

校 歌

躍動して ♩=108~112

勝 承夫 作詞
平井康三郎 作曲



み どり はるかに よせくる ひかり



き ぼう あふれて たかなる おも いー ああ



さ ぎのみ や はな さくまどに か



が やけり えいちのひとーみ



わ れら われら ゆめおきこの じ ーち の



が く えん こころのこきょう

校 歌

一九五二(昭和26)十一月三日制定

勝 承夫 作詞
平井康三郎 作曲

二、薫るそよ風

ちかふ友情

ああ驚の宮

武蔵野の

われら

木立のかげに

平和の理想

仰げばはるか

雲みな若く

われら 青春の朝

歌へ健康 讀へよ力

一、みどりはるかに 寄せくる光

希望あふれて

ああ驚の宮

かがやけり

われら

われら

高鳴る想

花さく窓に

叡智の瞳

夢多き子の

自治の学園

こころの故郷

三、進む文化の

築く校風

ああ驚の宮

新しき

われら

意気の学園

よろこびこめて

母校の誇

学びの庭に

いきほひ満てり

われら われら さきがけてゆく

栄えよ永遠に

生徒心得

学校生活を明るく楽しく過ごすためには、教育目標のもと、生徒一人一人が自ら考え、判断し、責任をもって秩序と規律を守って行動しなければならない。ここに、生徒心得を定めて日常生活の規範とする。

1 服装

服装はつぎのとおりとする。

- (1) 制服を着用する。
- (2) 入学式・卒業式・始業式・終業式・修了式等の式典・進路先訪問・校外学習・面接試験・その他学校で指定した行事の際には正装とする。
- (3) (2)以外の場合は、学校で指定したオプションを着用してもよい。
- (4) 身だしなみ
 - ア. スカートはひざ丈を基準とする。
加工した場合は再購入する。
 - イ. Yシャツのボタン、ネクタイ・リボンはきちんと締める。
 - ウ. Yシャツをズボン・スカートの中に入れる。
 - エ. スカートの下にジャージ等をはかない。
 - オ. 高校生らしい髪型とする。特異な髪型はしない。

カ. 学校生活のオンとオフをしっかりと切り替えるために学校生活に必要でないものは、身につけない。

正装規定（ドレスコード）

◎：着用義務 ○：着用可 (冬期) (夏期)

	(冬期)		(夏期)	
	男子	女子	男子	女子
ブレザー	◎	◎	○	○
ワイシャツ (白)	◎	◎	◎	◎
ワイシャツ (青)				
冬スラックス・スカート (正)	◎	◎		
夏スラックス・スカート (正)			◎	◎
スカート (副)				
ポロシャツ				
セーター・ベスト	○	○	○	○
ネクタイ (紺)	◎		◎	
リボン (紺)			◎	◎
ネクタイ・リボン (エンジ)				
校章	◎	◎	○	○

<平常時の服装>

- ・指定の制服を着用する。指定オプションを着用してもよい。
 - ・指定以外のセーター・ベスト・ポロシャツを着用することは禁止する。
 - ・冬期においては、ブレザーは必ず着用するものとする。
セーター・ベストを着用した場合も、重ねてブレザーを着用する。
- (5) 衣替え

1学期中間考査初日と、2学期中間考査最終日翌日に行う。

気候から判断し、衣替え時期が上記の時期からずれる場合は別途通知する。

オリジナルボタンについて

ボタンの中心を飾っているのは、自主・自律の「自」という文字に、鷺宮高校の「鷺」を蒙書体にして重ねたものです。これは、自主・自律の上に鷺宮高校は成り立っていることを表現しています。重ねた文字のまわりは、桜の原をモチーフとしたもので、校章との関連性を持たせてあります。



2 礼 法

- (1) 来校者、教職員、保護者、先輩等にあった場合は挨拶をし、生徒も互いに挨拶をする。
- (2) 校内外における行動は常に礼儀を守り、他人に迷惑をかけないように心掛け節度ある態度をとる。

3 登校・下校

- (1) 始業時刻は午前8時30分、下校時刻は午後5時とする。ただし、自習室は午前7時45分から使用できる。
- (2) 指定の下校時刻以後居残る場合には、所定の手続きを取り、関係の先生の付添いが必要である。

4 公共物の使用

- (1) 各部室及び校舎関係の鍵の使用については、職員室備え付けの鍵使用許可願に必ず記

入し、先生の許可を得て、使用する。使用後は責任をもって返却する。

- (2) 公共物の取扱いは丁寧にし、使用後は必ず所定の場所に整頓しておく。その他ガラスや備品を破損・紛失したときは、ただちに担任に届け出る。事情によっては弁償の責任を負う。
- (3) 授業以外に公共物を使用する場合には、係の先生の許可を受ける。休日登校して使用する場合は、必ず前日までに学校の許可を受ける。

5 集 会

- (1) 校内外で本校の名を用いての集会を催すときは、事前に担任または係の先生を通じて学校の許可を受ける。
- (2) 外部団体に本校の名を用いて加入し、または出席する場合は、担当の先生を通じて、学校の許可を受ける。

