# 第三章 考査、評価、単位、留学、進級、卒業の認定

### 1 総 則

### (趣 旨)

第1条 この規程は、沖縄県立高等学校管理規則第29条、第34条、第35条、第 38条及び第39条の規定に基づき定めることとする。

## 2 考 查

### (考査の種類)

- 第2条 考査は、定期考査・再考査・追認考査とに分ける。
  - 2 定期考査とは、中間考査、実力養成考査、学期末考査をいう。
  - 3 中間考査及び学期末考査は毎学期1回ずつ行う。
  - 1 追認考査については、別途に定める。

### (考査の時間割等)

- 第3条 考査の時間割は、科目担任と調整後、考査の1週間前に生徒に発表する。
  - 2 考査の時間は50分とする。但し、特別教科科目 については、この限りでない。

### (出題教師の心得)

- 第4条 考査の問題は、難易度や妥当性を十分検討し、100点満点で平均60点を目標にして作成する。
  - 2 考査は原則として、同一学年、学科は、同一問題とする。
  - 3 考査の問題は前日までに作成するようにし、厳重に保管する。
  - 4 考査問題及び解答用紙は十分に点検し、必要枚数を準備する。
  - 5 考査問題及び解答用紙の受け渡しは、原則として会議室で行う。
  - 6 考査中、生徒に対して特に使用を許可したものがある場合は、監督者に連絡する。

#### (HR担任の指導)

- 第5条 HR担任はSHR時において、第6条の生徒の受験心得について指導する。
  - 2 考査期間中は生徒を番号順に着席させ、机間を等間隔に並ばせる。
  - 3 考査の公正な実施の妨げになる恐れのある掲示物を取り除かせる。

### (生徒の受験心得)

- 第6条 考査を受験できない事由がある時は、その事由を明記した欠席届を事前に提出 する。病気による場合は、電話によってHR担任に連絡し、事後すみやかに病欠 届を提出する。
  - 2 考査中の私語、物品の貸し借り、勝手な離席を禁止する。
  - 3 不正行為は厳禁とする。不正行為があったときは、当該科目を0点とする。
  - 4 座席は出席簿順とし、考査中は監督者の指示に従う。
  - 5 考査期間中は職員室、準備室、印刷室等への入室を禁止する。
  - 6 故意の不受験、白紙答案及び答案不提出は厳禁とする。
  - 7 考査時間途中の、答案の提出は原則として認めない。
  - 8 停学指導中の生徒は、教務が指示する別室受験とする。

### (監督者の心得)

- 第7条 監督者は生徒の受験心得を熟知し、必要事項の徹底を図り、監督に専念する。
  - 2 考査終了後、受験者数と答案枚数を点検して番号順に綴り、表紙に必要事項を 記入して出題教師に返す。
  - 3 遅刻した者は、考査開始25分までは入室を認める。但し、不慮の事故等により25分を過ぎて遅刻した者で、監督者が正当な理由があると認めた者は、入室を認め受験もしくは再考査を受けさせることができる。
  - 4 不正行為を発見した時は、答案及び必要によって証拠物件をとりあげ、生徒を 教頭の所へ行かせる。
  - 5 故意による不受験、答案不提出または白紙答案がある場合は、考査終了後直ち にHR担任・教務部及び関係教師に報告する。

### (不正行為等の指導)

- 第8条 不正行為があった場合は次のとおり処理する。
  - (1) 監督者は答案及び証拠物を取りあげ、当該生徒を教頭の所へ行くように指示する。教頭不在の場合は、職員室に居合わせる教師が代行する。
  - (2) 教頭は、生徒を別室に待機させ、他の科目は受験させるものとする。
  - (3) 考査終了後、監督者はHR担任、出題教師に報告する。
  - (4) HR担任は、生徒から事実を聴取し、生徒指導部及び教頭に報告する。
  - (5) 生徒指導部の提案により懲戒指導とする。
  - (6) 考査終了後に確認された不正行為についても本条を準用する。
  - (7) 故意による不受験・答案不提出及び白紙答案提出については、HR担任また は出題教師が適切な指導を行い、必要により、沖縄県立高等学校管理規則第44 条を適用し、懲戒指導とする。

