

生徒指導規程

岩手県立
黒沢尻工業高等学校
(全日制課程)

目 次

教 育 目 標	・ ・ ・ ・ ・	2
沿 革	・ ・ ・ ・ ・	3
学 則	・ ・ ・ ・ ・	4
教 務 内 規	・ ・ ・ ・ ・	7
生 徒 心 得	・ ・ ・ ・ ・	10
生 徒 会 会 則	・ ・ ・ ・ ・	15
生 徒 会 諸 規 定	・ ・ ・ ・ ・	20
ア ル バ イ ト 規 定	・ ・ ・ ・ ・	25
生 徒 会 組 織 機 構 図	・ ・ ・ ・ ・	27
図 書 館 利 用 心 得	・ ・ ・ ・ ・	28

教育目標

個性の伸張

真理の探究

開発精神の高揚

品位の向上

健康の増進

沿 革 (全日制課程)

昭和	14. 3. 13	文部省告知第 116 号により設立認可。 名称 岩手県立黒沢尻工業学校 (設置学科: 機械科、電気科、採鉱冶金科) 位置 岩手県和賀郡黒沢尻町大字町分第 6 地割 48 番地
	14. 4. 8	岩手県立黒沢尻中学校を仮校舎として第 1 回入学式を挙行。
	17. 10. 23	開校落成式挙行 (開校記念日)。
	19. 3. 31	電気通信科設置。機械科 1 学級増。
	23. 4. 1	電気通信科を電気科に合併 (2 学級)。採鉱冶金科を採鉱科、冶金科に分離。 学制改革により岩手県立黒沢尻工業高等学校と校名変更。
	24. 4. 1	岩手県立和賀高等学校と校名を変更。普通科を新設し男女共学となる。
	24. 4. 11	第二工業高等学校は高等学校統合により岩手県立和賀高等学校定時制となる。
	27. 4. 1	岩手県立黒沢尻工業高等学校と校名変更。普通科を家庭科に改称。
	34. 10. 3	創立 20 周年記念式典挙行。
	38. 4. 1	工業化学科 (2 学級編成) 増設。家庭科は家政科と改称し募集停止。
	41. 4. 1	冶金科を金属工業科と改称。
	42. 4. 1	採鉱科を地質工業科と改称。
	48. 3. 31	地質工業科を地質工学科と改称。
	54. 4. 1	地質工学科を土木科と改称。
	55. 4. 1	新校舎へ移転 (村崎野)。
	59. 4. 1	電子科設置、電気科は 1 学級減。
	63. 4. 1	電子科 1 学級増、工業化学科 1 学級減。
平成	2. 4. 1	機械科 1 学級減とし、電子機械科 1 学級新設。
	6. 4. 1	金属工業科を募集停止し、材料技術科を新設。 定時制機械科を募集停止し、産業科を新設。
	11. 10. 16	創立 60 周年記念式典挙行。
	18・4・1	工業化学科 募集停止。
	19. 4. 1	専攻科 (機械・電気電子コース) 設置。
	20. 3. 31	工業化学科廃科。
	21. 4. 1	定時制産業科 募集停止。
	21. 11. 7	創立 70 周年記念式典挙行。
	24. 3. 3	定時制閉課程記念式典挙行
令和	元. 11. 2	創立 80 周年記念式典挙行。

岩手県立黒沢尻工業高等学校学則 [抜 粋]

第 1 章 総 則

(名 称)

第 1 条 校名は「岩手県立学校設置条例」により、岩手県立黒沢尻工業高等学校と称す。(以下、本校という)

第 2 章 学年、学期及び開校記念日、休業日

(学 年)

第 6 条 学年は 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 3 1 日に終わる。

(学 期)

第 7 条 学期は原則次のように定める

前期 4 月 1 日から 9 月 3 0 日まで

後期 1 0 月 1 日から 3 月 3 1 日まで

(開校記念日)

第 8 条 本校の開校記念日は 1 0 月 2 3 日と定める。

(休業日)

第 9 条 休業日は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日のほか次のとおりとする。

- (1) 学年始休業日 4 月 1 日から 4 月 5 日まで
- (2) 夏季休業日 7 月 2 1 日から 8 月 2 0 日まで
- (3) 冬季休業日 1 2 月 2 6 日から 1 月 9 日まで
- (4) 学年末休業日 3 月 2 1 日から 3 月 3 1 日まで
- (5) その他、岩手県教育委員会が休業を必要と認めた日

第 3 章 教 育 活 動

(教育課程の編成)

第 1 1 条 本校の教育課程は、校長が別に定める。

(校外行事)

第 1 2 条 教育活動の一環として行う校外行事の実施に当たっては、校長の許可を必要とする。

第 4 章 課程修了の認定

(学習の評価)

第 1 3 条 教科・科目の成績は、別に定める規程により評価する。

(卒業の認定)

第 1 5 条 校長は、本校の各科の全課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。

第6章 入学、退学、転学、留学及び休学等

(留 学)

第24条 生徒は、外国の後期中等教育機関（高等学校に対応する正規の教育機関をいう）に留学しようとするときは、保証人が連署した別に定める様式による留学願により、校長に願い出なければならない。ただし、当該生徒が成年に達した者である場合は、留学願には保証人の連署を要しないものとする。

2 校長は、教育上有益と認めるときは、留学を許可することができる。

3 留学の期間は1年以内とする。ただし、校長が必要と認めるときは、その期間を延長することができる。

(休 学)

第25条 生徒は、病気その他の理由のため、1月以上出席することができないときは、保証人が連署した別に定める様式による休学願に、医師の診断書等理由を証するに足りる書類を添えて、校長に休学を願い出ることができる。ただし、当該生徒が成年に達した者である場合は、休学願には保証人の連署を要しないものとする。

2 休学の期間は1月以上1年以内とする。ただし、校長が必要と認めるときは、1年以内においてその期間の延長を認めることができる。

(転学、転籍及び退学)

第28条 生徒は、転学、転籍又は退学しようとするときは、保証人が連署した別に定める様式による転学（転籍、退学）願書により、病気による退学の場合にあつては、保証人が連署した転学（転籍、退学）願書に医師の診断書を添えて、校長に願い出なければならない。ただし、当該生徒が成年に達した者である場合は、転学（転籍、退学）願書には保証人の連署を要しないものとする。

2 前項によって退学した者が、1年以内に再入学を願い出たときは、校長は、理由により退学当時の在学年以下の学年に入学を許可することができる。

第7章 欠席、公認欠席、忌引及び出席停止

(欠 席)

第29条 生徒が欠席するときは、保護者又は保証人は欠席する日の始業前までに理由を含めて連絡しなければならない。

(公認欠席)

