

寄宿舎のしおり

あちわ寮の生活



愛知県立岡崎聾学校

444-2111 岡崎市西阿知和町字御用田1の23

電話(0564)45-2830(学校) FAX(0564)45-6248(学校)

寄宿舎直通電話・FAX 兼用(0564)45-5559

寄宿舎専用メールアドレス kisyuku@okazaki-sd.aichi-c.ed.jp

1	あちわ寮の目標	1
2	あちわ寮の由来	
3	入舎・退舎について	
4	諸経費について	2
5	食事について	
6	帰省(家に帰ること)、帰舎(家から来ること)、外出について	3
7	家庭への連絡について	
8	健康管理について	
9	情報端末の取り扱いについて	4
10	あちわ会の活動について	
11	警報等が発令された場合	5
12	あちわ寮平面図	
13	あちわ寮の生活について	6
	あちわ会会則	9

1 あちわ寮の目標

- (1) 生活のきまりを守り、日課に沿って自分から進んで生活や学習をする。
- (2) 他の人に対する思いやりの気持ちを持ち、お互いに助け合い、協力し合い明るく楽しい生活をする。

2 あちわ寮の由来

愛知県立岡崎聾学校と寄宿舎が所在する「西阿知和町」の地名から命名しました。
 「阿知和」は、校歌にも歌われている地名で、覚えやすく親しみがもて、卒業後いつまでも心に残る名前です。
 愛知県立岡崎聾学校とあちわ寮で学んだことをいつまでも忘れずに、社会人として自立していけるようにという願いがこめられています。

㊦ ^{あか} 明るくあいさつのできる子	(明朗)
㊧ ^{ちから} 力いっぱいがんばれる子	(努力)
㊨ ^わ 和を大切にする子	(協力)

3 入舎・退舎について

(1) 入舎について

「あちわ寮入退舎規定」を参照してください。

(2) 入舎時の準備物

衣類	<ul style="list-style-type: none"> ・私服（2～3組）洗濯機で洗濯でき、自分で着脱できるもの。 ・パジャマ（2～3組）スウェットやジャージの上下など。 	避難袋 ※季節に合わせ中身の確認をお願いします。	<ul style="list-style-type: none"> ・避難用袋（以下の物を入れてください） <input type="checkbox"/> 着替え（長袖服、長ズボン、靴下、下着） <input type="checkbox"/> 靴 <input type="checkbox"/> カップ <input type="checkbox"/> タオル <input type="checkbox"/> 筆記用具（電話お願い手帳など） <input type="checkbox"/> ビニール袋 <input type="checkbox"/> 懐中電灯（予備電池含む） <input type="checkbox"/> 衛生用品（絆創膏、ガーゼ、生理用品、常備薬など） <input type="checkbox"/> 笛 <input type="checkbox"/> ヘルメット <input type="checkbox"/> 補聴器用予備電池 <input type="checkbox"/> アルミ防寒シート 	
寝具	<ul style="list-style-type: none"> ・夏、冬用各一式 ・布団袋 		その他	<ul style="list-style-type: none"> ・体温計 ・マスク ・ぞうきん2枚 ・健康保険証（コピー） ・医療証（コピー） ・障害者手帳（コピー）
日用品	<ul style="list-style-type: none"> ・洗面器 ・リンス、シャンプー、ボディソープ ・歯ブラシ、歯磨き粉、コップ ・洗濯用ネット（大） ・洗濯バサミ（大・小） ・リングハンガー ・ハンガー ・洗濯かご ・マグカップ ・室内用履物（災害時に安全に避難できるもの） ・ゴミ箱 ・延長コード（ヘッドが動くもの） ・ドライヤー ・衣装ケース（必要な場合） 			} 寄宿舎に提出してください
学用品	<ul style="list-style-type: none"> ・電気スタンド ・本立て、辞書等（必要な場合） 			

