

生徒の学習評価及び進級、卒業に関する規程

1. 総 則

- 1) 学習の評価は学習効果と、個人または全体の困難点を診断して一定期間にわたる学習の成果を判定するもので、生徒の勉学への努力の資料とする。
- 2) 各教科科目の評定及び単位の修得の認定はこの規程の定めるところに従って行い、校長の承認を得なければならない。

2. 学習評価、単位認定、進級及び卒業認定に関する規程

第1章 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34条、第35条及び第39条の規定に基づき、評価・評定、単位認定、進級及び卒業認定に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2章 評価・評定

(成績評価)

第2条 成績の評価は以下のように行う。

(1) 令和3年度入学生まで

- ① 定期考査、豆テスト、製作物及び実技、研究物、レポート、宿題、平素の学習態度等、出席状況(出席点)に基づき総合的に行い、100点法をもって評価する。
- ② 原則として成績評価は定期考査と学習態度及び提出物等点、出席点を加算し、平均60点を標準とする。

(2) 令和4年度入学生より

定期考査、豆テスト、製作物及び実技、研究物、レポート、宿題、平素の学習態度等、出席状況(出席点)に基づき総合的に行い、「知識・技能(技術)」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の三観点により評価する。

第3条 (削 除)

(評価の割合)

第4条 各学期の評価項目の点数配分の割合は次の表を標準とする。

(1) 令和3年度入学生までの評価方法

1	考査成績点	40～80程度	(%)
2	学習態度及び提出物等点	30上限	
3	出席点	30上限	

(2) 令和4年度入学生からの評価方法(観点別評価法)

観点別評価の比重

知識・ 技能(技術)	思考・判断・ 表現	主体的に学習に取 り組む態度
40	30	30

評価の点数

A	B	C
3	2	1

(学年評定)

第5条 学年評定は、5段階で行う。換算は概ね次のとおりとする。

(1) 令和3年度入学生まで(百点法)

5段階法	百点法	目標達成の程度
5	80～100	特に高い程度に達している
4	65～79	高い程度に達している
3	50～64	おおむね達成している
2	35～49	達成が不十分である
1	34以下	達成が著しく不十分である

(2) 令和4年度入学生から(観点別評価法)

5段階法	合計点	目標達成の程度
5	26～30	特に高い程度に達している
4	23～25	高い程度に達している
3	20～22	おおむね達成している
2	16～19	達成が不十分である
1	15以下	達成が著しく不十分である

附 則 令和4年4月1日から適用する。(評価に関する規定)

第3章 考査・試験

(考査・試験)

第6条 この規程で、「考査」とは学校が年間行事計画に従って行う定期考査をいい、一学期、二学期はそれぞれ中間、学期末の2回行い、三学期は学年末に1回行う。

(定期考査を受けない生徒の扱い)

第7条 正当な理由により考査を受けることができなかった生徒については、当該科目担任により、定期考査に代わる試験等の機会を与えるものとする。

2) 定期考査に代わる試験等を受けた生徒に対しては、その得点をもって欠けた考査の得点とする。

3) 定期考査に代わる試験等が行われない場合は、受験した中間又は学期末考査の得点を参考に見込み点を与えることができる。

4) ある学期の定期考査のすべてを受けなかった生徒に対しては、他の学期の平均得点を参考に見込み点を与えることができる。

第8条 定期考査を次のいずれかの理由で受験しない場合は、当該科目の得点は0点とする。

(1) 正当な理由がなく、考査を受けなかった場合。

(2) 不正行為があった場合

(3) 答案を提出しない場合

(単位保留科目の認定)

第9条 2・3年生で単位保留科目を有する生徒に対して、*単位認定のための課題や考査(*以下「追認考査」という)に取り組む期間を設定し、その課題や考査の結果が良好と判断された場合、6月下旬、9月下旬、11月下旬、1月中旬に追加の単位認定を行う。また3年生に限って、2月の卒業判定会議後に3年時履修科目で単位保留となった科目のみの追試期間を設け、追加の単位認定を行う。

第10条 卒延者に対しては卒業式後に追認考査を行う。(1・2・3年の履修科目対象)

