

生 徒 手 帳

大阪府立堺上高等学校

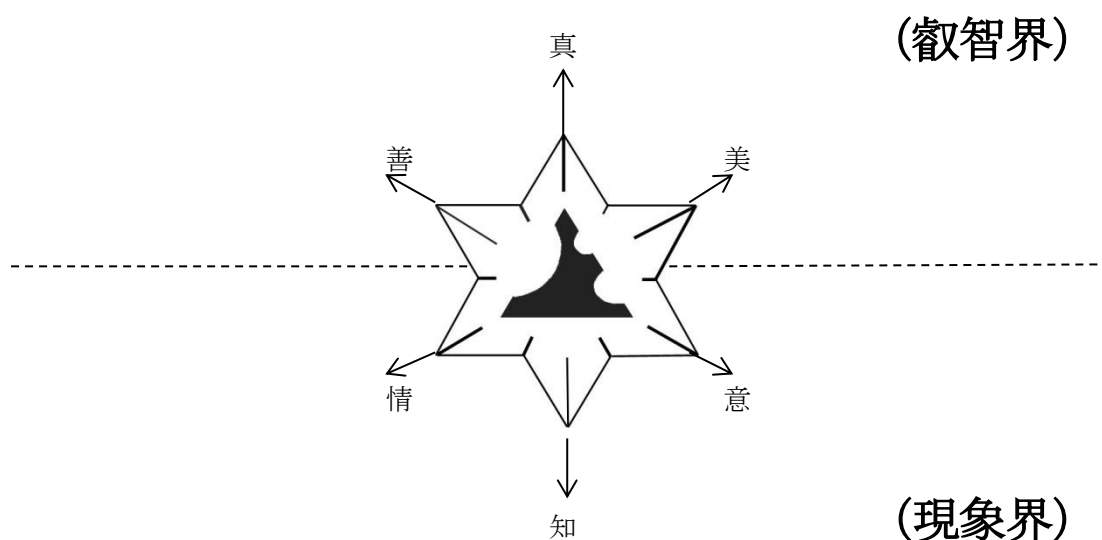
目 次

1	目 次	1
2	校名の由来	2
3	校章の由来	2
4	教育目標・教育方針・校訓	2
5	学 則	3
6	校時表	6
7	校時変更	7
7	利用交通機関の延着について	7
8	欠席・遅刻・早退・欠課・忌引について	7
9	成績、進級に関する規定等	8
10	学校情報ネットワーク生徒利用規定	8
11	生徒心得	10
12	頭髪・服装等の規定	12
13	届け出及び許可を要する場合と手続き	13
14	生徒会会則	15
15	生徒会役員選挙規程	19
16	部活動規定	21
17	日本スポーツ振興センター	23
18	図書館規定	24

校 名 の 由 来

本校所在地が属している現町名に当該名を冠したのがこの校名である。
当地は石津川と和田川の合流点西方にあり、古くから大鳥郷に属していた。里伝によれば聖徳太子が来遊されたとき、風光の美をたたえて佳村の名を為したという。また、元禄年間には特産品として箕がつくられ、「上村の箕」「太子箕」と称したといわれている。

本校の校名はその由緒ある「上村」の地名と堺市名を合わせたものである。



校 章 の 由 来

六稜の上方は、真・善・美の叡智界（不滅の世界）を、下方は知・情・意の現象界（生成消滅の世界）を指し示す意味をもたせた。知は情・意を包含して叡智界を志向する。

中央は3つの学年をあらわす3つの弧により、校名の「上」を表わしている。

教 育 目 標

人格の完成をめざし、個人の尊厳と国家および社会の良き形成者を育成する。

教 育 方 針

教育基本法および学校教育法の精神にのっとり、発達段階に応じた人間形成の実現をはかる。

校 訓

「英知・創造」

大阪府立堺上高等学校学則

第1章 総則（抄）

（学則の目的）

第1条 この学則は、大阪府立学校の管理運営に関する規則（平成26年大阪府教育委員会規則第7号）第9条の規定に基づき大阪府立堺上高等学校（以下「本校」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 課程、学科、収容定員及び職員の組織

（以下略）

第3章 修業年限、学年、学期及び休業日

（修業年限）

第4条 修業年限は、3年とする。

（学 年）

第5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6条 学期は、次のとおりとする。ただし、校長が大阪府教育委員会（以下「委員会」という。）の承認を得て定めたときはその学期とする。

第1学期 4月1日から8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

第3学期 翌年1月1日から3月31日まで

（休業日）

第7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
 - 2 日曜日及び土曜日
 - 3 夏季休業日 7月21日から8月31日まで
 - 4 冬季休業日 12月25日から翌年1月7日まで
 - 5 春季休業日 3月16日から4月7日まで
 - 6 学校創立記念日 6月4日
- 2 校長は、教育上必要と認めるときは、委員会の承認を得て別に休業日を定め、又は休業日を変更することがある。
- 3 校長は、教育上必要と認めるときは、委員会の承認を得て休業日に授業を行うことがある。

第4章 教育課程及び授業日時数

（教育課程及び授業日時数）

第8条 教育課程及び授業日時数は、別表のとおりとする。

- 2 生徒は、前項に規定する所定の教育課程を履修しなければならない。

第5章 学習の評価並びに課程の修了及び卒業の認定

(学習の評価並びに課程の修了及び卒業の認定)

