

2024

スクールガイド



学校法人 大牟田学園
大牟田高等学校

目 次

1. 建学の精神	1
2. 教育方針	1
3. 学校教育目標	1
4. 学則その他諸規定の概要	2
5. 校時表	7
6. 教育課程表	8
7. 生徒会規約	14
8. 生徒心得	20
9. 保健室利用心得	25
10. 図書館規程	26
11. 運転免許取得規制基準	27
12. 自転車・バイク（原付）通学規程	28
13. 各種類届用紙	29
教室・特別教室配置図	30

綱 領

正

義

友

愛

誠

実

校 歌

作詞 頓田元穂
作曲 古関裕而



1 興隆の色鮮やかに

清新の意気^{みなぎ}漲りて

朝日たださす^{いらか}曇にも

希望の光^{さん}燦として

平和を^{たた}讃え日に学ぶ

わが^{まなびや}学舎に誇りあり

2 理想の岸はいや遠く

逆^{さか}巻く波は荒^{すさ}ぶとも

正義、友愛、誠実の

真^ま舵^{かじ}しじぬきひたぶるに

文化の^{すい}萃をかざすべく

直^{すぐ}なる潮路^{しおじ}渡らなむ

3 歴史は遠し二千年

不知^{しらぬ}火燃^ひゆる有明や

天^{あま}そそり立つ霊木の

栄えし昔君知るや

真に意気あり力あり

見よ若^わ人の躍進^{こうど}を

1. 建学の精神

知育、徳育、体育の調和のとれた全人教育を実践し、社会の一隅を照らす人材を育成する。

2. 教育方針

建学の精神の下、時代の要請に応える教育の実践により人格の完成を目指し、平和で民主的な国家社会の形成者にふさわしい資質を備え、学園三綱領の精神に生きる、心身ともに健康的な人間に育て上げたい。

- 一． 冷厳な科学的理知、健全な身体、温雅な人間的情意と道徳心とを兼ね備えた強く豊かな人格を形成する。
- 二． 個性を活かし職業観を育み、国民文化の向上と人類福祉の増進とに寄与しようとする信念を啓培する。
- 三． 伝統と文化を尊重し日本と郷土を愛するとともに他国を尊重し国際社会の平和と発展に寄与できる人材を育成する。

3. 学校教育目標

1. 人としての在り方、行き方の育成を図る。

- ア 自己の課題解決にあたり、その是非の根幹をなす正義感の涵養に努める。
- イ 自治活動の推進により連帯感を育み、敬愛と協力を重んずる友愛の心を育む。
- ウ 自他の生命尊重に基づく言動を心がける誠実な態度を養う。

2. 人類の福祉に貢献する態度を育て、職業選択に生かせるよう支援する。

- ア キャリア教育を通して、自ら道を切り拓く基礎学力の定着を図る。
- イ 各種の資格取得を奨励するとともに、個性豊かで健康な人材の育成に努める。
- ウ 伝統と文化を尊重する態度を養い、平和と発展に寄与する精神の涵養を図る。

3. 視野の広い社会性を培い、国際社会に貢献できる人材の育成を図る。

- ア 他国および自国の伝統や文化について、生涯を通して自ら学ぶ意欲と態度を養う。
- イ 個人の価値観を尊重し合い協調を図ることにより、国際理解を深化させる。
- ウ 国際人として地球環境の保全に寄与する態度を育み、エコロジーへの推進を図る。

4. 学則その他諸規定の概要

生徒が守るべき学校の規則には、教科・科目や進級・卒業等の修学に関するもの、出席・欠席・休学・退学・表彰・懲戒に関するものなどがあるが、その中で直接生徒に関係の深い条文を抜き出して、そのあらましを説明する。

A 修学

生徒は教育課程のすべてを修学しなければならない。教育課程は、各教科・科目と特別活動から成り立っており、特別活動には、ホームルーム、生徒会活動、部活動、学校行事等、学校が行う公式の活動のすべてを含んでいる。これらを学習してはじめて、修学したといえる。

1 各教科・科目

生徒は、教育課程表に示された各教科・科目を定められた単位数だけ履修しなければならない。

(1) 単位授業とは、週1単位時間(50分)の授業を1年間行うものである。

2 生徒会活動

(1) ホームルーム
ホームルームは、原則として週1回、1単位時間行われる。

(2) 生徒会活動
(後に詳しく述べる。)

(3) 部活動
部活動は、放課後又は休日等に、部顧問の指導、監督のもとで行う。

(4) 学校行事
学校行事は、主として全校的、全学年的又は全科的な集団で行う公式の行事、旅行・遠足その他の各種行事がある。

B 評定

学習の評定は、試験の成績、学習状況や態度の観察結果、製図、レポート等の提出物及び出席の状況によって行われる。

1 試験

(1) 見込点
定期試験に欠席したときは、他の定期試験の成績を基準として、次の割合による見込み点が与えられる。

- | | |
|---|-------|
| ① 就職試験、上級学校受験、生徒会活動等の公務によるとき | 100% |
| ② 伝染病による隔離、災害、登下校時の生徒に責任がない交通事故、交通機関の不通、忌引き等によるとき | 100% |
| ③ 傷病によるとき(診断書が必要) | 80% |
| ④ 上記以外の理由によるとき | 80%以下 |

(2) 不正行為をしたとき

その定期試験の全科目を0点とする。臨時試験、テスト、製図等に不正があったときも、0点とする。

2 評価・評定

中間試験、学期末試験成績は、100点法で、学年末成績は100点法と5点法で、評価・評定される。学年末成績は、各学期の成績を総合して評定されるので、必ずしも学期の平均によるわけではない。

C 単位認定(進級、原級)

高等学校での修学は、単位制になっている。

1 科目不合格

(1) 欠課時数が、年間指導時数の3分の1を超える者

(2) 評定「1」の者

2 原級・全単位未修得

【普通科・工業科・調理科】

(1) 次の者は、原級となる。

① 欠席日数が「年間出席しなければならない日数」の3分の1を超える者(ただし、登下校時の、生徒に責任のない交通事故によるものについては、特例がある。)

② 科目不合格とされる科目が10単位を超える者(普通科は12単位を越える者)

③ 科目不合格とされる科目が、全科目の3分の1を超える者

④ 校納金及び学校に納入すべきすべての納入金の納入をしない者

⑤ 次のいずれかに該当する者で、性行及び出席の状況を考慮して審議した結果、原級相当と判定された者

ア 科目不合格とされる科目が1つでもある者

イ 平均点が35点未満の者

ウ 性行著しく不良と認められる者

(2) 原級となった者は、その学年で得たすべての単位を放棄しなければならない。

【総合学科】

次のいずれかに該当する者は、その年次において履修したすべての単位の修得を認めないものとする。また、全単位未修得とされた者は、新年度において、1年下の年次の学級に編成される。

① 欠席日数が「年間出席しなければならない日数」の3分の1を超える者(ただし、登下校時の、生徒に責任のない交通事故によるものについては、特例がある。)

② 科目不合格とされる科目が9単位を超える者

③ 校納金及び学校に納入すべきすべての納入金の納入をしない者

④ 次のいずれかに該当する者で、性行及び出席の状況を考慮して審議した結果、全単位未修得相当と判定された者

ア 科目不合格とされる科目が1つでもある者

イ 平均点が35点未満の者

ウ 性行著しく不良と認められる者

D 卒業

本校では、学校が定めた教育課程のすべてを履修し、かつ定められた各教科・科目の単位のすべてを修得したとき卒業できることになっている。

1 卒業延期

卒業時において、校納金及び学校に納入すべき、すべての納入金について完納しない者は、卒業延期とされる。

2 卒業取り消し

卒業延期にされた理由が解消しないときは、卒業が取り消される。

E 出席、欠席取扱いの基準

1 出席取扱

次の場合は出席取扱とする。

- (1) 就職試験、上級学校受験等によるもの(当日と往復所要日数を原則とする)
- (2) 就職の条件として自動車運転免許を取らなければならないもの
- (3) 生徒会活動等によるもの(対外試合等の場合は、当日と往復所要日数を原則とする)
- (4) 授業時間中、または生徒会活動等の公式試合中等において負傷したもので、生徒に責任のないもの
- (5) 部活動中の負傷によるもので、生徒に責任のないもの
- (6) 夏休み中の出校日については、旅行中の者で、事前、または旅行先から欠席届があったとき、アルバイト中で事前に欠席届があったとき(雇い主の証明書を要する)

2 出席停止

- (1) 次の理由によって出席停止の取扱いとなったときは、「出席しなければならない日数」に加えない。

- ① 伝染病にかかった場合、その予防
- ② 災害
- ③ 生徒に責任のない通学中の交通事故、交通機関の不通
- ④ 忌引き、校納金滞納
- ⑤ 決意書(4枚目、5枚目)

