

令和 7 年 4 月 1 日 改訂

大阪府立

藤井寺工科高等学校

生徒手帳 Web 版

令和 7 年度版

1、教 育 方 針

広い教養と豊かな情操をそなえた国際社会で活躍できる実践的技術者を育成する。このために次の諸点に留意する。

- 1 強い責任感とたくましい実行力を養う。
- 2 個性の伸長をはかる。
- 3 誠実にして勤労を尊ぶ精神を養う。
- 4 協調性に富み、互いに敬愛する精神を養う。
- 5 質実剛健、明朗闊達の気風を養う。

2、沿 革 概 要

昭和 35. 12. 19 仮称第九工業高等学校用地決定。
昭和 37. 6. 6 大阪府南河内郡美陵町小山の敷地において地鎮祭挙行。
昭和 37. 10. 1 大阪府立河南工業高等学校の設置条例議決。
昭和 38. 2. 1 大阪府立河南工業高等学校設立準備室設置。
昭和 38. 4. 1 大阪府立河南工業高等学校として開校。
昭和 40. 4. 1 定時制課程設置。
昭和 42. 4. 1 大阪府立藤井寺工業高等学校に校名変更。
平成 17. 4. 1 大阪府立藤井寺工科高等学校に再配置される。

3、学 則（抜粋）

第六条 学期は2学期制とする。

第七条 休業日は、次のとおりとする。

- 一 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 二 日曜日及び土曜日
- 三 夏季休業日 7月20日から8月25日まで
- 四 冬季休業日 12月25日から翌年1月7日まで
- 五 春季休業日 3月20日から4月7日まで
- 六 学校創立記念日 6月6日

第九条 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。

第十条 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。

第十五条 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。

第十六条 他の高等学校に転学をしようとする生徒は、様式第十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。

第十七条 退学をしようとする生徒は、様式第十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。

第十八条 病気等の理由により、休学をしようとする生徒は、様式第十一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。

第十九条 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、様式第十二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。

第二十五条 褒賞については、校長が別に定める。

第二十六条 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、次の各号の一に該当する者に対して行う。

- 一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 二 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- 三 正当の理由がなくて出席常でない者
- 四 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

4、教務に関する規程（抜粋）

1 出欠に関する規程

(1) 出欠に関する表簿上の取扱い。

遅 刻…始業時刻までに登校しない場合

早 退…終業前に下校した場合

欠 席…終業までに登校しない場合

欠 課…ある時限の授業において開始から終了までを欠席した場合

(2) 次の場合は服喪のための忌引とする。

ア 父母の死去 （5日）

イ 祖父母・兄弟姉妹の死去 （3日）

ウ 伯叔父母の死去 （1日）

エ 曾祖父母の死去 （1日）

（ ）内は忌引きとして認められる連続した日数である。なお、遠隔地の場合は、移動に要する往復の日数を加算することができる。

(3) 次の場合は出席停止とする。

ア 学校感染症による出席停止の日数。

イ 懲戒による出席停止の日数。

ウ 入学試験、就職試験の受験または教育上特に必要な場合で、校長の裁量により、出席しなくてもよいと認めた日数。なお、遠隔地の場合は、移動に要する往復の日数を加算することができる。

2 考查に関する規程

(1) 定期考查は授業時数に加える。

(2) 考查時間は 50 分とする。ただし、1 単位科目や教科・科目の指導内容により考查時間を 30 分とすることができる。

(3) 途中退出は認めない。

(4) 考查中不正行為があった場合、その当該科目の得点を 0 点とする

3 成績評価に関する規程

(1) 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」の観点ごとに、「十分満足できる」と判断できるものを A、「おおむね満足できる」と判断できるものを B、「努力を要する」と判断できるものを C として評価する。また、「PBL ガイダンス」の成績評価は合否で示す。

4 単位の認定に関する規程

(1) 当該科目の所定時間数の 3 分の 1 以上の欠課時数がある生徒は、その科目を未履修とする。

5 進級に関する規程

- (1) 次の各項目のいずれかに該当する生徒は進級できない。
 - ア 未履修科目のある生徒。
 - イ 不認定科目が3科目以上ある生徒（2年生は1年次の累積科目数）。
- (2) 不認定科目が2科目以下の生徒は、不認定科目をもったまま進級とする。

6 卒業に関する規程

- (1) 次の各項のすべての条件を満たす生徒は卒業を認める。
 - ア 学校所定の教育課程のすべての教科・科目及びその単位を修得すること。ただし編（転）入学生については別に定める。

