

## 目 次

### 学校生活のめあて

校名の由来	1	
校歌	2	
月目標	4	
日課時間表	5	
生徒の心得	6	
1. 授業	2. 校内生活	3. 校内環境
4. 身だしなみ・持ち物	5. 願いや届け出	
6. 保健室	7. 図書館	
8. 体育館・武道場	9. 学級の活動	
10. 部活動		
諸警報発令時の対応	22	
生徒会会則	25	
委員の活動内容	30	
選挙規定	31	

### 学校生活のめあて

**集 う** 一人の力は弱くても、みんなで協力し合えば大きな力になります。知恵と力を出し合ひましょう。

**学 ぶ** 視野を広く、心を豊かにすることが大切です。広く深い教養を身につけましょう。

**伸びる** 人は無限の可能性をもっています。困難から逃げないで前向きに挑戦してみましょう。

## 校名「千鳥丘」の由来

学校のすぐ西、三王山の一隅に榎の大木があり、その根元にかわいい形をした石碑が立っている。

この碑を「千鳥塚」といい、西暦1687年（貞享4年）冬、寺島安信宅で行った俳諧のつどいで松尾芭蕉がよんだ「星崎の闇を見よとや啼く千鳥」を立句とし、千句うたいあげた記念として建てられたものである。文字は、芭蕉の筆で、「千鳥塚武城江東散人芭蕉桃青」と刻まれている。芭蕉の生存中に建てられた直筆の碑としては唯一ひとつのもので、市の文化財に指定されている。

千鳥塚の西の低地は、かつて鳴海潟と呼ばれ、干潮のときには広大な洲ができ、千鳥の群が飛びかう美しい景色が広がっていた。

この文化的に由緒ある地に学校が建てられたので、この名をとって千鳥丘中学校と名付けられた。

校 歌

1. 遙かに煙ぶる 鳴海潟

千鳥丘に 緑濃き

わが学び舎の たたずまい

ああ われらは集う千鳥丘中学校

2. 友と友とを 語らいて

理想を探る この瞳

空を見上げて 燃えていよ

ああ われらは学ぶ千鳥丘中学校

3. 永き歳月 手を採りて

しかと結びし この絆

飛躍の時を 我が胸に

ああ われらは伸びる千鳥丘中学校

# 千鳥丘中学校校歌

榊原清彦 作詞

寺沢幸江 作曲

昭和53年制定

は る か け ぶ る な る 一 み が  
も と と と ち な た 一 ら が  
が き と し つ き な て き 一 と り

た て ち ど 一 り が お か に み 一 ど り こ  
て り そ 一 を さ ぐ る み 一 の ひ こ  
て し か 一 と お す び し こ の き ず

き ま な わ が ま な び や の た た す ま 一  
な な そ ら を み あ げ て ち え て ま い 一  
ひ や く の と き を わ が む ね 一

い よ に あ あ わ れ ら は つ ど う  
に の な び ぶ る ち ど

り が お か ち ゃ う が 一 こ う と な 一 こ う

## 月 目 標

- 4月 新しい目標を立てよう  
～規律正しい生活をしよう～
- 5月 あいさつをしっかりしよう
- 6月 正しい服装をしよう
- 7月 暑さに負けず生活しよう
- 8月 充実した夏休みを過ごそう
- 9月 けじめある生活をしよう
- 10月 正しい服装をしよう
- 11月 授業に積極的に取り組もう
- 12月 自分を見つめ直そう
- 1月 寒さに負けず生活しよう
- 2月 物を大切にしよう
- 3月 1年の締めくくりをしよう

## 日課時間表

	A帯（50分）	B帯（45分）
始業予鈴	8:25	8:25
朝の学活	8:30～8:40	8:30～8:40
1 時 限	8:45～9:35	8:45～9:30
2 時 限	9:45～10:35	9:40～10:25
3 時 限	10:45～11:35	10:35～11:20
4 時 限	11:45～12:35	11:30～12:15
昼 食	12:35～13:00	12:15～12:40
昼 放 課	13:00～13:10	12:40～12:50
5 時 限	13:15～14:05	12:55～13:40
6 時 限	14:15～15:05	13:50～14:35
帰りの学活	15:05～15:20	14:35～14:50
清 掃	15:20～15:35	14:50～15:05