第30条 生徒が特別の事情により出校できないときは、校長が認める範囲で公認欠席として取扱うことができる。その基準は別に定める。

(忌 引)

第31条 生徒が忌引のため出校できないときは、次の範囲で校長に忌引届を提出しなければならない。忌引日数は、事情により延長を許可することがある。

父 母 7日 兄弟姉妹・祖父母 3日 伯叔父母 1日

その他必要と認めるもの 1日

(出席停止)

第32条 学校保健上必要と認めた生徒に対して、校長は出席停止を命ずることができる。

第9章 弁 償

(物品の弁償)

第35条 学校の物品を破損又は紛失した場合は、校長は弁償させることができる。

第10章 賞 罰

(表 彰)

第36条 校長は、教育上必要と認めるときは、生徒を表彰することができる。

(懲 戒)

第37条 校長及び教員は、教育上必要と認めるときは、生徒に懲戒を加えることができる。

2 懲戒のうち退学、停学、及び訓告の処分は、校長が行う。

(懲戒による退学)

第38条 前条に規定する退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対してのみ行うことができる。

- (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) 正当な理由がなくて出席が常でない者。
- (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。

附 則

この学則は、昭和48年4月1日から施行する。

昭和56年4月1日一部改正

昭和62年4月1日一部改正

平成6年4月1日一部改正

平成15年4月1日一部改正

平成25年4月1日一部改正

平成27年4月1日一部改正

平成28年4月1日一部改正

令和4年4月1日一部改正

教 務 内 規 [抜 粋]

第2章 出席・欠席等

(公認欠席・公認欠課)

第6条 次の各号のいずれかに該当するものは、公認欠席または公認欠課とし、出席したものとして取扱う。

- (1) 学校代表または校内組織の代表として、対外的な行事・大会等に参加する場合
- (2) 進学・就職試験を受ける場合
- (3) 学校の指導により資格試験・検定試験を受ける場合
- (4) 非常災害や交通機関の事故による場合
- (5) 保健管理上必要と認められる場合
- (6) 追考査を受験する場合
- (7) その他校長が認めた場合

第3章 評 価

(成 績)

第8条 成績は原則として、観点別評価とする。この場合、考査及び考査以外の評価を各観点の重み付けをもとに観点別で評価し、100点法によって表示する。

2 観点別評価とは、原則として次の3観点とする。

- (1) 「知識・技能」※工業教科は「知識・技術」
- (2) 「思考・判断・表現」
- (3) 「主体的に学習に取り組む態度」

(定期考査)

第10条 定期考査は、次の各号にしたがって行う。

- (1) 生徒全員を対象とする。
- (2) 前期中間考査、前期末考査、後期中間考査、後期末考査の年4回とする。
- (3) 定期考査の時間割は、考査開始日の10日前に発表する。
- (4) 原則として、1日の考査科目は3科目を超えないものとする。

(追 考 査)

第11条 追考査は、正当な理由で定期考査を欠席した者に対して原則行う。ただし、正当な理由とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 公認欠席および忌引によるもの。
- (2) 学校保健安全法等による出席停止によるもの。
- (3) 病気または事故によるもの。ただし、診断書または事実を証明できる書類等を必要とする。
- (4) その他、特別の事情でやむを得ないと認めたもの。

(各科目で定めた定期考査以外の評価)

(評価の仕方)

第16条 定期考査を実施する科目において、定期考査とそれ以外の評価については、両者に大きな偏りが生じないように評価する。

2 学習指導要領に示す各教科・科目の目標に基づき、本校の教科・科目の目標や内容を定め、観点別評価の規準を設定し、生徒の実態を捉え総合的に評価する。

3 各期の評価は、観点別にA（「十分満足できる」）、B（「おおむね満足できる」）、C（「努力を要する」）によって学習状況の評価し、これを100点法により表示する。

4 評点を5段階評定に換算する場合は、次の表に定める。A評価のうち特に高い程度のもものを「5」、C評価のうち特に程度の低いものを「1」とする。

評価	A		B	C	
100点法	100～75	74～65	64～45	44～40	39～0
5段階評定	5	4	3	2	1

(特殊な場合の評価)

第17条 特殊な場合の評価は次のように定める。

1 定期考査、追考査中に不正行為をした場合または不正行為を幫助した場合は、その当該科目及び以後受験する科目の考査点をすべて0点とする。なお、評価については定期考査以外のもので評価する。

2 正当な理由があつて定期考査及び追考査を受けなかった場合の評価は、別途審議する。

3 第10条及び第11条に該当する、正当な理由がなく定期考査および追考査を受けなかった場合は、当該科目の考査点を0点とし、定期考査以外のもので評価する。

4 不成立については次の号にしたがって行う。

(1) 正当な理由（病気怪我による長期入院等）により、欠課時数が原則として当該期間の授業実施時数の3分の1を超える場合は、当該科目の学業成績は「不成立」とすることができる。

(2) 正当な理由（第11条(1)~(4)）で定期考査並びに追考査を欠席した場合、及び教科担当者が考査点以外での評価が難しいと判断した場合、当該科目の学業成績は「不成立」とすることができる。

(3) 不成立の扱いについては前期中間、前期末、後期中間、後期末のうち、2回を上限とし、追考査審議会で決定する。また、2回を超える場合は、教務部・当該学年長・学級担任・教科担任による特別審議を経て、校長が決定する。

第6章 進級および卒業の認定、原級留置

(進級の認定)

第26条 1学年または2学年において、次の各号のいずれも満たしたと認められる者に対して進級認定会議を経て進級を認定する。

(1) 履修すべき科目を全て履修していること。

(2) 履修した科目のうち未修得科目の合計単位数が3単位以下であること。

(3) 特別活動の成果が認められること。

(4) 出席日数が出席しなければならない日数の3分の2以上であること。

(5) 進級後の教育課程に支障がないと認められること。

(卒業の認定)

第27条 3学年において、次の各号のいずれも満たしたと認められる者に対して卒業認定会議の審議を経て卒業を認定する。

- (1) 履修すべき科目を全て履修していること。
- (2) 各学年における修得単位数の合計が74単位以上であること。
- (3) 特別活動の成果が認められること。
- (4) 出席日数が出席しなければならない日数の3分の2以上であること。

(原級留置)

