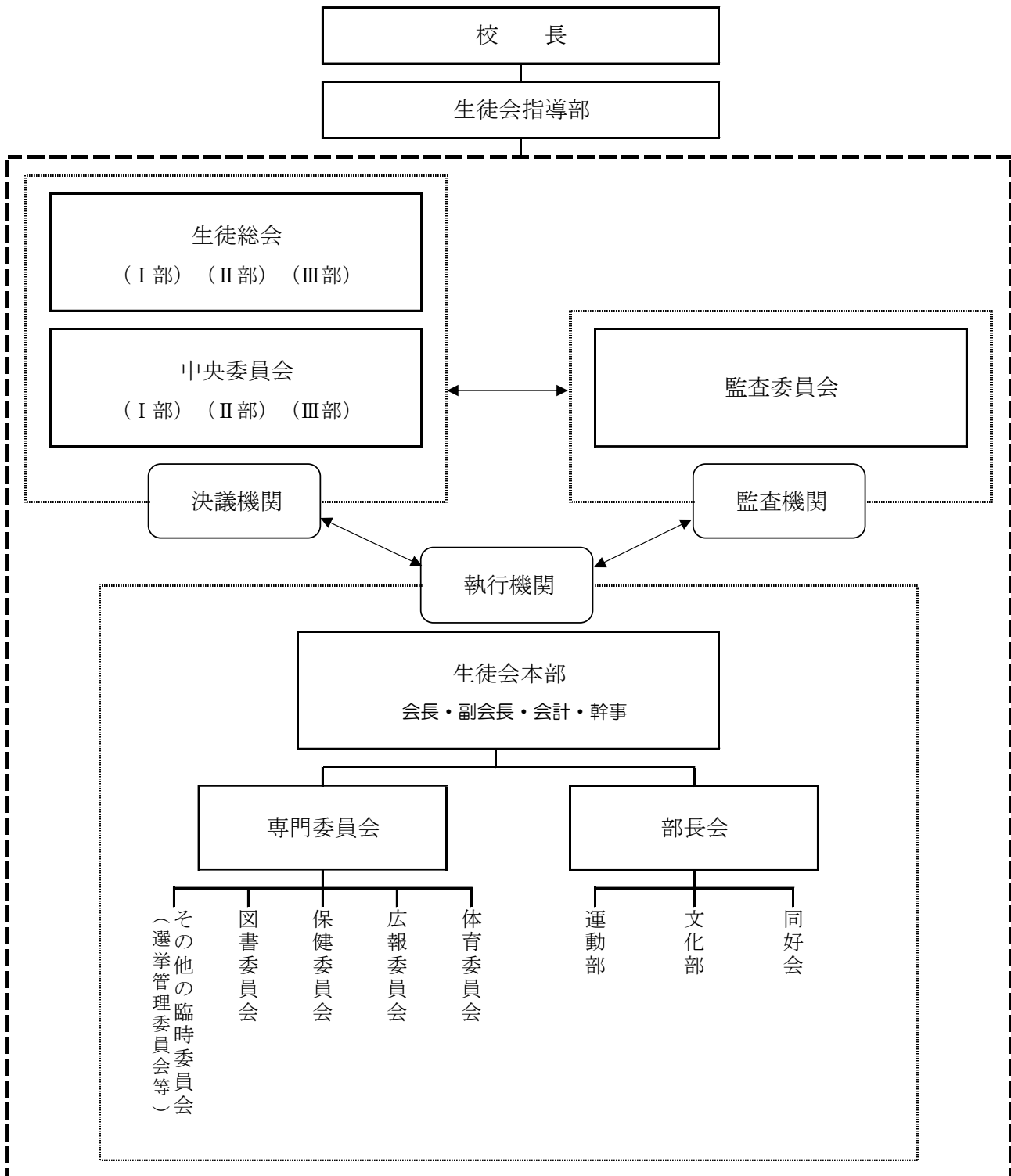
第 27 条 任期中に解任、事故等により欠員が生じた時に行われる補欠選挙は、原則として欠員が生じた学期中に行わなければならない。

附 則

この細則は、平成 17 年 4 月より適用する。

この細則は、令和 6 年 4 月 1 日より一部改正し適用する。

生徒会組織図



部・同好会の改廃に関する細則

第 1 条 部の新設は以下の条件をみたす。

- ① 1 年以上同好会として活動し、実績があること。
- ② 複数年次にまたがって 10 名以上の入部希望者の署名を生徒会本部に提出し、次の生徒総会で承認を得ること。
- ③ 責任をもって指導にあたる顧問を 1 名以上確保できること。

