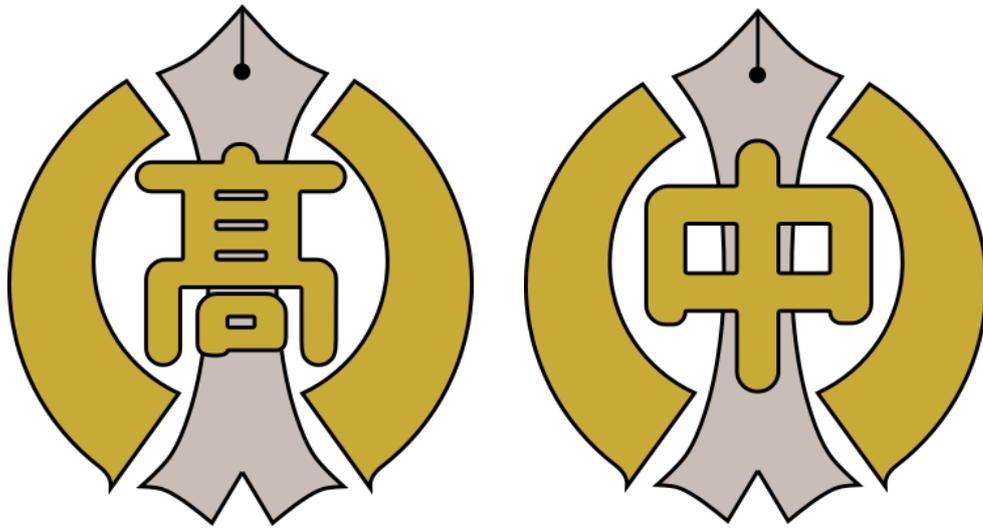


令和 6 年度版

職 員 必 携



沖縄県立 球陽高等学校
球陽中学校

平成元年 3 月 31 日 策定
令和 6 年 3 月 14 日 改訂
令和 6 年 4 月 1 日 発行

発行者 沖縄県立球陽高等学校内規検討委員会
発行元 沖縄県立球陽中学校・高等学校
所在地 〒904-0035 沖縄市南桃原1丁目10番1号
電話 (098) 933-9301 F A X (098) 933-6212

目 次

I 生徒管理・指導

1. 生徒の出欠席に関する規程	14
2. 別室登校の生徒の取り扱いに関する規程	16
3. 生徒の派遣に関する規程	17
4. 推薦に関する規程	20
5. 生徒の合宿・旅行に関する規程	23
6. 生徒の表彰に関する規程	24
7. 生徒の懲戒に関する規程	26
8. 生徒心得	29
9. 生徒の外国留学に関する規程	31
10. 部活動に関する規程	34
11. 進学・就職に伴う出席取り扱いに関する規程	38
申し合わせ事項	39

II 考査・評価・単位認定・進級・卒業認定

1. 考査及び成績評価に関する規程	42
2. 単位の認定、進級及び卒業認定に関する規程	46

III 図書館・視聴覚教育

1. 図書館利用規程	49
2. 視聴覚教育に関する規程（機器、放送、掲示教育）	51
3. 掲示教育に関する規程	52

I 生徒管理・指導

1. 生徒の出欠席に関する規程
2. 別室登校の生徒の取り扱いに関する規程
3. 生徒の派遣に関する規程
4. 推薦に関する規程
5. 生徒の合宿・旅行に関する規程
6. 表彰規程
7. 生徒の懲戒に関する規程
8. 生徒心得
9. 生徒の外国留学に関する規程
10. 部活動規程
11. 進学・就職に伴う出席取り扱いに関する規程

1. 生徒の出欠席に関する規程

- 1 生徒が病気又はやむを得ない事由により欠席するときは、欠席届を学校長に提出しなければならない。病気による欠席が一週間以上にわたるときは医師の診断書を添付する。
- 2 遅刻・欠課の取り扱いについて
 - (1) 朝のS H Rに間に合わないものを遅刻とする。
 - (2) 始業後20分以上の遅刻は欠課とする。出停・忌引き等は()書きする。
例 10(2)・・・10回欠課のうち2回は出席停止・忌引き等
※ 保健室の利用者も欠課となる。
※ 指導のための呼び出し、学校が認めた大会参加者は出席扱いとする。
 - (3) 早退者は欠課とし、時間数で入力する。行事も同様である。
 - (4) 欠課の週計・累計は欠席による欠課を除いたものとする。
 - (5) L H R時だけ不在の場合も、途中早退の場合もL H R欠課「1」とする。
 - (6) 週計・累計・学期累計は、その週・学期(教務の指示)で担任が整理する。
- 3 生徒がやむを得ない事由により欠課又は遅刻した時は速やかに学級担任に届け出る。
- 4 下記のいずれかによる欠席、欠課、遅刻は所定の手続きをとれば出席扱いとする。
 - (1) 学校代表選手として出場する生徒で顧問が事前に職員会議の了承を得たもの。
 - (2) クラブ発表等授業に出られない生徒で顧問が事前に職員会議の了承を得たもの。
 - (3) 訓戒、調査等のために学校内で呼び出しを受けたもの。
 - (4) 留学等の試験・面接又は健康診断を受ける生徒で事前に職員会議の了承を得たもの。
 - (5) 疾病等の事由により保健所から検診を受けるよう指示されたもの。
 - (6) その他、職員会議等で適当と認められたもの。
- 5 下記の各事項のいずれかに該当するものは出席停止とする。
 - (1) 懲戒による停学の場合
 - (2) 学校保健法による臨時休業または出席停止の場合
 - (3) 忌引きの場合(忌引として認められる日数は下記の範囲内とする)
父母・・・7日、祖父母・兄弟姉妹・・・3日、曾祖父母・伯叔父母・・・1日、その他同居の親族・・・1日
ただし、葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要する往復日数を加算することができる。
 - (4) 進学、就職等の試験・面接を受ける場合

附 則

この規程は、令和5年3月14日に改訂し、令和5年4月1日より施行する。

2. 別室登校の生徒の取り扱いに関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、登校しながらも教室に行けない状態の生徒に対し、学校生活になれるための居場所として、教室以外の施設（以下「別室と言う」）を活用し、教室復帰を促すことを目的として定める。

