

教 務 内 規

令和元(2019)年 11 月

大阪府立東住吉総合高等学校

教務内規

第1章 総則・在籍

(総則・在籍する部)

第1条 大阪府立東住吉総合高等学校は、(以下本校と略する)文部科学省の学習指導要領の定めるところにより全日制課程総合学科による教育課程とする。

(在籍・修業の年限)

第2条 生徒の在籍の年限は、最長6年とする。ただし、休学期間は含まない。

(受講登録)

第3条 生徒は、本校の開設科目(選択科目)を履修する際、当該科目について所定の期日内に受講登録をしなければならない。ただし、受講登録の有効期間は当該年度内とする。

2 生徒が外部の大学等の開設科目を履修しようとする場合、当該科目について、所定の期日内に受講登録をしなければならない。ただし、受講登録の有効期間は当該年度内とする。

3 生徒が高等学校卒業程度認定試験の科目を受検する場合、受検願を提出しなければならない。

(受講する単位数)

第4条 本校において1年間に受講登録できる総単位数は学校設定教科「トライタイム」の各科目と、「クリエイティブタイム(CT)」の開講科目を除き、30単位以内、半期ではその2分の1以下とする。

第2章 出欠席

(授業日数)

第5条 授業日数とは、生徒が受講登録を行った科目の授業日、HR活動日、学校行事日及び休業中の登校日等の日数を合わせたものとする。但し、土曜日を除く。

2 転学又は退学した生徒については、転学が許可された日、又は、退学が許可された日までの授業日数とする。

3 編・転入学した生徒については、編・転入学が許可された日以後の授業日数とする。

(出席しなければならない日数)

第6条 出席しなければならない日数は、授業日数から出席停止、忌引等の日数及び留学の日数を減じた日数とする。

(出席停止)

第7条 出席停止とは、以下の項目に該当するものとする。

(1) 学校教育法第11条による懲戒のうち停学の場合。

(2) 学校保健安全法第19条による出席停止の場合。

(3) 学校保健法第20条による学校の一部を臨時休業とする場合。

- (4) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第19条、第20条、第26条及び第46条による入院の場合。
- (5) 非常災害等で校長が出席しなくてもよいと認めた場合。
- (6) 就職や進学受験のため出席しなかった場合。

(忌引)

第8条 忌引日数は以下のとおりとし、遠隔地の場合はこの日数に旅行日を加算するものとする。

- (1) 1親等 …… 5日
- (2) 2親等 …… 3日
- (3) 3親等 …… 1日

(欠席日数)

第9条 欠席日数は出席しなければならない日数のうち、病気又はその他の理由で生徒が欠席した日数とする。

(欠課)

第10条 1 授業時間内において、遅刻、途中退席、早退の合計時間が別途定める基準の時間(20分)を超えた場合は欠課とする。

- 2 前項の基準の時間は、50分・45分・40分のいずれの授業時間においても当てはまるものとする。

(欠課時数)

第11条 欠課時数は次のとおりとする。

- (1) 欠課時数とは、各教科・科目、特別活動の各学期の欠課時数の合計をいう。
- (2) 特別活動に遅刻・早退がある場合、本校の開設科目と同様に扱う。
- (3) 定期考査の欠席及び自習時間の欠席は欠課時数に加える。
- (4) 各科目の欠課時数が単位数×10に達するまでに、教科担当は生徒本人及び担任にその旨を伝え、担任から保護者へ連絡する。

(公認欠席)

第12条 生徒が次の理由により欠席(欠課)する場合は、原則としてその日(校時)を出席扱いとする。

- (1) 部活動において公式試合・人會に出場の場合。
- (2) 公的な用務(生徒會活動)の場合。
- (3) 交通機関の運行停止又は災害のため登校不能な場合。
- (4) 健康診断で学校が指示した場合。
- (5) 校内事故(授業又は部活動における事故)のための診断で、学校が指示した場合。
- (6) その他校長が認めた場合。

(認定による欠席)

第13条 生徒が次の理由により欠席(欠課)する場合は、原則としてその日(校時)を忌引等の扱いとする。

- (1) 校内事故(授業等又は部活動における事故)のための治療で、学校が認めた場合。

第3章 定期考査

(定期考査回数)

第14条 単位修得を目指す生徒は定期考査を受けなければならない。定期考査は、原則として前期3回・後期2回、計5回実施する。

(見込み点)

