

成南中学校 学校生活の決まり

1. 登下校について

(1) 登校について

- ① 8:25 に着席できるように登校する。

【8:25～8:30—予鈴遅刻】→正門で指導を受け、登校カードを記入してもらってから、入室する。

【8:30以降—遅刻】→職員室に寄り、先生に登校カードを記入してもらってから、入室する。

- ② 集会のある日(全校集会・学年集会)は、8:25 に運動場または体育館などに集合、整列できるように登校する。

- ③ 欠席、遅刻の場合は、8:25 までに保護者に学校へ連絡してもらう。(電話かミマモルメを活用)
連絡がない場合は、保護者に連絡を取ります。

→やむを得ない理由がなく予鈴遅刻、本鈴遅刻を繰り返す場合は、保護者に連絡します。

(2) 登校後について

- ① 学習環境を整える。

机、教科書の整理、荷物等の整頓、授業の準備を行い、かばんは机の横にかける。または教室の後ろのロッカーに入れる。

- ② 登校後は無断で外出することはできません。

→許可なく学校外へ出た場合、指導して保護者に連絡します。保護者に来校をしていただき、下校させることもあります。

※やむなく外出する必要がある場合は、担任の先生から許可をもらう。戻ったら担任の先生に連絡する。

- ③ 早退については、特別な事情がある場合(事前に保護者から連絡がある場合や体調不良など健康上の理由)を除いては認めない。早退の連絡については、電話やミマモルメ、連絡帳で保護者が担任の先生に直接伝える。

(3) 下校について

生徒は授業が終わったら、速やかに下校する。それ以降は部活動の顧問の先生や担任の先生の指示に従う。

(4) 再登校について

懇談、部活動、宿題やノートの提出等で学校に再登校するときも、以下に示す登下校時の注意を守ること。

(5) 登下校時の注意

- ① 登校、再登校のときは、標準服を着用すること。部活動などのときは、顧問の先生の指示に従うこと。

- ② 交通ルール・マナーを守り、他の人の迷惑になるような行為はしない。信号を守り、車道を歩かない。通行人の妨げにならぬよう横に広がって歩かない。

- ③ 寄り道、路上での長話はせず、速やかに下校する。

→著しくマナーが悪い場合は、指導して保護者に連絡します。

- ④ 次に挙げることを禁止する。

・寄り道(お店、友人宅、公園、道路でのたむろ)→著しく逸脱する場合、指導して保護者に連絡します。

・買い食い、飲食(アメ、ガムなどのお菓子も含む)→違反した場合、指導して保護者に連絡します。

・自転車通学、迷惑駐輪

→許可なく自転車通学をしていることを発見した場合もしくは迷惑駐輪をしている場合は、原則として当該生徒を指導して自転車を一定期間預かり、保護者に引き取りに来てもらいます。(地域のマンションや住宅から迷惑駐輪の連絡があります)

- ⑤ 不審者に出会わないように、出会ったときに身を守るために次のことを覚えておくこと。
- ・できるだけ明るく人通りの多い道を登下校に使う。
 - ・家と同じ方向の人と複数で帰るようにする。
 - ・見知らぬ人に学校名や名前を聞かれても答えない。
 - ・不審者に遭遇した場合は、近くの人に助けを求めるか、その場から避難し、近くのお店に助けを求める。
また、学校と家の距離を比べたときに学校が近ければ、学校へ来る。
 - ・何かの被害にあった場合（声掛け、付きまとい、接触など）、必ず保護者に相談すること。また、学校の先生（担任の先生など）にも相談する。

2. 学校生活について

(1) 授業について

① 授業準備とチャイム着席

- ・忘れ物をしないように前日に準備する。提出物は、期日を守って提出する。
- ・休み時間中に次の授業準備をしておく。（必要なものを机の上に用意し、不必要なものはしまう）
- ・チャイムが鳴るまでに着席して、担当の先生が来られるのを静かに待つ。
- ・朝学活後、教室から出ない。教室移動の場合は 8:45 に移動を開始する。
- ・移動がある場合は、授業開始のチャイムまでに完了する。
→やむを得ない事情なく授業開始のチャイムで入室、着席ができていなければ、授業遅刻として指導します。また、繰り返し授業遅刻をする場合は、指導して保護者に連絡します。

