

3 各種内規

(1) 出席簿に関すること

<取り扱い要領>

- ① 出席簿の記録は原則として指導に当たる職員がその都度入力する。教科担任が学級担任に確実に連絡し、学級担任が入力しても可。
- ② 学級担任（又は事務担当職員）はその日の出欠状況を確認し、出席日に☑を入れる。
- ③ 誤入力の訂正は該当する学期中に正しく入力しなおし、庶務係にも確実に連絡する。
プリントアウトしたあとの場合は、再印刷して正しいものを保管する。
※印刷後の訂正は、二重線消しの訂正印で対応する。
- ④ 学級における幼児児童生徒の出席番号は、男女混合の五十音順とする。

<記録方法>

- ① 教科領域名や担当者氏名がかかれた日課表をプリントし、最初のページにつづる。変更があった場合は、変更した期日が記入されたものを再印刷し、変更前のものと2枚つづる。
- ② 日課表と異なった授業を行った場合は、担当者\科目名を入力する
- ③ 授業の代わりに行事を行った場合は、教科領域名の欄に行事名を入力する。
- ④ 考査の際は監督者が考査科目及び出欠の状況を入力する。
- ⑤ 休暇又は出張した職員の授業を補充した場合、授業に入った担当者\科目名を入力する。
- ⑥ 行事以外のものを行った場合は、備考欄に記入する。
- ⑦ 次の場合の入力の仕方
ア. 祝祭日 ☐チェックは入れず 〇〇休 と備考欄
イ. 振替休日 ☐チェックは入れず 振替休日 と備考欄
ウ. 臨時休業 ☐チェックは入れず ／リ を入力 台風〇〇号接近のため を備考欄
エ. 日曜日に実施する行事の場合 ☒を入れて 〇〇日(月)振替休業日 を備考欄
オ. 旧盆、慰霊の日による特別休 ☐チェックは入れず 旧盆 慰霊の日 を備考欄
- ⑧ 欠席、出停、忌引等は備考欄に理由を入力
- ⑨ 死亡、〇〇へ転出(転入)も備考欄に記入
- ⑩ 出席、欠席の取り扱いは、教育支援システム、取り扱い要領の別表1を参照
※出席扱い、欠席等の理由は備考欄に記入すること
- ⑪ 教科等の時間にいない場合は、／ケ(欠課) ／ジ(事故欠)を入力。学級担任(又は教科担当職員)が入力する。
- ⑫ 1コマ授業の2/3以上の時間、出席していれば出席。以下なら欠課とする。

<集計>

- ① 出席すべき日数(出席しなければならない日数)は、授業日数から出停・忌引を引いた日数を記入する。(台風など臨時休業がある場合は授業日数から引く)
- ② 出席日数は出席すべき日数から欠席日数を引いた数を記入する。
- ③ 欠席の場合

・取り扱い要領の別表1 に従い、下記の記号を入力する

／ビ・・・病休

／ジ・・・事故欠

／テ・・・出席停止

／キ・・・忌引き

／リ・・・臨時休業

／フ・・・振り替え休業日

④ 遅刻・欠課・早退の数え方と入力方法

ア 朝のSHRにいない。または1校時から登校

朝のSHRの欄に ☐チ を入力。以降は何も入力しない

イ 途中（1校時の途中以降）から登校した場合

朝のSHRの欄に ☐チ を入力。その後の授業時間2/3以下で ☐ケ を入力

ウ 早退の場合

早退した授業時間2/3以下～最終授業の各欄に ☐ケ を入力

帰りSHRの欄に ☐△ を入力

※ 欠席の記号、遅刻、早退の記号は1日に2回以上入力しない。朝または帰りのSHRの欄のみに入力する。（早退は帰りのSHRに入力）

＜生徒の出席・欠課・早退・忌引などに関する内規＞

- ① 出席はホームルーム、教科授業、学校行事ごとに定める
- ② 欠席は、その日の教育活動をすべて欠けることをいう
- ③ 早退は、その日の教育活動がすべて終了する前に、下校等することをいう
- ④ 欠席する時は、本人又は保護者による電話連絡で届け出とする
病気の状態など状況によっては、医師の診断書を添える場合もある
- ⑤ 早退する時は、事前に学級担任に連絡をする
- ⑥ 2/3以上の時間、授業を受ければ出席とする。それ以下は欠課とする
- ⑦ 出席扱い、欠席、出席停止、忌引、早退、遅刻、欠課、臨時休業、振替休業などは「教育支援システム、取り扱い要領、別表1」に記されたとおりとする

