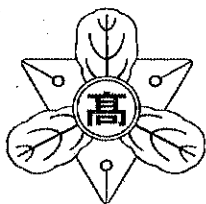


令和5年度

ガイドブック

— はばたけ個性 —



大阪府立桃谷高等学校

定時制の課程 多部制単位制Ⅰ部・Ⅱ部

〒544-0021 大阪市生野区勝山南3丁目1番4号

TEL 06-6718-9111 (直通・Ⅰ部Ⅱ部職員室)

TEL 06-6712-0371 (代表・事務室)

FAX 06-6712-2939

【目 次】

1	めざす学校像と本校の沿革	2
2	教務 桃谷高校 I・II 部の特徴、学習について、 特別警報・暴風警報発令時・交通途絶による休校措置、 休学、留学、転学・退学	3
3	生徒指導 学校生活、生徒会活動、部活動、学校行事、生徒会会則および生徒会細則	5
4	保健 健康診断、保健室の利用、校内の清掃について、日本スポーツ振興センター 災害共済給付制度、意見書等の提出	9
5	進路指導 進学、就職、奨学金制度	12
6	図書館の利用について	17
7	事務室 学校納付金について、納入方法について、口座振替の手続きについて 諸証明の発行について、諸証明及び諸届	18
8	後援会会則・桐友会会則（同窓会）	21
9	校舎案内図 ※HP 版には掲載しません。	24
10	登校に関する意見書の提出について（お願い）	27
11	登校に関する意見書の提出について（お願い） ※新型コロナウイルス感染症用	28

1 【めざす学校像と本校の沿革】

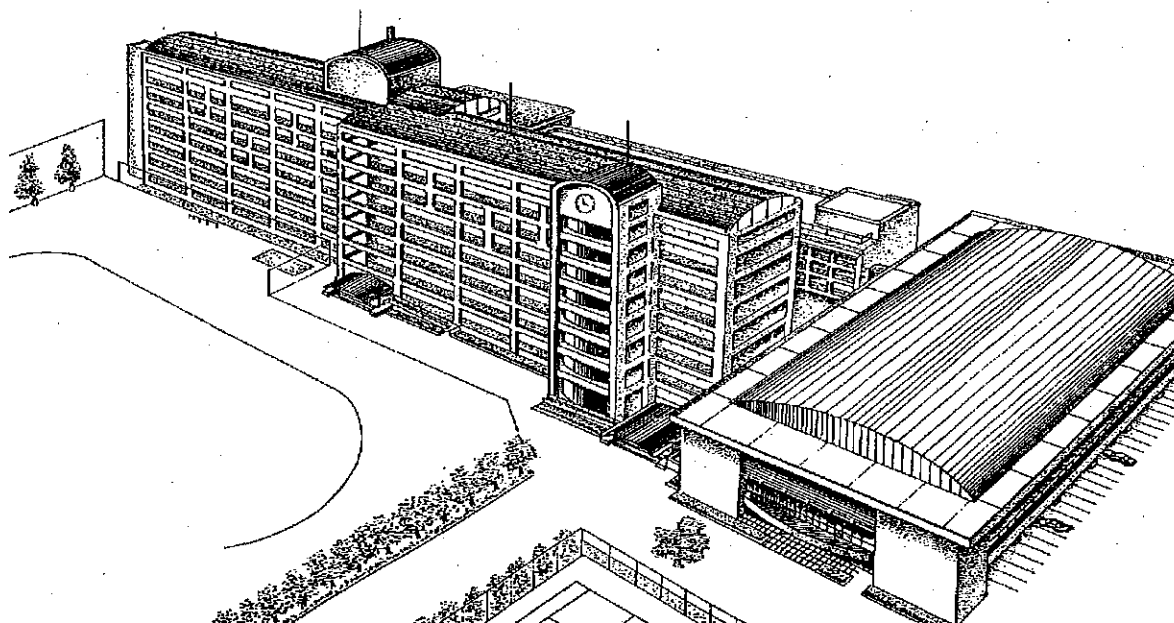
(1) めざす学校像

生徒や保護者、地域等の期待に応えるべく本校の教育活動を維持し、令和5年9月閉部までの残り半年の間、多部制単位制高校としてのミッション（使命）を果たす。

- 1 これまでの本校の役割を大切にし、閉部までに一人でも多くの生徒が卒業につながるためのより丁寧な指導を行い、生徒・保護者・地域等の思いに応えるよう教育活動をすすめる。
- 2 自らの将来に展望を持ち、主体的に学ぶ力を身につけさせるとともに、希望する進路を実現できる力を育む。
- 3 人権を大切にし、自尊感情を向上させるとともに、社会性及び規範意識等を身に付けた生徒を育て、安全安心の学校づくりをめざす。

(2) 本校の沿革

昭和23年(1948年)	大阪府立大手前高等学校の通信制教育部として発足
昭和41年(1966年)	現在の地に大阪府立桃谷高等学校(通信制の課程)設置
平成4年(1992年)	単位制高等学校に改編 昼間部と日・夜間部を設置 一部科目履修制度や公開講座を開始
平成7年(1995年)	定時制の課程昼間部を設置 新校舎完成
平成8年(1996年)	定時制の課程夜間部を設置 創立30周年記念式典挙行
平成17年(2005年)	定時制の課程昼間部と夜間部を多部制単位制に改編 多部制単位制Ⅰ部とⅡ部とⅢ部を設置
平成23年(2011年)	創立45周年記念式典挙行
平成28年(2016年)	創立50周年記念式典挙行



2 【教 務】

1. 桃谷高校 I・II 部の特徴

(1) 定時制の課程 多部制

高等学校には全日制の課程・定時制の課程・通信制の課程の3種類の学校があります。桃谷高校にはそのうち、定時制と通信制の課程があります。私たちの課程は定時制で、自分の生活スタイルにあった授業時間帯を選択して学べるようになっています。午前中心に学ぶのがI部、午後中心に学ぶのがII部、夜間中心に学ぶのが定時制の課程（夜間）です。定時制では毎日4時間学習すると4年間で緩やかに卒業できます（ただし、I・II部は令和5（2023）年9月末に閉部になります）。

(2) 単位制

桃谷高校 I・II 部は単位制の高校です。単位制高校では全体の時間割から学習したい科目を選択し、自分の時間割をつくります。また単位制高校は各教科・科目の単位認定を行うだけで、進級判定は行いませんので、いわゆる留年がありません。卒業の要件を満たせば卒業できるしくみです。

(3) 前後期制

個人の時間割は前期と後期で異なります。本校 I・II 部では半期毎に単位認定しており、卒業の機会が1年に2回あります（ただし、令和5年度は閉部のため9月の1回のみとなります）。

