

# 生活の手引き《きまり・マナー編》

ここには、附属中で生活していくための**最低限のルールやマナー**が書かれています。それは、「自分で考え正しく判断し行動する」ことがみなさんに求められているからです。

誰もが気持ちよく学校生活を送れるようにするためには、ここに書かれていることを守るとともに、一人一人が、「より良い学校生活をしていこう」「より良い集団にしていこう」「より良い自分になろう」といった気持ちを持つことが大切です。

**相手の立場に立って考える思い合う心があり、「良いことは良い、悪いことは悪い」とはっきり言え、いつでも正しい判断と行動ができる。集団の中での個人のあり方を考え、互いに磨きあい、共に高め合える。そんな附中生であってほしいです。**

また、きまりが守られないと新しいきまりが付け加えられ、イヤな思いをすることになります。そうしたことがないように、みんながきまりやマナーを守り、先生もみんなを信頼し、任せられる学校にしたいと思っています。よく読んで、しっかり守りましょう。

## 1 登校・下校

- (1) 登校は7時45分以後とし、8時10分には着席している。8時10分に着席していない生徒は「遅刻」となる。  
「早退」は、帰りの会の終了予定時刻より前に下校した場合とする。
- (2) 自転車通学者はヘルメットを着用し、あごひもをしっかりと締め、交通ルールを守って通学する。また、自転車は駐輪場に整頓して置き、必ず施錠する。
- (3) 指定の通学カバンで登校する。
- (4) 買い物等で寄り道をしない。ただし、授業や部活等の学校生活で必要なものを帰りに購入したい場合は、担任に申し出て許可を得る。
- (5) 防寒用としてコート、手袋、マフラーの着用を認める。
- (6) 下校時刻を守る。
  - ・下校時間は時期によって変わるので、常に完全下校時間を確認しておくこと。
  - ・委員会活動等でどうしても残らなければならないときは、担当の先生と連絡を取り、先生の指導のもとで活動する。また、職員室北側の「生徒の活動」欄に「年組、氏名、遅れる理由、活動場所」を書いておく。家庭への電話連絡も必ず行うこと。

## 2 校内での生活

- (1) 登校後、学校の外に出る時は学級担任や学年の先生の許可をとる。無断で出ない。
- (2) 学校へは不必要な金銭や不要物（学校生活に直接関係ない物）は持ってこない。  
\* 定期等の貴重品は貴重品係が朝集め、職員室で保管してもらおう。時計ははめていて良い。

### (3) 服装と頭髪

- ・服装は学校で決められた制服とする。
- ・通学用の靴は、白を基調とした運動靴、もしくはローファーとする。
- ・清掃のある日（月曜日・水曜日以外）は、弁当を食べ終わり机を運んだらすぐに体育の服装に着替えておく。（指示があったときは着替えなくてもよい。）
- ・清潔で中学生らしい自然な髪型にする。（染色や脱色など加工をしない。）
- ・スカートを短くしての着用、だらしない着こなし（制服のすそや襟元から下の服が見えるような着こなし）をしない。冬場、制服の下にセーターを着るのはよいが、袖口やすそからセーターが見えないようにする。セーターの色については「制服の準じた」色とし、「黒、紺、濃い灰色」にする。スカートの丈は「立って膝がかくれる長さ」を保つ。

### (4) ネームプレート(名札)の着用は、①始業式から1学期教育実習終了まで ②2学期の実習期間 ③研究発表会 ④教職実践演習 とする。

\* トレーニングウェアに着替えてもネームプレートを着用すること。

### (5) 教室・更衣室の整理整頓につとめる。

- ・机の中、ロッカー、下駄箱等の整理整頓に努め、決められたもの以外置かない。
- ・机の横にカバン等を置いたり掛けたりしない。（災害時、清掃時、安全のため）
- ・予備の傘は昇降口に置かない。（ロッカー等にしまっておく）
- ・更衣室の美化につとめ、私物は自分のロッカーに入れる。
- ・更衣室は更衣のために使用し、それ以外の使用はしない。
- ・女子更衣室のロッカーには1日を通して私物を置かず、忘れ物のないようにする。
- ・体育館シューズはシューズ袋（各自で用意）に入れる。袋なしで管理することがないようにする。