(別室登校の定義)

第2条 心理的、情緒的、身体的な事情により、登校していても教室に行けない生徒に対し、別室での指導を行うこととする。

(別室登校生徒の認定)

第3条 原則として、診断書または証明書を提出させるものとする。また、別室登校承認後も引き続き専門機関を受診するよう促し、必要に応じて診断書を提出させるものとする。

第4条 履修及び教育相談に係る委員会は、別室登校生徒の指導方針を検討し、職員会議に諮る。

(別室登校の期間と出席取り扱い)

第5条 別室登校の期間は、原則として2ヶ月とする。その期間中に教室復帰ができない場合は、再度検討する。

第6条 別室への出席日数及びその間の授業時数は、出席扱いとし、別室登校を始めた時点にさかのぼって適用する。但し、自主的に教室に戻ることも可能とする。

第7条 学級担任は、当該生徒の出欠を確認し、学年会・教科担任と連携をとる。

第8条 教科担任は、課題を与えるものとする。

(成績評価・単位認定等)

第9条 原則として、定期考査等を受験させる。指導・評価方針は、教科担任を中心に教科として検討する。また原則として、単位の認定、進級及び卒業に関する規程を適用する。

附 則

この規程は、令和5年3月14日に改訂し、令和5年4月1日より施行する。

3. 生徒の派遣に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、高等学校教育の一環として、教育的諸行事への生徒派遣に関し、必要な事項を定める。

(派遣の決定)

第2条 派遣は、高体連会長、高文連会長、高野連会長の推薦があるものに対し認める。また、各専門部長が推薦するものについては年一回にかぎり、派遣を認める。その他、本校が加盟する諸連盟または教育的諸機関から推薦があり、教育上必要であると認められる場合には、職員会議を経て、学校長が決定する。派遣を行う際には、原則として派遣 2 週間前までに代表者が派遣者名簿を作成し、名簿に記載されている生徒の担任に第 3 条の各項目について確認を行った後、教頭に名簿を提出し、派遣生徒の報告を行う。

(代表の失格)

第 3 条 次の各項のいずれかに該当する者は、対外行事への出場資格を失う。

- 1 懲戒処分中の者は対外行事の出場資格を失う。
- 2 学業成績及び勤怠状況について、次の各号のいずれかに該当する者については対外行事の出場資格を失う。

(1) 学業成績について

ア 各学期の成績に評価が「CCC」の科目のある者については当該学期の成績判定会議後の最初の対外行事への出場資格を失う。学年度末の判定会議において成績の評価が「CCC」となった場合は成績判定会議直後の対外行事への出場資格を失う。また、3月の追認考査においても単位を取得出来なかった者については追認考査直後、もしくは次年度の最初の対外行事への出場資格を失う。単位保留懸念及び単位保留科目の数は問わない。

(2) 勤怠状況について

ア 前学期又は当該学期の派遣時までの無届欠席が 4 日以上のある者。

イ 前学期又は当該学期の派遣時までの無届欠課が 5 回以上の者。
なお、上記(1)、(2)号に同時に抵触した場合には、直後の対外行事への派遣のみの資格を失う。その後、状況が改善していればそれ以降の派遣については不問とする。

また、上記(2)号「勤怠状況について」に抵触し派遣の資格を失った場合、次回からの派遣については対象となった遅刻、欠課、欠席等の回数は 0 回として扱う。

- 3 次の各号のいずれかに該当する者は出場資格を失う。

- (1) 継続して活動していない者。
- (2) 健康状態が派遣するにふさわしくない者。
- (3) その他、職員会議において派遣するにふさわしくないと認められる者。

(県外派遣日数)

第4条 派遣に要する日数は、往復の日数と競技会等への参加日数とする。ただし練習日1日を取ることが出来る。

(県外派遣人数)

第5条 派遣人数は、体育会系大会の場合は、登録人数内で予算に支障をきたさない数とし、文化系大会の場合は大会出場最小限の人数を原則とする。

(県外経費の算定基礎)

第6条 県外経費の算定基礎はPTA生徒派遣に関する規則、生徒派遣に係わる経費の算定等に関する細則によるものとする。

附 則

この規程は、令和6年3月14日に改訂し、令和6年4月1日より施行する。

4. 推薦に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は進学・就職の推薦に関し必要な事項を定める。

(推薦委員会)

第2条 推薦の可否を審議するために推薦委員会(以下「委員会」と称する)を設置する。

(1) 委員会の構成は次の通りとする。

教頭(委員長)、進路指導部主任(副委員長)、推薦入試係、3学年主任、当該学科主任、当該学級担任

(2) 委員長は、必要に応じて委員会を召集する。

(推薦基準)

第3条 4年制大学及び短期大学への推薦は、次の基準を満たす場合に行う。

(1) 当該大学の推薦条件を満たし、第1志望の大学であること。

(2) 3ヶ年の評定平均値が原則として3.0以上であること。且つ3ヶ年を通じて評定1の科目がないこと。ただし追認考査で単位認定を受けた者は、推薦基準を満たすものとする。

(3) 3カ年を通算して、無届欠席が6回以内、無届欠課が9回以内、遅刻が15回以内であること。さらに、必修模試等の勤怠状況も推薦の判断材料とする。

(4) 3ヶ年を通して人物素行が良好で、且つ懲戒指導を受けていないこと。但し、1・2年次に懲戒指導を受けた生徒がその後、生活態度が良好な場合は、職員会議の承認を得て推薦することができる。(3年次に懲戒指導を受けた場合は推薦することができない。)

(5) 保護者の承認を得ていること。

(6) 学校が実施する実力テスト・学校内外の模擬試験を受験していること。

第4条 専門学校・各種学校及び就職についての推薦は、前条の4年制大学及び短期大学の推薦基準を参考にして行う。

(推薦の手順)

第5条 推薦の手続きは、次の手順で行う。

(1) 6月中旬までに、生徒向けの学校推薦型選抜入試説明会を行う。学校推薦型選抜入試出願希望者は、本説明会への出席を校内推薦志願の必須条件とする。なお、本説明会は、生徒の希望状況に応じて6月以降も弾力的に開催することができる。

