

学 生 便 覧



看護職を目指すみなさんへ

あなたたちは、准看護師になるという大きな夢を抱いて本校に入学しました。2年後には一人前の准看護師として、胸を張って巣立って欲しいと願っています。日々の勉学に、精一杯努力してください。

本校は昭和27年に准看護婦養成所として岐阜県の指定を受けましたが、その歴史は古く大正9年4月に創立された大垣市医師会附属看護婦養成所が始まりです。この間、多くの卒業生を送り出し、大垣市をはじめ西濃地域等、広く看護の担い手として活躍しています。

本校は、『保健師助産師看護師法』に基づいて准看護師になろうとするみなさんに、必要な知識や技術を教えるとともに、看護の心を育て、社会に貢献できる有能な人材を育成することを目的としています。

急速に進む少子高齢化や医療の高度化に伴い、看護職にも一段と質の高いケアが求められてきました。こうした時代の要請に応じていくため、平成14年から看護学校のカリキュラムが改正され、教育内容の充実が図られました。

在学期間は2年間で、1年次は講義を中心に、看護に必要な基礎知識を学びます。入学8ヶ月後には、一定の資質が認められると、看護職の象徴であるナースキャップを戴く戴帽式が行われます。ナースキャップを着け、ナイチンゲール像から灯したろうそくの明かりを手にしたとき、誰もが身の引き締まる思いがして、看護の道へ進む決意を新たにするといいます。

2年次には、主に病院等での実習になります。実際に患者の皆さんに接し、准看護師として必要な技術や心構えを身につけていきます。

看護職は、人の命を預かり、病める人やお年寄りに愛の手を差し伸べる尊い職業です。2年間の学生生活を通じて、人間的にも大きく成長していただき、誰からも信頼される准看護師を目指して頑張ってください。

特に本校の学生の多くが、働きながら学ぶという道を選択されています。健康には十分留意して、勉学に仕事に励んでください。

大垣市医師会准看護学校長

目 次

看護職を目指すみなさんへ

I	学校の概要	
1.	本校の沿革	1
2.	教育理念・教育目的・教育目標	1
II	教育課程と履修	
1.	教育課程	2
2.	年間行事計画	3
3.	学期	3
4.	授業時間	4
5.	成績評価	5
6.	試験	5
7.	卒業試験	6
8.	卒業認定	6
9.	准看護師免許の申請について	6
10.	休学・復学・退学等	7
11.	欠席・欠課・遅刻・早退・忌引	7
	学校感染症の診断書及び証明書	8
III	学生心得	
1.	諸手続きについて	9
1)	学生証（身分証明書）	
2)	名札	
3)	身元保証人	
4)	授業料の納入	
5)	各種証明書・発行願・届出	
6)	車通学許可申請について	
7)	学生傷害・賠償保険	
2.	学校生活について	11
1)	礼儀・服装・身だしなみ	
2)	実習の服装・身だしなみ・態度	
3)	式典時の服装	
4)	健康管理	
5)	交通事故防止	
6)	その他の禁止事項	
7)	処罰	
3.	施設の利用について	12
1)	図書	
2)	傘の貸し出し	
3)	コピー	
4)	美化・清掃	
4.	クラス運営について	13
1)	クラス	
2)	学生への連絡	
3)	当番業務	
5.	異常事態発生時の対応と緊急連絡について	14
6.	学校案内図	16
7.	各種証明書・発行願・届出書類一覧（表1）	17
8.	大垣市医師会准看護学校・医師会館平面図	18
9.	各種様式	19

I 学校の概要

1. 本校の沿革

大正 9 年 4 月 1 日	大垣市医師会附属養成所を大垣市外側町、中尋常小学校内に創立。 1 学年定員：25名
昭和 9 年 5 月 1 日	教場を大垣市清水町、浅井病院内に移転。
昭和 27 年 3 月 13 日	岐阜県の准看護婦養成所指定を受ける。
昭和 27 年 4 月 1 日	大垣看護婦養成所と名称変更。
昭和 31 年 3 月 17 日	大垣市医師会大垣准看護婦学校と名称変更。
昭和 37 年 4 月 1 日	大垣市南頬町 1 丁目 74 番地に新校舎新築移転。 1 学年定員：60名
昭和 46 年 12 月 26 日	大垣市新田町 380 番地に新校舎新築移転。
昭和 48 年 4 月 1 日	1 学年定員：100名
昭和 56 年 11 月 29 日	大垣市医師会准看護婦学校創立 30 周年記念式典。
平成 9 年 4 月 1 日	男子学生を受け入れ。
平成 10 年 4 月 1 日	大垣市医師会准看護学校と名称変更。
平成 13 年 11 月 8 日	大垣市医師会准看護学校創立 50 周年記念式典。 50 周年記念碑『博愛』寄贈
平成 14 年 3 月 1 日	准看護婦を准看護師に名称変更。
平成 14 年 4 月 1 日	准看護師カリキュラムの改正。 1 学年定員：80名

