

生徒手帳

2019年度

東京都立板橋有徳高等学校

目 次

教育目標	3
I 目指す学校像	3
II 育てたい生徒像	3
校名の由来について	4
校章の由来について	4
校歌	5
本校の沿革	7
本校の沿革	11
教育課程表	13
教務規定	15
気象警報発令時の対応について	16
感染症の種類と出席停止期間の基準	17
学校感染症による欠席届	18
日課時程表	19
生徒心得	23
服装規定	25
経営企画室（窓口）取り扱い	27
語庫一覧	28
体育施設利用規定	31
部室使用規定	32
食堂使用規定	32
エレベーター使用規定	33
運送資料室使用規定	33
保健室使用規定	34
独立行政法人日本スポーツ振興センターについて	34
図書室利用規定	35
自習室利用規定	36
生徒会規約	37

生徒会組織図	50
部・同好会規約	51
奨学金制度	54
校舎平面図	55

教務規定

☆ 履修および修得

- (1) 履修
 - ア 欠課時数が標準授業時数(35×単位数)の4分の1以下の場合に、その履修を認める。
 - イ 授業における遅刻・早退・授業中の退出の合計3回につき1時間の欠課とする。
- (2) 修得
 - 履修した科目については、年度末に5段階で評定をつける。評定が2以上の場合は、その科目の単位を修得したと認める。

☆ 卒業条件

下の①から⑤の条件をすべて満たした場合、卒業を認定する。

- ① 学習指導要領の定める、すべての生徒が履修しなければならぬ教科・科目をすべて履修していること。
- ② 修得単位数の合計が74単位以上であること。
- ③ 特別活動の成果が、その目標からみて満足すると認められること。
- ④ 修業年数が3年以上であること。
- ⑤ 授業料等を完納していること。

☆ 公共の交通機関の遅延等に係る出欠席の扱い

- (1) 原則として、当日中に遅延証明書が提出された場合には、遅延した時間をふまえ、欠課あるいは遅刻として扱わない。ただし、遅延日時および遅延時間

の記載されていない遅延証明書は無効とする。
(2) バスの遅延については、授業担当者に遅れた事由を申し出た後、遅延証明書を1週間以内に担任に提出した場合には、欠課あるいは遅刻として扱わない。

気象警報発令時の対応について

1. 特別警報について
 - ・午前7時の時点で、気象庁より振橋区を含む地域に特別警報（大雨、大雪、暴風等）が発令されている場合、1日休校とします。
 - 2. 以下の各時間帯で、気象庁より振橋区を含む地域に警報（大雨、大雪、暴風等）（特別警報を含む）が発令されている場合、次の通りとします。

確認する時刻	警報が発令	警報が解除
午前7時の時点	自宅待機	平常授業
午前9時の時点	自宅待機	3時間目より授業を実施
午前11時の時点	1日休校	午後より授業を実施

上記にかかわらず、気象庁より居住または通学途上の区域に警報（大雨、洪水、暴風等）が発令された場合、解除されるまで安全な場所（自宅等）に待機してください。この理由により登校できなかつた場合は以下の通り手続きをしてください。手続き後、出席扱いとします。

- ① 保護者に生徒手帳の「連絡・証明欄」へ居住または通学区域に警報が出て登校できなかったことを記入してもらおう。
- ② 担任へ生徒手帳を提出する。
* 回線の都合上、「警報が出ているかどうか」、「学校があるかどうか」を電話で学校へ問い合わせることはしないてください。

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 (学校保健安全法施行規則第18条)

