

# 学生生活の手引

## 1. 学生生活の心得

- ・本校の教育目標を達成するため、校訓及び学則その他諸規定を遵守するとともに、専門知識・技術の習得と心豊かな人間形成に努める。
- ・本校は、地域社会の大きな期待を担って創立された学校である。学生は学校創立の精神を自覚し、自らを鍛え、磨き、独自の校風と伝統の創造に努める。

## 2. 学習に対する心構え

- ・授業が学習の中心であるという認識に立って、向上心を持って授業に臨むこと。
- ・授業内容は、その日のうちに確実に理解するように努めること。
- ・疑問点があれば、自分自身で解決する努力をするとともに、教員や学友に積極的に質問すること。

## 3. 授業時間以外の学習

- ・学習状況が遅れているものに対しては、科目別に補講を行う。該当者は必ず参加すること。

## 4. 身だしなみ

### (服 装)

- ・学生は、服装を正し、本校学生としての品位をそこなわないよう心掛けること。

### (髪 型)

- ・本校学生としてふさわしくない髪型及び染色は慎むこと。

### (名 札)

- ・本校の学生であることを明示するため、校内では、指定の名札を着用すること。

### (喫 煙)

- ・校舎内および敷地内は原則全面禁煙とする。医療従事者としての自覚を持ち、校外においても禁煙に努めること。

## 5. 学生証

- ・学生は、入学時に学生証の交付を受け、常にこれを携帯しなければならない。
- ・学生証を紛失し、又は破損したときは事務局に届け出て、再交付を受けること。
- ・学生証は、本学の学籍を離れたとき、又は有効期限が超過したときは直ちに返納すること。紛失した場合は紛失届を提出すること。

## 6. 連絡（学内掲示、放送、電子メール等）

- ・学生への連絡事項は、所定の掲示板に掲示するので、各自注意すること。
- ・掲示板には、次の種類がある。
  - ①事務局（事務棟1F）
  - ②教務（講義棟1F）
  - ③クラス（各教室）
  - ④学生ホール
- ・学生が掲示しようとするときは、あらかじめ学校の許可を受けること。
- ・掲示は所定の場所以外にはしてはならない。
- ・緊急時、または必要に応じて、学生への連絡は、校内放送や電子メールなどによって行う。
- ・学生は、学校の許可を得て、校内放送施設を利用することができる。
- ・電話による呼出しは、緊急やむを得ない用件以外は一切応じない。
- ・学生個人に関する情報の照会には原則として応じない。

## 7. 印刷物・刊行物の作成及び配布、募金活動等

- ・次の場合、校長の許可を受けなければならない。
  - ①印刷物、刊行物を作る場合
  - ②印刷物、ビラ、パンフレット、その他の物品を配布する場合
  - ③募金を行う場合
  - ④世論調査を行う場合
  - ⑤署名を行う場合

## 8. アルバイト

- ・アルバイトをするときは次の点に留意すること。
  - ①学業に支障をきたさないこと（臨床実習期間中は厳禁）
  - ②深夜にわたらないこと
  - ③アルバイト先が風紀上好ましくないところ（酒場、風俗営業等）は避けること。
- ・アルバイトによって学業成績の低下及び学生生活に支障が生じた場合、アルバイトを禁止する。

## 9. 校舎、校具の管理、防火、防犯

### (1)校舎、校具の管理

- ・校舎その他、すべての学校財産については教職員と学生が一体となって、連帯責任の精神を持って管理すること。
- ・学生が授業以外に、校舎、校具を使用したいときは、借用願を事務局に提出し許可を受けなければならない。

- ・図書室、パソコン室、実習室は飲食禁止とする。
- ・備品・機材等は本来の使用目的に基づき、適切に使用すること。
- ・使用中損傷、紛失等を生じたときは、すみやかに事務局に報告すること。事情によっては、弁償させることがある。

