

本校が大切にしている「こころ」

よき福祉・教育の人材となるために

5つのエチケット

「服装」「態度」「動作」「表情」「言葉」

4K

「けじめ」「懸命」「謙虚」「健康」

学校マークの由来

人と人のつながりを2つの輪に例え、人間が腕を組み、支え合って生きる理想の社会をめざすことをシンボライズしたマークです。



青

～ 清潔感を表現しています

薄紫

～ 社会への奉仕の精神と尊さを表現しています

せいとくが育成を目指す人材像

期待を超えるプロになる

一人一人の未来のために…

こども福祉課

一人一人の
今に向き合える
保育士・幼稚園教諭
の育成

※「一人一人」とは…
こども・障害者・高齢者等、専門職として
これから向き合う対象者のことです。

介護福祉課

考え続け、実践できる
介護福祉士の育成

- ・ 介護過程の展開
- ・ 知識と技術をつなぐ
- ・ チームワークをつくる
- ・ 国家試験合格



目 次

学生便覧

沿 革	1
学 則	2
学校生活のきまり	7
日 課 表	8
学習上の留意事項	9
年間行事予定表	14
校舎案内図	18
諸届出様式例	19
校歌・学園歌	23

シラバス

介護福祉科1年生

介護福祉科2年生

こども福祉科1年生

共通科目

保育士・幼稚園教諭コース

保育士コース

こども福祉科2年生

共通科目

保育士・幼稚園教諭コース

保育士コース

学校法人成徳学園の沿革

大正6年9月	西本願寺によって成美女学校を設立
昭和16年3月	成徳女学校と改称 タイプライター課程を導入
昭和21年1月	南11条西11丁目に新校舎を建築
昭和30年12月	成徳専門学校として文部省の設立認可
昭和38年8月	南11条西8丁目に新校舎を建築
昭和39年3月	学校法人成徳学園の設立認可
昭和51年4月	専修学校の認可
昭和53年4月	成徳ビジネス専門学校と改称
昭和60年4月	社会福祉実務科を新設 学校の新方向を目指す
昭和61年4月	成徳ビジネス社会福祉専門学校と改称
昭和62年4月	厚生省より社会福祉主事養成機関の指定を受ける
昭和63年4月	厚生省より介護福祉士養成機関の指定を受ける
平成元年4月	校名を札幌社会福祉専門学校と改称
平成3年4月	定員を介護福祉科80名 社会福祉主事科80名にそれぞれ変更
平成5年4月	社会福祉主事科を保母福祉科と改称 厚生省より保母（父）養成機関の指定を受ける
平成5年10月	南11条西8丁目の現在地に新校舎完成
平成7年4月	保母福祉科を児童福祉科に改称
平成10年10月	体育館完成
平成12年8月	南校舎改築
平成15年4月	児童福祉科を保育福祉科に改称
平成25年4月	保育福祉科をこども福祉科に改称 近畿大学豊岡短期大学通信教育部こども学科と提携開始
平成27年4月	校名をせいとく介護こども福祉専門学校に改称
平成28年4月	こども福祉科を保育士コースと保育士・幼稚園教諭コースの 2コース制に変更
平成29年9月	成徳学園創立100周年記念式典挙行

せいとく介護こども福祉専門学校学則（抜粋）

第1章 総 則

（目 的）

第1条 本校は、学校教育法に基づき、介護福祉士、保育士の養成を目的とする。

（名 称）

第2条 本校は、せいとく介護こども福祉専門学校と称する。

（位 置）

第3条 本校は、札幌市中央区南11条西8丁目2番47号に置く。

（自己点検・評価）

第4条 本校は、その教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会使命を達成するため、本校における教育活動等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

第2章 課程、学科、修業年限、定員及び休業日

（課程、学科、修業年限、定員）

第5条 本校の課程、学科及び修業年限並びに定員は、次のとおりとする。

分 野	課 程	学 科	昼夜の別	修業年限	入学定員	総定員	学級数
教育社会福祉	専門課程	介護福祉科	昼 間	2年	80人	160人	4学級
教育社会福祉	専門課程	こども福祉科	昼 間	2年	80人	160人	4学級

2 一の授業科目について同時に授業を行う生徒の数は、40人を標準とする。

（学年、学科の終始期）

第6条 本校の学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 専門課程の学期は、次のとおりとする。

前 期 4月1日から9月30日まで

後 期 10月1日から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、日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (3) 夏季休業 校長が定める期間
- (4) 冬季休業 校長が定める期間
- (5) 春季休業 校長が定める期間
- (6) 開校記念日 9月1日

2 教育上特に必要があるときは、休業日に授業を行うことがある。この場合、授業日を休業日に振り替えることがある。

3 非常変災その他急迫の事情があるときは、臨時に授業を行わないことがある。

第3章 教育課程、授業時数及び教員組織

(教育課程及び授業時数、単位数)

第8条 本校の教育課程及び授業時数、単位数は別表第1のとおりとする。

2 別表1に定める授業時数並びに単位数の1単位時間は、45分とする。

3 別表第1に定める授業時数のうち、卒業までに履修させる授業時数はこども福祉科保育士・幼稚園教諭コースにあつては1925時間以上、こども福祉科保育士コースにあつては1890時間以上、介護福祉科にあつては1940時間とする。

