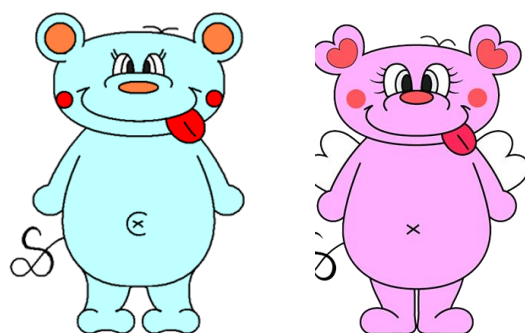


令和8（2026）年度

大阪府立吹田東高等学校

学校生活のしおり



大阪府立吹田東高等学校

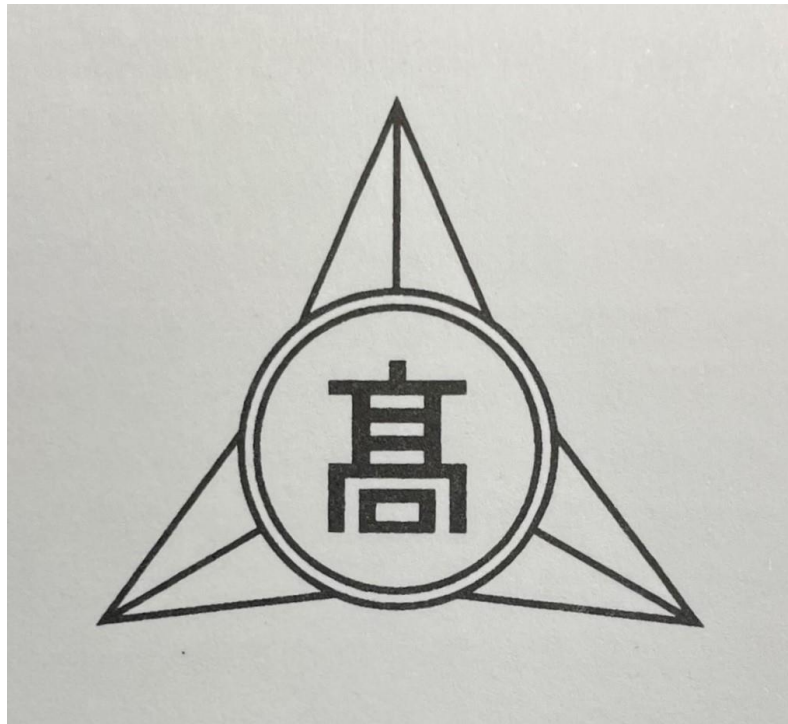
〒565-0802 大阪府吹田市青葉丘南16番1号

代表電話番号06 (6877) 6715～6

Fax 06(6877)6825

～はじめに～

この「学校生活のしおり」はこれまでの生徒手帳にかわり、「学校生活のきまり」（校則）をはじめ、学校生活におけるさまざまな留意事項、諸届書類についてまとめたものです。学校HP（抄録）とクラスルームにもアップしています。本誌は家庭に保管し、必要に応じて適宜、活用してください。



◆校章の由来

教育方針の三本の柱

「真理をもとめ、正義を愛し、健康であれ」を表現し、いずれにも偏することなく、円満な調和のとれた人間たれとの願いをこめたものである。

目 次

教育方針	2
校歌	3, 4
沿革概要	5
1. 成績評価・進級・卒業について	5, 6
2. 考査に関する注意事項	7
3. 忌引きの取り扱い	7
4. 交通遮断に対する措置	8
5. 暴風警報・特別警報に対する措置	8
6. 学校生活のきまり	8
7. 自転車通学者に対する注意事項	12
8. 学校生活におけるその他留意点	12
9. 図書館利用規則	13
10. 奨学金制度について	14
11. 日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度について	14
12. 感染症の出席停止と登校時の手続きについて	15
13. 保健室の利用と健康管理について	17
14. 事務室より留意事項	17
15. 申請・届出一覧	18
16. 生徒会会則	19
17. 生徒会役員選出規定	21
18. 部・同好会規定	23
19. 部・同好会一覧表	24
巻末：◆定期考査期間中における欠席理由書 ◆生徒の疾患に係る証明欄の記入について（お願い）	
QRコード	

教育方針

民主主義に基づく教育を徹底し、国家及び社会の有為な形成者として、真理を求め、正義を愛し、世界の平和と人類の福祉に貢献しようとする心身ともに健康である人材の育成を期する。

真理を求め 正義を愛し 健康であれ

大阪府立吹田東高等学校校歌

上田朝子 作詞
岩井正浩 作曲

Allegretto *mp*

1. ほ く せ ん つ の や ま ー せ ん こ を う つ て
 の り そ う を ー か ざ し て た て

しー ひ か げ か が や くー こ こ あ お ば お かー
 るー か ぜ さ わ や か なー わ が あ お ば お かー

f

い ざ と も び と よ つ ど い き た り て わ か き わ れ ら の
 い ざ と も び と よ む つ み は げ み て わ か き わ れ ら の

p *cresc.*

こ い こ ろ す が し く み が き し ち も てー
 こ き た か ら か に き た へ し み も てー

し ん り を も と めー ば ん り に ひ ろ て
 ぶ ん か を き と づ きー せ ん り の ひ ろ て

mf *f* *mp*

くー あ ま が け ゅ か んー あ あー せ い し ゅ ん
 にー て を と り ゅ か んー あ あー せ い し ゅ ん

ff

のー は ば た く と こ ろー す い た ひ が し
 のー は な さ く と こ ろー す い た ひ が し

1. 2.

