

【授業計画の作成について】

- ・授業計画（シラバス）を毎年作成している。「授業の到達目標及びテーマ」、「授業の概要」、「学生に対する評価」、「テキスト及び参考書」、「学生へのメッセージ」等を盛り込んだ冊子として関係者（教員・講師・学生）に配布している。
- ・制作過程：シラバスは、前年12月までに専任・非常勤講師に対して「内容の確認や見直し」を求め提出してもらい、集約した冊子を作成する。
- ・公表時期：完成したシラバスは、毎年4月、学生及び専任・非常勤講師に配布している。また、HP上で公表する。

【授業科目学修成果の評価について】

I. 試験規定

- ① 履修した科目の単位認定は、前期末・後期末に行う定期試験その他によって行う。
※その他とは、レポートや小テスト等
- ② 次の各号のいずれかに該当する者は、定期試験の受験資格を与えない。
 - 1) 当該授業科目の出席時間数が3分の2に満たない場合
 - 2) 当該定期試験の10日前までに、学納金が納入されていない場合
 - 3) 試験開始後より30分以上遅刻した場合
- ③ 試験の成績は100点満点とし、60点以上を合格とする。成績の評価は、秀（90点以上）、優（80点以上）、良（70点以上）、可（60点以上）、不可（60点未満）とする。
- ④ 【追試験】履修規定第5条第4項の事由（就職試験、学校保健安全法施行規則による登校停止、天災等による交通機関の機能マヒ、慶事・慶弔、その他校長が認める場合）により試験を受けることができなかったと認められた者に対して追試験を行う。80点を上限とする。
【再試験】定期試験の結果が60点未満であった者に対しては再試験を行うことがある。評価は、可とする。

II. 実習規定

【幼児教育科】

- ① 校外実習とは、教育実習Ⅰ・Ⅱ、保育実習Ⅰ（保育所・施設）、保育実習Ⅱ（保育所）、保育実習Ⅲ（保育所・施設）とし、それぞれ3分の2以上の出席を必要とし、3分の1以内の欠席については、補充実習を行い、必要日数を満たした者に対して評価を行う。
評価は、秀・優・良・可・不可で表し、秀・優・良・可を合格、不可は不合格とする。
ただし、不合格となった者に対しては、再実習を行うことがある。
- ② 実習の欠席についての取り扱い
 - 1) 実習開始前までに3分の1を超えて実習を欠席することが明らかな場合または実習中に欠席が3分の1を超えた場合は、その時点で実習を中止する。
 - 2) 実習中に3分の1以内欠席した場合は、補充実習を行う。
 - 3) 欠席の内、履修規定第5条第4項に定める（前述）欠席が含まれる場合は、補充実習を行う。
 - 4) 補充実習中の学校内の通常授業については、原則欠席とする。
- ③ 再実習については、該当する実習期間を満たした者に対して下記評価を行う。
 - 1) 自己責任による再実習の評価は、可・不可で表し、可を合格とする。
 - 2) 自己責任以外（履修規定第5条第4項に定める中止が含まれる場合や校長が認めた場合）による再実習の評価は通常評価（秀・優・良・可・不可）で表し、秀・優・良・可を合格とする。

- ④ 再実習期間中の欠席については3分の1以内であれば補充実習を行うことがある。

【介護福祉科】

- ① 校外実習とは、介護実習Ⅰ-①、介護実習Ⅰ-②、介護実習Ⅰ-③、介護実習Ⅱとし、それぞれ5分の4以上の出席を必要とし、5分の1以内の欠席については、補充実習を行い、必要日数を満たした者に対して評価を行う。評価は、秀・優・良・可・不可で表し、秀・優・良・可を合格、不可は不合格とする。
ただし、不合格となった者に対しては、再実習を行うことがある。
- ② 実習の欠席についての取り扱い
- 1) 実習開始前までに5分の1を超えて実習を欠席することが明らかな場合または実習中に欠席が5分の1を超えた場合は、その時点で実習を中止する。
 - 2) 実習中に5分の1以内欠席した場合は、補充実習を行う。
 - 3) 欠席の内、履修規定第5条第4項に定める(前述)欠席が含まれる場合は、補充実習を行う。
 - 4) 補充実習中の学校内の通常授業については、原則欠席とする。
- ③ 再実習については、該当する実習期間を満たした者に対して下記評価を行う。
再実習の評価は、可・不可で表し、可を合格とする。
- ④ 再実習期間中の欠席については5分の1以内であれば補充実習を行うことがある。

【客観的な指標設定及び成績評価について】

- ① 客観的な指標の設定
成績評価は各科目を定期試験と平常点(レポート・小テスト)を合わせ100点満点で点数化し、全受験者数を母集団とした平均点と標準偏差を指標とする。
- ② 単位の認定各定期試験と平常点を合わせた結果(100点満点)を基に各科目の成績判定会議を行う(前期末・後期末)。最終期(後期末)の単位認定会議と進級判定会議を経て、単位認定・進級判定を校長が承認する。
- ③ 成績の公表
客観的指標に基づいて算出された点数による成績の分布表を作成し公表する。各個人の定期試験成績は、個人面談により開示し、再試験に至った場合は保護者召喚とともに学生指導を行う。

【卒業の認定方針の策定等について】

修業2年間で取得すべき単位数

- 幼児教育科 92単位 (2,280時間)
- 介護福祉科 90単位 (2,013時間)

【卒業の要件】※学則(総則)より

本校卒業の資格を得るためには、幼児教育科及び介護福祉科においては2ヶ年以上在籍し、また、以下に掲げる単位数以上を修得しなければならない。
幼児教育科の学生は、基礎科目については11単位以上、専門基礎科目については22単位以上、更に専門基礎科目及び専門科目については31単位以上、合計64単位以上。
介護福祉科の学生は、領域の人間と社会の科目については15単位以上、領域の介護の科目については46単位以上、領域のこころとからだのしくみの科目については23単位以上、領域の医療的ケアの科目については6単位以上、合計90単位以上。

【卒業の認定】

校長は、「卒業の要件」に定める科目及び単位を修得した者については、職員会議を経て認定し、その者に対して卒業証書を授ける。

【免許・資格等】

「卒業の要件」に定める単位を修得した上、法令等に定める所定の授業科目を履修しその単位を修得した者は、次の資格等を取得することができる。

幼児教育科

- ①幼稚園教諭二種免許状（教育職員免許法）
- ②保育士資格（児童福祉法）

介護福祉科

- ① 介護福祉士国家試験受験資格（社会福祉士及び介護福祉士法）

「卒業の認定」を受けた者は、専修学校の専門課程の修了者に対する専門士の称号の付与に関する規定により、専門士の称号を授与する。