6 掲示等

- (1) 校内に掲示、陳列、配布等をする場合は下記の手続きを必要とする。
 - ア. 責任者はその氏名を記入する。部・同好会の場合は部・同好会名を明記する。
 - イ. すべて生徒会執行委員会に届け出て許可を得る。
 - ウ. 利権（金銭）に関係する場合は、執行委

- 員会で審議し、不当なものは認可しない。
- エ. 個人を誹謗中傷する内容のものは許可しない。
 - オ. 掲示場所は所定の場所以外は許可しない。
 - カ. 掲示物の大きさその他については生徒会執行部と協議する。

が望ましい。

7 清掃

校内の美化に協力し、ごみの分別、清掃への取り組みなどを積極的に行う。

8 禁止事項

- (1) 定期考査等での不正行為。
- (2) 喫煙・飲酒・賭けごと・窃盗・SNS等の不適切な使用・その他恥ずべき行為。
- (3) ナイフ・ライター等の危険物の所持。
- (4) 暴言・暴力による威嚇または暴力行為。
- (5) 未成年者の出入り禁止場所への出入り。
- (6) 無許可でのアルバイト。
- (7) 授業中、不必要なもの（携帯電話・ゲーム機など）の使用。
- (8) バイク・車での通学（同乗も含む）。
- (9) 頭髪の染色，脱色。
- (10) 制服以外での通学，指定されていないオプションの着用。化粧・ピアス・その他アクセサリー。

9 部活動

いずれかの部もしくは同好会に所属すること

特別活動について

- 1 特別活動とは、部・同好会、クラス等で、公式戦や諸行事の準備等のやむを得ない理由で、通常の時間以外に活動することを指す。主に、早朝、居残り、休日活動のことであり、関係教員（担任、顧問等）の付添いの下で行う。
- 2 特別活動を希望する場合は、「特別活動届」に必要事項を記入し、関係教員の承認を経て、職員室入口の箱に提出すること。居残りの届は毎週月曜日の昼休みまで、早朝活動及び休日活動の届は活動前日の、午後3時30分までに提出すること。
- 3 早朝活動は、午前7時30分から午前8時20分までとする。
- 4 居残り活動は、午後5時から午後6時までとする。終了後、清掃・施錠等を済ませて速やかに下校する。
- 5 休日活動は、午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜授業のある日は、午後0時40分から午後6時までとする。
- 6 活動状況が悪い場合や学習成績が不良の場合には、活動を制限する。
- 7 無届けの特別活動は、一切禁ずる。

試験を受けるときの注意事項

- 1 座席
所定の座席表どおりに着席する。
- 2 準備
 - (1) 考査開始時間までに、鉛筆、シャープペンシル、消しゴム、時計、出題者が指定した物品以外はカバンの中及びロッカーにしまう。
 - (2) 机の中には一切物を入れてはいけない。
 - (3) 携帯電話などは、すべて電源を切ってカバンにしまう。
 - (4) カバンはロッカーにしまうか、口を閉じて各自の椅子の下に置く。口を閉じることができないカバン、椅子の下に納まらないカバンはロッカー内に置く。
 - (5) 筆箱、下敷きの使用は禁止する。やむを得ず下敷きを使用する必要がある者は、監督の先生に許可を得て使用する。「ひざかけ」の使用は禁止する。
 - (6) 予鈴（開始5分前）以降は私語をしない。
 - (7) 「はじめ」の合図（チャイム）があるまで答案の作成はしない。
- 3 受験中及び終了後
 - (1) 正々堂々と受験し、実力を十分発揮できるような努力する。
 - (2) 考査中は、物品の貸し借りは一切できない。

特別な場合においては、挙手などで監督の先生に申し出て指示を受ける。

- (3) 考査が終了するまで教室を出ない。
- (4) 試験開始時刻に遅れた者も受験する。
- (5) 考査終了の合図（チャイム）が鳴ったら一斉に解答をやめる。
- (6) 最後部の生徒が名簿順に答案を集めて提出する。監督の先生の合図があるまで、勝手に席を離れたり、教室を出ない。

4 不正行為について

絶対に行わない。万一不正行為あるいは不正に準じる行為があった場合、特別指導を行う。（考査中の試験はすべて0点。その他学校の指導がある。）

5 定期考査における交通機関の遅延の扱いについて

- (1) 定期考査中は、自分の受験するテストの始まる30分前に登校する。2限目以降から考査で登校し、受験する教室が試験中で入室できない場合は、他の考査等の迷惑にならないように、空いている教室・講義室・図書室で静かに勉強をする。
- (2) 30分を超える交通機関の遅延があった場合遅延で遅れてきた生徒は、教務部で用意した別室で受験する。

大雨・大雪・暴風・暴風雪警報等 発令時の時程について

○大雨・大雪・暴風・暴風雪警報

午前7時00分の時点での判断

1 上記の警報のいずれも中野区において午前7時の時点で発令されていない場合

【平常授業】

2 上記の警報のいずれかが中野区において午前7時の時点で発令中の場合

【午前8時30分まで自宅待機】

午前8時30分の時点での判断

1 上記の警報が中野区において午前8時30分までの時点で解除された場合

【午前10時30分登校】

2 上記の警報が中野区において午前8時30分の時点で発令中の場合

【午前10時30分まで自宅待機】

午前10時30分の時点での判断

1 上記の警報が中野区において午前10時30分までの時点で解除された場合

【午後1時00分登校】

2 上記の警報が中野区において午前10時30分の時点で発令中の場合

【自宅学習】

○特別警報（大雨・大雪・暴風・暴風雪）

上記の規定のとおりとする。

- ◆特別警報は、警報の発表基準をはるかに超える大雨等が予想され、重大な災害が発生するおそれが著しく高まっている場合に気象庁より発表され、国民に最大限の警戒を呼び掛けるものである。

