

大阪府立農芸高等学校

生徒心得

平成31年度 版

1年・2年生用

目次

本校教育方針	1
学則（抜粹）	1
生徒心得	4
届け出・許可・手続き	8
考査受験上の注意事項	10
図書館利用規定	11
生徒会	12
生徒会クラブの設立及び昇格	17
農業クラブ規約	18
非常災害時の諸注意	21
同窓会会則	22

本校教育方針

教育基本法の精神に則り、民主的で文化的な平和国家の形成者にふさわしい社会的教養を身につけ、農業に関する知識と技術を習得し、心身共に健康で、実社会で活躍できる人材を育成する。

校訓について

- 自律…自分で自分の行動を律し、社会の一員として責任ある行動ができる人間になろう。
- 真剣…学習にも、運動にも実習にも、まじめに本気になって打ち込める人間になろう。
- 探究…自らが培った知識や獲得した情報等を活用し、物事の本質を探究する精神を養おう。

大阪府立農芸高等学校学則（抜粋）

第1章 総則

（学則の目的）

第1条 この学則は、大阪府立高等学校等の管理運営に関する規則(昭和32年大阪府教育委員会規則第4号)第37条の規定に基づき大阪府立農芸高等学校(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、収容定員及職員の組織

（課程、学科及び収容定員）

第2条 本校の課程、学科及び収容定員は、次のとおりとする。

・全日制の課程	
ハイテク農芸科	120人
食品加工科	240人
資源動物科	240人

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4月28日

- 1 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。
- 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休業日に授業を行うことがある。

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)

(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け入れ、退学、休学、出席停止等

(入学資格)

第11条 本校に入学することのできる者は、次の各号の一に該当するものとする。

- 1 中学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者又は中等教育学校の前期課程を修了した者。

(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。

(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。

(退学)

第17条 退学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。

(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11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20条 校長は、感染症の予防上必要があるときは、臨時に、学校の全部又は一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

(入学料)

第21条 入学料の額は、大阪府立高等学校条例（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、その全部又は一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。

(入学許可の取り消し)

第24条 校長は、入学を許可された者が、第22条第一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、次の各号の一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

生徒心得

1. 生徒信条

1. 自主自律の精神を重んじ、創造力及び実践力を培おう。
1. 学業に専念し、社会の形成者として必要な実力を養おう。
1. 規律を重んじ、責任ある行動をとり、校風の発揚に努力しよう。
1. 礼儀作法を身に付け、豊かな情操を養おう。
1. 保健衛生や安全に留意し、健全な心身の発達をはかろう。

2. 態度

- (イ) 態度は人格を表すものである。高校生として恥ずかしくない態度を保持しよう。
- (ロ) 目上の人に対しては常に尊敬の念をもって接し、生徒間においては互いに信愛をもって交わろう。
- (ハ) 生徒としての責任を自覚し、義務を守ろう。

3. 言葉づかい

- (イ) 目上の人には敬語を使用する。
- (ロ) 言葉は人格を表すものである。正しく、ていねいな言葉づかいをする。

4. 服装

- (イ) 勉学に励む高校生として、服装は常に清潔にして簡素、そして本校生としての品位を保つように心がけなくてはならない。
- (ロ) 本校生徒は所定の制服を着用する。なお、スカートを短くするなど制服を變形してはならない。
- (ハ) 冬服着用期間は11月から4月、合服・夏服着用期間は5月から10月とする。
冬服着用期間は、登下校時及び校内においてブレザーを着用し、ネクタイ・リボンをつける。(体育、実習時を除く)
- (ニ) 合服・夏服着用期間は、寒暖に合わせてブレザーを含め、制服の範囲内で適宜組み合わせて着用してもよい。但しブレザーを着用する場合は、ネクタイ・リボンをつけること。
- (ホ) 入学式、始業式、終業式、卒業式、その他指定された行事等には、ネクタイ・リボンをつけること。
- (ヘ) ベスト、セーター及びカーディガン(3年生のみ)を着用する場合は、本校指定のものとする。ただし、旧制服の3年生については、冬制服着用期間においてはブレザーの中に防寒用として、黒色、紺色、灰色、茶色、(Vネックの無地に限る)のベスト、セーター、カーディガンを着用する場合は可とする。
- (ト) 冬季通学に際して、コート、ジャンパー等の防寒具は華美にならないものを着用すること。
- (チ) 靴下は華美でないものを着用すること。
- (リ) 校内では必ず本校指定の上ばきを用いる。
- (ヌ) 実習、実験、体育のときの服装については、各教科の指示によって着用する。
- (ル) 体育館シューズは、体育館のフロアー以外で使用してはならない。

新制服（1年生）

1. 服装について

- 服装は人格の表徴です。健康な身体と豊かな教養は自ら外に現われ、服装は整うものです。服装は常に清潔にして、品位を保つように心がけよう。
- 毎日の通学の服装を気にすることなく、勉学に集中できるように制服を定めています。本校生徒は所定の制服を着用します。（下図）

