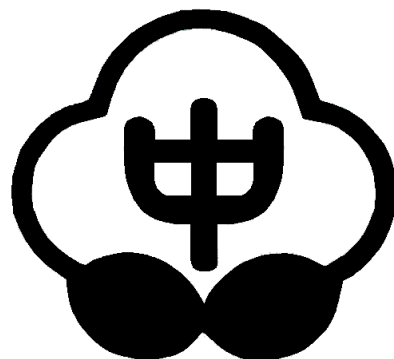


令和6年度  
中学校生活

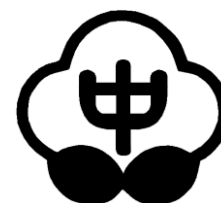
～ 学校生活を有意義に送るために～



金沢市立泉中学校

1年 組 番	氏 名	
2年 組 番	氏 名	
3年 組 番	氏 名	

校 章



加賀百万石の紋所にあやかり，“匂い梅”とした。

校 訓

礼讓，親和，自治，責任

# 校歌

♩=108 *mp* 明朗に

作詞 尾山 篤二郎  
作曲 信時 深

# 生徒心得

学校は、誰もが明るく楽しく、安全安心に学習し、活動する場所です。そのためには、一人ひとりが常に集団の一員としての役割（ルールやマナーを守ること、他の人への思いやりなど）を自覚し、自分の言動には責任を持たなければなりません。

毎日の生活（学習・係活動・部活動など）を通して、自分を磨き、何事にもチャレンジして、仲間と共に自分を伸ばしていきましょう。

## 1. 校内生活

### (1) 登校

○午前8時15分に朝自習・朝読書が開始できるように、午前8時10分までに手洗いをすませ教室に入り着席する。

○欠席・遅刻・早退の時は、保護者が学校に電話で連絡をする。

\*忌引き：父母の場合は7日、祖父母・兄弟姉妹の場合は3日、曾祖父母・おば・おじの場合は1日

### (2) 授業

○休憩時間のうちに次の授業の準備をし、落ち着いて2分前着席し、始業のチャイムで学習に取り組む。

○椅子をひいてきちんと座り、積極的に授業に参加する。

### (3) 持ち物

○「中学校生活」は、カバンにいつも入れておく。

○学用品・衣類・ズック・傘など、すべての持ち物に必ず記名をする。また、学校には、高価な物は持ってこない。

○不必要なお金や学校生活に必要なない物は持ってこない。

○貴重品は、担任または部活動顧問に預ける。

○学用品やお金の貸し借り、友達同士の品物の売買は、校内外を問わず禁止する。

○部活動に必要なシューズ・用具などの購入は、部活動顧問の指示に従う。

○カバンに入らない物がある場合は、サブバックを使用してもよい。

○カバンはロッカーの中に入れる。サブバッグは廊下のラックに収める。

○サブバックはカバンの補助として、体育服や弁当などを入れる目的で使用する。

大きさはラックに収まる程度で、派手でないものを使用する。

口がしまらないものはサブバックとして使用しない。

○カバン・サブバックなどに、目印を付ける場合はお守りやキーホルダーなどを1～2個とする。

○傘はしずくをきちんと落とし、ひもを止め、生徒玄関の傘かけに整然と入れる。

四、 い学廉社思(斉 ずび恥会想唱 みつ精のは ら励人ひ いぬとろ ずく勉く み励成目 泉千んは 中入た高 学めく	三、 いをと手若東(女 ずとめ携くを唱 みめうや犀の い混とら ずるに水 み二負声き 泉千いをよ 中入立あら 学つげ	二、 いわ新い白(男 ずれ日き嶺唱 みら本朗を 若をらわ い人背かた ずみ二負に 泉千人胸日 中入たをは 学つりどか	一、 い懐三森歴(斉 ずし百の史唱 みい年都の かなと歩 いな追誇 ずみ金いら幾 泉市沢想え千 中学えし歳
---	---	---	---

#### (4) 給食

- 食事の前には手を洗い、決められた席で食事する。給食の時間が終わるまで立ち歩かない。

#### (5) 美化

- 掃除に一生懸命取り組み、教室・校舎内外の美化に努める。
- 黒板・机・壁などに落書きをしない。
- 校舎・校具・ガラスなどを破損させたり、破損している箇所を見つけたりした時は、先生に報告する。