#### (再考査)

- **第9条** 次の事由によって考査を受験できなかった生徒に対しては、本人の申し出により、再考査を行う。
  - (1) 医師の診断書のある場合。
  - (2) HR担任が病気であると確認できた場合。
  - (3) 法定伝染病により校長が出停を命じた場合。
  - (4) 忌引
  - (5) 校長が正当と認めた場合。

### 3 成績評価

### (評価の資料)

- 第10条 成績の評価は次の資料に基づいて総合的に行う。
  - (1) 定期考查(再考查)
  - (2) 研究物、レポート、宿題等
  - (3) 製作物、実技
  - (4) 学習熊度
  - (5) 出席状况

### (評 価)

- 第11条 各学期の評価は次のとおりとする。
  - (1) 100点法とする。
  - (2) 34点以下の評価は、評価点(評定)の左側に「\*」を表記、 評価点(評定)を赤で丸く囲む。
  - (3) 出席時数が授業時数の3分の2に満たない場合は、欠課時数の左側に「\*」を表記し、欠課時数を赤で丸く囲む。
  - (4) 学期ごとに評価の平均点を補正する。
  - 2 学年の評価は次のとおりとする。
    - (1) 各学期の評価に基づいて、次のとおり5段階法によって表示する。

5段階法	5	4	3	2	1
100点法	100~80	79~65	64~50	49~35	34~ 0

- (2) 出席時数が授業時数の3分の2に満たない場合は、評定1と表記し、欠課時数の左側に「\*」を表記し、欠課時数を赤で丸く囲む。
- (3) 上記の(2)の評定は、当該教科の未履修による単位不認定となる。
- (4) 評定1は、追認考査を受けることができる。(3)の場合は、第26条に拠る。
- 3 総合選択の評価は次のとおりとする。
  - (1) 学習の評価は定期考査・臨時考査・宿題・研究物・レポート・実技・授業態度及び出席状況等を含めて総合評価とする。
  - (2) 出席状況及び授業態度の評価点は原則として30点とする。
  - (3) 考査及び提出状況の評価点は原則として70点とする。
  - (4) 前項の割合については、各科目担任で別に検討することができる。

#### (不受験者の成績評価)

- 第12条 定期考査及び再考査を受験しなかった場合は、0点とする。
  - 2 第9条の事由により、再考査を受験できなかった場合またはやむを得ない事由により再考査を実施できない場合は見込み点を与える。

#### (転学生の成績評価)

- 第13条 転学する生徒の評価は、その時点の評価を考慮し補正等を行った点数とする。 附 則
  - (1) この規程は平成15年11月28日一部改正。

## 4 留学に関する規程

(趣 旨)

第14条 この規程は、沖縄県立高等学校管理規則第29条に基づき、外国の高等学校へ留学しようとする生徒の留学手続、単位の認定、復学及び卒業に関する必要事項を定めるものとする。

### (期 間)

第15条 留学期間は原則として、1年間とする。但し、本人の申し出によりあと1年間 延長する事ができる。

### (単位の認定)

第16条 校長は、留学を許可した生徒について外国の高等学校における履修を本校の履修とみなし、30単位を超えない範囲で単位の修得の認定をすることができる。

### (復 学)

- **第17条** 留学した生徒が復学しようとするときは、保護者と連署のうえ、次の書類を校長に提出しなければならない。
  - (1) 復学願
  - (2) 留学した高等学校における単位修得証明書

## (復学許可と進級)

- 第18条 校長は第17条の規程に基づき、単位を20単位以上修得したと認められると きは、復学を許可し、進級を認めることができる。
  - 2 校長は前項の規程にもかかわらず、当該生徒が留学時点の学年へ復学を希望するときは、当該学年への復学を認めることができる。

### (卒業の認定)

- **第19条** 校長は、前条の規程により復学を許可した生徒については、本校の所定の教育 課程を履修したとみなし、次のとおり卒業を認定することができる。
  - (1) 前条の規程により、復学した生徒は3学年修了時点で卒業を認定することができる。
  - (2) 3 学年の途中で留学し、翌年 4 月以降に復学した生徒は、その時点で卒業を認定することができる。卒業の日付は、校長が定めるものとする。
  - (3) 留学生の受け入れ等の手続に関しては上記の条文に準ずる。
- 附 則 この規程は2001年3月22日より施行する。