感染症の種類	出席停止期間の基準
第1種感染症 エボラ出血熱、カリニウム、コングジウム、麻疹、伝染性単核細胞症、ペスト、コレラ、傷寒、サルモネラ菌、腸チフス、腸副傷寒、傷寒、白喉、ジフテリア、重症急性呼吸器感染症(※1)、中東呼吸器症候群(※2)、鳥インフルエンザ(※3)	※1 重症急性呼吸器症候群は軽微な症状がSARSコロナウイルスであるものに限り。 ※2 中東呼吸器症候群は軽微な症状がSARSコロナウイルスであるものに限る。 ※3 軽微なインフルエンザウイルスであってその血中濃度が5NIであるものに限る。
インフルエンザ(※1)インフルエンザウイルス(※2)重症急性呼吸器感染症(※3)	発症した後(発熱の日を1日と見做して)5日を経過し、かつ、解熱した後(※1) (※2)は3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日間経過し、かつ、咳が軽くなるまで
第2種感染症 麻疹(はしか)	発症した後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、頸下腺又は舌下腺の腫脹が出現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
風しん(三日はしか)	発症が消失するまで
水痘(水ぼうそう)	すべてのできものが乾燥した後2日を経過するまで
咽頭結核(ブール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで
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
腸腺炎(腸炎)	腸炎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3種感染症 流行性脳脊髄膜炎、流行性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性脊髄髄膜炎、急性出血性結核炎、急性出血性肺炎球菌症、その他の感染症	【急性出血性肺炎球菌症、流行性脊髄髄膜炎、腸チフス、パラチフス、急性出血性結核炎】 発症後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
腸腺炎(腸炎)	腸炎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
腸管出血性大腸菌感染症	腸管出血性大腸菌感染症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
流行性赤痢	腸管出血性大腸菌感染症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
急性出血性結核炎	急性出血性結核炎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
急性出血性肺炎球菌症	急性出血性肺炎球菌症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

※1、出席停止の期間は必要ないと考えられる感染症の例
アブスタフス、水痘、伝染性単核細胞(とびり)

保護者の皆様へ

学校保健安全法施行規則により、「学校において予防すべき感染症」には出席停止の期間が定められています。この期間は学校内での感染拡大を防ぐため、より体なだ期間は欠席を認められません。医師の指示等により、他の感染させざるおそれがない場合、出席停止の期間中に、以下の「学校感染症による欠席届」を担任へご提出ください。

*病状の状況により医師の証明書を提出していただく場合があります。

学校感染症による欠席届

東京都立板橋有徳高等学校 殿

____年 ____組 氏名 _____

下記の疾患について、____月 ____日に医師の診断を受けました。
このため、____月 ____日から ____月 ____日まで欠席させていただきます。
が、登校させますのでご連絡します。

病名: _____

受診した医療機関名: _____

電話番号: _____

____年 ____月 ____日

保護者名 _____ 印

日課時程表

(1) 標準時程 (ノーチャイム)

- 8:25 登校
- 8:30~8:45 全学年SHR (1, 2年次書写)
- 8:45~9:35 1時間目
- 9:45~10:35 2時間目
- 10:45~11:35 3時間目
- 11:45~12:35 4時間目
- (12:35~12:45 3年次SHR)
- 12:35~13:20 昼休み
- 13:20~14:10 5時間目
- 14:20~15:10 6時間目
- 15:10~15:25 1, 2年次SHR, 清掃
- 16:55 完全下校 (下校延長した場合はP 19(1)参照)

(2) 考查時程

- 8:25 登校
- 8:30~8:40 SHR
- 9:00~9:50 考查1時間目
- 10:10~11:00 考查2時間目
- 11:20~12:10 考查3時間目
- 12:10~12:50 昼休み
- 12:50~13:40 考查4時間目
- 14:00~14:50 考查5時間目
- 16:55 完全下校

生徒心得

- (1) 時程
- | | |
|------|--------|
| 登校時間 | 8時25分 |
| 下校時間 | 16時55分 |
- 下校延長した場合の最終下校時間は35分延長の17時30分とする。顧問・担任等の監督が必要。
- (2) 一般的事項
- ① 進んで挨拶をしよう。
 - ② 遅刻及び無断欠席・早退をしないこと。欠席の連絡は8時から8時20分までに連絡をする。
 - ③ ノーチャイムのため、5分前行動を心がける。
 - ④ 登校から下校の間は外出を認めない、止むを得ない時には担任に申し出て許可を得る。
 - ⑤ 遺失物・拾得物があった時は、生徒部に届け出る。
 - ⑥ ガラスなど、学校の施設・備品を破損した場合には直ちに生徒部に届け出る。
原則的には、弁償することになる。
 - ⑦ 校内での掲示は、生徒部の許可を得て所定の場所に行うことができる。ただし、基本的人権を損なうもの、営利を目的とするもの、著しく風紀を乱すものは許可されない。
 - ⑧ 校内での集会は原則として昼休み及び放課後に許可を得て行うことができる。
 - ⑨ 正面玄関からの出入りは出来ない。
- (3) 学校を自分の生活の中心にする。
勉強、部活動や行事に積極的に取り組み、充実した高校生活にしていこう。

