

(七) 生徒出席簿の記入要領

1. 生徒出席簿について

第1条 進路相談支援システムで出力される出席簿を表簿とする。

第2条 生徒出席補助簿を置く。

2. 補助簿の記入方法

(1) 時 限 欄

- (イ) 時限欄のSH欄には学級担任名を、授業欄には科目名を当該担任が記入する。
- (ロ) 考査時の場合は、監督者がその教科科目名をテ(英)等と記入する。
- (ハ) 欠勤した職員の授業を補充した場合は、その科目名を日史(補)等と、時間をもらって他教科の授業を実施した場合は(イ)と同様に記入する。
- (ニ) 自習の場合は室長が自(数)等と記入し、あとで学級担任が確認する。
- (ホ) 公休や行事の場合は、その行事名を時限欄に記入し、出席欄に記入してはならない。
- (ヘ) 時限欄は必ず記入し、空白をつくってはならない。

(2) 出 席 欄

- (イ) 始業時に出席していない生徒は先ず斜線1本で「/」と記入し、再度遅刻であることを確認した後、さらに斜線を1本加えて「×」と記入する。
- (ロ) 遅刻の取り消し、又は誤記の訂正は「×」に横二本線を引き「≠」とする。
- (ハ) 無届け欠課は斜線1本「/」を引き、届出欠課は斜線1本にトを加え「/ト」とする。
- (ニ) 出席取り扱いの欠課は斜線1本に公を加えて「/公」と記入する。
- (ホ) 欠課取り消し又は誤記の訂正は「/」に横二本線を引き「≠」とする。
- (ヘ) 体育等の授業で見学した生徒は「ケ」と記入する。
- (ト) 病欠の場合は各時限に斜線を引き、末尾のSH欄に「(病)」と記入する。
- (チ) 届出事故欠の場合は上記(ト)と同様斜線を引き「(届)」と記入する。
- (リ) 無届け欠席の場合は上記(ト)と同様斜線を引き「(無)」と記入する。
- (ヌ) 出席取り扱いの欠の場合(派遣以外の公欠)は「(公)」と記入する。
- (ル) 忌引の場合は、始業から終業までの時は、忌引()とし、途中校時からはキとしSH欄には、父・母等該当者を記入する。
- (ヲ) 授業料未納者や保健法により出席停止された者は「出席(伝染病)」等を記入し、そのトの期間を黒、又は青色の横一本線を引いて表示する。
- (ワ) 学校代表として派遣された生徒は「派遣(野球)」等と記入し、その期間を黒色、又は青色の横一本線を引いて表示する。
- (カ) 休学した生徒は「休学(4・10～9・30)」等と()内には日付を記入し、その期間を赤色の横一本線で表示する。
- (ヨ) 懲戒により停学させられた生徒は「停学(10・5～無期)」と()内に日付を記入し、その期間を赤色の横一本線で表示する。
- (ン) (ル)～(カ)の記入は、出席簿の当該各項に記入する。

※(2)出席欄(ヲ)(平成27年3月改正)

(3) 集計及び累計欄

- (イ) 累計は各学期別に統計する。

3. 記録の徹底方法

- (イ) 出席点検は、原則として学級担任及び教科担任が行うものとする。
- (ロ) 出席簿は学級担任が責任をもって保管するものとし、授業日においては原則として学級担任がホームルームに持っていき、授業終了後は職員室内の所定の場所に返納する。
- (ハ) 出席簿の記入は必ずペン書き(黒)とする。
- (ニ) SHRの時鐘(終了)後に入室した者は遅刻にする。
- (ホ) 学級担任は出席簿を点検整理し、不備の点があれば速やかに教科担任に連絡し整理させるものとする。

月日	月 日 (木)							月 日 (金)											
時限	sh	1	2	3	4	5	6	7	sh	sh	1	2	3	4	5	6	7	sh	
	山田	国(補)	生体		数(数)	テ(英)				山田	学	園	祭						←担任名、科目名、行事名
1	×																		←× 遅刻
2			忌引	(父)															←始業時よりの忌引き
3					キ	キ	キ	キ	目										
4			×																←≠ 遅刻取消し
5		/			/														←/ 無届欠課
6			/																←/ト 届出欠席
7																			
8																			
9			公	公															←公 出席取扱い(公欠)
10																			
11				/															←≠ 欠課取消し
12																			
13																			
14	/	/	/	/	/	/	/	/	病	/	/	/	/	/	/	/	/	病	← 病欠
15																			
16	/	/	/	/	/	/	/	/	届										← 届出事故欠
17																			
18	/	/	/	/	/	/	/	/	無										← 無届事故欠
19																			
20			出	停	(インフルエンザ)														← 出席停止(伝染病など)
21																			
22			派	遣	(野球)														← 選手派遣
23																			
24			休	学	(4.9~9.3)														← 休学
25																			
26			停	学	(5.1~無期)														← 停学(懲戒による)
27																			
28			退	学	(H15.6.5)														← 退学
29																			