※気象条件（ゲリラ豪雨など）や交通機関の混乱等によって登校することが困難であったり、危険が予想されたりする場合は、上記の規定に限らず自宅待機とする。

※登校できない事情が明確な場合は、出欠等で不利に扱うことはしない。

○登校後、上記の警報が発令された場合の措置
原則として、帰宅させる。ただし、状況次第では、校内で様子を見る。

○その他

- ①学校への当日の電話での問い合わせは、行わないでください。
- ②警報解除後の登校は、安全に十分注意してください。

窓口受付に関する注意事項

- 1 経営企画室窓口受付時間
月曜日から金曜日の
午前8時30分から午後5時まで
(※土、日、祝日、年末年始は休業)
経営企画室窓口は保健室の向かい側にあります。
- 2 学校徴収金の納入について
本校の学校徴収金は学年積立金、生徒会費、PTA会計費の3種類です。生徒会費、PTA会費は年度当初に一括払い、学年積立金は原則年3回払いです。滞納となれば督促しますが、それでも滞納が改善されない場合、一部の授業、学校行事及び部活動への参加停止になることがありますので必ず期日までに納入してください。
 - (1) 口座の指定
学校徴収金（学年積立金、生徒会費、PTA会費）はゆうちょ銀行の口座を指定してください。
 - (2) 口座残高確認
引落日の前日には残高を確認して不足のないよう入金しておいてください。公共料金等の振替と同じ口座を指定の場合は特にご注意ください。
 - (3) 口座の変更等

指定した口座に名義人変更や解約等があった場合はすみやかに経営企画室に申し出てください。また、何らかの事情で期日までに納入できない場合は、直ちに経営企画室に申し出てください。

(4) 納入方法

ゆうちょ銀行口座からの引落としとなります。それぞれに指定した口座から規定の回数で納入していただくことが原則ですが、やむを得ない場合は分割払いも可能ですのでお申し出ください。

3 奨学金

経済的な理由により修学が困難な家庭については、奨学金制度がありますのでご相談ください。

4 証明書の発行について

在校生の証明書（在学証明書・通学証明書・学割証等）は原則翌日発行ですが、成績に係わる証明書（調査書・成績証明書等）については、1週間程度かかります。

申請書は経営企画室にあります。

* 学割証の発行については、つぎの目的をもって片道100kmを超える旅行をする場合に限られます。

ア 学校休業期間等における所用による帰省

イ 実験実習などの正課の教育活動

ウ 学校が認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課外の教育活動

エ 就職または進学のための受験等

オ 学校が修学上適当と認めた見学または行事への参加

カ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理

キ 保護者の旅行への随行

5 その他

退学、転学、休学、留学、復学を希望する場合は、担任に相談し、関係書類を提出してください。

住所変更や生徒証明書を紛失した場合は、届出書類が経営企画室にありますので提出してください。

生徒の忌引日数

	日数		日数
父 母	7	伯 叔 父 母	1
祖 父 母	3	甥 姪	1
兄 弟 姉 妹	3	父母の祭祀	1
曾 祖 父 母	1		

図書館利用規程

鷺宮高校図書館は、鷺宮高校の生徒及び教職員を利用対象とする。

1 開館

- (1) 〈開館日〉図書館は土曜・日曜・休日を除き、毎日開館する。但し、学校の休業日、学校行事・蔵書点検など、図書館が必要と認めた日は休館とする。

長期休業中の開館については、別途決定する。

- (2) 〈開館時間〉午前8時40分から午後4時50分までとする。

2 閲覧・館外貸出

- (1) 〈資料〉図書館の資料には、図書、雑誌、新聞、小冊子などがある。

閲覧室の資料は開架式になっており、自由に閲覧できる。利用後は、請求記号に従って正しい位置にきちんと戻すこと。書庫にある資料は申し出れば、利用できる。

- (2) 〈貸出手続き〉館外に持ち出す場合は、短時間でも必ず貸出手続きをとる。
- (3) 〈貸出冊数・期間〉一般貸出の図書は原則として、ひとり5冊まで・期間は2週間とする。5冊以上借りる場合、期間を延長する場合は担当職員に申し出る。
- (4) 〈一夜貸出・臨時貸出〉一般貸出を行わない

「禁帯出」の図書などを必要とする場合は、一夜及び特定時間のみの貸出を行うので申し出る。

- (5) 〈予約貸出〉貸出中の図書で、借りたい図書がある場合には、予約することができる。
- (6) 〈リクエスト〉読みたい図書、図書館で購入してほしい図書がある場合は、リクエスト用紙に必要事項を記入して申し込む。
- (7) 〈個人情報の保護〉貸出中の図書及び返却された図書については、個人情報を厳守している。

