

出雲コアカレッジ学則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本校は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第7章の2の規定により、医療・情報ならびに保育に関する専門的知識、及び技術の教授に関する専修学校の教育を行うことを目的とする。

(名 称)

第2条 本校は、出雲コアカレッジという。

(位 置)

第3条 本校は、島根県出雲市斐川町富村1000番地8に置く。

第2章 課程、学科、修業年限及び収容定員

(課程、学科、修業年限及び収容定員)

第4条 本校の課程、学科、コース、修業年限及び収容定員は、次の表のとおりとする。

課程	学 科	コ ー ス	昼夜の部	修業年限	定 員		
					第1学年	第2学年	計
工業	情報システム	ITビジネス	昼 間	2	15	15	30
		システムエンジニア	昼 間	2	25	25	50
商業実務	医療ビジネス		昼 間	2	15	15	30
教育社会福祉	こども福祉		昼 間	2	45	45	90
					100	100	200

2 一の授業科目について同時に授業を行う学生数は、40人以下とする。但し、校長が特別の事由があり、かつ、教育上支障がないと認めた時は、40人を超えることができる。

第3章 学年、学期、休業日及び授業時数

(学 年)

第5条 本校の学年は、4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。

(学 期)

第6条 本校の学期は、次のとおりとする。

- (1)前 期 4月1日から9月30日まで
- (2)後 期 10月1日から翌年の3月31日まで

(休業日)

第7条 本校の休業日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日
 - (2) 日曜日
 - (3) 国民の祝日に関する法律に規定する日
 - (4) 夏季休業日、冬季休業日、春季休業日
- 2 前項(4)の休業日については各学科及び学年ごとに、年度当初に校長が定める。
 - 3 校長が必要と認めた場合は第1項の休業日を変更することができる。
 - 4 校長は第1項に定めるもののほか、臨時の休業日を定めることができる。
 - 5 教育上必要があり、かつ、やむを得ない事情があるときは、休業日に授業を行うことがある。

(授業時数)

第8条 卒業までに履修させる授業時数は、各学科1700単位時間以上とする。

第4章 教職員組織

(教職員)

- 第9条 本校に、校長、教員、講師、事務職員、その他必要な職員を置く。
- 2 校長は、校務を掌り所属教職員を監督する。
 - 3 教職員の校務分掌は、校長が別に定める。

第5章 入学、退学、休学、復学等

(入学資格)

第10条 本校の入学資格者は、高等学校を卒業した者又は、学校教育法施行規則第183条に該当する、高等学校を卒業した者に準ずる学力があると認められた者とする。

(入学者の選考)

第11条 入学者の選考は、出身学校長の調査書、人物考査によって行う。

(転入学及び編入学の資格)

第12条 本校に転入学又は編入学できる者は、入学資格を有する者で、他の学校等における履修状況、修得した単位又は修了した課程に応じ、転入又は編入する学年の学生と同等以上の学力があると認められるものとする。

- 2 こども福祉科における前項に定める既修科目の認定は、30単位を超えない範囲とする。

(入学等の手続)

第13条 本校に入学、転入学又は編入学しようとする者は、所定の入学願書を所定の期日までに提出し、校長の許可を受けなければならない。

(退学、休学、転学及び復学)

第14条 退学、休学、転学又は復学しようとする者は、所定の用紙にその事由を具して校長に願い出、

許可を受けなければならない。

- 2 休学期間は通算して2年までとする。ただし、特別の事情がある場合には、校長の許可を得て、休学期間を1年延長することができるものとする。

第6章 教育課程

(教育課程)

第15条 本校の教育課程は、別表1-A(医療ビジネス科)、別表1-B(情報システム科 ITビジネスコース)、別表1-C(情報システム科 システムエンジニアコース)、別表1-D(こども福祉科)のとおりとする。

- 2 別表に定める授業時間は、90分とし、90分は2単位時間とする。

第7章 課程の修了及び卒業

(課程の修了)

第16条 校長は、教育課程に基づく指導計画に従って授業科目を履修し、授業科目の履修状況及び試験の結果が別表2に定める学習評価基準を満たしていると認められる者に対して、全課程の修了を認定する。

(卒業証書及び称号の授与)

第17条 校長は、全課程を修了したと認めた者には、卒業証書及び専門士(工業専門課程、商業実務専門課程、教育社会福祉専門課程)の称号を授与する。

第8章 学生納付金等

(学生納付金及び入学検定料)

第18条 本校の学生納付金及び入学検定料は、次の表のとおりとする。

学 科		情報システム科	医療ビジネス科	こども福祉科	
学 生 納 付 金	入学金	150,000円	150,000円	150,000円	
	年 額	授業料	600,000円	600,000円	600,000円
		実習費	200,000円	200,000円	100,000円
		施設費	100,000円	100,000円	100,000円
入学検定料		15,000円	15,000円	15,000円	

