

生徒手帳

神奈川県立釜利谷高等学校

令和6年4月発行

The future of KAMARIYA is dependent
on the will and wisdom
of our own
—School Motto—

校名の由来

金沢区釜利谷町は、元は釜利谷村と言い、久良岐郡に属していました。その後、1889年の市町村制施行等を経て1936年横浜市に編入された町です。

釜利谷の名のおこりは、その地の中央部あたりにあった谷が釜の形をしていたことに由来すると言われていますが、定かではありません。しかし1305年の金沢文庫所蔵文書にその名をとどめる由緒ある地です。

本校は、地域に溶け込みしっかり根を張るべく、その釜利谷を名に据えました。

校章の由来

本校、神奈川県立釜利谷高等学校の名称の頭文字がすべて「K」の音で始まるのを契機として、第一代阿部正昭校長が「K」の文字を図案化したものである。「K」の色は青と緑（スクールカラー）

で表わされ、空と海の美しさ、そして市民の森の象徴と未来へ向かって、一步ずつ力強く前進してやまない本校生徒の姿を動的な象（かたち）で表現したものである。更に、それぞれ四方に伸びた方向は、
1 知性 2 希望 3 信頼 4 意志を意味し、未来にむけて発展する本校の校訓として明示したものである。



目 次

School Motto・校名・校章の由来……………	先頭
学校教育目標……………	3
校 歌・応 援 歌……………	4
学校の概要……………	5
学 則……………	6～9
生徒心得……………	10～14
授業に関すること……………	15
生徒会規約……………	16～19
生徒会細則……………	19～26
生徒会組織図……………	26
部室使用規定……………	27
部活動一覧……………	28
図書館利用規定……………	29
保健室の利用・災害共済給付制度について……………	30
感染症罹患による出席停止扱いについて……………	31
事務室関係諸注意……………	32

学 校 教 育 目 標

個性溢れる豊かな人格を育成し、社会における確固たる自己実現の道を目指す。

スクール・ポリシー

1 グラデュエーション・ポリシー

(育成を目指す資質・能力に関する方針)

～本校では卒業までにこのような力を身に付けます～

- 個性溢れる豊かな人格を育成し、社会で自分の可能性を発揮できるよう、主体的に学び、考え、判断し、行動できる「社会実践力」を育みます。
- 他者との関わりを大切にし、他者を理解し協働する意識を高めます。
- 主体的に進路を選択する力、社会人としての望ましい態度、自己肯定感を育みます。

2 カリキュラム・ポリシー

(教育課程の編成及び実施に関する方針)

～本校ではこのような学びを行います～

- クリエイティブスクールとして、基礎的な知識、幅広い教養を身に付けることができるよう学校独自の学び直しの科目を設定しています。
- すべての学習活動を少人数で行い、主体的・対話的で深い学びを推進しています。
- 自己理解と進路選択をテーマとした「総合的な探究の時間」や各教科において、課題を乗り越える力、他者を理解し協働する力を身に付けさせ、生徒一人ひとりの進路希望の実現をめざします。

3 アドミッション・ポリシー

(入学者の受入れに関する方針)

～本校ではこのような生徒を求めています～

- 小中学校の学習内容から学び直したい生徒
- 真面目にコツコツと取り組むことができる生徒
- 少人数の授業で力をつけたい生徒
- 人間関係等で自信が持てないことを克服したい生徒
- 行事等集団生活を通して様々な経験をしたい生徒

※アドミッション・ポリシーについては令和5年度入学者選抜からの運用となります。

神奈川県立釜利谷高等学校 校歌

「青春」

明るく生き生きと 作詞 阿部正昭
作曲 寺島雅春

$\text{♩} = 120$

1. せい しゅんは - さわやかに おか を - めぐるかぜの
2. せい しゅんは - たくましく うみ を - わたるふねの
3. せい しゅんは - すこやかに みどり - はえるもりの

ように そらとおく かけてゆーく はつめいと
ように きょうのひを こえてゆーく (男)とも
ように ひをあびて そだちゆーく

cresc.
よ きぼうのはた - を たかく たかくかけ
むすぶきずな - を かたく かたくこころ
もえるいのち - を ここに ここにたたえ

ff *mf* *1.2.*
て せかいをめぐり せいの
に かまひやこうこう みらいをひら せいの
て わかさをうた

mf *poco a poco rit.* *ff cresc.* *3.*
おう かまひやこうこう わかさをうた おう

- 1 青春はさわやかに
丘をめぐる風のように
空遠く かけてゆく
友よ 希望の旗を
高く 高くかかげて
釜利谷高校 世界を目指そう
- 2 青春はたくましく
海を渡る船のように
今日の日を越えてゆく
友よ 結ぶきずなを
固く 固く心に
釜利谷高校 未来を開こう
- 3 青春はすこやかに
緑映える森のように
陽を浴びて育ちゆく
友よ 燃える生命を
ここに ここに称えて
釜利谷高校 若さをうたおう

神奈川県立釜利谷高等学校応援歌

「YOUNG MY KAMARIYA」

作詞 阿部正昭
作曲 寺島雅春

vivo $\text{♩} = 152$

1. こころ もえよ ひはかがやく
るあせ きょうのため

こえをあげよ かせはさけぶ
たたかいぬく わかいわれら

mp
- そらをかけよ くもはしる
- いまじょうりを つかみとろう

cresc.
はたをたてよ われらはた
いまえいこう われらのもの

YOUNG YOUNG- OH MY KAMARIYA
YOUNG
YOUNG

YOUNG YOUNG- OH MY KAMARIYA *2.* ながれ
YOUNG
YOUNG

- 1 心もえよ 陽はかがやく
声をあげよ風は叫ぶ
空をかけよ雲は走る
旗をたてよわれらの旗
YOUNG YOUNG YOUNG YOUNG
OH MY KAMARIYA
YOUNG YOUNG YOUNG YOUNG
OH MY KAMARIYA
- 2 流れる汗 今日のために
戦いぬく 若いわれら
今 勝利をつかみとろう
今 栄光 われらのもの
YOUNG YOUNG YOUNG YOUNG
OH MY KAMARIYA
YOUNG YOUNG YOUNG YOUNG
OH MY KAMARIYA

