

四万十福祉専門学校 学則施行細則

第1章 総 則

(総 則)

- 第1条 この細則は、四万十福祉専門学校（以下「学校」という。）
学則第36条に基づき、学則の施行について必要な事項を定める。
2 この施行細則に定めない事項については、別に校長が定める。

第2章 出 願

(出 願)

- 第2条 出願時期・出願方法については、校長が定める入学試験規程による。

(願書受付及び受験票の交付)

- 第3条 前条に基づき出願した者には、受験票を交付し、願書受付簿に記入する。
2 前項に基づき受験者名簿を作成する。

第3章 遅刻・早退・欠課及び欠席

(遅刻・早退・欠課及び欠席の定義)

- 第4条 遅刻とは、当該授業又は実習始業時に15分以内に遅れて出席した場合をいう。
2 早退とは、当該授業又は実習終業時の15分前以内に退席した場合をいう。
3 欠課とは、当該授業又は実習時間に出席しない場合及び始終業時に15分を越えて出席または退席した場合をいう。
4 欠席とは、終日、授業・実習に出席しないことをいう。

(欠課換算)

- 第5条 遅刻、早退は3回をもって、当該科目1回の欠課とする。

(欠席の種類)

第6条 欠席は、傷病を理由とする病欠、忌引によるもの、自己都合による自己欠及び学校が欠席とみなさない公欠の4種とする。

(忌 引)

第7条 忌引の日数は死亡の日から起算し連続した日数を、次の範囲内で欠席とみなさない。但し、学習内容及び時間数が不足する場合は、原則として補講又は補習を受けなければならない。

- | | |
|--------------------------|-----|
| (1) 配偶者、父母（義父母を含む。）、子供 | 5 日 |
| (2) 祖父母 | 3 日 |
| (3) 兄弟姉妹 | 3 日 |
| (4) その他2親等内の親族及び配偶者の兄弟姉妹 | 1 日 |

(公 欠)

第8条 進学または就職のための欠席は、1回の受験日及び往復する日数に限って欠席とみなさない。

- 2 感染症による出校停止は、欠席日数には算入しない。但し、学習内容及び時間数が不足する場合は、原則として補講又は補習を受けなければならない。
- 3 非常災害その他校長が必要と認めた場合は、欠席とみなさない。
但し、校長が必要と認めた場合は、補講又は補習を受けなければならない。

(出欠状況の把握)

第9条 学則第10条の出席状況は、次の方法によって担任教員が確認する。

- (1) 毎日の出席状況は、出席簿及び学級日誌に記入する。
- (2) 出席簿を集計して、学籍簿に記録する。

(欠席等の届出)

- 第10条 学生はやむを得ず欠席・欠課・遅刻・早退をする場合は、必ず事前に担任教員に連絡をとり、速やかに所定の届出をしなければならない。但し、やむを得ない理由により、事前の届出が出来ない時は、事後速やかに届出なければならない。
- 2 傷病のため、連続して7日以上欠席する時は、医師の診断書を添えて提出しなければならない。
 - 3 担任教員は、前第1項、第2項の届出について、前条の出席簿及び学級

日誌と照合しなければならない。

- 4 担任教員は、学生の欠席の理由が、忌引・非常災害又はその他の欠席とみなさないものである時は、その旨を出席簿及び学級日誌に記録しておくなければならない。

第4章 評価及び履修の認定

(授業科目の履修)

第11条 授業科目の履修については、全科目を必修とする。

- 2 授業科目は、学則別表1による当該年次で履修するものとする。

(成績の評価)

第12条 成績の評価は、次表のと通りの評点及び評語を持って表し、優、良、可を合格とし不可を不合格とし学籍簿に記載する。

評点	100～80	79～70	69～60	59～0
評語	優	良	可	不可

(学科試験の出題及び採点)

第13条 学科試験の出題及び採点は、担当教員及び講師がこれを行う。

(受験資格)

第14条 各科目の受験資格は、講義ではその時間数の3分の2以上、実習では5分の4以上の出席とする。

(追試験)

