

IV 履修規程

(目的)

第1条 この規程は、学則第9条の規定に基づき、授業科目の履修方法について必要な事項を定めるものとする。

(授業時間)

- 第2条 1週間の授業時間は30時間程度とする。
- 2 授業形態には、講義・演習・実習および実技がある。
 - 3 授業時間は、講義は1時限90分をもって2時間、50分をもって1時間とし、臨地実習は50分をもって1時間とする。
 - 4 1日の授業時間帯は、次のとおりとする。
 - 1) 1時限 8時40分～10時10分
 - 2) 2時限 10時30分～12時00分
 - 3) 3時限 13時00分～14時30分
 - 4) 4時限 14時50分～16時20分
 - 5) 臨地実習 8時20分～15時45分

(出席すべき日)

- 第3条 本校の教育課程に定める授業科目、行事等は、すべて出席することを原則とする。卒業の認定においては、国が定める看護師等養成所の運営に関する指導ガイドライン第四-3に拠り、出席すべき日数の3分の2以上の出席を必要とする。
- 2 出席すべき日とは、以下に示す日をいう。
 - 1) 授業科目(技術学習、自己研修、再履修の受講を含む) *既修得単位科目を除く
 - 2) 学校行事:入学式、卒業式、戴灯式、学習発表会、特別講演、校外研修
*入学前オリエンテーションを除く
 - 3) その他:定期健康診断、防災・火災訓練、等
 - 3 同学年に2年以上在籍する者の出席すべき日数は、2に準じ、その年度の授業計画に従う。一度認定を受けた授業科目の出席は課せられない。

(授業科目の評価)

第4条 授業科目の評価は、学則9条に基づき次のとおりとする。

合 否	合格				不合格
評 価	A	B	C	P	D
点 数	100～80	79～70	69～60	点数を付さない場合	60点未満

- 2 学科試験の方法は、筆記・口頭・レポート・実技で行う。
- 3 臨地実習の評価は、平常の学習状態と諸記録で評価する。
- 4 公欠で授業評価(本試験)を受けられない場合、原則として登校した日に受ける。

(追試験)

第5条 公欠により評価(本試験)を受けられない場合は、本人の申請及び証明書等*1を添えて教務担当者へ申請し試験を受ける。*1履修規程第10条-2-2)を参照

- 2 公欠以外の病気または負傷で評価(本試験)を受けられない場合は、本人の申請及び証明書等*2の添付により、追試験を受けることができる。

*2 医療機関の領収書、診療明細書、調剤明細書などの受診を証明する書類

- 3 手続きは、欠席理由を証明する書類を添え、追試験願を提出する。(様式6)
- 4 追試験は、原則として登校した日に受ける。
- 5 合格点に満たなかった場合は、再試験を受けることができる。

(再試験・再実習)

- 第6条 本試験・追試験で合格点に満たない者は、本人からの申請に基づき再試験・再実習を受けることができる。
- 2 再試験・再実習の手続きは、結果が示された日を含めて3日以内に行う。ただし、手続きの期限日が休日・祝日の場合はその翌日とする。(様式6・様式7)
 - 3 再試験・再実習の評価は60点を上限とする。

(補習)

- 第7条 学内実習を受講できなかった者は、補習を行わなければならない。
- 2 公欠やその他病気等の理由により規定時間数に満たなかった者は、当該科目の担当教員、かつ学校長の承認を得た場合に限り、補習を受けることができる。
 - 3 補習を受ける者は速やかに補習願を提出する。(様式7)

(授業科目の再履修)

- 第8条 単位取得できなかった授業科目は、翌年度改めて履修する。

(既修得科目の受講)

- 第9条 既修得科目であっても申請により受講することができる。申請できる科目は、前年度までに単位認定されており、全時間受講できる科目とする。ただし、担当講師の許可を受けた科目に限る。
- 2 学則第11条の規定により履修認定された者であっても申請により受講することができる。ただし、申請できる科目は、全時間受講できる科目とする。(様式8)

(欠席・欠課)

- 第10条 授業科目の単位を取得するためには、授業科目時間の3分の2以上の出席を必要とするため、公欠を含むすべての欠席が授業時間数の3分の1を超えないことを必須とする。欠席期間中は自己学習に努め、授業内容、課題等の確認をし、授業に遅れをとらないよう留意することが必要である。
- 2 欠席は授業に出席しないことをいい、自己都合による欠席(「欠席」と表現する)と学校が定める「公欠」がある。
 - 1) 「欠席」とは、学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に含まれない病気・負傷、私事により授業に出席できない欠席をいう。
 - 2) 「公欠」とは、以下に該当する事由により授業に出席できない欠席をいう。
 - (1) 学校保健安全法施行規則第18条に規定された感染症に罹患した、あるいは疑いがあると医師が診断し出席停止としたとき
 - (2) 自然災害その他の非常災害、ストライキ等により通学が不可能な場合
 - (3) 親族の忌引き
 - (4) 就職・進学試験
 - (5) 裁判員候補者として呼び出しを受けた場合または裁判員に選任され参加した場合
 - 3 欠席・公欠・欠課の時間の取り扱いは、次のとおりとする。
 - 1) 授業時間の開始から終了時間まで不在である場合は欠席とする。
 - 2) 15分以上30分未満は1時間の欠課、30分以上は2時間の欠課とする。ただし、臨地実

