

生徒手帳

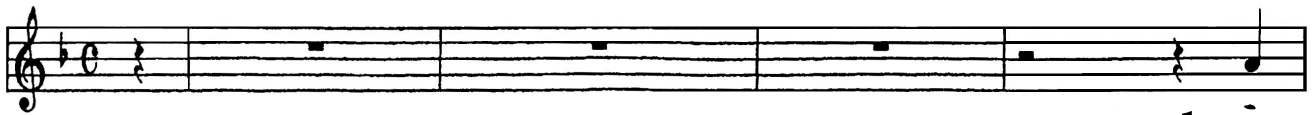
令和4年度版

この手帳に記載されていることは、生徒の明朗健全な学校生活を指導するため、また学校と家庭との通信連絡を図るためのものです。

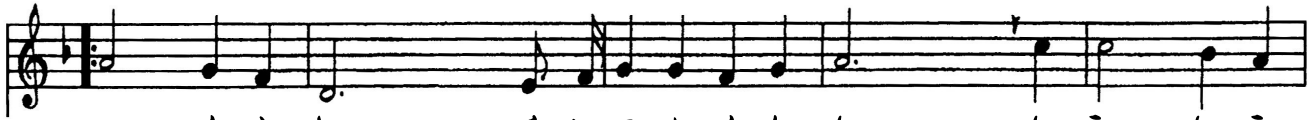
よく読んでください。

新潟県立巻総合高等学校

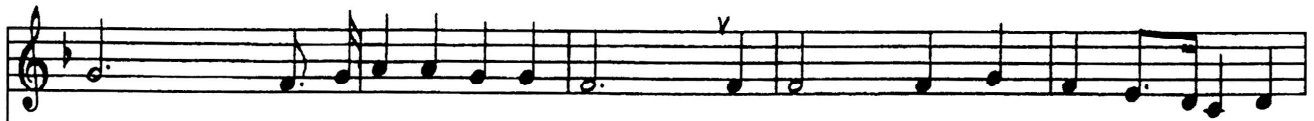
新潟県立巻総合高等学校校歌



1. う



つくしき やひこかくたよ よう よう



と あおきにほんかーいめぐ みゆ たかーなえ



ち ごへいやに せいしゅんのうたご えながる あ



あまきおおま きまきそうごうこうこう ゆめい だきくい



なきひびを と もにまなびて あすにすすまん

美しき弥彦角田よ
 洋々と蒼き日本海
 恵み豊かな越後平野に
 青春の歌声ながる
 ああ巻 おお巻 巻総合高校
 夢抱き 悔いなき日々を
 共に学びて 明日に進まん
 大空にあげよ まなざし
 はばたこう 若き翼を
 良き師良き友 ここに集いて
 新しき時代を拓く
 ああ巻 おお巻 巻総合高校
 渾身の力をこめて
 高く雄々しく 明日をめざさん
 爽やかな緑の生命
 逞しき未来の響き
 やどれ叡智よ 熱き思いに
 学窓に明るい笑顔
 ああ巻 おお巻 巻総合高校
 栄光に輝け 永遠に
 励み築かん 明日の世界を

校歌

小田切清光 作詩
 小山 章三 作曲

目 次

学 校 沿 革……………	1
学 則……………	6
諸 規 定……………	1 1
成績評価について……………	1 2
事務室の利用について…	1 4
生 徒 心 得……………	1 6
図書館利用規定……………	2 2
生徒会会則……………	2 3
生徒会役員選挙細則……	3 0

学 校 沿 革

- 昭和21年 3月 新潟県立巻農業学校(初卒5ヶ年制定250名)設置許可される。
農業科、農芸化学科、各1学年募集
- 4月 進新農堂の建物敷地をそのまま使用して18日、開校式を挙げる。(この日を開校記念日とする)
入学式挙げる
- 昭和22年 3月 農芸化学科廃止
高卒3か年制農業科(定員300名)のみに変更する。
- 昭和23年 4月 学制改革に伴い新潟県立巻農業高等学校と校名を変更する。
6月 定時制課程を併置。巻、黒埼、内野、燕に分校を置く。
- 昭和24年 7月 新潟県農業会西蒲原郡支部の移転により、その建物・敷地を併せ使用する。
12月 普通教室増築竣工式を挙げる。
- 昭和25年 3月 農学校第1回卒業式を挙げる。
4月 男女共学を実施する。
- 昭和26年 3月 巻農業高等学校第1回卒業式を挙げる。
7月 県条例により巻農業相談所を併設する。
- 昭和27年 4月 巻農業相談所を廃止する。
4月 定時制燕分校を県立三条実業高等学校に校名変更。県立巻高等学校定時制を本校に合併、新たに吉田分校を設置する。定時制中心校昼間部農業科の募集を停止する。
11月 体育館及び第1農舎、堆肥舎、水肥舎増築竣工式を挙げる。
- 昭和28年 4月 定時制曾郷分校を新設
定時制中心校夜間部募集を停止する。
- 昭和28年 4月 旧校舎・敷地を信用農業協同組合連合会より寄附を受け、県有となる。
12月 普通教室4教室及び第2農舎、体育館ステージ、温室増築竣工式を挙げる。
- 昭和31年11月 創立10周年記念式典並びに農業研修館竣工式を挙げる。
- 昭和32年 4月 定時制吉田分校に昼間部商業科を増設する。
6月 文部・農林両省より農業教育普及事業の連携について研究実験校の指定を受ける。
- 昭和33年11月 定時制課程創立10周年記念式典を挙げる。
- 昭和34年 3月 地方教育費調査について、昭和33年度統計功労者として文部大臣の表彰を受ける。

- 昭和35年10月 第11回学校農業クラブ全国大会で、クラブ発表の部において最優秀校として文部大臣の表彰を受ける。
- 昭和36年3月 分収造林の契約を結び造林に着手する。
- 昭和37年1月 農村家庭科設置
- 4月 農村家庭科設置に伴い、畜舎移転並びに畑地拡張のため水田30 a の盛土を完了
- 定時制吉田分校は吉田商業高等学校設置に伴い同校に併合
- 12月 畜舎257.4㎡竣工
- 昭和38年4月 高等学校学習指導要項改訂により農村家庭科を生活科に科名変更する。農業科1学級を増募する。
- 7月 生活科特別教室587.4㎡竣工
- 12月 ケージ飼育専用鶏舎138.6㎡竣工
- 昭和39年2月 定時制黒埼分校増築校舎330㎡竣工
- 3月 生活科1学級臨時増の認可を受ける。
- 8月 中庭のアスファルト舗装工事完了。バレーコートを設置する。
- 昭和40年1月 ケージ飼育専用鶏舎247.5㎡、肥育豚舎148.5㎡、育雛舎49.5㎡竣工
- 昭和41年1月 西川町曾郷分校独立校舎建築に伴い移転
- 4月 定時制中心校の普通科を農業科に変更
- 9月 校舎改築第1期工事完成
- 11月 黒埼分校4教室竣工
- 昭和42年3月 温室130㎡竣工
- 4月 定時制曾郷分校は西川竹園高等学校設置に伴い、同校に変更
黒埼分校生活科新設
- 5月 鉄筋コンクリート3階建新校舎2,797㎡竣工
- 7月 屋外グラウンド11,644㎡竣工
- 11月 創立20周年記念式典を挙げる。
- 昭和43年3月 農業機械室および実習室259㎡竣工
- 昭和44年3月 農業実習室（竹野町農場）237㎡竣工
- 昭和45年1月 黒埼分校木造校舎1,497㎡県に寄附
- 3月 肥料室、畜産実習室（竹野町牛舎）竣工
竹野町実習地8,581㎡買収、黒埼分校敷地1,239㎡買収、黒埼分校農
機具室竣工
- 4月 園芸科設置、定時制中心校農業科募集停止、黒埼分校普通科募集停止
竹野町水田埋立3,200㎡竣工
- 7月 産振施設建築敷地造成工事2,000㎡竣工
- 11月 竹野町農場造成工事10,000㎡竣工