② 授業のあいさつ

- ・授業の始まりと終わりにあいさつを行う。担当の先生より授業の終わりの合図があるまで、教室から勝手に出てはいけない。

③ 授業中について

- ・自分の席に正しく座り、真剣に取り組む。（よく聞く・よく見る・よく発表する）
- ・自主的、積極的な授業態度をとる。（黒板に書かれたことだけでなく、大事なことはノートに書く。予習、復習をする。わかりにくいところはチェックしておき、先生に質問する。）
- ・勝手に立ち歩かない。教室の外に出ない。
- ・指示をよく聞き、必要な作業を速やかに行う。
- ・不必要な私語は慎み、質問や発言は担当の先生の許可を得て行う。
- ・机に突っ伏したり、居眠りしたりしない。
- ・体調が悪くなったときは、速やかに担当の先生に申し出る。
- ・トイレは休み時間に済ませておく。どうしても行きたくなった場合は担当の先生に申し出る。
- ・その他、授業中は先生の指示に従い、授業に取り組む。
→授業態度が悪い場合、改善に向けて指導します。また、その後に改善が見られなかった場合や授業の進行に支障が出るような著しい問題行動があった場合は、個別指導を行い、保護者に連絡します。

(2) 休み時間・昼休みについて

① トイレと水分補給

- ・トイレは休み時間中に済ませておく。トイレは教室がある校舎・階を使用する。
- ・お茶、水、スポーツドリンクを飲んでもかまわない。ウォータークーラーへ行く時は、授業に遅れないようにする。

② 休み時間中

- ・他学年の階には行かない。また、他クラスの教室に入らない。やむを得ない事情がある場合は、先生の許可をもらう。(移動教室、更衣などは除く)
- ・教室の中や廊下を走らない。
- ・他人のものを勝手に触らない。
- ・危険な遊びやケガにつながる行動はしない。
- ・体調不良などで生徒が教室で休んでいることがあるので、周りの生徒に配慮を持って過ごす。

③ 昼休みのボール貸し出しのルール

- ・ボールの使用場所はグラウンドのみとする。
- ・予鈴がなったら、すぐに遊ぶのをやめて、ボールを借りた生徒が返却しにくる。
- ・ボールを借りにくる時間が遅すぎる場合は貸し出さない場合がある。
- ・ボールの使用規則を守れない場合はボールの貸し出しを一定期間中止することがある。
- ・昼休みは予鈴で教室に戻る。
→ 休み時間等の危険な遊びや対人トラブルについては、事情を聞いて指導し、保護者に連絡することがあります。

(3) 昼食について

- ① 自分の教室で給食を食べる。
- ② 昼食時間(12:40~13:10 短縮時 12:20~12:50)は着席しておく。速やかに準備をし、昼食時間が終わるまで教室から出ない。
- ③ ビンやカン類を校内に持ちこんではいけない。

(4) テストについて

- ① 前日までに
 - ・座席は出席番号順に座る。
 - ・机の中は、からにしておく。
- ② 当日(開始チャイムが鳴る前に)
 - ・休み時間は、特別な用事がない限り、静かに教室で自習する。また、必ずトイレを済ませておく。
 - ・机の上には、筆記用具・消しゴム・直定規・コンパスなど必要なものを置いておく。不必要なものは、かばんの中にしまって机の横にかけておく。
 - ・下敷きの使用は原則禁止。
- ③ テスト開始
 - ・チャイムが鳴る前には自分の座席につき、静かにテスト監督の先生が来られるのを待つ。
 - ・テスト監督の先生の指示に従い、速やかに教科書などをカバンの中に入れる。
 - ・テスト用紙が配られたら裏向きに置き、私語は禁止。
 - ・「始め」の合図があれば、印刷ミスがないか、用紙がすべてそろっているか確認し、不備があれば黙って手を挙げてテスト監督の先生を呼ぶ。
- ④ テスト中
 - ・私語、独り言、きょろきょろする、目配せをするなどの行為は禁止。不正行為とみなす。
 - ・解答用紙はできるだけ周囲に見えないように、自分で管理する。他の人から見やすいところに置いていたり、持ち上げたりすることは、わざと見せているとみなされ、不正行為として取り扱う。
 - ・テスト用紙や筆記用具などを落とした場合は、勝手に取りに行かず、黙って手を挙げて監督の先生の指示に従う。
 - ・質問があれば、黙って手を挙げて待つ。