3 利用心得

- (1) 入館の際には、学習に不要な物はなるべく持ち込まない。
- (2) 館内では飲食をしない。
- (3) 館内では静粛にし、携帯電話の使用など他人に迷惑となる言動は慎む。
- (4) 図書は大切に扱い、切り取り、書き込みなどはしない。
- (5) 資料の館外持ち出しは、必ず所定の手続きをする。
- (6) 帯出中の図書は本人が責任を持って返却する。教室等への放置、又貸しなどはしない。
- (7) 図書館の資料は生徒の共有財産なので、返却期限はきちんと守る。
- (8) 図書の紛失・破損などの事故があった場合は、直ちに届ける。

- (9) インターネットの利用は図書館担当職員に申し出ること。調査活動での利用のみ許可する。

部室使用規定

- 1 部室は、部・同好会活動のため及びそれに必要な用具、器具の保管に使用するためのものであり、その他の目的に使用してはならない。
- 2 部室の使用は、放課後のみとする。但し、あらかじめ届け出た休日・休業日・早朝・昼休みの練習の場合は使用することができる。
- 3 部室の鍵は職員室で保管するので、鍵を借りる時は、必ず許可願に必要な事項を記入する。使用後は必ず職員室へ返還する。
- 4 部外者の使用は禁止する。
- 5 部室内は常に整理・整頓しておく。
- 6 部屋の使用後は、窓締め・施鍵等を責任をもって行う。
- 7 1～6の項目が守られない場合は、部活動の停止もある。

クラスの各係

中央委員

- 1 各クラス男女各1名が選出され以下の事項を行う。
 - (1) クラスを代表し、ホーム・ルームの運営にあたる。
 - (2) クラス担任、教科担任と常に連絡を保つ。
 - (3) クラス各委員との連絡。
 - (4) 学年の他クラス中央委員との連絡。
 - (5) クラスを代表して中央委員会に出席する。
 - (6) その他クラスを代表する。

整美委員

- 1 各クラスより選出された2名の整美委員により構成される。
- 2 校舎内の環境美化の立場から次の事項を行う。
 - (1) よりよい学習環境を作るための必要な諸事項。
 - (2) 各クラスの掃除区域の用具の配置保管。
 - (3) 掃除当番の指導徹底, その他必要事項。
 - (4) ゴミ分別の推進を図る。

視聴覚委員

- 1 体育祭, 文化祭学校行事の際に, 放送機器の設置・管理・操作などを行う。また, 必要に応じてビデオ撮影も担当する。

保健委員

- 1 各クラス男女各1名の保健委員により構成し, その任務及び活動は次のとおりとする。
 - (1) 生徒全般の学校生活における, 健康教育及び健康管理に関する活動。
 - (2) 健康診断, 救急処置等に対する協力。
- 2 必要に応じて委員会を開き, 養護教諭がその指導にあたる。

体育委員

- 1 各クラス男女各1名の体育委員により構成し, その任務は次のとおりとする。
 - (1) 体育の授業の時の, 担当の先生との連絡及びその補助, 運動用具の準備及び整備。
 - (2) 体育祭など体育的行事の時の, 担当の先生との連絡及びその補助, 運動用具の準備及び整備。

生活委員

- 1 各クラス2名の生活委員により構成される。
- 2 生活委員会の任務。
 - (1) 生活指導部の先生の指導を受けながら、学校生活の諸問題の解決に努力する。
 - (2) 学校行事の際には、行事が円滑に運営されるよう協力する。
 - (3) 生徒心得を中心とし、クラスの生徒が学校の諸規範を守るよう声かけ等をする。

図書委員

- 1 図書委員は図書館と各クラスとのパイプ役として、活動を展開する。
- 2 各クラス2名の図書委員により構成し、その任務及び活動は次の通りとする。
 - (1) 図書館当番…毎日のカウンター業務(貸出・返却)。館内整備。書架整理。
 - (2) 広報活動…本紹介のPOP作りやポスター制作、広報紙配布など。
 - (3) 学校行事・図書館行事…文化祭の展示などの企画運営やビブリオバトルの企画運営など。

環境・防災委員

- 1 環境および省エネルギーに関する管理を行う。
 - (1) 教室の空調機器(エアコン・換気扇・加湿器など)が、適切に使用されるよう管理する。
 - (2) 教室の照明機器(蛍光灯など)に不都合が生じたとき、担任に連絡して速やかに改善してもらう。
 - (3) 教室が無人になる時は、空調機器および照明の電源をこまめに切り、日々の節電に努める。
 - (4) その他、学校行事等において可能な限り、校内での環境および省エネルギーの向上に努め、循環型社会を目指す。
- 2 防災に関する備えを行う。
 - (1) 防災訓練(避難訓練など)においては、訓練が円滑に行われるように準備・補佐をする。
 - (2) 校内にある消火器や非常口の表示等に普段から注意しておき、もし異常を発見したら直ちに先生に連絡して善処してもらう。
 - (3) その他、非常時にも生徒全員の安全が確保できるように、日頃から防災意識を持ち、必要な備えを行う。

生徒会規約

第1章 総 則

第1条 (名称) 本会は東京都立鷺宮高等学校生徒会と称する。

第2条 (目的) 本会は会員の自主的活動を通じ、学校の教育方針にそって、個性の伸長と社会性の陶冶をはかると共に学校教育の成果をあげ、より良い民主的な学校生活を確立することを目的とする。