7 単位の追認定に関する規程

- (1) 不認定科目をもったまま進級した者は、不認定科目の追認定を受けなければならない。
- (2) 追認定は次のように行うものとする。
 - ア 前年度までの不認定科目の追認定考查①は8月末までに実施する。前期に設定された科目の追認定考查②は1月中に実施する。追認定考查①および②の実施日は年度当初に決める。ただし、実技をとまなう科目はこの限りではない。
 - イ 追認定考查①の結果が不認定の場合は、追認定考查②において考查を実施することができる。
- (3) 追認考查は次のように行う。
 - ア 考查の方法は、筆答試問を原則とする。ただし、実技をとまなう科目はこの限りではない。
 - イ 考查は、原則として当該年度中に学習した範囲について行う。
- (4) 第3学年の年度内追認定は次のように行うものとする。
 - ア 卒業判定会議において不認定科目が2科目以下のとき、追認定考查を行うことができる。

5、気象警報等発令時の措置について

台風接近等により学校所在地（藤井寺市）または居住地に「暴風警報」、「暴風雪警報」、「特別警報」、「避難指示」の発令情報があるときは、テレビ等の報道機関の情報に注意し、特別な指示（大阪府教育委員会から）があればそれに従い、ない場合は警報が解除されるまで自宅待機とします。

注意 大雨、洪水などの警報はこの対象ではありません。

- (1) 午前7時までに「暴風警報」、「暴風雪警報」、「特別警報」、「避難指示」等が解除された場合は、平常どおりの授業を行う。
- (2) 午前7時から10時までの間に「暴風警報」、「暴風雪警報」、「特別警報」、「避難指示」等が解除された場合は、5限目より授業を行う。
- (3) 午前10時を過ぎても「暴風警報」、「暴風雪警報」、「特別警報」、「避難指示」等が発令中の場合は、臨時休校とし、後日登校日を設ける等して授業の補充を行う。

● 公共交通機関の運行見合わせ、居住地での避難勧告等について

「近鉄南大阪線」全線において、運転を見合わせている場合は授業を行わず、生徒は自宅待機とします。各時間帯で運行が再開された場合の対応は、原則「暴風警報」「特別警報」の発令に準じて行います。

その他の交通機関（JR等）の運行に支障があるときは、可能な限り代替の方法を用いて登校するようにしてください。登校できない場合は、個々の状況に応じて、安全を第一に考えた行動をとってください。

●授業の有無・開始時刻等は、生徒の登校状況を見たとえで判断します。

令和6年4月2日
教務部

校 時 表

校時	平常時	A校時	B校時	C校時	定期考査
	50 分	40 分	40 分	30 分	50 分
S H R	8:30~				9:15~
1	8:40 ↓ 9:30	行事	8:40 ↓ 9:20	8:40 ↓ 9:10	9:30 ↓ 10:20
2	9:40 ↓ 10:30	9:30 ↓ 10:10	9:30 ↓ 10:10	9:20 ↓ 9:50	10:35 ↓ 11:25
3	10:40 ↓ 11:30	10:20 ↓ 11:00	10:20 ↓ 11:00	10:00 ↓ 10:30	11:40 ↓ 12:30
4	11:40 ↓ 12:30	11:10 ↓ 11:50	11:10 ↓ 11:50	10:40 ↓ 11:10	
昼 食	40 分	40 分	40 分	なし	
予 鈴	13:10	12:30	12:30		
5	13:15 ↓ 14:05	12:35 ↓ 13:15	12:35 ↓ 13:15	11:20 ↓ 11:50	
6	14:15 ↓ 15:05	13:25 ↓ 14:05	13:25 ↓ 14:05	12:00 ↓ 12:30	
7		14:15 ↓ 14:55			

6、生 徒 心 得

学校生活の心得は、生徒のみなさんが本校の教育方針にそって、学校生活を送るための指針を示したものです。藤井寺工科高校生としての誇りと自覚をもって良い校風を築くように努めましょう。