第15条 単位修得を目指す生徒で、特別な事情があり定期考査を受験できなかった場合は、教科担任は下記の要領で見込み点を与えることができる。

- (1) 見込み点の算出率は最大で下記のとおりとする。
 - i 忌引、学校保健法に基づく出席停止等、公認欠席、認定欠席 …………… 10割
 - ii 病気(診断書等が提出されている場合)等 …………… 8割
 - iii その他の理由で校長が認めた場合 …………… 7割以下
 - iv 特別な事情がなく、定期考査を受験できなかった場合 …………… 5割以下
- (2) 定期考査で何れかの考査を受験しなかった場合、受験した考査の素点から上記の算出率に従って下記の要領で算出する。

$$\text{見込み点} = \text{受験した考査点数} \times \frac{\text{受験しなかった考査平均点}}{\text{受験した考査平均点}} \times \text{算出率}$$

(前期考査の特例)

- 第15条の2 前期3回の考査のうち、何れかの1回の考査を受験しなかった場合、受験した2回の考査の素点から、上記の算出率に従ってそれぞれ別個に点数を算出し、その平均点を欠試した考査の見込点とする。
- 2 前期3回の考査のうち、何れかの2回の考査を受験しなかった場合、受験した1回の考査の素点から、欠試した2回の考査の見込点をそれぞれの算出率に従って算出するものとする。
 - 3 前期のすべての考査を受験しなかった場合「欠」とする。ただし、3年次は必ず仮評定を算出する。
- 第15条の3 通年科目において、一つの学期の評価を欠くものについては、他の学期の評価から、第15条第2号の算出率に準じて、見込みの評価を算出し、当該学期の評価とする。
- 2 通年科目において、二つの学期の評価を欠くものについては、単位の修得を認めないものとする。

(不正行為)

第16条 定期考査等において不正行為を行った場合は、当該科目の考査の得点は0点とし、それ以降の考査の受験については別室受験とする。

(指導中の受験者)

第17条 生徒指導上の問題行動のために謹慎指導等を受けている生徒は、定期考査については別室受験とする。

第4章 評価・評定

(評価)

第18条 成績評価は、百点法で学期ごとに行い、通年科目は前後期の成績を平均して算出する。ただし、3年次生以上の生徒については前期2回目の中間考査終了後、仮の成績評価を行う。

- 2 成績の算出にあたっては、教科の特質によって必ずしも平均とする必要はない。
- 3 原則として成績平均が55～65点となるよう配慮する。
- 4 成績評価は、定期考査の素点(又は見込み点)及び平常点で算出する。
- 5 平常点は学習態度、提出物、出席状況等を総合して算出する。
- 6 定期考査を実施しない教科・科目については、各教科会議で協議し評価の基準を設定する。

(評定)

第19条 評定は、学期完結科目は学期ごと、通年科目は通年で、5段階評価にて行う。

- 2 5段階評定は次の通り行う。

成績評価	評定
100～80	5
79～65	4
64～50	3
49～40	2
39以下	1

第5章 履修・修得

(科目の履修)

第20条 すべての生徒は、卒業までに必修履修科目・共通履修科目及び選択科目を履修し、卒業に必要な単位数を修得しなければならない。

(再履修)

- 第20条の2 年度末において、修得単位数が規定の単位数に満たない場合、次年度に同一年次を再履修しなければならない。(学年制をとる学校における原級留置と同じ扱いとなる。)
- ただし、3年次または科目履修生において、年度末に卒業できなかった者は科目履修生とする。
- 2 必修履修科目の履修が認められない者は、原則として次年度当該未履修科目を他の科目に優先して履修しなければならない。

(履修及び修得の認定)

第21条 各教科・科目の単位の履修及び修得の認定については、原則として本校で履修した教科・科目のみ修得の認定を行う。

- 2 各教科・科目の単位の履修及び修得の認定については、通年科目は通年で、学期完結科目については学期ごとの認定を行う。
- 3 各教科・科目の単位の履修及び修得の認定は、各教科会議において原案を作成し、単位審査委員会において検討した資料をもとに、判定会議を経て校長がこれを行う。

(履修の再認定)

- 第 21 条の 2 「産業社会と人間」・「総合的な学習(探究)の時間」について、履修を認定されなかった者に対して、判定会議で承認の上、学外学修・補講等で追履修指導を行い、当該科目の履修を追認定することができる。
- 2 判定会議において必履修科目が未履修となる科目を有する者で、以下の条件を満たす者については判定会議で承認の上、合計 8 時間以内の年度内補講を行うことができる。
 - (1) 判定会議において進級及び卒業に必要な単位の修得が認定されていること。
 - (2) 2 年次においては 1 年次、3 年次においては 1,2 年次の必履修科目がすべて履修認定されていること。
 - 3 履修を追認定された科目の評定は、当該年度の学年成績に基づくものとする。