### (6) グランドの使用について

- ・グランド状態が悪いときにはグランドに入らない。やむを得ず、入ってしまったら、自分でグランド整備をしておく。
- ・校内舗装路部分、はばたきの広場ではボールを使わない。
- ・グランド使用の判断は、体育委員会が主に行う。

## 3 校外での生活

- (1) 中学生として好ましくない場所への出入りは避けること。
- (2) トラブルに巻き込まれたときは、身の安全を第一に考え、素早くその場から離れるようにする。また、状況によっては警察、家庭、学校へ連絡を必ず入れること。

## 4 部活動

### ○加入について

部活動への加入は強制ではない。本校の部活動以外で自己の特技を向上させたい生徒や趣味・ボランティアの活動を進めたい生徒もいるからである。

- (1) 部活動に入部した限りは、最後までやり通す意志を持って努力すること。
- (2) 部活動を特別な理由があって欠席する場合には、顧問の先生と部長に連絡をすること。

- (3) 休日の練習の時は、順番に部室を使うようにし、原則として校舎内には入らないようにする。やむを得ず入る場合には、顧問の先生に必ず連絡をする。休日の部活動に自転車で来る場合でも、ヘルメットを着用し、ひもをしめる。
- (4) 貴重品を集めてから活動する。活動中、貴重品は活動場所から見える場所に置かず、顧問の先生に預けること。
- (5) 部活動の終了時間をしっかり守る。トレーニングウェアや道具などは部室か教室に置き、下駄箱に置いて帰らない。
- (6) 本校以外の場所で活動する場合でも、附中生として恥ずかしくない行動を心がける。
- (7) 部長は、顧問の先生との連絡を密に取り、充実した活動をする。
- (8) 休日の自主練習は行ってはいけない。テスト前3日間は活動しない。

○ 部室、各施設の使い方

- (1) 部室や施設、用具の片づけや整理整頓に心がけること。
- (2) 部室には部活動に必要な物は置かない。活動時は制服や荷物の保管場所となる。
- (3) 部室を開けるときは、職員室から鍵を持っていく。その際、指定の黒板に氏名を記入すること。
- (4) 部室の施錠は特に注意すること。(部員や職員がその場で利用している時以外は、施錠すること。)

○ 部活動への入退部・転部

- (1) 部活動への入退部は、所定の用紙(入部申請書・退部届け)を部活動担当(松田先生)に提出すること。
- (2) 転部や退部を希望する時は、学級担任、旧顧問、新顧問、部活動担当の先生に申し出て、相談すること。(年度初めであっても、この手続きを行う。)

○ 本年度の部活動顧問及び部会会場

- (1) 本年度の部活動顧問及び部会会場

部 活 動 名	顧 問	部 会 の 会 場
男子バレーボール	松田先生	1年C組
女子バレーボール	野上先生	3年C組
男子バスケットボール	木場先生	2年B組
女子バスケットボール	川口先生	1年A組
男子テニス	杉山先生	3年B組
女子テニス	岩本先生	視聴覚室
野 球	田中先生・山崎先生	1年B組
男子卓球	藤原先生	2年C組
女子卓球	齋藤先生	2年A組
サッカー	鈴木先生	第一理科室
吹 奏 楽	小林先生	音楽室
声 楽	加茂先生	被服室

同好会

水 泳	富田先生	いこいの広場 (必要に応じて行う)
-----	------	----------------------

## 生活の手引き 《日課編》

朝の会		8 : 10 ~ 8 : 20		
第1校時	8 : 30 ~	9 : 20		
第2校時	9 : 30 ~	10 : 20		
第3校時	10 : 30 ~	11 : 20		
第4校時	11 : 30 ~	12 : 20		
昼食	12 : 30 ~	12 : 45		
月	火	水	木	金
昼休み 12:45 ~ 13:05	昼休み 12:45 ~ 13:15	昼休み 12:45 ~ 13:05	昼休み 12:45 ~ 13:15	
	清掃 13:20~13:30		清掃 13:20~13:30	
第5校時 13:10 ~ 14:00	第5校時 13:40~14:30	第5校時 13:10 ~ 14:00	第5校時 13:40 ~ 14:30	
第6校時 14:10 ~ 15:00	第6校時 14:40 ~ 15:30		第6校時 14:40 ~ 15:30	
帰りの会 15:10 ~ 15:20	帰りの会 15:40 ~ 16:00	帰りの会 14:10 ~ 14:20	帰りの会 15:40 ~ 16:00	
諸活動 15:30 ~	諸活動 16:10 ~	完全下校 14:40	諸活動 16:10 ~	
生徒会活動 (専門委員会等)	部活動の日	会議日 (第5時は学活)	部活動の日	