女子服

男子服



[夏] 上--半袖ブラウス（色サックス・校名仁シヤル入り）

[夏] 上--半袖カッターシャツ（色サックス・校名仁シヤル入り）

下--紺柄夏サマースカート

下--紺柄サマースラックス
（丈はひざ下）

[冬] 上--ブレザー（色グレー・エンブレム付）

[冬] 上--ブレザー（色グレー・エンブレム付）

長袖ブラウス（色サックス・校名仁シヤル入り）

長袖カッターシャツ（色サックス・校名仁シヤル入り）

リボン着用

ネクタイ着用

下--紺柄スカート

下--紺柄スラックス
（丈はひざ下）

5. 頭髪等

- (イ) 頭髪は生徒らしさを保ち、華美にならないようにする。特にパーマ、染色、脱色、奇抜な髪型や剃り込み等は禁止する。

- (ロ) 化粧(口紅、マニキュア、タトゥー等)をしないこと。
- (ハ) 装飾品(ピアス、指輪、カラーコンタクト等)をつけないこと。

6. 所持品

- (イ) 学校の活動に必要な物品や金銭は所持しないこと。
- (ロ) 金銭物品などの貸借はさけること。
- (ハ) 所持品にはすべて氏名を明記し、個人の責任でしっかり管理すること。
- (ニ) 万一、盗難にあたり紛失した場合は、直ちに担任及び生活指導部に届出ること。
- (ホ) 携帯電話やスマートフォンの所持は禁じていないが利用マナーを必ず守ること。
 - ◎授業中は電源を切ること。◎考查中は、電源を切り、カバンの中にしまうこと。
 - ◎安易に携帯番号やメールアドレスを他人に教えない。
 - ◎ツイッター等のSNS上での誹謗、中傷をしない。

7. 風紀

- (イ) 学校の内外を問わず喫煙・飲酒・暴力・いじめ・薬物乱用等は絶対に禁止する。
- (ロ) 男女間の交友は特に純真にて清潔明朗に行わねばならない。
- (ハ) 学友間の夜更かし又は外泊することは、極力さけ、必ず保護者の承認を得なくてはならない。
- (ニ) 法規によって禁じられている飲食店や遊戯場等には立入ってはならない。

8. 登下校

- (イ) 一旦登校した生徒は、終業時迄は特別の用がない限り校外に出てはならない。
もし校外に出るときは担任に届出るものとする。
- (ロ) 最終下校時刻は、午後5時とする。ただし、特別の場合は指導の先生の許可を得て居残ることが出来る。
- (ハ) 登下校は正門及通用門から出入する。
- (ニ) 授業日以外でも、登校する場合は必ず制服を着用すること。
- (ホ) 公衆道徳をよく守ること。特に、電車、バス等の交通機関を利用する生徒は、他の乗客の迷惑になるような行為は厳に慎むこと。
- (へ) 自転車を利用する生徒は、自転車が道路交通法に定める「軽車両」に含まれることを自覚し、「軽車両」としての交通ルールを遵守することはもちろん、交通事故の加害者にもなり得ることを肝に銘じて安全運転を心掛けること。
 - ① 自転車を通学に利用したい生徒は、提出書類の中の「自転車通学許可願」に必要事項を記入し、担任及び生活指導部に申し出ること。
 - ② 生活指導部で自転車通学許可ステッカーの交付を受け、使用自転車の後部泥よけ後方から見える位置にしっかりと貼付すること。
 - ③ 最寄り駅から自転車を利用する場合は、必ず駐輪場を利用し、迷惑駐輪をしないこと。
 - ④ 学校では、クラスごとに指定された駐輪場所からはみ出さないように奥からつめて駐輪すること。盗難被害が増えているので、鍵を(できれば2つ)必ずかけること。
 - ⑤ 自転車保険加入希望者は、各自で加入手続きをすること。
- (ト) 通学に自動車・単車等の使用は厳禁する。

(チ) 登校したら、下足室で上履き(指定のスリッパ)に履き換えること。なお、個人ロッカーの使用については、以下の事柄を守ること。

- ① 必ず施錠すること。
- ② 大切に扱うこと。シールを貼ったり、落書きをしてはいけない。
- ③ 自分のロッカーを他の場所に移動したり、他の生徒のロッカーと入れ替わってはいけない。
- ④ ロッカー周辺は清潔に保ち、ロッカーの上に私物やゴミなどを放置しないこと。
- ⑤ 盗難、ロッカーの破損等があれば、生活指導部に届出ること。

9. 家庭

(イ) 父母祖父母等を敬愛し、家族をいたわるよう心がける。

(ロ) 毎日予習、復習を励行し学力の向上につとめる。

(ハ) 余暇には家事を手伝い、地域活動やボランティア活動にも参加し、積極的に行動できる力を養うこと。

10. 欠席・遅刻・欠課・早退

(イ) やむをえず欠席・遅刻・早退などをするときには、クラス担任に連絡すること。

但し、病気欠席7日以上に及ぶ場合は、医師の診断書を添えて届出ること。

(ロ) 遅刻したときは、生活指導室で遅刻届を受け取り、教科担当または担任の先生に提出する。

(ハ) 忌引の日数は次の日数以内であるが、土・祝日を含んで連続とする。ただし、遠隔地での葬儀については往復日数を加算できる。

父・母	7日	祖父母・兄弟姉妹	5日
曾祖父母・伯叔父母	3日	その他の近親者	1日

(ニ) 出欠の記録(成績通知書)