1、校内外生活について

- ① 登下校は時間の管理を行い、遅刻することがないように心がけること。
※ 緊急時にも対応ができる対策を整えること。
(例えば、電車などの遅延が発生した場合は代替手段の確保、急な体調の変化などがあった場合は学校に連絡するなど)
- ② 体調管理を自分で行い、欠席・早退することがないように心がけること。
- ③ 通学には徒歩・自転車・公共交通機関を利用すること。
(例えば、自動車・単車・原付自転車・電動バイク・電動キックボード等を使用しない)
- ④ 自転車通学者で校内に自転車を駐輪する生徒は、校内では自転車を押して駐輪場所まで移動すること。
※ 自転車は必ず施錠のすること。また交通法規を厳守すること。
- ⑤ 登校後は許可なく校外に出ないこと。外出・早退の必要のある時は担任の許可を受けること。
- ⑥ 土曜日・日曜日・祝日、学校閉庁日には原則、登校しないこと。
- ⑦ 着用品・所持品は学習に必要なものだけ持参すること。持ち物には学年・組・生徒名を明記すること。
- ⑧ 校舎・器物を愛護し、環境の美化に努力すること。
※ 建物・器物等を損傷した場合には直ちに担任に届け出ること。

- ⑨ 学校内で集会・催しなどを行う場合や集会・催しなどに参加する場合、および印刷物などの配布、掲示、及び放送などを行う場合は、事前に担任又は顧問を通じて生活指導部に届け出、学校長の許可を受けること。
- ⑩ 金品を紛失又は拾得した場合には、直ちに担任又は生活指導部に届け出ること。
- ⑪ 以下の行為を禁止する。
- 1 飲酒・喫煙（類似行為、同席等も指導対象）、2 いじめ、人権侵害（誹謗、中傷など）、3 風俗営業店等への立ち入り、4 凶器・危険物等（火気類を含む）の所持、5 薬物の乱用、6 賭博など、7 違法行為、校則違反行為、8 その他の反社会的行為

2、服 装

- 1 本校生徒は所定の制服を着用すること。（制服の変形、加工等を禁止する。スカート丈は膝丈とする。）
- 2 季節による衣替えは行わない。気温や体調などを考えて、所定の制服を組み合わせ着用すること。
- 3 病気その他やむを得ない理由で、所定の服装以外のものを着用する場合は、学級担任を通じて生活指導部に異装届を提出し許可を受けること。
- 4 学校が指定する式典・行事（入学式・卒業式・始業式・終業式など）はブレザーを着用し、リボンまたはネクタイを着用すること。（ブレザー着用時に限る）
- 5 ベスト・セーターを着用するときは本校指定のものとする。
- 6 寒い季節、防寒用服装（オーバーやコート、ジャンパー類、マフラーや手袋、ネックウォーマー等）は、ブレザーの上に着用し、登下校時に限り使用を認める。スカートの下に着用するタイツやレギンス等はビジネスマナー上、問題にならないもののみ認める。
- 7 校内では必ず本校指定の上履きを使用すること。
- 8 体育館シューズは、体育館のフロア以外で使用してはならない。
- 9 実習・体育などの服装は各教科からの指示に従うこと。
- 10 通学時の靴について、工科高校では事故防止・安全作業などの安全衛生教育を行っている、その観点から通学時の靴に関しては運動靴での登下校を行うこと。（サンダル・クロックス等の着用は禁止する）

3、制服



4、みだしなみ

本校は工科高校であることから、社会人にとって必須のビジネスマナーを身に着けるように心がけること。特に身だしなみについて「自分がしたい服装」ではなく、「相手に好印象を持たれる服装」を心がけること

① 頭 髪

頭髪については身だしなみを整えるために清潔に保つこと。特にパーマ・脱色・染色などは禁止とする。

② 装飾品・化粧などについて

学習に必要なものは身に着けないようにすること。(特にエクステ、指輪・ピアス・ネックレス・ブレスレット・ミサンガ等の装身具、タトゥー、化粧、カラーコンタクトや口紅、マニキュア、マスカラ、まつげエクステなどはしない)。

5、各指導について

本校の指導には担任・学年中心の指導、生活指導部が中心の指導、懲戒を含む指導などがある。

指導対象には法律違反・校則違反(頭髪・服装・身だしなみ・自転車通学・携帯スマートフォンの取り扱いなど)などがある。

預かり指導は、授業や行事など使用してはいけない状況や場所で携帯電話スマートフォンを使用した場合や学校で学ぶのに不必要な装飾品、化粧などが確認できた場合に実施される。

7、届出・願出一覧

◎担任に申し出るもの

- 欠席届・願(1週間以上にわたる病気欠席,又は,感染症による出席停止の場合は医師の診断書を添付する)
- 遅刻届・願 ○ 早退届・願
- 忌引届(早急に届け出ること) 忌引日数は 父母5日,祖父母・兄弟姉妹3日,伯叔父母・曾祖父母1日
- 外出許可願
- 見学・欠課願
- 事故発生届
- 器物破損届