(4) 高校生としてふさわしい清潔で質素な、調和の取れた身だしなみを心がける。

- ① 服装 服装規定に従う。
 - ② 頭髪 染色・脱色等はしない。巻き髪、パーマ等髪に手を加えない。スキンヘッド、モヒカン、そり込み等は禁止。
 - ③ 装身具 ビアス・イヤリング・カラー・コンタクト等の装身具を身に着けない。化粧・色つきリップ・ネイルアート等ははしない。
 - ④ 履物 1足制。グラウンドはグラウンド履きをし、体育館は体育館履き(学校指定)を使用する。
- (5) 交通ルールを守り、交通安全に気をつける。
自転車で通学する生徒は、次の事項を守ること。
- ① 自転車通学の手続き
 - a 自転車通学を希望するものは、担任に申し出て、生徒部に「自転車通学許可願」を提出し許可を受ける。
 - b 登録した自転車に学校からの許可シールを貼り使用する。(登録車以外は原則として禁止。)
 - c 自転車通学をやめる場合にも届け出る。
 - d 通学距離が近すぎたり、遠すぎる場合には許可しないこともある。
 - ② 心得
 - a 交通道德・法則を守り、安全に十分注意する。
 - b 学校で定められた場所に駐輪し、必ず施錠する。
 - c 長期間学校に駐輪しない。駅等への駐輪もマ

ナーを守る。

※ 以上を守れない時には、許可を取り消す。
(6) 原動機付き自転車を含むオートバイ・自動車による登下校は禁止。

① 登下校以外でも制服で運転しない。

② 私服でも学校や校門近くへ乗り付けない。

(7) アルバイトは原則禁止する。家庭の事情でやむを得ない場合は、保護者の許可を得て届け出ること。

(8) 特別指導

法に触れない行為、社会規範に照らし高校生としてふさわしくない行為をした場合、特別指導の対象となる。

(例) 暴力、窃盗、恐喝、喫煙・電子タバコ等の所持・飲酒、いじめ、薬物乱用、オートバイ・自動車による登下校、故意の器物破損、集団での威圧行為、考査等での不正行為、私的カンパ行為、その他高校生としてふさわしくない行為。

(9) 携帯電話について

① 授業中は電源を切る。

② 迷惑になるような使用や学校での充電はしない。

※ 以上の条件が守れないようであれば、学校での使用を禁止する。

(10) 清掃・ゴミの処理

ゴミは原則持ち帰る。校舎内やその周辺の清掃をクラス単位で分担し行う。

ゴミは、1. 可燃物、2. 不燃物、3. カン、ペットボトルに分別し各階のエレベーター一棟のゴミ箱に捨てる。

(11) 忌引の規定

親族に死亡があった場合、次の日数を忌引に認める。担任に連絡すること。

ア 父母 7日

イ 祖父母・きょうだい 3日

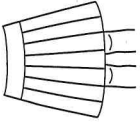
ウ 曾祖父母・伯叔父母・甥姪 1日

服装規定

1. 本校所定の制服を正しく着用する。(下表)
2. 服装は、清潔を旨として常に板橋有徳高校生としての品位を保つよう心がける。
3. 夏服着用期間は6月1日～9月30日とする。5月1日～5月31日、10月1日～10月31日を移行期間とする。