- ・解答が終わったら、繰り返し見直しをする。それでも時間が余った時には、静かに待つ。居眠りや不正行為と疑われる行為はしない。
- ・解答用紙を出す前に、組・出席番号・名前の記入忘れがないか再確認する。
- ・その他、どうしても困ったことがあれば、手を挙げて監督の先生を呼ぶ。

⑤ テスト終了後

- ・チャイムが鳴ったら、問題の解答ができていなくても筆記用具を置く。列の一番後ろの人だけが立って、解答用紙を集める。他の人は、静かに自分の席で待つ。
- ・テスト監督の先生の指示があるまで、立ち歩いたり、しゃべったりしない。

(5) 職員室

- ・入室するときはかばんを置き、「失礼します。〇年〇組の〇〇です。〇〇先生お願いします。」
(部活動の用事の場合は「失礼します。〇〇部〇年の〇〇です。〇〇先生お願いします。」)
- 退室するときは「失礼しました。」と大きな声であいさつする。
- ・職員室内や職員室前の廊下では、大きな声で騒いだりしない。

3. 服装について

服装は自分が成南中学校の生徒の一員であることを証明するものでもあります。

標準服にファッション性を求めるのではなく、正しく着用することで基本的な身だしなみを自分のものとしてください。更衣調整期間はありませんが、入学式、卒業式などの式典行事やその他指定された日は決められた服装で登校すること。

<男子・女子共通>

(1) 学生服について

- ① 本校の標準服を着用する。変形は認めない。
→違反の服装で登校した場合、正しい服装に着替えるために帰宅させることもあります。また、正規のものがなければ、学校で貸し出すこともあります。違反の服は預かり、保護者と処分の方法を相談します。
- ② 名札は、標準服(冬服・夏服にかかわらず)に必ずつける。組シールを名札につける。
→名札を忘れたときは、学校で仮名札を貸し出します。名札をなくした場合はすぐに購入してもらいます。

(2) 靴について

- ① 白のひもつき(マジックテープ可)運動靴。靴のタンおよびかかと部分にメーカーロゴの入ったものは認める。バスケットボールシューズなどのくるぶしのかくれる長さのものは認めない。
→違反の靴の場合は、履き替えに帰宅させることもあります。または、貸し出します。

(3) 靴下について

- ① 白もしくは黒のソックス。ワンポイント可。ラインは不可。
- ② 長さは、膝下の長さのもの。
- ③ ルーズソックスなどは認めない。
→違反した場合は、貸し出します。くりかえす場合は、履き替えに帰宅させることもあります。

(4) 防寒着について

- ① 防寒着は、登下校時のみ本校指定のものを着用してよい。
- ② 手袋、マフラー、ネックウォーマーは派手でないものを登下校時のみ着用してもよい。
→違反した場合は、学校で預かり、保護者に直接返します。

(5) 装飾品について

- ① ピアス、リング、ネックレスなどは着けてこない。

→指導して保護者に連絡します。また、装飾品を預かり、保護者に直接返します。

旧標準服<男子>

(1) 冬服

- ① 黒詰め襟の学生服を着用する。
② ボタンは学校指定のものをつけ、すべてとめる。
③ 上着の下には、白色のカッターシャツを着る。
④ 標準服の下に黒・白・紺・グレー系の無地のセーター・トレーナー（フードなしのもの）を着用してもよい。
⑤ 上着を脱いで、セーターなどの状態にいることは禁止する。

(2) 夏服

学校規定の半袖開襟シャツを着用すること。

(3) 肌着

地味な色（カッターシャツから透けない程度）で無地の肌着。（ワンポイント可）

(4) ベルト

黒、茶系の無地（金具や飾りのないもの）で、普通の幅のものを使用。（シャツをズボンの中にきちんと入れる。）

→違反の服装で登校した場合、正しい服装に着替えるために帰宅させることもあります。また、正規のものがなければ、学校で貸し出すこともあります。

旧標準服<女子>

(1) 冬服

- ① 学校指定のセーラー服を着用する。
② 襟カバー（白色）をつける。式典行事のときははずす。
③ スカートは、膝がかくれる程度の長さとする。
④ 標準服の下に黒・白・紺・グレー系の無地のセーター・トレーナー（フードなしのもの）を着用してもよい。
⑤ ネクタイ（紺色）を着用する。
⑥ 袖のボタンはとめる。

