

豊科南中学校生徒手帳

目次

1. 学校目標・校章の由来
2. 学校の位置・学校への連絡
3. 生徒会の歌
4. 生徒会会則
5. 南中憲章・伝統宣言
6. 生徒会組織図
7. 各機関活動細則
8. 選挙規定
9. 学校のきまり・長期休業中のきまり
10. 体育施設の使用規定
11. 図書館利用について
12. 通学のきまり
13. 部活動のきまり
14. 交通ルール・防犯・ひとりでなやまないで

学校目標

1 教わるものから自ら学ぶものへ。

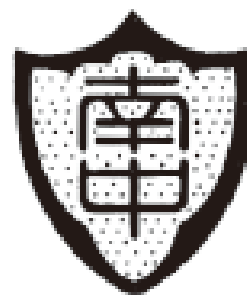
2 ひとつを続けてほんものへ。

3 心をひらいて深い交わりへ。

校章の由来

1 校章の表すもの

校章の左右に配置された輪郭の部分は、豊科町の「ト」「ヨ」を簡潔に図案化したものであり、上辺の中央を高く盛り上げた部分は、西にそびえ立つ北アルプスの山々を表し、中央部には校名を置いた。校名の周囲の空間は、広く開けた安曇野の豊かさを表している。また、全体の型は、勇者を讃える盾を型どっている。これは、美しい自然と、豊かな文化的風土の中にあって常にアルプスの山々のような高い理想を求め、広く豊かな郷土の大地のようなあたたかい人間性をもつ人を育てようとしている豊科南中学校の願いにも通じている。



2 校章制定の経緯

昭和 27 年 6 月、豊科南中学校の前々身である「豊穂中学校」発足に当たり、郷土の彫刻家、小林章先生によって作成された。当時のデザインは、上部のアルプスの峯の部分が、「ホ」の字に図案化されていた。昭和 30 年、一町三ヶ村の合併により校名が「豊科中学校」に改称されるに及び、原作者小林先生により、「ホ」の部分が現在のように修正された。

昭和 60 年 4 月、豊科中学校が、南北二校に分離するに当たり、両校とも校章の全体的デザインは変更せず、中心部に、それぞれの校名を配置することになった。

学校の位置

北緯 36° 16'44"6 東経 137° 55'17"4

海拔 562.5m 長野県安曇野市豊科 1487 番地

学校への連絡

欠席・遅刻・早退等の連絡は、当日午前 8:00 までに、保護者が学校へ連絡をする。

欠席・遅刻連絡フォームを利用する。

電話 (0263) 72-7860 FAX 番号 (0263) 72-7870

生徒会の歌

作詞 藤本 寛子
作曲 曾根原史乃

Moderato 力強く

1. そら に のび ゆ る い な ほ の よ う
2. ま え に そび ゆ る や な ま や ま た ち

に ほ く の み ら い は か が や け
が わ た し た ー ち に か よ び か け

る つ く ろ う ほ こ う の で ん と う
る か た ろ う き み ら の か ん が え

を あ る こ う わ れ ら の ゆ く み ち を な ん
を み せ よ う き み ら の ち か ら ー を

ち ゅ う な ん ち ゅ う せ い と か い

生徒会の歌

一 空に伸びゆる

稲穂のように

僕の未来は輝ける

つくろう 母校の伝統を

歩こう 我らのゆく道を

南中 南中 生徒会

二 前にそびゆる

山々たちが

私たちに呼びかける

語ろう 君らの考えを

見せよう 君らの力を

南中 南中 生徒会

生徒会会則

第1章 総則

第1条（名称）

この会は豊科南中学校生徒会という。（以下「本会」という）

第2条（会員及び顧問）

本会は、本校生徒を会員として本校の先生を顧問とする。

第3条（目的）

本会は、会員が互いに協力して活動し良い校風をつくるとともに、立派な社会人となる基礎を身につけることを目的とする。

第2章 組織及び活動

第4条（機関）

本会には本部会、議決機関、執行機関、地区生徒会、及びその他の機関を置く。

第5条（本部会）

本部会は正副会長、議長団、会計・書記によって構成され、本会各機関の指導や議事・話し合いの原案を作成する。

第6条（議決機関）

- 1 本会には、議決機関として生徒総会（以下「総会」という）及び代議員会を置く。
- 2 総会は、本会の最高議決機関であり全会員で構成し、本会のすべての議事について議決できる。
- 3 代議員会は議長団と各学級代表の代議員によって構成され、総会に代わる議決機関である。

第7条（執行機関）

- 1 執行機関には、執行委員会、常任委員会、及び、特別委員会を置く。
- 2 執行委員会は正副会長、各委員会委員長、会計及び書記によって構成され、各委員会等の指導や活動の企画をし、総会及び代議員会の議案を作成し、提出する。なお、必要に応じて、副委員長も出席することができる。
- 3 常任委員会は正副委員長と各学級代表の委員によって構成され、下記委員会を置き、総会及び代議員会の決定を執行するほか独自の活動を行う。
(1)生活 (2)清美 (3)環境 (4)保健 (5)給食 (6)応援体育 (7)放送 (8)編集 (9)学芸 (10)図書
- 4 特別委員会は次のように設け、構成及び活動は常任委員会に準ずる。
(1)会長が必要と認めたとき、代議員会の承認を得て設けることができる。

第8条（地区生徒会）

- 1 地区生徒会は本会全会員が各地区会を中心に、校外生活の向上、各地区行事及び奉仕などの活動を行う。
- 2 地区長会は正副地区生徒会長及び正副地区長によって構成し、地区会の活動を企画する。