第15条 各科目の定期または臨時試験を受験しなかった者で、次の各号の一つに該当する者には追試験を行うことができる。

- (1) 病気で診断書を提出した者
 - (2) 忌引が理由の者
 - (3) 事故、災害等が理由の者
 - (4) その他校長が特に認めた者
- 2 追試験を受ける者は、追試験願に規定の追試験料を添え、速やかに追試験願を提出し、その許可を受けなければならない。
- 3 追試験は、原則として、試験終了後1週間以内の出来るだけ早い時期に行う。

(再 試 験)

- 第 16 条 試験成績が不可の者に対しては再試験をすることができる。再試験の方法等は、ペーパーテスト、実技試験、レポート等によりこれを行う。
- 2 再試験を受ける者は、再試験願に規定の再試験料を添えて提出し、その許可を受けなければならない。
 - 3 再試験は原則として、指示した日から 1 週間以内の出来るだけ早い時期に行う。
 - 4 再試験の成績は、その得点が 60 点を超えるものであっても、60 点として取り扱う。
 - 5 再試験は、原則として 1 試験につき 1 回限りとする。
 - 6 再試験を受け、不合格科目数が当該年度に履修すべき科目数の 5 分の 1 以下の場合は、当該年度末に再度再試験を受ける機会を与えるものとする。

(進級及び卒業の認定等)

- 第 17 条 進級及び卒業の認定については、学校運営会議の議を経て、校長が認定するものとする。校長は、卒業を認定した者に、卒業証書を交付するものとする。
- 2 校長は、成績評価の結果については、各学年終了後、成績証明書で通知するものとする。
 - 3 当該年次に履修すべき授業科目の単位をすべて修得していない者については、進級を認めない。

(卒業延期)

- 第 18 条 2 年次末において、次の各号のいずれかに該当されたものについては、卒業延期とする。
- (1) 60 点未満の授業科目が 3 科目以内で、平素の学習態度が良好であるもの
 - 2 第 18 条第 1 項第 1 号に該当されたものについては、次のとおりとする。
 - (1) 当該年度末までに実施する試験に合格し、または、補修を受けなければならない。
 - (2) 第 18 条第 2 項第 1 号の試験は、原則として 1 試験につき 1 回限りとする。
 - (3) 卒業延期の申し渡しは、校長が学生に対してこれを行う。

(留 年)

第 19 条 当該年次に履修すべき授業科目の単位をすべて修得していないものについては、留年とする。

- 2 留年者は不合格となった授業科目を再履修するものとする。既に合格となった授業科目の履修を希望するものは、当該授業科目担当教員に願い出て許可を得た上で講義を履修することができる。
- 3 留年の申し渡しは、校長が学生に対してこれを行う。

第 5 章 校 務 分 掌

(校 長)

第 20 条 校長は、所属教職員を指導監督し、校務全般を統括する。

第 20 条の 2 副校長は校長の命により校長の職務を補佐し、校長が不在の時はその職務を代行する。

(教務主任)

第 21 条 教務主任は、教務業務の効果的な遂行と、学科の円滑な運営のため次の業務を行う。

- (1) 学校の教育方針・教育目標の達成と教育内容の充実を図ること。
- (2) 授業計画に関すること。
- (3) 非常勤講師の任用に関すること。
- (4) 学則等の運用と管理に関すること。
- (5) 学生の履修及び生活指導に関すること。
- (6) 学生の募集に関すること、及び入学試験に関すること。
- (7) 学生の進路及び就職指導に関すること。
- (8) 教員の研修等、指導力や資質の向上に関すること。
- (9) 関係官庁、実習施設、実習病院、その他学校運営上必要な機関との連絡調整に関すること。
- (10) 教育関連の予算に関すること。
- (11) 教育環境の整備や、教員の資質の充実を図ること。
- (12) 定期的に教務会を開き、教育計画、教育活動に関する問題について討議すること。
- (13) 臨地実習指導者会等の企画、運営に関すること。
- (14) その他教務に関する必要な事項と学科の運営に関すること。

(専任教員)

第 22 条 専任教員は、次の業務を行う。

- (1) 担当クラスの運営に関すること。
- (2) 担当科目の講義を行うこと。
- (3) 講師の援助に関すること。
- (4) 臨地実習指導に関すること。
- (5) 学習記録、学籍簿その他の記録に関すること。
- (6) 学生の学習及び生活活動の指導に関すること。
- (7) 学生の健康管理に関すること。
- (8) その他教育に関し必要な事項