制服の区別		男子	
冬服	冬服	セーラージャケット 指定の白ブラウス スカート 紺・黒・白の靴下 ライントを認めるが、柄物やライントの入ったものは許可しない。 *タイツは黒無地のみ。	指定の白ワイシャツ(半袖) ズボン *寒い時は冬服の着用可
夏服	夏服	セーラーブラウス スカート 紺・黒・白の靴下 ライントを認めるが、柄物やライントの入ったものは許可しない。 *タイツは黒無地のみ。	指定の白ワイシャツ(半袖) ズボン *寒い時は冬服の着用可

女子のスカート丈は、ひざの中心を基本とし(イラスト参照)、ウエスト部を折ったリ、ベルト等を使用したりして短くしない。短く切ってしまった場合は、再度購入する。



注意事項
*コートの規定

- ① 色は、紺・黒・グレー・茶とする。
- ② スクールコート・ピーコート・ダッフルコートなど、派手なデザインでないものを着用する。ウジャンパー、パーカー、ダウンジャケット、ウインドブレーカー、革ジャケットの類は認めない。

*Tシャツ(シャツの下に着るものとして)の規定

- ① 色は白のみとする
- ② ワンポイントのプリント・刺しゅうは認めるが、柄物や文字入りのものは許可しない。

*セーター・カーディガンの規定

- ① 色は紺または黒とする。
- ② 上着の上に着用することはできない。また、上着の中に着用する場合でも、外から見えないようにする。

男子は、上着を脱ぐ場合には、ワイシャツの上にセーター・カーディガンを着用することはできない。

いずれも心配なものは、担任・生徒部に相談すること。

経営企画室（窓口）取り扱い

- 1 窓口取り扱い時間
月曜日から金曜日（12/29～1/3及び祝日は除く）
の午前8時30分から午後4時55分まで。
- 2 授業料について
平成26年4月1日から「高等学校等就学支援金の支給に関する法律」が施行されたため、原則として、徴収する。ただし、就学支援金を申請し、認定された場合は授業料を納入する必要はない。就学支援金等については、別途通知する。
* 授業料の納付が困難な家庭については、申請に基づき授業料を減免する制度があるので、経営企画室に相談すること。
- 3 学校徴収金について
ゆうちょ銀行の「自動払込システム」を利用し、積立金、生徒会費、散学有徳会費（任意）を納入する（積立金は副教材、校外学習、修学旅行等に必要な経費）。別途、納入に関する通知を配布するので、納入金額、自動引落日等を必ず確認する。不明な点がある場合には経営企画室にお問い合わせ。
* ①教育費負担を軽減するため、給付金が保護者に支給される制度及び、②生徒が、希望する進路に挑戦できるよう東京都が保護者に代わって機設代金等を支払う制度がある。いずれも受給資格があるため、別途配布する通知を確認すること。
- 4 各種証明書の発行について
(1) 各種証明書は経営企画室で発行する。
申請書に必要事項を記入のうえ、在学証明書・

生徒証については、経営企画室に、その他については担任に提出する。

- (2) 発行までの日数
・ 翌平日発行
・ 担任に申請するものについては、経営企画室が担任から依頼を受けた日の翌平日に発行。
- (3) 学割について
J Rの利用等が片道100キロメートルを超える場合に利用できる。ただし、旅行目的によっては利用できない場合があるので、事前に経営企画室又は担任に問い合わせる。

諸 届 一 覧

種類	届け・ 願い・出者	書類 備付場所 (電話)	経路・ 提出先	提出期限
欠席・遅刻・保護者 早退	保護者	職員室 本校WEB	HR担任 HR担任	当日
出席停止 (感染症等) 忘れき届	保護者	職員室	HR担任→ 養護教諭 HR担任→ 教務	治癒直後 2日以内 事後2日以 内
公欠届	保護者	職員室	顧問→HR 担任→教務	3日前
盗難・拾得・本人 紛失・破損 届	本人	職員室	HR担任→ 生徒部	当日
自転車通学 許可届	本人	職員室	HR担任→ 生徒部	
下校延長届	本人又は責 任者	職員室	顧問→生徒 部→副校長 まで	当日昼休み まで
休日登校届 い・対活 動届	本人又は責 任者	職員室	顧問→生徒 部→副校長 前まで	当日2日 前まで
外出許可 (手帳)	本人	職員室	HR担任	
入部・退部 届	本人	職員室	HR担任→ 生徒部→顧 問	