にー と わ の さ か い え あ れー 2. く お れー
 にー と わ の さ へ い わ あ

1. 北摂の山 ^{せん こ} 千古をうつし

^{ひ かげ}
陽光輝く ここ青葉丘

^{ともびと} ^{つど}
いざ友人よ 集ひ来たりて

^{すが}
若き我等の 心清しく

^ち
磨きし智もて真理を求め

^{ばん り} ^{あま}
万里にひろく 天がけゆかん

^は
ああ青春の羽ばたく所

^{と わ}
吹田東に永久の栄えあれ

2. ^{くおん} 久遠の理想をかざして立てる

風さわやかな我が青葉丘

^{ともびと} ^{むつ}
いざ友人よ 睦み励みて

若き我等の意気高らかに

鍛へし身もて文化を築き

千里の果てに手を取りゆかん

ああ青春の花咲く所

^{と わ}
吹田東に永久の平和あれ

◆沿革概要

(1) 沿革の概要

1973年12月13日 定例府議会で大阪府立高等学校設置条例議決、
校名を大阪府立吹田東高等学校と決定
1974年3月28日 第1期工事竣工
1974年4月1日 大阪府立吹田東高等学校開校
1974年4月9日 第1回入学式
1977年2月25日 第1回卒業式(本校体育館)
2015年8月10日 仮設校舎移転(旧校舎解体)
2019年8月2日 新校舎完成
2019年8月23日 新校舎竣工式
2023年12月16日 創立50周年記念式

(2) 校長

15代 東 知佐子 2020年4月1日～
16代 田尻 誠 2025年4月1日～

教員からの発信専用番号（使用時間8：30～17:00）

※発信専用です。学校へは代表電話にかけてください。

【携帯①職員室（教頭/1年生）】 080-4753-6739
【携帯②職員室（2年生）】 080-4753-6734
【携帯③職員室（3年生）】 080-4753-6733
【携帯④事務室】 080-4753-6754

※学校代表電話 06 (6877) 6715～6

1. 成績評価・進級・卒業について

◆成績評価

【成績評価の基準】

成績評価は、「知識・技能」，「思考・判断・表現」，「主体的に学習に取り組む態度」の各観点から、生徒の平素の学習活動の状況および成果を総合的にとらえ、客観的、多角的に、かつ公正に行う。

【学期末および学年末の成績評価】

- (1) 学期における、観点ごとの達成状況をABCの3段階で示す。
- (2) 学年末の成績は、観点ごとの達成状況の平均を総括的達成状況として5段階評価を示す。

達成状況 100点法 観点	観点
100～75	A
74～45	B
44～0	C

教科・科目の目標達成度 の段階	総括的達成 状況	評価
特に高い程度に達成しているもの	100～80	5
高い程度に達成しているもの	79～65	4
おおむね達成しているもの	64～45	3
達成が不十分なもの	44～40	2
達成が著しく不十分なもの	39～0	1

◆履修および単位の修得の認定

【教科・科目の履修の認定】

- (1) 学校の定める指導計画に従って、すべての教科・科目および特別教育活動（ホームルーム・生徒会活動、学校行事）をすべて履修すること。
- (2) 次に該当するときは、履修したことを認定しないことがある。
- ア、欠席が多いとき。
 - イ、意欲を失い、学習活動に参加しないとき。
 - ウ、学習活動を妨害し、または指導に従わないとき。

【教科・科目の単位の修得の認定】

各教科・科目を履修したことを認定され、かつ、学年末成績の評価が5段階評価で2以上のときは、単位を修得したことを認定する。

◆進級(各学年の課程の修了) および卒業(全課程の修了)の認定

【進級(各学年の課程の修了)の認定】

次のすべての条件を充足したときは、その生徒の進級(各学年の課程の修了)を認定する。

- (1) その学年のすべての教科・科目および教科以外の教育活動を履修したことを認定されること。
- (2) 各教科・科目の修得および教科以外の教育活動の成果が進級に値すると認められること。

【卒業(全課程の修了)の認定】

次のすべての条件を充足したときは、その生徒の卒業(全課程の修了)を認定する。

- (1) 各学年のすべての教科・科目および教科以外の活動を履修したことを認定されること。
- (2) 各教科・科目の修得および教科以外の教育活動の成果が、卒業に値すると認められること。

【原級留置】

各学年の課程の修了または卒業を認定されなかった生徒については、原級に留め置く。この場合その学年の全課程を再履修すること。

◆単位の修得の追認

- (1) 第1学年または第2学年の課程の修了を認定された生徒で、その学年で修得したことを認定されなかった教科・科目をもつ者に対しては、追認考查を行う。
- (2) 単位の修得の追認を受けようとする者は、定められた期日までに「追認指導・追認考查願」を提出しなければならない。
- (3) 追認考查の実施回数は年1回とし、実施期間は、原則として次学年の8月とする。ただし、第3学年で条件を満足している生徒に対して2月に再度実施する。
- (4) 追認考查の実施方法は、定期考查に準ずる。ただし、実技を伴う教科・科目については、その教科で決めて実施する。
- (5) 追認の成績は、追認考查の成績及び平常の学習成績等を総合して合否の判定を行う。

2. 考查に関する注意事項

考查に関する次の注意事項をよく読んで厳守すること。

- ① 不正行為および紛らわしい行為をしてはならない。不正行為があった場合、その考查の科目を0点とする。
- ② 机に出してよいものは、筆記用具(鉛筆・シャープペンシル・消しゴム・定規・その他指示のあるもの)だけ。下敷、筆箱等は不可。
- ③ 机の中にも何も入れない。教科書・ノート等の荷物はカバンの中に入れて、椅子の下に置く。
- ④ 考查中、筆記用具の貸し借りをしないこと。
- ⑤ 考查に関係のある内容のメモを身辺に残さないこと。
- ⑥ 質問があれば、声を出さずに、挙手して、監督の先生の指示を受ける。
- ⑦ 考查終了のチャイムで、記入を止め、各列最後尾の生徒が答案を集める。他の生徒は答案の回収が完了するまで、席に着いたまま静かに待機していること。
- ⑧ 20分を超えて遅刻した者は欠課となる。ただし、その場合も受験はすること。
- ⑨ 1限目考查のない生徒は、事前に連絡のあった部屋に入って静かに自習しておく。空いている教室に入ったり、廊下で待機してはいけない。

3. 忌引きの取り扱い

家族・親族等に不幸があった場合、次の日数以内の忌引き取り扱いを許可するので、ホームルーム担任まで届け出ること。

保護者(父母またはこれに代わるもの)・・・7日

祖父母・兄弟姉妹……………3日

その他の親族……………1日

ただし、遠隔地(離島など)にて会葬の場合は、往復所要日数を加算する。

4. 交通機関遮断に対する措置

JR(京都線)、阪急電車、大阪モノレールの3線の内2線以上において、台風などの自然災害に対する計画運休やストライキが行われるなどの理由で運行していない場合の措置は、以下の通りとする。(令和2年12月17日より改定)

