

令和7年度

職員必携



※平成21年度4月1日 校章図案者へ変更確認及び変更（「養」から「八重山」へ）

沖縄県立 八重山特別支援学校

〒907-0243 沖縄県石垣市字宮良 77 番地

TEL (0980) 86-7345

FAX (0980) 86-8113

6. 教育支援・生徒指導

特別支援教育推進委員会規約	・・・6-1
校内教育支援委員会	・・・6-2
いじめ防止基本方針	・・・6-7
八重山特別支援学校人権委員会規約	・・・6-12
生徒指導内規	・・・6-13
生徒指導の手引き	・・・6-19
携帯電話の持ち込み・使用	・・・6-22
自力通学指導要領（バス、徒歩）	・・・6-24
自転車通学	・・・6-28
あおぞら会役員（児童生徒役員）規定	・・・6-32

(名称)

第1条 本委員会は、沖縄県立八重山特別支援学校特別支援教育推進委員会(以下、「委員会」という)と称する。

(目的)

第2条 この委員会は、校内における教員間の連絡・連携の体制強化と特別支援教育の推進のための環境作りを目指すものとする。また、幼児児童生徒の個に応じた支援の方向性について確認・検討する場として開催するなど、特別支援教育を推進することを目的とする。

(活動業務)

第3条 この委員会は、前条の目的を達成するために、次の業務を行う。

- (1) 特別支援教育相談等支援体制の推進に関する事。
- (2) 特別支援教育推進計画の立案、評価、改定に関する事。
- (3) 特別支援教育の関する研修の推進に関する事。
- (4) 特別支援教育に関する資料等の収集と配布に関する事。

(組織)

第4条 この委員会は、次の委員によって構成する。

- (1) 校長 (2) 教頭 (3) 各学部主事 (4) 教育支援係
- (5) 進路部主任 (6) 研修部主任 (7) 生徒指導部主任 (8) 養護教諭
- (9) 寮務主任

(運営)

第5条 この委員会は、校長が招集する。

第6条 この委員会は、必要に応じて開催する。

第7条 この委員会の司会及び記録は、各学部の部主事が行う。

(付則)

この規定は、平成29年 4 月から施行する。

校内教育支援委員会規定

(目的)

第1条 この規定は、幼児児童生徒の障害の状態や能力、特性等に応じた教育支援を推進するために必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 委員会は、校長、教頭、教務主任、各学部部主事、養護教諭、対象幼児児童生徒の学級担任、教育支援係、学校医(必要に応じて)で構成する。

(任務)

第3条 委員会の任務は、次のとおりとする。

(1) 教育措置変更について審議と教育支援

- ・小学校、中学校への転学
- ・異なる障害種の特別支援学校への転学
- ・転入学希望者への教育相談及び指導助言

(2) 幼児児童生徒の実態把握と一般学級、重複学級編成の審議及び判定

(3) 保護者との教育相談

(4) 体験入学、学校見学会等の実施

(5) 県及び各市町教育支援委員会との連絡調整

(6) 知能検査等心理検査の計画・実施

(7) 委員会の諸資料の整理、保管、活用

(会議) 学部会

第4条 校内教育支援委員会に提案する議事について各学部会でまとめる。

(1) 学部会は主事が主宰する。

委員会

第5条 委員会は、教頭が招集する。

(1) 司会及び記録は、教育支援係が行う。

(2) 委員会の審議をふまえ、校長が決定する。

(付則)

この規定は、平成13年4月から施行する。

平成24年3月に一部改訂。

平成28年3月に一部改訂。

校内教育支援委員会について(転学、措置変更)

★職員必携『盲・ろう・特別支援学校間の転学・入学手続き』、『校内教育支援委員会規定』参照

○幼児児童生徒の障害の状態や能力、特性等に応じた教育支援を推進するために、校内教育相談を行う。

1 対象

	対象事項	校内教育支援委員会の時期
①	次年度就学幼児(幼稚部5歳児クラス)	5月下旬
②	教育措置変更(一般⇔重複)	8月(夏季休業期間中)
③	小中学校への転学	11月末※場合によっては臨時的に行う場合もある。
④	異なる障害種の特別支援学校への転学	

2 委員会の取り組み日程と申請に係る様式

	日程	対象	内容
1	4月下旬	第1回 校内教育支援委員会	<ul style="list-style-type: none"> ○「校内教育支援に関わる年間計画」の確認 ○校内教育支援委員会規定の確認 ○校内教育支援委員会の業務内容の確認 ○学校教育法施行令第22条の3の確認 ○(県教委通知)「重複障害の判定について」確認
2	~5月前半	各学部	<ul style="list-style-type: none"> ○各学部にて幼児児童生徒の情報共有 ○学校教育法施行令第22条の3の確認 ○教育措置変更の必要がある児童生徒がいるか確認 ※全体研修「配慮を要する幼児児童生徒の情報共有」の一週間前までに実施する。
3	4~5月中	各担任・支援係・部主事	<ul style="list-style-type: none"> ○【保護者との面談時】小中学校への転学希望があるかどうか全員確認する。(幼5歳児、小学部、中学部) ○【保護者との面談時】教育措置変更の必要がある児童生徒の保護者から、措置変更の承諾を得る。(全学部)
4	5月下旬	第2回 校内教育支援委員会	<ul style="list-style-type: none"> ○【5月前半】校内教育支援委員会対象児(幼稚部5歳児)の資料、議事作成 ○【5月中頃】幼小学部にて、対象児の審議 ○幼稚部5歳児を石垣市教育支援に挙げる為の審議・確認
5	~9月中	各学部	<ul style="list-style-type: none"> ○第3回校内教育支援委員会(措置変更、小中学校への転学)で提案対象児の資料、議事の作成 ○【9月学部会時】学部にて検討・確認
6	10月中旬	第3回 校内教育支援委員会	<ul style="list-style-type: none"> ○教育措置変更に関わる在校児童生徒の審議・決定(一般→重複、重複→一般、障害区分の確認) ○小中学校への転学希望児童生徒の審議・決定 ○異なる障害種の特別支援学校へ転学希望の児童生徒の審議・決定

7	12月初旬	小学部・中学部	○県就学支援委員会へ、小・中学校への転学児童生徒に関する公文提出
8	2月下旬	幼小学部：新・転入生 オリエンテーション 中学部：体験入学及び 新・転入生オリエンテーション	○入学生、転入生の実態を聞き取り →配慮が必要な疾病があるか保護者からの聞き取り(重複の可能性がないかの確認の為) ○学部での審議会に向けて資料の作成 ※小学部は11月に体験入学を実施する為、学部審議の日程については学部判断でも差し支えなし。
9	2月下旬	小学部・中学部	○学部審議会にて、教育措置の検討・確認
10	2月末	第4回 校内教育支援委員会	○新小中1年生及び転入児童生徒の教育措置の審議・決定 (主障害、一般・重複、医療的ケア対象かどうか等)
11	3月中	高等部	○高等部入学判定委員会の結果を踏まえ、教育措置についても検討・決定

(1) 次年度就学幼児(幼稚部5歳児クラス)の場合(第2回校内教育支援委員会対象)

★ 申請に係る様式

【石垣市の場合】

様式		備考
判定報告書	様式1	申請に係る様式
個人調査票	様式2	
家庭状況調査票	様式3	
様式		備考
専門医の診断書	様式第4号	「審査結果通知表」が届いた後に提出する ※「審査結果通知表」には学校用と保護者用がある ※様式第4・5・7号は県の様式
保護者の意見書	様式第5号	
児童の様子	—	
—	様式第7号	重度・重複障害(医療的ケアを要する子)

※申請書類等は、幼稚部で㊟資料として3年間保管し、その後破棄する。

※石垣市の様式については、教育支援係のフォルダ内にあるが、書類の様式が新しくなる可能性もある為、石垣市教育委員会が実施する教育支援説明会までは保護者に配布しない。

★ 申請までの流れ

- ①石垣市教育委員会より教育支援に係る書類が配布されたら、幼稚部5歳児クラスの保護者に教育支援の説明と申請書類の準備。
- ②幼小学部会にて、対象児の申請内容の確認。
- ③校内教育支援委員会にて、対象児の審議・承認。
- ④申請書類を起案、石垣市教育委員会へ提出。

(2) 教育措置変更(一般 ↔ 重複)の場合(第3回校内教育支援委員会対象)