第3条 (構成) 本会は本校生徒全員でこれを構成する。

第2章 機関と役員

第4条 (機関) 本会は次の機関を置く。

1. ホーム・ルーム自治会
2. 中央委員会
3. 執行委員会
4. 生徒総会
5. 部長会
6. 会計監査
7. 選挙管理委員会
8. 足跡委員会
9. 文化祭実行委員会
10. 体育祭実行委員会

第5条 (役員) 本会には次の役員を置く。

1. 会 長 (1名)

2. 副会長 (2名)

3. 書 記 (4名)

4. 会 計 (4名)

第6条 (任務) 上の役員の任務は次のとおりである。

1. 会 長 本会を代表し、生徒会活動の業務を総括運営し、執行委員会会長を兼ねる。また生徒総会、中央委員会を招集する。

2. 副会長 会長を補佐し、会長に事故あるときはその任務を代行する。

3. 書 記 執行委員会、生徒総会の議事録作成、その他各種書類の作成保存にあたる。

4. 会 計 予算執行とそれに関する一切の帳簿、その他を保管する。

第7条 (選出) 上の役員は選挙規約に基づいて選出される。

第8条 (任期) 上の役員の任期は2期にわけ、前期は6月1日より11月30日までとし、後期は12月1日より5月31日までとする。

第9条 (解任) 上の役員の解任される場合は、次のとおりである。

1. 会員の20分の1以上より成るリコール提案に対して、全会員投票の過半数以上の賛成があるとき。

2. 本人の希望に対して、全会員投票の過半数以上の賛成があるとき。

第3章 ホーム・ルーム自治会

第10条（構成） 本会はクラス全員でこれを構成する。

第11条（活動） 本会は各ホーム・ルームに関する自治活動と中央委員会との連絡により、次の事項を行う。

1. ホーム・ルーム自治活動に関する協議と執行。
2. 中央委員会からの提案事項と中央委員会への提案事項の協議。

第12条（役員） 本会は中央委員男女各1名を置き、任期を1年とする。

第13条（開催） 本会は担任の了承のもと、ホーム・ルームの時間にこれを開催する。

第14条（臨時会） 臨時会は次の場合に開催できる。

1. 各ホーム・ルームの4分の1以上の要求を受けた場合。
2. 各ホーム・ルームの中央委員会が開催する必要を認めた場合。

第4章 中央委員会

第15条（構成） 本会は各クラス男女各1名の中央委員、執行委員及び部長会代表2名により構成する（但し執行委員には議決権はない）。

第16条（活動） 本会は会員の代行議決機関であり、執行委員等の業務執行について、生徒会全

般の立場を考慮し、意見申立並びに助言を行い、必要な事項について承認し、生徒会の目的達成を促進するために、次の事項を行う。

1. ホーム・ルームからの提案事項と、ホーム・ルームへの提案事項の協議。
2. 部長会からの提案事項と、部長会への提案事項の協議。
3. 執行委員会からの提案事項と、執行委員会への提案事項の協議。
4. 生徒総会への提案事項の協議。
5. 決算報告の承認。
6. 本規約改正の発議と改正案の協議。
7. 必要に応じて各委員会との連絡。
8. 本規約に準拠する細則の決定。
9. 本規約の創設の発議と創設案の協議。

第17条（役員） 本会は次の役員を互選する。

1. 議長（1名）（但し生徒総会議長を兼ねる）
2. 副議長（2名）（但し生徒総会副議長を兼ねる）
3. 書記（2名）

第18条（開催） 本会は原則として月1回これを開催し、臨時会を開催できる。

第5章 執行委員会

第19条（構成） 本会は生徒会役員により構成される。

第20条（活動） 本会は会員の自治活動の執行機関であり次の事項を行う。

1. 中央委員会からの提案事項と中央委員会への提案事項の協議と執行。
 - ア. 予算原案の作成。
 - イ. 規約改正原案，細則の作成。
 - ウ. その他。
2. 部活動（同好会活動も含む）に関する総務。
3. 渉外に関する総務。

第6章 生徒総会

第21条（構成） 本会は全会員でこれを構成する。

第22条（活動） 本会は生徒会活動の最高議決機関であり，次の事項を行う。

1. 中央委員会からの提案事項の決定。
2. 執行委員会からの一般報告に関する質疑，意見とその他の提案事項の審議決定。
3. 予算の決定，決算報告の承認。
4. 規約改正の決定。

第23条（役員） 本会には次の役員を置く。

1. 議長（1名）（但し中央委員会議長）
2. 副議長（2名）（但し中央委員会副議長）
3. 書記（2名）（但し執行委員会書記）

第24条（開催） 本会は原則として毎年2回これを開催し，臨時会を開催できる。

第7章 部

第25条（入部） 会員は少なくとも一つの部に所

属することが望ましい。

第26条（活動） 部は生徒会の方針にそって自主的な活動を行う。

第27条（役員） 部は部長1名，会計1名を置く。

第28条（部の設立と降格）

1. 部の設立は同好会の昇格規定にのっとり行う。
2. 部の降格
 - (1) 年間活動部員数が5名以下である。
 - (2) 部員数にかかわらず，1年間の継続的な活動実績がない。
 - (3) (1)または(2)をもとに生活指導部が判断し，職員会議で報告後，部長会・中央委員会・生徒総会にて決定する。
 - (4) 降格と判断された部は同好会となる。