補導を受けたときは担任に申し出ること

★保護者変更届 ★休学願 ★復学願 ★転・退学願

◎生活指導室に申し出るもの

★紛失・拾得届 ★盗難届 ★校内ポスター掲示,ビラ配布等 ★アルバイト届 ★異装許可願
★入部届・退部届

◎教務室に申し出るもの

★校外活動参加による出席扱い願い ★校外活動による出席扱い連絡票

◎事務室に申し出るもの

★在学証明書交付願 ★生徒証再発行願 ★学割申込書 ★住所・氏名・保護者氏名・通学変更届

8、教育相談室の利用

高校生の頃は心身ともに大きく成長しますが、悩みも多い時期です。勉強やクラブ、進路のこと、友達や家族のことなど、どんな事でも気軽に相談してください。

- 誰かに話をすればすっきりすると思うとき
- 友人などの人間関係で悩んでいるとき
- 気分の落ち込みや、何か不安になったとき
- 何となく誰かと話をしたいとき

このようなときはいつでも相談室を利用してください。人と話すことで、ほっとしたり、元気が出たりすることは誰にでもあります。どんな小さなことも大丈夫です。あなたとの約束や秘密を守って相談に応じます。同窓会館 1 階に相談室を開設していますので、主として昼食休憩時に利用してください。

9、図書館閲覧規程

I 開館時間

月～金曜日 昼食休憩時 放課後～午後 5 時ただし、臨時に時間を変更することがある。

土曜日、日曜日、祝日、休業日は休館とする。その他学校行事または図書の整理などのため臨時に休館することがある。

II 館内での注意

- 1 静粛にすること。閲覧室は討論室や社交室ではないことに留意して静かに読書すること。また館内での飲食は絶対にしないこと。館内での携帯電話及びスマートフォンの使用は禁止する。
- 2 閲覧室へはカバンその他の所持品を持ち込まないこと。所持品は教室内へ置くかまたは閲覧室入口の所持品戸棚へ入れること。ただし、筆記具、ノート、教科書は差支えないが、机に消しゴムカスを残さないようにすること。
- 3 図書は公共のものであるから、大切に扱うこと。とくにページを折ったり、書き込み、落書き、切抜きをしたり、本を丸めたりしないこと。
- 4 閲覧室内の図書、雑誌、新聞は必ずもとの位置に返しておくこと。
- 5 館内の図書類は絶対に無断で館外へ持ち出さないこと。借り出しのときには必ず定められた手続きをとること。
- 6 休館のときには館内に立ち入らないこと。

III 借り出しについて

- 1 図書を借り出すときは、図書とともにカウンター内の図書委員、または係の先生へクラス・名前を申し出て、バーコードリーダーを通すこと。
- 2 借り出しは昼食休憩時及び放課後とする。
- 3 借り出し冊数は合計 3 冊以内とする。
- 4 借り出し期間は 1 週間とする。
- 5 「禁帯出」赤色ラベルのある図書は借り出しを出来ません、必ず館内で閲覧すること。新着雑誌、新聞についても同様とする。
- 6 期限がきたら必ず返すこと。何度も期限を超過した者には貸し出しを停止することがある。
- 7 期間内でも、読んだらできるだけ早く返すこと。期間内に読み終らなかつたときも必ず返し、続けて借り出すときは改めて手続きをとること。
- 8 「また貸し」（借り出した図書を他人に貸すこと）は紛失の原因となりやすいから絶対にしないこと。

- 9 借り出した図書を返すときは、勝手に書架へ置かないで、カウンター内の図書委員、または係の先生へ返却すること。
- 10 借り出した図書を万一汚損又は紛失したときは、すぐに係の先生にその旨を届け出ること。