第28条 進級または卒業が認定されない場合、原級に留め置く。

2 原級に留め置いた場合、その学年のすべての教科・科目は、履修し直すものとする。ただし、修得した科目の評価は履修状況をみて判断する。

附 則

この内規は昭和60年4月1日から施行する。

平成2年11月22日一部改正

平成3年4月1日一部改正

平成6年12月16日一部改正

平成8年6月13日一部改正

平成10年4月1日一部改正

平成20年12月1日一部改正

平成23年4月1日一部改正

平成24年4月1日一部改正

平成28年4月1日一部改正

平成29年4月1日一部改正

令和5年4月1日一部改正

令和6年4月1日一部改正

令和7年4月1日一部改正

I 生徒心得

◎ 一般心得

1. 礼儀・態度

- (1) 他者に対しては、常に尊重の念を持って接すること。
- (2) 生徒は、学校の内外を問わず爽やかな挨拶を心がけること。
- (3) 男女間の交際は、互いを高め合える関係の構築を心がけること。
- (4) 来校者及び地域の方々に対しては、親切丁寧な態度をもって接すること。

2. 言語

- (1) 正しい、かつ丁寧な言葉づかいを心がけること。
- (2) 目上に対する言葉づかいは特に気をつけるとともに、家庭においても十分気をつけること。

3. 服装

- (1) 本校生徒は、所定の制服を着用すること。〔制服の着用について（11頁）〕 参照)
- (2) 諸事情がない限りボタン・ホックを外したり、上着を脱しないこと。
- (3) 校舎内において、帽子・オーバー等の着用をしないこと。ただし、防寒を目的として防寒着の着用を認める場合もある。
- (4) やむを得ず異装する場合は、担任の許可を得ること。

4. 頭髪・整容

- (1) 清潔感ある髪型であること。
- (2) 工業高校生として安全に作業ができる髪型であること。
- (3) 高校生らしい（進路活動に相応しい）髪型であること。

〔具体的留意点〕

- ・ 前髪が目にかからないようにする。
- ・ 長い場合は結ぶ等、活動しやすい髪型を保つようにする。
- ・ パーマ、染色、脱色等は禁止する。
- ・ 化粧やピアス、眉の変形を禁止する。

5. 所持品

- (1) 本校生徒は常に身分証明証を携帯すること。
- (2) 所持品には必ず科・学年・氏名を明記すること。
- (3) 学用品は忘れることなく持参すること。
- (4) 所持品は質素にして華美にならないよう心がけること。
- (5) 貴重品や多額の金銭など不必要な物品は学校に持参しないこと。
- (6) 自転車通学生は使用許可願を提出し、ステッカーを貼り使用すること。
- (7) 校内での紛失物または拾い物は、ただちに届け出ること。

6. 指導処置

本校生徒の本分に背いた行為があった時は、岩手県立黒沢尻工業高等学校学則によって処置する。

[制服の着用について]

<男 子>

1. 黒の詰襟学生服（校章刺繍入り）に所定のボタンをつけ、左襟に科章をつける。
2. 夏期は詰襟学生服を着用しなくてもよい。この場合、指定開襟シャツ（校章刺繍入りの半袖または長袖）を着用すること。
3. 冬期・夏期を問わず、指定スラックス（校章刺繍入り）を着用しベルト（原則黒）を締めること。
4. コート類は華美でないものを着用する。

<女 子>

1. 冬期制服（指定のもの）

〔Ⅰ型〕 ブレザー＋スカート＋リボン

〔Ⅱ型〕 ブレザー＋スラックス＋ネクタイ

- (1) ブレザーの襟に科章をつける。
- (2) スカート着用の場合は膝がかくれる程度の丈とし、合わせて、紺、黒のソックスまたは黒いタイツを着用する。
- (3) ブレザーの下は指定ブラウスを着用する。なお、冬期間はセーター類でもよいが、華美でないものとする。

2. 夏期制服（指定のもの）

〔Ⅰ型〕 セーラー＋スカート

〔Ⅱ型〕 セーラー＋スラックス

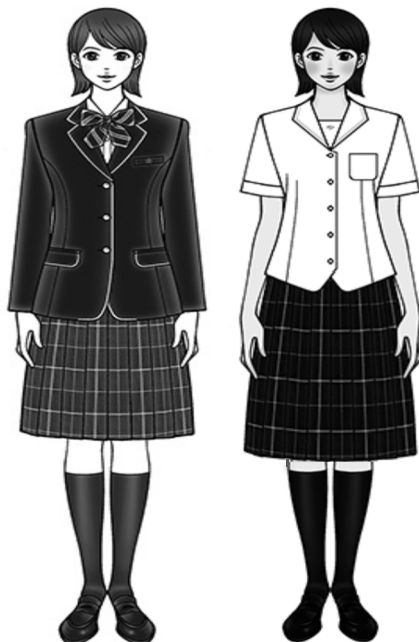
- (1) スカート着用の場合は膝がかくれる程度の丈とし、合わせて、紺、黒または白いソックスを着用する。

3. その他

- (1) コート類は華美でないものを着用する。

スカート着用の場合

冬期制服〔Ⅰ型〕 夏期制服〔Ⅰ型〕



スラックス着用の場合

冬期制服〔Ⅱ型〕 夏期制服〔Ⅱ型〕



◎ 学 校 生 活

1. 通学について

- (1) 通学の際には靴を着用すること。
- (2) 通学途中は常に公衆道徳を守り、交通規則を厳守すること。
- (3) 登・下校時は必ず生徒昇降口から出入りし、8時35分までには登校を完了すること。
- (4) 履物は所定の靴箱に入れ、上履きは所定の靴を使用すること。
- (5) 放課後遅くまで居残る必要のあるときは、関係職員の許可を得ること。
- (6) 不測の出来事によって登校の遅れるときは学校に、下校の遅れるときは家庭に連絡すること。

2. 学習について

- (1) 始業チャイムまでに教室に入り、時間割をよく確認して学習の準備をすること。
- (2) 休憩時間に次の授業の準備をする。教室の移動は静粛迅速に行うこと。
- (3) 廊下は右側通行を心がけ、他人の迷惑にならないようにすること。
- (4) 登校後、放課時間までに外出する必要がある場合は、必ず許可を得ること。
- (5) 遅刻・早退・欠席の必要ある場合は、前もって学級担任に申し出ること。
- (6) 図書・学用品は大切に取り扱い、特に学校の施設及び備品の取扱いには注意すること。
- (7) 身体的故障のため体育等を見学する時は、担当者に許可を得ること。
- (8) 掲示板や放送の内容には注意すること。

3. 保健衛生

- (1) 校内は常に清潔を保ち、整頓に努めること。
- (2) 掃除当番は担当職員の指示に従い、協力して掃除を行うこと。
- (3) 環境美化と保健衛生に対する意識を常にもつこと。
- (4) 食事の際は、特にも衛生面に注意すること。

