

4 寄宿舎

1 寄宿舎の教育目標

学校教育目標の達成を目指して、舎生一人一人の人間形成の場として重要な機能を果たしている。各学部、家庭及び地域等との連携を図り、日常の集団生活を通じて舎生の実態を把握し、意図的・組織的な生活支援を行い、基本的な生活習慣、社会性、自主的な生活態度を育成することを目指す。

- 病気やけがに気をつける元気な子ども－安全な生活を保ち、健康な心身を育む
- 仲よく助け合い生活する子ども－情緒の安定を図り、対人関係の拡大を図る
- 自分のことは自分でする子ども－意欲を引き出し、自ら積極的に取り組む力を育む

2 経営の方針

- (1) 集団生活の特性と機能を生かし生活支援を行いながら、個性を伸ばし、豊かな心を育てる。
- (2) 個別の支援計画に基づく、舎生一人一人の障害等の実態を把握し、健康、安全に留意しながら個々に応じた支援を計画的に進める。
- (3) 各学部、家庭及び地域等との連携を深め、寄宿舎教育の充実に努める。

3 経営の重点

- (1) 日常生活の中で、望ましい生活習慣や意欲、態度を育てる。
- (2) 舎生、一人一人の理解に努め、心身の健全な発達を図る。
- (3) 舎内外の環境整備に努めるとともに、健康管理と安全指導の充実に努め、舎生の健康保持と安全確保に努める。
- (4) 行事を通して、集団生活の楽しさを味わわせ、生活経験の拡大を図る。
- (5) 個々の実態を把握し、指導の充実に努めるため実践的な研究、研修に努める。
- (6) 各学部、家庭、地域等との連携を密にし、生活支援の充実に努める。

4 男女棟の経営計画

- (1) 指導の方針
 - ア 舎生一人一人の状態や性格を把握し、個々の持つ良さや可能性を見だし、生き生きと生活できるよう指導、支援に努める。
 - イ 舎生がより充実した毎日を過ごせるように、遊びの提供や環境作りの工夫をし、職員と舎生又は舎生同士の関わりが広がるよう指導、支援に努める。
 - ウ 日常生活の中で、舎生に適した支援の内容を選び、基本的な生活習慣が身に付くよう指導、支援に努める。
- (2) 指導の重点
 - 舎生の安全確保と事故防止のため、個々の実態を踏まえた指導体制を取る。
- (3) 業務内容
 - ア 生活支援の計画・立案と推進
 - (ア)生活習慣の確立
 - ①舎生の支援に関すること
 - ②食事に関すること
 - ③入浴に関すること
 - ④排せつに関すること
 - (イ)日課全般
 - (ウ)指導体制
 - ①全般に関すること
 - ②指導体制に関すること
 - イ 棟相互・各分掌・関係機関との連絡調整
 - ウ 舎室編制に関すること

5 各分掌の運営計画

(1) 総務部

ア 運営の方針

- (ア) 各学部、分掌、事務等との連携を密にし、舎務の円滑な運営に努める。
- (イ) 寄宿舎の教育目標、運営の方針に基づいた研修・研究を深める。

イ 運営の重点

- (ア) 会議の企画、連絡調整を行う。

- (イ) 諸帳簿の整理整頓に努める。
- (ウ) 備品、施設設備の管理に努める。
- (エ) 生活習慣（社会性、健康安全）の確立に向けて、研究を推進する。

ウ 業務内容と分担

- (ア) 関係各機関との連絡調整に関すること
 - ・入舎に関すること
 - ・連絡調整に関すること
- (イ) 会議等の企画及び連絡調整に関すること
 - ・会議の基本的なおさえ
 - ・年間会議日程
 - ・司会者、記録者の割り振り
 - ・議題の集約と確認
- (ウ) 勤務に関すること
 - ・勤務表の作成
 - 勤務に関する申し合わせ事項
 - 勤務表（基本・運用）
 - 勤務時間態様表
 - 日課と業務内容
 - ・勤務変更に関すること
- (エ) 勤務に関すること(非常勤)
 - ・寄宿舎指導員（非常勤）の勤務表の作成
 - ・寄宿舎指導員（非常勤）オリエンテーションの企画・実施
- (オ) 諸帳簿に関すること
 - ・諸帳簿の整理、保管に関すること
- (カ) 物品要望等に関すること
 - ・物品要望のとりまとめ
 - ・施設内整備の要望
 - ・修理、修繕のとりまとめと事務手続き
- (キ) 保護者懇談会に関すること
 - ・保護者懇談会の計画と推進
- (ク) 一日入学及び入選に関すること
 - ・保護者面談及び入舎希望の児童生徒の観察の計画と推進
 - ・入舎希望者の実態を把握し、舎室編製の資料とする。
 - ・寄宿舎のしおり、リーフレットの管理、保管
- (ケ) 舎室編成に関すること
 - ・男女棟配置確認 ・舎室編成表作成
- (コ) 研究・研修に関すること
 - ・研究図書購入、保管、整理
 - ・研究資料の収集
 - ・研究会、研修会のとりまとめ
- (サ) 情報機器に関すること
 - ・情報機器の維持管理