2. 教育理念・教育目的・教育目標

〔教育理念〕

保健師・助産師・看護師法に基づき、准看護師になろうとする者に必要な知識、技術、態度を修得させ、社会に貢献できる人材を育成する。

〔教育目的〕

看護の概念及び看護の対象としての人間を理解し、健康レベルに応じた看護を実践するための基礎的知識、技術、態度を学ぶ。

〔教育目標〕

- 1) 日常生活の援助及び診療の補助が、安全・安楽に実施できる能力を養う。
- 2) 観察する能力を身に付け、報告、記録が正確にできる能力を養う。
- 3) 看護の対象である人間を理解する。
- 4) 保健医療福祉チームの中での准看護師の果たす役割を認識し、それを実施する能力を養う。
- 5) 看護の役割を認識し、常に看護とは何かを考える姿勢を養う。

Ⅱ 教育課程と履修

1. 教育課程

区分	教育科目		時間数			
			講義	実習	計	
基礎科目	国語		35	—	35	
	英語		35	—	35	
	その他	数学	20	—	35	
		手話	15	—		
	小 計					105
専門基礎科目	人体のしくみと働き		105	—	105	
	食生活と栄養		35	—	35	
	薬物と看護		35	—	35	
	疾病の成り立ち		70	—	70	
	感染と予防		35	—	35	
	看護と倫理		35	—	35	
	患者の心理		35	—	35	
	保健医療福祉のしくみ		20	—	35	
	看護と法律		15	—		
	小 計					385
専門科目	基礎看護	看護概論	35	—	35	
		基礎看護技術	210	—	210	
		臨床看護概論	70	—	70	
	成人看護		210	—	210	
	老年看護			—		
	母子看護		70	—	70	
	精神看護		70	—	70	
	小 計					665
	臨地実習	基礎看護	—	210	210	
		成人看護	—	385	385	
		老年看護	—			
		母子看護	—	70	70	
		精神看護	—	70	70	
	小 計					735
総 計			1155	735	1890	

2. 年間行事計画

1 年次	4 月	入学式・オリエンテーション 胸部レントゲン撮影・健康診断
	7 月	防犯講話
	8 月	夏季休業
	9 月	ボウリング大会
	10 月	防災訓練 社会見学
	12 月	戴帽式 冬季休業
	1 月	基礎看護実習Ⅰ
	2 月	基礎看護実習Ⅱ
	3 月	春季休業
2 年次	4 月	胸部レントゲン撮影・健康診断
	5 月	社会見学
	6 月	成人・老年・母子・精神看護実習開始
	7 月	防犯講話
	8 月	夏季休業（一部日程調整あり）
	9 月	第1回准看護師模擬試験 ボウリング大会
	10 月	防災訓練
	11 月	第2回准看護師模擬試験
	12 月	テーブルマナー 冬季休業
	1 月	卒業試験 第3回准看護師模擬試験
	2 月	岐阜県准看護師試験
	3 月	卒業式

3. 学 期

学年は4月1日から翌年3月31日までで、2期に分けられる。

前期 : 4月1日から9月30日

後期 : 10月1日から3月31日

4. 授業時間

1) 授業時間：1時間は45分とします。

〔1年次〕

月曜日～水曜日 金曜日	1 時間目	13：20～14：05
	2 時間目	14：05～14：50
	休憩	14：50～15：00
	3 時間目	15：00～15：45
	4 時間目	15：45～16：30
木曜日	1 時間目	9：00～9：45
	2 時間目	9：45～10：30
	休憩	10：30～10：40
	3 時間目	10：40～11：25
	4 時間目	11：25～12：10
	昼食	12：10～12：50
	掃除	12：50～13：00
	ショートホームルーム	13：00～13：20
	5 時間目	13：20～14：05
	6 時間目	14：05～14：50
	休憩	14：50～15：00
	7 時間目	15：00～15：45
	8 時間目	15：45～16：30

〔2年次〕

月曜日～木曜日	1 時間目	13：20～14：05
	2 時間目	14：05～14：50
	休憩	14：50～15：00
	3 時間目	15：00～15：45
	4 時間目	15：45～16：30
金曜日	1 時間目	9：00～9：45
	2 時間目	9：45～10：30
	休憩	10：30～10：40
	3 時間目	10：40～11：25
	4 時間目	11：25～12：10
	昼食	12：10～12：50
	掃除	12：50～13：00
	ショートホームルーム	13：00～13：20
	5 時間目	13：20～14：05
	6 時間目	14：05～14：50
	休憩	14：50～15：00
	7 時間目	15：00～15：45
	8 時間目	15：45～16：30

