

3 生徒指導および身分等

〔1〕出席・欠席に関する規程

〔届出〕

第1条 欠席、忌引、欠課は所定の用紙を用いホームルーム担任を通して校長へ届け出なければならない。

〔遅刻〕

第2条 始業のチャイムが鳴り終えた後に入室する生徒は遅刻として取り扱う。ただし非常変災、交通事故等による遅刻はその理由を証明する証明書等を提出し、校長が認めた場合は遅刻として取り扱わない。

2 指導をうけてもなお反省のあとが認められない生徒に対しては沖縄県立高等学校管理規則（第44条）を適用することがある。

〔欠席、欠課〕

第3条 始業のチャイムが鳴った後、授業時間の2分の1以上を経過して入室した者は、欠課扱いとする。

2 正当な理由の認められない欠席または欠課をした生徒に対しては前項（遅刻）の2の規定を準用する。

〔授業料未納による出席停止〕

第4条 校長は、授業料を滞納中の生徒に対して、出席停止を命ずることができる。

2 校長は、授業料の滞納が3ヶ月を越える生徒に対して、退学を命ずることができる。

〔出席扱い〕

第5条 次の各号に掲げる理由により授業を欠いたときは届出により出席扱いとする。

- (1) 学校代表として公式の試合、会合等に出席する場合。日数または時数についてはその都度検討する。
- (2) 登校または、授業中に起きた事故等の治療で授業が受けられない場合、当日の治療に要した時間に限り出席扱いとする。
- (3) 定期健康診断の結果「要精査」となった生徒に対して医療機関等の都合により（担当医師の勤務日が決まっている等）やむを得ず授業時間内に受診しなければいけない際に、検査結果を保健室へ提出することを条件として出席扱いとする。」

〔出席停止、忌引等の取り扱い〕

第6条 次の各号の理由により授業を欠いたときは出席または欠席のいずれにも該当しない。従って「出席しなければならない日数」は「授業日数」より当該日数を差し引いて算出する。

- (1) 法令にもとづいて校長が出席を停止したときの日数（伝染病懲戒等）
- (2) 臨時に学校の中の一部の休業を行った場合の日数。
- (3) 非常変災、伝染病の流行で保護者が欠席させた場合で校長が出席しなくてもよいと認めた日数。
- (4) 県内大学への進学または就職のための試験、およびそれに係る受験校の下見、職場見学、健康診断など。
- (5) 県外大学への進学または就職のための試験およびその手続きで次のいずれかに該当する場合。
 - ① 2月10日以前に出発し帰島する場合
(試験日数) + (旅行日) + (現地到着後の受験準備日数2日)
上記の日数に船便の都合による必要日数を加えることができる。
 - ② 2月11日以降に出発をし2月末日までに帰島する生徒は全日出席したものとみなす。

- ③前号 a)、b) の両方に該当する場合は上記の趣旨にそって算出する。
 - ④引き続き2回以上受験する生徒の次期試験日までの待機日数を前号 a) に加算することができる。ただし2週間をこえてはならない。
 - ⑤その他特に校長が認めた場合。
- (6) 忌引の日数は次の範囲内とする。
- ① 父母7日
 - ② 祖父母、兄弟、姉妹3日
 - ③ 曾祖父母、伯叔父母1日
 - ④ その他の同居の親族1日

備考

- 1 葬祭のため遠隔の地におもむく必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。(忌引日数+往復日数)
- 2 校時途中の忌引、及び出席停止の解除の取り扱い
 - ① ホームルーム担任・教科担任は、該当する校時を出席扱いとする。

第7条 その他、校内における懲戒指導に関する運営規程については別に定める。

附則1 (欠席、欠課)

第3条を平成31年2月25日に一部改正し、平成31年4月1日より施行

附則2 (出席扱い)

第5条(3)を令和2年21日に追記し、令和2年4月1日より施行

附則3 (出席停止、忌引等の取り扱い)

第6条(4)を令和4年1月14日に一部改正し、令和4年4月1日より施行

附則4 第7条を令和4年3月17日に追加し、令和4年4月1日より施行

附則5 (遅刻)

第2条を令和5年9月13日に一部改正し、令和5年9月13日より施行

〔2〕部活動及び対外行事参加に関する規程

第1条 この規程は、生徒の自発的、自主的、民主的な部活動を助長し、十分な教育効果をあげるよう考慮して定める。

第2条 生徒の対外行事参加は顧問教師の適切な指導と校長の責任において行事の性格を十分検討し、学校教育の立場から行われなければならない。

第3条 対外行事とは、部活動又は教科活動の延長としての文化的、体育的諸行事をいう。

第4条 部活動の実施については、次の各項を厳守しなければならない。

- 1 活動の目的、目標を明確にする。
- 2 部活動の時間は午後7時30分までとする。下校時間は部活動終了後30分以内とする。
- 3 練習試合は顧問教師の監督のもとに実施しなければならない。
- 4 定期考査1週間前より原則として部活動は停止する。但し、試合前等の理由で練習が必要な部活動は顧問の指導下で活動できる。
その場合、顧問は部活動延長願いを提出し、教頭の承認を受けなければならない。

第5条 学校代表の選手は次の各項の条件を満たさなければならない。

- 1 保護者の承認を得たもの。
- 2 医者 of 承認を得たもの。
- 3 勤怠（出欠）状況が良好なもの。
- 4 懲戒処分期間中でないもの。
- 5 職員会議で承認を受けたもの。
- 6 単位保留科目及び単位保留懸念科目の合計が11単位以内のもの。