遅刻回数：授業に遅れて登校した場合、1日の遅刻回数を1とする。

早退回数：終業時間より早く下校した場合、早退回数を1とする。

11. 単車・自動車

(イ) 免許はとらない・単車を買わない・単車に乗らないの3ないをよく守ること。

届出および許可を要する場合と手続き

	事 項	所定用紙	用紙の場所	手 続 き
1	欠席する場合			始業時刻までに保護者より 電話(072・361・0581)で連絡する。
2	公欠の場合	公欠願	職員室	公欠する日までに、保護者・担当者の 押印の上、担任に提出する。
3	遅刻の場合	遅刻届	生活指導室	遅刻の旨を電話で連絡し、登校したら 生活指導室で遅刻届に必要な事項を記入 し、認印をもらい、教室で授業担当の 先生(休憩時間中の場合は次の授業の先 生)または担任へ提出する。
4	早退する場合	早退許可証	職員室	担任の許可を受け、早退許可証を持っ て早退する。帰宅後、電話で担任へ連 絡する。
	登校後、一時 外出する場合	外出許可証	職員室	担任または授業担当の先生の許可を受け外出 許可証を発行してもらう。帰校後、た だちに担任または担当の先生へ連絡し許可証 を返却する。
5	生徒証の再交 付	生徒証再交 付願	事務室	事務室で用紙をもらい、担任の認印を受けた 後、個人写真を添えて事務室へ提出し、再交 付を受ける。
6	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	該当事項を記入のうえ、事務室へ提出し交付 を受ける。
7	鉄道割引証の 交付を希望す る場合	学割証交付 願(旅行届 含)	事務室	保護者直筆の署名認印のある願い書に担任、 生活指導部の認印を受け、事務室へ提出する。
8	転居した場合	住所変更届	事務室	保護者直筆の署名認印のある届け書に住民票 を添付し、担任の認印を受け事務室へ提出す る。生徒証も添付する。担任へは住居地図を 提出する。
9	通学路の変更 を希望する場 合	通学方法変 更届	事務室	担任、生活指導部の認印を受け、事務室へ提 出する。生徒証も添付する。

	事 項	所定用紙	用紙の場所	手 続 き
10	外部団体の発行する文書を校内において配布する場合			生活指導部に届け出て許可を受ける。
11	校内に掲示をする場合			生徒会顧問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。
12	やむなく異装をする場合	異装許可書	生活指導室	担任を通じて生活指導部へ提出し許可を受ける。
13	自転車通学を希望する場合	自転車通学届	生活指導室	生活指導部に届出てステッカー（有料）の交付を受け、自転車の後部泥よけに貼る。
14	入(退)部の場合	入(退)部届	職員室	担任及び希望する部の顧問を通じて生徒会顧問の先生に届出る。

考查受験上の注意事項

考查には厳粛な態度で臨み、次の事項を厳守すること。

1. 考查中は次の行為を禁止する。

- ① カンニング等の不正行為。
- ② 物品の貸し借り。
- ③ 私語、不必要な質問。
- ④ 指定された座席以外の着席、立ち歩き。
- ⑤ 考查終了前の退出。
- ⑥ その他、監督者の指示に従わない行為。

2. 所持品について

① 机の上に置いてよいもの

鉛筆等の筆記具・消しゴム・時計および各科目で持込みを認められたものだけとする。

※筆箱・下敷き・携帯電話等の持ち込み認めない。

携帯電話を時計や電卓として使用することは禁止する。

膝かけの持ち込みは禁止します。

- ② 机の中は空にする。私物はカバンの中に入れ、椅子の下または教室の前後の指定された場所に置くこと。
- ③ 時計のアラームは、鳴らないようにする。携帯電話はの電源を切り、カバンに入れる。
(ポケットに入れることは禁止します)

3. 遅刻について

- ① 開始後20分までの遅刻は、考查を受けることができる。
- ② 20分を超える遅刻は、考查を受けることができない。

教室で遅刻のチェックを受けた後、職員室で教務の考查係から考查中遅刻カードを受け取り、図書館で考查が終了するまで自習すること。

(2・3限目は教室に戻り考查を受けること)

4. その他

- ① 机の落書き等があれば、あらかじめ消しておくこと。
- ② 早く終わったクラスは、試験を実施しているクラスに迷惑にならないように注意すること。
(教室に残らない・グラウンド等で遊ばない)
- ③ 勉強等をする場合は図書館を利用し、用事のない人は下校する。

考查時の校時表

8 : 35 ~	8 : 45	S H R
8 : 50 ~	9 : 40	1 限
10 : 00 ~	10 : 50	2 限
11 : 10 ~	12 : 00	3 限

