

生徒手帳

令和8年度



茨城県立取手第一高等学校

目 次

校 訓	3
取一精神「力耕不吾欺」	4
校 歌	5
本校の歩み	6
高等学校の教育目標	8
目指す学校像	9
R 8 の重点目標	10
生徒心得	12
現金・貴重品の保管について	21
学校警備	22
単位認定及び関連事項規定	23
考査受験上の諸注意	24
図書館の利用規定	25
保健室の機能と運営	26
独立行政法人日本スポーツ振興センター	28
学校における感染症予防	29
施設設備の破損について	32
実習服装規定	32
生徒会会則	33
生徒会組織図	39
部室使用規定	40
合宿所使用規程	41
合宿所使用者心得	43
校舎配置図	45
令和 8 年度校内案内図	46
(早退・外出) 許可証明書	47

校 訓

し せい
至 誠

すべてに真心をこめ

じゅん こう
醇 厚

たがいに人格を尊重し礼儀正しく

じ きょう
自 強

つねに心身を鍛え積極性を發揮しよう

取 一 精 神

りきこうわれをあげむかす

力 耕 不 吾 欺

中国の詩人である陶淵明の詩の一節からとったもの。
力を込めて田畑を耕せば、その実りは、耕した人を欺
かない。つまり、自分が力を尽くして努力すれば必ず
豊かな実りとなって結果がかえってくるという意味
です。

校 歌

神保 光太郎 作詞
高田 三 郎 作曲

1. 雁わたる丘 しののめの
みどり眼にしむ 筑波嶺よ
汗するかいな ひとすじに
使命はもえて ここに学ぶ
われら われら
わかきはらから 希望の学徒

2. 花咲き匂ふ ふるさとの
歴史を秘めて 大利根よ
輝くひとみ ひとすじに
世界を望み ここに盟ふ
われら われら
わかきはらから 希望の学徒

3. 篠懸の道 風董り
相寄る歩み きみとわれ
真理を探ね ひとすじに
日本の未来 ここに拓く
われら われら
わかきはらから 希望の学徒

page- ♩=96

力強く

かりわたるおか しののめのみ
どりめにしむ つくばねよ
せするかいなひとすじに しめいもえてここにまなぶわれ
ら われら わかきはらから
ぼうのがくと

本校の歩み

大正11年4月15日	北相馬郡北総実修学校として発足
大正14年6月15日	実科高等女学校を併設する
昭和2年4月1日	茨城県立取手農学校となる
昭和8年4月1日	茨城県立取手園芸学校と改称する
昭和17年4月1日	茨城県立取手農芸学校と改称する
昭和23年4月1日	茨城県立取手園芸高等学校となる
昭和23年4月1日	定時制(農業科・普通科)を設置する
昭和24年4月1日	茨城県立取手第一高等学校と改称する
昭和24年4月1日	全日制農産加工・商業の2過程及び定時制商業科を併設する
昭和34年4月30日	講堂兼体育館(第一体育館)完成
昭和39年4月1日	農産加工科を廃し食品化学科を置く
昭和40年4月1日	本館完成
昭和40年4月1日	定時制を廃す
昭和44年7月3日	園芸実習室完成
昭和48年3月31日	食品化学科・商業科実習棟完成
昭和49年4月22日	農業機械室・生徒作業準備室棟完成
昭和52年3月31日	農業土木・機械実習室完成
昭和56年6月23日	第二体育館完成
昭和56年7月29日	格技場完成
昭和56年8月25日	本館増築9教室・特別教室棟完成
昭和58年3月31日	本館増築3教室・図書館・視聴覚室完成
昭和58年4月1日	農業科改編(募集停止)により普通科2学級設置
昭和61年3月31日	食品化学実習加工室完成
昭和61年3月31日	クラブハウス・女子更衣室完成
昭和63年3月31日	部室完成
昭和63年4月1日	園芸科改編普通科3学級
平成元年4月1日	園芸科改編(募集停止)により普通科4学級
平成2年4月1日	食品化学科改編食品工業科1学級

平成3年4月1日	食品化学科改編(募集停止)により情報技術科1学級、商業科改編情報処理科1学級
平成5年4月1日	情報電子科1学級、情報会計科1学級、普通科2学級改編、普通科1学級(募集停止)
平成6年4月1日	工業学科、商業学科は一括募集を始める。食品工業科をシステムサイエンス科に科名変更
平成7年4月1日	工業学科、商業学科、普通科の教科総合選択制を始める
平成15年4月1日	総合学科となる
平成19年9月21日	体育館、耐震工事
平成21年3月31日	正門・南門周辺整備
平成22年3月27日	4号館、耐震工事
平成23年2月20日	普通教室へ空調設備の設置
平成24年11月23日	創立90周年記念式典
平成27年2月16日	1号館、耐震工事
平成27年10月15日	体育館天井材撤去工事
令和3年2月2日	普通教室等無線LAN環境整備工事
令和3年3月29日	トイレ改修・多目的トイレ新設工事
令和4年3月1日	本館大規模改修工事
令和4年3月29日	体育館等空調設備工事(体育館、視聴覚室、調理室、美術室、音楽室、製図室)
令和4年10月22日	創立100周年記念式典
令和5年2月24日	特別教室トイレ改修工事
令和6年2月21日	4号館長寿命化改修工事

高等学校の教育目標

高等学校の教育目標は、学校教育法第50条・第51条に明示されている。即ち高等学校は、中学校における教育の基礎の上に、心身の発達及び進路に応じて、高度な普通教育及び専門教育を施すことを目的としていて、なおその目的を実現させるために下掲の目標が挙げられている。高等学校における教育は、前条に規定する目的を実現するため、次に掲げる目標を達成するよう行われるものとする。

- 1 義務教育として行われる普通教育の成果を更に発展拡充させて、豊かな人間性、創造性及び健やかな身体を養い、国家及び社会の形成者として必要な資質を養うこと。
- 2 社会において果たさなければならない使命の自覚に基づき、個性に応じて将来の進路を決定させ、一般的な教養を高め、専門的な知識、技術及び技能を習得させること。
- 3 個性の確立に努めるとともに、社会について、広く深い理解と健全な批判力を養い、社会の発展に寄与する態度を養うこと。