第9条 学習の評価についての必要な事項は、校長が別に定める。

- 2 各学年の課程の修了及び卒業の認定についての必要な事項は、校長が別に定める。
- 3 校長は、前項の規定により卒業を認めた生徒には、様式第1号による卒業証書を授与する。
- 4 校長は、必要と認めた者には、様式第2号による卒業証明書、様式第3号による単位修得証明書、様式第4号による成績証明書及び様式第5号による在学証明書を交付する。

(原級留置)

第10条 校長は、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができない生徒を原級に留め置くことがある。

第6章 入学、転学、留学、海外からの留学生の受入れ、退学、休学、出席停止等

(以下略)

(誓約書及び確認書等)

第14条 入学を許可された者は、入学の日から15日以内に、様式第8号による誓約書及び様式第9号による確認書を校長に提出しなければならない。

- 2 入学志願時以降、本人、保護者又は本人及び保護者の現住所に変更があった者は、入学時に、変更後の住民票の写し等を校長に提出しなければならない。

(保護者等の異動の届け出)

第15条 保護者等はその住所その他に異動のあったときは、速やかにその旨を校長に届け出なければならない。

(転学)

第16条 他の高等学校に転学をしようとする生徒は、様式第10号による願書を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(留学)

第16条の2 外国の高等学校に留学しようとする生徒は、様式第10号の2による願書を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(海外からの留学生の受入れ)

第16条の3 海外から本校に留学をしようとする者は、様式第10号の3による願書を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(退学)

第17条 退学をしようとする生徒は、様式第10号による願書を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(編入学及び退学)

第17条の2 編入学及び退学をしようとする生徒は、様式第10号の4による願書を提出し、

校長の許可を受けなければならない。

(休 学)

第18条 病気等の理由により、休学をしようとする生徒は、様式第101号による願書に医師の診断書等これを証する書類を添えて校長に提出しなければならない。

2 前項の規定により休学を願い出たときは、校長は、委員会の定めるところにより、休学を許可する。

3 休学の期間は、引き続き2年を超えることができない。

4 校長は、前項に規定する休学の期間を経過してもなお復学できないときは、原則として退学させるものとする。

(復 学)

第19条 休学中の生徒が、理由の消滅により復学をしようとするときは、様式第12号による願書に医師の診断書等これを証する書類を添えて校長に提出しなければならない。

2 前項の規定により復学を願い出たときは、校長は、委員会の定めるところにより、相当学年に復学を許可する。

(感染症予防措置)

第21条 校長は、感染症の予防上必要があるときは、臨時に、学校の全部又は1部の休業を行うことがある。

2 校長は、生徒が感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれがあるときは、当該生徒に理由及び期間を明示の上、出席を停止させることがある。

第7章 入学料及び授業料

(入学料及び授業料)

第21条 入学料及び授業料の額は、大阪府立学校条例（平成24年大阪府条例第89号）の定めるところによる。

(納付方法等)

第22条 前条の入学料及び授業料は、委員会が別に定める期日までに納付するものとする。

2 既納の入学料及び授業料は、還付しない。ただし、特別の理由があると認めるときは、その全部又は1部を還付することがある。

(免 除)

第23条 第21条に定める入学料及び授業料は、委員会の定めるところにより、免除することがある。

(入学許可の取消し)

第24条 校長は、入学を許可された者が、第22条第1項により別に定めた期日までに入学料を納付しないときは、入学許可を取り消すことができる。

第8章 賞罰

(褒 賞)

第25条 褒賞については、校長が別に定める。

(懲 戒)

第26条 校長及び教員は、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 懲戒のうち、退学、停学及び訓告の処分は、校長がこれを行う。

3 前項の退学は、次の各号の1に該当する者に対して行う。

- 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 正当の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

校 時 表

予鈴 8 : 3 0

S・H・R 8 : 3 5 ~ 8 : 4 5

第1時限 8 : 4 5 ~ 9 : 3 5

第2時限 9 : 4 5 ~ 1 0 : 3 5

第3時限 1 0 : 4 5 ~ 1 1 : 3 5

第4時限 1 1 : 4 5 ~ 1 2 : 3 5

昼休み 1 2 : 3 5 ~ 1 3 : 1 5

第5時限 1 3 : 2 0 ~ 1 4 : 1 0

第6時限 1 4 : 2 0 ~ 1 5 : 1 0

S・H・R 1 5 : 1 0 ~

最終下校 1 6 : 5 5

非常時の校時変更について

1. 登校前に台風の接近が予想される場合

- ・暴風警報が午前7時までに解除された場合は、平常通りとする。
- ・暴風警報が午前7時を過ぎて午前10時までに解除された場合は、当日の5時限目より授業を開始する。
- ・暴風警報が午前10時を過ぎててもなお発令中の場合は、臨時休校とする。