(シ) その他

- ・被服貸与に関する事
- ・寄宿舎だよりに関する事

(ス) 新転任者オリエンテーション

- ・勤務について 諸帳簿について 舎内の設備について その他

(セ) 入舎予定の児童生徒の観察・保護者面談

- ・高等部生高等部入選観察
- ・小、中学部生一日入学 2月27日(火)
- ・高等部生一日入学 3月18日(月)

(ソ) 各種委員会

子ども支援委員会
予算委員会
情報管理委員会
高等部入学者選考委員会

(タ) 家庭訪問

- ・夏期休業中に行う。
- ・学級担任と共に実施する。
- ・実施にあたり、訪問日が集中するなど舎生の支援に影響する場合は調整する。
- ・新入舎生、課題のある児童生徒を優先的に行う。

(チ) 各部に属さないこと

エ 推進計画

月	日	曜	行事・業務等	備考
4	10	月	保護者懇談会(転入舎生)	
	11	火	保護者懇談会(小中新入学生)	
	14	金	保護者懇談会(高等部新入学生)	
7	27	木	寄宿舎便り発行(第1号)	総務部
12	22	金	寄宿舎便り発行(第2号)	生活部
3	8	金	寄宿舎便り発行(第3号)	健康衛生部
	22	金	保護者懇談会(在舎生)	

(2) 生活部

ア 運営方針

- (ア) 生活習慣の確立に向けて、適切な生活支援の実践に努める。
- (イ) 集団生活を送る中で、地域との交流、主体的な活動、楽しい生活などの向上に努める。
- (ウ) 季節の行事で潤いのある生活に努める。

イ 運営の重点

- (ア) 生活習慣の確立や集団生活のきまりの理解に努める。
- (イ) 明るく楽しい生活の充実に努める。
- (ウ) 各行事や活動を通して、自ら参加する態度を養う。

ウ 業務内容

- (ア) 生活支援に関する事
○個別の指導計画「寄宿舎生活の様子」の推進について

日程

	計画案	評価
グループ検討	5 / 31	1 / 31
棟検討	6 / 7	2 / 7
全体報告	6 / 21	2 / 21

○学舎懇談の調整

日程 ①4月下旬～5月 ②夏季休業中 ③冬季休業中

※日程については、担当者間で調整し、内容については寮務主任を
とおして学部と連携してすすめる。

○舎個別懇談月間について

・4・5月を懇談月間とし、保護者との連携をさらに深める場とする。

○生活支援体制について

①支援体制全般について

・「個別の指導計画」に基づいて、各棟会議などを通し職員間で連携を
深め効果的な支援をすすめる。

○個別配慮事項

・布団の上げ敷き、おむつの有無、既往症など配慮事項について各舎室
に掲示する。

・歯磨き、洗顔の支援については洗面所に掲示する。

○登校について

・登校の順番や、学部の登校応援などを各棟と調整し、寮務主任を通して
生徒支援部と調整する。

②早帰り活動について

※今年度の早帰り対応人数について

(早出、宿直以外の職員が担当し、女子職員1名を必ず配置する。)

・月曜日 舎生3名(小4まで)

職員3～4名

・火曜日 舎生6名(小6まで)

職員3～4名

・水曜日 舎生1名(小1まで)

職員1～2名

・金曜日 舎生1名(小2まで)

職員1～2名

(イ) 金庫の管理及び舎室活動に関すること

・舎室活動日、舎室活動費(会計簿)のとりまとめ

(ウ) 行事に関すること

・年間行事の計画と推進

年間行事計画を栄養教諭・事務職員に提出する。

行事名	日付	行事名	日付
歓迎会	4/17(月)	クリスマス会	12/11(月)
お楽しみ会	6/5(月)	節分会	1/29(月)
寄宿舎祭り	8/28(月)	ひなまつり会	2/26(月)
ハロウィン会	10/30(月)	お別れ会	3/4(月)