授業は通常50分。チャイムとともに活動が開始できるようにする。

昼休みに会合を行う場合は、12:50以降とする。

月曜日と水曜日の帰りの会は、10分間なので連絡程度とする。

朝の会がはやく終わっても、8:20までは他の教室に行かないようにする。

昼食の時間も、12:45までは他の教室に行かないようにする。

# 1 放課後の活動

## 【月曜日】

### 生徒会・委員会活動の日

委員会に所属している者は委員会活動をし、その他の生徒は学級の係活動をする。

※その他の生徒は下校する。グラウンドや教室等で遊ぶことはしない。

## 【水曜日】

放課後は活動しない。14:40の完全下校を厳守する。

## 【火曜日・木曜日・金曜日】

部活動を優先し、他の活動は原則として行わない。

※行事の準備や教科の学習など、やむを得ず活動する場合には、必ず担当の先生と部活の顧問と部長の許可を得る。

## 【週時間割】

	月	火	水	木	金
1	○	○	○	○	○
2	○	○	○	○	○
3	○	○	○	○	○
4	○	○	○	○	○
5	○	○	学	○	○
6	○	○		○	○
放課後	生徒会活動日	部活動	会議日	部活動	部活動
清掃	×	○	×	○	○

## 【各月の下校時刻】

4月	17:30
5月	18:00
6月	18:00
7月	18:00
9月	17:30
10月	17:00
11月	16:30
12月	16:30
1月	16:30
2月	17:00
3月	17:30

- ・清掃は火・木・金曜日に行う。
- ・放課後の活動について火・木・金曜日については、ゆうかり祭文化部門終了～1月は部活動をなしとする。

# 2 清 掃

## ○全体について

- (1) 清掃時はジャージ（体育着）で行う。指示があった時は、着替えなくてもよい。
- (2) 雑巾（水ぶき用）を1枚用意しておくこと。
- (3) 集合を素早くし、全員揃ったらあいさつをして始める。※集合時刻厳守
- (4) 清掃終了後は反省会を行う。（用具を片づけてから集合）
- (5) 清掃分担の交替は、最低一ヵ月ごととする。

## ○用具について

- (1) 用具が足りない場合は、環境委員を通して担当の松田先生に申し出る。
- (2) 用具が破損・紛失した場合は、学級担任に申し出るとともに、環境委員担当の松田先生にも報告をし、指示を受ける。

## ○ゴミの処理

(1)紙クズ，生ゴミ，ビニール類，プラスチック類

→備えつけのゴミ箱（燃えるゴミ）→指定の袋→ゴミステーション

(2)ガラス，金物類，乾電池→教室備えつけの危険物入れ（燃えないゴミ）

(3)草・落ち葉→指定の袋に入れてゴミステーションへ。

(4)古紙として再生できるものは，学級の古紙回収 BOX に入れる。（環境委員が処理）

(5)ゴミステーションにゴミを運んだら，網を掛けておくこと。（野良猫対策）

(6)ガラス，金物類，せともの等は，ゴミステーション入り口のコンテナへ入れる。

（バラバラになったものは中身が見えるようなビニール，または袋や紙にくるんだら中身は何かを表に書く，針はセロテープで包むなどして，事務の鈴木さんが危なくないようにしてから捨てる。）