(2) 夏服

- ① 学校指定のセーラー服を着用する。
② スカートは、膝がかくれる程度の長さとする。
③ ネクタイ（紺色）を着用する。

(3) 肌着

地味な色（セーラー服から透けない程度）で無地の肌着。（ワンポイント可）

(4) その他

ストッキング・タイツ・レギンスを着用する場合は素肌の色に近いものか、黒のどちらかとする。

→違反の服装で登校した場合、正しい服装に着替えるために帰宅させることもあります。また、正規のものがなければ、学校で貸し出すこともあります。

新標準服

(1) ブレザー

- ① 学校指定のブレザーを着用する。

- ② ボタンは学校指定のものをつけ、すべてとめる。
 - ③ ジャケットの下に黒・白・紺・グレー系の無地のセーター・カーディガンを着用してもよい。(タートルネック・トレーナー不可)ただし、ジャケットのすそや袖から見えないようにすること。また、ブレザーを脱いで、セーターなどの状態であることは禁止する。
- (2) ポロシャツ
学校指定のポロシャツを着用する。
- (3) スラックス
① 学校指定のスラックスを着用する。
② ベルトは黒、茶系の無地(金具や飾りのないもの)で、普通の幅のものを使用。
- (4) スカート
① 学校指定のスカートを着用する。
② 長さは、膝がかくれる程度とする。
- (5) 肌着
地味な色(ポロシャツから透けない程度)で無地の肌着。(ワンポイントは可)
→違反の服装で登校した場合、正しい服装に着替えるために帰宅させることもあります。また、正規のものがなければ、学校で貸し出すこともあります。

4. 頭髪等について

- (1) いつもきちんと清潔にし、高校入試や就職試験に通用するものであることを心がける。
- ① 染色、脱色やパーマなどはしない。
 - ② 整髪料(ワックスなど)は禁止。
 - ③ ツーブロックは可。ただし、長短の著しすぎる髪型、そりこみなど、中学生らしくない奇抜なものは禁止する。
 - ④ 肩にかかる長さの場合はゴムひも(黒・紺・茶のもの)を使用し、結ぶ。
 - ⑤ ヘアピンは、地味な金属製のものにかぎる。大きなものをつけない。
- (2) まゆ毛をそってはいけない。
- (3) 化粧、マニキュア、カラーコンタクト、アイプチなどをしてきてはいけない。
→上記のような違反をした場合、その場でなおせるものは、その場でなおすように指導します。正しくするために帰宅させることもあります。

5. 持ち物について

すべての持ち物に必ず名前を記入する。教室に置いておくことを許可されているもの以外は、すべて持って帰る。学校生活に不要なものは、絶対に持ってこない。

- (1) 生徒証について
- ① 常に携帯しておく。生徒証は身分を証明する大切なものであることを自覚する。
 - ② 生徒証への落書き、プリクラ、シールなどを貼ったりしてはいけない。
 - ③ 紛失した場合は、担任の先生に速やかに申し出て、再発行してもらうこと。
- (2) 通学かばんについて
- ① 学校指定の制かばんで登校する。荷物が制かばんに入りきらないときは、サブバッグを使用する。制かばん、サブバッグに入りきらない場合、その他の袋も認める。また、サブバッグの代わりに部活動指定のかば

んを使用してもよい。ただし、式典の日やテスト期間中などはサブバックで登校してもよい。また、土日などの休業日や長期休業中の部活動のときは、サブバックの代わりに部活動指定のかばんを使用してもよい。

② かばんの変形は禁止。シール、ワッペン、落書きなどはしてはいけない。キーホルダー・お守りについては、本体が制かばんについているエンブレムくらいの大きさで、1つ認める。(お守りかキーホルダーのどちらか1つとする。)ただし、音が鳴るもの、光るもの、形状が変化するものは認めない。

③ 登校後、教科書やノート、筆記用具などは机の中に入れ、制かばんは机のフックにかけておくか、ロッカーに入れておく。

→違反をした場合、その場でなおせるものは、その場でなおすように指導します。正しくするために帰宅させることもあります。また、正規のものがなければ、学校で貸し出すこともあります。