※入選前日、小中在舎生でリクエストメニュー

・生活向上促進費の計画

食糧費、需用費を各行事に割り振り、年度末まで執行する。

食糧費関係は、松田商店、平山製菓。

・写真について

(エ) 係活動に関すること

・各棟と連携して係活動の計画をおこなう。

(オ) 環境整備に関すること

・遊具、視聴覚機器の管理

・娯楽室の活用について

・舎内掲示について

・ホームページについて

(カ) 単独帰省・帰舎に関すること

・保護者より要請があった場合、関係機関と検討する。

(3) 健康衛生部

ア 運営の方針

(ア) 舎生の健康の保持及び安全の確保をはかり、保健衛生の意識を高め、望ましい習慣の育成
に努める。

イ 運営の重点

- (ア) 舎生一人ひとりの健康状態を把握し、健康保持に努める。
- (イ) 食生活の望ましい環境作りに努める。
- (ウ) 入浴の環境作りに努める。
- (エ) 舎内の清掃、美化に努める。
- (オ) 日常生活・災害時に備えての安全指導に努める。
- (カ) 養護教諭、栄養教諭、事務部、その他関係機関との連携を密にする。
- (キ) 新型コロナウイルス感染症の予防対策に努める。

ウ 業務内容

- (ア) 保健衛生、健康保持に関すること
 - ・ 舎生の健康管理の推進
 - ・ 保健衛生の推進
 - ・ 職員健康診断の推進
 - ・ 物品、薬品の管理保管
- (イ) 食事に関すること
 - ・ 食事、おやつの連絡調整
 - ・ 食堂座席表作成
 - ・ 食堂の環境整備の推進
- (ウ) 入浴に関すること
 - ・ 入浴支援体制の確認
 - ・ 浴室の環境整備の推進
- (エ) 清掃、美化に関すること
 - ・ 舎内清掃の計画と推進
 - ・ 物品、洗剤等の補充と保管管理
 - ・ ワックス掛け、モップクリーニング、カーテンクリーニング等の調整
- (オ) 防災に関すること
 - ・ 寄宿舍緊急体制マニュアルの作成
 - ・ 訓練の計画と推進（年間計画参照）
避難誘導オリエンテーション、非常通報訓練、火災避難訓練、夜間火災避難訓練、地震避難訓練
 - ・ 防火管理責任者一覧作成
 - ・ シェイクアウト訓練
- (カ) 安全に関すること
 - ・ 安全指導の計画と推進
 - ・ 緊急時の対応・緊急搜索体制・不審者対策
 - ・ 傷害事故記録、けがなどの記録の保管
 - ・ A E Dの保管等
 - ・ 安全点検
- (キ) 新型コロナウイルス感染症の予防対策に関すること
 - ・ 消毒、検温、換気等の計画
 - ・ その他感染症対策に関すること

エ 推進計画

(ア) 年間計画

月	保健衛生	食事・入浴・清掃	安全指導
4 月	栄養教諭との打ち合わせ 養護教諭との打ち合わせ		非常放送機器研修 (4 日 13 : 00～) 非常通報訓練 (4 日 14:00～) 緊急搜索訓練 (5 日 13:00～) 避難誘導シミュレーション (6 日 14 : 30～) 避難訓練オリエンテーション (17 日 15:15～) 火災避難訓練 (24 日 13:30～)
5 月	健康衛生啓発ポスター掲 示		
7 月	学期末清掃 (職員)	食事に関するアンケート の集約 学期末清掃 (舎生)	避難訓練オリエンテーション (3 日 15:15～) 夜間火災避難訓練 (10 日 19:50～) 職員研修 (救急救命法・緊急時シミュレーシ ョン)
8 月	洗濯槽のクリーニング		避難訓練オリエンテーション (28 日 15:15～)
9 月			地震避難訓練 (4 日 15:20～)
10 月	健康衛生啓発ポスター掲 示		
11 月	健康衛生啓発ポスター掲 示		
12 月	学期末清掃 (職員)	学期末清掃 (舎生)	
3 月		年度末清掃 (舎生)	

日課表

	月	火	水	木	金	
6 : 3 0						
7 : 4 0	起床（布団上げ・着替え）・洗面・配ぜん					
8 : 1 5		朝		食		
8 : 4 5		歯みがき		登校準備		
8 : 5 0		小中学部登校				
1 3 : 2 0		高等部登校				
1 4 : 5 0	下 校 (小1～4) 早帰り活動	下 校 (小全員) 早帰り活動	下 校 (小1) 早帰り活動	下校 (全員) 入浴 おやつ 自由時間	下校(小1～2) 早帰り活動	
1 5 : 0 0	下校(小5以上)	下校(中・高)	下校(小2以上)		下校(小3以上)	
1 7 : 0 0	おやつ 舎室活動 自由時間	入浴 おやつ 自由時間	おやつ 舎室活動 自由時間		自由時間	
1 7 : 3 0	配 膳					
1 8 : 1 5	夕 食					
2 0 : 0 0	洗 面 自 由 時 間 就寝準備（着替え・布団敷き）					
2 1 : 0 0	消灯（小学部生） 自由時間（中学部生・高等部生）					
	消 灯（中学部生・高等部生）					