

平成30年度 校内ルール

専門学校 青山ファッションカレッジ

学生への伝達事項は、すべて校内掲示板で告知するので、毎日の登・下校時には必ず目を通してください。

1. 授業時間について

(1) 本校の通常授業の授業時間は、9時30分（1時限）から15時30分（4時限）までとします。

| | |
|-------------------|------------------|
| 1時限目 9:30~10:40 | 3時限目 13:00~14:10 |
| 2時限目 10:50~12:00 | 4時限目 14:20~15:30 |
| (昼休み 12:00~13:00) | 5時限目 15:40~16:50 |

- (2) 各時限とも開始後20分以内は遅刻扱いとしますが、それ以降は欠席扱いとします。ただし、交通機関の不通による遅刻・欠席の場合は、事務局に申告することで出席扱い等になる場合もあります。
- (3) ファッションクリエイター科の学生および提出物等が遅れている学生については、5時限目以降の補習授業を行う場合があります。
- (4) 就職ガイダンス、クラスミーティング、各種委員会等は、5時限目以降に行う場合があります。
- (5) 放課後、課題制作などで居残って教室を使用する場合は、担当教員の許可を得て17時30分まで認めます。必ず後片付けをして17時45分までに下校してください。

2. 遅刻・欠席について

- (1) 病気やケガなどで、やむを得ず、遅刻・欠席をする場合は必ず事務局に連絡してください。
- (2) インフルエンザや伝染病などにより、医師の出席停止の診断が出た場合は、診断書を事務局に提出することにより、欠席扱いとはせず「公欠・忌引」と同等の扱いとします。
- (3) 病気やケガなどで、1ヵ月以上欠席する場合は、「欠席届」にその理由を記入し、診断書を添えて事務局に提出し、学校長の許可を受けてください。
- (4) 3親等以内の親族の葬儀のため欠席する場合は、「欠席届」を事務局に提出し、学校長の許可を受けることにより、忌引扱いとします。

3. 公欠席について

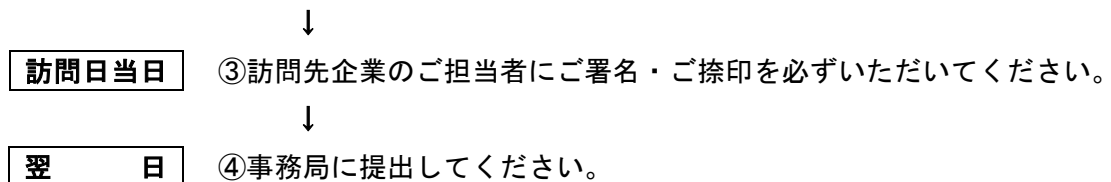
就職活動などで、どうしても授業を受けられない場合は、公欠席を認めます。

ただし、その場合は、前日までに当校所定の「就職活動のための公欠席届」に記入し、事務局にて公欠席の許可を得てください。学生はその用紙を受取り、訪問先企業のご署名をいただき、訪問日の翌日（休校日を除く）事務局に提出してください。

※公欠席した授業内容、次回授業の準備品、課題などについてはクラスメイトに確認してください。公欠席する日が課題などの提出日の時は、前日までに該当科目の先生又は事務局に提出してください。

前日までに

- ①事務局にある「就職活動のための公欠席届」に必要事項を記入してください。
- ↓
- ②事務局で発行印をもらいます。



4. 成績について

- (1) 成績簿は、各期末に保護者宛郵送にて送付します。
- (2) 成績は、試験、課題、レポート、出席状況、授業態度等を100点満点で点数化し、次の通り評価します。

【評価】

A+ 100～ 91点

A 90～ 81点

B+ 80～ 76点

B 75～ 71点

C+ 70～ 66点

C 65～ 60点

P 点数化しない科目の合格

F 59点以下または点数化しない科目の不合格

- ・個々の科目の評価は、各期末にその期の評価が成績簿に記載され、学年末には年間総合評価が併せて記載されます。
- ・課題等の提出期限は厳守してください。遅延した場合は原則として評価されません。

- (3) 卒業・進級は以下の3項目を、判定会議で総合評価し決定します。

①成績（基準単位の修得） ②出席率 ③素行

5. 退学・除籍について

自己都合による退学その他、次の事項のいずれかにあてはまる学生に対して、学校長は本人からの願い出を待たず、その学生を退学または除籍とすることがあります。

- ①素行が不良で改善の見込みのない者。
- ②学内の秩序を乱し、その他学生の本分に反する者。
- ③正当な理由なくして出席が著しく悪い者。
- ④正当な理由なくして学費滞納が長期に及ぶ者。

6. 卒業の資格について

本校所定の課程を修了し、卒業判定会議及び学校長の許可を得られ、学費が全額納入されている者には卒業資格を与えます。

また、同時に卒業証書を授与し、2年制課程修了者には、文部科学大臣認定の「**専門士**」の称号を与えます。

※卒業に必要な単位：FC・FB・SC=57単位以上、FM=27単位以上、FC専=29単位以上

7. 諸手続について

(1) 証明書下附願について

在学証明書等の各種証明書が必要な場合は、事務局に「**証明書下附願**」を提出し、手数料を添えて申し込んでください。

| | | | | |
|-----------|------|-------------|------|---|
| 在学証明書……1通 | 200円 | 卒業見込証明書……1通 | 200円 | |
| 成績証明書……1通 | 400円 | 健康診断書……1通 | 200円 | 他 |