2. 学習について

(1) 学習のシステム → 「受講の手引き」参照（令和5年度は簡易版）

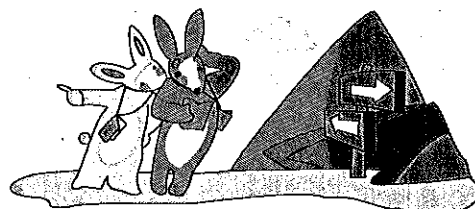
自分で時間割を決める必要があります。そのために本校の授業の形態や、単位認定のしくみを知る必要があります。

(2) 教科・科目 → 「科目シラバス」参照

本校で開講されている教科・科目の情報をまとめたものが「科目シラバス」です。

時間割を決めるためには、どのような教科・科目が開設されているか、その内容まで知る必要があります。科目には、卒業のために必要なもの、受講する順番が決まっているもの等、様々なものがあります。

時間割を決めてしまうと原則1年間はその時間割で過ごさなければいけません。そのためにも、教科・科目の内容をよく理解した上で時間割を決めていくようにしましょう。



3. 特別警報・暴風警報発令時・交通途絶による休校措置

大阪府内に特別警報・暴風警報が発表された場合、および、大規模災害等により交通機関が途絶するなど、休校が適切であると校長が判断した場合は臨時休校となります。

解除された場合は次の表にあるそれぞれの時刻により、授業を行います。

部	判断の時間	状 況	授業開始	通信制
I ・ II 部	7時までに	大阪府内の特別警報・暴風警報などが解除された場合	通常の授業	昼間部のスクーリング有り
	7時台		9時50分から授業	
	8時台		10時50分から授業	
	9時台		11時40分から授業	
	10時以降	特別警報・暴風警報などが続行中	午前（I部） 午後（II部） 臨時休校	昼間部 臨時休校
（夜間） 定時制の課程	15時までに	大阪府内の特別警報・暴風警報などが解除された場合	通常の授業	日夜間部 臨時休校
	15時台		18時20分から授業	
	16時台		19時30分から授業	
	17時以降	特別警報・暴風警報などが続行中	定時制の課程（夜間） 臨時休校	

- 通信制の日曜スクーリングは7時までに解除されない場合は午前休校、10時までに解除されない場合は午後も休校となります。
- 本校が休校しない場合でも、居住地域で災害や交通遮断などで通学が困難な場合は考慮します。
- 休校した場合は後日代替授業を行います。
- 課業時間内に特別警報、暴風警報が発令された場合は必要な措置をとります。

4. 休学、留学、転学・退学

学校長に願い出て、許可を受けることが必要です。担任に相談してください。

(1) 休学（休学願）、復学（復学願）

病気等の理由により、引き続き3ヶ月以上にわたり就学する見込がない場合は「休学願」を提出してください。休学の理由がなくなって、復学したいときは「復学願」を提出してください。病気が休学の理由のときは、休学時・復学時ともに診断書が必要となります。

(2) 留学（留学願）、帰学（帰学願）

外国の高等学校等で教育を受けたい場合は「留学願」を提出してください。許可が必要です。帰国後は「帰学願」を提出してください。留学時の単位認定を検討します。

(3) 転学・退学（転（退）学願）、転籍・転部（転籍・転部願）

「転（退）学願」「転籍・転部願」が必要です。転籍とは通信制への転学、転部とは他の部への異動のことをいいます。授業料未納等がある場合には大阪府の条例・規則に基づき退学を命じられる場合があります。

3 【生徒指導】

1. 学校生活

- (1) 学校の内外を問わず、高校生としてふさわしい、責任ある言動を心がけてください。
- (2) 制服はありません。学習の場に適した服装で通学してください。
- (3) 授業時間中のスマートフォン・携帯電話の使用は禁止です。
- (4) 喫煙は禁止です。成人も禁煙してください。
- (5) 受講している授業等が終了した生徒は、速やかに下校してください。校内にとどまることはできません。
- ÿ(6) I・II部生の完全下校時刻は17時10分です。
- (7) 単車・自動車の通学は原則として禁止しています。
- (8) 喫煙、無許可での単車・自動車通学、試験の不正行為、授業中の携帯電話の使用、暴力・恐喝・窃盗などの法にふれる行為、SNS上での誹謗・中傷行為、いじめなどについては注意、訓告、停学等の指導および懲戒処分があります。
- (9) 昼食をとるための場所として、12時30分から13時20分まで21教室を開放します。
- (10) 個人用ロッカーはありません。教科書、体操服等の私物は各自で適切に管理してください。
- (11) 本校生徒であることを証明するために、生徒証は常時携帯してください。
(再交付の手続きはP.20)

2. 生徒会活動

- (1) 生徒会は高校生活を豊かで、有意義なものにするためのものです。
- (2) 生徒会会則および細則は、あとに掲載しています。(P.6)
- (3) 生徒会執行部員および学級委員(代議員、行事委員)は、学校行事、クラス活動の中心となる人です。積極的に役員になって活躍してください。

3. 部活動

- (1) 高校生活は勉学だけでなく、いろいろな場で自分の力を発揮できる場所でもあります。同じ趣味、興味を持った仲間と部活動に励みましょう。
- (2) 現在活動中の部

運動系	バスケットボール部 サッカー部 バドミントン部 テニス部 軟式野球部 バレーボール部(女子) ダンス部 陸上部
文化系	音楽部 文芸部 演劇部 美術部

活動時間(原則 火曜日・木曜日7・8限)

4. 学校行事

体育祭、文化祭、校外学習

5. 生徒会会則および生徒会細則

(1) 生徒会会則

第1章 総 則

第1条（名称）

本会は大阪府立桃谷高等学校定時制「多部制単位制Ⅰ部・Ⅱ部」生徒会と称する。

第2条（目的）

本会は、会員の主体性と協力によって、有意義な学校生活を営むことを目的とする。

第3条（会員及び特別会員）

本会会員は本校在籍の全生徒とし、教職員は特別会員とする。

第2章 会員の権利及び義務

第4条（会員の権利）

- (1) 総会において発言及び票決する権利を有する。
- (2) 本会の活動により公正な利益を得る権利を有する。

第5条（会員の義務）

- (1) 会員は生徒総会に出席する義務を有する。
- (2) 生徒会各機関の議決決定を遵守する義務を有する。
- (3) 会則規程を遵守する義務を有する。

第3章 決議機関

第6条（生徒総会）

生徒総会は全会員により構成され、本会最高の決議機関である。

- (1) 生徒会執行部、又は代議員会議が必要と認めたとき、及び全会員の3分の1以上の連署による要求があったとき、生徒総会は召集される。
- (2) 生徒総会における議案は、代議員会議の議決を経て生徒会長がこれを提出する。
- (3) 生徒総会は、全会員の2分の1以上の出席により成立し、別段の定めがない限り、議案は出席者の2分の1以上の賛成により決議される。

