

3. 教務に関する規定

教務内規

第1章 生徒の出欠席に関する事項について

(欠席・遅刻・早退について)

第1条 欠席・遅刻・早退については次のように定め、学級担任は1日単位で出席簿の整理を行う。

- 一 欠席・・・SHR開始から終礼終了までに登校しなかった場合
- 二 遅刻・・・SHR開始後に登校した場合
- 三 早退・・・終礼終了以前に下校した場合

(授業の欠課・遅刻について)

第2条 授業の欠課・遅刻については各時間単位で扱い、次の様に定めるものとする。

- 一 欠課・・・授業を欠いた時間が20分以上となった場合
 - 二 遅刻・・・授業開始時刻以降に入室した場合
 - 三 授業における欠課・遅刻については、各教科・科目担当者が各時間単位でカウントする。
- 2 定期考査、自習時間は当該授業の出欠に含める。
- 3 実力考査については各教科の出欠等に入れない。

(出欠扱いについて)

第3条 次に該当すると校長が認めた場合、欠席・欠課・早退・遅刻としない(出席扱いとする)。

- 一 公式の試合または行事に参加する場合
ただし、クラブチーム等任意の団体の主催によるものは原則として欠席とする。
- 二 生徒会活動に参加する場合
- 三 健康診断等で保健室より呼び出しがあった場合
- 四 遅刻した生徒が延着証明書(交通機関発行のもの)を持参した場合、その他遅刻がやむを得ない場合(延着証明書の延着時間及び生徒の居住地を考え、担任と教務部が判断する。)
- 五 個別指導や事情聴取・再登校指導等の場合
- 六 クラス生徒の保護者の葬式に参列する場合(3名程度)
- 七 公的機関より依頼があり、訪問する場合
- 八 上記以外で、校長が認めた場合

(出席停止・忌引きについて)

第4条 次に該当すると校長が認めた場合、出席停止・忌引等の日数とし、出席すべき日数より差し引く。

- 一 停学の場合
- 二 感染症予防措置による出席停止の場合(保健総務部からの「感染症と出席停止」を参照)
- 三 学年の一部の生徒に対して臨時休業を行った場合(学級閉鎖)
- 四 忌引の場合
 - ア 父母5日、祖父母・兄弟姉妹3日、それ以外は、原則1日として教務部・管理職で協議する。
 - イ 上記アとは別に、旅行日を最大限2日認める。
 - ウ 法事による場合は欠席とする。
- 五 自然災害や交通事情等による欠席の場合
- 六 入学試験及び就職試験等を受験する場合
 - ア 受験地が遠隔地の場合は原則として受験日+1日認める。
 - イ 願書の提出や会社・学校見学等では認めない。
- 七 学校または学年を臨時休業にした場合は、授業日数として数えない。

第2章 学業成績の評価について

(生徒への通知について)

第5条 教科担当者は各学期の評価を100点法による評点で示す。生徒への通知は、1、2学期には評点で示し、年度末には全学期を総合判定し、5段階評定で示す。

(評価の方法について)

第6条 各学期の評価は、教科・科目の特性に応じて、定期考査の得点・実技を主とする科目における実技点、および平常点により総合的に行い、教科会議を経て提出する。同一科目の評価はほぼ統一された方法で行うものとする。また、平常点は出席状況、提出物、学習態度等を総合して評価するものとし、できる限り客観的な資料によるものとする。

(5段階評定の基準について)

第7条 5段階評定は次の基準によるものとする。

評定	5	4	3	2	1
評点	80 以上	79～ 65	64～ 45	44～ 40	39 以下

- 2 学年末の評点の学年平均は55～65点とする。各学期についてはこれから大きくはずれないことが望ましい。ただし、履修者の少ない科目においては上記の基準を多少はずれてもよい。(年度当初の申し合わせ事項参照)
- 3 各学期の評点のうち平常点の占める割合は20～40%とする。
ただし、この規定からはずれた基準を設ける場合は職員会議の承認を得るものとする。実技を主とする科目についてはこの限りでない。
- 4 配慮を要する生徒については、教育相談支援委員会または学年団により、職員会議に当該生徒の平常点や成績の評価方法について提案することができる。
- 5 3学年については1・2学期についても仮評定を算出する。

(総合の評価について)