(2) 通学定期券について

通学定期券を購入する場合は、駅備え付けの購入申込書に記入し、身分証明書（学生証）を呈示すれば購入できます。

(3) 学生旅客運賃割引証（学生割引証）について

帰省や自己研修などで、100kmを超える区間でJRを利用する場合、学生割引証を提出すると運賃が2割引になります。

学生割引証を希望する場合は、事務局に「**学生割引証下附願**」を提出し、交付を受けることができます。

※学生割引証および通学定期券等は他人に譲渡したり、不正使用が発覚した場合、罰金はもちろんのこと、学校全体が学生割引証や通学定期券の使用停止処分になるので、十分注意してください。

(4) 教材購入について

校内に掲示してある「**教材価格表**」に載っている教材は、原則として事務局で販売しています。なお、**授業中の販売は行わないので、必ず休み時間や放課後に購入してください。**

8. 学校生活について

(1) 服装は、学生らしく清潔で好感が持てるように心掛けてください。

特にファッションを学ぶ学生として、ファッションセンスには十分気を配り、日頃から自分を磨く訓練をするよう努めましょう。

(2) 授業中の飲食は厳禁とします。また、授業中、机の上などに飲食物（ジュース、ガムなど）を置いたままにしないでください。

(3) 校内で昼食をとる場合は、原則として午後の授業で使用する教室でとってください。中庭での飲食は禁止とします。

(4) ゴミは「燃えるゴミ」と「燃えないゴミ」（ビン・缶・ペットボトル・プラスチック）の2種類に分別してください。

(5) 学校内（校舎・敷地内）は全面禁煙とします。

なお、**学校周辺の道路も港区の条例により全面禁煙となっております、喫煙はできません。**

(6) 授業中は、原則としてスマートフォン等の使用を禁止します。

ただし、授業によっては教員の指示の下、授業目的（検索など）に限り、使用を許可する場合があります。

- (7) 授業中の携帯オーディオ、サングラス、ゲーム機器の使用は禁止します。
- (8) 授業中の外出は、許可のない限り禁止します。
- (9) 学校の設備・備品（校舎、パソコン、マシン、アイロン、机、椅子など）および図書は大切に扱しましょう。故意または重大な過失により破損・紛失した場合は弁償させる場合があります。
- (10) 各自貴重品の管理には十分注意し、紛失防止のため、私物の教材には必ず名前を付けてください。
- (11) 年に一度、健康診断を実施するので、必ず受診してください。
- (12) 掃除当番は、責任を持って教室を清掃し、掃除当番チェックリストに記入・署名して、事務局に提出して下校してください。
なお、自分で出したゴミは自分で片付けることを励行し、掃除当番の作業軽減に努めましょう。
- (13) 放課後、17時30分までは、自習を目的とする場合に限り、教室の使用を許可します。ただし、掃除当番の清掃後は、各自責任を持ってゴミの処理、机・椅子の整頓をし下校してください。
- (14) ロッカーの使用は1人1ヶ所とします。
ロッカーの中にライターなど、可燃物を入れないでください。

◎注意

美観および危険防止のため、ロッカーの扉は必ず閉めて鍵をかけてください。
ロッカーの中以外の場所には私物を放置しないでください。
ロッカーの上などに放置してある私物は廃棄処分します。

ロッカーの鍵は1人1個を貸し出しますが、卒業時には必ず返却してください。
紛失した場合は、紛失料を支払ってください。

- (15) 就職活動をサポートするため、また課題制作を行うためにノートパソコンの貸し出しを行います。
- 貸出時間** 15:40～17:30
- 使用場所** 1F E教室
但し、授業延長時や、学校行事でE教室を使用中は貸し出し中止とします。
- 貸出方法** 事務局で「使用表」に必要事項を記入し、学生証を提出してください。
事務局担当者よりノートパソコンを受け取ります。
- 返却方法** ノートパソコンの電源を切り、事務局に返却を申し出てください。事務局担当者立ち会いでノートパソコンを収納し、学生証を受け取ってください。
- 注意事項**
- 故障・紛失などのトラブルの原因になるため、「また貸し」は禁止とします。
必ず本人が責任を持って使用してください。
 - プリントアウトを希望の場合は、事務局に申し出てください。
ただし、内容によっては対応できない場合もあります。
- (16) 外部からの電話の取次ぎ、住所などの問い合わせは認めません。
- (17) 学生用駐車場・駐輪場がないため、自動車・オートバイ・自転車等での通学は固く禁止します。
- (18) アルバイトは、学業の妨げにならないように留意してください。
登校日前日の2時以降のアルバイトは、睡眠不足、疲労蓄積の原因になるので原則禁止とします。
アルバイトを理由とした遅刻・欠席は許されるべきことではないとの認識を持ってください。

(19) 台風・大雪・ストライキなどで、次のいずれかの交通機関のうち、4路線以上が運転を中止している場合、以下のとおり授業を休講とします。

- ・山手線
- ・銀座線（渋谷～浅草）
- ・半蔵門線（渋谷～押上）
- ・東急田園都市線（渋谷～あざみ野）
- ・千代田線（代々木上原～綾瀬）
- ・小田急小田原線（代々木上原～登戸）
- ・副都心線（渋谷～和光市）
- ・東急東横線（渋谷～日吉）

◎午前7時の時点で運転を中止している場合、午前授業を休講

◎午前11時の時点で運転を中止している場合、午後授業を休講

専門学校 青山ファッションカレッジ

〒107-0061 東京都港区北青山3-5-17

TEL. 03-3402-1083 03-3401-0111