- (2) 忌引き日数(日曜・休日も含む。)

- | | |
|-----------------|---------------|
| ① 父母 | 事実発生日より 7 日以内 |
| ② 曾祖父母、祖父母、兄弟姉妹 | 事実発生日より 3 日以内 |
| ③ 伯(叔)父、伯(叔)母 | 事実発生日より 2 日以内 |
| ④ 従兄弟、甥姪 | 事実発生日より 1 日 |

3 遅刻、早退

- (1) 遅刻、早退は、日単位とする。
- (2) 出席取扱や、出席停止に相当するときは、遅刻、早退としない。
- (3) 交通機関の遅延で、証明されるときは、遅刻としない。

4 欠 課

- (1) 欠課は、時間単位とする。
- (2) 出席取扱いや、出席停止に相当するときは、欠課としない。ただし、停学、校納金滞納によるものは、欠課とする。

5 出 席 皆 勤

年間無欠席で、遅刻、早退が合算して5回を超えない者で、停学、校納金滞納による出席停止がないものは、その学年を皆勤と認める。

F 転・退・休・復・留学

転学、退学、休学、復学、留学は、いずれも正当な理由や事情があつて、文書によって願い出て、これが許可されてはじめて正式に決定するものである。

1 転 学

他校に転学するときは、正当な事由があり、受け入れる学校がなければならない。

2 退 学

- (1) 願いによる退学
都合により退学を願い出て、許可されたもの
- (2) 論旨退学
性行不良、学業劣等、出席状況の不良、懲戒によるもの、校納金を6ヶ月滞納するもの

3 休 学 、 復 学

- (1) 長期の療養を要する病気にかかったとき、その他やむを得ないとき(経済的事情など)は、休学を願い出ることができる。
- (2) 休学の期間は、3ヶ月以上1年以内とする。1年を超えれば休学願いを更新しなければならない。
- (3) 休学中の校納金は、免除する。
- (4) 休・復学願いには、診断書等を添えなければならない。

4 留 学

- (1) 保護者が外国の高等学校へ留学を願い出たときは、審議の上これを許可することができる。
- (2) 留学の期間は、原則として1年間とする。
- (3) 留学中の校納金は、留学の期間についても納入すること。
- (4) 外国の高等学校における履修を本校の履修とみなし、30単位以内の範囲で単位の修得を認定することができる。

G 授 賞

卒業時に授与する賞の種別は、次のとおりである。

- (1) 県知事賞、私立中高連賞、産業振興会賞、理事長賞、その他
- (2) 優良賞、技能賞、生徒会功労賞、体育及び文化活動功労賞、皆勤賞(3ヶ年、6ヶ年、12ヶ年)

H 懲 戒

生徒が、学則その他の規定に違反し、その他生徒の本文に反したときは懲戒される。懲戒処分は職員会の議決を経て、校長が決定する。

1 懲 戒 の 種 別

- (1) 諭旨退学
- (2) 無期停学
- (3) 有期停学
- (4) 訓 戒

2 悪 質 な 違 反 と 決 意 書 に よ る 指 導

極度に悪質なものを、数回のけん責、注意にもかかわらず反省しない場合には、家庭引き取りの勧告をする。また、決意書(4枚以上)による出席停止の扱いとなる。

I 校 納 金

校納金を滞納したきは、次の処分を受ける。

ただし、4及び5の場合、校納金の他、学校に納入すべき、すべての納付金について完納しないときについても同様とする。

1 4ヶ月	出席停止
2 6ヶ月	諭旨退学
3 学年末に未納	原 級
4 卒業時に未納	卒業延期
5 卒業後6ヶ月たっても未納	卒業取り消し

J 表 彰

1 学 年 皆 勤 賞

その学年を皆勤した者は、学年末に学年皆勤賞を授与して表彰する。

2 体 育 ・ 文 化 活 動 優 秀 者 表 彰

学校内での、体育・文化的活動で、優秀な成績を収めた者には、表彰する。また、学校外においては金メダルを授与して表彰する。

(1) 校 内

- ① 校内マラソン大会
- ② その他の大会
- ③ 漢字書取テスト

(2) 校 外

- ① 国民体育大会出場
- ② 高体連全国大会出場
- ③ 高体連九州大会出場

5. 校時表

◆ 普通科

校 時	時間	月 曜 日 ~ 金 曜 日	土 曜 日
学級朝礼	25分	8:30 ~ 8:55 (朝学テストを含む)	
第1時限	50分	9:00 ~ 9:50	9:00 ~ 9:50
第2時限	50分	10:00 ~ 10:50	10:00 ~ 10:50
第3時限	50分	11:00 ~ 11:50	11:00 ~ 11:50
昼 休 み	40分	11:50 ~ 12:30	
(予 鈴)		12:25	
第4時限	50分	12:30 ~ 13:20	12:00 ~ 12:50
第5時限	50分	13:30 ~ 14:20	
第6時限	50分	14:30 ~ 15:20	
清 掃	20分	15:20 ~ 15:40	
第7時限	50分	15:40 ~ 16:30	
SKILL講座	60分	16:40 ~ 17:40	

備考： ・SKILL講座は課外授業で、普通科独自の時間割により実施します。
 ・土曜日は、原則として毎月第1・3・5土曜日に実施し、第2・4土曜日は休業日です。

◆ 総合学科・工業科・調理科

校 時	時間	月 曜 日 ~ 金 曜 日	土 曜 日
学級朝礼	10分	8:45 ~ 8:55	
第1時限	50分	9:00 ~ 9:50	
第2時限	50分	10:00 ~ 10:50	
第3時限	50分	11:00 ~ 11:50	
昼 休 み	40分	11:50 ~ 12:30	
(予 鈴)		12:25	
第4時限	50分	12:30 ~ 13:20	
第5時限	50分	13:30 ~ 14:20	
第6時限	50分	14:30 ~ 15:20	
清 掃	20分	15:20 ~ 15:40	
演 習	50分	15:40 ~ 16:30	
夕 課 外	50分	16:40 ~ 17:30	

備考： ・演習、夕課外は課外授業で、各科独自の期間および時間割により実施します。
 ・土曜日は、独自の特別授業を実施している科もあります。

6. 教育課程表

普通科

令和4・5・6年度入学生用

教科	科目	標準 単位	必 履 修	文型	理Ⅱ型	文型		理Ⅰ型		理Ⅱ型		計		
				理Ⅰ型	1	2	3	2	3	2	3	2	3	文
国語	現代の国語	2	◎	3	2							3	3	2
	言語文化	2	◎	3	3							3	3	3
	論理国語	4				3	4	3	3	2	2	7	6	4
	文学国語	4												
	古典探究	4				4	4	3	3	2	2	8	6	4
地理歴史	地理総合	2	◎			2		3		3		2	3	3
	地理探究	3							4		4		4	4
	歴史総合	2	◎	2	2							2	2	2
	日本史探究	3				3						3		
	世界史探究	3												
	*地歴探究	—					4					4		
公民	公共倫理	2	◎			2		2		2		2	2	2
	政治・経済	2					3					3		
		2												
数学	数学Ⅰ	3	◎	3	3							3	3	3
	数学Ⅱ	4				4		4		4		4	4	4
	数学Ⅲ	3							5		5		5	5
	数学A	2		3	3							3	3	3
	数学B	2				3		3		3		3	3	3
	数学C	2					3		3		3	3	3	3
	*数学探究	—					4					4		
理科	物理基礎	2	◎	3	2							3	3	2
	物理	4						4	4	4	4		8	4
	化学基礎	2	◎		2	2		3				2	3	2
	化学	4							4	3	4		4	7
	生物基礎	2	◎	2	2							2	2	2
	生物	4				2	2					4		
	*理科探究	—					2			2	2	2		4
保健体育	体育	7-8	◎	3	3	2	2	2	2	2	2	7	7	7
	保健	2	◎	1	1	1		1		1		2	2	2
芸術	音楽Ⅰ	2	○	2	2							2	2	2
	美術Ⅰ	2	○											
外国語	英語コミュニケーションⅠ	3	◎	4	4							4	4	4
	英語コミュニケーションⅡ	4				4		4		4		4	4	4
	英語コミュニケーションⅢ	4					4		4		4	4	4	4
	論理・表現Ⅰ	2		2	2							2	2	2
	論理・表現Ⅱ	2				3		3		3		3	3	3
	論理・表現Ⅲ	2					3		3		3	3	3	3
家庭	家庭基礎	2	○	2	2							2	2	2
	家庭総合	4	○											
情報	情報Ⅰ	2	◎	2	2							2	2	2
	情報Ⅱ	2												
理数	理数探究基礎	1												
	理数探究	2-5												
総合的な探究の時間				3-6		1	1	1	1	1	1	3	3	3
特別活動				—		1	1	1	1	1	1	3	3	3
合計						37	37	37	37	37	37	111	111	111