#### (6) 集会

- 入退場は、指示に従い速やかに静かに行動する。
- 身なりを正す。
- 話をする人に注目し、私語をしない。

#### (7) 下校

- 部活動、学級・係の仕事または先生からの指示による用事のある生徒以外は、終礼後すぐに下校する。

#### (8) その他

- 一度登校したら、無断で校外に出てはいけない。
- 特別教室・準備室・他のクラスの教室や他の学年のフロアなどには、無断で入らない。
- 消火器・非常ベル・非常口案内板・防火扉・掲示物などにいたずらしない。
- 職員室・準備室・事務室などへの出入りは、カバン・コートを置き、用事のある生徒だけが入室する。その際には、きちんと挨拶をする。
- 保健室を利用する場合は「保健室利用番号札」を職員室でもらう。保健室で番号札を提出する。用事のない生徒は出入りしない。保健の先生の指示をきちんと守る。
- 来校者などには、礼儀正しく明るい挨拶をしよう。
- 校内外で事故が発生した時や、お金・持ち物が紛失した時は、速やかに先生に届ける。
- デッキがぬれている場合や積雪時は通行できない。デッキは内履きで出てもよいが、外履きで上がらないこと。
- 教室外側のベランダへは、緊急の避難時以外に出たりしない。
- 広見に出る時は外履きに履き替えること。

## 2. 校外生活

### (1) 家庭生活

- 毎日規則正しく生活しよう。計画を立て、しっかり学習しよう。
- 進んで家の手伝いをしよう。
- 地域の行事には、進んで参加しよう。
- 外出の時は、行き先・用件・帰宅時間を家の人に告げよう。

### (2) 交通安全

- 交通規則を守り、事故にあわないように注意しよう。
- 自転車を運転するときは二人乗り、傘差し、スマートフォン等の操作などしない。
- 命を守るために必ずヘルメットを着用し、保険に加入すること。  
(金沢市の条例より義務化)

### (3) その他の禁止事項

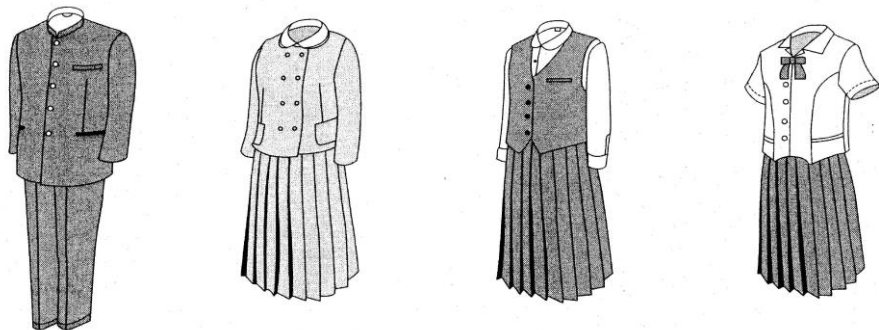
- ・友人宅での外泊、友達を家に泊めたりすること。
  - ・子どもだけで夜間に外出すること。
  - ・次の場所に友達同士や1人で出入りすること。  
カラオケボックス・ライブハウス・ボーリング場・ゲームセンター・映画館・飲食店・喫茶店など。
  - ・保護者の許可なく、校区外・レンタルショップ・カードゲームショップ等に行くこと。
  - ・一人又は友達同士で、海水浴、登山、キャンプ、スキー場、登山に行くこと。
  - ・危険区域の標識のある場所や、立ち入り禁止区域での遊び。
  - ・路上での雪遊び、積雪時（凍結時）に自転車に乗ること。
  - ・バイクなどの無免許運転・相乗り。
  - ・刃物・マッチ・ライターなどの危険物の携帯。喫煙や飲酒など法令で禁止されている行為。
  - ・道路上でのローラースケート・スケートボード等の遊び。
  - ・買い食いや飲食しながらの道路歩行。
  - ・モデルガンやエアガン等の危険な玩具類や、有害ビデオ・図書等の購入及び使用。
  - ・アルバイト。
- ※校外生活で何か問題が起きた時、困ったことがあった時、事故があった時は担任に連絡する。