(3) 水筒について

① 中身はお茶、水、スポーツドリンクにかぎる。

② 飲んでもよい場所は、教室(廊下では飲まない)。クラブ活動時には、活動場所、更衣場所。

③ 他人のお茶をあてにしない。無理にもらって飲まない。

(4) 不要物について

・学校生活に必要なものはないものは、絶対に持ってこない。

携帯電話・スマートフォン・マンガや雑誌・ゲーム機・お菓子やジュース・トランプやカードゲーム・高価なもの・必要のないお金・刃物・ライター・化粧品・制汗剤(制汗シート)・香りつき、または色つきのリップクリーム・自転車・違反の服装・装飾品・学習に必要なもの・その他

→不要物を持ってきた場合、指導して保護者に連絡します。また、不要物は学校で一定期間預かり、保護者に直接返します。

6. インターネットトラブル防止について

★はじめに

インターネットは、今や私たちの日常生活になくてはならない存在になりつつあります。情報機器もパソコン、スマホ、タブレット、携帯ゲーム機などと多種多様になっています。インターネットは、安全に正しく使うことができれば、とても便利なものです。しかし、使い方を一歩間違えれば、人の命や自分の命をおびやかすきっかけや原因になるものもあります。その危険は、インターネットを使う人たちみんなに必ずあります。また、誹謗中傷やネットいじめ、不適切な情報発信(個人情報への漏えいや不適切行為SNSへの投稿)など、みなさんを取り巻くネットトラブルの事例はとてまたくさんあります。不適切な使い方をすれば、みなさんはその被害者になるだけでなく、加害者にもなりうるということを自覚する必要があります。

学校では、みなさんが被害者にも加害者にもならないよう、情報機器の適切な使い方を指導していきます。具体的には、「安全に使うための知識・知恵」や「ルールを守って使うこと」を学んでいきます。トラブルに巻き込まれないように学校で学ぶとともに、保護者の方とも使い方のルールについてしっかりと話し合しましょう。

(1) 安全にインターネットを使うために

① 利用時間や利用場所などを保護者としっかり話し合い、決められたルールを守る。

→スマホやゲーム機等の情報機器を学校に持ってきた場合、指導して保護者に連絡します。また、学校で預かり保護者に直接返します。その他、校内で動画や写真の撮影を行っていないかなどを保護者に確認してもらい、データの削除をお願いすることがあります。

※ほとんどの公立中学校では、ケータイ・スマホなどの情報機器の持ち込みを禁止しています。そのことから、校内で許可なく撮影されたものは不適切な写真や不適切な動画として扱われます。

- ② 個人が特定されるような投稿はしない。また、位置情報記録機能についても気を付ける。
- ③ 自分や友人の顔写真や動画などを投稿しない。
- ④ 悪質な書き込み、誹謗中傷やなりすましは犯罪になる。
- ⑤ 思いついたことやその時の感情を安易に SNS や掲示板などに書き込まない。

→中学生がよくトラブルになる問題です。後先や相手の気持ちを考えられない、一時的な感情で書き込みを行ってしまうと、思いもよらない大きなトラブルにつながります。また、文字として内容が残るのでトラブルが解決した後もすっきりと終わらないケースもあります。その他にも、文字だけのやり取りなので、誤解や勘違いからトラブルになるケースもあります。

- ⑥ SNS で知り合った人とは会わない。(トラブルになる危険性が非常に高い)
- ⑦ 成南中学校の生徒以外とのやり取りには十分に注意する。

→他校の生徒とのトラブルは、解決までに非常に時間を要することが多いです。また、内容によっては警察やこども相談センターなどの関係諸機関と連携して解決を目指すこともあります。

7.その他

(1) 校内美化について

- ① 公共物は大切に使い、壊したり、落書きしたりしない。

→その場で直せるものは、直すように指導し、保護者に連絡します。また、弁償をしてもらうこともあります。

- ② 紙くずなどのゴミをださないように心がけ、ゴミは必ずゴミ箱に捨てる。

配布物やテスト、授業時配られたプリントを学校で捨てない。

- ③ 校内にたくさんある植物を大切に作る。

最後に

・他にわかりにくいところがあれば、担任の先生または生活指導部の先生に聞いて確認し、間違いのないようにしてください。

・よく読んで、成南中学校生らしい生活を 3 年間をおくり、有意義なものにしましょう。

・何か悩みごとや困ったことがあれば、すぐに先生に相談してください。先生と一緒に解決法を考えていきましょう。

図書室の利用について

(読書の楽しさ・探究の喜びを知ろう)