第6条 対外行事参加について

- 1 高体連、高野連、高文連、協会、教育庁、連盟、大学の主催又は後援するものであること。
- 2 その他、校長の許可を得たもの。

第7条 上記の規程を守らない部に対しては、対外行事への出場を禁じ、また、個人に対しては、選手（代表）の資格を取り消すことがある。

附則1（部活動及び対外行事参加に関する規程）

第5条6を令和7年5月14日に一部改正し、令和7年5月14日より施行する。

〔3〕 派遣費に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、学校教育の一環として、県内外で行われる教育的諸行事への生徒派遣に
関して必要な事項を定め、その適切な運用を図るために定める。

（選手派遣）

第2条 派遣は次の各項の一に該当する場合に職員に図って認められた場合に行う。

- 1 原則、県高体連、県高文連、県高野連が主催、共催する大会に参加する場合
- 2 その他、教育上必要であると校長が承認した場合

（派遣の条件）

第3条 学校代表、県代表として派遣する生徒は「部活動及び対外行事参加に関する内規」第5条、
第6条の条件を満たしたものでなければならない。ただし、派遣人員は最小限（登録人員）と
する。

（派遣費の支出）

第4条 派遣の決定がなされたものについての諸経費はPTA予算の「派遣費」から支出する。

ただし、授業料等校納金の未納の生徒に対しては派遣費を支出しない。

- 2 派遣費が不足した場合は、PTA評議員会に図って臨時に徴収することができる。

第5条 県内派遣費の支出は次のとおりとする。

- 1 登録料、参加料は全額支出する。
- 2 年3大会、登録人員の交通費（バス賃）の50%を支出する。ただし、学校車を使用した場合は支給しない。（高速道路を使用した場合は、高速料金の実費を支給する。）
- 3 名護市以北、先島への派遣で宿泊を要する場合は、宿泊費、交通費の60%を支出する。
また、先島への派遣で宿泊を伴わない場合は、交通費（航空運賃等）の70%を支出する。

第6条 県外派遣費の支出は次の通りとする。

- 1 生徒にも経費の負担をさせる。ただし、その場合は関係団体からの補助金を差し引いた額の40%とする。
- 2 派遣に要する日数は、往復の日数に練習日1日以内と大会への参加日数を加えた日数とする。
敗退した場合は、速やかに帰路につくものとする。
- 3 諸団体（高体連・高文連・高野連等）により、諸経費の支給があったときは、派遣費に納める。
- 4 引率者は、日程表及び予算請求書を派遣委員会に提出し、委員会で検討し、職員会議の承認を得る。

- 5 引率者は、帰任後領収書等を添え会計報告を行い精算する。
- 6 県外派遣の支出は、次の通りとする。

(県外派遣費支出の支給基準)

項 目	基 準 値
1、交 通 費	船舶・航空運賃の実費
2、宿 泊 費	指定料金の実費
3、弁 当 代	昼食代実費
4、移 動 費	バス賃等（空港→ホテル、ホテル→競技場）の実費
5、参 加 料	大会要項の指定する金額
6、渉 外 費	団体の場合は 10.000 円、その他は 5.000 円とする（練習会場使用料等） 帰校後未使用額については返納する。
7、予 備 費	1.000 円×人数又は 10.000 円で帰校後未使用額は返納する。

附則 1（派遣費に関する規程）

第 2 条・第 5 条・第 6 条を令和 2 年 2 月 21 日に一部改正し、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

附則 2（学校車購入等積立）

第 7 条を令和 2 年 2 月 21 日に削除。

附則 3（派遣費の支出）

第 5 条を令和 6 年 11 月 19 日に一部改正し、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。

[4] 合宿に関する規程

第 1 条 合宿は、管理、事故、疾病、経費等にかんがみ本校内で行うことを原則とする。

第 2 条 合宿は、保護者の同意を得、引率教師管理のもとに行う。

第 3 条 合宿を実施しようとする者は、保護者の「承諾書」「日程表」「参加者名簿」をそろえ、実施する 1 週間前（長期の休業日の場合は休業に入る 1 週間前）までに所定の様式「部活動等合宿申請書」に必要事項を記入し、学校に届出し、合宿を行うものとする。

〔5〕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)の規程に則り、生徒の健全な性行、学業及び特別活動への精進を期するために定める。

(賞の種類及び基準)

第2条 賞の種類及び基準は、次の通りとする。

- (1) 出席優良賞：3年間で病気による欠席が3日以内で、届出欠課と遅刻を合わせた回数が6回以内で懲戒による指導を受けなかった者。ただし、無届欠席および無届欠課がある者は対象としない。
- (2) 努力賞：学習及び生活態度良好で、次のいずれかに該当する者
 - ア 境遇にめげずによく努力し著しい成果をあげた者
 - イ 学業と特別活動を両立させ、他の模範となる者
(評定4.3以上でかつ、特別活動の実績が県大会上位レベル、またはそれに相当する顕著な実績がある者)
 - ウ 学業成績が全教科にわたり著しく向上した者
- (3) 特別活動賞：学習及び生活態度良好で出席状況も良好で他の模範となり、次のいずれかに該当する者
 - ア 生徒会活動に特に功績がある
 - イ 所属部の活動に特に顕著な功績がある
- (4) 善行賞：学校内外において特に善行があり、師友の信頼厚く評判も良く、他の模範となる者で特に顕著であると認められる者