目指す学校像

- 1 生徒が自ら学び考える力を育み、時代の変化に敏感に対応し、国際社会・高度情報化社会に適応できる能力の育成に努める。
- 2 総合学科の特色を活かしたキャリア教育の充実と主体的な学びの実践による多様な進路希望の実現を目指し、人間性豊かで活力のある人間育成に努める。

R 8 の重点目標

● 自ら課題を発見・設定し、ICT機器を積極的に活用し、解決に必要な知識及び技能を身に付けるための効果的な学習指導方法の確立を図る。

積極的にICT機器を活用し、主体的、対話的で深い学びの視点から、思考力・判断力・表現力の育成を目指した質の高い授業を研究し実践する。総合学科の特色を活かした分野別・系列別学習指導の徹底によって学力向上を図り、学習へのモチベーションを高める。また、生徒自身が自らの学びを振り返る機会を積極的に設ける。

● 総合学科の特色を活かし、生徒の興味関心を軸とした効果的な進路指導を図る。

3年間の段階的な進路指導体制の構築と、きめ細かな個別面談を充実させる。生徒一人一人の希望進路の実現のため、課外・模試等を効果的に行い、学年を中心に学校全体で進路指導にあたる。

● 様々な状況に適應できる自己指導能力を育成するとともに、教育相談体制を一層充実させ、いじめ等の未然防止・早期発見早期対応に努める。

基本的な生活習慣の確立を目指しつつ、人権教育や探究活動によって生徒が自分や社会について考える機会をつくる。生徒の実態(不登校・特別支援・不適應等)に応じた援助についてチームで考え、学年、生徒指導部、教育相談部等関係者の連携を密にして生徒の課題解決を援助する。

● 他者と協働しつつ自己実現を図ろうとする態度を育成する。

属する集団での課題を見つけ、自らが問題解決できるよう生徒の自発的な活動をサポートする。主体性を持って部活動や学校行事への参加を促し、学校生活の活性化を図る。

● 教職員が相互のコミュニケーションや自己研鑽の時間を増やし、その知識や経験を生徒の指導に還元する。

教職員相互のコミュニケーションを積極的に行い、連携協力体制を強化し、教職員一丸となって生徒に信頼される学校づくりを目指す。学校での教育活動一つ一つについて、より効果的となるよう常に改善する。

生徒心得

1 校内・校外生活

- (1) 始業時刻から終業時刻まで外出を認めない。ただし、やむを得ない理由で外出または早退する場合は担任等の許可を受ける。
- (2) 放課後は17:00(部活動については18:00)までに下校する。ただし、課外授業や部活動等で教員の指導を受ける場合はこの限りではない。
- (3) 遊興場等、高校生にふさわしくない場所への出入りはしない。
- (4) 深夜(11時以降)の外出はしない。
- (5) 原則として友人宅などへの外泊はしない。
- (6) アルバイトを希望する生徒は、必ず所定の手続きを経て許可を受ける。無断アルバイトは禁止とする。なお、アルバイトを許可する時期は、原則として1年次の10月以降とする。

2 服装・容儀

- (1) 履き物
 - ア 革靴は、黒または濃褐色のものとする。ブーツやかかとの高いものは認めない。
 - イ 運動靴の着用を認める。
- (2) 上履き
 - ア 本校所定の上履きを用いる。
 - イ 体育館では、本校所定の体育館履きを用いる。

- ウ 上履き、体育館履きには記名をする。かかとをつぶさず、落書きはしない。

(3) 服装

※制服はフォーマルであることを理解し、細部にまで気を遣い正しいマナーで着用する。

- ア 本校所定の制服を着用する。
- イ 改造は禁止する。
- ウ 冬季（10月1日から5月31日）の登下校の際は、原則本校所定の上着を着用する。何らかの理由で着用しない場合も持参はする。
- エ 夏季（6月1日から9月30日）は略装とし、白ワイシャツまたはポロシャツを着用する。夏季前後1ヶ月も略装を認める。ネクタイ・リボンの着用は自由とする。
- オ スラックスかスカートを選択できる。
- カ ブレザー着用時には、スラックスはネクタイを、スカートはリボンを着用する。
- キ ワイシャツの裾は、必ずスラックス・スカートの中に入れて着用する。
- ク スカートの長さは、採寸時の長さ（膝頭程度）とし、短くする行為は一切しない。
- ケ インナーシャツはワイシャツから色・柄が透けないように気を遣う。

(4) 靴下

スラックス…レギュラーソックス

スカート……レギュラーソックスまたはハイソックス

色は黒・紺の無地（ワンポイント可）とする。

※レギュラーソックスの長さはくるぶし上 12cm 程度を目安とする。ハイソックスの長さは膝下とする。

※タイツ・ストッキングは黒無地のものを着用する。

(5) ベルト

ベルトは黒または濃褐色の革製無地のものとする。

(6) 防寒着

コート・ジャケット・ブルゾン・ジャンパー等を着用する際は、白・黒・紺・茶・灰色等を基調とした華美でないものとする。

(7) セーター類

指定のものを着用する。セーター・ベストでの学校生活も可とする。

(8) 頭髪

ア 頭髪は、常に清潔、端正にする。

イ パーマ、カール、染色、脱色は禁止する。

ウ かつらや付け毛は禁止する。

(9) 鞆

教科書・ノートの入るカバンまたはリュックとする。

(10) 装身具など

ア ピアス、ネックレス、指輪、カラーコンタクト等の装身具はつけない。

イ 化粧は禁止する。

3 交通指導

- (1) 原付自転車の免許取得について
 - ア 免許取得の時期
1年次10月以降の長期休業及び休校日に限る。
 - イ 免許取得の条件
年齢満16歳以上。
 - ウ 免許取得の手続き
担任が保護者に確認の上、原付免許取得許可願を指導部に提出する。
 - エ 免許取得後の処置
免許取得後、速やかに原付免許取得報告書を提出する。
- (2) 原則として、自動二輪車は、免許の取得を認めない。
- (3) 普通車については、次の場合に限り許可する。
 - ア 原則として進路内定者とする。
 - イ 時期
3年次10月以降とする。免許を取得するために授業を休んではいけない。
 - ウ 手続き
担任を通して、普通免許取得許可願を指導部に提出する。免許取得後は速やかに報告書を提出する。
- (4) その他
 - ア バイク通学については禁止する。
 - イ 自動二輪、普通車の運転はしない。
 - ウ 交通違反を犯した場合は担任に申し出る。
 - エ 自転車通学をする者は通学届けを提出する。通学用