- ※ 授業時間割表は月単位で編成し実施します。
- ※ 時間割に変更・休講等がある場合は、その都度連絡します。
- ※ 戴帽式と卒業式は土曜日に行います。

5. 成績評価

授業科目および臨地実習科目の時間数の3分の2以上出席した者は、試験等による成績の評価を受けることができます。

1) 成績評価について

- (1) 成績の評価は、その科目の終了時に行います。
- (2) 成績の評価は、各科目100点満点として60点以上を合格とします。

2) 学期末評価について

学期末には成績評価・学習態度・出席状況などを総合して、その結果を学校運営会議に諮り、成績不良と認めた者は学校長が留年又は退学を命じることがあります。

3) 実習評価について

- (1) 臨地実習の評価は、実習箇所ごとに行います。
- (2) 実習評価は、60点以上を合格とします。
- (3) 詳細は実習要項に記載します。

6. 試 験

1) 科目試験について

- (1) 試験は、授業科目（講師）毎に行います。複数教員で担当する科目については、原則として各々の担当分野ごとに100点法をもって示します。
- (2) 原則として授業科目終了後に試験を行いますが、授業時間の多い科目にあっては、中間試験を行うこともあります。
- (3) 科目試験は、筆記試験を原則とし、必要に応じて口述試験、実技試験等の方法により行います。
- (4) 試験を受けることができる者は、当該授業の3分の2以上出席した者とします。時間数の3分の1を超える欠席（欠課）がある場合は、評価を受けることができません。詳細は学校運営会議に諮って決定します。
- (5) 授業態度や課題の提出状況などによって評点が減点されることがあります。

2) 試験時の注意

- (1) 受験者は試験開始5分前までに指定の場所に着席すること。
- (2) 試験開始時間に無断で遅刻した場合は、受験することができません。
- (3) 試験開始から16分を経過した場合は、受験することができません。
- (4) 試験時には、学生証の提示が必要です。学生証がない場合は申し出ること。
- (5) 試験に関し、学生が不正な行為を行った事実が認められた場合は、当該科目の試験を無効とし、合わせて懲戒を行います。

3) 再試験について

- (1) 科目試験の成績が合格に満たなかった者については、原則として1回に限り再試験を受けることができる。
- (2) 再試験を受けようとする者は、再試験願に学校長が定める再試験料を添えて提出し、学校長の承認を得る。
- (3) 再試験の点数が60点以上の場合は、評点を60点とし、60点未満の場合は、本試験と再

試験の良い方を評点とする。

(4) 再試験の時期、方法については担当教員がこれを定める。

4) 追試験について

(1) 本試験を欠課・欠席した場合は、追試験を受けることはできません。

(2) 傷病その他やむを得ない理由により試験を受験できなかった者については、追試験を受けることができます。

(3) 追試験は、原則として試験終了後、最初の登校日に行います。午前から授業が始まる日は8時30分から、午後から授業が始まる日は11時から行いますので、その5分前には登校すること。出校1日目に受験しなかった時は、追試験の機会を放棄したものとみなします。

(4) 追試験を希望する者は、追試験願とともに証明となるものを提出し追試験の許可を得なければなりません。

(5) 追試験の評点は、その試験を100点満点として、その点数から1割を減じた点数とし、60点以上を合格とします。

7. 卒業試験

2年次の1月に卒業試験を実施します。

8. 卒業認定

卒業の認定は、専門基礎科目・専門科目の履修状況、臨地実習評定、卒業試験、学習態度、人物、出席の状況などを総合し、その結果を卒業認定委員会に諮り学校長が決定します。

9. 准看護師免許の申請について

准看護師試験に合格した者は、免許の申請をします。申請は原則として本人が行いますが、本校では学校で代行しています。

1) 申請手続きの説明

2年次の2月に、卒業見込み者を対象に「准看護師免許申請」についての説明を行います。

2) 准看護師免許の申請に必要な書類など

- ・ 准看護師免許申請書
- ・ 申請料（県収入証紙）
- ・ 医師の診断書（発行日から1ヶ月以内）
- ・ 戸籍抄本（発行日から6ヶ月以内）
- ・ 准看護師試験合格証書

10. 休学・復学・退学等

1) 休学

- (1) 傷病、その他のやむを得ない理由により休学しようとする時は、その理由を詳記して身元保証人が連署した休学願を校長に提出し、その許可を受けます。但し、傷病による時は診断書の添付が必要です。
- (2) 休学期間は1年以内とし、特別な理由がある場合に限り、その期間の延長が許可されます。なお、連絡がない場合には、復学を認めません。
- (3) 休学期間は在学期間に含まれませんが、休学期間は通算して2年を超えることができません。

2) 復学

復学を希望する者は1月末までに学校に連絡してください。身元保証人が連署した復学願を校長に提出し、面談を行い、その許可を得て復学することができます。但し、傷病によるものについては、医師の診断書の添付が必要です。