(2) 学習成績評価に関する内規

<小 学 部>

- ① 一般学級（Ⅰ課程）の各教科の「観点別学習状況の評価」は、当該教科、当該学年における「学習指導要領の目標」に照らしての絶対評価とする。

＊よいこのあゆみ

- | |
|----------------------|
| ◎……充分満足できると判断されるもの |
| ○……おおむね満足できると判断されるもの |
| △……努力を要すると判断されるもの |

＊指導要録

- | |
|----------------------------------|
| A……目標に照らしての達成率が8割以上と判断されるもの |
| B……目標に照らしての達成率が5割以上～8割未満と判断されるもの |
| C……目標に照らしての達成率が5割未満と判断されるもの |

- ② Ⅰ課程Bに関しては、準ずる教育を行いつつ障害の進行等を加味し、視力などその時の状態に応じて自立活動を増やして指導する。
- ③ 「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に取り組む態度」の「観点別学習状況の評価」の通知表への記入は学期毎行う。
- ④ 重複障害学級において「知的障害者である児童に対する教育を行う特別支援学校の教育課程」を履修している生徒の評価は特別支援学校学習指導要領解説の目標・内容の一覧を基準とし、個別の年間指導計画に基づいて所見形式で行う。

＜中 学 部＞

- ① 一般学級の各教科の「観点別学習状況の評価」は、原則として当該教科，当該学年における「学習指導要領の目標」に照らしての絶対評価とする。

※ 下学年適用で指導する場合を除く。

A・・・充分満足できると判断されるもの
B・・・おおむね満足できると判断されるもの
C・・・努力を要すると判断されるもの

A・・・目標に照らしての達成率が81％以上と判断されるもの
B・・・目標に照らしての達成率が41％～80％と判断されるもの
C・・・目標に照らしての達成率が40％以下と判断されるもの

※ H29 年 7 月学部会での確認事項

- ② 「観点別学習状況の評価」の通知表への記入は，学期毎に行う。その際の観点は指導要録の観点を参考に各教科担任で設定するが，次の事項はどの教科も共通して設定する。

◇「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に取り組む態度」に関する事項
◇定期テストの結果に関する事項（定期テスト実施教科のみ）

※ R3 年 7 月学部会での確認事項

- ③ 「評定」は「各観点別学習状況」を総合しての絶対評価とする。

◇各学期毎の「評定」→各学期毎の「観点別学習状況」を総合して判断する。

◇学年末の「評定」→各教科の特性や指導計画における重点目標等に十分考慮し，年間の「観点別学習状況」を総合して判断する。

5・・・81％以上
4・・・71％～80％
3・・・41％～70％
2・・・21％～40％
1・・・20％以下

※ R3 年 7 月学部会での確認事項

- ④ 生徒の学力を考慮し下学年適用で指導する場合，実際に指導した内容や目標を基準に評価・評定をする。（定期テスト等で，下学年の出題内容であっても学習の成果により高得点をとった場合，知識・理解面においてAの評価や評定において5や4をつけることも可。但し「通知票」や「指導要録」の所見欄には，下学年適用であることを明記する。その際，何年生かを明記する。）
- ⑤ 重複障害学級において「準ずる教育課程」を履修している生徒の評価・評定は，一般学級と同様とする。
- ⑥ 重複障害学級において「知的障害者を教育する特別支援学校の教育課程」，「自立活動を主とした教育課程」を履修している生徒の評価は指導と評価の一体化を図るため三観点を踏まえた所見形式とする。複数で担当している教科等の評価は，まとめ役を1人おく。 **※ R3 年 7 月学部会での確認事項**