★ 申請に係る様式

様 式		備 考
鑑	様式第1号	申請に係る様式 ※様式第1号は、「教育措置変更について」(通知)とする。
	様式第2号	
専門医の診断書	様式第4号	※様式第4号については、校内教育支援委員会が必要書類となるため、早めに準備する。
保護者の意見書	様式第5号	
判定報告書 (校内における 就学指導)	様式第6号	・障害の実態(日常生活の様子/行動の特性/学習の様子)は、担任(担当)が作成する。 ・「判定・所見」欄の記入は、校内教育支援委員会で審議後校内支援係が記入し、校長決済を受ける。
—	様式第7号	重度・重複障害(医療的ケアを要する子)
心理学的判定	様式第8号	必要であれば提出する ※様式第6号の根拠となる発達検査などの実施報告である。 八重山病院こころ科、臨床心理士など専門家に依頼するか、校内で検査したもの。

※様式第4・5・6号(必要に応じて様式第7・8号))については、校内教育支援委員会が必要書類。

※様式については、教育支援部のフォルダ内にある。

※申請書類等は、すべて個人ファイルに保管する。

★申請までの流れ

- ①各学部で幼児児童生徒の実態を情報共有後、教育措置対象児がいるかどうか検討。
- ②対象児がいれば、保護者に説明を行い、教育措置を行って良いか承認を得る。
- ③申請書類作成、学部会にて対象児の審議・確認。
※学部会での審議においては学部主事が主宰。担当教諭が説明を行う。
- ④校内教育支援委員会にて審議・決定を行う。
- ⑤委員会にて対象児の教育措置変更の承認が出たら、沖縄県教育委員会に申請。

(3) 小中学校または異なる障害種の特別支援学校への転学の場合(第3回校内教育支援対象)

★ 申請に係る様式

様式		備考
鑑	様式1号	申請に係る様式 ※様式第1号は、「教育措置変更について」(通知)とする。
専門医の診断書	様式第4号	※校内就学委員会で必要書類となるため、早めに準備する。
保護者の意見書	様式第5号	
判定報告書 (校内における 就学支援)	様式第6号	・障害の実態は、担任(担当)が作成する。 ・「判定・所見」欄の記入は、校内就学委員会で審議後校内支援係が記入し、校長決済を受ける。
—	様式第7号	重度・重複障害(医療的ケアを要する子)

※様式第4・5・6号(必要に応じて様式第7・8号))については、校内教育支援委員会で必要書類。

※様式については、教育支援部のフォルダ内。※申請書類等は、すべて個人ファイルに保管する。

★ 申請までの流れ

- ①5月の保護者面談時に小中学校、また異なる障害種の特別支援学校への転学希望があるかどうか意思確認する。
- ②対象児がいれば、教育支援係や管理者と連携を取りながら、転学希望の学校での見学や体験入学などを勧める。
- ③申請書類作成、学部会にて対象児の審議・確認。
- ④校内教育支援委員会にて、審議・決定を行う。
- ⑤委員会にて対象児の転学が承認されたら、転学手続きを進める。

※異なる障害種の特別支援学校への転学(入院、入所などによる転学)の審議については、必要に応じて適宜行う。

3 申請にあたり留意すること

(1)新規に重複学級児童生徒として申請する場合は、保護者の了解を得ること。

また、専門医の診断書を添付すること。

(2)年度途中の転学の場合(入院・入所等)は、事実が発生する日時での書類作成提出とする。

※H20年度より「幼児児童生徒数・学級数」「寄宿舍指導生徒数」の基礎資料として作成し、学校保管(5年間)とする。

4 参考資料

- (1)『平成23年度 就学指導地方連絡研究協議会資料』 ※教育支援係保管
- (2)『障害児就学指導必携(抜粋)(H17年度版)沖縄県教育委員会』 ※教頭室保管
- (3)『教育支援資料～障害のある子供の就学手続きと早期からの一貫した支援の充実～』
(H25.10 文部科学省初等中等教育局特別支援課) ※教育支援部保管(冊子・PDF)

沖縄県立八重山特別支援学校いじめ防止基本方針

いじめは、いじめを受けた児童等の教育を受ける権利を著しく侵害し、その心身の健全な成長及び人格の形成に重大な影響を与えるのみならず、その生命又は身体に重大な危険を生じさせる、許されない行為である。

沖縄県立八重山特別支援学校(以下「本校」)は、幼児児童生徒がお互いの発達段階・障害の特性等について知り、安心・安全な学校生活を送り、様々な活動に取り組むことができるよう、いじめ防止対策推進法(以下「法」)第13条に基づき、沖縄県いじめ防止基本方針(以下「県方針」)を参酌し、本校におけるいじめの防止等のための対策を推進するための基本的な方針を以下の通り定める。

I.いじめの防止等のための対策の基本的な方向

1.いじめの定義とその判断

(1)定義(法第2条より)

「いじめ」とは、本校に在籍する幼児児童生徒(以下「生徒」)に対して、当該生徒と一定の人間関係にある他の生徒が行う心理的又は物理的な影響を与える行為(インターネットを通じて行われるものを含む。)であって、当該行為の対象となった生徒が心身の苦痛を感じているものをいう。

(2)判断(県方針 p.1-2 より)

- ① いじめにあたるか否かの判断は、いじめられた生徒の立場に立つ。
- ② 「けんか」「ふざけ合い」であっても、見えない所で被害が発生している場合もあるため、背景にある事情の調査を行い、生徒の感じる被害性に着目して、いじめに該当するか否かを判断するものとする。
- ③ 下記のような事例においても、いじめには多様な態様があることに鑑み、「心身の苦痛を感じているもの」との要件が限定して解釈されることのないよう努めることが必要である。

例1 いじめられていても、本人がそれを否定する場合:表情や様子をきめ細かく観察するなどして確認する必要がある。

例2 ネット上で悪口を書き込まれているが、本人が気づいていない場合:加害行為を行った生徒に対する指導等については法の趣旨を踏まえ適切に対応する必要がある。

- ④ いじめに当たると判断しても、全てが厳しい指導を要する場合であるとは限らない。下記のような事例においては、「いじめ」という言葉を使わず指導するなど、柔軟な対応による対処も可能である。ただし法が定義するいじめに該当するため、事案を法第22条の学校いじめ対策組織へ情報共有することとする。

例1 好意から行ったことが意図せず相手側の生徒に心身の苦痛を感じさせてしまった場合。

例2 軽い言葉で相手を傷つけたが、すぐに加害者が謝罪し教員の指導によらずして良好な関係を再び築くことができた場合。

- ⑤ 犯罪行為として取り扱われるべきと認められ、早期に警察に相談することが重要なものや、生徒の生命・身体又は財産に重大な被害が生じるような、直ちに警察へ通報することが必要なものについては、教育的な配慮や被害者の意向への配慮の上で、警察と連携した対応をとる。

- ⑥ 具体的ないじめの態様は、以下のようなものがある。

- ・冷やかしいやからかい、悪口や脅し文句、嫌なことを言われる。
- ・仲間はずれや集団による無視をされる。
- ・軽くぶつかられたり、遊ぶふりをして叩かれたり、蹴られたりする。
- ・ひどくぶつかられたり、叩かれたり、蹴られたりする。
- ・金品をたかられる。
- ・金品を隠されたり、盗まれたり、壊されたり、捨てられたりする。
- ・嫌なことや恥ずかしいこと、危険なことをされたり、させられたりする。
- ・パソコンや携帯電話で、誹謗中傷や嫌なことをされる。
- ・性的ないたづらをされる 等

2.いじめの防止等に関する基本的な考え方(県方針 p.3-4 より)

(1)いじめの防止

- ① いじめは、どの生徒でも被害者にも加害者にもなりうる。
- ② いじめが起こりうる場所は、学校の内外を問わない。
- ③ 学校の教育活動全体を通じて、いじめを生まない土壌づくりを行う。
- ④ いじめの背景としてのストレス等の要因にも着目する。

(2)いじめの早期発見

- ① いじめの早期発見は、迅速な対処の前提である。
- ② 生徒がいじめを教職員に訴えることは多大な勇気を要するものである。本校は生徒がいじめを訴えやすい体制を整える。
- ③ 教職員は、ささいな兆候を見逃さないように努める一方、地域、家庭とも連携して生徒を見守る。

(3)いじめへの対処

- ① 職員は直ちに、いじめを受けた・知らせた生徒の安全を確保する。
- ② 職員は、問題を一人で抱え込まず、組織的な対応を行う。
- ③ いじめたとされる生徒に対して事情を確認し適切に指導する。
- ④ 家庭や教育委員会への連絡・相談や、事案に応じ、関係機関と連携する。

II.いじめの防止等のための対策の内容

I.本校におけるいじめ防止等の対策のための組織(県方針 p.11-12 に基づく)

(1)本校いじめ防止対策委員会(以下「委員会」)