4. 集 会

- (1) 生徒会の各種集会は自主的に行動し、常に健全な校風の育成に心がけること。
- (2) 生徒が集会を実施する場合は、生徒指導部に実施内容を申し出て許可を得ること。
- (3) 生徒が放送・掲示板を利用する時は、担当職員の許可を得ること。

5. バイクの免許取得（別紙2）

バイクの免許取得及び運転は、申請理由を審査のうえ、登録制により許可する。

6. 校内における携帯電話等通信機能付機器（以下 情報端末）の利用

- (1) 朝学習開始前、昼休み、放課後の情報端末利用を認める。ただし、利用は教室内のみとする。
- (2) 授業中及び業間時の使用は禁止する。よって、(1)で認める時間帯以外については、情報端末の電源を切りカバンにしまうこと。（マナーモードも不可とする。）ただし、授業中においては、教科担任の許可があればその限りではない。

〔(1)(2)に係り〕

- ・ 考査期間においては、朝のSHR時に情報端末を回収する。
- ・ 事故及び怪我防止の観点から、廊下や階段における使用は固く禁止する。
- ・ 校内放送による諸連絡の妨げになることから、イヤホン・ヘッドホンの利用は禁止する。
- ・ 放課後の課外活動中（部活動等）における使用の可否については、担当教員に確認すること。

- (3) 学校施設を利用しての充電は禁止する。
- (4) 他人に迷惑をかける一切の行為を禁止する。

[具体的留意点]

- ・ 通話行為（ただし、保護者等へ緊急に連絡する必要がある場合は、担任等の許可を得て使用することができる。）
 - ・ スピーカー機能を使用する等、音を出す行為
 - ・ 許可なく他人及び校内掲示物を撮影する行為、合わせて、SNS上に投稿する行為
- (5) 一斉配信メール（学校からの連絡及び諸調査等）受信に係り、生徒はメールアドレスの登録手続きを行う。

[バイク通学許可について]

1. 申請条件

- (1) 部活動において必要のある2・3年生を対象とし、所属部顧問が認める生徒であること。
（保護者と部顧問が十分な協議の上申請する。）
- (2) 高校生活の目的をよく理解し、学業（欠点科目が無い）・性行（問題行動がない）ともに良好な生徒であること。
- (3) 自宅から学校までの通学時間が自転車で約45分以上かかる生徒であること。
- (4) 列車通学しており、自宅から最寄りの駅等までの通学距離が約5km以上の生徒であること。
※ ただし、特別な理由がある生徒については、別途審議する。

2. 校内規則

- (1) 自賠責保険と任意保険に加入した、排気量50cc以下のスクーター又はビジネスバイクとする。
- (2) ヘルメットは頭部全体を覆うものとし、色はシンプルな白色等でSGマーク、JISマークのあるものを使用する。
- (3) 本校指定の校名入プレートを車体の指定位置（後部）に付ける。
- (4) 原則として通学・部活動時のみ使用とする。冬期間（12月～3月）については、天候及び道路状況等を考慮し停止期間を決める。停止期間中の免許証は、学校保管とする。
- (5) 退部した場合は、通学許可を取り消し免許証は学校預かり、プレートは返却とする。ただし、3年時に部活動の主たる活動時期を終了しても、後輩の指導・資格取得等で下校が遅くなり通学に支障がある場合は、関係者と協議の上本学校在学中の使用を認める場合もある。

校名入プレート



3. 遵守事項

- (1) 交通法規及び校内規則を遵守し、交通安全を常に心がけること。
- (2) 通学希望者については、保護者・生徒対象の説明会に必ず参加する。
- (3) 安全講習会（実技講習会）には真摯な姿勢で臨むこと、合わせて、車両点検のこまめな実施等、安全運転への備えを怠らないこと。
- (4) 交通事故・違反による検挙の場合は、速やかに学校へ報告する。その内容により一定期間の使用を禁ずる。
- (5) その他検討が必要なことが生じた場合は、生徒指導部と関係者で協議の上指導する。

◎ 校 外 生 活

1. 校外生活は特にも自らの行動に責任を持ち、他人に迷惑をかけることのないようにすること。
2. 生徒として好ましくない場所に入出入りしないこと。
3. 夜間の外出及び外泊については、必ず保護者の承諾を得ること。
4. アルバイトは原則として禁止する。ただし、家庭状況等でやむを得ない場合は許可することもある。(Ⅶ アルバイト規定 参照)

附 則

この心得は、昭和56年4月1日から施行する。

昭和62年4月1日一部改正

平成9年4月1日一部改正

平成24年4月1日一部改正

平成28年4月1日一部改正

平成29年4月1日一部改正

平成31年4月1日一部改正

令和2年4月1日一部改正

令和5年4月1日一部改正

令和6年4月1日一部改正

Ⅱ 岩手県立黒沢尻工業高等学校生徒会会則

第1章 総 則

第1条 本会は岩手県立黒沢尻工業高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は全生徒をもって組織し、全生徒の自主的活動を通じて会員の自主的能力を増進し、和やかな校風の中、澁澁たる学園を建設することを目的とする。

第3条 本会は常に会の進歩向上を図り、適切な運営をするために校長及び職員と常に密接な連絡をとり、指導助言をうけるものとする。

第2章 機 関

第4条 本会は第2条の目的を達成するために次の機関を置く。

1. 生徒総会
2. 代議員会
3. 執行部
4. 議長団
5. 専門委員会
6. 選挙管理委員会
7. 応援団
8. 部及び同好会
9. 週番
10. ホームルーム（HR）