## 5 帰国子女等及び留学生等の受け入れに関する規程

### (趣 旨)

**第20条** この規程は外国から本校へ入学または留学しようとする生徒の受け入れに関す る必要事項を定めるものとする。

#### (入 学)

第21条 帰国子女等の入学者選抜については、沖縄県立学校入学者選抜実施要項の執務 要領に準じて弾力的に取り扱うこととする。

### (留 学)

第22条 本校へ留学を希望する者は、生徒移動に関する所定の手続きを行うものとする。

## 6 履修、単位修得・認定、進級、卒業の認定

### (認定者)

第23条 履修、単位修得・認定、進級及び卒業の認定は、職員会議に諮り校長が行う。 (履修・修得)

第24条 履修とは、学校の定める教育課程に従って、教科・科目、特別活動に当該学年をとおして参加し、その時数が授業時数(体験的・問題解決的な学習に含めた時数は除く)の3分の2以上であることをいう。

- 2 当該学期の出席時数が授業時数の3分の2に満たない場合は、授業時数の補充 を行うことができる。但し、その時数は原則として年間をとおして1単位につき 1時間とする。
- 3 修得とは、学校の定める教育課程を履修し、2以上の評定を得たことをいう。

### (単位の認定)

- 第25条 単位の認定は、履修科目につき学年ごとに行う。ある科目を2学年以上にわたり分割履修させた場合も履修した学年ごとに認定する。
  - 2 技能審査の成果による増加単位認定は、別途定める規定による。

### (単位保留)

- 第26条 次の教科・科目は、単位を認定しない。
  - (1) 学年の評定が1の科目
  - (2) 学年の出席時数が授業時数の3分の2に満たない科目
  - 2 単位が認定されない生徒については、学年末の成績会議で報告する。

### (進級)

第27条 生徒が各学年において、学校の定める教育課程に従って、教科科目、特別活動 を履修し、その成果が満足できると認められる場合は進級を認定する。

### (原級留置)

- **第28条** 校長は、次の各号のいずれかに該当するときは、職員会議の審議を経て原学年 に留め置くことができる。
  - (1) 学校が定める当該学年の教育課程を履修していない者。
  - (2) 学年の出席日数が出席すべき日数の3分の2に満たないとき。
  - 2 原級留置となった者は、学校が定める当該学年の教科科目をすべて再履修する ものとする。但し、転学・転籍または退学を希望する場合は、修得した単位は認め られるものとする。

#### (休学者及び転入者の出席時数及び出席日数)

- 第29条 休学者の出席時数及び出席日数は、休学前の出席時数及び出席日数を通算する。
  - 2 転入学者の出席時数及び出席日数は、以前在学していた学校の出席時数及び出 席日数を通算する。
  - 3 遅刻、欠課、欠席その他の勤怠状況についても前1項及び2項を準用する。

#### (卒業の認定)

第30条 校長は、学校管理規則第39条の規定に従って、学校の定める教育課程を各学年において履修し、その成果が満足できると認められ、且つ教科科目及び総合的な学習の時間の単位を80単位以上修得した者に対して卒業を認定する。

(80単位には校外学習は含むが、それ以外の増加単位は含まないものとする)

## (卒業の保留)

第31条 校長は、学校の定める教科科目及び総合的な学習の時間の単位が80単位修 得に満たない者に対しては、卒業を保留することができる。

#### 附 則

- (1) この規程は平成15年9月1日一部改正。
- (2) この規程は平成15年11月28日一部改正。
- (3) この規程は平成23年2月2日一部改正。(第30条)
- (4) この規程は平成23年3月24日一部改正。(第24条)

## 7 追 認 考 査

### (趣 旨)

第32条 追認考査は、単位不認定の教科科目について単位を追加認定するための考査である。追認考査による単位認定は、第3章第3目及び第3章第6目の諸規程を踏まえ、公平10厳正を期すものとする。