(単位審査委員会の構成)

第 22 条 単位審査委員会の構成は下記のとおりとする。

委員長 … 教頭

委員 … 教務部長、各教科主任、工業 3 系列長、教務担当者(係)、進路指導担当者(係)
ただし、必要に応じて関係教職員の出席を求めることができる。

(単位審査委員会の役割)

第 23 条 単位審査委員会は次に掲げる内容に関する単位の履修及び修得の認定についても検討する。

- (1) 他の高等学校における単位の認定
- (2) 高等学校卒業程度認定試験(大学入学資格検定)合格科目に係わる単位の認定
- (3) 外国の高等学校の学習の成果に係わる単位の認定
- (4) 技能審査の成果に係わる単位の認定
- (5) 一部科目履修生の単位認定
- (6) 高大連携の場合の単位の認定
- (7) デュアルシステム、インターンシップにおける単位の認定
- (8) ボランティア活動による単位の認定
- (9) その他

(履修認定条件)

- 第 24 条 各教科・科目の履修の認定は、当該科目の欠課時数が規定授業時数(35 時間×単位数)の 1/3 以下のとき、履修を認定する。
- 2 HR 活動・学校行事・生徒会活動等の特別活動の履修の認定は、その欠課時数が規定授業時数の 1/3 以下のとき、履修を認定する。
 - 3 出席停止・忌引き等の時数が授業時数の 1/3 を超える者は判定会議で審議する。

(特別事情検討委員会)

第 24 条の 2 特別事情検討委員会は、教頭、首席、教務部長、生徒指導部長、保健部長、学年主任(1,2,3 年)、養護教諭により構成し、委員長を教頭とする。

(特別事情検討委員会の目的及び機能)

第 24 条の 3 特別事情検討委員会(以下、本委員会という)は精神的理由、身体的理由等によって、通常の学校生活を送れない生徒について資料の収集等を行って、その対策を検討する。

- 2 本委員会で協議した事柄を、職員会議で報告又は協議する。
- 3 本委員会は特別な事情を有すると判断した者について、判定会議に提案することが出来る。
- 4 判定会議に提案することができるのは履修に関する事案とする。
- 5 委員長は、必要に応じて本委員会を招集する。

(修得認定条件)

第 25 条 履修が認定された科目について、その科目の成績評定が 2 以上である場合に単位の修得を認定する。

(単位の累積加算)

第 26 条 単位の累積加算については下記のとおりとする。ただし、高等学校卒業程度認定試験(大学入学資格検定)合格科目を除く各教科・科目については、標準単位数の 2 倍まで加算する。なお、第 23 条第 4,6,7 及び 8 号による単位の累積加算は合わせて 20 単位以内とする。

- (1) 本校入学以前に高等学校等の単位を修得しており、本人からの単位修得証明書が提出され認定申請があった場合は入学時に認定を行う。
- (2) 本校で認めた高大連携により単位を修得した場合は当該学期末に認定を行う。
- (3) 高等学校卒業程度認定試験(大学入学資格検定)合格科目については別に細則で定めた条件を満たしている場合は当該学期末に認定を行う。
- (4) 留学等外国の高等学校における学習の成果については、別に細則で定めた条件を満たしている場合は帰国時に認定を行う。
- (5) 技能審査の成果に係わる単位認定については、本人から資格取得証明付きの認定申請があった場合は、その成果に関係する教科・科目の増加単位として認定する。認定の時期は資格取得年度末又は資格取得後に関係する教科・科目の修得を認定する時に行う。
- (6) デュアルシステム、インターンシップ、ボランティア活動に関わる成果に関しては別に定める細則により実施年度の当該学期末に認定を行う。
- (7) その他校長が認めた場合。

(半期認定規定)

第 26 条の 2 科目履修生(前年度 3 年次または科目履修生で卒業できなかった者)に限り以下の各号を適応する。

- (1) 各教科は 3 年次の選択科目に対して、前期認定可能な科目を設定することができる。

- (2) 前期認定可能な科目において、前期成績(40点以上)をもって当該科目の1/2の単位を認定する。ただし、以下の条件を満たすものとする。
 - i 上記の単位認定をもって秋季卒業が可能であること。
 - ii 前期終了時において、当該科目の1/2の単位の履修条件をみたしていること。
- (3) 前期の単位認定がされなかった科目及び生徒においては、学年末に通年の科目として評価を行い評定2以上の科目について通年の単位認定を行う。