(推薦の方法)

第3条 表彰される者の推薦は、次の通りとする。

- (1) 出席優良賞、努力賞、善行賞はホームルーム担任が推薦する。
- (2) 特別活動賞は当該顧問が推薦する。

(表彰者の選考)

第4条 表彰される者の選考は、職員会議において行う。

(賞状の授与)

第5条 賞状は卒業時において校長が授与する。ただし、善行賞は随時与えることが出来る。

(文案の作成等)

第6条 賞状の文案は推薦者が立案し、作成は係りが行う。

(学校外からの表彰)

第7条 学校外からの表彰については、随時に関係職員から提出された必要事項をもとに、職員会議に図り決定する。

(学習及び出席状況に基準)

第8条 本規程第2条の(2)、(3)号の学習及び出席状況の基準は、本校の大学・短大の推薦基準を準用する。

附則1 (賞の種類及び基準)

第2条(1) 皆勤賞(2) 精勤賞を令和4年3月17日に削除する。

第2条(1) 出席優良賞を令和4年3月17日に追加し、令和4年4月1日より施行

第3条を令和4年3月17日に一部改正し、令和4年4月1日より施行

〔6〕進学・就職等の推薦に関する規程

(推薦委員会の設置)

第1条 本校の生徒及び卒業生が、大学・短大・専門学校(看護系等)への推薦を希望する場合に、推薦の可否及び順位を審議するために推薦委員会(以下「委員会」という)を設置する。

(委員会の構成)

第2条 委員会の構成メンバーは、教頭、3学年主任、進路指導部主任、進路指導部当該係、当該HR担任とする。ただし、必要に応じて、生徒指導部3学年担当も含める。

(委員会の招集)

第3条 委員会が必要に応じて委員長が招集し、委員長は教頭があたる。

(推薦基準)

第4条 推薦基準は、次のとおりとする。

1 大学・短大・専門学校への推薦基準

(1) 学業成績 高校3年間の評定平均が3.0以上で、単位保留科目(3年は単位保留懸念科目)がない者。ただし、評定平均に関しては、当該大学・短大・専門学校等が指定する基準がある場合はそれに従う。

(2) 勤怠状況 遅刻、無届欠席、無届欠課がそれぞれ各学年で遅刻5回、無届欠席3回、無届欠課10回以内とする。ただし、3学年は2学期末までの推薦の場合、遅刻3回、無届欠席2回、無届欠課5回以内とする。(各学年10回以上の欠席がある場合は(届出も含めて)、審議の対象とする。また、遅刻に関しては特別な理由(変更のできない通院等)がある場合は審議の対象とする。)

(3) 健康・人物共に良好な者

(4) 保護者の承認を受けていること

2 特進コース・選抜クラスにおいては、1の(2)の勤怠状況だけでなく必修の模擬試験及び夏休み中の必修講座の勤怠状況も審議の対象とする。

3 推薦は、1, 2年で懲戒があっても、3年で懲戒がない者は申し込みすることができる。

但し1, 2年での指導歴がある生徒の推薦決定は委員会にて審議後、職員会議で決定する。

第5条 沖縄水産専攻科や県立農業大学校等や、沖縄職能開発大学校等の大学校にも第4条を適用する。

第6条 推薦は、原則として一校の受験だけを認め、合格した時は必ずその学校に入学することを前提とする(専願)。但し、志望校が他校受験を認める場合(併願)は他校を受験することができる。又、不合格になった場合は推薦を再び希望することができる。

第7条 同一校への推薦で順位が必要な場合は、委員会で審議決定する。

第8条 就職の推薦については、企業の基準を満たしていれば応募できる。

第9条 合格決定前後に推薦受験者としてあるまじき行為を行った場合は、その内容を当該校(社)に報告し、推薦が取り消しとなる場合もあり得る。

第10条 受験に係る欠席はすべて出席停止扱いとする。また、健康診断等の欠席も出席停止扱いとする。

第11条 県外大学・専門学校等への進学または就職のための試験およびその手続に要する渡航日数は以下のとおりとする。

(往復に要する日数+受験先下見1日+受験日)

1回の渡航で2校(2社)以上受験する場合は、2校(2社)目以降の試験日までの待機日数を加算する。

附則1 (推薦基準)

第4条1(4)2について平成30年1月10日一部改正し、平成30年4月1日より施行する。

附則2 (推薦基準)

第8条について平成30年1月10日削除し、平成30年4月1日より施行する。

附則3 (進学・就職等の推薦に関する規程)

第10条・第11条を平成31年2月25日に追加し、平成31年4月1日より施行する。

附則4（進路・就職等の推薦に関する規定）

第4条（2）・第8条・第9条を令和2年2月21日に変更し、令和2年4月1日より施行

附則5（推薦委員会）

第1条を変更し、令和2年4月1日より施行

附則6（推薦基準）

第4条（2）を令和5年1月25日に一部改正し、令和5年4月1日より施行

〔7〕留学に関する規程

（主旨）

第1条 この規定は沖縄県立高等学校管理規則第29条の3に基づき、国外の高等学校（外国における正規の後期中等教育機関を言う。以下同じ）への留学に関する手続き、条件、及び復学、単位認定、卒業等に必要な事項を定めるものとする。