- (1) 午前7時00分までに運休が解除されている場合、平常通り授業を行う。
- (2) 午前10時00分までに運休が解除されている場合、5時限(13時20分、短縮時間割13時00分)より授業を開始する。
- (3) 午前10時00分現在、運休が解除されていない場合、臨時休業とする。
- (4) 定期考査時は、午前7時00分までに運休が解除されていない場合、臨時休業とする。なお、臨時休業があった場合、臨時休業となった日の時間割を考査終了予定日の翌日に延期する。(考査終了予定日の翌日が休日の場合、その翌日)

5. 暴風警報・危険警報・特別警報に対する措置

(令和8年8月21日より改定)

1. 吹田市又は茨木市に「暴風警報」または「危険警報・特別警報」(※いずれの災害項目も対象)が発令された場合、以下の措置をとります。皆さんの居住地域に発令されている場合にも登校を控えてください。大雨等、他の警報発令時は、通常通り授業を行います。

- ① 午前7時現在解除の時、平常通り。
 - ② 午前10時現在解除の時、5時限より開始。
 - ③ 午前10時現在発令中の時、臨時休業。
- ※定期考査時については、次ページの4を参照。

2. 吹田市又は茨木市に震度5弱以上の地震が発生した場合の措置は、下記のとおりとします。

- ① 夜間・早朝に発生した場合
当日を自宅待機とします。
- ② 生徒の登下校時間帯に発生した場合
生徒は、自宅と学校のうち距離的・時間的に近い方に向かってください。
但し、移動が困難な場合は、最寄りの避難場所に避難してください。
- ③ 生徒の在校中に発生した場合
生徒は原則として、引き続き校内に待機。
安全確認ができた時点で、その後の対応については学校長が判断します。

- ④ 上記いずれの場合も、翌日以降の授業実施可否については、校内の設備被害、電気・水道等の供給、公共交通機関の運行等の状況を総合勘案し、学校長が判断します。生徒の皆さんは、今後の予定についてはライデンメール、学校のホームページ等で確認してください。（※ライデンメールの事前登録をお願いします）

3. 公共交通機関の遮断・遅延等

運行状況、生徒の登校状況等を確認したうえで判断します。通常の運休の場合、8ページに記載してある「交通機関遮断に対する措置」に準じて行います。ＪＲ（京都線）、阪急電車、大阪モノレールの3線のうち、2線以上で交通遮断が発生している場合に「暴風警報」またはすべての「危険警報・特別警報」に対する措置と同様の措置をとります。1線だけの交通遮断の場合は、措置は行いません。交通機関の遅延等が発生している場合については、運行状況、生徒の登校状況、教員の出勤状況等を確認の上、特に必要な場合には授業の繰り下げ等を行います。

4. 定期考査時

以下の場合は考査を中止し、その日の時間割を考査終了予定日の翌日（休日の場合、その翌日）に延期して実施します。なお、暴風警報等の発生地域が吹田市又は茨木市以外の場合は臨時休業とせず、延期日に実施予定であった授業を行います。

（※1. 「暴風警報」またはすべての「危険警報・特別警報」に対する措置をとります）

- ①以下に記載する本校生徒が居住する【対象地域】のいずれかの市町に、「暴風警報」または「危険警報・特別警報」（※いずれの災害項目も対象）が発令された場合
- ②午前7時から10時まで、ＪＲ（京都線）、阪急電車、大阪モノレールの3線のうち、2線以上で交通遮断が発生している場合。

※以下に記載する【対象地域】のいずれかの市町に、震度5弱以上の地震が発生した場合

翌日以降の考査実施可否については、校内の設備被害、電気・水道等の供給、公共交通機関の運行等の状況を総合勘案し、学校長が判断します。

【対象地域】

北大阪（豊中市・池田市・吹田市・高槻市・茨木市・箕面市・摂津市・島本町・豊能町能勢町）、大阪市、守口市、門真市、寝屋川市

5. その他

※いずれの場合についても、安全を第一に考えた行動をとってください。

※緊急にお伝えする必要がある場合は、ライデンメール、学校のホームページ等でお伝えすることもあります。

6. 学校生活のきまり（校則）

学校は多様な個人が、「人格の完成」（教育基本法）をめざして学業を中心に集団生活を営む公共の空間です。一人一人は自由な個人ですが、高校生のみなさんは成長の途上にあります。学校はみなさんの豊かな成長を保障するためにも、平穏で規律のある安全で安心な空間である必要があります。そうした観点から、学校では学校生活のきまりを定めています。生徒のみなさんは、きまりの意味を理解し、遵守して充実した高校生活をくってください。

1. 平日の日課表

登校時間8：00以降

8:35	予鈴
8:40～9:30	第1時限授業
9:40～10:30	第2時限授業
10:40～11:30	第3時限授業
11:40～12:30	第4時限授業
13:15	予鈴
13:20～14:10	第5時限授業
14:20～15:10	第6時限授業
15:20～16:10	第7時限授業

2. 遅刻・欠席・早退について

- (1) 学校に遅刻しないよう、時間に余裕をもって登校すること。教室には5分前に入っておくこと。遅刻した場合は、必ず授業に入る前に職員室で入室許可証を発行してもらうこと。
- (2) 学校を欠席する場合、または遅刻しそうな場合は必ず保護者に学校にその旨を連絡してもらうこと。連絡は電話・グーグルフォーム・生徒手帳（諸届・許可欄）
- (3) 授業終了までは、無断で校外に出ないこと。病気等のやむを得ない理由で早退する場合は、必ずホームルーム担任に届け出て、職員室で早退届をもらうこと。