**金沢市立泉中学校** 076-242-2411

### 3. 服装・頭髪について

服装・頭髪は、簡素・清潔・端正な美しさを旨とし、華美を避け、つねに中学生としての品位を保つよう心がける。

#### (1) 制服について



<タイプA 冬服>      <タイプB 冬服>      <タイプB 合服>      <タイプB 夏服>

#### <タイプAの着こなしについて>

冬服 黒の標準学生服に本校のボタンをつけ、襟に校章(右)、組章(左)、をつける。

下には白色カッターシャツを着用する。

合服 長袖白色カッターシャツを着用する。

夏服 半袖白色カッターシャツを着用する。

※合服・夏服は、ポケットの位置にアイロンプリント(緑色)の校章をつける。

黒ズボンを着用し、ベルトは黒または紺色とする。(幅の広いもの、細いもの、装飾のついたものは禁止)

#### <タイプB 着こなしについて>

冬服 学校指定の制服丸襟白色ブラウスを着用する。

スカートは、ひざがかくれる程度の長さとする。

合服 丸襟白色ブラウスの上にベストを着用する。

※冬服・合服とも校章、組章を所定の台布につけ、安全ピンで左胸につける。

夏服 学校指定の半袖白色ブラウスにリボンを着用する。

左袖の位置に、アイロンプリント(緑色)の校章をつける。

・タイプABとも袖のボタンはかける。

・タイプAの校章は胸ポケットにアイロンプリントする。タイプBは台布で留める。

・下着は肌を守る、体温を調整する、汗を吸収し身体を清潔に保つためのものなので、必ず着用する。

#### (2) 履物

- ・外履き (通学用) 学校指定のズック(白色)を履く。(体育時と兼用)  
降雨・積雪時は、防水・防寒を目的とした高価・華美でない長靴・スノトレなどを履いてもよい。
- ・内履き 学校指定のシューズを履く(体育時兼用)。
- ・ソックス 白色、黒色、紺色を着用する。(ワンポイント可 ライン入り不可)  
くるぶしが完全にかくれるスクールソックスとする。また、タイツは靴下の色に準じるものとする。

#### (3) 頭髪について

- ・学校生活(授業・行事・部活動・入試)を送る上でふさわしい頭髪とする。
- ・いつも清潔にし、前髪、横髪ともに学習や運動の妨げにならない長さに整える。
- ・前髪はまゆ毛が隠れない程度とし、横髪と後髪は耳や襟にかからない程度の長さにする。
- ・後髪は肩にかからない程度で、それ以上は黒・紺・こげ茶のゴムで結ぶ。  
※整髪料をつけたり、髪加工をしたりしない。また、リボンやピンなどで飾らない。

#### (4) 冬期間の服装について

##### ○コート類

- ・コート類や手袋は防寒を目的とし、高価・華美でないものを着用する。  
コート丈が極端に長いものや短いものは避ける。(セーター・カーディガン・トレーナーは制服の下に着るものでありコートとして認めない。)
- ・ウインドブレーカー、ベンチコート等を着用してもよい。

##### ○マフラー

- ・極端に長い物は使用しない。ネックウォーマー、スヌードの着用も可とする。

##### ○制服の下に着るもの

- ・カッターシャツ、丸襟ブラウスの上に、無地で派手でない(ワンポイント可)トレーナー、ベスト、セーターを着用してもよいが、制服の裾から出ないようにする。
- ・制服を脱いだときに授業を受けるのにふさわしいものであること。

##### ○ひざかけ

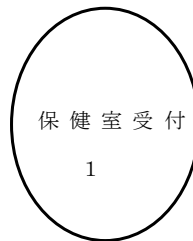
- ・色は、派手でないもので、絵(キャラクターなど)のないものとする。

## 遅刻カード

月	日	時	分
年	組	名前	
☆理由			
職員室 (                      )			

- ①学校に遅刻して来たときは、まず、職員室に行く。
- ②職員室にいる先生に「遅刻カード」を書いてもらう。
- ③授業の先生にカードを提出する。

## 保健室受付カード



- ①体調不良のため保健室を利用するときは、職員室へ行く  
※ 緊急な場合の場合はすぐ保健室へ
- ②職員室にいる先生に「保健室受付番号札」をもらう。
- ③保健室で番号札を提出する。
- ④保健室の先生の指示に従い、授業に戻るか保健室で休むか  
早退するかの判断を受けて行動する。