(2) 7月下旬頃に、指定校推薦一覧を掲示し、生徒への周知を図る。掲示期間は7月末日までとする。ただし、掲示期間は本校または各大学等の状況を考慮し、弾力的に設定することが出来る。

(3) 第3条の推薦基準を満たしたうえで、国公立大学、私立大学指定校推薦またはその他私立大学・短期大学等への学校推薦型選抜入試出願を希望する生徒は、8月下旬までに進路指導部へ校内推薦出願届(進路指導部作成)を提出する。提出

推薦に関する規程

期限については、年度ごとに検討し適切な期限を設定する。

- (4) 委員長は、9月上旬までに、推薦者の決定に関する委員会を開催する。その会議において委員会への参加者は、3学年担任を含めない。
- (5) (4)の委員会においては、校内及び出願先大学の推薦基準を満たしているか否かの確認を行うとともに、提出された校内推薦出願届をもとに推薦者を決定する。
- (6) (4)の委員会における選考結果については、本委員会開催日以降に開かれる最初の職員朝会において報告する。その際、全職員に対し、推薦者の決定に関する疑義がある場合は同日正午までに教頭に報告するよう確認する。
- (7) (6)について疑義がない場合は、同日午後以降担任を通じて生徒へ選考結果を報告する。

(指定校推薦)

第6条 本校における指定校推薦については、次のように定める。

- (1) 本校を指定する大学は、毎年公表する。
- (2) 指定校への推薦を希望し、校内推薦委員会で出願が認められたものは、他の大学へ出願することはできない。

(推薦校入学の優先)

第7条 推薦校に合格確定後は入学辞退をしてはならない。ただし、推薦中に他校へ受験することはできる。

(㊤に関する規程)

第8条 本校では、A段階（評定平均値が4.3以上）に属する生徒で、本校の推薦基準（第3条第2項、第3項および第4項）を満たしているものを、「人物、学力ともに優秀で、学長が責任をもって推薦できるもの」とし、「学習成績概評」の欄に㊤と標示することができる。

なお、この場合には「備考」の欄にその理由を明示しなければならない。

附 則

この規程は、令和4年3月14日に改訂し、令和4年4月1日より施行する。

5. 生徒の合宿・旅行に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、本校生徒が学校行事以外で、合宿・旅行を行う場合において、その手続き、条件、その他必要事項を定める。

(合宿)

第2条 合宿については、次の手続きを経て許可を得る。

(1)原則として2泊3日以内とし、引率教諭のもとに行う。

(2)参加する全員の「保護者承諾書」及び計画書を作成する。

(3)合宿を行う団体は次の書類を添付し、生徒指導部を通して学校長の許可を得て行う。

①計画書(日時、場所、連絡先、内容等を明記すること)

②参加者名簿

③参加者全員の「保護者承諾書」

(4)合宿に参加する生徒は、所定の手続きを1週間前までに引率教諭に提出し、必要な手続きを完了しなければならない。

(旅行)

第3条 授業日や講座等が行われている期間における個人的な旅行は、保護者がホームルーム担任に連絡する。

附 則

この規程は、令和4年3月31日に改訂し、令和4年4月1日より施行する。

6. 生徒の表彰に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、沖縄県立高等学校管理規則第43条の規程に基づき、生徒の表彰に関する事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 表彰は学業、性行等が特に優れ、平素の学校生活における望ましい考え方や、指導的行動の範たる者に与え、それらの育成と奨励のために行う。

(決定)

第3条 表彰は職員会議の審議を経て校長がこれを決定する。

(種類及び基準)

第4条

(1) 特別活動賞

①生徒会活動・HR活動において特に顕著な功績のあった者で、学業成績が優秀(4.0以上)で、出席状況が良好で、生活態度が他の生徒の模範となる者。

②所属部の活動に特に顕著な功績と実績があり、学業成績が優秀(4.0以上)にて出席状況が良好で、生活態度が他の生徒の模範になる者。

(2) その他、外部の表彰を受けた者のうち、その表彰が教育上必要と認められ、他の生徒の模範とするにたる者。

(推薦)

第5条 特別活動賞及びその他の表彰については、生徒会顧問及び部活動顧問等が3学年会に推薦し、3学年会で調整し、若干名を職員会議で提案した後、校長が決定する。

(表彰の時期)

第6条 表彰は原則として校長が卒業式予行で行う。

(記録)

第7条 表彰を受けた生徒については、学籍係が生徒表彰記録簿に記載し、学級担任が生徒指導要録に記載する。

(その他)

第8条 学校外からの表彰のある時は、賞状・賞品を受け、これを全体集会時に伝達表彰する。

附 則

この規程は、令和5年10月4日に改訂し、令和6年4月1日より施行する。

7. 生徒の懲戒に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、沖縄県立高等学校管理規則第44条に基づき、生徒の懲戒に関する事項を定める。

第2条 校長および教員は、教育上必要があるときは、生徒指導委員会で原案を作成し、職員会議に諮った上、生徒に懲戒を加えることができる。

第3条 懲戒のうち、退学、停学及び訓告の処分は校長がこれを行う。

(懲戒行為)

第4条 懲戒は次の行為に対して加えることができる。

(1) 喫煙(電子タバコなど含む)、飲酒、深夜徘徊、不正行為(カンニングなど含む)、車両運転、暴力行為、窃盗、入れ墨(刺青・タトゥー・いたずら彫りなど)、違法ドラッグ及び法に反する薬物の使用及び所持、公職選挙法に抵触する選挙活動など。

※ノンアルコールビール・ノンアルコールカクテルなどの飲用も指導の対象となる場合がある。

(2) その他、懲戒が必要と思われる行為や反社会的行為。

※実際の運用に際しては、生徒指導委員会(校長・教頭・担任・学年主任・生徒指導部主任)において、上記の規程を基に原案を作り、その都度職員会議で審議・判断する。尚、上記の規程にないものや第3段階以降のものについては、その都度職員会議で審議・判断する。

※停学は原則として、家庭での指導とするが、家庭の事情によっては登校させて指導を行うこともある。

※上記の停学指導期間中にテストがある場合は、別室受験とする。

(退学)