(7)乾電池は，ゴミステーション入り口のコンテナの専用の乾電池入れに必ず入れる。

## ○教室清掃の方法

・昼食終了後，自分の机を運び，清掃の準備をする。（引きずらない）

・掃き手，床のからぶきの他に，黒板，ロッカーの水ぶきをする人（1人）を出す。

\*水ぶきの仕事内容→先生の机，教卓，教壇，ロッカーの上，チョークを置く所，生徒の机，あと必要に応じて黒板など。

\*床は乾いた雑巾でからぶきをする。

# 生活の手引き《手続き編》

## 1 保健室を利用する場合

- (1) 緊急の場合以外に保健室を利用するときは、必ず、学級担任と教科担任に連絡する。いずれもいなければ、学年の先生でよい。
- (2) 軽い症状であれば授業中をさけ、休み時間に利用する。
- (3) 保健室はあくまでも家庭や病院へ送るまでの応急手当の場。薬は与えられない。
- (4) 調子が悪い場合、保健室で様子を見るのは1時間を限度とし、改善されなければ保護者と連絡を取り、帰宅する。
- (5) 保健室の先生が出張等でいない場合は、保健室を施錠されている。体の具合が悪い時やけがをした時は学年や担任の先生に相談すること。
- (6) 保健室に先生がいない場合、絶対に、無断で薬やベッドを利用しないこと。
- (7) 早退するときは、保健の先生と担任の先生・保護者との連絡のため、保健連絡カードを見せること。
- (8) 保健室は、病人やけが人が利用する場所である。マナーを考えて利用する。

## 2 通学について

本校の通学範囲は大変広く、通学方法も多様であるが、基本的には次のことを守り、安全に心がけて通学する。

- (1) 公共の交通機関を利用し、島田駅からの通学は徒歩とする。
- (2) 自転車通学を希望する場合は、所定の申請書を担当の先生（松田先生）に提出し、認められたら、自転車通学ができる。
- (3) 自転車通学許可の基準は次のように定める。
  - ・自宅から本校までの自転車通学に関しては、自宅から本校までの直線距離で1.5km以上あり、かつ自転車を利用した場合に30分以内で通学できる場合。
  - ・自宅は別紙(自転車通学の目安)の境界線内側にあるが、道路事情等により通学距離が長くなり、保護者からの申請もあり、自転車による通学が適切であると認められる場合は、自転車通学を許可する。
  - ・自宅から最寄りの駅やバス停までの自転車通学に関しては、特に基準は定めない。
- (4) 自転車通学をするにあたり、守るべきことや心がけたいこと。
  - ・通学に使用する自転車は本校指定のシールの貼られたものとし、定期的に自転車の整備点検を行う。交通事故の際には、損害賠償責任を問われるケースがあるので、保険に加入することを勧める。
  - ・交通ルールを守り、事故に遭わないように慎重に運転する。

## 3 諸届けの出し方

○欠席、遅刻、早退の場合

- (1) 欠席、遅刻の場合：7時55分から8時05分までに保護者が学校へ連絡する。連日欠席する場合にも、毎日連絡をすること。  
※遅刻をして登校した場合には、登校した時点で、職員室に寄り、学年の先生に必ず登校したことを伝えてから、学級に合流する。

(2) 早退の場合：早退の予定がある場合には、家の人に必要事項を紙に記入してもらい（印も）学級担任に報告する。

○ 教室や準備室などを会合で借りる場合は、管理責任者の先生に申し出る。使用後は、部屋を借りた先生に、戸締り片付けの報告をする。

○ 物品を借りる場合

(1) 物品の管理責任者の先生に申し出る。使用後は、片付けをして報告する。

(2) 視聴覚機器（VTR、デジカメなど）を借りる場合は、担当の先生に断り、借りた人が責任をもって返す。

(3) 特別教室のカギを借りる場合は、担当の先生の許可を得る。職員室では、カギを借りる時に必ず近くにいる先生に断り、ホワイトボードに氏名を記入して借りる。また、又貸しはせず、借りた人が責任をもって返す。

(4) 専門委員会や授業で物を借りる場合も担当の先生にきちんと断り、借りた人が責任をもって返す。

○ 物を壊してしまった場合

(1) 応急処置をしたあと、担任の先生・管理責任者の先生にまず連絡する。そして担任の先生（活動担当の先生）とともに破損係の先生（杉山先生）に連絡し、『破損届け』に必要事項を記入の上、担任の先生（活動担当の先生）とともに、副校長先生と事務係長の先生に報告し、指示を受ける。