- 昭和46年 1月 農業実習室（ライスセンター）273. 8㎡鉄骨平屋建竣工
 温室309. 6㎡鉄骨平屋建、燃料庫7. 29㎡鉄骨平屋建竣工
 黒埼分校体育館、鉄筋コンクリート89, 828㎡竣工
 3月 黒埼分校渡り廊下48. 7㎡、竹野町果樹園8, 904㎡ 浄福寺より買収
- 昭和46年 9月 養鶏試験場敷地14, 942㎡本校用地に所属換えとなる。
- 昭和47年 3月 体育館1, 753. 63㎡、竹野町農機具実習室164. 43㎡、用土室50. 40㎡、温室270. 86㎡竣工
 7月 新体育館・新グラウンド竣工式典挙行
- 昭和48年 3月 農業園芸実習棟・鉄筋コンクリート3階建972㎡竣工、グラウンド整備事業の一環としてグラウンド周囲フェンス延358㎡竣工
 4月 黒埼分校定時制課程募集停止、全日制普通科、農業科各1学級に変更
 8月 野球バックネット竣工
- 昭和49年 4月 農業科3学級のうち1学級を造園科に変更
- 昭和50年 4月 黒埼分校を黒埼高等学校に所属変更
- 昭和51年 3月 造園実習棟鉄筋コンクリート2階建972㎡竣工
 10月 創立30周年記念式典を挙行し、記念事業として記念庭園を造成する。
- 昭和52年 3月 園芸実習棟（2期工事）鉄筋コンクリート3階建869㎡竣工
- 昭和53年 3月 造園実習棟（2期工事）鉄筋コンクリート2階建500㎡竣工
- 昭和55年 3月 校舎敷地21, 353. 65㎡の買収
 3月 普通教室・特別教室棟鉄筋コンクリート3階建（1期工事）1, 335㎡竣工
 12月 食品加工実習棟鉄筋コンクリート平屋建240㎡竣工
- 昭和56年 3月 普通教室・特別教室棟鉄筋コンクリート3階建（2期工事）1, 854㎡竣工
 12月 校舎敷地4, 997㎡買収
- 昭和57年 3月 第2体育館鉄骨造、一部2階建992. 45㎡竣工
 露地園芸農場土盛整地（30a）
 10月 校舎増改築竣工記念式典を挙行、記念事業として記念植樹
- 昭和58年 2月 格技場369. 77㎡竣工
 11月 全国PTA活動優良団体として文部大臣の表彰を受ける。
 12月 鶏舎268. 78㎡（竹野町農場）竣工
- 昭和59年 1月 鶏舎竹野町農場へ移転。
 4月 生活科1学級恒久学級減となる。
- 昭和60年 10月 創立40周年記念式典を挙行し、記念事業として庭園を造成する。
 12月 竹野町農場農業実習棟竣工
- 昭和62年 8月 クリーンベンチ、人工気象器等の配備によりバイテク教育開始

- 昭和63年 3月 礼法室設置
6月 ガラス温室189㎡竣工
- 平成2年 3月 竹野町農場し尿浄化槽竣工
12月 第3棟～造園棟、第1体育館～格技場間の渡り廊下竣工
- 平成3年 3月 本校農場排水路改良工事竣工
4月 農業科2学級のうち1学級を食品流通科に改編
4月 自己教育力育成教育推進事業
7月 第1棟校舎大改修
8月 「農業情報処理」教育のためのコンピュータ室設置(コンピュータ41台)
10月 農業クラブ第42回全国大会農業鑑定競技会場となる。
- 平成4年 2月 県教育委員会指定 自己教育力育成研究発表会
3月 流通実践室設置
4月 科目「課題研究」を教育課程上に位置づけ実施する。
4月 学校週5日制の調査研究協力校の指定を受ける。
(平成4年9月から実施)
- 平成5年 3月 生物工学教室(植物培養装置)の設備充実
3月 竹野町農場(北馬坂実習地)巻土木事務所道路改良工事に伴い等積交換(182.98㎡)
4月 いきいきスクールプロジェクト推進事業を実施する。
11月 造園科造園設計キャドシステム設備充実
- 平成6年 8月 生物工学順化温室81㎡竣工
12月 第1～3棟ガス・水道管大改修竣工
- 平成7年10月 創立50周年記念式典を挙行し、記念事業として庭園を造成する。
- 平成9年 4月 生活科募集停止
- 平成10年 4月 意欲あふれる高校生活推進事業を実施する。
10月 生活科閉科式挙行
- 平成12年 2月 「農業情報処理」教育のためコンピュータ更新
(コンピュータ41台)
12月 第1体育館大改修
- 平成13年 4月 キャリア形成支援事業を実施する。
- 平成15年 4月 新潟県立巻総合高校と改称
総合学科5学級設置
農業科・園芸科・造園科・食品流通科各1学級募集停止
- 平成17年 2月 農業科・園芸科・造園科・食品流通科閉科式挙行
- 平成18年 3月 テニスコート(2面)竣工
9月 創立60周年記念式典挙行
10月 第1校舎西側半分・第1体育館大規模耐震改修工事竣工

平成19年7月 1棟大規模耐震改修工事竣工
平成21年4月 1学級増
平成22年4月 1学級減
平成25年10月 第2校舎東側半分改修工事竣工
平成26年4月 1学級増
平成26年10月 第2校舎西側半分改修工事竣工
食品加工実習棟改修工事竣工
平成27年10月 創立70周年記念式典挙行
11月 第2体育館改修・補強建築工事竣工
平成28年4月 1学級減
4月 赤縮農場交換予定地の一部で実習開始
5月 赤縮農場一部交換 (5,077㎡→5,072㎡)
8月 赤縮農場一部交換 (897㎡→843.07㎡)
令和2年1月 校内w i - f i 設備工事竣工(電子黒板設置)

新潟県立巻総合高等学校学則(抜粋)

第1章 総 則

(学則制定の趣旨)

第1条 この学則は、新潟県立学校管理運営に関する規則第2条に基づいて、本校の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(名称、位置及び課程等)

第2条 (略)

(修業年限及び収容定員)

第3条 (略)

第2章 年度、学期、授業終始及び休業日

(年度、学期及び授業終始)

第5条 年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 年度を分けて、次の2学期とする。

【前期】 4月1日から 9月30日まで

【後期】 10月1日から 3月31日まで

3 授業終始の時刻は、校長が別に定める。

(休業日)

第6条 休業日は、次の表のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日	
(2) 日曜日及び土曜日	
(3) 夏季休業日	7月25日から 8月29日まで
(4) 冬季休業日	12月26日から 1月7日まで
(5) 学年末休業日	3月20日から 3月31日まで
(6) 学年始休業日	4月1日から 4月5日まで
(7) 新潟県公立高等学校入学者選抜の「学力検査(一般選抜)」が行われる日	
(8) 前各号のほか、委員会が認めた日	