IV そ の 他

- 1 購入希望図書または図書館運営についての意見、希望などがあれば図書委員を通じまたは直接に係の先生に申し出ること。

1 0、学校食堂の利用

学校食堂は楽しい憩いの場であるから公衆道徳を守り楽しい雰囲気であるよう、次の各項をよく守ること。

1 利用時間

- (1) 2, 3, 5 時限の休憩時（食券、パン、ジュース等の購入）

- (2) 昼食休憩時と放課後

2 食券と引きかえる。（直接現金で販売をしない）

3 昼休みは交替を早くするため、食べ終わったら早く席をゆずること。

4 窓口の列の順番を正しく守り、セルフサービスを励行して、他人に迷惑のないよう心がけること。

5 静かに品位ある態度で食事すること。

6 食後椅子を整頓し、紙屑等をくずかごに入れて清潔にすること。

7 食器類は食堂外へ持ち出さないこと。

1 1、ホームルーム

1 ホームルームは、学校において生徒が指導を受ける基本的な場であり、担任を中心として、民主的な人間関係に結びついた親密な雰囲気の中で当面している共同生活の問題を自主的、自治的に解決し処理していく場であるとともに、生徒会活動や部活動、その他の生徒活動の基盤的な役割を果たす場である。

2 ホームルームに積極的な関心を持ち、次の目標の達成に努めなければならない。

- (1) 人間として望ましい生き方を自覚し、民主的な人間関係を育てる。

- (2) 生活を楽しく豊かなものにするとともに、日常生活における自律的な態度を養う。

- (3) 心身の健康の助長を図るとともに、自主的に進路を選択決定する能力を養う。

3 ホームルームにおける活動は、ショートタイムとロングタイムに行う。

4 ホームルームの計画と運営については生徒会活動ホームルーム係・各学年ホームルーム係と生徒ホームルーム委員が協議して決定する。

5 学級委員は次に掲げる任務を行う。

- ① 各種掲示の生徒への周知徹底

- ② 担任との緊密な連絡および生徒会との連絡

6 ホームルームの日番（日直）は次に掲げる任務を行う。

- ① 板書の後始末

- ② 教室の管理（窓の開閉、美化、点消燈、教室扉の戸締等）

- ③ ホームルーム日誌の記入

1 2、生徒会活動

1 生徒会活動は、学校の教育方針に則り、学校における生徒の生活の改善および福祉の向上を図るために、学校生活の運営に、生徒の立場から自発的に参加する自治活動である。

- 2 生徒会活動は、教育課程の一環として学校生活の範囲内にとどまるものであり、学校の一貫した指導体制のもとに運営されなければならない。進んで先生の適切な指導と助言を受けよう。
- 3 生徒会が生徒の、生徒による、生徒のためのものであることを理解して、生徒会活動に積極的な関心を持ち、次の各号に掲げる目標の達成に努めなければならない。
- (1) 学校生活を楽しく規律正しいものにし、よい校風をつくる態度を養う。
 - (2) 学校生活における集団の行事に積極的に参加し民主的に行動する態度を養う。
 - (3) 学校生活において自治的な能力を養うとともに、公民としての資質を向上させる。

13、生徒会会則

第1章 総 則

- 第1条 本会は大阪府立藤井寺工科高等学校生徒会と称する。
- 第2条 本会は自治的精神に基づき、生徒相互の心身の向上を図り、社会的・公民的資質の向上を期すると共に、会員相互の親睦を図ることを目的とする。
- 第3条 本会は大阪府立藤井寺工科高等学校の全生徒を以て構成し、会員はすべて選挙権被選挙権ならびに議決権を有する。
- 第4条 生徒会は学校長より委任された学校内の活動に関し、これを審議し実行する権限を有する。ただし一切の活動、行事等に対する最終決定は学校長の承認を経なければならない。
- 第5条 生徒会顧問は職員生徒間の意見の伝達調整にあたり、生徒会の各議会に出席して種々の助言指導を行う。また部顧問は生徒会の部活動を指導管理する。

第2章 役員及び委員

- 第6条 本会に下記の役員を置く。

会 長（1名） 副会長（1名以上）
 書 記（1名以上） 会 計（1名以上）
 学年代表（3名以上）

- 第7条 ホームルームより選出される委員を下記の如く定める。

代議員（2名以上） 会計委員（1名以上） 風紀委員（1名以上）
 美化委員（1名以上） 保健委員（1名以上） 体育委員（1名以上）
 図書委員（1名以上） 文化委員（1名以上）

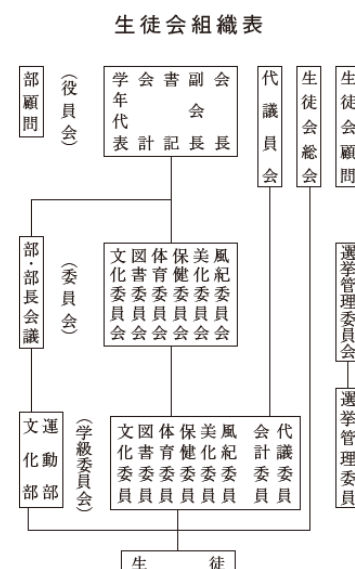
- 第8条 役員及び委員は別に定める選挙細則により全校またはそれぞれの所属における選挙によって選出される。