*印は学校設定科目とする。

総合学科

令和4・5・6年度入学生用（その1）

教科	系列 学年 科目	標準 単位	必修	共通			進 学			子ども ・福祉			ビジネスマネ ジメント			マルチ メディア			フードコー ディネート					
				1	2	3	計	2	3	計	2	3	計	2	3	計	2	3	計					
各 学 科 に 共 通 す る 各 教 科 ・ 保 健 ・ 芸 術 ・ 外 国 語 ・ 家 庭 情 報	国語	現代の国語	2	◎	2			2			2			2			2			2			2	
		言語文化	2	◎	2			2			2			2			2			2			2	
		論理国語	4				2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4
		国語表現	4																					
		古典探究	4				2	2	4															
	地理歴史	地理総合	2	◎		3		3	3		3	3		3	3		3	3		3	3		3	3
		地理探究	3					4			4													
		歴史総合	2	◎		3		3		3	3		3	3		3	3		3	3		3	3	
		日本史探究	3					4			4													
	公民	公 共	2	◎	2			2			2			2			2			2			2	
	数学	数学Ⅰ	3	◎	3			3			3			3			3			3			3	
		数学Ⅱ	4			4		4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	
		数学Ⅲ	3				3	3																
		数学A	2		2			2			2			2			2			2			2	
		数学B	2			2		2																
		数学C	2				2	2																
	理科	物理基礎	2	△			2	2																
		化学基礎	2	△	2			2			2			2			2			2			2	
		化学	4			3	2	5																
		生物基礎	2	△		2		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2		2	
		生物	4																					
		地学基礎	2	△						2	2		2	2		2	2		2	2		2	2	
		*理科演習	-				2	2																
	保健	体 育	7-8	◎	3	2	2	7	2	2	7	2	2	7	2	2	7	2	2	7	2	2	7	
		保 健	2	◎	1	1		2	1		2	1		2	1		2	1		2	1		2	
	芸術	音 楽Ⅰ	2	○		2		2			2			2			2			2			2	
		美 術Ⅰ	2	○				2			2			2			2			2			2	
外国語	英語コミュニケーションⅠ	3	◎	4			4			4			4			4			4			4		
	英語コミュニケーションⅡ	4			3	3	6	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4		
	論理・表現Ⅰ	2			2		2																	
	論理・表現Ⅱ	2				2	2																	
家庭情報	家 庭 基 礎	2	◎	2			2			2			2			2			2			2		
情 報Ⅰ	2	◎	2			2			2			2			2			2			2			
小 計				27	29	26	82	14	13	54	14	13	54	14	13	54	14	13	54	14	13	54		

総合学科

令和4・5・6年度入学生用（その2）

教科	系 列 学 年 科 目	共通			進 学			子ども ・ 福祉			ビジネスマネ ジメント			マルチ メディア			フードコー ディネート		
		1	2	3	計	2	3	計	2	3	計	2	3	計	2	3	計		
主 と し て 専 門 学 科 に お い て 開 設 さ れ る 各 教 科 ・ 科 目	福 祉	社会福祉基礎				2		2											
		介護福祉基礎				2		2											
		コミュニケーション技術					2		2										
		介護総合演習					3	3	6										
		こころとからだの理 解					2	2	4										
		*保 育					2	2	4										
		*造 形 表 現					2	2	4										
		*介 護 職 員 修 *初 任 者 研 修						4	4										
商 業	商品開発と流通								2		2								
	簿 記								5		5								
	情 報 処 理								4		4								
	ソフトウェア用 活									4	4								
	プログラミング									3	3								
	ビジネス・コミュニ ケー シ ョ ン									3	3								
	*ビジネス文書								4	3	7								
*芸術表現	*色彩理論											2	2	4					
	*ビジュアル演習											2	2	4					
	*アート表現												3	3					
	*電子音楽表現											2	2	4					
	*デジタル表現											4		4					
情 報	情報の表現と管理												4	4					
	*情報リテラシー											5		5					
家 庭 ・ 科 目	生活産業情報														2		2		
	フードデザイン													2	2	4			
	栄 養													2	2	4			
	食 品													2		2			
	調 理 実 習													6	6	12			
	*食 物 演 習													1	1	2			
	*フー ドコー ディ ネート 演習															2	2		
小 計						15	13	28	15	13	28	15	13	28	15	13	28		
原則履修	*産業社会と人間	2			2			2			2			2			2		
総合的な探究の時間				3	3			3	3			3	3			3	3		
特別活動	ホーム ル ム 活 動	1	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3		
合 計		30	30	30	90	30	30	90	30	30	90	30	30	90	30	30	90		

*は学校設定教科・学校設定科目とする

工業科

令和4・5・6年度入学生用

教科	科目	学 科 年	標準 単 位	必 履 修	共通			建築科			土木科			電気科			電子機械科		
					1	2	3	計	2	3	計	2	3	計	2	3	計		
各 学 科 に 共 通 す る 各 教 科 ・ 科 目	国語	現 代 の 国 語	2	◎		2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4		
		言 語 文 化	2	◎	3			3			3			3			3		
	地理 歴史	地 理 総 合	2	◎		2		2	2		2	2		2	2		2		
		歴 史 総 合	2	◎			2	2		2	2		2	2		2	2		
	公民	公 共	2	◎	3			3			3			3			3		
	数学	数 学 I	3	◎	3			3			3			3			3		
		数 学 II	4			2	3	5	2	3	5	2	3	5	2	3	5		
	理科	物 理 基 礎	2	◎		2		2	2		2	2		2	2		2		
		化 学 基 礎	2	◎	2			2			2			2			2		
		地 学 基 礎	2	◎			2	2		2	2		2	2		2	2		
	保健 体育	体 育	7-8	◎	3	2	2	7	2	2	7	2	2	7	2	2	7		
		保 健	2	◎	1	1		2	1		2	1		2	1		2		
	芸術	美 術 I	2	◎	2			2			2			2			2		
外国語	英 語 コミュニケーション I	3	◎	2			2			2			2			2			
	英 語 コミュニケーション II	4			2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4			
家庭 情報	家 庭 基 礎	2	◎	2			2			2			2			2			
	情 報 I	2	◎		専門教科「工業情報数理」の履修で代替														
小 計					21	13	13	47	13	13	47	13	13	47	13	13	47		
主 と し て 専 門 学 科 に お い て 開 設 さ れ る 各 教 科 ・ 科 目	工業	工 業 技 術 基 礎	3				3			3			3			3			
		工 業 情 報 数 理	3				3			3			3			3			
		工 業 材 料 技 術	2				2			2			2			2			
		課 題 研 究				3	3		3	3		3	3		3	3			
		実 習		3	2	5	4	3	7	4	4	8	4	3	7				
		製 図		3	1	4	2		2		2	2	3	2	5				
		建 築 構 造		2	3	5													
		建 築 計 画		3	2	5													
		建 築 構 造 設 計		3	3	6													
		建 築 施 工			2	2													
		建 築 法 規		2		2													
		測 量					4	1	5										
		土 木 基 盤 力 学					2	2	4										
		土 木 構 造 設 計					2	3	5										
		土 木 施 工					2	2	4										
		社 会 基 盤 工 学						2	2										
		電 気 回 路										7		7					
		電 気 機 器										3	3						
		電 力 技 術										3	2	5					
		電 子 技 術										2	2	4					
機 械 工 作													2	2	4				
機 械 設 計													3	2	5				
原 動 機														2	2				
自 動 車 工 学														2	2				
電 子 機 械														2	2	4			
小 計					8	16	16	40	16	16	40	16	16	40	16	16	40		
総 合 的 な 探 究 の 時 間					専門教科「課題研究」の履修で代替														
特別活動	ホ ー ム ル ー ム 活 動				1	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3		
合 計					30	30	30	90	30	30	90	30	30	90	30	30	90		