<高等部普通科>（令和5年改定）

- ① 一般学級の各教科の「観点別学習状況の評価」は、原則として当該教科・科目における「学習指導要領の目標」に照らしての絶対評価とする。

A……十分満足できると判断されるもの

目標に照らしての達成率が80%以上と判断されるもの

B……おおむね満足できると判断されるもの

目標に照らしての達成率が35%～79%と判断されるもの

C……努力を要すると判断されるもの

目標に照らしての達成率が34%以下と判断されるもの

- ② 学習評価について 観点別評価を基準とした評価

評価の順序は次の通りとする

- 1 定期テストや授業等において観点別評価を行い、数値化を行う。定期テストとその他授業との比率は概ね7対3程度とする。
- 2 観点別評価の数値をもとに、100点法と5段階で評定する。1・2学期は100点法により、学年成績は5段階法によって評定する。

評定の段階は、次のようにする。

1	0～34点	2	35～49点
3	50～64点	4	65～79点
5	80～100点	(令和3年7月改訂)	

- 3 上記2つを学習成績として通知表にて各家庭に通知する。

- ③ 観点別評価の基準は、学習指導要領を基に各教科担当で設定し、年度初めに生徒への伝達、共有を行う。

- ④ その他学習成績に関して

- 1 学習成績は、学期ごとに一覧表を作成する。
- 2 学期ごとに生徒の実態把握の会議を開催する。
- 3 定期テスト中、不正を行なったものは、ただちに定期テストを中止し、考査は0点とする。不正を行なったものの処置は高等部会で協議する。
- 4 学習成績の評価、その他必要な事項は、高等部会で協議する。
- 5 試験に関して、自読・自筆を原則とする。普通科においては、試験問題の音声併用を認める。専攻科においては、専攻科会で点字の獲得が困難と承認を受けた者について、試験問題の音声併用を認める。
- 6 定期考査を欠席した生徒の取扱いは、次の通りとする。
 - ア. 正当な理由と認められる場合は、成績一覧表提出までに追考査を行う。正当な理由とは、病気（要診断書）、忌引、その他校長が正当と認めたもの。
 - イ. 正当な理由と認められても、追考査を行ないがたい場合は、次の通りとする。中間、学期末いずれかを欠席したものは、他の得点の8割を与えて、その考査の得点とする。

- ⑤ 重複学級の各教科の評価については、原則として当該教科・科目における「学習指導要領の目標」に照らして観点別に評価基準を設定し、それに即した文書での評価とする。評価基準は各教科担当で設定する。

＜高等部専攻科＞（令和５年度改定）

- ① 各学期の学習成績は定期考査の得点と平常点により、以下の方法で算出する。

学習成績＝当該学期の定期考査の平均点×０．７＋（平常点０～３０点）

平常点は、授業態度や学習意欲などを最大３０点の範囲で評価する。但し実技実習科目は、実技実習内容を評価する事で定期考査に代える事ができる。

- ② 通年の学習成績は、各学期の学習成績の平均点を以下の５段階区分で評価する。

１	０－４９点	２	５０～５９点
３	６０～７４点	４	７５～８９点
５	９０～１００点	（平成２５年５月改訂）	

- ③ 学習成績は、通知表によって家庭に通知する。

- ④ その他学習成績に関しては、高等部普通科「④ その他学習成績に関して」に準ずる。

（３）単位認定及び進級・卒業に関する内規（高等部）

第１条 単位認定及び進級卒業は、高等部会を経て学校長が認定する。

第２条 単位は、履修科目につき学年ごとに認定する。

第３条 次の条件を満たす者に対しては、履修科目単位を修得したものとして、所定の単位を認定する。

- ① 学習成績の評価が２以上であること。
- ② 出席日数が当該科目の授業時数の３分の２以上であること。

第４条 次の条件を満たした者に対しては、進級及び卒業を認定する。

- ① 教育課程に決められた単位を修得していること。
- ② 出席日数が出席すべき日数の３分の２以上であること。

第５条 原級留置について

- ① 普通科においては４科目又は１２単位以上、専攻科においては３科目又は９単位以上単位を落とした者は、無条件に原級に留め置く。
原級留置となった者の履修科目は、全て保留される。
- ② 実技科目（専攻科）が、たとえ１科目でも単位保留の場合は、原級に留め置く。
- ③ 単位保留科目があっても、①②の該当者以外は、追認考査を５～６月に行う。修得できない場合は、再追認考査を１０月～１１月に行う。
- ④ 同一学年の原級留置は１回限りとする。