の自転車は指定のステッカーを貼ったうえで所定の場所に置き、必ず鍵をかける。

オ 原則として自転車利用者はヘルメットを着用する。
また、自転車保険に加入する。

4 遺失物について

金品を拾得または紛失したり、盗難された場合は、速やかに担任等に届ける。

取手第一高等学校 制服等に関する規定

	夏 季	冬 季
ブレザー	着用しなくてもよい	着用
スカート スラックス	どちらを着用してもよい	どちらを着用してもよい
ネクタイ リボン ※ブレザー 着用時は必ず着用する。	着用しなくてもよい スラックスはネクタイを、スカートはリボンを着用する。 着用時はワイシャツの第一ボタンまで締め、ネクタイとリボンで第一ボタンが隠れるようにする。	着用 スラックスはネクタイを、スカートはリボンを着用する。 着用時はワイシャツの第一ボタンまで締め、ネクタイとリボンで第一ボタンが隠れるようにする。
ベスト	着用しなくてもよい	着用しなくてもよい
セーター	着用は指定品に限る	着用は指定品に限る
ポロシャツ	着用は指定品に限る	
ソックス	スラックス レギュラーソックス（くるぶし上 12cm 程度が目安） スカート レギュラーソックス（くるぶし上 12cm 程度が目安） またはハイソックス（ひざ下）とする。 色は黒・紺の無地（ワンポイント可）とする。	
ベルト	黒・濃褐色で革製無地とする。	
防寒着	コート・ブルゾン・ジャケット・ジャンパー等を着用する際は白・黒・紺・茶・灰色等を基調とした華美でないものとする。 （防寒着を着る際もブレザーは必ず着用すること）	
靴	革靴（黒・濃褐色）か運動靴とする。	
上履き	かかとつぶし・落書きは禁止とする。	

その他の注意事項

- 1 スカートを短くする行為禁止、スカート下にジャージをはく行為禁止。
- 2 スラックス腰ばき、裾まくり禁止。
- 3 ワイシャツは白のレギュラーカラーとし、裾はスラックス、スカートの中に入れて着用する。※インナーシャツは色・柄が透けないように気を遣うこと。
- 4 夏季にネクタイ、リボンを着用しない場合、ワイシャツの第一ボタンを開けることは認める。
- 5 タイツは黒無地のものとする。
- 6 化粧は禁止する。(眉描き、色つきリップ等も不可)
- 7 ピアス・ネックレス・指輪・カラーコンタクト等の装身具禁止。
- 8 ポロシャツの上にブレザー、セーターを着ることは禁止。ポロシャツ着用時には長袖インナーを重ね着することも禁止。

別表〔願い、届けを必要とする事項及び提出上の注意〕

種 類	提 出 上 の 注 意	願出人						
休学 復学 退学 転学 留学	<p>1 病気による休学の場合は医師の診断書を添えて願い出る。</p> <p>2 転学の際は、あらかじめ転学先の内諾を得る。いずれの場合も理由を詳記すること。</p>	保護者						
欠課 欠席 遅刻 早退	<p>1 突発事故等については速やかに学校に連絡する。</p> <p>2 近親の死亡による欠席は忌引きとし、欠席日数に算入しない。忌引の許される場合と日数は次のとおりである。</p> <table border="0" data-bbox="494 1142 973 1321"> <tr> <td>父 母</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>祖父母兄弟姉妹</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>伯叔父母</td> <td>1日</td> </tr> </table> <p>上の日数内に葬儀を行わぬときは、葬儀の日に会葬せしめ、その日は欠席としない。</p> <p>いずれの場合も理由を詳記すること。</p>	父 母	7日	祖父母兄弟姉妹	3日	伯叔父母	1日	保護者
父 母	7日							
祖父母兄弟姉妹	3日							
伯叔父母	1日							
学割証	<p>乗車区間、乗車券の種類、枚数、使用目的等を明記して担任を経由し請求。 (用紙は事務室備え付け)</p> <p>JR 各社の営業キロが片道 100 キロメートルを超える区間を乗車する際に、運賃が割引になる制度です。</p>	保護者						

	学校学生生徒旅客運賃割引証取扱要領に定める目的をもって旅行する場合に限り、発行することができます。	
身分の異動	改姓、改名、転籍の場合は、住民票等を添えて提出する。	保護者
転居 下宿	理由と場所を詳記する。 住民票を添えて提出する。	保護者
感染症の発生	学校感染症治癒報告書を提出する。	保護者
【在学中】 在学 成績 証明書	事務室備え付けの証明願の用紙に必要な事項を明記し、担任を経由して事務室に申し込む。	本人
【卒業後】 卒業 成績 証明書 ・ 調査書	1 必ず本人が身分証明書持参のうえ事務室で申し込む。 2 郵便で申し込む場合は、現住所、氏名、生年月日、卒業年月日、証明書の種類、用途を明記し、身分証明書のコピー、手数料、切手を貼った返信用封筒を同封すること。 3 手数料 1通につき 400円 学校のHPの「卒業生の皆さんへ」をご確認ください。	本人

現金・貴重品の保管について

学校生活で、盗難等が起こらないように、生徒一人ひとりが、次の点に注意してください。

- 1 日常の学校生活に必要なとしない多額の現金や貴重品は、持ってこないこと。
- 2 各人が所持している現金は、個人の責任で身につけておくこと。
- 3 授業のためホームルームから他の場所へ移動するときは、必ず戸締り施錠をすること。
- 4 体育、実習等で更衣するときは、現金・貴重品を専用のバックに入れ担任の先生に預けること。
- 5 上記の扱いでもなお現金・貴重品の所持、保管に心配のある場合は、朝のHRで担任の先生に預けておくこと。

※他人に迷惑を掛けないように、お互い「気くばり」をするのが、集団生活の基本モラルです。明るい学校生活をつくり出すために協力しましょう。

学 校 警 備

学校の夜間(土、日、祝日の昼を含む)は機械警備になっている。

次の事項をよく理解して対処すること。

1 実施時間及び日

- 土曜、日曜、祝日は終日
- 平日は(夏、冬、春の休みを含む)次のとおり、
(基本) 17:00～翌朝 8:30
ただし、校門・校舎については、朝 7:30に開く

