

【3】生徒心得

ここに示す事項は、学校生活の秩序を維持し、楽しく明るい学校をつくるための必要最小限のきまりを示したものです。ここに書かれていない事柄について、社会常識の範囲内で相互敬愛の精神をもって行動しなさい。

1. 登・下校について

(1) 校時表

予 鈴	8:25
第0時限	8:30～ 8:40
第1時限	8:50～ 9:40
第2時限	9:50～10:40
第3時限	10:55～11:45
第4時限	11:55～12:45
昼 休 み	12:45～13:25
予 鈴	13:25
第5時限	13:30～14:20
第6時限	14:30～15:20
終礼・清掃	15:30～15:40
部 活 動	15:40～
下 校	17:00
最終下校	19:00(顧問等の付添がある場合)

(2) 休日は次のとおりとする。(府立高校の休業日)

1. 「国民の祝日に関する法律」に定められた日
2. 日曜日及び土曜日
3. 夏季休業日(7月21日～8月31日)
4. 秋季休業日(前期授業終了後4日間程度)
5. 冬季休業日(12月25日～1月7日)
6. 春季休業日(3月16日～4月7日)
7. 創立記念日(5月31日)

*休業日に補充授業等を行うことがある。なお、詳細については4月に行事予定表を配布する。

(3) 休日の登校および時間外の活動

休日の登校や時間外(早朝～8:30 17:00～19:00)の活動については、部顧問・担任など指導教員の付添いを受けること。付添い教員のない場合は活動を認めない。

(4) 早退・外出

登校後、止むを得ず早退・外出する場合は、その旨をHR担任に申し出て、外出・早退許可証の発行を受けること。

2. 通学について

- (1) 登下校は届け出た経路でおこなうこと。届け出以外の経路で起こった事故に関しては、独立行政法人日本スポーツ振興センターの給付は受けられない。
- (2) 登下校に自転車を使用する者は、自転車通学届を生活指導部に提出し許可を受け、ステッカーを所定の位置に貼ること。

3. 服装について

通学および授業中は規定の制服を着用すること。規定の制服とは、スカートもしくはズボン、白無地のカッターもしくはポロシャツを着用し、その上に必要に応じてブレザーを着用することになる。

4. 頭髪や装飾品・所持品について

頭髪は地毛を基本とし、流行・華美を追わないこと。また、ピアス・ネックレス等の装飾品は身に付けないこと。

個人の荷物や貴重品は下足ロッカーに鍵をかけ各自で管理すること。校内で品物を紛失および拾得した場合は、生活指導部へ届け出ること。携帯電話やスマートフォンの校内持ち込みは可とする。ただし、授業中の使用や着信については認めていない。

5. 学習について

- (1) 自主的に真剣な態度で学習にのぞみ、学習効果をあげるため予習と復習を行い、互いに整然と学習ができるようにつとめる。
- (2) 自習の場合は、とくに指示がない限り原則として教室で静かに学習する。

6. 考査について

(1) 時間割

8:25	予鈴
8:30～8:40	SHR, 出欠点呼(1年)
8:40～9:30	第1限
9:40	予鈴
9:45～10:35	第2限
10:45	予鈴
10:50～11:40	第3限
11:50	予鈴
11:55～12:45	第4限
その日の考査終了後 SHR 終礼(1年)	
15:00	下校

※30分試験や第5限のある日もあるので考査毎に時間割を確認すること。

(2) 注意事項

- ・予鈴までに出席番号順に着席し試験を受ける態勢を整えておく。
- ・机上には筆記用具等のみ置き、下敷き・筆箱の使用は原則として認めない。(計時機能のみの時計以外は認めない。)
- ・机の中には一切物を入れず、持ち物はすべて足下にまとめて置く。
- ・携帯電話等は電源を切りカバンに入れておくこと。(時計の代わりに使うことも認めない。アラーム等も鳴らないようにしておくこと。)
- ・遅刻については、遅刻届(廊下の先生が持っている)を記入し入室すること。また、20分(考査時間が30分の科目は12分)を越す場合は、欠試扱いとなり、試験教室での受験を認めない。(別室受験となる)
- ・当日、やむをえず欠試する場合は、原則として試験開始までに保護者から学校に連絡をしてもらうこと。
- ・鉛筆や消しゴムを落としたり、印刷の分りにくいとき、連絡のある時は、黙って手を上げる。
- ・私語、脇見、物品の貸借は絶対しない。
- ・答案提出は考査終了時とし、途中の退室は認めない。
- ・テスト終了のチャイムが鳴れば、筆記用具を置き、列の最後の生徒は、答案を出席番号順に集め試験監督の先生に提出する。その他の生徒は、監督者の指示があるまで退室せず着席しておく。
- ・問題用紙は授業で使用する場合があるので、捨てずに保管しておく。
- ・考査期間中は自分の試験がなくても試験をおこなっている場合があるので、迷惑とならないよう注意すること。

(3) 不正行為

- ・次の行為は不正行為とする。
 - 1) 教科書・ノート類を参照すること。
 - 2) あらかじめ机に書き込んだり、カンニングペーパー等を用意したりすること。
 - 3) 他人の答案を見て写し取ったり、また逆に故意に他人に写させたりすること。
 - 4) 問題用紙を配付した後の私語。
 - 5) 問題用紙を配付した後に、机の上にならぬ物を置くこと。
 - 6) 携帯電話やスマートフォンなどの情報端末の画面を見ること。
 - 7) その他、上記と同等と見なされる行為。
- ・不正行為をした生徒の取り扱い。
 - 1) 当該科目は0点とし、別途指導を行なう。
 - 2) 家庭に連絡し、以後のテストは別室受験となる。

