

教務に関するきまり

1 評価及び評定

- (1) 教科・科目の学習成績の評価は、生徒の資質・能力の程度を多角的に観察して、平素の学習並びにその効果を判断するとともに、以後の指導の指標にするために学期末ごとに行う。
- (2) 評価は平素の学習状況（学習態度・小テスト・レポート・実験実習状況等）・実技・定期考査の資料を基にして行う。
- (3) 学習成績の評定は、各学期の成績を総合して学年末に行う。
- (4) 観点別学習状況の評価結果については次のとおりとする。

評価	結果
A	「十分満足できる」状況と判断されるもの
B	「おおむね満足できる」状況と判断されるもの
C	「努力を要する」状況と判断されるもの

- (5) 評価・評定は5・4・3・2・1で表し、その内容を次のように定める。

評価・評定	目標達成度
5	「十分満足できるもののうち、特に程度が高い」状況と判断されるもの
4	「十分満足できる」状況と判断されるもの
3	「おおむね満足できる」状況と判断されるもの
2	「努力を要する」状況と判断されるもの
1	「努力を要すると判断されるもののうち、特に程度が低い」状況と判断されるもの（単位不認定）

2 履修及び単位修得の認定

- (1) 生徒は本校所定の教育課程に定められた各教科・科目等及び特別活動を履修するものとする。
- (2) 各教科・科目等の単位修得の認定は、次の要件を満たした場合とする。
- ① 当該教科・科目等の学年末における学習成績の評定が、5段階評定による「2」以上であること。
 - ② 当該教科・科目等の出席時数が、授業時数の80%以上であること。
- (3) 当該教科・科目等の出席時数が、(2)の②を満たさない場合、欠席理由が傷病、災害その他やむを得ない特別の事情等であれば特別の審議を経て単位修得を認定することができる。
- (4) 各教科・科目等の出席時数が、(2)の②または(3)に該当している者で、評定「1」の者については、「5 追認考査及び出席時数の補充」の規定により単位修得の追認ができる。

3 進級及び卒業

- (1) 当該学年の履修した教科・科目等の単位を原則としてすべて修得し、特別活動の成果がその目標からみて満足できると認められた者について、職員会議を経て校長が進級を認定する。
- (2) 履修した教科・科目等の単位を原則としてすべて修得し、特別活動の成果がその目標からみて満足できると認められた者について、職員会議を経て校長が卒業を認定する。
- (3) 進級及び卒業を認められない者は原級留置とし、当該年度のすべての教科・科目等を履修しなければならない。ただし、休学解除の者・その他特別の事情がある者は、単位の履修・修得について考慮することがある。

4 考 査

- (1) 定期考査は次の時期に一斉に行う。

〈前 期〉	中間考査	6 月
	期末考査	9 月
〈後 期〉	中間考査	1 1 月
	学年末考査	1 月 (3 年)
		2 月 (1・2 年)
- (2) 考査時間割は、実施 1 週間前に発表する。
- (3) 下記の①から④に規定された正当な理由により定期考査を受験できなかった者は、担任を通じて「考査不受験報告書」を提出し、追考査を受験することができる。
 - ① 出席停止・忌引の場合
 - ② 公欠の場合
 - ③ 病欠の場合 (ただし、保護者からの事前連絡があり、通院等の証明のできるものが必要)
 - ④ その他、特に校長が認めた場合
- (4) 不正行為又はこれに準ずる行為をした場合は、受験を打ち切り当該科目以降は受験できない。
- (5) 不正行為の科目及びそれ以降の科目の素点は 0 点とする。なお、同一年度内に不正行為を再度行った者は、その当該考査時の全科目の素点は 0 点とする。

5 追認考査及び出席時数の補充

- (1) 学年末評定「1」の科目が 3 科目以内の者は、職員会議を経て、追認考査を受けることができる。
- (2) 追認考査は当該年度内に行う。
- (3) 追認考査によって認定された科目の評定は「2」とする。
- (4) 「2 履修及び単位修得の認定」の (3) に該当する者は、不足時数を補充する。