- ①構成:校長、教頭、各部主事、寮務主任、生徒指導主任、教育支援主任、養護教諭、スクールカウンセラー
その他校長が必要と認める者(※)
 - ・各部主事は委員会の内容により参加するものとする。
 - ・スクールカウンセラーは2~3月の定例委員会に参加し、助言を行うものとする。
 - ・※ 例として教育支援や生徒指導を担当する等、当該学部・舎の状況説明ができる職員など。
- ②役割:原則として6~7月および2~3月の年2回定例委員会を開く
 - ・本校いじめ防止基本方針の作成・改訂および本校内外への周知
 - ・いじめの認定(調査・対応班と連携した判断に基づく)
 - ・重大事態に際しての県との協議(県方針 p.21 に基づく:後述)
 - ・定期及び緊急アンケートの実施・総括
 - ・年間計画の作成・実行・検証・修正(PDCAサイクル)
 - ・教職員への意識啓発および共通理解をはかること
 - ・生徒や保護者・地域への情報発信と意識啓発
(HP掲載、入学式・始業式等での生徒・保護者等への周知)

(2)調査・対応班

- ①構成:生徒支援部、学級担任・担当、当該部主事、その他関係職員
- ②役割:いじめの早期発見および対処等にかかる直接的な部分を担う
 - ・いじめの相談・通報を受け付ける窓口
(電話相談窓口等も含め、全職員通じ日頃から生徒へ周知を行う)
 - ・いじめの判断(委員会と連携の上で行う)
 - ・いじめの疑い、生徒の問題行動などに係る情報の収集と記録、共有
 - ・定期及び緊急アンケート結果をうけての面談・聴取等
 - ・いじめの被害生徒に対する支援、加害生徒に対する指導
 - ・当該保護者等との連携

(3) 全職員の役割

- ① いじめ防止の観点に基づく日頃の教育活動の実践
- ② いじめの対処について、日頃からの理解
- ③ いじめの相談・通報にかかる窓口の生徒への直接の周知
- ④ 勤怠状況の確認、生徒の問題行動などに係る情報の記録、共有
- ⑤ その他、委員会および調査・対応班との連携

(4) おもな連携機関

- ・八重山警察署(0980-82-0110) ・県中央児童相談所(098-886-2900)
- ・県警サイバー犯罪対策課(098-866-0110)
- ・法務局(「子どもの人権110番」0120-007-110、他 人権擁護委員窓口)

2. 本校におけるいじめの防止等に関する措置(県方針 p.12-14 に基づく)

(1) いじめの防止・早期発見にむけて:先述の「基本的な考え方」に基づいて行う

- ① 学校の教育活動全体を通じて、いじめを生まない土壌づくりを行う。
 - ・「いじめは決して許されない」「はやし立てる者・傍観する者とならない」「窓口へ相談・報告する」ことへの理解を促すこと。
 - ・豊かな情操や道徳心、心の通う人間関係を構築する能力の素地を養うこと。
- ② 生徒・保護者等に対して組織の存在及び活動を容易に認識させる。
 - ・教育活動のあらゆる機会における相談窓口の生徒・保護者等への周知。
 - ・本校いじめ防止基本方針等の本校ホームページへの掲載。
- ③ 生徒がいじめを訴えやすい体制を整える。
 - ・アンケート調査の実施(定例5~6月頃および1~2月頃、その他適宜)。
 - ・各々の職員による「ささいな兆候」への積極的な関わりおよび情報共有。

(2) いじめに対する措置(先述の「定義」・「判断」により行われること)

- ① 被害生徒本人への対応
 - ・被害生徒および通報者に対する、徹底した安全の確保。
 - ・調査・対応班を中心とした事実関係の確認。
 - ・委員会および調査・対応班を中心とした対応方針の決定。
 - ・友人、家族、教員、地域の人等、被害生徒が信頼できる人との連携。
- ② 被害生徒の保護者への対応
 - ・窓口の一本化。教職員間での情報共有のち、丁寧な説明・対応。
 - ・訪問する、招く、他いずれかの場合でも面談をする際は、複数職員で対応を行う。単独で対応しない。
- ③ 加害生徒への対応
 - ・当該生徒の人格成長を旨とし、毅然とした態度で指導する:事案によっては出席停止措置等や警察等との連携も行う(犯罪行為、又は生徒の生命、身体又は財産に重大な被害が生じるような場合)
 - ・自らの行為の責任を自覚させる:人格を傷つけ、生命・身体・財産を脅かす行為であることへの認識
 - ・当該生徒の問題解決及び成長のための支援:調査・対応班を中心とした教育相談、スクールカウンセラーによるカウンセリング、児童相談所・医療機関等との連携
 - ・ネット上のいじめ事案に関しては、先述の県警サイバー犯罪対策課、法務局等に相談し、書き込み削除、支援を依頼する。
 - ・いじめをはやし立てる生徒に対し:加害生徒への対応に準ずる。いじめは絶対に許されない行為であることへの理解を促すこと。

④「いじめの解消」(県方針 p.13 より)

- ・単に謝罪をもって安易に解消とすることはできない。
- ・次の2つの要件が満たされ、かつ必要に応じ、他の事情も勘案して判断するものとする。
 - (1) いじめに係る心理的又は物理的な影響を与える行為が止んでいること。少なくとも3カ月を目安に判断し、状況に応じて期間を延長する。
 - (2) 被害生徒が心身の苦痛を感じていないと認められること。
- ・「解消している」状態に至った場合でも、いじめが再発する可能性が十分にあり得ることを踏まえ、学校の教職員は、当該いじめの被害生徒及び加害生徒については、日常的に注意深く観察する必要がある。

⑤ 教育相談体制

- ・おもに被害生徒に対して行う。
- ・校内教育相談支援システムの流れにのっとる。ただし、
「二次:学部内支援」から入り、「三次:学校全体支援」「四次:関係機関連携」の流れとすることを原則とする。(「一次:学年内支援」にとどまらないことに留意)
- ・状況により「三次支援」または「四次支援」の段階から入ることも考えられる。

⑥ 生徒指導体制

- ・加害生徒に対して行う。状況により、はやし立てた者等に行うことも考えられる。
- ・特別指導や懲戒指導は、加害生徒の行為のみに対して課されるものである。被害生徒に対する謝罪、補償等とは切り離して捉える。
- ・「2段階」から入ることを原則とする。(「1段階:担任・担当指導」にとどまらないことに留意)

⑦ 具体的手順:いじめ認知から認定、生徒指導および教育相談に関するもの

- ・本校の生徒指導に関わる内規より、指導の流れに関する規程
- ・本校の校内教育相談支援システムに関する規程
- ・その他生徒指導主任および関連分掌等で策定した規定等

3.重大事態への対処(法第28条および県方針p.20-26より)

(1) 重大事態とは、以下の通りである。

- ① いじめにより当該学校に在籍する生徒の生命、心身又は財産に重大な被害が生じた疑いがあると認めるとき。
 - ・自殺の企図・身体への重大な傷害・金品への重大な被害・精神性疾患を発症 など
- ② いじめにより当該学校に在籍する生徒が相当の期間学校を欠席することを余儀なくされている疑いがあると認めるとき。
 - ・不登校定義を踏まえた年間30日、または一定期間連続して学校を欠席すること
- ③ 生徒や保護者から、いじめにより重大な被害が生じたという申立てがあったとき。
 - ・調査をしないまま、いじめの重大事態ではないと断言できないことに留意する。

(2) 重大事態の判断は、設置者である県と学校が協議し、県が判断する。

- ① 上記重大事態を、学校が感知した場合、委員会は事実確認を速やかに行う。
- ② 重大事態が発生した旨を県教育委員会に報告する。
- ③ 以下の事実関係を、可能な限り網羅的に明確にする。
 - ・「いつから、だれから、どのように」「背景にあるもの」
 - ・「人間関係の問題」「学校側の対応」など
- ④ 調査結果については、県教育委員会を通じて県知事に報告する。
- ⑤ 被害側に対しては、外部機関との連携も積極的に行い、状況に合わせて継続的なケア・支援を行う。
- ⑥ 委員会を中心に、当該事態の事実と真摯に向き合い、同様な事態の発生を防止する。

4.年間の活動の流れ

(1) 通年:

- ・いじめの防止・早期発見の観点による取り組み(委員会を中心に全職員であたる)
- ・道徳・人権教育にかかる取り組み(委員会が関係職員と連携する)

(2) 年度当初:

- ・学校いじめ防止基本方針の読み合わせ(「定義」「組織」「対策」の確認)…職員研修に準じた位置づけ
- ・入学式・始業式等年度当初行事における生徒及び保護者への周知

(3) アンケート調査の実施(幼児児童生徒対象):

- ・年2回(5~6月・1~2月)実施、その他状況により臨時に行う。
- ・アンケートの集約、検証、組織的対応の確認、対応については定例または臨時の委員会にて行う。