7. 態度・言語

共同生活の根本は平等と人格の尊重と人間愛であり、これに則った態度や言語が望ましい。

- (1) 誠実な態度をとり、他に迷惑を与えるような行為は一切慎み、学校生活を明るくするよう努力する。
- (2) 感情はよく自制し、粗暴な態度、言語を避け、ことに暴力は絶対使わない。
- (3) 人に対しては敬意を払い、互に礼儀を守り差別のない明るい学校生活がおくれるようにつとめる。
- (4) 来客に対しては礼を失わないようにし、互いにあいさつにつとめる。

8. 校内生活

- (1) 校舎・施設を大切に使用し美化につとめること。万一破損した場合は、HR担任を通し生活指導部へ届出ること。
- (2) 掲示物については、クラブに関するものは集団育成部へ、授業等に関するものは担当教員に提出し、掲示許可を受けた上、所定の場所に掲示すること。掲示物には掲示責任者の氏名と掲示期間を記入し、掲示期間終了後は掲示者がすみやかに撤去すること。
- (3) 配布物については、通常の生徒自治会活動に関係するものは、顧問の許可を得て行い、その他のものは、集団育成部長の許可を得ること。
- (4) 授業に関する連絡や生徒会活動等の招集連絡は、廊下の電子掲示板を通して行われるので、常に掲示に注意すること。放送にも注意を払うこと。
- (5) 職員室内への生徒の入室は禁止する。用のある生徒は、入口で先生を呼ぶこと。

9. 校外生活

校外内外を問わず、本校生たる自覚を持たねばならないが、特に校外では、各人の行動が本校生全員にかかわることを自覚し、服装、言動に気をつけ自律自制すること。

- (1) 学校からの帰途は寄りみちをしないこと。その必要のある場合は、保護者に連絡すること。
- (2) 不健全な場所への出入りや賭け事はしないこと。
- (3) アルバイトは原則として禁止する。ただし家庭の事情等、その必要を認める場合には、アルバイト届を生活指導部へ提出し、許可を得ること。ただし、高校生の就労先として相応しくない場所でのアルバイトは認めない場合がある。
- (4) 喫煙・飲酒・薬物の使用などは法令に違反し、心身の発達を阻害するので絶対しないこと。
- (5) 交通規則を守り、安全を心がけること。なお、単車・自動車での通学や、制服での乗車は禁止する。

10. ホームルーム

- (1) HRには次の委員を置き、その分担する事項は以下を基準とする。

割り当て

学級代表	前期・後期	各2名
体育委員	通年	2名
文化委員	通年	2名
生活保健委員	通年	2名
環境委員	通年	2名
共生推進委員	前期・後期	各2名
選挙管理委員	前期・後期	各1名
ホームルーム委員	前期・後期	各2名(増員可)
図書委員	通年	2名

主な仕事内容

学級代表

クラスの代表・生徒会代議員としての活動、クラスでの議事進行等をおこなう。

体育委員

体育祭等体育系行事の準備・運営をおこなう。

文化委員

文化祭等文化系行事の準備・運営をおこなう。

生活保健委員

個人及び集団における健康や安全についての啓発活動(保健だよりの発行、文化祭での企画等)を行う。

環境委員

校舎内外の清潔・美化、環境保全をおこなう。(①美化チェック、②ごみの分別回収の徹底、③ごみ箱の衛生管理、④教室の環境の調査)

共生推進委員

支援・配慮を要する生徒たちが学校生活を過ごしていく上でのニーズを把握、必要(かつ可能)な方策について考えていく役割を果たす。クラスと自立支援コース生徒との関わりを中心となり、関係行事の広報・企画・準備・運営を担う。

選挙管理委員

年2回の生徒会役員選挙の運営・開票作業、選挙での司会進行等をおこなう。

ホームルーム委員

ホームルームや学年に関わる仕事(内容は学年・クラスによって異なる。ただし、次にあげる係は設けることとする[文化祭係(各学年)・修学旅行係(2年)・卒業係(3年)]。学校・生徒会の要請で仕事を割り当てられることもある)

図書委員

定期的な図書室当番(貸し出し・本の整理)、ふろむ B(図書便り)の発行。図書の選定・購入。新着図書の書評執筆。コンピュータによる蔵書登録をおこなう。

11. 欠席・遅刻・早退・欠課等について

- (1) 欠席するときは、HR担任に必ず連絡すること。
欠席が1週間以上にわたる場合は、医師の診断書を添付する。なお、3ヶ月以上にわたる場合は、診断書と共に休学願を提出することができる。
- (2) 遅刻してきた場合は、生活指導室で入室許可証をもらってから、教室に入ること。交通機関が延着の場合は、延着証明書の発行を受けて持参すること。
- (3) 早退の場合はHR担任の許可を得、外出・早退許可証を携行して早退すること。
- (4) 忌引は原則として次の日数とする。
保護者(父母またはこれに代わる者) 5日
祖父母・兄弟姉妹 3日
同居の親族 2日
その他の親族 1日
遠隔地にて会葬の場合は往復の所要日数を加算できる。
また、休業日は日数に含む。
- (5) 公欠扱いをするのは次の場合とし、事前に所定の用紙によって関係教員に願い出て、各教科担任の認印をうけること。
(ア) 公式試合、会合の場合(定められた公式試合のレギュラー・補欠・マネージャーに限る)
(イ) 公傷の場合
(ウ) そのほか、校長が特に認めた場合
※ 就職進学に関する場合は、出席停止扱いになる。