2 (略)

3 (略)

(臨時休業)

第7条 非常変災その他急迫の事情があるときは、校長は、臨時に授業を行わないことができる。

第3章 教育課程、授業日時数及び生徒の指導

(教育課程及び授業日時数)

第8条 本校の教育課程及び授業日時数は、学習指導要領の基準及び教育委員会が別に定める基準によって、別表のとおりとする。

2 前項の別表は、毎学年の初めにおいて校長が定める。

(修学旅行)

第9条 宿泊を要する修学旅行を実施する場合は、在学中1回とし、4泊5日以内の旅行日数で行う。

(生徒心得)

第10条 生徒は、本校の定める生徒心得を守らなければならない。

(欠席及び欠課等)

第11条 生徒が欠席、欠課、遅刻及び早退等をする場合には、所定の手続きを経なければならない。

(対外行事への参加)

第12条 生徒が文化、体育関係等の対外行事に参加する場合には、校長の許可を得なければならない。

(感染症予防の措置)

第13条 生徒が感染症にかかり、又はかかるおそれがあるときは、校長は、その生徒の出席停止を命ずることができる。

第4章 成績の評価、単位の認定及び卒業

(成績評価及び単位認定)

第14条 成績の評価及び単位の認定は、学習指導要領の基準に基づいて、生徒の出席状況と平素の成績によって行う。

2 成績の評価及び単位の認定については、校長が別に規程を定める。

(卒業証書及び単位修得証明書の授与)

第15条 校長は、本校所定の課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。

2 単位を認定したときは、校長は、必要に応じ所定の単位修得証明書を交付する。

第5章 入学、退学、転学、留学及び休学等

(入学資格)

第16条 (略)

(入学志願の手続き)

第17条 (略)

(入学者の選抜)

第18条 (略)

(入学許可)

第19条 (略)

(誓約書)

第20条 (略)

(保護者)

第21条 保護者は、生徒に対して親権を行う者、親権を行う者がいないときは、後見人又は後見人の職務を行う者で、本校に対して生徒に関する一切の責任を負うことができる者でなければならない。

- 2 生徒、保護者が、住所又は氏名等を変更したときは、速やかに校長に届け出なければならない。

(転学)

第22条 生徒が転学をしようとするときは、保護者は、所定の転学願を校長に提出して、その許可を得なければならない。

- 2 (略)

(留学)

第23条 生徒が外国の高等学校に留学しようとするとき、保護者は所定の留学願を校長に提出して、その許可を得なければならない。

- 2 前項の願い出のあったとき、校長は教育上有益と認めた場合、留学を許可することができる。
- 3 校長は、留学を許可した生徒について、外国の高等学校における履修を本校における履修とみなし、30単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。
- 4 校長は、前項により単位の修得を認定した生徒について、年次の途中においても卒業を認めることができる。
- 5 校長は、別に留学取扱要領を定める。

(休学)

第24条 生徒が、病気その他やむを得ない事由によって休学しようとするときは、保護者は所定の休学願を校長に提出しなければならない。

2 前項の願出のあったときは、校長が適当と認めた場合、1月以上1年以内の期間で、休学を許可するものとする。

3 休学が1年を超えた場合は、自然退学とする。ただし、校長が必要と認められた場合は、引き続き休学を許可することがある。

(復学)

第25条 休学中の生徒が復学しようとするときは、保護者は、所定の復学願を校長に提出して、その許可を得なければならない。

(退学及び再入学)

第26条 生徒が、退学しようとするときは、保護者は、所定の退学願を校長に提出して、その許可を得なければならない。

2 いったん退学した生徒の再入学は、退学後1年以内に願い出て、しかも再入学する理由を、校長が適当と認めたときに限り、原年次以下に入学を許可する。

(編入学)

第27条 (略)

第6章 生徒の表彰及び懲戒

(表彰)

第28条 校長は、学業、人物その他について優秀な生徒を表彰することがある。

(懲戒)

第29条 校長は、教育上必要があると認めるときは、生徒に懲戒処分を行う。

2 前項の懲戒処分は退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号の1に該当する生徒に対して行うものとする。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなくて出席が常でない者

(4) 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

4 第2項の停学は、性行不良であって他の生徒の教育に妨げがあると認められる生徒に対して行うものとする。

5 前2項の訓告は、教育上必要があると認められる生徒に対して行うものとする。

第7章 校務分掌(略)

第8章 校務運営委員会(略)

第9章 授業料、入学料及び入学考査料

(授業料、入学料及び入学考査料の徴収)

第32条 授業料、入学料及び入学考査料は、新潟県立学校条例（以下「県立学校条例」という）の定めるところによる。

(授業料等未納者に対する措置)

第33条 授業料又は入学料（以下「授業料等」という。）の未納者に対する出席停止又は除籍措置は、新潟県立学校管理運営に関する規則に定めるところによる。

(授業料等の減免)

第34条 授業料等の減免は、県立学校条例の定めるところによる。

第10章 職員会議（略）

諸 規 定

1 誓約書

- (1) 本人、保護者が住所を変更した場合、直ちに校長に届け出なければならない。
- (2) 保護者が死亡などの理由によってその資格条件を失った時あるいは変更した時は、直ちに新たな保護者を定めて改めて誓約書を提出しなければならない。

2 欠席、欠課(遅刻、早退)、忌引、公欠

- (1) 病気、その他やむを得ない事故により欠席、欠課をしようとする時は、あらかじめ学級担任を経て校長に届け出ること。
- (2) 病気欠席が1週間以上にわたるときは、医師の診断書を添えて届け出ること。
- (3) 登校後、早退しようとする時は、学級担任に届け出て許可を得ること。
- (4) 届なくして遅刻した時は、学級担任にその理由を口頭で届け出ること。
- (5) 忌引日数は次のとおりとし、忌引日数は欠席日数に算入しない。

ア 父母	7日	エ 伯父叔母	1日
イ 祖父母	3日	オ 曾祖父母	1日
ウ 兄弟姉妹	3日	カ その他同居の親族	1日
- (6) 次の場合は公欠とし、出席扱いとする。
 - ア 非常災害、事故等によりやむを得ず登校できなかった場合。
 - イ 進学、就職等の受験で登校できなかった場合。
 - ウ 学校が認めたクラブ活動、行事等に参加し登校できなかった場合。※ 遠隔地の場合は往復に要する日数も加えるものとする。

3 皆勤、精勤

- (1) 1年間欠席、欠課、遅刻、早退等皆無の者を1か年皆勤とする。
3年間、1か年皆勤の者を3か年皆勤とする。
- (2) 1年間、欠席無し、欠課6時間以内、遅刻6回以内、早退6回以内の者を1か年精勤とする。
3年間、1か年精勤の者を3か年精勤とする。
- (3) 中途入学者は皆勤、精勤の取り扱いをしないのを原則とする。
- (4) 欠席、欠課および遅刻、早退については学年末の出席状況一覧表によるものとする。

4 表 彰

次の各号に該当する者を校長は表彰する。

- (1) 3か年皆勤または3か年精勤であった者
- (2) 在学中、生徒会その他につき功労のあった者

成績評価・認定規定(抜粋)