※ 持ち物には、記名してください。

※ 上記以外は原則持ち込めません。健康への配慮等、個別に必要な物品がある場合は御相談ください。

※ 洗濯洗剤は一括購入します。

※ 学習機に学習用のスタンドは設置されていません。電気スタンドは消灯後の延灯学習時にも必要になります。

すので必ずご用意ください。

※ 学習机に本棚等は設置されていません。必要な場合は御用意ください。

※ ロッカーがひとり1台使用できます。細かい仕切りはありませんので、必要な場合は衣装ケース等御用意ください。

(2) 退舎について

「あちわ寮入退舎規定」を参照してください。

(3) その他

寄宿舎の生活についての質問や要望等、お気軽に御相談ください。

4 諸経費について

(1) 1か月に必要な諸経費について

寄宿舎の食費、日用品購入費、寝具費、帰省費などは就学奨励費の段階に応じて、各学期末に支給されます。

舎諸経費

項目	月額（円）	備考
舎食費	13,000（小高以上） 11,500（小低以下）	別表 舎食費単価表参照
諸費	1,500	保健衛生費 行事関連諸費

別表 舎食費単価表（円）

項目	小低以下	小高以上
朝食	320	370
夕食	430	480
合計	750	850

弁当 実費徴収

・学校行事などで必要な時

(2) 舎食費について

- ・ 年10回（4月、5月、6月、7月、9月、10月、11月、12月、1月、2月）、13,000円（小中高以上）・11,500円（小低以下）を学校徴収金として引き落としします。
- ・ 引落日の前日までに、郵便局の普通預金通帳口座へ御入金ください。
- ・ 年度末に精算し返金します。

(3) 寄宿舎諸経費について

- ・ 1,500円×12回（4月、5月、6月、7月は2回分、9月、10月、11月、12月、1月、2月は2回分）学校徴収金として口座から引き落としさせていただきます。

(4) その他

- ・ 諸経費の滞納が続く場合は、年度途中で退舎となることもあります。

5 食事について

(1) 欠食について

- ・ 前週の火曜日の朝までに「欠食届」を提出してください。
- ・ 2月、3月分については年度末の会計手続きのため欠食の締切が早くなります。1月末を予定しています。詳細は別途お知らせいたします。

(2) 食事時間について

- ・ 食事の時間に遅れる場合は連絡してください。
- ・ 衛生管理の観点から食事の保管・提供時間は調理後2時間とします。

(3) その他

- ・ 災害時の食料として学校で準備した非常食（3日分）を利用します。
- ・ 寄宿舎に宿泊していて、給食がない場合は寄宿舎で昼食用の弁当を用意します。その場合、昼食代を実費集

金させていただきます。自宅から登校する場合は御家庭で昼食用の弁当を用意してください。詳細は別途お知らせします。

例：始業式や卒業式の午後、家庭学習日、遠足、警報等で臨時休校となった場合など。

6 帰省(家に帰ること)、帰舎(家から来ること)、外出について

(1) 開舎と閉舎

- ・ 学校が始まる日の朝「開舎」し、学校が終わる日に「閉舎」します。

開舎時刻 8 : 0 0

閉舎時刻 1 7 : 0 0

- ・ 夏季休業、冬期休業、春季休業中は閉舎します。
- ・ 帰省や帰舎が事情により一人では困難な場合は、保護者の方で送迎をお願いします。

(2) 帰省について

- ・ 欠席や都合により帰省し、寄宿舍に宿泊しない場合は、寄宿舍まで連絡してください。
- ・ 帰省する場合は、「帰省届」を記入し、帰省前までに寮務主任、担任、寄宿舍指導員のサインをもらい、寄宿舍に提出します。
- ・ 修学旅行や野外活動等の泊を伴う行事、フィールドワーク等の行事で集合場所に寄宿舍から間に合わない場合、実習、居住地交流、入学者選考・入学試験(受験生)、入社試験、卒業式(卒業生)の前日は帰省します。やむを得ない事情がある場合は御相談ください。
- ・ その他については、基本的に在舎します。

(3) 外出について

- ・ 「外出届」に記入し、制服を着用します。
- ・ 外出時間は、4月～10月は17:30、11月～3月は17:00までです。
- ・ 自動車学校や受診等特別な事情で外出時間までに戻れない場合は、事前に寄宿舍に御相談ください。その場合、20:00までに帰舎してください。
- ・ テスト週間とテスト期間中は、外出を控えてください。
- ・ 私的に外出した場合の怪我等は、日本スポーツ振興センターの災害給付金の対象外となります。
- ・ 知人が訪ねてきた時は、許可を得てから食堂で面会することができます。

7 家庭への連絡について

(1) 連絡方法について

- ・ 家庭への連絡は、プリント、マチコミ、電話(FAX)、寄宿舍専用メールにて行います。
- ・ 緊急時の連絡先や住所などの変更があった場合は、御連絡ください。