12. 暴風警報発表時における生徒の出欠処置

1. 暴風警報が発表されている間、登校の必要はない。
2. 暴風警報が解除された場合、原則として以下の通りとする。
 - ア) 午前 7 時までに解除の場合 …… 平常授業
 - イ) 午前 9 時までに解除の場合 …… 第 3 限より授業
 - ウ) 午前 11 時までに解除の場合 …… 第 5 限より授業
 - エ) 午前 11 時現在解除していない場合 …… 臨時休業
- ※ イ) または ウ) の場合、授業開始までに HR で出欠確認を行う。
登校時間の目安は、イ) の場合は午前 10 時 30 分、ウ) の場合は午後 1 時とする。安全に十分留意し登校すること。
3. 暴風警報の発表地域による対応は以下の通りとする。
 - ① 大阪府全域 …… 全生徒は登校の必要なし
 - ② 「大阪市」または「北大阪」 …… 全生徒は登校の必要なし
 - ③ 生徒の居住地 …… 該当生徒は登校の必要なし
- ※ ③ の該当生徒の出欠については「出席停止」の扱いとする。

気象庁 気象警報・注意報発表区分

大阪府	大阪市	大阪市
	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
	東部大阪	守口市、枚方市、八尾市、寝屋川市、大東市、柏原市、門真市、東大阪市、四條畷市、交野市
	南河内	富田林市、河内長野市、松原市、羽曳野市、藤井寺市、大阪狭山市、太子町、河南町、千早赤阪村
	泉州	堺市、岸和田市、東大津市、貝塚市、泉佐野市、和泉市、高石市、泉南市、阪南市、忠岡町、熊取町、田尻町、岬町

補足説明 以下の例を参考にしなさい

- 例1: 堺市(泉州地域)に住んでいる A さんについて。
午前 6 時に「大阪市」と「北大阪」は解除。「泉州」はまだ解除されていないときは、「泉州」が解除されるまでは登校しない。授業は平常通り始まるが、A さんは欠席にはならない。
その後、たとえば 8 時に「泉州」も解除された場合は、安全に留意しすみやかに登校する。
- 例2: 東大阪市(東部大阪地域)に住んでいる B さんについて。
午前 6 時に「東部大阪」は解除されるが「大阪市」と「北大阪」は解除されていない。このとき B さんはまだ登校しない。
その後、午前 8 時に「大阪市」が解除されても、「北大阪」が解除になっていなければまだ登校しない。
さらに午前 10 時に「北大阪」も解除されれば、「2のウ)」に該当するので、午後から授業開始。B さんも登校する

13. 特別警報発表時における生徒の出欠処置

- 生命を守ることを第一義とした対応をとるものとし、以下は原則として大雨・暴風・高潮・波浪・暴風雪・大雪のいずれの特別警報が発表されている場合であっても適用する。
- (1) 特別警報が発令されている間、登校の必要はない。
 - (2) 特別警報が解除された場合、授業開始時間については原則として上記 12.2. に準じる。
 - (3) 特別警報の発表地域による扱いは、原則として上記 12.3. に準じる。
 - (4) ただし、生命を守ることを優先し、状況に応じた対応をとるものことから、たとえば以下のような場合、登校する必要はない。
・「大阪市」「北大阪」「生徒の居住地」のすべてで特別警報が解除されても、登下校時に通る地域で特別警報が解除されていない場合
・特別警報解除後も、天候や周囲の様子、交通事情等から、登校時の生命の安全確保が引き続き難しいと判断する場合
 - (5) 特別警報発表時の下校は原則として差し控える。また、特別警報解除後の下校も、生命の安全確保を優先し、指示に従った行動をとる。

14. 阪急電車スト時における生徒の出欠処置

- (1) 阪急電車がストの時、登校の必要はない。
- (2) ストが解除された場合、授業開始時間については原則として 12.2. に準じる。
- (3) 阪急電車以外の交通機関がストの時は、原則として平常どおり授業を行う。ただし、やむをえず登校できない、または遅刻する場合、その旨を学校に連絡すること。状況によって出席停止扱いとすることもある。

15. 緊急地震速報などの非常放送があった場合の対応

- (1) 教室にいる場合、直ちに窓から遠ざかり、机の下に入るなどして頭部を守る。(火器類を扱っている場合は、火を消しガスの元栓などを閉める)
- (2) 屋外や体育館などにいる場合、窓ガラスの破片の落下などから身を守り、安全な場所へ避難する。
- (3) 考査受験中の場合、答案用紙を裏返し、窓から遠ざかり机の下に入るなどして頭部を守る。避難後は放送や教員の指示に従って安全に行動する。

なお、緊急地震速報放送後の授業復帰などについては、地震の程度・被害の状況・交通機関の状況に応じて対応を検討し、教員から連絡する。

16. 事務室関係

事務室の受付時間は 8:30～17:00。

各証明書等の交付は翌日以降になる。(翌日が土・日・祝日の場合は、その翌日以降)

- (1) 在学証明書等は事務室で発行する。
申込書に使用目的等の必要事項を記入し、事務室へ提出すること。
- (2) 旅客運賃割引証(学割)について
旅行届及び申込書に保護者の確認印を押印し、担任及び生活指導部長の承認を受けてから事務室へ提出すること。
- (3) 住所の変更について
転居等で住所に変更がある場合は、住所変更届に必要な事項を記入し、必ず住民票等を添付すること。その上で担任及び生活指導部の確認を経てから、生徒証と一緒に事務室へ提出すること。
- (4) 授業料及び学校諸費等の納入について
授業料
「高等学校就学支援金」制度の申請、届出
1 年生は 4 月、7 月 2 年生、3 年生は 7 月
3 か月分ずつ 4 期
第 1 期分 4 月 20 日 第 2 期分 7 月 20 日
第 3 期分 10 月 20 日 第 4 期分 1 月 20 日