3. 自習時間について

自習時間は自習担当の先生の指示に従い、教室内で静かに学習すること。

4. 下校時刻について

下校時刻は、年間を通して、次のとおりとする。

月曜日～金曜日 17時 （この時刻には、必ず校門を出ていること。）

※考查期間中については、15時とする。

5. 昼食について

食事は、昼食休憩時にとること。

6. 服装・身だしなみについて

- (1) 本校指定の制服（春・秋・冬）

①ブレザー

式典等の際は必ず着用すること。

②スラックス・スカート

スラックスをずらして履いたり、裾を折ったりしないこと。

スカート丈は膝頭が隠れる長さとし、ずらして履いたり、短く折ったり、裾を上たりしないこと。

③カッターシャツ

式典等の際は、ブルー無地のカッターシャツを必ず着用すること。式典以外で3種類のオプションカッターシャツの着用は自由とする。

④ネクタイ・リボン

式典等の際は青のネクタイ・リボンを必ず着用すること。

式典以外では着用は自由とし、オプションのネクタイ・リボン着用してもよい。

ネクタイ・リボンを着する際は、カッターシャツの第一ボタンで留め、ネクタイ・リボンを第一ボタン下にずらして着用しないこと。

(2) 夏季の服装

着用期間の定めはない。夏季の式典時はブレザーならびにネクタイ・リボンの着用はなくてもよい。

(3) ベスト・セーター・カーディガン

指定のベスト・セーター・カーディガン（それぞれ紺と白の2色）の着用は自由とする。

※制服全般の注意

①指定されたもの以外の着用は禁止する。

②全ての制服において、変形することを禁止する。

③教室・ロッカーなどに制服を置いて帰らないこと

④全てのものに記名すること

(4) 防寒着・防寒具

寒い時期はジャンパー・コート・手袋・マフラーの着用ができる。ただし、ジャンパー・コートを着用する場合は、必ずブレザーの上に着用すること。ジャンパー・コートの型や色・柄は派手でないものであること。防寒具（手袋・マフラー）の校内での着用は許可された場合を除いてできない。

(5) 履物

①登校時の履物は、革靴または運動靴とし、サンダル類を履いて登校しないこと。

②上履きは本校指定（学年色）のものとし、必ず記名すること。

(6) 頭髪

①頭髪は生来の状態を保つこと。パーマ（ネット）、染髪、脱色、過度な刈り上げ・過度な巻き髪等は禁止する。

②学校内での電気器具等を用いた整髪行為は禁止する。

③式典での巻き髪も禁止する。

(7) 化粧・装飾品

化粧・装飾品（ネックレス・イヤリング・ピアス・指輪等）については学校生活において不要であり、禁止する。

（８）旅行・アルバイト等について

① 生徒旅客割引証（JR・近鉄）を必要とする旅行等は学校休業日に限る。割引証が必要な場合は、ホームルーム担任に「交付願」（所定用紙）を提出すること。

② アルバイト（就労）は原則として禁止とする。

やむを得ず就労する場合は、ホームルーム担任に「アルバイト届」を提出すること。なお、学業に支障のないようにすること。

③ ①または②を行う場合は、必ず保護者の了解を得ておくこと。

（９）金品の紛失・拾得について

金品を紛失し、または拾得した場合は、直ちに生徒指導部に届け出ること。多額の金銭、貴重品は学校に持ってないこと。必要があって持ってきたときは下足ロッカーに保管して施錠するなど十分に注意すること。制服や教科書他自身の持ち物には記名し、できるだけ身辺において紛失することのないよう心がけること。

（１０）個人ロッカーについて

個人ロッカーは学校の備品を貸与しているもので、汚したり壊したりしないよう大切に扱うこと。また、必ず施錠すること。

（１１）自転車通学等について

自転車通学を希望する者は、学校に許可申請を行うこと。

詳細は ページを参照すること。

（１２）禁止事項・懲戒指導

下記に掲げる行為は厳禁する。違反した場合は懲戒指導の対象とする。

①暴力（暴言）・窃盗・脅迫・いじめ・誹謗中傷等の不法行為

②喫煙（喫煙具並びにポケットシーシャ所持をふくむ）・違法薬物の使用または所持・飲酒行為

③定期考査他成績にかかわる不正行為

④著しい指導不服従

⑤故意による器物損壊

⑥府条例その他法令により禁止されている場所への出入り。

⑦バイク・ミニバイク・電動モビリティ（キックボード）・自動車による通学。

⑧その他公序良俗に反する行為、他者の権利を侵害し損害を与えるなどの不法行為。

（１３）建物・器物等の汚損について

建物・器物等の共同使用物は、特に注意して大切に取り扱い、汚損または破損しないこと。万一、故意または過失によって汚損または破損した場合は、弁償させることがある。

（１４）怠学について

生徒の本分である学業に努めること。怠学を繰り返す場合は懲戒指導の対象となることがある。

(15) スマートフォン・携帯電話について

始業時より終礼終了時まで校内での使用を禁止する。持参した生徒は、必ず下足ロッカーに施錠して保管すること。教室に持ち込むなど違反した場合は、一時預かり指導とする。

(16) その他留意事項

- ①通学や日常生活では交通法規・交通マナーを順守すること。自転車での接触事故等は必ず保護者・学校に連絡し、警察に届けること。
- ②学業を優先し、規則正しく健康的な生活を送ること。深夜に及ぶ外出や遊興にふけることのないよう日頃から留意すること。

7. 自転車通学者に対する注意事項

- ①安全のためヘルメットの着用を強く推奨する。また必ず自転車保険に加入すること。
- ②自転車通学の許可を受けた者は、許可ステッカーを自転車後輪の泥よけにはること
- ③許可の期間は卒業までとする。
- ④自転車の保管については自らその責任を負うものとする。
- ⑤交通法規・交通マナーを守り安全運転に十分注意すること。
 - ・スマホを使用しながらの運転　・イヤホンで音楽を聴きながらの運転　・並走
 - ・二人乗り　・車道の右側走行　・傘さし運転　・一旦停止義務違反　などその他法令により禁止・規制されている運転はしないこと
- ⑥自転車のブレーキハンドル・ライト等は常に整備に努めること。
- ⑦雨天時は必ずレインコートを使用すること。
- ⑧ステッカーの破損・紛失のときは、生徒指導部に届け出て、再交付をうけること。
- ⑨自転車通学の必要がなくなった場合は、担任および生徒指導部に届けること。
- ⑩以上の注意事項を守らない場合には、許可を取り消すことがある。卒業後はステッカーをはがすこと。