図書館利用規定

(1) 開館及び休館

(イ) 開館は、月から金の午前8時35分～午後5時迄とする。

(2) 図書館では次の事項を厳守する。

(イ) 飲食をしない。

(ロ) 室内では静粛にし、他人に迷惑をかけないようにする。

(ハ) 図書をていねいに扱い、出し入れの際は整頓に気をつける。

(ニ) 図書は分類番号順に必ず元の位置に戻す。

(ホ) 使用した椅子、スリッパは正しく元へ戻す。

(3) 貸出規定

(イ) 貸出は1度に5冊以内とする。

(ロ) 貸出は貸出し日と返却日とを入れて2週間とする。

(ハ) 期間を正しく守る。

(ニ) 図書を汚損した場合は係に連絡する。

(ホ) 図書を紛失又は汚損した時は相当の弁償してもらう場合もある。

(ヘ) 図書は又貸ししないこと。

(ト) 引続き借りることを希望するものは一度規定の期日に返却し、改めて貸出しの手続きをすること。

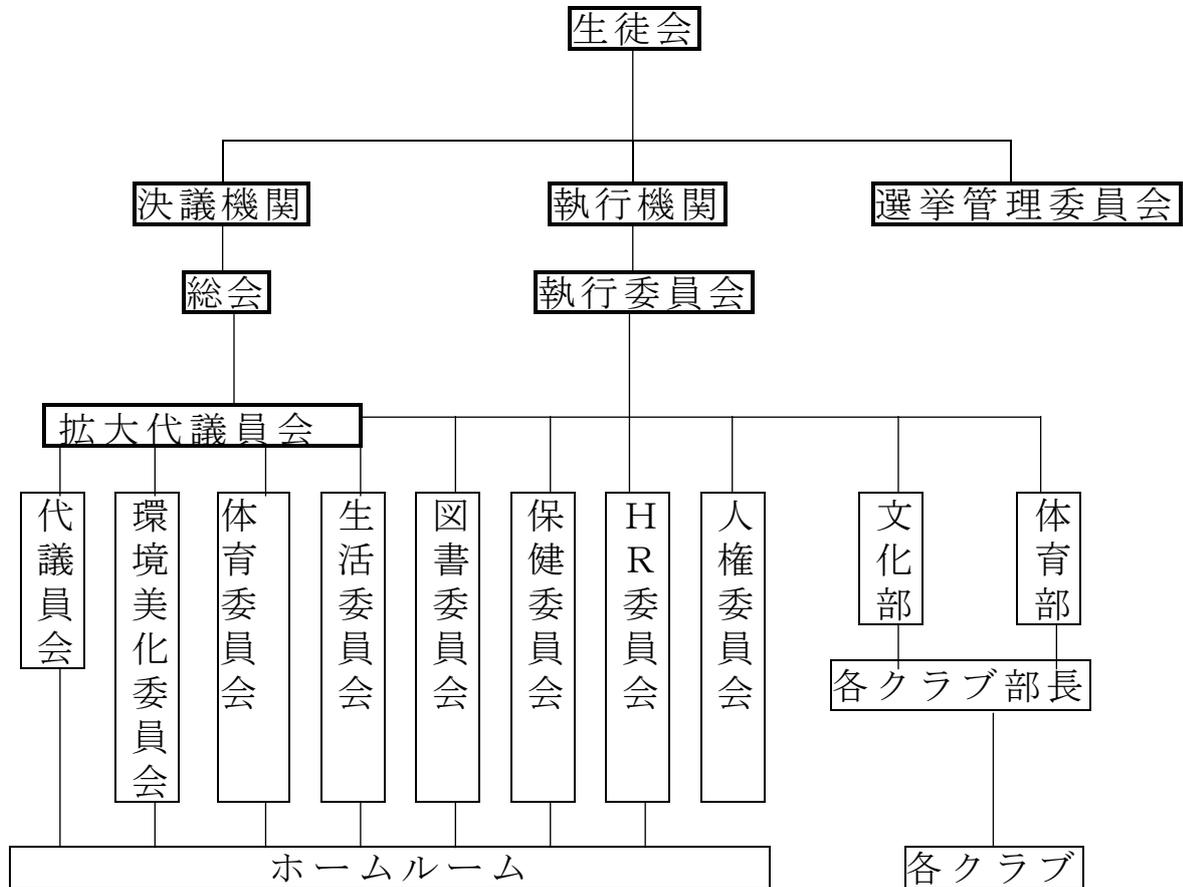
(チ) 返却日を守らない者は次回より貸出を禁止することがある。

(リ) 下記の図書は貸出を禁止する。辞典年鑑類、貴重図書、雑誌、コミック、パンフレット類、その他特に帯出を禁止された図書。

(4) 閲覧室のパソコンの利用は、担当教員の付添いのもとで使用する。

生徒会

1. 機構



2. 大阪府立農芸高等学校生徒会々則

第1章 名称

第1条 本会は大阪府立農芸高等学校生徒会と称する。

第2章 目的

第2条 会員の自主的活動により学校生活の改善向上を図り、人格の完成を目指す。

第3章 会員

第3条 本会の会員は大阪府立農芸高等学校全日制の生徒とする。

第4章 活動

第4条 本会の目的を達成するため下記の部会を置く。

代議員会、生活委員会、環境美化委員会、体育委員会、保健委員会、図書委員会、HR委員会、人権委員会、体育部、文化部。各部会の活動に関しては別に細則を設ける。

第5章 役員

第5条 本会に次の役員を置く。

会長、副会長、書記、会計、会計監査、生活委員長、環境美化委員長、体育委員長、体育部長、文化部長（副会長、会計監査は1～2名、他は各1名）

第6条

1. 役員を選出は次の通りである。

(1) 会長、副会長、書記、会計、会計監査は全会員による選挙で選出する。

(2) 委員長は各委員会の委員による互選とする。

(3) 部長は各生徒会クラブの部長より会議による互選で選出する。

2. 役員の任期は1ケ年とする。

10月に改選し、選挙には3年の立候補は認めない。役員事故及び選挙管理委員会規定その他に関しては別に細則で定める。

第7条 役員の仕事は次の通りである。

1. 会長は本会を代表し、会務を統括し又執行委員会の委員長となる。

2. 副会長は常に会長を補佐し会長不在の場合はその仕事を代行する。

3. 書記は下記の正確な会の記録をとる。

(1) 会規約の修正 (2) 役員名簿

(3) 総会拡大代議員会、代議員会、執行委員会の記録 (4) 書簡

4. 会計は会の経理を取り扱い、会財政の厳正と正確を期する。

5. 会計監査は本会財政の監査を行ない総会に報告する。

6. 部長は部の活動の計画、運営中心となり部を統括する。

7. 委員長は委員会を運営して委員会の目的の達成を期する。

第6章 機関

第8条 本会には次の機関を置く。

(1) 総会 (2) 拡大代議員会

(3) 代議員会 (4) 執行委員会

第9条 総会は本会最高の決議機関で全会員を以って構成される。

第10条 総会の下記の項の一に当る場合、会長はこれを召集する。

(1) 全会員の3分の1以上の要求があった場合

(2) 代議員会及び拡大代議員会が必要と認めた場合

(3) 生徒会顧問より要請があった場合

第11条 総会の運営に関しては別に細則で定める。

第12条

1. 代議員会は各ホーム・ルームより2名宛選出された代議員を以って構成しそれぞれ1票の議決権をもつ。

2. 拡大代議員会は、代議員及び各生徒会クラブの部長をもって構成し、それぞれ1票の議決権をもつ、通常拡大代議員会が総会の決議を代行する。

第13条 代議員会及び拡大代議員会は本会の目的遂行のための代行決議機関である。

第14条 代議員会及び拡大代議員会は議員の3分の2以上の出席がなければこれを成立議決することは出来ない。

議会の議事は出席議員の過半数でこれを決し、可否同数の際は議長の決する所による。

第15条 代議員会は毎月1回、拡大代議員会は毎年6月・12月それぞれ定例議会を開

催し、代議員中より選出された議長之を召集する。又構成員の3分の1以上の要求があった時、会長が必要と認めた場合、議長は臨時議会を召集しなければならない。

第16条 代議員会及び拡大代議員会には会長が必要と認めた役員は出席することが出来る。

代議員の選出方法任務については別に細則で定める。

第17条 執行委員会は役員を以って構成し、本会の円滑なる運営を行う執行機関である。

第18条 執行委員会は会長之を召集し、週1回開催する。

第7章 ホーム・ルーム

第19条 各ホーム・ルームには下記の役員を置く。

代議員 2名 環境美化委員 2名
生活委員 2名 図書委員 2名
体育委員 2名 HR委員 2名 人権委員 2名
保健委員 2名 選挙管理委員 1名
会計 1名 書記 1名