※ 上記での部員数とは，前期・後期それぞれの生徒総会前（5月及び10月）に調査をした時点での人数（3年生を含む）

※ 降格の判断は，既存の部については11月の生徒総会において行い，執行は翌年4月からとする。

第8章 同好会

第29条（設立）

1. 5名以上のメンバーと顧問がいること。
2. 生活指導部へ申請後，3ヶ月以上の活動実績があること。

3. 1, 2をもって, 職員会議で報告後, 部長会・中央委員会・生徒総会の承認を得ること。

第30条 (活動)

1. 同好会には責任者1名を必要とする。
2. 活動場所は部活動を優先する。
3. 部室は使用できない。
4. 原則として合宿には参加できない。
5. 発足時以外は顧問は割りあてられる。
6. 大会・発表会などには自費にて参加することができる。

第31条 (昇格)

1. 会員5名以上で活動していること。
2. 1年間の継続的な活動実績があること。
3. 1, 2をもって, 職員会議で報告後, 部長会・中央委員会・生徒総会の承認を得ること。

第32条 (廃会)

1. 年間活動会員数が4名以下である。
2. 会員数にかかわらず, 1年間の継続的な活動実績がない。
3. 1または2をもとに生活指導部が判断し, 職員会議と部長会・中央委員会・生徒総会にて決定する。
4. 降格と判断された同好会は廃会となる。

※上記での会員数とは, 前期・後期それぞれの生徒総会前(5月及び10月)に調査をした時点での人数(3年生を含む)

※昇格の判断は, 既存の同好会については11月の生徒総会において行い, 執行は翌年4月からとする。

※今後発起される同好会においては昇格はその年の11月から, 降格は翌年の11月から対象となる。

例, 6月に同好会の発足を認定

→昇格はその年の11月の生徒総会にて判断

→降格は翌年の11月(1年半後)の生徒総会にて判断

第33条 (予算) 同好会には原則として, 予算を与えない。但し特に必要と認められた場合, 執行委員会の承認を得て必要経費の一部を執行部予算より支出することができる。

第9章 部長会

第34条 (構成) 本会は各部・同好会部長1名, 及び執行委員によりこれを構成する。(但し執行委員には議決権はない) なお, 本会は文化部部长会, 運動部部部长会を合同したものである。

第35条 (活動) 本会は部・同好会間の問題解決と連絡にあたり, 中央委員会の提案事項を協議する。

第36条 (役員) 本会は次の役員を互選する。

1. 議長(1名)
2. 副議長(2名)

3. 書 記 (2名)

第10章 会議及び議決

第37条 (会議) 各会議は定員の3分の2以上の出席がなければ、議事を開き議決することができない。但し会議は原則として公開する。

第38条 (議決) 議決は出席者の過半数とし、賛否同数の時は議長の決するところによる。但し、出席者の過半数が重要な議案と認めた場合は、出席者の3分の2以上とする。

第39条 (議長) 各委員会の議長は、あくまで中立に、議事運営の促進にあたる。

第40条 (臨時会) 生徒総会、中央委員会、部長会の臨時会は、次の場合開催できる。

1. 各会の定員の4分の1以上の要求がある場合。
2. 執行委員会が必要と認めた場合。

第41条 (特別委員会) 中央委員会、執行委員会、その定員の過半数の承認により、特別委員会を開催できる。委員の構成はそのつど決定する。

第11章 顧 問

第42条 (顧問) 顧問は本校教員とし、部・同好会の生徒は顧問の指導のもと活動を行う。

第12章 会 計

第43条 (経費) 本会の経費は、毎月会費をもってこれにあてる。年会費は、4,000円とする。

4月の一括払いとし、学費と一緒に納入する。

年度途中の転入者は、当該学期分を徴収する。(2学期2,400円、3学期1,000円)

年度途中の転出・退学者については、会費は返金しない。

第44条 (会計年度) 会計年度は4月1日より3月31日までとする。

第13章 会 計 監 査

第45条 (構成) 本会は選挙規約に基づいて選出された会計監査3名でこれを構成する。

第46条 (活動) 本会は生徒会会計の一切を監査し、次の事項を行う。

1. 決算報告書の作成。
2. 各委員会から要求のあったときの会計監査報告。

第47条 (任期) 会計監査の任期は6月1日より5月31日までとする。

第14章 選挙管理委員会

第48条 (活動) 本会の活動は選挙規約により行う。

第49条 (任期) 選挙管理委員の任期は4月1日より3月31日までとする。

第15章 足跡委員会

第50条 (構成) 本会は、委員長1、会計(副委員長を兼務)1、並びに各クラスより選出された2名の担当委員より構成される。

第51条（活動） 年1回生徒会機関誌「足跡」を発行する。

第52条（任期） 委員長、会計の任期は、当該年度とする。

第16章 文化祭実行委員会

第53条（構成） 本会は、委員長1、会計（副委員長を兼務）1、並びに各クラスより選出された2名の実行委員で構成される。

第54条（活動及び目的）

1. 年1回文化祭（鷲高祭）を行う。
2. 文化祭の発展に寄与することを目的とする。

第55条（任期） 委員長、会計の任期は当該年度とする。

第17章 体育祭実行委員会

第56条（構成） 本会は、委員長1、会計1、並びに各クラスで選出された男女各1名の実行委員で構成される。

第57条（活動及び目的）

1. 年1回体育祭を行う。
2. 体育祭の発展に寄与することを目的とする。
3. 意見や要望、疑問等について体育委員と連携をとり、全校生徒及び教員から広く聞き入れて改善する。意見・要望・疑問等の回答を公表し、説明する。