※短縮・補充授業などの午前中授業の日は、暴風警報が午前7時までに解除された場合は、平常通りとする。午前7時を過ぎててもなお発令中の場合は、臨時休校とする。

※考查当日は、午前7時までに解除されなかった場合は臨時休校とする。残りの日程は予定通り行い、考查の最終日の翌授業日に休校となった当日の試験を実施する。

※暴風警報発令中は、テレビ・ラジオなどで警報の発令状況を常に把握し、警報解除後すぐに登校できるようにしておくこと。

2. JR 阪和線（鳳駅を含む期間）が交通遮断等により運転していない場合も原則1.と同様の行動をとることとする。（状況判断により、変更する場合があります。）

3. 登校後に台風の接近が予想される場合

気象情報に留意し、教育活動を停止せざるを得ないと判断した時点で即刻下校する。

4. 特別警報発令時は、その種別によらず、原則、台風接近時の暴風警報発令時と同じ対応とする。

利用交通機関の延着について

利用交通機関の延着等で始業時刻に間に合わない場合は、必ずその交通機関が発行している「延着（遅延）証明書」を持参すること。ただし、「延着（遅延）証明書」は、鉄道会社またはバス会社が発行したもので、「日付」「延着時間」「降車停留所／駅名」「バス会社名／鉄道会社」等が入っているものに限る。（電子証明も可）

欠席・遅刻・早退・欠課・忌引について

1. 病気等で欠席する場合は必ず保護者から学校に電話で連絡すること。

2. 止むを得ず遅刻する場合も事前に学校に電話で連絡すること。

欠席日数や欠課時数が一定の規準を超えると進級・卒業できないことがあるので特に注意すること。

3. 忌引日数は、次のとおりとする。

父母5日以内 祖父母3日以内 兄弟姉妹3日以内 伯叔父母その他の親族1日以内

成績、進級に関する規定等

成績、進級に関する規定について

1. 本校の学期は3学期制で、1・2学期についてはそれぞれ中間と期末、3学期については期末のみの計5回の定期考査を実施します。
2. 成績は定期考査の成績だけでなく、日ごろの小テスト、レポート、学習態度、出席状況等を含めて評価します。
3. 学年末の成績が欠点の場合には、その教科・科目の単位の修得は認定されません。
4. 欠課時数が規定数を超えた場合にも、その教科・科目の修得は認定されません。
5. 単位不認定の教科・科目が数科目ある場合、原級留置となることがあります。

学校情報ネットワーク生徒利用規定

1 目的

大阪府立堺上高等学校学校情報ネットワーク生徒利用規定（以下、生徒利用規定）は、「大阪府立堺上高等学校学校情報ネットワーク運用規定」に基づいて、本校生徒の学校 情報ネットワークの利用に関する基本事項を定めるものである。

この生徒利用規定は、本校生徒が情報について理解し、情報活用能力を身につけて学習活動の充実を図り、これからの情報社会に参画できるようにするためのものである。

2 利用資格

- ア) 生徒利用規定を遵守し、保護者捺印のある誓約書を学校長に提出したもの
- イ) 授業において授業担当者の指示に従うもの
- ウ) 授業以外において担当教員の指示に従うもの

3 利用目的

授業、授業の予習や復習、部活動、学校行事、生徒会、進路など学習に関わる目的にのみ利用できる。

4 LAN 教室における利用

授業及び担当教員の指定した日時に限る。

5 図書館における利用

図書館においては図書館開室日で、かつ担当教員の指定した日時に限る。その際、利用記録簿に必要事項を記入しなければならない。

6 その他の場所における利用

利用する機器を管理する教科、分掌等の担当教員が指定した日時に限る。

7 禁止事項

- (1) 教育上有害な（暴力、性描写、人権侵害などに関する）ページの閲覧
- (2) 電子メールや掲示板による個人情報の発信、第三者への誹謗中傷、人権侵害行為、

著作権侵害行為など法規や社会通念上許されない行為

- (3) オンラインショッピングなど営利に関するページの利用
- (4) 学校情報ネットワーク以外の外部サーバーによるメールの利用や個人で作成した SNS アカウント等へのログイン・閲覧・投稿（いわゆる、フリーメールや Web メールの利用）
- (5) ソフトのダウンロードと実行、及びソフトのパソコンへのインストール
- (6) ネットワークへの不正侵入、機器やシステムの破壊など妨害行為
- (7) 第三者のアカウントとパスワードの利用、及び漏洩行為
- (8) 管理機器（職員室、校長室等の機器）の利用
- (9) 担当教員の許可なく印刷をする

8 告知事項

- (1) 学校情報ネットワークは大阪府教育センターの管理者並びにサーバーコンピュータにより常時内容をモニターされている。同時に、利用者アカウント、利用コンピュータ、利用時間、閲覧ページアドレスなどは自動記録されている。また、この記録は大阪府教育委員会及び大阪府立堺上高等学校の教育研究目的に利用されることがある。
- (2) 授業以外での学校情報ネットワーク利用により生じた法的、社会的、及び倫理的責任はすべて利用者であり、学校としてはいっさいの責任を負わない。
- (3) 禁止事項に違反した場合や利用目的を逸脱した行為を行った場合は利用資格を取り消すこと、及び懲戒処分の対象になることがある。

生徒心得

学校生活一般の心得

1. 基本的な生活習慣を確立しよう。

基本的な生活習慣とは次のことをいいます。

- (1) 自分の身の回りの整理・整頓ができ、時間や物や金銭を大事に使うことができる。
- (2) 自他の生命を尊重し、進んで健康・安全につとめる。
- (3) 礼儀を重んじ、言動などを適切にし、誠実な態度で人に接する。