- 第9条 役員及び委員の任期は半年とし再任を妨げない。

- 第10条 生徒会役員選挙の場合は選挙管理委員を定める。選挙管理委員は代議員会に於て前期後期毎に全生徒より立候補の意志のない者若干名を選考する。

第3章 役員の任務

- 第11条 会長は本会を代表し、会務を統轄するとともに役員会の議長となる。
- 第12条 副会長は常時会長を補佐し、会長不在の場合はその職務を代行する。
- 第13条 書記は生徒総会、代議員会、役員会委員会その他生徒会全般の記録の整理、保管を行う。
- 第14条 会計は代議員会の議決にもとづいて生徒会の会計事務を行い、会計顧問の助言指導を受ける。
- 第15条 学年代表は各学年の代議員と密接な連絡をとり各学年の意見を統轄する。



- 第 16 条 学級委員はホームルームの代表として代議員を兼ね代議員会に出席し、議会とホームルームの連絡を緊密にする。
- 第 17 条 風紀、美化、保健、体育、図書、文化の各委員はホームルームの代表として各委員会に出席し、ホームルームの意見を反映し、かつ役員会および委員会の規程事項の実施にあたる。
- 第 18 条 選挙管理委員は民主的かつ公明で正大な選挙の実現に努力し、立候補その他選挙に関する総ての事務を司る。

第 4 章 役員の辞任及び解任

- 第 19 条 役員・委員の辞任又は執務不能の際は直ちにそれぞれの選挙区分より後任を選ぶ。
- 第 20 条 役員が辞任する場合は代議員、ならびに役員会の承認を得た後に顧問の承認を必要とする。
- 第 21 条 委員が辞任する場合は、それぞれの属する委員会の承認を必要とし、委員長はその旨を役員会に報告する。
- 第 22 条 役員の解任要求は、発起人が不信任案にその理由を示して代議員会に提出し、4 分の 3 以上の承認を得た後、総会にはかり、3 分の 2 以上の賛成を得た場合に成立する。なお、解任要求成立の際は、後任選挙を 2 週間以内に行わねばならない。

第 5 章 機 関

- 第 23 条 本会は会の目的達成の為下記の機関をおく。
総会、代議員会、役員会、委員会。
- 第 24 条 総会は生徒会の最高の決議機関であり、前期・後期各 1 回開くことを原則とし役員会、代議員会において全生徒の賛否を問う必要があると認めた場合、会長は臨時にこれを招集する。総会の招集は少なくとも 3 日以前に公示しなければならない。
- 第 25 条 総会は全会員の過半数を以て成立し議事は原則として出席人員の 3 分の 2 以上の多数決を以て決する。総会の議長は適宜代議員の中より選ばれる。
- 第 26 条 代議員会は生徒会に於けるすべての立法を行う。また代議員会は議員の 2 分の 1 以上の出席を以て成立し、その過半数の賛成を以て成立する。
- 第 27 条 代議員会は必要に応じ会長、議長または 5 名以上の議員の要請によって議長が招集する。
- 第 28 条 代議員会の議長、副議長は議員の互選により選出し、議長は公正な立場で議事を運営する。議長が支障ある場合は副議長が代行する。議長、副議長の任期は半年間とする。
- 第 29 条 代議員会に於て役員は代議員の質問に対して説明する場合および議案の提出理由の説明をする場合のみ発言することができる。採決に当っては、役員は議決権を有しない。
- 第 30 条 役員会は生徒会の最高執行機関であり、会長、副会長、書記、会計、学年代表及び科代表を以て構成される。
- (付則) 委員会の委員長は必要に応じ役員会の構成に加わることが出来る。
- 第 31 条 役員会は随時会長が招集する。
- 第 32 条 本会に下記の委員会を設け役員会の執行に協力する。委員長及び副委員長は委員の互選により選出し、必要に応じ委員長が招集する。
- 1 風紀委員会は生活指導係の指導の下に風紀の改善に努力し、校風の向上に寄与する。
 - 2 美化委員会は美化係の指導の下に学校内外の美化に努力し、学校生活が一段と清潔かつ明朗となるように活動する。
 - 3 保健委員会は保健係の指導の下に校内保健活動に努力する。
 - 4 体育委員会は体育係の指導の下に校内体育行事に協力する。