調理科

令和4・5・6年度入学生用

教科	学 年		標準 単位	必修 修	1	2	3	計
	科 目							
各 学 科 に 共 通 す る 各 教 科 ・ 科 目	国語	現 代 の 国 語	2	◎		2		2
		言 語 文 化	2	◎	2			2
		論 理 国 語	4				3	3
	地理 歴史	地 理 総 合	2	◎		2		2
		歴 史 総 合	2	◎			2	2
	公民	公 共	2	◎	2			2
	数学	数 学 I	3	◎	2			2
		数 学 II	4			2	3	5
	理科	科 学 と 人 間 生 活	2	◎	2			2
		生 物 基 礎	2	◎		2		2
		生 物	4				2	2
	保健 体育	体 育	7-8	◎	3	2	2	7
		保 健	2	◎	1	1		2
	芸術	美 術 I	2	◎	2			2
	外国語	英 語 コミュニケーション I	3	◎	2			2
		英 語 コミュニケーション II	4			3	3	6
	家庭	家 庭 基 礎	2	◎	2			2
	情報	情 報 I	2	◎	2			2
	小 計					20	14	15
主 と し て 専 門 学 科 に お い て 科 開 設 さ す	調理	食 文 化 概 論					1	1
		公 衆 衛 生 学				1	2	3
		栄 養 学	1		1	1	1	3
		食 品 学	1			1	1	2
		食 品 衛 生 学	1		2	2	2	5
		調 理 理 論	1		2	2	2	5
		調 理 実 習	3		3	3	3	9
		生 活 産 業 基 礎	2					2
		総 合 調 理 実 習			3			3
		課 題 研 究					2	2
小 計					9	12	14	35
総 合 的 な 探 究 の 時 間						3		
特別活動	ホ ー ム ル ー ム 活 動				1	1	1	3
合 計					30	30	30	87

註) 「専門教育の教育内容」とは、調理師法施行規則別表第1に掲げる教育内容である。

生徒個人時間表

	月	火	水	木	金	土
1限						
2限						
3限						
4限						
5限						
6限						
7・演習						
課外						

	月	火	水	木	金	土
1限						
2限						
3限						
4限						
5限						
6限						
7・演習						
課外						

	月	火	水	木	金	土
1限						
2限						
3限						
4限						
5限						
6限						
7・演習						
課外						

	月	火	水	木	金	土
1限						
2限						
3限						
4限						
5限						
6限						
7・演習						
課外						

7. 生徒会規約

第1章 総 則

第1条 本会は大牟田高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は生徒の学校運営への参加により、学園の向上を図り、生徒の公民性を養うことを目的とする。

第3条 本会は本校生徒の全員をもって組織とする。

第4条 会員はすべて平等の権利と義務を有する。

第5条 学校長は学校の運営に直接の責任を有する。本会の権限はすべて学校長より委任されたものであり、本会の活動は学校長の適切な意見を含み、かつ、その承認を得て行われる。

第2章 総 会

第6条 本会の最高議決機関として、生徒会総会を置く。

- (1) 予算の承認
- (2) 決算報告の承認
- (3) 総務委員の承認
- (4) 規約改正の承認
- (5) 部の新設、廃止の承認
- (6) その他特に重要な事項

第7条 総会は学校長、協議会もしくは執行委員会又は会員の5分の1以上の要請により、会長が招集する。

第8条 総会は会員の5分の4以上の出席をもって成立し、議決は出席人員の5分の3以上の賛成をもって可決される。ただし、総会を実施できない事情のあるときは、代議委員会をもって総会に代えることができる。その場合、代議員は各ホームルームより10名、選挙によって選出する。又代議委員会の定足数及び議決は、総会に準ずる。

第3章 協 議 会

第9条 協議会は総会に次ぐ議決機関で、総会の審議を必要としない事項に関して議決、承認する。

第10条 協議会は各ホームルームの正副総代をもって構成する。

第11条 協議会の定例会は、毎月1回、臨時会は、会長が必要と認めたとき、又は執行委員会もしくは協議会議員の4分の1以上の要請により、会長が招集する。

第12条 協議会は議員の3分の2以上、または各ホームルームから1名以上の出席があれば成立する。

第4章 執 行 委 員 会

第13条 執行委員会は本会の執行機関で、総会及び協議会に対して責任を負い、本会全般の運営にあたる。従って、執行委員は総会及び協議会に出席して、報告することや、質疑に答えなければならない。

第14条 執行委員会は総務委員会及び各常任正副委員会をもって構成し、会長がこれを主宰する。

第5章 総 務 委 員 会

第15条 会務を統制し、これを強力に推進するため、総務委員会を置く。

第16条 総務委員会は会長、副会長、書記及び会計をもって構成する。正副会長は生徒会を代表し、学校長に直属する。

第6章 委員会

第17条 本会の運営を円滑にするために委員会を置く。委員会は執行委員会に対して責任を負う。常任委員会の名称及び任務は次のとおりとする。

- (1) 行事企画委員会 各行事に関する企画・運営の補助
- (2) 風紀委員会 生徒心得、本会規約施行の徹底並びに生徒の風紀に関する計画及び、その実施
- (3) 整美委員会 環境の美化整備、整備の保全に関する計画及びその実施
- (4) 文化委員会 文化各部の連絡調整と、全校的文化行事の計画及びその実施
- (5) 体育委員会 体育各部の連絡調整と、全校的体育行事の計画及びその実施
- (6) 図書委員会 学校の図書館の運営と、図書館行事の計画及びその実施
- (7) 保健委員会 生徒の健康管理と、全校的保健行事の計画及びその実施

第18条 各常任委員会は、ホームルームごとに、各1名投票により選出された委員をもって構成する。

第19条 協議会が特に必要と認めたときは特別委員会を置くことができる。特別委員会の正副委員長及び委員は、協議会及び関係委員会の同意を得て、執行委員会において指名する。

第7章 ホームルーム

第20条 ホームルームは各学級を単位とし、その学級の生徒全員をもって構成する学級の生徒全員をもって構成する学級の決議及び執行機関であり、本会の基礎機構である。

第21条 各学級に、選挙により正副各1名の総代を置く。ただし、第1学年の第1学期においては学校長の任命する仮正副総代をもってこれに代える。正副総代はホームルームを主宰し、学級事務を総括する。正副総代は、また、同時に協議会議員であり、ホームルームの世論を協議会に反映する責務を有する。

第8章 部活動

第22条 部活動の単位として文化、体育関係の各部を置く。各部は共同精神をもって団結し、学園の内外において会員の素質向上のために努力する。

第23条 各部は部長、副部長またはこれに相当する役員を互選する。

第24条 部員が、部に非協力的である。または部の名誉を損なう行為があったときは、部の決議により除名されることがある。

第9章 選挙・選出

第25条 会員は、学級の推薦を得て総務委員の選挙に立候補できる。立候補がないホームルームにおいては、その中からこれを推薦しなければならない。

第26条 総務委員は、2年生から会長、副会長、書記、会計それぞれ1名、1年生から副会長、書記それぞれ1名を選挙する。2年生の各クラスから推薦された会長候補の中から1名、1年生の各クラスから推薦された副会長候補の中から1名を投票により選出する。

選挙の結果、2年生の会長候補の得票数の上位者より得票順に、会長、副会長、書記、会計を当選とし、会長候補に限り、得票数が会員総数の2分1に満たないときは、次点者と決選投票を行う。1年生の副会長は、最高得点者を当選とし、書記は副会長候補の次点者とする。

また、各常任委員会の正副委員長は、各委員会において、1名ずつ選出する。

第27条 執行委員選挙及び選出施行の細目は、執行委員選挙及び選出施行規則による。

- 第28条 選挙はすべて直接無記名投票とし、指定用紙を使用する。
- 第29条 ホームルームの正副総代を除くすべての本会役員の選挙は11月に行う。(正副総代の選挙は4月に行う)
- 第30条 総務委員、各常任正副委員長の任期は、1月1日に始まり12月31日に終わる1ヶ年とする。ただし、1、2年生の各クラスの常任委員は、総務委員の選挙の立候補者の選出日に改選する。ただし、男女共学クラスにおいては、保健・体育委員を男女各1名選出する。
- 3年生については、改選しないものとする。正副総代の任期は4月1日に始まり翌年の3月31日に終わる1ヶ年とする。なお、常任役員は後任が決定するまでは引き続きその任に当たる。
- 繰り上げ当選によって選出された役員の任期は、前任者の任期の残余の期間とする。役員はいずれも重任を妨げない。
- 第31条 役員はこの規約に特に定める場合のほか、部役員との兼任を許される。
- 第32条 会員は選挙人の同意を得て選挙管理委員会に届け出たとき、及び選挙管理委員会が正当の理由があると認めるときは、被選挙権を放棄することができる。当選を辞退しようとするときも同じである。

第10章 会 議

- 第37条 会議の議決は、この規約に特に定める場合の外、多数決による。賛否同数のときは議長が裁決する。
- 第38条 本会のすべての会議においては、この規約に定める会議の召集者か、召集者の規定がないときはその機関の長が議長となる。総会及び協議会の議長はその会議の議決に加わらない。
- 第39条 会議はその会議の決議により非公開とすることができる。
- 第40条 本会のすべての会議の運営は、原則として会議運営規則によって行う。