4 別表第1に定める単位数のうち、卒業までに履修させる単位数は、こども福祉科保育士・幼稚園教諭コースにあつては110単位以上、こども福祉科保育士コースにあつては108単位以上、介護福祉科にあつては112単位とする。

(授業時数の単位数への換算)

第9条 本校の専門課程の授業科目の授業時数を単位数に換算する場合には、次のとおりとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間を持って1単位とする。

(2) 実技及び実習については、30時間から45時間までの授業をもって1単位とする。

(成績評価)

第10条 授業科目の成績評価は、学年末において、各期に行う試験、実習の評価、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時数の3分の2(実習については5分の4)に達しない者は、その教科について評価を受けることができない。

(始業及び終業)

第11条 (略)

(教員組織)

第12条 (略)

第4章 入学、休学、退学及び卒業

(入学資格)

第13条 本校の入学資格は、次のとおりとする。

専門課程

(1) 高等学校及び中等教育学校卒業若しくはこれに準ずる学校を卒業した者

(2) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

(3) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(4) 文部科学大臣の指定した者

(5) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者
(旧規程による大学入学試験検定に合格した者を含む)

(6) 修業年限が3年の専修学校の高等課程を修了した者

(7) その他専修学校において、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(入学時期)

第14条 本校の入学時期は、毎年4月1日とする。

(入学手続、許可)

第15条 本校の入学手続は、次のとおりとする。

- 1 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書、その他の書類に必要事項を掲載し、第24条に定める入学検定料を添えて指定期日までに出席しなければならない。
- 2 前号の手続を終了した者に対して入学試験を行い、入学者を決定する。
- 3 本校に入学許可された者は、入学許可の日から30日以内に第24条に定める入学金を添えて手続をとらなければならない。

(転入学)

第16条 (略)

(休学、復学)

第17条 生徒が疾病その他やむを得ない事由によって、長期間休学する場合は、その事由を記した書類及び診断書を提出して、校長の許可を受けなければならない。

2 復学しようとする者は、届け出て、復学することができる。

(退学)

第18条 退学しようとする者は、その事由を記載した書類を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(原級留置)

第19条 当該年度の欠席数が規定を越えている場合、または成績不良によって単位又は時間数認定されない教科がある場合、原級留置となる。

(卒業・課程修了及び称号・資格の付与)

第20条 校長は、教育課程の定めるところにより、学年ごとに修了すべき学科目について試験を行い、合格者に対して当該学科目の修了を認定する。ただし、実習については、実習の成績によって修了を認定することができる。

2 本校所定の修業年限以上在学し、別表第1(第8条関係)による教育課程を修了した者には卒業証書(別記第1号様式)および専門士(教育社会福祉専門課程)の称号を授与する。

3 介護福祉科において前項の要件を満たした者は、次の各号による資格および受験資格を得ることができる。

(1) 社会福祉士および介護福祉士法に規定する所定の科目を履修し単位を取得した者には、介護福祉士国家試験の受験資格を付与する。

(2) 日本レクリエーション協会の定める所定の科目を履修し単位を取得した者には、本人の申し出により、レクリエーション・インストラクターの資格が付与される。

4 こども福祉科において本条第2項の要件を満たした者は、次の各号による資格および受験資格を得ることができる。

(1) 児童福祉法第18条の6の規定に基づき、所定の科目を履修し単位を取得した者には、保育士資格を付与する。

(2) 団法人児童健全育成推進財団が定める規定に基づき、所定の科目を履修し単位を取得した者には、児童厚生員2級が付与される。

(3) 公益財団法人日本幼少年体育協会が定める規定に基づき、所定の科目を履修し単位を取得した者は、幼児体育指導者検定の受験資格が付与される。

(4) 一般社団法人人間力認定協会が定める規定に基づき、所定の科目を履修し単位を取得した者には、児童発達支援士の受験資格が付与される。

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修)

第20条の2 教育上有益と認めるときは、校長は、他の短期大学又は大学との協議に基づき、学生が当該他の短期大学又は大学において履修した教科目の修得単位を30単位を超えない範囲で学生が所属する本校学科における教科目の履修により修得したものとみなすことができる。ただしこの場合、保育士資格取得に必要な教科目については、他の短期大学又は大学の履修は、指定保育士養成施設として指定を受けているものでなければならない。

第5章 科目等履修生（略）

第6章 賞 罰

(褒 賞)

第22条 校長は、成績優秀にして他の模範となる者について褒賞することができる。

(懲 戒)

第23条 校長は、本校の規則に違反したり、本校の生徒の本分に反する行為があった場合等において、教育上必要と認められる場合には、生徒に対し懲戒を加えることができる。

2 懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3 退学は、次の各号に該当する場合これを命ずる。

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 正当な理由がなくて出席が常でない者

4 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

第7章 入学金及び授業料等

(納付金)

第24条 本校の入学金、授業料等は、別表第2のとおりとする。

(納付金の還付)