科目履修生の科目選択に関する申し合わせ事項(平成26年10月30日)

1. 科目履修生は自分の所属するコースの3年次選択群の中から選択する。
2. 上記科目履修選択及び追認考査により1年間で卒業する見込みのない者については、3年次再履修とする。

第6章 追認定試験

(実施要項)

- 第27条 修得認定されなかった科目について、次の要件が満たされている場合、教科担当者及び教務部の許可を受けて追認定試験(以下追試)を受けることができる。
- 2 各回の追試で受験できるのは、最大8単位とする。

(手続)

- 第28条 追試を受けようとする者は、教務部の指定した期日までに受験願書を提出しなければならない。

(科目制限)

- 第29条 本校で履修が認められている科目であること。
- 2 必履修科目及び定期考査を実施している科目であること。
 - 3 当該年度に受講中もしくは受講予定の科目でないこと。

(実施回数・時期)

- 第30条 追試は原則として前期1回実施する。
- 第30条の2 追試は課題、講習及び考査の総合点によって判定する。(実習・実技科目を除く)
- 2 総合点は100点法で60点以上を合格とする。

(評定)

- 第31条 追試で修得認定された科目の評定は2とする。

第7章 卒業

(卒業認定)

第32条 下記の全ての要件を満たした場合に卒業を認定する。

- (1) 高等学校における在籍期間が、他の高等学校の在籍期間を含めて3年以上であること。ただし、休学の期間は除くものとする。
- (2) 編・転入学生徒については、本校の在籍期間が6ヶ月以上であり、かつ本校での単位の履修が10単位以上認定されていること。
- (3) 必履修科目が全て履修認定されていること。
- (4) 修得単位数が74単位以上であること。ただし、技能審査・高等学校卒業程度認定試験および、「トライタイム」の各科目と、「クリエイティブタイム(CT)」の開講科目による単位は、卒業単位(74単位)に含まない。(編転入生において前籍校で取得した学校外における学修及び技能審査・高等学校卒業程度認定試験による単位は、卒業単位に含む)
- (5) 学校行事、HR等の特別活動の履修が認定され、その成果が満足できるものと認められること。

第8章 生徒異動

(生徒異動審査会の構成)

第33条 生徒異動審査会の構成は下記のとおりとする。

委員長 … 教頭

委員 … 教務部長、当該年次主任、当該担任、教務担当者

留学の場合は外国語科主任が加わる。

(生徒異動審査会の役割)

第34条 生徒異動審査会は次に掲げる内容に関する生徒異動の審査について検討する。

- (1) 編・転入
- (2) 休学・復学
- (3) 留学・復帰
- (4) 履修年数の変更
- (5) 在籍する部の変更

(転学)

第35条 他の高等学校への転学を希望する生徒は、所定の転学願を提出し、校長の許可を受けなければならない。

2 転学に関する手続きは当該担任が教務部と連携してこれを行う。

3 転学に必要な書類は下記のとおりとする。

- (1) 転学願書
- (2) 転学照会

- (3) 在学証明書
- (4) 転学理由添書
- (5) 単位履修・修得証明書
- (6) 転学先高等学校が必要とするその他の書類

(編・転入学)

第36条 編・転入学を希望する者は所定の編・転入学願を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(履修年数の変更)

第37条 履修年数の変更を希望する者は所定の履修年数変更願を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(休学)

第38条 病気等の理由により、休学をしようとする生徒は、所定の休学願に医師の診断書等これを証する書類を添えて校長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定により休学を願い出たときは、生徒異動審査会の審査および職員会議を経て校長が休学を許可する。
- 3 休学の期間は3ヶ月以上2年以内とする。ただし、校長が特別の理由があると認める者に対しては、1年を超えない範囲でこの期間を延長することができる。
- 4 前項の規定する休学の期間を経過してもなお復学できないときは、原則として退学させるものとする。

(復学)

第39条 休学中の生徒が、理由の消滅により復学をしようとするときは、所定の復学願に医師の治癒証明書等これを証する書類を添えて校長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定により復学を願い出たときは、生徒異動審査会の審査および職員会議を経て校長が復学を許可する。

(退学)

第40条 退学をしようとする生徒は、所定の退学願を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(留学)