## 生徒の心得

この生徒手帳は、千鳥丘中学校の生徒としての身分を証明するものです。登校や外出の際には、いつも携帯すること。

### 1. 授業について

#### [授業の準備]

(落ち着いた心と環境で授業に向かおう！)

- (1) 忘れ物をしない。
- (2) 黒板をきれいにする。
- (3) 机・いすをきちんと整頓する。
- (4) ごみや紙くずをなくす。

#### [授業の始め]

(授業の雰囲気をも早くつくろう！)

- (1) チャイムが鳴る前に着席をする。
- (2) 「起立・礼・着席」をきちんとする。

#### [授業中]

(全力で授業に取り組もう！)

- (1) 先生の説明をきちんと聞く。
- (2) ノートをきちんととる。
- (3) 先生から質問を受けたら、正しい言葉遣いで、はっきり受け答えをする。  
(はい・いいえをはっきりと言い、「～です」と最後まで話をする。)
- (4) 授業中の私語をつつしむ。
- (5) 席を立ったり、よそ見をしたりしない。

- (6) 意見や疑問があったら、積極的に発言や質問をする。

[放課中]

(次の時間の用意をしよう！)

- (1) 次の時間の用意をしてから席を立つ。
- (2) 教室移動は、放課中に行う。  
(チャイムが鳴ってからの移動はしない。)
- (3) トイレは必ず放課中に済ませる。

[その他]

(毎日の学習で意識しよう！)

- (1) 復習をしっかり行う。
- (2) 宿題や提出物は、期限を守る。
- (3) 分からないところは、授業後に先生や友達に質問をする。

[定期テスト]

(授業の成果を発揮しよう！)

- (1) テスト週間は、計画的に学習する。
- (2) 不正行為をしない。  
「見ない」「見せない」「見られない」
- (3) テストが返却されたら、やり直しを行う。

## 2. 校内生活について

### 〔登下校〕

- (1) 8時20分までに自分の教室の席に着席できるように登校する。ただし、朝練習などを除いては、8時00分以前に登校してはいけない。
  - (2) 通学路を通り、交通事故にあわないよう安全に登下校する。また、学区の人たちに迷惑を掛けないよう気を付ける。
  - (3) 近所の人たちや先生・友達に、あいさつをする。
  - (4) 登校後は、無断で校外へ出ない。
  - (5) 一般生徒下校時刻以降に校内に残るときは、先生の指導監督のもとに活動する。ただし、部活動の下校時刻までとする。
  - (6) 一般生徒下校時刻  
3時50分（50分授業 6時間のとき）  
2時50分（50分授業 5時間のとき）
  - (7) 完全下校時刻（校門を出る時刻）  
3月～9月 6時00分【5時45分】  
10月～11月 5時30分【5時15分】  
12月～1月 5時00分【4時45分】  
2月 5時30分【5時15分】
- 【】内の時間は部活動終了時刻の目安とする。

### 〔放課〕

- (1) 廊下は静かに歩き、校舎内では暴れない。
- (2) 次の授業の準備をする。

### 〔昼食〕

- (1) 昼食終了のチャイムが鳴るまで着席をしておく。
- (2) 牛乳パック・ランチボックスは大切に扱い、昼食後すぐに決められた場所へ返却する。

### 〔職員室の出入り〕

- (1) 会議中や定期テスト期間中（テスト週間）は、入室できない。
- (2) 職員室へは、用事のある人のみ決められた場所までの入室をすることができる。  
荷物を職員室の外に置いて入室する。

### 〔その他〕

- (1) 物を無くしたり、捨てたりしたときは、先生に届ける。
- (2) ガラスなどの公共物や他人の物を破損した場合は、先生に申し出て、弁償すべきものは弁償する。
- (3) 不慮の事故（火災・交通事故・家族の不幸など）が起きたときは、すぐに学校へ連絡をする。
- (4) 他学年のフロアへは原則入らない。ただし、授業や部活動の関係で必要な場合に限り、入ってもよい。