第25条 すでに納入した納付金は、返還しない。ただし、入学を辞退する場合は指定する日時までに申し出た者についてはこの限りでない。

(納入及び納入の特例)

第26条 生徒がその在籍中は、出席の有無にかかわらず、授業料を所定の期日までに納入しなければならない。

2 生徒が休学したときは、前項の規定にかかわらず、休学中の授業料を免除することがある。

3 特例の事由がある場合には、別に定めるところにより、授業料の全部又は一部を減免することがある。

(除 籍)

第27条 授業料その他の納付金を3か月以上滞納した者は除籍することができる。

第8章 雑 則 (略)

附 則

22. この学則は平成25年4月1日から実施する。

但し、平成25年3月末日までに在学する生徒については、第7条、第8条第2項、第11条を除き、従前のおりとする。

23. この学則は平成26年4月1日から実施する。

但し、平成26年3月末日までに在学する生徒については、従前のおりとする。

24. この学則は平成27年4月1日から実施する。

但し、平成27年3月末日までに在学する生徒については、第8条を従前のおりとする。

25. この学則は平成28年4月1日から実施する。

但し、平成28年3月末日までに在学する生徒については、従前のおりとする。

26. この学則は平成29年4月1日から実施する。

但し、平成29年3月末日までに在学する生徒については、従前のおりとする。

27. この学則は平成31年4月1日から実施する。

但し、平成31年3月末日までに在学する生徒については、従前のおりとする。

28. この学則は令和2年4月3日から実施する。

29. この学則は令和3年4月1日から実施する。

但し、令和3年3月末日までに在学する生徒については、従前のおりとする。

30. この学則は令和6年4月1日から実施する。

但し、令和6年3月末日までに在学する生徒については、従前のおりとする。

学校生活のきまり

1. 身だしなみ

- (1) 服装は、学生らしく簡素な服装、頭髪に心がけること。
- (2) 指定のネームプレートを所定の方法で必ずつけること。

2. 欠席・遅刻・早退の届けについて

本校では出欠席状況を重視している。欠席、遅刻、早退の場合は、すみやかに所定の手紙にて届け出ること。また、事前にわかっている場合には、できるだけ早く届け出ること。

3. 登校時刻

9時00分まで（その他指定した時刻に登校すること）

4. 学生証

- (1) 登下校・外出の際には、必ず携帯しなければならない。
- (2) 記載事項に変更があった時及び紛失した時は、ただちに変更届または紛失届を提出し、再発行してもらうこと（紛失時再発行料500円）。

5. アルバイト

事前にアルバイト届を提出すること。（変更した場合も届け出る）。

6. 通 学

- (1) 自動車・バイクでの通学は認めない。
- (2) 自転車通学は、事前に学校に届け出ること。

7. 喫煙について

敷地内（校舎内・外）は全面禁煙とする。

また、登下校時や実習等、校外における活動時も同様とする。

8. 学習態度について

私語、いねむり、携帯電話等、学業を妨げる行為は厳に慎むこと。

9. 貴重品の管理について

貴重品は個人ロッカーに保管、施錠し、自己管理をすること。

10. 在校時間内の外出について

在校時間内の外出は原則できない。但し、やむを得ない事情により外出する場合は、事前に申し出ること。

11. 学内諸施設使用

授業以外の使用については、担当者に届け出ること。

使用にあたっては、所定の時間内に利用を終え、担当者に報告後速やかに下校すること。

12. 諸届・諸証明

(1) 次の届は学校備付用紙（様式）に内容を記入して速やかに担当者へ届けること。

①届出書（欠席・遅刻・早退・一時外出・欠課・公用扱い・忌引・交通障害・試験等）

尚、上記の届出の場合、用紙に捺印し必要事項を記入し届け出ること。

欠席が1週間を超える場合は診断書を必要とする。

②住所変更届 ③アルバイト届 ④静養室使用届

(2) 次の、諸証明の発行を希望する場合は、事前に所定用紙に記入し、事務窓口へ申し込むこと。

⑤在学証明書 ⑥学割証交付申請書

13. 自動車免許について

取得する場合は夏休み、冬休み、春休み等を利用し、授業に支障のないようにすること。

自動車学校については、契約自動車学校を紹介している。

14. 電話の呼び出し

原則として外部からの呼び出しには応じない。但し緊急な場合については考慮する。

15. 放課後の活動について

放課後の活動については17:30までとする。

サークル活動を行う際は、担当教員に事前に申し出ること。

◎「学校生活のきまり」に反した場合は、進級、卒業に多大な影響を及ぼし、状況により嚴重な処分がくだることがある。

日 課 表

H	R	9:00
1	時間目	9:10~10:40
2	時間目	10:50~12:20
昼	休 み	12:20~13:10
3	時間目	13:10~14:40
4	時間目	14:50~16:20
H	R	16:20~16:30

学習上の留意事項

1. 学 期

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から3月31日まで

2. 卒業・進級について

(1) 教科履修および単位認定

- 1) 各科全課程について履修の義務を負い、当該年度に単位認定を受けなければならない。
授業の成績評定は、学年末において前後期等に行う試験、実習の評価、出席状況、履修状況（授業態度、レポート、制作課題の提出状況等）を総合的に評価して行う。なお、成績の一部が不可のままでは進級、卒業はできない。