- 2 授業料、実習費、施設費(以下「授業料等」という。)は、本校に在籍する間は、出席の有無にかかわらず、原則として、所定の期日までに一括して納入しなければならない。
- 3 第14条の規定による休学期間中の授業料等は、これらを徴収しない。
- 4 入学金は、所定の期日までに納入するものとする。
- 5 入学検定料は、第13条に規定する入学願書提出の際に納入するものとする。
- 6 既納の学生納付金は、返還しない。ただし、特別の事由があると校長が認めた場合には、学生

納付金の全額又は一部を返還することもある。

第9章 賞 罰

(表 彰)

第19条 校長は、成績、性行ともに優れ、他の学生の模範となる学生を表彰することができる。

(懲 戒)

第20条 校長は、学生がこの学則その他本校の定める諸規定を守らず、又はその本分に反した行為があり、教育上必要があると認めるときは、当該学生に懲戒を加えることができる。

- 2 前項に規定する懲戒のうち、退学、停学及び訓告の処分は、校長がこれを行う。
- 3 前項に規定する退学の処分は、次の各号の一に該当する学生に対して行うことができる。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
 - (3) 正当の理由がなくて出席が常でない者
 - (4) 本校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

附 則

この学則は、平成元年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成2年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成5年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成6年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成7年2月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成9年4月1日から実施する。ただし、第17条第1項の表及び別科細則7の規定については、平成10年4月1日から実施するものとし、平成9年度分の本科の入学検定料及び学生納付金、別科の入学金及び学費については、なお、従前の例による。

附 則

この学則は、平成12年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成13年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成15年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成16年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成19年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成20年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成21年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成23年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成24年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成25年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成26年4月1日から実施する。ただし、第4条第1項の表については、平成24年度、平成25年度の入学生は従前の学則を適用する。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成28年4月1日から実施する。ただし、第4条第1項の表については、平成26年度、平成27年度の入学生は従前の学則を適用する。

附 則

この学則は、平成29年4月1日から実施する。ただし、第4条第1項の表については、平成27年度、平成28年度の入学生は従前の学則を適用する。

附 則

この学則は、平成30年4月1日から実施する。ただし、第4条第1項の表については、平成29年度の入学生は従前の学則を適用する。

附 則

この学則は、平成31年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、令和2年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、令和5年4月1日から実施する。

別表 2 「学習評価基準」

【1】「医療ビジネス科」「情報システム科」に関する規定

1) 欠課・遅刻・早退

授業 1 科目当たりの欠課時数が、予定授業時数の 3 分の 1 を超えた場合、補講を行うことがある。これを受講し出席時数が 3 分の 2 を超えたものと認められた場合、その科目を受験することができる。

補講手続きは所定の申込用紙に必要事項を記入し、補講料 1 授業当たり 2,000 円とともに事務室へ提出しなければならない。

補講授業とは当該教科担当が指示した内容とする。

遅刻・早退は 3 回につき欠席 1 回とみなす。

2) 公認欠席

次の場合は、公認欠席とする。

- ・忌引（父母、兄弟、姉妹、祖父母の場合 3 日間を認める）
- ・法定伝染病等、学校が公認の欠席と認めたもの

3) 試験

試験は学年学期毎に行う。

試験の種類は、当該教科担当より指示を受けて受験をする。

試験時間は、当該教科担当の一任とするが、試験当日 30 分を超えて遅刻した者は受験することができない。また試験開始 30 分後には退出することができる。但し一度退出した者の再入室は認めない。

公共の交通機関の遅延や本人の責によらない事情などが生じた場合は、別途指示をする。

4) 成績の評価

試験の評価は素点とし、100 点満点中 60 点以上をもって認定とする。但し素点には教科担当者の裁量により出席率および平常の学習の評価を加味することができる。

通年科目の成績の評価は当該科目終了学期に行う。

その評価は次のとおりとする。

- ・ 80 点 ～ 100 点 ----- A (優)
- ・ 70 点 ～ 79 点 ----- B (良)
- ・ 60 点 ～ 69 点 ----- C (可)
- ・ 60 点未満 ----- F (不可)

試験において不正行為のあった者は、その学期の履修科目すべてを不認定とする。

5) 再試験・補習

学期末試験の成績が 60 点に満たなかった場合、所定の手続きを経て再試験・補習を行うことがある。

再試験・補習手続きは所定の申請用紙に必要事項を記入し、事務室へ提出しなければならない。再試験・補習料は 1 科目 2,000 円とする。

6) 追試験

病気・忌引・その他、交通事故等本人の責によらない止むを得ぬ事情で学期末試験を受験できなかった場合には、後日追試験の機会が与えられる。但し、疾病・傷病の場合には、医師の診断書を添付し申請しなければならない。