### 3. 校内環境について

#### 〔校内緑化〕

- (1) 樹木・花壇の草花を大切にする。

#### 〔校内美化〕

- (1) 校舎、教室、廊下など公共施設を汚さない。
- ・机、いすなどに落書きをしない。
  - ・ザラ板に土足であがらない。
- (2) おやみにごみを出さない。
- (3) 清掃について、次のことを心掛ける。
- ・分担区域をきちんと清掃する。
  - ・清掃道具は整頓し大切に使う。
  - ・ごみは「可燃」と「不燃」に分別する。
  - ・ごみは決められた曜日にごみ倉庫に持っていく。
- (4) 他の人が気持ちよく使うことができるように、トイレは清潔に使う。
- ・トイレトペーパーを無駄遣いしない。
- (5) 展示された作品や掲示物を大切にする。

#### 4. 身だしなみ・持ち物について

##### 〔服装〕

(1) 常に清潔な制服で登校する。

##### ◎ 制服について

##### ① ブレザー

- ・ 学校指定のブレザーを着用する。
- ・ 前合わせは「スイッチモデル」であるため、自ら選択する。
- ・ 学校指定のボタンを付ける。

##### ② ボトムス

- ・ 学校指定のスラックス、スカートのいずれかを選択する。
- ・ ベルトをする際には、制服と合わせて着用するのにふさわしいものを使用する。
- ・ スラックス着用の際は必ずベルトを使用する。

##### ③ シャツ類

- ・ 長袖のシャツ類については、無地の白色ニットシャツ（カッターシャツ）または無地の白色ポロシャツを使用する。
- ・ 半袖のシャツについては、学校指定の半袖ポロシャツ（襟裏紺色）を使用する。
- ・ シャツ類の前合わせは左右を問わない。

##### ④ 肌着

- ・ 制服からはみ出ないものを着用する。
- ・ 肌着は必ず着用する。

##### ⑤ 靴下

- ・ 登下校や体育の授業等、活動に適したものを着用する。
- ・ 防寒目的で、タイツやストッキング等を着用してもよい。

#### ⑥ 体操服

- ・ 体操服も制服と同様に扱い、学校生活で着用してもよい。ただし、更衣ができるよう、制服か体操服の着替えを用意する。

#### ⑦ その他

- ・ 衣替え期間は設けない。気温等を考慮して、制服を選択する。
- ・ 式日や行事日等に制服着用を指定することもあるため、半袖シャツとブレザーを必ず用意する。
- ・ 校内では一番上に着ている服に学校指定の名札を着用する。ただし、名札は学校保管とする。

(2) 体育の服装は、決められたものを着用する。

(3) 更衣場所は、決められた場所を使い、整頓に努める。

#### [はきもの]

(1) はきものは上ばきと下ばきを区別する。

(2) 上ばきは学校指定のものを着用する。

(3) 下ばきは登下校や体育の授業等、活動に適した運動靴を使用する。雨天時は長靴を使用してもよい。

(4) 下駄箱は決められた場所を使用する。

#### [防寒具]

(1) コートをはじめとする防寒具は制服と調和し、安

全なものを着用する。また、自分のロッカーに収まるものとする。

- (2) ブレザーの内側に着る防寒具は制服と調和する華美でないものとする。ただし、フード等がブレザーの上に出ないものとする。

※ 防寒具については、制服を最大限活用しても寒い場合のみ、着用する。また、校内では一番上に制服を着用する。

#### [通学カバン]

- (1) 登下校中のカバンは、学校指定の千鳥バックを使用する。
- (2) 千鳥バッグに用具が入りきらないときのみ、スポーツバッグ等を使用してもよい。

#### [頭髪]

- (1) 活動に適した頭髪にする。
- (2) 清潔感のある頭髪にする。

#### [持ち物]

- (1) 金銭等の貴重品や学校生活に不必要なものは持ってこない。
- (2) 熱中症グッズなどの暑さ対策は教室に掲示するプリントに従い、正しい用途でマナーを守って使用する。
- (3) 自分のものには必ず記名し、自己管理を徹底する。