- ① 図書室は成南中学校生みんなのもので、室内では静かにし、調べ物や読書する人の迷惑にならないようお互いに気をつけて利用しましょう。また、本はもちろん書架・机・いすなどの備品も公共物です。大切に扱いたしましょう。(図書委員や先生の指示を守れないときは、利用を制限することがあります。)
- ② 開館は、昼休み(13:10~13:25)で、室内には、先生の指示や許可を得た物以外は持ち込めません。(飲食は禁止です。)
- ③ 本を戻すときは、次の人が探しやすいように、図書ラベルの数字・記号の順に正しく並べましょう。
- ④ 本を図書室の外へ持ち出すときは、必ず借りる手続きをしましょう。(短期間でも)

※貸し出しは 3 冊までとし、期間は 1 週間です。(延長手続きはできませんが、待っている人のことを考えて、早めに返却しましょう。)なお、期限が守れないときは貸し出しを停止することがあります。破損や紛失のときは弁償が原則です。

保健室について

- ① けがや病気で保健室を利用するときは、職員室で保健室カードをもらう。
- ② 校内でけがや病気で保健室で手当てをうけたときは、下校までに担任に報告する。
- ③ 登下校中、または校内で起こった事故で帰宅後病院に行ったときは、速やかに担任に連絡する。

事務室について

- ① 事務室へ現金を納入する場合は、1時限終了後の休み時間までに事務室へ納入する。
- ② 諸証明書の交付を受けたいときには、学級担任に申し出る。

生徒会会則

第1章 名称

本会は、大阪市立成南中学校生徒会と称する。

第2章 目的

本会は、本校発展のために顧問並びに成南中学校職員の意見を参考にし、生徒議会を通じて学校生活に積極的に参加する。また、校内・校外生活の安全を守り、生徒の自主活動を向上することを目的とする。

第3章 会員

本会は、大阪市立成南中学校生徒で組織する。

第4章 議会

第1条 生徒議会は決議機関であり、生徒会役員、各種委員会代表、学級委員長（男・女各1名、学級委員長欠席の場合は代理も可）でもって構成する。

第2条 本議会代議員は、1人1票の投票権を有する。

第3条 本議会は、毎月1回定期的に開かれる。ただし顧問および生徒会役員が必要と認めた場合、臨時議会を開催する。

第4条 本議会は、代議員の3分の2以上の出席がなければ議会を開き、議決することが出来ない。議決は出席の過半数を必要とする。

第5章 役員

第5条 本会は、次の役員をおく。

会長1名、副会長1名、執行委員4名

第6条 前条の役員は、次の規定により選出する。

1. 役員任期は、半年とする。ただし再選はさまたげない。

2. 役員の選出は、前期・後期に無記名投票による。
3. 選挙権を前期は3月時点での1・2年生（新年度の2・3年生）に認め、後期は全校生徒に認める。
4. 被選挙権を前期について、会長は3年生に、その他の役員は2・3年生に認める。また、後期について会長は2年生に、その他の役員は1・2年生に認める。