第5条 退学は学校管理規則第44条第3項の規程による。

(停学)

第6条 停学は本人とその保護者の出席を求め、校長から停学を言い渡し、その期間中必要な指導を行う。

(訓告)

第7条 訓告は本人とその保護者の出席を求め、校長が行う。

(停学解除)

第8条 校長は停学を解除するときは、職員会議に諮る。

(誓約書)

第9条 停学、訓告の解除並びに復学の際は、保護者連名の誓約書を提出させる。

附 則

この規程は、平成31年3月31日に策定し、平成31年4月1日より施行する。

8. 生徒心得

1 基本的な心得

- (1) 制服は学校指定のものを着用し、常に生徒としての本分を忘れず身だしなみをきちんとし、学習に励み、心身の健康増進に努めよう。
- (2) 自由でのびのびとした生活を通して自主性を養い、規律正しい人間になれるように努めよう。
- (3) 校内外を問わず公共物を大切にし、常に環境の美化に努めよう。
- (4) 毎日必ず予習しよう。
- (5) 時間を大切にし、進んで学習しよう。
- (6) 敬愛と友愛の心で明るく挨拶しよう。
- (7) 視野を広げ、努力して国際化に対応しよう。
- (8) 本校生徒としての自覚と誇りを持って行動しよう。

2 校内生活の心得

- (1) 朝の SHR に間に合うように登校すること。
- (2) 諸活動の時刻を 18:45 までとし、完全下校時刻を 19:00 とする。
- (3) 定期考査一週間前から考査期間中は部活動を原則禁止する。
- (4) 校時中は許可なくして校外外出を禁止する。
- (5) 弁当購入の為の外出は原則禁止とする。
- (6) 欠席する場合は保護者が学校へ欠席の旨を届け出る。生徒自身による届出は認められない。
- (7) 早退するときは所定の用紙で早退届を提出すること。
- (8) 自転車での通学は許可証を得ること。
- (9) 公職選挙法に抵触する選挙活動を禁止する。
- (10) 飲酒・喫煙を禁止する。又、危険薬物や違法ドラッグなどの所持・持ち込み・使用を禁止する。
- (11) 学習環境を整えること。

3 校外生活の心得

- (1) 車両運転免許取得・車両運転を全面的に禁止する。
- (2) アルバイトを禁止する。
- (3) 飲酒・喫煙を禁止する。又、危険薬物や違法ドラッグなどの所持・使用を禁止する。
- (4) 公職選挙法に抵触する選挙活動を禁止する。
- (5) 夜間外出はできるだけ避ける。
- (6) 未成年者立ち入り禁止の場所への出入りを禁ずる。
- (7) 下宿、間借り生は届け出る。

(8) 合宿について

- ①原則 2泊3日以内とし、引率教諭のもとに行う。
- ②参加する全員の名簿、「保護者承諾書」及び計画書を作成する。
- ③上記書類を添付し、生徒指導部を通して校長の許可を得て実施する。

4 身なりについて

本校指定の制服を着用する。

Aタイプ ・シャツは半袖・長袖兼用とする。
・ブレザー・シャツ・ズボン・ネクタイまたはリボンは学校指定のものとする。

Bタイプ ・シャツは半袖・長袖兼用とする。
・ブレザー・シャツ・スカートネクタイまたはリボンは学校指定のものとする。

5 服装、容儀について

- (1) ネクタイ未着用・リボン未着用・染髪・奇抜な髪型(極端な段差のある髪型など)・入れ墨(刺青・タトゥー・いたずら彫りなど)・パーマ・マニキュア・カラーリップ・ピアス・イヤリング・アクセサリ等は一切禁止とし、指導を徹底する。
- (2) 上着はズボン・スカートの中に入れ、外に出さない。
- (3) 校舎内でのジャージの着用は認めない(夏季に寒い時は冬服のブレザーを着用すること)。
- (4) 登校から下校まで着用している制服タイプを、理由なく変えることを禁止する。

6 その他

- (1) 教室・廊下での指定外のスリッパ(特に体育館シューズ)の使用は禁ずる。
- (2) 教室内での飲食物の片付けを徹底する。
- (3) 校時中の携帯電話の使用を原則禁止とする。

附 則

この心得は、令和5年3月14日に改訂し、令和5年4月1日より施行する。

9. 生徒の外国留学に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、本校生徒が外国の高等学校（外国の高等学校とは、外国における正規の後期中等教育機関を言う。以下同じ。）への留学に関し、その手続き、条件、単位認定、復学及び卒業等、必要な事項を定める。ここでいう留学とは、原則4ヶ月以上の長期で、海外の学校（高等学校等に準ずる機関）において学習活動や異文化体験、語学実習や異文化体験等の活動への参加をいう。4か月未満の留学については「短期留学」と表記する。

(留学の申請)

第2条 留学申請を経て、留学をしようとする者は、学籍係へ留学申請書を保護者連署のうえ提出しなければならない。復学の際の原級・進級・復学の意思を申し出なければならない。また、留学斡旋機関等を通して留学する場合、別途書類がある場合、斡旋機関等へ提出する前にあらかじめそれらの書類も学籍係に提出しなければならない。

(出席扱いについて)

第3条 留学手続きに必要な書類（健康診断・パスポート・選考試験の日等）を入手する際の出欠については、出席扱いとする。

(留学検討委員会)

第4条 校長は、留学に関する審査を留学検討委員会に付託する。

- 2 委員会は、当該生徒の留学申請に疑義の無い場合、留学の許可を校長に答申する。
- 3 留学検討委員会の構成は次の者とする。
教頭(委員長)、学籍係、人材育成係、当該学年主任、当該学級担任、国際英語科主任
- 4 委員会は、学校の推薦人数枠等がある場合、必要に応じて委員長が招集する。
- 5 委員会では、県、市町村や斡旋団体の応募資格に該当するか等を審議する。

(留学の出願・許可)

第5条 留学申請を経て、留学しようとする者は、留学願（第11号様式）を保護者と連署のうえ、校長に提出しなければならない。

- 2 校長は、前項の留学願を受けた場合、教育上有益であると認めるときは、留学を許可することができる。

(留学の手続き)