8 健康管理について

(1) 健康について

- ・ 持病、特別な配慮を必要とする病気、体質のある方は、入舎時に必ず申し出てください。
- ・ 病気やけがをした場合、保護者の方にお迎えを依頼することがあります。必ず連絡が取れるようにしておいてください。
- ・ 緊急の場合、状況に応じて病院での診察を受けることもあります。その場合、治療費、タクシー代など通院にかかる費用は、保護者の方の負担になりますので御了承ください。
- ・ 病気やけがの場合、医師の指示に従い家庭での静養をお願いします。
- ・ 感染症対策のため感染状況や学校の対応を基に寄宿舍内でマスクの着用をお願いすることがあります。

(2) 医薬品について

- ・ 医薬品を持参する場合は、必ず申し出てください。
- ・ 寄宿舎には医薬品(救急時用の消毒、ガーゼ、カットバン以外)は常備していません。必要と思われる医薬品は、処方箋または、薬の説明書と一緒に持たせてください。
- ・ 本人の自己管理が難しい場合は、「常備薬(市販薬)管理依頼書」を提出してください。風邪症状などの一時的な服薬や点眼などが必要な時は「服薬・点眼薬等介助依頼書」及び医療機関から処方された処方箋を提出してください。各依頼書は寄宿舎指導員に申し出てください。
- ・ 薬の管理を依頼する場合、内服薬は1回分ごとに小分けしてください。小分けの袋等には氏名、日付、いつ服用するのかを記してください。塗布薬は使い捨てビニール手袋を御用意ください。その他、必要な物(ガーゼ、テープ等)は御家庭で御用意ください。
- ・ 市販薬につきましては、用法・用量・効能・効果などお子さんと確認してから持参するようにしてください。
- ・ 薬の他人への譲渡は、重大な事故につながるおそれがあるので行ないません。御家庭でもお子さんにお話くださるようお願いいたします。

9 情報端末の取り扱いについて

(1) 情報端末を寄宿舎に持ち込む場合

- ・ すべて許可制とします。
- ・ スマートフォン、携帯電話、タブレット端末(学校支給のものは除く)はいずれかを1人1台持ち込み可とします。別紙『情報端末の持ち込み許可願』にて申請を行い、許可を得てください。
- ・ 学校のタブレット端末は「情報端末の持ち込み許可願」は必要ありませんが、使用方法とルールについては他情報端末と同様とします。
- ・ その他の情報端末(ゲーム機、ポケットWi-Fi等)については持ち込みを希望する場合、事前に寄宿舎に御相談ください。使用方法とルールについては他情報端末と同様とします。

(2) 情報端末の使用方法和ルール

- ・ 帰舎日と帰省日以外は登校時に指導員室に預けます(学校に持っていきません。)
- ・ 使用可能時間は以下のとおりとします。
下校後～20:50 翌朝6:30～登校前
- ・ 20時50分の点呼時に寄宿舎指導員に提出します。以後、20:50～翌朝6:30の間は指導員室の鍵のかかるロッカーで保管します。
- ・ 20:50～22:00の間で保護者と連絡を取る必要がある場合のみ寄宿舎指導員の立ち会いのもと5分間以内の確認を認めます。以降翌朝6:30までは保護者への連絡は寄宿舎指導員が行います。原則、緊急連絡以外は20:50前までに要件を済ますようにしてください。
- ・ 学校のタブレット端末に限り、学習目的での自習タイム、延灯時の使用を認めます。その場合、夜点呼時までに寄宿舎指導員に申し出て、使用後は指導員室に預けます。
- ・ 写真や動画の撮影、個人を誹謗中傷する内容の投稿、個人情報の特定につながる投稿などは禁止します。これらのことについて疑わしい行動をした場合は情報端末を一時寄宿舎で預かります。上記の内容が事実であった場合は、寄宿舎への持ち込みと使用を禁止とします。
- ・ 情報端末の取り扱いについて使用方法とルールを守れない場合は寄宿舎への情報端末の持ち込みと使用を禁止とします。

10 あちわ会の活動について

(1) あちわ会について

- ・ あちわ会は選挙で選ばれたあちわ会役員を中心とした寄宿舎生の組織で寄宿舎生全員が会員です。
- ・ 行事の運営や日常の諸問題等について話し合い、お互いに協力し合い、自分たちで自分たちの生活をよりよ

