

横浜瀬谷高等学校

校歌について

横浜瀬谷高等学校校歌

輝く未来へ 作詞・作曲 佐藤 嘉風

1

ごらんよ金木犀 囲む庭と
瀬谷の森を抱く 故郷我が学舎
何ができるか どこへ向かうか
探す旅をはじめよう
手の届く場所にある 未来はすぐそこに
鮮やかな虹をかけよう
心の中の空に 横浜瀬谷高校

2

春の桜並木 夏の緑
秋の花の香り 冬に灯る学舎
思い出の中 友の笑顔
それは響き合う奇跡
ゆるがない情熱は 世界を変える強さ
優しさの虹をかけよう
君が見上げる空に 横浜瀬谷高校
輝く未来へ 横浜瀬谷高校



校章について



校章のテーマは「飛躍」

「横浜」と「瀬谷」のイニシャルであるYとSを配置し、流れるような曲線で表現しながら、生徒たちの成長と飛躍への想いを込め、翼のような形にしました。

六角形には調和や安定、長寿の意味を持ち、基調の青色は、自然に囲まれた学校の涼しげなイメージを表しています。

設置形態

- | | |
|----------|--------------------|
| (1) 名称 | 神奈川県立横浜瀬谷高等学校 |
| (2) 位置 | 横浜市瀬谷区東野台 29 番地の 1 |
| (3) 課程 | 学年制による全日制の課程 |
| (4) 学科 | 普通科 |
| (5) 学校規模 | 24 学級 |
| (6) 学期 | 3 学期制 |

沿革

- | | |
|-------------------|--|
| 平成 30 年 12 月 27 日 | 県立高校改革実施計画Ⅱ期再編・統合の対象校（瀬谷高等学校・瀬谷西高等学校）新校設置に関する準備委員会設置 |
| 令和 4 年 3 月 | 県立高校改革実施計画Ⅱ期再編・統合の対象校（瀬谷高等学校・瀬谷西高等学校）設置計画 |
| 令和 4 年 11 月 1 日 | 県立横浜瀬谷高等学校設置
県立瀬谷高等学校長 久祢田啓嗣校長兼務 |
| 令和 5 年 4 月 1 日 | 初代校長 小林幸宏校長着任（県立瀬谷西高等学校から） |
| 令和 5 年 4 月 6 日 | 第 1 回入学式挙行（入学者 318 名） |
| 令和 5 年 12 月 1 日 | 県立横浜瀬谷高等学校校歌「輝く未来へ」制定 |



スクール・ミッション

○全日制の課程学年制普通科を設置する高校として、生徒の特性や地域・学校等の実情を踏まえ、生徒一人ひとりの学習や進路等の実現に応えるよう、学力の育成、豊かな人間性や社会性の涵養、社会的・職業的な自立を目指した教育課程を適切に編成する。

○地域の機関等と連携した体験的な学びを展開することにより、地域社会に積極的に貢献する態度を育むとともに、変化する社会に対応する幅広い知識と判断力を身に付け、自己の考えを適切に表現し発信できるコミュニケーション能力を養うことができるよう協働的な学びの機会の充実を図る。

○自ら課題を見出し他者と協働して解決する力「探究する力」を育み、主体的に学ぶ意欲を高めることをめざした授業を実践することにより、これからの時代に求められる資質・能力を育成できるよう、地域資源の活用を含め、主体的・対話的で深い学びの実現に向けた不断の授業改善を行う等、教育活動に充実に取り組む。

グラデュエーション・ポリシー

- より高い目標に向かって、積極的に行動する生徒を育成するため、
 - ・主体的に行動する力（自ら考え、表現し、行動する力）を育みます。
 - ・課題発見・解決能力（自ら課題を発見し、その課題を解決するために必要な思考力・判断力・表現力）を育みます。
- 地域社会と協働し、地域社会に積極的に貢献することで、自己肯定感を高め、持続可能な社会の創り手になれるよう育みます。

カリキュラム・ポリシー

社会に参画するために必要な資質・能力（キー・コンピテンシー）を身につける。

- 学年制普通科の高校として、生徒一人ひとりの学習や進路等の目標の実現に応えることができるよう、共通教科の必修科目を中心としたカリキュラムとしています。
- 基本的な知識・技能の習得をはじめ、主体的に学び、自ら課題を発見し解決するための思考力・判断力・表現力や、自己の考えを適切に表現し発信できるコミュニケーション能力の育成を図るため、「総合的な探究の時間」等を通して、ICTを活用した、多様な教育活動を展開します。
- 学習支援とともに、生徒が自主的に取り組む活動（部活動、行事等）の支援にも力を入れ、知・徳・体のバランスの取れた教育を展開します。
- 生徒一人ひとりのきめ細かなキャリア支援のため、外部の教育・研究機関等と連携した教育活動を展開します。
- 地域社会に積極的に貢献する態度を育むため、地域の機関等と連携した体験的な学びを展開します。
- 「Think Globally Act Locally」を目標にローカルSDGsの社会課題に取り組むことで、全ての生徒の可能性を引き出す、個別最適な学びと協働的な学びを実現します。
- 生徒が「学びの意味」を実感できるよう「生徒の心に火をつける授業」を目指します。

アドミッション・ポリシー

- 学習、行事、部活動、すべてに全力で取り組む生徒
- さまざまなことにチャレンジする好奇心旺盛な生徒

学則

目次

- 第1章 総則(第1条～第6条)
 - 第2章 学年、学期、休業日等(第7条～第12条)
 - 第3章 教育課程、教科書等(第13条・第14条)
 - 第4章 修了及び卒業の認定等(第15条～第17条)
 - 第5章 入学、転学、留学、休学、退学等(第18条～第31条)
 - 第6章 賞罰(第32条・第33条)
 - 第7章 授業料等(第34条)
 - 第8章 職員組織(第35条)
- 附則