学校の概要

1 名称 神奈川県立釜利谷高等学校

位置 横浜市金沢区釜利谷東四丁 58 番 1 号

2 校地・校舎

(1) 校地

・校地 40, 121.61 m²

(2) 校舎規模・構造

・北棟（校長室，事務室，職員室，昇降口）鉄筋コンクリート3階建

・西棟（教室，特別教室）

・南棟(1)（教室） //

・南棟(2)（教室） //

・東棟（視聴覚室，特別教室）

・体育館棟（体育室，柔剣道場，卓球場，部室）鉄筋コンクリート3階建

・建物延面積 15, 029.43 m²

4 課程及び学科

全日制課程，普通科（男女共学）

5 開校

昭和 59 年 4 月 1 日

神奈川県立釜利谷高等学校学則（抜粋）

第1章 総 則

（名 称）

第1条 この学校は、神奈川県立釜利谷高等学校と称する。

（目 的）

第2条 この学校は、中学校における教育の基礎の上に、心身の発達及び進路に応じて、高度な普通教育を施すことを目的とする。

（修業年限）

第6条 この学校の修業年限は3年とする。

第2章 学年，学期，休業日等

（学 年）

第7条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（学 期）

第8条 学年を分けて、次の3学期とする。

- (1) 第1学期 4月1日から7月31日まで
- (2) 第2学期 8月1日から12月31日まで
- (3) 第3学期 1月1日から3月31日まで

（休業日）

第9条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（第3号に該当するものを除く。次号において同じ。）
- (2) 日曜日及び土曜日
- (3) 学年始、夏季、冬季、学年末等の休業として学年を通じて60日以内で、校長があらかじめ教育長に届け出た日
- (4) 学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第29条に規定する体験的学習活動等休業日として校長が別に定める日（前3号に該当するものを除く。）

2 前項第3号、第4号に規定する休業の日数は、第7条に定める学年で通算して60日以内とする。

（振替授業）

第10条 校長は、学校行事として、文化祭等恒例の行事を行う場合、その他教育の実施上特別の事情がある場合は、授業日と休業日をまたは休業日と授業日をそれぞれ振り替えることがある。

（臨時休業）

第11条 校長は、非常変災その他急迫の事情がある場合または教育の実施上特に必要と認める場合は、臨時に授業を行わないことがある。

第4章 修了及び卒業の認定等

(修了の認定, 卒業の認定及び卒業証書の授与)

第14条 校長は、各学年の課程の修了を認定するにあたっては、生徒の出席状況その他の平素の成績を評価してこれを行い、すべての課程を修了したと認めた生徒には、卒業を認定し、卒業証書を授与する。

(卒業認定等の基準)

第15条 前条に規定する卒業の認定等にかかる基準及び手続は、校長が別に定める。

(原級留め置き)

第16条 校長は、当該学年の所定の教育課程を修了することができなかつた生徒について、教育上必要があるときは、その者を原級に留め置くことがある。

第5章 入学, 転学, 留学, 休学, 退学等

(転学)

第22条 校長は、他の高等学校からこの学校に転入学を志望する生徒があるときは、教育上支障がないと認める場合に限り、転入学を許可することがある。

2 転入学を志望する生徒は、転入学願その他所定の書類を校長に提出しなければならない。

第23条 他の高等学校に転学を志望する生徒は、転学願を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

(留学)

第24条 校長は生徒が外国の高等学校への留学を志望するときは、教育上有益と認める場合に、留学を許可することがある。2 留学を志望する生徒は、留学願を校長に提出しなければならない。

2 留学についてのその他の取扱いは、校長が別に定める。

(休学及び退学)

第25条 生徒が傷病その他やむを得ない理由のため休学または退学をしようとするときは、保護者は、休学願または退学願に医師の診断書等その理由を証明する書類を添えて校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 休学の期間は、学年の終わりまでとし、継続の必要があるときは、改めて許可を受けなければならない。ただし、通じて2年を超えることはできない。

3 校長は、生徒のうちに休養または療養の必要があると認める者があるときは、休学を命ずることがある。

(復学及び再入学)

第 26 条 休学中の生徒が休学期間の満了前に復学しようとするときは、保護者は、復学願に医師の診断書等その事実を証明する書類を添えて校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 中途退学した生徒が再入学しようとするときは、再入学願、その他所定の書類を校長に提出しなければならない。

3 再入学者の選抜は、校長がこれを行う。

(欠 席)

第 27 条 生徒が傷病その他やむを得ない理由のため欠席しようとするときは、保護者は、欠席届を校長に提出しなければならない。

(出席停止) 第 28 条 校長は、生徒が感染症にかかり、またはそのおそれがあるときは、その者に対し出席を停止させることがある。

(忌 引)

第 29 条 校長は、生徒が親族の死亡により忌引を願い出たときは、これを許可することがある。

(氏名または住所の変更)

第 30 条 生徒は、氏名または住所に変更があったときは、速やかに生徒等身上事項異動届を校長に提出しなければならない。

2 保護者の変更またはそれらの氏名若しくは住所に変更があったときは、速やかに生徒等身上事項異動届を校長に提出しなければならない。

第 6 章 賞 罰

(表 彰)

第 31 条 校長は、他の生徒の模範となる生徒を表彰することがある。

(懲 戒)

第 32 条 校長は、教育上必要があると認めるときは、生徒に懲戒を加えることがある。

2 懲戒は、その程度により、訓告、停学及び退学の処分とする。

ただし、退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対してのみ行う。

- (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

第7章 授業料等

(授業料等)

第33条 入学検定料，入学料及び授業料の取扱いについては，県立学校の授業料等の徴収に関する条例（昭和33年神奈川県条例第3号）の定めるところによる。

2 校長は，正当な理由がなく授業料が納付期限までに納付されないときは，当該生徒に対して出席の停止又は退学の処分を行うことがある。

附 則

この学則は，令和4年4月1日から施行する。

生徒心得

本校生徒は常に釜利谷高等学校生であることを自覚し、責任・規律・礼儀に基づく明るい学校生活を送るために、広く深い教養と豊かな情操を身につけるとともに、他人を尊重し人格の十全な伸長を目指すために以下に定める生徒心得を遵守する。