「高等学校就学支援金」制度の申請の有無、または、審査結果の判定を受けて、授業料が発生する。

(注意) 授業料を期限内に納めない場合は、延滞金が発生する。

学校諸費等

- 第 1 期分 4 月 20 日、第 2 期分 7 月 20 日
第 3 期分 10 月 20 日

該当日が土・日・祝日の場合はその翌日。納入通知書等の紛失や引き落とし口座の変更は事務室まで速やかに連絡すること。

- (5) 奨学のための給付金の申請について

給付金を受けようとするものは、事務室に所定の書類を添えて申請しなければならない。

申請できる者は、大阪府内に居住する者で、非課税世帯(市民税の所得割額が 0 円)であること。

申請時期 毎年 7 月(3 回が限度)

【4】生徒自治会会則

第1章 総 則

- 第1条 本会は、大阪府立柴島高等学校生徒自治会と称する。
- 第2条 本会は、本校在籍の全生徒をもって構成する。
- 第3条 本会の目的は、本校の教育方針にもとづき、自主的活動と団結によって充実した学校生活を送り、将来社会に役立つ人間形成に努める事を目的とする。
- 第4条 本会は、本校の教職員の適切な助言指導のもとに、特別教育活動の一環として次の諸活動を行う。
1. 健全な自治組織を確立する
 2. 学校行事の運営に積極的に参加する
 3. 生徒の学校生活の改善と向上をはかる
- 第5条 本会に関する活動行事に関しては最終的に学校長の承認を得るものとする。

第2章 役員

- 第6条 本会に次の役員を置く。
- 会長 1名
本会を代表し、本会会務の総括を計る。
- 副会長 2名
会長を助け、会長不在のときはその任務を代行する。
- 書記 2名
本会の記録事務とその報告を行うと共に全校の生徒会活動の記録および広報業務を行う。
- 会計 2名
学校会計と密接な連絡をとり、本会の一切の会計事務を司る。
- 体育委員長 1名
体育に関する事項を処理し、体育祭委員を総括する。また、体育系部代表者会議を主宰する。
- 文化委員長 1名
文化に関する事項を処理し、文化委員を総括する。
また、文化系部代表者会議を主宰する。
- 共生推進委員長 1名
支援・配慮を要する生徒の諸活動に関する事項を処理し、共生推進委員を総括する。
- 第7条 各役員の任期は前期、後期の二期制とし、その再任を妨ない。新役員が選出されるまでの期間は旧役員が代行する。
生徒会役員選挙は前期 6 月、後期 11 月に行う。
- 第8条 役員は原則として、HR 委員との兼任はできない。
- 第9条 役員は別に定める選挙規則により選出された後、校長の認証を受けなければならない。

第3章 機 関

- 第10条 本会は、その目的達成のため、次の機関を置く。
1. 執行部
 2. 専門委員会
 3. 評議会
 4. 部代表者会議
 5. その他、執行部において必要とする委員会

第4章 執行部

- 第11条 執行部は、会長・副会長・書記・会計及び各専門委員で構成し、会長がこれを召集する。
- 第12条 執行部は、次の事項を行う。
1. 原則として毎週 1 回執行部会を開き、生徒自治会活動に必要な事項の審議運営を行う。
 2. 会長が議会へ提出する議案を作成する。
 3. 会長が議長を務め、議会の議決事項を執行する。

第5章 専門委員会

- 第13条 各HRの文化・体育・共生推進の各委員は、それぞれ専門委員会を構成し、必要に応じその委員会を開催する。

第6章 評議会(以下、議会と称する)

- 第14条 議会は、本会則に特別の定めある場合を除き、全会員の意志を代表する機関である。
- 第15条 議員は学級代表がこれにあたる。
- 第16条 議員は学級の意見をまとめ、議会においては常に学級の意志を代表するように努めると共に、審議されたすべての事項をそのつど学級全員に報告しなければならない。
- 第17条 議長 1 名・副議長 2 名は、議員の互選により選出される。
- 第18条 議会は会長が召集し、原則として月 1 回開催する。ただし会長は、総議員の 3 分の 2 以上の要請がある場合、議員を召集しなければならない。
- 第19条 議会は、議員総数の 3 分の 2 以上の出席で成立する。
- 第20条 議事は本会則に特別の定めのある場合を除いては、出席議員の過半数でこれを可決、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 第21条 執行部は議会において発言権を有するが議決権はない。

第7章 部代表者会議

- 第22条 執行部会はその目的を達成するため、文化活動・体育活動などの部を設置する。また、執行部はその活動の連絡調整のため、適時部代表者会議を開く。その運営規約は別に定める。

第8章 財 政

- 第23条 本会の運営に必要な費用は、生徒会費によりまかなう。
- 第24条 本会予算は前期会計が中心となり、執行部で原案を作成し議会で承認を得る。
- 第25条 支出は別に定める財政規約に基づいてなされ、財政規約以外の支出については議会の承認を得なければならない。
- 第26条 会計決算報告は、年度末に議会の承認を得て会計より全会員に報告される。