評価基準

秀	90～100点
優	80～89
良	70～79
可	60～69
不可	59点以下

- 2) 各教科の評定について、欠席時数（公欠含め）が授業時数の3分の1（実習においては5分の1）を超える場合には、成績評価を受けることができない。
- 3) 補講により不足分を補充したときは、前項の限りではない。
- 4) 介護職員初任者研修の指定された科目及び医療的ケアの教科については、欠席した科目について補講を行い、補講により不足分を補充したとき、その研修及び教科の履修を認定する。

(2) 出欠席

- 1) 欠席、遅刻、早退の確認は、その日の朝及び帰りのホームルームにおいて行う。
- 2) 全開講日数の5パーセント以上（おおむね10日）の欠席値がある場合、卒業進級に重大な影響を及ぼす。
- 3) 遅刻・早退
遅刻及び早退については、3回につき欠席値1回に換算する。
- 4) 公欠は欠席日数に含めない。
- 5) 忌引き

忌引き時には、必ず保護者より学校に電話連絡を入れること。

忌引日数	親・子・兄弟姉妹……	7日
	祖父母	…… 3日
	叔父・叔母・曾祖父母…	1日
	法要（☆二親等以内の血族）	1日

以内とする。

- ・ 遠距離の移動日については考慮する。

3. 授業について

(1) 出欠席について

1) 出欠席の確認は、授業科目ごとに授業開始時に行う。

出席・・・授業開始時から終了まで教室にいる場合

遅刻・・・授業開始から30分までに入室した場合

早退・・・授業終了前から30分以内に退出した場合

上記以外は欠席（欠課）とする。

2) 遅刻・早退

遅刻及び早退は3回につき欠席1回に換算する。

3) 欠課時数が授業時間数の20パーセント以上の場合、教科履修に支障をきたすものとみなす。

(2) 公欠について

次の事由によるものは公欠として扱う。所定用紙に必要事項を記入し、事前または事後に届け出ること。

1) 就職試験・実習施設事前訪問・内定先研修等（遠隔地の場合には実際に要する移動日も含む）

2) 学校保健安全法に記載された感染症（例、インフルエンザ、はしか等）による欠席

3) 自動車免許取得のための仮免・卒検・本免のいずれか1回のみ。

4) その他学校長が認めたもの（例、高等学校等の他団体からの要請による活動、本人の責に帰さない事由による事故・災害、交通障害等）

(3) 休講について

台風、大雪、地震等の自然災害、ストライキ等による交通障害の混乱など、通常授業を行う際、支障をきたす恐れがある場合、休講の措置をとる。

休講になった場合は、それを補うための授業を行う。

(4) 補講について

1) 補講は出席時数不足の者が、補講受講願を提出し認められた場合に実施する。

2) 学習の進捗状況や到達度などにより、必要と判断された場合、補講を行うことがある。

4. 褒賞について

本校の褒賞は次のとおりとし、卒業式で授与する。

・「皆勤賞」 修業年限の間、出席率が100パーセントの者

・「精勤賞」 修業年限の間で欠席、遅刻、早退の総数が1回だけの者

・「優秀賞」 出欠席、成績、学校生活状況を総合的に評価し優秀と学校長が認めた者

・「努力賞」 出欠席、成績、学校生活状況を総合的に評価し努力の成果を学校長が認めた者

◎一年生に関しては、進級時に褒賞を行う場合がある。

5. 休学について

(1) 休学届には学生証を添えること。

(2) 傷病またはやむを得ない事由により休学する者は、診断書その他、証明する書類を休学届と共に提出し、学校長の許可を得て休学することができる。

(3) 休学期間は当該年度末までとする。

- (4) 休学中は授業料、諸経費は免除となる。
- (5) 休学期間は在学期間に通算しない。また、休学年度の履修教科については、すべて失効となる。
- (6) 休学しようとする者は、休学開始日の1週間前までに必要書類を提出すること。

6. 復学について

- (1) 復学を希望する学生は、休学が満了する当該年度末の1ヶ月前までに復学願を提出して学校長の許可を得なければならない。
- (2) 復学時期は、4月1日とし、所属すべき学年は、当該学生が休学を許可されたとき所属していた学年とする。
- (3) 復学願の提出がない場合は、除籍とする。

7. 退学について

- (1) 退学する場合は、退学届にその事由を明記し、保護者連署、捺印の上、提出し、学校長の許可を得なければならない。
- (2) 退学届には学生証を添えること。

8. 除籍について

次の場合、当該学生は除籍となる。

- (1) 所定の手続きがないまま、授業料その他の費用を期限内に納付することを怠った場合。
- (2) 休学期間を含み、入学後4年以内に卒業が見込めない場合。
- (3) 他の教育機関や事業所等に籍を置き、当該機関・事業所等より委託を受けて本校に在学している者について、在学期間中にその委託が終了した場合。
- (4) 原級留置決定を受けた者および休学した者が、学校より指定された期日までに、次年度在籍するための意思表示と所定の手続きを行わなかった場合。
- (5) その他社会通念に照らし除籍が相当であると学校長が判断した場合。

