

こ の 手 帳 は

- (1) 本校生徒としての身分を証明するものです。
また、学校を知り自分を知り、目標をもって生活をするためのものです。
- (2) 中学生としての生活を自主的に計画し、記録するとともに、反省の資料として活用しよう。
- (3) 記入らんには、きちんと書き、卒業後にも中学校生活が回顧できるようにしよう。

も く じ

1. 校 歌	見返
2. 教育目標	1
3. 生徒会会則	3～9
4. 図書館の規定	10
5. 安全に関する項目	11～15
6. 学校生活のきまり	16～21
7. 携帯電話・スマートフォンの マナーとルール	22～25

美里中学校生徒会会則

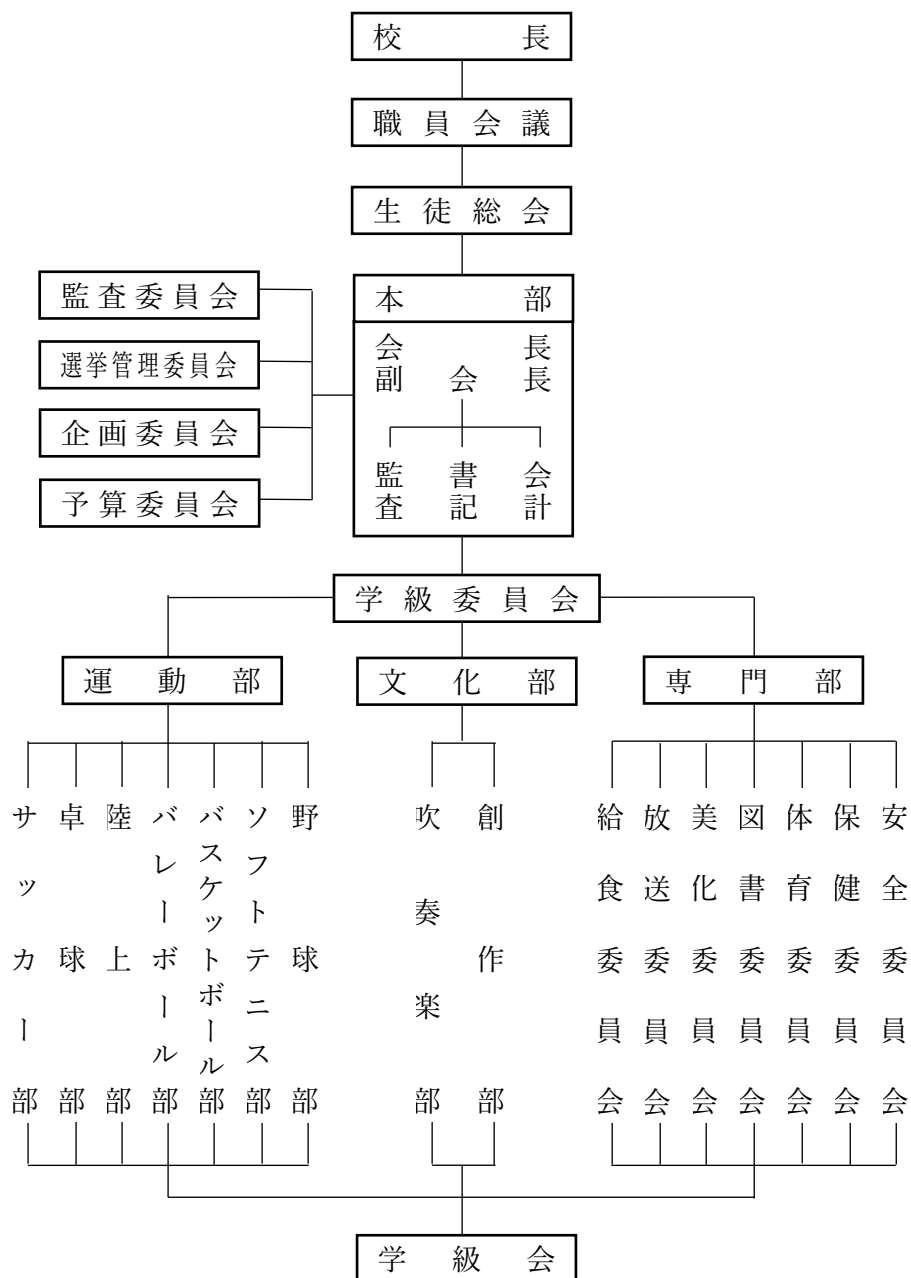
第 1 章 総 則

第 1 条 本会は美里町立美里中学校生徒会と称し、同校全生徒をもって組織する。

第 2 条 本会は顧問教師の指導のもとに、生徒会の自治活動によって、互いに理解し合い、協力の精神をもって、よい校風を築きながら自主的に活動することを目的とする。

第2章 組 織

第3条 本会の組織は次のとおりとする。



第3章 役 員

第4条 本会に次の役員をおき、その任務および選出は次のとおりとする。

- 1 会長1名（2年）副会長2名（2年1、1年1）書記2名、会計2名、本部役員ならびに、これらの役員によって本部を構成する。なお選出は2年（4名）1年（3名）とする。

第5条 役員の役割は次のとおりとする。

- 1 会長は生徒会を代表し、会務を統轄する。
- 2 副会長は会長を補佐し、会長事故あるときは、その役を代行する。
- 3 書記は総会・常任委員会及び本会事業の記録を作成する。
- 4 会計は会計事務にあたる。

第6条 会長、副会長、書記、会計の任期は秋の任命式より翌年秋の任命式までとする。

第7条 他の役員については重任しないようにする。

第8条 本部役員の選挙については別に細則を定める。

第4章 委 員 会

第9条 本会に次の委員会をおき、選出、活

動は次のとおりとする。