第5条 本会のすべての会議は定員の3分の2以上の出席を持って成立し、その議決は出席者の過半数を必要とし、同数の場合は議長の決するところによる。

第6条 本会の議決は、校長の承認を得て実行される。

第1節 生 徒 総 会

第7条 生徒総会は本会の最高議決機関である。

第8条 定期生徒総会は毎年5月に開催し、生徒会長が招集する。

第9条 生徒総会では次の事項を審議決定する。

1. 会則の改廃
2. 予算の決定と決算の承認
3. 年間の活動方針と活動計画
4. その他重要な事項

第10条 以下の場合、臨時生徒総会を開くことができる。

1. 生徒会長が必要と認めた場合
2. 代議員会が必要と認めた場合
3. 全会員の6分の1以上の要請があった場合

第2節 代 議 員 会

第11条 代議員会は各クラスより選出されたホームルーム委員長・副委員長によって構成される。

第12条 代議員会は総会に代る唯一の議決機関である。

第13条 代議員会では、次の事項について審議決定する。

1. 生徒総会に提出する議案
2. 執行部・各専門委員会・各ホームルームからの提出議案
3. その他の重要事項

第14条 代議員の中から委員長1名、副委員長1名を互選する。任期を1年とする。

第15条 代議員会の議長は委員長が務める。

第16条 臨時代議員会は、次の場合、委員長が招集する。

1. 緊急決議事項及び承認を委員長が必要と認めた場合
2. 委員または執行部からの要請があり、委員長が必要と認めた場合

第17条 代議員に事故あるときは、そのホームルームより代理出席を認め、決議権を与える。

第3節 執 行 部

第18条 本会に執行部として次の役員を置く。

1. 生徒会長 1名
2. 副会長 2名
3. 執行委員 若干名

第19条 前条役員は会員による選挙で選出され、その任期を1年とする。ただし、再任を妨げない。

第20条 執行部会は生徒会長が招集する。

第21条 会計、庶務担当は、執行委員内で互選する。

第22条 執行部は、次の事項を審議し、執行する。

1. 生徒総会及び代議員会の議決に基づき、これを執行する。
2. 予算案及び決算報告を作成する。
3. 生徒総会に提出議案を作成し、代議員会に提出する。
4. 代議員会及び各専門委員会等へ、議題提出及び助言を行う。

第23条 生徒会長は本会の代表として会務を統括する。

第24条 副会長は会長を補佐し、会長に事故ある時はその代理を務める。

第25条 会計は本会予算の収入支出を管理する。

第26条 庶務は生徒会一切の事務を司り、生徒会関係の記録を整理、保管する。

第27条 執行部は、議事について発言するため代議員会に出席することができる。ただし、議決権はない。また代議員会または各専門委員会に招きがあった時は出席しなければならない。

第4節 議 長 団

第28条 議長団は2名で構成し、生徒総会の議事を司る。

第29条 議長団は代議員会で推薦し、生徒総会で承認する。

第5節 専門委員会

第30条 本会に、各クラスより選出された委員により構成される次の専門委員会を設ける。合わせて、選出人数も記載のとおりとする。ただし、在籍状況等により、下記(1)～(6)の委員会において、委員2名の選出が困難な場合は、他委員会選出者の兼務（2役まで）とする。その上で、充足できない時に限り1名のみを選出を認める。

- (1) 交通安全委員会 (各クラスより 2名)
- (2) 清掃美化委員会 (各クラスより 2名)
- (3) 保健委員会 (各クラスより 2名)
- (4) 図書委員会 (各クラスより 2名)
- (5) 体育委員会 (各クラスより 2名)
- (6) 生徒会誌編集委員会 (各クラスより 2名)
- (7) 新聞編集委員会 (各クラスより 1名)
- (8) 放送委員会 (各クラスより 1名)

第31条 各委員会は委員の互選により、委員長1名・副委員長1名を置き、任期は1年とする。

第32条 各委員会の委員長は委員を代表し、会務を総括する。また委員会の議長を務める。

第33条 各委員会の副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故ある時はその代理を務める。

第34条 各委員会の委員長は活動計画を立て、その活動状況について必要に応じて代議員会または生徒総会に報告しなくてはならない。

第6節 選挙管理委員会

第35条 本委員会は各クラスより選出された選挙管理委員各1名をもって組織する。

第36条 本委員会に委員の互選により、委員長1名、副委員長1名を置き、任期を1年とする。

第37条 本委員会は選挙に関する一切の権限を有し、別に定める選挙管理規定により実施する。

第38条 選挙管理規定は必要に応じて臨時改正を行うことができる。ただし、生徒総会または代議員会の承認を得なければ実施できない。

第7節 応援団

第39条 応援団は、本会の全会員をもって組織する。

第40条 応援団に、次の役員を置く。

1. 応援団長 1名
2. 副団長 2名
3. リーダー 各クラス 2名

第41条 前条役員の選出方法と任期は、次の通りとする。

1. 団長は全会員による選挙により選出され、任期を1年とする。
2. 副団長は、団長決定後リーダー内で互選し、任期は1年とする。
3. リーダーは、各ホームルームより2名、1年次に選出され、任期は原則として、3年とする。

第42条 応援団については、別に団則を定める。

第8節 部及び同好会

第43条 本会に部または同好会を置き、会員は自己の志望する部または同好会において活動できる。
なお、その加入は任意とする。

第44条 部または同好会は、文化部・体育部に大別する。

第45条 部及び同好会の結成・改廃にあたっては別に定める同好会及び部設置規定に基づくものとする。

第9節 週 番

第46条 各ホームルーム（HR）に週番を置き、週番活動を行う。

第47条 週番の構成・服務については、別に週番規定を設ける。

第10節 ホームルーム（HR）

第48条 ホームルーム（HR）は、本会の基本となる機関であり、全会員はこれに属し、これを組織する。

第49条 ホームルーム（HR）は学級担任の助言のもとに自治的に運営し、生徒会の付託事項及び学級内の諸問題を審議し決定事項を実施する。

第50条 ホームルーム（HR）は次の役員を選出し、任期は1年とする。再任は妨げない。欠員が出た場合は、速やかに補充する。

- | | |
|-------------|------------------------|
| 1. HR委員長 | 1名 |
| 2. HR副委員長 | 1名 |
| 3. 各専門委員会委員 | 数名（第5節 専門委員会 第30条のとおり） |
| 4. 選挙管理委員 | 1名 |
| 5. 応援団リーダー | 2名（第5節 専門委員会 第30条に準ずる） |

第51条 ホームルーム（HR）は第50条で選出した役員の他に、ホームルーム（HR）で必要な係を選出する。

第11節 役 員

第52条 本会の役員とは、執行部（応援団長含む）に加え第50条において選出された者で構成され、任期は1年とし、再選を妨げない。

第53条

1. 役員に欠員が生じた場合は、定められた手続きに従い、直ちに補充しなければならない。
2. 補選者の任期は前任者の残任期間とする。

第54条 役員のうち、次の役員は兼任することができない。

1. 執行部
2. HR委員長・HR副委員長
3. 議長団
4. 選挙管理委員会委員長

5. 応援団長

第55条 役員は正当な理由なくして辞任する事はできない。ただし代議員会において、正当な理由と認められたときは、校長の承認を得て辞する事ができる。

第56条 本会の役員のうち、選挙によって選出された役員においてはリコール制が適用される。ただし、全会員の3分の1以上の連署を選挙管理委員会に提出し、再び生徒総会の決議を経なければならない。

第12節 会 計

第57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58条 本会の経理は入会金、会費その他の収入をもってこれにあてる。

