

学生生活要項(指導指針)

岩手看護専門学校 本科

1. 目的

看護職に就く学生としての役割と責任を自覚し、健全な社会生活が維持できる心構え、態度を身につけることができる。

2. 目標

- (1) 看護学生としての自覚を持ち、自治共同、責任感を養う。
- (2) 常に知識と技術の錬磨に努め、自己研鑽に努める。
- (3) 他人に対して親切、丁寧、寛容の態度をもって接し、基本的接遇態度を養う。
- (4) 相互の人格を尊重し、敬愛の念を高め学校生活を明朗にする。

3. 学校生活の心得

お互いにルールを守り、学習に適した環境を作り上げ、充実した学校生活を送る。

《通学について》

- 1 登校は授業開始 10 分前までとする。(8 時 20 分に週番が出欠席を教員に報告する)
- 2 自転車通学者は学校指示の登録番号を自転車の定位置に張り、所定の自転車置き場に置く。
実習施設での自転車置き場は決められた場所を使用する。
(近隣のコンビニエンスストア、マンション・アパートの駐輪場、個人宅の前などに置かない)
- 3 自家用車・バイクでの通学希望者は校長に願い出て、許可を得る。
どのような通学手段でも交通規則を守り、歩行者の保護に努める。
- 4 公共交通機関を利用する時は、駅構内、車内などの道徳を守る。
- 5 実習場への自家用車の使用は原則禁止とする。
実習施設での自転車置き場は決められた場所を使用する。
(近隣のコンビニエンスストア、マンション・アパートの駐輪場、個人宅の前などに置かない)

《欠席・遅刻・早退について》

- 1 欠席する場合は、原則保護者からの連絡とする。8 時 20 分までに学校に連絡を入れる。
実習日も学校への連絡とする。直接実習施設に連絡を入れない。
- 2 遅刻になる場合は、8 時 20 分までに学校に連絡をし、状況などを報告する。
教室に入る前に、教務室で出席時間の確認を受ける。
(確認を受けない場合、欠席とみなされることがある)
担当講師に挨拶をし、理由を述べてから学習に妨げのないように席に着く。
- 3 早退は、欠課届けに所定の内容を記載、持参のうえ、教員に時間・理由を伝え許可を得る。

放課時も教員に報告をいれる。

事前に早退が予定される場合は、欠課願を提出するなど所定の手続きをとる。

《校内生活について》

- 1 教職員、学生とも互いに敬意を示し、尊重した明瞭な言葉遣いをする。
- 2 非常勤講師、来客者、教職員に会ったときは挨拶、会釈をする。
- 3 校舎内では、静粛にする。特に学習中他人に迷惑をかけないように配慮する。
- 4 校内の掲示、その他伝達事項を注意して確認する。
- 5 係分担など役割は責任を持って取り組む。
- 6 校内の清潔・清掃の徹底を図り、教室は常に学習に適した清潔感のある環境とする。
- 7 食事は決められた場所で、定時に取る。
- 8 教科書等個人の所持品はすべて科名、学年、氏名を明記する。
- 9 個人のロッカーは施錠し、自己管理する。
- 10 学習に不必要な物品は、学校に持参しない。
- 11 学生間における金品の貸し借り及び物品の売買は行わない。
- 12 金品を紛失又は拾得した場合は、速やかに届け出る。(教職員または警察)
- 13 下校は夏季、冬季とも 17 時とする。下校時間以降又は休暇中、学校施設を使用する場合は届け出を行い許可を得る。終了後はその旨を報告する。
 - ◇ 教室使用時間：19 時まで（休暇中は 16 時）
 - ◇ 使用できる場所：各教室、学習室（2 階・3 階）、情報処理室、図書室休暇中は教員に使用できる教室を確認する。
- 14 17 時以降、学校施設を使用する場合、別科（夜間部）の授業の妨げになる行為はしない。
- 15 17 時以降、校舎内に入る場合は、前もって電話連絡を入れ教員の許可をとる。また、退校時は用件の終了を教員に報告する。

《学生相談について》

- 1 学内及び学外における生活または対人関係若しくは将来のことなどについて等の相談等には担任教員に限らず、学生が希望する教職員が対応する。学生の同意を得たうえで教職員が複数で対応する場合もある。
- 2 関わった教職員は個人情報を守守するが、緊急性・危険性のある場合は、本人の了解を得て保護者または副保証人と連絡を密にし、早期に解決策を見出すよう努力する。
- 3 事情によっては、専門分野の医師、臨床心理士など関係機関を紹介する場合がある。

《服装について》

本校の学生としての品位を失わないよう清潔・清楚を第一とする。

- 1 指定の制服を着用する。

校章は常に左胸襟につけ、校内ではネームプレートを所定の場所につける。

◇ 女子：ブラウス（開襟または Y シャツ衿 白または淡い色）

所定の制服（上下スーツ型） 夏期はベスト着用可

スカート丈 膝中央点から 3 cm 上下の範囲

ストッキング（ベージュ系）・黒タイツ ソックス（白・紺・黒）

希望者には制服に準ずるパンツ着用（学校行事の時は禁止）も認める。

但し、個人購入とする。

冬期間はジャケットの下にカーディガンの着用を認める。色は、黒もしくは紺とし

ジャケットからはみ出ないサイズのものとする。

- ◇ 男子：シングルスーツ（黒無地） 上着 2～3 ボタン
ストレートスラックス 踝 2cm 下までの範囲
Yシャツ（白 無地） 中に白無地のインナーを着用する。
ネクタイ着用は自由とする。但し、派手な色・模様は避け、流行に左右されない幅とする。
ソックス （紺または黒色とし踝が出ない長さ）