3) 除籍

校長は次に該当する者を除籍することができます。

- (1) 死亡届のあった者
- (2) 授業料を納期までに納付せず、かつ催促しても納入しない者

4) 退学

退学しようとする時は、その理由を詳記し、身元保証人が連署した退学願を校長に提出しその許可を受けます。

5) 出席停止

校長は、学校保健安全法の規定に基づき、感染症にかかっている疑いがあり、又はかかる恐れのある学生に対して出席停止を命ずることができる。

- (1) 出席停止については、学校保健安全法に規定する学校で予防すべき感染症及び出席停止期間の基準に準ずる。

11. 欠席・欠課・遅刻・早退・忌引

- 1) 欠席・欠課・遅刻・早退するときは、授業開始前に学校に連絡し、その翌日には「欠席・欠課・遅刻・早退・忌引届」を提出してください。

2) 欠課

16分以上の遅刻または終了前16分以上の退室は、1時間の欠課となります。授業時間における欠課は科目ごとに計算します。後日、欠課分のレポート提出が必要です。

3) 遅刻・早退

遅刻とは、授業開始後15分以内に入室した場合をいい、早退とは授業終了前15分以内に退室した場合をいいます。

- 4) 授業（実習）開始時間までに連絡がない場合は、無断（欠席・欠課・遅刻・早退）とします。
- 5) 無断（欠席・欠課・遅刻・早退）などを行った場合は、反省文（400字以上）を提出する必要があります。その状況によって始末書の提出を求めることがあります。
- 6) 傷病により連続7日以上欠席する時は、欠席届に医師の診断書を添付する必要があります。
- 7) 災害、公共交通機関の事故による欠席等は、その事実を証明する書類の提出が必要です。
- 8) 学校推薦による進学のための試験においては、欠席等の取り扱いはしないものとします。
- 9) 学校保健安全法に規定する感染症にかかった場合、出席停止となりますが、欠席・欠課とします。最初の登校日に各種届と共に診断書または証明書の提出が必要です。

学校感染症の診断書及び証明書

学校名・園名

年 組 氏名

1. 上記の者について、次の病気（○印）と診断しました。
2. 上記の者について、次の病気により 年 月 日から 年 月 日（ 日間）まで出席を停止したことを認めます。

種 類	○ 印	病 名	出席停止期間の基準 (※ただし、医師が伝染のおそれがないと認めたときは、この限りではない)
第 1 種		病名 ()	治癒するまで
第 2 種		インフルエンザ () 型)	発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱した後、2 日(幼児にあっては、3 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
		麻疹	解熱した後、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
		風しん	発しんが消失するまで
		水痘	すべての発しんが痂皮化するまで
		咽頭結膜熱	主要症状が消退した後、2 日を経過するまで
		結核	医師が感染のおそれがないと認めるまで
		髄膜炎菌性髄膜炎	症状により学校医等において感染のおそれがないと認めるまで
第 3 種		コレラ	医師が感染のおそれがないと認めるまで
		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	
		(下記は条件によって出席停止の措置が必要と考えられるもの)	
		溶連菌感染症	抗生剤治療開始後24時間を経て全身状態が良くなるまで
		手足口病	発熱、口内疹などの急性期症状が消退して、全身状態の安定するまで
		伝染性紅斑	発疹のみで全身状態がよければ登校(園)可能
		その他の感染症()	症状が改善し、全身状態の良くなるまで

(注)「その他の感染症」とは、ウィルス肝炎・マイコプラズマ感染症・流行性嘔吐下痢症・ヘルパンギーナをいいます。

「通常出席停止の措置は、必要ないと考えられる感染症」アタマジラミ・水いぼ(伝染性軟疣(属)腫)・伝染性膿痂疹

年 月 日

医 療 機 関 名

医 師 名

印

Ⅲ 学生心得

学生は、以下に定められている諸規則を遵守すること。

1. 諸手続きについて

1) 学生証（身分証明書）

- (1) 学生証は学生の身分を証明するもので、試験・各種の証明書の申請、学割及び定期券の購入等全てにわたり提示しなければならないため、常に携帯し大切に扱うこと。
- (2) 学生証を紛失、汚染・破損した場合や記載事項に変更があった場合は、速やかに再発行を受ける。再発行後、旧学生証が発見された時は、直ちに旧学生証を返納すること。
- (3) 学生証の再発行は、「学生証・名札再発行願」に再発行料500円と写真を添えて申し込むこと。
- (4) 学生証は他人に貸与又は譲渡してはいけない。
- (5) 学生証は、学籍を離れた時（退学・休学时・卒業時）直ちに返納すること。

2) 名札

- (1) 名札は、校内及び実習場所で着用しなくてはならないため、大切に扱うこと。
- (2) 名札を紛失、汚染・破損した場合や記載事項に変更があった場合は、速やかに再交付を受ける。
- (3) 名札の再発行は、「学生証・名札再発行願」に再発行料500円と写真を添えて申し込むこと。

3) 身元保証人

学生に関する一切の責任は身元保証人が負うものとする。身元保証人を無断で変更することは禁止している。変更が必要な時は申し出ること。

4) 授業料の納入

授業料は2期に分けて納入すること。

期 日	納 入 分
4月末日まで	4月～9月分（6ヶ月分）
10月末日まで	10月～3月分（6ヶ月分）

授業料を納期までに納付せずかつ催促しても納付しない者は、学校運営会議に諮り、除籍となる。

5) 各種証明書・発行願・届出

- (1) 各種証明書の申請等については、所定の用紙に必要事項を記入しP17（表1）に定める所に提出すること。
- (2) 各種届出用紙等に記入漏れや不備がある場合及び提出期日が厳守できない場合は受理しません。