(令和8年3月一部改訂)

8. 学校生活におけるその他留意点

【掲示・印刷物等の配布について】

(1) 掲示について

部・同好会の設立、勧誘等については生徒会の指導のもと掲示することができる。その他のものについては適宜決める。

ア 掲示場所：生徒用掲示板に限る。

イ 掲示枚数：各掲示板に1枚とする。ただし、掲示希望者が多い場合は、係で調整する。

ウ 掲示物の大きさ：B4判2枚を合せた大きさを限度とする。

エ 掲示物の内容および掲示責任者名の明記営利を目的としたものは認めない。その他のものについては係で調整する。掲示責任者名が明記されたものに限る。

(2) 印刷物等の配布について

印刷物等を配布する場合は、事前にその1部を生徒会部に届け出る。

ア 印刷物の内容および配布責任者名の明記のないもの、個人に対する非難、中傷、デマ、差別言辞等の内容を含むものは認めない。配布責任者名が明記されたものに限る。

イ 配布場所：校内に限る。

ウ 配布時間：始業前、昼食休憩時および放課後に限る。その他の時間は認めない。

エ 配布部数：1回の配布部数は、最大限、生徒の在籍者数とする。

オ 配布物の大きさ：B4判1枚の大きさを限度とする。

(3) 署名活動について

署名活動をする場合は、事前に署名用紙の一部を生徒会部に届け出る。内容・活動時間等は、(2)に準ずる。

9. 大阪府立吹田東高等学校図書館の図書利用規則

第1章 総則(趣旨)

第1条 この規則は、大阪府立吹田東高等学校図書館（以下「図書館」という。）の図書の利用について必要な事項を定めるものとする。

(開館日時および休館日)

第2条 図書館の開館日時および休館日は、次の表のとおりとする。

	授業日	昼休みおよび放課後 午後5時までとする。
(1)開館日時	定期考査期間中	放課後午後3時まで とする。
	夏季休業日・ 冬季休業日・ 春季休業日	その都度定めて掲示す る。
(2)休館日	休業日	会議等のある放課後

特に必要と認めるときは、開館日時を変更し、または臨時に休館することがある。この場合においては、その都度掲示する。

(利用の方法)

第3条 この規則による図書館の図書利用の方法は、館内閲覧および個人貸出しとする。

第2章 館内閲覧

(入館)

第4条 図書館内での飲食は禁止。静粛にすること。

(閲覧の場所)

第5条 図書は、所定の閲覧室で閲覧し、閲覧後は、必ず正しく定位置に返却すること。

第3章 貸し出し

(利用の手続き)

第6条 図書の個人貸し出しを受ける際には、カウンターで所定の手続きをすること。

(貸出図書の数)

第7条 貸し出しを受けることのできる図書は、1人3冊とする。

(貸出期間)

第8条 同一図書の貸出期間は、当該図書の貸し出しを受けた日から2週間以内とする。

第4章 雑則

(図書の取り扱い)

第9条 図書の取り扱いは丁寧にすること。また紛失・破損した場合は図書館に申し出ること。転貸、紛失、汚損などは禁止する。

(図書の弁償)

第10条 利用の図書を紛失、または汚損した場合は、同一図書または相当の代価を弁償すること。

(罰則)

第11条 第4条から第10条までの規定に違反した者は、図書館の図書の利用を停止にすることがある。

附則

(施行期日) この規則は、1976年4月1日から施行する。

10. 奨学金制度について

教育の機会均等を図るという教育行政の基本理念に基づき向学心に富みながら経済的理由により修学が困難な生徒に学資の貸与などを行う事業。奨学生募集時は、係より担任を通じて連絡する。ポスター掲示等もある。

主な取り扱い機関および種類

1. 日本学生支援機構(大学等予約)
2. 大阪府育英会(高校在学)

その他

茨木市・大阪市等色々ある。

成績、収入等による選考が行われる。

11. 独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度について

学校管理下において発生した生徒の災害(負傷、傷病、障害、死亡)に対して、日本スポーツ振興センターが医療費等の給付を行うものです。

(1) 学校管理下とは

授業中(各数料、特別活動中など)、学校の教育計画に基づく課外指導中(部活動等)。休憩時間中及び学校の定めた特定時間中、通常の経路及び方法による登下校中等です。 ※ただし、交通事故は給付対象になりません。

(2) 給付金額

初診から治癒までの医療費総額(医療保険でいう10割分) 5000円以上のものが、給付の対象となります。保険外診療分等は給付対象になりません。

(公的負担医療制度を利用した場合は、自己負担額に応じた給付になります。)

※災害が発生した場合は、保健室へ連絡し、相談してください。

(3) 支給期間

- ①同一の負傷・疾病に関する支給期間は、診療開始から最長10年間です。
- ② 災害共済給付を受ける権利は、災害の給付事由が生じた日から2年間です。受診した月から2年間請求を行わなかった場合は時効により給付が受けられなくなります。
- ③損害賠償を受けた時や他の法令による給付等を受けた時は、その受けた価額の限度において、給付を行わない場合があります(例：交通事故など)
- ④高等学校の生徒が、自己の故意又は重大な過失により、負傷したり、疾病にかかったり、死亡した場合は、医療費、障害又は災害共済給付の一部、若しくは全部が給付されない場合があります。

(4) 請求の手続き方法

保健室

↓

所定の用紙を受け取る(必要な書類に本人、保護者、医療機関で記入)

↓

毎月20日までに所定の用紙を保健室まで提出する

↓

日本スポーツ振興センターへ請求手続き

↓

日本スポーツ振興センターによる審査

↓

医療費給付決定(2~3ヶ月後)

- ・振り込み完了後、保健室より文書にて通知します。
- ・給付金は保護者が指定した銀行口座に振り込まれます。

12. 感染症の出席停止と登校時の手続きについて

学校において予防すべきは、次頁の通りです。これは、感染症の拡大を防止するために学校保健安全法施行規則で定められた「出席停止」の語置をとり、原則として登校できません。