（留学の出願、許可）

第2条 留学しようとする者は、保護者と連署のうえ留学許可願を校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の留学許可願が提出された場合、教育上有益であると認め、かつ次の（1）、（2）、（3）項に該当する場合、留学を許可することが出来る。

（1）留学の事由が正当であること。

（2）本校在学中の学習成績及び出席状況が良好であること。学習成績は、留学する当該学期並びに各学年に単位保留の科目（または単位不認定のおそれのある科目）がないこと。出席状況は留学する当該学期または、前学期に、正当な理由のない遅刻、欠課、欠席がいずれも10（回、時間、日）以内であること。

（3）留学先での学校生活については保護者が責任を負うこと。

（4）（2）に該当しない生徒の留学は休学とし、次のように対処する。

① 第7条、第8条、第9条は適用しないものとし、復学については、留学時点の学年に復学させる。

② 単位の認定は、第8条の規定によるが、この場合、職員会議で審議し決定するものとする。

3 留学が許可された場合は、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明する書類

（2）留学先の高等学校の教育課程に関する書類

（許可条件取り消し）

第4条 校長は、生徒の留学理由と異なる事態が生じたときは、留学の許可を取り消すことが出来る。

（留学の時期及び期間）

第5条 留学の時期は、原則として2学期始めとする。

2 留学の期間は原則として1年とする。但し、校長は教育上有益と認める時、留学期間の更新を許可することが出来る。

（復学の手続き）

第6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）復学許可願

（2）留学した高等学校における単位修得証明書及び時間割表

（復学の許可）

第7条 校長は、学年の途中で留学した生徒に対し、第6条の規定に基づき、留学時点の1つ上の学年に復学させることが出来る。

2 前項の規定にかかわらず、当該生徒が留学時点の学年に復学を希望する場合は、それを認めるものとする。

（単位の認定）

第8条 校長は、復学を許可された生徒については、第6条（2）に基づき、20単位以上、30単位以内の範囲で本校の単位修得として認定することが出来る。

2 単位の認定に当たっては、各教科、科目ごとでなく、包括的に扱うものとする。

(卒業)

第9条 校長は、3学年の途中で留学した生徒に対し、第6条の規定に基づき年度途中で卒業を認定することが出来る。その場合、卒業の日付は、校長が定めるものとする。

〔8〕生徒の異動に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、沖縄県立高等学校管理規則第25条、第27条、第28条、第29条、第30条、第31条、第32条、第33条の規程に基づき、生徒の異動に関して必要な事項を定めるものとする。

(転学)

第2条 他の学校に転学しようとする者は、保護者と連署した転学願い(第7号様式)を、校長に提出する。

- 2 校長は、転学願いを受け事由が正当であると認めた場合は、必要な書類を転学先の校長に送付する。
- 3 校長は、生徒が転出を希望する学校への転学が許可された場合には、その生徒の指導要録の写し等必要な書類を転学先の校長へ送付する。

(転入学)

第3条 校長は、転入学の照会があった場合、教育上支障がなく、かつ、相当と認めた場合は、相当学年に転入学を許可する。

- 2 校長は、必要に応じ転入学を希望する者に対し、面談を行う。
- 3 校長は、「転入学許可」の回答を転学を希望している学校の校長あてに発送し、生徒指導要録の写し等関係書類送付を請求する。
- 4 転入学を許可された生徒は、保護者同伴で登校し、次の手続きを行う。
 - ① 入学時に必要な校納金の納入
 - ② 誓約書、住民票謄本の提出
- 5 ホームルーム担任は、新たに当該生徒の生徒指導要録を作成し、転入学欄に必要事項を記入し出席の記録の備考欄に前に在学していた学校の出席の概要等を記入する。

(コース変更)

第4条 コース変更の手続きは下記の要領で行う。

- 1 コース変更は、教育課程上の履修等に支障がないことを前提とし、緊急避難を要する等変更せざるを得ない特別な理由がある場合に限る。
- 2 コース変更を希望する特別な理由の正当性・変更の時期については、学級担任・学年主任・教頭等が検討し、学校長が判断をください。
- 3 コース変更の特別な理由が正当とされた者は、次の書類①を学級担任を通して、学校長に提出する。学級担任は、次の書類②③を用意する。
 - ① コース変更願(「コース変更を希望する理由」・「保護者の副申」を含む)
 - ② 成績・勤怠の個票
 - ③ 担任副申書
- 4 上記資料①②③をもって、コース変更の審議を職員会議で行う。
- 5 コース変更の可決、許可は、学校長が行う。

(退学)

第5条 病気その他の事由により、退学しようとするときは、保護者と連署した退学願い(第10号様式)を提出する。

- 2 校長は、前項の事由が適当であると認められるときは退学を許可する。
- 3 退学の手続きは、次のとおりとする。
 - ① ホームルーム担任は、退学を希望する生徒に対し、生徒・保護者・中途退学係・校長または教頭による意志の確認を行う。

- ② 当該生徒の授業料、校納金等の確認、図書の返還の確認を行う。
 - ③ 退学を希望する生徒に対し、所定の退学願いを提出させ、副申書・関係書類を添えて学籍係へ提出し校長の許可を受ける。
 - ④ ホームルーム担任は、生徒指導要録に必要事項を記入し、住民票謄本、誓約書、生徒指導資料等の関係資料と一緒に学籍係に提出する。
 - ⑤ 学籍係は、当該生徒の学籍を除籍し、退学者名簿に必要事項を記入し、退学者関係書類綴りで保管する。
- 4 中途退学係は、速やかに教育委員会に退学の報告をする。