高校生としての正しい生活習慣を確立することが充実した高校生活を送ることにつながります。

2. 正しい目標をたて、その現実をめざして努力しよう。

このことは、自己をみつめ、自己の向上につとめることですが、具体的には次のようなことがあげられます。

- (1) 自分が正しいと考えることに従って意見をのべ、他人の言動にまどわされず、進んで実行にうつす。
- (2) 豊かな感受性と探究的な態度で、新しい考え方や方法を生みだそうとする。つまり生活をよりよくしようとつとめ、工夫する。
- (3) 自分の生き方や将来の進路に目標をたてる。

高校時代は、みなさんの人生に大きな影響をあたえる進路決定の時期でもあります。

しっかりとした目標をたて、それに向かってがんばろう。

3. 集団の一員であることを常に自覚し、きまりや規則を理解して守り、人に迷惑をかけないようにつとめよう。

4. 学校を愛そう。

自分たちの学校をよくしようとつとめよう。本校の伝統づくりは、みなさんの力によるところが大きい。後輩達のために良き伝統と校風を築くことに努力しよう。

生活規定

1. 通学

1. 始業時間は年間を通じて午前8時35分である。(予鈴8時30分)
2. 通学の際は、必ず制服を着用しなければならない。
3. 登下校は交通ルールを守り、安全な通行を心掛けること。自転車通学者は特に注意し、2人乗りなどの危険な乗車をしてはならない。
4. 自転車通学を希望する者は所定の用紙により届け出ること。
5. 本校で認められている通学手段は、徒歩、自転車、公共交通機関のみである。(保護者以外の送迎は、認めない。)
6. 自転車は所定の場所に整然と置くこと。

7. ヘルメットを着用するように努めること。

2. 校内生活

1. 人に対しては、常に尊敬、親愛の情をもって接し、明るい挨拶を心がける。
2. 正しい言葉づかいによって、責任ある言動をする。
3. 校内の美化、清潔をみんなで心掛け、放課後所定の場所を清掃すること。
4. 校舎内は所定の上履きを使用すること。
5. 始業時より放課後まで校外に出てはならない。特別の事情のある者は担任に届け出をし、“外出許可証”を受け、これを携行すること。
6. 校舎内では、学習の場であることを自覚して、球技など危険な遊びをしない。
7. 学校には不要の現金、貴重品をもってこない。又は、学習の妨げとなる遊具、装飾品などの持ち込みは厳禁する。貴重品は絶対に教室及び更衣室に放置しないこと。
8. 遅刻して入室する時は、授業担当の先生に“入室許可証”を渡して着席すること。
9. 下校の際は、戸締まりを確実にする。
10. スマートフォン・携帯電話等の使用については以下の項目を遵守すること。
 - (1) SHR中や授業中の使用は禁止する。(着信音等が授業の妨げにならないように、電源を切っておくこと。)
 - (2) SNSへの投稿は、個人情報漏洩する恐れがあるので十分に注意すること。特に、学校や個人の肖像権を侵害する恐れのある写真等は投稿を禁止する。
 - (3) 他人に対して誹謗中傷するような内容を書き込まないこと。

3. 校外の心得

1. 本校生徒としての品位を保ち、自覚ある言動をするように心がける。
2. アルバイトは原則として禁止する。
3. 自動車、単車の免許取得禁止。(免許を取得しない、車を持たない、運転しない、乗せてもらわない。)但し、事情により原動機付自転車以上の免許を取得する場合は、保護者と十分話し合って取得すること。
4. 外泊を伴う旅行をする場合は、原則として保護者又は責任者の付き添いが必要で、後者の場合は保護者の承認を得ておくこと。

4. 交友

青春時代は一生の友ができる時期である。親しい中にも礼儀を忘れず、互いに尊敬しあい、導きあうような、おおらかな友情こそ望ましい。

5. 賞罰

1. 生徒の模範行為は全生徒に賞揚される。
2. 誓約書に違反して事故を起こし、又不正行為をした生徒は実情に即し、停学・訓戒の懲戒指導の対象となる。
3. 下記の場合は前項に該当する。
 - ①試験に際して不正行為をした時。

- ②故意に授業の進行を妨げる行為をした時。
- ③人に暴行を加え、又は傷害を負わした時。
- ④故意に校舎・校具を破損し又は汚損した時。
- ⑤他人の金品を横領又は窃取した時。
- ⑥飲酒、喫煙をした時、又は酒や煙草及び喫煙具を所持していた時。また、飲酒、喫煙しているもの（本校生、他校生にかかわらず）に同席しその行為を容認したもの。
- ⑦その他態度・行為において生徒の本分に反した時。

頭髪・服装等の規定

頭髪・服装等については、常に清潔・端正・簡素を旨とし良識を心掛けること。

1. 制服

- (1) 下記の期間はブレザーを着用すること。

・ 4月1日～4月30日 ・ 11月1日～3月31日

- (2) その他の期間は本校の制服であれば、気候の変化に応じ、組み合わせを変えてもよいが、防寒具の着用は登下校のみブレザーの上からのみ認める。（校舎内での防寒具の着用は原則認めない。）