医師から次頁の感染症と診断されたときは、①速やかに学校へ、連絡してください。

②医師の許可がでるまでは家庭で安静にしてください。

③学校に登校する時には、医師からの「登校許可書」が必要になる場合があります。

【本誌 ページにある「登校許可書」】に記入してもらい、担任へ提出してください。HPからダウンロードもできます。※医療機関によっては、「診断書」になる場合もあります。

(有料)

④ 感染状況により証明書の扱いが変更になる場合があります。担任に確認してから医療機関に申し出てください。

⑤ ①～④の手続きを行い、学校長が認めた場合は、欠席扱いにはなりません。

【学校感染症と出席停止の基準】

学校保健安全法施行規則 (令和5年5月8日) 別表

	対象となる疾病	出席停止が必要な期間
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、 マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎(ポリオ)、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(コロナウイルスSARS)、中東呼吸器症候群(コロナウイルスMERS)、特定鳥インフルエンザ、新型インフルエンザ感染症、指定感染症、及び新感染症	治癒するまで
第二種	新型コロナウイルス	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
	インフルエンザ	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または5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹(はしか)	解熱した後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、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(3日はしか)	発疹が消失するまで
	水痘(水ぼうそう)	全ての発疹がかさぶたになるまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	結核	医師が感染のおそれがないと判断するまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	医師が感染のおそれがないと判断するまで

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	症状により、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
	*その他の感染症（溶連菌感染症・ウィルス性肝炎・手足口病・伝染性紅斑、ヘルパンギーナ・マイコプラズマ肺炎・感染性胃腸炎（流行性嘔吐下痢症））など	流行の状況に応じて、学校医と相談の上、出席停止扱いとすることができる（ <u>通常は欠席扱い</u> ）

13.保健室の利用と健康管理について

保健室は、皆さんが安全に健康で楽しく学校生活を送ることができるように、心身の健康管理のお手伝いをするところです。マナーを守り、上手に利用してください。

1. 健康管理について

定期健康診断（内科・心臓・腎臓・眼科・耳鼻咽喉科・歯科検診等）をはじめ、身体測定、合宿前検診、修学旅行前検診などの各種検診検査を実施し、結果をお知らせします。医療機関を受診したときは、結果を報告してください。また、自分の健康状態を把握し、より健康な高校生活が送れるよう努力しましょう。

2. 健康管理上、配慮が必要な場合

(1) 心臓疾患、腎臓疾患、その他定期的に主治医にて検診を受けている疾患がある場合

(2) 病気やケガにより、学校生活上、配慮が必要な場合

主治医から「診断書」もしくは学校指定の用紙「学校生活管理指導表」を提出してください。

※「学校生活管理指導表」は、保健室にあります

3. 健康相談について

からだやこころの健康についての質問や悩みがあるときは、相談に来てください。一緒に考えていきましょう。また、学校医やスクールカウンセラーによる相談日もあります。相談したい人は、申し出てください。

4. 保健室の利用について

(1) 学校における救急処置は、病院に行くまでの処置です。原則として、学校管理下でのケガ・傷病以外は対応できません。

(2) 病院のように「治療」や「薬の処方」はできません。また、継続的な処置は行えません。

(3) 保健室での休養は症状の変化をみるために行います。からだの調子が悪い時や気分の悪くなった時、一時的に静養することができますが、原則1時間です。

(4) ケガや症状の状態が、緊急性が高く医師の診察が必要な場合は、学校近隣の医療機関を受診することがあります。

※住所や保護者の連絡先に変更があった場合は、保健室へ必ず連絡してください。

5. その他注意事項

- (1) 家庭にある薬品類の使用は、保護者とよく相談してから使用してください。
- (2) 登下校でのケガが多くあります。交通安全のルールを守り、交通事故の防止に努めましょう。

14. 事務室より留意事項

1. 学校への納付金等の納入について

学校への納付金等は、必ず期限内に納入してください。期限内に納入することが困難な場合には、必ず事前に申し出てください。

2. 在学証明書等の発行について

在学証明書等の発行を受ける場合は、学校所定の諸証明交付申請書に必要事項を記入し、申し込んでください。交付は翌日です。(申請用紙は事務室にあります)

3. 生徒旅客運賃割引証の発行について

交付願に必要な事項を記入し、保護者の押印、担任および生徒指導部の押印を受けて事務室に申し込んでください。交付は翌日です。(交付願は事務室にあります)

4. 学校施設の破損について

学校施設を破損した場合には、ただちに破損届を担任または部顧問等を経て生徒指導部に届け出てください。破損代金は生徒指導部で査定をうけ、すみやかに事務室に納めてください。(破損届は事務室にあります)

5. 上記のほか、不明な点がある場合には、事務室に相談・問合せしてください。

15. 申請・届出一覧

種類	提出先	提出時期	用紙の有無・場所
欠席・遅刻届	担任	事前に電話連絡かつ事後	連絡欄使用
早退(途中外出)届	担任	事前	職員室
公欠取扱許可願	関係教員・教科担当および担任	事前	職員室
忌引き届	担任	事前に電話連絡かつ事後	職員室
住所変更・住所表示変更届	担任	速やかに	事務室
自転車通学通学許可申請	生徒指導部	事前	職員室
金品の紛失・拾得	生徒指導部	速やかに	職員室
印刷物等の配布	生徒会部	事前	現物を提出

掲示	生徒会部	事 前	現物を提出
入退部届	担任・部顧問・生徒会 部	速やかに	職員室
アルバイト届	担任	事 前	職員室
生徒旅客運賃割引証 交付願	事務室	事 前	事務室
学校施設等の破損届	担任および生徒指導部	速やかに	事務室

Ⅰ6.大阪府立吹田東高等学校生徒会会則

第Ⅰ章 名称

第Ⅰ条 本会は、大阪府立吹田東高等学校生徒会と称する。

第Ⅱ章 目的

第Ⅱ条 本会は、本校教育方針に基づき、会員の健全なる人格の形成を目的とする。福祉を増進し、学校生活の充実をはかるとともに健全なる人格の形成を目的とする。

第Ⅲ章 組織

第Ⅲ条 本会は、大阪府立吹田東高等学校生徒をもって組織する。

第Ⅳ条 本会は、本校教員の顧問をおき、その運営に関しては、最終的に学校長の承認を受けるものとする。

第Ⅳ章 権利・義務

第Ⅴ条 本会の会員は、次の事項に関する権利義務をもつ。

1. 本会の行事に参加する権利および義務。
2. 本会の決定事項を履行する義務。
3. 本会の会費を納入する義務。
4. 本会の会則を守り、本会の目的達成のために全力をつくす義務。
5. 本会の会員は、本会に対し意見、要望を起すことができる権利。
6. 本会の執行委員は、上記5の意見、要望に対し、早急に検討し、回答しなければならない義務。