(休学)

- 第6条 病気により、休学しようとするときは、保護者と連署した休学願い（第12号）に医師の診断書を添え、提出する。その他の事由により、休学しようとするときは、休学願い（第12号）、誓約書、連絡票を提出する。
- 2 校長は、前項の事由が適当であると認められるときは休学を許可する。
 - 3 休学の期間は、3月以上1年以内とする。
 - 4 引き続き休学しようとする者が第1項に定める手続きを行ったときは、前項の規定にかかわらず、通算して3年以内に限り延長することができる。
 - 5 校長は、前項に定める休学期間が満了し、なお復学できない者については、これを退学させる。
 - 6 休学の手続きは、次のとおりとする。
 - ① ホームルーム担任は、休学を希望する生徒に対し、休学願い（第12号）、誓約書、連絡票を提出させ、副申書・関係書類を添えて学籍係へ提出し校長の許可を受ける。
 - ② ホームルーム担任は、生徒指導要録に必要事項を記入し、住民票謄本、誓約書、生徒指導資料等の関係資料と一緒に学籍係に提出する。
 - ③ 学籍係は、休学者名簿に必要事項を記入し、休学者関係書類綴りで保管する。

(休学の取り消し)

- 第7条 休学の許可を受けた者が、その事由が3月以内に消滅したときは、保護者と連署した休学取消願い（第13号様式）に医師の診断書等その事由を証する書類を添え、届け出る。
- 2 校長は、前項の事由が適当である認められるときは、休学を取り消し復学を許可する。
 - 3 復学を許可された者は、それまで納付すべき授業料等を納付する。
 - 4 復学した日までの欠席は、届出欠席扱いにする。

(復学)

- 第8条 休学中の者が復学しようとするときは、保護者と連署した復学願い（第14号様式）を校長に提出する。なお、病気の場合は医師の診断書を、その他の場合はその理由書を添え提出する。
- 2 校長は、前項の事由が適当である認められるときは復学を許可する。

(再入学)

- 第9条 退学した者が再入学しようとするときは、保護者と連署した再入学願い（第15号様式）を校長に提出する。ただし、再入学は退学をした日から1年以上を経過した者とする。
- 2 校長は、前項の再入学の事由が適当であると認められるときは、相当学年に再入学を許可する。
 - 3 再入学の時期は、年度初めとする。
 - 4 再入学を許可された者については、県立高等学校管理規則第20条及び第21条の規定を準用する。

(編入学)

- 第10条 編入学することのできる者は、相当年齢に達し、当該学年に在学する者と同等以上の学力があり、かつ、教育上支障がないと校長が認めた者とする。
- 2 前項の規定による編入学は、選考の上許可することができる。
 - 3 編入学のための選考は、学年末に行い、編入学の時期は学年初めとする。
 - 4 編入学を許可された者については県立高等学校管理規則第20条及び第21条の規定を準用する。

(生徒の異動等の届け出)

第11条 校長は、生徒が住所又は氏名を変更したときは、保護者と連署した住所、氏名変更届を提出させる。

2 前項の住所の変更については、住民票抄本を添付する。

3 前項の氏名の変更については、戸籍謄本を添付する。

(生徒の死亡の届け出)

第12条 校長は、生徒が死亡したときは、その保護者に死亡届を速やかに提出させ、退学手続きをとる。

附則1 (趣旨)

第1条について平成23年7月21日一部追加し、平成24年4月1日より施行する。

附則2 (コース変更)

第4条について平成23年7月21日に追加し、平成24年4月1日より施行する。

附則3 (コース変更)

第4条2①を令和2年2月21日に追記し、令和2年4月1日より施行する。

附則4 (コース変更)

第4条について令和6年2月27日に改正し、令和6年4月1日より施行する。

[9] 生徒の懲戒に関する規程

(懲戒の趣旨)

第1条 懲戒は、非行を予防し、または生徒の問題行動に対して生徒指導上必要であると認められた場合、教育的効果を考慮の上、沖縄県高等学校管理規則第44条の規定に基づき定める。

(懲戒の適用)

第2条 校長及び教員は教育上必要と認められた時は、職員会議に諮り、生徒を懲戒することができる。

(懲戒の種類)

第3条 懲戒は、訓告、停学、退学とする。

(懲戒の方法)

第4条 懲戒は、原則として懲戒指導に関する運用規定に準じて行う。

(家庭謹慎)

第5条 問題行動を起こした生徒に対して、協議の上、教育上必要であると認められた場合、校長は家庭謹慎を命じることができる。

(訓告)

第6条 訓告は本人とその保護者の出席を求め、校長並びに関係職員から訓戒を与える。

(停学)

第7条 停学は本人とその保護者の出席を求め、校長並びに関係職員から訓戒を与え、出校を停止し、その期間中は反省日誌を書かせ、関係職員が面接指導する。ただし、生徒の状況によっては出校させて指導することができる。

(退学)

第8条 退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行うことができる。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなくて出席常でない者

(4) 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

附則1 [9] 生徒の懲戒に関する規程を令和4年11月15日に追加し令和5年4月1日より施行

4 考査及び評価等

[1] 考査及び欠時補充に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、定期考査・追認考査・繰上げ考査・校内実力考査・校内模擬試験（以下「考査等」という。）及び授業の欠時補充に関して必要な事項を定めるものとする。