- (3) 制服を勝手に変造することは禁止する。

2. 頭髪等は常に清潔であるようにする。

パーマメント・エクステンション・毛染め（脱色を含む）等は禁止する。

また、ドライヤー、ヘアーアイロン等により髪の変色がひどい場合や剃り込み等の奇抜な髪型等も指導の対象となる場合がある。

3. 装飾品（ピアス、ネックレス、指輪等）は身につけてはいけない。

4. 校舎内上履き

学校指定のスリッパ（学年色別）を使用する。

5. 通学靴

通学には運動靴や機敏に行動できるものが望ましい。

サンダルやスリッパでの登校は禁止とする。

生徒心得

2023年12月21日 改定

届け出及び許可を要する場合と手続き

1 欠席する場合（忌引を含む）

欠席届（事前にわかっている場合は生徒手帳諸届欄に必要事項を記入し、担任へ。）

8時25分までに保護者から、担任へ電話等で連絡する。

2 欠席が1週間以上にわたる場合

保護者から担任へ電話等で連絡し、その後、医師の診断書、意見書がある場合は提出する。

3 遅刻した場合

入室許可証（生徒手帳諸届欄に記入等）

職員室で入室許可証を受け取り、教室で授業担当の先生へ提出する。休憩時間中の場合は入室許可証を次の時間の授業担当の先生へ提出する。

4 早退する場合

早退許可願（生徒手帳諸届欄に記入等）

担任の許可を受け早退（外出）許可証を持って早退（外出）する。早退の場合は帰宅後担任へ連絡する。一時外出の場合は帰校時ただちに担任へ許可証を返却し連絡する。

5 登校後一時外出する場合

外出許可願（生徒手帳諸届欄に記入等）

上に同じ

6 印刷物（謄写印刷を含む）や文書を作成し、配付する場合

最終原稿について生徒会部の許可を受けた後に行う。

7 外部団体の発行する印刷物や文書を校内において配付する場合

（及び調査、署名、募金を行う場合）

生徒会部に届け出て許可を受けたのちに行う。

8 学校内外を問わず集会を行う場合

集会許可願

生徒会部に届け出て許可を受けたのちに行う。

9 校内に掲示をする場合

生徒会部に届け出て掲示物に許可印を受け、定められた場所に期限を限って掲示する。責任者氏名、期限を明記すること。

10 異装を希望する場合

異装許可願

担任に提出し、生徒指導部の許可を受ける。

11 自転車通学を希望する場合

自転車通学届・ステッカー発行願（職員室）

担任を通じて、自転車通学届を学年主任に提出し、ステッカー発行願を生徒指導部へ提出し、ステッカーの交付を受ける。

1 2 生徒証の再交付を希望する場合

生徒証再交付願（事務室）

担任の認印を受け、個人写真を添えて事務室へ提出し再交付を受ける。

1 3 在学証明書等の交付を希望する場合

証明書交付願（事務室）

該当事項記入の上、担任の認印を受け、事務室へ提出し交付を受ける。

1 4 鉄道割引証の交付を希望する場合

学割証交付願（事務室）

保護者直筆認印のある願い書に担任の認印を受け旅行届を添えて指導部へ提出する。割引証の交付は事務室で受ける。

1 5 転居した場合

住所変更届（事務室）

保護者印のある届け書に住民票、生徒証を添付し、担任の認印を受け事務室へ提出する。

1 6 通学経路の変更を希望する場合

通学経路変更届（事務室）

担任の認印を受け事務室へ提出する。

1 7 授業料等の減免を希望する場合

授業料減免申請書（事務室）

関係書類を添え担任を通じて事務室へ提出する。

1 8 校舎、校具を破損（汚損）した場合

破損届（職員室）

担任、関係職員、保健部長、生徒指導部長の認印を受け環境整備の係へ提出する。

状況に応じて破損（汚損）に関する適当な経済的弁償をする。

1 9 私物を紛失した場合

紛失届（職員室）

生徒指導部の先生へ提出する。

2 0 部の新設を希望する場合

部設立許可願（職員室）

有志生徒より生徒会部の先生へ。

2 1 部に入りたい場合、退部したい場合

入・退部許可願（職員室）

部の顧問へ。

生徒会会則

第1章 名称

第1条 本会は大阪府立堺上高等学校生徒会と称する。

第2章 目的

第2条 本会の目的は本校の基本方針に基づき、教科以外の教育活動の一環として、健全かつ自発的な全員参加の活動を通して学校生活の充実と向上をはかることにある。

第3章 会員

第3条 本会の会員は大阪府立堺上高等学校に在籍する全生徒とする。

第4条 会員は本会則を守り、会の目的達成のために努力する義務を負う。

第4章 顧問

第5条 本会はその目的達成のため、本校生徒会部の指導・助言を受ける。学校への意志表示は生徒会部を通じて行うものとする。

第5章 役員

第6条 本会は下記の役員を置く。

会 長 1名 副会長 2名

書 記 2名 会 計 2名

学年代表 各学年1名

上記役員は議会に出席し1票の議決権を有する。

第7条 役員は会員全体の投票により選出される。なお選出方法は生徒会選挙規定によって定める。

第8条 会長は本会の長として会務全般にわたって統括し、別章に定める執行委員長としての責を全うする。

第9条 副会長は会長を補佐し、会長不在またはやむを得ない事情のため職務遂行不能の場合、会長に代って職務を遂行する。

第10条 書記は会務を遂行するに必要な諸種の事務を行うと共に次の事項について正確完全な記録を作成保存する。

①会則・規約の修正

②役員簿