A 校内生活

1 登下校

- (1) 常に生徒証を携行する。
- (2) 登下校の際は、交通ルール・交通マナーを守り、安全に十分留意するとともに、公共交通機関を利用する際は節度ある行動をとる。
- (3) 登校は8時30分まで、下校は16時50分とする。
- (4) 車両（自動車・自動二輪・原付）の運転または同乗による通学は禁止する。ただし、ここでの「同乗」は運転者が保護者以外のことをいい、「通学」とは平常の登下校の他、学校管理下の行事、諸活動に参加する場合全般を含むものとする。
- (5) 自転車による通学を希望する場合は、所定の「自転車通学届」に記入し、担当職員に提出する。また、指定のステッカーを所定の箇所に貼付し、自転車保険には必ず加入すること。

2 欠席・遅刻・早退

- (1) 事前に明らかな欠席・遅刻・早退等は、前もって担任に申し出る。
- (2) 当日の欠席及び1時間以上の遅刻については、保護者が8時00分から8時20分までの間に学校に電話連絡をする。
- (3) 早退については、所定の「早退許可願」に記入し、担任の許可を得た後に早退する。帰宅後、直ちに保護者（不在の時は本人）が学校に電話連絡を行う。後日、所定用紙（早退届）に記入し、担任に提出する。
- (4) 登校後は許可なくして校外に出てはならない。やむを得ぬ理由で校外に出る場合は、所定の「外出許可届」に必要事項を記入し、担任の許可を得た後に外出する。

3 服装・髪型

服装・髪型については、以下に定める
規定を守り、常に品位と清潔感を保つように心がける。

(1) 服装

11月～4月を通常服装期間、5月～10月を夏季服装期間とする。

ア 制服

本校制服取扱店で購入し、特別な場合を除き常に着用する。休業中も同様とする。
本校所定の制服は別途（P14）に示すものとする。

イ シャツ

ワイシャツは白色でえり付きの標準型とする。（夏季は白色のポロシャツも可）

ウ コート・セーター・カーディガン

コートは防寒用として着用し、華美でないものとする。

セーター・カーディガン・ベストは黒・紺・ベージュ・茶・白・
グレーの単色とし、夏季期間を除き、ブレザーの下に着用する。

エ 靴下

華美でないものとする。

オ 靴

通学靴は通学に適したものとする。

上履き・体育館履きは本校指定のものとする。

カ ネクタイ・リボン

本校指定のものとする。行事等、指定されたときは必ず着用する。

(2) 髪型

品位と清潔感のある高校生らしい髪型とし、パーマ・染色等の髪を加工するような行為は禁止する。
(パーマ・アイパー・ドレッド・着色・染色・脱色等の加工及びカツラ・エクステンション等の付け毛)

(3) 装飾品

就職・進学に関する指導や特別指導、体育の授業等の安全面に注意する場面では、一切の装飾品・
化粧品等の使用を禁止する。また、その他の場面においても教員から指示を受けた際は、即座に装飾
品・化粧品等を外して学校生活を送ること。（ペンダント・指輪・イヤリング・ピアス・髪飾り・カ
ラーコンタクト等の装飾及び口紅・色付きリップ・マニキュア・エクステンション等の化粧品）

(4) 異装

特別な事情で異装しなければならない場合は、所定用紙（異装届）を担任に提出して許可を得る。

4 携帯電話等の使用

- (1) 学校内での使用は、情報モラルを守り、他人の迷惑にならないようにする。
- (2) 授業（試験）中は電源を切り、かばんにしまう。
- (3) 学校内の電源で充電することを禁止する。（他の電気用品も同様）

5 所持品

- (1) 所持品には必ず学年・組・氏名を明記する。
- (2) 学校生活に必要なもの以外は所持しない。
- (3) 紛失・盗難・拾得等があった場合は、直ちに担当職員に届け出る。

6 その他

- (1) 学校内外の美化・整理整頓を心がける。
- (2) 施設・設備・備品等の公共物は大切に扱う。万一破損等があった場合は、所定の「破損届」に必要事項を記入し、担当職員に届け出る。弁償等の処置については指示に従う。
- (3) 次のことを行う場合は担当職員に届け出て許可を受ける。

ア 印刷物の発行・掲示

イ 集会の計画

ウ 施設・設備・備品等の借用

エ 金品の徴収

オ 学校外団体の勧誘等

B 校外生活

1 旅行

旅行・登山等を行う場合は、所定の「旅行届」に必要事項を記入し担任に届け出る。

2 アルバイト

アルバイトは行わないことが望ましいが、やむを得ぬ事情により実施する場合は、保護者の承認を経て所定の「アルバイト届」に必要事項を記入し担任に届け出る。ただし、次の範囲内とする。

- (1) 危険でないこと
- (2) 学業に支障がないこと
- (3) 風紀上問題がないこと
- (4) その他、労働基準法や青少年保護育成条例に違反していないこと

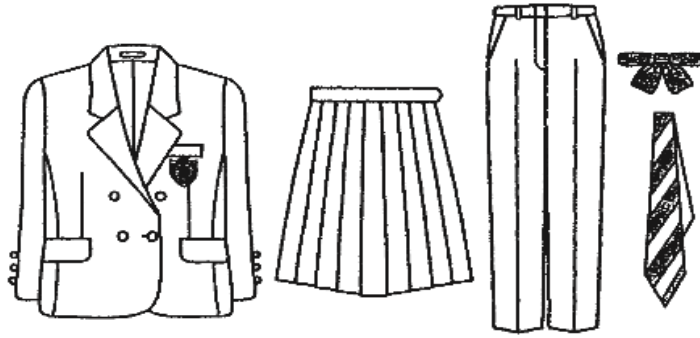
3 運転免許の取得及び車両の運転

- (1) 車両（自動車・自動二輪・原付）の運転免許を取得する場合は、必ず保護者の承諾を得る。
- (2) 運転免許を取得した場合は、所定の「運転免許取得届」に記入し担当職員に届け出る。
- (3) 学校管理下以外であっても、本校制服での乗車は禁止する。
- (4) 強制保険及び任意保険には必ず加入する。
- (5) 学校で行われる運転技術講習会等に進んで参加する。
- (6) 交通法規を遵守し、社会的責任を持って安全運転をする。

4 その他

- (1) 常に生徒証を携行する。
- (2) 他校訪問・対外行事参加等校外で活動をする場合は、生徒心得を守り行動する。
- (3) 友人との交際は相互に人格を尊重し、節度あるものとする。