I 評価

第2条 評価は考查成績、学習態度、出席状況等による総合評価とする。

第3条 前期及び学年の成績について百点法を用いて評価する。指導要録は5段階法で評定する。なお、令和4年度入学生から、達成率による評価となる。

2 五段階評定への換算は次の表による。

評定	1	2	3	4	5
百点法	0～34	35～49	50～64	65～79	80～100

第5条 定期考查は年間5回の考查とする。

第6条 定期考查を受けなかった者について、その理由を審議し必要であれば再考查を実施する。

第7条 考查期間中に不正行為をした者には、その教科・科目以後の考查教科・科目の受験をさせない。

2 不正行為以後の教科・科目の考查成績は0点とする。

II 履修認定

第8条 欠席時数が1単位につき35時間の4分の1未満の場合、その教科・科目を履修したことを認定する。

2 「総合的な探究の時間」においては、欠席時数が、出席すべき時数の4分の1未満の場合、履修したことを認定する。

第9条 単位時数の4分の1以上欠席時数を有する場合、審議し正当な理由によると認められたとき、補講することがある。

2 「総合的な探究の時間」においては、出席すべき時数の4分の1以上の欠席時数を有する場合、審議し、認められたとき、補講することがある。

第10条 単位を修得した科目と同一の科目を再履修することはできない。

第11条 特別活動においては、欠席時数が出席すべき時数の4分の1未満の場合、履修したことを認定する。

第12条 特別活動において出席すべき時数の4分の1以上の欠席時数を有する場合、審議し認められたとき、補講することがある。

第13条 次の場合は公欠とし、出席扱いとする。

ア 非常災害、事故等によりやむを得ず登校できなかった場合

イ 進学、就職等の受験で登校できなかった場合

ウ 学校が認めたクラブ活動、行事等に参加し登校できなかった場合

2 謹慎中の当該時数は欠席時数とする。

Ⅳ 単位認定

第14条 履修が認定された教科・科目について、評定が2以上の場合、単位を修得したことを認定する。

第15条 「総合的な探究の時間」においては、履修が認定され、成果が満足できると認められる場合、単位を修得したことを認定する。

第16条 年次終了時に未修得単位を有する場合、審議により必要と認めたときに指導し、追認考査を実施する。

Ⅴ 卒業認定

第17条 本校カリキュラムに定めた各教科・科目の各年次の単位数の履修が全て認定され、修得単位数を81単位以上有し、「総合的な探究の時間」の単位の修得及び特別活動の履修が認定された場合、卒業を認定する。

事務室の利用について

1 諸会費等の納入

納入日は毎月25日とし、届出金融機関から口座引き落とし、または金融機関等への窓口納入とする(25日が金融機関の休業日に当たる場合は、翌営業日となります)。

2 諸証明書の発行申請(必ず黒のペン又はボールペンで記入のこと)

(1) 通学証明書

所要事項を記入した書類を、昼休み終了時まで事務室へ提出し、放課後に交付を受ける。

(2) 在学証明書及び卒業(見込)証明書

昼休み終了時まで学級担任に申し出て、放課後に交付を受ける。

3 学校生徒運賃割引証(学割)の発行申請

昼休み終了時まで学級担任に申し出て、事務室で交付を受ける。

学割証交付願

担任	
----	--

令和 年 月 日

新潟県立巻総合高等学校長 様

総合学科 第 学年 組

生徒氏名 歳

保護者 .

下記のとおり旅行したいので、旅客運賃割引証を交付して下さい。
記

- 1 旅行先
- 2 旅行目的
- 3 旅行期間 令和 年 月 日より
令和 年 月 日まで(日間)
- 4 乗車区間 駅より 駅まで
(片道 往復 周遊)
- 5 同伴者(氏名および続柄または関係)
- 6 割引証所要枚数 枚
- 7 身分証明書番号 番

-----以下は記入しないこと-----

学生旅行割引証 発行台帳

決 裁	事務長		担 当		
発行番号				契 印	
発行年月日	令和	年	月		

生徒心得

生徒は巻総合高等学校生であることを自覚し、常に責任ある態度、行動をとらなければならない。その日常生活の基準として生徒心得を定める。

I 礼

学校の内外を問わず礼儀を重んじ、高校生として品位ある行動に努める。

II 生活

- 1 各自の立場を自覚し、行動を慎しみ、お互いに協力し、楽しく充実した学校社会を作るよう努力する。
- 2 生徒手帳は、必要に応じて閲覧できるようにしておくこと。
- 3 登校時刻は午前8時40分までとし、下校時刻は午後5時までを原則とする。それ以後、校舎内に残留する場合は指導教員の監督のもとで、別に定める時刻までとする。
- 4 始業より終業までは校外に出てはならない。止むなく外出する時は学級担任の許可を必要とする。
- 5 喫煙・飲酒・暴力行為などは厳禁とする。
- 6 金品の紛失、また拾得の場合は直ちに届けること。
- 7 貴重品の取り扱いは個人ロッカーを使用する。
- 8 携帯端末は、始業時刻から終業時刻までの間は使用してはならない。電源を切り、個人ロッカーにしまうこと。ただし、担当教員の指導のもとで、授業中等に使用することもある。
- 9 携帯ゲーム機など、不必要なものは学校に持ってきてはならない。
- 10 高校生として、ふさわしくない飲食店(酒類を主に提供する店等)や娯楽場、マージャン、パチンコ店等に立ち入らないこと。
- 11 保護者の許可のない外泊は禁止する(外出は22時までとする)。
- 12 校舎校具、その他公共物を破損したり、紛失した時は、直ちに指導教員に連絡する。
- 13 アルバイトは原則として禁止する。ただし、長期休業中に限り、その期間の2分の1程度の日数は許可する。なお、成績不振者は許可しない。
- 14 旅行・登山・キャンプ等を行う場合は、学校所定の「許可願」の用紙に必要事項を記入し、「計画書」を添付の上、保護者の責任で学級担任に提出する。責任ある年長者の同伴があり、保護者の認めた場合に限り許可する。

Ⅲ 交通

車両等に関する心得

1 自転車について

- (1) 交通法規を遵守し、安全運転に努めること。
- (2) 二人乗り・並進の禁止、夜間のライト点灯、交差点での信号遵守と一時停止・安全確認を厳守すること。
- (3) 通学に自転車を利用する者は、所定の様式に保護者連署の上、あらかじめ届け出て許可証(ステッカーを受けとることで許可証にかえる)の交付を受けること。

2 バイク運転について

- (1) バイクの使用は、原動機付自転車(以下、原付という)に限る。
- (2) 原付運転の場合は、必ずフルフェイス型ヘルメットを着用すること。
- (3) 原付の遠乗りは原則として禁止する。
- (4) 常に整備点検を行う。
- (5) 通学に原付を使用する場合は別に定めるバイク通学規定による。

3 その他

- (1) 在学中の自動車の運転は保護者同伴を原則とする。また、自動車による通学は禁止とする。
- (2) 自動二輪車の免許取得は禁止する。
- (3) 自転車・原付を通学で使用する場合は所定の場所に置く。
- (4) 悪天候時は自転車・原付の使用制限がある。
- (5) 交通違反や交通事故をおこした者は、直ちに学校に届け出ること。その後別に定める規定によって指導する。

4 運転免許取得について

(1) バイクの運転免許

- ① バイクの運転免許取得は原付に限る。
- ② 原付免許の取得は1年次の夏季休業以降とする。
- ③ 運転免許を取得する場合は、保護者連署の許可願を提出する。
- ④ 運転免許の受験は、原則として、春・夏・冬の休業期間中とする。