第58条（任期） 委員長、会計の任期は、当該年度とする。

第18章 予算

第59条（予算） 生徒会予算は、会計年度の始まる以前に執行委員会が原案を作成し、予算委員会の審議を経て、生徒総会の出席者の3分の2以上の承認のもとに決定する。

第60条（予算委員会） 予算委員会は、各部部长、執行委員、会計監査でこれを構成する（但し議決権は各部一票とし、執行委員には議決権はない）。

第19章 改正並びに創設

第61条（改正） 本規約の改正は、会員の10分の1以上の署名あるいは執行委員会の提案により、中央委員会の定員の3分の2以上の賛成を得、生徒総会の定員の3分の2以上の承認を以て成立する。

（創設） 創設の手続きは、改正の手続きに準ずる。

第20章 補則

第62条（兼任禁止）

1. 執行委員、中央委員、選挙管理委員、会計監査は、各々兼任できない。
2. 部長、部会計、会計監査は、各々兼任できない。

第63条（細則） 本規約の細則は、執行委員会が原案を作成し、中央委員会の承認のもとに決定する。

第64条（生徒会費） 生徒会費の値上げ改正の提案は、執行委員会の提案により、中央委員会の3分の2以上の賛成を得、予算委員会の3分の2以上の賛成を得、全校有効投票数の3分の2以上の賛成で成立する。（その場合、中央委員が各クラス人数を調べ、中央委員会で統計したものが生徒総会に代えられる。）

平成28年5月11日一部改正

平成30年11月14日一部改正

選挙規約

第1条 <本規約の目的>

本規約は東京都立鷺宮高等学校、生徒会の執行委員・会計監査の選挙が公明適正に行われることと、それにより生徒会が健全な発達を遂げることを目的とする。

第2条 <選挙権と被選挙権>

生徒会会員は、選挙権及び被選挙権を有する。但し中央委員は被選挙権をもたない。選挙管理委員はそのいずれももたない。それを得るためには、中央委員、選挙管理委員を辞退しなければならない。

第3条 <役員の実員>

役員は、生徒会規約第5条に定める、会長1名、副会長2名、書記4名、会計4名。及び、同第45条に定める、会計監査3名とする。

第4条 <選挙事務>

執行委員及び会計監査の選挙の際の事務は、選挙管理委員が一切を管理する。選挙管理委員は各クラス男女各1名とする。

第5条 <立候補の手続>

立候補する者は、1名の責任者を添え立候補受付期間中に選挙管理委員へ文書で届け出る。

第6条 <信任投票>

立候補者が定員に同数の場合は、信任投票に

よって投票の過半数により決定する。

第7条 <中央委員会の指名>

立候補者が定員に満たない場合には、中央委員会ですべてこれを指名することができる。

第8条 <立会人>

選挙管理委員によって投票用紙作成、その配布、管理、開票、発表が行われる。また、選挙管理委員の許可を得て執行委員も立会いできる。

第9条 <立候補>

同一人が、2つ以上の役員に立候補することはできない。

第10条 <選挙運動期間>

選挙運動は投票日前日までの10日間とする。また、選挙運動は選挙管理委員の承認を得て授業の妨げとならない範囲で行う。但し、選挙管理委員による選挙運動は一切禁止する。

第11条 <立会演説会>

立会演説会は、選挙管理委員会が告示した場所において選挙管理委員立会いのもとに行う。

第12条 <ポスター>

ポスターは、選挙管理委員会の指定する場所に所定の用紙を用いて掲示を許可する。

第13条 <不正行為>

立候補者、或いはその運動員の不正行為を選挙管理委員会が認めた場合は、その立候補者の

立候補を取り消し或いは当選の取消しを行うことができる。その場合には、その事実を公表し、次点の者を採用する。

第14条 <選挙管理委員の解任>

選挙管理委員が不正行為を行った場合、不適任の場合、及び辞任を希望した場合、選挙管理委員会は、3分の2以上の議決によってこれを解任させることができる。

第15条 <選挙方法>

1. 執行委員及び会計監査の選挙は、選挙管理委員を除く全生徒会会員の自主投票により行う。
2. 投票は各役員〔会長1、副会長2、書記4、会計4、会計監査3（前期のみ）〕の定員数だけを明確に記入、1人1票に限る。

第16条 <執行委員及び会計監査の解任>

執行委員及び会計監査の解任される場合は次のとおりである。

1. 生徒会会員の20分の1以上より成るリコール提案に対して、全生徒会会員投票の過半数以上の賛成があるとき。
2. 本人の希望に対して全生徒会会員投票の過半数以上の賛成者があるとき。