(4) いじめ防止対策委員会(定例)の開催

- ・上述のアンケート調査等の検証を中心に、年2回行う(6~7月・2~3月)
- ・年度末に際しての定例委員会では、前述の通りスクールカウンセラー同席にて行うものとする。
- ・いじめ防止基本方針の確認・改定と引き継ぎ→HP掲載の流れは定例委員会の中で行われるものとする。

Ⅲ.学校評価における留意事項

いじめを隠さず、いじめの実態把握及びいじめに対する措置を適切に行うため、学校評価の項目に加え、適正に自校の取り組みを評価する。

以上の評価を通して、いじめへの取り組みが組織的、計画的に実施しているかのチェックや学校の基本方針等についての見直しを図り、必要に応じて修正を行い、より適切ないじめの防止等の取り組みについて検証する。

平成27年4月22日 策定

平成31年4月1日 改定

令和2年4月1日 改定

令和4年4月1日 改定

令和5年8月23日 改定

令和6年3月11日 改定

(名称)

第1条 本会は、沖縄県立八重山特別支援学校人権教育委員会(以下、委員会)と称する。

(目的)

第2条 委員会は、人権教育及び人権啓発の推進に関する法律(以下、法)に基づき、沖縄県立八重山特別支援学校(以下、本校)の人権教育および人権啓発に関する諸施策を講じることを目的とする。

(業務)

第3条 委員会は前条の目的を達成するために次の活動を行う。

- (1) 人権尊重の精神の涵養を目的とする教育活動(前条における人権教育)を本校職員が本校幼児児童生徒に対して行う際の指導・助言(法第2条より)
- (2) 人権尊重の理念を普及させ、及びそれに対する理解を深めることを目的とする広報その他の啓発活動(前条における人権啓発)を本校幼児児童生徒およびその保護者、並びに本校教職員に対し行う際の指導・助言(法第2条より)
- (3) 人権教育に関して本校教職員に対して研修等が行われる際の指導・助言

(組織)

第4条 委員会の構成員は、次のとおりとする。

- 校長、教頭、保健主事、養護教諭、生徒指導主任または教育支援係、各部主事、寮務主任
- ・各部主事は、委員会の内容によって参加するものとする。
- ・寮務主任に代えて寄宿舎の教育支援係および生徒指導係が参加するものとする。

(任期)

第5条 構成員の任期は学年度はじめから学年度末までとする。但し、再任を妨げない。

(会議)

第6条 委員会の会議は、年1回以上開催するものとする。但し、必要に応じて会議を臨時に開催することができる。

附則

この規約は、平成16年4月1日から施行する。

令和6年3月11日改定

八重山特別支援学校 生徒指導内規

八重山特別支援学校の生徒として、学校内においては1～10のルールを守らせること。

1 服装・身なりについての規定

普段から就労を意識し、以下を踏まえて華美にならない程度に身だしなみをきちんとする。

※男女を問わず、ズボンスタイルとスカート(キュロット)スタイルを選択できることとする。

2 持ち込み禁止品

(1) 学習に関係のないもの(マンガ、雑誌、DVD、ゲーム、香水等)

(2) 携帯電話

必要な生徒は、生徒指導係から「携帯電話持ち込み許可願い」をもらい、提出する。また登校後すみやかに電源を切り、担当職員に預け、下校時に受け取る。

*携帯電話、スマートフォンを預けない場合は自己管理、盗難、紛失等の場合は自己責任とする。

3 友人(交際相手を含む)との付き合い方

(1) 相手のプライベートゾーンに触れる等、過度な身体接触を含めた性的行為は慎む。

(2) 校外で友人と会う(遊ぶ)場合は必ず午後10時までには帰宅する。

(3) 外泊をする際は保護者(18歳以上は同居している年上の親族)の許可を得る。

4 法律の順守

(1) 喫煙禁止(電子タバコを含む)

(2) 飲酒禁止(ノンアルコール飲料を含む)

(3) 薬物の使用の禁止

(4) 無免許運転の禁止

(5) 暴力・恐喝行為の禁止

(6) 沖縄県青少年保護育成条例

① 深夜徘徊の禁止(午後10:00～午前4:00)

② 性行為の禁止

③ 入れ墨の禁止

5 暴力・いじめ

(1) 暴力行為の禁止(人や物等に対して)

(2) いじめの禁止(執拗・悪質な嫌がらせ、集団での嫌がらせ等)

6 携帯電話・メール・SNSの使い方

(1) SNSで悪口や陰口を送ったり、書き込んだり、拡散したりしない。

(2) 卑猥な画像(自身で撮影した画像も含む)は送らない。

7 アルバイト

本校においても、生徒は学業に専念することが重要であることから、原則アルバイトは禁止とする。ただし、家庭の事情や卒業後の自立と社会参加につながると判断される場合には下記の手順を踏みアルバイトを許可することもある。

(1) 生徒指導係から「アルバイト許可願い」をもらい、提出する。

※生徒から「アルバイト許可願い」が提出された際、学部会等で提案し、精査すること。

(2) 居酒屋等や帰宅時間が午後10時を越える場合、学校や保護者が不適切と認めたアルバイトは禁止とする。

※アルバイトを開始し、勤怠や学習の状況が悪くなった場合、許可を取り消すこともある。

※校外で問題行動が発生した場合、生徒指導期間中はアルバイトを禁止すること。

(アルバイト再開の時期については、学部会等で精査すること。)

8 自力通学について

自力通学については「自力通学指導要領(バス、徒歩)」、「自転車通学指導に関する規程」を守る。

9 在学中における運転免許取得の条件および規制

卒業後すぐに運転免許が必要な生徒で、下記の条件を守れる場合、自動車学校への通学を許可するが、学校生活及び寄宿舎生活に支障のないようにする。

(1) 在学中は原付及び二輪免許取得は原則禁止とする。

(2) 運転免許取得については、免許取得の取り組みや取得後の事故等においても保護者が全責任を負う。

(3) 自動車学校への通学は3年生の夏季休業以降を基本とする。

(4) 自動車学校への通学を希望する場合、部主事、寄宿舎、学級担任、該当生徒、関係者と相談し、予め「自動車学校通学届」を生徒指導係へ提出する。

(5) 運転免許取得の際の出席扱いを認めるのは、仮免許・卒業検定・本免許取得時とする。但し、校長の許可があれば上記の限りではない。

(6) 運転免許取得後の規制

① 運転免許を取得した際は、免許証交付後1週間以内に「運転免許取得届」を学校へ提出する。

② 通学の際の運転は認めない。

③ ②以外で運転する際は保護者が同乗する。

10 政治的活動

放課後や休日等であっても、学校内においては、生徒が政治的活動等を行うことを、教育基本法第14条第2項に鑑み、禁止とする。

11 問題行動が発生した場合の担任指導・特別指導・懲戒指導に関する規定

上記の項目で校則違反や問題行動があった場合は、この行動に関して考える良い機会だと捉え、学部と寄宿舍において担任指導・特別指導・懲戒指導を行い、対話指導や奉仕活動、日誌・作文指導を行うこと。期間中は部活動も停止すること。寄宿舍内においても、その期間中は棟外出禁止または部屋外出禁止として、自分の行動を見つめ直す時間をつくる等、対話指導や奉仕活動を行うこと。

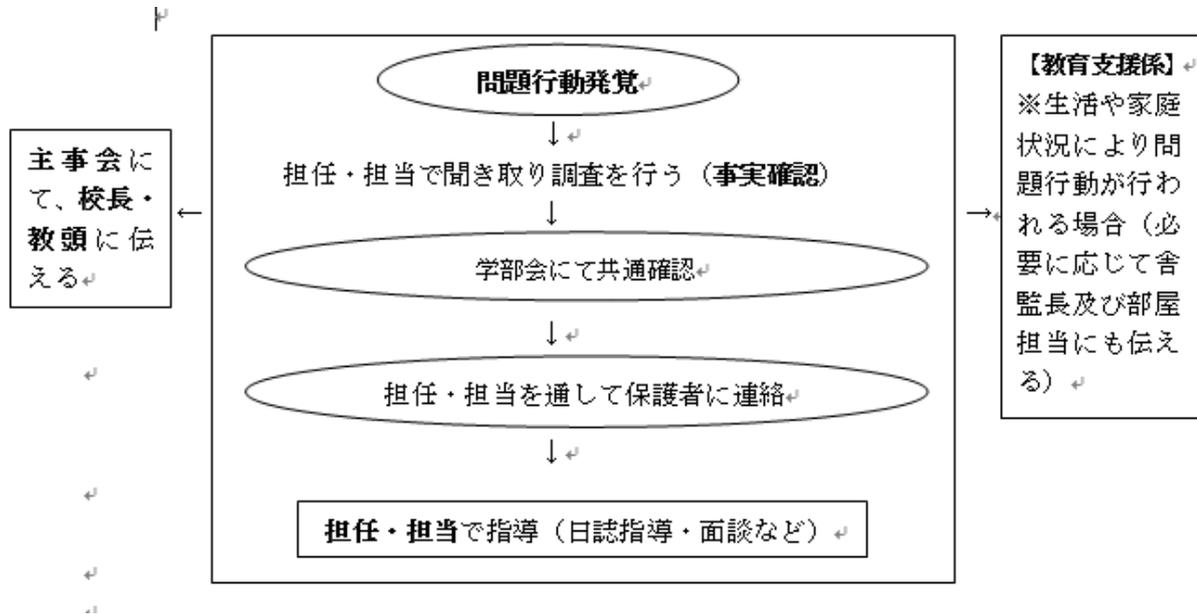
飲酒・喫煙・暴力・無免許運転等の法律を犯した場合は 3 段階目の指導から行うなど、問題行動の内容や生徒の実態に応じて柔軟に対応すること。