## 相談室の利用について

あなたは楽しい学校生活を送っていますか？

みなさんの毎日の生活の中で、  
悩んでいることや、ちょっとした心配事など、  
どんなことでも気軽に相談してみませんか？

例えば、次のようなことです。

- 勉強のこと、部活動のこと、進路のこと、また、自分の性格のことなどについて悩んでいるとき
  - 友だち、先生、家族との関係で悩んだり困ったりしているとき
  - 人に疑われたり、噂されたり、いじめられたり、また、友だちがそんな状態にある場、何とか解決したい、してあげたいと思っているとき
- そのほかどんなことでもかまいません。

☆相談については秘密を守ります。

☆泉中学校のどの先生でも、希望する先生と相談できます。

☆スクールカウンセラーの先生にも相談できます。

※場所は1階相談室です。

## 図書館の利用について

### 1. こんなとき図書館へ行こう

おもしろい本  
が読みたい

新聞や雑誌が読  
みたい



分からないこ  
とを調べたい

くつろいで  
ゆっくりし  
たい

### 2. 図書館の使い方

#### (1) 開館 ・ 昼休み

・ 火曜、木曜の放課後1時間

・ 司書の先生がいる曜日は昼休み以外の休み時間（貸出、返却のみ）

#### (2) 貸出 一人2冊、1週間まで借りられます。

※雑誌や新聞、まんがは借りられません。「館内」「禁<sup>きん</sup>帯<sup>たい</sup>出<sup>しゅつ</sup>」などのシールが貼ってある本も借りられません。図書館の中で見てください。