第1章 総則

(名称)

第1条 この学校は、神奈川県立横浜瀬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。

(位置)

第3条 この学校の位置は、神奈川県横浜市瀬谷区東野台29番地の1とする。

(課程及び学科)

第4条 この学校の課程及び学科は、全日制の課程・普通科とする。

(定員)

第5条 生徒の定員は、別に定めるところによる。

(修業年限)

第6条 この学校の修業年限は、3年とする。

2 生徒がこの学校に在学することができる年数は、6年とする。ただし、校長が6年を超えて在学することについて特別の理由があると認めるときは、この限りではない。

第2章 学年、学期、休業日等

(学年)

第7条 この学校の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第8条 この学校の学期は、次のとおりとする。

- (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 この学校の休業日は、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号及び第4号に規定する休業日の日数は、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、学校行事としての運動会、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、授業日と休業日を又は休業日と授業日をそれぞれ振り替えることがある。

(休業日の授業)

第11条 校長は、校外における実習や特定の期間に行う選択制の授業等教育の実施上特に必要と認める場合は、休業日に授業を行うことがある。

(臨時休業)

第12条 校長は、非常変災その他急迫の事情がある場合又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3章 教育課程、教科書等

(教育課程)

第13条 教育課程は、高等学校学習指導要領の基準により、校長が編成する。

2 各教科に属する科目及び総合的な探究の時間に係る単位数並びに特別活動のうちホームルーム活動に係る授業時数は、校長が別に定める。

(教科書等)

第14条 この学校において使用する教科書（教科書の発行に関する臨時措置法（昭和23年法律第132号）第2条に規定する教科書をいう。）は、神奈川県教育委員会（以下「教育委員会」という。）が採択したものとする。

2 前項に規定する教科書がない場合には、校長が選定する他の適切な教科用図書を使用することがある。

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15条 校長は、各学年の課程の修了を認定するに当たっては、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16条 前条に規定する卒業の認定等に関する基準及び手続は、校長が別に定める。

(原級留め置き)

第17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

(入学資格)

第18条 この学校に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

(1) 中学校若しくはこれに準ずる学校若しくは義務教育学校を卒業した者又は中等教育学校の前期課程を修了した者

(2) 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者

(3) 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(4) 文部科学大臣の指定した者

(5) 文部科学大臣が別に定めるところにより、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認定された者

(6) その他校長が中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(編入学資格)

第19条 第1学年の途中又は第2学年以上に入学を許可される者は、相当年齢に達し、当該学年に在学する者と同等以上の学力があると認められた者とする。

(入学の志願)

第20条 この学校に入学を志願する者は、指定された期間内に入学願書その他所定の書類を校長に提出するとともに、入学検定料を納付しなければならない。

(入学者の選抜)

第21条 入学者の選抜は、教育委員会の定めるところに従い、校長がこれを行う。

2 編入学者の選抜は、校長が別に行う。

(入学の許可及び手続)

第22条 入学の許可は、校長がこれを行う。

2 入学を許可された者は、指定された日までに、学校所定の書類を校長に提出するとともに、入学料を納付しなければならない。

(転学)

第23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。

3 転入学者の選抜は、校長がこれを行う。

第24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25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。

3 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26条 生徒が傷病その他やむを得ない理由のため休学又は退学をしようとするときは、保護者等は、休学願又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、生徒のうちに休養又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27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、保護者等は、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28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、保護者等は、欠席届を校長に提出しなければならない。

(出席停止)

第29条 校長は、生徒が感染症にかかり、又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30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。

2 忌引の期間は、校長が別に定めるところによる。

(氏名又は住所の変更)

第31条 生徒は、氏名又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 保護者等の変更又はそ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32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33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34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。

第8章 職員組織

(職員組織)

第35条 この学校の職員組織は、校長が別に定めるところによる。

附 則

この学則は、令和5年1月1日から施行する。―

学校生活のきまり

神奈川県立横浜瀬谷高等学校生徒である誇りと自覚をもって、本校スクールポリシーをよく理解し、健全な学校生活を送り、よりよい校風の発揚につとめ、地域社会に積極的に貢献し、将来国家社会の有為な形成者となるため、次のことがらを励行する。

(1) 学習

1. 学習は高校生の生命であり、学校生活の中心となるものであるから、すべて積極的かつ活発に行うようにする。
2. 授業は常に自主的、積極的態度でのぞみ、疑問や不明な箇所はそのままにしておかず、そのつど解明・納得するように努力する。
3. 学習が厳粛、緊張のうちに、しかも楽しく進められるよう、教室の採光・保温・換気・清潔・整頓に注意する。
4. 授業が効果的・円滑に進行するよう、教室の美化・管理に注意する。

(2) 欠席・遅刻・早退・欠課

1. 欠席・遅刻・早退・欠課 があらかじめ明らかな時は、事前にHR担任に届け出る。
2. 届出なしに欠席する時は、当日、8時30分までに電話等によりHR担任に連絡する。
3. 欠席した時は、登校の際その理由を生徒手帳に記入の上、HR担任に提出する。
4. 忌引は次の基準による。