また、指導に入る前に保護者も来校していただき、これまでの経緯や指導方針、今後の協力についての確認を行うこと。

(1) 指導の流れ

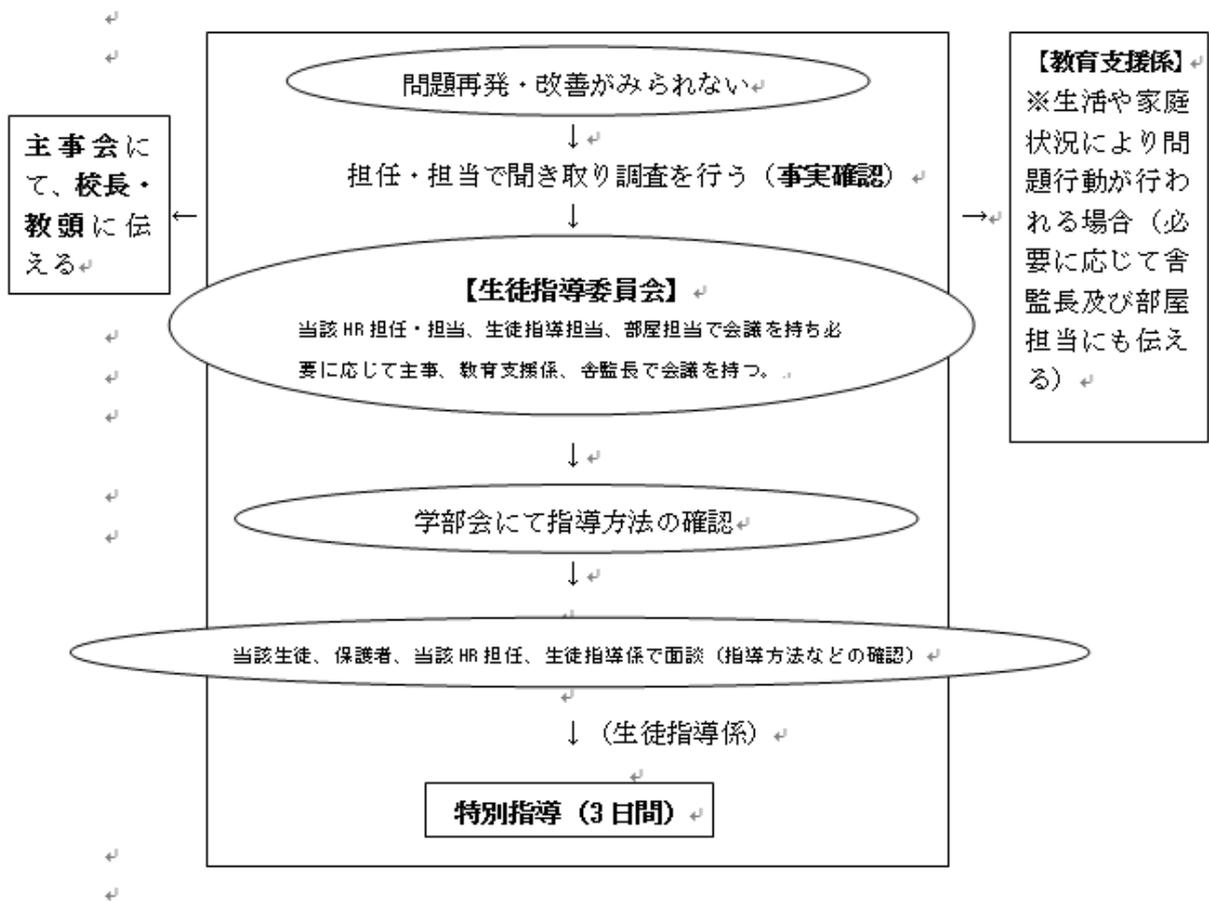
<1段階の指導>担任(担当)指導

聞き取り調査、保護者への連絡を行い、担任・担当で今回の問題行動や本人の課題についての指導をすること。また適宜、学部や管理者へ指導方針・経過等の共通確認を行うこと。



<2段階の指導>特別指導(3日間)

聞き取り調査、保護者への連絡を行い、担任・担当や生徒指導係で今回の問題行動や本人の課題についての指導をすること。また適宜、学部や管理者へ指導方針・経過等の共通確認、保護者の召喚を行うこと。

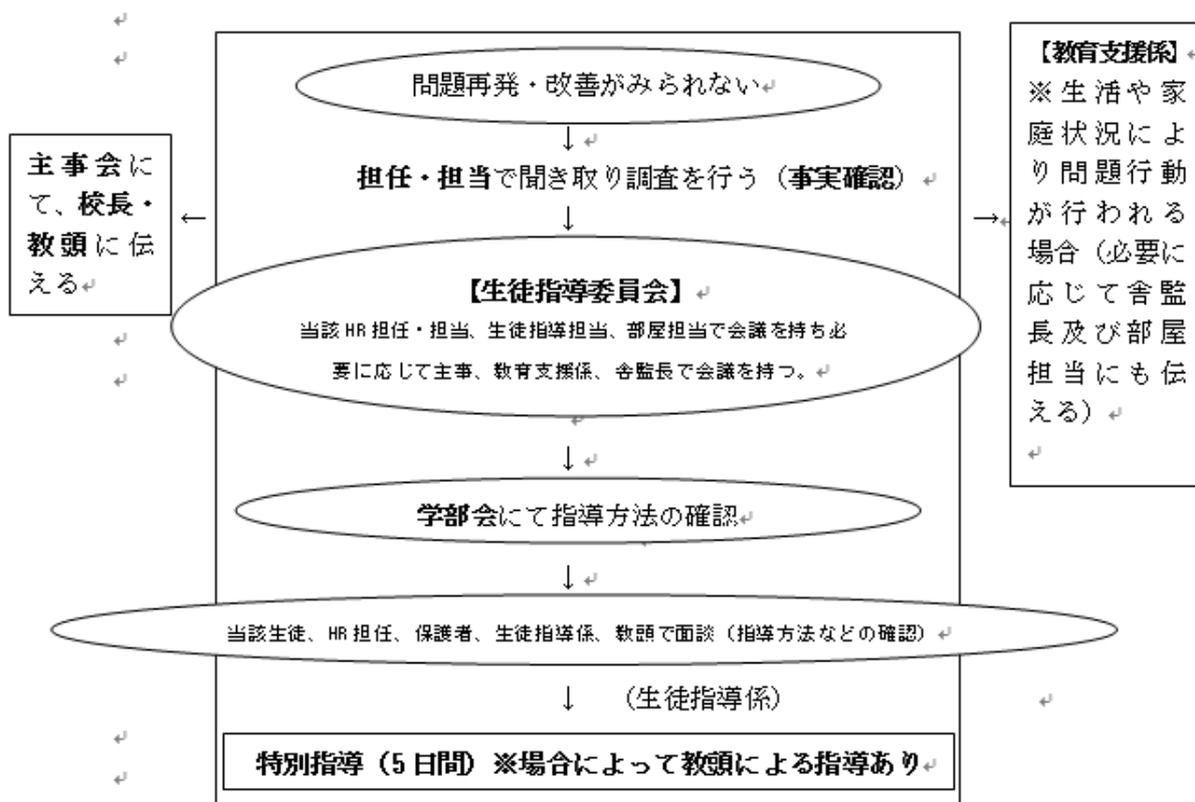


<3段階の指導>特別指導(5日間)

聞き取り調査、保護者への連絡を行い、担任・担当や生徒指導係で今回の問題行動や本人の課題についての指導をすること。また適宜、学部や管理者へ指導方針・経過等の共通確認、保護者の召喚を行うこと。