第6条 留学許可を受けた者は、次の書類を校長に提出しなければならない。

- (1) 留学先の高等学校の受け入れを証する書類
- (2) その他必要な書類

生徒の外国留学に関する規程

(留学の取消し)

第 7 条 校長は、生徒に留学理由と異なる事態が生じた時は、留学の許可を取り消すことができる。

(留学の時期および期間)

第 8 条 留学の時期は、留学先の受け入れ時期に合わせ決定する。また、校長は留学の期間を教育上有益と認めるときは、当該留学を更新することができる。

(単位の認定)

第 9 条 校長は、留学を終了した者について、外国の高等学校における履修を本校における履修とみなし、30 単位を上限に単位の修得を認定することができる。

(単位の認定基準)

第 10 条 校長は、単位の修得の認定にあたり、次の基準に基づくものとする。

- (1) 留学先の高等学校の標準的な授業時数を履修し、一定の成果（単位の修得等）に達していること。成果の認定は、外国の高等学校の発行する成績証明書や科目履修に関する証明書に基づき行う。
- (2) 留学先の高等学校のカリキュラムを本校の教科・科目と対比し、逐一置き換えて認定するのではなく、外国での履修の成果を全体として評価し、認定する。
- (3) 留学期間が 2 学年にまたがる場合は、留学時の当該学年の単位として認定する。

(復学の手続)

第 11 条 留学した者が復学しようとするときは、次の書類を校長に提出して許可を受けなければならない。

- (1) 復学願（第 14 号様式）
- (2) 留学先の高等学校における単位修得証明書等、時間割（校時表）などの必要書類

(復学の許可)

第 12 条 校長は、留学した者が外国の高等学校において所定の単位を修得したと認められる場合は、進級させることができる。

- 2 校長は、前項の規程に関わらず、当該生徒が留学時点の学年に復学を希望する場合、当該学年への復学を認めることができる。その際、留学先で修得した単位があっても本校の修得単位として認めない。

(卒業)

第 13 条 校長は、前条により復学を許可した生徒について、次のとおり卒業を認定することができる。

- 2 当該生徒が 3 学年の途中で留学し、外国の高等学校における単位修得が認められる場合は、学年途中で卒業を認定することができる。その場合、卒業の日付は校長が定めるものとする。

第 14 条 4 ヶ月未満の短期留学については、当該規定にかかわらず斡旋機関の規程に従うものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 14 年 3 月 31 日に策定し、平成 14 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 校長は、この規程の施行前に休学の許可を得て現に外国の高等学校で学習している者についても、平成 14 年 4 月 1 日以降相当と認められる場合は、第 2 条の規程により留学を許可されたものとみなすことができる。

附 則

この規程は、平成 20 年 3 月 31 日に改訂し、平成 20 年 5 月 21 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 3 月 31 日に改訂し、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 5 月 9 日に改訂し、平成 24 年 5 月 10 日より施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 3 月 14 日に改訂し、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は令和 6 年 3 月 13 日に改訂し、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

10. 部活動に関する規程

1. ねらい

- (1) 心豊かな人間性の育成を目指すと共に、生涯にわたっての健康の保持増進を図る。
- (2) 規律正しい生活態度を身につけると共に、集団生活において、協力していく態度を養う。
- (3) 自主性を育てると共に個人の能力、個性の伸長を図る。
- (4) 学習活動と部活動を両立させ、進路目標の達成を目指す。

2. 活動時間及び休日について

原則として以下の様に設定する。

(1) 学期中の休養日の設定

- ① 平 日：1日
- ② 土・日：いずれか1日

※週末に大会参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替えることができる。

(2) 長期休業中の休養日の設定

休養日の設定は、上記(1)に準ずる。

(3) 活動時間

- ① 平 日：18:45 活動終了 19:00 完全下校
- ② 土・日：16:30 活動終了 16:45 完全下校

(4) 活動期間

部員としての活動期間は原則として3年次1学期の主要大会までとする。文系の部もこれに準ずる。ただし、3年次の活動においては下記の基準を満たしていない生徒は活動ができない。

- ① 評定平均 3.0 以上
- ② 無届け欠席 6 回以内
- ③ 無届け欠課 9 回以内
- ④ 人物素行が良好で、且つ懲戒指導を受けていない者

[補足]

- (1) 勤怠については2学年末までのものとする。また1・2年次に懲戒指導を受けたもので、改善がみられる場合には上記⑤の限りではない。

- (2) 評定平均の出し方は下記の通りとする。

$(1\text{年の学年末の評定平均} + 2\text{年の学年末の仮評定平均}) \div 2$ (小数点以下第2位を四捨五入)

3. 考査期間の活動について

定期考査 1 週間前から考査終了の前日までは原則として活動禁止とする。但し、考査期間中または終了後にインターハイ等の大会を控えている場合、部員からの要請があれば、部顧問の責任管理の下、申請によって部活動を行うことができる(下記厳守)。

部活動に関する規程

原則として以下の様に設定する。

①活動時間

平日：1時間程度

土・日：2時間程度(16:45完全下校)

②平日1日及び土日のいずれか1日を休業日とする。

③「保護者承諾書」を提出させ、顧問が管理する。

④活動する部活動の顧問はTeamsの部活動関連に「部活動名」「活動期間」等を入力し、職員に共通理解を図る。

⑤校外の活動の場合でも、必ず顧問の責任管理。指導の下に活動を行う。

⑥勤怠状況・成績不良で部活動規程に抵触する部員は練習を認めない。

4 大会参加

大会参加は高体連、高野連、高文連主催・共催の大会への参加を原則とし、年10回以内とする。

*学校代表として参加する場合「団体」「個人」を問わず1大会、1回と数える。

5 顧問について

(1) 部・同好会の顧問は全職員で担当する。

(2) 顧問は、部員名簿を作成し、活動計画・活動内容・それらの規模・安全面等を掌握する。

(3) 部顧問は、年間活動計画(活動日、休養日及び参加予定大会日程等)並びに毎月の活動計画及び活動実績を作成し、校長へ提出する。

6 部活動に係る活動方針について

【部活動基本方針】

本方針は、「運動部活動のあり方に関する総合的なガイドライン」に則り、生徒にとって望ましい活動環境を構築するという観点に立ち、以下の点を重視して、学校、地域、競技種目等に応じた多様な形で最適に実施される事を目指す。