5 図書委員会は図書系の指導の下に図書館事務に協力し図書館活動を活発にする。

6 文化委員会は文化系の指導の下に校内の文化活動に努力する。

第6章 部 活 動

第33条 部は代議員会の承認を必要とし顧問と、生徒責任者（部長）をおき、文化部、運動部の何れかに属する。

第34条 文化、運動、両部長会議は生徒の部活動を一段と活発化し、その活動が健全に発展することを目的とする。

第35条 部の部長会議は会長が招集し、適宜役員が議長となる。

第7章 財 政

第36条 本会の経費は生徒会費並びに他の援助費による。

第37条 生徒会予算は各部の部長の意見を参考として、会計が立案し、役員会・代議員会・顧問会議を経た後、学校長の承認を得て決定され、会計によって支出される。本会の会計年度は毎年5月1日に始まり翌年4月30日を以て終る。

第8章 修 正

第38条 本会則に対する修正は書式により代議員会に提出され、同会の可決を経て職員会議に上程される。その承認を得た後、全会員の4分の3以上の同意を得た後成立する。

（付則）本会則は昭和38年7月1日から実施する。なお本会則に関する施行細則は、別にこれを定める。

生徒会役員選挙に関する規程

第1章 総 則

第1条 本規程は大阪府立藤井寺工科高等学校の生徒会役員の選挙を公正かつ円滑に行うことを目的とする。

第2章 選挙権及び被選挙権

第2条 会員はすべて役員の選挙において平等に選挙権及び被選挙権を有する。

第3章 選挙管理委員会

第3条 生徒会の選挙に関する事務を管理執行するため会則第10条の規程により選挙管理委員会をおく。

第4条 選挙管理委員の任期は4月1日より9月30日（前期）10月1日より3月31日（後期）とする。

1 管理委員に欠員を生じた時には後任委員を選出し、その任期は前任者の残任機関とする。

第5条 管理委員の互選により委員長、副委員長各1名を決定する。

1 委員長は委員会を代表し、委員会に関する事務を統轄する。

2 副委員長は委員長を補佐し、委員長が欠けた時その職務を代行する。

第6条 選挙管理委員会は会則第19条の規定により次の職務を行う。

イ 選挙の期日を10日以内に告示。

ロ 立候補者の受付及び掲示。

ハ 立会演説会の開催。

ニ 投票用紙の作成ならびに投票の管理及び開票。

ホ 選挙違反等不正行為の取締り。当選者の資格審査。

第7条 選挙管理委員は生徒会役員及び委員の被選挙権を有せず役員のすいせんをする事も許されない。

1 選挙管理委員が立候補する場合は、選挙管理委員を辞退しなければならない。

第4章 立候補及び演説会

第8条 立候補者は次の事項を守らなければならない。

1 立候補は選挙管理委員会に届け出て、その承認を得なければならない。

2 同一人が同時に2つ以上の役員に立候補することはできない。

3 立候補者は選挙管理委員会によって定められた一切の事項に従わなければならない。

第9条 立会演説会は全校生徒の前で、選挙管理委員長の司会のもとで行われる。

第5章 選挙運動

第10条 選挙運動については次の規程による。

イ 選挙運動は立候補者として告示された日より実施出来る。

ロ 選挙運動のための貼紙の枚数、その大きさ並びに用紙は管理委員会が指定する。

ハ 選挙運動のための貼紙は指定場所以外はこれを禁止する。なお選挙終了後は選挙管理委員会指導の下に速やかにこれを除去しなければならない。

ニ 立候補届出の際は選挙運動責任者を1名報告しなければならない。

ホ 不正手段を以て得票したと認められる時は失格とする。

ヘ その他選挙管理委員会に於て選挙運動中著しく不相当と認めた場合は立候補の届出を取消す。

第6章 投票

第11条 役員の選挙は生徒会全体に於て各種別単記にて無記名投票を行う。

第12条 一役員につき立候補者が1名のときは信任投票を行う。

第13条 次の投票用紙は無効とする。

イ 所定以外の用紙を使用したもの。

ロ 選挙人記名のあるもの。

ハ 候補者以外の名、または通称など不真面目と認められることを記入したもの。

ニ 同一姓の候補者があるとき、姓名を明記しないもの。

ホ 著しい誤字が認められるもの。

ヘ 所定の人員以上を記したもの。

ト 白紙。

第14条 不在投票は認めない。但し公欠の場合は除く。

第15条 投票の際は選挙管理委員が立ち会う。