- 1 企画委員会は本部役員より互選され行事の企画にあたる。緊急の場合は議題の原案作成を行う。
- 2 選挙管理委員は各学級1名を選出し、役員の選挙管理事務を行う。
- 3 予算委員会は年度当初本部役員および各部の部長で組織し年間予算案をつくる。
- 4 監査委員は、資金の出納が適正に行われているか、総会の可決した条件が会則にそっているか否かを監査する。

第5章 機 関

第10条 本会に次の機関をおき、次の活動を行う。

- (1) 各生徒は原則として文化・運動のいずれか1つの部活動に所属し、その部活動の中で、よい人間関係をつくり、各分野における資質の向上をはかる。
- (2) 部活動の種類は指導の先生、希望者の数により、随時設置またはこれを撤廃することができる。
- (3) 各部活動の部長は所属する部活動員によって互選され、部活動の自主的活動の推進を図る。

第11条 専門部は次の機関に分け、それぞれ各学級より各2名、選出されたもので組織する。

- (1) 学級委員は各組のリーダーとして連絡調整にあたる。また学校生活のきまりについて指導する。
- (2) 安全委員は自転車点検、あいさつ運動、交通安全の仕事をする。
- (3) 体育委員は集合、号令などを行い、体育時のリーダーとしてクラスをまとめる。
- (4) 保健委員は学校・学級の生徒の健康保持に協力し、病人、けが人の処置と連絡をする。
- (5) 給食委員は楽しい給食時間をつくるため配膳、片付けが素早くできるよう指示をする。
- (6) 図書委員は学校図書の貸出し、整理等を行う。朝読書の適切な環境をつくる。
- (7) 美化委員は校内の美化をはかり、美しく整然とした環境をつくる。
校内緑化をはかり、植物等の世話をする。

- (8) 放送委員は校内放送（朝，昼，下校）の仕事にあたる。

第6章 会 議

第12条 会議は次のとおりに開く。

- (1) 生徒総会は毎年1回の定期総会のほか必要時に開く。
- (2) 常任委員会は毎月1回の定例会のほか必要時に開く。
- (3) 予算委員会，選挙管理委員会は，必要時に開く。
- (4) 本部会，企画委員会，文化部会，体育部会，学級会は随時開く。