第41条 海外の高等学校に留学をしようとする生徒は、所定の留学願を提出し、校長の許可を受けなければならない。

第9章 その他

特別教育活動の履修に係わる細則

(規定授業時数)

- 第1条 特別教育活動(以下特活)の年間指導計画に基づき、各年次生の履修認定の基礎となる授業時数を定める。
- 2 各年次の行事の種類および各行事の規定授業時数は別表に定める。
 - 3 特活規定授業時数表は年度ごとに教務部が提案し、更新されるものとする。

(履修認定)

- 第2条 履修認定は教務内規24条第2項及び第3項を適用する。

(補講)

- 第3条 履修認定されなかった生徒はその年度内に補講を受けなければならない。

再履修に関する細則

(修得単位数)

- 第1条 1年次生においては当該年度最後の判定会議での修得単位数が21単位に満たない場合は、1年次を再履修しなければならない。
- 2 2年次生においては当該年度最後の判定会議での修得単位数が48単位に満たない場合は、2年次を再履修しなければならない。
 - 3 技能審査・高等学校卒業程度認定試験による単位および、「トライタイム」の各科目と、「クリエイティブタイム(CT)」の開講科目による単位は、上記修得単位には含まない。(編転入生において前籍校で取得した学校外における学修及び技能審査・高等学校卒業程度認定試験による単位は、卒業単位を含む)

(履修科目)

- 第2条 生徒が同一年次を再履修する場合、すべての科目を再履修させる。ただし、選択科目の変更は可能とする。

編・転入学に関わる細則

(資格・時期・人数)

- 第1条 編・転入学の資格、時期、人数については「大阪府立高等学校編入学、転入学、留学、海外からの留学生の受入れ及び休学・復学取扱要領」の転入学項・編入学項を適用する。

(書類)

- 第2条 転入学の希望にあたって必要な書類は下記のとおりとする。
- (1) 転入学願書

- (2) 転学照会
- (3) 在学証明書
- (4) 自己申告書(志願理由書)
- (5) 単位履修・修得証明書
- (6) その他、本校校長が必要と認めるもの

第3条 編入学の希望にあたって必要な書類は下記のとおりとする。

- (1) 編入学願書
- (2) 自己申告書(志願理由書)
- (3) 単位履修・修得証明書
- (4) 本人および保護者(父母のある場合は両方とも)の住民票または、これに代わる証明書
- (5) その他、本校校長が必要と認めるもの

(審査・許可)

第4条 編・転入学の許可は生徒異動審査会において、書類、試験、面接の審査および受け入れ可否の具申を行い、職員会議を経て校長がおこなう。

- 2 他府県からの住居の移転または家庭環境の変化に伴う転入学の場合は、可能な限り受け入れるよう配慮する。
- 3 編入または府立学校間の転入の場合は、本校の定期考査において明らかに合格点以上の点数を獲得できる学力があると認められるときとする。

(試験)

第5条 試験は国語、数学、英語の3教科とする。

(面接)

第6条 面接は教務部長、当該年次主任でおこなう。

(所属年次)

第7条 原則として、本人の前籍校での修得単位数により、本校での所属年次を決定する。

- 2 所属年次は、以下の通りとする。
 - (1) 前籍校で、概ね48単位以上修得しており、本校在籍1年間で卒業できる目途立つ生徒は、3年次とする。
 - (2) 前籍校で、概ね21単位以上修得しており、本校在籍2年間で卒業できる目途立つ生徒は、2年次とする。
 - (3) 本校在籍2年間で卒業できる目途の立たない生徒は、1年次とする。

(単位認定)

第8条 生徒本人が、前籍校において履修・修得した教科・科目の履修および単位修得の認定は、単位審査委員会が、出願時に提出された単位履修・修得証明書に基づき、入学時に行う。

- 2 高等学校卒業程度認定試験(旧大検を含む)の合格科目については、別に細則で定める条件を満たしている場合、本人からの合格証明書添付の認定申請により、入学時に認定する。

- 3 生徒本人が、前籍校で修得した教科・科目の単位数を、そのまま本校での修得単位として認定することを原則とする。
- 4 前籍校と本校の教育課程の違いにより、学習指導要領に定められた必修科目を履修できない場合は、補講等を行うことにより履修の認定を行う。

留学に係わる細則

(許可要件)

第1条 留学を希望する生徒は、次の要件が満たされている場合許可される。

- (1) 出席状況が良好であること。
- (2) 単位の履修・修得状況が良好であること。
- (3) 留学の目的が明確であること。

(留学手続き)