第11章 会 計

- 第41条 本会の経費は会費及び寄付金その他をもって充当する。
- 第42条 本会の予算は総務委員会及び各部提出の予算請求書に基づき、執行委員会が原案を作成して、予算会議で審議する。
- 第43条 総務委員と各部役員とで構成する経営協議会は毎月1回開き、前月の収入を各部に配分する。ただし必要あるときは臨時会を開くことができる。予算審議のための臨時会を特に予算会議と称する。
- 第44条 会計は、会計に関するあらゆる文書、帳簿を常に整備し、予算会議と総会に決算報告をしなければならない。
- 第45条 会員は会計に帳簿の閲覧またはその内容の説明を求めることができる。
- 第46条 本会の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 第47条 会計は原則として会計規則によって運営される。
- 第48条 この規約の改正は規約改正特別委員会が原案を作成し、協議会の議決を経て総会が承認したとき成立する。

第12章 改 正

- 第33条 役員は選挙人の同意を得て所属機関に辞任を申し出ることができる。
- 第34条 役員は選挙人の3分の2以上の要請により解任される。部役員である委員を除いては、協議会議員の3分の2以上が決議した場合も同様である。
- 第35条 役員に欠員が生じたときは、1週間以内に選挙結果をもとに、繰り上げ当選とし公示しなければならない。
- 第36条 総務委員の選挙に際しては、ホームルームごとに1名の選挙管理委員を選出し、臨時に選挙管理委員会を設置する。委員は、正副委員長を互選する。委員会は任務を終わって解散する。

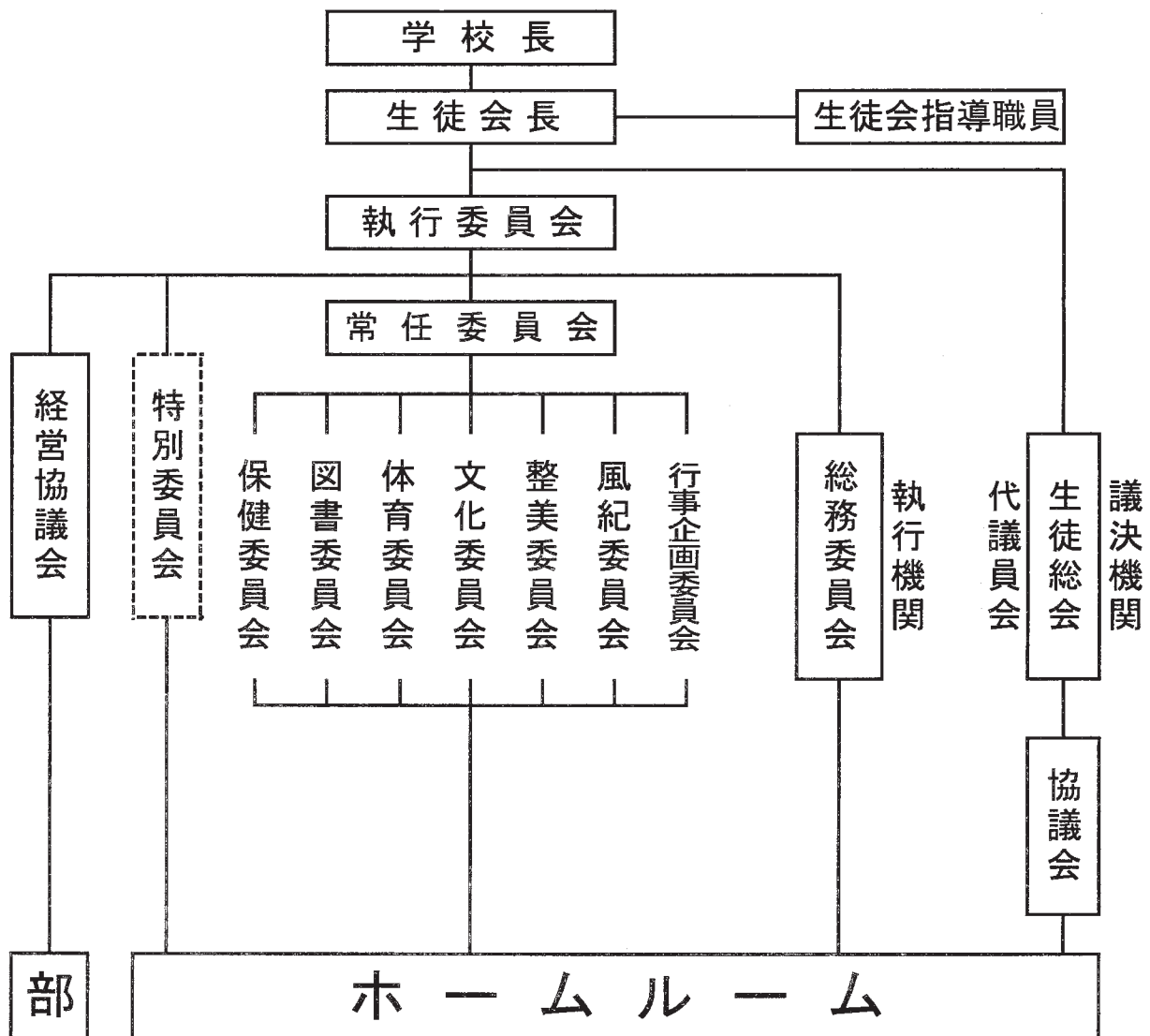
第13章 付 則

第49条 この規約に疑義があるときは生徒会指導職員が判定する。
 第50条

- (1) この規約は昭和29年4月1日から施行する。
- (2) 第17、18、25、26、27、30、36条は平成4年11月1日から施行する。
- (3) 第14、26、30、35条は平成6年6月1日から施行する。
- (4) 第17条の(1)は平成18年4月1日から施行する。

第51条 この付則には次の付表の1及び付表の2をつける。

付表の1〔生徒会機構〕



付表の2(部)

文化部＝新聞部、文芸部、書道部、弁論・英語部、美術部、写真部、ロボット・無線部、茶道部、吹奏楽部、家庭部、部落研、ボランティア部、パソコン部、放送部、エコラン愛好会、軽音楽愛好会、大牟田まなびや愛好会、園芸愛好会、建築ものづくり愛好会

体育部＝陸上競技部、駅伝部、卓球部、バレーボール部、バスケットボール部、ソフトテニス部(男子)、ソフトテニス部(女子)、剣道部、柔道部(男子)、柔道部(女子)、水泳部、野球部、サッカー部、弓道部、バドミントン部、ハンドボール部、ゴルフ同好会、空手同好会

生徒会執行委員選挙施行規則

- 第1条 執行委員選挙に立候補をしようとする者は、選挙管理委員会(以下委員会と略す)に届け出ると同時に、その所属するホームルームの総代に連絡しなければならない。
立候補受付期限を過ぎて、なお、立候補者が所要最低数に満たないホームルームにおいては、その中から投票により推せん補充し、総代は速やかにこれを委員会に届け出なければならない。
- 第2条 各常任委員会の正副委員長は、総務委員の当選公示後速やかに各常任委員会で、互選されなければならない。
- 第3条 委員会は選挙施行日の少なくとも5日前に、候補者の所属及び氏名並びに投票の日時及び場所を、会員の全員に公示しなければならない。
- 第4条 投票または開票の立ち会い人を希望する者は、委員会に届け出てその定める位置においてこれに立ち会うことができる。
- 第5条 候補者及び候補者の推せん演説をしたい者は、委員会の定める日時及び場所で、候補者においては1回限り、推せん人においては1候補者につき1名限り、これをなすことができる。
その日時及び場所は、その資格、所属及び氏名と共に、委員会が全会員に公示しなければならない。
- 第6条 候補者で第5条以外の選挙運動をしたい者は、委員会に届け出てその指示するところに従ってこれをなすことができる。
- 第7条 決選投票は選挙施行日の翌日から3日以内に行うが、この場合、委員会は可能な限り速やかにこれを公示しなければならない。
- 第8条 委員会は、可能な限り速やかに当選した総務委員と、互選された各常任委員会の正副委員長を公示しなければならない。
- 第9条 (1) 第2、5、7、8条は平成4年11月1日より施行する。
(2) 第2、8条は、平成6月1日より施行する。

生徒会会計規則

第1章 総 則

- 第1条 本会の金銭出納及びその管理事務は、学校会計に委任する。
- 第2条 会計は交替に当たって明細な引き継ぎ書を作成して次期会計に引き継ぎ、かつ、その内容を説明しなければならない。
- 第3条 予備費からの支出にあたっては、学校長の承認を得る必要がある。
- 第4条 総務委員会は、必要があれば、各部に帳簿その他の書類の提出を求めることができる。

第2章 予 算

- 第5条 会費その他のいっさいの収入と、総務委員会及び各部の要求予算に対する査定額とを、それぞれ収入及び支出として、予算を編成する。
- 第6条 各部は4月15日までに、予算請求書を総務委員会に提出する。提出しない部は予算請求権を失う。