※特別指導とは

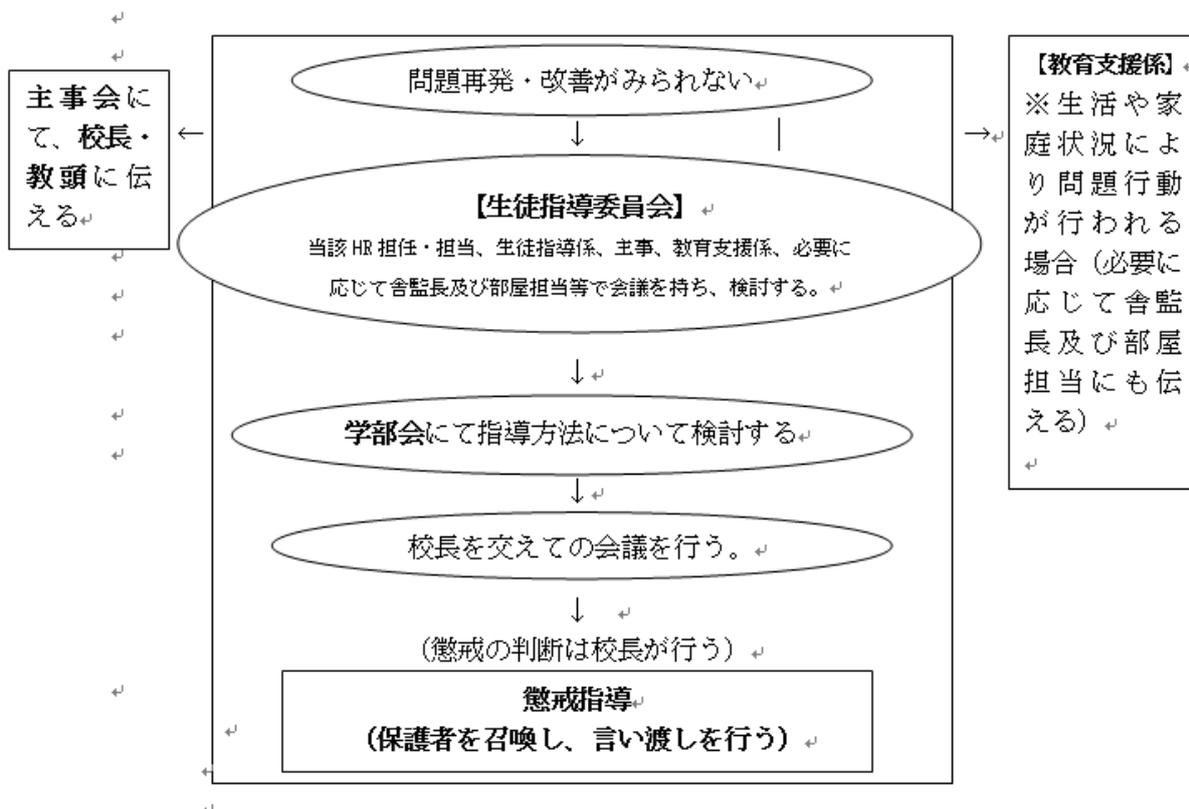
- ・ 午前8時30分までに登校し、清掃等の活動を行う。
- ・ 毎授業時間、教科担任にチェックしてもらう。
- ・ 今日1日の行動や反省などを生徒指導日誌に記入する。
- ・ 生徒指導日誌を持ち帰り、保護者(寄宿舍の職員)にサインをしてもらう。
- ・ 日数は休日を含まないこととする。不可がある場合は指導日数が延長される。



<4段階の指導>懲戒(停学)指導

聞き取り調査、保護者への連絡を行い、担任・担当や生徒指導係で指導すること。また適宜、学部や管理者への共通確認を行う。生徒指導委員会を開き、指導方針を検討・決定後、保護者を召喚すること。

指導の言い渡し(解除を含む)は教頭、生徒指導係、当該担任・担当、保護者が立ち会いの上、校長が行うこと。



(2) 留意点

- ① 生徒の実態に応じて、内容を検討しながら指導を行うことができる。また生徒指導日誌の様式を変更することができる。
- ② 重大な事件(いじめの重大事態、集団暴力行為、無免許運転等の触法事案)の場合は、上記、指導の流れの限りではない。
- ③ 指導期間中の部活動・生徒会活動・アルバイトは原則禁止とする。
- ④ 問題行動発生時及び指導期間中の学校行事(特体連体育大会及び駅伝大会、石垣島まつり、就業体験等)については、生徒指導委員会及び保護者において、指導効果を十分に考慮し、指導方針(参加可否も含む)を決定する。
- ⑤ 上記に関わらず、必要に応じて生徒指導委員会を開くことができるものとする。

八重山特別支援学校 生徒指導の手引き

八重山特別支援学校の生徒指導について

本校では、幼児児童生徒一人一人が個々の能力や可能性を伸ばしながら、職業的・社会的自立をすることを目指して学校生活を送っています。卒業後の進路は、主に「一般就労」と「福祉的就労」等が挙げられ、就職を目標に学校生活を送ることが、日常生活の励みとなる場合も多くあります。

本校における就職は筆記での試験より、現場での実習等を通して「真面目な態度」や「働く意欲」が評価の対象となり、結果によって採用が決まることが多くあります。普段の学校生活で、よい態度や意欲が習慣化されていることは、よい結果への近道になります。

「生徒指導」は、生徒一人一人の就職への夢を叶えるために「ルールを守り、真面目に働く意欲」を身につけることができるようにする大切な取り組みであると考えています。生徒自身が自覚を持って目標を達成するために、学校と家庭が共通の認識を持ち、同じ姿勢で臨むことは、よりよい効果が期待できると思われまます。つきましては、ご家庭の皆様のご理解・ご協力をよろしくお願いします。

生徒指導内規の基本的な捉え方について

1 服装・身なりについて

普段から制服は正しく着用し、身だしなみをきちんとすることは、人によい印象を与えます。事業所での実習や面接の時は特に、服装や身なりから受ける印象はととも重要です。以下のモデルを参考し、普段から就労を意識して身だしなみをきちんとするようにしましょう。

※男女を問わず、ズボンスタイルとスカート（キュロット）スタイルを選択できることとする。

(1) 制服【夏服】



- ① 第2ボタンから下は閉める。
- ② 中から身につける肌着は、透けた時に目立たない色にする。
- ③ ベルトは目立たない色（黒か茶）が望ましい。
- ④ スカートの丈は裾がひざにかかる長さにする。

(2) 制服【冬服】



- ① 中から身につける肌着は、透けた時に目立たない色にする。
- ② ベルトは目立たない色（黒か茶）が望ましい。
- ③ スカートの丈は裾がひざにかかる長さにする。
- ④ 防寒のために、ブレザーと合わせて学校指定ジャージの着用をしてもよい。

(3) 校内での服装

※ネクタイ・リボン着用は任意だが、儀式的行事の場合は着用が望ましい

- ① 校内での服装は制服か活動着とする。

※活動着とは体育着、作業服、スポーツシャツ、ポロシャツ、トレパン、体育ズボンをいう。

- ② 作業服の上着として学校指定のジャージの着用をしてもよい。
- ③ 防寒のためにタイツ等を着用する場合、制服の場合はそのまま着用しても構わないが、活動着と合わせて着用する場合はタイツがそのまま見えないようその上から長ズボン等を履くこと。

(4) 身だしなみ

- ① 爪は短くし、歯みがきや洗顔等を行い、身体は清潔にすること。
- ② まゆ毛は整える程度にすること。ひげは剃ること。
- ③ 頭髪は華美にならないように整えること。

2 友人（交際相手を含む）との付き合い方

友人（交際相手を含む）との付き合い方については以下のルールを守り、お互いを助け合い、励みとなる関係になるようにする。

- (1) 個人的なものや手紙、LINE等の困りごとは隠さずに保護者や先生に相談すること。
- (2) 校外で友人と会う（遊ぶ）場合は必ずお互いの保護者の許可をもらうこと。

3 人間関係のトラブル

本校の生徒は学校や寄宿舎で集団生活をしており、人間関係に起因するが起ることもあります。しかし、その環境の中で相手への思いやりを身につけることができれば、大きな成長が期待できます。お互いに話し合うことや誰かに相談することで問題解決につながるかもしれません。この「話し合っって問題を解決する力」や「相談する力」は卒業後もとても大切な力になります。

4 携帯電話・メール・SNS の使い方

携帯電話・メール・SNS を使用する際にはマナーを守ることや出会い系サイトなどの有害サイト・架空請求・迷惑メール等の罠にはまらないようにしていく必要があります。また万が一、トラブルに巻き込まれてしまった場合にも、隠さず正直に相談し一緒に解決にむけて考えることが重要です。