○ 知・徳・体のバランスのとれた「生きる力」を育む、「日本型学校教育」の意義を踏まえ、生徒がスポーツ等を楽しむことで運動や生活習慣の確立等を図り、生涯にわたって心身の健康を保持増進し、豊かな生活を実現するための資質・能力の育成を図るとともに、バランスのとれた心身の成長と学校生活を送ることができるようにする。

○ 生徒の自主的、自発的な参加により行われ、学校教育の一環として教育課程との関連を図り、合理的でかつ効率的・効果的に取り組む。

(1) 適切な運営のために

①生徒や教師の数を踏まえ、指導内容の充実、生徒の安全の確保、教師の

長時間勤務の解消等の観点から、適正な数の運動部を設置する。

- ②部顧問の決定に当たっては、校務全体の効率的・効果的な実施に鑑み、適切な校務分掌となるよう留意し、適切な指導、運営及び管理に係る体制の構築を図る。
- ③校長は、各部の活動内容を把握し、生徒が安全に活動を行い、教師の負担が過度とならないよう、適宜、指導・是正を行う。

(2) 合理的でかつ効率的・効果的な活動の推進のために

①適切な指導の実施

ア 校長、部顧問及び指導者は、「運動部活動における総合的なガイドライン」に則り、生徒の心身の健康管理、事故防止及び体罰・ハラスメントの根絶を徹底する。

- 練習及び練習試合の実施については、生徒の安全確保を最優先する。
- 生徒の安全を確保できない場合、活動の中止や計画の見直し等、適切に対応する。
- 夏季の活動では、熱中症等に注意し、注意報等が発せられた当該地域・時間帯における活動は原則行わない。
- 指導者は、生徒との信頼関係を前提とした指導を行う。
- 部活動では、肉体的、精神的な負荷や厳しい指導と、体罰等の許されない指導とをしっかりと区別して行う。

イ 運動部顧問は、スポーツ医・科学の見地からは、トレーニング効果を得るため休養を適切にとることが必要であり、過度の練習はスポーツ障害・外傷のリスクを高める等を正しく理解する。

- 生徒の体力の向上や、生涯を通じてスポーツに親しむ基礎を培うことができるよう、生徒とコミュニケーションを十分に図る。
- 競技種目の特性等を踏まえた科学的トレーニングの積極的な導入等により、休養を適切に取りつつ、短時間で効果が得られる指導を行う。
- 保健体育担当の教師や養護教諭等と連携・協力し、発達の個人差や女子の成長期における体と心の状態等に関する正しい知識を得た上で指導する。

②運動部活動用指導手引の普及活用

運動部顧問は、中央競技団体が作成する指導手引を活用して、(2)①に基づく指導を行う。

(3) 生徒のニーズを踏まえた活動環境の整備

- ①学校は、学校の状況を鑑み、友達と楽しめる、適度な頻度で行える等、生徒の多様なニーズに応じた活動を行うことが出来る活動を設置するよう努める。
- ②学校は、生徒の活動環境の充実の観点から、学校や地域の実態に応じて地域のスポーツ団体や各種活動団体との連携、保護者の理解と協力等による、学校と地域が協働・融合した形での地域における活動環境整備を進める。

部活動に関する規程

- ③学校は、活動環境の充実を支援するパートナーという考え方の下でこうした取組を推進することについて、保護者と本方針を読み合わせ、理解と協力を促す。

附 則

この規程は、平成 24 年 3 月 31 日に策定し、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 3 月 31 日に改訂し、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 3 月 31 日に改訂し、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 3 月 31 日に改訂し、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。

1 1 . 進学・就職に伴う出席取り扱いに関する規程

第 1 条 この規程は、進学、就職する生徒の手続きに関して必要な事項を定めるものとする。

第 2 条 2 月 10 日以前に進学または就職のため受験をする生徒の出席扱いは、原則として次の通りとする。

- (1) 県内において受験をする場合は、試験当日のみ出席停止とする。
- (2) 県外において受験をする場合は、原則として次の日数を出席停止とする。
旅行実日数(往) + 受験校見学(1日) + 受験日数 + 旅行実日数(復)
- (3) 複数受験する者については、先の試験終了後から次の試験初日までの待機日数が 7 日以内の場合は、その日数も出席停止にすることができる。

第 3 条 次の各号の条件を満たす場合、オープンキャンパス参加のための欠席は出席扱いとする。

- (1) 各学年で 1 回ずつであること。
- (2) 県外旅行許可期間は、開催日の前日から翌日までとする。

第 4 条 進学、就職のための受験またはオープンキャンパス参加のために県外に旅行する生徒は、出発予定日の 1 週間前までにホームルーム担任を通じて校長に申し出て許可を得なければならない。

附 則

この規程は、平成 24 年 9 月 26 日に策定し、平成 24 年 9 月 27 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 3 月 31 日に改訂し、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 3 月 31 日に改訂し、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

Ⅱ 評価・単位認定 進級・卒業認定

1. 学習状況の評価に関する規程
2. 単位認定・進級・卒業認定規程

1. 学習状況の評価に関する規程

第1章 評価

第1条 各教科・科目の評価は、高等学校学習指導要領に示す各教科・科目の目標に基づき、生徒の実態等に即して設定した当該教科の目標や内容に照らして、生徒の学習状況を「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3観点により評価する『観点別学習状況の評価』で行う。

2 観点別学習状況の評価は、下記の資料に基づいて総合的に行う。

- ・定期テスト
- ・単元末テスト・節末テスト等
- ・制作物、研究物、レポート及びポートフォリオ等
- ・実技及び実習での取り組み状況
- ・発表やグループでの話し合い

3 定期テストを欠いた者について、不受験の事由が正当（病気、忌引き、出席停止等）と認められる場合には再テストを行うことができる。再テストが行い難い場合は、定期テスト以外の資料（第1条2）に基づいて評価する。