2 実施場所

- 機械警備の時間になると、本館 1 号館、2 号館、3 号館、4 号館、機械加工室、その他特別教室などを一斉に施錠するので、下校する。

3 緊急連絡

- 早朝、夜間、土日祝日は担任へ連絡する。
- 平日の夕方 17:00～翌朝 8:30 は学校の電話
0297(72)1348 は繋がりません。

4 部活動について

- 練習時間は原則として平日 2 時間、週休日 4 時間とする。
- 土曜、日曜、祝日、休日に練習する場合は、原則として顧問がつかないと許可されない。

単位認定及び関連事項規定

1 単位認定について

単位は、学習成績評価と出席時数をもとにして、次の各項目を満たしたときに認定する。

- (1) 各教科・科目の評定が2以上の場合。
- (2) 欠課時数が規定の5分の1以下の場合。

※欠課時数とは、当該授業を欠席した時間数の合計である。

2 学習成績評価について

- (1) 評価については、定期考査を加味した観点別で評価したものを前期・後期とも評定(5段階)で表す。

また、学期途中において、成績が著しく振るわない者に対しては、各教科担当者が補習授業を実施する。この補習授業を無断で欠席した場合は、単位修得の意志がないと判断する。

考査受験上の諸注意

- 1 予鈴の前に席に着き、予鈴には問題が配付されるのを待つ。(準備は予鈴までに完了すること。)
- 2 問題配付後、私語厳禁。本鈴が鳴るまで筆記用具を持つことも厳禁。(名前等の記入も不可)
- 3 服装を正し、出席番号順に着席すること。
- 4 机上には筆記用具以外は置かないこと。(筆箱も不可)
- 5 荷物類はロッカー、または廊下に置くこと。教室内には私物を一切置かないこととし、机の中は空、机の脇に掛けることも不可とする。
- 6 携帯電話及びスマートウォッチの持込禁止。携帯電話の電源を切りカバン等の中へ入れ、廊下に置く。(ロッカー不可)
※財布・携帯電話等、貴重品はそのまま出した状態に絶対しないこと。
- 7 不正行為や疑わしい行為は厳禁。(貸し借り・私語等)不正が行われた場合は、当該科目0点とする。

その他、試験監督の先生の指示に従うこと。

図書館の利用規定

1 開館時間

- (1) 月曜日～金曜日 8時50分より17時00分まで

2 図書閲覧室の利用

- (1) 開架書架の図書は、自由に閲覧することができる。
- (2) 閲覧した図書は元の位置に必ず戻しておくこと。
- (3) 閲覧図書は破損・汚損しないこと。また無断で館外へ持ち出しはしないこと。
- (4) 雑誌・DVDは館内のみの利用とする。
- (5) 閲覧者は、原則として本校生徒、教職員に限る。

3 館外貸出

- (1) 貸出冊数は原則として1人4冊、期間は2週間以内とする。
- (2) 借りるときは借りたい本をカウンターに出し、係にバーコードを処理してもらう。
- (3) 返却するときには本だけをカウンターに出すこと。
- (4) 借りた本を紛失、破損した場合は原則として弁償すること。
- (5) 借りた本は他人に又貸ししないこと。
- (6) 期限内に読めなかった場合は改めて貸出の手続きをすること。
- (7) 返却期限日から1週間経過した場合は、図書委員又は担任をとおして督促する。
- (8) 貸出は原則として本校生徒、教職員に限る。

保健室の機能と運営

保健室は、生徒が心身ともに健康で安全な学校生活を送るため、健康診断、健康相談、保健指導、救急処置その他の保健に関する措置を行います。

1 健康診断

(1) 自分の健康状態を知り、疾病の早期発見をするためのものです。4月から6月までの間に下記の検診や身体測定を行います。

身体測定、視力測定、聴力測定、内科検診、眼科検診、耳鼻咽喉検診、歯科検診、尿検査、心電図検査、血圧測定、胸部X線検査

(2) 健康診断の結果、治療や再検査、精密検査が必要な人にはその旨をお知らせします。自分に必要な治療や検査はきちんと受け、その結果を学校へ報告してください。

2 救急処置

けが及び心身の状態が不良のときは保健室へ来て処置(内服薬は使用しません)や休養(原則として1時間)をすることができます。学校での処置は、あくまでも家庭や医師の手当てを受けるまでの簡単なものです。病気の診断や治療、継続的な手当ては行いません。

3 健康相談

身体のこと、心のこと、その他何か困っていることや不安なことがある場合は、一人で悩まずに相談してください。スクールカウンセラーの面談予約も受け付けます。

4 保健指導

心身ともに健康的に過ごせるように、必要に応じて保健指導を行います。

5 独立行政法人日本スポーツ振興センターの手続き

学校の管理下で、けがや病気(集団生活中的給食等が原因で発生した食中毒のような場合)で医師の診察を受けた場合「日本スポーツ振興センターの規定」により給付を受ける手続きを行うので、保健室に申し出てください。(別に掲載)

独立行政法人日本スポーツ振興センター

1 目 的

独立行政法人日本スポーツ振興センター(以下振興センター)は、学校安全の普及充実をはかるとともに学校管理下における生徒の負傷、疾病、障害、又は死亡に関して必要な給付を行い学校教育が円滑に行われるようにする。

2 振興センターの加入

加入は任意。加入同意書を提出する。

3 振興センターの給付を受ける範囲

学校が編成した教育課程に基づく授業を受けている場合(学校行事、特別活動を含む)。その他、本センターで定める場合。

4 給付を受けるための手続

- (1) 該当者が医療又は施療を受けた場合、できるだけ早く担任又は保健室に申し出る。
- (2) 担任・部顧問又は該当生徒が、災害報告書を作成する。
- (3) 「医療等の状況」の用紙に、医療機関で記入してもらう。
- (4) 給付金は、各家庭の口座振り込み(手数料は保護者負担)で支払われる。

学校における感染症予防

学校では感染症予防のため「学校保健安全法」に基づいて次の感染症にかかった場合、必要と認めるときは生徒の出席停止の指示を行います。この期間は欠席にはなりません。証明書等の提出が必要です。

(感染症の種類)

第一種

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、中東呼吸器症候群、特定鳥インフルエンザ

第二種

インフルエンザ(特定鳥インフルエンザを除く。)、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症、結核、髄膜炎菌性髄膜炎

第三種

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

※新型インフルエンザ等感染症・指定感染症及び新感染症は、第一種の感染症とみなす。

(出席停止の期間の基準)