第9条（その他の機関）

- 1 その他の機関には、学年生徒会、学級生徒会、選挙管理委員会をおく。
- 2 学年生徒会は、学年正副会長のほかは、各学年独自で構成し、本会の活動が滑らかに運営されるように協力する。
- 3 学級生徒会は各学級独自で構成し、代議員会の議決並びに各委員会の活動が行われるもととなる。
- 4 選挙管理委員会は各学級代表の委員によって構成され、役員選挙の仕事を行う。

第10条（細則） 本会各機関の細部にわたる活動内容などの細則は、別に定める。

第3章 役員

第 11 条（本会役員） 本会には次の役員を置く。

- (1)生徒会長● 1 名（以下「会長」という）
- (2)同副会長●男女各 1 名
- (3)議長団● 2 名（議長 1 名，副議長 1 名）
- (4)会計● 2 名
- (5)書記● 2 名
- (6)各委員会正副委員長●同委員会委員長 1 名●同副委員長 1 名
- (7)代議員●各学級男女各 1 名
- (8)各委員会委員●各学級男女各 1 名を原則とし，やむを得ない場合，男女どちらか 1 名以上でもよい
- (9)学年正副会長●各学年各々 1 名
- (10)地区生徒会長●本会の男子副会長があたる。
- (11)同副会長●正副地区長より男女各 1 名
- (12)各地区長●各地区 1 名
- (13)同副地区長●各地区 1 名
- (14)選挙管理委員●各学級男女各 1 名（ただし執行委員に属する役員及び議長団とその候補者を除いて他の役員がこれを兼ねることができる
- (15)会計監査委員● 3 学年代議員より 2 名

第 12 条（会長） 会長は本会を代表し，全体の運営をする。

- (1)総会・代議員会・本部会・執行委員会を招集する。
- (2)総会・代議員会に，議案・予算案を提出する。
- (3)事業の経過や内容を報告する。
- (4)執行機関を指揮監督する。
- (5)応援団を編成する。
- (6)選挙管理委員会を編成する。
- (7)各委員会正副委員長，会計及び書記を指名，委嘱する。

第 13 条（副会長）

副会長は会長を助け，会長に事故のあるときはこれに代わる。

第 14 条（議長団）

議長団は議決機関を代表し，総会及び代議員会の議事の運営をし，議長となる。なお，議長団は 2 学年より選出され，総会の承認を得る。

第 15 条（会計）

会計は，本会の会計事務をとり，総会のときに収支の報告を行う。

第 16 条（書記）

書記は総会，代議員会，執行委員会及び本部会の記録をとり保管する。また諸会合の世話をしたり，提示伝達をする。

第 17 条（正副委員長）

委員長は各委員会を代表し，委員会の招集，統率，企画運営にあたり，年度初めに，委員会の事業計画及び予算案を会長に提出する。副委員長は，委員長を助け，委員長に事故のあるときはこれに代わるほか委員会の記録をとる。

第 18 条（学年正副会長）

学年会長は各学年を代表し，学年生徒会の招集・統率・企画運営にあたる。学年副会長は学年会長を助け，学年会長に事故のあるときはこれに代わるほか，学年生徒会の記録をとる。

第 19 条（正副地区生徒会長及び正副地区長）

正副地区生徒会長及び正副地区長については第 17 条の規定を準用する。

第 20 条（代議員）

代議員は各学級を代表して代議員会に出席し、決議する。また決議事項等を学級に伝達する。

第 21 条（委員）

各委員会の委員は、各学級を代表して委員会等に出席し、実際の仕事等を行い、学級全体が活動に参加できるように努める。

第 22 条（会計監査委員）

会計監査委員は本会の会計の収支について年度末に監査し、総会報告するほか必要に応じて監査し、総会代議員会で報告する。

第 23 条（役員の兼任）

役員は地区生徒会役員、選挙管理委員、会計監査委員の特別委員を除いて他の役員を兼ねることができない。

第 24 条（役員の任期）

役員の任期は 4 月より翌 3 月までの 1 か年を原則とするが、本部会に所属する役員、各委員会の正副委員長については 1 月より 12 月までとする。選挙管理委員は別に任期を定める。

第 25 条（前執行委員及び議長団の任務）

前執行委員及び議長団は 1 月より 3 月までの 3 か月間は新役員の指導にあたる。

第 4 章 運営

第 26 条（定足数）

総会、代議員会、各委員会など、本会で行われるすべての会議は、それぞれの定数の全員の出席で成立する。ただし、特別な理由で欠席する場合は、その限りではない。

第 27 条（議決）

議決はすべて多数決とし、賛否同数の場合は議長が決める。ただし、生徒会則の改正等の場合は、別に定める。

第 28 条（総会）

定期総会は年 2 回（4、12 月）会長が招集する。また必要に応じて臨時総会を開くことができる。

第 29 条（代議員会、委員会及び執行委員会）

代議員会、委員会及び執行委員会は毎週 1 回開くことを原則とする。

第 30 条（その他の会議）

その他の会議は必要に応じて開く。

第 5 章 会計

第 31 条（収入）

本部の経費は、会費、事業収入、その他をもってあてる。また、会費はその会計年度の最初の総会で決定する。

第 32 条（会計年度）

本部の会計年度は 4 月 1 日より、翌 3 月 31 日までの 1 か年とする。また、本会全会員は、規定の会費を納めなければならない。

第 6 章 附則

第 33 条（会則改正）

本会の会則は代議員会において 4 分の 3 以上の賛成で発議し、総会において出席者の 3 分の 2 以上の賛成で改正する。なお、総会が開けないときは全校投票による。