○ 自転車通学を始めたい場合

(1) 『自転車通学申請書』に必要事項を記入の上、担当の先生（松田先生）に申し出る。ただし、学期初めのみとする。

○ 定期券・トレーニングウェアを購入する場合、学生割引券の申請

(1) 定期券の購入は、事務室にある『通学証明書発行申込書』に必要事項を記入し、事務室に申し出る。

(2) 学割で旅行をしたい場合は、事務室にある『学生生徒旅客割引交付願い』に必要事項をペンで記入の上、担任の先生に印をもらい、事務室に申し出る。

★ 申込書が必要になる3日前に申し出ること。

(3) トレーニングウェア・体操着の注文は事務室にある『トレーニングウェア・体操着申込書』に必要事項を書き込み、お釣りのないように入金を入れ、事務室に申し出る。

○ コピー・印刷機を使用する場合

(1) 先生にきちんと断って職員室前のコピー機を使用する。（各学年のコピー機使用簿に、日にち、氏名、クラス、使用目的を記入し、コピーカードを借りること。）ただし、1原稿10枚以内の場合のみコピーを許可する。それ以上の場合は、印刷機を使用する。

コピーは授業や学級・学年・委員会活動のためのものであり、私用としては使用しない。また、担当の先生に申し出ること。

(2) 印刷機は先生の許可を得て、職員室前の廊下にあるものを使用する。



## 4 物品購入について

### 1. 担当(富田先生)に注文するもの

- ・校章 (男子用420円・女子用530円)
- ・ネームプレート(名札) 260円 ※注文から1週間以上かかります。
- ・生徒証200円
- ・Yシャツ, ブラウスのアイロンプリント用校章(1シート10個) 100円

### 2. 事務室に直接注文するもの

- ・トレーニングウェア ・ 体育着 ・ クォーターパンツ ・ 体操着用名札
- ※体操着・クォーターパンツ・体操着用名札については販売店  
(清水屋スポーツ054-641-1358)に直接注文してもかまいません。
- ※参考: トレーニングウェア取扱業者  
チヨダスポーツ 0537-86-2050

### 3. 個人的に、販売店にて購入するもの

- ・ ナップサック ・ 体育館シューズ ・ 上靴
- 販売店 ヨコヤマ靴店 Tel 0547-37-2709  
島田市本通り2-2-6 島田信用金庫の向かい

## 生活の手引き《生徒会編》

### 本校の歴史

昭和22.	4.	1	静岡青年師範学校附属中学校創立
昭和24.	6.	1	静岡大学教育学部附属島田中学校となる
昭和30.	4.	1	現市役所から現在地へ移転する
昭和37.	8.	11	プール完成
昭和40.	10.	23	体育館完成
昭和41.	3.	29	新校舎完成
昭和44.	4.	22	特別教室校舎落成
昭和47.	9.	30	創立25周年を記念して「はばたきの像」がつくられる
昭和52.	3.	31	体育器具室完成
昭和53.	3.	31	中庭完成
昭和57.	3.	19	研修室完成
平成17.	12.	1	体育館耐震工事(床の張り替えなどの改修含む)完成
平成21.	9.	1	全面校舎改修完成
平成26.	3.	20	武道場完成

### 校章について

本校元美術担当の窪田先生のデザインで、葉はユーカリである。市役所のところに学校があったとき、ユーカリの大木があり附中のシンボルであった。ユーカリは、生長が早く大木となり、用途も広い、葉も美しく上品な香りもあって、校章にふさわしい。女子の校章の赤は情熱、白は純潔をあらわし、三つの部分は、健康、友情、信念を示したものである。

## 教育目標

高い知性 豊かな感性 強い信念

### <高い知性>

一つの課題に対したとき，その場の状況を把握し，過去の経験や学習した事柄を生かして解決の見通しを立て，その解決にもっとも適切な行動を創造していく。これを「高い知性」ととらえる。この「高い知性」は，これからの社会を主体的に生きていく上で大切なものである。

### <豊かな感性>

他人の気持ちがわかり，互いに良さを認め合える。また，美しいものを美しいと感動したり，豊かな発想のもとに表現したり，よりよいものを創りあげていこうとする。これらを「豊かな感性」ととらえる。「高い知性」と同様，これからの社会を主体的に生きていく上で大切なものである。

### <強い信念>

決意したことや正しいと信じたことをやり抜く。自分の歩む道を自らの意志と努力で困難を克服し，切り拓いていく。これらを「強い信念」ととらえる。「強い信念」もまた「高い知性」「豊かな感性」と同様，これからの社会を主体的に生きていく上で大切なものである。