父母 5日

祖父母・兄弟姉妹 3日

伯叔父母その他の同居家族 1日

遠隔地に行く必要がある場合は、往復に要した日数を加算することができる。

5. 長期欠席者は欠席期間中、その状況を随時HR担任に届け出る。
6. 体育授業時間の見学は事前に担当教員に届け出て許可を受ける。

(3) 登校・下校

1. 朝の登校は8時45分までとする。
2. 登校時から下校時まで無断外出はしない。止むを得ず外出する場合は生徒手帳に記入の上、HR担任または関係職員の許可を得なければならない。
3. 下校の際は、戸締まり、消灯をし、火気に充分注意する。
4. 下校時刻は午後5時を原則とする。
部活動等で学校に居残る場合、原則として夏時間(3月～10月)は午後7時、冬時間(11月～2月)は午後6時30分までとする。
5. 部活動以外で下校時刻以後に居残る者は、届け出て、HR担任または関係職員の指導を受ける。
6. 学校の用事で、または制服での自動車・バイクの使用は禁止。
7. 自転車通学を希望する者は、自転車通学規定を参照の上、所定の届を提出し、許可を受ける。

(4) 服装

【横浜瀬谷高校2期生】

1. 服装は本校所定の制服を着用し、華美をつつしみ、常に端正にする。
2. 本校の生徒の服は 男子・所定のスーツ(紺)、ネクタイ(紺)
女子・所定のスーツ(紺)Yシャツ、ブラウスは白色無地とする。
なお、防寒の目的などのため制服に加え、セーター・カーディガン
ベストを着用してもよい。ただし、色は白、灰色、黒、紺、および茶系の無地とする。
3. 校章は所定のものを定められた位置につける。
4. 夏季、上衣を着用しない場合、男子・シャツは白色無地のYシャツ、半袖開襟シャツ、
または白色無地のポロシャツにノーネクタイでもよい。
女子・白色無地のYシャツ型ブラウス、半袖ブラウス、
または白色無地のポロシャツでもよい。
5. 登下校時及び校内での履物は靴とする。体育館では、体育館履きを使用する。
6. 頭髮に手を加えることは禁止する。(染色・脱色・パーマ・エクステンション等)
7. 華美な化粧は慎むこと。また、ピアス・イヤリング等を身につけることを禁止する。
8. 止むを得ず異装の場合は所定の用紙に記入の上HR担任に届け出る。

【横浜瀬谷高校3・4期生】

1. 服装は本校所定の制服を着用し、華美をつつしみ、常に端正にする。
2. 校章は所定のものを定められた位置につける。
3. Yシャツは白色無地または指定の長袖シャツ(青)を着用する。
4. 入学式、卒業式や学校の公式行事においては、指定の長袖シャツ(青)を着用する。
5. 夏季、上衣を着用しない場合、白色無地のポロシャツ、夏用オプションの制服を着用してもよい。
また、ネクタイ、リボンを着用しなくてもよい。
6. 防寒の目的などのため制服に加え、セーター・カーディガン、ベストを着用してもよい。
ただし、色は白、灰色、黒、紺、および茶系の無地とする。
7. 登下校時及び校内での履物は靴とする。体育館では、体育館履きを使用する。
8. 頭髮に手を加えることは禁止する。(染色・脱色・パーマ・エクステンション等)

9. 華美な化粧は慎むこと。また、ピアス・イヤリング等を身につけることを禁止する。
10. 止むを得ず異装の場合は所定の用紙に記入の上HR担任に届け出る。

(5) 集会・掲示

1. 集会を催す場合、対外交渉(対外試合・共同研究も含む)をもつ場合は、事前に関係職員に届け出て学校の許可を受けなければならない。
2. 校内の掲示物・印刷・出版物の配布等は、生活支援グループおよび関係職員の指導と許可を得る。ただし、部活動関係の掲示物は生徒会関係職員に届け出て生徒会の許可を得て掲示する。掲示の期間は原則として一週間とする。

(6) 校内生活一般

1. 校内生活においては互いに人格を尊重し、教職員に対する礼儀をわきまえ、生徒間でも互いにあいさつを交わし、来賓に対しては礼を失わないように心掛ける。
2. 所持品は華美にわたらず必ず学年氏名を明記する。必要以上の金品や高額な物品は持参しない。遺失物は速やかに関係職員またはHR担任に届け出る。
3. パソコンや携帯電話・スマートフォンの使用にあたってはその特性を理解しマナーを守ること。
4. 生徒間の金銭の徴収はみだりにしてはならない。もし、徴収する場合は関係職員に届け出る。
5. 火気の使用は原則として禁止する。止むをえず使用する時は、関係職員の許可を得て指示に従う。
6. 学校の建物、備品の使用は事前に届け出て関係職員の指導と許可を得る。建物の一部、校具、教具等を破損した時は、ただちに届け出る。
7. 休日に部活動等で、教室等を使用する場合は、使用の日より3日前までにHR担任または顧問に届け、使用する教室等の管理者および関係職員の許可を得る。
8. 教室を離れる場合、現金・定期券・時計・スマートフォン等の貴重品は必ず自分で保管し、体育の授業の際はその場に持参する。又、更衣室に貴重品・私物を置かないこと。

(7) 校外生活一般

1. 風紀上好ましくない飲食店および娯楽施設に立ち入ることはしない。
2. アルバイトを行う場合は保護者が同意の上、所定の用紙を持ってHR担任に届け出る。
3. 旅行・登山・キャンプなどで外泊をする場合は、保護者がHR担任に届け出る。

(8) その他

1. 法規に反すること(飲酒、喫煙、医師の処方によらない睡眠薬、覚せい剤等の薬物乱用など)はしてはならない。
2. 遺失物等は速やかに届出用紙(職員室前廊下レターケースの中)に記入の上、HR担任または関係職員に届け出る。