体育施設利用規定

- (1) グラウンド及びテニスコート使用規定
- ① グラウンド・テニスコートでは定められた靴を使用する。
 - ② グラウンド及びテニスコートから校舎に入るときは、入り口でよく泥や砂を落とす。校舎内に泥や砂を持ち込まないように各自で十分に注意する。
 - ③ 部活動終了後、各部はグラウンド及びテニスコートの整地・整備を行う。
 - ④ グラウンド及びテニスコート内では飲食は原則として禁止。
 - ⑤ 雨天などにより施設の状態が悪く、使用が危ぶまれる場合には、必ず体育科に確認する。
- (2) 武道場使用規定
- 武道場への出入りは1階玄関のみ使用可。履物は玄関の下足入れに入れる。(靴の持ち込みは禁止)
- ① 柔道場・剣道場内は原則として裸足で使用する。
 - ② トレーニングルームは、体育館履きで使用する。
 - ③ 授業や部活動で施設を使用している時は、原則として他の生徒は使用できない。
 - ④ 武道場内での飲食は禁止。
 - ⑤ 武道場内の備品を使用した場合には、必ずもとの位置に戻す。
 - ⑥ 美化に心がけ、使用後は必ず清掃をする。
 - ⑦ 備品などを破損した場合には、ただちに体育科に届ける。

- ⑧ 更衣室は、体育の授業及び部活動以外では使用できない。
- ⑨ 更衣室は全生徒が使用するので、ゴミ等を残さず清潔に使用する。
- ⑩ 貴重品の管理は、ロッカーに入れるなど、原則として自己責任で管理する。
- ⑪ 更衣室内に荷物を放置しない、放置してある物は処分する。
- ⑫ 男女更衣室の隣にあるシャワールームを使用したい時は体育科の許可を得る。
- (3) 体育館棟（2階アリーナ）使用規定
 体育館棟の2階、3階は体育館履きで使用する（含む武道場連絡通路）。
- 体育館に入る時には武道場1階から入り、武道場2階で更衣し2階武道場側通路から出入りする。
- ① 外履きは、体育館入口の決められた下駄箱に入れる。放置や更衣室等への持ち込みはしないこと。
- ② 体育館内での飲食は禁止。
- ③ 体育館の外に出る時には、必ず外履きに履き替える。
- ④ 体育館の床保護のため、椅子や机を置く時には必ずフロアシートを敷く。
- ⑤ 体育館内の備品を使用した場合には、必ずもとの位置に戻す。
- ⑥ 体育館使用後は必ずモップ掛けを行う。
- ⑦ 体育館内の備品などを破損した場合には、ただちに体育科に届け出る。
- ⑧ 放置してある履物は学校で随時処分する。
- (4) プール使用規定

- ① プールは、原則として教員の指導監督の下に使用する。
- ② プールでの飲食は禁止。
- ③ プールは、更衣室も含め原則として裸足で使用

部室使用規定

- ① 部室は部活動のために必要な、用具・器具の保管と更衣に使用するためのものであり、その他の目的に使用してはならない。
- ② 部室の使用は、放課後のみとする。ただし、あらかじめ届け出た休日・休業日・早朝の練習(午前7:30~8:20)の際には、顧問付き添いのものと部室を使用することができ、(注)休み時間、昼休み等の鍵の貸し出しも行わない。
- ③ 部室の鍵は体育教官室で保管するので、鍵を借りるときは、所定の手続きを取り、顧問に許可を得る。
使用後は必ずもとの場所へ返却する。
(注) 居残りなどで返却できないときは、顧問に預ける。
- ④ 部外者の部室の使用、立ち入りは禁止する。
- ⑤ 部室内は常に整理・整頓しておくこと。
- ⑥ 部室の使用後は、窓閉め・施錠を責任を持って行うこと。
- ⑦ ①~⑥の項目が守られない場合は、部室の没収、活動停止もありうる。

