

Ⅶ. 学生生活

大学は資格や免許を取得し、就職するためだけにあるものではありません。保育の道を志す者として、まず、人間を磨き知識や技能を習得して、子どもの発達成長を守り支えるよき実践者を目指して自己練磨するところです。そのためには、講義や学習に自発的、意欲的に取り組むことが大切です。

学習は生きている限り続きます。それは自分にはじまり、自分にかえってくるものです。充実した、ゆとりのある大学生生活を送るよう努めましょう。

1. 支援体制

(1) オフィスアワー

オフィスアワーとは、授業等に関する学生からの質問や相談に応じるために専任教員が設けている時間帯です。この時間帯は、教員は出来るだけ研究室に在室するようにしています。質問や相談のある学生は、オフィスアワーの時間帯に各研究室を訪ねてください。(各教員のオフィスアワーの時間帯はピロティー掲示板または、各科目の授業計画授業内容・授業内容(シラバス)参照)

オフィスアワーの時間帯以外の質問や相談も差し支えはありませんが、授業や会議等で時間を確保できないこともあります。

非常勤講師に対しての質問や相談は、授業終了後に各教室で受け付けます。

(2) 学習支援

導入教育

保育科1年次前期の授業科目「基礎演習」では、保育に必要な3つの力を、コミュニケーション能力、子ども理解力、社会生活力と考え、高等学校での学びとの連続性を重視した上で、実習やその他の教科に繋がる基礎的学力を養います。

リメディアル教育

学び方、レポートの書き方、履修など、学修面のニーズに対応して、個別に自主学習をサポートします。

(3) 実習指導室

実習の事前事後指導の準備や補助、実習園と学生との間の連絡調整など、実習がスムーズに進むようにケアするほか、学生からの実習相談にも細やかに対応します。

(4) 進路支援

短大卒業または専攻科修了までの2年ないしは4年間の生活の中で、卒業・修了後の進路について種々の角度から考えていかなければなりません。進路に関する業務は進路支援室が担当していますが、進路支援室の教員を中心に他の教員も進路相談に応じています。自分の未来を決定することなので自ら考え、取り組むことを期待しています。

①就職について

伝統と実績のある本学に対し、幼稚園・保育所・認定こども園・社会福祉施設等から高い評価と大きな期待を寄せられており、毎年多くの求人申込みをいただいている。

また、本学では個別サポートに力を入れ、できるだけ細やかな就職斡旋を心がけている。進路支援室では、情報の収集・分析・提供、助言、ガイダンスの実施、事務処理等を担当し、随時相談も受け付けているので、早くから就労に対しての考えを十分に検討し、大いに活用してほしい。

一般企業への就職を希望する場合は、学校への求人票の閲覧の他、ハローワーク（公共職業安定所）や他の附属施設での情報収集、合同企業説明会への参加、インターネットでの検索など各自が早い時期から積極的に行動することが大切である。

なお、詳細は配付する「就職の手引き」を熟読し、活用すること。

【進路資料室について】 ※ 8:45～17:45開室。夏休み等は、掲示により別途知らせる。

私立幼稚園・私立保育園・私立認定こども園・施設等の本年度求人票、前年度までの求人票、パンフレット、先輩の受験報告書等を閲覧することができる。また、本年度の本学に送付された求人票は、順次当資料室に掲示する（Pholly 上にも掲載）。また、資料室に設置されたパソコンで、各自治体の公募状況・私立園や施設等の情報を検索することができる。

②進学

進学を希望する場合は、できるだけ早く自分が学びたい内容の学部・学科がある大学について調べる。各大学・各種専門学校から送付されてきた募集要項等は、進路支援室への申し出により閲覧することができる。

進学には以下のような選択肢等がある。

① 頌栄短期大学専攻科（2年制）

学位授与機構認定の本学専攻科では、学士号と幼稚園教諭一種免許が取得できる。

② 4年制大学（編入等）

本学が指定校推薦入学協定を結んでいる大学を受験する指定校制と、それ以外の大学を受験する公募制がある。なお、指定校については、随時掲示で知らせる。

③ 各種専門学校

専門学校への進学についても相談に応じている。

(5) 学生相談室

学生相談室は、みなさんが学生生活を送る上で、困ったことやわからないことを気軽に相談できるところです。

学業・健康・進路・友人のことや日常生活のさまざまな事柄について、どんな相談でもかまいません。一人で抱え込まないで、相談室をたずねてください。一緒に解決策を考えていきましょう。

