

# 看護科 生徒の出席等に関する規程

埼玉県立常盤高等学校

## (登校)

生徒は、休業日（埼玉県立高等学校通則第7条に規定する日：詳細は生徒手帳参照）以外の日は定刻までに登校しなければならない。

ただし、次の各項に該当する場合は、登校してはいけない。

- (1) 学校保健安全法第19条による出席停止、または同法20条による臨時休業の期間
- (2) 生徒指導上の理由により、登校停止を命じられた期間

## (遅刻)

始業時刻までに登校して、所定の場所にはいない生徒は遅刻とする。ただし、交通機関の大きな遅延等により止むを得ず遅れる場合は、遅刻としないことがある。

また、授業については、20分以上遅刻した場合は欠課扱いとする。

## (早退)

終業時刻以前に下校するときは早退とする。また、授業については、終了時刻20分以上前に早退した場合は欠課扱いとする。

## (忌引)

生徒の服喪の期間は忌引とし、登校しなくてもよい。

忌引の日数は次のとおりとする。また、葬祭等のため遠隔地におもむく必要がある場合には、往復に要する実日数を加算することもできる。

死亡した者	日数
父・母	5日以内
兄弟姉妹	3日以内
祖父母	3日以内
曾祖父母	1日以内
伯（叔）父母	1日以内
甥・姪	1日以内

## (公欠)

部活動などの対外試合、校外活動その他の事由で、その日の授業の全部または一部に参加できない場合は公欠とすることができる。公欠の日または時間は出席扱いとする。

## (届出)

生徒が欠席、遅刻、早退をするときは、以下の方式に届け出る。また、原則として保護者が届け出なければならない。

- ・学校への電話
- ・生徒手帳への記入
- ・「欠席・遅刻連絡フォーム」への入力（欠席・遅刻のみ）

# 看護科 評価・評定・進級・卒業に関する規程

埼玉県立常盤高等学校

## 1. 各教科・科目及び各教科以外の教育活動の履修規程

### (各教科・科目)

- (1) 生徒は、本校の定めた教育課程の科目及びその定められた単位をすべて履修するものとする。
- (2) 欠課時数が、年間授業時数（35 単位時間×単位数）の 1/3 を超えてはならない。
- (3) 各科目の実施授業時数が、年間授業時数（35 単位時間×単位数）より多くなった場合は、その時数を年間授業時数とする。
- (4) 看護の教科・科目については、(1)、(2)、(3)の規程の他に、次の履修条件を必要とする。
  - ① 各学年に配当されている科目の年間授業時数（35 単位時間×単位数）のうち、欠課時数が 1/5 未満であるときは、平素の課題、提出物を考慮に入れて、その学年のその科目の単位を履修したものとする。
  - ② 各学年に配当されている科目の年間授業時数（35 単位時間×単位数）のうち、欠課時数が 1/5 以上、1/3 以下であるときは、補講又は補習を受け、教科担任の判断により、その学年のその科目の単位を履修したものとする。ただし、看護臨地実習の補講又は補習時数については、教科で定める時数とする。

## 2. 各教科・科目の単位修得認定に関する規程

- (1) 各学年において履修し、その成果が教科及び科目の目標からみて満足できると認められる場合には、その教科・科目について履修した単位を修得したことを認定する。認定は 5. の規程によって行う。
- (2) 各学年において履修すべき一教科・科目の単位は、分割してその単位の修得を認定することはできない。
- (3) 2 学年以上に分割して履修することになっている科目については、学年ごとに、その科目について履修した単位の修得を認定する。

## 3. 進級並びに卒業認定に関する規程

- (1) 進級並びに卒業の条件として次のことを必要とする。
  - ① 1. に示した履修規程を満たしていること。
  - ② 5. の規程により各学年の全科目を履修し、単位を修得していること。
  - ③ 各教科以外の教育活動の履修の成果が満足できると認められること。
  - ④ 出席日数は原則として「出席すべき日数」の 2/3 以上であること。

#### 4. 原級留置に関する規程

- (1) 進級できない生徒のうち、次の条件を満たすものは原級に留めおくことができる。
  - ① 引き続き在学して修学の見込みのあるもの。
  - ② 本人及び保護者がこれを希望すること。
- (2) 原級留置の場合は、生徒の所属すべき学年の教育課程のすべての科目及びその単位をあらためて履修すること。

#### 5. 成績の評価・評定及び追認定考査に関する規程

##### (1) 成績の評価・認定

- ① 成績の評価・評定は、その教科・科目の指導目標への到達度を目途として学習成績、出席状況、学習状態を総合的に判断して行う。
- ② 各学年における生徒個人の学習の結果は、学期ごとに評価し、学年末において各学期の成績評価を総合して評定する。
- ③ 成績評価および評定は5段階とする。
- ④ 評定が1となった科目の単位修得は認定しない。
- ⑤ 評定が2以上であるとき、その科目の単位修得を認定する。
- ⑥ 単位修得の認定・不認定は学年末の成績会議で行う。
- ⑦ 各学期の評価及び学年末の評定は、各学期及び学年末に、本人及び保護者に通知するものとする。
- ⑧ 評価及び評定は各教科担当者が行う。
- ⑨ 1. の履修規程に照らし、履修が認められず、単位の修得認定が認められない科目は評定を「1」とする。

##### (2) 追認定考査について

- ① 評定1の科目が、その学年の全科目中2科目以内の場合は、追認定考査を受けることができる。
- ② 追認定考査の得点が所定以上の場合、成績会議によってその単位が認定され修得を認める。
- ③ 追認定考査は成績会議以後の決められた日に行う。
- ④ 追認定考査は課題により、これに代えることもできる。
- ⑤ 追認定考査による単位修得の場合、評定は2とする。
- ⑥ 追認定考査を受ける生徒は別記様式により願出のものとする。