③生徒議会・各種委員会の記録

④役員・委員の報告

⑤その他必要物

第11条 会計は本会の財産を管理し、生徒会部の指導を得て、本会財務全般に関する予算及び決算報告書を作成し、議会に提出する。

第12条 学年代表は学年を代表し、学年議会を統轄する。

第13条 本会役員の任期は、前期と後期に分けられる。前期は6月より11月までとし、後期は12月より翌年5月までとする。

第14条 役員の更迭、辞任または執行不能の場合は、補欠選挙により選出する。

第15条 役員で次の各項の一に該当するものはその資格を失う。

- ①会員総数の3分の2以上の不信任を受けた場合。
- ②健康その他の理由により、職務遂行が不能の場合。

第6章 会計監査

第16条 本会は財務一般の厳正を期するため会計監査2名を置く。

第17条 会計監査は議会より選出され、任期は役員のそれに準ずる。

第18条 会計監査は必要に応じて、生徒会会計帳簿及び部会計帳簿の監査を行うことができる。

第19条 会計監査は必要に応じて会計監査報告を行う。

第7章 機関

第20条 本会はその目的達成のため次の機関を置く。

- ①生徒議会
- ②執行委員会
- ③学年議会
- ④各種委員会
- ⑤部長会議

第8章 議会

第21条 議会は全生徒を代表する最高決議機関である。

第22条 議会は各学級代表2名、本会役員、各委員会委員長で構成され、学級代表の互選により議長、副議長を選出する。

なお、議長、副議長を選出されたクラスについては、代行を立てるものとする。

第23条 各議員は、議長、副議長を除いてそれぞれ1票の決議権をもつ。ただし同数の場合は、議長の判断により決定される。

第24条 議会はその決議により、その決定事項の執行を執行委員会にゆだねる。

第25条 学級代表はその学級の意見を代表し、かつ議会で審議されたあらゆる事項を学級に報告せねばならない。

第26条 議会は議員総数の3分の2以上の出席がなければ、会議を開くことはできない。

第27条 議会の議決は出席議員の過半数を要する。

第28条 会長は必要に応じて議会を招集することができる。

第9章 執行委員会

第29条 執行委員会は本会の全活動に対する企画及び議会の議決によるすべての業務の執行機関である。

第30条 執行委員会は役員、学年議会代表、各委員会委員長を以て構成し、会長がこれを主宰する。

第31条 執行委員会は必要に応じて開く。

第32条 執行委員会の任期は役員のそれに準ずる。

第10章 学年議会

第33条 学年議会は学年別にそれぞれ設置し、各学級代表2名で構成される。

第34条 学年議会は議長1名を置く。各議長はその学年の学年代表を兼任する。

第35条 学年議会は必要に応じ議長が招集し行う。

第36条 学年議会は学年独自の計画・立案・執行にあたるほか、各学級の諸問題を持ち寄り、交流・討議を深める場とする。

第37条 学年議会はその学年内の問題に関してのみ議決権を持つ。

第38条 各議員は執行委員会との連絡を密にし、報告を常にするものとする。

第11章 各種委員会

第39条 本会に文化・体育・保健・風紀・広報の五委員会を置く。各委員会の会務は下記の通りである。

- ・文化委員会 文化祭等の企画・立案・執行にあたる。
- ・体育委員会 体育・スポーツ大会等の企画・立案・執行にあたる。
- ・保健委員会 安全・保健・衛生の諸問題を扱い、あわせて環境美化に取り組む。
- ・風紀委員会 生徒会主催の集会・行事の円滑化をはかり、風紀向上・福利厚生を司る。また生徒心得等の自主規制を行う。
- ・広報委員会 クラスのコミュニケーション等情報活動に取り組む。

第40条 各委員会は執行委員会及び当該教職員の指導のもと、会務の執行にあたる。

第41条 各委員会は各学級より2名ずつ選出された委員により構成される。

第42条 各委員会は各委員の互選により、委員長を選出し、この委員長を代表として議会に送らねばならない。

第43条 各委員会は必要に応じて開催される。

第44条 各委員長は議会において会務報告をしなければならない。また、各委員は各自のホームルームにおいても同様に報告しなければならない。

第45条 各委員の任期は役員のそれに準ずる。

第46条 本会は必要に応じて生徒議会の承認を経て、臨時に上記以外の委員会を置くことができる。

第12章 部活動

第47条 本会には文化と運動にわたる共同研究体として、それぞれ各種の部を設置する。

第48条 各部活動には顧問教員若干名、部長1名その他の役員を置く。

第49条 部活動に関しては別に細則を定める。

第13章 部長会議

第50条 部長会議は各部が選出した部長によって構成される。

第51条 部長会議は副会長が必要と認めた場合に招集され、副会長がこれを主宰する。

第52条 部長会議は部活動と議会及び執行委員会との連絡、部活動の調整、部活動関係の諸問題の検討にあたる機関である。

第14章 財政

第53条 本会の運営資金は主として会費によってまかなわれ、独立採算制によって運営されるものとする。

第54条 会計及び会計監査は必要に応じて部会計帳簿を提出させることができる。

第55条 会計は毎会期当初に収支予算を議会に提出し、総議員の3分の2以上の承認を得なければならない。また、毎会期末には収支決算を議会に提出し、その承認を得なければならない。