追試手続きは所定の申請用紙に必要事項を記入し提出しなければならない。この場合、追試料は徴収しない。

7) 進級基準

当該学年の単位が認定されなかった者は進級できない。

8) 転科基準

転科を願い出る者は、必要事項を記入した転科願を提出しなければならない。転科届提出後、面接によりその可否を決定する。

9) 卒業認定

各学科ともに履修すべき必修科目及び選択科目（自由選択科目を除く）をすべて履修し、単位認定された者は卒業を認定される。

この「学習評価基準」は平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

平成 29 年 4 月 1 日一部改正

平成 30 年 4 月 1 日一部改正

平成 31 年 4 月 1 日一部改正

別表 2 「学習評価基準」

【2】「こども福祉科」に関する規定

1) 欠課・遅刻・早退

授業 1 科目当たりの欠課時数が、予定授業時数の 3 分の 1 を超えた場合、その科目の単位を認定することが出来ない。

欠課時数が予定授業時数の 3 分の 1 を超えた場合、補講を行うことがある。補講手続きは所定の申請用紙に必要事項を記入し、補講料 1 授業当たり 2,000 円とともに事務室へ提出しなければならない。

遅刻・早退は 3 回につき欠席 1 回とみなす。

2) 公認欠席

次の場合は、公認欠席とする。

- ・ 忌引（父母、兄弟、姉妹、祖父母の場合 3 日間を認める）
- ・ 法定伝染病等、学校が公認の欠席と認めたもの

3) 試験

試験は学年学期毎に行う。

試験の種類は、筆記試験・レポート提出・実技試験・口頭試問などがあり、当該教科担当より指示を受けて受験する。筆記試験では、試験を終了し、一度退出した者の再入室は認めない。

公共の交通機関の遅延や本人の責によらない事情などが生じた場合は、別途指示をする。

4) 成績の評価

成績の評価は当該科目終了学期に行う。

試験の評価は素点とし、100点満点中60点以上をもって合格とする。但し素点には教科担当者の裁量により出席率および平常学習の評価を加味することができる。

その評価は次のとおりとする。

- ・ 80点 ～ 100点 ----- A（優）
- ・ 70点 ～ 79点 ----- B（良）
- ・ 60点 ～ 69点 ----- C（可）
- ・ 60点未満 ----- F（不可）

試験において不正行為のあった者はその学期の履修科目すべてを不認定とする。

5) 再試験・補習

学期末試験の成績が 60 点に満たなかった場合、所定の手続きを経て再試験を行うことがある。

再試手続きは所定の申請用紙に必要事項を記入し、再試料 2,000 円とともに事務室へ提出しなければならない。

学期末試験の成績が 60 点に満たなかった場合は、所定の手続きを経て補習を行うことがある。

補習手続きは所定の申請用紙に必要事項を記入し、補習料 1 科目当たり 2,000 円とともに事務室へ提出しなければならない。

6) 追試験

病気・忌引・その他、交通事故等本人の責によらない止むを得ぬ事情で学期末試験を受験できなかった場合には、後日追試験の機会を与える。但し、疾病・傷病の場合には、医師の診断書を添付し申請しなければならない。

追試手続きは所定の申請用紙に必要事項を記入し提出しなければならない。この場合、追試料は徴収しない。

7) 単位取得の認定

各教科の単位修得は以下の出席時間を満たし、かつ試験に合格した場合に認定する。

- (1) 講義科目：本校で行う授業時数の 3 分の 2 以上
- (2) 演習科目：本校で行う授業時数の 3 分の 2 以上
- (3) 実技科目：本校で行う授業時数の 3 分の 2 以上
- (4) 実習科目：実習日数の 5 分の 4 以上

別表 1-D（こども福祉科）については次のとおりとする。

学校で行う各授業の（講義・演習・実技・実習）は 90 分授業とし、これを 2 時間の授業と算定する。学校外で行う実習は一日につき 6 時間以上 8 時間内で行い、これを 8 時間の実習と算定する。

単位数の換算は次のとおりとする。

- (1) 講義については 15 時間の授業をもって 1 単位とする
- (2) 演習については 15 時間の授業をもって 1 単位とする
- (3) 実技については 30 時間の授業をもって 1 単位とする
- (4) 実習については 30 時間の実習をもって 1 単位とする

8) 実習

保育実習は全日出席を原則とする。万一、欠席の場合は可能な限り早期に補充実習を行うこととする。

9) 卒業認定

最終試験を経た後も、厚生労働省指定履修科目及び本校指定履修科目の単位修得ができなかった場合、不認定科目修得まで卒業は延期される。但し卒業延期となった者は不認定科目の履修を申請することができる。不認定科目履修は、所定の申請用紙に必要事項を記入し、不認定科目履修料とともに事務室へ提出しなければならない。

認定要件は別表 1-D に定める科目を履修し、その単位が認定されなければならない。

10) 保育士資格の認定

卒業認定に関する要件を満たした者は、卒業と同時に児童福祉法に定める保育士の資格が与えられる。

この「学習評価基準」は平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

平成 29 年 4 月 1 日一部改正

平成 30 年 4 月 1 日一部改正

2019 年 4 月 1 日一部改正

2020 年 4 月 1 日一部改正