第7条（生徒会執行部）

本会は、生徒会長、副会長（2）、書記（2）、会計（2）、代議員長、行事委員長で構成され、任期は半年で、任務等は次の通りとする。

- (1) 代議員会議に対する予算案その他の議案の提出。
- (2) 生徒総会及び代議員会議の可決した事項の執行。
- (3) 教員顧問との交渉。
- (4) 会長は、本会を代表するとともに、生徒総会、代議員会議を召集する。
- (5) 副会長は、会長を補佐し、会長執務不能の場合これに代わる。
- (6) 書記は、諸会議の議事並びに本会の活動状況を記録し、書類の保管に当たる。
- (7) 会計は、会計事務を扱い、毎任期末に会計監査を経た決算報告を行なう。
- (8) 行事委員長は生徒会の各行事を統轄する。

第8条（代議員会議）

代議員会議は、各学級1～2名ずつの代議員と生徒会執行部員を以て構成される。

- (1) 代議員会議は定例会以外に、生徒会執行部が必要と認めたとき、又は全代議員の3分の1以上の連署による要求があったときには、臨時会議が召集される。
- (2) 代議員会議は総議員の2分の1以上の出席により成立し、議案は出席議員の2分の1以上の賛成により決議される。
- (3) 代議員は、学級の要請に基づいて議案を代議員会議に提出することができる。

第9条 生徒会の活動は職員会議の承認を受けて行なうものとする。

第4章 選挙

第10条（役員選出）

役員選出細則は別途定める。

第5章 会計

第11条（予算）

本会の活動に必要な経費は、生徒会費をこれに充てる。

- (1) 生徒会費は、別途定める。会員は、全て会費を納める義務を有する。
- (2) 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- (3) 会計監査は、代議員会議がこれを行なう。

第6章 部活動

第12条（部活動）

部活動については別途定める。

第13条（改正）

- (1) 本条の改正は総会の承認を得るものとする。
- (2) 細則の改正は代議員会の承認を得るものとする。

第14条（附則）

本規程は平成17（2005）年4月1日より実施する。

(2) 生徒会細則

第1項（会費）

会費を年額1人当たり1,000円とする。

追 閉部に伴い、令和5年4月以降の会費は徴収しない。

第2項（役員選出細則）

生徒会執行部員

- (1) 本会の次期会長、副会長、書記、会計の選挙を執行するため、会長は、代議員会の中から役員選挙管理委員数名を委嘱する。
- (2) 役員選挙管理委員は、委員会を構成し、選挙施行に関する一切の権限を有する。
- (3) 本会会員は、選挙管理委員以外は、全て被選挙権を有する。
- (4) 役員選挙の公示は、選挙期日の1週間以前になされるものとする。

- (5) 役員は、全会員の中から無記名投票により多数決を以て選出される。ただし、同数の場合は、決選投票とする。
- (6) 候補者が1名の場合は、信任投票を行い、有効投票数の2分の1以上の賛成により決定する。

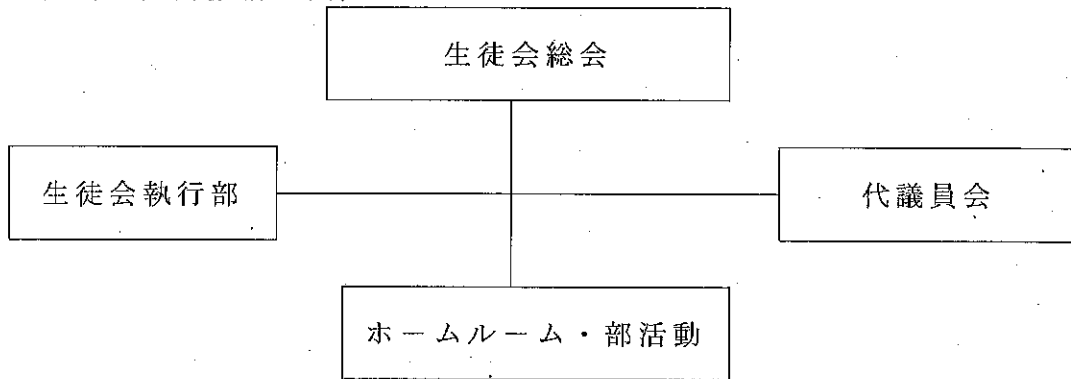
学級委員

- (1) 学級では、代議員及び行事委員を原則としてそれぞれ男女1名ずつ選出する。
- (2) 任期は、原則として半年間とする。
- (3) 代議員及び行事委員は、学級の意見を諸会議に反映させ、また、会議の決定事項を学級に報告徹底させねばならない。

第3項 (部活動細則)

- (1) 部を発足させたい会員はまず顧問を選定し、その承認を得る。
- (2) 5名以上の連署をもって同好会設立準備会(以下、準備会とする)の設立を生徒会執行部に申請し、承認をうける。その後、職員会議にて報告する。
- (3) 生徒会執行部の承認後、3カ月以上活動し、その活動報告が認められた準備会は、生徒会執行部に申請し、同好会を設立することができる。
- (4) 役員会の承認後、同好会顧問は職員会議の承認を得る。
- (5) 発足後6カ月以上活動した同好会は、生徒会執行部、職員会議の承認をうけて部に昇格することができる。
- (6) 部活動の条件を満たさなくなったり、1年間休部状態が続いた場合は、顧問が判断し、生徒会執行部、職員会議の承認をうけて、廃部とする。
- (7) 部活動費は生徒会費、その他をあてる。ただし同好会の期間は生徒会からは支給しない。

第4項 (生徒会機構の図)



第5項 生徒会会計からの部活動等遠征援助金支出について

1. 援助金の内訳

- ① 支出項目 生徒会会計予備費から支出する。
- ② 支給対象 本校生徒が宿泊をとまなう近畿大会以上の規模の行事に参加した場合とする。
- ③ 支給額 予備費予算内で近畿大会は生徒一人あたり3,000円・全国大会は生徒一人あたり5,000円を上限とする。

2. 執行までの手続き(上記に該当する生徒が出た場合)

- ① 担任又は部顧問は生徒保健部までその旨を申し出る。
- ② 生徒保健部で部会議を開き、内容の審議を行なう。
- ③ 生徒保健部会は執行が妥当と判断した場合、生徒会執行部を召集し、審査を委ねる。生徒会執行部が承認した場合、援助金が執行される。

4 【保 健】

1. 健康診断

学校保健安全法に基づき、生徒全員に対して行っています。必ず受検してください。学校で受けられない場合は、個人で受けていただきます。その際の費用は個人負担になります。