## 静岡大学教育学部附属島田中学校生徒会規約

平成23年10月26日 改訂

### 第1章 総則

第1条 この会は静岡大学教育学部附属島田中学校生徒会という。

第2条 この会は生徒全員で組織する。

第3条 この会は会員の自治と友愛の精神にもとづき，自らをみがき，互いに協力してよりよい学校生活を築くための自主的な活動をすることを目的とする。

### 第2章 会員の権利と義務

第4条 会員はこの規約を尊重し，これに従わなければならない。

第5条 会員は選挙権をもち，だれもこの権利を妨げることはできない。

第6条 会員はおのおのが出席する会において発言し議決する権利をもつ。

### 第3章 議決機関

第7条 生徒総会

- 1 生徒総会は本会の最高議決機関であり，全会員をもって組織する。
- 2 この会の規約と各委員会の活動方針，その他活動上必要な事項について審議し議決する。
- 3 この会の定足数は全会員の3分の2以上とし，議決は定めてある場合を除き，出席者の過半数の賛成を必要とする。ただし，可否同数の場合は議長が決定する。
- 4 定例会は基本的には年1回とする。（活動方針および会長の方針演説等。）

## 5 議長団

ア 本部が、議長団の立候補者を募り、「議長1人、副議長2人」を選出する。

立候補する資格のある者は、本部・専門委員長以外の会員とし、立候補者がいない場合は、2年生の各学級から1人ずつ選出する。

イ 議長団の任期は、生徒総会で予定された内容がすべて終了した時点とする。ただし、再任を妨げないものとする。

## 第8条 代表委員会

1 代表委員会は生徒総会にかわる議決機関であり、本部役員・専門委員長・学年総務によって構成される。本部が中心となって、開催日時や議事内容などを決定する。

2 代表委員会は、主に次のことについて審議し、決定する。

- ・生徒会規約の改正に関する件
- ・各委員会の活動に関する件
- ・学校内の生活に関する件
- ・その他生徒会活動に関する件

3 運営は、本部が行う。

4 議決権は、出席者全員がもつ。

5 この会の定足数は、出席者すべき人数の3分の2以上とし、議決は出席者の過半数の賛成を必要とする。ただし、可否同数の場合は可決されたものとみなす。

## 第4章 執行機関

### 第9条 本部

1 会長は、

ア 会員の選挙により選出される。

イ 生徒会を代表し、会の統括をする。また執行機関の中心となり指揮、監督を行う。

ウ 代表委員会の承認を得て特別機関を置くことができる。

エ 副会長・総務・各専門委員長・特別機関の長を任命し、また、やめさせることができる。

オ すべての会を招集することができる。

カ ゆうかり祭実行委員長を兼任する。ゆうかり祭の基本方針を立てたり、体育委員長、文化委員長と協力して生徒会行事であるゆうかり祭の計画実行を行ったりする。

2 副会長は、会長を助け、会長が事情により活動できないときにはその代理をつとめ、会長とともに執行機関の中心となる。

3 総務は、生徒総会、代表委員会などの記録をとり、その他会長から任せられた仕事を行う。

4 専門委員長および特別機関の長は、それぞれの委員会の運営の中心となり、必要に応じて副委員長・書記を任命し、また、やめさせることができる。

5 本部は、生徒総会・代表委員会の決定事項を執行する。

### 第10条 専門委員会

1 生活委員会は、日常生活を見つめ、改善していく活動を通して学校生活を向上させ

ようという意識を高める。

- 2 保健委員会は、保健衛生に関わる活動を通して、健康安全に対する意識の向上に努める。
- 3 図書委員会は、図書の管理、充実した図書館の環境整備などを通して図書に対する関心や意欲を高める。
- 4 広報委員会は、広報活動やゆうかり文集を作成する活動を通して生徒会に対する意識の向上に努めるとともに、日常生活を見つめて学校生活をより豊かにしていくことに努める。
- 5 放送委員会は、校内放送の企画と運営を通して学校を豊かにするとともに、生活が円滑に進められるようにする。
- 6 環境委員会は、清掃活動や学習に関わる活動を通して、快適な学校生活環境作りに努める。
- 7 体育委員会は、体育用具の管理や、運動施設の安全利用の推進をし、健康安全に対する意識の向上をはかる。ゆうかり祭に関する活動は、ゆうかり祭実行委員長、文化委員長と協力して活動する。
- 8 文化委員会は、学校掲示や社会的な活動を通して、学校生活の文化レベルの向上をはかる。ゆうかり祭に関する活動は、ゆうかり祭実行委員長、体育委員長と協力して活動する。
- 9 以上の各委員会は、原則として毎週1回、定例会を開く。