県立釜利谷高等学校制服



タイプA

上 衣 【表地】日毛・サキソニー・DL800・毛70% ポリエステル30%

色 #E紺テーラーカラーダブル・釦1個が4ツ釦・袖釦3個・ダブル釦2個

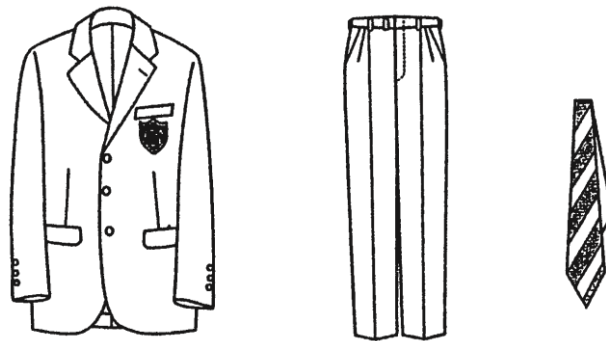
腰ポケット・左胸エンブレム

スカート 日毛・タータンチェック・1085-1 毛50% ポリエステル50%・18本車ヒダプリーツ

ズボン 日毛・サージ・G5440 毛50% ポリエステル50%

ノータック・ベルトループ5本裾シングル・靴ずれ付き

リボン・ネクタイ 学校指定のもの



タイプB

上 衣 【表地】日毛・サキソニー・DL800・毛70% ポリエステル30%

色 #E紺シングル3ツ釦ブレザー・ノッチドラベル胸箱ポケット・胸ダーツ・総裏

腰切りポケットフラップ付・センターベント・鳩目ネムリ穴・釦（前釦3個・袖釦3個）

左胸エンブレム

ズボン 日毛・W/Tサージ・S5440 毛50% ポリエステル50%

アウトツータック・縦ポケットループ8本・膝当て付・

裾シングルネクタイ 学校指定のもの

ネクタイ 学校指定のもの

※「ブレザー・スカート・ズボン」

「ネクタイ・リボン」の組み合わせは自由

授 業 に 関 す る こ と

1 授業日数

4月1日から翌年の3月31日までの授業を実施した日数及び行事等を実施した日数とする。
ただし、3学年は卒業式の日までとする。

2 出席すべき日数

授業日数から「出席停止・忌引等の日数」「留学中の授業日数」を差し引いた日数とする。

3 出席停止

以下の場合について校長が出席停止を認めることができる。

- (1) 学校保健安全法上の感染症
- (2) 学校保健安全法上の感染症予防上の学級閉鎖
- (3) 就職・進学のための試験等
- (4) ビザ等の更新・変更手続き等
- (5) その他教育上必要な場合

4 忌引

生徒の親族の死亡により願い出があった場合、校長は以下の範囲で「忌引」を認めることができる。

- (1) 父母（7日）
- (2) 祖父母・兄弟姉妹（3日）
- (3) 曾祖父母・叔父叔母（1日）
- (4) その他校長が認める場合（校長が認める日数）

5 欠席日数

出席すべき日数のうち、病気またはその他の事故により欠席した日数とする。
休学期間は欠席とする。

6 出席日数

出席すべき日数から欠席日数を差し引いた日数とする。

生徒会規約

第1章 総 則

第1条 本会は神奈川県立釜利谷高等学校生徒会と称し、本校生徒をもって会員とする。

第2条 本会は本校の教育の主旨に基づき、会員の自主的精神をもととして、真の自由のもとに、会員相互の親睦と自治活動の向上をはかり、より豊かな人格の形成と学校生活を民主的に向上させていくことを目的とする。

第3条 会の決定事項は学校長の同意を必要とする。

第2章 役 員

第4条 本会に次の役員をおく。

会長1名、副会長2名、書記3名、会計3名、生徒会委員(若干名)

ただし、書記・会計に関しては下限を2名とし、これを満たす場合、再選挙は実施しないこととする。

第5条 役員は別途定める選挙細則により全会員の選挙によって選出される。

第6条 役員の任期は1年とする。ただし再任を妨げない。

第7条 本会の役員は次の職務を行う。

- (1) 会長は本会を代表し、あらゆる機関を統轄する。会則に則り生徒議会または生徒総会の決議に基づき本会を運営する。本会のあらゆる会議を招集する。また必要に応じて生徒会委員を任命する。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長不在のときは、その任務を代行する。
- (3) 書記は本会の全ての会議の議事を記録し、保管する。
- (4) 会計は本会の出納を管理し、会計報告・決算報告を行う。
- (5) 生徒会委員は必要に応じて会長の指名により任命される。行事その他の運営について会長以下の役員を補佐する。
- (6)

第3章 組 織

第8条 本会には次の機関をおく。

- (1) 生徒総会
- (2) 生徒議会
- (3) 役員会
- (4) 各種委員会
- (5) 特別委員会
- (6) 臨時委員会
- (7) 学級会
- (8) 部

第1節 生徒総会

第9条 総会は最高の決定機関で全会員で構成する。

第10条 総会は次のことを行う。

- (1) 規約の改正
- (2) 年間行事計画
- (3) 予算の決定・決算の承認
- (4) その他の重要事項

第 11 条 定例総会は原則として年 2 回開くものとする。

第 12 条 定例総会以外の総会は次のときに開くことができる。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 議会の議決によるとき。
- (3) 全会員の 3 分の 1 以上の署名要求があったとき。

第 13 条 総会は全て会長が招集する。

第 14 条 総会の議長団は議長 1 名・副議長 2 名として、会長が指名し全員に承認を受ける。

第 2 節 生徒議会

第 15 条 生徒議会は総会に次ぐ議決機関で生徒役員、各種委員会委員長及び各学級会選出の代議員 1 名によって構成され、次のことを行う。

- (1) 第 11 条にかゝる議案を審議し総会へ提出する。
- (2) 総会より委任された事項の審議。
- (3) 細則の決定ならびに変更。
- (4) 部の改廃・設置。
- (5) 臨時委員会の設置。
- (6) その他必要事項の審議。

第 16 条 生徒議会は毎月 1 回会長が招集する。ただし、会長が特に認めた場合、または代議員の 3 分の 1 以上の要求があった場合、会長は臨時にこれを招集する。