(2) 自動車の運転免許

- ① 自動車学校または教習所の入校は3年次の夏季休業日以降とする。
- ② 運転免許を取得する場合は、保護者連署の許可願を提出する。
- ③ 運転免許の受験は、原則として、春・夏・冬の休業期間中とする。

バイク通学規定

- 1 通学に使用するバイクは原付に限る。
- 2 通学に原付を利用したい者は、所定の様式に保護者連署の上、あらかじめ学校に届け出て許可証(ステッカーを受け取ることで許可証にかえる)の交付を受けること。その際、次の書類(1)、(2)を合わせて提出すること。
 - (1) 自動車損害賠償責任保険証(写)
 - (2) 運転免許証(写)
- 3 許可証の有効期限はその年度内とする。
- 4 通学距離は学校より3 Km ~15Km までとする。但し、特別の事情のある場合はこの限りではない。
- 5 バイク実技講習会は年2回実施する(5月・9月)。受講しない者は許可を取り消す。
- 6 バイク通学許可を受ける者は、次の事項を厳守すること。
 - (1) 学校所定の登録番号(ステッカー)を、車体の所定の位置(左側)に貼付しておくこと。
 - (2) 原付の貸借をしないこと。
 - (3) 運転中はフルフェイス型ヘルメットを着用すること。ヘルメットの左側にステッカーを貼付しておく。
 - (4) 交通法規を遵守し、安全運転に努めること。

IV 集会・出版等

- 1 次の場合は、指導教員(部活顧問または学級担任)の指導、助言のもとで承認を受けること。
 - (1) 集会をもつとき。
 - (2) 新たに会を組織するとき。
 - (3) 金銭を拠出するとき。
 - (4) 文書や出版物を配布または掲示するとき。
 - (5) 直接、学校名で対外交渉するとき。
- 2 選挙運動及び政治的活動については、関係する法律を遵守する。

V 服装・身形・頭髪

制 服

制服は学校指定のものを着用する(次ページのイラスト参照)。

身 形

- 1 制服については、規定に反するものは、禁止する。
- 2 登下校の際のカバン、コート、靴下、靴は高校生にふさわしい型のものとする。
- 3 上履は、学校指定の靴とする。
- 4 ネックレス・ブレスレット・ピアス・指輪などの使用は禁止する。また、カラーコンタクトレンズやディファイン(瞳を大きく見せるコンタクトレンズ)は禁止する。
- 5 化粧は禁止する(マニキュア、香水等含む)。
- 6 その他所持品は高校生としてふさわしいものとする。
- 7 着用するカーディガンは学校指定のものとする。

頭髪等

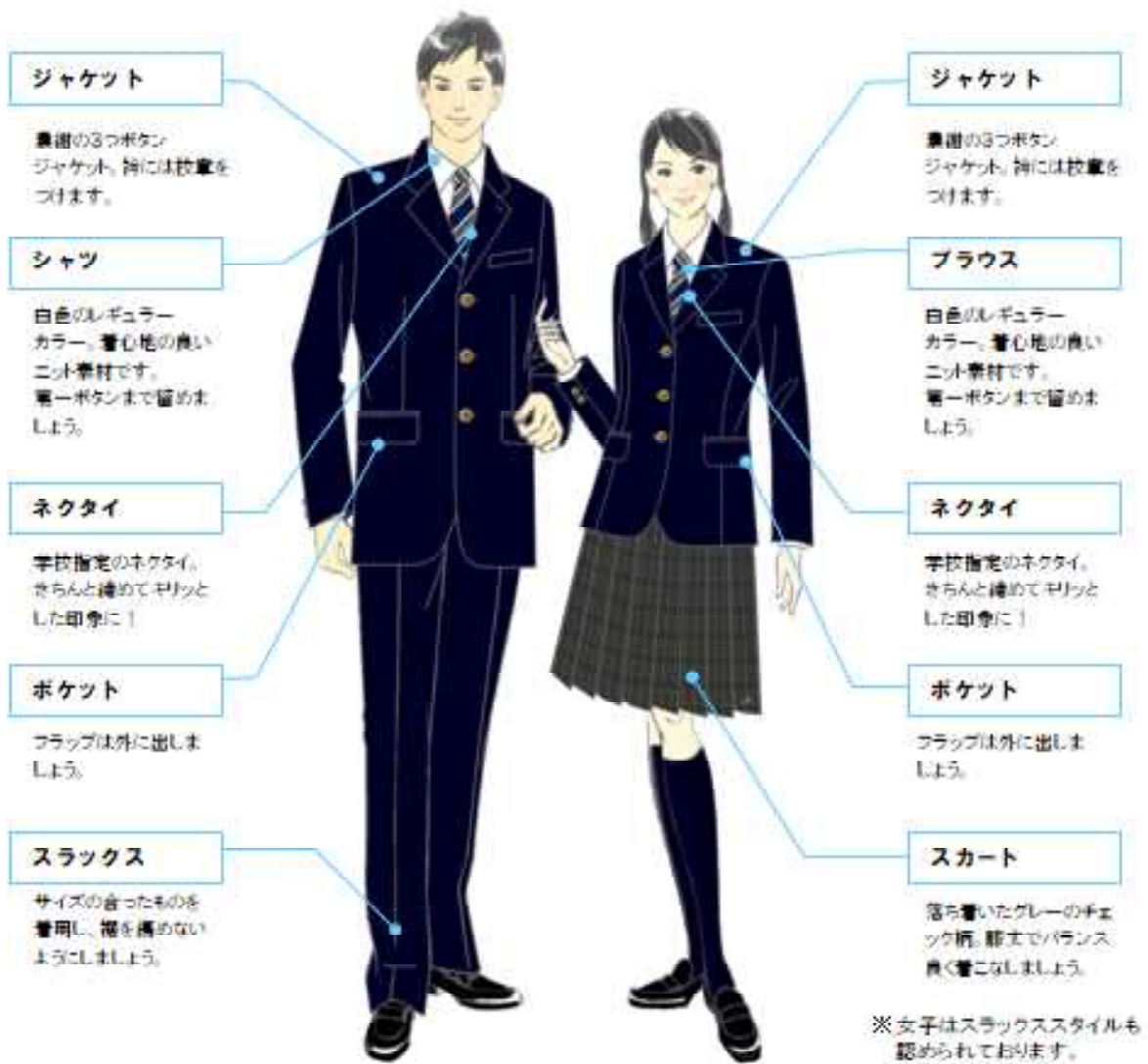
- 1 清潔で他人に不快感を与えないようにすること。
- 2 眉の剃り込みは禁止する。
- 3 パーマ、脱色、染色、エクステ、またドライヤーによる髪の変形等は禁止する。