- (3) 各種証明書の発行に要する期間は、申請書を受理してから1週間以内に交付します。
申請してすぐ、その日に交付することはできませんので余裕を持って申し込むこと。

6) 車通学許可申請について

自動車通学は、原則として禁止していますが、車での通学が必要な場合は、下記①～③を揃えて申請すること。入学時以外の時期に車通学を希望する場合は、前期または後期の駐車場料金を徴収する期間のみ申請の受付ができます。

- ①車・オートバイ通学許可申請書
- ②運転免許証のコピー
- ③自動車任意保険加入証明書（保険証券）のコピー

- (1) 車通学許可申請をし、駐車場料金を納入した方に「駐車場許可証」を発行しますので、車の前面フロントに（外から見えるように）常時置いてください。（オートバイは除く）
- (2) 「駐車場許可証」を破損・紛失した場合は、直ちに申し出て再交付の申請をしてください。（再交付料：500円）
- (3) 車種・登録番号を変更した場合は、直ちに申し出て再交付の申請を（上記①③を提出）してください。（再交付料は必要ありません）
- (4) 保険加入期間が過ぎた場合や保険内容に変更があった場合は、直ちに新しい保険加入証明書のコピーを提出してください。
- (5) 学校指定以外の駐車場へは駐車しないでください。
- (6) 申請していない車の通学および駐車は禁止します。
- (7) 登下校および始業から終業時間内に他の学生と同乗は原則禁止する。ただし、臨地実習場への乗り合わせは許可する場合があります。

学校指定の駐車場

- A. 大垣市民病院近隣（大垣市禾森6丁目）大垣市民病院まで徒歩10分
- B. 大垣市医師会准看護学校近隣（大垣市大井4丁目）学校まで徒歩5分
- C. 大垣市医師会准看護学校近隣（大垣市新田町2丁目39）学校まで徒歩5分

駐車場利用規則

- 1. 契約期間は原則として申請年度の前期または後期から卒業年度の3月までとする。
- 2. 駐車料金は毎学期の最初の月の指定期日までに前払いで納めること。
- 3. 駐車場出入りの走行は徐行のうえ、安全運転を心がけること。
- 4. 駐車場の利用を証明する「駐車場許可証」を前面フロントに常時おくこと。
- 5. 駐車場内に引火物、危険物等の持込をしないこと。
- 6. 駐車場内では喫煙しないこと。
- 7. 駐車場内にゴミ等を捨てないこと。
- 8. 駐車場利用者は互いに協力・協調して事故の防止につとめること。
- 9. 駐車場内の自動車は、必ず旋錠し室内に貴重品等を置かないこと。
- 10. 隣地が住宅なので、アイドリング等、騒音をださないこと。また、隣地住宅の境のフェンスに対し前向きに止め、損傷を与えた場合は、修理をすること。
- 11. 駐車場内での盗難・損傷等については各自責任を持つこと。但し、教務に事故報告をすること。
- 12. 駐車場利用規則が守れない場合は、駐車場利用は禁止する。

7) 学生傷害・賠償保険

学生が事故等により傷害を受けた場合や、第3者に対して賠償責任が生じた場合に備えて、傷害・賠償責任保険に加入する。事故が発生した場合、直ちに教務に報告して保険金請求について説明を受けること。

2. 学校生活について

1) 礼儀・服装・身だしなみ

〔礼儀〕

- (1) 本校の来客、教務、職員、学生同士は挨拶、会釈を励行する。本校の学生として恥ずかしくないように粗野な言葉や言動を慎むこと。
- (2) 講義5分前になったら着席し、講義を受ける準備を整えること。講師への言葉遣いや態度には注意すること。
- (3) 講義中や教務室・事務室の出入りには、防寒着・防寒用具類（コート、ジャンパー、手袋、マフラーなど）を着用しないこと。

〔服装〕

- (1) 服装は学校指定の制服とする。
- (2) 装飾品は身につけないこと。（ネックレス・指輪・ピアス等）
- (3) カラーコンタクトレンズ、アイプチ、つけまつ毛は禁止する。
- (4) 校内では規定の上履きを使用すること。
- (5) 名札を着用すること。
- (6) 華美な色やデザインのものは禁止する。
- (7) サンドルは禁止する。

〔身だしなみ〕

准看護学生として品位を保つことを心がけること。

- (1) 化粧はナチュラルメイクとする。
- (2) 頭髮は清潔な髪型とし、ナチュラルカラーとする。（髪見本No.5まで可）
- (3) 爪は短く整え清潔にする。マニキュアはしないこと。
- (4) 香水類は禁止とする。