第 17 条 代議員の任期は 1 年とする。ただし再任を妨げない。

第 18 条 議会の議長・副議長は代議員の中から互選する。

第 19 条 代議員に欠員が出たクラスは補充しなければならない。任期は前任者の残余期間とする。また、議会議長団に選出されたクラスは欠員とみなし補充しなければならない。

第 3 節 委員会

第 20 条 本会に次の各種委員会を置く。

- (1) 予算委員会 (2) 広報委員会 (3) 美化委員会 (4) 保健委員会
- (5) 体育委員会 (6) 図書委員会 (7) 厚生委員会

なお、本条の細則は別に定める。第 21 条 本会に次の特別委員会を置く。

- (1) 会計監査委員会 (2) 選挙管理委員会

なお、本条の細則については別に定める。

第 22 条 会計監査委員は会計事務を監査する。選挙管理委員は会長・副会長の選挙及び罷免並びに全校投票の管理をする。

第 23 条 本会は必要に応じて臨時委員会を設けることができる。

その機構は生徒議会で決定される。

第4節 学級会

第24条 学級会は本会の活動母体として、随時開催し、その意向を議会及び各種委員会等に反映するとともに、会員相互の親睦を図る。

第25条 学級会に次の委員を置く。

(1) 学級委員長 1名 (2) 学級副委員長 2名 (3) 書記委員 2名

第26条 学級会は各学級毎に設置し、学級の生徒全員で構成する。

第27条 学級委員の任期は1年とする。ただし再任を妨げない。

第5節 部

第28条 本会は生徒会規約第1章第2条の目的達成のため、部を置く。本条の細則は別に定める。

第4章 会 計

第29条 本会の経費は会費その他をもってこれにあてる。

第30条 本会の会費は月額300円とする。

第31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32条 本会の予算は予算委員会で作成された予算案を生徒議会と部長会の合同会議で審議し、さらに生徒総会にはかり承認を得て成立する。

第33条 決算報告は会計がこれを作成し、会計監査委員会の監査を受けた後、生徒議会に報告し、審議した後、生徒総会で承認を得なければならない。

第34条 会計についての細則は別に定める。

5章 顧 問

第35条 本会の機関には若干名の顧問を置く。

第36条 顧問は生徒会と職員との連絡調整にあたる。

第6章 規約の改正

第37条 生徒議会において3分の2以上の賛成があった場合生徒議会が発議し、生徒総会で過半数の承認を必要とする。

第4章 美化委員会

第9条 学校内外の美化を目標として、美化活動の推進にあたる。

第10条 美化委員会は各学級より選出された男女各1名の委員で構成される。

第5章 保健委員会

第11条 学校の保健行事に協力し、生徒の保健生活の啓発にあたる。

第12条 保健委員会は各学級会より選出された男女各1名の委員で構成される。

第6章 体育委員会

第13条 学校の体育行事に協力し、生徒の体育活動の推進にあたる。

第14条 体育委員会は各学級会より選出された男女各1名の委員で構成される。

第7章 図書委員会

第15条 学校図書館の貸出業務その他にあたる。

第16条 図書委員会は各学級会より選出された男女各1名の委員で構成される。

第8章 厚生委員会

第17条 生徒の福利・厚生に対する仕事を行う。

第18条 厚生委員会は各学級会より選出された男女各1名の委員で構成される。

第9章 補 則

第19条 第5章から第8章の委員会は随時に開くことができる。また、役員会の指示、学校側の要請により、臨時に開くことができ、委員長がこれを招集する。

第20条 各種委員会の委員の任期は1年とする。

第21条 各種委員に欠員を生じた場合は、選出母体は後任者を選出しなくてはならない。後任者の任期は前任者の残りの期間とする。

2 特別委員会 細則

第1章 総 則

第1条 本規約は生徒会規約第21条の定めるところによる。

第2条 特別委員は各クラス1名ずつ選出されたもののうち3年生を会計監査委員、1・2年生を選挙管理委員に分けて構成する。

第3条 両委員会は委員長1名、副委員長1名を委員の中から互選する。

第4条 特別委員の任期は1年とし、4月の各種委員選出時に選出する。

第5条 特別委員会は独立した機関として、他の機関の干渉を受けない。

第2章 会計監査委員会

第6条 会計監査委員会は次のことを行う。

- イ 決算書の監査
- ロ 各機関の購入した物品の受払の監査
- ハ 生徒議会・生徒総会への監査報告

第3章 選挙管理委員会

第7条 選挙管理委員会は会長・副会長の選挙，罷免の事務，及び全校投票の集計・報告を行う。

詳細は選挙，罷免，辞任，全校投票の細則に定める。

第8条 選挙管理委員が会長または副会長に立候補するときと，その他の生徒会役員に指名され承認されたときはただちに委員を辞任し，当該クラスで補充する。

3 選挙，罷免，辞任，全校投票細則

第1章 総 則

第1条 本規約は生徒会規約第40条に定めるところによる。

第2章 役員の選挙

第2条 会長1名，副会長2名，書記2～3名，会計2～3名を会員より選出する。

第3条 被選挙権は選挙管理委員を除く全ての会員がこれを有する。

第4条 選挙管理委員会は次の事務を行う。

- イ 選挙期日の設定
- ロ 公示
- ハ 立会演説会
- ニ 立候補受付
- ホ 運動期間へ 投票・開票の方法
- ト 投票用紙の管理
- チ その他，必要な事務