この規定は平成29(2017)年10月1日より施行する。

この規定は令和2(2020)年4月1日より施行する

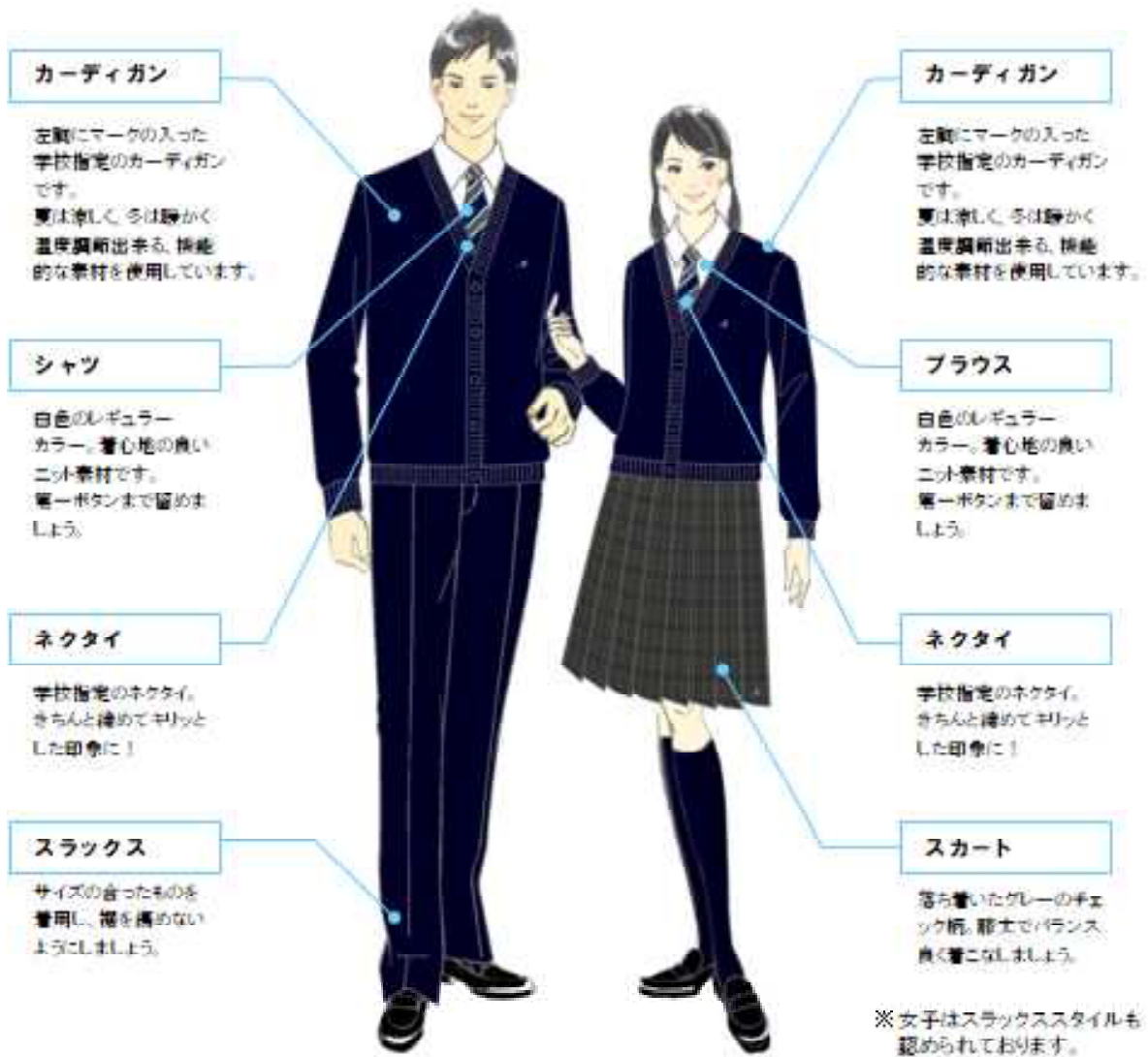
着 装 1

ジャケット着用時



着 装 2

カーディガン着用時



図書館利用規定

1 開館について

月～金 午前9時から午後4時50分まで
長期休業中はその都度連絡する。

2 図書の利用について

(1) 館内閲覧

- ア 鞆、コート類は持ち込まない。
- イ どの本でも自由に閲覧してもよい。
- ウ 読み終わったら必ずもとの位置に返しておく。
- エ 館内での携帯電話の使用及び、飲食の禁止する。

(2) 館外貸出し

- ア 貸出し期間は、2週間とし、1人、5冊までとする。
- イ 本を紛失、汚損した場合は必ず係員に申し出ること。
- ウ 原則として、館内閲覧図書、新着雑誌、新聞の貸出しは行わない。
- エ 長期休業中の貸出しについてはその折指示する。
- オ 返却は期限を守り、責任を持ってすること。
- カ 本の又貸し、無断持ち出しはしないこと。

(3) 図書利用の心得

- ア 本を大切にすること。
- イ 本の配列を乱さないこと。
- ウ 館内では私語をつつしむこと。

新潟県立巻総合高等学校生徒会会則

第1章 総 則

- 第1条 本会は新潟県立巻総合高等学校生徒会と称する。
- 第2条 本会は新潟県立巻総合高等学校生徒全員で組織する。
- 第3条 本会は会員相互に協力し、旺盛な自主的活動を通じて心身の向上をはかり、併せて校風の発揚と会員相互の福祉向上をはかることを目的とする。

第2章 組 織

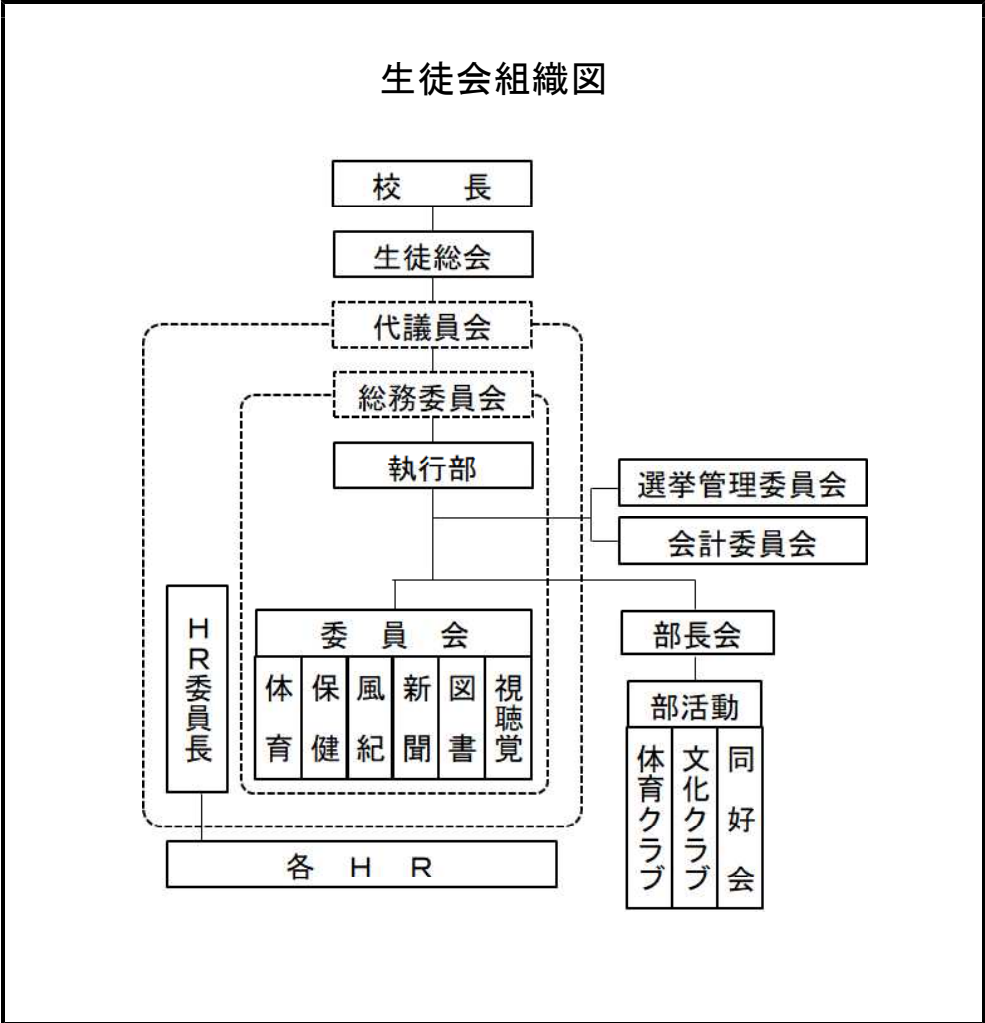
- 第4条 本会は生徒総会、執行部、代議員会、総務委員会、選挙管理委員会、監査委員会、部長会をもつ組織とする。