- (1) 午後 10 時以降の電話や LINE 等は控えること。
- (2) 出会い系サイトや有害サイトを開かないこと。また、名前や住所、電話番号、メールアドレス等の個人情報を入力しないようにすること。
- (3) あやしいメールは開かないこと。開いてしまった場合でも返事は送り返さないこと。
- (4) SNS で知らない人とは連絡を取らないこと。
- (5) トラブルに巻き込まれたときやその心配があるときは、決して隠さず大人に相談すること。

※生徒指導係は上記の事を生徒に定期的に注意喚起すること。

おわりに

以上、生徒指導の方針を挙げました。幼児児童生徒が卒業後、就職して社会人になることを考えると、自ら課題を見つけ、他者と協力しながら課題解決をする力を獲得していくことはとても重要であり、私たちは常にそのことを考えて生徒を育てていく必要があります。一人ひとりの個性は様々ですが、みんなやればできる子どもたちです。学部や寄宿舎、家庭と一緒に協力して取り組み、可能性を広げていきましょう。

携帯電話校内持ち込み・寄宿舎内使用許可申請書（新規・更新）

※表記の都合上、スマートフォンも「携帯電話」に含めます

令和 年 月 日

児童生徒氏名			
申請理由	携帯電話持ち込みが必要な理由		
携帯電話番号	—	—	携帯電話 会社名
携帯電話の所有者名 (名義人)	児童生徒との関係 ()		

次のとおり、携帯電話の使用許可を申請します。ついては、次の1から5を厳守することを誓います。

- 1 携帯電話の取扱いについては、学校が定めた『携帯電話使用のルール』及び指導に従います。
- 2 保護者は、フィルタリングをかけ生徒の携帯電話の使用を適正に管理し、携帯電話に係るあらゆるトラブルについて責任を負います。
- 3 申請内容に変更が生じた場合、速やかに変更内容を届けます。
- 4 寄宿舎生が寄宿舎内で使用する際は、別紙『携帯電話使用のルール【寄宿舎】』に従います。
- 5 更新願いは毎年度4月30日までに届け出ます。

保護者署名

印

携帯電話使用のルール

- ① 登下校時の連絡が目的であることを、保護者と児童生徒の間でしっかりと確認すること。
- ② 携帯電話は、登校後すぐに電源を切り、学級担任または寄宿舎職員に預け、下校時（寄宿舎生は帰宅日）に学級担任または寄宿舎職員から受け取ること。
- ③ 携帯電話は、校内では一切使用しないこと。緊急の場合は、学校・寄宿舎の電話にて連絡すること。
(寄宿舎内での使用については、別紙『携帯電話使用のルール【寄宿舎】』参照)
- ④ 携帯電話所持を要因（ネット上への書き込み等）としたトラブルを起こさないこと。
- ⑤ 保護者は、フィルタリングをかけ児童生徒の携帯電話の使用を適正に管理し、セキュリティーや情報モラルに関する指導は保護者の責任で行うこと。
- ⑥ 携帯電話の盗難、紛失、破損等については、保護者の責任で対応すること。
- ⑦ 登下校時は公共のマナーを守って使用すること。

_____ (切らない) _____ (切らない) _____ (切らない) _____

許可証

上記生徒の携帯電話の校内への持ち込みを許可する。

但し、上記ルールおよび『携帯電話使用のルール【寄宿舎】』（別紙）を守ることを条件とする。

違反した場合は許可を取り消すことができるものとする。

令和 年 月 日

沖縄県立八重山特別支援学校長

田盛 信寿

◇本票を複写し、原本を保護者、写しを学校及び寄宿舎で保管するものとする。

携帯電話使用のルール【寄宿舍】

寄宿舍内で携帯電話を使用する際は、以下のルールを守りましょう。

- ① 携帯電話を寄宿舍内で使用する際は、事前に「携帯電話校内持ち込み・携帯電話使用許可申請書」を提出する。
- ② 保護者の責任のもと、必ずフィルタリングを行うこと。
- ③ 登下校時は公共のマナーを守って使用すること。
- ④ 帰舎日の登校の際は必ず寄宿舍職員へ預け、帰宅日の下校後、本人へ返却する。
- ⑤ 寄宿舍から学校へは携帯電話を持ち込まない。
- ⑥ 携帯電話を使用したい時は、寄宿舍職員に申し出て使用する。
- ⑦ 携帯電話の貸し借りは禁止とする。
- ⑧ 携帯電話は寄宿舍ホールでのみ使用する。
- ⑨ 携帯電話の使用可能な時間帯は、帰舎後～19:40までの間とし、ミーティング前までに職員へ預ける。
- ⑩ 携帯電話は、30分使用したら10分休憩を挟み、1日の合計として1時間までとする。
- ⑪ 原則、保護者への電話は、寄宿舍内の固定電話を使用し、個人の携帯電話は使用しない。
- ⑫ 日々の日課や生活、学習などに影響を及ぼすような使用が確認された場合は生活係または部屋担当で指導する。指導後も改善する様子が見られない場合は使用を認めない。
- ⑬ 有害サイトアクセス未然防止のため、職員が携帯電話をチェックする場合がある。
- ⑭ 盗難、紛失、破損等については、全て保護者の責任のもと対応する。
- ⑮ 個人情報保護の観点から、寄宿舍内での静止画や動画の撮影は禁止とする。
また、SNS等にアップロードすることも禁止とする。

自力通学指導要領(路線バス、徒歩)

生徒指導係

1. 目的

- (1) 社会自立を目指す教育の一環として行う。
- (2) 卒業後、公共交通機関を利用して職場や目的地に移動できるようにする。
- (3) 地域、社会の中で人と触れ合うことで人間性を培い、社会性を養う。
- (4) 放課後の教育活動ができるようにする。

2. 指導対象児童生徒

- (1) 本校に在籍し、下記の条件を満たす児童生徒
 - ① 当該学部在籍以前に、自力通学等の経験がない、またはそれと同等と認められる者。
 - ② 交通法規を順守できること。
 - ③ 基礎的な金銭感覚があり、数字が読めること。
 - ④ 公共の場でのマナーが守れること。
 - ⑤ 自力通学に対して意欲的に取り組めること。
- (2) 保護者が自力通学の意義を理解し、指導に対して確実に協力を得ることができる児童生徒。

3. 指導期間

- (1) 年間を通して、申請があれば、指導期間を検討し、日程を設定する。
- (2) 指導期間は、児童生徒の実態に応じて設定し、おおむね1週間を基本とする。

4. 指導方法について

(1) 保護者が行う指導

- ① 登校時・・・欠席の場合は担任に連絡すること

路線バスでの登校に関して

- ・児童生徒と共に路線バスに乗車し、学校正面玄関に8時45分までに着くようにする。
(乗車する路線バスが系統⑩空港線の場合、学校着が8時50分程度でも可とする。)
- ※児童生徒の実態によっては路線バス同伴を免除する場合がある。
- ・バス乗車の際には、名札を提示し「自力通学指導中です。半額をお願いします。」と一言伝えてからバス賃を支払う。
- ・学校正面玄関で当番の職員へ引き継ぎ、登校時の様子を連絡する。

徒歩での登校に関して

- ・徒歩の場合、自宅から同伴し、学校までの登校の様子を確認する。
- ・学校正面玄関で当番の職員へ引き継ぎ、登校時の様子を連絡する。

② 下校時

バスでの下校に関して

- ・児童生徒が下車するバス停で待機し、当番の職員から引き継ぐ。

徒歩での下校に関して

- ・徒歩の場合、自宅まで待機し、当番の職員から引き継ぐ。

(2) 教師が行う指導

①登校時

バス・徒歩共通

- ・当番の職員は学校正面玄関で児童生徒を迎え、保護者に登校時の様子を聞き、指導日誌に記録する。登校しない児童生徒がいた時はすぐに担任に連絡する。担任は保護者に連絡し、確認後担任は生徒指導係へ連絡する。

②下校時

バスでの下校に関して

- ・当番の職員は児童生徒が下車するバス停まで同乗し、安全指導やバスの利用の仕方、マナー等に留意しながら指導し、保護者に引き継ぐ。学校に戻った後、指導日誌に記録する。
- ・特に注意を必要とする場合は、担任、生徒指導係に直接連絡する。

徒歩での下校に関して

- ・当番の職員は徒歩の場合、児童生徒が帰宅するまで追尾し、安全に留意しながら指導し保護者に引き継ぐ。学校に戻った後、指導日誌に記録する。
- ・特に注意を必要とする場合は、担任、生徒指導係に直接連絡する。