第8条 72期生、73期生の「総合」に関する評価について単位の修得を認める場合、A、B、Cで評価し、指導要録等については文章により記述する。

(参考) 欠課ポイント A:0～3、B:4～6、C:7～

- 2 74期生以降の「総合」に関する評価について単位の修得を認める場合、観点別学習状況評価を用いてA、B、Cで評価し、指導要録等については文章により記述する。

第3章 考査について

(考査の時期について)

第9条 考査は学期の中間と期末に行う。ただし、第3学期には中間考査は行わない。

(欠試届について)

第10条 定期考査終了後、担任は定期考査欠席者名簿を考査終了後すみやかに教務部に提出する。
また、欠席者の保護者は欠席理由を明記した定期考査欠席届を提出する。その際、原則として欠席理由を証明するもの(診断書・処方箋・領収書等本人氏名および日付の入ったもの)を添える。提出期限は、考査最終日の2日後(休日を除く)の正午とする。
教務部は提出締切り後、欠席理由と証明内容を明記した定期考査欠席者一覧表を作成・公開する。

(見込み点について)

第11条 定期考査の欠席者については考査の見込み点を付ける。

考査の見込み点は当該生徒の受験した定期考査の得点に、平均点の差を加味したものに以下に示した割合を乗じたものを評価に用いる。

- | | |
|-----------------------------|-------|
| 一 公欠・忌引き・感染症等による出席停止（要診断書等） | 100% |
| 二 病気・けが等による欠席 | 80%以下 |
| 三 見込み点については教科会議の承認を得るものとする。 | |

(考査中の退室について)

第12条 考査中にトイレ等でやむなく退室する場合は、退室時に答案を伏せ、不正行為につながるものを保持していないことの確認のあと退室し、速やかに教室に戻った後は引き続き受験させるものとする。

(不正行為について)

第13条 特別指導委員会において、不正（カンニング）行為と判断された場合、当該科目の得点は0点とする。

第4章 単位履修・修得および進級・卒業の認定に関する規程について

(単位の履修・修得について)

第14条 科目の単位の履修・修得については次のように定める。

- 一 各科目において欠課時数が単位数×年間授業時数（35時間）の3分の1以下であれば科目の単位の履修を認定する。
- 二 履修が認定された科目の評定が2以上であれば、科目の単位の修得を認定する。
- 三 「総合」については、当該学年の欠席日数が要登校日数の3分の1以下であれば、単位の履修および修得を認定する。
- 四 2個以上の学年にまたがって分割履修する科目については学年毎に認定する。

(特別事情による履修の認定について)

第15条 第14条一の規定に関わらず、特別な事情があると判定会議で認められた場合は、科目の単位の履修を認定することができる。

(進級について)

第16条 第1学年、第2学年の終了時における進級については、以下の規定に基づき進級判定会議で決定する。

- 一 次のア～ウのいずれかに該当する者は原則として原級留置とする。
 - ア 当該年度において欠席日数が出席すべき日数の3分の1を超える者
 - イ 当該年度において欠課時数が単位数×年間授業時数（35時間）の3分の1を超える科目が1つでもある者
 - ウ 当該年度までに単位修得が認められない科目が4科目以上ある者
- 二 上記一に該当せず、当該年度までのすべての単位を修得した者は進級を認める。
(単位は判定会議の日をもって認定)
- 三 上記一、二に該当せず単位修得が認められない科目が1から3科目の者については仮進級とし、次年度以降において追認指導を行い、単位修得の認定を改めて決定する。
- 四 上記の規定にかかわらず、特別な事情があると判定会議で認められた場合は、進級または仮進級を認めることができる。

(卒業について)

第17条 第3学年終了時における卒業については、以下の規定に基づき卒業判定会議で決定する。

- 一 次のアからウのいずれかに該当する者は原則として原級留置とする。
 - ア 当該年度において欠席日数が出席すべき日数の3分の1を超える者
 - イ 当該年度において欠課時数が標準授業時数の3分の1を超える科目が1つでもある者
 - ウ 当該年度までに単位修得が認められない科目が4科目以上ある者
- 二 上記に該当せず3カ年のすべての単位を修得した者は卒業を認める。
- 三 単位修得が認められない科目が1～3科目の者については決定を一時保留し、年度内に追認指導を行い、単位修得の認定を改めて決定する。
追認定された科目の評定は2とする。
- 四 上記の追認指導を経て全科目の修得を認定された者は卒業を認める。
- 五 上記三の追認指導を経て未修得の科目がある場合は原則として原級留置とする。
ただし、未修得科目が1科目である場合は卒業を延期し、年度内で再度の追認指導を行うことができる。
- 六 上記の規定にかかわらず、特別な事情があると判定会議で認められた場合は、卒業または追認指導を認めることができる。