- (1)項目：内科健診、心臓検診(心電図)、耳鼻科検診、眼科検診、検尿(蛋白・糖・潜血)
歯科健診、身体計測(身長・体重)、視力・聴力検査、運動器検診
- (2)事後措置として、検査の結果、所見のあった人については連絡します。医療機関で検査、診断を受けて保健室に結果を知らせてください。

2. 保健室の利用

- (1)心や身体について気になることや知りたいことがあるとき、心配なことや相談ごとがあるときは、抱え込まずに気軽に相談してください。
スクールカウンセラーによる相談の機会もあります。
※緊急時は例外として、基本的には休憩時間に利用してください。保健室滞在時間は授業の出席にはなりません。
- (2)学校管理下で負傷した場合は保健室で応急処置を受けることができますが、継続的処置はしていません。家庭管理下で起こった傷病については、医療機関または家庭で処置してください。
- (3)内服薬は副作用やアレルギーなどの危険を伴いますので置いていません。
- (4)保健室での休養・経過観察は原則1時間までとし、授業に出席できるか、早退するかを判断します。状況によって保護者に迎えに来ていただく場合もあります。
- (5)養護教諭が保健室に不在の場合は、職員室の教員に申し出てください。

3. 校内の清掃について

環境美化に対する心がけと毎週の短時間の清掃で、よい学習環境をつくりましょう。

(1)日常の掃除

- ①教室を掃除する。
- ②ゴミは普通ゴミ・紙類・缶・ペットボトル・ビンに分別する。
- ③黒板ふきは清潔にし、机、椅子は整頓する。

(2)大掃除：原則として考査前に行う。(特別な行事の後にも実施する)

- ①一斉に校舎内外の清掃をする。
- ②毎日の清掃で手の届かない所を重点的に行う。

(3)その他

- ①部活動、生徒会等で使用した場所は、使用者が責任を持って清掃する。

4. 日本スポーツ振興センター（JSC）災害共済給付制度

災害共済給付制度は、学校の管理下で生徒の災害（負傷、疾病、障害または死亡）が発生したときに災害共済給付を行う互助共済制度です。

(1) 共済掛金 年間 880円（令和5年度の金額）

(2) 管理下の範囲

- ① 学校が編成した教育課程に基づく授業を受けている場合。
- ② 教育計画に基づく課外指導を受けている場合。
- ③ 休憩時間中、その他校長の指示・承認に基づき学校にある場合。
- ④ 通常の経路及び方法により通学する場合。
- ⑤ その他、これらの場合に準ずる場合として文部科学省令で定める場合。

(3) 災害の範囲

負傷	学校の管理下の事由によるもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもの
疾病	学校の管理下の事由によるもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもののうち、文部科学省令で定めるもの 〔給食等による中毒・ガス等による中毒・溺水・熱中症・異物の嚥下または迷入による疾病・外部衝撃等による疾病・負傷による疾病〕
障害	学校の管理下の負傷又は上欄の疾病が治った後に残った障害で、その程度により第1級から第14級に区分される
死亡	学校の管理下において発生した事件に起因する死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡 学校の管理下においての突然死

※「療養の費用の額が5,000円以上のもの」とは、初診から治ゆまでの医療費総額（医療保険でいう10割分）が5,000円以上のものをいいます。

(4) 給付金

- ① 同一の災害の負傷または疾病についての医療費の支給は、初診から最長10年間行われます。
- ② 災害共済給付を受ける権利は、給付事由が生じた日から2年間申請を行わないと、時効によって請求権がなくなります。
- ③ 損害賠償を受けたときは、その価格の限度において給付を行わない場合があります。
- ④ 他の法令の規定による給付等（ひとり親家庭等医療費助成、こども医療費助成など）を受けたときは、その限度において給付を行わない場合があります。
- ⑤ 生徒が自己の故意の犯罪行為により、又は故意に、負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、災害給付は行いません（ただし当該生徒が、いじめ、体罰その他の、当該生徒の責めに帰することができない事由により生じた強い心理的な負担により故意に負傷し、疾病にかかりまたは死亡したときをのぞく）。

(5) 請求手続き

- ① 給付の申請をしたい時は、保健室へ申し出てください。
- ② 申請から給付金の振込みまでは、数ヶ月かかります。

5. 意見書等の提出

(1)出席停止の場合

- ①下表の感染症に罹患した場合は、出席停止(欠席日数に数えない)とし、感染の恐れがなくなるまで休養をとっていただくことになっています。
「登校に関する意見書」、または「診断書」の提出をお願いします。
- ②「登校に関する意見書」は、巻末に掲載してある他、本校HPからのダウンロード、担任や保健室から受け取ることができます。
- ③「診断書」の場合は、疾病名・出席停止の期間・登校可能と許可された日について記載が必要です。
- ④登校が可能と判断されてから、担任に提出してください。

学校保健安全法で定められた感染症		
種別	疾病名	出席停止の期間の基準
1	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ハスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、シフテリア、重症急性呼吸器症候群(SARS)、特定鳥インフルエンザ、中東呼吸器症候群	治癒するまで
2	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザ等除外)	発症後5日を経過し、かつ解熱後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日間の適正な抗菌薬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	発しんが消失するまで
	水痘(水ぼうそう)	すべての発しんがかさぶたになるまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	発熱、咽頭炎、結膜炎などの主要症状が消退した後2日を経過するまで
	結核・髄膜炎菌性髄膜炎	症状により医師において感染の恐れがないと認められるまで
3	コレラ、細菌性赤痢、腸チフス、パラチフス	治癒するまで出席停止が望ましい
	腸管出血性大腸菌感染症(O-157)	有症状者は医師において感染の恐れがないと認められるまで
	流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎	医師において感染の恐れがないと認められるまで
その他	「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に規定された指定感染症(感染性胃腸炎、マイコプラズマ感染症、溶連菌感染症等)	※本校での流行の状況等により、出席停止になる <u>可能性がある</u> 疾病です。医療機関で意見書に記入してもらう前に保健室までお知らせください。

※新型コロナウイルス感染症は現在指定感染症のため第1種の扱いになります。

出席停止などの対応については、別途お知らせします。

(2)内科・外科的疾患等で学校生活に制限・配慮が必要になった場合

- ①体育や家庭科等の授業、部活動等で制限・配慮が必要な場合、「保健管理票」または「診断書」の提出をお願いします。
- ②「保健管理票」は保健室にあります。
- ③「診断書」の場合は、現在の状態・学校生活上の注意・緊急時の対応・治癒までの見込み日数・通院状況などを記載してもらってください。
- ④制限・配慮が必要になったときは速やかに提出してください。

