

## ＝ 教務に関する規定 ＝

### 第 1 章 総 則

第 2 条 教育課程は、本学の教育目標を具現化するために教務が編成・立案し、外部関係機関との連携による教育課程編成委員会の意見と助言を踏まえ、職員会議を経て校長が決定する。

(1) 現行の教育課程は別表に定める。

(2) 本学学生は、教育課程に定める該当学年における科目をすべて履修し、すべて修得するものとする。

### 第 2 章 学期及び時程

第 1 条 学期は次の 2 期とし、各学期の授業日数は教務が立案し、職員会議を経て校長が決定する。

前期 4 月 1 日～9 月 3 0 日

後期 1 0 月 1 日～3 月 3 1 日

第 2 条 1 時限は 90 分を持って行い 2 単位時間に充当する（1 単位時間 45 分）。

第 3 条 時程は次のとおりとする。

		時 程
1	校 時	9 : 2 0 ~ 1 0 : 5 0
2	校 時	1 1 : 0 0 ~ 1 2 : 3 0
昼	休 み	1 2 : 3 0 ~ 1 3 : 2 0
3	校 時	1 3 : 2 0 ~ 1 4 : 5 0
清掃活動、下校		1 4 : 5 0
完 全 下 校		1 7 : 0 0

### 第 3 章 学業成績

第 1 条 学業成績は、平素の学習活動（小テスト・レポート・学習態度等）を統合して、多面的かつ総合的に判断して評価する。

第 2 条 学業成績の評価は、絶対評価で行うのを原則とするが、客観性・信頼性を欠くことの無いようにし、評価方法・基準は事前に明確にする。

第 3 条 学業成績の評価方法は、100 点法とし、次の区分により A・B・C・D の 4 段階で評定する。

評 定	評 点
A	8 0 点以上
B	6 5 点以上
C	5 0 点以上
D	4 9 点以下

第 4 条 評価・評定は学期ごとに行い、学年末の評価・評定は、当該年度の成績が統合されたものとする。

第 5 条 履修をもって単位を認定する教科については、評価・評定を行わない。

### 第 4 章 成績会議及び進級、卒業の認定

第 1 条 成績会議は教科の成績不振者、及び欠課の超過者について審議する。

(1) 成績会議は原則、前期 9 月、後期は 2 学年 1 月、1 学年 2 月に行う。成績資料は別途定める成績処理の方法により学年担当が作成し成績会議に提出する。

(2) 成績会議の資料は以下の通りとする。

- ① 評定にDがある教科とその学生名及び当該教科の評点。
- ② 欠課が予定授業時数の20%を超えた教科と学生名。

第2条 当該教科の出席時数が予定授業時数の70%以上であるとき、履修を認定する。ただし、学生の状況により予定授業時数に対して5%の指導幅をもうけ、出席の不足分は補講で補い、70%以上の出席時数を確保したとき履修を認定する。

(1) 病気等による長期入院・長期通院があるとき、その分を最大10%まで認め、60%の出席で履修を認定することができる。ただし、学生の状況により予定授業時数に対して5%の指導幅をもうけ、出席の不足分は補講で補い、60%以上の出席時数を確保したとき履修を認定する。年度をまたいで入院の場合、仮進級処置をとり、次年度に補講で行い履修を認定する。2学年においては、卒業を延期し、補講終了後に履修を認定する。

第3条 各教科において、次の各号の条件を同時に満たしているとき、単位の修得を認定する。

- (1) 評定がC以上であること。
- (2) 履修が認定されていること。

第4条 各教科以外の教育活動については、出席時数が予定時数の70%以上であるとき、履修を認定する。ただし、学生の状況により予定授業時数に対して5%の指導幅をもうけ、出席の不足分は補講で補い、70%以上の出席時数を確保したとき履修を認定する。病気等による長期入院・長期通院があるとき、同様に60%の出席時数を確保したとき、履修を認定する。

- (1) 学校行事は概ね1学年では50単位時間、2学年では40単位時間を充てる。
- (2) 研修旅行は1学年に実施し、概ね40単位時間を充てる。

第5条 医療機関実習・キャリア演習については、下記の条件を満たした時に認定する。病気等による長期入院・長期通院があるとき、同様に60%の出席時数を確保したとき、履修を認定する。