9. 原級留置について

- (1) 当該年度の欠席値が規定を越えている場合、または教育課程で定められた教科が成績不良によって単位認定、履修認定されない場合。
- (2) 原級留置の者は、当該学年において再度全ての科目を履修しなければならない。

10. 試験について

- (1) 試験は当該科目が終了した適切な時期に実施する。
- (2) 試験は、筆記試験だけでなく、実技試験、レポート、提出物を以て代えることができる。
- (3) 試験時間は原則として50分とする。
- (4) 試験は、別紙に定める「試験実施要領」に基づき、それに沿って実施される。
- (5) 試験の代替として実施されるレポート・提出物について
 - 1) レポート、提出物等の課題による試験にあっては、提出期限を遅滞した場合は試験欠席に準じた扱いとなり、再試験扱いとなる。

- 2) 豊岡短期大学の通信授業科目のレポートと担当教員から別途の指示がある場合を除き、レポートには学校所定の表紙を添付して提出すること。
 - 3) 提出物には所属学科、学年、クラス、氏名等の必要事項を明記して提出すること。
- (6) 追試験について
- 1) 追試験は、公欠、疾病その他、やむを得ない事情により、試験を受けられなかった者に対して実施する。
 - 2) 疾病の場合は医師の診断書・レセプトあるいは領収書など受診が確認できるものを添えて試験欠席届を提出すること。
 - 3) 公欠の場合は、事前に届出をすること。
 - 4) 追試験の最高点は80点とする。但し、公欠または本人の責に帰さない事由による場合は、100点とする。
 - 5) 追試験は、試験日の翌日、または学生が登校次第できるだけ早い時期に実施する。
 - 6) 追試験は、原則として放課後に実施する。
 - 7) 追試験の受験料は、無料とする。
- (7) 再試験について
- 1) 試験（実技、レポート・提出物）を実施して不合格（60点未満）となった者、試験、追試験を受験しなかった者及び受験が認められなかった者に対して実施する。
 - 2) 再試験の実施は原則1回とし、再試験の合格点は60点以上とし評定は「可」とする。但し、教科により合格基準が変更になる場合がある。
 - 3) 再試験は、結果判明後適切な時期に実施する。受験する者は指定された日までに事務に再試験の受験料を納付すること。
 - 4) 再試験時の遅刻・欠席は認めないものとする。ただし、本人の責に帰さない事由による場合は、この限りではない。本人の責に帰さない事由については、追試験実施要領の規定に準ずる。
 - 5) 再試験の受験料は、1科目につき2,000円とする。

11. 実習について

- (1) 実習における交通費、食費、宿泊費等は学生の実費負担とする。
- (2) 福祉施設・機関における実習については、当初計画された日数（時間数）のすべてを出席するものとして、欠席等があった場合、その日数（時間数）を実習期間内で補えるよう調整する。
- (3) 実習期間内に補うことが難しい場合は、実習期間の繰り延べを行うか、長期休業中に追実習を行う。
- (4) 評価については、出席状況、実習施設・機関の評価、記録物その他課題への取組状況などを総合的に勘案して行う。
- (5) 出席状況および実習状況等によっては、実習の停止もあり得る。
- (6) 実習評価の認定および補習授業、再実習の要・不要の判断については、各学科において検討し、学校長が判断する。
- (7) 実習停止及び実習の評価が不可の者については、学内での補習授業または学外の施設・機関での再実習を課す。
- (8) 再実習の費用については、その実費を学生より徴収する。

12. レクリエーション・インストラクター資格取得について

(1) 履修方法

介護福祉科に在籍していてレクリエーション・インストラクターを取得しようとする者は、別表に掲げる日本レクリエーション協会所定の科目を履修しなければならない。

(別表)

要件及び区分等		教科名	履修方法	単位数
レクリエーション理論	(理論科目) 1科目 2単位	介護の基本(レクリエーションⅠ)	講義	2
レクリエーション実技	(実技科目) 2科目 4単位	コミュニケーション技術演習Ⅰ レクリエーションⅡ	演習 演習	2 2
現場実習	(実習科目) 1科目 10単位	介護実習Ⅱ	実習	10

(2) 資格登録

レクリエーション・インストラクター課程を終了した者は、所定の登録料を添えて申請することにより、日本レクリエーション協会認定のレクリエーション・インストラクターとして登録することができる。

13. ハラスメントについて

本校はすべての学生と教職員の個人の人格が尊重され、快適な学習・職場環境を保障するためにハラスメントに対して厳しい態度で臨み、防止していきたいと願っている。

ハラスメントとは、校内で「教育・指導・評価」の名を借り、嫌がらせや差別的な言動により心理的に圧迫したり相手の人格を傷つけるアカデミック・ハラスメント、職務上の地位・権力又は職務権限を利用して相手を力関係で支配したり、「いじめ」「嫌がらせ」を行うパワー・ハラスメント、男性・女性に関する固定的な性別役割意識に基づいた言動による差別や能力評価を行うジェンダー・ハラスメント、その他個人の尊厳を不当に傷つける社会的に許されない言動のことである。

