

学校成績の評価等に関する規程（抜粋）

第1条（学習成績の評価及び評定）

各教科、科目の学習成績の評価及び評定は次のように行うのを常例とする。

- 1 学習成績の評価は、定期考査の成績及び平常の成績とによる総合評価とする。
- 2 定期考査（中間考査、期末考査）は、第1、第2学期は各2回、第3学期は1回、全校一斉に行うことを原則とする。
- 3 平常の成績の評価方法は、平常考査、授業中の学習成績、レポート、ノート、実技、実験、製作物、学習態度、出席状況等の参考資料による。
- 4 中間考査、期末考査の結果は100点法であらわす。
- 5 学期末、および、学年末の評価は観点別評価（ABC）、および、5段階評定であらわす。

第3条（定期考査を欠いた生徒の成績処理）

- 5 明らかに考査を忌避したと認められる場合は、当該考査の成績は0点とする。

第4条（不正行為をした生徒への対応）

定期考査において不正行為をした生徒の考査成績は次の通りとする。

- 1 当該科目の考査成績を0点とし、それ以後の考査については特別の指導のもとに受験を認める。又、すでに受験済みの科目は、そのままの考査成績とする。

第6条（履修の認定）

生徒が履修した科目の履修の認定の基準は次の通りとする。

- 1 科目の欠席時数が年間の総授業時数の3分の1以下であること。
- 2 前項の規定において、特別の事由により、欠席時数が授業時数の3分の1を越える場合は、職員会議の決定に基づき補講その他適切な指導を行い、その時数を出席時数に算入することができる。
- 3 休学より復学した生徒並びに途中転入学した生徒の授業時数及び出席時数は、休学前、転入前の授業時数及び出席時数にその後のものを加えたものとする。ただし、重複する期間は計算に加えない。

第7条（単位の認定）

生徒が履修した科目の単位の基準は次の通りとする。

- 1 各教科・科目の履修が認定され、各教科・科目の学年末成績が5段階評定の2以上であること。
- 2 欠点科目（5段階評定1）を有して進級した場合、次年度の追認試験等で欠点科目を追認することができる。追認された場合の評定は2とする。
- 3 外国の高等学校に留学した生徒の単位の認定については、留学規定による。

第8条（進級の認定）

進級の認定の基準は次の通りとする。

- 1 当該学年で履修した全ての科目等履修が認

定され、当該学年で修得した教科・科目等の単位数の合計が26単位以上であること。

- 2 前号の規定にかかわらず、進級させることが教育上適当であると認定されること。

第9条（卒業の認定）

卒業の認定の基準は次の通りとする。

- 1 本校で定めた卒業までに履修すべき各教科・科目の全てが履修の認定をされ、修得した各教科・科目の単位数の合計が81単位以上であること。
- 2 前号の規定にかかわらず、卒業させることが教育上適当であると認定されること。

第11条（原級留置）

学年末において、次の各号のいずれかに該当する場合は、原則として原級留置とする。

- 1 1, 2年生は第8条の進級基準を、3年生は第9条の卒業基準を満たさないとき。
- 2 第8条第1号及び第9条第1号の規定にかかわらず、進級または卒業させることが教育上適当でないと判定される場合。
- 3 原級に留め置かれた生徒は、当該学年の全課程を再履修する。

定期考査の受験について

定期考査を欠席すると進級、卒業に重大な影響をもつことになるので、考査には絶対に欠席しないように心がけること。

○定期考査の受験についての注意事項

- 1 座席は各クラス6列に並べ、廊下側前より出席番号順に着席する。
- 2 机の中には物を入れて置かない。また、机の脇に袋等は下げない。持ち物等は全て廊下に出しておく。
- 3 考査に unnecessary 板書事項は消しておく。
- 4 受験態度は厳正にし、不正行為や疑わしい行為は絶対にしてはならない。
- 5 考査時間中の物の貸借は厳禁する。
- 6 筆記用具等、必要なものは机上に出しておく。筆箱、下敷きは使用してはならない。
- 7 考査時間の途中での退室は認めない。時間終了まで受験すること。
- 8 考査終了の合図と同時に筆記用具を置くこと。
- 9 病気等でやむを得ず欠席する場合は、必ず当日始業時刻までに届け出（電話連絡）をし、出校後ただちにホームルーム担任及び教科担任にその理由を申し出て指示を受ける。
- 10 本人の申し出と状況に応じて別室での受験も認める。（担任に申し出ること）
- 11 考査開始前5分には全員着席完了のこと。
- 12 考査時間割発表日（考査の一週間前）より考査終了までの期間は、原則として部活動及び放