4 観点別学習状況の評価における第1条2の資料の割合については、当該教科、科目担当者で合議し、公平を期すように努める。観点別学習状況の評価は教科・科目別に行うことを原則とする。

第2条 観点別学習状況の評価は、それぞれの教科の目標や特性を勘案し、具体的な評価規準を設定して行うものとする。観点別学習状況の評価は3段階で表し、3段階の表示はA・B・Cの記号により記入する。評価の基準と各教科・科目の規準に対する達成度％は、以下の表の通りとする。

A	B	C
各教科・科目の評価規準に対し、十分に満足できると判断されるもの	各教科・科目の評価規準に対し、概ね満足できると判断されるもの	各教科・科目の評価規準に対し、達成できていないと判断されるもの
達成度 100%～75%	達成度 74%～35%	達成度 34%～0%

- 2 各教科・科目の学年末評定は、生徒の学習状況の評価「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3観点の割合を1：1：1とし、下記の総括表に基づき総合的に評価したものである。

- 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

観点別学習状況の評価および評定の総括表

評定	5	4	3	2	1
「知識・技能」			B B B		
「思考・判断・表現」	A A A		B B C	B C C	
「主体的に学習に取り組む態度」	A A B	A B B	A A C	A C C	C C C
の組み合わせ			A B C		

第3条 仮評価（5段階評定）については必要と認められる場合に適宜実施し、その方法は第2条2の規定に基づいて行う。

第4条 単位の認定、進級及び卒業に関する規程の第2条により履修の認められた生徒の観点別学習状況の評価に関しては、他の生徒と同様に規程を適用する。

- 2 留学から復学した生徒の観点別学習状況の評価については、原則として以下の様に取り扱う。

- (1) 前年度の2学期以降に留学し、1年後の2学期から復学した生徒は、復学した年度の1学期の成績はつけない。必要な場合は、前年度の評価を参考に判断する。
- (2) 復学した年度の観点別学習状況の評価は第1条に則り総合的に行う。

附則

この規程は、令和6年3月31日に改訂し、令和6年4月1日より施行する。

2. 単位の認定、進級及び卒業認定に関する規程

第1章 単位の認定、進級

第1条 単位の認定は、各教科担任の責任のもとに、学校長が認定する。

(科目履修)

第2条 当該学科の出席時数が年間授業時数の3分の2以上である生徒の科目履修を認定する。ただし、正当な事由（病欠その他）で3分の2に満たない場合は以下に定めるとおり補充することができる。

- ①職員会議において正当な事由と認められた場合に、不足時数を補うことができる。なお、補充時数は、原則として1年間で単位数×3を超えないものとする。
- ②未履修の懸念がある場合は、学期末ごとに必要時数を補充することができる。1学期及び2学期の補充期間内に正当な理由があり、補充を実施または終了できない場合は、必要補充時数を学年末に持ち越すことができる。
- ③各学期の補充時期は以下の通りとする。
 - (ア) 1学期及び2学期の補充期間は、原則として各学期の成績判定会議後の約2週間とする。
 - (イ) 1・2学年の学年末の補充期間は、原則として学年末成績判定会議から追認判定会議までとする。
 - (ウ) 3学年の学年末の補充期間は、原則として3学期始業日から3学年末追認判定会議までとする。
 - (エ) 補充時数が多い教科や教科の特性により成績判定会議前に補充の必要性がある場合は、補充期間より前に補充を実施することができる。

(単位の認定)

第3条 次の各項の規程に該当した生徒は単位を認定する。

- (1) 当該科目を履修していること。
- (2) 当該科目の評定が2以上であること。

第4条 次の各項に該当する生徒は単位の認定を保留する。

- (1) 当該科目評定が1のもの。
- (2) 当該科目の欠課時数が、年間授業時数の3分の1をこえる場合。ただし、第2条②のただし書きに該当する場合を除く。

第5条 学校長は、学校の定めた教育課程をそれぞれの学年において履修し、その成果が教科・科目の目標を満足できると認められる生徒に対して進級を認める。

第6条 学校長は、次の各項に該当する生徒に対して、成績判定会議で審議のうえ原級に留め置くことができる。

- (1) 休学その他の事由により出席日数が出席すべき日数の3分の2に満たない場合、又は授業時数が年間授業時数の3分の2に満たない場合。
- (2) 本校の卒業認定単位数を修得していない場合は原級留置とする。

第 7 条 原級留置となる場合は、すでに修得した教科・科目についても再履修しなければならない。

第 8 条 単位保留科目がある者については、以下の通り追認考査を行うことができる。

(1) 実施時期、評定及び認定

① 1 年生

実施時期	評定及び認定	追認考査対象科目
3月	3月	当該学年度で単位保留となった科目

② 2 年生

実施時期	評定及び認定	追認考査対象科目
夏期休業中	9月	過年度に単位保留となった科目
冬期休業中	1月	過年度に単位保留となった科目
2月	3月	過年度に単位保留となった科目
3月	3月	当該学年度で単位保留となった科目

③ 3 年生

実施時期	評定及び認定	追認考査対象科目
夏期休業中	9月	過年度に単位保留となった科目
冬期休業中	1月	過年度に単位保留となった科目
2月	2月	全ての単位保留科目
3月	3月	全ての単位保留科目

※ 上に置ける「過年度」とは1・2年生を指す

(2) 追認考査によって単位が認定された科目については、指導要録の成績の備考欄に認定期日を記入する。

第 9 条 追認考査の結果、追認された当該科目の評定は「2」とする。この場合、当該学級担任の責任において指導要録に記載する。

第 10 条 3 年生が追認考査の結果、学校所定の単位を修得した場合、卒業の認定は学校長が決定し、卒業者名簿、卒業証書番号はその学年度に記す。

第 11 条 正当な事由（事故、病欠、忌引等）で指定された日に追認考査が受けられない場合は、前日までに延期願いを担任を通し教科担任へ提出し、学校長の許可を受けなければならない。