第 34 条（選挙規定）

本校の選挙に関する規定は別に定める。

第 35 条（役員の欠員）

役員中欠員が生じた場合には、10 日以内に補充を行う。任期は残任期間とする。

第 36 条（運営の承認）

本会のすべての運営に関して、学校長の承認を受けなければならない。

第 37 条（施行）

本会の会則は昭和 60 年 4 月 1 日より施行する。

平成 12 年 12 月 22 日一部改正

平成 13 年 5 月 2 日一部改正

12 月 20 日一部改正

平成 14 年 11 月 20 日一部改正

平成 17 年 3 月 15 日一部改正

平成 22 年 11 月 26 日一部改正

令和 6 年 12 月 20 日一部改正

令和 7 年 3 月 7 日一部改正

南中憲章

前文 私たち南中生は、笑顔あふれる、明るい学校を創っていくために、この憲章を定めます。

第一条 おたがいの個性を認め合い、大切にしていこう。

第二条 相手の気持ちを考えて思いやり、支え合い、仲良く生活しよう。

第三条 「命」の詩を大切に、歌い続けていこう。

第四条 「ありがとう」「ごめんね」の気持ちを大切にしよう。

第五条 南中の伝統に誇りを持って生活しよう。

南中憲章制定の経緯（平成 20 年度生徒総会承認）

互いの個性を尊重し合い、夢や希望をもって、協力しながら笑顔のある学校生活を送ることは、誰もが大切にしている願いです。いじめや差別などで悲しむ人がいなくなり、より明るく充実した南中を目指すため、第 24 回翔翺祭の生徒会企画に提案し、全校で検討を重ねて生徒総会にて制定となった。学校生活の中で見返しがしやすく、生徒になじみやすい内容としている。