第Ⅴ章 役員

第Ⅵ条 本会の役員は、会長1名、副会長1名、書記2名、会計2名とし、役員兼任は許されない。上記の役員は執行委員とし、必要に応じて執行委員会を開く。

第Ⅶ条 役員の選出は、4月および9月に行い、役員の任期は半年間とする。

第Ⅷ条 会長、副会長、書記、会計の選出は、別則大阪府立吹田東高等学校生徒会役員選出規定による。

第Ⅸ条 役員の任務は、下記の通りとする。

- 1.会長：会長は本会を代表し、運営を総括する。
- 2.副会長：副会長は会長を補佐し、会長不在または執行不能の場合、これに代わる。
- 3.書記：書記は下記の事項に関するものを記録し、関係書類の保管の内目のおよび会員への伝達の責務を負う。
 - I. 会則、規約の修正。
 - II. 役員、各委員の名簿。
 - III. 議会、総会、その他の会議の記録。
 - IV. 通信文,連絡文。
 - V. その他必要事項。
- 4.会計：会計は下記の帳簿を備えなければならない。
 - I. 生徒会会計収支原簿。
 - II. その他必要帳簿。

第10条 役員の更迭辞任および執行不能の場合は、新規役員を選出する。

第6章 総会

第11条 生徒総会は全生徒で構成され、本会の最高決議機関であり生徒の総意を表明する。

第12条 生徒総会は生徒議会または執行委員会あるいは全会員の1/5以上の要請により会長が招集する。生徒総会は、全会員の2/3以上の出席により成立し、全会員の1/2以上によって議事決定をなし得る。

第7章 生徒議会

第13条 生徒議会は、本会の常設決議機関である。

第14条 生徒議会は、各HR代表2名ずつによって構成され、HR代表不在の場合、それに該当する代理をたてなければならない。HR代表は、代議員となり、議決権は代議員および代理人にのみ与えられる。

第15条 生徒議会の定足数は2/3以上とする。

第8章 執行委員会

第16条 生徒会の執行は執行委員会がこれに当り、執行委員会は生徒議会、総会に対して執行の責務を負う。

第17条 執行委員会は執行委員によって構成され、会長は執行委員会の議長を兼ねる。

第18条 執行委員会の責務は下記の通りとする。

1. 生徒会活動を統率する。
2. 生徒議会および各種委員会に議案を提出する。
3. 生徒議会および生徒総会の決定事項を執行する。
4. 生徒議会および各種委員会に附議する必要のない事項を決定する。
5. 定例執行委員会を週1回もち、会長は必要に応じて臨時に委員会を開く。

第9章 各種委員会員

第19条 委員会は、HR代表、庶務,風紀,文化, 保健,体育,図書、選挙管理の8つからなる。

第20条 各種委員会は、HR委員によって構成される。委員の中より委員長を必要に応じて互選

第21条 各委員会の責務は下記の通りとする。

1. 庶務委員会：庶務を司る。
2. 風紀委員会：風紀をただす。
3. 文化委員会：文化面を促進する。
4. 保健委員会：美化と衛生を促進する。
5. 体育委員会：体育面を促進する。
6. 図書委員会：図書活動を促進する。
7. HR代表委員会:HR活動を促進する。
8. 選挙管理委員会: 生徒会選挙を司る。

第22条 各委員会は、定例委員会を設け、必要に応じて委員会を開き、執行委員会に議案を提出することができる。各委員会の定足数は3/5以上とする。

第10章 財政

第23条 本会の会費は1人1年間1700円とする。次年度の会費は毎年度の3学期に検討する。

第24条 本会会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終る。

第25条 全ての支出は所定の用紙を用い、生徒会顧問の承認を得て会計がこれを行う。

第26条 各種会計簿は公開せねばならない。

第27条 予備費支出の際は生徒議会の承認を必要とする。ただし、本会会則第19条4項に基づき、執行委員会で生徒議会に附議する必要がないと判断された場合、生徒議会に提出しなくてもよい。

第11章 教員顧問

第28条 本会の教員顧問は執行委員会、生徒議会、各種委員会、生徒総会に必要に応じて出席し、議長の承認を得て種々の助言を行う。

第12章 修正

第29条 本会則に関する修正案は文書により執行委員会に提出する。

第30条 会則の修正は生徒議会、生徒総会で審議し生徒議会では全HR代表の過半数、生徒総会では全会員の過半数の賛成を必要とする。

第13章 補則

第31条 本会則は、2025年1月1日よりその効力を発する。

17.大阪府立吹田東高等学校生徒会役員選出規定

第1章 選挙管理委員会

第1条 生徒会の選挙に関する諸事務の管理と執行のため選挙管理委員会を置く。

第2条 選挙管理委員会は各HRより2名ずつ選出された委員によって構成する。

第3条 選挙管理委員の任期は1年とする。

第4条 選挙管理委員会の招集は、委員長がこれを行い全委員の3分の2以上の出席により開会することができる。

第5条 選挙管理委員会の責務は下記の通りとする。

1. 選挙の期日および場所の公示。
2. 立候補者の受付と公示。
3. 選挙運動の管理および立会演説会の主催。
4. 投票の管理,開票。
5. その他一切の選挙に関する事務。

第6条 選挙管理委員が立候補する場合は、選挙管理委員を辞任しなければならない。

第7条 立候補者のない場合、または選挙で不信任の場合はHR代表中より役員を選ぶ。この時は生徒議会で選出する。また、役員の兼任は、認められないので選出された者はHR代表を辞任し、新たにクラスで選出する。