出席停止の期間の基準は前述の感染症の種類に従い、次のとおりとする。

- (1) 第一種の感染症にかかった者については、治癒するまで。
- (2) 第二種の感染症(結核及び髄膜炎菌性髄膜炎を除く。)にかかった者については、次の期間。ただし、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るときは、この限りではない。
 - ① インフルエンザにあつては、発症後5日、かつ、解熱した後2日を経過するまで。
 - ② 百日咳にあつては、特有の咳が消失するまで、又は、5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。
 - ③ 麻疹にあつては、解熱した後3日を経過するまで。
 - ④ 流行性耳下腺炎にあつては、耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日間を経過し、かつ全身状態が良好となるまで。
 - ⑤ 風しんにあつては、発疹が消失するまで。
 - ⑥ 水痘にあつては、すべての発疹が痂皮化するまで。
 - ⑦ 咽頭結膜熱にあつては、主要症状が消退した後2日を経過するまで。
 - ⑧ 新型コロナウイルス感染症にあつては、発症後5日、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで。
- (3) 結核、髄膜炎菌性髄膜炎及び第三種の感染症にかかった者については、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るまで。
- (4) 第一種もしくは第二種の感染症患者のある家に居住する者又はこれらの感染症にかかっておる疑いがある者に

については、予防処置の施行の状況その他の事情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るまで。

- (5) 第一種又は第二種の感染症が発生した地域から通学する者については、その発生状況により必要と認めるとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。
- (6) 第一種又は第二種の感染症の流行地を旅行した者については、その状況により必要と認めるとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。

施設設備の破損について

- 1 学校側の施設設備を破損した際、または破損を発見した際は、速やかに学校へ報告する。
- 2 施設設備の破損の中で、やむを得ざる理由による場合は、学校側で負担する。
- 3 施設設備の破損の中で、2によらないもので、個人の不注意や故意による場合は、その個人が責任を負う。

実習服装規定

実習服装は、本校規定の服装でなければならない。

上衣(夏季は規定のシャツ又は白Yシャツ)

生徒会会則

第1章 総 則

第1条(名称) 本会は茨城県立取手第一高等学校生徒会と称する。

第2条(目的) 本会は本校の教育方針に従い、誠意と責任のある自治活動を通じて生徒相互の学徳修養と体力の向上を図ることを目的とする。

第3条(機関) 本会はその目的達成のため、次の機関を置く。生徒総会・HR・生徒協議会・生徒会役員・常任委員会・臨時委員会・特別委員会・各種部を設ける。

第2章 会員と顧問

第4条(会員) 本校に在籍する生徒はすべて本会の会員であり、会員はすべて平等の権利と義務を有する。

第5条(顧問) 本校職員は生徒会の顧問として参与し、本会の活動に適切な指導と助言を与える。

第3章 生徒会役員

第6条(役員)

(1) 本会は会長1名、副会長3名まで、役員6名までをそれぞれおくことができる。

(2) 生徒会役員は全校生徒の投票によって選出される。

第7条(任期) 役員の任期は10月1日から翌年の9月30日までの1年間とする。ただし再選は妨げない。

第8条(任務) 生徒会役員の任務は次のとおりとする。

(1) 役員は会務執行の最高機関として、生徒総会並びに生徒協議会

を企画・運営する。

(2)会長は役員を代表し、会務を総括する。

(3)副会長は会長を補佐し、会長より委託された事項について執行する。

(4)役員は副会長より委託された事項について執行する。

第4章 生徒総会

第9条(構成)

(1) 生徒総会は本会の最高議決機関で、全会員をもって構成される。毎年1回以上開催し、必要とするときは臨時に開催することができる。総会は会員の過半数をもって成立する。

(2) 生徒総会は本会の予算案及び決算の承認、会則変更、その他本会運営に関する重要事項を審議決定する。

第10条(採択) 生徒総会における採決・承認は出席者の過半数を必要とする。

第5章 生徒協議会

第11条(構成) 生徒協議会は、生徒会役員・HR代表・常任委員長ならびに文化部会・運動部会それぞれ代表2名をもって構成し、定数の過半数をもって成立する。

第12条(任務) 生徒協議会の任務は次のとおりである。

(1) 生徒総会決議事項の運営。

議長の選出について、参加者に聞いたのち、希望者がいなかった場合、生徒会から議長を推薦する。議長決定後、議事録の作成。

(2) 生徒総会に提出する議案の作成及び検討。

(3) 各種機関から提出された議案についての審議決定。

第13条(採択) 生徒協議会の採決は多数決制とし、過半数以上により成立する。ただし賛否同数の場合は議長が決定する。

第6章 常任委員会

第14条(構成) 本会は次の委員会を常設する。

- (1) 図書委員会は、学校図書の購入及び管理・閲覧・貸出の事務活動を行う。
- (2) 保健委員会は、会員の健康増進をはかる。
- (3) 体育委員会は、体育の授業・行事の補佐を行う。
- (4) 風紀委員会は、学校生活の向上を目的とする。
- (5) 防災委員会は、移動教室ごとの消灯・施錠・空調管理を行う。

第15条(委員) 図書、保健、風紀、防災の各委員はHRより2名程度選出する。ただし体育委員および保健委員は男女各1名とする。

第16条(役員) 各常任委員会には、委員長及び副委員長の役員を置く。

第17条(任期) 各常任委員は1年間とする。ただし常任委員会会長が本部役員に任命された場合には、常任委員会会長を変更することが出来る。

第18条(任務) 各委員長は本委員会を主宰し、会務を管理し顧問との連絡にあたる。副委員長は委員長を補佐する。

第19条(顧問) 各委員会には顧問を若干名置く。

第20条(採択) 各委員会は委員の過半数の出席をもって成立する。各委員会の議決は多数決制とする。

第7章 部 活 動

第21条(構成) 本会には文化部及び運動部を置く。

○ 文化部

吹奏楽部、軽音楽部、写真部、商業部、工業研究部、ハンドベル部、書道部、演劇部、自然科学部、地球市民活動部、イラストアニメ文芸部、ダンス部

○ 運動部

硬式野球部、バレーボール部、バスケットボール部、自転車競部、サッカー部、バドミントン部、ラグビー部、剣道部、弓道部、水泳部、ライフル射撃部、硬・軟式テニス部

第22条-1(新設) 部の新設は、同好会を経て10名程度の部員とその代表者・顧問を決め、活動状況及び実績を考慮し、職員会議・生徒協議会・生徒総会の承認を得なければならない。ただし、人数については、活動及び種目の特性を考慮するものとする。

