

### 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。