(講 師)

第 23 条 講師は、校長が定める教育計画に基づき、担当科目について学生を教授するものとする。

(事 務 長)

第 24 条 事務長は、校長を補佐し、次の業務を行う。

- (1) 学校の予算・決算に関すること。
- (2) 現金及び物品の出納に関すること。
- (3) 就業規則等、各種規則・規定の運用と管理に関すること。
- (4) 学校の会議に関すること。
- (5) 学校の建物・校具・教具等の管理に関すること。
- (6) 公文書の取扱に関すること。
- (7) 学生の募集に関すること。
- (8) 学校事務に関する関係機関との折衝等に関すること。

(事務職員)

第 25 条 事務職員は、事務長を補佐し、学校の庶務、会計並びに校舎管理に関する業務を行うものとする。

(校 医)

第 26 条 校医は、年 1 回以上の定期健康診断を行うほか、学生の健康管理・指導に従事するものとする。

第6章 運営管理

(各種会議の設置)

第27条 校長は円滑なる運営管理と教育内容の充実向上を図るため、各種会議を設置し、適宜開催する。

(学校運営会議)

第28条 学校運営に関する基本的事項を検討するため、学校運営会議を設ける。

- 2 この会議は、校長・教務主任・事務長及び校長が任命した専任教員2名により構成し、議長を校長、書記を校長が任命した専任教員により構成し、過半数以上の出席がなければ議事を開くことができない。
- 3 運営会議は、次に掲げる事項について審議する。
 - (1) 教育方針、教育計画及び教育内容に関する事項
 - (2) 学則施行細則に関する事項
 - (3) 入学、進級及び卒業に関する事項
 - (4) 学生の身分に関する事項
 - (5) その他、学校運営及び管理に関し、重要と認める事項
- 4 議長は、必要があると認めたときは、委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴取することができる。
- 5 議長は、この会議を年3回以上及び都度必要に応じて開催するものとする。

(教務会)

第29条 教務に関する具体的な事項を審議するため、教務会を設け、次の事項を検討する。

- (1) 学習・実習計画の立案及び実施に関する事項
 - (2) 学生の生活指導に関する事項
 - (3) 学生の健康管理に関する事項
 - (4) 教材・教具・図書に関する事項
 - (5) 専任教員の業務分担に関する事項
 - (6) その他教育に関する事項
- 2 教務会は、専任教員により構成し、過半数以上の出席がなければ議事を開くことができない。
- 3 教務主任は必要時は、専任教員以外の者を招請することが出来る。

- 4 教務会は、月 1 回の定例会と、必要に応じて教務主任が招集する臨時会に分け、教務主任が議長となる。
- 5 教務主任は、審議結果を校長に報告し承認を得る。

(入学試験委員会)

第 29 条の 2 入学試験委員会は入学試験を円滑に実施するため設ける。

- 2 この委員会は、校長・教務主任及び校長が任命した専任教員 2 名により構成し、議長を校長、書記を校長が任命した専任教員とし、委員の 2 分の 1 以上の出席がなければ議事を開くことができない。
- 3 委員会は、次に掲げる事項について審議する。
 - (1) 入学試験の計画及び実施に関する事項
 - (2) 合否判定に関する事項
 - (3) その他入学試験に関する事項

(臨地実習連絡会)

第 30 条 臨地実習をより効果的に行わせるため、臨地実習連絡会を設け、次の事項を協議する。臨地実習指導者会は、専任教員と臨地実習指導者により構成する。

- (1) 臨地実習計画に関する事項
- (2) 臨地実習指導に関する事項
- (3) 臨地実習評価に関する事項
- (4) その他臨地実習に必要な事項

第 7 章 健康 管 理

(健康管理担当者)

第 31 条 学生の健康管理は、校長を管理責任者とし、教員全員でこれにあたる。

(健康手帳)

第 32 条 学生の健康診断の結果を記録するとともに、健康状態を把握し健康管理の資料とするため、健康手帳を作成する。

- 2 健康管理に関する事項は、健康手帳に記入し、学生の健康管理を行うものとする。
- 3 学生の健康状況を把握するため、必要に応じて校医が健康手帳のコピーを管理する。