第 2 条 同好会については年度単位で活動を行い、以下の条件をみたす。

第 1 項 同好会の新設は以下の条件をみたす。

- ① 5 名以上の入会希望者の署名を生徒会本部に提出し、次の生徒総会で承認を得る。
- ② 活動場所・活動内容が、既存の部・同好会のそれを著しく阻害しないこと。
- ③ 責任をもって指導にあたる顧問を 1 名以上確保できること。

第 2 項 同好会の継続は以下の条件をみたす。

- ① 年度末に活動報告書を生徒会本部へ提出する。
- ② 1 名以上の活動者が在籍する。

第 3 条 部、同好会の休部については、前年度を通じ実質的な活動（日数・内容・発表等）がなく、年度当初部員が 1 名もない部は休部とする。ただし、年度途中で部員が入り活動が認められる場合は部を再開する。年度当初とは、新入生の部・同好会への加入が認められた時点を指す。

第 4 条 休部となった部の再開のための活動は認める。

第 5 条 休部期間はその年度までとし、年度を通じ実質的な活動、また、部の再開のための活動がなく、次年度当初入部者がいない場合は廃部とする。

第 6 条 とくに専門的な資格や技能指導を必要とする部においては、直接指導できる指導者が欠けた場合、休部又は廃部とする。

第 2 項 部・同好会の統合は部員数や活動実態を踏まえて検討する。

第 7 条 休部、廃部、統合の決定は生徒総会で行う。

第 8 条 各部活の部長および会計は予算会議に参加しそれぞれの活動計画及び内容に応じて生徒会予算の配分を受ける。

第 9 条 休部となった部は、予算の配分又は支出を停止される。ただし、再開された場合、活動補助費を受けられることができる。

第 10 条 同好会が新設された場合、その年度は活動補助費を受けられることができる。

附 則

この細則は平成 17 年 4 月 1 日より適用する。

生徒会登録費及び派遣費規程

第 1 条 本校の生徒会および部活動・委員会を振興するため、次の各号に該当するものについて登録費及び派遣費を支給する。

- 1 生徒会本部・各専門委員会の構成員が、文部科学省・県・県教委またはそれに準ずる公共団体が主催

する県内の大会・展覧会・発表会等に正式参加する場合。

2 文化部が、高文連、教育委員会またはそれに準ずる公共団体が主催する県全体の展覧会、発表会に参加する場合。

3 運動部が、高体連、教育委員会またはそれに準ずる公共団体が主催する県大会に参加する場合。

第 2 条 登録費とは、第 1 条の各号に該当する高体連、高文連等への登録、加盟分担金、団体負担金、加盟登録費等、団体としての参加分担金をいう。

第 3 条 派遣費とは、策 1 条の各号に該当する大会、展覧会等に参加するための交通費、参加費及び運搬費のことをいう。

第 4 条 交通費については次の各号を原則とし、支給する。

1 支給する人数は、生徒会本部、専門委員会、部はその会の正式な代表者として招請を受けた数とする。

2 運賃の計算は、JR 戸田駅を起点とし、目的地の最寄駅までとする。支給額は往復運賃の金額とする。

第 5 条 参加費については上記の大会・展覧会に係わる金額を支給する。

第 6 条 運搬費については上記の大会・展覧会・発表会に係わる、個人で運搬できない物品・用具等の運搬費用について支給する。

附 則

2 この規程は平成 23 年 6 月 16 日より適用する。

生徒会慶弔規程

第 1 条 会員または保護者の死亡の場合は、次のとおり弔慰金等を贈る。

1 会員本人の死亡の場合、保護者に金 10,000 円の弔慰金と花輪一基を贈る。

2 保護者の死亡の場合、会員本人に金 5,000 円の弔慰金を贈る。

第 2 条 その他、この規程の第 1 条と第 2 条に該当するもの以外、特別の事態が発生したときは、その都度、中央委員会において審議決定する。

第 3 条 慶弔金等の返礼は、原則として受け取らないものとする。

附 則

この規程は平成 17 年 4 月 1 日から適用する。

カウンセリングルームについて

「カウンセリングルーム」は、生徒のみなさんひとりひとりが、毎日の生活を少しでもより楽しく・より充実して過ごせるようにお手伝いする場所です。

カウンセリングルームのスタッフは、生徒のみなさんの悩みや問題を一緒に考え、よりよい学校生活を送るためのお手伝いをします。

相談にはスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー（福祉・制度の活用）、教育相談員がそれぞれ、お話の内容に応じて対応します。保護者の方の相談も受け付けています。