自転車通学規定

1. 次の条件を満たす者は自転車通学を許可する。
 - 保険に入っていること。
 - 常時自宅から自転車を使用して通学する者。
 - 自転車通学をする場合に安全な経路を通れる者。
2. 自転車通学を許可された者は次の諸点を守り、また安全に通学できるように十分注意する。
 - 自転車に本校指定のステッカーを所定の場所に貼って乗る。
 - 学年指定の駐輪場に駐輪し、それ以外の場所には駐輪しない。
 - 交通ルール・マナーを遵守する。

教育相談

家庭のこと、友人のこと、学校のこと、部活や進路のこと、つらいこと、困ったことは、悩んでいるだけでは解決しません。一人で悩まず相談してみましよう。担任や顧問の先生方に気軽に声をかけてください。スクールカウンセラー来校の機会を活用するのもよいでしょう。又、校外にも相談に応じてくれる機関があります。利用してみるのも一つの方法です。

- 神奈川県警、少年相談・保護センター 0120-45-7867、045-641-0045
- 県立総合教育センター 0466-81-0185

教育課程について

(1)教科と科目

高校では国語・地理歴史・公民・数学・理科・保健体育・芸術・外国語・家庭・情報を教科といいます。各教科はそれぞれの科目に分かれています。また、「主として専門学科において開設される各教科」や「学校外活動」、「総合的な探究の時間」も設けられています。

(2)特別活動

特別活動は「ホームルーム活動」、「生徒会活動」、「学校行事」の3つに分けられます。このうち「ホームルーム活動」は時間割の中に定めてあります。特別活動の成果は進級・卒業の必要条件になっています。

(3)単位数とは

単位数とは「1週間の授業回数」のことです。例えば「数学Ⅰ」という科目は、1週間に3回の授業を1年間行うので、「3単位」になります。

(4)履修とは

その授業にきちんと出席し授業に取り組むことによって、履修が認められます。年間の授業の欠席が、1/3を超えてしまうと、その科目の履修は原則認定されません。

(5)修得とは

履修が認められた上で、その科目の目標に見合った成果を挙げることができれば、修得が認められます。成績不良とみなされる場合（5段階評定の1）、その科目の修得は認定されません。

(6)科目の選択・コースの選択

- 1年生では、全員が同じ授業を受けます。
 - 2年生では、音楽Ⅰと美術Ⅰの芸術選択がありますが、それ以外は全員が同じ授業を受けます。
 - 3年生では、全員が共通に学ぶ時間は3分の1ほどです。残り3分の2は興味・関心・進路希望に応じて科目を選択します。
- なお、2年生、3年生の科目選択については、前の学年の1学期に説明会を行い決定していきます。

(7)進級・卒業の認定

1年生から2年生、2年生から3年生への進級は、以下の要件を満たしたときに認められます。

- ① 受講した全科目を履修・修得する。
- ② 科目以外の教育活動を修める。

卒業は、以下の要件を満たしたときに認められます。

- ① 受講した全科目を履修する。
- ② 「3年生選択科目」以外の全科目を修得する。
- ③ 科目以外の教育活動を修める。

進級や卒業が認められない場合は、原級留置となり、再度同じ学年をやり直すことになります。先生方もきめ細かな指導を行いますので、皆さんも優秀な成績で全科目を修得し、3年間で立派に卒業できるよう努力しましょう。

日 課 表

	50分授業	45分授業
朝のHR	8:45～ 8:55	8:45～ 8:55
1校時	8:55～ 9:45	8:55～ 9:40
2校時	9:55～ 10:45	9:50～ 10:35
3校時	10:55～ 11:45	10:45～ 11:30
4校時	11:55～ 12:45	11:40～ 12:25
昼休み	12:45～ 13:30	12:25～ 13:10
5校時	13:30～ 14:20	13:10～ 13:55
6校時	14:30～ 15:20	14:05～ 14:50
7校時	15:30～ 16:20	15:00～ 15:45
帰りのHR	16:20	15:45

※行事などが無いときは、50分授業です。

○ 警報発表時等の登校に関する原則について

(1) 特別警報発表時

「大雨」「暴風」「暴風雪」「大雪」に関する特別警報が、午前6時30分の段階で神奈川県全域、神奈川県東部、横浜市、または自分の居住する市町村に発表されている場合、生徒は登校を見合わせ、各自で身の安全を確保してください。

原則として、特別警報の発表中は登校する必要はありません。

また、「まちcomi」メール、ホームページでの学校からの連絡は、必ずしも可能とは限りませんので、連絡がなくても、各自で適切な判断をしてください。

(2) 通常の警報発表時

警報発令状況	対応	
午前6時30分の時点で神奈川県全域、神奈川県東部、横浜市、または自分の居住する市町村に、「暴風」「大雪」「暴風雪」のいずれかの警報が発令されている場合	自宅待機	午前7時30分を目途に、「まち comi」メールで情報を発信するとともに、ホームページに今後の対応について連絡をアップします。
午前9時の時点でこれらの警報が解除された場合	午前10時45分までに登校 3校時より授業	安全に十分配慮して登校してください。
午前10時の時点でこれらの警報が解除された場合	午前11時45分までに登校 4校時より授業	安全に十分配慮して登校してください。
午前11時の時点でこれらの警報が解除された場合	午後1時20分までに登校 5校時より授業	安全に十分配慮して登校してください。(5, 6校時に授業がない生徒は登校する必要はありません。)
午前11時の時点でこれらの警報が引き続き発令されている場合	臨時休業(自宅学習)	

○これらの警報が解除された場合、居住する場所や利用する交通手段等によっては、登校が難しい状況である可能性もあります。指定された登校時間に間に合わなくても、特別に考慮すべき理由がある場合には遅刻扱いとはしませんので、それぞれの状況に応じて、安全に十分配慮して登校してください。