- (1) 医療機関実習は、1日の実務を10単位時間とし、1学年では60単位時間(6日間相当)、2学年では120単位時間(12日間相当)を授業時数とし、課題の提出をもって、認定する。
- (2) キャリア演習は2学年の後期に行い、300単位時間をもって認定する。なお、21日以上の職場実習をもってキャリア演習に振り替えて認定することができる。

第6条 進級・卒業は次の条件を満たしたとき、成績会議を経て校長が認定する。

- (1) 履修すべき教科がすべて修得されているとき。
- (2) 各教科以外の教育活動が履修されているとき。

第7条 進級・卒業を認められなかった場合は原級留置とする。ただし、1学年における不認定教科が2教科以下の場合、成績会議を経て仮進級を認めることができる。

- (1) 仮進級及び卒業不認定の学生は、当該学年で履修した教科のうち不認定であった教科を再度履修しなければならない。
- (2) 1学年での原級留置者は次年度において全ての教科を再度履修しなければならない。再度履修した教科は重複して認定しない。
- (3) 該当者が卒業年度を超えている場合は、卒業の条件が認められた時点で卒業を認定することができる。

第8条 授業料は指定された期日までに郵便振替にて納入すること。

- (1) 授業料が未納の学生に対しては、すべての証明書の発行停止ならびに、進級・卒業を認めない。
- (2) 授業料の未納が長く続く学生に対し、校長は退学を命じることが出来る。

## 第5章 欠席・遅刻・早退

第1条 欠席は病気、個人的都合により欠席をする場合。ただし、1週間以上の長期病気欠席の

場合は、理由を学年担当が確認する。

(1) 出席停止は、学校保健安全法第 19 条に基づく、学校感染症により出席停止を命じた場合。及び授業料滞納等で改善の見込がない場合。

(2) 忌引は以下の項目による欠席で、出席扱いとする。

父 母	7 日	祖父母・兄弟姉妹	3 日
伯叔父母・同居親族	1 日	法要（父母のみ）	1 日

ただし、遠隔地の場合は、旅行日数も加えることができる。

(3) 特別欠席は以下の項目による欠席で（往復に必要な日数を加えることができる）出席扱いとする。特別欠席項目については、生活に関する規定第 2 章 第 2 条(3)に準ずる。

第 2 条 学校保健安全法第 20 条により、臨時に学年または学年の一部の休業を行った場合、当該学年の授業日数を減ずる。

第 3 条 出席停止・忌引・特別欠席は皆勤の対象となる。

第 4 条 欠席する学生は「欠席届」に理由を書き認印を受け、学年担当に提出する。

第 5 条 始業後に登校した学生は、遅刻とする。

(1) 終業前に下校した学生は、早退とする。

(2) 授業に 30 分以上出席できなかった学生は欠課とする。

第 6 条 遅刻のため授業中に入室する学生は、「遅刻・早退届」に理由を書き認印を受け、教科担当に提出する。

第 7 条 早退のため校外に出る学生は、「遅刻・早退届」に理由を書き認印を受け、教科担当に提出する。

第 10 条 日常の通学手段として J R、バス、自家用車等を利用している学生が、災害等による運休・延着で他の交通手段が無い確認が取れ、校長が認めた場合「特別欠席」として取り扱うことができる。

上記の場合、各交通機関で発行する遅延証明書を必要とする。

## 第 6 章 休学・復学・退学・除籍

第 1 条 病気その他の理由により休学する学生は、所定の書類を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(1) 休学期間は、原則として 3 ヶ月以上 12 ヶ月以内とし、次年度に引き続き休学を希望する場合、改めて必要書類を提出する。

第 2 条 休学期間に休学理由が解消され、復学願いを提出したときは、校長は復学を許可することができる。

(1) 復学後は、教育課程に定められた当該学年の履修教科をすべて履修しなければならない。

第 3 条 止むを得ない理由により学業の継続が困難なとき、校長の許可を得て必要な書類を提出し、退学することができる。

第 4 条 学生が故なく授業を受けないことが長きにわたるとき、又は成業の見込みがないときは、校長は、除籍することができる。

(1) 学生が授業料の納付を怠り、督促を受けてなお納付しないときは、校長は、除籍することができる。