## (2)学生ホールの利用

- ・学生ホールは学生公共の憩いの場である。常に美化、整頓に心がけること。
- ・ホールでの飲食はさしつかえないが、後始末に留意すること。

## (3)防火、防犯

- ・学生は、校内の防火、防災に協力し、校内の保安・管理に努めること。
- ・学生は、各自、携帯品の保管には十分注意し、盗難、紛失のないよう努めること。また、拾得物は、ただちに事務局に届け出ること。
- ・学生、教職員を対象とした防火避難訓練を定期的実施する。

# 10. 通学方法

## (1)自動車

- ・許可願を提出し許可を受けること。(詳細は「自動車等通学に関わる規則」参照)
- ・交通ルールを遵守し安全運転を心がけ、地域に迷惑のかかることはしないこと。

## (2) 自動二輪車・原動機付自転車・自転車

- ・通学及び実習等教育活動に使用する自転車は自転車賠償責任保険への加入を推奨する。
- ・交通ルールを遵守し安全に心がけること。
- ・本校指定の駐輪場・バイク置き場を利用し、みだりに他の場所に停めないこと。
- ・近距離の者は徒歩通学を、遠距離の者は、できるだけ電車、バス等の交通機関を利用すること。

# 11. 宿所

- ・宿所を変更した場合は、事務局に住所変更届を提出すること。
- ・宿所の家主並びに近隣の人に迷惑のかからないよう注意し、本校学生にふさわしい生活をするよう努めること。

# 12. 健康管理、清掃

## (1)健康管理

- ・学生は、学校保健法により、毎年、本校の実施する定期健康診断を受けること。
- ・学生は校内で負傷あるいは発病したときは、保健室で応急手当を受け適切な指示を受けること。

## (2)清 掃

- ・クラス内で清掃当番を決め、教室及び実習室等の清掃を行うこと。
- ・清掃当番は、数名でローテーションを組み、クラス全員が行うこと。

### 1 3. 学生相談

- ・学生の立場に立って相談に応じるように配慮しているので、学生生活を送るに当たって個人的な悩みや疑問等が生じた場合は、気軽に申し出て早期解決に努めること。
- ・相談窓口や相談方法については別途説明する（「学生相談について」参照）

### 1 4. 学校連絡手段の登録

- ・緊急時の連絡のため学校指定メールアドレス、LINE アカウント、MyiD を登録すること。
- ・登録の方法については別途説明する（「学校連絡手段の登録について」参照）。
- ・各緊急連絡手段は原則として学校側から学生への送信専用としているため、学生から学校側の連絡はメールやLINE、MyiD に頼らず、直接、学校へ電話で連絡すること。

**【教員室直通電話】      0836-45-1136**

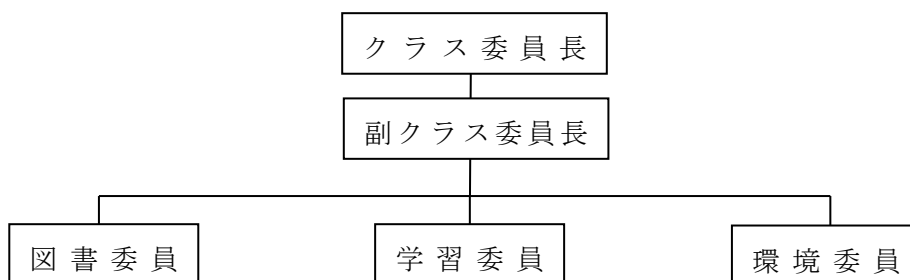
### 1 5. 委員活動

#### (1)委員活動の目的

- ・新しい校風の創造を目指し、学生自らによる秩序ある明るい学習環境作りに努める。それによって自主自立の精神を涵養する。
- ・活力あるクラスづくりを目指し、活動を通して、リーダーシップ、責任感、協調性を涵養する。

#### (2)委員構成

- ・各クラスの委員は次のとおりとする。



#### ・委員の役割

- |          |  |
|----------|--|
| ①クラス委員長  | クラス内の取りまとめや教員との連絡、各種の伝達ならびに、始業終業時の指図を行う。     |
| ②副クラス委員長 | クラスの運営が円滑にいくよう委員長を補佐する。また、委員長欠席の際、その役割を代行する。 |
| ③図書委員    | 図書室の図書管理に関する業務の補助を行う。                        |
| ④学習委員    | 授業に際して、視聴覚機器などの準備を行う。                        |
| ⑤環境委員    | 校内及び地域の環境整備に関する活動を行う。                        |