もちろん相談内容の秘密は守られます。

開 室 日：月曜日・水曜日・金曜日（11:00～17:00）

長期休暇中などは開室日・時間などを変更します。

場 所：A 棟 1階 学生相談室

相談担当：臨床心理士

相談方法：予約制（緊急の場合は除く）

連絡方法：直通 078-842-7083（開室日）

e-mail g-soudan@glory-shoei.ac.jp

※教員や学生支援部を通して予約できます。

(6) 休養室

休養室では、みなさんが心身ともに健康な学生生活を送れるようにサポートしています。場所はB棟2階(222教室・コピー機の前)、開室時間は月曜日から金曜日の9:00~16:00。授業中及び課外活動中の怪我や体調不良の応急処置、健康相談等の業務を行っています。

(応急処置)

怪我をした時に応急処置を受けること、体調が優れない時に休養することが出来ます。

※内服薬の処方はありません。薬が必要な場合は、自身で準備・携帯すること。

(健康相談)

健康に関するあらゆる相談を受け付けています。身体やこころの問題で気になることがあれば、1人で悩まず、気軽に相談してください。また、どこの診療科を受診していいかわからない等、医療機関に関する相談もすることができます。

(定期健康診断)

学校保健法に基づき、学生の健康保持増進のため、毎年1回定期健康診断を行っています。必ず受診すること。

(日頃の健康チェック)

血圧計、視力検査表、体重体組成計などを設置しています。いつでも自由に測定出来るので、日頃の健康チェックに活用してください。また、アルコールに対する体質を判定するアルコールパッチテストも随時実施しています。

(ほけんだよりの発行)

ほけんだよりには健康に関することをまとめ、B棟4階掲示板に掲示していますので、健康増進・病気予防に役立ててください。また、休養室前にも設置しているので、自由に持ち帰ることができます。

2. 学生への通知・連絡

大学から学生への通知・連絡は、原則として掲示により行います(P.77~78参照)。掲示では、修学(授業・実習・教務関係等)、進路支援、奨学金、課外活動等、学生生活上大切なことが伝達されますので、登下校の際などには必ず確認する習慣をつけてください。また、一度掲示されたものはみなさんが知り得たものとみなされ、「掲示板を見なかった」と言う理由で異議を申し立てることはできませんので、十分に注意してください。

3. 課外活動

体育・文化・宗教・研究など各方面にわたっての課外活動があります。自治会のもとに多くのクラブ・同好会が組織され、幅広い活動を展開しています。卒業後、保育や養護の現場において、これらの貴重な活動体験がきっと活かされます。また、学友と共に励んだ経験と思い出は、これからの人生にうるおいと活気を生みだしてくれるエネルギー源になるでしょう。クラブ、同好会への入部を希望する場合は、クラブ顧問に申し出の上、入部届を学生支援課に提出してください。

4. 通学

(1) 自動車・単車通学

自動車および単車で通学は禁止しています。実習中については別途定めます。

(2) 自転車通学

自転車通学を希望する場合は原則4月中に学生支援課に「自転車通学許可願」の提出が必要です。学生支援部で検討し、可否を連絡します。2年目以降継続して自転車通学をする場合は、学生支援課で継続手続きを行ってください。許可なしに事故にあったり、事故を起こしたりしても学生教育研究災害傷害保険および学研災付帯賠償責任保険の対象にならないので注意してください。

5. 保険

本学では、学生全員が次のⅠ・Ⅱの保険に加入しており保険料は一括納入しています。保険の取り扱い等は学生支援課にて行います。保険金の請求をする学生は早急に事故を通知し、所定の書類を受け取ってください。詳細は配布される「保険加入者のしおり」をよく見てください。

Ⅰ. 学生教育研究災害傷害保険（全員加入）

この保険は、大学の教育研究活動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に被る傷害に備えたものです。

〈保険の適用範囲〉

①正課中

講義、実験、実習、演習、実技等の授業を受けている間。

②学校行事中

入学式、オリエンテーション、課外活動、頌栄祭、卒業式等教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

③①、②以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有、使用または管理している施設内にいる間。但し、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間、または、大学が禁じた行為を行っている間を除く。

④学校施設外で大学に届け出た課外活動を行なっている間

大学の規則に則った所定の手続きにより大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化・体育活動を行っている間。但し、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間、または、大学が禁じた行為を行っている間は除く。

⑤通学中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除く）により、住居と学校施設等との間を往復する間。

⑥学校施設等相互間の移動中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除く）により、大学が教育研究のために所有、使用または、管理している施設の他、授業等、学校行事または課外活動の行われる場所の相互間を移動している間。

Ⅱ. 学研災付帯賠償責任保険（全員加入）

日本国内外において、学生が正課、学校行事または教育実習、保育実習、施設実習およびその往復途中で他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより、法律上の賠償責任を負担することによって被る損害について補償している保険です。