第9章 会則の改正

- 第27条 本会則の改正は議会で全議員の 3 分の 2 以上の賛成があり、全会員の過半数の賛成を得なければならない。

第10章 補 則

- 第28条 本会則の諸条項を実施するため、必要に応じて適当な規約を定めることができる。これらの規約は執行部が発議し、議会で承認をうけなければならない。
- 第29条 本会則は、平成 8 年 11 月 1 日より施行する。

付 則

別に生徒自治会選挙規約・部活動規約・財政規約を定める。

【5】部活動規約

第1章 目的

第1条 部および同好会活動の目的は、人権教育を進める柴島高校の教育理念にのっとり、文化および運動各方面の活動を通じて知識・技能を深め、また共同生活を通じておたがいの立場を尊重し、友愛・協調・責任感を体得することにある。

第2章 部

第2条 部とは、生徒会および部顧問会議で承認された、定期的に活動する同好者の集まりである。

第3条 部は次の条件を満たしていなければならない。

- (1) 適当な活動者と顧問
- (2) 活動を行うに当たっての設備条件(場所・用具)

第3章 設立

第4条 部の設立を希望するものは、同好会活動を適切に行い、1年以上活動の実績を積み重ねなければならない。

第5条 部および同好会の設立を希望するものは、下記要項を所定の用紙に記入の上生徒会執行部に提出し、当該機関において説明しなければならない。

- (1) 会員名簿(第3条を満たし、かつ5名以上を必要とする。)
- (2) 顧問予定者
- (3) 活動の目的・主旨・活動計画
- (4) 設備条件
- (5) 同好会活動報告書(部設立希望者のみ)

第6条 第4条・第5条の申請は、生徒会執行部に報告し、設立は部顧問会議で審議し職員会議で決定する。

第4章 運営

第7条 部顧問会議とは、文化系および体育系部・同好会の顧問によって構成される会議であり、規約に基づいて諸問題を討議し議決する。

第8条 各部は生徒会予算に従って部活動運営のための援助費を受けることができる。

第9条 各部は、その部に関する部員名簿・会計簿を備え、部顧問会議または当該機関の要請があれば、随時その閲覧に協力しなければならない。

第10条 各部は、部顧問会議または当該機関の要請があれば、その活動状況等を報告しなければならない。

第11条 同好会の運営については部に準ずる。ただし、原則として第8条に規定する援助費を受けることはできない。

第5章 活動停止、廃止

第12条 定期考査開始1週間前から考査終了までは、部活動は禁止する。ただし、考査終了後2週間以内に公式戦等があるときは活動許可願いを当該機関に提出し職員会議で報告しなければならない。

第13条 放課後の部活動は午後5時までとする。ただし、顧問の付き添いがある場合はこのかぎりではない。(顧問は保護者の理解を得て、関係教員と連携を図りながら指導を行う。)

第14条 部顧問会議は、部が次の項目に該当すると認めるときは職員会議の承認を経てその部に活動停止および廃止・解散を命じることができる。

- (1) (停止)部の目的に外れたり、無責任・無統制な状態を続けたりしたときは相当期間活動停止とする。
- (2) (休部) 実質的活動が不能になったときは、次年度より休部とする。実質的活動不能の目安は2年以上部員がいなかった場合とする。
- (3) (廃部)1年以上休部状態が続いたとき、またはその他相当な理由があるときは、原則として廃止・解散とする。

第15条 部顧問会議は資料を元に審議し、その部の存続および予算を年度末までに決定しなければならない。

第16条 部が解散したとき、その備品は生徒会に帰属し、予算残金は生徒会費に組み込まれる。

第17条 部は12月中旬に活動状況・部員名簿・会計報告を生徒会執行部にしなければならない。未提出の部は解散の意志があるものとして処理する。

第18条 その他同好会の規定に関しては部に準じる。

第6章 合宿規定

第19条(合宿の承認) 合宿は、部顧問の要請があった場合のみ、職員会議の承認を経て許可される。また、予算については職員会議の承認を得なければならない。

第20条(合宿規定項目) 合宿は、平素の活動状況を参考にして、次にあげた項目の範囲で決定される。

- (1) 顧問の賛同があつて、顧問2名(生徒が21人以上参加の場合は3名も可能)の付き添いがある場合。
- (2) 2つの部が同一行程・期間で実施する場合で、安全管理上問題がないと考えられる場合に限り、引率顧問の合計が1名減でも可能とする。
- (3) 長期休業中に実施する。ただし、長期休業に継続する土・日・祝日等も、学校行事がない限りは休業中と見なす。
- (4) 年間2回を限度とし、のべ4泊以内とする。
- (5) 場所は近畿圏内を目処とし、可能な限り安価な手段・経路で実施する。
- (6) 合宿を許可された部員(会員)は、必ず健康診断を受診しなければならない。
- (7) 学校内での合宿は禁止する。
- (8) 卒業生の同宿は禁止する。
- (9) 合宿中の外出は原則として禁止する。特別な理由のある場合は顧問により許可を得ること。
- (10) 合宿の目的・趣旨に反した行為があつたと顧問会議で認められた部は、向こう1年間の合宿を禁止する。

第21条(合宿の補足)

- (1) 合宿1回の費用は30,000円を目処とし、2回実施する場合は50,000円を超えてはならない。
- (2) 第20条の項目について特別な事情がある場合は、顧問の要請のある場合に限り、その都度職員会議を経て決定する。
- (3) 第20条の項目に従い、所定の手続き・届を2週間前までに完了しておくこと。

第7章 宿泊を伴う活動

第22条 部活動において宿泊を伴う活動は原則「第6章 合宿規定」に則るものとするが、以下の項目に当てはまる宿泊を伴う活動については合宿規定外の学校管理下の部活動とする。