第5条 立候補受付期間は公示日を含めて，1週間以内とする。

第6条 公示は11月上旬とする。

第7条 届出は本人と推薦責任者1名が行い，推薦団体があれば同時に届ける。

第8条 運動時間は毎日の始業前，昼休み，放課後とする。ポスターはワラ半紙10枚以内で選挙管理委員が認めたもの。

第9条 次の行為は選挙違反とみなす。

- イ 本規定及び選挙管理委員会の決定事項に違反する行為。
- ロ 選挙ポスターの破損、選挙演説の妨害。
- ハ 買収行為、投票内容についての強制行為。

第10条 選挙違反があった場合、選挙管理委員会はすみやかに事実の調査を行い、その結果を会員に報告し、必要に応じて次の様に処分する。

- イ 選挙権・被選挙権の停止
- ロ 戒告
- ハ その選挙での選挙運動の停止。

第11条 投票は立会演説会の当日または翌日とし、方法は選挙管理委員会の定めた用紙を用いて、投票時間に各自が投票する。

第12条 開票には生徒会長・生徒議会議長及び立候補者の推薦責任者1名が立ち合う。

第13条 開票の結果、得票数の最も多かった候補者を当選とする。信任投票は有効投票の過半数に達したものを信任とする。

第14条 有効投票数は全会員の3分の2以上なければならない。

第15条 次の投票は無効とする。

- イ 所定の投票用紙を用いないもの。
- ロ 記載された立候補者の氏名を確認できないもの。
- ハ 定数以上の立候補者が記名されたもの。

第3章 罷免・辞任

第16条 会長及び副会長のリコールは定期総会もしくは全会員の3分の1以上の要求によって開かれた臨時生徒総会において全会員の3分の2以上の賛成があった時成立する。

第17条 会長及び副会長は全会員の3分の2以上の承認を得て辞任することができる。

第18条 リコールまたは辞任によって会長及び副会長が欠けた時、新会長・副会長を30日以内に選出し、その任期は前会長の残りの任期の期間とする。

第4章 全校投票

第19条 選挙管理委員会は速かに、会長から指名された者の氏名を公表し、投票日をその日から1週間以内のいずれかの日に決めて、公示を行う。

第20条 選挙管理委員会が作成した所定の投票用紙によって投票を行い、即日開票する。開票については生徒議会議長・副議長が立ち合うものとする。

第21条 全校投票の承認投票数は全会員の過半数を必要とする。

4 会計細則

第1章 総 則

第1条 本規定は、生徒会規約第34条の定めるところによる。

第2条 各会計年度における経費は、その年度の歳入をもってこれを支払う。

第3条 生徒会収入の保管は便宜上学校に委託し、支出に際しては、生徒会会計がこれを請求する。

第2章 歳 入

第4条 歳入とは、一会計年度における次のものを指す。

イ 生徒会費 ロ その他の収入

第3章 歳 出

第5条 歳出とは、一会計年度における次のものを指す。

イ 生徒会事務費 ロ 参加費 ハ 行事費 ニ 慶弔費
ホ 予備費 ヘ 文化部費 ト 運動部費

第1節 予算編成

第6条 歳入・歳出は全てこれを予算に編入する。

第7条 毎会計年度の歳出予算の残は次年度予算に繰り越す。

第8条 生徒会の予算は各種委員会細則第3条により毎年3学期に予算委員会が原案を作成する。予算編成は次の通りとする。

イ 生徒会各機関の会計はその年度の活動に要する予算を作成し、生徒会会計に提出する。

ロ 予算委員会は提出された予算書を一覧表としてまとめ全会員に発表し、生徒議会と部長会の第1次合同会議で審議する。

ハ 予算委員会は第1次合同会議の審議に基づいて第1次予算原案を作成し、第2次合同会議の審議にかける。

ニ 予算委員会は第2次合同会議の審議に基づいて第2次予算原案を作成し、役員会の決定を経る。

第9条 役員会の構成員は予算委員会の要請があれば前条の予算編成作業を手伝うことができる。

第10条 役員会は、決定した予算案をその内容の詳細書とともに生徒議会に提出する。

第11条 生徒議会は、役員会より提出された予算書を審議して承認を経た後、生徒総会に提出し承認を受けて予算は成立する。

第2節 予算の執行

第12条 予算支出の請求は、予算請求書に必要事項を記入し、生徒会会計に提出する。生徒会会計はこれを承認したならば、第3条に基づき、学校に請求する。

第13条 領収書は予算の支払いを受けてから、1週間以内に生徒会会計に提出する。

第14条 各機関は計上されていない物品に予算を使用することはできない。

第15条 予備費は役員会で承認を経て・生徒議会の承認を受けたものに対して支出することができる。

第5章 決 算

第16条 生徒会会計は次の事項を詳細にし、歳入・歳出の決算書を作成する。

イ 歳 入

○歳入予算額 ○収納済歳入額 ○未収納歳入額

ロ 歳 出

○歳出予算額 ○支払済歳出額 ○予備費の使用額

5 部 細 則

第1章 総 則

第1条 本規定は生徒会規約第28条の定めるところによる。

第2条 部を統轄し、部予算編成・部室割当てなどの部の問題を処理するため部長会をおく。

第2章 部 長 会

第3条 部長会は文化部・運動部の全部長で構成される。

第4条 部長会は予算委員会の委員として部長会の中から文化部代表1名、運動部代表1名を選出する。

第5条 部長会は議長・副議長各1名を部長会の中から互選する。

第6条 部長会は役員会から指示があった場合、及び議長が必要と認めた場合これを開くことができ、議長がこれを招集する。

第3章 活 動 規 定

第7条 平常の活動は次の通りとする。

イ 月曜から金曜の平日は放課後より19時までとする。

ロ 土・日曜、その他の休日は8時半より19時までの間で、過度とならない範囲とする。

ハ 早朝練習は7時半から8時半までとする。

ニ 昼休み、及び他の休み時間の活動は原則としてこれを禁止する。

第8条 対外活動は土曜、及び日曜その他の休日に行うことを原則とする。

第9条 試験の前日、及び期間中は活動禁止とする。但し、公式試合等を一週間以内に控えた場合は軽度の活動を認めるものとする。

第10条 定期試験の一週間前は1時間程度の軽度の活動とする。

第11条 運動部の練習活動における校舎内の使用は雨天時は認める。

第12条 雨天時には運動部の活動場所として、平常使用している場所の他にピロティエ・体育館裏・体育館ステージ・指定された校舎内の使用も認める。但し、使用に際しては身体トレーニングを目的とし、用具もその目的に即したのものとする。

第13条 長期休業中の活動は次の通りとする。

- イ 日数の制限は特に定めないが、身体状況を考慮し過度にならない範囲で行う。
- ロ 活動時間は8時半から19時までの間で、過度とにならない範囲とする。
- ハ 使用場所については事前に該当部の顧問で調整する。
- ニ 登下校は制服を使用する。また遠征時は制服またはジャージのいずれかに統一する。
- ホ 合宿練習については別に定める。