(原級留置について)

第18条 原級留置となった者については、その学年で履修すべき科目の全単位を改めて履修させるものとする。

(仮進級について)

第19条 仮進級となった者には、不認定科目について次年度当初から十分な指導を与え、7月上旬までに追認定考査を行う。ただし、実技を主とする科目については実技・作品等をもって追認定考査に代えることができる。
追認定考査後、教科は指導の経過および考査の結果を示し、単位の追認の可否を追認定判定会議に提出する。追認定された科目の評定は2とする。

第5章 留学について

休学手続きを行った上での留学については、通常の休学と同様の扱いとする。

以下は、休学手続きを行わないで本校の在學生として留学する場合（以下、制度による留学という）についての規程である。

(留学の許可について)

第20条 制度による留学の願い出については、次の条件を審査したのち、教務部の原案により会議を経て校長が決定し、これを許可することができる。これらの審議に必要な資料は教務部が当該生徒、担任に依頼して整える。

- 一 当該生徒の学習状況が良好で進級が十分見込めること
- 二 留学先が当該国における正規の後期中等教育機関であること
- 三 留学先が当該生徒の留学受け入れを認めていること
- 四 留学先の概要が把握できる書類（カリキュラム等）、さらに当該生徒の留学先における状況が把握できる書類（成績状況、出欠状況等）の提出が確実に見込めること
- 五 留学地における居住先（連絡先）が常に明確であること
- 六 留学期間が1から2年であること。ただし3年生は1月以降での留学は原則として認めない。
- 七 その他、当該生徒にとって留学が教育上適切と判断されること。

(留学を行う者の義務について)

第 21 条 制度による留学を許可され、これを行う者は次の義務を負う。

- 二 留学先の教育機関、居住先及びその変更については、速やかにこれを連絡する。
- 三 留学中の本校からの連絡または照会事項については、速やかにこれに答える。
- 四 単位取得証明書、成績証明書、出欠証明書等を提出する。

(留学終了後の進級・卒業の扱いについて)

第 22 条 制度による留学を終えた者について、次の条件を満たしている場合には 30 単位を与え、さらに進級または卒業を認めることができる。

ただし、当該生徒が留学開始時点の学年に復学することを希望した場合(原級留置を希望した場合)には原則として希望を優先する。

- 一 留学先での履修教科・科目を満足に履修し、単位を修得していると思なすことができる。
- 二 出席すべき日数の 2/3 以上出席していると思なすことができる。
- 三 本校からの連絡、照会に対し誠実に応対している。

2 上記の条件を満たすか否かについては、教務部の原案により職員会議を経て校長が決定する。

(許可の取り消しについて)

第 23 条 制度による留学を許可された者について、留学中の状況が著しく不良とみなされる場合には、許可を取り消して留学終了以前に適切な処置を行うことができる。また留学終了以前に帰国したもののについても適宜その処置を決定する。

第 6 章 転入学取り扱いについて

(一家転住による転入学について)

第 24 条 住居の移転、家庭環境の変化により著しく在籍校に通学することが困難であると認められるものの転入学については次の手順とする。

一 事前協議

本人および保護者に教頭・教務部長・当該学年主任が会い、在籍校からの成績証明書等を参考にし、本校への転学が適切かどうかを協議する。

その際、本人は在籍校の直近の定期考査の問題および答案を持参することを原則とする。

二 合否判定

「在籍校の成績証明書・出席状況」「在籍校での定期考査の問題・答案」「面接」から判定する。なお、在籍校の定期考査の問題及び答案を未提出の場合は、転入学試験(国語・数学・英語)を実施し判定資料とすることができる。

(希望による転入学について)