ただし、他の役員と兼任することはできない。任期は選挙管理委員、保健委員、人権委員については1年、その他は4月及び10月に互選で選出する。

第8章 会計

第20条 本会の収入は会員の会費を以って之にあてる。

第21条 本会予算は毎年度始め総会もしくは拡大代議員会に於いて決定する。

臨時費は総会もしくは拡大代議員会の承認を経て処理する本会の会計年度は4月1日に始まり3月31日に終わる。

第9章 教員顧問

第22条 生徒会係主担は、学校長の任命による。生徒会係には主担以外に3名の顧問を置く。総会、代議員会、拡大代議員会、執行委員会に出席して助言を与える。

第10章 最終決定権

第23条 生徒会に関する一切の活動行事に対する最終決定は校長が留保する。

第11章 改正

第24条 本会則に対する改正案は書式により代議員会に提出される。

第25条 本会則の改正案は先ず代議員会に於いて是認を得、学校長の承認を経て最後に総会の議決により始めて成立する。

第12章 是認

第26条 本会の会則は代議員会の多数決により是認され、校長により承認され最後に全体投票によって3分の2以上の多数決で是認されれば即日効果を発する。

附則

1 本会則を施行するに必要な細則は会長が定める。

3. 大阪府立農芸高等学校生徒会弔慰規約

第1章 名称

本規約は大阪府立農芸高等学校生徒会弔慰規約と称する。

第2章 目的

大阪府立農芸高等学校生徒会の目的に基づいて会員互助を弔慰する。

第3章 弔慰細則

第1条 生徒会員死亡の場合には、楯一対及び香典金5,000円を供える。尚生徒会長(または代理)は、会葬し、弔辞を捧げる。

第2条 会員の罹災の場合の見舞は、執行委員会で決定する。

第3条 会員の両親の死亡の場合は、香典金3,000円を供える。

第4条 職員の罹災の場合は、執行委員会で決定する。

第5条 職員の死亡の場合には、楯一対及び香典金5,000円を供える。尚生徒会長(または代理)は、会葬し弔辞を捧げる。

補則：この細則は、昭和57年4月に改正したものである。

4. 生徒会細則

1. 部会の活動に関する細則

第1条 各部会の活動は部会の長がその部会の行事計画・クラブの編成・予算等につき立案し、代議員会に提案し総会もしくは拡大代議員会の決議に依り之を行う。
各部会の活動は下記の通りである。

- | | |
|---------|---|
| 体育部 | 体育クラブに参加する会員により構成し、会員の教養を高め、体力向上を図り健全な心身の練磨を行う。 |
| 文化部 | 文化クラブに参加する会員により構成し、会員の教養と趣味の向上を図る。 |
| 生活委員会 | 各ホームルームより選出された委員で構成し、学校生活の向上改善を図る。 |
| 環境美化委員会 | 各ホームルームより選出された委員で構成し、教室の清掃、学校の美化活動を進める。 |
| 体育委員会 | 各ホームルームより選出された委員で構成し、体育祭、球技大会の計画、運営にあたり、会員相互の親睦と体力の向上を図る。 |
| 保健委員会 | 生徒の健康確保増進、保健の習慣活動を促進し、その形成および公衆衛生の普及に努める。 |
| 図書委員会 | 図書の整理、図書の貸出、返却業務や、図書館だよりの発行を行い図書館の円滑な運営に努める。 |
| HR委員会 | クラスの意見を調整し、担任と共にホームルーム計画を立て、運営を円滑に推進し、クラスの団結、親睦を図り、社会性を身につけるよう努力する。学校行事を円滑に行うために協力する。他に、クラスでグラウンドや体育館および学校施設を利用する場合の調整に当たる。 |
| 代議員会 | 代議員はホームルームを代表し、意見を聴取し、代議員会で表明するとともに、クラス担任との連絡や、代議委員会での決議事項をホーム・ルームに報告し、本会の円滑な運営に協力する。 |
| 人権委員会 | 各ホームルームより選出された委員で構成し、人権コンサート等、人権に |