(定期考査)

第2条 定期考査は、学校の定める年間計画に従い、原則として各学期ごとに中間考査並びに学期末考査として各1回行う。

2 定期考査の範囲は、原則としてその学期の当該考査までに指導した範囲内において出題する。

3 考査の作成は、生徒の実態をふまえ各授業者の責任において行うことを原則とするが、同一学年・履修科目については担当者で合意のうえ、統一考査として実施することができる。

(追認考査)

第3条 追認考査は当該学年及び過年度において単位修得が保留となった教科・科目について行う。

2 追認考査の作成は、生徒の実態をふまえ、担当者の責任において行う。ただし、科目担当が転勤等で作成できない場合は、教科の責任で作成する。

3 実技、実習を伴う教科・科目の追認考査は、実技・実習で追認考査にかえることができる。

4 追認考査は、年4回実施する。

係は年度初めに追試計画を明確にする。3学年については第4回目追試は3年未修得科目も含める。

5 3学年は、第4回までの追試において、所定の単位の修得が認められなかった者（卒延者）に対して3月末までに2回追試を実施する。

6 追認考査の申込みを期間内に申し込まなかった場合は、考査を受験することはできない。

ただし、正当な理由で期間内に申し込みをしなかった者、または、受験しなかった者については補充の追認考査を行うことができる。

(繰上考査)

第4条 繰上考査は、進学及び就職のため定期考査を受けることができない者に対して行う。

2 繰上考査は、定期考査1週間前に担当者の責任において行う。

3 繰上考査を受ける者は、所定の期間内に所定の申し込み用紙に必要事項を記入し、係りへ申し込むものとする。

4 繰上考査を受けた後、第1項の理由が消滅したときは繰上考査の得点は無効とする。

(考査等の時間割表)

第5条 考査等の時間割は、考査等開始1週間前までに発表することを原則とする。

(考査実施上の注意事項)

第6条 考査は、次の事項を指導する。

① 席は、各列ごとに前から番号順に着席する。

② 考査中の用具の貸し借りや私語を禁止する。

③ 考査に必要な筆記用具以外の不必要な所持品は、持ち込まない。

④ 考査中、携帯電話は電源を切る。利用しているものは不正行為と見なす。

⑤ 答案の提出は、考査監督に指示に従う。

(考査監督留意事項)

第7条 考査監督者は次の事項に留意する。

① 監督は、考査実施上の注意を遵守させ、鋭意不正行為の防止に務める。

② 不正行為を発見した監督者は、別項の通りとする。

③ 考査中、病人等が出た場合は適切な処置を講じ、当該考査の終了後、科目担任・ホームルーム担任及び教頭へ報告する。

④ 考査問題及び答案の授受は、所定の場所で行う。

第8条 不正行為を発見した監督者は、次のとおりに定める。

- ① 不正行為者の答案を取り上げ、不正のあった科目は受験させない。
- ② 当該考査の終了後、早急に不正事実を科目担任・ホームルーム担任及び教頭へ報告する。ホームルーム担任は、生徒指導部に報告する。
- ③ 不正行為を行った当該科目を0点とし、考査終了後に懲戒規則を適用する。
- ④ 考査終了後や追試考査において不正行為を発見した場合もこれに準ずる。

(欠時補充)

第9条 授業時数不足の生徒の授業補充の取り扱い方について、次のとおり定める。

- ① 欠席日数が3分の1を超えた場合は補充しない。
- ② 教科の欠課時数が年間授業時数の3分の1を超えた場合は、以下のように対応する。
(正当な理由とは、主な理由が心因性、及び病気等とする。)

<欠課の理由が正当とみなされる場合>

職員会議に諮ったうえで、科目の単位数分の授業を補充する。単位数分の授業時数を超えた生徒については、特別な事情がある場合に限り、職員会議において検討する。

<欠課の理由が正当とみなされない場合>

補充しない。

- ③ 補充を希望する者は、補充を教務部に願い出る。
 - ④ 補充者の名簿作成、補充期間の設定は、教務部で行い具体的な日程、内容、方法等については、教科で検討、計画、実施し補充終了後、教務部に報告する。
 - ⑤ 補充は学年度末の成績会議終了後から開始する。
(ただし、3学年については、成績報告書提出後行う)
- 2 総合的な探究の時間、LHRについては、単位数×1によらずに時数不足分を補充する。

附則1 (追認考査)

第3条4, 5について平成23年7月21日一部改正し、平成24年4月1日より施行。

附則2 (不正行為)

第7条を一部改正、第8条の追加について平成31年2月25日に一部改正し、平成31年4月1日より施行。

附則3 (欠時補充)

第9条2について令和5年10月25日追加し、令和5年10月25日より施行。

[2] 評価ならびに単位の認定に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、沖縄県立高等学校管理規則第34条及び第35条の規定に基づき、学習の評価並びに単位の認定に関し必要な事項を定める。

(評価の方法)

第2条 学習の評価は、各教科において評価の観点ごとに学習状況を分析的に捉える「観点別学習状況の評価」、及び総括的に捉える「評定」によって行う。

2 学習の評価は、学習指導要領に示されている教科・科目の評価の観点を踏まえ、考査、レポート、実技、製作物、平素の学習態度、出席状況等を総合して行うものとする。

3 同一科目の学習の評価は、生徒の到達度等を考慮し、客観性や信頼性に基づき適切に行う。

(観点別学習状況の評価)