課後の諸活動を停止し学習に専念すること。

- 13 考査前7日と考査中は生徒の職員室、印刷室及び教科準備室の立入りを禁止する。

出欠席の取扱いについて

- 1 出欠席は、SHR・教科の授業ならびに校長が定めた各教科以外の教育活動および学校行事等の時限ごとに定める。
- 2 1日課業を欠いた場合を欠席、その時限の全てを欠いた場合を欠課とする。また、8：40までに入室しなかった場合を遅刻、帰りのSHR以前に下校した場合を早退とする。
- 3 欠席の場合は、事前に保護者より学校に連絡しなければならない。欠席が7日以上に及ぶときは、医師の診断書を添えて届け出なければならない。
- 4 遅刻・早退・外出の場合は事前に届け出、所定の手続きを取らなければならない。
- 5 病気等で体育等の授業を見学しようとするときは、あらかじめ当該教科担任の許可を受けなければならない。また、長期にわたり見学しようとするときは、医師の診断書を添えて願い出なければならない。
- 6 次の理由による欠席・遅刻・早退・欠課は出席扱いとする。(公欠)
 - (1) 公用(公式試合・発表会等)による場合。(但し、校長が認めたものに限る)
 - (2) 入学・就職試験を受験する場合。
 - (3) 通学に要する交通機関に事故等があった場合、及び災害等不測の事態の場合。
 - (4) その他校長が認めた場合。
- 7 忌引する場合は、別記第17号様式にてその旨を届け出なければならない。また、忌引日数は、
 - (1) 父母..... 7日以内

- (2) 祖父母・兄弟姉妹..... 3日以内
 - (3) 伯叔父母・曾祖父母..... 1日以内
とする。また、遠隔地に赴く場合は、その往復に
要した日数を忌引日数に加えることができる。
- 8 学校保健安全法に定める学校感染症に感染した場
合は出席停止扱いとなる。その場合は感染症治癒
報告書を提出しなければならない。
- 9 葬儀参列について
生徒の保護者が死亡した場合、HR代表1名、
部・同好会に加入している場合は、その代表1名
が欠扱いで参列できる。

別記第1号様式

第 号	契印 千葉県立袖ヶ浦高等学校校長氏名	年 月 日	ことを証する 右は本校 科の課程を修了した	校 印	氏 名	卒 業 証 書

別記第2号様式 (A 4 版縦)

誓 約 書		年 月 日
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様		
現 住 所 保 護 者氏名現 住 所 保証 人氏名		
④		
次の者の在学中は、校則その他の規程を守らせるとともに、本人の一身上のことに關しては、一切私どもにおいてお引き受けします。		
現 住 所 生徒氏名 生年月日		
※保護者・保証人印は白翼がある場合に限り省略することができる。		

別記第3号様式 (A 4 版縦)

欠 席 届		年 月 日
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様		
科 第生	学年	組
徒 氏 名保 護者氏名		
④		
私は、 のため、 月 日から 月 日まで 欠席します(した)ので、お届けします。		

別記第4号様式 (A 4 版縦)

留 学 願		年 月 日
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様		
科 第	学年	組
生 徒 氏 名 保護者氏名		
④		
私は、下記のとおり留学したいので許可くださるようお願いいたします。		
記		
1	留学の事由	
2	期 間	年 月 日から 年 月 日
3	留学する高等学校名	

別記第5号様式 (A4版縦)

留 学 終 了 届			
	年	月	日
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様			
科 第	学 年	組	
生 徒 氏 名			
保 護 者 氏 名			㊤
私は・留学中のところ期間が終了したのでお届け します。			
記			
1 事 由			
2 期 間	年 月 日	から	年 月 日
3 留 学 した 高等 学校 名			