## 第11条 選挙管理委員会

### 1 組織

ア 選挙管理委員会は各学級で選ばれた9名によって構成する。

イ 選挙管理委員長は各学級で選ばれた9名の中から互選する。

ウ 選挙管理委員長は、必要に応じて副委員長を任命し、また、やめさせることができる。

- 2 下記の「選挙細則」によって会長の選挙事務を行う。

### 「選挙細則」

- 第1条 この細則は生徒会規約「第9条の1のア」の定めにより会長の選挙に適用する。
- 第2条 この選挙の運営管理は選挙管理委員会が行う。
- 第3条 選挙管理委員会は各学級で選ばれた委員によって組織される。
- 第4条 会長の選挙には全会員に選挙権があり、補欠選挙にもこれを適用する。
- 第5条 会長の選挙に立候補する資格のある者は次の通りである。
  - 1 2年生とする。
  - 2 リコール成立後の選挙においては、解任された会長と同学年の者とする。
- 第6条 選挙の時期は学校行事等の都合により決定する。投票日、選挙運動期間などの期日は選挙管理委員会が決定して公示する。解任された場合には、その日から20日以内に行う。
- 第7条 立候補者は推薦人の中から推薦責任者1名を決め、その責任者は選挙運動に関する一切の責任を負う。
- 第8条 立候補者は公示の後、立候補者の氏名および推薦責任者の氏名を選挙管理委

員会に届けなければならない。

第9条 選挙運動は次の方法による。

- 1 ポスター
- 2 放送
- 3 立候補者立会演説会（応援演説を含む）
- 4 立候補者個人演説および応援演説。ただし、細目は選挙管理委員会で決める。

第10条 選挙運動は校内のみで行う。選挙運動期間は、選挙管理委員会が定める。

第11条 投票は選挙管理委員会で用意する用紙を用い、単記無記名で行う。選挙人で当日欠席が前もってわかっている時は委員会に届け出て事前に投票することができる。

第12条 開票は選挙管理委員会が投票終了後ただちに行い、推薦責任者は立会人となる。

第13条 開票の結果、最高得票を得た者を当選とする。ただし、最高得票者の票数が有効投票者数の3分の1に満たない場合は上位2名によって、また上位の2名の投票数が同数の場合には決選投票を行い、上位得票者を当選とする。

第14条 立候補者が1人の場合は、信任投票を行う。なお、開票の結果過半数の信任票をもって当選とする。

第12条 特別機関

- 1 会長は必要に応じて特別機関を生徒総会または代表委員会の承認を経て、組織することができる。
- 2 特別機関はその設置された目的に合わせ、その目的を達成するための企画・運営を行う。
- 3 特別機関の構成員の選出は、生徒総会または代表委員会の決定に基づいて行われる。なお、選出についての原案は特別機関の長が作成する。

第5章 学級会

第13条 学級会

- 1 各学級の会員により構成する。
- 2 学年総務は、
  - ア 学級会の中心として学級会活動の統括をする。
  - イ 学級会の承認を得て必要な係を設置し、その長を任命し、また、やめさせることができる。
  - ウ 学級会を代表して代表委員会に議案を提出する。
- 3 学級諸係は学年総務から任せられた仕事を行う。
- 4 学級における諸問題について審議し、学級会活動を行う。
- 5 必要に応じて代表委員会に議案を提出する。
- 6 会員相互の親和をはかる。
- 7 学年総務（男女各1名）、選挙管理委員（1名）、各専門委員【（人数は別に定める）】を選出する。

## 第6章 改正

第14条 規約の改正は代表委員会の3分の2以上の賛成によって提案され、全会員の過半数の賛成と職員の承認を得なければならない。

## 第7章 その他

第15条 会長・副会長・専門委員長・学年総務・総務・特別機関の長を役員とし、役員は他の役員を兼ねることができない。  
(特別機関の長は兼務が許される。)