第22条-2(特設) 本校の部活動にない競技で、高体連等主催の大会に出場したいという生徒及び保護者の申し出があった場合には、顧問会・職員会議で審議する。

第23条(降格) 3年間の活動実績がない部は部活動顧問会議・職員会議の決定を得て、原則として同好会に降格する。

第8章 同 好 会

第24条(設置) 本会には同好会を置く。

卓球、美術

第25条(新設) 同好会を新設する場合は、5名以上の会員とその代表者・顧問及び活動場所を決め、職員会議・生徒評議会・生徒総会の承認を得なければならない。ただし予算措置はとらない。

第26条(部昇格・廃止) 同好会から部に昇格する場合は、1年間の活動状況を本会に報告し、第22条(新設)の手続きにより昇格する。同好会の廃止は1年間の活動状況を考慮し、部活動顧問会議・職員会議の決定を経て廃止とする。

第9章 特別委員会

第27条(構成)

(1)会計監査委員は、2名程度をもって構成し、生徒会長の推薦及び、生徒協議会の承認を必要とする。会計監査委員は、生徒会の会計報告書を監査する。

(2)選挙管理委員会は、生徒会役員選出について一切の選挙活動を統括する。HRより2名選出する。投票を除く一切の選挙活動は行えない。選挙管理委員会の運営などについては常任委員会に準ずる。

第10章 臨時委員会

第28条(構成)

