

合宿規定

1. 本規定は、各運動部、文化部等の合宿に適用する。
2. 合宿は、技術の向上を図るとともに、自律と協和の精神、責任ある態度を養い、心身共に鍛えることを目的とする。
3. 合宿は、原則として、石商会館を利用するものとする。
4. 合宿は、長期休業中を原則とし、年3回までとし合計10泊以内とする。
5. 合宿をしようとする場合、顧問は合宿の内容を保護者に通知し、予め、合宿参加承諾書をとる。
6. 合宿をしようとする部等の代表生徒は、顧問の承諾を得て次の書類を合宿開始1週間前に、生徒支援部に提出し許可を得なければならない。

①会館使用（合宿）許可願

②合宿計画表

③合宿参加者名簿

④合宿参加承諾書

⑤検便に関するもの等

7. 顧問の同宿しない合宿は、原則として認めない。
8. 2つ以上の部等の合宿においては、起床・食事・入浴・消灯等の時間を調整して実施するものとする。
9. 合宿実施順位については、関係部顧問と係の連絡調整による。
10. 合宿中は、所定の合宿日誌を記録し、顧問が捺印した上で、合宿終了後生徒支援部に提出する。
11. 合宿中は、無断外出、外泊を禁止する。
12. 合宿関係者以外の者の石商会館出入を禁止する。
13. 合宿中は、顧問以外の指導者の宿泊は、原則として認めない。ただし、部の特性においてコーチ、卒業生が宿泊する場合は顧問が事前に校長の承認を得ることとする。
14. 合宿中、校則及び本規定に反する者がいた場合、ただちに当該部活動の合宿を解散させることもある。
15. 平日合宿の場合、授業並びに学校行事に支障を与えないものとする。
16. 平日合宿の場合、始業時間より放課後までは石商会館の出入は禁ずる。
17. 合宿で石商会館使用にあたっては、石商会館の使用規定にしたがうものとする。
18. 病気・事故の場合は、必ず顧問に連絡し、処置を受けること。
19. 顧問は、合宿期間中、関係職員（養護教諭・事務職員・警備員等）との連絡を密にする。

<合宿心得>

1. 石商会館設立の目的に従い、自治協力の精神をもって各自責任を重んじ、常に静粛にする。
2. 学校行事は、合宿の日課に優先する。
3. 日課表を遵守し、規律ある生活に努める。
4. 毎日合宿所の掃除を行い清潔に努め、荷物は整理整頓しておくこと。
5. 戸締まり、貴重品の整理に気をつける。

附則

この規定は、昭和56年11月1日より施行する。