第11条 追認考査による評定の修正は「2」とし、職員会議を経て学級担任が行う。

(補充授業)

第12条 当該教科・科目の出席時数が、当該学年度の授業時数の3分の2に満たない者に対しては、科目担任は、“単位数×2”程度の補充授業等を行うことができるものとする。

ただし、補充が認められる場合とは、特別な配慮を要する生徒に限る。特別な配慮を要する生徒とは、心因性の病気、長期入院、その他特別な事由で登校することが常ではない生徒を指す。該当する生徒に対しては、HR担任、教育相談、中退係が検討し、職員会議に諮った上で上記程度の補充を認める。※ 2018.4.7日より運用 (2018.6.19日職員会議にて承認)

第4章 単位の認定

各教科の年間授業時数を、「単位数×35時間」とする。

(単位修得の認定)

第13条 校長は、次の各号に該当する生徒については、成績判定会議において、単位の修得を認定する。

- (1) 当該教科・科目の学習成績の評定が「2」以上である生徒。
- (2) 当該教科・科目の出席時数が、授業時数の3分の2以上である生徒。

2 追認考査による単位修得の認定も前項のとおりとする。

(単位修得の保留)

第14条 次の各号の一に該当する生徒に対しては、単位修得の認定を保留(以下「単位保留」という)する。

- (1) 当該教科・科目の学習成績の評定が「1」である生徒。
- (2) 当該教科・科目の出席時数が、授業時数の3分の2に満たない生徒。

第5章 進級及び原級留置

各教科の年間授業時数を、「単位数×35時間」とする。

(履修)

第15条 この規程で「履修」とは、学校の定める教育課程の教科・科目の授業及び特別活動に当該学年を通して参加し、その出席時数が授業時数の3分の2以上あることをいう。

(進級認定)

第16条 校長は次の各号に該当する者については進級を認定する。

- (1) 学校の定める当該学年の教育課程をすべて履修した生徒。
- (2) 当該学年の出席日数が出席すべき日数の3分の2以上の生徒。

(原級留置)

第17条 校長は、次の各号の一に該当する者に対しては、原級に留め置くことができる。

- (1) 学校が定める教育課程を当該学年で履修していない生徒
- (2) 休学、その他の事由により、当該学年の出席日数が出席すべき日数の3分の2に満たない生徒。

(原級留置となった生徒の取扱い)

第18条 原級留置となった生徒は、学校が定める教育課程の当該学年の教科・科目をすべて再履修するものとする。

- 2) 原級留置になった生徒の学習成績の評定は、再履修した教科・科目によって行う。
- 3) 原級留置になった生徒の対外的な証明(単位修得証明、成績証明、調査書等)の作成にあたっては、原級留置した学年の、より良好な成績を修得の認定とする。

附 則 第4章 第5章の各教科の年間授業時数を、「単位数×35時間」とする。を平成26年4月1日から適用する(平成26年4月24日)

第6章 卒業認定

(卒業認定)

第19条 校長は、学校が定める教育課程を学年において履修し、かつ80単位以上の教科・科目について修得がなされ、その成果が満足できると認められる生徒に対しては、卒業認定する。

- 1) 「技能審査の成果の単位認定に関する規程」に基づいて当該科目の修得単位に増加単位として認定された単位は、前項の単位に含まないものとする。
- 2) 第19条の卒業の要件を満たさない者（以下、「卒業未認定者」という。）の取り扱いは次の各号のとおりとする。
 - (1) 卒業未認定者で校長が科目履修生として認める者は、3 学年に在籍し授業料を支払い追認審査を受けることができる。
 - (2) 授業料と申請書の提出期限は当該年度の3月31日までとし、未提出の場合は退学とする。
 - (3) 卒業未認定者の在籍期間は1年以内とし、期間内に単位を修得できない者は成業の見込みのない者と判定し、退学の処理をする。
 - (4) 前号の規定にかかわらず、病気または正当の理由がある場合は、職員会議で審議し、その在籍期間について、校長が延長することができる。
 - (5) 申請可能な合計単位数は卒業に必要な単位数を限度とする。
 - (6) 追認審査受験期間は該当学年の追認審査期間に準ずる。
 - (7) 卒業未認定者の指導は、教務・関係学科と連携の下、在籍する3学年担任が行う。教科の指導・評価は該当教科が行う。
 - (8) 全国高 P 連賠償責任保障掛金・日本スポーツ振興センター災害共済掛金に加入する場合は、納入する。
 - (9) 卒業認定は沖縄県立学校管理規則第39条2項に基づき、当該年度末3月に校長が行う。