(3) 「東海地震に関する情報」発表時

- ・「調査情報」が発表された場合・・・原則として平常授業です。十分注意して登校してください。
- ・「注意情報」「予知情報・警戒宣言」が発表された場合・・・原則として、生徒は自宅に待機し、学校から発信される情報に注意してください。学校では、午前7時30分を目途に、「まちcomi」メールで情報を発信するとともに、ホームページの連絡掲示板に今後の対応について連絡を掲示します。

(4) 交通機関の運行トラブルについて

本校では、相鉄線の運行に障害がある場合は、その状況に応じて、

- ① 注意して登校するように指示
- ② 始業時間(ホームルーム開始時間)の繰り下げの連絡
- ③ 自宅待機の連絡
- ④ 臨時休業の連絡

のどれかの対応をします。原則として②③④の対応を取る場合には、午前7時30分を目途に、「まちcomi」メールで情報を発信するとともに、ホームページの連絡掲示板に今後の対応について連絡を掲示します。また、相鉄線以外の鉄道等の事故については、学校からは特別な連絡は行いませんので、それぞれの状況に応じて、安全に配慮して登校してください。この場合も、特別に考慮すべき理由があれば、遅刻扱いとはいたしません。携帯電話やパソコンをお使いになっていない場合、また、どうしても連絡掲示板にアクセスできない場合は、学校にお電話でお問い合わせください。なお、「まちcomi」メールの登録に関しては4月当初にお知らせいたします。

問合せ先

代 表 (045)301-6747

1 学年 (045)301-9726

2 学年 (045)301-9727

3 学年 (045)301-9728

個人情報の取扱いについて

1 生徒・保護者の方の住所、電話番号等について

- (1) ご提出いただく書類に書かれた住所、電話番号、およびそれぞれの書類ごとに必要とされる各種個人情報は、その書類の使用目的に従って管理、使用いたします。
- (2) 本校では、緊急の連絡等のため、学校からの緊急連絡の方法としてまち comi メールを活用をお願いしています。このことについての詳細は、入学後にご案内いたします。
- (3) 個人情報保護の観点から、本校生徒、卒業生の個人情報に関しての電話でのお問い合わせには、一切お答えできないことをご了解ください。また、生徒個人に対する電話のお取り次ぎも致しておりません。
- (4) 本校職員がご家庭にご連絡することはありますが、こちらから電話で個人情報に関わるお問い合わせすることは、原則としてありません。そのようなお問い合わせがあった場合は、個人情報をお伝えになる前に、一度電話を切り、お手数でも折り返し学校代表番号（045-301-6747）にお電話くださいますようお願いいたします。

(高校の職員を名乗る不審者からの電話、という事案があると聞いております)

2 保健関係の情報について

- (1) 学校での保健管理のため、健康状態、既往症、現在の通院状況等について調査を行いますが、この情報についても使用目的に従って管理いたします。ただし、健康診断の結果等については、進学、就職、転学などの際、それぞれの文書作成の規則に従って、本校の発行する書類に転記されることがあります。
- (2) 学校にお知らせいただいている状況に変化があった場合などは、本校保健室までご連絡ください。

3 行事等の写真、集合写真、各種映像記録、アルバム等について

- (1) 横浜瀬谷高校では、入学式を始め、文化祭、陸上競技大会、修学旅行、合唱祭など、特色のある学校行事が数多く行われております。それらの行事に際しては、記録用のビデオ、写真等を撮影いたします。行事によっては、本校委託業者により撮影を行ったり、その写真等を校内の特定の場所に掲示し、また、頒布する場合があります。ご了解いただきたく思います。
- (2) 卒業アルバムの作成を業者に委託し、完成後は頒布いたします。このアルバムに掲載される、集合写真を含む在学中のさまざまな写真について、あらかじめ使用のご了解をお願いいたします。
- (3) 本校では、さまざまな教育活動を保護者の皆様にお伝えするためのPTA広報誌や、広く地域等に学校の様子を紹介するための学校ホームページ、パンフレット、ポスター、ビデオなどを作成しております。その中では、生き生きと活動する横浜瀬谷高生の姿を写真や映像として使わせていただいております。その際、個人が特定できる映像を使用する場合には、原則として次のような方法で確認を行いますので、承知おきください。

- ・印刷物や掲示物に使用する映像は、事前に担任が確認を行います。

- ・担任が映像を見て、明らかに個人を特定できる状態でクラスの生徒が写っていれば、その生徒に映像を見せ、使用してよいかどうか確認します。ここで使って欲しくないという意志が確認された場合は、その映像は使用しません。なお、非常に小さく写ってる、後ろ姿などが写っている、など、明らかに個人が特定できない場合や、集合写真などで、個人がある程度は想定できるとしても、使用の趣旨からして、明らかに個人を紹介する意図とは見なせない場合などは、そのまま使用させていただくこともありますので、ご理解をいただきたく思います。

上記についてご質問等ありましたら担任もしくは本校副校長までお寄せいただきたくお願いいたします。

4 各種実績の紹介について

- (1) 本校の進路実績、学習実績、活動実績等については、各種媒体で公表いたします。

ただし、進路実績などについては、原則として個人名は公表いたしません。また、その他の実績紹介に際しても、個人情報には十分配慮いたします。お気づきの点がありましたらご指摘ください。

(2) 部活動等の実績につきましては、個人戦の結果を含め、基本的に公表いたします。

差し障りのある場合には、事前に部活動顧問までお申し出ください。

5 生徒の個人成績、出欠状況、選択希望等の個人情報について

(1) 厳重に管理し、必要に応じ生徒を通じてご家庭にお届けいたします。

面談の際にご呈示したり、電話でご連絡することもあります。

ご家庭で知っておいていただきたい重要な情報ですので、万一お手元に届いていないようでしたら、担任にご連絡ください。

(2) 必要に応じて個別に、諸会費の納付に関するお知らせや、奨学金関係のご連絡等を差し上げる場合があります。その際は、原則として生徒を通じてお届けいたします。

6 その他

(1) 担任や顧問が生徒のアドレス等を必要とする場合は、文書によって、保護者の承諾を得ることとしております。また、SNSを用いた教職員と生徒間の連絡は禁止されています。