「登校に関する意見書」および「保健管理票」は、医療機関によっては診断書よりも費用が少なく済む場合がありますが、必ずしもそうであるとは限りません。

5 【進路指導】

進路部では、皆さんに卒業後の進路選択についての相談、資料の提供、説明会の開催などを行い、皆さんへの進路支援を行っています。職員室まで気軽に相談に来てください。

すべての人が10月以降の進路を考えなければいけません。そのためには、家族やまわりの人たちにいろんな話を聞くのもいいでしょう。また、学校の進路指導室に相談に来ることもいいでしょう。そして、自分の人生を大切に思い、早くから準備をし、目標となる進路を早く見つけ、それを実現してほしいと我々は思っています。ともにがんばっていきましょう。

●次に進学と就職に分けて簡単に説明しておきます。参考にしてください。

進学

まず、大学と短大・専門学校のどれを選ぶのか?・・・簡単に言えば

専門の学問をじっくり追求したい人は大学へ

教養・技能を短期間で修得したい人は短大・専門学校へ

1. 4年制大学

＜ 国公立大学・私立大学の推薦入試・一般入試等について ＞

大学入試にはさまざまな入学者選抜方式があります。受験生にとって、自分の得意分野を生かせる最も適した選抜方法を選ぶことが受験対策の第一歩です。

国公立大学の一般入試では、まず「大学入学共通テスト」を受験した後「2次試験」を受験するという2段階の構成です。国公立大学の受験科目は5教科が主流です(私立大学の大学入学共通テスト利用は1～3科目)。受験科目数が多い入試では偏りなく得点することが大切です。

一方、私立大学では大学独自の試験が実施され、2～3教科型が主流です。したがって国公立大学より少ない科目での得点が合否を左右することになります。

私立大学においては、主な入試形態として学校推薦型選抜と一般選抜があります。

一般選抜は、1月から3月にかけて実施されます。受験科目数が学校推薦型選抜(公募制)と比べて多く、3教科型が一般的です。

学校推薦型選抜(公募制)は10月から12月にかけて実施される場合が多く、一般選抜に比べて科目数が少なくなる傾向があります。受験生の負担軽減と言えるかもしれませんが、現役生にとっては受験準備が短くなるので難しい面もあります。一般選抜に向けての準備もしておくことが大切です。

私立大学は、他の入試方式として、学校推薦型選抜(指定校制)や総合型選抜等、様々な入試方式があります。成績、書類、面接、小論文等で選抜されます。また、大学入学共通テストを利用した入試等もあります。

現在、入試方式は極めて複雑になっています。必ず、担任や進路部に相談してください。

2. 短期大学

＜私立短大は学校推薦型選抜(公募制)募集枠が大＞

私立短大の場合、学校推薦型選抜(公募制)が大きく、一般選抜募集枠が小さくなっています。10月から12月にかけて実施される学校推薦型選抜(公募制)は、一般選抜に比べて少数科目で受験できますので、できるだけ受験しましょう。ただし、成績、書類、面接、小論文、実技等も合否判定基準になる場合がありますので、受験する短大の募集要項を見て、早めに受験準備をすることが大切です。

一方、一般選抜では受験科目数が多いことや募集人数枠が小さく、学校推薦型選抜(公募制)に比べて合格困難な場合が多いかもしれません。

私立短大の場合、指定校推薦入試や総合型選抜等もあります。詳細については、担任や進路部に問い合わせてください。

3. 専門学校

＜将来の仕事を決めることになる＞

専門学校は、職業や資格と直結した教育を行うところです。したがってその学科名やコース名には、勉強内容をそのまま記したものが数多くあります。例えば「理容」「美容」や「調理」「保育」等がこれにあたります。しかし「情報」や「メディア」「コンピュータ」といった名称では、勉強内容までは判別できませんので、パンフレット等をよく読み内容や取得できる資格等を、きちんと確認しましょう。また、学校見学や体験入学等で、学校の雰囲気や勉強内容が自分のイメージと違いがないかをチェックしましょう。就職率等についても要チェックです。

専門学校の場合も募集要項で、筆記試験や実技試験、また面接や論文が課せられていないか、よく調べてください。また出願期間にも注意しましょう。

わかりにくいことについては、担任や進路部に相談しましょう。

就職

最近では、高卒求人の数は増えています。しかし、高校生の就職状況は簡単なものではありません。根気強く就職活動に取り組まなければ、内定をもらうことはできません。

就職には、働く意欲をしっかりと持ち、自分の職業適性を見だし、できるだけ早い時期から一般的な常識と基礎学力(小学校・中学校レベル)を身につけるために、練習問題に取り組み、採用試験の準備をしておく必要があります。一番大切にして欲しいことは、学校を休まないことです。欠席日数が多い場合は、内定を得るのがかなり難しくなります。気をつけましょう。

1. 一般企業

大企業では高卒者の採用をほとんどしない時代になりました。多くは、中小企業に応募することになりますが、面接試験のほかに筆記試験(一般常識・簡単な計算・漢字の読み書きや作文など)を課す企業もあるので、面接練習のほかに筆記試験のための勉強をしておく必要があります。普段から授業を大切にして基礎学力を身につけましょう。また、事務職を希望する際は、資格を取っていると就職活動が有利に行えます。早い時期から資格取得をめざし、就職活動を行いましょう。

2. 公務員

不況になると、身分保障や給与保障が比較的安定していると思われる公務員の志望者は増加します。いろいろな職種がありますが、すべてに筆記試験と面接試験が課せられ、筆記試験（レベルは小学校・中学校にとどまらず、高等学校程度の知識が要求される）はかなり難しく、相当な準備をする必要があります。そして、筆記試験を突破しないと面接試験には進めません。

現役での合格をめざすためには、公務員試験突破を目指すための専門学校の無料講習などに、早くから参加するなど積極的な学習が必要です。

奨学金制度

奨学金の制度は、「教育を受ける権利」を保障するために国及び自治体、民間団体が設けている制度です。学校の積立金、教科書、参考書代など、広い意味での高校生活に必要な費用が不足されている方は、進路総務部の在学奨学金係まで、また高校卒業後の進学先での奨学金を希望される方は、進学奨学金係まで申し出てください。

なお例年、本校で扱っている奨学金制度の主な内容は下記の通りです。ただし、令和5年度の詳細につきましては未定ですので、詳細が決まり次第連絡致します。奨学金を希望される方は、校内放送や各ホームルーム教室、廊下等の掲示に注意をしていただき、連絡があり次第、各奨学金係まで申し出てください。なお、下記の奨学金の額は令和4年度のもので、令和5年度の奨学金の額は未定です。