第56条 会計は会期途中に、少なくとも1回は議会に予算の執行状況を報告しなければならない。

第57条 会員から要請があった場合、執行委員会では会計帳簿を、会計監査は会計監査報告書を、閲覧させなければならない。

第58条 会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第15章 最高決定権

第59条 生徒会に関する一切の活動の最高決定権は学校長が保持する。

第16章 改正

第60条 本会則の改正は議会において3分の2以上の承認を得て、可決され修正される。

第17章 付則

第61条 本会則の趣旨を補うため運用上の諸規定を次のように定める。

1. 部活動規定
2. 生徒会役員選挙規定

第62条 本会則は昭和59年4月27日より施行する。

生徒会役員選挙規程

第1章 選挙権及び被選挙権

第1条 本会の会員は、すべて平等に選挙権及び被選挙権を有する。ただし次の各項の場合は、被選挙権を認めない。

1. 選挙管理委員
2. 校長が不適当と認めたもの

第2章 選挙管理委員会

第2条 生徒会顧問の指導の下に、生徒会役員選挙に関する一切の事務を管理運営する為に選挙管理委員会を置く。

第3条 選挙管理委員会は、各学級より1名ずつ選出された選挙管理委員により構成され、委員長1名、副委員長1名を互選により選出する。

第4条 委員長は、選挙管理委員会を統轄する。また、副委員長は、委員長を補佐し、必要に応じて、その職務を代行する。

第5条 選挙管理委員会は、次の各項の任務を行う。

1. 選挙日程の決定、及びその公示
2. 立候補者の受付承認、及びその告示
3. 立会演説会の開催
4. 投票の管理、及び開票
5. 当選者の承認及び、選挙結果の告示
6. その他、選挙に関する一切の事務

第6条 選挙管理委員は、立候補者の一切の応援をしてはならない。

第3章 立候補

第7条 立候補者は、次の各項を守らねばならない。

1. 同一人は、2つ以上の役員に立候補する事はできない。

第4章 選挙運動

第9条 選挙運動については、次の基準を定める。

1. 立候補者として告示された日から投票日の前日までに限る。
2. 掲示物は、選挙管理委員会の承認印をもらって、指定された場所に掲示する。なお掲示物の枚数、大きさ、掲示場所は、選挙管理委員会が別に定める。
3. その他、選挙運動の方法、時間等は、選挙管理委員会が別に定める。

第5章 投票及び開票

第10条 本会役員選挙は、会員総数の5分の4以上の投票数で有効とする。

第11条 投票は、選挙管理委員会が指定した日時に、投票所（ホームルーム教室）で選挙管理委員の指示に従って行う。

第12条 選挙は1人1票の無記名投票とする。

第13条 不在者投票は、これを認める。なお方法については選挙管理委員会が別に定める。

第14条 投票所での不正行為や秩序を乱すものには選挙管理委員が退室を命じ、投票の公正を計るものとする。また退室を命じられた者の投票は認めない。

第15条 開票は、選挙管理委員会の指定した日時、場所で選挙管理委員によって行う。

第16条 次の各項の投票は無効とする。

1. 正規の用紙を使用していないもの。
2. その他選挙管理委員会の指示に従わないもの。

第17条 投票及び開票の方法は、選挙管理委員会が別に定める。

部 活 動 規 定

第1章 総則

第1条 部活動は生徒会会則第2条に基づき組織されるもので、学校教育活動の一環である。

第2章 目的

第2条 部活動は顧問の指導のもとに下記の目的をもって活動を行う。

- ①健全な趣味や教養を養い品位を高め個性の伸長を図る。
- ②心身の健康を助成し、自主性を育てるとともに、集団生活に於いて協力していく態度を養う。

第3章 構成

第3条 部活動は顧問・部員で構成される。

第4条 顧問は部活動に関して指導・助言を行う。

第4章 運営

第5条 部はその運営について生徒会の監督に服さねばならない。

第6条 各部には次の役員を置く。

部長・副部長・会計 各1名

第7条 部長はその部を代表し、部の全責任を負い、部の秩序と規律を維持し、目的を達成するための義務と権限を有する。

第8条 副部長は常に部長を補佐し、部長に支障ある場合にその代理を務める。

第9条 会計はその部に関する会計簿を作成し、生徒会会計の要請があれば随時書類を提出する。

第10条 マネージャーについての規定は定めないが、部員の健康管理及び会計面について各部役員の補佐をつとめるものとする。

第11条 各部は運営の必要上、次の書類を常備するものとする。

部員名簿・会計簿・日誌・備品簿

第12条 部の財政は主として生徒会割当予算によりまかなわれる。

第13条 部予算の支出は事前に顧問の承認をえて行われる。

第14条 各部の代表者及び会計は、会計決算を年度末（3月）に顧問の承認を得て生徒会に提出することとする。

第15条 各部の部費は月額1、000円を上限とする。また、入部金は徴収しない。臨時に金銭を徴収する場合は、顧問の指導により文書で保護者に通知することとする。

第5章 部の成立及び廃部

第17条 部を設立するには同好会として1年以上活動し、その目的及び活動内容を明らかにしなければならない。

第18条 同好会は同好の者が5名以上集まり、顧問1名以上を有した上で生徒会に申請する。

第19条 同好会の申請がなされたら、すみやかに、部長会議と顧問会議で審議し、議会と職員会議の承認をうけ、生徒会がこれを認可する。また、同好会より部に昇格する場合も同様の手続きを経るものとする。