(2) 学校の窓口・電話対応につきましては、次のようになっております。

	職員による対応	学校設備管理員による対応
平日	8:30~17:00	朝 7:00~8:30(11月~2月は7:15~8:30) 夜 17:00~19:00
休日	なし	終日 7:30~19:00(11月~2月は8:00~19:00)

*警備員による対応時間帯におきましては、校内巡回警備を行うなどの関係上、

電話がつながりにくくなりますので、ご承知おきください。

生徒会会則

第1章 総 則

第1条 本会は神奈川県立横浜瀬谷高等学校生徒会と称し本校に在籍する全生徒をもって組織とする。

第2条 本会は本校の教育方針のもとに、生徒の健全な自主活動の促進をはかり、豊かな学校生活を通じて、よき社会人になる資質を養うことを目的とする。

第3条 本会の活動は校長の承認を必要とする。

第2章 役 員

第4条 本会は次の役員を置く。

1. 会 長 1名 本会を代表し、会務を処理する。
2. 副会長 2名 会長を補佐し、会長に事故あるときはこれに代る。
3. 書 記 3名 総会・生徒委員会、その他必要な会議の議事録を作成し、会員および顧問に報告してこれを保管する。
4. 会 計 3名 すべての会計事務を処理し、定期総会ごとに会計報告をする。

第3章 機 関

第5条 本会は目的達成のために次の機関を置く。

総会、生徒委員会、各種委員会

第6条 各会議は構成委員の3分の2以上の出席により成立し、議決は出席者の過半数の賛成を必要とする。可否同数の場合は議長に一任する。

第1節 総 会

第7条 総会は本会の最高決議機関であり、全会員で構成する。

第8条 議長、副議長2名は、議選委員会の中から互選する。議長、副議長は常に中立を保持し、議事の進行をはからなければならない。

第9条 総会は年1回3月に、会長が招集する。ただし次の場合、会長は臨時に招集しなければならない。

1. 全会員の4分の1の要求（署名による）があった場合
2. 生徒委員会が必要と認めた場合
3. 校長が必要と認めた場合

第10条 総会は次のことを行なう。

1. 規約の決定ならびに改正
2. 役員承認
3. 本会の事業計画承認
4. 予算および決算承認
5. 部・同好会の設置、改廃承認
6. その他本会の目的達成に必要なこと

第2節 生徒委員会

第11条 生徒委員会は総会につぐ決定機関で生徒会役員と各クラスの生徒委員をもって構成し、次のことを行なう。

1. 総会に提出する議案の審議
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改正の決議
4. 臨時委員会の設置
5. 部・同好会の設置、改廃の決議
6. その他本会の目的達成に必要なこと

第 12 条 生徒委員会は必要があれば、各常任委員長、または部長が出席することがある。ただし議決権はない。

第 13 条 生徒委員会は必要に応じて会長が招集する。ただし、生徒委員会が必要を認めた場合（委員の4分の1の賛成が必要）は、会長は臨時に招集しなければならない。

第 14 条 生徒委員会の議長、副議長は委員の互選により、その任期は、通年とし4月から翌年の3月までとする。

第3節 委員会

第 15 条 本会に次の常任委員会を置く。

1. HR委員会
2. 生活委員会
3. 保健委員会
4. 図書委員会
5. 放送委員会
6. 広報委員会
7. 体育委員会
8. 美化委員会
9. 福祉委員会

第 16 条 各クラスの常任委員は2名ずつをもって構成し、生徒会活動を分担し、円滑な運営につとめる。

第 17 条 各常任委員会の役割は次の通りである。

1. HR委員会は、主としてHRの活動を企画し、運営につとめる。
2. 生活委員会は、学校生活における風紀の向上につとめる。
3. 保健委員会は、会員の健康維持、衛生管理につとめる。
4. 図書委員会は、図書館活動の円滑な運営と活発化につとめる。
5. 放送委員会は、学校放送など視聴覚活動の円滑な運営につとめる。
6. 広報委員会は、本校における新聞の発行など広報活動につとめる。
7. 体育委員会は、体育およびスポーツ活動の企画、運営、管理につとめる。
8. 美化委員会は、校舎内外の整備、美化等につとめる。
9. 福祉委員会は、本校における募金活動など福祉活動の円滑な運営につとめる。

第 18 条 本会に次の特別委員会を置く。

会計監査委員会，議選委員会

第 19 条 委員長会議は常任委員会の各委員長によって構成され，生徒会の充実をはかることを目的とし，本部および生徒委員長と協力し，これにあたり，本部が招集する同会議に各委員長は出席しなければならない。

第 20 条 会計監査委員会は生徒委員から互選による委員 3 名（各学年から 1 名ずつ）をもって構成し，本会の会計の決算を監査する。

第 21 条 議選委員会は各クラスより 2 名の委員をもって構成し，本会の役員選挙に関するすべての事務を管理し，また生徒総会の議事進行につとめる。

第 22 条 生徒委員会が必要と認めた場合，会長は臨時委員会を設置することができる。

第 4 節 ホームルーム

第 23 条 HR はクラスごとにその全員をもって構成する。

第 24 条 HR には常任委員会の構成員として第 15 条に示す委員および生徒委員，議選委員を置く。

第 5 節 部および同好会

第 25 条 本会に体育系および文化系の各部を置く。

また同好会を置くこともできる。この場合部の新設とは，部員 10 名以上で 1 チーム以上の編成が可能であり，顧問教師を必要とする。同好会は顧問教師を必要とし，その後の部への昇格は第 29 条に準ずる。