食堂使用規定

食堂は定時制生徒が夕食をとる場所である。特に清潔にしておく必要があるため、下記のルールを守って使用する。

- (1) 月曜日から金曜日までの12:35~13:20のみ使用できる。但し3年次生で部活動までの待ち時間は使用可。
- (2) 売店で購入した物はできるだけ食堂内で食べ、ゴミは指定のゴミ箱に捨てること。
- (3) テーブルを汚したら、必ず台拭きで拭く。
- (4) 食堂の設備(テーブル、イス、床)を汚してしまつた場合は、各自が責任を持って清掃を行う。
- (5) 使用状況が悪い場合には、使用を禁止することがある。

エレベーター使用規定

- (1) 特別な状況を除きエレベーターは使用しない。
- (2) 怪我等でどうしても使用しなければならぬ場合には担任に申し出る。

進路資料室使用規定

- (1) 教員の許可を得て利用する。
- (2) 本の閲覧は室内のみとする。過去問題集を借りる場合には貸出簿に記入する。
- (3) 挨拶、身だしなみ、言葉遣いには特に気をつける。

保健室使用規定

保健室は健康診断、保健相談、応急処置、傷病者の休養、保健調査などを行う所であり、不要不急の場合の利用は避ける。

- (1) 健康相談
 - ① 身体に異常がある時。
 - ② 身体的・精神的に不安や悩みがある時。
 - ③ 各種疾病の予防相談等。
- (2) 応急処置
学校管理下で突発的に発生した疾病、傷害に対してのみ、簡単な応急処置を行う（あくまでも応急処置であり、必要に応じて専門医の治療を受ける）。
- (3) 傷病者の休養
 - ① ベッドでの休養は原則として1時間までとし、休養することにより症状や苦痛を軽減させ、回復できると思われる場合に休養を認める。
 - ② 休養後は「保健室利用届」を受け取り、教科担任→担任に提出。

独立行政法人日本スポーツ振興センターについて

学校管理下で起こった自傷等の場合、医療費等が給付される共済制度。共済掛金の保険者負担分は学年積立金より一括納入する。

- (1) 学校管理下の自傷等が対象となる。病院で怪我等の治療を受けた時は担任及び保健室に申し出る。
 - ① 授業中・学校行事
 - ② 課外活動・合宿等
 - ③ 休憩時間中
 - ④ 通常の経路・方法による登下校中
- (2) 治療までの医療費等が5,000円（窓口支払額1,500円）以上の場合、給付の対象となる。
- (3) 手続きに必要な書類は保健室で交付する。

図書館利用規定

- (1) 利用者
利用者は、本校職員及び生徒とする。
- (2) 開館日・開館時間
月～金 8:40～16:50
- (3) 休館日
土・日・祝日・学校行事日・蔵書点検日（臨時休館についてはその都度連絡する）
- (4) 貸出方法
冊数：4冊（長期休業中の貸出冊数は、別に知らせる）
期間：2週間（参考図書は翌日返却）
（雑誌の最新号のみ館内閲覧利用）
- (5) 返却方法
カウンターに戻して、手続きを行う。閉館時はブックポストに返却する。
- (6) 予約・リクエスト・レファレンス・サービス
借りたい図書が貸出中の時、次に借りる予約ができる。
図書館で買って欲しい図書をリクエストすることができ、資料についてアドバイスを受けることができる。
- (7) 利用心得
静かに利用する。
飲食・携帯電話等他の利用者に迷惑になることはしない。
図書・机等は大切に扱い、整理整頓を心がける。
- (8) その他

本を紛失したり、汚破損した場合は、原則として弁償する。

自習室利用規定

- (1) 開館時間
月～金 12:35～16:50
- (2) 使用上の注意
① 室内では他の利用者に迷惑をかけるような行為に利用する。
② 室内は飲食禁止であり、飲食物を持ち込まない。
③ 室内では携帯電話を使用しない。また、電源は切っておく。ヘッドフォン・オーディオプレイヤー・ゲーム機等の使用も禁止する。