### 3. 図書館をみんなで気持ちよく使うために

☆本や雑誌は大切に使う！

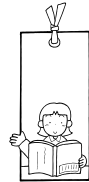
☆図書館では静かにしよう！

☆読んだ本や使ったはずは元の場所にもどそう！

☆本を図書館の外に持ち出すときは、貸出<sup>きんたいしゅつ</sup>手続きをしよう！

☆返却日を守ろう！

☆わからないことがあったら司書の先生に聞こう！



## 「朝の読書」について

### 1. 目的

☆読書の機会を通して、読書習慣を身につける。

☆読書を通して、豊かな心や知性を育む。

☆自分のペースで主体的に読書に取り組み、自ら学び考える力を育てる。

☆読解力や言語力、学習への集中力を育てると共に、学力の向上を図る。

### 2. 毎朝15分間（8：15～8：30）

### 3. 本の選び方

☆好きな本を自分で選び用意する。（図書館で借りても良い）

☆まんが、雑誌、教科書を除く。文章が中心のものを選ぶ。

☆どんな本を読んだらいいかわからない時には、

「泉中校区推薦図書リスト123」（別ページ参照）を参考にしよう。

# 一 日 の 学 校 生 活

	日 程	生 徒 の 活 動	
7:50 ～ 8:10	登 校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登校後に、教室でタブレット端末で健康観察をする。</li> <li>・出席簿を所定の場所から持っていく。(副会長)</li> <li>・担当箱の配付物を持っていき、配る。</li> </ul> <p style="text-align: right;">&lt;7:50 より前に登校しないこと&gt;</p>	
8:15 ～ 8:30	朝読書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・落ち着いて静かに読書をする。</li> </ul>	
8:30 ～ 8:40	朝 礼	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康調べをする。(保健委員)</li> <li>・貴重品は担任に預ける。</li> <li>・提出物を出す。</li> </ul>	
8:45 ～ 12:35	授 業 (50分) 1限～4限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・始業の2分前には着席し、授業の準備をする。</li> <li>・授業に遅れたり、忘れ物をした場合はその理由を申し出る。</li> <li>・担当の先生が不在の時は、他の先生の指示に従う。</li> </ul>	
	休 憩 (10分) 1限後 2限後 3限後 5限後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次の授業の準備をする。 ・トイレは学年のトイレを使用する。</li> <li>・特別教室に行く時は、教室の消灯をして休憩時間のうちに移動する。</li> <li>・他の教室へは入らない。用事のない階や他学年の廊下に行かない。</li> <li>・休み時間は遊ぶ時間ではない。次の準備をする時間である。</li> </ul>	
12:35 ～ 13:05	給 食	<ul style="list-style-type: none"> <li>・丁寧に手洗いをして教室に入る。 ・給食当番は、エプロン・マスク・帽子を身に付け、アルコール消毒をしてから盛りつけをする。 ・決められた座席で食事をとり、昼食終了のチャイムが鳴るまで席を立たない。</li> </ul>	
13:05 ～ 13:25	休 憩	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配膳車を返し、後始末をする。</li> <li>・各教科の係は、次の日の予定を聞きに行く。</li> <li>・伝達黒板の内容を教室の黒板に書く。(書記、各教科の係)</li> <li>・5分前のチャイム(予鈴)で授業の準備をする。</li> </ul>	5 限
13:30 ～ 15:20	授 業 (50分) 5限～6限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・午前と同じ</li> </ul>	13:30 ～ 14:20
15:25 ～ 15:35	清 掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協力して清掃を行う。</li> <li>・清掃終了時刻まで清掃場所を離れない。</li> <li>・用具の後始末をして掃除監督の先生に報告する。</li> <li>・清掃後は必ず手洗いをする。</li> </ul>	14:25 ～ 14:35
15:35 ～ 15:45	終礼準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机に座って、ダイアリーを書く。</li> <li>・担当箱の配付物を持って行き、配る。</li> </ul>	14:35
15:45 ～ 15:55	終 礼	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一日の反省・係からの伝達・担任からの伝達・預けた貴重品を返してもらう。</li> <li>・学級日誌提出。(当番) ・出席簿を所定の場所に返す。(副会長)</li> </ul>	14:45 ～ 14:55
16:00 ～ 16:30	業後の活動 下校準備  下校完了	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒会活動、学級活動、リーダー会活動、部活動などを行う。</li> <li>・各自の荷物は活動場所へ持って行く。</li> <li>・部活動の際、貴重品を必ず部の顧問に預ける。</li> <li>・用事のない生徒は下校する。</li> </ul>	15:00 ～ 15:30
17:15 ～ 17:30	部活動終了  下校完了	<ul style="list-style-type: none"> <li>・後始末を早く終え、着替える。</li> <li>・活動終了後、戸締まり、消灯をして顧問または係の先生に連絡する。</li> <li>・全員で挨拶をして、すみやかに下校する。</li> <li>・下校時刻を厳守する。</li> <li>・顧問指導の場合に限り、1時間の延長を認める。</li> </ul>	

- ・遅刻した時は、職員室に登校を報告し、「遅刻カード」をもらってから教室に行く。
- ・保健室に行きたい時は、職員室で「保健室利用番号札」をもらってから行く。



# 月 目 標 年 間 計 画

月	生徒指導目標	生活目標	努力事項	生徒活動
4	基本的な生活習慣を身につけ、泉中生徒としての自覚を持つ	時刻を守ろう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すすんで挨拶をしよう</li> <li>・時間に余裕を持って登校しよう</li> <li>・2分前着席を徹底しよう</li> <li>・きまりを守り、服装を正しくしよう</li> </ul>	生徒会役員 生活委員会
5	落ち着いた雰囲気の中で、意欲的に学習に取り組む	意欲的に学習しよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2分前着席を徹底しよう</li> <li>・授業態度を見直そう</li> <li>・家庭学習を習慣化しよう</li> </ul>	生活委員会 リーダー会
6	生活環境を整え美化や健康について考える	公共物を大切にし、美化に努めよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机や椅子などの公共物を大切にしよう</li> <li>・皆で協力して積極的に清掃に取り組もう</li> <li>・健康管理をしよう</li> </ul>	生活委員会 美化委員会 保健委員会
7	集団の一員として自覚を持ち、互いに高め合う	学校行事に意欲的に取り組もう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協力し合う学級をつくり、運動会に向けて準備を進めよう</li> <li>・いろいろな本を読んでみよう</li> </ul>	生徒会役員 図書委員会
8	社会・家族の一員として計画的な生活を送る	規則正しい夏休みを過ごそう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画的に生活しよう</li> <li>・部活動に進んで参加しよう</li> </ul>	
9	時間を大切にし基本的な生活習慣を身につける	時刻を守ろう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すすんで挨拶をしよう</li> <li>・時間に余裕を持って登校しよう</li> <li>・2分前着席を徹底しよう</li> </ul>	生徒会役員 生活委員会
10	集団の一員として自覚を持ち、互いに高め合う	学校行事に意欲的に取り組もう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・皆で協力して、合唱コンクールと文化発表会を成功させよう</li> <li>・きまりを守り、服装を正しくしよう</li> </ul>	文化委員会 生徒会役員 生活委員会
11	落ち着いた雰囲気の中で、意欲的に学習に取り組む	意欲的に学習しよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2分前着席を徹底しよう</li> <li>・授業態度を見直そう</li> <li>・いろいろな本を読んでみよう</li> </ul>	リーダー会 生活委員会 図書委員会
12	生活環境を整え美化や健康について考える	公共物を大切にし、美化に努めよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机や椅子などの公共物を大切にしよう</li> <li>・皆で協力して積極的に清掃に取り組もう</li> <li>・健康を管理しよう</li> </ul>	生活委員会 美化委員会 保健委員会
1	時間を大切にし、基本的な生活習慣を再確認する	時刻を守ろう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すすんで挨拶をしよう</li> <li>・時間に余裕を持って登校しよう</li> <li>・2分前着席を徹底しよう</li> </ul>	生徒会役員 生活委員会
2	自己をみつめ、学習や生活態度の改善をはかる	意欲的に学習しよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業態度を見直そう</li> <li>・自分の学校生活を見直そう</li> <li>・2分前着席を徹底しよう</li> </ul>	リーダー会 生活委員会
3	自己を振り返り、新学年への展望を持つ	今年度の締めくくりをしよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すばらしい卒業式にしよう</li> <li>・服装を正しくしよう</li> <li>・2分前着席を徹底しよう</li> </ul>	リーダー会 生活委員会