第16条 役員の任期は以下のようにする。

- 1 その年の後期に会長・副会長・専門委員長・総務・ゆうかり祭実行委員長・特別機関の長になった者は、翌年の前期までとする。
- 2 1以外の役員の任期は前半は4月から10月、後半は11月から3月までとする。

第17条 リコール

- 1 会長の解職は、代表委員会において参加者の過半数の賛成で総会に提案され、全会員の過半数の賛成があった場合、成立する。
- 2 会長がその職をやめる場合は、会長に任命された各役員もやめなければならない。

第18条 生徒総会・代表委員会で議決されたことは学校長に報告し、職員会議を経て、効力を発する。

第19条 生徒会の顧問は全職員とし、各機関はそれぞれの顧問職員の指導を受ける。

第20条 この規約以外に必要な細則規定は別に定める。

第21条 この規約は公示の日から施行する。

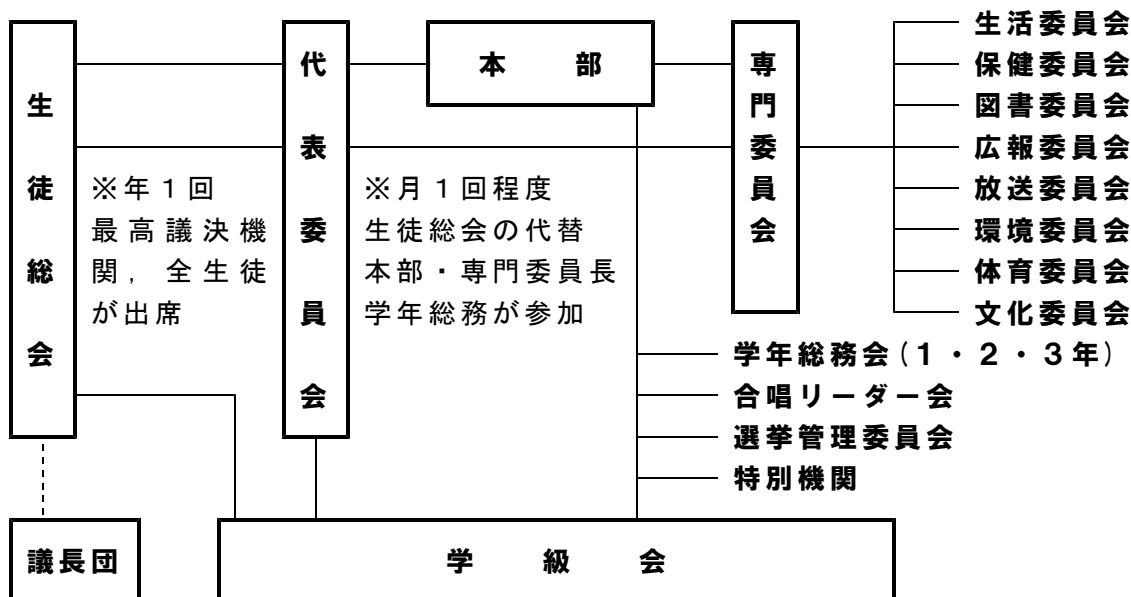
昭和45年4月1日

一部改正	昭和51年	4月	1日
〃	昭和63年	4月	1日
〃	平成2年	4月	1日
〃	平成3年	3月31日	
〃	平成5年	4月	1日
〃	平成5年	6月29日	
〃	平成8年	10月	1日
〃	平成10年	10月	1日
〃	平成13年	10月	1日
〃	平成15年	11月	1日
〃	平成17年	11月	1日
〃	平成18年	11月28日	
〃	平成23年	10月26日	

## (補足) 議事運営細則

- 第1条 会議は、提案→質疑・意見・要望→議決（承認）の流れで行われる。
- 第2条 会議内において発言する場合は議長の指名を受けなければならない。
- 第3条 質疑は、意見・要望より先に発言が認められる。
- 第4条 採決は必ず賛成者、反対者を起立または挙手によって行う。ただし、議長および全会員の5分の1以上の要求があるときは、無記名投票とする。
- 第5条 議長は議事を整理し、スムーズに行うために設置される。
- 第6条 議長は議事進行を妨げるものに対しては、退場を命ずることができる。
- 第7条 議長は議事の内容にそぐわない意見・質問を退けることができる。

## (補足) 生徒会組織図



## (補足) 生徒会組織づくりの手順