- (1) 広範囲規模の主催・共催する行事(大会・コンクール・催し等)に参加する場合。
 - ・大阪府教育委員会の認める公的団体(別表1)の主催・共催する行事に参加し、その結果をもってその上部団体が主催・共催する行事に参加する場合で、一般的に宿泊が妥当と判断されるもの。
 - * (別表1)に該当しないものは個々に集団育成部で判断する。大阪府で前例のあるものはそれに従う。
 - ・教育的価値が認められる行事で、大阪府段階の開催が困難なため遠隔地で開催され、宿泊が必要と認められるもの。
 - * 教育的価値の判断は大阪府教育委員会の認める公的団体(別表2)が主催・共催を行う場合を基準とする。(別表2)に該当しないものは個々に集団育成部で判断する。大阪府で前例のあるものはそれに従う。

- (2)遠隔地における行事に参加する場合、主催者から学校に依頼があり、以下の項目のいずれかを満たす場合。
- ・主催者からの依頼が文部科学省または大阪府(教育委員会)を経たもの。
 - ・主催・共催者が公的行政機関、的教育行政機関であるもの。
- * 公的行政機関・公的教育行政機関とは、国内においては地方公共団体またはその地方公共団体の教育委員会、国外においてはその国の行政機関、教育を司る機関、地方公共団体、地方公共団体の教育を司る機関をさすものとする。
- ※以上の規定は学校管理下の部活動とするかどうかの判断基準であり、個人の資格においてなされる活動を制約するものではない。

附則 規約改正

第1条 部規約に不備が生じたとき、または実態に合わなくなったときは、規約を改正することができる。

第2条 規約改正にあつては、部顧問会議に諮り、職員会議で決定する。

別表1

大阪府
大阪府教育委員会
大阪高等学校体育連盟
大阪府高等学校野球連盟
大阪府高等学校芸術文化連盟
大阪府吹奏楽連盟
日本教育音楽協会大阪支部
大阪支援学校体育研究会
大阪府立実業高等学校体育連盟
大阪知的障がい者スポーツ協会
大阪府障がい者スポーツ協会
大阪府障がい者スポーツ振興協会
大阪府地域福祉推進財団
大阪府高等学校将棋連盟
大阪府高等学校囲碁連盟
大阪府高等学校小倉百人一首かるた連盟
大阪府高等学校視聴覚教育研究会

別表2

全国高等学校体育連盟
全国高等学校文化連盟
全国高等学校野球連盟
全国障害者スポーツ振興協会
日本障害者スポーツ協会
全国盲学校体育連盟
全国聾学校保健体育研究会
近畿盲学校体育連盟
近畿聾学校保健体育研究会
近畿高等学校体育連盟

[6]施設設備利用規程

1. 保健室の利用について

保健室は健康診断・健康相談・応急処置を行うために必要な部屋として設置されたものであり、その目的を正しく理解し利用すること。

(1)健康診断

健全な学校生活を送るために、必ず受診すること。なお診断の結果、「要治療」等の指示を受けたときは、早期に受診し受診結果(報告書または診断書)を保健室に提出すること。健康診断の未受検者は、学校行事に参加できない。

(2)健康相談

心身の健康に関して必要がある場合は、保健室で健康相談を実施するので必ず受けること。

(3)応急処置

学校内で病気・負傷のときは、原則、担任または関係職員の許可を得て保健室で処置を受けること。保健室で内服薬の投与は行わない。

(4)早退する場合

健康上の理由で早退をする場合は、保健室の指示を受け、担任の許可を得ること。

(5)独立行政法人 日本スポーツ振興センター

「災害共済給付制度」の申請について

災害共済給付制度に加入している場合、学校の管理下における生徒の災害に対して、その治療費や見舞金が給付される。請求・給付の手続きは、学校を通じて行うので、早めに担任または保健室まで連絡すること。

2. 体育館使用規定

(1)体育館棟の利用にあたって

- ・体育館棟の使用は、体育授業時・部活動・学校行事等とする。
- ・1Fからの入館は土足。ただし、スノコからは素足。2Fからの入館は素足。
- ・1F 剣道場・2F フロアーは、必ず専用の体育館シューズ等を使用すること。3F ギャラリーは、トレーニング時においてのみ体育館シューズ等を着用を許可する。
- ・柔剣道場・フロアー・ギャラリー・更衣室での食事は厳禁。
- ・2F フロアーは昼休み一般に開放するが、体育授業時の物品の貸し出しは行わない。

(2)更衣室の利用にあたって

- ・授業で使用するとき、最後の人が消灯・施錠し活動場所へ鍵を持っていく。
- ・部活動等で使用するとき、更衣後に各自の荷物は全て活動場所へ持っていき、また、個人の荷物を置いたままにしない。

3. プール使用規定

(1)利用にあたって

- ・管理者・指導者の指示に従う。(生命に関わる危険性が大きい)
- ・入水前に必ず用便を済ませておく。
- ・水質劣化につながるため、入水前にシャワーで汗や汚れを十分洗い落とす。特に毛髪はよく洗い整髪料等を落とす。日焼け止め等の使用は厳禁。
- ・入水後は洗眼・うがいを含め十分にシャワーを浴びて退場する。

(2)着衣について

- ・着着は本校推薦の物、または同様の物を着用する。スイミングキャップも同様とする。
- ・ゴーグルは衛生面・安全面を考慮し着用を推奨する。ただし、プラスチック製の物に限る。