# 生徒会役員選挙規定

## 第1章 目 的

第1条 本規定は、泉中学校生徒の役員選挙が民主的かつ公正に行われ、それによって生徒会の健全な活動及び発展をはかることを目的とする。

## 第2章 投 票

第2条 泉中学校生徒会会員は、すべて本規定による選挙についての投票権を持つ。ただし、投票日の当日転入したものは投票権を持たない。

第3条 投票は無記名で行い、投票所での行動は選挙管理委員の指示に従わなければならない。

第4条 投票の代筆は許されない。

## 第3章 立 候 補

第5条 泉中学校生徒会会員は、会長、副会長、書記、会計に立候補できる。ただし、投票日前3週間以内に転入したものは立候補できない。

第6条 立候補者は選挙管理委員会から立候補届け出用紙を受け取り、必要事項を記入の上、定められた日時までに選挙管理委員会へ提出しなければならない。

第7条 立候補は20名以上の署名を必要とする。

立候補者の推薦責任者は選挙管理委員会から推薦用紙を受け取り、必要事項を記入の上、定められた日時までに選挙管理委員会へ提出しなければならない。

第8条 立候補者は、他の役職の立候補者の推薦人となることができる。

第9条 推薦人は、立候補者1人に推薦する。

## 第4章 選挙運動及び期間

第10条 選挙運動は、選挙管理委員の指示に従ってポスター、演説、マイク放送等で行うことができる。

第11条 ポスターは、選挙管理委員によって与えられる用紙を用いる。何かの事由で使用できなくなった用紙は掲示前に取り替えてもらうことができる。

第12条 ポスターの規格、枚数及びその掲示場所は選挙管理委員会で定める。

第13条 立会演説は、選挙管理委員会の管理によって行う。

第14条 選挙運動は、選挙運動期間中構内において自由に行うことができる。

第15条 先生は立候補について勧告を与えることができるが、選挙運動に関してはこれに関係できない。

第16条 選挙運動の期間は、告示の日より投票の前日までとする。

第17条 選挙の告示は投票日の10日以上前に行わなければならない。

第18条 立候補の締切日時は選挙管理委員会で定める。立候補者が締切日時までに定員に達しないときは、これを延期することができる。

第19条 立候補者が定員、同数の場合は無投票当選とし、所信表明演説を行う。

第20条 選挙後のポスターは、その候補者及び推薦人によってなるべく早くとり除かななければならない。

## 第5章 選挙管理委員会

第21条 選挙管理委員会は、本規定による選挙についてのいっさいの管理を行う。

第22条 選挙管理委員は、各学級から選出された委員をもって構成する。

第 23 条 選挙管理委員会が生徒会役員に立候補した場合は、学級から委員を補充する。

第 24 条 選挙管理委員は、選挙が終了したならば解散する。

## 第 6 章 補 足

第 25 条 選挙管理委員会に顧問の先生をおく。

第 26 条 生徒会会員は、正しく明るく生徒会をもつため、真に適當と思う人物を選ぶように努めなければならない。

第 27 条 この規定の改正は生徒議会で出席議員の 3 分の 2 以上の賛成をもって可決し、学校長の承認を得て成立する。

# 生 徒 会 会 則

## 第 1 章 総 則

第 1 条 本会は、金沢市立泉中学校生徒会と称し、本部を本校内におく。

第 2 条 本会は、生徒の自治的な活動を通して、将来より良き社会人となるための民主的な人格と民主的な生活を修得し、進んで本会全体の幸福を増進することを目的とする。