第2条 留学の許可を受けようとする者は、下記の書類を提出しなければならない。

- (1) 留学願
- (2) 留学予定先の高等学校の学校要覧(教育課程)
- (3) 留学予定先の高等学校の受け入れ証明書
- (4) 留学プログラムの概要
- (5) その他、校長が必要と認めたもの

(申請期日)

第3条 留学しようとする生徒は、必要書類を1ヶ月前までにHR担任を通して提出しなければならない。

(許可)

第4条 留学の許可は、生徒異動審査会において審査し職員会議を経て校長が許可する。

(期間)

第5条 留学の期間は1年を原則とする。ただし、校長が必要と認めたときは、2年まで延長することができる。

(留学先)

第6条 留学先の高等学校は、外国における正規の後期中等教育機関とする。

(帰国後の提出書類)

第7条 留学を終えた生徒は、帰国後すみやかに下記の書類を校長に提出しなければならない。

- (1) 留学に伴う復帰願
- (2) 留学先高等学校単位取得証明書
- (3) 留学先高等学校修了証書(又は成績証明書)
- (4) その他、校長が必要と認めた書類

(単位認定)

第8条 校長は、下記の条件を満たしている場合、留学先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単位を超えない範囲で単位の修得を認めることができる。

- (1) 留学先の高等学校での出席が良好であること。
- (2) 留学先の高等学校での学習の成績が良好であること。

技能審査に係わる細則

(成果の認定)

第1条 技能審査に合格し、特定の資格を取得した場合、その成果を当該技能審査の内容に対応する本校開設科目の増加単位として認定する。

(単位認定条件)

第2条 単位の認定は以下の条件を満たしている場合行われる。

- (1) 本校在学中に技能審査に合格したものであること。
- (2) 別表の対応科目を修得していること。

(手続き)

第3条 別表の資格を生徒が在学中に取得した場合、下記の必要書類を2月末までにHR 担任を通して教務部まで提出しなければならない。

- (1) 技能審査による単位認定願
- (2) 技能審査の取得を証明する書類

(増加単位数)

第4条 技能審査に対応する科目及び増加単位数については以下のとおりとする。

- (1) 増加単位数は対応する科目の修得単位数と増加単位数を合わせたものが標準単位数の2倍を超えないものとする。
- (2) 水準の異なる類似の技能審査に複数合格した場合は、それぞれの単位数は合計せず、単位数の多い方を限度として認定する。

高等学校卒業程度認定試験に係わる細則

(単位認定の制限)

第1条 本校又は前籍校で修得が完了している教科・科目の単位については、単位の認定はしない。

ただし、修得が完了していない科目は標準単位数の不足分を認定する。

- 2 本校で年間に認定できる高等学校卒業程度認定試験合格科目の単位数は10単位以内とする。
- 3 高等学校卒業程度認定試験合格科目の認定総単位数は、前籍校において認定されたものと合わせて27単位以下とする。

(評価)

第2条 高等学校卒業程度認定試験合格科目の単位については、評価を行わない。

(単位認定の時期)

第3条 高等学校卒業程度認定試験合格科目の単位認定は、判定会議で行う。

(対応科目と単位数)

第4条 対応科目と単位数については別表に定める。

(提出書類)

第5条 単位認定は高等学校卒業程度認定試験合格科目単位認定申請書(本校指定用紙)に科目合格通知書、科目合格証明書または合格・成績証明書(文部科学省発行)を添えて申請しなければならない。

学校外における学修の単位認定に係わる細則

学校外における学修の単位認定の対象の活動のうちボランティア活動、インターンシップ、デュアルシステム、高大連携について細則を定める。

(単位認定条件)

第1条 学外学修活動における単位認定は、次の要件が満たされている場合に行われる。

- (1) 継続的に行われる活動に係わる学修で、高等学校教育に相当する水準を有すると校長が認めたもの。
- (2) 原則として卒業時まで1750分以上の活動実績があること。但し高大連携については、この規定に関わらず、「高大連携による大学講義聴講について」の規定に従う。

(認定団体等)

第2条 学外学修活動を行う団体等は次の要件が満たされていないなければならない。

- (1) ボランティア活動については学校が指定した団体、もしくは生徒があらかじめ指定願書を提出し、認定を受けた団体であること。
- (2) インターンシップ、デュアルシステムについては学校が指定した企業、もしくは団体であること。
- (3) 高大連携については学校が指定した大学の指定講座の受講であること。