## 5. 願いや届け出について

- (1) 遅刻・早退の場合には、「学校と家庭の連絡」に理由を記入し、担任の先生に届け出て認印を受ける。(欠席・遅刻のときは、自分で連絡せず保護者が欠席フォームで入力をするか電話で連絡をしてもらう。)
- (2) 気分が悪くなり、急に早退をするときは、先生から保護者へ連絡をしてもらった上で帰宅し、帰宅したらすぐに保護者から学校へ連絡をもらう。
- (3) 学生生徒旅客運賃割引証(学割)が必要なときは、旅行届(学割申請用)に生徒証明書を添えて担任の先生に申し込む。(旅行の1週間前までに)
- (4) アルバイトは原則として禁止であるが、特別な場合はアルバイト願いを提出し、許可を得る。
- (5) 旅行届を提出する。(保護者以外の人と出掛けるとき)

## 6. 保健室について

保健室は、けがや病気の手当てをする場である。また、心身ともにより健康になるための相談室でもある。保健室のルールを守って利用する。

- (1) 保健室を利用するときは、養護の先生（不在のときは他の先生）の許可を得て利用する。
- (2) 病人やけが人は保健委員が付き添う。保健委員は、養護の先生に連絡をとり、指示を受ける。
- (3) 保健室内では静かにし、薬品などには勝手に触れない。
- (4) 授業中に休養するときは、養護の先生・教科の先生の許可を得て休養する。ただし、1時間を越えても回復しないときは、保護者へ連絡をしてもらった上で早退をし、自宅で静養をする。

## 7. 図書館について

### 〔館内閲覧〕

- (1) 生徒は開館時に自由に入館し、書架から好きな本や資料を取り出して利用できる。ただし、開館時以外に学習のために利用したい生徒は、係の先生の許可を得る。
- (2) 館内では次のことを守る。
  - ① 入館する前に手を洗い、清潔な手で本を扱う。
  - ② 他人に迷惑を掛けないように静かに読む。
  - ③ 読み終わったら必ず元の位置へ戻す。
  - ④ 係の指示に従う。

### 〔館外貸出〕

- (1) 貸出では次のことを守る。
  - ① 期限を守る。(貸出期間は、原則として1週間とする)
  - ② 続けて貸出を受けたいときは、再貸出の手続きをする。
  - ③ 貸出できる冊数は、2冊を原則とする。
  - ④ 本を大切に扱い、また貸しをしたり、破損したり、汚したりしない。
  - ⑤ 本を紛失したり、破損・汚損したりしたときは、すぐに係の先生に申し出る。
  - ⑥ 「禁帯出」の赤ラベルの本は貸出できない。学習のために利用したいときは、係の先生の許可を得る。
- (2) 返却の際は、返却する本を図書カウンターの係に提出し、コンピューターで返却手続きを終えた後、書架の元の位置に戻す。閉館日に返却するときには、

図書室入り口のポストに入れる。

〔開館時間〕

- (1) 開館時間は、放課後30分間とする。
- (2) 長期休業中の開館については別に定める。

## 8. 体育館・武道場 使用のきまり

- (1) 原則として使用する教科や部活動の先生にカギをあけてもらい使用する。
- (2) 体育館・武道場では、体育館シューズを入り口ではきかえて使用する。
- (3) ステージ・放送室などへは、先生の許可を得て入る。
- (4) 使用後は、整理・整頓や清掃をし、戸締りを確認する。

## 9. 学級の活動について

学級の活動として、次のようなことが考えられる。学級で話し合い、役割分担（日直など）を決めて取り組む。

- (1) 朝の会・帰りの会
  - ① 司会、記録など
  - ② 連絡
  - ③ 提出物の回収
- (2) 環境整備
  - ① 清掃、整理整頓、ゴミ捨ての確認
  - ② 掲示物の確認
  - ③ 正面黒板・背面黒板・クリーナーの清掃や管理
  - ④ 窓・カーテンの開閉
- (3) 学習
  - ① 授業の始めと終わりのあいさつ
  - ② 持ち物・課題・作業・準備・自習などの連絡
  - ③ プリントなどの配付、提出物の回収