高校在学中の奨学金

奨学金の種類	奨学金の額	募集時期	貸与期間（給付）	返還義務	その他
大阪府育英会	年額 10万円	4月	標準終業年限の 終期まで	有	大阪府内に居住する 保護者の生徒であること 国籍を問わない 所得制限あり
朝鮮奨学会	月額 1万円	4月	1年間	無	韓国人・朝鮮人学生 (韓国籍・朝鮮籍) 成績優良 同胞奨学機関から奨学金を 受けていない者

進学（大学、専門学校等）に向けての奨学金

奨学金の種類	奨学金の額	募集時期	貸与期間	返還義務	その他
日本学生支援機構 進学用予約奨学金	第1種奨学金（無利子） 月額 20,000円～64,000円	第1回 5月中	標準修業年限の 終期まで	有	来春、高等学校卒業 予定者または卒業後 2年以内の者
	第2種奨学金（有利子） 月額 2万円～12万円			有	
	給付型奨学金	第2回 6月中		無	
	入学時特別増額 貸与奨学金 10万円～50万円	第3回 7月中 予備回 10月中	第1種・第2種 第1回目の振込み 時のみ	有	大学・短期大学また は専修学校専門課程 へ進学する希望をも っている者 *所得・成績制限あり

★大阪府育英会（在学奨学金）奨学生の1年の流れ

月	内容
4	4月入学時 進学届提出（予約奨学生）
5	5月上旬 高校在学奨学生の新規募集開始
	5月下旬 奨学金採用者決定（予約奨学生）
	5月下旬 振込（予約奨学生）
6	6月下旬 奨学金採用者決定（本年度・新規奨学生）
7	7月上旬 振込（本年度・新規奨学生）
	7月中旬 収入状況届出書 提出
8~9	
10	10月下旬 秋季入学者について高校在学奨学生の新規募集開始
11	11月中旬 奨学金採用者決定（秋季・新規奨学生）
	11月下旬 振込（秋季・新規奨学生）
	11月下旬 奨学金貸与終了予定者について借用証書提出
12	
1~3	

★日本学生支援機構（進学予約奨学金）の申し込みの流れ（令和4年度）

月	内容
4	
5	5月上旬 第1回 大学等予約採用奨学金の募集開始(給付・貸与)
6	6月上旬 第2回 //
7	7月上旬 第3回 //
8~9	
10	10月下旬 予備回 //
	10月下旬 予約採用奨学金の申し込み締め切り
	10月下旬 第1回募集における予約奨学金の採用決定
11	11月下旬 第2回 //
12	12月下旬 第3回 //
1	1月下旬 予備回 //
2~3	

※ 各市町村の奨学金申し込みについて

★各市町村の奨学金の申し込みを希望する生徒は、各市町村の学務課または学事課などへ直接、お問合せください。（ただし、大阪市、八尾市、東大阪市などは学校経由です）

※ 日本学生支援機構奨学金制度は詳細未定です。説明会で説明します。

6 【図書室の利用について】

図書室は東西館4F、西側にあります。

1. 利用できる時間

月・金 12:50~17:10 (通信制の休業日等は13:20まで)

火・木 12:50~13:20

水 12:50~16:10 (通信制の休業日等は13:20まで)

※12:50~13:20に利用したい場合は職員室まで申し出ること

2. 利用に当たってのお願い

(1) かばん等は出入り口横の棚に置き、貴重品等は身に着け、自己管理してください。

(2) 読書机の上に、かばん等を置かないでください。

(3) 室内で利用した図書は、元の位置に戻してください。

(4) 飲食及び飲食物は持ち込まないでください。

(5) 私語、談話等は止めてください。

(6) 携帯電話での通話はしないでください。

(7) その他、周囲の利用者に迷惑がかかる行為は止めてください。

3. 本の貸出

借りたい図書と生徒証をカウンターで提示してください。

(1) 借りられる図書は、1人3冊まで(マンガ本・最新刊以外の雑誌も含む)です。

(2) 貸出期間は2週間(14日間)です。

返却期限後、引き続き借りたい場合は一旦返却して、改めて貸し出し手続きをしてください。

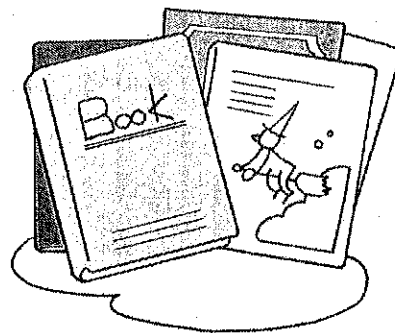
4. 本の返却

(1) 開館している時：カウンターで係に手渡してください。

(2) 閉館している時：廊下に設置している返却ボックスに入れてください。

5. コンピュータの利用

図書室内の5台のパソコンが利用できます。利用するときは、カウンターの利用簿に「生徒番号、氏名、利用開始時刻」を記入してください。また、桃谷高校図書館の蔵書を検索することもできます。



7 【事務室】

1. 学校納付金について

1. 授業料

- 国の法律改正があり、平成26年度新生より授業料を徴収することとなっています。
- 令和5年度の授業料の額は、16,200円(2,700円×6か月)です。(令和5年9月閉部)
- 保護者等の年収が概ね910万円未満の世帯では、国の「就学支援金」受給制度を活用して、授業料が無償となります。受給するために必要な手続・書類については、別に詳しくお知らせします。

2. 日本スポーツ振興センター共済掛金

- 学校の管理下で発生した事故等に対して、医療費等を給付するための経費です。
(大阪府が生徒数分の掛金を一括してセンターに支払い、生徒等の保護者から掛金を徴収します。)

3. 学校徴収金

- 生徒会費・・・生徒会の諸活動や部活動に要する経費です。(令和4年度まで)
- 年次費・・・文化祭、総合的学習、進路指導、人権学習等に要する経費です。
なお、学校行事にかかる経費は欠席されても返金できない場合があります。
また、残額が生じた場合は返金します。
- PTA会費・・・PTAの諸活動に要する経費です。(令和3年度まで)
- 後援会費・・・本校の教育活動を後援するものです。
- 同窓会費・・・同窓会は卒業後に入会となりますが、入学時に納入していただきます。

R5年 学校徴収金納入一覧表

◆新入生【R3.4入学生】(新入生は令和3年度まで。令和4及び5年度は新入生の募集はありません。)

期・納期限 費目	第1期	第2期	第3期	第4期	合計金額
	4月20日	7月20日	10月20日	1月20日	
授業料※	8,100	8,100	8,100	8,100	32,400

※授業料は、手続きすることにより、就学支援金の対象となれば、無償となります。

※就学支援金の申請の有無や審査の結果により、上記の納期限を変更することがあります。

日本スポーツ振興センター 共済掛金	880		0		880
PTA会費	1,150		750		1,900
後援会費	1,500		0		1,500
生徒会費	500		500		1,000
年次費(※1)	10,800		0		10,800
同窓会費	2,000		0		2,000
合計	16,830		1,250		18,080

