

大和商業高等専修学校研修に関する規則

受講に当たっての規則

■受講に当たっての心構えと態度（規律、服装）

- ・ 真摯な姿勢で授業に臨んでください。
- ・ 自ら学ぶ姿勢を忘れず、努力を怠らず、強い意志と向上心をもって真剣に授業に臨んでください。
- ・ 授業時間中に大声を出すなどの他者の迷惑となる行為及び授業の妨げとなる行為は行わないでください。講師の注意にもかかわらず改善が認められない場合は、退席、もしくは退校していただく場合があります。
- ・ 授業時間中、携帯電話は机の上や目に見える場所に置かないようにしてください。
- ・ 席を外される際、貴重品は必ず身につけてください。盗難紛失の際の責任は負いません。

■遅刻・早退・欠席時の取扱と連絡・届出方法

介護職員初任者研修は全日程を受講する意思があることが制度の前提となっています。

なお、やむを得ない理由がある場合には下記の対応をお願いします。

- ・ 欠席ならびに遅刻は、できるだけ事前に担任にお申し出ください。
- ・ 早退時は必ず退室前にお申し出ください。
- ・ 早退、欠席、遅刻をされた場合、所定の用紙の提出をお願いします。
- ・ 遅刻/早退は1分でも「欠席」扱いとなります。
- ・ 欠席、遅刻、早退をされた場合の補講は原則として行いません。

※ただしやむを得ない事情での欠席・遅刻・早退などの場合、自習・質問受付時間で個別に対応させていただきます。

■修了の判断基準

- ・ 介護職員初任者研修カリキュラムに全て出席した方、全項目の評価が一定水準以上の方に、修了証明書を発行いたします。
- ・ 全科目の修了時に、1時間程度の筆記試験による修了評価を実施する。

次の評価基準によりB以上の評価基準を満たしたものを修了者として認定する。

A=90点以上、B=70~89点、C=70点未満

(修了評価試験で基準以下の時の取扱い)

担当講師の補習の上、再試験を実施する。

- ・ 災害等によって休講等が発生した場合は、補講を行う予定です。

■退校処分の適用について

介護職員初任者研修の受講にあたり、次のような場合は退校処分となります。

- (ア) 欠席、遅刻及び早退が著しく多い場合や技能及びこれに関する知識の習得状況が芳しくない場合等、修了が見込まれないとき。
- (イ) 出席日数があらかじめ定められた総研修日数の8割を満たさなくなった場合。
- (ウ) 施設の秩序や最適な訓練受講環境を著しく乱したとき、又は乱すおそれがあるとき。
- (エ) 故意に施設の設備又は物品を亡失、毀損又は施設外に持ち出したとき。
- (オ) 法令違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、研修受講者として相応しくないとき。
- (カ) その他、研修の受講継続が困難であるとき。

出席日数に関する項目以外については、当該状況が見受けられた際に指導・警告等を行いますが、それにも関わらず改善が見受けられない場合、退校処分となります。

■災害等非常時の休校

災害等によって交通手段が遮断される等して、授業の実施が不可能と判断された場合は休校となり、後日補講を行います。

■受講者が故意又は重大な過失により設備又は物品を亡失又は棄損した場合の弁償

- ・ 飲み物等をパソコンや床にこぼし故障や汚損が発生した際や、故意に研修設備を棄損した場合は、弁償をしていただくことがありますので十分ご注意ください。

○個人情報の取扱い

取り扱う個人情報を利用目的の範囲内で正確・最新の内容に保つよう努め、また、安全管理のために必要・適切な措置を講じます。

また、法令により例外として扱われるべき場合を除き、あらかじめご本人の同意を得ることなく、個人データを第三者に提供しません。

- ・ 職場見学、実習等で知り得た情報を第三者に漏らすことは守秘義務違反となります。

守秘義務違反は責任問題へも繋がる為、職場見学、実習前には、心構えや個人情報に関する注意事項をガイダンスにて再確認したうえで、職場見学、実習に参加する旨の誓約書にご署名をいただきます。

なお、研修生による個人情報の漏えいが原因で損害賠償等のトラブルが発生した場合、学校は責任を負いかねます。

○授業時間について

- ・ 授業時間は、9：00～16：25です。