第3章 収入及び支出

- 第7条 学校会計は毎月の収入合計を本会会計に通告する。
- 第8条 総務委員会及び各部が経費の支出を受けようとするときは、所定の支払請求書に各相当職員の捺印を得て、会計に提出する。

- 第9条 会計は支払請求に対しては、経営協議会の決定の範囲内においてのみ、これを承認する。
- 第10条 会計が支払請求を承認したときは受領書を発行する。請求者はこれを学校会計に提出して支出を受ける。
- 第11条 総務委員会及び各部署は、支払請求書の記載額に相当する証拠書類を保存する。

第4章 決 算

- 第12条 総務委員会及び各部署は3月末日締切の会計報告書を作成し、これを次年度の予算請求書に添付する。
- 第13条 学校会計は3月末日締切の本会に関する収支決算書を作成して、総務委員会に手交する。

生徒会会議運営規則

第1章 議 事

- 第1条 会議における議事の順序は提案順とする。ただし、その会議の議決により変更することができる。
- 第2条 会議が開催されなかったとき、または審議未了のときは、議長はその未了の案件について更に会議の日程を定めなければならない。
- 第3条 動議が提出され、賛成者があったときは、議長はこれを議題としなければならない。
- 第4条 否決した提案は、事情が変わらない限り、その会期中再びこれを議題とすることはできない。

第2章 発 言 、 討 論 、 採 決

- 第5条 発言しようとする者は挙手をして議長を呼び、その許可を得て発言しなければならない。
- 第6条 議事進行中は議題外の事項につき発言することはできない。ただし、議事の手続き採決の方法、議事の中止、休憩、討論の終結等の動議はこの限りでない。
- 第7条 討論は、議題外にわたることはできない。
- 第8条 議長は一時議事を中止することができる。また、必要と認めたときは議員の発言を制止または停止することができる。
- 第9条 議長は論旨がつきたと認めたときは討論終結の宣告をなし、採決するときは採決を宣告する。採決宣告の後には、その議題について発言することはできない。
- 第10条 採決の方法は挙手をもってする。ただし、議長の意見または会議の議決により、投票または起立によることができる。
- 第11条 議題に関し、異議を唱える者がいないときは、議長は採決をせずして可決を宣言することができる。

第3章 紀 律

- 第12条 議員その他の役員が会議に欠席するときは、開会前に、その事由を議長に届け出なければならない。
- 開会におくれて出席した場合は、議長に告げて着席しなければならない。また開会中に退席するときは、その事由を告げて議長の許可を得なければならない。
- 第13条 議長は規約及び規則に違反した議員に退場を命ずることができる。
- 第14条 規約に定める会議成立に要する人員数及び議案可決に要する賛成票数の割合を会議に適用した場合、その端数は切り捨てる。

8. 生徒心得

大牟田高等学校生徒は、常に大牟田高校生としての誇りを保ち、学校生活を明朗かつ真摯に過ごし、民主的社会の一員として互いに人格を重んじ、正義、友愛、誠実の綱領に則り、健全なる学校生活の充実に努めなければならない。また、自治的行動の背後には自律的精神と責任のあることを知り、生徒心得を遵守しなければならない。

第1章 校内心得

第1節 風 紀

- 第1条 学校内外を問わず、大牟田高等学校生徒として誇りを保ち、いやしくも学校の体面を汚すような行為をしてはならない。
- 第2条 男女は、互いを尊重し、常に相助け合う気持ちが肝要である。また、男女関係は最も注意を要することにして、己が進歩の妨げになったり、他人から誤解されたりすることのないようにする。
- 第3条 厳禁事項
- (1) 暴力脅迫行為
 - (2) 破廉恥行為
 - (3) 凶器及び用途不明の大金所持
 - (4) 飲酒喫煙
 - (5) シンナー、麻薬、覚醒剤使用
 - (6) 遊技場への出入り
 - (7) 保護者の許可のない外泊、夜間10時以後の外出(深夜徘徊)
 - (8) 賭博行為
- 第4条 みだりに金銭、物品の貸借をしてはならない。
- 第5条 服装・髪型等の規定(誠進コースは、1～5については中高一貫の規定に準ずる。)
- (1) 制服
制服は、本校指定のものを端正に着用すること。制服をみだりに加工、変形してはならない。違反した生徒は、規定通りに直ちに補正するか購入すること。夏服・冬服・中間服の着用については、気候や体調に応じて自ら判断・調整し、規定内で正しく着用すること。ただし式典(入学式、始・終業式、卒業式等)や各行事においては、学校より指定された制服(正装)を着用する。
※スカート丈は膝頭を基準とする。
 - (2) ベルト・通学靴・通学バッグ
本校指定のものとする。(通学バッグは、部活動で指定されたものは一部許可する。)
 - (3) 靴下
従来の指定ソックスまたは、黒色でくるぶしを覆う丈のもの(くるぶし上以上、膝下以下のソックス)を着用すること。ワンポイント表示も認める。
 - (4) アンダーウェア
アンダーウェアを必ず着用すること。色は、白・黒・紺・グレー・ベージュで、無地もしくはワンポイントとする。ただし、ワイシャツ(ブラウス)から、はみ出ないものを着用すること。
 - (5) セーター・ベスト
本校指定のものとする。
 - (6) 帽子(ニット帽)の着用は禁止する。

(7) 防寒着

登下校時のみ、冬の制服の上からの着用を許可する。色は、黒のみとし、派手な柄、刺繍のあるものやトレーナー・パーカーは許可しない。長さは、ズボン・スカートを完全に覆わないものとする。また、従来の学校指定のものおよび部活動指定の防寒着は着用可とする。マフラー、ネックウォーマー、手袋の着用は派手でないものとする。ただし、校内での着用は禁止する。タイツは黒色とし、肌が透けないものとする。

(8) 頭髪

男子…端正な髪型とする。前髪は目にかからない程度とし、横髪は耳の穴より上で整えること。後ろ髪は襟に触れず、整えること。極端な髪型や不自然な髪型、パーマや染色・脱色などは禁止する。

女子…端正な髪型とする。前髪は目にかからない程度とし、後ろ髪は両肩のラインより長いものはヘアゴム(黒・紺・茶)で束ねる。髪を留める場合は、ヘアピン(黒・紺・茶)を使用する。極端な髪型や不自然な髪型、パーマや染色・脱色などは禁止する。

(9) 眉

極端な眉剃りは禁止とし、整える程度は可とする。

(10) 化粧・装飾品

化粧は禁止する。ネックレスやピアス(穴あけも含む)・指輪・カラーコンタクトレンズ等、学校生活上必要でない装飾品は身に着けない、または持参しないこと。

(11) 爪

爪は清潔に切りそろえること。ネイルや爪の加工は禁止する。

第6条

ウインドブレーカーは男女とも、学校指定のものを着用する。マフラー・ネックウォーマー・手袋の使用を許可するが、白、黒、紺、茶系統を基調としたものを着用し、派手なデザイン(ファー・飾り物付き等)の物は禁止とする。その他の防寒被服は認めない。特にニット帽、耳あて防寒の着用禁止。

1. 着用方法

- ・マフラーを着用するときは腰より下へ長くならない様にする。
- ・登下校のみの使用とする。(校内では使用禁止)
- ・男子は学生服の上から着用し、ボタンは留めておくこと。

第7条

校内においてはウインドブレーカー・マフラー・ネックウォーマー・手袋の着用を禁止する。

第8条

バッジは規定の箇所に正しくつける。公認以外のバッジはみだりにつけてはならない。

第2節 礼 儀

第9条

挨拶は外形端正真摯の礼容を表すのみならず、目上の人に対しては尊敬、友人に対しては親愛なる精神の発露であらねばならぬ。

第10条

登校下校に際しては、生徒は教師に対して尊敬の念をもって挨拶しなければならない。

第11条

生徒間においては自発的に明るい挨拶が望ましい。

第3節 清 掃

第12条

環境整備、学校美化のため、各自責任をもって分担掃除区域の清掃に励まなければならない。

第13条

みだりに紙屑を散らしてはならない。

第14条

校舎校具特に黒板等に落書きしてはならない。

第15条

校舎内は土足厳禁。(上履きの通行区分を守ること。)