第17条 <無効投票>

- 下に記す投票は無効とする。
1. 選挙管理委員会所定の投票用紙を用いない

もの。

2. 第15条に定める者以外の者を記入したものの。
3. どの立候補者に投票したか判明し難いもの。
4. 役員立候補者の定員以上の立候補者に投票したものの。
5. その他選挙管理委員が無効と認めるもの。

第18条 <当 選 者>

有効投票中最も多く票を獲得したのから順に当選者とする。但し同数票の場合は20日以内に決選投票を行う。

第19条 <当選者発表>

当選者発表は選挙管理委員が投票日より3日以内に発表する。

第20条 <補欠選挙>

執行委員及び会計監査が解任された場合は、20日以内に補欠選挙を行う。

第21条 <選挙管理委員の任務>

選挙管理委員の任務は次の事項とする。

1. 選挙期日の告示。
2. 立候補届けの受理。
3. 立候補者名簿の作成。
4. ポスターの受理。
5. 立候補者立会演説会の主催。
6. 開票と当選者の発表。
7. リコール提案及び辞任届けの受理。

第22条 <付 則>

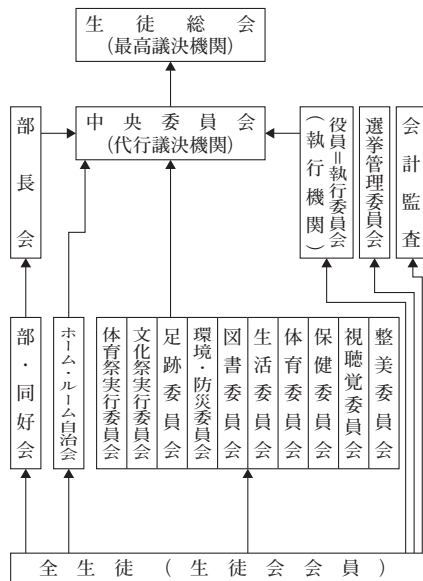
1. 本規約は選挙管理委員会でこれを決定する。
2. 本規約は昭和40年4月1日から施行する。
なお選挙管理委員会は、選挙のつどその状態を見きわめ、この規約に反しない限りの細則を加えて、暫定的に施行してもよい。
但しその場合は、全生徒に公示しなければならない。

平成28年5月11日一部改正

部・同好会名

文 化 部	{	文演	芸	吹	奏	楽
		美書	劇	軽	音	楽
運 動 部	{	サイ	術	漫	画	研
		エン	道	英	家	庭
		華	道	ジャ	グ	リ
		茶	道	リン	グ	コ
		写	道	グ	リ	グ
			真	和	太	鼓
		水	泳	ダ	ン	ス
		硬	式	ソ	フ	ト
		野	球	卓	テ	ニ
		ソフト	ボール	バ	ド	ミ
		男子	バスケット	ン	ト	ド
		女子	バスケット	剣	道	一
		男子	バレー	サ	ッ	カ
		女子	バレー	硬	式	テ
			ニス			ス

生徒会組織



学校保健に関する規定

1. 学校で行う健康診断は、学校保健安全法によって実施されるものであるから必ず受けなければならない。(欠席などで受けられなかった者は後日各自受診をし、その証明書を提出すること。)
2. 保健室は学校管理下で起こったケガや病気の応急処置を行う。自宅からすでに体調不良の場合やケガをしまっている場合は、各自で必要な手当をしてもらうこと。保健室での休養は養護教諭の指示による。
3. 自分の健康について疑問のある時は、すすんで健康相談を受けること。
4. 下記感染症にかかったときは、出席停止となる。なお停止後はじめて登校するときは「出席許可証明書」(用紙は生徒手帳)を提出すること。学校保健安全法施行規則第18条による感染症の種類

第一種 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡、南米出血熱、ベスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、中東呼吸器症候群、特定鳥インフルエンザ

第二種 インフルエンザ(特定鳥インフルエン

ザを除く)、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎

- 第三種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症(ノロウイルス等)
5. 学校管理下で負傷、発病した場合はただちに保健室へ連絡、保健室が開いていない場合は職員室にいる保健部の先生、担任または学年の先生に連絡すること。
 6. 学校管理下で負傷し、医療を受けた場合は保健室に連絡すること。
 7. 薬物等に過敏な者は担任・養護教諭及び実験等の関係教諭に連絡しておくこと。
 8. その他学校保健に関することについては養護教諭(保健室)に申し出ること。

医療機関一覧表

学校医 (内 科) さかい内科クリニック
 中野区鷺宮3-19-15
 ダイアパレス鷺宮1階
 (歯 科) しらさぎ歯科医院
 中野区白鷺2-10-10
 (眼 科) 浜野眼科医院
 中野区若宮3-40-12
 (耳鼻科) 鷺ノ宮耳鼻咽喉科
 中野区鷺宮3-20-10
 フロンティア鷺宮1階

出席許可証明書

感染症	出席停止 月 日	医師の指示	医師、住所 氏名、印
		感染の恐れ なし [] 印又は ()内記入	
		感染の恐れ なし [] 印又は ()内記入	

()年()組()番 氏名 ()

出席許可証明書

感染症	出席停止 月 日	医師の指示	医師, 住所 氏名, 印
		感染の恐れ なし [] 印又は ()内記入	
		感染の恐れ なし [] 印又は ()内記入	

()年()組()番 氏名 ()