ハラスメントは、発言や行動の受け手が基本的に不快に感じるかどうかによる。また、ハラスメントを起こさないためには『人の嫌がることをしない。言わない』、つまり、相手の立場に立って考え、行動しなければならない。

「ハラスメント」であると感じた時や被害を受けた時は、直ちに学校へ相談することが望まれる。

14. 個人情報保護法の遵守

- (1) 実習中又はボランティア活動中に、直接または間接に知り得た一切の個人情報を第三者に漏洩してはならない。
- (2) 実習期間のもとより実習終了後も、個人情報を実習の目的以外に使用してはならない。
- (3) 個人情報の保管及び管理について、実習期間のもとより実習終了後も、個人情報の紛失、漏洩、改ざん、その他の事故防止に留意すること。
- (4) 個人情報が流出したと思われる場合には、速やかに学校へ報告すること。

2024年度 年間行事予定

(前期)

行事は予定ですので変更することもあります。

		4月	5月	6月
1	月		水 学校長講話	土
2	火		木	日 すずらんピック(1年生全員参加)英検
3	水		金 憲法記念日	月 介護実習Ⅱ開始 1年生振替休日 2SB実習準備日
4	木	始業式・2学年教科書販売 1学年教科書販売準備(AM)	土 みどりの日	火 学校長講話
5	金	入学式準備(PM)	日 こどもの日	水
6	土	第108回 入学式	月 振替休日	木
7	日		火 健康診断	金 2SB保育実習Ⅱ・Ⅲ事前指導①
8	月	写真撮影(1学年) 1学年 入学時研修(~12日まで)	水	土 オープンキャンパス/AO
9	火		木	日
10	水	介護合同学習会①	金 介護実習Ⅱ事前訪問 2SB保育実習Ⅱ・Ⅲ事前訪問	月 2SB保育実習Ⅱ・Ⅲ開始
11	木	こども福祉科歓迎会	土 オープンキャンパス	火
12	金		日	水
13	土		月	木
14	日		火	金
15	月		水	土 オープンキャンパス
16	火		木	日
17	水		金	月 2K帰校日
18	木		土 オープンキャンパス	火 教育課程編成委員会①
19	金		日	水 教育課程編成委員会②
20	土	オープンキャンパス	月	木 教育課程編成委員会③
21	日		火	金 2SA教育実習終了
22	月		水	土 オープンキャンパス/AO
23	火		木 2SA教育実習事前指導①	日
24	水		金 2SA教育実習事前指導②	月 2SA教育実習事後指導①
25	木		土 オープンキャンパス	火 2SA教育実習事後指導②
26	金	2SA教育実習事前訪問	日	水
27	土	オープンキャンパス	月 2SA教育実習開始	木
28	日		火	金
29	月	昭和の日	水	土 プロガク
30	火		木	日
31			金 介護実習Ⅱ事前指導(3コマ目K合同)	

(前期)

		7月		8月		9月
1	月	2SB保育実習Ⅱ・Ⅲ事後指導① 学校長講話	木		日	開校記念日
2	火	2SB保育実習Ⅱ・Ⅲ事後指導②	金		月	2SA夏休みを終えての集会
3	水		土	オープンキャンパス/AO	火	
4	木		日		水	
5	金	2SA保育実習Ⅱ・Ⅲ事前訪問	月		木	
6	土	オープンキャンパス/AO	火	2SA保育実習Ⅱ・Ⅲ事後指導①	金	介護実習Ⅰ-①終了
7	日	英検	水	2SA保育実習Ⅱ・Ⅲ事後指導② 2SA夏休みを迎えるにあたっての集会	土	オープンキャンパス/AO 啓明ともいき保育園運動会
8	月		木	2SA特別指導①	日	
9	火		金	2SA特別指導②	月	介護実習Ⅰ-①事後指導(1コマ目)
10	水		土		火	
11	木		日	山の日	水	
12	金	介護実習Ⅱ終了 介護実習Ⅰ-①事前訪問	月	振替休日	木	
13	土		火	学校閉鎖日	金	
14	日	豊岡SC	水	学校閉鎖日	土	豊岡SC
15	月	海の日 豊岡SC	木	学校閉鎖日	日	豊岡SC
16	火	介護実習Ⅱ事後指導①	金		月	敬老の日 プロガク / 豊岡SC
17	水		土		火	
18	木	介護実習Ⅱ事後指導(1K合同)②	日		水	
19	金	2SA保育実習Ⅱ・Ⅲ事前指導①	月	2SA以外 特別指導④	木	PM地域講習会準備(仮)
20	土	オープンキャンパス/AO 豊岡SC	火	2SA以外 夏休みを終えての集会	金	地域交流会準備(仮)
21	日	豊岡SC	水		土	地域交流会(仮) オープンキャンパス/ゼロガク(仮)3回目
22	月	2SA保育実習Ⅱ・Ⅲ開始	木		日	秋分の日
23	火		金	介護実習Ⅰ-①(3コマ目)事前指導	月	振替休日
24	水		土	オープンキャンパス/ゼロガク2回目/AO	火	
25	木		日		水	
26	金	2SA以外 夏休みを迎えるにあたっての集会	月	介護実習Ⅰ-①開始 学校関係者評価委員会①	木	介護合同学習会②(3コマ目)
27	土	オープンキャンパス/ゼロガク1回目	火	学校関係者評価委員会②	金	介護合同学習会②(3コマ目)
28	日		水	学校関係者評価委員会③	土	AO
29	月	2SA以外 特別指導①	木	2SA特別指導③	日	
30	火	2SA以外 特別指導②	金	学校長講話 2SA特別指導④	月	
31	水	2SA以外 特別指導③	土	就職懇談会		