第7章 会費および雑則

第13条 本会の経費は，会費による。

第14条 本会の会計年度は毎年4月に始まり3月に終わる。

第15条 会費は会費月額130円とする。

第16条 本会の資金の経理は美里中学校生徒会担当の先生に委嘱する。

第8章 弔 慰

第17条 会員の父母又は保護者の死亡のときは，弔慰金5,000円を供え，生徒会正副会長，学級代表が弔問する。

第18条 会員死亡のときは弔慰金10,000円を

供え，生徒会正副会長，同級生全員会葬する。

第19条 会員が傷病により長期間欠席をし，または一週間以上災害をうけたときは，その実情に応じて見舞する。

第9章 最 終 決 定

第20条 生徒総会，本部役員，常任委員で決めたことは，校長の承認を得てから決定する。

	附	則
S 49.	5. 30	一部改正
50.	5. 30	一部改正
52.	5. 28	一部改正
55.	5. 23	一部改正
62.	6. 6	一部改正
H 1.	4. 1	一部改正
4.	4. 1	一部改正
5.	4. 1	一部改正
21.	6. 1	一部改正
R 4.	4. 1	一部改正
5.	4. 1	一部改正
6.	4. 1	一部改正

美里中図書館の規定

1. 開館時間 ○昼休み ○月・水・金

2. 貸出し

借りる本を図書委員に渡して、バーコードで貸出し手続きを行います。

3. 返却

返却する本を図書委員に渡して、バーコードで返却手続きを行った後、各自で本を元の場所に戻しましょう。

4. 利用のきまり

- (1) 図書館の中では静かにしましょう。
- (2) 使った資料、読んだ本は元の場所に戻しましょう。
- (3) 「禁帯出」の本や資料は借りられません。
- (4) 貸し出し期間は14日間、一人2冊までです。

* 読書は心の窓を開きます。たくさん本を読みましょう。

安全に関する項目

1 自転車通学

- (1) 自転車通学者は、学校長に許可を得る。
- (2) 通学用自転車は、「自転車点検の基準」に適合した自転車で、学校発行の鑑札をつけたものとする。
 - ① 変形ハンドル（ドロップハンドル、アップハンドル）は禁止。
 - ② 反射テープを取り付ける。
 - ③ 荷台付きとする。（バッグは荷台に必ずくくりつける）
 - ④ スタンドは両足スタンドとする。
- (3) 自転車通学のきまり
 - ① 重要項目
 - ア ヘルメットは必ず着用し、あごひもをしっかり締めてかぶること。
 - イ 並進せず、左側を一列で通行すること。
 - ウ 絶対に、部品の交換や改造をしないこと。
 - ② 暗くなったら、必ず前照灯をつけること。
 - ③ 交差点や踏切では一時停止をして、

安全を確認してから渡ること。

④ 横断歩道では、自転車を降りて、転がして渡ること。

⑤ 雨天の時は、カッパを着用し、傘さし運転をしないこと。

⑥ 自転車は、指定された自転車置き場に入れること。

(4) 鑑札は、本校所定のものとし、通学用自転車に必ずつけること。尚、自転車を買い替えた時などは、新しい鑑札を安全担当者から購入すること。

2 火災発生時の心得

(1) 火災発生時における安全な避難（注意事項）

① 身体の安全を第一に。

② 落ち着く、自分勝手な行動をしない。
→沈着冷静にして敏速な行動。

③ 煙に注意→ハンカチを出して口に当てる。身体を低くする。

④ 「お・か・し・も」の行動→おさない、かけない、しゃべらない、もどらない。

⑤ 素早く集合して人員を確認→学級委員を先頭にして集合場所に整列、人員

点呼。

(学級担任→学年主任→教頭)

(2) 授業中校内火災発生の際における生徒
の基本行動

- ① すべての行動をやめ静かに放送を聞く。
 - ② 先生の指示を受けるまでは、身勝手な行動をしない。上履きをきちんと履く。窓を閉める。
 - ③ ハンカチを出して、静かに素早く、荷物を持たずに行動する。
 - ④ 煙が出ている場合には、身体を低くし、ハンカチを口に当てて、煙を吸わないようにする。
 - ⑤ 「お（おさない）・か（かけない）・し（しゃべらない）・も（もどらない）」の行動を守る。
 - ⑥ 校庭に出たら、駆け足で行動し、集合場所に素早く整列する。先生の指示があるまで静かに待つ。
- (3) 休憩中校内火災発生の際における生徒
の基本行動