※1 (年次費の内訳)

費 目	金 額	内 容
進路指導費	500	進路支援教材購入
校外学習費	2,000	校外学習等に係る経費
総合学習費	1,500	「学習」に係る経費
人権学習費	500	人権教育推進に係る経費
教 材 費	5,500	家庭科等の実習に係る材料代
各種行事費	300	体育祭等に係る経費
そ の 他	500	バーコード代他
計	10,800	

◆在校生【3年次 以降】(令和5年度)(令和5年9月閉部)

期・納期限	第1期	第2期	合計金額
	4月20日	7月20日	
費目			
授業料※	8,100	8,100	16,200

※授業料は、手続きすることにより、就学支援金の対象となれば、無償となります。

※就学支援金の申請の有無や審査の結果により、上記の納期限を変更することがあります。

日本スポーツ振興センター 共済掛金	880			880
P.T.A会費	0			0
生徒会費	0			0
年次費(※2)	5,000			5,000
合 計	5,880			5,880

※2 (年次費の内訳)

費 目	金 額	内 容
校外学習費	2,000	校外学習等に係る経費
総合学習費	0	「総合学習」に係る経費
人権学習費	500	人権教育推進に係る経費
教 材 費	2,500	家庭科等の実習に係る材料代
各種行事費	0	体育祭等に係る経費
そ の 他	0	バーコード代他
計	5,000	

*校外学習費につきましては、閉部に伴う実施形態の縮小のため令和3年度から減額しました。(R2年度 ¥3,000)

2. 納入方法について

授業料は、年2回に分けて納入していただきます。ただし、就学支援金の対象となれば、無償となります。(令和5年9月閉部)

学校徴収金は、年1回(納入期限:第1期 4月20日)納入していただきます。

授業料、学校徴収金とも納入は、金融機関(ゆうちょ銀行除く)での窓口納入となります。

3. 口座振替の手続きについて

4月初旬に配付予定の「預金口座振替納入依頼書」(納付書の下の部分)を5月末日までに金融機関(ゆうちょ銀行除く)へ提出された場合は、第2期分から口座振替となります。

3年次生以降の生徒で、既に口座振替を手続き済みの方は、改めて手続きをする必要はありません。

4. 諸証明の発行について

住所・電話番号・通学経路・生徒名前・保護者名前等の変更があれば、すぐに事務室まで届け出てください。

また、生徒証を紛失した時は、すぐに事務室まで届け出て再交付の手続きをしてください。

事務室窓口受付時間・・・月曜日～金曜日 8時40分～17時10分

※ 証明書の発行依頼等は、必ず受付時間内に来てください。

※ 証明書の発行は、原則として申込日の翌日となります。

○諸証明及び諸届

生徒証	通学定期券購入時・学割を利用する時・事務室で証明書等の発行申請する時・試験を受ける時・学校図書館で本を借りる時に必要です。 令和5年9月まで使用しますので、大切に扱ってください。
生徒証の再交付	所定の「生徒証再交付願」に担任の承認印をもらってから、証明用の写真(縦4×横3cm、背景無地、上半身脱帽、6ヶ月以内撮影)と共に、事務室に提出してください。
在学証明書	所定の「証明書交付願」に記入し、担任の承認印をもらってから、事務室に提出してください。
学生生徒旅客運賃割引証(学割)	片道100kmを超える区間を旅行する場合利用できます。 事務室にある「学生生徒旅客運賃割引証交付願」に必要事項を記入し、保護者印を押印の上、担任の承認印を受け、事務室へ申し込んでください。
住所(通学経路)変更届 氏名・保護者変更届	転居等の場合、氏名や保護者に変更になった場合は、所定の届出用紙に住民票を添え(通学経路のみ変更する場合は住民票の提出は不要)、担任の承認印をもらってから、「生徒証」と一緒に事務室に提出してください。 ※通学経路は、自宅最寄駅から学校最寄駅までの通学目的のための合理的、経済的な経路で認めています。

※住所・電話番号・通学経路・生徒名前・保護者名前等の変更がある時は、すぐに事務室まで届け出てください。

8 【後援会会則・桐友会会則（同窓会）】

① 後援会会則

第1章 名称及び事業所

- 第1条 本会は大阪府立桃谷高等学校後援会と称する。以下、本会と略称する。
第2条 本会は事業所を大阪府立桃谷高等学校（以下本校と略称）内におく。

第2章 目 的

- 第3条 本会は、本校の教育活動等に寄与することを目的とする。

第3章 事 業

- 第4条 本会は前条の目的を達成するために、次の事業を行う。
- 1 生徒への育英事業
 - 2 行事への補助事業
 - 3 部活動への補助事業
 - 4 教職員の研修への補助事業
 - 5 記念事業
 - 6 その他、本会の目的達成のために必要な事業

第4章 会 員

- 第5条 本会は次の会員をもって組織する。
- 1 本校に在籍する生徒の保護者または成人生徒
 - 2 本校の卒業生で会費を納入した者
 - 3 本校の教職員
 - 4 本校卒業生の保護者等で会費を納入した者

第5章 会 計

- 第6条 本会の経費は次に示すものをもってこれに充てる。
- 1 会費は入会時に諸経費と共に納入する。但し、卒業生、本校の教職員及び本校の卒業生の保護者等は年会費とする。
 - 2 その他の収入
- 第7条 本会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

第6章 総 会

- 第8条 総会は年一回開催し、次の事項の審議・報告等を行う。尚、総会は会員により構成する。
- 1 前年度の事業報告及び会計報告
 - 2 新年度の役員選出及び新役員の就任報告
 - 3 新年度の事業計画及び予算の審議
 - 4 その他、必要事項
- 第9条 総会の議決は出席会員の過半数を必要とする。
第10条 会長は、必要に応じ、臨時に総会を招集できる。

第7章 役 員

- 第11条 本会に次の役員をおく。
- | | | | |
|--------|----|-------|-----------------|
| 1 会 長 | 1名 | 2 副会長 | 2名（内1名は生徒又は保護者） |
| 3 書 記 | 1名 | 4 会 計 | 1名 |
| 5 会計監査 | 2名 | 6 委 員 | 若干名（教頭1名を含む） |

第8章 役員の仕事

- 第12条 役員の仕事は次のとおりとする。
- 1 会 長 本会を代表し、会務を統括するとともに役員会及び総会を招集し議長となる。

- 2 副会長 会長を補佐し、会長に事故ある時はその代理を務める。
- 3 書記 すべての議事及び会の活動状況を記録し、保管する。
- 4 会計 すべての収入・支出を記録、証票・書類を保管し、会計監査を受けて総会に報告する。
- 5 会計監査 会計監査をし、総会に報告する。
- 6 委員 会務の企画・運営に当たり、会務を負担する。

