

押部谷中学校生徒会規約

第1章 総 則

- 第1条 本会は神戸市立押部谷中学校生徒会という。
- 第2条 本会は本校生徒全員により構成する。
- 第3条 本会は自主、協同、明朗、闊達に基づき、心身共に健全な人格を養成し、学校生活を通してよき社会人となる基礎をつくることを目的とする。

第2章 生徒会役員

- 第4条 生徒会長1名、副会長2名、書記2名、専門委員長6名を置く。
- 第5条 生徒会長、副会長、書記は、会員の投票により選ばれ、校長がそれを承諾する。
- 第6条 専門委員長は第5条の役員の推薦（指名）とし、校長がこれを承諾する。ただし、選出にあたっては、各専門委員会、生徒会の先生の指導のもとに決定する。
- 第7条 生徒会長は生徒会を代表し、会の運営の中心となる。
- 第8条 副会長は生徒会長を助け、協力して会の運営に当たり、会長不在のときはこれを代行する。
- 第9条 生徒会書記は、議事の記録を行い、会の運営に当たる。
- 第10条 専門委員長は各専門委員会の任務を担当し、会の運営に当たる。
- 第11条 生徒会役員の任期は1年とし、毎年2学期の終わりに選挙を行う。
- 第12条 生徒会長、副会長、書記が欠けた場合は、補欠選挙を行い専門委員長が欠けた場合は、改めて委任する。任期はいずれも残りの期間とする。
- 第13条 生徒会役員は学級委員になることができない。
- 第14条 会員の3分の1以上の申し出により生徒会役員が不適格と認められた場合は会員の投票により3分の2以上が解任に賛成した場合、または本校生徒として誇りを傷つけるような行為があり、職員会議で不適格と認められた場合は解任される。

第3章 会 議

- 第15条 本会を運営するために次の機関を置く。
- ① 生徒総会、生徒会役員会、専門委員会、部活動部長会、学級委員会。
 - ② 前項の機関は定員3分の2以上の出席により成立し、出席者の多数の賛成により決定する。
- 第16条 生徒総会
- ① 生徒総会は生徒会の最高議決機関で全会員をもって構成する。
 - ② 年1回または臨時に開くことができる。
 - ③ 総会の議長、副議長は、評議会の推薦により総会の承認を得る。
- 第17条 生徒会役員会
- ① 生徒会役員により構成し、諸問題の相談を行う機関で議決機関ではない。
 - ② 必要に応じて開くことができる。
 - ③ 議決事項があれば専門委員会を開く権利を持つ。
- 第18条 専門委員会
- ① 評議会と文化委員会、体育委員会、保健委員会、生活委員会、美化委員会、図書委員会6つの専門委員会を設ける。
 - ② 専門委員会の担当する事項の問題を解決する議決機関で議決事項は生徒会役員の承認を得ることが必要である。

- ③ 各専門委員会の委員長は自分の所属する委員会の中心となって委員会を運営し委員を統率する。
- ④ 必要に応じて委員長が招集して会を開くことができる。
- ⑤ 専門委員の任務は別に学級委員の項で定める。
- ⑥ 専門委員は第 22 条で定める学級委員により構成される。

第 19 条 部活動部長会

- ① 運動部部長会と文化部部長会を設ける。
- ② 各部の正副部長により構成され、連絡相談の機関とする。
- ③ 運動部部長会は体育委員長、文化部部長会は文化委員長が専門委員会で提案する。
- ④ この会は必要に応じて開くことができる。

第 20 条 週番活動

- ① 学校内の生活を規律あるものにするため週番を置き、朝に週番活動を行う。
- ② 週番は生徒会役員、正副委員、生活委員が行う。

第 21 条 学級委員会

- ① 全ての生徒会活動の基礎となる。学級や校内、校外の諸問題の連絡、話し合いを月 1 回行う。
- ② 問題に応じて学級委員長及び各委員を通して専門委員会に提案することができる。
- ③ この会の運営には、学級正副委員長があたるものとする。

第 4 章 学級委員

第 22 条 学級委員として次の委員を置く。それぞれ専門委員会に所属する。

学級委員長	1 名	………	評 議 会
学級副委員長	1 名	………	評 議 会
文 化 委 員	2 名	………	文化委員会
体 育 委 員	2 名	………	体育委員会
保 健 委 員	2 名	………	保健委員会
生 活 委 員	2 名	………	生活委員会
美 化 委 員	2 名	………	美化委員会
図 書 委 員	2 名	………	図書委員会

ただし各委員は男女各 1 名ずつとする。

第 23 条 学級委員は次の任務をもつ。専門委員としての任務は別に定める。

- ① 学級委員長は学級活動の中心となり、学級活動の推進に努める。
- ② 学級副委員長は委員長を助け委員長欠席の場合はこれを代行する。
- ③ 他の部の委員の任務は別に定める。