- ① 教室、廊下、体育館にいる場合
ア 放送及びその場所にいる先生の指

示をよく聞き，静かに行動する。

イ 避難の途中で教室等に引き返さない。

② 校庭にいる場合

・放送及び先生の指示に従い，決められた集合場所に整列して静かに待つ。

3 地震発生時の心得

(1) 地震発生時における安全な避難（5つの基本動作）

① 身体の保護（待避）→教師の指示で身を隠し，後頭部に手を当てる。

② 避難出口の確保→窓や出入口を開ける。

③ 危険物の処理→教師の指示で可能な限り生徒が素早くする。

④ 避難（おさない・かけない・しゃべらない・もどらない）→上履きのまま外へ出る。

⑤ 人員の確認→学級ごとに整列し，呼名が受けられるように静かに並ぶ。

(2) 授業中地震の発生の際における生徒の基本行動

① 机の下に入る。

② 天上・壁・はり等の落下物に注意。

- ③ ガラスの散乱に注意。
 - ④ 静かに先生の指示を待つ。
 - ⑤ 先生の指示通りに行動する。
 - ⑥ 上履きのまま外へ避難する。
 - ⑦ カバン・本など頭にのせる。
 - ⑧ おさない，かけない，しゃべらない，もどらないの行動。
 - ⑨ 校庭に集合（人員確認）
- (3) 休憩中地震の発生した時における生徒の基本行動
- ① その場に停止
 - ② 校舎内→・机の下に入る・落下物に注意・倒れる物に注意
 - ③ 先生の指示を待つ
 - ④ 屋外→・その場に停止・その場で先生の指示を待つ

学校生活のきまり

1 登校について

- (1) 8時25分までに登校する。
8時30分朝学習・朝読書開始とともに
出欠確認する。40分から朝の会をする。
 - ・登校しても、自分の教室に入っていないときは、遅刻となる。
 - ・朝会のある時は、所定の場所に8時30分までに整列を完了する。
- (2) 学校を欠席する場合は、保護者が学校に連絡をする。
- (3) 事前に、遅刻・早退が分かっている場合は、保護者が生徒手帳にその旨を書いて、生徒が担任へ提出する。

2 授業について

- (1) 休み時間のうちに授業道具を用意し、チャイム前着席を守る。
- (2) 体育を見学するときは、保護者がその理由を生徒手帳に書き、生徒が担任・体育教師へ提出する。

3 給食について

- (1) 給食当番は、必ずエプロン、バンダナ、マスクを着用し当番にあたる。

- (2) エプロン，バンダナ，マスクは各自で用意する。
- (3) ランチクロス，清潔なハンカチを各自で用意する。

4 服装について

- (1) 服装についての学校のきまりを守る。
(P.20, 21参照)
- (2) 制服で登下校をする。但し，部活動参加者，荒天時は，ジャージを認める。
- (3) 朝の会，朝会，集会の時は制服を着用する。

5 部活動について

- (1) 入部について……希望制とする。
- (2) 入部，転部上の手続きについて
 - ・ 1年生は，4月中に入部届を提出し入部となる。
 - ・ 転部するときには，保護者，担任，現在の顧問，転部希望先の顧問の四者と相談の上行う。
- (3) 下校時刻（校門を出る時間）は，次の通りとする。この時刻を守り活動する。

期 間	最終下校時間
4月～9月10日	6：00
9月11日～新人戦まで	5：30
新人戦後～10月末	5：00
11月～12月	4：40
1月	5：00
3月	5：30