第4節 校内活動

- 第16条 登下校の際の交通道徳は厳守されなければならない。
- 第17条 ホームルーム5分前に登校し、みだりに校外に出てはならない。必要あるときは担任の許可を要する。
- 第18条 下校の時刻は、原則として午後6時。ただし、部活動を含み特別の場合、部顧問・担任の許可を得ればこの限りではない。
- 第19条 欠席、欠課、遅刻、早退をする場合は事前に届け出て許可を受けなければならない。やむを得ない場合は事後速やかに届け出ること。なお、1週間を越えるときは医師の診断書を必要とする。
- 第20条 勉学は静聴かつ明朗でなくてはならない。不正行為は絶対にしないこと。
- 第21条 校舎内では他人の迷惑になるようなことはしてはならない。
- 第22条 校舎内で走ったり、暴れたり、その他粗暴の行動を慎み、他人の迷惑になるようなことをしてはならない。
- 第23条 集合する場所、所定の時間までには必ず集合し、集会運営の妨げにならぬよう注意し合わなければならない。
- 第24条 校内活動に必要な物品の他は校内に持込まない。
- 第25条 各部その他生徒の掲示はすべて事前に係職員並びに生徒部の許可を要する。
- 第26条 校納金は所定の期日までに納入する。無届滞納の場合は出校を停止されることがある。
- 第27条 各部員は規律を重んじ、他に恥じない責任ある行動をなし、学校発展に寄与するため終始努力しなければならない。
- 第28条 生徒は校長の許可を受け、本校の職員を顧問として、同好会、部等を組織することができる。ただし、学校内外における政治活動は教育基本法第8条の主旨によらなければならない。いたずらに一党一派に偏せず、あくまでも学生たるものの本分を忘れてはならない。
- 第29条 学習、実習、製図の時間には指定外の教室を使用してはならない。
- 第30条 所持品は遺失、または遺失品を拾得した場合は、速やかに生徒部係職員に届け出ること。

第5節 公共物の取扱い

- 第31条 生徒は校舎、校具を破損しないように注意し、特に運動具、机、椅子を愛護する。
- 第32条 校舎、校具を破損し、又はこれを発見した場合は速やかに学校側に申し出て、適切な処置をとらなければならない。
- 第33条 校具使用は必ず係職員の許可を得なければならない。
- 第34条 非登校日は原則として校具の使用はしないこと。ただし、必要あるときは係職員の許可を得なければならない。
- 第35条 校内の公衆電話は授業中は使用しない。ただし、緊急の場合は担任の許可を得て使用すること。

第2章 校外心得

- 第36条 校外における行動は、あくまで大牟田高等学校生徒としての体面を汚すことなく自覚と誇りをもって行動する。
- 第37条 不健全な読物には近づかない。
- 第38条 下校の途中映画館、飲食店等に立寄ってはならない。
- 第39条 学生証を保持しなければならない。

第3章 願い出に関する心得

第40条 願書届けは規定の様式により速やかに学級担任を経て学校長に届け出る。

第41条 書式による願書届出の必要なものは転入学願、退学願、休学願、病欠届〔1週間以上の場合は医師の診断書添付〕、証明書下付願、忌引届、欠課届、早退届、遅刻届、校納金延納願

第42条 生徒または保証人の住所変更または死去あるときや、休暇中の旅行は担任に連絡すること。特にアルバイト、キャンプ、登山等は担任の許可を得なければならない。

第43条 本人はもちろん家庭またはその近傍に感染症患者が発生したときは早急に届け出る。

携帯電話・スマートフォン校内持ち込み規定

(1) 規定事項

- ① 校内では電源を切り、使用は禁止とし、各自管理する。
- ② 学校滞在時間中の家庭からの緊急連絡は学校に連絡し、携帯電話・スマートフォンへの連絡は行わない。
- ③ 破損、紛失等はすべて自己責任とし、学校は一切の責任を負わない。
- ④ 携帯電話・スマートフォンに関わる規定を遵守し、違反した場合は学校指導に従う。
- ⑤ 校内での写真および動画撮影・誹謗中傷の書き込み等のいじめと思われる行為がSNSなどで確認された場合、懲戒の対象とする。
- ⑥ その他、不測の事態が生じた場合は、警察等の関係機関と連携し対処する。

(2) 携帯電話・スマートフォン校内持ち込み規定違反者への指導について

《校内での指導》

- ① 1回目・・・担任より厳重注意および指導(放課後指導1日間)
 - ② 2回目・・・担任・科長より厳重注意および指導(放課後指導3日間)
 - ③ 3回目・・・保護者呼び出しの上、担任・科長・生徒指導部より厳重注意(放課後指導5日間)
 - ④ 4回目以降・・・生徒指導部で検討し懲戒処分(謹慎)とする。
- * 電源の切り忘れによる着信発覚も使用した場合と同様の指導とする。
- * 指導に従わない場合は直ちに3回目を適用、または懲戒処分(謹慎、指導)とする。

《校外での指導》

社会的マナー・交通規則に反する使用を確認した場合はその場で注意する。

- ① 「歩き携帯・スマホ」「自転車を運転しながらの携帯・スマホ」の使用など社会の公序良俗に反する行為。
- ② 公共の場(電車内、バス内、飲食店、コンビニ等)での社会的マナーを逸脱した使用など。

決意書の提出について

生徒の健全な心の育成を図るために、決意書による指導を行い、生徒心得違反の減少に努める。

(1) 決意書が必要な違反項目は、下記のとおりとする。

次の違反項目があったとき、決意書提出が必要である。

ボタンはずし、シャツ/セーター出し(制服の下から)、腰パン/スカート丈、リボン/ネクタイゆるめ、化粧、眉剃、毛抜き、靴のかかと踏み、指定外靴、指定外バック、指定外ソックス、指定外男女ベルト、頭髪の染色/脱色/パーマ、ピアス、アクセサリーなど

(2) 決意書枚数による指導内容は次のとおりとする。

- ① 決意書3枚目・・・保護者同伴による指導および誓約書の提出
- ② 決意書4枚目・・・出席停止3日
- ③ 決意書5枚目・・・出席停止5日
- ④ 決意書6枚目・・・慎重審議(処置については学校長が決定)

9. 保健室利用心得

1 治療券発行について

- (1) 治療券は次のような場合に関係職員において必要な事項を記入捺印の上発行する。
- (2) 治療を許可する場合
 - ① 授業時間中に病人や怪我人が出た場合は、その生徒に対して本校養護の応急的治療のできる範囲内において治療することができる。
 - ② 校内における授業時間外又は登校、下校の場合の病人や怪我人に対しては、その場合のみ応急的な治療を施して、その後は治療しない。
 - ③ クラブ活動中の病人や怪我人に対しては、そのつど応急的な治療を施すこととする。

2 保健室での治療受付時間

原則として午前8時30分より午後6:00までとする。

3 保健室での就床

- (1) 校内及び登校下校の際、鼻血や軽度の熱中症その他の病気又は怪我が発生した生徒に対しては、再び授業に出席できる程度に回復するまでの間、一時的に就床を許可する。
- (2) (1)より重い状態に当たっては応急処置を施し、次に適切な処置を行うまでの間に限り就床を許可する

4 生徒の出入り

保健室への出入りは次に定めるとおりとする。

- (1) 治療券を所持した者
- (2) 病人や怪我人で急を要する者、又はその患者の最少限度の付添者
- (3) 保健委員
- (4) 就職のため保健室に用件のある者
- (5) スポーツ振興センターによる災害給付制度を利用する者
- (6) その他係の職員が入室の要ありと認めて許可した者
- (7) 急病以外は、休み時間に治療すること

10. 図 書 館 規 程

第1章 目 的

第1条 大牟田高等学校図書館は、教育、研究、学習等に必要な図書及びその他の資料を収集、整理、管理し、生徒及び職員その他校長の許可を得た者に供するとともに、その教育、研究、学習等の発展と充実に寄与することを目的とする。

第2章 開 館 及 び 休 館

第2条 本館の開館は月～金曜日の午前9時より午後4時40分までとする。また、土曜日は午前9時より午後1時20分までとする。但し、この時刻は、やむを得ない事情が生じたときは変更することがある。

第3条 休館は日曜、休日及び休暇中、その他特に定める日とする。

第4条 長期休暇中の開館については、そのつど定める。

第3章 閲 覧 及 び 貸 し 出 し

第5条 館内閲覧は次の定めによるものとする。

- (1) 入館の際は、必ず図書館用のスリッパを使用する。
- (2) 閲覧者は自由に図書を選択することができる。
- (3) 閲覧後の図書は必ず所定の位置に戻す。
- (4) 閲覧中の図書及び雑誌は館外に持ち出さない。
- (5) 館内において飲食等の行為を禁止する。

第6条 館外貸し出しは次の定めによるものとする。

- (1) 開館日には図書の貸し出し許可を願い出ることができる。返却は貸し出し日より2週間以内とする。
- (2) 貸し出しするには係員に申し出て、身分証明書を提示して、パソコンで手続きをする。
- (3) 貸し出しは各人10冊以内とする。
- (4) 貸し出し中の図書は決して他人に転貸してはならない。