(健康診断)

第 33 条 校医は本校における健康診断を行い、学生の心身の健康保持増進を図るものとする。

- 2 定期の健康診断は、毎学年 6 月 30 日までに行うものとし、学生全員に実施する。検査項目は以下のとおりとし、費用は本校の負担とする。
 - (1) 身長及び体重
 - (2) 目の疾病及び異常の有無
 - (3) 耳鼻咽喉頭疾患及び皮膚疾患の有無
 - (4) 結核の有無
 - (5) 心臓の疾病及び異常の有無
 - (6) その他の疾病及び異常の有無
- 3 感染症予防又は特別の目的を持って校長が必要と認めたとき、学生全員もしくは一部の者に対し臨時健康診断を実施する。
- 4 健康診断の結果、必要と認める学生について必要な指導を行う。

(精密検査)

第 34 条 健康診断の結果、精密検査を要する者には、その旨を通知する。

- 2 精密検査に要する費用は、本人負担とする。

(感染症による出席停止)

第 35 条 感染症による出席停止の期間の基準は、次の通りとする。

- (1) 第一種の感染症にかかった者については、治癒するまで
- (2) 第二種の感染症にかかった者については、次の期間、但し、病状により校医その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りではない。

イ インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）にあつては、解熱した後二日を経過するまで。

ロ 百日咳にあつては、特有の咳が消失するまで。

ハ 麻疹にあつては、解熱した後三日を経過するまで。

ニ 流行性耳下腺炎にあつては、耳下腺の腫脹が消失するまで。

ホ 風しんにあつては、発しんが消失するまで。

ヘ 水痘にあつては、すべての発しんが痂皮化するまで。

ト 咽頭結膜熱にあつては、主要症状が消退した後二日を経過するまで。

チ 結核にあつては、病状により校医その他の医師において感染のお

それがないと認めるまで

リ 新型コロナウイルス（COVID-19）感染症にあつては、高知県の感染症の対応に準ずる。

- (3) 上記基準の期間が経過し、学生が登校する場合は、医師が作成した「診断書」を校長あてに提出し許可を得ること。（ややもすれば登校を急ぎ、後遺症をおこしたり、他学生への感染等のおそれもあるので慎重に対処すること。）
- 2 第一種もしくは第二種の感染症患者のいる家に居住する者またはこれらの感染症にかかっている疑いがある者については、予防処置の施行の状況その他の事情により校医その他の医師において感染等のおそれがないと認めるまで。
- 3 第一種又は第二種の感染症が発生した地域から通学する者については、その発生状況により必要と認めたとき、校医の意見を聞いて適当と認める期間
- 4 第一種又は第二種の感染症の流行地を旅行した者については、その状況により必要と認めたときは、校医の意見を聞いて適当と認める期間
- 5 校長は、学校内において、感染症にかかっている、またはかかっている疑いがある学生を発見した場合において、必要と認めるときは、校医に診断させ、学校保健安全法第 19 条の規定による出席停止の指示をするほか、消毒その他適当な処置をするものとする。
- 6 校長は、学校内が感染症のウイルスに汚染し、または汚染した疑いのある物件があるときは、消毒その他適当な処置をするものとする。
- 7 校長は、学校付近において、第一種又は第二種の感染症が発生したときは、その状況により適当な処置を行うものとする。

第 8 章 納 入 金

（納入金）

- 第 36 条 学則第 26 条の別表 2 に定めるもの及びその他学校に金銭を納入する場合は、領収証を発行する。但し、金融機関より振り込んだ場合は、金融機関から発行される振込証をもって領収証に代える。
- 2 金融機関を利用して納付した場合は、学校銀行口座への入金日を納付日とする。

第9章 表彰・懲戒

(表 彰)

第37条 学則第31条に規定する褒賞は、学校運営会議に諮問して校長が行う。

2 表彰は、表彰状の授与をもって行うこととする。

(懲 戒)

第38条 学則第32条に規定する懲戒は、教育的配慮を前提とし、学校運営会議に諮問して校長が行う。

第10章 諸書式

(諸書式)

第39条 学則及び本細則に規定する届出等の必要な書式については、別に定める。

附 則

この施行細則は、令和7年4月1日から施行する。