(4) 昼食

- ① ランチボックスの運搬・返却
- ② 牛乳の用意・片づけ

(5) その他

- ① 出席簿の管理（朝・帰りや教室移動など）
- ② 教室移動時の消灯・戸締まり

## 10. 部活動について

### (1) 目的

学年や学級の所属を離れて、共通の興味や関心を高め、自己の生活を明るく豊かなものにし、自主的な活動態度の育成を図る。

- ① 友愛・親和・協調の精神を養う。
- ② 自律的・自主的な生活態度を確立する。
- ③ 心身の発達と個性の伸長を図り、人格形成を図る。

### (2) 活動時間

- ① 顧問又はあらかじめ依頼されている先生がいない場合は、活動を認めない。
- ② 早朝活動は、午前7時30分以降とし、8時10分までに職員室に部室の鍵を返却する。8時20分には教室の座席に着席する。
- ③ 完全下校時刻（P. 8参照）の15分前には活動を終了して、後片付けをする。

（試合1週間前からは、30分間延長してもよい。ただし、その場合は事前に保護者へ連絡をする。）

- ④ 定期テスト1週間前を「ノー部活ウィーク」とし、活動を停止する。ただし、テスト前後1週間以内に公式大会がある場合に限り、1日1時間以内の活動を認める。
- ⑤ 職員会議日や、体育大会、合唱コンクールなどの行事日は「ノー部活デー」とする。（早朝活動は除く）

### (3) 活動時の服装

- ① 服装は、体育時の服装、ユニホーム又はユニホーム

に準ずる練習着あるいは顧問の先生から許可されたものを着用する。

- ② 部活動の服装は、部活動以外では着用しない。
  - ③ 早朝活動の登校時、正しい身なりで登校する。(学生服の内側に活動着を着用しない。)
- (4) 部室(クラブハウス)の使用
- ① 部室は部活動以外には使用しない。
  - ② 部室内では飲食をしない。
  - ③ 部室のカギは、活動開始時に顧問から受け取り、活動終了後は施錠を完全にして、必ず顧問に返却する。
  - ④ 随時、部室内の清掃を行い、整理・整頓に心掛ける。
  - ⑤ 部室は大切に使用し、落書きなどをしない。もし、部室を破損させたときは、すみやかに顧問と係の先生に申し出て、指示を受ける。
  - ⑥ 部員以外は部室へ入らない。
- (5) その他
- ① 活動時間を厳守する。
  - ② 活動終了後はすみやかに下校し、寄り道や買い食いなどをしないで帰宅する。
  - ③ 部活動に使用する器具には必ず記名しておく。
  - ④ 夏休みなど長期休業中の練習のときは、各部で決められた練習着で登下校してもよい。
  - ⑤ 気温が35℃、もしくはWBGT指数が31を超えたときは、運動を停止する。
- (6) 規則が守られない部は、部活動の顧問会で協議の上、活動を停止することもある。

## 諸警報発令時の対応

愛知県、愛知県西部、尾張東部、名古屋市に以下の警報等が発令された場合

### 1 暴風（暴風雪）警報

#### (1) 登校前・在宅時

自宅待機とする。

午前6時までに解除された場合には、通常通り登校する。

午前6時から午前11時までの間に解除されたときは、午後1時に間に合うように登校する。

午前11時を過ぎても解除されない場合は、その日の授業は行われないので登校しない。

#### (2) 登校中

原則としてはそのまま登校する。その後については

#### (3) 在校中に準ずる。

#### (3) 在校中

授業を中止し、安全が確認されるまで学校に待機。安全が確認された後、下校。

#### (4) 下校中

そのまま下校し、その後については(1)の登校前に準ずる。

### 2 大雨警報・洪水警報・大雪警報

これらの警報が出されたときは、原則、通常通り授業を行う。(注意して登下校)