(活動手続き)

第3条 単位の認定を受けようとする生徒は、あらかじめ下記の書類を添えて教務部まで願出しなければならない。

- (1) 学外学修活動願書(保護者承諾書を含む)
- (2) 学外学修活動計画書
- (3) ボランティア活動については、ボランティア活動団体指定願書。ただし、学校指定団体の場合は不要。

(活動報告)

第4条 活動を終了した生徒は、指定期日までに下記の書類を教務部まで提出しなければならない。

- (1) 学外学修活動報告書
- (2) 学外学修活動参加証明書
- (3) 高大連携については修了書。または、それに準じるもの。

(単位認定対象科目)

第5条 単位認定の対象科目は下記の通りとする。

- (1) ボランティア活動については学校設定教科「トライタイム」の学校設定科目「ボランティア活動」とする。
- (2) インターンシップ、デュアルシステムについては学校設定教科「トライタイム」の学校設定科目「企業で学ぼう」とする。
- (3) 高大連携については学校設定教科「トライタイム」の学校設定科目「大学で学ぼう」とする。

(認定単位数)

第6条 年間の活動時間を1750分で1単位として単位数を計算する事を標準とし、単位審査委員会で審査する。なお端数は繰り越すことができるものとする。但し高大連携については、この規定に関わらず、「高大連携による大学講義聴講について」の規定に従う。

(単位数認定制限)

第7条 本制度で、増単位として加算する単位数は、以下のように制限する。

- (1) ボランティア活動および高大連携における単位認定はそれぞれ累積加算で4単位以内とする。
- (2) インターンシップ、デュアルシステムは累積加算でその合計を6単位以内とする。

(その他)

第8条 3条および4条における各種書類の審査は単位審査委員会が行う。

高等学校卒業程度認定試験の科目と対応科目及び単位数表

高等学校卒業程度認定試験 の試験科目	東住吉総合高校での科目名 (修得単位数)
国語	国語総合(4)
世界史 A	世界史 A(2)
世界史 B	世界史 B(4)
日本史 A	日本史 A(2)
日本史 B	日本史 B(4)
地理 A	地理 A(2)
現代社会	現代社会(2)
政治・経済	政治・経済(2)
数学	数学 I(3)
科学と人間生活	科学と人間生活(2)
物理基礎	物理基礎(2)
化学基礎	化学基礎(2)
生物基礎	生物基礎(2)
英語	コミュニケーション英語 I(3)

技能審査対象の検定試験と対応科目及び単位数表 (R1)

No.	技能審査の種類	実施団体	級・種別	対応する教科・科目		認定 単 位 数
				教科	科目	
1	日本漢字能力検定	(財)日本漢字能力検定協会	2級	国語	国語総合・現代文B	2
			準2級			1
2	歴史能力検定	歴史能力検定協会	世界史2級	地理	世界史A・世界史B	2
			日本史2級	歴史	日本史A・日本史B	2
3	地理検定	(財)日本余暇文化振興会	1級	地理	地理A	2
			2級		(学)観光地理	1
4	世界遺産検定	(NPO)世界遺産アカデミー	2級		(学)世界遺産研究	2
			3級		1	
5	実用数学技能検定	(財)日本数学協会	2級	数学	数学Ⅰ・数学Ⅱ	3
			準2級			2
6	硬筆書写技能検定	(財)日本書写技能検定協会	2級	芸術	書道Ⅰ	1
7	毛筆書写技能検定	(財)日本書写技能検定協会	2級		書道Ⅰ・書道Ⅱ (書道Ⅲ)	2
8	実用英語技能検定	(財)日本英語検定協会	2級	外国語	コミュニケーション英語Ⅰ・Ⅱ (学)実用英語	3
			準2級			2
			3級			1
9	TOEIC	(財)国際ビジネスコミュニケーション	550以上			3
			450以上			2
10	全国高等学校家庭科被服製作技術検定	(財)全国高等学校家庭科教育振興協会	1級	家庭	家庭基礎 (学)実習家庭	2
11	全国高等学校家庭科食物調理技術検定	(財)全国高等学校家庭科教育振興協会	1級			2
12	全国高等学校「保育」技術検定	(財)全国高等学校家庭科教育振興協会	1級		家庭基礎	2
13	情報技術検定	(社)全国工業高等学校長協会	1級	情報工業	社会と情報	2
			2級		電子情報技術	1
14	パーソナルコンピュータ利用技術認定試験	(社)パーソナルコンピュータユーザー利用技術協会	2級		生産システム技術 実習	2
			3級			1
15	パソコン利用技術検定	(社)全国工業高等学校長協会	1級			2
			2級			1
16	情報処理能力検定	(社)全国経理学校協会	1級			2