第 26 条 部・同好会に次の役員を置く。

部長，副部長，他。

部長は代表者会議に出席しなければならない。

第 27 条 部・同好会は必要により部会，代表者会議をひらき，活動の推進をはかる。

第 28 条 代表者会議は安全かつ協力的な活動が行われるようにつとめることを目的とし、本部が招集し、運動部・文化部・同好会それぞれの代表者によって構成され、各部・同好会の情報および意見を交換する。ただし同好会の代表者はいっさいの議決権はない。

第 29 条 部・同好会の設置、改廃は代表者会議の審議をもとに生徒委員会の議決をへて総会の承認を得なければならない。

第 4 章 選挙・任期

第 30 条 本会の役員は別に定める選挙細則により全会員の中から選び、校長が任命する。本会の役員の任期は、11 月から翌年 10 月までとする。ただし、再任を妨げない。

第 31 条 生徒委員、議選委員および各常任委員の選挙は、クラスごとに 4 月に行う。各委員の任期は 4 月から翌年 3 月までとする。各委員は校長が任命する。

第 32 条 各委員会の委員長・副委員長は委員の互選による。

第 33 条 各部・同好会の役員はそれぞれの部の互選により顧問教師が任命する。部・同好会の役員の任期は特に定めない。

第 34 条 本会の役員は原則として他の役を兼任することはできない。

第 35 条 本会役員の辞任は各自が生徒委員会に辞表を提出し、生徒委員会の 3 分の 2 以上が承認し、さらに総会において出席者の過半数の承認がえられた場合にのみ認められる。

第 36 条 役員・委員および部・同好会の役員に欠員を生じたときは、本会則に定められたそれぞれの選出方法により、ただちに補充し、その任期は前任者の残任期間とする。

第 5 章 リコール

第 37 条 本会役員のリコールは本会会員の 3 分の 2 以上の署名により成立し、署名運動の責任者は生徒委員会にこれを提出する。その後、生徒委員会は一週間以内に議選委員会を発足させ、同委員会は生徒会選挙細則にもとづき、新役員を選出させなければならない。なお、その期間は前任者の残任期間とする。

第 38 条 本部役員全員がリコールされた場合、リコール期間中の本部内の活動はすべて生徒委員長の指示に従って旧役員が遂行する。なお、役員の引き継ぎは新役員の決定後、すみやかに行なう。

第 39 条 会長のみリコールされた場合、リコール期間中会長代行は副会長がつとめる。

第 40 条 先に明記した場合以外の事態が発生した場合、生徒委員会がそれを検討しこれに対処する。

第 41 条 リコール成立に伴い、次の規定を設ける。

1. 新役員との引き継ぎの後、旧役員はどんな場合でも本部内活動への介入をしない。
2. リコール請求の署名について、生徒委員会はこれを 1 ヶ年間保管しなければならない。
3. リコール運動は役員改選後、3 ヶ月以内に行なってはいけない。
4. リコール期間中役員代行等を決定した場合生徒委員長はこれを本会会員に報告しなければならない。

第 6 章 会 計

第 42 条 本会の経費、寄付金その他の収入をもってこれにあてる。

第 43 条 会費は 1 人 580 円とする。

第 44 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 45 条 本会の予算は本部が原案を作成し、生徒委員会の審議をへて総会の承認を得なければならない。

第 46 条 会計監査委員会は本会会計の収支状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

第 47 条 慶弔費・見舞金は別に基準を設ける。

第 7 章 会則の変更

第 48 条 本会則の変更要求は次の場合に認められる。

1. 本会会員の 4 分の 1 以上の要求（署名）があった場合。
2. 生徒委員会において委員の 3 分の 2 以上の要求があった場合。
3. 本部からの要求があった場合。
4. 校長からの要求があった場合。