関する行事の企画、運営を行う。

第2条 クラブ活動の時間は放課後午後5時迄を原則とし、日曜・祭日に於ける活動は原則として禁止するが事情のある場合は顧問の承認を要する。

第3条 クラブの対外活動は学校を代表するものであるから選手となる者は校長の承認を必要とする。

第4条 クラブ部室の使用はクラブ活動以外で使用してはならない。

第5条 クラブの会計は予算に基づき、会計規約の定める所により部長、顧問の承認を経て処理するものである。

第6条 すべて部会の活動は顧問と緊密な連絡をとり、承認の上これを行う。

2 役員事項その他に関する細則

第1条 役員は兼任することは出来ない又、役員は代議員を兼任することは出来ない。

第2条 会長不在の場合は、副会長がその任務を代行する。

(2) 会長を除き役員更迭の場合は新規それぞれの場合に応じ選出する。

(3) 前二項の場合、任期は前任者の残任期間とする。

第3条 会長を除く役員解任は、全会員の3分の1以上の要求があった場合、又役員が辞任を申し出た場合執行委員会で協議し代議員会で決議する。

第4条 会長の解任は会員の3分の1以上の署名申請が執行委員会に提出された場合、代議員会で協議し総会で決定する。

3 総会の運営に関する細則

第1条 総会の日時は予めその1週間前に執行委員会の原案を代議員会が決議し会長は議案を具し公示するものとする。

第2条 総会の議長は議長団がこれに当る。議長は総会に於いて全会員中より3名選出して構成するものとする。

第3条 総会は全会員の3分の2以上の出席により成立し、議事は特に定めるもの以外は出席会員の過半数をもって議決し、替否同数の場合は議長が決定する。

第4条 緊急議案の提出に関しては総会の前日迄に議案を具し支持者の署名を得た上執行委員会に提出承認を得る事を原則とする。

4 選挙管理委員会運営に関する会細則

第1条 選挙管理委員会は各クラスより選出された1名をもって構成し、委員長、副委員長は各委員の互選による。なお任期は1ヶ年とする。

第2条 本会は次の事務を行う。

1. 選挙の公示
2. 立候補届出の受理ならびに告示
3. 選挙運動の管理
4. 投票用紙の作製、投票の管理、開票ならびにその結果の報告
5. 再選挙、役員のリコール、その他選挙規定に基づくいっさいの事務

第3条 選挙管理委員は他の生徒会役員を兼任することはできない。

第4条 本委員会は上記の事務運営に関し代議員会、執行委員会より何等拘束をうけず自律的でなければならない。

5. 生徒会クラブの活動及び設立・昇格

1. 活動について

2名以上の顧問となる教員の下承が得られていること。

2. 合宿について

年度当初に合宿届を提出した後、顧問会議、職員会議において報告をおこなう。
合宿付添補助についてはクラブ後援会からの支出基準に基づいておこなう。

3. 同好会の発足について

①以下の条件を満たす時は生徒会に対して、同好会の発足の申請ができる。

- a) 顧問となる教員（2名）の下承が得られていること。
- b) 活動場所があること。

②発足の申請がされた場合、顧問会議及び部長会議の承認を経て、発足が決定される。
（発足後の直近の職員会議及び生徒総会（生徒集会）にて報告すること。）

4. 同好会から部への昇格について

①同好会が以下の条件を満たす時は生徒会に対して、部への昇格を申請できる。

- a) 同好会になって以降、少なくとも1年以上の活動があること。
- b) 原則として5名以上の部員がいること。
- c) 1年間以上の活動日誌が提出されていること。

②昇格の申請がされた場合、顧問会議及び部長会議の承認の後、職員会議及び生徒総会（生徒集会）の承認によって決定される。昇格後は直近の予算編成時より通常の部と同様に予算も請求できる。

5. 休部について

①部及び同好会が以下の条件のいずれかに該当する場合は休部とする。

- a) 部員が0の場合。
- b) 1年以上活動が全く見られないと顧問が認めた場合。

②休部の場合、予算は請求できない。

③活動を再開する場合には以下の条件を必要とする。さらに、生徒会部で審議し、再開時には顧問が職員会議等で報告する。再開後は直近の予算編成時より予算を請求できる。ただし、再開後1年以上の継続した活動が見られない場合は休部扱いとし、次回の予算を支給しない。

- a) 顧問となる教員の下承が得られていること。
- b) 原則として5名以上の部員がいること。

6. 降格・廃部について

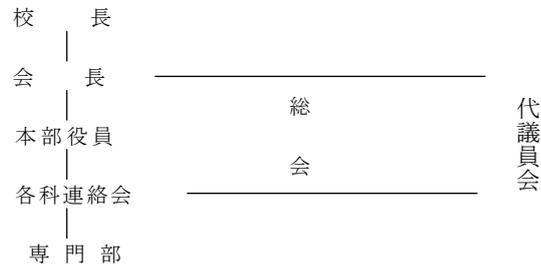
①部が休部の状態を2年以上続けた場合、同好会へ降格する。上記2年間には休部以前の、顧問が活動が見られないと認めた期間も含まれる。

②同好会が以下のいずれかの条件に該当し、今後活動再開の見込みがないと生徒会部・顧問が判断した場合、顧問会議及び部長会議の承認を経て廃部が決定される。

- a) 1年以上活動が全く見られないと顧問が判断した場合。
- b) 部員数が0となった場合。

大阪府立農芸高等学校農業クラブ規約

1. 機構



2. 会則

第1章 名称及び目的

第1条 本会は、大阪府立農芸高等学校農業クラブと称する。

第2条 本会は本校教育の精神を主体として自主的、協同的活動を盛んにし、会員相互の研修により将来の農業経営者及び関連産業技術者たる資格を涵養するをもって目的とする。