Ⅲ. 学研災付帯学生生活総合保険（任意加入）

「Ⅰ. 学生教育研究災害傷害保険」に加入していることを条件とする任意保険であり、正課・学校行事以外を含む24時間補償や、病気・ケガの治療実費の支払い、親族の救済者費用、医師による電話相談など、学生生活をより広く補償している保険です。任意加入ですので、加入希望者は個人で申込みを行ってください。詳細は配布されるパンフレットをよく見てください。

6. アルバイト

本学では、保育関係（保育園や児童福祉施設等）のアルバイトのみ斡旋しています。

アルバイト先を探すときは、授業に支障がないよう、自分自身でよく吟味し、学生にふさわしい職種を選ぶよう心がけましょう。

7. 海外渡航時の「たびレジ」登録について

海外旅行等を計画している学生は、外務省の「たびレジ」に登録してください。

「たびレジ」とは、外務省の海外渡航者向けに開設したもので、現地での滞在予定を登録し、渡航情報などの提供や緊急事態発生時の対応に活用することを目的としたものです。「たびレジ」はインターネットで登録することができます。

たびレジ URL : <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>

8. 学内施設・設備について

(1) キャンパス・オートロックシステムについて

セキュリティ確保のためオートロックシステムを導入しています。各門扉（ハウ記念館・D棟については建物入口）は常時ロックされているので、登校時はカードキーを読み取り機にかざして開錠してください。カードキーは在学期間中、各自1枚貸与します。卒業時には返還してください。カードキーを紛失した際には、学生支援課へすみやかに届けること。なお、再発行するには手数料（1000円）が必要です。

(2) 学内の通信環境について

A棟、B棟および食堂にWi-Fiを設けています。詳細は別途連絡いたします。

(3) 食堂

体育館1階にあり、日替わりランチ・丼もの・麺類・カレー等のメニューを提供しています。

学生は、割引価格で購入できます。購入時には必ず名札を着用してください。食堂営業時間内は食事以外の使用は控えてください。また、営業時間外は自習の場として利用することができます。

【営業時間】

月～金曜日…11:30～13:30

※土曜日は原則として営業しない

(4) 自動販売機

自動販売機は、食堂・ピロティー横・D棟入口付近に設置しています。

(5) ピアノ室の使用について

- ①使用できる時間帯は、授業期間中は 9:00～17:45（礼拝の時間帯を除く）、夏季・春季休業中は 9:00～16:00とする。
 - ②ピアノを使用する場合
授業の空き時間などを利用してピアノを練習したい時は、教務課カウンターの「ピアノ使用表」に学籍番号・氏名を記入の上、使用する。
 - ③注意事項
 - ・ピアノの使用は、1回につき90分以内の利用とする。90分以上利用する場合は、一度鍵を返却し、再度「ピアノ使用表」に記入しなければならない。
 - ・ピアノ使用表の記入と鍵の受け取りは、使用する直前に行うこと（予約不可）。
 - ・ピアノ室内での飲食は厳禁とする。
 - ・使用後の後片付け（鍵盤、蓋など手の汗や脂のついたところを拭く）、消灯、カーテン・窓を閉める、冷暖房の電源を切る、施錠などすること。
 - ・上記の注意事項や使用時間を守らない、鍵を返却しないなどの行為を繰り返す者には、使用を認めない場合がある。
 - ・ピアノの故障等を発見した時は、教務課へ届け出ること。
- ※ピアノ室以外のピアノ（体育館・小体育室・C棟・大講義室・ハウホルのピアノ）は、許可のない限り使用できない。

(6) 304講義室・パソコンの使用について

- ①使用できる時間帯は 9:00～17:45とする。ただし、礼拝の時間帯および304講義室の授業中は使用できない。夏季・春季休業中の使用は、9:00～16:00とする。
- ②使用は基本的に1回90分以内とする。ただし、その後の利用希望者がいないときには延長可能とする。
- ③文書・データは自分のUSBメモリ等に保存すること。
- ④印刷をする場合は、用紙を自分で用意してくること。
- ⑤インターネット検索の使用は認めるが、有料サイトへの接続やネットショッピングなどは決してしないこと。
- ⑥使用中にトラブルが発生した場合は、トラブルの内容を必ず教務課に報告すること。
- ⑦故障や火災の原因となるため、室内での飲食は絶対にしないこと。
- ⑧他の人の迷惑にならないよう、静粛を心がけること。

(7) 図書館のパソコンの使用について

この便覧のⅧ（P.81）の図書館の項を参照のこと。

(8) 体育館の使用について

- ①体育館の使用は原則として本学の教職員・学生に限る。
- ②使用に関しては、授業、学校行事、公開講座等を優先する。
- ③使用時間は、原則として 9:00～17:45とする。
- ④体育館の使用に関しては、事前に「学校設備の授業外使用願」を学生支援課に提出すること。
- ⑤運動用具の使用に関しては、事前に体育教員に許可を取ってから使用すること。