(1)応援委員会・応援団は、野球部の大会において、学校応援の先導を行う。

(2)文化祭実行委員会は、文化祭において事前準備、運営を行う。

第11章 選挙

第29条(実施規則) 選挙実施規則は次のとおりとする。

(1)立候補者は、所定の申し込み用紙に責任者1名、応援演説者1名以内の氏名を書き添え、選挙管理委員会に届け出る。責任者と応援演説者は同一でもよい。

(2)演説会の演説は、立候補者、責任者の良識のもと行うこととする。ポスターは、立候補者1名につき3枚までとする。掲示場所は委員会で決める。

(3)選挙は無記名单記投票とし、得票の多いものが当選とする。立候補者が定員と同数の時は、信任投票を行う。全校生徒の過半数の信任をもって当選とする。

(4)その他の事項については、必要に応じて、委員会が決定する。

付 則

第30条 本会の運営に必要な経費は、会費・入会金及び寄付金等をもってこれにあてる。会費は1人につき月額500円、入会金600円とする。

第31条 生徒総会で決議されたものはすべて職員会議及び校長の承認を経て執行する。

会則施行細則

第1章 常任委員会

第1条 保健委員において、ハンドソープの詰め替えや教室のワックスがけを行う。

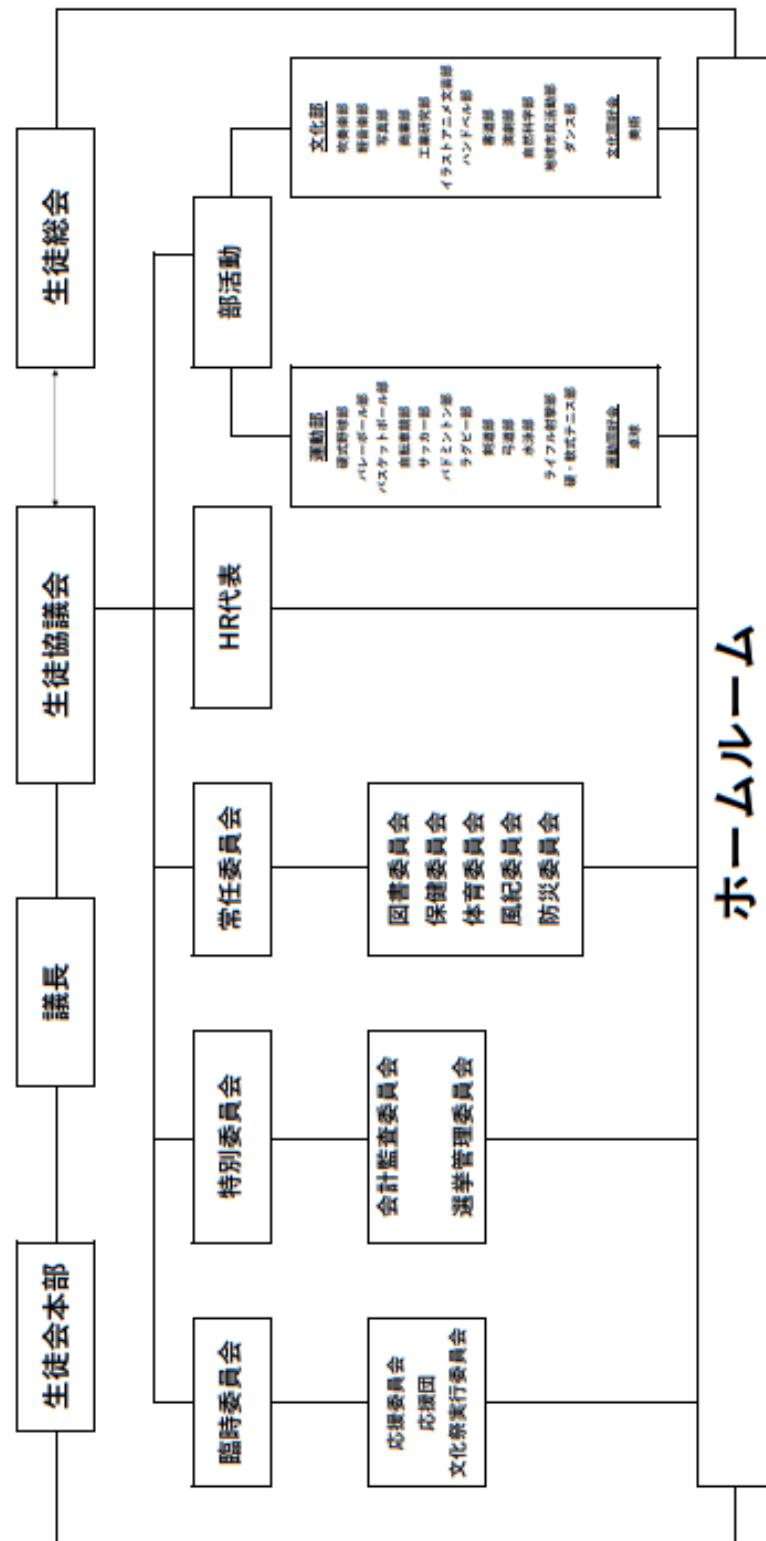
第2条 体育委員において、授業時の準備体操やクラスマッチの運営にあたる。

第3条 風紀委員会はマナーアップ運動やあいさつ運動を行う。

第2章 部活動

活動実績は、ボランティア活動、大会での成績などを示す。

組織図



部室使用規定

- 1 部室の使用は放課後に限る。ただし顧問が特に認めた場合はこの限りではない。
- 2 部員以外の立ち入りを禁止する。
- 3 常に部室内の整頓に心掛け、清潔にする。
- 4 部で使用する物以外は置かない。(授業用ジャージ、靴、上履き等不可)
- 5 部室内火気厳禁
- 6 部室の鍵の保管については、顧問が責任を負うものとし、原則として活動時以外は保管場所で管理することとする。
- 7 顧問教師の指導を受け、部長が責任をもって管理する。
- 8 上記の規定が守られず、運動部顧問会の指導を受けても改善が認められない場合は、一定期間部室を閉鎖する。

合宿所使用規程

- (1) 本合宿所の一般管理責任者は特別活動部長とし、施設を利用する際は、当該の部顧問、学級担任が使用責任者となる。また、本校生徒以外の者が使用する際は、関係する本校職員が使用責任者となる。
- (2) 使用責任者は、日常の生活を共にし、本合宿所の施設・備品等の保全管理にあたる。
- (3) 宿泊を要しない各種研修会のための合宿所使用は、原則として午前8時30分から午後5時までとする。
 - ア 部・同好会等の合宿は、原則として授業日は3泊4日以内、長期休業中は4泊5日以内とし、顧問が同宿するものとする。(女子を含む場合は原則2人以上)なお、宿泊が認められるものは、当該合宿生徒とあらかじめ届け出がなされたコーチに限る。
 - イ クラス単位の宿泊学習は、2泊3日以内とし、2名以上の指導教師が同宿するものとする。
- (4) 原則として、合宿の日課は午前6時から午後10時までとし、その時間内で計画を立て、実行する。
- (5) 授業日に合宿を行う場合には、授業を欠席したり、授業終了前に合宿所に入入りしたりすることを禁ずる。(ただし、昼食時には食堂を使用してもよい)
- (6) 使用計画書記載以外の時間帯は合宿所に入らない。
- (7) ガス・燃料等の補充は事務へ申し出る。特に、ボイラー用の燃料タンクを空にしないよう使用前に必ず確認をす

る。(空気抜き防止のため)