くすることを考えていく自治組織です。

- ・ あちわ会役員進行のもと新学期と学年末に舎生総会が開かれ、毎月1回舎生会が行われます。
- ・ あちわ会会則についての詳細はp 9 参照をしてください。

(2) あちわ会の年間行事について

- ・ 寄宿舍には様々な行事があります。全員で協力し、計画や準備を進めていきます。

(3) 年間行事予定

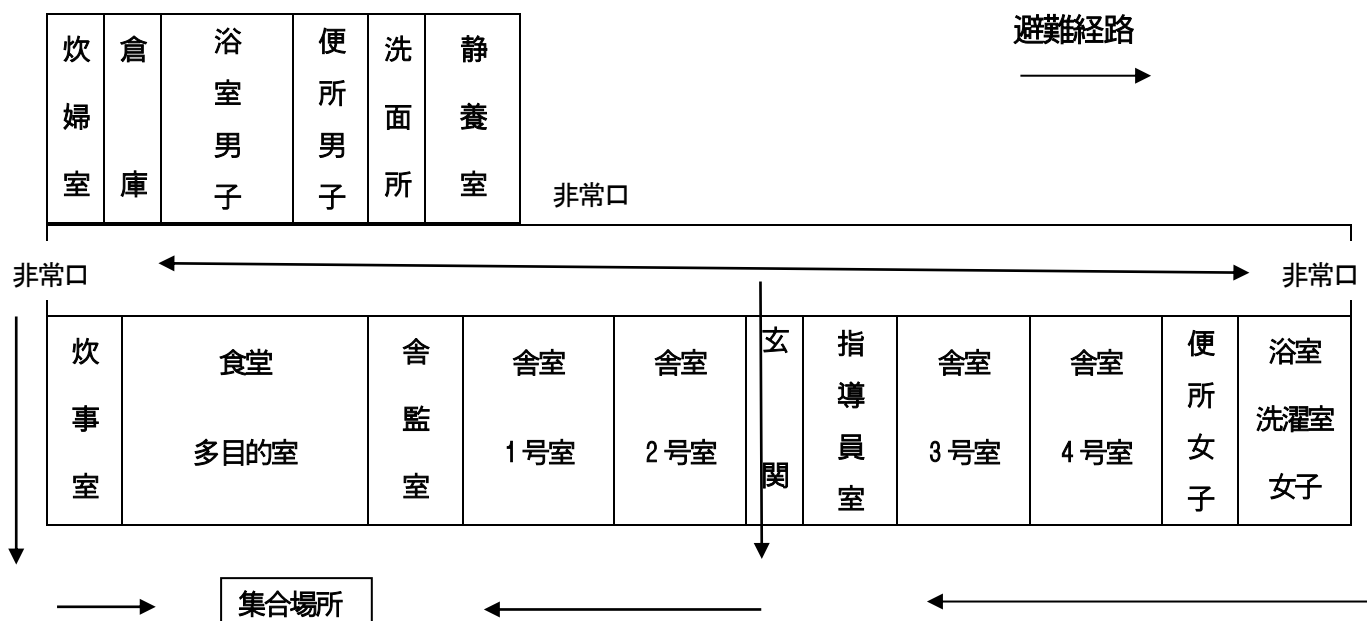
月	行 事	舎生総会 舎生会
4	開舎式 オリエンテーション 歓迎会 避難訓練 あちわ会役員選挙 あちわ会役員認証式	舎生総会
5		舎生会
6	避難訓練	舎生会
7	夏祭り 大掃除	舎生会
9		舎生会
10	避難訓練	舎生会
11		舎生会
12	クリスマス会 大掃除	舎生会
1	避難訓練	舎生会
2	卒業を祝う会（3月に行う場合もあり） 卒業生大掃除	舎生会
3	在舎生大掃除	舎生総会（2月に行う場合もあり）

※その他、誕生会や季節行事、部活動の激励会・報告会、あちわ会主催レクリエーションなどがあります。
※予定は変更になる場合もあります。

11 警報等が発表された場合

『警報発表時等における対応ハンドブック』を参照してください。

12 あちわ寮平面図



13 あちわ寮の生活について

(1) あちわ寮生の心得

- ・ 公共物(みんなで使うもの)は、大切に使用し、節電・節水に心がける。
- ・ 服装や身の回りの整理整頓は自分で行き、常に清潔に保つように心がける。
- ・ 寄宿舍のきまりを守り、日課に沿って生活する。