(後期)

		10月	11月		12月	
1	火	学校長講話 入学願書受付開始	金	学校長講話 1S保育実習Ⅰ(保育所)事前訪問	日	豊岡SC
2	水		土		月	学校長講話 介護実習Ⅰ-②事後指導①
3	木		日	文化の日	火	
4	金		月	振替休日	水	介護実習Ⅰ-②事後指導② (2K合同)
5	土	オープンキャンパス/AO	火		木	
6	日	英検	水	介護実習Ⅰ-②事前指導目 (2K合同)	金	
7	月		木	介護実習Ⅰ-②開始	土	オープンキャンパス
8	火		金		日	
9	水		土	オープンキャンパス/AO	月	
10	木		日	英検	火	
11	金	せいとくスポーツ大会	月		水	
12	土	豊岡SC	火		木	
13	日	豊岡SC	水		金	
14	月	スポーツの日豊岡SC	木		土	
15	火		金		日	
16	水		土	一般入試第二期 豊岡SC	月	1S保育実習Ⅰ(保育所)事後指導①
17	木		日	豊岡SC	火	1S保育実習Ⅰ(保育所)事後指導②
18	金	2K中央法規模擬試験① 1K介護実習Ⅰ-①事前訪問	月		水	
19	土	指定校推薦/推薦/一般入試第一期	火		木	全校卓球大会
20	日		水		金	冬休み迎えるにあたっての集会
21	月		木		土	オープンキャンパス/ゼロガク6回 目/AO
22	火		金	2K学力評価試験	日	
23	水	防火講話	土	勤労感謝の日	月	2K国試験講座① 特別指導①
24	木		日		火	2K国試験講座② 特別指導②
25	金		月		水	2K国試験講座③特別指導③
26	土	オープンキャンパス/ ゼロガク4回目/AO	火		木	
27	日		水		金	
28	月		木	1S保育実習Ⅰ(保育所)事前指導	土	
29	火		金	1S保育実習Ⅰ(保育所)事前指導② 介護実習Ⅰ-②終了	日	
30	水		土	豊岡SC オープンキャンパス/ゼロガク5回	月	
31	木				火	

(後期)

	1月		2月		3月	
1	水	元旦	土	オペレッタ② オープンキャンパス/ゼロガク8回目	土	オープンキャンパス
2	木	学校閉鎖日	日		日	英検
3	金	学校閉鎖日	月	学校長講話	月	学校長講話
4	土		火		火	
5	日		水	講師会(PM)	水	
6	月	2K国試験講座④	木		木	卒業式準備①
7	火	2K国試験講座⑤	金	1S保育実習Ⅰ(福祉施設) 事前指導① 2S就職準備日(特別指導日)	金	卒業式準備②
8	水	2K国試験講座⑥	土		土	第108回 卒業式
9	木	2K国試験講座⑦	日		日	
10	金	2K国試験講座⑧	月	1S保育実習Ⅰ(福祉施設) 事前指導②	月	
11	土		火	建国記念日	火	応急手当講習1K(AM)
12	日		水	K合同学習会④	水	応急手当講習1S(AM)
13	月	成人の日	木		木	
14	火	特別指導④	金		金	修了式
15	水	冬休みを終えての集会	土	オープンキャンパス	土	一般入試第5期
16	木		日		日	
17	金		月	就職準備日	月	
18	土	オープンキャンパス/ゼロガク7 回目	火	2S就職準備日	火	
19	日		水	就職準備日	水	
20	月	国家試験直前特別対策①	木	2S就職準備日	木	春分の日
21	火	国家試験直前特別対策②	金	3S就職準備日	金	
22	水	国家試験直前特別対策③	土	一般入試第4期	土	オープンキャンパス/ゼロガク9回目
23	木	国家試験直前特別対策④	日	天皇誕生日	日	
24	金	国家試験直前特別対策⑤	月	振替休日	月	
25	土	一般入試第3期 / プロガク	火	就職準備日	火	
26	日	介護福祉士国家試験(予定) 英検	水	就職準備日	水	
27	月	2K振替休日	木	就職準備日1S保育実習Ⅰ(福祉施設)事後指導①	木	
28	火		金	就職準備日1S保育実習Ⅰ(福祉施設)事後指導②	金	
29	水		木		土	
30	木	オペレッタ総練習			日	
31	金	オペレッタ①			月	

諸届出様式例

届 出 書					
【届出内容】					
	<input checked="" type="checkbox"/> 欠 席	<input type="checkbox"/> 遅 刻	<input type="checkbox"/> 早 退	<input type="checkbox"/> 一時外出	<input type="checkbox"/> 欠 課
	公用扱い	忌 引	交通障害	試 験	
日 時	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日		時 分	(登 校 ・ 下 校)	
			~ 時 分		
【理 由】					
カゼのため					