## 16. 就職活動

### (1) 基本的な心構え

- ・ 就職活動は、本校入学と同時に始まる。このことを十分認識し、平素から常に社会人となる心構えと自覚を持ち、学力の向上と人間性の高揚に努めること。

### (2) 就職指導

- ・ 就職ガイダンス、個人面接等を実施する。
- ・ 求人票、企業案内ファイル、各種資料等は随時学生が閲覧できるように整備する。
- ・ 就職応募についての心得・手続き等については別途指示する。

## 17. 学費その他の納入について

- ・ 授業料その他学費、教材費については指定された日までに納入すること。納入できない場合は、事前に事務局まで連絡すること。
- ・ 教材費については卒業時または休・退学時に精算する。

# 学校連絡手段の登録について

本校は、欠席連絡、緊急時（急な授業変更の通知、実習中の連絡事項など）の連絡手段として、電話、LINE、電子メール、MyID(学生証アプリ)等を利用する。

迅速かつ確実に学校からの情報を受信するために、以下の設定を確実に行うこと。

## ① 学校電話番号の電話帳登録

学校代表番号：0836-45-1000 教員室電話番号：0836-45-1136

OT 学科携帯：090-7127-8125 PT 学科携帯：090-7891-5341

※平日 9:00～18:00 は、原則学校代表または教員室に電話をすること。

## ② 学校指定学生用メールの登録（スマートフォン、PC 等）

※登録方法は下記 QR コードを参照



## ③ 学科 LINE への登録

OT 学科



PT 学科



※登録後は自分の氏名を記載してメッセージを送信

## ④ MyID（学生証アプリ）設定

※登録方法は下記 QR コードを参照



学生用



保護者用

学生からの緊急かつ重大な連絡は、②～④の連絡手段に頼らず、直接電話で連絡すること（夜間・早朝は MyID を用いて各学級担任へ連絡すること）。

※携帯電話、スマートフォン、パソコンの機器を変更した際には、必ず再設定を行うこと。

※LINE アカウントを変えた場合は、速やかに届け出ること。

# 学生相談について

YIC では、学生一人ひとりが抱える悩みや課題を乗り越えながら、学生生活を送っていく為のサポートとして「学生相談」を行っています。

## <対象者>

YIC 在学中の方（学則に定める保証人及び副保証人の相談も受け付けています）。

## <内 容>

- ◎**自分自身**のこと：身体（からだ）のこと（体調や健康面）、自分がわからない、やる気が出ない、就職を含む進路や将来の事等
- ◎**勉強**に関すること：勉強や実習についていけない、勉強の仕方がわからない等
- ◎**対人関係**のこと：クラスメイトや先生と合わない、話せない。  
意地悪や嫌がらせ、威圧による不快を感じる。  
家族と上手くいかない等
- ◎**生活面**のこと：学費や経済的なこと、一人暮らしやアルバイトで困っている事等

## <相談担当者>

- YIC 学生相談担当職員：公認心理師、カウンセラー、キャリアコンサルタント、看護師、メンタルコーチ等の有資格者
- 外部臨床心理士・公認心理師
- \* 内容に応じて専門的知識や経験を持つ教職員および専門家が対応いたします。

## <相談窓口>

- ◎各校のホームページに相談の申し込みフォームがあります。

\* 在校生の皆様へ「個人相談について」

- ◎ 電話：083-976-8011

\* 「相談担当者をお願いします」と伝えてください。

- ◎ 専用メールアドレス：soudan@yic.ac.jp

\* QR コードから「メール作成画面はこちら」をクリックして下さい。

- ◎ 手紙等：〒754-0021 山口県山口市小郡黄金町 2-24

総合支援室 YIC 学生相談担当者宛



そっと相談したい時は、上記の方法から選んで相談したいことがあることを伝えてください。日時や場所は、個別対応いたします。相談費用はかかりません。（無料）

～相談の内容については、かたく秘密が守られます～