- 第20条 同好会は生徒会に対する予算請求権を有しない。
- 第21条 同好会活動のための場所・施設等の使用権は部活動が優先するものとする。
- 第22条 顧問会議及び部長会議は、部としての活動が不活発なものに対して助言、勧告、休止の決定を行うことができる。
- 第23条 次の条件に該当する場合、顧問会議ならびに部長会議での審議の上、同好会格下げまたは廃部となる。

1. 部員名簿の提出時点で部員が5名に満たない時
ただし、5名に満たなくとも効果的な活動を実施している場合は審議の対象となる。
2. 部活動を3年以上休止している時。
3. 著しく部としての素行が悪く、学校の名誉を傷つけ、もしくは他の部に著しく迷惑を及ぼすに至った場合。

- 第24条 廃止された部は、廃部決定より1ヶ月以内に会計簿を生徒会会計に提出するとともに、その予算の残高は生徒会に返還する。

第6章 部活動の条件

- 第25条 部活動は放課後に実施するものとする。ただし、試合等顧問が必要と認める時、届出により、休日に実施することができる。
- 第26条 部活動は原則として顧問付添の上実施し、かつ指導助言を尊重する。
- 第27条 部活動時間は、16時55分完全下校とする。ただし、公式対外行事等顧問が必要と認める時、部活動延長願を生徒会運動部、文化部係に届出し、必ず顧問付添のもとで、延長が認められる。なお、延長する場合、顧問は保護者に連絡承認を得ることとする。
- 第28条 定期考査前1週間は原則として部活動を禁止する。
ただし、考査後1週間以内に公式戦等がある場合などは、生徒会運動部、文化部各係に届出（特別活動許可願）し、了承を得て、全教職員に連絡の上、活動してもよい。
- 第29条 早朝の活動は平日のみ顧問付添の上、始業前1時間以内で認める。
- 第30条 前期（5月）と後期（11月）の始めに部長は、部員名簿を生徒会に提出する義務を有する。

第7章 部活動の運営及び規律

- 第31条 各部は、顧問部員の話し合いの上、必要な部内規約を作り規律ある部活動を行うこととする。
- 第32条 活動中、事故発生の場合は、直ちに顧問又は本校教職員に連絡し適切な処置をとる。

第8章 付則

- 第33条 卒業生及びコーチの継続的指導をうける場合は、顧問を通じ学校長の許可を必要とする。
- 第34条 対外活動等における公欠について人数及び公欠時限は顧問が決定する。また、公欠する時は所定の公欠願を提出し承認をうける。
- 第35条 部活動合宿規定については別途定めることとする。

独立行政法人日本スポーツ振興センター規約

学校管理下での傷害に対する医療費の給付は独立行政法人日本スポーツ振興センター規約により次の通りとする。

- 1 登下校、正課、特別教育活動、学校行事等で負傷した場合のみ給付の対象となる。
- 2 次の事項を厳守した上給付金を受ける。
 - イ 直ちに保健室に届けること。もし保健室に養護教諭が不在の際は、担任、顧問、授業の先生に申し出る。
帰宅後医師（整骨医等も含む）に受診した時は、翌日必ず申し出る。
 - ロ 治療費はひとまず本人が支払いを済ましておく。
 - ハ 毎月、月初めの4日〆切りで書類を作製するので、その月中に起った傷害について必ず4日までに書類を提出。何ヶ月にも渡って治療を受けた場合、月毎に区切って書類を保健部の係の先生へ出す。

図 書 館 規 定

1 開館及び休館

開館日は毎週月曜日～金曜日とする。但し、臨時に変更することがある。

利用時間は昼休み（１２：３０～１３：１０）放課後（１５：２０～１６：５０）までとする。

長期休暇中の開館日時はその都度定める。

2 館内閲覧

利用者は、係員の指示に従い、次のことを厳守しなければならない。

①飲食物の持ち込み厳禁。

②入室の際、鞆等、私物は所定の場所に置き、筆記用具、ノート、教科書以外は持ち込まないこと。尚、貴重品類は各自が責任を持つこと。

③館内では、私語は慎み静粛にすること。

④図書は丁寧に取り扱うこと。

⑤閲覧した図書は必ず元の位置へ返すこと。

館内は開架式で、閲覧室の書架に配架された図書資料は自由に閲覧することができる。

3 貸出及び返却

図書を館外帯出できる者は、本校生徒、並びに本校職員とする。

カウンターで図書を係員に提出して、コンピュータ入力を経て手続きを完了する。図書返却時は、図書を係員に渡し、コンピュータ入力を経て、返却とする。

貸出冊数は１人５冊とし、期間は２週間以内とする。

長期休暇中の貸出については別に定める。

帯出中の図書を更に他人に貸してはならない。

辞・事典類、禁帯出の図書、雑誌の最新刊貸出は行わない。

帯出中の図書を紛失、または破損、汚損した場合は、原則として同一図書をもって弁償する。

同一図書をもって弁償できない場合は、相当金額をもって弁償する。

延滞者には返却請求をする。これを受けた者はすみやかに返却する。

4 その他

下記条項に該当する者は、館外帯出を含む図書館利用を禁止する。

- ・「図書館規定」を遵守しない者
- ・他人の名前をかたった者
- ・その他図書館秩序を乱した者

5 附 則

本規定の改正は、職員会議の承認を得て、学校長がこれを行う。

本規定は昭和６０年５月１６日より施行

平成２２年４月１日改訂

大阪府立堺上高等学校 総務部