【欠 課】					
HR (朝) <input type="checkbox"/>	1 経済学	2 介護の基本(介護概論 I)			
	3 人間の尊厳と自立 I	4 介護過程 I	HR (帰) <input type="checkbox"/>		
上記理由により学生手帳を添えてお届けいたします。					
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日					
クラス 1◇◇〇〇番 学生氏名 成 徳 太 郎 印					
せいとく介護こども福祉専門学校長 様					

届 出 書					
【届出内容】					
	<input type="checkbox"/> 欠 席	<input checked="" type="checkbox"/> 遅 刻	<input type="checkbox"/> 早 退	<input type="checkbox"/> 一時外出	<input type="checkbox"/> 欠 課
	公用扱い	忌 引	交通障害	試 験	
日 時	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日		〇〇時 〇〇分	(<input checked="" type="checkbox"/> 登 校 ・ 下 校)	
			~ 時 分		
【理 由】					
通院のため					

【欠 課】					
HR (朝) <input type="checkbox"/>	1 認知症の理解 I	2			
	3	4	HR (帰)		
上記理由により学生手帳を添えてお届けいたします。					
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日					
クラス 1◇◇〇〇番 学生氏名 成 徳 花 子 印					
せいとく介護こども福祉専門学校長 様					

住 所 変 更 届

氏 名	成 徳 花 子
所 属 科	介護福祉科 1年 A組
旧 住 所	〒064-0811 札幌市◇◇区◇◇条◇◇丁目◇一◇◇ Tel.◇◇◇◇-◇◇◇◇◇
新 住 所	〒062-0800 札幌市◇◇区◇◇条◇◇丁目◇一◇◇ Tel.◇◇◇◇-◇◇◇◇◇
理 由	引越しのため

上記の通り住所変更いたしましたので、お届けいたします。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

せいとく介護こども福祉専門学校長 様

ア ル バ イ ト 届

氏 名	成 徳 花 子		
所 属 科	こども福祉科 1年B組		
期 間	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日	勤務時間	〇〇時～ 〇〇時
アルバイト名	コンビニエンスストア 〇〇〇		
住 所	札幌市◇◇区◇◇条◇◇丁目◇一◇◇		
職 種	店 員		
理 由	学費支払のため		

上記の通りアルバイトを致しますので、お届けいたします。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

せいとく介護こども福祉専門学校長 様

静養室使用届

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

クラス	1◇◇	氏名	成徳花子	
入室	11時00分 ()	退室	11時50分 ()	
理由	頭痛・めまい		受付	高田

きりとり線

静養室使用許可書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

クラス	1◇◇	氏名	成徳花子	
届出により、静養室の使用を許可しました。 (条件)				
ベッド 番号	①		受付	高田

在学証明書発行願

氏名 (生年月日)	成徳花子 (〇〇年〇〇月〇〇日生)		
学年・組	1SA	1SB	①1KA
	2SA	2SB	2KA
所要枚数	2枚	発行理由	父の会社で必要のため

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

せいとく介護こども福祉専門学校長 様

学割証交付申込書

氏名 (生年月日)	成徳太郎 (◇◇年◇◇月◇◇日生 ◇◇才)
学科・学年	介護福祉科 1年
学生証番号	○○○○○○○○○
乗車区間	札幌 ←→ 帯広
期間	○○月○○日から ○○月○○日まで
学割希望枚数	1枚
旅行の目的	<input checked="" type="checkbox"/> 帰省 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 就職試験 その他 ()

○○○○年○○月○○日

せいとく介護こども福祉専門学校長 様

自 転 車 通 学 届

氏名 成徳太郎
 学科 介護福祉科 / こども福祉科 ◇年 ◇組 番号
 期間 ○○○○年○○月○○日 ~ ○○○○年 11月末日
 住所 札幌市◇◇区◇◇条◇◇丁目◇-◇◇

希望理由 _____

使用区間 学校 ⇄ _____

防犯登録 No _____

担任名 _____

上記の通り自転車通学を致しますので、お届けいたします

○○○○年○○月○○日

せいとく介護こども福祉専門学校長 様

せいとく介護こども福祉専門学校 校歌

作詞 加藤 亨
作曲 安齋 奈々見

(1) こ

う ぼくた たる る み ど り な す 大 地 に わ き

い ず る い づ み の こ と 一 一 く あ ら た な る あ し た を も と

め 地 に ゆ る ぎ な き 根 を は り こ こ に わ

か 樹 は は く く ま れ ん の び ゆ 一 く わ か き わ れ

ら こ の ま な び や に (2) は て 一 し ら ぬ こ う

そ 一 た る 大 空 に ち よ う よ し 一 ず か に の ぼ 一 一 り

せ 一 き よ う お も む る に し づ め な す あ や の う つ

く し 一 き 今 つ ば さ ひ ろ け て ま わ 一 ん の び

ゆ 一 く わ か き わ れ ら こ の ま な び や に