※基本は保護者だが、実態に応じて生徒指導係、担任(担当)が登下校指導する時もある。

※放課後等児童ディサービスを利用する場合は、保護者が児童ディサービスと連絡・調整して行う。

※高等部から本校に入学する生徒に関しては、入学生オリエンテーションにて要領を配布し、春休み中で保護者の協力の下、自力通学の練習をしてもらい、新学期に「自力通学指導希望願」と「自力通学に関する誓約書」を提出し、担任、生徒指導係、部主事と相談の上、指導期間を短縮することもある。

5. 指導の観点

- (1) 信号を確認して道路を横断できるか。
- (2) 危険回避できるか。
- (3) バス停でマナーを守って待つことができるか。
- (4) 乗るべきバスがわかるか。
- (5) 乗るべきバスに手を挙げることができるか。
- (6) 乗車券(運賃)を運賃箱に入れることができるか。
- (7) 空席を見つけて座ることができるか。
- (8) 降りるバス停がわかり、適当なところでブザーを押せるか。
- (9) その他一般的な社会の常識やマナー、公衆道徳などが守れるか。

6. 事前指導

- (1) 自宅及び学校に電話できるようにする。
- (2) 自宅及び学校までのルートを理解できるようにする。

7. 指導までの手順

- (1) 保護者向け要領、自力通学希望願、誓約書配付
- (2) 自力通学希望願、誓約書の提出(保護者→担任→係)
- (3) 自力通学実施要項の作成
- (4) 学部会にて提案、指導対象児童生徒の決定
- (5) バス会社、近隣警察署へ協力依頼の公文発送
- (6) 自力通学指導証(名札)、指導日誌を当番へ配布
- (7) 自力通学指導週間開始

8. 留意事項

- (1) 個別の指導方法については、保護者と担任で相談の上、柔軟に対応する。
- (2) 自力通学が困難と判断される場合は、指導を中止するが、再度、自力通学指導期間を設ける場合もある。
- (3) 期間を延長することによって、自力通学の定着が図れると予想される児童生徒については、保護者、担任、生徒指導係による相談の上継続的、計画的に指導が行えるよう検討する。
- (4) 療育手帳を持参し、バスターミナルでバス券(回数券)購入後、領収書(保護者氏名)を事務に提出する。
- (5) 自力通学指導後、自力通学許可が出た場合、『交通費所要額調書』にバス券(回数券)の領収書を添えて事務に提出する。

・児童生徒……通常料金より半額

・同乗職員及び保護者…通常料金より半額

(バス会社に確認済み)

- (6) バスへ同乗する職員及び送迎担当者も旅行命令簿を提出する。

自力通学希望願

沖縄県立八重山特別支援学校
校長 田盛 信寿 殿

自力通学希望者

.....部.....年.....組 氏名.....

住 所.....

自宅電話番号.....

緊急時の連絡先.....(.....)

令和 年 月 日

保護者氏名.....印

自力通学に関する誓約書

沖縄県立八重山特別支援学校
校長 田盛 信寿 殿

- 1 自力通学の意義を理解し、職員と協力し、連絡を密に取り合って指導にあたります。
- 2 通学指導の際には毎日子の心身の状態に留意し、万全でない場合には指導を中止することに承諾します。登下校中に心身の不調及びそれによる事故が発生した場合には、保護者の責任の下に対応します。
- 3 登下校中（学校外）で事故等が発生した場合は、保護者の責任の下に対応します。
- 4 万一、登下校中の事故等が発生した場合は、独立行政法人日本スポーツ振興センター「災害救済給付制度」の範囲内で処理することを認めます。

令和 年 月 日

保護者氏名.....印

【利用する路線バス】

①バス会社名 東バス

②登校時 出発地（ ）～ 目的地（ 八重山特別支援学校前 ）

③下校時 出発地（ 八重山特別支援学校前 ）～ 目的地（ ）

自転車通学指導に関する規程

令和6年4月1日

生徒指導係

(目的)

第1条 この規程は、本校における交通安全指導の徹底を図り、交通事故の防止に万全を期し、自他の生命を尊重して、校内の秩序を確保するために定める。

(自転車通学許可条件)

第2条 中学部・高等部生徒が、路線バスのコース、通学距離、その他の事情等により、自転車通学を願い出た場合、次の条件で自転車通学を許可することができる。

- (1) 保護者が自転車通学に同意していること
- (2) 学校長へ誓約書を提出すること
- (3) 自転車通学許可証を常時携帯すること

(遵守事項)

第3条 自転車通学者は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 道路交通法に従って乗車すること(二人乗りや暴走行為はしないこと)
- (2) 校内では使用しないこと
- (3) 校内では所定の場所に駐輪し、鍵をかけること
- (4) 自転車の貸し借りはしないこと
- (5) 自転車通学許可願いは毎年更新すること

(自転車通学者の心得)

第4条 自転車通学者は次の事項を心得なければならない。

- (1) 命の大切さを認識し、交通規則を守ること
- (2) 自転車通学をやめた者は1週間以内に担任に届け出ること
- (3) 交通事故及び交通違反をした場合、すみやかに学校・警察に報告すること

(自転車通学許可手続き)

第5条 自転車通学を願い出る者は、次の書類を作成し、学級担任及び生徒指導係を通して、学校長の許可を得なければならない。尚、登録証のコピー、保険証のコピーも併せて提出する。

- (1) 誓約書
- (2) 自転車通学許可願

(違反者の指導)

第6条 この規程に違反した場合及び生徒指導上問題行動等があった場合は、当該生徒の保護者同席のもとで指導を行う。場合によっては許可を取り消すこともある。

(補足事項)

第7条 この規程に関して必要な事項が発生した場合は、その都度学部会で定める。

自転車通学 誓約書

沖縄県立八重山特別支援学校

校長 田盛 信寿 殿

記

1. 「自転車通学指導に関する規程」を守り、安全に乗車します。
2. 雨の日は、自転車通学は行いません。
3. 自転車の安全点検を生徒指導係と一緒に定期的に行います。
4. 自転車使用にかかる責任はすべて保護者が負います。
5. 保護者は自転車通学に同意します。
6. 自転車通学許可願いは毎年更新します。
7. 自転車通学に関する書類を提出します。
8. 交通事故及び交通違反をした場合はすみやかに学校・警察へ報告します。

以上

上記事項を守ることを約束します。

令和 年 月 日

生徒氏名

保護者氏名

印

自転車通学許可願い

沖縄県立八重山特別支援学校
校長 田盛 信寿 殿

令和 年 月 日

生徒氏名 _____

保護者氏名 _____ 印

上記の者、下記の理由により自転車通学をさせたいので、御許可下さいますようお願いいたします。
なお、通学にあたっては別紙の誓約書の事項を遵守致します。

記

1. 自転車通学を希望する理由

--

2. 自転車通学に関わる事項

自宅住所	
学校までの距離	km
防犯登録番号	
任意保険の加入	加入している 加入していない

※万が一に備えて、BAA や TS などの安全適合マークの貼付された自転車の使用、自転車損害賠償責任保険への加入をお勧めしています。

※登下校時にはできる限りヘルメットを着用するようにしてください。

自転車通学許可願い(記入例)

沖縄県立八重山特別支援学校
校長 田盛 信寿 殿

令和 年 月 日

生徒氏名 八特 太郎

保護者氏名 八特 花子 印

上記の者、下記の理由により自転車通学をさせたいので、御許可下さいますようお願いいたします。なお、通学にあたっては別紙の誓約書の事項を遵守致します。

記

1、自転車通学を希望する理由

将来への自立に向けて、自転車通学でお願いします。

2、自転車通学に関わる事項

自宅住所	石垣市宮良〇〇-△△
学校までの距離	4 km
防犯登録番号	12345
任意保険の加入	<u>加入済み</u> これから加入

あおぞら会役員（幼児児童生徒役員） 規程

(1) 活動内容

- ① あおぞら集会の司会や運営
- ② 定例のあおぞら役員会
- ③ あおぞら会役員選挙の選挙管理委員会業務（受付・投票用紙配布等）
- ④ 運動会・ハ特祭等のテーマ募集・作成・発表
→ 上記の行事を担当する分掌は、事前に依頼・調整を行うものとする
- ⑤ 始業式、終業式、就任式、離任式その他各種行事等での挨拶
→ 上記の行事を担当する分掌は、事前に依頼・調整を行うものとする

(2) あおぞら会役員選挙方法

- ①投票終了後、選挙管理委員で開票を行なう。
- ②高等部より1名を会長、次に得票数の多いものを副会長とする。
中学部より1名を副会長、次に得票数の多いものを役員とする。
小学部2名を役員とする。
- ③各学部立候補者の得票数が同数の場合は再選挙は行わず、高学年を優先とする。
同じ学年で得票数が同数の場合はくじ引きにより決定する。
(※くじ引きによる決定は、公職選挙でも同様に行われています。)