第3条 各教科の学習状況は「知識・技能」、「思考・判断・表現」及び「主体的に学習に取り組む態度」の3つの観点で評価する。

2 各教科の観点別評価は3段階で表す。3段階の表示は、「A」「B」「C」とする。

その表示は、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、その達成状況を総合的に判断する。

3 評価の基準は、次の通りとする。

「A」…十分満足できると判断されるもの

「B」…おおむね満足できると判断されるもの

「C」…努力を要すると判断されるもの

4 観点別評価は、それぞれの教科の目標や特性を勘案して、具体的な評価基準を設定して行う。なお、評価基準については別に定め、生徒に明示する。

(評定)

第4条 各教科の評定は、3つの観点の比重を1：1：1とし、各教科の観点別学習状況の評価を総括し、5段階で表す。その表示は、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、その達成状況を総合的に判断する。

2 評価の基準は、次の通りとする。

「5」…十分満足できると判断されるもののうち、特に程度の高いもの

「4」…十分満足できると判断されるもの

「3」…おおむね満足できると判断されるもの

「2」…努力を要すると判断されるもの

「1」…努力を要すると判断されるもののうち、特に程度の低いもの

3 評定は、それぞれの教科の目標や特性を勘案して、具体的な評価基準を設定して行う。なお、評価基準については別に定め、生徒に明示する。

4 出席時数が授業時数の3分の2に満たない教科・科目は、所見欄に「時数不足」と表示する

(総合的な探究の時間の評価)

第5条 総合的な探究の時間に係る達成度の評価は、目標・内容等に基づいて設定した評価の観点を踏まえ、具体的な評価基準を設定して行う。

2 年度末に各生徒の取り組みについて文章で記述し評価する。

(定期考査を欠いた者の取り扱い)

第6条 正当な理由(病欠、公欠、忌引、感染症による出停、受験による出停、入院等)で定期考査を欠いた者に対しては、定期考査終了後1週間以内に補充考査を行うことができる。

2 正当な理由で定期考査を欠いた者に対して補充考査が行われなかった場合は、次の方法で評価することができる。

(1) ある学期の中間または期末考査のいずれかを欠くときは、得点を次の式で与え、

(受験した考査の得点)

得点=(受験できなかった考査の平均)×-----

(受験した考査の平均)

得点の10割以内または8割以内を与えて、欠けた考査の得点とみなすことができる。ただし、正当な理由および得点の割合については、下記の表の通りとする。

(2) ある学期の中間と期末の両考査を欠くときは、他の学期の考査の得点を元に前項の式で算出した得点の10割以内または8割以内を与えて、欠けた考査の得点とみなすことができる。ただし、正当な理由および得点の割合については、下記の表の通りとする。

(正当な理由および得点の割合について)

正当な理由	得点の割合
公欠、感染症による出停・受験による出停(進学先・就職先から日程が指定されている試験・面接に限る)	10割以内
病欠、忌引、受験による出停(上記以外の受験に関わる出席停止等)、入院等	8割以内

3 正当な理由のない不受験者にあつては、得点を0とする。

(単位の認定)

第7条 校長は、生徒が学校の定める指導計画に従って教科・科目を履修し、その成績が教科科目の目標からみて満足できると認められる場合は、その履修した単位を修得したことを認定する。また、技能審査に合格し資格を取得した場合は、対応する科目の履修をさらに深めたものとみなして当該科目の単位数の増加単位として認定する。ただし、高等学校在学期間中に技能審査に合格したものに限る。

(単位認定保留者の補習義務)

第8条 単位を認定されなかった者は、所定の補習授業を受けなければならない。

(単位の追認)

第9条 校長は、追認審査に合格した者に対して単位を認定する。この場合、当該科目の評定は「2」とする。

附則1 (評定の表示)

第3条および(定期審査を欠いた者の取り扱い)第4条について平成30年1月10日一部改正し、平成30年4月1日より施行。

附則2 (評定の表示)

第3条を令和2年2月21日に一部改正し、令和2年4月1日より施行

附則3 (定期審査を欠いた者の取り扱い)

第6条を令和4年1月14日に一部改正し、令和4年4月1日より施行

附則4 (評価の方法)

第2条を令和4年3月17日に改正し、令和4年4月1日より施行

(観点別学習状況の評価)

第3条を令和4年3月17日を追加し、令和4年4月1日より施行

(評価)

第4条を令和4年3月17日に改正し、令和4年4月1日より施行

(総合的な探究の時間の評価)

第5条を令和4年3月17日に追加し、令和4年4月1日より施行

附則5 (定期審査を欠いた者の取り扱い)

第6条2を令和5年9月13日に改正し、令和5年9月13日より施行

附則6 (評定)

第4条を令和6年1月24日に一部改正し、令和6年4月1日より施行

[2]-2 技能審査の成果の単位認定に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学校教育法施行規則第63条の5の規定及び沖縄県教育委員会の「沖縄県の技能審査の成果の単位認定のガイドライン」に基づき、技能審査の成果を単位認定するものとする。

(増加単位の認定)

第2条 技能審査に合格し資格を取得した場合は、対応する科目の履修をさらに深めたものとみなして当該科目の単位数の増加単位として認定する。ただし、高等学校在学期間中に技能審査に合格したものに限る。

(対応科目)