6 出欠席の取扱い

- (1) 授業開始後、遅れて入室した者は遅刻とする。
- (2) 授業開始後、途中で退室した者は早退とする。
- (3) 授業時間の50%を超えて不在の者は欠席扱いとする。
- (4) 次の各項に該当する欠席は「出席停止・忌引等の日数」として扱い、当該日数を授業日数から差し引く。ただし、教科・科目等は欠課扱いとする。
 - ① 出席停止
 - ア 学校保健法に定める伝染病による出席停止の欠席
 - イ 非常災害等の理由で校長が認めた場合の欠席
 - ウ 転出入時の旅行に要した欠席
 - ② 忌引・法要
 - ア 父母7日以内
 - イ 祖父母・兄弟姉妹3日以内
 - ウ 伯叔父母1日以内
 - エ その他同居の親族1日以内
 - オ 父母の法要1日以内なお、これらに要する旅行期間を加算する。
- (5) 次の場合は公欠とし、HRは出席扱い、教科は欠課扱いとする。
 - ① 高体連・高文連・高野連等の行事及びそれに準ずる行事への参加
 - ② 進学・就職のための受験（ただし、受験日とそれに要する旅行日）
 - ③ 教育的価値があると認められる行事への参加
 - ④ その他校長が認めた場合

7 休学及び休学解除

- (1) 病気その他やむを得ない理由で長期欠席が予想される時は、休学を願い出ることができる。
 - ① 休学願は病気の場合は医師の診断書、その他の理由による場合はその理由書を添えて、HR担任を経て校長に提出し許可を得なければならない。
 - ② 休学期間は1年以内とし、更新は年度ごとに行う。
- (2) 休学解除は休学解除願と診断書又は理由書を添えて校長に提出する。休学解除が認められた場合、期間が3か月以内であればその期間の授業料を納入し、3か月以上であれば免除される。
(休学解除された者の出校は、休学時の相当学年とする。)

8 留 学

- (1) 留学許可の対象となる学校は、外国における正規の後期中等教育機関とする。
- (2) 留学期間は原則として3か月以上1年程度とし、それを超える場合は生徒及び保護者と十分に協議する。
- (3) 留学を希望する者は、HR担任を経て校長に次の書類を提出し、許可を受けるものとする。
 - ① 留学願
 - ② 留学先の高等学校の入学許可を示すもの
 - ③ 留学先の高等学校の規模・授業内容等がわかるもの
 - ④ 上記②・③の書類が整わないときには、派遣団体が発行する上記に準ずるもの
- (4) 留学を終了した生徒は、次の書類を添えて校長に提出しなければならない。
 - ① 留学終了報告書
 - ② 留学先の高等学校に在学したことを証明するもの
 - ③ 留学先の高等学校が発行した教科単位修得証明書・成績証明書
- (5) 単位の認定については、留学が終了した時点で(3)の書類に基づいて校長が判断し、30単位以内でその修得を認定する。ただし、進級又は卒業するために十分でない場合には、留学が終了しても進級又は卒業が認められない場合もある。
- (6) 前項の単位認定については、本校の履修科目、評価の形態及び単位数などと異なっている場合でも、校長の判断で認定できるものとする。
- (7) 各学年の課程の修了又は卒業の認定については次の時点とする。
 - ① 1・2学年については、留学終了時に(5)及び(6)に基づいて、それぞれの課程の修了を認定し、進級させる。
 - ② 最終学年において留学し、その学年の3月31日を超えて留学が終了した場合は、(5)及び(6)に基づいてその時点で卒業を認定する。
- (8) 休学による外国の高等学校での学習は(2)の規定にかかわらず、生徒は校長の許可を得て、休学し外国で学習できる。ただし、この場合、外国で学習した結果に基づく単位の認定はしない。当該休学期間は在学期間に算入しないものとする。