第 3 条 本会の会員は、金沢市立泉中学校の生徒全員とする。

## 第 2 章 議 会

第 4 条 議会は、各学級より 1 名選出される代議員と、生徒会役員及び学年リーダー会の会長によって構成される。ただし議決権を持つのは代議員のみとする。

第 5 条 議員の任期は 2 期制とし、前期は 4 月から 9 月まで、後期は 10 月から 3 月までとする。

第 6 条 議会は、本会の運営にあたって必要な事項を審議し、決定する。

第 7 条 議会においては、議員の中から議長 1 名、副議長 1 名が選出され、議会の運営にあたる。

第 8 条 議会は、全議員の 3 分の 2 以上の出席をもって成立し、その議決は出席者の過半数で決する。

第 9 条 議会は、原則として毎月 1 回、会長がこれを招集する。ただし、その他に会長が必要と認めるとき、又は全議員の 4 分の 1 以上の議員が議会の招集を求めたときは、随時に会を開く。

## 第 3 章 役員及び役員会（執行部）

第 10 条 本会に次の役員をおく。

会長 1 名、副会長 2 名、書記 2 名、会計 2 名、生活委員長 1 名、美化委員長 1 名、保健委員長 1 名、文化委員長 1 名、図書委員長 1 名。

第 11 条 会長、副会長、書記、会計はそれぞれ会員の無記名投票によって選挙される。その他の役員（委員長）は委員会の委員の中から選出される。

第12条 役員の仕事は次のとおりである。

- 会 長－本会を代表し、職務を執行し、議会、役員会を招集する。
- 副会長－会長を補佐し、会長に事故ある時はこれに代わり職務を執行する。
- 書 記－各期役員、議員及び委員の名簿作成と保存。
- 会 計 ・議会、役員会の記録とその保存。  
・通信文その他必要な文書の作成と保存。  
・広報活動。

第13条 役員（→執行部）の任期は2期制とし、前期は4月から9月まで、後期は10月から3月までとする。

第14条 会長、副会長、書記、会計の選挙は、前期のものは3月、後期のものは9月に行う。その他の役員（→委員長）の選挙は、新議員が選出された後、できるだけ早く行う。

第15条 役員の任期が終わり、新役員が決まらない間は旧役員が会務を代行する。

第16条 役員会（→執行部）は全役員で構成し、会長が議長をつとめる。

第17条 役員会（→執行部）は次の事項を行う。

- (1) 予算案、決算、その他必要な議案を議会に提出する。
- (2) 生徒会行事やその他全般的な活動について立案し、執行する。

#### 第4章 委 員 会

第18条 本会には次の役員会をおき、それぞれの仕事を執行する。

- (1) 生活委員会－生活、風紀の向上についての計画及び実施。
- (2) 美化委員会－校内美化についての計画及び実施
- (3) 保健委員会－保健についての計画及び実施。
- (4) 文化委員会－文化行事についての計画及び実施。
- (5) 図書委員会－図書及び図書館の管理、運営の計画及び実施。

#### 第5章 特別委員会

第19条 本会に次の特別委員会をおき、それぞれの仕事を執行する。

- (1) 選挙管理委員会－構成や働きは、選挙管理委員規定による。
- (2) 学年リーダー会－各学年の会長と副会長で構成し、その中で会長を1名選出する。学校生活の問題やその他学年独自の問題について協議する。
- (3) 部活動部長会－部長会は文化部、運動部部長で構成し部活動に関する諸問題を審議決定し、部活動の向上をはかる。

第20条 必要に応じ、議会で臨時の特別委員会を設けることができる。

#### 第6章 顧 問

第21条 この会の運営については、全職員を顧問として助言指導を受ける。

#### 第7章 最高決定権

第22条 本会のすべての決定事項は、学校長の承認を経て効力を発する。

#### 第8章 修 正

第23条 本会則の修正には、生徒議会で出席議員の3分2以上の賛成を必要とする。