

## 教 務 関 係

### I 校 時

50分授業	
職員打合せ	8:30～8:35
S H R	8:40～8:50
第1校時	8:55～9:45
第2校時	9:55～10:45
第3校時	10:55～11:45
第4校時	11:55～12:45
昼食・休憩	12:45～13:30 (予 鈴 13:25)
清 掃	13:30～13:40
第5校時	13:50～14:40
第6校時	14:50～15:40
第7校時	15:50～16:40

※月曜日7校時はL H R

情報科学科は月・火・木曜日7校時、  
水・金曜日6校時

※起業創造科、企画科は月・木曜日7校時、  
火・水・金曜日6校時

- (1) 始業は8:40とする。生徒は8:35までに登校する。
- (2) S H Rはクラスの打ち合わせ・担任からの連絡に利用する。さらに担任・生徒とのコミュニケーションを作る場にする。
- (3) 最終下校時刻は別に定める。
- (4) 定期考査については別に定める。

### II 出欠席の取扱いについて

#### 1 欠 席

- (1) S H Rを含むその日のすべての授業を欠席している場合に、その日を欠席とする。

- (2) 欠席する場合は、学校に事前に（スタディサプリまたは電話）で連絡をする。
- (3) 長期欠席（欠席が 30 日以上に及ぶ場合）又は休学の場合、生徒は『長期欠席願』又は『休学願』に必要事項を記入し、担任に提出する。

## 2 公 欠

- (1) 次の場合は、「公欠」とする。
  - ア 各種教育団体の主催する会合・競技等に出席・出場する場合で、原則として顧問の引率があること。
  - イ 進学・就職の受験をする場合。
  - ウ 学校からの指示による精密検査・健康診断等による場合。
  - エ その他、校長が教育上特に必要と認めた場合。
- (2) 公欠日数は、出席日数扱いとする。
- (3) 公欠の手続きは、事前に行うこと。事後は原則として認めない。顧問が公欠する前日までに「部活動等による公欠届」用紙に必要事項を記入の上、参加する会合・競技会等の要項を添えて生徒部で許可を受け、その後教務部へ提出する。

部活動以外の公欠については、事前に関係の分掌から必要な事項に名簿を添えて教務部に提出する。

## 3 忌 引

- (1) 家族、親戚の葬儀のための欠席は、「忌引」とする。
- (2) 忌引日数は、次の範囲とする。
  - ア 父母又は後見人死亡の場合 7 日
  - イ 祖父母、兄弟姉妹死亡の場合 3 日
  - ウ 曾祖父母、伯叔父母死亡の場合 1 日
- (3) 忌引は、出席すべき日数から除く。

忌引をする場合は、学校に事前に電話その他で連絡をする。登校してきた日に「忌引届」を担任から受け取り、持ち帰って記入の後、提出する。

## 4 出席停止

- (1) 次の場合は、「出席停止」とする。
  - ア 学校保健安全法第 19 条の規定に基づく場合。
  - イ その他校長が特別に認めた場合。
- (2) 登校後、すみやかに所定の届を提出すること。

## 5 遅刻・早退・中座

- (1) 出席点検終了後に入室した者は、遅刻とする。
- (2) 遅刻の場合は、直ちに生徒が教科担任に申し出るものとする。
- (3) 早退の場合は、当該授業前又は授業途中に生徒から教科担任に申し出るものとする。
- (4) 15 分以上の遅刻・早退・中座は、欠課とする。

## 6 交通機関の遅延による遅刻・欠課

- 交通機関遅延による遅刻・欠課は、教務部に届け、承認された場合は、出席の扱いにする。
- 7 欠席・忌引・出席停止・遅刻・早退・中座については、指示された手順に従って、1週間以内に手続きすること。

### Ⅲ 成績評定について

- 1 学習成績の評定は、各教科・科目等の評価基準に基づき、單元ごとの観点別評価をもとに総合的に判断して行う。
- 2 学期末における各教科・科目等の成績評定は、5段階とする。

評定	5	4	3	2	1
目標達成の程度	特に高い程度	高い程度	おおむね達成している	達成不十分	著しく不十分

### Ⅳ 単位・進級・卒業認定について

#### 1 単位認定

- (1) 単位認定は、各教科・科目の年間指導計画に基づき、その成果が満足できると認められる場合、認定される。
- (2) 下記のいずれかの1項に該当する場合は、単位不認定とする。
  - ア 学年末の学習成績が5段階評定で1のとき。
  - イ 欠課時数が年間標準時数の5分の1以上のとき。ただし、欠課時数が年間標準時数の5分の1以上、3分の1未満の者については、その理由が長期に渡る欠席（長期欠席願・医師の診断書が必要）・忌引・公欠及び出席停止（学校保健安全法19条）等特別事情ありと認められた場合は、単位を認定することがある。
  - ウ 原則として、年間標準時数の3分の1以上の欠席がある場合は、その教科・科目等について履修したとは認められない。
- (3) 早退・遅刻・中座は、3回を欠課1回と換算し、端数は切り捨てる。

#### 2 進級認定

- (1) 進級認定は、当該学年の定められた履修単位をすべて修得し、各教科以外の教育活動の成果が、その目標から見て満足できると認められるとき認定される。
- (2) 不認定科目の単位数の累計が11単位以内の者は仮進級とし、卒業までに追認審査を受け、認定されなければならない。
- (3) 次のいずれかの1項に該当する場合は原級留置とする。
  - ア 不認定科目の単位数の合計（1年、2年、3年の累計）が12単位以上の場合。
  - イ 学校で定めた教科・科目等において履修したと認められない教科・科目等が1つでもある場合。

ウ 各教科以外の特別活動への参加状況及びその成果が満足できると認められない場合。

(4) 原級留置となって、再学年をする場合、当該学年の修得単位数をすべて無効とし、全科目をあらためて履修しなければならない。

ただし、原級留置となった生徒が退学及び転学（転出）する場合はこのかぎりではない。

### 3 追認考査

(1) 追認考査を受けなければならない者は、補充・助言等を経て、追認考査（実験、実習、実技、レポートを含む）を受ける。

(2) 追認考査の時期は6月（3年：1・2年次不認定科目）と9月（2年：1年次不認定科目）とする。ただし、3年の場合は、学年末の時点で11単位以内の不認定科目がある場合に限り、2月に追認考査を受験できる。

### 4 卒業認定

(1) 本校の定める教育課程に従って、全履修科目を履修・修得した者で、各教科以外の特別活動への参加状況及びその成果が満足できると認められたとき認定される。