(2) 日課について

活動内容	時刻・時間
起床	6:30～
朝の点呼 清掃	7:10～
朝食	7:40～8:10
登校	8:20
学 校 で の 学 習	
下校	15:40～18:00
夕の点呼 夕食	18:00～18:40
選択タイム	18:40～ ※入浴は20:30まで
夜の点呼	20:50
自習タイム	21:00～21:50
就寝準備	21:50～
消灯	22:00
延灯	22:00～23:00

(3) 寄宿舍の生活、きまりについて

① 起床

- ・ 着替えや洗面などをし、制服に着替える。
- ・ 布団は畳んで整頓する。
- ・ 朝の点呼後、各自の掃除場所を清掃する。
- ・ 朝食までに洗濯物を干す。雨天以外は屋外に干す。

② 朝の点呼(食堂)、夜の点呼(食堂)

- ・ 週番は全員の集合を確認し、部屋ごとに点呼をとり、部屋長は人員を報告する。
- ・ 連絡事項の確認をする。
- ・ 体調が悪いときは、申し出る。

③ 食事

- ・ 手を洗い、食堂に集合する。
- ・ 好き嫌いをせずに、残さず食べ、下膳する。
- ・ 食後、汚れた所をきれいにする。
- ・ 間食は部屋や食堂で食べる。
- ・ 間食時は自分のコップを使用する。

- ・ 空き缶や瓶、ペットボトルは水洗いをし、分別して捨てる。
 - ・ 冷蔵庫を使用する場合は記名する。
- ④ 登校
- ・ 登校後は、忘れ物等を取りに戻らない。
 - ・ どうしても必要なもの場合は、学校職員に相談する。
- ⑤ 下校後
- ・ 私服に着替え、洗濯物を片付けるなど身の回りの整理をする。
- ⑥ 清掃
- ・ 朝の清掃
 - ア 日頃から寄宿舍内の整理整頓に心がける。
 - イ 清掃は、当番を決めて行う。
 - ウ 掃除が終わったら、掃除チェック表に記入し、職員に確認を依頼する。
 - ・ 大掃除
 - ア 学期末、年度末に日常の清掃でできない箇所を分担して行う。
- ⑦ 整理整頓
- ・ 学期末
 - ア 身の回りの清掃と整頓を行う。
 - イ 布団干しやシーツ洗いなどを行う。
 - ウ 洗濯が必要な衣類は残さない。
 - ・ 学年末
 - ア 身の回り、下駄箱、脱衣場ロッカーの清掃を行う。
- ⑧ 長期休業中の荷物の持ち帰りについて
- ・ 夏季休業中は、ワックスがけを行うため寝具と個人ロッカーに入りきらない荷物を持ち帰る。
 - ・ 冬季休業中は、必要な荷物を持ち帰る。
 - ・ 年度末は、すべての荷物を持ち帰る。
- ⑨ 選択タイム
- ・ 学習や入浴、洗濯、舎生会活動、余暇等自分で計画を立て、有意義に過ごす時間。
- ⑩ 当番活動について
- ・ 朝の清掃、週番、配膳当番等の当番活動は全員で協力して交代で行う。
- ⑪ 入浴
- ・ 18：40から20：30までとする。
 - ・ 夏季は、下校後から夕食までの間、シャワーを使用してもよい。
- ⑫ 洗濯
- ・ 自由時間に行う。
 - ・ 自習タイムや消灯後～起床時間は洗濯機を使用しない。
 - ・ 雨天時や花粉アレルギーの者以外は屋外に干す。
 - ・ 乾燥機を使用したいときは申し出る。
- ⑬ テレビ、ビデオ鑑賞
- ・ 自由時間に使用できる。
- ⑭ 自習タイム
- ・ 他の舎生の迷惑にならないよう自室で静かに過ごす。
 - ・ 自習スペースを使用する場合は申し出る。
 - ・ 21：50の就寝準備以前に就寝する場合は申し出て、就寝準備を行う。