### (単位保留者名簿の作成)

第33条 単位保留者は、単位保留者名簿に登載する。単位保留者名簿は教務部で保管する。

### (追認考査の対象)

- 第34条 追認考査の対象生徒は次のとおりとする。
  - (1)単位を認定されない科目を有する者で、進級を認められた者。
  - (2)80単位以上修得できなかった者。
  - (3)80単位修得しているが、単位保留科目がある者で追認考査を希望する者。

### (追認考査の時期)

- 第35条 追認考査の実施時期は次のとおりとする
  - (1) 第1回の追認考査を5月に行い、単位認定を5月,9月,11月,1月に設ける
  - (2) 3年生で第34条②および③に該当するものは、当該学年度単位保留科目および過年度単位保留科目の追認考査を、卒業式の前に1回、卒業式後3月末日までの間に2回行う。

## (長期休業中の課題)

- **第36条** 追認考査を受ける者に対しては、必要に応じて次のいずれかを課すことが望ま しい。
  - (1) 教科書、問題集の学習
  - (2) 定期及び諸考査の問題
  - (3) 研究物、レポート
  - (4) 製作物·実技
  - (5) その他、科目担任が必要と認めるもの。

### (手続き)

第37条 追認考査を受けようとする者は、指定された期日までに追認考査受験申込書を 提出しなければならない。

#### (追認考査の時間割等)

- 第38条 追認考査の時間割は、考査の1週間前までに生徒に発表する。
  - 2 考査の時間を50分とする。但し、実技・実習科目等については、その限りでない。

### (追認考査の問題)

- 第39条 考査の問題は、当該科目の旧科目担任が作成する。旧科目担任が不在の場合は、 当該教科の世話係のもとで新科目担任が作成する。
  - 2 考査問題は、考査の前日までに追試係に提出する。

### (単位の認定)

- **第40条** 校長は、追認考査の結果が満足できるものと認められる場合に単位の修得を認 定する。
  - 2 前項によって認定された科目の評定は2とする。
  - 3 単位の修得が認定されたとき、追試係はHR担任へ報告する。
  - 4 HR担任は、生徒指導要録記載要領に基づいて、生徒指導要録に必要事項を記録する。

# (卒業未認定者の取扱い)

- 第41条 学校が定める教育課程を全て履修し、修得単位が80単位に満たない者で、学年度末(3月末)までに卒業の認定ができなかった生徒(以下「卒業未認定者と言う」)への取扱いは次のとおりとする。
  - (1) 卒業保留期間は3年以内とし、所属する学科(HR)の第3学年に籍を置く。
  - (2) 修得できなかった科目の単位修得については、所定の授業料を納め、単位修得申請書等を提出する。但し、申請可能な科目は、単位保留の全科目に対応する単位数を申請できるものとする。
  - (3) 単位修得申請書等の提出期間は、次年度の4月1日から4月6日までの間とする。但し、単位修得申請書等を提出しない者については、退学または休学等の手続きをとるものとする。
  - (4) 保留期間を過ぎても単位修得ができない者については、校長は退学をさせる ものとする。
  - 2. 卒業保留における指導方法は、下記のとおりとする。
    - (1) 単位取得に係わる連絡調整は、学科長が行い、教科の指導・内容・方法・評価は、教科担任で行う。
    - (2) 単位の認定については、第3章第7目(「追認考査」)に準ずる。但し、単位修得申請書をもって、追試受験申込書に替えるものとする。
    - (3) 卒業認定する時期は3月とする。

### (不受験者の取扱い)

第42条 正当な理由がなく受験しない者や指定された期日までに追認考査受験申込書を 提出しない者については、さらに指導を継続するものとする。

#### 附 則

- (1) この規程は1982年12月23日から施行する。
- (2) この規程は1985年9月11日一部改正。
- (3) この規程は1988年4月1日一部改正。
- (4) この規程は1994年2月10日一部改正。
- (5) この規程は1996年3月13日一部改正。
- (6) この規程は1996年7月19日一部改正。
- (7) この規程は1997年3月7日一部改正。
- (8) この規程は1999年3月19日一部改正。
- (9) この規程は2004年3月25日一部改正。
- (10) この規程は2005年2月17日一部改正。