第59条 予算は執行部が作成し、代議員会の審議を経て、生徒総会で決定する。

第60条 会費・入会金の変更、その他臨時徴収等については、生徒総会で承認を得て決定される。

第3章 改 正

第61条 会則の改正を行う場合は、代議員会の決議により生徒総会で承認を得なければならない。

附 則

この会則は、昭和48年4月1日より実施する。

昭和56年4月1日一部改正

昭和60年6月1日一部改正

平成10年5月20日一部改正（細則廃止）

平成27年4月1日一部改正

平成31年4月1日一部改正

令和2年4月2日一部改正

令和5年4月1日一部改正

Ⅲ 生徒会選挙管理規定

第1章 総 則

第1条 この規定は、生徒会会則に定められた役員の選挙に適用する。

第2条 生徒会会員は、この会の役員の選挙権及び被選挙権を有する。ただし選挙期日現在で、在学が1カ月を経たないものはその権利を有しない。

第2章 選挙管理委員会

第3条 選挙管理委員会は会則第2章第6節に定められた通りに組織される。

第4条 選挙管理委員会は次の事項を行う。

1. 選挙の公示
2. 立候補者の受付及び告示
3. 投票及び開票の管理
4. 当選者の確認並びに発表
5. その他必要関連事項

第5条 選挙管理委員は役員選挙の計画及び施行にあたり立候補できない。

第3章 選 挙 期 日

第6条 生徒会役員の任期満了による選挙は8～9月に行う。

第4章 選 挙 公 示

第7条 選挙の公示は選挙期日の5週間前に行う。

第8条 選挙の公示には次の事項を公示する。

1. 選挙の期日
2. 役職名及び定員
3. 立候補受付期間
4. 立候補手続き

第5章 立候補受付期間

第9条 立候補受付期間は、公示の日から選挙期日約10日前までとする。

第6章 立候補者及び告示

第10条 生徒会役員に立候補する者は、定められた立候補届に必要な事項を記入し、選挙管理委員会に届けなければならない。立候補する際には、責任者を必要とする。

第11条 選挙管理委員会は立候補者名を、選挙期日の10日前に告示しなくてはならない。

第7章 投票

第12条 投票は選挙管理委員会の管理のもとに行う。

第13条 投票用紙の様式は選挙管理委員会が定める。

第14条 投票はすべて無記名でなければならない。

第15条 選挙人が選挙当日自ら投票にいき投票する。代理投票はいかなる理由でもこれを棄権とする。(公認欠席等の時には、不在者投票をすることができる。)

第16条 投票の有効無効は選挙管理委員会が決定し、有効投票数が全会員数の3分の2以上でなければ、選挙は認められない。

第8章 開票及び当選

第17条 開票は立候補者の責任者が立ち会い、選挙管理委員によって厳正に行わなければならない。

第18条

1. 選挙は、有効投票総数の3分の1以上の者について、多数を得た者の上位からその定員をとり、当選とする。

2. 対立候補がなく無競争の場合は信任投票とし、有効投票数の過半数を得た者を当選とする。

第19条 同点者があるとき、また規定の得票数に満たなかったときには、上位から定員の2倍の人数の該当候補者について再選挙を行う。

第20条 選挙管理委員長は開票後、直ちに当選者を発表しなくてはならない。

第21条 選出された役員は、校長の承認を得て最終決定されるものとする。

第9章 役員 の 補充

第22条 辞任または解任により生徒会役員に欠員が生じたときは、直ちに生徒会会則及びこの規定に基づいて補充する。

第10章 附 則

第23条 選挙を管理するにあたり、生徒会会則またはこの規定に定められていない事項については、選挙管理委員会がこれを定める。

第24条 この規定は、代議員会の決議により生徒総会の承認を得て改正することができる。

この規定は、昭和53年5月1日から施行する。

昭和60年6月1日一部改正

平成10年5月20日一部改正

平成31年4月1日一部改正

IV 応援団団則

第1条 本校生徒会に応援団を置き、岩手県立黒沢尻工業高等学校応援団と称する。(以下「本団」という。)

第2条 本団は岩手県立黒沢尻工業高等学校全生徒で組織する。

第3条 本団は本校生徒会活動の一環として善美なる校風の樹立と伝統を継承し、特に本校代表選手の歓送迎等の団体行動を通じて、団員相互に不屈と敢闘の精神を鼓舞することを目的とする。

第4条 本団は目的達成のために次のことを行う。

1. 対外試合における応援活動
2. 応援練習
3. 代表選手の壮行式
4. その他目的達成に必要な活動

第5条 本団に、次の役員を置く。

1. 団 長 1名
2. 副団長 2名
3. リーダー 各クラス2名

第6条 第5条の役員の選出方法と任期は次の通りとする。

1. 団長は、全団員による選挙により選出され、任期を1年とする。
2. 副団長は、団長決定後リーダー内で互選し、任期を1年とする。
3. リーダーは各クラスより2名、1年次に選出され、任期は原則として3カ年とする。

第7条

1. 団長は団を代表し、すべての応援活動を統率する。
2. 副団長は団長を補佐し、団長に事故ある時はその代理を務める。
3. リーダーは団長・副団長と協力し、よりより応援活動ができるようにその任務を遂行しなくてはならない。
4. リーダーは役員への指示に従い、活動に協力しなければならない。

第8条 応援団長は、生徒会会則第56条に基づき、リコール制が適用される。

第9条 応援の場合は、規律統制ある応援を旨とし、常に高校生らしく行動しなくてはならない。

第10条 経費は生徒会費の中に設けられている応援団費より支出する。備品は、団長が責任を持って管理する。

第11条 本団は、団の進歩向上を図り、適切な運営をするために校長及び職員と常に密接な連絡を取り、指導助言を得るものとする。

第12条 この規定は、代議員会の議決により生徒総会で承認を得て改正されるものとする。

附 則

この規定は、昭和48年6月1日から施行する。

平成10年5月20日一部改正

平成31年4月1日一部改正

令和5年4月1日一部改正

令和6年4月1日一部改正

V 同好会及び部設置規定

第1章 総 則

第1条 この規定は、生徒会会則に基づく同好会及び部に適用される。

第2条 この規定の目的は、多くの生徒の加入を図り、個性や特技をのばし、高校生活を充実させることにある。

第2章 同好会設置規定

第3条 同好会設立を希望する場合、次の条件を満たさなければならない。

- (1) 活動するに十分な同好者数であること。
- (2) 活動実績があり、その内容が明確なものとする。
- (3) 活動場所を有していること。
- (4) 指導者（顧問）をつけること。

第4条 第3条の条件を満たし、同好会設立を希望する場合は、代表者が同好会設立願を生徒会執行部に提出する。その後、代議員会及び職員会議で審議の上、校長の許可を以って生徒会執行部より生徒総会にて公表し、承認を得る。