(4) 活動日について

《中止となる場合》

- ・テスト前……「5科テスト3日前」
「技能科テスト2日前」より中止
- ・テスト当日
- ・資源回収の活動時間

※ 夏季，冬季，学年末，春季休業日
については，別の練習計画により実施する。

(5) 服装は，制服かジャージ，あるいは各部で認められたものとする。

(6) 昼食について

- ・休日の部活動で弁当を持参した場合は，活動場所で食べる。なお飲み物はペットボトルか水筒に入れてくる。ゴミは家に持ち帰る。

- ・ 終業式の日には部活動を行う場合は、一度帰宅して家で昼食を食べ、再登校する。

6 保健室の利用について

保健室を利用するときは、職員に申し出て用紙をもらい、許可を受けてから行く。重症であったり、緊急の場合はこの限りではない。

7 緊急時の対応

- (1) 入学・進級時に、緊急連絡先を届け出てもらいます。
- (2) 緊急時は、学校に迎えに来ていただいたり、病院へ来てもらいます。

8 その他

- (1) 通学用バッグは学校指定のものとする。
- (2) 不必要なお金や物（漫画、ゲーム、菓子、携帯電話、カッターナイフ等）は持って来ない。
- (3) ガラス等の破損は、状況に応じ保護者の負担となる。

制服等について

		男 子	女 子
制 服	標 準	1 学生服（黒地） ※美里中校章入りとする。 2 ベルト（黒・紺・茶） 3 名札 詰襟に校章 ズボン ベルト下に 校章	1 セーラー服（濃紺地） ※美里中校章入りとする。 ※3本白線・当（無地） ※タイ（黒・三角タイ） 2 スカート（濃紺地） 3 名札 胸に校章 ファスナー
		※登下校には、学校指定のウィンド・ブレーカーを着用してよい。	
	夏 服	1 ワイシャツ（白無地） 2 ズボン ※美里中校章入りとする。 3 ベルト（黒・紺・茶） 4 名札	1 ワイシャツ（白無地） 2 ベスト（濃紺地） 着用可 ※美里中校章入りとする。 3 スカート またはスラックス 4 名札
鞆		学校指定の通学用バッグ	
セ ー タ ー ト レ ー ナ ー		1 色（黒・紺・グレー）※無地・ワンポイント可 2 着用の仕方：制服・ジャージの下に着用 3 型（Vネック、丸首）	

	男 子	女 子
靴 下	1 色（白） ※無地・ワンポイントま で可 ※くるぶしが見えるもの は不可	1 色（白） ※無地・ワンポイントま で可 ※くるぶしが見えるもの は不可 2 ストッキング・タイツ （黒，ベージュ）
靴	1 通学用 ※運動靴（ひも付・白地） ※靴底の厚いものは不可 2 上履き ※学校指定の体育館シューズ	
頭 髪	中学生としてふさわしい清潔感のある髪型	
	1 眉，肩，耳にかからない。 2 脱色，パーマ，髪染はし ない。	1 前髪は眉にかからない。 2 脱色，パーマ，髪染はし ない。 3 髪が肩にかかる場合は， 襟足のところで1つま たは，2つにゴム紐で 結び下げるか，編み下 げにする。 4 髪を結ぶゴム紐（黒・ 紺・茶） 5 ヘアピン（黒）
自 転 車	1 変形ハンドル（ドロップハンドル・アップハンドル） は禁止 2 反射テープを取り付ける 3 荷台付きとする。（バッグは荷台に荷ひもで必ずくく りつける。） 4 スタンドは両足スタンドとする。 5 色については，指定しない。	

携帯電話・スマートフォンのマナーとルール

1 学校内におけるルール

校内への携帯電話の持ち込みを原則禁止とする。発見した場合は預かり保護者へ返却します。なお、やむを得ない事情があり、持ち込みを希望する場合は、事前に担任に相談して下さい。

2 学校外におけるマナー・ルール

- (1) 保護者との約束を守り，ルール・マナーを守って有意義に活用する。
- (2) 悪口や人が傷つくことを言わない。
- (3) 誰かになりすまして発信しない。
- (4) 悪口に悪口で答えることはしない。
- (5) 他人に迷惑のかかるような発信はしない。
- (6) 傷つけてしまったら素直に謝る。トラブルなどになったら，すぐに保護者（大人）に相談する。
- (7) 個人情報他人に教えない。

- (8) 法律に触れる行為はしない（他人の写真を載せる，著作権の侵害等）

3 使用上の注意点

(1) SNS，ブログ等

- ① SNS，ブログ等に，顔写真や住んでいる地域等の個人情報を載せない。
- ② DMで個人情報を聞かれても無視する。
- ③ 個人情報が漏れることがあるので，必要のないものは発信しない。