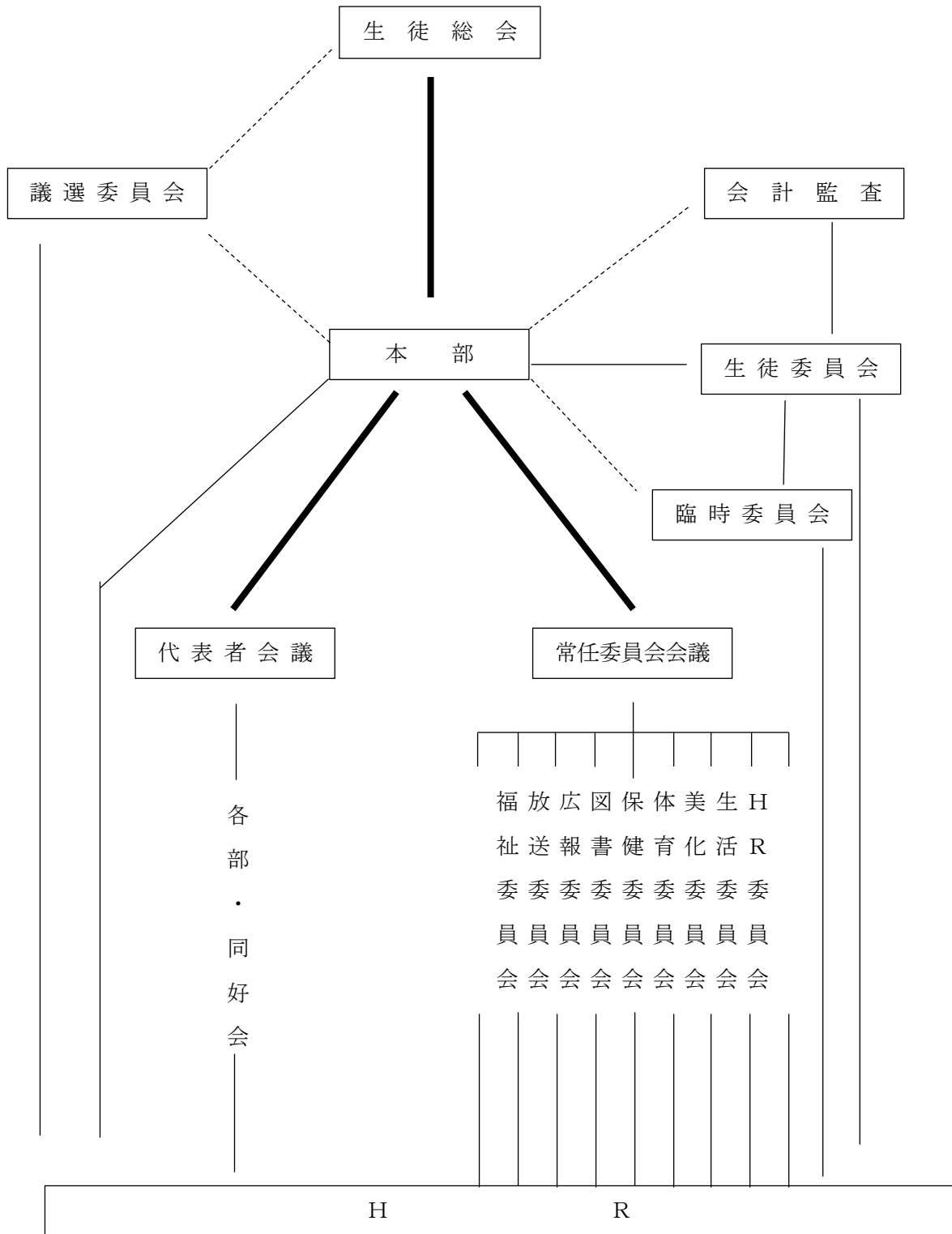
第 49 条 会則改正の必要が生じたときは、会長は会則改正の臨時委員会を設置する。その構成員は生徒委員会が選出する。ただし、選出方法は生徒委員会に委ねる。生徒委員会は、構成員の承認を各クラスではかる。その議決は、全校の出席者の過半数の賛成を必要とする。

第 50 条 本会の会則改正は、臨時委員会が会則を検討し、改正案を作成する。改正案は、生徒委員会の決議をへて、総会の承認を得なければならない。

第 8 章 付 則

第 52 条 本会の目的達成のための必要の細則は別に定める。細則の決定ならびに改正は生徒委員会の決議をへて総会の承認を得なければならない。

生徒会組織図



———— 招集

———— 委任

- - - - 関与

生徒会選挙細則

第1条 本細則は会則第4条に定める役員の選出に適用し、その選出が公正に行なわれることを目的とする。

第2条 議選委員会は会則第21条に定める如く、各クラス2名をもって構成し、投票日の3週間前までに発足し、選挙事務の完了後解散する。

第3条 議選委員会は投票日の2週間前までに選挙に関する公示を行わなければならない。

第4条 会長・副会長・書記・会計の立候補者は、立候補の届出期間中に1名の責任者と連名で議選委員会に届け出る。

第5条 選挙運動は投票日の1週間前からとし、その期間に議選委員会は1回以上の立会演説会を開催しなければならない。

第6条 選挙のルールを無視した場合は議選委員会の指示に従うものとする。

第7条 投票は単記無記名とする。

第8条 選挙は有権者数の3分の2以上の有効投票をもって成立し、得票数の上位をもって当選とする。

第9条 立候補者が定員以下の場合は信任投票する。ただし、有効投票数の過半数をもって信任とする。

第10条 信任投票で不信任となった場合、または立候補者がいない場合、それが会長・副会長の時は生徒委員会が推薦し信任投票する。また書記・会計の時は、会長が選出し、生徒総会で全会員に報告しなければならない。

図書館利用規定

1. 開館時間

	開館時間	閉館時間
月曜日から金曜日	始業時	16時45分
*長期休業中や試験期間中、行事等による日程の変更時など特別な場合については、別に定める。		

2. 館内閲覧

開館中は、資料の閲覧ができる。

3. 館外貸出

1) 種類

館外貸出は、普通貸出・一日貸出・一夜貸出・長期（特別）貸出を行う。

2) 方法

貸出：貸出希望図書をカウンターへ持って行き、係にクラスと出席番号を告げる。

返却：カウンター上の図書返却BOXまたは、図書館前及び昇降口の返却ポストへ図書を入れる。

3) 期間

貸出期間は、普通貸出は二週間、コミックは一日とする。一夜貸出は放課後から翌日の昼休みまでとする。

長期（特別）貸出はその都度定める。

4) 貸出冊数

必要な冊数とし、原則制限は設けない。

5) 対象資料

一般図書はすべて貸出の対象とする。ただし、館内図書は、一夜貸出を必要に応じて行うこととする。雑誌はバックナンバーのみ貸出を行う。

4. 利用上の注意

1) 図書館内で飲食をしないこと。

2) 人の迷惑になることはしないこと。

3) 図書やその他の資料は大切に扱い、汚したり、破いたりしないこと。

- 4) 無断で、館外へ図書を持ち出さないこと。
- 5) 図書を紛失あるいは破損した場合は、すみやかに届け出ること。
- 6) 返却期限を守ること。