2) 実習の服装・身だしなみ・態度

ユニホームを着用して行う実習では、看護職としてふさわしい服装・身だしなみ・態度を心がけること。

- (1) 清潔なものを着用すること。
- (2) 学校規定のユニホームを着用すること。
- (3) 髪はナチュラルカラーで衛生的にまとめ、肩につかないようにすること。
- (4) 名札を着用する。
- (5) 爪は短く整え、清潔にする。マニキュア等はしないこと。
- (6) 香水類は禁止とする。
- (7) 靴下は白色で、長さは膝を曲げても素足が出ない長さとする。
(学校指定、同等のもの)

3) 式典時の服装

- (1) 服装は学校指定の服装とする。(校章を付ける)
- (2) 中に着用するものは襟付きの無地の白シャツとする。

4) 健康管理

- (1) 年1回、校内の健康診断を受けること。
- (2) 感染症の抗体価が基準値に満たない学生は、臨地実習の前までに予防接種を行うこと。
- (3) 保育園実習の前までに検便を行うこと。

5) 交通事故防止

- (1) 自動車・オートバイ・自転車等を所用するものは、交通規則を守ること。
- (2) 事故に遭遇した場合には、直ちに学校(教務)に報告し、その後交通事故報告書を提出すること。

6) その他の禁止事項

- (1) 授業や行事など学生としての課業を忌避すること
- (2) 登校してからの無断の外出
- (3) 授業中のゲームや携帯電話の使用(携帯電話は授業開始前に必ず電源を切ること)
- (4) 授業中や試験中の私語、受講教科以外の学習
- (5) 暴力行為等法令により禁止されている行為や学校時間内での飲酒・喫煙(登下校時も含む)
- (6) 有害物の所持及び不正行為
- (7) 定期券及び学生証の貸与や借用及び不正行為
- (8) 多額の金銭の所持及び金銭の貸借
- (9) 校内での宗教や政治活動及びその他類似活動
- (10) 無届の自動車やオートバイでの通学
- (11) 品位を疑われるような雑誌等の持ち込み
- (12) 授業中の飲食

7) 処罰

本校の学生としての品位を傷つけるような言動や身だしなみ等上記の行為をなした者は始末書又は反省文の提出を求める場合がある。また内容により処罰が課せられる。

処罰には弁償・訓戒・謹慎・停学・退学などがある。

3. 施設の利用について

1) 図書

- (1) 図書室の利用時間は8:30~17:00とする。
- (2) 図書の貸し出し・返却の際は、所定の手続きをすること。

貸し出し：貸し出しノートに必要事項を記入する。校内で使用する場合においても同様の手続きを行うこと。

返却時 : 貸し出しノートに返却日を記入し、元の場所に戻すこと。

- (3) 一度に貸し出しを受けることができる図書の数、1人2冊以内とする。
- (4) 貸し出し期間は7日以内とする。
- (5) 借りた本を破損・汚染した場合は、その状態によって弁償を求めることがある。

2) 傘の貸し出し

- (1) 傘の貸し出し・返却の際は、所定の手続きをすること。

貸し出し : 貸し出しノートに必要事項を記入する。

返却時 : 貸し出しノートに返却日を記入し、教務室に返却する。

- (2) 1週間以内に必ず返却すること。

3) コピー

複写機器を使用する場合は、使用料金は1枚10円、両面コピーは20円とする。必ず教務に申し出ること。

コピー依頼時間は16:30~17:00とする。

試験問題に関わるコピーの依頼は、受け付けない。

4) 美化・清掃

常に整理整頓し、校内使用に際し美化に努めること。

- (1) 私物のゴミ等は、個人で持ち帰ること。
- (2) 校内外のロッカーを使用する際は、各自責任をもって整理整頓に努めること。又破損、鍵等紛失した場合は、弁償を求めることがある。

4. クラス運営について

1) クラス

- (1) A組、B組の2クラス編成とする。
- (2) 各クラスは毎学期2名の学級委員を選出する。
- (3) 日直当番を設け、学級日誌をつける等当番業務を行うこと。
- (4) 各教室の環境整備につとめること。

2) 学生への連絡

- (1) 教務からの種々の連絡等は、教務室前の掲示板に掲示するので、登下校時に必ず確認すること。
- (2) 外部からの電話の取次ぎは、緊急時以外行わないので、家族などによく周知しておくこと。