伝統宣言

前文 南中生は、私達の誇りであるあいさつ・歌声・清掃の伝統をより一層向上させていくために日頃から次のことに取り組んでいくことを宣言します。

あいさつ いつでも、誰にでも、あいさつをする

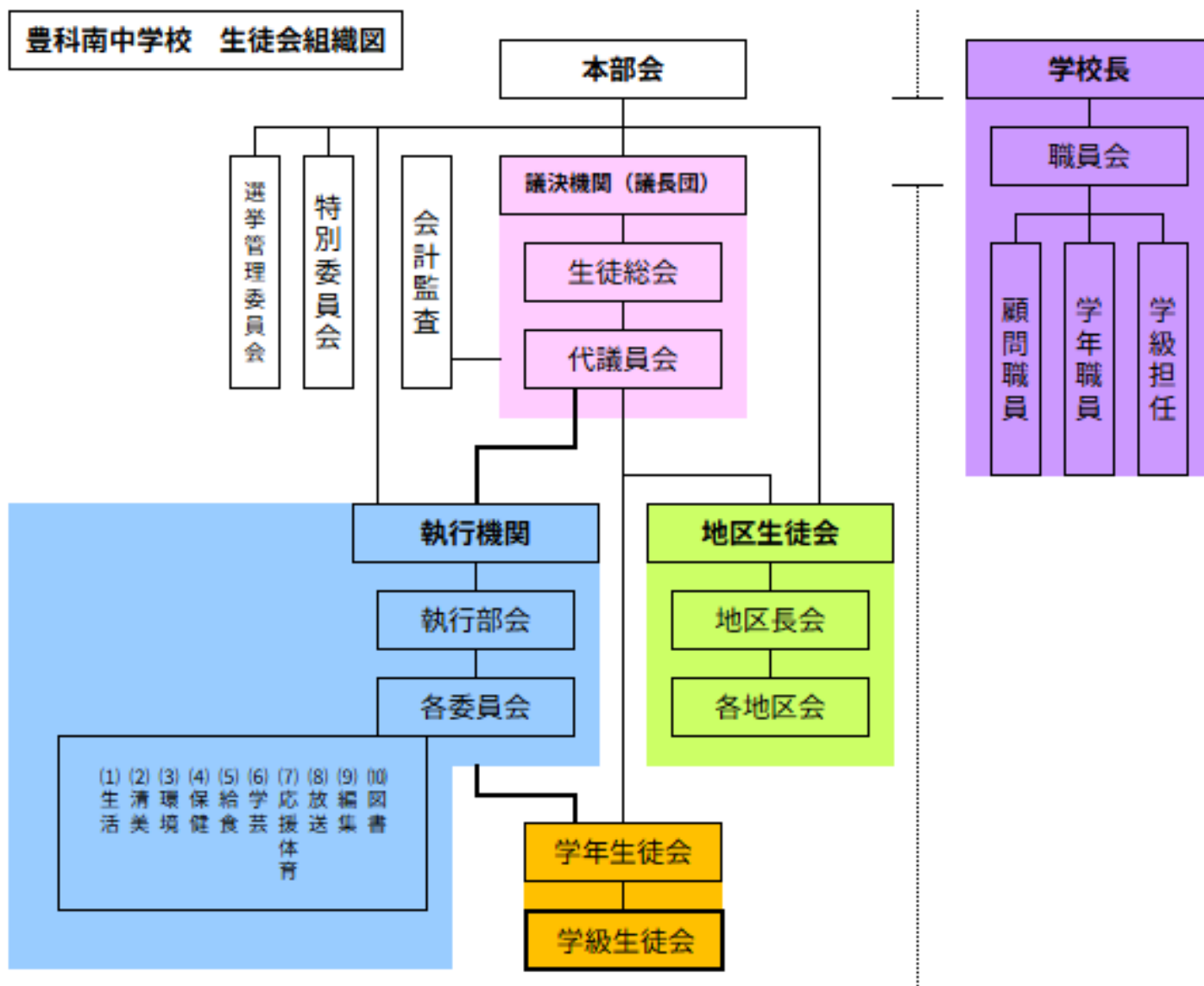
歌声 自信を持ち、全校で心をつなげて歌う

清掃 校舎に感謝を込め、昨日より質の高い清掃をする

伝統宣言制定の経緯（令和元年 12 月 4 日生徒集会承認）

南中生徒会は、挨拶・歌声・清掃を南中の伝統とし、長い間これらを向上させるために活動してきた。令和元年、伝統の向上について皆がさらに意識的に取り組んでいけるようにするために、時間をかけて全校で議論して南中の伝統を見つめなおし、これを定めた。生徒一人一人が南中生の一員であることを自覚し、伝統の向上に取り組むことを通して明るくひたむきな南中の校風をつくることを目指す。

組織図



各機関活動細則

第1章 議決機関

第1条（総会） 総会は本会最高の議決機関として次のことを行う。

- (1)事業及び予算の議決と決算の承認。
- (2)会則の決定と変更。
- (3)議長団の承認。
- (4)事業の反省，修正及び要望。
- (5)その他必要な事項。

第2条（代議員会） 代議員会は総会に代わる議決機関として次のことを行う。

- (1)事業の詳細な内容の議決。
- (2)事業内容や予算の修正。
- (3)予算，決議の審議。
- (4)細則の決定と変更。
- (5)学校生活全般にわたる協議。
- (6)その他総会に代わること。

第2章 本部会

第3条（本部会） 本部会は次のことを行う。

- (1)生徒会運営上必要な事項の審議及び事務処理や総合発表会（翔翱祭）の企画協力と運営。
- (2)執行部会運営のための原案の審議。
- (3)職員会との連絡。
- (4)生徒集会の企画及び運営。
- (5)総会運営の企画。

第3章 執行機関

第4条（執行部会） 執行部会は各委員会を指揮監督し，活動内容の検討をするほか次のことを行う。

- (1)事業原案及び予算案の作成。
- (2)各学期事業反省及び要望案作成。
- (3)各委員会活動の盛り上げと綿密な連絡。
- (4)各委員会活動の報告。
- (5)執行機関全般の運営計画や企画。
- (6)その他生徒会事業に関する執行の一切。

第5条（各委員会） 各委員会は議決機関での決定の執行のほか独自の活動を次のごとく行う。

(1)生活委員会

- ①学校内外の生活の規律に関すること。
- ②日常諸問題の検討と解決のための対策をたてること。
- ③生活目標の作成とよびかけ。
- ④規律を守らせたり，日常生活を充実させたりするための平常活動の企画運営。
- ⑤その他学校生活に関すること。

(2)清美委員会

- ①校舎内外の環境美化に関する企画運営及び用具の配布と管理。
- ②清掃時の身支度や無言清掃と気付きの清掃の徹底。
- ③清掃計画や実施内容の検討。
- ④特別清掃の計画と実施内容の徹底。
- ⑤ごみ捨て場所、危険物置場、各物置の管理及び清掃の徹底。

(3)環境委員会

- ①校内の緑化運動の推進と会員の情操を高めるための活動。
- ②花壇作りの推進と花壇の割り当て。
- ③その他校舎内外の緑化に関する一切のこと。
- ④学校内外の奉仕活動の広報,運営

(4)保健委員会

- ①健康に関する意識を高めるための活動の企画運営。
- ②保健室利用のきまり、保健室当番など日常の保健、衛生活動。
- ③その他の保健に関する一切のこと。

(5)給食委員会

- ①自分たちの食に関する意識を高めるための活動の企画運営。
- ②給食のきまりの徹底や点検活動。
- ③その他の給食に関する一切のこと。

(6)学芸委員会

- ①全校音楽集会・学年音楽集会及び、翔翱祭における合唱コンクールの企画運営。
- ②音楽鑑賞等の運営の援助。
- ③その他校内の学芸活動に関すること。

(7)応援体育委員会

- ①体育行事及び運動競技やレクリエーション活動の企画運営。
- ②活動場所や用具使用状況の点検。
- ③応援活動の練習・壮行会の企画,運営。
- ④その他体育行事や各学級の体育運動に対する場所の確保や配布計画など体育や運動に関する活動の一切のこと。

(8)放送委員会

- ①校内放送に関する企画運営。
- ②毎日の放送と企画放送番組の作成。
- ③生徒会放送の企画運営の手伝い。
- ④放送器具の管理。
- ⑤全校朝会、及び体育館、校庭での行事等の放送機器準備。

⑥その他放送に関する一切のこと。

(9)編集委員会

- ①「校友」の編集発行に関する企画運営。
- ②学級の新聞、クラスマッチの速報を中心に情報を提供する活動。
- ③写真ニュースの掲示。

(10)図書委員会

- ①図書の貸し出し返却活動。
- ②会員の読書生活向上のための活動の企画運営。
- ③図書の整理。
- ④「ライブラリー」の発行及び新刊本の紹介。

第4章 地区生徒会

第6条（地区長会）

地区長会は各地区で行う奉仕や行事などの活動の総括的な企画運営をし、行事計画を作成し年度当初の総会に提出する。

第7条（各地区会）

各地区会は各地区独自の奉仕、行事及び集会などの活動を行い、地区の一員として社会に貢献する。

第5章 その他の機関

第8条（その他の機関） その他の機関の活動内容等については会則の規定に従う。なお、特別委員会が成立した場合の活動内容についての規定は、成立したとき代議員会で定める。