第4章 補 償

第7条 閲覧又は貸し出し中の図書を汚損または紛失した場合は、同一の図書を弁償しなければならない。ただし、同一のものが入手できないときはこれに相当する金額を弁償しなければならない。

第5章 罰 則

第8条 貸し出し期限を経過したものに対しては延滞金を徴収する。その金額は1冊につき1日経過するごとに10円とする。

第9条 本規程に著しく違反した者に対しては図書館責任者は退館を命じ、または一定の期間入館を禁止することができる。

11. 運転免許取得規制基準

前文(規制の理念)

自己を大切にし、他に迷惑を及ぼさないことは、人間社会の基本的なルールである。交通問題に関しても、事故から身を守り、事故によって他人に被害を及ぼさないことが基本でなければならない。また、最近高校生の事故の急増とともに免許取得が生活の乱れを起こす大きな原因となっている。従って、次の目的のため、この基準を制定するものである。

- 1 生徒の安全を守る。
- 2 生徒を交通非行から引きはなす。

A 免許取得

1 許可手続

- (1) 学級担任は、願い出があった場合、保護者と協議の上その意志を確認して生徒部へ免許取得許可願を提出する。
- (2) 生徒部では許可願を毎年2回(3年のみ3回)とし、免許取得講習会を開催する。
- (3) 免許取得許可は、保護者同席で免許取得講習会を受講し、誓約書を提出した者に限る。

2 取得期間は、原付は学校休業日、普通車は夏季休暇中に仮免許まで取得することができる。その他は10月以降に取得する。

3 練習、受験は授業に支障のないようにしなければならないが、普通車は入校式、仮免、本検、学科試験の都合で、やむを得ないものに限り、私的な欠席の理由と認める。卒業前の就職先の依頼によるものは、最少限度の公欠を認める。

4 免許を取得したときは、取得届を1週間以内に提出する。

5 普通車は生徒のみ(生徒同乗含む)の運転をしない。(ただし3月末まで)

B 運転規則

- 1 法令、規定遵守、安全運転
- 2 ヘルメット着用、2人乗り禁止
- 3 バイク・車の貸借禁止
- 4 違反、事故の届け出
- 5 普通車は生徒のみ(生徒同乗含む)の運転をしない。(ただし3月末まで)

C 違反の処置

1 無許可で原付免許を取得した場合	訓戒	免許証保護者預り (6ヶ月)
2 学校休業日以外で免許取得した場合	訓戒	免許証保護者預り (6ヶ月)
3 ヘルメット無着用	訓戒	免許証保護者預り (6ヶ月)
4 無許可で普通車免許を取得した場合	停学5日以上	免許証保護者預り (卒業まで)
5 バイク、普通車による無許可通学	停学5日以上	免許証保護者預り (6ヶ月)
6 バイクに2人乗りした場合	停学5日以上	免許証保護者預り (6ヶ月)
7 スピード違反	懲戒規程による	免許証保護者預り (6ヶ月)
8 自動二輪免許を取得した場合	無期停学または退学	免許証保護者預り (卒業まで)
9 暴走運転・共同危険行為・無免許運転	無期停学または退学	免許証保護者預り (卒業まで)
10 その他、この規定に違反した場合	別途審議	

D 安全教育

安全教育を受けるように指示された場合は、受けることを義務付ける。

12. 自転車・バイク(原付)通学規程

1 許可基準

- (1) 自転車通学は自宅より学校まで直接通学する生徒に許可する。
- (2) バイク通学は原則として禁止するが、通学距離が8km（直線距離）以上の者で特別な事情のある場合のみ、50cc以下の原付自転車による通学許可をすることがある。但し、八角目・上内峠を通学路とせざるを得ない者は、通学距離が8km（直線距離）以内であっても通学許可をすることがある。
- (3) 上記の特別な事情とは、① 交通の便 ② 部活動 ③ 家庭の事情
④ その他をいう。

2 許可対象学年

自転車…全学年 バイク…全学年

3 許可手続

- (1) 自転車・バイク通学を希望する者は、所定の許可願書に必要事項を記入し、保護者・学級担任の承諾を得て、これを生徒部に提出する。ただし、任意保険(傷害保険等)に加入していること。
- (2) バイクの通学許可は、生徒部がその審査に当たる。審査は原則として月初め(10日ごろ)に行い、その都度発表する。
- (3) バイク通学許可証は、保護者同席の生徒にのみ交付する。

4 バイク通学の許可条件

- (1) 道路交通法違反及び有期停学以上の懲戒指導を受けた後、3ヶ月以上経過していること。
- (2) 過去1年間の遅刻の回数が数回以内であること。
- (3) 改造・変形したバイクでないこと。
- (4) 学校の免許取得講習会を受講して原付免許を取得していること。
- (5) 免許取得後3ヶ月以上経過していること。
- (6) 任意保険(傷害保険等)に加入していること。

5 誓約事項

- (1) 道路交通法及び校則をすべて守る。
- (2) 2人乗りは絶対にしない。
- (3) バイク通学の場合は、ヘルメットを必ず着用する。自転車通学の場合もできる限り着用する。
- (4) 通学許可証(ステッカー)を所定の位置に付ける。
- (5) 運行前点検を必ず励行する。
- (6) 校内では、20km/h以下の速度を守る。
- (7) 遅刻を絶対にしない。
- (8) 所定の駐車場以外には絶対に駐車しない。
- (9) 車両の貸借は絶対にしない。
- (10) 駐車中は鍵をかけ、盗難予防等に全責任を負う。
- (11) 雨の日には、雨ガッパを着用する。
- (12) バイク通学はもちろん、自転車通学も必ず保険に加入する。

6 懲戒及び処置

- (1) 次の場合については、訓戒以上の懲戒を行い、更にバイク通学を3ヶ月または6ヶ月間停止する。
 - ① 道路交通法違反及び2人乗りをした場合。
 - ② 誓約事項違反等について、再三の指導にもかかわらず、これに従わなかった場合。
 - ③ 有期停学以上の懲戒指導を受けた場合。
- (2) 前号の規程に定める以外の違反があった場合は、慎重審議のうえバイク通学停止を含む処置をすることがある。

13. 各種類届用紙

欠 席 届		
科	年	組
氏名		
上記の者	のため	月 日
から	月	日まで 日間欠席
させますのでお届け致します。		
保護者氏名		印
	年	月 日
学校長殿		

学校感染症罹患報告書		
科	年	組
氏名		
上記の者、学校感染症と診断されましたのでご報告いたします。		
病名:		
受診月日:		
欠席期間:		
保護者氏名		印
	年	月 日
学校長殿		

※ホームページからダウンロードできます

転 学 願		
科	年	組
氏名		
上記の者	年 月 日生	
の都合により〇〇		
高等学校に転学させたく思いますので		
許可して下さるようお願いいたします。		
保護者氏名		印
住所		
	年	月 日
学校長殿		

退 学 願		
科	年	組
氏名		
上記の者	年 月 日生	
の都合により退学させ		
たく思いますので許可して下さるようお		
願いします。		
保護者氏名		印
住所		
	年	月 日
学校長殿		

◇◇◇◇◇ 令和6年度教室配置図 (調理科棟含む) ◇◇◇◇◇

音楽室		造形実習室	設計製図実習室	試験計測実習室	測量実習室	総合実践室	土木2年	電気2年	電子機械2年	建築2年	相談室	④階
準備室	情報処理実習室		工作工事実習室	建築・土木製図室	被服実習室	製図室 電気・機械	土木3年	電気3年	電子機械3年	建築3年	W C	③階
W C	工業科展示室	工業科職員室	工業科職員室	工業科職員室	理科準備室	試験計測実習室	I1A	I1B	I1C	調理1	W C	②階
W C	木工実習室	木工実習室	木工試験室	機械加工実習室	計測実習室	電気機器実習室	生徒会室	生徒指導室	生徒相談室	仮縫室	W C	①階

【調理科棟】

②階

集団給食調理実習室

①階

調理実習室

2階 倉庫	2階 スタージ	2階 倉庫	第1体育館：2階 剣道場・トイレ：1階									
第2分劃			総3A	総2A	調理2	総3D	総3C	総3B	③階			
電子計算機実習室			電子計算機実習室	総2E	総1D	総1C	総1B	総1A	②階			
食物実習室			食物実習室	総2D	介護学習室②	介護学習室①	総2C	総2B	①階			
誠3A			誠3B	誠3C	誠1A	誠1B	誠1C	特1	③階			
調理3			特3A	特3B	特2	誠2A	誠2B	誠2C	②階			
会議室			校長室	事務室	正面玄関	一般職員室	普通科準備室	普通科職員室	①階			
2階 シューズロッカー			3階 放送室			3階 体育職員室			3階 玄関			