(3)疾病について

- ・次に該当する者は入水を禁止する。
流行性眼疾患(トラホーム・結膜炎)・発熱(プール熱)・中耳炎等
- ※心臓病・肝炎・腎炎等の疾病を有する者は、事前に担当者に相談し指示を受ける。

4. インターネット実習室・マルチメディア工房・総合ゼミ室・ビジュアルデザイン教室について

- (1)使用については以下の注意を守ること。
- ①インターネット実習室・マルチメディア工房では、スリッパを脱いで所定の置場にきちんと入れる。
 - ②飲食物は持ち込まない。
 - ③筆記用具はボールペンのみ(消しゴム・鉛筆等使用禁止)
 - ④カーテンや窓を開けないこと。
 - ⑤機器の操作については、担当の教員の指示に従うこと。
- (2)授業時以外についても、担当の教員の付き添いのもとで使用することができる。生徒だけの使用はできない。部屋の鍵の開け閉めは担当の教員が行う。
- (3)USB充電をしない。

5. 福祉棟の利用について

- ・福祉棟内は飲食禁止。教室内だけでなく、ホール(廊下)でも飲食は禁止。
- ・福祉棟の利用時は授業担当者、部顧問教員の付き添いが必要。生徒のみでの使用は認めない。
- ・玄関の扉は、正面・生徒用ともに入ったら必ず閉める。(開けたままにしておくと、砂や枯葉・虫などが入ってくるため)
- ・福祉棟では緑のスリッパに履き替えること。履き替えた後の履物は、靴箱に入れる。靴脱ぎ場に履物を広げないようにすること。
- ・トレーニング目的でリハビリテーション実習室を利用する場合は、体育館シューズを必ず履くこと。
- ・使用後は窓の鍵の施錠や消灯・電化製品のスイッチについて必ず確認すること。

6. 図書室の利用について

・開館日

学校で授業の行われている毎日。
隔週の木曜日(放課後)は会議のため閉館。
また、夏休み中の開館日は掲示し連絡する。

・開館時間 月曜～金曜 8時40分～17時

- ・学校行事などで変更されることがある。
(その都度、入口に掲示する。)

・館外貸出及び返却等

- ・貸出冊数は1回につき3冊以内。ただし、夏休みには4冊まで借りることができる。
- ・貸出・返却の時間は昼休みと放課後。貸出期間は2週間。
(返却が遅れたり、督促回数が増えたと保護者に督促する)
- ・昼休み・放課後は、図書室を読書・学習の場として自由に利用できる。
- ・利用の際は一人ひとりがルール(飲食物の持込や飲食の禁止・大きな声や音を出すなどの迷惑行為をしない等)を守って、楽しく読書・学習ができる場所とすること。
- ・図書の検索や貸出の方法がわからないときは、カウンターの図書委員もしくは係の先生に申し出る。
- ・図書室にない書籍は、リクエストすることができる。リクエスト用紙はカウンターに置いてあるので、おおいに利用すること。

【7】学校感染症と出席停止

下記の感染症は学校保健安全法により、学校感染症として「出席停止(欠席にならない)期間」が規定されており、これらの感染症にかかった場合は、速やかに学校へ届け出ること。

登校するときは、「学校において予防すべき感染症(インフルエンザを除く)に係る登校に関する意見書」または「インフルエンザに係る登校に関する意見書」(柴島高校ガイド巻末の各種用紙を参照)に医師の証明を受け持参すること。

〈学校感染症の種類と出席停止の期間〉

○第一種感染症:完全に治癒するまで出席停止

エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、ポリオ、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、鳥インフルエンザ(H5N1)

*その他 新型インフルエンザ等感染症、指定感染症および新感染症

○第二種感染症

出席停止期間

インフルエンザ	発症した日から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日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹	解熱後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・顎下腺又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
風疹	発疹が消失するまで
水痘(みずぼうそう)	すべての発疹が痂皮化するまで
咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
結核	症状により学校医その他医師において感染のおそれがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	同上

○第三種感染症: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出席停止

コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、バラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症

*「その他の感染症」は、学校で通常見られないような重大な流行が起こった場合に、その感染拡大を防ぐために、必要があるときに限り、緊急的に措置をとることがある。

【8】PTA規約

第1章 名称

第1条 本会は大阪府立柴島高等学校 PTA と称し、事務所を同校内におく。

第2章 目的

第2条 本会は会員相互に協力し、学校と家庭および地域社会との連絡を密にして、生徒の福祉を増進することを目的とする。

第3章 方針

第3条 本会は前条の目的達成をめざして、社会教育関係団体として活動し、特定の政党・宗教に偏する行為を行わず、またいかなる団体の支配干渉も受けない。学校の人事その他、管理に干渉しない。

第4章 事業

第4条 本会は目的達成のため次の事業を行なう。

- (1) 学校および家庭における教育の理解とその振興。
- (2) 生徒の育成と福祉の増進。
- (3) 教育環境の整備拡充。
- (4) 会員相互の親睦と研修。

第5章 会員

第5条 本会の会員は第2条の目的に賛同する、本校に在席する生徒の保護者ならびに校長、教頭および教職員とする。

第6章 会計

第6条(1) 本会の経費は、会費・寄付金および雑収入をもってこれにあてる。

- (2) 会費は年額3,000円とする。
- (3) 本会の経理は総会において承認された予算に基づいて行われ、決算は会計監査を経て総会に報告、承認を受けなければならない。
- (4) 会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

第7章 役員

第7条(1) 本会には次の役員を置く。

- ① 会長 1名
- ② 副会長 3名
- ③ 書記 4名(内3名は教職員)
- ④ 会計 2名(内1名は事務長)