### 3 特別警報及び避難レベル4「避難指示」、避難レベル5「緊急安全確保」

#### (1) 登校前・在宅時

自宅待機、学校への避難など、各家庭で判断する。

午前6時まで解除された場合には、通常通り登校する。

午前6時から午前11時までの間に解除されたときは、午後1時に間に合うように登校する。

午前11時を過ぎても解除されない場合は、その日の授業は行われないので登校しない。

#### (2) 登校中

原則としてはそのまま登校する。その後については

#### (3) 在校中に準ずる。

#### (3) 在校中

学校で待機。状況によっては、保護者または届け出の保護者代理の方に引き取りに来ていただき、下校。

#### (4) 下校中

そのまま下校し、その後については(1)の登校前に準ずる。

### 4 震度5弱以上の地震発生時及び南海トラフ臨時情報発表時

3 避難指示の際の対応に準ずる。

### 5 その他

(1) 休業期間中の登校日についても、上記と同様の対応をする。

(2) 上記の場合でも、天候や通学路の状況によっては、

登校時刻や下校時刻を変更する。引き取りをお願いする場合がある。

- (3) 学校からの緊急連絡は、きずなネットによって行うので、よく確認しておくこと。
- (4) 家庭や近くの生徒に事故があった場合は、警報解除後できるだけ早く学校に連絡する。
- (5) 上記の場合以外でも、名古屋市の判断により、事前に休校を決定することがある。

名古屋市立千鳥丘中学校  
生徒会会則

第1章 名 称

第1条 この会の名称は、名古屋市立千鳥丘中学校生徒会とする。

第2章 目 的

第2条 この会は、学校の教育方針に基づき、自主的な活動のもとに会員がお互いに協力し助け合って、より楽しい豊かな学校生活を築くことを目的とする。

第3章 会 員

第3条 この会は、正会員と特別会員で構成され、本校の生徒をもって正会員とし、本校の職員をもって特別会員とする。

第4条 この会を運営していく権利は正会員にあり、特別会員は、この会の活動を適正かつ円滑にし、目的を達成するために必要な指導、助言を行う。

また、会員は、それに伴う義務と責任を負う。

第4章 総 会

第5条 総会は、この会の目的を達成するため、重大な問題について話し合う。

第6条 総会は、全会員の3/4以上の出席で成立する。

第7条 総会での議決は、全会員の過半数の同意で決められ

る。

第8条 総会は、会長が議会にはかって召集し、議長は、議会議長が務める。

## 第5章 議 会

第9条 議会は、この会の目的を達成するための決議機関であり、生徒会活動に必要な事柄を審議し議決する。

第10条 議会は、役員、各委員会委員長、議員で構成し、議員には、各学級の委員長があたる。

また、会員の希望があれば、議長に申し出て傍聴することができる。

第11条 議会は、2/3以上の議員と顧問の先生の出席で成立する。

第12条 議会は、議員の互選により、議長、副議長各1名をおく。

第13条 議会での議決は、特に定めてあるほかは、表決数の過半数の同意で決められる。ただし、賛成と反対が同数のときは、議長が決める。

第14条 議会の常会は、月に1回を原則とする。しかし、必要があれば、会長が臨時に召集することもできる。

## 第6章 役 員

第15条 この会は、次の役員をおく。

会長1名、副会長1名、執行役員4名とする。

第16条 役員の任期は、前期を4月から9月まで、後期を10月から3月までとし、役員は各期のはじめに全

生徒の直接選挙で選出される。

選挙についての規定は別に定める。

第17条 役員は、役員会を毎週1回常会を開くことを原則とし、議会の運営やその他のことを相談する。役員会の定足数は、役員の3/4とする。また、役員会は、議会の決議を実施する責任がある。

第18条 会長は、この会の代表であり、会の仕事を執行する権利と責任をもつ。

第19条 副会長は、会長を助け、会長が不在のときは、その代理をする。

第20条 執行役員は、会の記録保持と会計事務にあたり、活動を会員に知らせる。

## 第7章 執行部会

第21条 執行部会は、役員と各委員会委員長で構成する。

第22条 執行部会は、会長の召集により開かれ、次の仕事をする。

(1) 各学級、各委員会より出された問題を討議し、必要があれば、これを議会で提案する。

(2) 議会で議決されたことが、円滑に運営されるよう協力する。

第23条 緊急事項の起きた場合、執行部会の決定によって執行することができる。ただし、議会で事後承認を得なければならない。

## 第8章 学級委員長

第24条 学級委員長は、各学級より男女各1名ずつ選出される。なお、学級委員長は生徒会議員を兼ねることとする。

## 第9章 委員会

第25条 この会には、生活委員会、美化委員会、保健委員会、図書委員会をおく。また、必要に応じて特別委員会をおくことができる。それぞれの委員会の委員は、各学級より男女各1名ずつ選出される。

