

2 寄宿舎経営計画

(1) 生活指導目標

学校経営方針に基づき、心身ともに健康で、自主・親和の精神に富む人間性豊かにたくましく生きる幼児児童生徒の育成を図る。また、集団の一員として明るく楽しい生活を営む幼児児童生徒を育成する。

(2) 経営方針

- ア 学校や家庭との連携を図る。
- イ 寄宿舎生の基本的生活習慣の形成に努める。
- ウ 寄宿舎生の健康の保持増進を図り、情緒豊かな人間の育成に努める。
- エ 自主的、創造的生活が営めるよう努める。
- オ 寄宿舎生の実態把握を行い、障がい特性に応じた指導の推進に努める。

(3) 重点項目

- ア 学校と家庭が一体となり、寄宿舎生に関する情報の共有を図る。
- イ 基本的生活習慣の確立及び、日常生活に必要な知識や技能の向上を図る。
- ウ 健康で安全な生活ができるための習慣、態度、技術を身に付ける。
- エ 自治活動や集団での活動を通して、積極的な行動を身に付けさせ、自主性と協調性のある生活態度を育成する。
- オ 障がい特性に応じた配慮と指導法の研修に努める。

(4) 経営組織

ア 会議

- (ア) 舎務会議：寄宿舎の経営、寄宿舎生の生活指導等に関する事項を協議する。
- (イ) 合同指導員会議：盲聾合同行事等の事項を協議する。
- (ウ) 指導員会議：毎月1回、寄宿舎生の状況や活動計画について共通理解する。
- (エ) 舎監会議：必要に応じて随時行う。
- (オ) 寄宿舎指導員の引き継ぎ：毎日の引き継ぎ連絡、反省等を行う。
- (カ) 学校と寄宿舎の話し合い：必要に応じて随時行う。
- (キ) 保護者と学校と寄宿舎との話し合い：寄宿舎生の理解を深めるため、必要に応じて適宜話し合いの場を設ける。

イ 舎務分掌

(ア) 総務・会計・研修係

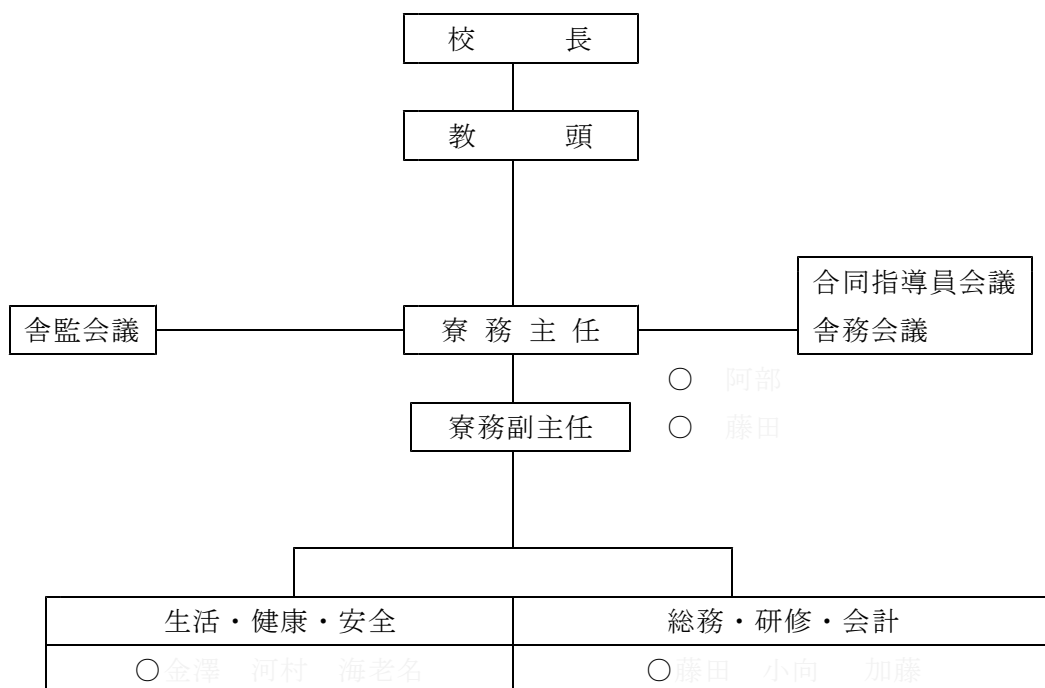
寄宿舎生の入退舎届、設備、備品等の営繕・管理、指導員勤務割振表、諸帳簿の作成・管理等、舎費関係、舎食関係、研修計画の作成・実施、資料の収集・整理等

※総務は寮務副主任が担当する

(イ) 生活・健康・安全係

生活指導、自治会活動の指導、行事の計画と指導、保健衛生、清掃、避難訓練、環境整備等の計画と指導

(ウ) 舎務経営組織



(5) 入退舎規程

ア 入舎資格

本校に就学している幼児児童生徒で、保護者の申し出た者のうち校長が入舎を認めた者。

イ 入舎

入舎願い及び誓約書を校長に提出し、許可を得た者。

ウ 退舎

卒業・転学その他で、校長が退舎を認めた者。

(6) 寄宿舍生の心得

寄宿舍生は、集団生活の中できまりを守り、互いに個人の生活を尊重しながら協力し、節度ある明るく健康的な寄宿舍生活を送るよう努力する。

(7) その他

ア 外出を希望する場合は、寄宿舍指導員の許可を受け、外出簿に記入する。

イ 寄宿舍生に面会する場合は、寄宿舍指導員に申し出る。

ウ 長期休業中及び必要と認めた場合は閉舎する。