第3条 対応科目は、「別表 技能審査の成果の単位認定実施科目」の通りとする。

(増加単位認定の手続き)

第4条 技能審査の成果による修得単位数を加えようとする生徒は、合格証明書又は写しを添えて、増加単位認定申請書を校長に提出しなければならない。ただし、技能審査を学校で取り扱っている場合は、生徒の申請手続きは省略できる。

(認定の時期)

第5条 対応科目の単位の修得前に合格した場合は、対応する科目の認定する時期に増加単位の認定を行い、対応科目の単位の修得後に合格した場合は、その学年において増加単位の認定を行う。

(認定の期間)

第6条 増加単位の認定は、高等学校在学中に限るものとする。

(上限単位数)

第7条 この制度によって認定できる単位数は、学校教育法施行規則第63条の5の規定により、36単位以内とする。

第8条 その他次の各号に留意する。

- (1) 技能審査による学習成果の単位認定を行った場合は、「技能審査の成果の単位認定者数報告書」(様式3)を沖縄県教育委員会に提出する。
- (2) 原則として、本校の「別表 技能審査の成果の単位認定実施科目」の検定が技能審査の単位認定の対象となるが、沖縄県教育委員会が示した標準例(文部科学大臣認定による技能審査のガイドライン)と、学習指導要領に適合し、教育上有益であると認められる場合には、標準例にないものについても技能審査の単位認定の対象とすることができる。ただし、この場合は県教育委員会に「技能審査の成果の単位認定対応科目報告書」(様式2)を提出する。
- (3) 学年度末に「増加単位認定者一覧表」を作成し、認定者を学年度末成績判定会議で報告・確認する。
- (4) 学級担任は指導要録に必要事項を記載する。記入方法については、「高等学校生徒指導要録記入の手引き」に基づく。
- (5) その他必要事項に関しては協議する。

別表 技能審査の成果の単位認定実施科目

技能審査の名称	水準	主催団体	対応科目	増加単位数
実用英語技能検定	2級	日本英語検定協会	英語コミュニケーションI	3
日本漢字能力検定	2級	日本漢字能力検定協会	現代の国語	2
硬筆書写技能検定	2級	日本書写技能検定協会	書道I	1
毛筆書写技能検定	2級	日本書写技能検定協会	書道I	2
日本語ワープロ検定	1級	日本情報処理検定協会	情報I	2
ビジネス計算実務検定	1級	全国商業高等学校協会	ビジネス基礎	2
ビジネス文書実務検定	1級	全国商業高等学校協会	情報処理	2
ITパスポート		経済産業省	情報I	3

附則1 (上限単位数)

第8条 別表 科目追加及び対応科目改訂 平成27年4月1日より施行

附則2 第3条を令和4年8月25日に一部改正し、令和5年3月1日より施行

附則3 第8条を令和6年5月14日に一部改正し、令和6年5月14日より施行

[3] 修了ならびに卒業に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、沖縄県立高等学校管理規則第39条の規定に基づき、修了ならびに卒業に関して必要な事項を定める。

(修了の認定)

第2条 校長は、学校が定めたその学年の教育課程を履修した場合は、その学年の修了を認定する。

(原級留置)

第3条 校長は、次の各号のいずれかに該当する者に対して、原級に留め置くことができる。ただし、特別な事由による欠席の取り扱いについては、適宜職員会議で検討する。

- ① 出席日数が、出席しなければならない日数の3分の2に満たない者
- ② 学校が定める当該学年の教育課程の教科・科目の出席時数が出席しなければならない時数の3分の2に満たない者（未履修者）。ただし、未履修者で不足時数1単位あたり1時間以内の者は、補充をして履修することができる。

(卒業の認定)

第4条 校長は、学校の定める教育課程をすべて履修し、かつ80単位以上を修得した者に対して卒業を認定する。

- 2 80単位の中には総合的な探究の時間における修得単位が含まれる。
- 3 復学、転入学した者が教育課程の違いのために、定められた教育課程の一部を履修できなかった場合は、この規程に拘わらず卒業を認定することができる
- 4 卒延者追認審査で所定の単位を修得し、3月2日以降に卒業が認定された者（卒延者）の卒業年月日は当該年度の日付とする。
- 5 卒業が認定されなかった者は、3月末日までに身分についての手続き（原級留置、卒業未認定者としての在籍、退学、休学、転学）をしなければならない。

(卒業未認定者)

第5条 学校が定める教育課程をすべて履修したもので、学年度末までに、卒業の認定ができなかった者（卒業未認定者）の取扱いは次の通りとする。

- (1) 卒業未認定者の制度は1年間、または1回限りしか利用できない。（卒業未認定者としての2年目以降の在籍は認めない。また、学期途中でこの制度を利用することはできない。）
- (2) 修得できなかった科目の履修願いを提出し、所定の授業料を支払う。
- (3) 3学年に籍を置き、諸指導は所属担任が行い、教科の指導内容・方法・評価は担当教科で行う。
- (4) 卒業未認定者制度の利用期間中には、3学年への復帰（原級留置）は認めない。
- (5) 成績の評価は、審査の成績等に基づいて行い、校長が単位を認定する。
- (6) 卒業年月日は、当該年度の卒業年月日と一致させるものとする。

附則1（原級留置）

第3条を令和5年12月18日に一部改正し、令和5年12月18日より施行

附則2（卒業の認定）

第4条4を令和7年3月21日に一部改正し、令和7年4月1日より施行