選挙規定

第1章 目的

第1条 この規定は本校生徒会の発展に向けて、役員選挙を公正に行うためにおく。

第2章 選挙権

第2条 選挙権は、会員に有する。

第3章 選挙管理委員会

第3条

〔任務〕役員選挙に関する一切の仕事を行う。

〔任期〕選挙1か月前までに委員会を設置し、選挙完了後代議員会の承認を得て解散する。

〔組織〕委員を各学級男女各1名選出し、正副委員長は、委員の互選による。

第4条 第1回委員会は、会長が招集し、以後は委員長が招集する。

第5条 委員長は次の仕事を行う。

(1)役員選挙日程を、投票日の3週間前に告示する。

(2)告示より1週間、立候補の届け出を受け付け、投票日の10日前までに公示する。

(3)ポスターを点検し、規定第5章第12条に適合しているものに委員会の認印を押し掲示を許可する。

(4)ポスターの掲示場所を指定する。

(5)候補者の学級遊説を企画し、日時・訪問学級を指定する。

(6)立会演説会を企画・運営する。

(7)届け出のあった選挙運動を検討し、適当と認められるものを承認する。

(8)選挙運動が公平に行われるよう監督する。

(9)選挙人名簿を備え、投票用紙、投票箱を準備する。

(10)投票上の注意を徹底させる。

(11)投票の時間・場所を指定し、投票の管理に当たる。

(12)開票を行い、当選者の確認をして、結果を公表する。

(13)決選投票の必要が生じた場合は、速やかに準備し、告示・投票を行う。

第4章 候補者

第6条 会長・副会長（男女）の候補者を、2学年の各学級より1名たてる。

第8条 候補者にはそれぞれ1名の責任者を必要とし、選挙管理委員会に届け出る。

第9条 会長・副会長の立候補締切は、投票日の2週間前とし、選挙管理委員会は、この立候補者を公示する。

第5章 選挙運動

第10条選挙運動期間は、公示日より投票日の前日までとする。

第11条選挙運動は、学校敷地内で、開門より下校時までとする。

第12条ポスターは、各候補者につき6枚以内とし、次の規定による選挙管理委員会の認可を必要とする。

(1)用紙は、四ツ切画用紙とする。

(2)使用する色は、地の色も含めて3色以内とする。

(3)形式は縦書きとする。

第 13 条 ビラは選挙運動に用いてはならない。

第 14 条 立会演説会は選挙管理委員会が企画・運営し、全会員が参加する。

第 15 条 学級遊説訪問は、選挙管理委員会の指定した日時、学級で行う。

第 16 条 その他の選挙運動は、選挙管理委員会に日時・場所・方法を明らかにして届け出、その承認を必要とする。

第 17 条 選挙管理委員は、選挙運動をしてはならない。

第 6 章 投票

第 18 条 会長・副会長は、全会員の投票により選出する。

第 19 条 投票は、選挙管理委員会の指示によって行う。

第 20 条 会長・副会長の投票用紙には、○を 1 つつける。これ以外は無効とする。

第 7 章 開票

第 22 条 開票は、正副会長・顧問の立ち会いのもとに、選挙管理委員会が行い結果を公表する。

第 8 章 当選者

第 23 条 1 会長・副会長は、全会員の過半数の得票を必要とする。

2 ただし、過半数の得票者がいない場合は上位 2 名による決選投票を行う。

3 そのとき、有効投票の過半数の得票者を当選者とする。

第 9 章 選挙期限

第 25 条 選挙は、役員の任期満了 7 日前までに完了しなければならない。

第 10 章 附則

第 26 条 この選挙規定は代議員会において 4 分の 3 以上の賛成で発議し、総会において出席者の 3 分の 2 以上の賛成で改正する。なお、総会が開けないときは全校投票による。

第 27 条 この規定は、平成元年 4 月 1 日より施行する。

平成 8 年 4 月 30 日

一部改正（第 7 条・第 18 条の(2)・第 21 条・第 24 条削除及び第 9 条一部改正）

学校生活のきまり

豊科南中学校の生徒としての自覚と誇りをもち、生活の向上をめざして次のことを守ろう。

1 登下校について

- (1)通学路及び通学方法は、年度当初に届け出た方法による。変更する場合は学校に届ける。
- (2)登下校の途中に店への立ち寄り、買い食い、飲食店への出入りはしない。
- (3)登下校の時刻を守る。
- (4)欠席・遅刻・早退する場合は、保護者が登校時刻（８：００）までに学校へ連絡する。また、遅刻した場合は、登校時に職員室に寄って報告をしてから教室に行くようにする。
- (5)登校後は、先生の許可を得ないで校地外へ出てはいけない。