第 24 条 学級委員は学級全員の選挙により選ばれる。

第 25 条 欠員の生じたときは第 12 条に準ずる。

第 5 章 規約改正

第 26 条 規約の改正は全校評議会の定員の 3 分の 2 以上の賛成により生徒総会にかけられ全員の過半数の賛成により成立する。但し職員会議の承認を得なければならない。

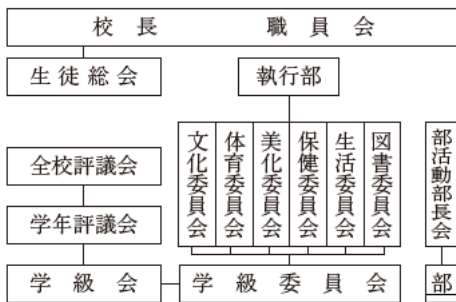
第 6 章 付 則

第 27 条 本会は係の先生の指導、助言を受け決議事項は職員会の承認を要する。

第 28 条 校長は本校の最高責任者であるから生徒会決議事項の実行に当ってはこれを保留することができる。

第 29 条 本校の秩序を乱し、本校の誇りを傷つける行為があった場合は全校評議会の決議により生徒会の名をもって反省をうながすことができる。

押部谷中生徒会組織図



生徒会選挙規則

第 1 条 本校生徒会会長、副会長 2 名、書記 2 名の選出は会員全員の投票によって行う。会長は 2 年生（最高学年）とし副会長書記は各学年から 1 名ずつ選ぶ。

第 2 条 選挙事務、管理にあたって選挙管理委員会を設ける。（選挙管理委員規定別記）

第 3 条 会員は選挙権と被選挙権を持つ。

第 4 条 候補者は 1、2 年の各クラスより立候補あるいは推薦されるものとし、立候補者は会長候補、副会長候補と書記候補の 3 通りとする。

第 5 条 選挙期日は毎年 2 学期の末とし、実施日は選挙管理委員会が決定し、10 日以上前に告示する。

第 6 条

(1) 選挙運動は立候補受付日より投票前日までとし、次の行動を行うことができる。

- ① ポスター…校舎内に 1 人 4 枚まで
- ② タスキ… 1 本
- ③ 立会演説会… 1 回（応援演説者 1 名）

(2) 応援演説者を 1 名決める。（選挙管理委員と他の役職の立候補者、他の学級生徒はなれない。）

(3) 応援演説者は 2 名以上の立候補者の応援をすることはできない。

(4) 候補者は、選挙運動期間中、朝の S T 前に指定された場所で選挙運動を行うことができる

第 7 条

(1) 投票は立候補したものに対し、無記名・単記で行い、次の投票は無効とする。

- イ 正規の用紙を使用していないもの
- ロ 非立候補者の名前を書いたもの
- ハ 読めないもの

(2) 信任投票の場合は、規定用紙に○又は×を書いて投票する。通常の投票の場合は、規定用紙の立候補者のうち、一名選び、○をつける。

(3) 開票は即日、選挙管理委員会が行い、関係教師が立会人となる。

(4) 各部門、最高得票者を当選とし、信任投票の場合は、2 分の 1 以上を当選とする。（当選者は、職員会の承認を得て、任命される。）

第 8 条 生徒会各専門委員長選出については、生徒会規約第 2 章第 6 条による。

第9条

- (1) 本規定以外の事項には、選挙管理委員会の指示に従う。
- (2) 選挙管理委員会の指示には、必ず従わなければならない。
- (3) 本規定に反した場合は、選挙管理委員会が適当な処置をとる。

選挙管理委員規定

選挙に関するすべての事務を行うために、選挙管理委員会を設置する。選挙管理事務所は、生徒会室とする。

- 1 各クラスより、1人（男女不問）選出し、その際、立候補者・応援演説者と重複しないようにする。
- 2 選挙管理委員の中から、選挙管理委員長1名（男女不問）を選出し、以後、委員長を中心に仕事を行う。
- 3 仕事内容
 - (1) 立候補受付期間中、選挙管理事務所で立候補の受け付けをする。
 - (2) 候補者に、押印済みの画用紙を1枚くばる。
 - (3) 選挙運動の監督を行う
 - (4) 選挙規定以外の事についての指示をする。
 - (5) 投票当日の放課後、すぐに開票を始め、集計したものを関係教師に報告する。
 - (6) 選挙管理委員で、立会演説会の司会・進行を行う。

専門委員の仕事

○評議会

- 1 学級の代表であることを自覚し、リーダーとして、自身の研修に努める。
- 2 担任の先生や他の委員と協力し、明るく楽しい学級づくりの中心として活動する。
- 3 学級委員や日番の活動を把握し、活動の活性化をはかる。
- 4 生徒会の活動に積極的に参加し、学級と学年全体の生徒会諸活動との連携につとめる。