- (8) 合宿の手続きは、合宿計画書を特別活動部へ提出する。
- (9) その他、本合宿所の使用については特別活動部の指示に従うものとする。

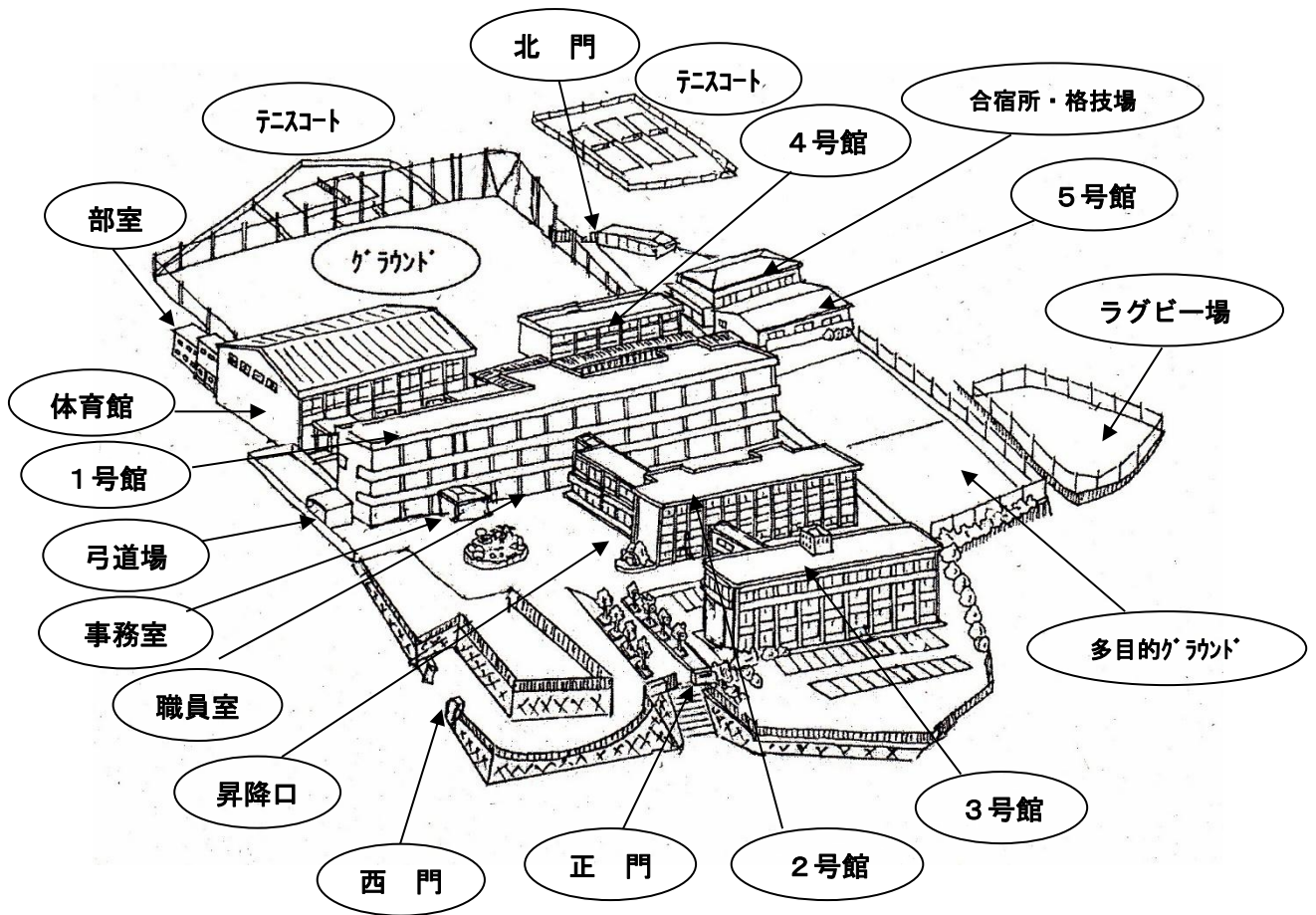
合宿所使用者心得

- (1) 宿泊する場合は、事前に計画した日課に従って、規則正しい生活をし、常に健康管理に留意する。
- (2) 出入りは玄関とし、汚れた物は持ち込まない。
- (3) 金銭等は、紛失しないように各自の責任において保管する。
- (4) 建物や備品等は大切に扱い、許可された以外の物を使用したり、持ち出したりしない。万一紛失や破損した場合は、原則として弁償する。
- (5) 清掃は毎朝分担を決めて行い、ゴミは所定の場所へ捨てる。
- (6) 洗濯は、所定の場所で行い、脱水から所定の場所へ干す。
- (7) 食品や食器の衛生に気をつけ、食中毒の予防に努める。生ゴミは食事毎に所定の場所へ捨てる。なお、宿泊終了時の食品の残りは、当該団体に処理することとする。
- (8) 入浴時間は、原則として午後9時までとし、浴室で洗濯したり、浴槽にタオル等を入れたりしない。
- (9) 消灯時間は、午後10時とする。
- (10) 男子宿泊室への女子、女子宿泊室への男子の入室を禁止する。
- (11) トイレは清潔に使い、紙は備え付けのものを使用する。
- (12) ガスの点火等、火気の扱いには充分注意する。ボイラーの点火・消火は指導者が行う。
- (13) 消火器の位置と使い方、および非常口や避難経路を確認

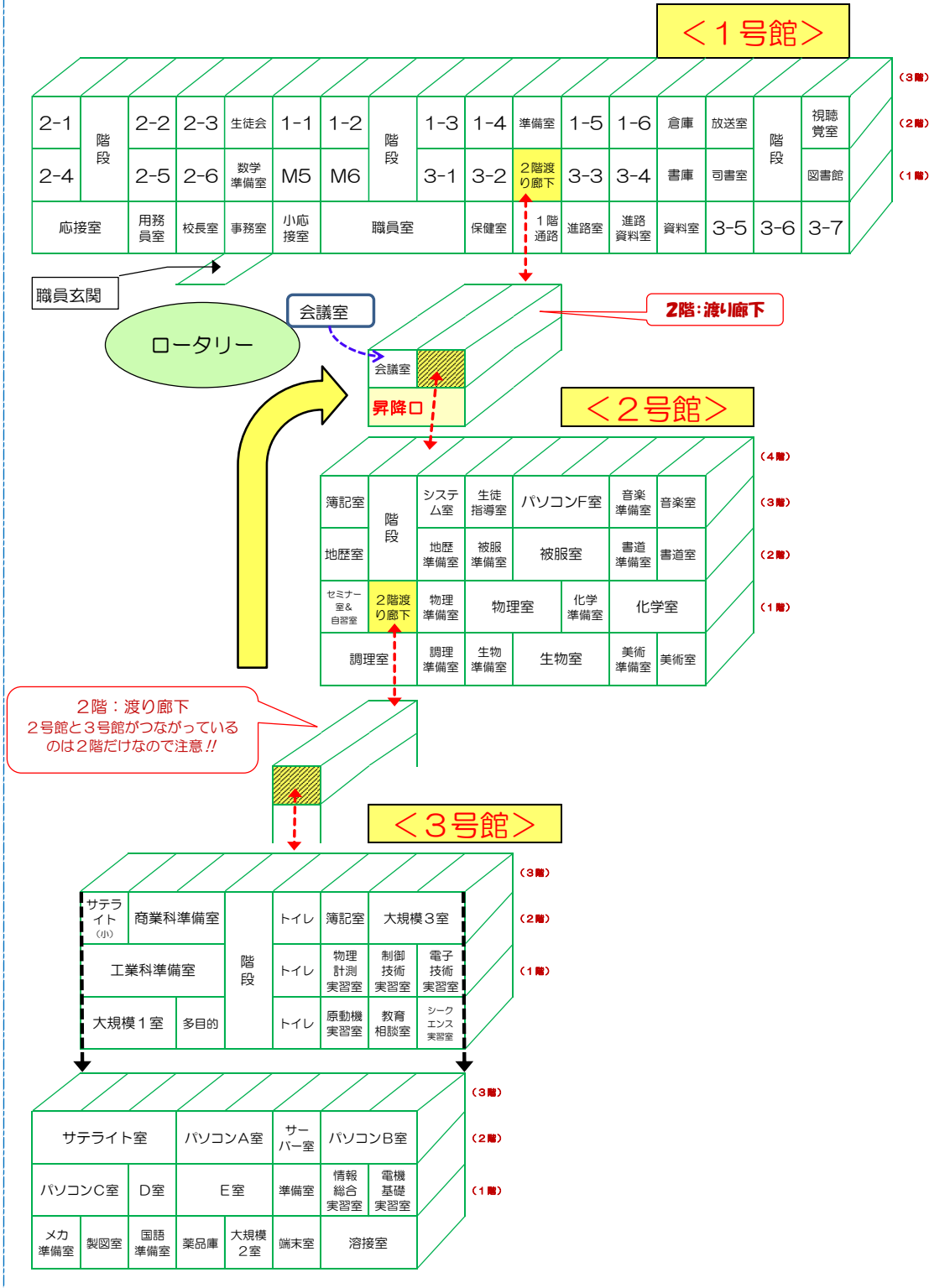
しておく。

- (14) 寝具は毎朝、起床時にきちんとたたみ、所定の場所に置く。
- (15) ガスの元栓を確認し、合宿所内を清潔な状態にして退所する。

校舎配置図



令和8年度入学生【校内案内図】



(早退・外出) 許可証明書

_____年次_____組_____番 氏名_____

上記の者、下記の理由により（早退・外出）を許可します。

記

1 日 時 _____年_____月_____日_____時_____分

※ 外出の場合は_____時_____分まで

2 理 由

発熱（ _____度）・腹痛・頭痛・けが（部位 _____）

その他（ _____ ）

※ 学校（保健室）での対応（ _____ ）

3 許可者名 _____職_____氏名_____印