第26条 各委員会は、2/3以上の委員の出席で成立し、決定は、出席委員の過半数の同意で成立する。また、次のことを行うことができる。

- (1) 依頼されたことを調査したり、報告したりする。
- (2) 議案を作り、議会に提出する。
- (3) 議会の決議を実行する。

第27条 各委員会の委員長は、委員の互選により選出され、原則として月に1回委員会を招集する。しかし、必要があれば、委員長が臨時に召集できる。

第28条 生活委員会は、会員がよくきまりを守り、明るく安全な学校生活ができるようにする。

第29条 美化委員会は、校舎内外の営繕、美化に務める。

第30条 保健委員会は、傷病人の世話、保健室の整備など保健についての活動に関する仕事をする。

第31条 図書委員会は、図書館運営に関わる仕事全般を行

い、会員の教養の向上を図る。

## 第10章 解 任

第32条 議員と役員は、次の場合に解任される。解任は会長が議会で宣言し公示する。

- (1) 選挙した会員の 1/3 以上の会員が連署で解任の動議を出し、それが可決されたとき。
- (2) 無届けで議会を3回以上欠席し、その事情を調査し、議会で 2/3 以上の議員の同意で解任を要請し、選挙した会員により可決されたとき。

第33条 議員と役員に欠員がでたときは、補欠選挙を行う。

## 第11章 顧 問

第34条 議会と各委員会には顧問をおく。

## 第12章 最高決定

第35条 生徒会の決議は、すべて職員会議を経て学校長の承認を得なければ実施できない。

## 委員の活動内容（例）

### 学級委員長

- 生徒議会の代議員
- 学級のまとめ、担任との連絡・学級への伝達。
- 始業合図の確認、学習の準備・補助。
- 集合、整列、点呼、出欠報告。
- 出席簿の管理。

### 生活委員

- 生活規律の確立。
- 戸締り、トイレの使用状況の点検。
- 朝のあいさつ活動。

### 美化委員

- 校内美化・清掃。
- 大そうじの実施。
- 清掃用具の管理。

### 保健委員

- 保健衛生・衛生備品の整備。
- 環境衛生の整備（通風・換気、消毒など）
- 健康連絡などの補助。
- ミルクパックの返却補助。

### 図書委員

- 図書当番（本の貸出・返却、整備、閲覧態度の指導など）。
- 図書新聞発行。
- 読書推進企画。

# 選挙規定

## 第1章 選挙管理委員会

第1条 選挙管理委員の数は、各学級2名とする。

第2条 選挙管理委員は、各学級より選出され、委員長は委員の互選で決定する。

第3条 選挙管理委員で生徒会役員に立候補した場合および、他の立候補者の推薦者を引き受けた場合は、その学級で新たに選出する。

第4条 選挙管理委員会は、選挙事務の一切を行う。

ア. 投票日 イ. 投票場 ウ. 立会演説

エ. 公示 オ. 開票 カ. その他

第5条 選挙管理委員会は、生徒会顧問により召集され、その任期は、次期選挙管理委員が選出されるまでとする。

## 第2章 生徒会役員選挙

第6条 生徒会役員は、立候補により、全会員の無記名投票でそれぞれ別々に選出される。

第7条 生徒会役員は、学級委員を兼ねることはできない。

第8条 生徒会役員選挙は、公示後4週間以内に行われる。

## 第3章 立候補の届出

第9条 立候補したい人は、推薦者と連名で、選挙管理委員会が決定した日までに、選挙管理委員会まで届け出なければならない。なお、立候補者は、他の立候補者の推薦者になることはできない。

#### 第4章 選挙運動

第10条 候補者ならびに推薦者は、次の選挙運動ができる。

ア. ポスター掲示 イ. 屋外演説

ウ. 立会演説

その他については、選挙管理委員会で決定する。

第11条 選挙運動のポスターは、選挙管理委員会所定の用紙を用いなければならない。また決められた場所以外に掲示してはならない。

#### 第5章 生徒会議員

第12条 生徒会議員は、各学級から2名選出される。議員は、各学級の学級委員長が兼ねるものとする。

#### 第6章 選挙管理委員会の顧問

第13条 選挙管理委員会の顧問は、本委員会に出席し、指導助言する。