附 則 平成15年4月1日から適用する。

附 則 平成28年4月1日から適用する。(平成29年1月25日)

附 則 令和3年4月1日から適用する。(令和3年3月24日に承認)

3. 考査に関する規定

第1章 考 査

(実施教科・科目)

第1条 定期考査は全教科科目実施することを原則とする。ただし実技を伴うものはその限りでない。

(問題作成)

第2条 定期考査は、教科科目の目標からみてより妥当な問題を100点満点で作成し、平均点がおおむね60点になるよう配慮する。

第2章 考査の実施心得

(職員心得)

第3条 定期考査の実施に関わる関係各職員の心得は、次の名号に掲げるとおりとする。

(1) 教 務

- ① 定期考査前に「考査に関する規定」中、必要事項を職員に明示し考査実施の円滑化を図ること。
- ② 定期考査の時間割を実施日の1週間前までに監督割当表を実施日の3日前までに発表すること。
- ③ 考査問題の受け渡し場所を設営すると共に、定められた答案綴り表紙を作成すること。

(2) 教科科目担任

- ① 考查問題の印刷、保管、部数の点検、問題の訂正及び監督との受け渡しは、当該科目担任の責任で行うこと。
 - ② 考查問題等は、考查実施前に必要事項を記入した答案綴り表紙を添え所定の場所に置くこと。
- (3) 学級担任
- ① 学級担任は、当該学級の生徒に対し第3章「考查受験心得」について、事前指導を行う。
 - ② 定期考查の期間中、毎日朝のSHRにおいて指定座席の指導を行うこと。

第3章 考查の受験心得

(部活動の制限)

第4条 各部及び同好会等は、考查1週間前から考查期間が終了するまで原則として停止する。但し、試合・発表会前等の場合は、顧問の申し出により職員会議等で提案、了承後、学習に支障のない範囲で行うことができる。

(考查の受験心得)

第5条 定期考查の受験心得は次の名号に掲げるとおりとする。

- (1) 考查期間中の机の配列は、出席番号順とし、特に左右の机間を十分とる。
- (2) 考查中は物品の貸し借りや、勝手な離席及び座席変更は認めない。
- (3) 不正行為は絶対に禁止する。
- (4) 答案提出は、考查終了の合図で行う。
- (5) 考查期間中、職員室、準備室及び印刷室への生徒の入室はこれを禁止する。
- (6) 当該科目の考查開始より20分後の受験を認めない。

附 則 令和4年4月1日から適用する。(令和3年10月12日に承認)

第4章 考查監督の心得

(考查の監督心得)

第6条 定期考查の監督心得は、次の名号に掲げるとおりとする。

- (1) 監督は事前に第5条「定期考查の受験心得」を十分に掌握しておくこと。
- (2) 考查の始業、終業時間を厳守すること。
- (3) 考查中は不正行為の未然防止に努め、監督としての業務に専念すること。
- (4) 考查終了後は、速やかに答案を回収して番号順に整理し、答案綴り表紙に必要事項を記入の上、指定場所に置くこと。

(不正行為の取り扱い)

第7条 不正行為を発見した場合は、次の各号に掲げるところにより処理する。

- (1) 不正行為の事実(共同行為、ほう助行為を含む)が認められた場合は、その科目は0点とし、その行為は考查期間終了後指導するものとする。
- (2) 答案を即座に取り上げて解答を中止させ当該生徒を退室させる。
- (3) 退室させられた生徒は次の校時からの受験を認める。
- (4) 取り上げた答案用紙は、他の答案用紙と一緒に科目担任に提出する。
- (5) 不正行為の状況を科目担任に説明し、学級担任及び生徒指導部に連絡する。

附則1 この規程は平成15年4月1日から適用する

附則2 第4章・第5章については、平成26年4月1日から適用する