⑮ 就寝準備

- ・ 歯磨き、洗濯干し等を終えて翌日の準備をする。
- ・ 非常時に備え、身の回りの整理整頓をする。
- ・ パジャマに着替える。

⑯ 消灯、就寝

- ・ 部屋の電気を消す。
- ・ 延灯学習を行わないものは速やかに就寝する。
- ・ 暖房機器の電源を切る。

⑰ 延灯

- ・ 学習に限る。
- ・ 20：50の夜の点呼時に申し出る。
- ・ 原則、23：00までとする。
- ・ 同室者の迷惑にならないように部屋は消灯し、電気スタンドを使用し、静かに学習する。
- ・ 自習スペースを使用する場合は指導員まで申し出る。
- ・ 延灯が終了したら、指導員に報告し、速やかに就寝する。

⑱ 他室への入室について

- ・ 部屋の者の許可を得て入室する。
- ・ 部屋の者が留守の場合は入室しない。
- ・ 異性の部屋は入室しない。
- ・ 男子は女子棟へ立ち入らない（緊急時の避難を除く。）。
- ・ 自習タイムから起床時間までは他の舎室に入らない。
- ・ 指導員室、舎監室へは原則入室禁止とする。事情がある場合は職員の許可を得て入室する。

⑲ 貴重品の管理について

- ・ 財布、定期券、障害者手帳等の貴重品は指導員室に預け、鍵のかかるロッカーで保管する。
- ・ 帰舎時に指導員室に預け、帰省日に持ち帰る。

⑳ 事故、災害の防止について

- ・ 避難訓練を年間4回行う。
- ・ 災害時には、指示に従って落ち着いて行動する。
- ・ 異常に気付いたら、すぐに寄宿舎指導員または舎監に連絡する。
- ・ 災害時の人員報告の練習をかねて朝夜の点呼で部屋ごとに点呼をとる。
- ・ 電気器具は、使用后スイッチを切りコンセントを抜いておく。
- ・ 戸締まりをしっかりとる。

㉑ その他

- ・ ファックスの使用について（使用するときは申し出る。）
 - ア 送信は、20：50までとする。
 - イ 受信(自動)は、ファックスが届き次第知らせる。
- ・ 冷房と暖房（舎室と食堂）
 - ア 冷房 原則として、7月1日から9月30日まで使用できる。
 - イ 暖房 原則として、12月1日から3月20日まで使用できる。

あちわ会 会則

第1章 総則

第1条 本会は、「あちわ会」と称する。

第2章 目的

第2条 舎生の主体的活動を中心に会の運営を図り、自主性や相互の思いやりの心、協調性を育み、調和の取れた生活を送る。

第3章 組織

第3条 本会は寄宿舎生をもって組織する。

第4条 本会に次の機関を置く。

- 1 舎生総会
- 2 舎生会

第4章 役員

第5条 本会に次の役員を置く。

- 1 会長
- 2 副会長

第6条 役員を選出は以下のように行う。

- 1 選挙管理委員を選出し、選挙の運営にあたる。
- 2 選挙にて会長と副会長を選出する。
- 3 校長が認証式にて承認、任命する。

第7条 会長と副会長はあちわ会を代表し、会の運営にあたる。

第8条 副会長は、会長を補佐する。

第9条 役員は舎生を代表し、次に定める活動を行う。

- 1 日常生活をよりよくするための寄宿舎運営。
- 2 行事等の円滑な運営。
- 3 寄宿舎生活の中で必要と認める事柄を舎生会に提出する。

第5章 舎生会、舎生総会

第10条 舎生会は、次に定める活動を行う。

- 1 原則として毎月1回行う。
- 2 提案、委任された事項を協議する。

第11条 舎生総会は、次に定める活動を行う。

- 1 4月と2月または3月に行う。
- 2 年間行事の企画、役割分担、反省、その他の諸問題などについて話し合う。

第12条 司会進行は、役員が行う。

第13条 議決は、出席した過半数の賛成を必要とする。

第6章 財政

第14条 本会の運営費は自治会運営費をもってこれにあてる。

第7章 顧問

第15条 寮務部長、寄宿舎指導員、舎監等関係職員を顧問とし、顧問の助言、指導を受ける。

第8章 最高決定権

第16条 本会のすべての活動は寮務部会を経て校長の承認を必要とする。

第9章 会則の改正

第17条 本会則の改正は、舎生会において必要と認められた場合と校長の承認により改正される。

付 則

本会則は、平成20年4月1日より施行する。 令6年4月1日一部改正。