第 25 条 府内の高等学校に在籍するものの転入学については以下の手順とする。

一 事前協議

転入学資格「将来の進路を見通し、自己実現を図る転入学」が適切かどうかを、本人及び保護者に教頭、教務部長、当該学年主任が会い、状況を把握する。

二 転入学試験

国語・数学・英語の学力テストとともに、「なぜ本校に転入学を希望したか」の作文(原稿用紙 1 から 2 枚程度)、面接を課す。

三 合否判定

「在籍校の成績・出席状況等」「転入学試験」で将来の進路を見通し、自己実現を図るために本校に転入学が適切かどうかを総合的に判定する。

(転入学の可否について)

第26条 転入学の可否についての判断は職員会議を経て校長が決定する。

(事務手続きについて)

第27条 転入学に関する事務上の手続きは教頭が行うものとする。

(年度途中からの転入生の成績の付け方について)

第28条 転入後の本校在籍期間中(当該学期)の資料(出席状況・提出物・考査等)に基づいて成績を付ける(前籍校の当該年度資料は参考のみ)。

2 前籍校で受講していない科目については、教科担当は出来る限り配慮するものとする。

第7章 書類保存等について

(書類保存について)

第29条 書類保存等については施行規則第15条に基づき次の通りとする。

書類等の種類		期間	担当
入試 選抜 関連	願書調査書(中学校より送付のもの)、成績一覧表	5年	教頭
	受付台帳、選抜カード等選抜の基礎資料	5年	〃
	答案・入学志願書	1年	〃
	指導要録の抄本	在学中	〃
成績、考査に関する伝票、一覧表		5年	教務部
出席簿		5年	〃
指導要録(Ⅰ)		20年	校長
(Ⅱ)		5年	
教科用図書一覧表(採択の際の府教委届出の写し)		3年	教務部
学校日誌		2年	教頭
補 助 的 帳 簿 等	転入考査に関する書類	5年	教務部
	卒業生台帳	長期	事務
	在籍異動簿(転退学者 休学者一覧表)	長期	〃
	学校要覧	長期	〃
	学校教育計画	3年	〃
	保証書、誓約書	在学中	学年団

第8章 交通不通について

第30条 JR阪和線(和泉府中駅を含む区間)と南海本線(泉大津駅を含む区間)の両方が、自然災害やストライキ等によって不通になった場合、7時00分時点で不通の場合は自宅待機とし、いずれかの解除の2時間後より授業を行う。ただし10時00分時点で両方が不通の場合は臨時休業とする。

2 上記以外で、交通機関の遅延等が発生している場合については、運行状況、生徒の登校状況、教員の出勤状況等を確認の上、対応を判断する。

第9章 自然災害等について

(警報について)

第31条 泉州地域のいずれかに暴風警報または特別警報が発令された場合、次の様にする。
7時時点で暴風警報または特別警報発令の場合は自宅待機とし、警報解除の2時間後より授業を行う。

ただし10時00分時点で暴風警報または特別警報発令の場合は臨時休業とする。

校時

標準校時

予鈴	8:30
SHR	8:35 ~ 8:45
1限	8:45 ~ 9:35
2限	9:45 ~ 10:35
3限	10:45 ~ 11:35
4限	11:45 ~ 12:35
予鈴	13:15
5限	13:20 ~ 14:10
6限	14:20 ~ 15:10
SHR	15:10 ~

短縮校時

予鈴	8:30
SHR	8:35 ~ 8:45
1限	8:45 ~ 9:30
2限	9:40 ~ 10:25
3限	10:35 ~ 11:20
4限	11:30 ~ 12:15
予鈴	12:55
5限	13:00 ~ 13:45
6限	13:55 ~ 14:40
SHR	14:40 ~

定期考査校時

予鈴	8:30
SHR	8:35 ~
1限	(8:45) 8:50 ~ 9:40
2限	(9:50) 9:55 ~ 10:45
3限	(10:55) 11:00 ~ 11:50

() は予鈴

追指導・追考査に関する細則

- 1 追指導・追考査については生徒の実態を考慮し単位の修得を認定しうる内容であること
- 2 追指導・追考査の実施については次の通りとする。
 - ア 追指導・追考査は50分を1時間とし、原則として計5時間以上実施する。実技を伴う科目については弾力的に扱うものとする。実施にあたっての時間調整は教務部が行う。なお、追指導を追考査のためのレポート等の家庭学習に換えてもよい。
 - イ 実習を主とする教科・科目を除き、追考査を実施する。
 - ウ 同一科目の受講生については基本的に同一内容とする。
- 3 追考査については教務内規第3章(考査)に準じる。
- 4 追認定については、教科が追指導・追考査の結果から総合的に判定し、判定会議に提出し、校長が決定する。
- 5 その他詳細については、追認定の申し合わせ事項による。