(2) 役員任期は1年とし、再任は妨げない。

(3) 役員選出方法は別に定める。

第8章 役員の仕事

第8条 役員の仕事は次のとおりとする。

- (1) 会長は本会を代表し、総会および実行委員会を招集する。また必要ある場合は諸種の会合に本会の代表者として出席する。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長不在の場合にはその代理をつとめる。
- (3) 書記は総会ならびに実行委員会および各委員会の議事を記録し、各種の会合について通知する。
- (4) 会計は本会に関する会計を処理し、総会において予算・決算の説明報告をする。

第9章 会計監査委員会

第9条 会計監査委員会

- (1) 会計監査委員会には委員長のほか、委員長が委嘱した2名の委員を置く。
- (2) 会計監査委員会はその年度の会計を監査し、全会員にその結果を報告する。
- (3) 会計監査委員長の選出は役員選出の方法に準じて行う。
- (4) 会計監査委員長は実行委員会に出席して意見を述べることができる。
- (5) 会計監査委員の任期は1年とし、再任は妨げない。

第10章 総会

第10条 総会は毎年度1回とし、原則として年度当初に開き会長がこれを招集する。

- (1) 臨時総会は実行委員会の承認を得て開くことができる。
- (2) 総会の定足数は会員数の5分の1以上とする。ただし、委任状を有効とする。
- (3) 総会における決議は出席会員の多数決による。

第11章 実行委員会

第11条 会務の運営のため、実行委員会を設ける。

- (1) 実行委員会は役員、各種委員会の委員長および校長・教頭をもって構成し、会長が議長となる。
- (2) 実行委員会は会務の運営企画、総会の議案の整理検討、総会議決事項の執行その他総会の議決により委任された事項の処理にあたる。
- (3) 実行委員会は例会をすくなくとも毎学期1回以上開くものとする。

第12章 各種委員会

第12条 本会の目的を達成するため、次の役員を設ける。

- (1) 財務委員会
会長が委嘱した正副委員長および委員若干名をもって構成し、任務は次のとおりとする。
 - ① 予算の編成および会計執行の承認。
 - ② PTA財産の管理および新規調達作業の推進。
 - ③ 各委員会活動に対する財政上の適切な助言・協力。
- (2) 学年委員会
各学級の保護者の中から選ばれた学級委員2名と各担任によって構成し、学年ごとに正副委員長を置く。委員は学級の会員相互と教員との連絡を密にするほか教育上・進路指導に協力し、また学習環境の整備につとめる。
- (3) 専門委員会
次の委員会にわかれ、それぞれに、会長が委嘱した正副委員長および委員若干名を置く。また必要に応じて、実行委員会の議決により委員会を新しく設けることができる。
 - ① 広報委員会
会員に対し、情報の伝達、意見の交換につとめる。また必要に応じて地域社会ならびに関係諸機関に対する広報にあたる。
 - ② 文化委員会
生徒および会員の教養を高めるための研究活動および文化活動を実施する。
 - ③ 保健体育委員会
生徒および会員の保健衛生活動ならびに体育向上をはかる。
 - ④ 厚生委員会
生徒および会員の厚生福祉の増進につとめるとともに会員の親睦をはかる。
 - ⑤ 施設委員会
生徒の学習環境の整備につとめ、学校施設の強化充実をはかる。
 - ⑥ 人権委員会
生徒および会員の人権啓発のための活動を企画し実施する。

第13章 規約改正

第13条 この規約は総会において、出席会員の3分の2以上の賛成により改正することができる。

付 則

- (1) 本会は元役員の子の卒業後も参与としてとどまり、会長の相談役を引き受けすることができる。
- (2) この規約は1979年1月26日より実施する。
- (3) この規約は1993年4月1日より実施する。

役員選出の細則

第1条 役員を選出を行なうときは候補者指名委員会を設ける。

第2条 指名委員会は次のものをもって構成する。

- (1) 各学級より2名の代表を選び、その代表により学年ごとに2名の委員を選出する。
- (2) 教職員の中から互選により1名の委員を選出する。
- (3) 実行委員会から互選により2名の委員を選出する。
- (4) 指名委員会から互選により委員長、副委員長各1名を選出する。

第3条 指名委員会は候補者を指名して選挙1週間前に公示する。ただし、候補者の承認を要する。

第4条 会員はだれでも役員に立候補できるが、その場合は選挙の2日前までに氏名と立候補の役員名を書面で指名委員会に届け出る必要がある。ただし、指名委員は役員および会計監査委員長の候補者となることはできない。

第5条 選挙は指名委員会が選挙事務の一切を行う。その方法は次のとおりである。

- (1) 対立候補者のない場合は、指名委員会によって指名された候補者について承認を求める。
- (2) 対立候補者のある場合は、総会において出席した会員の無記名投票により選出される。

第6条 この細則は総会において出席者の3分の2以上の賛成により改正することができる。

慶弔費・見舞金その他の一覧表

職員	死亡	本 人	10,000 円
		配 偶 者	10,000 円
保護者	死亡	本 人	10,000 円
		生 徒	10,000 円
不慮の災害・傷害その他特別の場合は、その都度協議の上決定する。			

【9】大阪府立柴島高等学校 学校運営協議会 実施要綱

平成30年度(2018年度)より新たに学校運営協議会がスタートします。従来の学校協議会は平成29年度(2017年度)末を持って廃止になりました。新たにスタートする学校運営協議会の要項については出来次第別途連絡させていただきます。