2 服装・身だしなみについて

中学生としてふさわしい服装や身だしなみを心がける。

- (1)制服について 学校で指定された服を着用する。
 - 男子は学校指定のブレザー、ズボンを着用する。白ワイシャツを用いること。胸にはバッジ（校章）をつける。
 - 女子は学校指定のブレザー、スカート又はスラックス。スカートの丈は、ひざが隠れる程度の長さにする。白ワイシャツを用いる。胸にはバッジ（校章）をつける。
 - 夏服としてポロシャツを着用する。スーパークールビズの期間は半袖、ハーフパンツで生活してもよい。
- (2)校内で制服を着用するときは、名札を左胸につける。
- (3)登下校は制服を着用する。自転車通学の場合、女子はスラックスまたは運動着の長ズボンを着用する。
- (4)ストッキング、タイツは黒又はベージュとし、ソックスの色は白、黒、グレーまたは紺としワンポイントを可とする。
- (5)制服の下に長そで・長ズボンの運動着を着用しない。
- (6)防寒着として、制服の下に着るセーターやカーディガンは、白・グレー・黒・紺・茶などの落ち着いた色で、制服からはみださないように着用する。ジャンパーやコートなどの防寒着は、登校時教室に入ったら着用しない。
- (7)ベストやカーディガンで授業を受けたり、廊下を歩いたりしない。必ず、上に制服を着用するようにする。
- (8)インナーについては、華美なものを控え、運動着の半袖やワイシャツから襟の出ないものを着用する。
- (9)全校で体育館に集まる時（式典や生徒総会など）は制服を着用する。男子はネクタイ、女子はリボンをする。
- (10)必要に応じて、服装等についての細部のきまりは、生徒会で申し合わせる。

3 所持品について

- (1)鞆と上履きは、学校で指定したものを使用する。また、上履きのかかとに記名する。
- (2)運動靴は体育で使用できるものにする。
- (3)学校で特別に集金があるとき以外は、金銭を持ってこないようにする。また、やむを得ず持って来たときは始業前に先生にあずけ、更衣室、部室、教室には決して置かない。
- (4)携帯電話、スマホ、マンガ、危険な物など学校生活に必要なものはないものは持ってこない。

4 松本等の外出のきまり

- (1)通院、家の用事、塾、必要物品の購入などで松本等へ行くような場合には、行き先、用件、同行の友達、帰宅時刻等をはっきりさせ、家の人の許可を得てから外出する。

- (2)生徒だけの映画，興行物，施設の利用（スキー，スケート，キャンプ等），飲食店への出入り，ゲームセンター，カラオケボックス，ボウリング場への出入り，利用は禁止する。
- (3)外出する場合，できるだけ，衣服や身だしなみなど中学生らしい服装を心がける。
- (4)ルールやエチケットを十分に守った言動を心がける。
- (5)友人宅への外泊はさける。
- (6)休日や通塾等で自転車を利用する時も必ずヘルメットを着用する。

5 職員室・研究室（準備室）の入退室について

(1)入室時のマナー

- 防寒着等は脱ぎ，カバンも下ろす。
- 名前や要件を告げる。
- 大きな声ではっきりと言う。
- 職員室にいる学年の先生の許可をもらって入室する。

(2)入退室の仕方

- ①ノックする。
- ②「失礼します。○年△組□□ですが，□□先生に○○の用事がありました。（△△△を取りに来ました。）」等。
- ③「入室してもよろしいでしょうか」。
- ④許可が出たら「失礼します」で入室する。
- ⑤退室時は，「失礼しました」で退室する。

長期休業の心がまえ

長期休業を有効に過ごすために，学校のきまり，長期休業の申し合わせに従い，中学生としての自覚をもって意義ある充実した生活に心がけていく。

- (1)計画を立て規律ある生活をする。
- (2)家庭や社会のよき一員であることを自覚し，行動する。
- (3)健康や安全に十分に注意する。
- (4)長期休業中でなければできない学習や読書などを計画的，継続的に行うようにする。
- (5)歩行，自転車の走行については交通規則を守り交通事故を防ぐ。
- (6)不用な外出や夜の外出などはさけ，正しい判断で行動し，非行的行動をしたり，また被害にあったりしないようにする。
- (7)地区別行事については，校外生活指導部員の方々と相談の上実施するようにする。また，遊びなどは人に迷惑をかけないように，遊び方や場所を考えて行動する。
- (8)緊急事態の発生した場合は，学校（平日昼間）又は安曇野市役所（電話 71-2000）に連絡する。事故，不審者等の対応は，警察へ連絡すると共に学校（担任）に連絡する。

体育施設の使用規定

A 体育館

1 入場について

- (1)体育館西側の玄関入口より入場するが、上下履きの区別をきちんとし、土や砂をアリーナ（館内）に持ち込まぬようにする。雨天時等で渡り廊下が濡れているときは、靴底の水気を充分払い入るようにする。
- (2)体育館玄関前及び犬走りの土足禁止表示の部分のセメント上は上履きとし、下履きは一切厳禁とする。

2 アリーナ（館内）使用上の注意事項

- (1)フロアを大切にし、用器具等を引きずらない。
- (2)火災報知機（消火ホース収納扉、消火用非常ボタン）は、火災時以外には、絶対に開けたり、手を触れたりしない。また、ボール等の扱いに気を付けて当てたりしない。
- (3)アリーナ東側にある姿見の扉には寄りかかったり、ボールを当てたりしない。
- (4)アリーナ西側にあるサージヤントメーターは大切に扱い、ボールを当てたりしない。
- (5)アリーナに設置してあるバスケットボード設置ハンドル、防球ネットロープ、カーテン等は先生が操作することを原則とする。なお、ステージ側防球ネットは必要なときに張る。バスケットボード設置ハンドル、中央防球ネットの操作は先生から許可された者以外はさわらない。
- (6)壁に強くぶつかったり、ボールを投げつけたりしない。
- (7)ステージ、器具庫、放送室へは、普段上がったり、入ったりしない。
- (8)ステージ下の台車は勝手に引き出したりしない。
- (9)ギャラリーへは許可のあるとき以外は登らない。また、設置してある昇降はしごにぶらさがったりしない。
- (10)防球ネットに触れたり、引っ張っていたずらなど絶対したりしないようにする。
- (11)電源コンセント、スイッチ類には手を触れたりボールを当てたりしない。
- (12)アリーナの南北にある扉はきちんと締めておく。南北壁下の小扉も平常は締めておく。