3) 当番業務

- (1) 学級日誌をつけること。
- (2) 受講教室内の環境整備をすること。

5. 異常事態発生時の対応と緊急連絡について

- 1) 異常事態発生時及び学校から緊急連絡があった時は、学校の指示に従うこと。
- 2) 緊急連絡は学生緊急連絡網（入学後作成します）により迅速かつ明確に行うこと。
- 3) 災害時に伴う臨時休業は、学校長が決定する。
- 4) 台風時における体制
 - (1) 登校前に、暴風警報が岐阜県西濃地域に発令されている場合は、下記のとおりとする。
 - ア 暴風警報が発令中は自宅待機とする。
 - イ 授業開始時刻の2時間前までに警報が解除された場合は、平常通り授業を行う。
 - ウ 授業開始時刻までに警報が解除された場合は、15時より授業を行う。ただし、授業開始時刻が午前9時の場合は、10時40分より授業を行う。
 - エ 授業開始時刻以降、引き続き警報が解除されない場合は、休校とする。ただし、授業開始時刻が午前9時の場合であって、午前11時20分までに警報が解除された場合は、13時20分より授業を行う。
 - オ 警報解除後に登校する場合において、公共交通機関の停止、道路・橋の損壊などで登校が危険な場合や自家の被害が著しい場合は、登校を見合わせて差し支えない。
 - カ 臨地実習は、午前7時から午前11時までの間に警報が解除された場合は、午後から実習を行う。午前11時を過ぎた後に警報が解除された場合は、休校とする。
 - (2) 登校後に、暴風警報が岐阜県西濃地域に発令された場合は、学校長の指示に従う。
 - ア 発令時の気象状況（台風の中心の位置・規模・進行速度・方向等）、公共交通機関・道路の状況等を判断し、安全に帰宅できると認めたとうえで当日の授業を中止し、帰宅させる。
 - イ 遠距離通学者については、その帰宅が困難と認められる場合、その危険がなくなるまで学校に残し、安全に帰宅できるまで待機させる。
 - (3) 西濃地域以外より通学する学生の登下校、当該地域に暴風警報が発令された場合、学校の指示に従う。
- 5) 大雨、雷、洪水、大雪警報発令時は、その都度学校長の指示に従う。
- 6) 地震発生時における体制及び応急処置
 - (1) 在校中に地震が発生した場合
 - ア 直ちに授業を中止し、主震動が去るまでは落下物から身体を保護し勝手な行動を起こさない。（教室では机の下に入る・出入口の戸は開ける）
 - イ 火気等を使用中の場合は直ちに消火する。
 - ウ 主震動が去った後、人員の確認をする。
 - エ 職員・学生は、負傷者の有無を確認し、負傷者の応急処置を行う。
 - オ 二次災害発生の場合は、速やかに校舎外に退去し、事後の判断により行動する。
 - カ 建物、建物に付属する施設物（看板・窓枠・外壁等及び陳列物件の崩壊、転倒、

落下の有無)の確認及び、火気使用設備器具の転倒、落下防止及び燃料等の有無の確認を行う。

(2) 実習中に地震が発生した場合

ア 直ちに実習を中止し、実習施設管理者又は実習指導者の指示により行動する。

イ 地震が終息後、実習指導者(不在の場合は学生の班長)は速やかに状況を学校長に報告する。

7) 東海地震注意報の発表または地震警戒宣言発令時

(1) 在校中に「東海地震注意報」が発表または「地震警戒宣言」が発令された場合は、学校長の指示に従い速やかに帰宅する。

(2) 実習中に「東海地震注意報」が発表または「地震警戒宣言」が発令された場合は、実習施設管理者又は実習指導者の指示に従う。

(3) 登下校途中に「東海地震注意報」が発表または「地震警戒宣言」が発令された場合は、その場から速やかに下校する。

(4) 登校前に「東海地震注意報」が発表または「地震警戒宣言」が発令された場合は、登校しない。

(5) 「東海地震注意報」が発表または「地震警戒宣言」が解除された場合は、「暴風警報」が解除された時と同じように対応する。解除の発表はニュースなどで確認すること。

(6) 「東海地震注意報」が発表または「地震警戒宣言」が発令中は、休校とする。

8) 災害時の伝達体制

(1) 登校前に災害発生のため、登校停止または臨時休業になった場合は、緊急連絡網にて連絡する。

(2) 災害発生により、登校停止または臨時休校になった場合の各実習施設への連絡は学校が行う。

(3) 災害発生時判断に窮する場合は、必ず学校へ連絡をし指示に従う。

(4) 災害の被害状況により異なるが、学校への安否の報告は、電話(連絡網)・ハガキ等で、次のとおり行う。

※報告事項

ア 学籍番号

イ 学年・氏名

ウ 怪我の有無(ある場合は、その程度)

エ 自宅の被害状況(全壊・半壊・被害なし)

オ 現在の住所及び連絡先

カ 学校への連絡事項

9) 災害時における欠席日数に算入しない休業等の対応

(1) 風・水・震・火災その他の非常災害による交通遮断の場合

ア 災害による交通遮断のため、学生が通学できない場合又は学生を学習させることが困難であると認められる場合は欠席日数に算入しない休業を認めるものとする。従って、単に交通遮断の恐れがあることのみをもっては、欠席日数に算入しない休業は認められない。