○美化委員

清掃用具の管理、美化意識の高揚。ゴミ箱専用のゴミ袋の回収、保管。公共物（鉛筆削り等）の管理。

○文化委員

黒板・掲示板の利用、文化的行事の企画・運営。集会の放送や各種行事の放送（体育会、文化祭など）。お昼の放送。

○図書委員

学校・学級図書の貸出事務、修理、読書調査、新刊の紹介、機関紙の発行、新刊図書の受け入れ事務。

○体育委員

体育行事（体育会、各種球技大会等）の企画・運営、体育用具の整理、保管、体育時の整列指導。

○保健委員

欠席調査、傷病者の世話、健康診断の補助、校内における保健、安全の指導。

○生活委員

学校生活に必要な規律・秩序の保持。（チャイム着席、あいさつ運動、服装点検等）

週番のつとめ

1 週番の役目

- a 週番は生徒会各委員会や先生に協力し、学校生活の向上を図る。
- b あいさつ、服装、安全等の指導。

2 構 成

- a 正・副委員長、生活委員がこれに当り1週間交替とする。
- b 各週番長が週番を統率し、週番先生の指導、助言を受ける。

3 活 動

- a 1週間交替とする。
- b 週番は始業前、活動するのを原則とする。

学校図書室のきまり

(1) 開館について

- 1 開館時間は月曜日～金曜日の昼休みとする。但し、本の整理のため、臨時に閉館することがある。
- 2 上記の日時以外で学習研究などのため特別に図書室を利用する場合は教科担当の先生、または図書室担当の先生に申し出、許可を得て利用すること。
- 3 図書室での貸し出し返却、館内整理などには図書室担当の先生指導のもとに図書委員会が当る。

(2) 室内閲覧について

- 1 室内閲覧は決められた開館時間内に限る。
- 2 机、椅子、その他の備品は大切に扱う。
- 3 書架から図書を出し入れする場合は、ていねいにまた順序をまちがえないようにする。
- 4 読む場合は必ず黙読し、話し声や物音をたてないようにする。
- 5 閲覧ずみの図書は必ずもとの位置にもどす。

(3) 館外貸し出しについて

- 1 貸し出し返却については委員のもとで決められた手続きをとる。
- 2 貸し出し期間は返却日を含めて一週間とする。続けて借りたいときは、一度返却し、改めて借りる。
- 3 無断で返却日を延長した場合は貸し出し停止などの処置をとることがある。
- 4 1回の貸し出しは1人2冊とする。ただし、長期休業のため特別貸し出しをする場合、貸し出し冊数を増やす場合もある。
- 5 辞書、事典、雑誌、漫画など禁帯出図書は館外貸し出しをしない。
- 6 自分の借りた本のまた貸しはしない。
- 7 図書貸し出しカードは、自分のものを使うこと。(他人のカードを使わない)

(4) 図書の取扱いについて

- 1 図書を汚したり、傷つけたりしないよう気をつける。図書を紛失したり、破損したりした場合すみやかに図書室担当の先生に申し出ること。

生徒の守るべきこと

I 校内生活

ルールを守って、みんなで楽しい学校生活ができるように心がけよう。

(1) 一日の生活

けじめのある生活を送り、意義ある一日とするよう心がけよう。

○登 校

予鈴（８時 25 分）までに登校し、朝集のあるときは予鈴で集合する。

○学習時

- ① 始業の合図で自分の席につき、必要なものを準備し、先生が来られるのを静かに待つ。
- ② 授業のはじめとおわりには気持ちよくあいさつをする。
- ③ 授業中には、よい学習ができるように心がけ、先生の説明や友達の発言を注意深く聞き、勝手な話をしない。
- ④ 自習のときは静かに学習し、他の人や、他の学級に迷惑にならないようにする。
- ⑤ 遅刻・早退・欠席などの場合は、保護者に、すぐるか電話で 8 時 25 分までに届け出てもらおう。遅刻して、登校した場合、職員室に立ち寄り、指示を受ける。
- ⑥ 体育授業の見学は諸届欄に保護者に理由を書いてもらい授業がはじまるまでに担任・担当の先生に申し出て指示を受ける。
- ⑦ 保健室を利用する場合、緊急時以外は学年の先生に伝えてから利用する。