別記第6号様式 (A4版縦)

単 位 認 定 願			
	年	月	日
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様			
科 第 生	学 年	組	
徒 氏 名 保			
護 者 氏 名			㊤
私は・留学期間が終了しましたので、留学中の 単位を認定くださるようお願いします。			

別記第7号様式 (A4版縦)

留 学 変 更 願			
	年	月	日
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様			
科 第	学 年	組	
生 徒 氏 名			
保 護 者 氏 名			㊤
私は留学を許可されましたが、下記のため留学を 変更したいので、許可くださるようお願いします。			
記			
1 変 更 前 (事 由 ・ 期 間)			
2 変 更 後 (事 由 ・ 期 間)			

別記第8号様式 (A4版縦)

休 学 願			
	年	月	日
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様			
科 第 生	学 年	組	
徒 氏 名 保			
護 者 氏 名			㊤
私は、のため 年 月 日から 年 月 日 まで休学したいので、許可くださるようお願いします。			

別記第 9 号様式 (A 4 版縦)

休 学 取 消 願			
		年 月 日	
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様			
科 第		学 年 組	
生 徒 氏 名			
保護者氏名			㊟
保証人氏名			㊟
私は、 のため休学中のところ 年 月 日			
より休学を許可されましたが、 のため休学を			
取り消されるようお願いします。			

別記第 10 号様式 (A 4 版縦)

復 学 願			
		年 月 日	
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様			
科 第		学 年 組	
生 徒 氏 名			
保護者氏名			㊟
保証人氏名			㊟
私は、 のため休学中のところ 年 月 日			
から復学したいので、許可くださるようお願いします。			

別記第 11 号様式 (A 4 版縦)

転 学 願			
		年 月 日	
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様			
科 第		学 年 組	
生 徒 氏 名			
保護者氏名			㊟
私は、 のため下記のとおり転学したいので、			
許可くださるようお願いします。			
記			
1	転学希望学校名	立	高等学校
2	転学希望年月日	年 月 日	

別記第 13 号様式 (A 4 版縦)

転 入 学 願			
		年 月 日	
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様			
		高等学校	の課程
科 第		学 年	
生 徒 氏 名			
保護者氏名			㊟
私は、 のため御校に転入したいので、			
許可くださるような学証明書及び成績証明書を			
添えてお願いします。			
※	生 年 月 日		
※	今までの住所		
※	転入学後の住所		

別記第 14 号様式 (A 4 版縦)

退 学 願		年 月 日
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様		
科 第	学 年	組
生 徒 氏 名		
保 護 者 氏 名		㊞
私は、 のため退学したいので、許可くださるようお願いします。		

別記第 15 号様式 (A 4 版縦)

忌 引 届		年 月 日
千葉県立袖ヶ浦高等学校長 様		
科 第	学 年	組
生 徒 氏 名		
保 護 者 氏 名		㊞
私は、 (続柄・氏名) 死亡のため 月 日 から 月 日まで忌引きを受けたいので、お届けします。		

※生徒印は、省略することができる。

校 長	教 頭	教 頭	事 務 長	学 年 主 任	担 任

住 所 等 変 更 届

年 月 日

千葉県立袖ヶ浦高等学校校長 様

第 学 年 組 氏 名 _____
 身 分 証 明 書 番 号 _____
 保 護 者 氏 名 _____ 印

千葉県立袖ヶ浦高等学校校則第30条並びに生徒心得第6項第1号の規定により、下記のとおり身分証明書添えて届出します。

記

- 異動事項の変更年月日 年 月 日から
- 住所の変更 (本人・保護者・保証人) ←該当を○で囲む

新 住 所	新 通 学 方 法 及 び 区 間	備 考
〒		
TEL		

※通学方法及び区間のみの変更は、「新通学方法及び区間」欄に記入するとともに、「備考」欄に「通学方法変更」と記入する。

- 身分上の異動 (転籍・氏名変更など)

新 事 項	旧 事 項	備 考

- 略図 (家庭訪問ができるように詳しく書くこと)

事 務 処 理 欄	身 分 証 明 書	身 分 証 明 書 台 帳	生 徒 名 簿