17	情報処理技術者	(財)日本情報処理開発協会 (経済産業省)	基本情報技術者			3
		独立行政法人 情報処理推進機構	ITパスポート試験			2
18	情報処理活用能力検定	(財)専修学校教育振興会	1級	情報 工業	社会と情報 電子情報技術 生産システム技術 製図・実習	2
19	日商PC検定試験(文書作成)	日本商工会議所	2級			2
20	日商PC検定試験(表計算)	日本商工会議所	2級			2
21	画像情報技能検定CG部門	(財)画像情報教育振興協会	3級			1
22	パソコン検定	パソコン検定協会	3級			2
			4級			1
23	危険物取扱者	総務省	乙種 1～6類	工業	工業技術基礎・実習 (学)機械加工技術 (学)住環境チャレンジB (学)住環境実習 (学)住環境実習	各 1
24	公害防止管理者 (騒音・振動・粉塵・大気・水質)	(社)産業環境管理協会 (経済産業省)				各 1
25	冷凍機械責任者	経済産業省	3種			1
26	ボイラ技士	(財)安全衛生技術試験協会 (厚生労働省)	2級			1
27	電気工事士	(財)電気技術者試験センター (経済産業省)	第一種			2
			第二種			2
28	電気主任技術者	(財)電気技術者試験センター (経済産業省)	第三種			6
29	工事担任者(AI・DD)	総務省	第2種			3
			第3種			2
30	陸上特殊無線技士	総務省	二級			1
31	アマチュア無線技士	総務省	二級	1		
32	ラジオ・音響技能検定	(財)実務技能検定協会	2級	工業技術基礎 電気実習・電子回路・ 電気基礎	1	

33	デジタル技術検定	(財)実務技能検定協会	3級	工業 情報	工業技術基礎 生産システム技術 社会と情報	1
34	計算技術検定	(社)全国工業高等学校長協会	1級		工業技術基礎・実習 工業数理基礎 社会と情報	2
			2級	(学)住環境チャレンジA	1	
35	基礎製図検定	(社)全国工業高等学校長協会		工業	工業技術基礎・製図	1
36	機械製図検定	(社)全国工業高等学校長協会			機械製図	1
37	トレース技能検定	(財)実務技能検定協会	2級		製図	1
38	消防設備士	総務省	乙種 1～7類	工業	(学)住環境実習 (学)住環境プランニング (学)電気工事実習	各1
39	ガス溶接技能講習	都道府県労働基準局	修了者		(学)機械加工技術・実習 (学)住環境実習 (学)住環境チャレンジB	1
40	配管技能検定	大阪府職業能力開発協会	2級		(学)住環境実習	2
			3級		1	
41	機械加工技能検定	大阪府職業能力開発協会	2級		機械実習	2
			3級			1
42	CAD利用技術者検定	社団法人日本パーソナルコンピュータソフトウェア協会	1級		製図	2
43	福祉住環境コーディネーター	大阪商工会議所	3級		(学)住環境実習	1
44	カラーコーディネーター	大阪商工会議所	3級		(学)住環境実習	1

教務内規

(令和4年度入学生対象)

(令和3年度以前の入学生に対する教務内規(令和元(2019)年11月)より第4章のみ変更)

第4章 評価・評定(令和4年度入学生より適用)

令和4(2022)年4月

大阪府立東住吉総合高等学校

第4章 評価・評定（令和4年度入学生より適用）

（評価）

第18条 成績評価は、百点法で学期ごとに行い、通年科目は前後期の成績を平均して算出する。ただし、3年生以上の生徒については前期2回目の中間考査終了後、仮の成績評価を行う。

2 前期末観点と後期末観点と学年末観点は、達成状況（％）から、80％以上100％以下を「A」、40％以上80％未満を「B」、0％以上40％未満を「C」とする。

3 指導の到達度のめやすとして、達成状況の平均が55～65％を標準とする。

（評定）

第19条 評定は、学期完結科目は学期ごと、通年科目は通年で、5段階評価にて行う。

2 5段階評定は次の通り行う。

達成状況	評定
100～80	5
79～65	4
64～50	3
49～40	2
39以下	1