3 更衣室の使用について

- (1)更衣をするとき以外は出入りしない。
- (2)衣服をきちんとロッカーの中に入れておく。
- (3)使用後は私物を置きっぱなしにしない。

4 器具庫について

- (1)常に所定の位置から持ち出し、所定の位置に戻すこと。また、整理整頓に心掛けるようにする。
- (2)用事のあるとき以外は中に入らない。

B プール（水泳の心得を中心に）

この心得は学校プールを使用して水泳を行う場合のものである。心得に従い、水上安全と泳法の向上に留意して活用しよう。

1 水泳前

プールまでの行き帰り

(1)授業時

- 下足にはきかえ、素早く移動する。

- 下足を下駄箱にきちんとそろえて更衣室に入る。
- 更衣は手際よく速やかに行い、衣類を整頓しておく。
- 更衣後はプールサイドに整列する。
- 水泳終了後はシャワーの後、手早く更衣を済ませ退出し、忘れ物をしない。
- 次の授業に遅れないようにする。
- 水着は各自の責任で処理し家で干す。

(2)夏休み中

- 休み中、学校プールは開放しない。

Cグラウンド（テニスコートも含む）

1 グラウンド使用について

- (1)雨天，降雪のとき，及びその後で，グラウンドが軟弱な場合は使用を禁止する。
- (2)グラウンドが荒れた場合は必ず整地する。
- (3)グラウンド内に小石を投げ込んだり，石・木片等を投げ込んだり持ち込んだりしない。

2 その他

- (1)用器具室は整理整頓に心がけ，所定の場所から搬出し，定位置へ必ず返納する。
- (2)周囲の樹木やその支柱に物を掛けたり，寄りかかったりしないこと。
- (3)周囲のフェンスによじ登ったり，揺り動かしたりしないこと。また，ボールを蹴りこんだりしないこと。
- (4)石灰が必要なときは，許可を得ること。

図書館利用について

図書館のきまり

1 開館・閉館

- (1)原則として授業日は2時間目休み、昼休みとする。
- (2)長期休業中はそのつど決める。
- (3)必要のあるときは閉館とする。

2 利用の心がまえ

- (1)読書の目的をもって入館する。
- (2)館内ではいつも静かにし、騒いで他人に迷惑をかけてはいけない。
- (3)本をよごしたり、破損しないよう大切に扱う。
- (4)退出する際は、本を所定の位置に返し、後始末や整理を行う。

3 図書館利用の手続き

※館内には、カバン、オーバー等は持ち込まないで必ず廊下の棚に置く。

(1)図書館で閲覧の場合

- 利用後は本を所定の位置に返しておく。

(2)貸出の場合

- 本を借りるときは、図書カードケースから本人のカードを取り出し、借りたい本とともに、受付の図書委員に渡す。図書委員は図書カードと本の両方のバーコードを読み取り、本を貸し出す。
- 図書カードは利用者本人が図書カードケースに戻す。

(3)返却の場合

- 本を返すときは、返却したい本を受付の図書委員に渡す。
- 図書委員は本のバーコードを読み取り、本を利用者に渡す。
- 利用者本人が本を所定の位置に戻す。

(4)貸出・返却用のパソコン

- 図書委員が行う当番活動以外の使用は禁止とする。
- カウンターの中には、図書委員以外は入らない。

4 貸出し規則

(1)貸出し時間

- 2時間目の休み時間
- 昼休み

(2)貸出し期間1週間とする。

(例) 月曜日に借りたら翌週の月曜日までに返す。

(3)貸出し冊数

- 原則として1人2冊。
- 長期休業前は休日の日数によってその都度決める。

(4)禁帯出の本の貸出しについて

- 原則として貸出さない。

- どうしても貸出を希望する人は必ず司書に相談する。
- 貸出し期間は、借りた日、又は翌日までとする。

5 団体閲覧の場合

(1)授業等で図書館を利用する場合

- 担当職員は、司書に連絡する。図書委員および司書は、図書館利用にともなう準備、手続き、後始末や整理等を行う。

(2)図書館以外の教室で本を利用する場合

- 使用責任者より司書に申し出て承認を得る。
- 利用が終わり次第速やかに返す。（原則として当日）

図書館利用の手引き

1 図書の分類

日本十進分類表（NDC）による分類。多くの図書を正しく管理したり、能率的な利用を図るために、同一内容を扱った図書を一ヶ所に集め、類似した内容の図書を接近させ、全蔵書を特定の体系に組織立てたものが図書の分類である。

<日本十進分類表>

0 総記 1 哲学 2 歴史 3 社会科学 4 自然科学 5 技術
6 産業 7 芸術 8 言語 9 文学

2 図書館の案内

- (1)書架の配置分類順に左から右へ。
- (2)図書の配架左から右へ、上から下へ。
- 分類した図書を、請求記号順に配架する。
- 図書の利用目的や形態等により、別置をする。（郷土資料ほか）

3 ラベルについて

(例)

「少年探偵、第2巻」（江戸川乱歩）

913
エ
2

913……分類記号
エ……図書記号
2 ……巻冊記号



「禁帯出」「館内」ラベルの本は、原則として貸出しはしません。
どうしても借りたい場合は司書に相談して下さい。
「図書館のきまり」4 貸出し規則(4)参照

通学のきまり

1 通学方法

- 原則として学校正門から直線距離 2.5 km未満は徒歩通学，2.5 km以上は自転車通学を許可する。
- 特別な事情で通学方法を変更する場合は担任の先生に申し出て、係・学校長の許可を受ける。
- 通学は必ず指定された通学路を通る。