第3条 本会の目的を達成するため次の事業を行う。

1. 農業技術研修に関する諸行事
2. 健全明朗なレクリエーションに関すること
3. その他本会の目的を達成するために必要な事項

第2章 機関

第4条 本会の目的を達成するために次の機関を置く。

1. 総会
2. 代議員会
3. 本部役員会
4. 各科の連絡会

第5条 会議の議決は出席会員の多数決による。

第6条 各機関の運営は顧問の承認を得なければならない。

第3章 会員資格

第7条 本会の会員は次の通りとする。

正会員は本校に在学する生徒

準会員は本校卒業生で本会の趣旨に賛同するもの。

第8条 本会の正規の仕事は正会員によって行われる。

第9条 正会員はクラブの当面する一切の表決に参加し得る。

第10条 準会員は議決権を持たない。

第4章 総会

第11条 総会は本会の最高決議機関で全会員をもって構成される。

第12条 総会は次の事を審議決定する。

1. 予算及び年間の行事に関すること
2. 決算の承認に関すること
3. 会則の変更に関すること
4. その他本会に関して重要な事

第13条 総会は次の場合に行う。

1. 全会員の半数以上の要請があった時
2. 全会員の半数以上の要請があった時
3. 代議員会で必要と認めた時
4. 顧問より要請があった時

第14条 総会の定足数は正会員の3分の2とする。

第15条 総会の議案は予めその一週間前に代議員会を経て会長が公示するものとする。

第5章 代議員会

第16条 代議員会は総会の代行決議機関である。代議員は各科の連絡会より3名宛選出されこれによって構成し、それぞれ1票の決議権をもつ。

第17条 代議員会は全議員の出席によって成立し決議は多数決による。

第18条 代議員会は代議員の3分の1以上の要求があった場合及び会長が必要と認めた時は会長はこれを召集する。

第19条 代議員会は会長の許可により会員は傍聴出来る。

第6章 役員(本部役員会)

第20条 本会は次の本部役員を置く。

会長1名、副会長3名、書記1名、会計1名

第21条 本部役員会は原案作成及び総会、代議員会の決議に従って執行する。

第22条 役員の仕事は次の通りである。

1. 会長は本会を代表して、その会務を司る。
2. 副会長は会長を補佐し、会長の事故ある時は、その代理を務めると共に各科の連絡会の活動を円滑に運営する責任を持つ。
3. 書記は本会の諸般の記録を作り、これを保管すると共に、必要に応じて会員に表示する。
4. 会計は本会の金銭の収支、記録、報告を司る。

第7章 監査

第23条 本会に監査2名を置く。

第24条 監査は本会の会計の監査、備品検査及び会務の監査を行う。

第8章 選出及び任期

第25条 本部役員及び監査の任期は12月1日より翌年の11月末日までの1ヶ年間として毎年11月に改選する。

第26条 本部役員及び監査は立候補による総選挙により決定し、選挙は正会員の完全連記の投票によって行う。但し、副会長については、各科の連絡会の規約により選出される。

第27条 選挙は選挙管理委員によって行う。選挙管理委員は本部役員の中より選出する。

第9章 会計

第28条 本会の経費は正会員の会費、その他をもってこれに当てる。

第29条 本会の会計年度は毎年4月より3月末日までとする。

第10章 連絡会

第30条 本部、各専門部、クラスの連絡、意志の疎通を密にし、又、各科の独自性を生かした活動を行い、農業クラブ活動を円滑に運営する目的をもって各科に連絡会を設置する。

第31条 連絡会は本部、副会長及び代議員を3名選出する。

第32条 連絡会の規約は各科で定める。

第11章 顧問

第33条 本会の本部、会計、監査、各科の連絡会及び専門部に顧問を置く。

第34条 顧問は、総会、代議員会、役員会、各科の連絡会に出席し、監督指導する。

第12章 最終決定権

第35条 本会に関する一切の行事、活動に対する最終の決定は学校長がこれを留保する。

第13章 改正

第36条 前条文にかかわらず、本会則の改正又は変更をする場合は正会員の3分の2以上の賛成がなければならない。

第14章 附則

第37条 本会の運営は生徒会及び学校保健委員会と密接な連絡のもとに行う。

第38条 本会則は昭和43年2月1日より実施する。

附則

平成2年1月改訂

非常災害の諸注意

1. 本校生徒の安全確保

非常災害の発生に備えて避難訓練を行なうと共に日頃から、避難合図、避難経路、避難場所をよく知ること。

(イ)避難合図…サイレン(間断なく鳴らす)及び放送。停電の時は振鈴連呼。

(ロ)避難経路…授業担当教員が最寄りの避難場所に誘導(持ち物等にこだわらず指示に従いしゃべらず、押さず、離れずに行動する。)

(ハ)避難場所…テニスコート前

2. 災害時の対策

(イ)在校前の指示

台風の場合 大阪府内に

- ・「暴風警報」が発令されている間は、危険なので外出しないようにし、テレビやラジオのニュース等に留意する。
- ・「暴風警報」が午前7時までに解除されている場合は、平常通り授業を行う。
- ・「暴風警報」が午前7時以降から午前10時現在までの間に解除された場合は、4限より授業を行う。
- ・「暴風警報」が午前10時を過ぎて、なお発令中の場合は臨時休校とする。
- ・「暴風警報」が解除されて登校する場合、通学途上の安全について充分注意すること。
- ・「特別警報」が発令中の場合、暴風警報に準じる。
- ・大雨警報等の暴風警報以外の警報発令中の場合は、平常通り授業を行う。ただし当日の登校に危険が予想されるときは、学校に連絡して指示を仰ぐこと。