第9章 役員任期

- 第13条 役員任期は原則として、1年とする。但し、再任は妨げない。尚、補欠による任期は前任者の残留期間とする。

第10章 補則

- 第14条 本会の会則の改訂は、総会又は役員会の決議を得なければならない。但し、役員会の決議による改訂は、次の総会において報告する。

- 付則 本会則は、平成7年4月1日より一部改正施行する。
本会則は、平成27年6月28日より施行する。

② 桐友会会則（同窓会）

第一章 総則

(名称)

- 第1条 この会は、大阪府立桃谷高等学校同窓会「桐友会」と称する。(以下校名を桃谷高校と略す)

(構成)

- 第2条 この会は、桃谷高校（集団部、通信制、定時制、普通科）、大手前高校（定時制、普通科）卒業者並びに同校関係の旧現職員の賛同者を以て構成する。

(事務局)

- 第3条 この会の本部を桃谷高校に置き、事務局を会長宅に置く。
住所・名前・電話 (略)

(目的事業)

- 第4条 この会は、会員相互の友誼を高め、親睦と連携を図り、母校の発展に寄与する。会員名簿の整備と会員への通信並びに諸行事の開催を行う。

第二章 会員及び役員

(会員資格)

- 第5条 この会は、桃谷高校を卒業した者を正会員とし、両校の教職員及び両校に関係のある者を特別会員とする。但し、卒業生全員を対象に正会員になるを原則とするもやむを得ず入会を保留するものを予備員とする。

(異動連絡)

- 第6条 会員にして住所及びその他の事由により異動のある場合は、速やかに会長宅に連絡する。

(役員選出)

- 第7条 役員は、会長一名、副会長二名、世話役若干名で構成する。会長、副会長は世話役を選任する。

(役員任務)

- 第8条 会長は会を代表し総務を総括する。副会長は会長を補佐し会務を処理する。世話役は、会長及び副会長の指示に従い会務の処理に当たる。

(役員任期)

- 第9条 役員は、会計年度の一年を任期とするも都合により任務を継続することもある。

(会議)

第10条 役員会は、全役員を以て構成し、役員会を随時開催し運営に当たる。

第三章 総 会

(総会、会長選出)

- 第11条 1 会長は総会に於いて選出する。自薦他薦を問わない。
2 総会は年1回開催する。必要があるときは臨時に総会を開くことが出来る。

(招集)

第12条 総会は会長が招集し、総会の議長を務める。但し、議長を他の会員に依頼する事も出来る。

(議事)

第13条 総会は会務報告、決算報告、事業報告、予算案の審議、承認を得るものとする。

(議決成立)

第14条 総会は出席会員を以て成立し、議決は出席会員の過半数による。但し特別会員、予備員は議決権を有しない。

第四章 会 費

(会費)

- 第15条 1 この会の経費は、会費、寄付金、その他の収入を以て充当する。
2 正会員は、在学中に2,000円を納入する。
3 特別会員は、寄付金を供出する。
4 予備員は、会費を徴収せず、正会員になる時に納入する。
5 その他必要ある時は、臨時会費及び寄付金を徴収する。
6 すでに納入した会費は、返還しないものとする。

(会計年度)

第16条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第五章 付 則

第17条 この会則の改廃は、総会に於いて決議する。

第18条 この会則は、平成30年1月14日に改定し同日実施する。

※新型コロナウイルス感染症は、指定感染症に定められているため第1種の扱いになります。
 新型コロナウイルス感染症に関する意見書は、次ページに載せてあります。

年 月 日

組 さん 保護者様

大阪府立桃谷高等学校長

登校に関する意見書の提出について(お願い)

本校では、以下の感染症に罹患した生徒について、学校保健安全法により出席停止(欠席日数に数えない)とし、感染の恐れがなくなるまで休養をとっていただくことになっています。

以下の感染症に罹患した場合は、登校に関する意見書に医療機関で記入していただき、登校が可能になりましたら、学校へご提出ください。お手数をおかけしますが、よろしくお願いします。

学校保健安全法で定められた感染症		
種別	疾病名	出席停止の期間の基準
1	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、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(SARS)、特定鳥インフルエンザ、中東呼吸器症候群	治癒するまで
2	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザ等除外)	発症後5日を経過し、かつ解熱後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日間の適正な抗菌薬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	発しんが消失するまで
	水痘(水ぼうそう)	すべての発しんがかさぶたになるまで
	咽頭結膜熱(アデノ熱)	発熱、咽頭炎、結膜炎などの主要症状が消退した後2日を経過するまで
	結核・髄膜炎菌性髄膜炎	症状により医師において感染の恐れがないと認められるまで
3	コレラ、細菌性赤痢、腸チフス、パチフス	治癒するまで出席停止が望ましい
	腸管出血性大腸菌感染症(O-157)	有症状者は医師において感染の恐れがないと認められるまで
	流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎	医師において感染の恐れがないと認められるまで
その他	「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に規定された指定感染症(感染性胃腸炎、マイコプラズマ感染症、溶連菌感染症等)	※本校での流行の状況等により、出席停止になる可能性がある疾病です。医療機関で意見書に記入してもらう前に保健室までお知らせください。

登 校 に 関 す る 意 見 書

【 組 名前 さん 】は 【 診断名 】 のため
 【 月 日 ~ 月 日まで 】 静養中でしたが、
 診察の結果 【 月 日 】 からの登校を許可します。

年 月 日

医療機関名

担当医師名

私印

年 月 日

組 _____ さん 保護者様

大阪府立桃谷高等学校長

登校に関する意見書の提出について(お願い)

本校では、新型コロナウイルス感染症にり患の疑いがある症状のある生徒について、学校保健安全法により出席停止(欠席日数に数えない)とし、り患の疑いがなくなるまで休養をとっていただくことになっています。

新型コロナウイルス感染症にり患の疑いがある症状がある場合は、登校に関する意見書に医療機関で記入していただき、登校が可能になりましたら、学校へご提出ください。お手数をおかけしますが、よろしくをお願いします。

(医療機関にある下記と同じ内容の用紙の提出でも構いません。)

.....

登 校 に 関 す る 意 見 書

【 _____ 組 名前 _____ さん 】は、

新型コロナウイルス感染症にり患の疑いがある症状があるため

【 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 月 _____ 日まで 】 静養中でしたが、

診察の結果【 _____ 月 _____ 日 】からの登校を許可します。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

医療機関名 _____

担当医師名 _____

印