第7章 当選・再選挙

第16条 当選は有効得票の最高得票者をもってあてる。但し得票同数の時及び最高得票数が有効得票数の3分の1に満たない時は上位2名の決選投票を行う。

第17条 信任投票に於ては過半数の信任をもって当選とする。

第18条 投票の際、棄権及び無効投票が全有権者数の過半数に達した場合は再選挙を行うものとする。
信任投票数が有効得票数の過半数に満たない場合もまた同じ。

第8章 補欠選挙

第19条 役員に欠員を生じた場合は、会則第24条の規程により補欠選挙を行う。但しこの場合には第6条の項の制限を受けない。

第9章 補 則

第20条 役員の当選は学校長の認証により確定する。

第21条 各項に該当しない場合が発生した時は、選挙管理委員会の合議にもとづいて処理するものとする。

第22条 この規約は昭和38年10月21日より実施する。

生徒会慶弔規程

- 1 会員の卒業に際しては、卒業記念品を贈り祝意を表する。
- 2 会員が死亡した場合、両親が死亡した場合あるいは不慮の災害にあった場合には、役員会で協議のうえ弔慰金もしくは、見舞金を贈る。

部 活 動

- 1 部活動は、同好の生徒によって組織される生徒活動であって、学校の一貫した指導体制のもとに運営されるものである。
- 2 部員は部活動に積極的な関心を持ち、次の各号に掲げる目標の達成に努めなければならない。
 - (1) 健全な趣味および豊かな教養を養い、個性の伸長を図る。
 - (2) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。
 - (3) 自主性を育てるとともに、集団生活において協力していく態度を養う。
- 3 部活動の計画と運営については、生活指導部および部顧問ならびに部員が随時協議のうえ決定する。
- 4 部費を徴収する場合は、原則として1人につき月額1000円以内とする。
- 5 部には部記録簿または部日誌を備え付ける。
- 6 部活動のため更衣する場合には、生活指導部の指定した場所を使用するものとする。
- 7 校内行事および校外行事を主催し、またはそれに参加しようとする場合は事前に担任又は顧問を通じて生活指導部に届け出、学校長の許可を受けること。
- 8 絶えず学習との両立を心掛けること。
- 9 定期考査の時間割発表の日から考査終了まで部活動を原則として停止する。
- 10 部活動時間及び最終下校時刻は下記の通りとし、これを厳守しなければならない。

部活動…定時制1限開始5分前

下校時刻…部活動終了30分後

ただし、全定共用ホームルーム教室は5時までの使用とする。
- 11 部活動の時間を特に延長したい時は、部顧問付添いの下に実施しなければならない。
- 12 休日登校練習の場合については、平日のそれに準ずる。

13 部合宿

- (1) 以下の諸条件に合致し、当該部生徒、部顧問の一致した願出があった場合、学校長が許可する。
- (2) 時期は休暇中を原則とする。
- (3) 合宿回数・泊数・範囲は特に制限を設けない。
- (4) 費用は原則として一人当たり 35,000 円以内とする。
- (5) 顧問は必ず 2 名以上付添うものとする。
- (6) 合宿参加生徒の保護者から合宿参加願を提出する。

14 同好会

- (1) 結成 本校生徒として教育的にふさわしいことを、5 名以上の同好者が恒常的にグループで活動しようとするときは、趣旨、目的、計画、同好者氏名等を記入し、顧問を依頼した先生を通して生活指導部長に願い出て学校長の承認を得ること。
- (2) 活動 部活動に準ずること。

15 部の新設規程

同好会としての活動を 3 年間継続して行った後、生徒・顧問からの要望があれば生活指導部長に願い出て、顧問会議・職員会議で審議のうえ学校長が部としての承認を与える。

※上記に該当しない場合は別途審議する。

16 部の廃部規程

部員がいなくなった年度を 1 年目として、2 年間部員が入らなかった部は、2 年目の 3 月 31 日に廃部とする。

部活動一覧

陸上競技 ・ 水泳 ・ 硬式野球 ・ 硬式テニス ・ ソフトテニス ・ サッカー ・ 日本拳法
バレーボール ・ バスケットボール ・ 卓球 ・ 剣道 ・ サイクリング ・ ゴルフ
軽音楽 ・ 写真 ・ 囲碁将棋 ・ コンピュータ ・ 美術 ・ 生命科学 ・ 生産技術
e スポーツ同好会