第5条 同好会設立時から次の事項のいずれかに該当する場合は、同好会の廃止について代議員会及び職員会議で審議される対象となる。

- (1) 3年続けて入会（在籍）がない。
- (2) 3年続けて実質的な活動が認められない。

第6条 第5条を踏まえ、次の手順により廃止とする。

- (1) 部（同好会）登録終了後、廃止に該当する同好会について代議員会及び職員会議で審議、その後、校長の許可を以って生徒会執行部より生徒総会にて公表し、承認を得る。
- (2) 廃止の決定がなされたとしても、その時点において会員である生徒については、転退会（部）の意向がない限り活動の継続を認める。

第7条 同好会は、2年以上の継続的な活動の後に部昇格の権利を得る。

第8条 同好会には、原則として生徒会一般会計における予算の配当はしない。

第9条 同好会設置規定の改正を含め、その他の必要事項は代議員会及び職員会議で審議、その後、校長の許可を以って生徒会執行部より生徒総会にて公表し、承認を得る。

第3章 部 設 置 規 定

第10条 同好会は、第2章第7条に基づく同好会活動を経て、代表者が部昇格願を生徒会執行部に提出する。その後、代議員会及び職員会議で審議の上、校長の許可を以って生徒会執行部より生徒総会にて公表し、部昇格の承認を得る。

第11条 部設立時から次の事項のいずれかに該当する場合は、部の廃止について代議員会及び職員会議で審議される対象となる。

- (1) 3年続けて入部（在籍）がない。
- (2) 3年続けて実質的な活動が認められない。

第12条 第11条を踏まえ、次の手順により廃止とする。

- (1) 部（同好会）登録終了後、廃止に該当する部について代議員会及び職員会議で審議、その後、校長の許可を以って生徒会執行部より生徒総会にて公表し、承認を得る。
- (2) 廃止の決定がなされたとしても、その時点において部員である生徒については、転退部（会）の意向がない限り活動の継続を認める。

第13条 生徒総会での承認を経て昇格した新設部における予算の配当は、翌年度からとする。

第14条 部設置規定の改正を含め、その他の必要事項は代議員会及び職員会議で審議、その後、校長の許可を以って生徒会執行部より生徒総会にて公表し、承認を得る。

第4章 名称の変更

第15条 部及び同好会の名称を変更する場合は、当該団体内で決定し、生徒会執行部に届け出る。その後、職員会議で審議の上、校長の許可を以って生徒会執行部より生徒総会でその旨を報告する。

附 則

この規定は、昭和48年6月1日から施行する。

平成10年5月20日一部改正

平成31年4月1日一部改正

令和5年4月1日一部改正

令和6年4月1日一部改正

VI 週 番 規 定

第1章 総 則

第1条 週番活動は、生徒会活動の一環として、健全かつ安全安心な学校生活を送るための一助となることを目的とする。

第2章 組 織

第2条 各クラスに週番2名を置く。

第3条 クラス週番は、輪番制とし、クラス全員が担当をする。

第3章 学 級 週 番

第4条 クラス週番は、2名をもって構成する。

第5条 クラス週番は、その目的を達成することを任務とする。

第6条 クラス週番のサービス時間は、当日の始業10分前より、授業終了時刻までとする。

第7条 クラス週番は、当日の服務状況を遅滞なく学級日誌に記入し、学級担任の検閲を受けるものとする。

第8条 クラス週番は、緊急な事態を発見したとき、または必要と認めるとき、学級担任または生徒指導部に連絡しなければならない。

第9条 週番の服務にあたっては次の事項に留意しなければならない。

1. 学級担任、教科担任との連絡
2. 教室の管理、施錠

第10条 この規定は、代議員会の決議により校長の承認を得て改定することができる。

附 則

この規定は、平成10年5月21日から施行する。

平成22年4月1日一部改正

平成27年4月1日一部改正

平成31年4月1日一部改正

令和5年4月1日一部改正

VII アルバイト規定

学業・部活動優先の立場から原則として禁止する。ただし、以下に示すアルバイト許可条件に則り特別に許可する場合もある。

1. 長期休業中におけるアルバイト許可条件

- (1) アルバイト許可に係る校内基準を満たしていること。
- (2) アルバイト許可に係る校内就業規則を遵守すること。
- (3) 保護者の同意を得ていること。
- (4) アルバイト許可願による申請をしていること。
- (5) 進路決定後の3年生においては、上記記載事項を踏まえ、希望があれば冬季休業期間から3月末日までアルバイトの延長を許可する。

2. 通年におけるアルバイト許可条件

- (1) アルバイト許可に係る校内基準を満たしていること。
- (2) アルバイト許可に係る校内就業規則を遵守すること。
- (3) 家計の援助や学費を得ることを目的としていること。
- (4) アルバイト許可願及び保護者申請書による申請をしていること。

なお、上記規定に違反した場合は、懲戒等の措置を施す。

<アルバイト許可に係る校内基準>

1. 学習及び生活状況（欠席・遅刻・早退・行動面等）が良好であること。
2. 各期及び通算の学習評価において欠点科目がないこと。
3. 部活動等の学校活動において支障のないこと。

<アルバイト許可に係る校内就業規則>

1. 危険を伴ったり、風紀上好ましくない（18歳未満の青少年の出入りが禁じられている）業種以外であること。
2. 就業中の事故発生に対する医療保障等が明確な事業所であること。
3. 就業時間は20時までとすること。
4. 原動機付自転車及びバイク・自動車を使用しないこと。

[運用規定]

平成31年4月16日付記

1. 考査1週間前から考査最終日前日までは、アルバイトを停止する。
2. 長期休業中における短期アルバイトを希望する場合は、必ずアルバイト許可願を提出する。保護者申請書の提出は求めない。

令和7年4月1日付記

3. 長期休業中及び通年アルバイトに係る申請及び許可期間は次の通りとする。

- (1) 夏季休業： 申請期間〔年1回（7月）〕 許可期間〔夏季休業中〕
- (2) 冬季休業： 申請期間〔年1回（12月）〕 許可期間〔冬季休業中〕
- (3) 学年末休業： 申請期間〔年1回（3月）〕 許可期間〔学年末休業中〕
- (4) 通年： 申請期間〔年2回（3・9月）〕 許可期間〔申請年度内〕