第 12 条 原級留置とした場合は、それ以後の指導要録を新たに作成し、前の指導要録と合わせて綴じておく。

第 13 条 卒業後の成績証明書等の作成にあたっては、原級留置された学年の成績はより良好な評定のほうを修得の認定扱いとする。

第 2 章 卒業の認定

第 14 条 学校所定の教育課程の全科目を履修し、80 単位以上を修得した者を職員会議に諮り、学校長が認定する。ただし、外国留学者に対しては「Ⅶ 沖縄県立球陽高等学校校務運用要領 4. 生徒の海外留学手続」の(4)を適用する。

附 則 この規程は、平成 30 年 3 月 31 日に改訂し、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

Ⅲ 図書・視聴覚教育

1. 図書館利用規程
2. 視聴覚教育に関する規程
3. 掲示教育に関する規程

1. 図書館利用規程

第1章 総則

第1条 本図書館を利用できる者は、本校生徒、職員に限る。

第2条 本図書館の開館時間及び休館日は、次の通りとする。

- (1) 開館 月～金 9:00～17:00
- (2) 休館日 学校休業日
- (3) 長期休業期間の開館については、係職員及び司書で協議し、決定する。
- (4) 休館日以外にも、都合により臨時に閉館することがある。

第2章 閲覧及び貸出返却

第3条 書架に配架された図書は、館内で自由に閲覧することができる。ただし、新聞、雑誌、特殊な資料は、定められた場所で閲覧しなければならない。

第4条 館外貸出を希望する者は、所定の手続きをとらなければならない。

第5条 館外貸出冊数は原則として、1人5冊とし、期間は貸出の日から数えて14日目の閉館時間までとする。ただし、前条の手続きを経て引き続き貸出することができる。

第6条 次の図書及び資料は、館外へ貸し出しすることはできない。

- (1) 「禁帯出」のラベルの貼ってある図書
- (2) 貴重図書
- (3) 辞書類、各種年鑑
- (4) 新聞、雑誌等（バックナンバーは貸出可）
- (5) 大冊書、書画等、取扱上破損しやすいもの

第7条 図書の返却については、次のとおりとする。

- (1) 図書は貸出期間内に返却しなければならない。
- (2) 図書を借りたら、他人に転貸することを禁じ、本人が責任をもって返却しなければならない。館外貸出の返却期間を守らないときは、適当な処置を講ずる。
- (3) 生徒が休学、転学、退学、卒業の時、また職員が休職、転任の時は、貸出中の図書や資料は、直ちに返却しなければならない。

第8条 各教科準備室、生徒会及びクラブで研究上必要とする図書は、図書館の係の承認を経て長期にわたって貸出することができる。

第9条 前条による貸出期間は、次のとおりとする。

- (1) 教科準備室 …………… 1年以内
- (2) 生徒会、クラブ ……… 1ヶ月以内

第10条 教科、生徒会、クラブに貸出中の図書の保管ならびに借覧の事務は、それぞれの教科の係ならびに生徒会、クラブの顧問教師が責任をもって行う。

第3章 雑則

第11条 クラス、団体が図書館を利用する際は、あらかじめ図書館係の許可を得るものとする。

第12条 閲覧図書は、丁寧に取り扱い汚損のないように留意する。万一紛失、破損した場合

は弁償しなければならない。

第13条 図書館では、静粛を旨とし、音楽、雑談、その他室内の秩序を乱し、閲覧者に迷惑を及ぼすような行為をしてはならない。

第14条 閲覧室入室の際は、カバン類は所定の場所に置き、必要な物以外は館内に持ち込まないこと。

附則

この規程は、平成2年3月31日に改訂し、平成2年4月1日より施行する。

2. 視聴覚教育に関する規程（機器、放送、掲示教育等）

第1章 活動目標

- 1 教育課程に基づく通常の授業、学校行事等を円滑に行う為に使用される放送施設の管理運営に当たる。
- 2 教科及び教科外活動を円滑に行うために使用される視聴覚教育機器の管理運営に当たる。
- 3 情操教育に努める。

第2章 施行細則

第1条 放送施設の管理は、視聴覚係が行う。

第2条 視聴覚機器の貸し出しは、使用目的が次の項に該当する場合に行う。

- (1) 機器を使用する正課の授業
- (2) " " 学校行事
- (3) " " 特別教育活動
- (4) " " 授業研究
- (5) その他（ただし、事務を通して学校長の許可を得るものとする）

第3条 本条の使用にあたっては、原則として、(1)、(2)、(3)、(4)、(5)の順に優先する。

第4条 視聴覚教室を使用したい時は、その前日までに予約簿（SA.net）に入力することによって許可を得たものとする。仮に予約が競合した場合には、視聴覚機器を使用し、その教室以外では、困難な授業あるいは行事を優先する。

第5条 教室の施設、備品を破損、または故障などが発生した場合は、すみやかに視聴覚係に報告しなければならない。

第6条 使用後は、使用機器を適切に片付け、消灯、冷暖房機の停止、戸締りの確認を必ず行うこと。

附則

この規程は、令和5年3月14日に改訂し、令和5年4月1日より施行する。

3. 掲示教育に関する規程

- 1 この規程は本校の教育目標を達成するため校内掲示を奨励し、併せて掲示に関する秩序を維持し、学園の美化、教育環境の整備をはかることを目的とする。
- 2 掲示物は、原則として、掲示係の許可を得るものとする。
- 3 掲示は、原則として既設の掲示板を利用する。ただし、掲示係が必要と認めたときは、他の場所へも掲示することができる。
- 4 掲示物をはる時、のり、ボンドなどを使用しない。（押しピン、セロテープ等を使用すること。）
- 5 掲示物は、学校、PTA、生徒会、クラブ等の発行したもの、もしくはそれと密接な関連のあるものに限る。
- 6 生徒会活動、クラブ活動、部活動の掲示物は顧問を通して掲示係の認印をもってはじめて許可する。
- 7 各学級の掲示物（時間割、清掃分担表、学級組織表、連絡のプリント等）は、担任の指導のもとに掲示することができる。
- 8 下記のものについては、学校長の判断で撤去することができる。
 - (1) 本校の教育目標に反する内容のもの
 - (2) 掲示許可済印のないもの
 - (3) 著しく美観を壊すもの
 - (4) 掲示期間がすぎたもの

附則

この規程は、令和5年3月14日に改訂し、令和5年4月1日より施行する。