(2) 迷惑メール

- ① 架空請求に応じる必要はない。
- ② 怪しいメールは無視する。
- ③ 気軽な返信などしない。
- ④ むやみに個人情報を教えない。
- ⑤ 迷惑メール受信拒否設定を利用する。

(3) 保護者の方へ

- ① ご家庭で話し合い，使用時間等のルールを決めて下さい。
- ② 必ず，フィルターの設定をするようお願いします。

4 関係相談機関一覧

- (1) 法務省 人権擁護局 インターネット
人権相談窓口
 - ・携帯電話の場合
【 <http://www.jinken.go.jp/> 】
- (2) 削除要請等
 - ・(株)テレコムサービス協会
【 <http://www.telesa.or.jp> 】
- (3) ネットいじめ
 - ・県立総合教育センター
よい子の電話教育相談
〔 0 1 2 0 - 8 6 - 3 1 9 2 〕 (子ども)
〔 0 4 8 - 5 5 6 - 0 8 7 4 〕
(保護者専用)
 - ・けいさつ総合相談センター
〔 0 4 8 - 8 2 2 - 9 1 1 0
又は # 9 1 1 0 〕
- (4) サイバー犯罪対策
 - ・埼玉県警察：埼玉県警察 HP
【 <http://www.police.pref.saitama.lg.jp/c0070/kurashi/joho110-cyber.html> 】

5 ネット上の書き込みの削除方法

- (1) 掲示板等の名称又は URL，書き込み場所，日時，内容のメモ又は印刷をする。
- (2) 管理人への削除依頼の提出（本人等）をする。
 - ① 各サイトに「削除について」「削除依頼はこちら」などの案内があるのでルールに従い削除を依頼する。
 - ② サイト管理者等の連絡先が不明な場合
(株)日本レジストリサービスが提供する J P ドメイン名登録情報で検索ができる。
WHO I S サービス
【 <http://whois.jprs.jp/> 】
- (3) 管理が行き渡らず，削除が反映されない場合
 - ① プロバイダに掲示板の閉鎖を依頼
 - ② 削除はサイト管理者等の協力で行われるもので，全て削除されるわけではない。

学校 家庭 連絡欄		
月日	事 項	保護者印
		担任印
•		
•		
•		
•		
•		

学校 家庭 連絡欄		
月日	事 項	保護者印
		担任印
•		
•		
•		
•		
•		

欠席・遅刻・早退・見学・忌引届			
× ▲ ○ □ ●			
月日	記号	理 由	保護者印
			担任印
・			
・			
・			
・			
・			

欠席・遅刻・早退・見学・忌引届			
× ▲ ○ □ ●			
月日	記号	理 由	保護者印
			担任印
・			
・			
・			
・			
・			

定期試験時間割表				
第		学期		試験
時 / 日	日 ()	日 ()	日 ()	
1				
2				
3				
第		学期		試験
時 / 日	日 ()	日 ()	日 ()	
1				
2				
3				
第		学期		試験
時 / 日	日 ()	日 ()	日 ()	
1				
2				
3				

緊 急 連 絡 先		
氏 名		
血液型		
保護者 氏 名		
保護者 住 所		
保 護 者	自 宅	
	勤務先	
学校電話		0 4 9 5 - 7 6 - 0 3 7 9
担 任		
その他 連絡先		

身分証明書について

身分証明書は、本校生徒としての身分を明らかにするためのものです。登校、外出の際には必ず携帯しましょう。

注 意

- (1) 通学定期乗車券または学生用割引乗車券によって乗車、乗船する場合などに、係員の請求があったときは、いつでも提示しなければなりません。
- (2) 他人に貸したり、譲ったりすることはできません。
- (3) 紛失したときは、直ちに学校に届出なければなりません。
- (4) 新たに、証明書の交付を受けたとき、または、転出、卒業等によって、本校生徒でなくなったときは、無効となります。

印刷所（株）宏 進 社

〒351-0115

埼玉県和光市新倉 1 - 4 - 1 7

無断転載・複製は著作権により禁じられています。