第3章 事 業

- 第5条 本会は目的を達するため次の事業を行う。
- 1 生徒会行事
 - 2 ホームルーム自治活動
 - 3 各委員会の活動
 - 4 各種クラブ活動

第4章 機 関

- 第6条 本会は目的達成のため下記の機関を設け組織は別表の通りである。
- | | | |
|-----------|----------|------------|
| 1 生徒総会 | 2 執行部 | 3 代議員会 |
| 4 総務委員会 | 5 体育委員会 | 6 保健委員会 |
| 7 風紀委員会 | 8 新聞委員会 | 9 図書委員会 |
| 10 視聴覚委員会 | 11 会計委員会 | 12 選挙管理委員会 |
| 13 部長会 | | |



第1節 生徒総会

- 第7条 生徒総会は、本会の最高決議機関である。
- 第8条 生徒総会は、会則の改正、予算決算その他重要な会務を審議決定する。
- 第9条 生徒総会は、年度始めに開催する。
ほかに代議委員の議決または会員の2分の1以上の要請があった場合に臨時総会を開くことができる。
- 第10条 生徒総会の正副議長は代議員の正副議長がこれを務める。

第2節 執行部

第11条 本会は、執行部には次の役員を置く。

- 1 会 長 1人
- 2 副 会 長 2人
- 3 書 記 3人
- 4 会 計 3人
- 5 執行部員 若干人

第12条 会長、副会長は選挙細則によって選挙される。書記、会計は会長の委嘱により決定される。会長が必要と認めた場合、執行部員を若干名委嘱できる。

第13条 会長は、本会を代表し、本会に関する一切の任務を統轄する。副会長は、会長を補佐し、場合により会長を代理する。書記は、各機関の会議議事録の作成保存、掲示板の公示その他必要な業務を行う。会計は会費及び関係書類を保存し、年度及び総会において決算報告を行う。また、必要に応じて会計監査を行わなければならない。執行部員は、書記、会計の補助を行う。

第3節 代議員会

第14条 代議員会は総務委員、各HR委員長からなる代議員をもって構成し、生徒会の活動全般にわたる事項を審議決定する。

第15条 代議員会は立案の補正、会則改正の発議、生徒会行事の決議、予算案の議決、決算の承認等の任務を行う。

第16条 代議員会は必要がある場合に開催することができる。

第17条 代議員会の正副議長は代議員の互選による。ただし任期は1年とする。

第18条 代議員の任期は1年とする。

第19条 代議員会は緊急必要なる場合に限り総会に代えることができる。

第4節 総務委員会

第20条 総務委員会は次の役員よりなる総務委員で構成する。

- | | | |
|----------|---------|-----------|
| 1 会 長 1人 | 5 体育委員長 | 9 図書委員長 |
| 2 副会長 2人 | 6 保健委員長 | 10 視聴覚委員長 |
| 3 書 記 3人 | 7 風紀委員長 | |
| 4 会 計 3人 | 8 新聞委員長 | |

第21条 総務委員は、執行上必要な具体的案の作成とその執行、総会及び代議員会に提出する議案の作成、予算編成及び決定報告の作成などを行う。

第22条 総務委員は、各HRの正副委員長を兼ねることができない。

第23条 本委員会には体育・保健・風紀・新聞・図書・視聴覚の6委員会をおく。

第24条 各委員会は、次の区分により各ホームルームより選出された委員により構成され、次の業務を行う。

- 1 体育委員会 各ホームルームより選出された1人の体育委員により構成され、校内行事に関する計画実施を主宰する。
- 2 保健委員会 各ホームルームより選出された2人の保健委員により構成され、保健に関する業務を行う。
- 3 風紀委員会 各ホームルームより選出された2人の風紀委員により構成され、学校内外の風紀の向上と校風の発揚をはかる。
- 4 新聞委員会 各ホームルームより選出された1人の新聞委員により構成され、校内新聞及び校内機関紙の発行に関する業務を行う。
- 5 図書委員会 各ホームルームより選出された1人の図書委員により構成され、図書館の運営に参加する。
- 6 視聴覚委員会 各ホームルームより選出された1人の視聴覚委員により構成され、校内放送及び視聴覚に関する業務を行う。

第25条 各委員会は、互選によって委員長1人、副委員長2人をおく。委員長は委員会を代表し会務を統括する。副委員長は会長を補佐し、場合により委員長を代理する。

第26条 各委員会は、年度始めに必ず開催することを原則とする。ただし、必要がある場合は臨時に開催することができる。他の各委員長が必要と認めた場合及び委員の2分の1以上の要請があった場合随時開かれる。

第5節 HR(ホームルーム)構成

第27条 本HRは、次の委員を毎年4月に選出するものとする。

- (1) 学級委員長 1人 HRを代表し、すべてのHR会会議及び集会を主宰する。
- (2) 副委員長 2人 委員長を補佐し、場合により員長を代理する。
- (3) 会計委員 2人 HRにおける財務を処理する。
- (4) 体育委員 1人 体育関係の業務を処理する。
- (5) 保健委員 2人 学校及びHRにおける衛生び保健の改善をはかる。
- (6) 風紀委員 2人 学校内外及びHRにおける生徒の風紀向上と校風の発揚をはかる。
- (7) 新聞委員 1人 生徒会誌の発行に関する業務を処理する。
- (8) 図書委員 1人 図書館の運営に参加する。