4. 次の場合はアルバイトの許可を取り消すこととする。

- (1) 欠点を取得した場合

※ ただし、欠点解消後における再度の申請（運用規定3に則り）は認める。

- (2) 生徒指導（懲戒）の対象となった場合

※ ただし、生活態度の改善が図られた際の再度の申請（運用規定3に則り）は認める。

- (3) 上記(1)(2)に限らず、学校生活が良好でないと判断された場合

※ ただし、その状態が改善された際の再度の申請（運用規定3に則り）は認める。

附 則

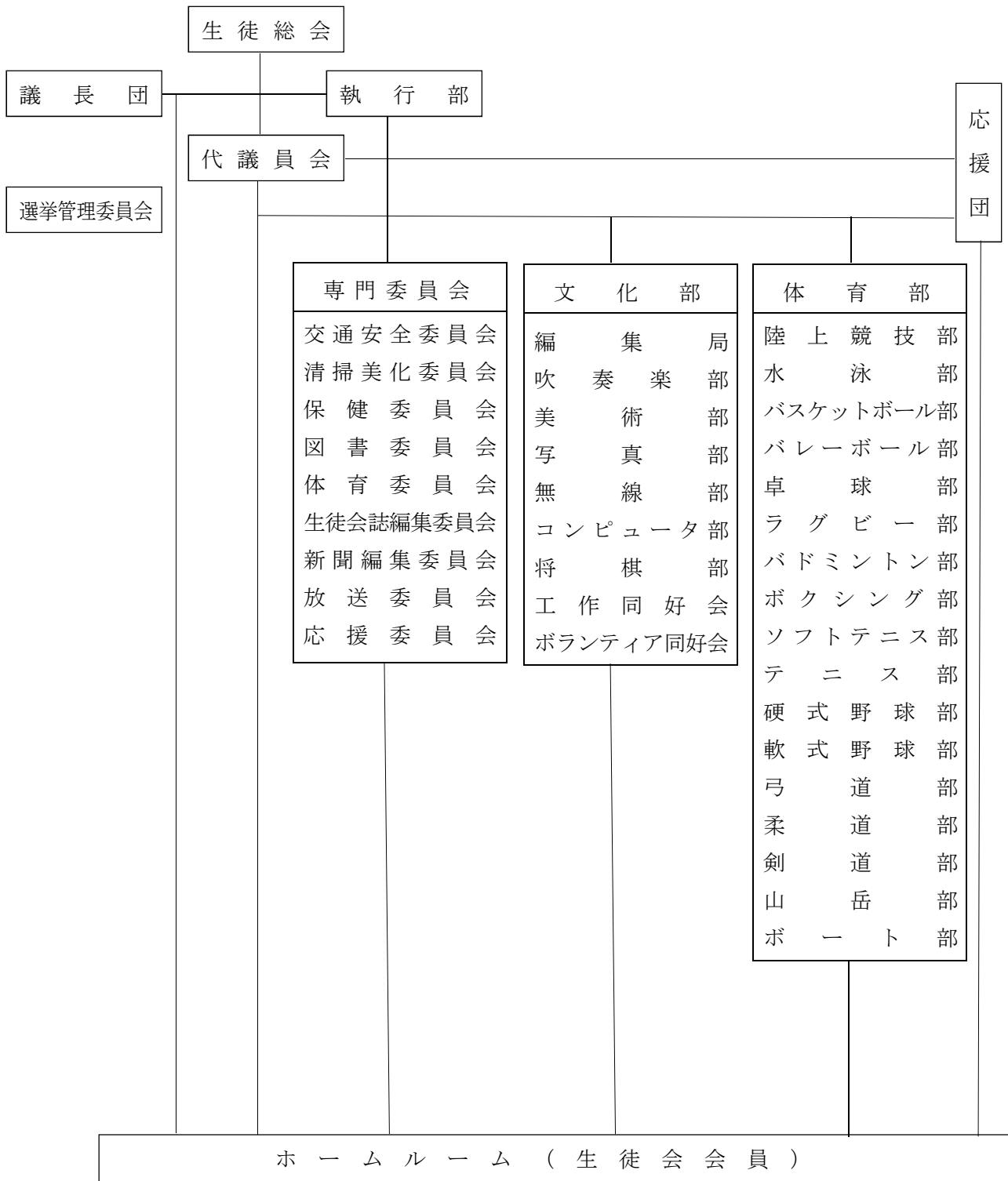
この規定は、平成10年5月2日から施行する。

平成31年4月1日一部改正

令和6年4月1日一部改正

令和7年4月1日一部改正

VIII 岩手県立黒沢尻工業高等学校生徒会組織機構図



図書館利用心得

1 開館・閉館

- (1) 図書館の開館は原則として登校日とする。
但し、蔵書整理等、特別の事情のある時は閉館とする。
- (2) 開館は、平日の昼食時に行う。

2 資料の利用と貸出

- (1) 館内閲覧は本を自由にとり出し閲覧し、使い終わったら必ずもとの位置に納めること。
- (2) 館外貸出をうけるときは、受付に本を提出する。(学校図書館管理システム探検隊で貸出を行っている。)
- (3) 貸出冊数は一人1回3冊までとする。
- (4) 貸出期限は3週間以内とする。
なお、期間を延長したい時は一旦返却し、再度貸出の手続きをとる。
- (5) 返却するときは、返す本を受付に渡す。
- (6) 原則として次の図書資料は貸出をしない。
事典、辞典、年間、図鑑、ハンドブック、新聞、雑誌、その他禁帯出箋のある図書。
- (7) ただし、禁帯出図書も事情により貸出を行う。その場合、閉館直前より翌開館までの期間で貸出す。返却期間は必ず守ること。
- (8) 返却延滞の場合は担任を通じて督促する。
- (9) 図書を破損したり、紛失したりした場合は直ちに申し出ること。場合によっては弁償させることもある。
- (10) 図書は丁重に取扱い、書き込み、切り抜き、また貸しなどをしてはならない。

3 レファレンスサービスの利用 (図書館への質問・相談)、調べたい資料、又は事がらについて図書館の係に尋ねることができる。

- (1) 質問の際は、自分でできる範囲の調査を行った上で不明な点を単刀直入に具体的に尋ねる。
- (2) 質問できる内容
 - ア 資料の利用法・選択について資料の中に含まれる情報
 - イ 図書利用に関すること、資料の有無や所在に関すること
 - ウ 資料の入手や調査法
 - エ 調べたいこと、知りたい事に関する質問
 - オ 読書に関する相談・質問

4 その他・心得

- (1) 図書館では静粛に行動する。
- (2) 本はていねいにとりあつかうこと。
- (3) 使った資料は正しくもとの位置に返すこと。本や机・椅子が乱れているときは自ら進んで整理・整頓し環境の美化に心がける。
- (4) 他人の迷惑になる行為は厳に慎むこと。
- (5) その他、図書館の規則を守って協力すること。