第2章 立候補および選挙運動

第8条 公示は立会演説会の2週間前に行う。立候補受付は公示の翌日より立会演説会の3 授業日前までとする。

第9条 立候補者の演説は立会演説会において行う。

第10条 示す。選挙活動については選挙管理委員会が指

第3章 投票

第11条 投票は選挙管理委員会が指示する。

第12条 全会員は選挙権を正當に用いなければならない。

第13条 対立候補者が無い場合は信任投票を行う。

第14条 下記の場合の投票は無効とする。

1. 正規の用紙を用いないもの。
2. 用紙中に余分な文字、記号を記入したもの。

第4章 当選

第15条 最高得票者を当選とする。

第16条 信任投票の場合は有効投票数の過半数の票が集まった場合に当選とする。

第5章 選挙違反

第17条 立候補者が選挙違反をした場合は選挙管理委員会が警告し、また場合によっては立候補取消しの決定を行うことができる。

第18条 当選者が選挙違反をした場合、失格か否かは選挙管理委員会で定足数の3分の2以上の同意をもって決定する。

第19条 当選者が選挙違反、その他の理由で当選取消しとなった場合は次点の者を当選とする。

第6章 開票

第20条 開票は投票終了後開票場で行う。

第21条 開票の結果は公示する。

第22条 開票中は特に許可された者以外は開票場への立入は禁ずる。

第23条 以上の規定に反するものは失格となる。

第7章補則

第24条 本規則は1976年4月1日より効力を発する。

18.大阪府立吹田東高等学校 部・同好会規定

第1条趣旨

この規定は、部・同好会活動について、必要な事項を定めるものとする。

第2条目的

部・同好会活動は、興味を同じくする生徒に、HR、学年を越えて共に協力しあって、活動させることによって教科活動とは違った面での技能または研究成果を収めさせることを目的とする。

第3条 部・同好会の存続

第1項 部の存続は(a)顧問がいること(b)原則として、部員が5名以上いることを条件とする。

(補注)部員が0の状態が2年間続いた場合は、廃部とする。

第2項 同好会の存続は、顧問と会員がいることを条件とする。

第3項 部・同好会員数は生徒会新執行部成立時に、生徒会部が調査する。

第4条 部・同好会の新設

部を新設する場合は、最低1年間同好会として活動した上、生徒会部が部として適当であるかどうかを検討し、部顧問会議・職員会議の了承を得る。同好会を新設する場合は、生徒会部が同好会の存続条件をみたしているかどうか、施設・環境・安全面が充実しているか等を検討し、職員会議の了承を得る。

第5条 部・同好会顧問

部・同好会には教諭顧問を必要とする。なお、部・同好会顧問は、年度始めに生徒の依頼により了承し、生徒会部が職員会議に報告し、校長が委嘱する。

第6条 部顧問会議

部顧問会議は必要に応じて生徒会部が招集する。部顧問会議は、部および同好会数の過半数の出席で成立し、議事は出席部・同好会顧問の過半数(ただし、1部・1同好会1票)で決する。

第7条 活動

第1項 原則として平日は、放課後17時までとする。

第2項 定期考査の1週間前から考査終了までの活動は停止する。ただし、生徒会部が認めた場合は、許可することもある。

第3項 いずれの場合も、部・同好会顧問は付添または在校すること。活動に際しては、校内諸規定等を遵守すること。

第4項 不祥事等が発生した場合、生徒会部は活動の停止あるいは廃止を提案することができる。

第5項 原則として、日常活動は校内に限る。

第6項 部合宿については、部顧問に相談の上、その指示に従うこと。

付則 1. この規定は、2007年4月1日から施行する。

部・同好会一覧 2025年12月末現在、存在している部・同好会は以下の通りである。

別表

運動部	文化部
男子バスケットボール	吹奏楽
女子バスケットボール	軽音楽
男子バレーボール	ギター
女子バレーボール	美術
男子硬式テニス	イラスト
女子硬式テニス	家庭科
男子ハンドボール	ESS
ソフトボール	茶道
バドミントン	書道
フットサル	放送
サッカー	文芸
陸上競技	科学
水泳	筋トレ
空手道	(同好会)
柔道	
卓球	

入部入会希望者は希望する部の顧問の先生と部長に申し出て、許可をもらい、教員室にある「入部届」に必要事項を記入し、所定のところに提出する。退部する場合も同様の手続きをする。

以下、諸届様式集

以下については次ページをコピー（要A4判に拡大）して使えます。また学校HP「在校生・保護者のみなさま」または次のQRコードからダウンロードできます。

◆定期考査期間中における欠席理由書

◆生徒の疾患に係る証明欄の記入について（お願い）



令和____年____月____日

定期考査期間中における欠席理由書

大阪府立吹田東高等学校
学校長 様

____年____組____番 生徒 名 _____

保護者名 _____
(自筆署名又は印)

下記理由により、定期考査期間中における欠席を届け出ます。

☒	欠席理由	欠席期間	添付書類
☐	新型コロナウイルス陽性(+)	月 日() ~ 月 日()	通院時の領収書
☐	季節性インフルエンザ陽性(+)	月 日() ~ 月 日()	通院時の領収書
☐	体調不良等 医師による診断結果 ()	月 日() ~ 月 日()	しおりp26証明書 ※

※証明書（生徒の疾患に係る証明）は本校 web ページよりダウンロード可能です。

診察の際に、医療機関にて証明欄への記入を依頼してください。

<備考>

- ・該当項目に☒ を記入してください。
- ・() は必要事項を記入してください。
- ・該当する添付書類を添えて、考査最終日翌日までに担任へ提出してください。

令和 年 月 日

主治医 様

大阪府立吹田東高等学校
校 長 田 尻 誠

生徒の疾患に係る証明欄の記入について（お願い）

ご多用の中、恐縮ですが、本校生徒の病状等の把握及び教務上の処理のために、生徒の疾患等につきまして、以下の証明欄にご記入をお願い申し上げます。

本校生徒氏名 _____ (年 組)

平成 年 月 日生

証 明 欄

病 名

要安静期間 自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

備 考

上の通り証明します。

令和 年 月 日

病院名

所在地

医師名

印

次の諸届は職員室にあります。担任の先生を通じて受け取ってください。

1. 忌引き届
2. 学校感染症り患証明書（登校許可書）
3. 公欠取り扱許可願い
4. アルバイト届

以上