習では、25分未満は30分の欠課、25分以上50分未満は1時間の欠課とし、それ以降25分単位で取り扱う。

- 4 欠席、欠課は、事前に所定の用紙（様式5）に記載し届け出なければならない。ただし、やむを得ない場合は、学校に電話連絡をし、事後速やかに所定の用紙を届け出るものとする。

（公欠の取り扱い）

第11条 公欠の手続きは、次のとおりとする。

- 1) 学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症と診断された場合、あるいは疑わしい症状がある場合は、登校前に学校に電話で連絡する。
- 2) 欠席後の登校時に、添付書類を添えて欠席届を提出する。
- 3) 第一種感染症の罹患後に登校する場合は、医師による治癒の判断を必要とする。またそれを証明する診断書（診断名、出席停止期間、登校許可年月日の記載要）を提出する。
*受診後の診断結果は、すみやかに学校に電話で連絡する。
- 4) 同規定第二、三種感染症の罹患時は、受診したことを証明できるもの（医療機関の領収書、診療明細書、調剤明細書など）を登校時に提出する。

事由	添付書類	提出用紙	公欠日数
学校保健安全法施行規則第18条に規定された感染症の罹患による出席停止	医療機関発行の診断書 COVID-19の感染者および濃厚接触者については学校の指示に従う。	欠席・欠課届	学校保健安全法施行規則第19条の日数（別表）
新型コロナワクチン接種後の副反応	接種を証明するもの		接種翌日、翌々日の2日間
自然災害その他の非常災害、ストライキにより通学が不可能	交通機関発行の証明書	欠席・欠課届	最大1日
親族の忌引き	会葬礼状等	欠席・欠課届	（別表2）
就職・進学試験	試験要項および受験票の写し	欠席・欠課届	試験日1日のみ
裁判員指名にかかわる手続き・参加	公的証明書	欠席・欠課届	裁判日 裁判所の場所に 応じて移動日2日

別表1

種類		出席停止期間	
第一種感染症	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱、ポリオ、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、鳥インフルエンザ（H5N1） *上記の他、新型インフルエンザ等感染、指定感染症及び新感染症	治癒するまで	

種類		出席停止期間	
第二種感染症	インフルエンザ（H5N1、新型インフルエンザを除く）	発熱した後5日を経過し、かつ解熱後2日を経過するまで	
	百日咳	特有の咳が消失するまで、又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで	

	麻しん	解熱後3日を経過するまで	
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで	
	風疹	発疹が消失するまで	
	水痘	すべての発疹が痂皮化するまで	
	新型コロナウイルス感染症	財団の指示する期間	
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消失した後2日を経過するまで	
	結核、髄膜炎菌性髄膜炎	症状により学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	
第三種感染症	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎 *この他に、条件によっては出席停止の措置が必要と考えられる疾患として溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑（リンゴ病）、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症、アタマジラミ、水いぼ、とびひ	症状により学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	

<出席停止期間算定の考え方>

「〇〇した後△日を経過するまで」の場合は、「〇〇」という現象が見られた日の翌日を第1日として算定
例)「解熱した後2日を経過するまで」の場合

月曜日に解熱 → 火曜日（解熱後1日目） → 水曜日（解熱後2日目） → 木曜日から出席可能

別表2

父母	祖父母・義父母	兄弟姉妹	配偶者	子	他3親等以内の親族
7日以内	3日以内	3日以内	7日以内	7日以内	1日以内

(緊急事態に伴う休業)

第12条 学校長は、感染症の予防上必要があるときは、臨時に学校の一部または全部の休業を決定する場合がある。

- 2 休業期間の出欠の取り扱いは、事態に応じて学校長が決定する。
- 3 学生への連絡は、緊急メールあるいは電話で行う。そのため、メールアドレス、電話番号の変更があった場合は速やかに事務所に届ける必要がある。

(その他)

第13条 この規程に定めるものの他、履修に関し必要な事項は学校長が定めるものとする。

附則

- この規程は、昭和52年4月1日より実施する。
- この規程は、平成13年4月1日より実施する。
- この規程は、平成14年4月1日より実施する。
- この規程は、平成17年4月1日より実施する。
- この規程は、平成19年4月1日より実施する。
- この規程は、平成20年4月1日より実施する。
- この規程は、平成23年4月1日より実施する。
- この規程は、平成24年4月1日より実施する。

この規程は、平成30年4月1日より実施する。

この規程は、2021年4月1日より実施する。

この規程は、2022年4月1日より実施する。

この規程は、2023年4月1日より実施する。

この規程は、2024年4月1日より実施する。

この学則は、2025年4月1日から施行する。