開室日・時間については、カウンセリングルーム便りやカウンセリングルームのドアの掲示をご覧ください。

〈相談申込みの方法〉

①直接来室（予約がある場合は待っていただくことがあります。）

② Eメール・電話等による予約ができます。

電話 048-442-4963

Eメール sodan@shoyo-h.spec.ed.jp

〈利用上の注意〉

- 生徒が相談できるのは、原則として休み時間や、昼休み、放課後、授業のない時間です。
- 緊急の場合、授業中でも相談を受け付けますが、授業は欠課になります。
- 部屋のドアが閉まっている時は、ノックをしてからお入り下さい。

ひとりで悩んでいないで誰かに相談してみようよ ～ここでも相談できます～

埼玉県立総合教育センター

○よい子の電話教育相談

いじめ、不登校、学校生活、性格などに関する相談〈小・中・高校生・青少年（18歳まで）に関する相談〉（24時間、年中無休）

子ども用 0120-86-3192 保護者用 048-556-0874

Eメール相談 soudan@spec.ed.jp

FAX相談 0120-81-3192

○面接相談

小学生から18歳までの不登校、いじめ、性格、行動、学習の遅れ、発達、障害などに関する相談
受付電話番号 048-556-4180

9:00～17:00（土日、祝日、年末年始を除く）

さいたまチャイルドライン

18歳以下子ども専用電話（毎日 16：00～21：00）

0120-99-7777

埼玉県「こころの電話」

こころの健康や悩みに関する相談（月～金 9：00～17：00）

048-723-1447

悪天候・災害時等の連絡について

○悪天候・災害時等に、本校からの連絡事項をホームページに掲載する。下記のどちらかの方法でホームページにアクセスする。

- 1 スマートフォンで「戸田翔陽高校」と検索する。
- 2 スマートフォン等で下記のQRコードを読み込む。

戸田翔陽高校 携帯サイト



日課表

部	時 限	時 間	
I 部	ふれあいタイム	8:40~ 8:50	
	1	8:50~ 9:35	
	2	9:40~10:25	
	3	10:35~11:20	
	4	11:25~12:10	
	ふれあいタイム		
	清掃		
II 部	ふれあいタイム	13:10~13:20	
	5	13:20~14:05	
	6	14:10~14:55	
	7	15:05~15:50	
	8	15:55~16:40	
	ふれあいタイム		
	清掃		
III 部	ふれあいタイム	17:05~17:15	
	9	17:15~18:00	
	給食	18:00~18:30	
	10	18:30~19:15	
	11	19:20~20:05	
	12	20:10~20:55	
	ふれあいタイム		
	清掃		
	最終下校	21:20	

定 期 考 査 時 程 表

部	時 限	時 間
I 部	ふれあいタイム	8 : 4 0 ~ 8 : 5 0
	1	8 : 5 0 ~ 9 : 3 5
	2	9 : 4 5 ~ 1 0 : 3 0
	3	1 0 : 4 0 ~ 1 1 : 2 5
	4	1 1 : 3 5 ~ 1 2 : 2 0
	ふれあいタイム	
II 部	ふれあいタイム	1 3 : 1 0 ~ 1 3 : 2 0
	5	1 3 : 2 0 ~ 1 4 : 0 5
	6	1 4 : 1 5 ~ 1 5 : 0 0
	7	1 5 : 1 0 ~ 1 5 : 5 5
	8	1 6 : 0 5 ~ 1 6 : 5 0
	ふれあいタイム	
III 部	ふれあいタイム	1 7 : 0 5 ~ 1 7 : 1 5
	9	1 7 : 1 5 ~ 1 8 : 0 0
	給食	1 8 : 0 0 ~ 1 8 : 3 0
	1 0	1 8 : 3 5 ~ 1 9 : 2 0
	1 1	1 9 : 3 0 ~ 2 0 : 1 5
	ふれあいタイム	