第4章 休部及び廃部規定

第14条 5月現在部員数が0名で活動が停止している場合は顧問の承認のもとに休部とする。

第15条 廃部は以下の場合であり、生徒議会の承認を得る。

- (1) 休部が1年間継続された場合
- (2) 顧問より廃部届が提出された場合

※同好会の扱いも上記と同じくする。

6 同好会細則

第1章 発足規定

第1条 同好会を新しく組織する場合は次の条件を満たすものとする。

- イ 原則として、会員10名以上と顧問1名を有していること。
- ロ 活動場所が確保されていること。第2条 前記第1条の条件を満たした上で顧問予定者の申請により係・顧問会議を経て、部長会・生徒議会で審議し職員会議により、学校長の承認を得るものとする。

第3条 活動に際しては部の活動規定に準ずるものとする。

第4条 特別な部活動を新しく組織する場合は次の条件を満たすものとする。

- イ 会員1名以上と顧問1名を有していること。
- ロ 校内での活動はしないこと。
- ハ 高体連等の試合に参加すること。

第5条 前記第4条の条件を満たした上で顧問予定者の申請により係・顧問会議を経て，部長会・生徒議会で審議し職員会議により，学校長の承認を得るものとする。

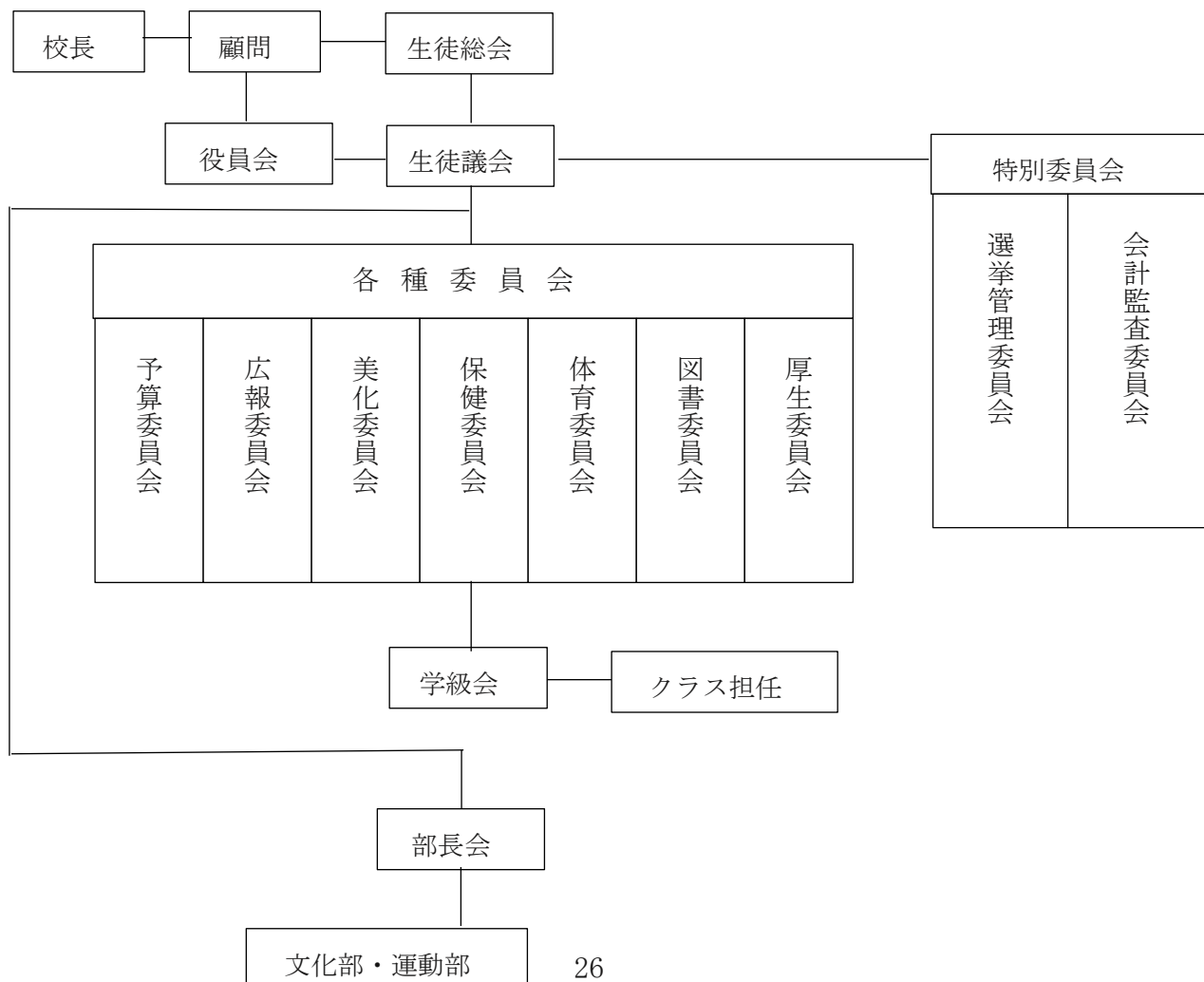
第2章 部昇格規定

第6条 同好会の部への昇格申請に当たっては次の条件を満たすものとする。

- イ 同好会として6ヶ月以上の活動期間を有していること。
 - ロ 原則として，会員10名以上を有していること。
 - ハ 顧問の指導が得られること。
 - ニ 活動場所が確保されていること。
 - ホ 毎日の継続した活動が行えること。
- 第7条 前記第4条の条件を満たした上で顧問により部昇格申請書を係に提出し，顧問会議を経て，部長会・生徒議会で審議し職員会議により，学校長の承認を得るものとする。

第8条 昇格後の予算請求・及び部室の請求は次年度より行うものとする。

生徒会組織図



部 室 使 用 規 定

通常の使用

- 1 部室は本校の部活動に所属する部員の更衣と、その活動に必要な物品の保管に使用することを目的とし、所属部員のみ使用を認める。
- 2 部室の使用時間は早朝（7時半～8時半）と放課後の部活動時のみとし、放課後の使用時間の限度は19：00までとする。
- 3 上記2の時間以外は原則として使用禁止とするが、公式試合等の為用具を必要とする場合のみ顧問の指導のもとに時間外の使用を認める。
- 4 鍵は体育科準備室に保管し、活動前に借り受け活動後はすみやかに返却する。また、練習中は必ず施錠し鍵は顧問、マネージャー、部長のいずれかが責任をもって保管する。