また、通常の場合、交通遮断の状態が回復すれば、学生は通学可能となるため、

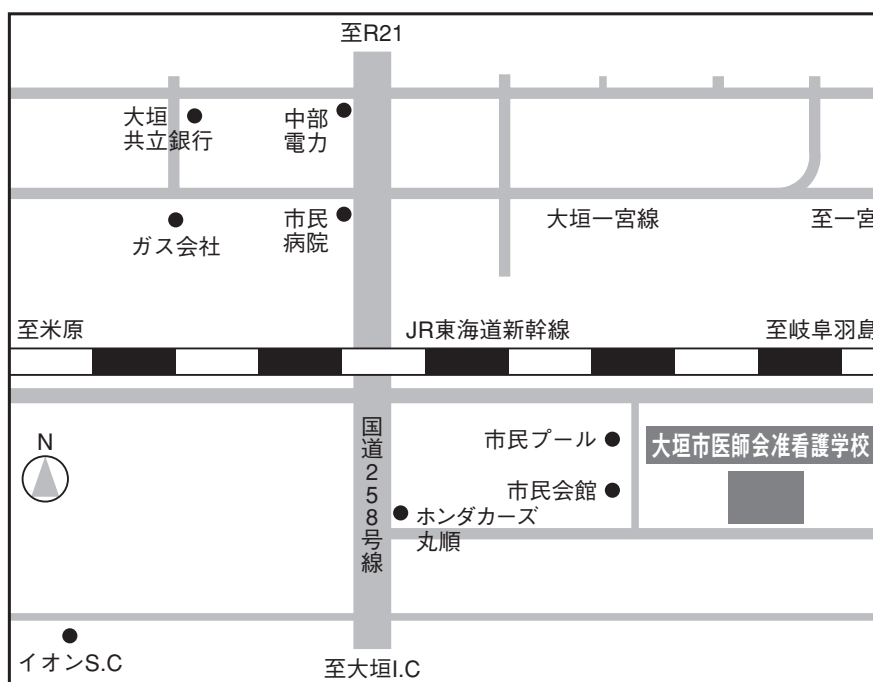
欠席日数に算入しない休業が認められる時間は、現に交通が遮断されていた時間に、交通遮断の状態が回復した後、通学に要する時間を加えた時間とする。

イ 非常災害には、風・水・震・火災のほか、豪雪・落雷等が考えられる。

(2) 災害等により学生の自宅（現住所）が消失または破壊された場合は、その状況に応じて個別に判断し、欠席日数に算入しない休業を認めるものとする。

10) その他、この基準にない事項及び突発的事項が生じた場合、学校長・副校長は各関係機関等と連絡調整のうえ、万全を期するものとする。

6. 学 校 案 内 図



〈交 通〉

○ バ ス

近鉄バス（大垣駅）

3番乗り場乗車 → 市民会館行き 市民会館前下車 徒歩約5分

2番乗り場乗車 → 輪之内文化会館行き
今尾行き
海津市役所行き } 西濃運輸前下車 徒歩約10分

○ タクシー（大垣駅→本校） 約15分
（新幹線岐阜羽島駅→本校） 約30分

○ 名神高速道路大垣インター 約10分

7. 各種証明書・発行願・届出書類一覧

(表1)

様式	項 目		提出事由	提出先	備考
第2号	誓約書		入学時	教務（担任）	
第3号	身元保証人変更届		身元保証人に変更があった時	教務（担任）	
第4号	休学願		休学する時	教務（担任）	
第5号	復学願		休学から復学する時	教務（担任）	
第6号	転学願		転入・転出する時	教務（担任）	
第7号	退学願		退学する時	教務（担任）	
1	証明書発行願	在学証明書	必要時	教務（担任）	一通：500円
		成績証明書	必要時	教務（担任）	一通：1,000円
		卒業見込証明書	必要時	教務（担任）	一通：500円
		卒業証明書	必要時	教務（担任）	一通：500円
		その他証明書	必要時	教務（担任）	
2	学割発行願		必要時	事務	
3	在職証明書		医療機関に就職した時	教務（担任）	
4	退職証明書		医療機関を退職した時	教務（担任）	
5	車・オートバイ通学許可申請書		事由により自動車やオートバイでの通学が必要な場合	教務（担任）	駐車場許可証 再発行500円
6	学生証・名札・駐車場許可証再発行願		学生証・名札・駐車場許可証を紛失した時	事務	500円と写真添付 (たて4cm×よこ3cm)
7	本籍・住所・氏名変更願		住民票・戸籍に変更があった時	教務（担任）	・本籍・氏名変更の場合:戸籍抄本 ・住所の変更の場合:住民票 学生証添付
第11号	再試験願		試験が不合格の時	教務（担任）	一試験：2,000円
第12号	追試験願		試験を欠席した時	教務（担任）	欠席理由の証明 となるもの添付
第13号	再実習願		実習評価において不合格になった者が再実習を受けようとする時	教務（担任）	一教科：5,000円
第14号	追実習願		臨地実習科目の時間数の2／3以上出席できなかった者が追実習を受けようとする時	教務（担任）	欠席理由の証明 となるもの添付
第15号	欠席・欠課・遅刻・早退・忌引届		欠席・欠課・遅刻・早退した時・ 近親の忌引による時	教務（担任）	
その他	通学証明書発行申込書		通学定期乗車券購入時 (名鉄・近鉄・JR)	事務	※余裕をもって 届出

※証明書交付後6ヶ月を経過して受取りにこない場合は証明書を破棄します。この場合、証明書手数料の返金はしません。

8. 大垣市医師会准看護学校・医師会館平面図

■ 現在の准看護学校