見込み点の算出について

学期の中間・期末考査の一方を欠試した場合

受験した考査の素点を基に見込み点を算出する。

$$\text{見込み点} = \text{受験した考査の得点} \times \frac{\text{欠試した考査の平均点}}{\text{受験した考査の平均点}} \times \text{見込み点率}$$

(ただし、考査の平均点はできるだけ大きな母集団のものを用いること)

中間・期末考査とも欠試した場合

平常の授業に出席し、履修時間数も充足しているにもかかわらず、中間・期末ともに欠試した場合

- 1 欠試した学期の評点は保留として、学年末に算出する。
- 2 保留した学期の考査見込み点は、他の学期で受験したすべての考査の得点の平均点を基に算出する。事情のある場合は他学期の評点を基に保留した学期の評点を見込みで与えてもよい（見込み点率は教務内規第3章第11条と同じ）。

第2章 学業成績の評価について

(評価の通知)

第5条 科目担当者は各学期における学習状況について、第6条に基づいて観点別学習状況の評価をABC評価で、また第7条に基づいて総括した評価を5段階評定で、それぞれ生徒に通知するものとする。なお、年度末の学期においては、全学期を総括した学年成績を通知するものとする。

(観点別学習状況の評価方法および基準)

第6条 観点別学習状況の評価については、総括的评价における評価物を各観点(知識・技能、思考・判断・表現、主体的に学習に取り組む態度)に照らして、観点ごとにA「特に優れている」、B「目標を達成できている」、C「目標を達成できていない」の3段階で評価する。ただし、Bの中の達成状況をもとにB+、B-をつけてもよい。また、評価は客観的な資料(評価物)に基づくものとする。

2 各学期において蓄積された総括的评价は、Aを5、B+を4、Bを3、B-を2、Cを1とし、最大2倍の重みづけをして平均値を算出する。なお、平均値は小数第2位を四捨五入したものとする。それらについて下記表をもとに、観点ごとにABCの3段階で総括し、教科会議を経て提出する。

評価	A	B	C
平均値	5.0~4.3	4.2~2.0	1.9~1.0

3 学年成績における観点別学習状況の評価については、観点ごとに蓄積されたすべての評価の値を平均し、2項に準じて、学年の評価として総括する。

(評定への総括方法)

第7条 観点別学習状況の評価の総括を行う際に算出された各観点的平均値の平均値を算出し、下記表をもとに5段階の評定で総括し、教科会議を経て提出する。なお、平均値は小数第2位を四捨五入したものとする。

評定	5	4	3	2	1
平均値	5.0~4.3	4.2~3.5	3.4~2.5	2.4~2.0	1.9~1.0

2 講座ごとの学年成績の評定平均値は2.8~3.5点とする。各学期の評定についてもこれから大きくはずれないことが望ましい。ただし、履修者の少ない科目においては上記の基準を多少はずれてもよい。(年度当初の申し合わせ事項参照)

3 配慮を要する生徒については、教育相談支援委員会または学年団により、職員会議等で当該生徒の成績の評価方法について提案することができる。

4 第3学年については、1学期、2学期に仮評定を算出する。

- 5 第3学年の1学期仮評定は、1学期の評定とする。
- 6 第3学年の2学期仮評定は、1学期、2学期の評定の平均値で総括する。なお、平均値は小数第1位を四捨五入したものとする。

(総合探究の評価)

第8条 「総合探究」に関する評価について単位の修得を認める場合、観点別学習状況については第6条1項に準じて評価を行い、学年会議を経て提出する。また、指導要録等については総括的評価をもとに文章により記述する。

第3章 考查等総括的評価場面について

(考查の時期について)

第9条 考查は学期の中間と期末に行う。ただし、第3学期には中間考查は行わない。

(欠試験について)

第10条 定期考查終了後、担任は定期考查欠席者名簿を考查終了後すみやかに教務部に提出する。また、欠席者の保護者は欠席理由を明記した定期考查欠席届を提出する。その際、原則として欠席理由を証明するもの(処方箋・領収書等の写し本人氏名および日付の入ったもの)を添える。提出期限は、考查最終日の2日後(休日を除く)の正午とする。教務部は提出締切り後、欠席理由と証明内容を明記した定期考查欠席者一覧表を作成する。