休日、合宿時等の使用

- 5 休日及び合宿等の場合は顧問の指導のもとに使用する。
- 6 鍵は顧問の責任において借り受け、保管、返却する。

使用上の注意

- 7 部室内は整理整頓を心がけ、使用時間外は必ず消灯、施錠をする。
- 8 貴重品は各部でまとめて活動場所に持参し、部室内には置かないようにする。
- 9 部室内での遊興及び火気の使用は厳禁する。
- 10 部室内及び施設備品の変・改造は禁止する。また、破損等を生じた場合はただちに顧問に届け出る。尚、その修理に要する経費は部で負担することを原則とする。
- 11 部室の割り当ては1年ごとに更新することを原則とするが、上記の規定に違反した場合は年度途中でも使用を停止することがある。また、卒業生の使用に際しても上記の規定を適用する。

部 活 動 一 覧

《 運 動 部 》

《 文 化 部 》

1	硬式野球	1	吹奏楽
2	サッカー	2	茶 道
3	陸上競技	3	漫画研究
4	バレーボール	4	美 術
5	バスケットボール	5	写 真
6	ボウリング	6	軽音楽
7	バドミントン	7	演 劇
8	テニス		
9	卓 球		
10	レスリング		

図書館利用規定

第1章 総 則

第1条 名称は神奈川県立釜利谷高等学校図書館とする。

第2条 この図書館は利用者の読書・学習活動に寄与するため、図書の閲覧・貸出・レファレンスを行う。

第3条 利用対象は本校在校生・職員とする。

第2章 開 館

第4条 図書館は土曜・日曜・祝祭日をのぞく毎日開館し、学校行事・休業中・その他特別の場合には別に定める。

第5条 開館時間は平日9時00分から16時30分までとする。

第3章 閲 覧

第6条 館内の資料は原則として日本十進分類法により分類し開架式とする。

第7条 館内では飲食をしないこと。

第8条 館外へ資料を持ち出すときは、必ず正規の手続を取ること。

第4章 貸 出

第9条 資料の貸出は、司書または図書委員に申し出て、必ず所定の手続を経ること。

第10条 書籍と、雑誌のバックナンバーは貸出を行う。一人5冊まで、期間は2週間以内とする。
なお、長期休業前には特別貸出を行う。

第11条 マンガの貸出は放課後のみ行う。一人2冊まで、翌日の昼までに返却とする。

第12条 雑誌最新号・新聞の貸出は原則としておこなわない。

第5章 附 則

第13条 館内では騒がず、他人に迷惑をかけること。

第14条 貸出を受けた資料を、他人へまた貸しはしないこと。

第15条 携帯通信端末の通話、ゲーム等は館内で行わないこと。

第16条 貸出を受けた資料を紛失または破損したときは、ただちに図書館へ申し出ること。場合によっては弁償とする。

第17条 館内では図書委員・司書・係職員の指示に従い、わからないことがあった場合には申し出ること。

保健室の利用について

- 保健室では、医療機関に行くまでの、あるいは行く必要のない範囲の傷病について、応急手当のみを行います。手当の継続はできません。また、内服薬は使用しません。
- 医療機関の受診が必要な場合や一人で帰宅できない場合は、保護者の方にお迎えをお願いします。
- 緊急に受診が必要な場合は、学校から直接医療機関に移送します。その際には、曜日や時間帯により受診可能な最寄りの医療機関に行きます。
- 保健室での休養は、原則として授業1時間までです。休養しても症状が改善しない場合は、早退または医療機関受診とします。
- 心身の健康に関することなど、お気軽にご相談ください。スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーを紹介することもできます。

日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度

- 学校の管理下(授業や部活動、登下校中など)に起きた災害により負傷し、医療機関を受診した場合は、日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度が利用できます。制度を利用する場合は、担任または部活動顧問にご連絡ください。手続きに必要な書類をお渡します。なお、請求には時効がありますので、手続きはお早めをお願いいたします。

学校感染症と出席停止について

- 「学校において予防すべき感染症」にかかった場合は、学校保健安全法により出席停止となります。感染症が疑われる場合には、速やかに医療機関を受診するとともに、学校にもご連絡ください。
- 登校を再開するときは、「感染症罹患状況報告書」に必要事項を記入して提出してください。用紙は担任から受け取ってください。

【参考】学校において予防すべき感染症の種類と出席停止期間の基準

	学校において予防すべき感染症の種類	出席停止期間の基準
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルク病、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（※）	治癒するまで
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適切な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	風しん	発しんが消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	全ての発しんが痂痂（かさぶた）化するまで
	咽頭結膜熱	発熱、咽頭炎、結膜炎などの主要症状が消退した後2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症（※）	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで（注1）
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認められるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認められるまで
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	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで

ただし、病状により、学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるときは、この限りでない。

(※)法律の定める病原体に限る。

(注)「症状が軽快」とは、従来の社会一般における療養期間の考え方と同様、解熱剤を使用せずに解熱し、かつ、呼吸器症状が改善傾向にある状態を指す。

事務室関係諸注意

* 1～3は原則として当日の発行はできませんので、ご注意ください。

1 生徒証について

生徒証は本校の生徒であることを証明するものですから、在学中は常に携帯し、卒業時まで大切に扱ってください。なお、通学定期乗車券は通学区間が記載・検印された生徒証を購入窓口で提示することにより購入できます。

・発行手続き

「入学のしおり」にある「生徒証」に必要事項を記入し、入学手続き当日提出してください。入学後に担任を通じて交付します。

・再発行

紛失したり汚損したりしたときは、生徒証再交付願と生徒証（必要事項を記載）を、担任に提出してください。

・生徒等身上事項異動届

住所・氏名・保護者等が変更になった場合は、異動の確認ができる書類を添付して生徒証と一緒に担任に提出してください。

2 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）について

学割証は、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的としたものです。

・発行手続き

「生徒旅客運賃割引証交付願」及び「旅行届」を担任に提出してください。

・有効期間

発行の日から3箇月ですが、卒業予定者は学年の終期（3月31日）までです。

・割引率

JR各社の片道の営業kmが100kmを超える場合、運賃が2割引になります。

3 在学証明書等各種証明書の発行について

・発行手続き

証明書交付願に必要事項を記入し、担任に提出してください。

4 その他

事務室は、平日（祝日、年末年始及び学校閉庁日を除く）の8時20分から16時50分に業務を行います。