2 頭髪を整える。

- ◇ ヘアカラーは制服及び白衣着用時にどの年代にも違和感を与えない色とする。
- ◇ 長髪の場合は、顔にかからないようにまとめる。
- ◇ 前髪は目にかからないようにし、整える。
- ◇ 男子の頭髪は、耳及び後襟にかからない長さとする。

3 化粧をする場合は、健康的に見えることを優先する。

- ◇ アイライン・アイシャドウ・マスカラ・つけまつげなど華美な化粧は禁止する。
- ◇ ピアス・指輪・ネイルアートは対象者を傷つける危険があるので禁止する。

4 履物は、通学用・校舎内用を区別し、自分の所定のシューズボックスまたは所定の場所に整理して保管する。

《白衣着用について》

実習オリエンテーションでの注意事項を守り、清潔に着用する。

《週番の役割》

- 1 週番はクラスから 2 名の当番制とする。
- 2 クラスの出欠席状況を確認し、8 時 20 分までに教員に報告する。
- 3 教員からの連絡事項を速やかにクラス全員に連絡する。
- 4 担任教員または非常勤講師との連絡を密に行い円滑な授業展開が行われるように配慮する。
- 5 翌日の予定の変更の有無、諸連絡を確認し、クラス全員に伝える。
- 6 授業日誌を責任を持って記入し、教員の点検を受ける。
- 7 清掃状況（ゴミ捨て状況、黒板清掃、机、イスの整列状況など）、窓の施錠、忘れ物の有無、消灯等を点検確認し、担任教員に報告する。
- 8 清掃が徹底されていないときは掃除担当学生に指示をして、完了させる。
- 9 週番は自主的に、学校内の秩序の保持、用具の愛護保全、校内衛生に努める。

《学友会・自主活動について》

- 1 学生は積極的に学友会活動を通してチームワークの重要性を学ぶ。
- 2 学友会活動は会則に準じて進める。
- 3 活動に当たっては、適切且つ円滑に運営できるように教職員と連携し取り組む。
- 4 学生主催の活動を行う時は、事前に教員に申し出、校長の許可を得る。

《防災・防犯について》

- 1 学校が計画した防災訓練に参加し、緊急時に備える。
- 2 校内での喫煙は、禁止とする。
- 3 校内で不審者を見かけた場合、速やかに教職員に連絡する。
- 4 校舎内での金品の盗難が疑われる場合は速やかに警察に通報し、同時に教員に報告する。
- 5 校内外に問わず、生命への危険・犯罪に発展する可能性があると感じた場合は、些細なことでも

速やかに警察に通報、協力を依頼する。

《学校施設使用時の注意》

- 1 立ち入り禁止場所には、許可なく立ち入らない。
- 2 授業以外で実習室、情報処理室、学習室などを利用する場合は、教員に申し出て許可を得る。
- 3 図書室は、図書委員の立ち会いのもと利用する。
- 4 備品及び学友会備品等を使用する場合は、定められた手続きを取り、責任者の許可を得る。
- 5 施設や備品類を破損・紛失した場合、また破損・故障を発見した場合は速やかに教職員に届け出る。

《校外生活について》

- 1 学生は常に学生証を所持する。
- 2 飲酒・喫煙は20歳以上の学生のみとする。但し時と場所をわきまえる。
- 3 アルバイトは学業と健康状態、経済的理由などを重視した許可制とする。アルバイトが必要な場合は教員に相談のうえ、添付書類を準備し校長に申請し承認を得る。
一度許可を受けた場合でも、学業など学生生活の状況によっては許可が取り消される場合もある。
- 4 学生同士で長期間の旅行などを行う場合は、参加者・期間・行き先などを記した保護者との連署捺印の届け出をする。

《就職・進学指導について》

- 1 職業安定法に基づき卒業予定者は、必要に応じ求人紹介、推薦を希望することができる。但し、学生としての義務を履行していないと判断される場合は、希望に応じないこともある。
- 2 就職しようとする学生は、自分の素質、両親の意見、教員の意見などを総合的に考慮し、就職先を選ぶために教員から面接指導を受けることができる。
- 3 就職活動時は、個人的利害からだけの判断で求人側に迷惑をかけ、また本校の信用を落とすことがないように心掛ける。
- 4 就職活動を行う場合は担任教員にその旨を報告し、就職が決定した場合は、直ちに内定通知を提出する。
- 5 進学を希望している学生も上記に準じる指導を受けることができる。

この要項は昭和34年4月1日より実施する。

この要項は昭和42年4月1日より実施する。

この要項は昭和50年4月1日より実施する。

この要項は平成元年4月1日より実施する。

この要項は平成17年4月1日より実施する。

この要項は平成19年5月1日より実施する。

この要項は平成20年4月1日より実施する。

この要項は平成24年4月1日より実施する。

この要項は平成27年4月1日より実施する。

この要項は令和4年4月1日より実施する。