○放課後

- ① 掃除当番は、たがいに協力し、積極的に参加する。
- ② 部活動に参加する者、および先生の指示又は許可を受けた者以外は早く下校する。

○下 校

きめられた時刻までに校門を出る。

(2) 校舎、校庭などの使用

公共物を大切にし、おたがいにゆずり合って、常によい環境で学校生活を送るよう心がけよう。

○平日の場合

- ① 校舎・校庭はいつも美しく整っているように心がけ、校庭園の樹木・設備を大切にする。
- ② 電気・水道は、むだ使いをしないように心がける。
- ③ トイレはいつも清潔に、皆が気持ちよく使えるようにする。
- ④ 校庭では、おたがいにゆずり合い、危険な遊びはしない。
- ⑤ 机・椅子・ガラスなど公共物を万一破損した場合は、すぐ担任及び係の先生に届け出る。
- ⑥ 特別な施設や場所を使用するときは、先生の許可を得る。

○休日の場合

- ① 日曜・祝日・長期休業日には先生の指示のある時以外は、学校内に立ち入らない。

(3) その他

常に自他の安全に心がけ、おたがいに迷惑をかけないように注意しよう。

- ① みだりに他の教室に入らない。
- ② 学習に不必要なものは持参しない。
- ③ 不要な金銭を持たない。
- ④ 生徒間での金銭・品物の貸し借り、売買はしない。
- ⑤ 他人に迷惑をかけるような遊びはしない。
- ⑥ 登下校時は、正門を利用する。
- ⑦ 登下校時に、より道や、買い食いをしない。
- ⑧ 登校時から下校時までは、許可なく外出しない。
- ⑨ アクセサリーは使用しない。

II 校外生活

いつも自分を大切にし、誇りを持って生活しよう。

III エチケット

他人に対しては礼儀正しく、公共の場所でさわいだり、他人の作業や学習の邪魔をしたりしないように、また気持ちのよい人間関係を作るように心がけよう。

- ① 授業中の教室、校長室、職員室、その他の部屋への出入りには、特に礼儀をわきまえる。
- ② 校内で先生や来校者に会った時は、気持よくあいさつをする。
- ③ 友達どうしは、登下校時、おたがいに元気よくあいさつをする。

IV 交通ルール

交通法規や道徳を守り、立派な社会人としての行動ができるように努めよう。

- ① 毎日の登下校では、学校で定められた通学路を通る。
- ② 道路や踏切を横切る前は、必ず立ち止まって左右を見て安全を確かめる。
- ③ 自転車での通学は、学校長の許可を得る。許可された者はヘルメットの着用など自転車通学のきまりを必ず守る。守らない場合には許可を取り消すこともある。
- ④ 道路での遊び、自転車の不正乗車（二人乗り）など危険な行為はしない。

服装のきまり

- ① いつも中学生らしい、清楚な服装をするよう心がけよう。
- ② 男女共標準服を着用し、左胸に名札をつける。
- ③ 1年間を通じて、体調や天候などを考えて、標準服を組み合わせ着用する。
- ④ セーター、ベストを着用してもよい。
- ⑤ 冬は登下校時に手袋、マフラーを使用してもよい。

日番の仕事

日番は自分の学級に奉仕する気持ちをもち、1日の生活が気持ちよくできるようにしよう。

- ① 8時15分までに登校し、窓をあけ教室内の整美をする。
- ② 職員室前の連絡ボードをメモしてクラスに連絡する。配布棚を確認してクラスに持っていく。
- ③ 休憩時は教室廊下の整美（雨天時は雨具の整理）換気に心がける。

- ④ 黒板や黒板消しの清掃、授業の片づけをする。
- ⑤ 週番や学級委員の活動に協力する。
- ⑥ 日番日誌をつけ、1日の反省をする。
- ⑦ 特別教室などへ行く時や、下校する時は、きちんと戸締りをする。
- ⑧ 日番は毎日2名ずつ交替で、協力し合って勤める。

警報発令時

- ①午前7時現在「神戸市」に、(波浪・高潮以外)警報が発表された時は自宅待機。
- ②午前10時までに警報が解除された場合は5校時より授業を行います。
※12:20～ST、12:30～給食、13:10～5校時の授業
- ③午前10時で警報が解除されていない場合は臨時休校
※給食はありません。
- ④授業中に警報が発表された場合は学校で待機させ、学校長の判断で適切な処置をとります。

避難の方法

火災を発見した者は、すぐに先生に報告する。

① 避難の方法

全員避難の指図があればグラウンドの南寄りに集合する。

② 避難の指示

- ・先生の指示に従うこと。
- ・窓側の者は窓を閉め、カーテンをあけること。
- ・机の上はそのままにしておくこと。
(かばんなど荷物は持たない)
- ・廊下に出て、すばやく男女各一列に並ぶこと。
- ・避難順路に従って出ること。

③ 避難の注意

※廊下や階段では「押さない・走らない・しゃべらない・もどらない」を守る。(お・は・し・も)

※校内放送による状況と指示に注意する。

※運動場に出るとかけ足で行動し整列する。

※担任は整列後、点呼して学年総務の先生に報告する。