(考查中の退室について)

第11条 考查中にトイレ等でやむなく退室する場合は、退室時に答案を伏せ、不正行為につながるものを保持していないことの確認のあと退室し、速やかに教室に戻った後は引き続き受験させる。

(総括的評価場面の欠席について)

第12条 総括的評価場面を欠席した場合、原則代替の機会(追試、追発表、追提出など)を用意し、その場面の代替の評価をする。

(定期考查における不正行為について)

第13条 特別指導委員会において、不正行為と判断された場合、当該科目のその評価場面における総括的評価はC評価とする。

第4章 単位履修・修得および進級・卒業の認定に関する規定について

(単位の履修・修得について)

第14条 科目の単位の履修・修得については次のように定める。

- 一 各科目において欠課時数が単位数×年間授業時数(35時間)の3分の1以下であれば科目の単位の履修を認定する。
- 二 履修が認定された科目の評定が2以上であれば、科目の単位の修得を認定する。
- 三 「総合」については、当該学年の欠席日数が要登校日数の3分の1以下であれば、単位の履修および修得を認定する。
- 四 2個以上の学年にまたがって分割履修する科目については学年毎に認定する。

(特別事情による履修の認定について)

第15条 第14条一の規定に関わらず、特別な事情があると判定会議で認められた場合は、科目の単位の履修を認定することができる。

(進級について)

第16条 第1学年、第2学年の終了時における進級については、以下の規定に基づき進級判定会議で決定する。

- 一 次のア～ウのいずれかに該当する者は原則として原級留置とする。
 - ア 当該年度において欠席日数が出席すべき日数の3分の1を超える者
 - イ 当該年度において欠課時数が単位数×年間授業時数(35時間)の3分の1を超える科目が1つでもある者
 - ウ 当該年度までに単位修得が認められない科目が4科目以上ある者
- 二 上記一に該当せず、当該年度までのすべての単位を修得した者は進級を認める。(単位は判定会議の日をもって認定)
- 三 上記一、二に該当せず単位修得が認められない科目が1から3科目の者については仮進級とし、次年度以降において追認指導を行い、単位修得の認定を改めて決定する。
- 四 上記の規定にかかわらず、特別な事情があると判定会議で認められた場合は、進級または仮進級を認めることができる。

(卒業について)

第17条 第3学年終了時における卒業については、以下の規定に基づき卒業判定会議で決定する。

- 一 次のアからウのいずれかに該当する者は原則として原級留置とする。
 - ア 当該年度において欠席日数が出席すべき日数の3分の1を超える者

- イ 当該年度において欠課時数が単位数×年間授業時数（35時間）の3分の1を超える科目が1つでもある者
- ウ 当該年度までに単位修得が認められない科目が4科目以上ある者
- 二 上記に該当せず3カ年のすべての単位を修得した者は卒業を認める。
- 三 単位修得が認められない科目が1～3科目の者については決定を一時保留し、年度内に追認指導を行い、単位修得の認定を改めて決定する。
追認定判定会議の結果、追認定される科目については、評価された観点の評価をB、評定を2にする。
- 四 上記の追認指導を経て全科目の修得を認定された者は卒業を認める。
- 五 上記三の追認指導を経て未修得の科目がある場合は原則として原級留置とする。
ただし、未修得科目が1科目である場合は卒業を延期し、年度内で再度の追認指導を行うことができる。
- 六 上記の規定にかかわらず、特別な事情があると判定会議で認められた場合は、卒業または追指導を認めることができる。

（原級留置について）

- 第18条 原級留置となった者については、その学年で履修すべき科目の全単位を改めて履修させるものとする。

（仮進級、追認定について）

- 第19条 仮進級となった者には、不認定科目について次年度当初から、原則、その科目の基盤となる知識・技能の観点において十分な学びの機会（授業、課題等）と評価場面（考査等）を設定し、7月上旬までに総括的評価を行う。
- 二 教科会議の審議の結果、総括的評価において、評価された観点の評価がB評価に相当すると判断される場合、追認定を可として原案を追認定判定会議に提出する。C評価に相当すると判断される場合は、否として原案を追認定判定会議に提出する。
 - 三 追認定判定会議の結果、追認定される科目については、評価された観点の評価をB、評定を2にする。