2 徒歩通学のころえ

- 右側通行をする。
- グリーンベルトがある場合はグリーンベルトを通行する。
- 高家バイパスを横断する際は、カルバートを通行する。（横断歩道がある場合を除く）
- 通行の妨げにならないようにし、並列して歩かない。
- 道路の横断は横断歩道のある場所で左右をしっかりと確認の上横断する。
- 街頭で指導して下さる方々の指示には礼儀正しく素直にしたがう。

3 自転車通学のころえ

—自転車通学生は注意事項をしっかりと守り、安全に通学する。—

- 自転車は、整備された安全に通学できるものを使用する。許可された自転車には必ず「鑑札ステッカー」を後輪の泥よけ反射器の上につけること。ステッカーを紛失したり、破損したりした場合は係の先生に申し出て新しいステッカーを注文購入する。
- 2人乗りは絶対にしない。
- 競争したり並進（並んで走ること）したりして走らない。
- 左側通行をすること。
- ヘルメットは必ず着用するとともに、あごひもは必ずきつくしめる。
- カバンは必ず荷台にしっかりとヒモで固定し、前のカゴはできるだけ使わない。
- ベル・ブレーキ・前照灯・反射器を常に点検し、カギは必ずかけ、氏名をつけておく。
- 冬季、雪が降っている時や路面が凍結している時には自転車での登下校はしない。
- 自転車は決められた場所に置き、必ず施錠し、鍵は自分で責任をもって管理する。
- 都合により路上に駐輪するときは、交通のじゃまにならないように自転車を置くこと。
- 下校時、自動車がテールランプ（小さいライト＝車幅灯）をつける暗さになったときは、前照灯をつける。途中で暗くなってきたときも、必ずつける。
- カッパを常備しておく。雨天時の傘利用（片手ハンドル操作）は厳禁とする。
- 一時停止場所では必ず自転車を止め、左右を確認する。ただし、大きな道路を横断する際は一時停止場所で自転車を降りて左右を確認し、そのまま自転車を押して道路を横断する。
- 街頭で指導して下さる方々の指示には礼儀正しく素直にしたがう。
- 自転車通学を許可された生徒はスラックスまたは、運動着長ズボンを着用し、女子はスカートで自転車に乗らない。
- 自転車保険に加入し、別紙の自転車損害賠償保険加入調査を提出する。

4 自転車通学の特別許可について

●許可地区生徒の他に、部活動の練習のため校地外の施設へ移動を必要とする場合、自転車通学が許可される。

この場合は部活動顧問・担任に申し出、きめられた用紙で申し込み、学校長の認可を受ける。

●特別許可され、自転車通学をする場合は、ヘルメットを着用するなど自転車通学のこころえを守る。

部活動のきまり

(1)部の編成のしかた

- 入部については、生徒の希望をもとに担任、保護者、部顧問と連絡をとり、部員として興味・関心・素質・体力の見定めをして決定する。
- 入部には、本人が保護者、担任を経て部顧問に入部届を出す。やむを得ない事情で部を変更する場合は、退部届と入部届を出す。
- 各部には、部長、副部長などを置き、顧問との連絡を密にするとともに、部活動を計画的に運営し、各人の活動状況をつかむ。

<編成の時期>

- 1年生の部活参加は、見学・体験・仮入部の後、入部届を出し正式に活動に参加する。
- 2、3年生で部活動加入者が新たに加入する場合は、継続願を出し、活動を行う。
- 2、3年生で部活動未加入者は、1年生に準じて入部届を出し、活動に参加する。

(2)活動のしかた

- ①日曜、祝祭日は、学校長へ事前に申し出て練習を行うこと。
- ②休業日の練習は、1日3時間30分以内とし、各部の実情に合わせて計画的に行う。
- ③朝の練習…練習時間は7:30～8:00までとし、7:15前には校内に入れない。
- ④放課後の練習…暗くならないうちに帰宅することを原則にする。季節により、係の指示に従い、完全下校の時刻を守る。

(3)部室や更衣室などの利用のしかた

- ①整理整頓をして常に清潔にしておくこと。
 - ②活動に必要なものを置く場所とし、不必要な物は一切持ち込まない。金銭は絶対に置かない。
 - ③部員以外は、入室させない。
 - ④部活動の時間以外は、使用しない。
 - ⑤壁に落書きをしたり、傷をつけたりしない。
 - ⑥電源（コンセント・蛍光灯など）を使用しない。電源を切っておく。
 - ⑦戸締まりをし、施錠を忘れない。
 - ⑧必要時以外、部屋の中にいない。
- *好ましくない使用や使用規定に違反した場合は、使用を禁止する。

(4)対外試合、コンクール等への参加のしかたは各部の計画により、自主参加とする。

①運動関係の部

中学校体育連盟主催の大会及び中体連の認可がある大会を主にするが、その他の大会については、各部の主体性を尊重し、顧問、父母、生徒の協議の上参加する。練習試合は各部で計画して行う。

②文化関係の部

文化系の部は学校内外の諸行事、翔翱祭での発表を中心に活動する。ただし吹奏楽部は全日本吹奏楽、SBC子供音楽・アンサンブルなどの各コンクールに出場する。

(5)その他

- 対外試合（練習試合も含む）の移動や休業中の登下校時は、自転車通学が許されるが、ヘルメットの着用・交通ルール・マナーを守ること。
- 必要によって、顧問会や部長会を開いて、部活動のきまりを徹底させる。
- 部員名簿を作成し、各部の出欠の状況、活動状況などをつかんでおく。