火災、地震の場合学校に必ず連絡して指示を仰ぐこと。

- ・状況により始業時刻の変更、休校等の連絡を受ける。

(ロ)在校時の措置

台風…状況により授業を停止し、下校の措置をとる。

火災…本校防災計画表によって活動する。

地震…状況に応じ全員運動場に退避する。

3. 光化学スモッグが発生した場合緊急放送で知らされ発令の内容により旗を運動場に掲示される。

(イ)予報……グリーンの旗 (ロ)注意報……黄色の旗

(ハ)警報……ダイダイ色の旗 (ニ)重大緊急警報……エンジ色の旗

措置

(イ)①屋外での過激な運動を避ける。

②うがい、洗眼をする。

大阪府立農芸高等学校同窓会会則

第1章 総 則

第1条 本会は「みのり会」と称する。

第2条 本会は会員相互の親睦と知徳の錬磨を図り、母校の進歩発展を助け我国の農業に寄与することを目的とする。

第3条 本会の本部事務局を大阪府立農芸高等学校内に置き、必要に応じ地域及び職場支部を設ける。

第4条 本会は第2条の目的を達成するため次の事業を行なう。

- (1) 定期総会の開催
- (2) 会員名簿の作成
- (3) 講演会、研究会の開催
- (4) その他、本会及び母校発展に寄与する事業

第2章 会 員

第5条 本会は、次の会員を以て構成する。

(1) 正会員

大阪府黒山実業学校、大阪府立黒山農学校、大阪府立農芸学校及び併設中学校、大阪府立農芸高等学校の卒業生及びこれに準ずるもので常任幹事会の推薦した者

(2) 準会員

本校在校生

(3) 特別会員

現在の職員及び旧職員

(4) 名誉会員

特に母校に功績のあったもので常任幹事会の推薦した者

第3章 役 員

第6条 本会に次の役員を置く。

会 長 1名

正会員中より常任幹事会において選任し、総会において決定する。

副会長 5名以内

正会員中より常任幹事会において選任し、会長が委嘱する。

会 計 2名

常任幹事中より互選し、会長が委嘱する。

書 記 2名

常任幹事中より互選し、会長が委嘱する。

常任幹事 若干名

幹事会において互選又は推薦により、会長が委嘱する。

幹 事 若干名

原則として各期各科1名とし、正会員の互選又は推薦により、会長が委嘱する。

監 査 2名

正会員中より会長が委嘱する。

顧問 若干名

現任の校長並びに会員の中で特に功績のあった者で、常任幹事会が推薦する者。

支部長 若干名

各支部において、支部会員の互選により選出する。

第7条 役員の任務は次の通りとする。

会長 会務を統括し、本会を代表する。

副会長 会長を補佐し、会長事故ある時は代理する。

会計 会長の指示により、本会の会務会計全般を処理する。

書記 会長の指示により、本会の会務書記全般を処理する。

常任幹事 会長の意を受け、本会の運営事項を協議し会務の遂行に当たる。

幹事 同期同科を代表し、本会の必要事項の協議及び同期生に対する会務の連絡遂行に当たる。

監査 本会の会務会計を監査する。

顧問 本会の発展のために指導助言する。

支部長 支部を統括し、会務の連絡、遂行に当たる。

第8条 役員の任務は3年とする。但し、再任を妨げない。

第4章 会 議

第9条 定期総会は、毎年1回開催することを原則とする。ただし必要に応じて、会長は随時に臨時総会を召集することが出来る。総会の決議は、出席者の過半数を以って決定する。

第10条 定期総会において、事業報告及び決算を承認し、事業案及び予算案を議決する。

第11条 本会はその目的達成のため、常任幹事会、幹事会を随時に開催する。

(1) 常任幹事会は、会長の召集によるものとする。但し、3分の1以上の常任幹事の要請ある時は、会長は之を開催しなければならない。

常任幹事会は、特に緊急を要する重要事項について、之を審議決定するものとする。

但し、この場合の決議は出席者の3分の2以上を以て議決し、次期総会に付議するものとする。

(2) 会長は、必要に応じて随時に幹事会を召集することができる。

第5章 財 産

第12条 本会所有財産である不動産については、その管理の万全と有効利用を図るため総会の決議を経て一般社団法人を設立し、不動産の登記、管理及び運用を行わせる。

第6章 会 計

第13条 本会の経費は入会金、会費、準会費、寄付金で以て賄うものとする。

(1) 入会金 1, 000円 (卒業時に納入する)

(2) 会費 3, 000円 (卒業時に納入する)

(3) 準会員会費 1, 500円 (入学時納入する)

(4) 記念事業積立金 3, 000円 (入学時に納入する)

第14条 本会の会計年度は毎年4月1日より翌年3月31日迄とする。

第15条 会計は決算書及び予算書を作成し、監査及び常任幹事会の承認を経て、定期総会に提出する。

第7章 事務局長及び事務局員

第16条 本会には、事務局長1名、事務局員若干名をおくものとし、常任幹事会で選出する。

(1) 事務局長は常任幹事から選任し、事務局員は正会員から選出し、会長が委嘱する。

(2) 事務局長は会長の指示を受けて本会の会務全般を処理する。事務局員は事務局長を補佐し、本会の会務の遂行を図る。

第8章 慶弔規程

第17条 本会は、次の場合において、下記の金品を贈り慶弔の意を表する。

(1) 会員の弔事

(イ) 会長・副会長・顧問及びその配偶者と父母が死亡したとき

-----香料(10,000円)及び楮1対

(ロ) 現任の職員・元会長・元副会長・常任幹事が死亡したとき

-----香料(10,000円)及び楮1対

(ハ) 現任の職員の配偶者、子、父母が死亡したとき

-----楮1対

(ニ) 在校生徒が死亡したとき

-----楮1対

(2) 会長・副会長が勇退したとき

-----感謝状(校長名)及び記念品

(3) その他

前項の他、特に事情がある場合は、会長・副会長・顧問及び事務局の協議を経て決定する。

第9章 会則の変更

第18条 本会の会則の変更は総会の決議によるものとする。

第19条 第12条の規定により設立された法人の定款の変更は、総会の決議を経て行うものとする。

付 則

(1) 本会会則は、昭和33年10月20日より実施する。

(2) この会則は、昭和55年10月26日改正する。

(3) この会則は、昭和60年10月29日改正する。

(4) この会則は、昭和61年10月26日改正する。

(5) この会則は、昭和62年10月25日改正する。

(6) この会則は、平成6年11月7日改正する。

(7) この会則は、平成7年11月5日改正し、平成7年4月1日より適用する。

(8) この会則は、平成14年11月10日に改正し、同日から実施する。

(9) この会則は、平成20年11月16日改正する。

(10) この会則は、平成23年11月6日改正する。

(11) この会則は、平成27年11月8日改正する。