(9) 視聴覚委員 1人 視聴覚関係の一切の業務を処理する。

(10) その他必要に応じて委員を選出することができる。

第28条 本HR委員の任期は1年とする。

第29条 委員は公正な方法によって選出し、校長の承認を得て決定される。

第6節 監査委員会

第30条 本委員会は、監査委員3人で構成する。監査委員は各HR選出の会計委員より互選で選ぶ。

第31条 本委員会の委員は、他の役員を兼ねることができない。

第32条 本委員会は、生徒会会計の健全性と帳簿、備品台帳の正常な記帳管理に留意し、年1回会計帳簿、備品台帳の検査を行い、会員に報告しなければならない。

第7節 選挙管理委員会

第33条 本委員会は、各学級より1人ずつ選ばれた選挙管理委員で構成される。

第34条 選挙管理委員会は、互選によって委員長1人及び副委員長2人をおく。

委員長は委員会を代表し会務を統括する。副委員長は委員長を補佐し、場合により委員長を代理する。

第35条 本委員長は選挙に関する総てを管理をする。

第5章 クラブ活動

第36条 本会には下記の体育クラブ及び文化クラブ及び同好会を置く。

【体育クラブ】

陸上競技、バレーボール、バスケットボール、卓球、バドミントン、

サッカー、野球、空手道 ボクシング、ソフトテニス、剣道、山岳、ホッケー

【文化クラブ】

美術、茶道、華道、書道、写真、生物、放送、吹奏楽、演劇、家庭クラブ

【同好会】

工業クラブ、商業クラブ、英語、マンガ・イラスト

第37条 会員は、文化、体育、同好会のいずれかのクラブに所属し、そのクラブの発展に努めなければならない。

第38条 各クラブはクラブ員の互選により部長1人、副部長1人を選出する。

第39条 すべてのクラブ、同好会は年度始めに部員名簿を執行部に提出しなければならない。

第40条 クラブに昇格する前の集まりを同好会と称し、会の自主的な活動を行う団体をいう。

第41条 同好会は大会等に本校の代表として出場できる。

第42条 クラブを新設するには別途審議を要する。

第43条 同好会を新設するには別途審議を要する。

第44条 クラブは次の場合、生徒総会において廃止の決議が採られたのち、次年度より廃止される。

1 クラブ活動員が3年以上いない場合。

2 3年以上公式試合または公式行事に出場または参加していない場合。

3 現存のクラブに、存在させる意義が認められないと代議委員会で判断された場合。

第45条 同好会は第44条3の規定に準ずる場合、生徒総会において廃止の決議が採られたのち、次年度より廃止される。

第6章 顧問

第46条 本会には顧問をおくことができる。

第47条 本校職員は、顧問として生徒会・委員会・クラブ同好会活動等の指導にあたる。

第7章 会計

第48条 本会の収入は、会員からの会費8,000円及び雑収入による。

第49条 本会の会計年度は、毎年4月1日にはじまり、翌年3月31日に終わる。

第50条 第48条の他に臨時徴収することがある。

第51条 予算は生徒会会計規定に基づいて執行する。

第8章 会則の変更

第52条 本会則及び関係細則の改正は、全会員の3分の2以上出席の総会において過半数の賛成によって行われる。

第53条 会則を改正した場合には校長の承認を得てはじめて効力を発する。

第9章 会議及び議決

第54条 会議は、それぞれ議決権を有する会員の3分の2以上の出席がなければ開くことができない。

第55条 議事は、議決権を有する出席者の過半数でこれを決し、賛否同数の場合は議長の決するところによる。

第10章 附 則

第56条 本会は、別に選挙細則を設ける。

第57条 役員についての解任は、会員の5分の1以上の連署により代議員会に要求することができる。但し解任の決定は全会員の3分の2以上の賛成投票を必要とする。

第58条 役員の辞任は、会長に辞表を提出して代議員会の承認を必要とする。

第59条 各委員会の委員長及び副委員長は、すべて委員の互選による。

第60条 各委員会及び各クラブは内規を定めることができる。ただし、本会において効力を有するためには代議員会の承認を得なければならない。

第61条 本会則は、令和4年4月1日より施行する。

生徒会役員選挙細則

第1章 総 則

- 第1条 この細則は生徒会役員選挙に適用する。
- 第2条 本会会員はすべて選挙権及び被選挙権をもち、投票の義務と責任を負う。
- 第3条 選挙の日に欠席した生徒及び停学中の者は選挙権を有しない。
- 第4条 選挙管理委員会は被選挙権を有しない。
- 第5条 本会の役員及び委員の選出は次によって行われ校長の承認を受けなければならない。
- (1) 会長、副会長は立候補により選出する。
 - (2) 学級委員は各学級において選出する。
 - (3) 各委員会の正副委員長はその委員の互選による。
- 第6条 役員選挙は毎年12月に行い、1月末に事務引継ぎを行う。
- 第7条 役員選挙に関する一切の事務は選挙管理委員会によって行われる。

第2章 機 関

- 第8条 選挙管理委員は第2条及び第3条に基づいて選挙権を有する者を調査し、選挙期日の少なくとも10日前までに選挙人名簿を作成する。
- 第9条 選挙管理人名簿は選挙人の氏名を記載し、一般会員の縦覧に付さなければならない。
- 第10条 選挙人は選挙人名簿に脱漏または誤記があることを発見したときは、縦覧期間中にその修正を選挙管理委員会に申し出ることができる。
- 第11条 選挙管理委員会は、前条の申し出が正当であるときは名簿を修正し、その旨を本人に通知しなければならない。

第3章 投票及び投票所

- 第12条 投票は原則として単記無記名にする。
- 第13条 選挙立会人として各候補者の責任者1人がこれに当たる。
- 第14条 選挙管理委員会は投票用紙を準備し、選挙当日投票所で選挙人に交付しなければならない。
- 第15条 投票は次に挙げる順序で行う。
- (1) 投票所の受付では選挙人の名簿を選挙人名簿と照合する。
 - (2) 投票用紙を受け取り候補者を記入し、投票箱に投入する。

第4章 開票及び開票所

第16条 開票は選挙管理委員会及び立会人によって行われる。

第17条 次の投票は無効とする。

- (1) 正規の投票用紙を用いないもの。
- (2) 記載した候補者の氏名が確認しがたいもの。

第5章 候補者及び選挙人

第18条 役員候補者は、選挙期日の公示の日から選挙管理委員に届けなければならない。

第19条 1人で2つ以上の役員に立候補することはできない。

第20条 自ら立候補しようとする者、または推薦による立候補者は規定の用紙に必要な事項を記入し、選挙期日7日前までに選挙管理委員会に届けなければならない。

- 2 届出用紙には、責任者の署名を必要とする。推薦者は、1つの役につき1人の候補者だけを推薦できる。

第21条 票決においては会長は、有効投票数の過半数の得票を得たときに当選する。

- 2 当選該当者のない場合は、得票の最も多い候補者と、次点の候補者とが決選投票を行い、その結果、多数を得た者を当選とする。
- 3 副会長は、得票数の多い者2人を当選とする。
- 4 信任投票の場合は有効投票数の過半数を得た者を当選とする。

第22条 当選者が決定した場合、選挙管理委員会はただちに校長の承認を経てその旨を公示しなければならない。

第6章 選挙運動

第23条 選挙運動は立候補届の締切日の次の日から選挙の前日までの期間内に行うことができる。

第24条 選挙管理委員会は各候補者から提出された願書によって選挙公報を作成し各学級に公示することができる。

第25条 選挙管理委員会は候補者の一覧表を校内所定の場所に掲示しなければならない。

第26条 候補者は選挙管理委員会の指定した場所に指定数のポスターをはることができる。

第27条 選挙運動は、校内の秩序を乱すおそれのない限り授業時間以外の時間に放送設備その他を利用して行うことができる。

第28条 選挙管理委員会は、全候補者の立会演説会を少なくとも一回は、開催しなければならない。

第29条 選挙費用の一切は生徒会が負担する。

第30条 第24条から第28条までに規定する選挙運動以外の運動は一切行ってはならない。

第7章 罰 則

第31条 候補者または選挙運動員が第6章に規定された運動以外の運動を行った時は、その候補者の氏名は候補者名簿から除かれその候補者の選挙は無効となる。

第32条 候補者及び選挙運動員が第31条の規定する行為を行った場合は選挙権及び被選挙権を失う。

第33条 その他の違反に関する罰則は選挙管理委員会に一任する。

第8章 附 則

第34条 この規定を変更するには代議員の過半数の同意を必要とする。

第35条 この規定は令和4年4月1日より施行する。