第7条 会長は、生徒会を代表する。なお生徒議会の議長団は、その他役員による。

第8条 副会長は、会長を助け、会長に事故あるときはその職務を代行する。

第6章 学年代表の選出

第9条 学年代表は、前・後期毎に学級委員長のうちから互選により1名を選出する。

第7章 各種委員会

第10条 委員会は、生徒会の委嘱により生徒会活動の各方面を調査研究し、または学級生徒会の提案を入れて立案し、これを生徒議会に提出する。

第11条 委員会は、生徒議会の決議事項を全員に徹底励行させなければならない。

第12条 委員会には次のような各種委員会が組織され長がおかれる。委員長会、風紀委員会、体育委員会、保健委員会、図書委員会、ICT委員会

1. 学級委員は、委員長、風紀、保健、体育、図書、ICTとして男女各1名ずつ選出する。学級委員の選出は、前・後期にその学級生徒のうちから学級生徒全員により選出される。ただし再選はさまたげない。また生徒会役員は除くものとする。学級委員は学校長の認証を得てその職につき、任期は半年とする。
2. 学級委員長会は、各クラスより問題をもちより生徒会に反映させる。
3. 風紀委員会は、教員指導のもとに下の仕事を行う。
 - ① 校内の規律の保持
 - ② 危険な遊びの禁止
 - ③ 校内での服装の指導と遅刻者の調査と担任への連絡
 - ④ 仕事は週番制で行い引きつぎは週末に行う
4. 体育委員会は、校内の体育に関することを行う。
5. 保健委員会は、校内の保健に関することおよび校内の美化につとめ、校内の備品施設の管理を行う。
6. 図書委員会は、教員指導のもとに下の仕事を行う。
 - ① 貸し出し・返却事務
 - ② 図書の整理と修理
 - ③ 図書室の環境整備
 - ④ 良書の紹介と利用の働きかけ
7. ICT委員会は、教員指導のもとに下の仕事を行う。
 - ① ICT機器使用記録
 - ② 生徒用PCの管理・メンテナンスの補助
 - ③ ICT機器、大型テレビなどのセッティング補助

第13条 委員会の長は委員の互選により決定する。

第8章 学級活動

第14条 学級活動は、本校生徒会活動の母体をなし、美しい友情と深い信頼のもとに、一致協力して個人的社会的成長発達のため努力する。

第15条 学級活動は、学級の生徒全員で組織し、担任の先生の指導をうける。

第9章 部活動

第16条 会員は、部活動に参加して活動することができる。

第17条 すべての部活動は、部活動規約に従って行う。

第10章 選挙管理委員会

第18条 選挙管理委員会は、生徒会役員の選出に際し、別に定める規約にのっとり選挙を行う。

第11章 顧問教員

第19条 生徒会で顧問教員は、議会および委員会に出席し、指導助言をする。なお各部活動に、若干名の顧問教員をおく。

第12章 最高決定権

第20条 生徒会の権限行使については、学校長の承認を経なければならない。

生徒会役員選挙規約

第1章 選挙管理委員会

第1条 選挙管理委員会は、各学級より1名選ばれたもので構成し、互選により委員長を決める。

第2条 委員の被選挙権は認められないが、選挙権は認められる。

第3条 選挙管理委員会は次の事項を行う。

1. 選挙に関する事務

- ① 立候補者名簿一覧表を作成し公示する。
- ② 投票用紙を作成する。
- ③ 立会演説会を開催する。

2. 候補者の一覧表の掲示

3. 投票日の公示

4. 選挙結果の公示

第4条 選挙管理委員会は1年間の任期とする。

第2章 選挙

第5条 立候補者は選挙管理委員会に書類を提出しなければならない。

第6条 投票は無記名投票とする。実施方法については、第3章の規約に従って行うものとする。

第7条 立候補者の中に対立候補者がいない場合は、信任投票を行うものとする。

第8条 開票は、選挙管理委員会によって行う。

第9条 開票の結果、次のものは無効とする。

1. 決められたこと以外のものを記入してある場合
2. 定められた投票用紙を使っていない場合
3. 規定以上の人数を記入してある場合
4. 選挙管理委員会において判定困難な場合

第3章 投票に関する規約

第10条 生徒会役員の定数は以下に示した通りとする。

1. 会長：1名（前期は3年生/後期は2年生）
2. 副会長：1名（前期は3年生か2年生/後期は2年生か1年生）
3. 執行委員：4名（前期は3年生か2年生/後期は2年生か1年生）

第11条 投票方法について、以下に示した通りとする。

1. 立候補者が定数を超えた場合、会長候補・副会長候補・執行委員候補の中から、当選させたい立候補者をそれぞれ定数選び、その者の氏名の下に○印を記入する。○印の多い立候補者より当選とする。
2. 立候補者が定数を超えなかった場合、信任投票とする。信任できる場合は立候補者の下に○印を、不信任の場合は立候補者の下に×印を書く。有効投票数の過半数をもって信任とする。また、不信任の場合は対応を協議する。

第12条 会長候補、副会長候補、執行委員候補の順番で役員選挙演説を行い、投票用紙に掲載する。それぞれの立候補者の中でくじを実施し、演説順および投票用紙の掲載順を決定する。

第13条 生徒会役員選挙の当日、玄関ホールに結果を発表する。ただし、得票数は発表せず、「当選」または「信任」のみの発表とする。