第６条 卒業延期について

- ① 教育課程に決められた単位を修得できなかった者は、卒業を延期する。
- ② 卒業を延期された者から、願い出がある時は、３月と９月に追認考査を行う。ただし、追認考査は、卒業を延期された学年度の翌翌学年まで受けることができる。
- ③ 追試受験者については、学籍係から担任を通して４月で生徒に通告する。
- ④ 卒業を延期された者が、追認考査により所定の単位を修得した場合の卒業年度は、単位修得が９月以前の場合は同年度、１０月以降の場合は次年度の日付とする。

（４）進路指導に関する規定（高等部普通科進路指導部）

上級学校進学のおすすめ基準

- ① 基準設定の理由

生徒が、大学等（この規定で大学等とは進学対象となるすべての学校を指す）への推

薦入学を希望する場合、学校としては推薦する生徒の学業成績・人物・性格・学資の出資能力等についてある程度の保証を与えることになるので、責任ある推薦と手順の確立が必要である。

② 推薦委員会

ア 組織および運営

(あ) 推薦委員会は、教頭・進路指導部主任・普通科進路指導係・当該学級担任をもって組織する。委員長は教頭とする。

(い) すべての推薦入学希望者は、推薦委員会の選考を経ることを原則とする。

イ 推薦の手順

(あ) 推薦を願い出る者は、本人及び保護者連署の推薦願いを添えて、学級担任に申し出る。

(い) 学級担任は、選考のための資料を作成して進路指導部に提出する。

(う) 生徒指導部は当該生徒の生活指導歴の有無を調査し、委員会に臨む。

(え) 推薦委員会は、本規定に基づき推薦の可否を決定する。

③ 推薦基準

ア 保護者の承諾を受けていること

イ 学業成績

(あ) 志望校の推薦基準に達していること

(い) (あ) の基準がない場合、全学年の評定平均が、大学 3.5 以上、短大 3.3 以上、専修各種学校 3.0 以上であること。

(う) 評定「1」がないこと。

ウ 勤怠状況…各学年とも無届欠課時数、無届け欠席時数、SHR 遅刻回数が 10 回以下であること。

エ 家計…保護者の学資負担能力があること。

オ 人物…人物が良好であること。

カ その他…特別指導を受けた者は推薦の対象にならない。

*ただし、③と⑥について、改善が著しく良好な者は推薦委員会で審議することができる。

④ 競合する場合の主な審査項目（番号は優先順位ではない。）

ア 3カ年間の評定

イ 特別活動の実績

ウ 勤怠状況

エ 必要に応じて志望先への適性検査等（例：志望理由や小論文を書かせる）を導入する。

⑤ 推薦の制限

推薦校は1人1校とする。但し最初の推薦が不合格の場合、再度推薦を希望することができる。

⑥ 入学の確約

専願推薦により合格した場合は必ず当該校に入学すること。合格後の入学辞退は認めない。

⑦ 推薦の取り消し

この規定に基づき推薦委員会で推薦を認められた者が問題行動を起こした場合は、推薦を取り消すこともある。

附則…この規定は平成24年5月1日より施行する。

(5) 専攻科の転科に関する内規（高等部）

A. 理療科から保健理療科への転科

転科条件を満たしている場合、転科判定会議を経て、学校長が認定する。

(方法)

- 1) 転科のための追試験及び判定会議は、年度内に行う。
- 2) 追試験の内容は、保健理療科の教育課程に準ずる。
- 3) 転科に際しては、単位が修得できるよう、教育課程上配慮する。

(転科条件)

①次学年への転科

- 1) 履修科目の単位をすべて修得している場合。
- 2) はり実習又は、きゅう実習の単位のみを保留した場合。
- 3) 座学科目（3科目9単位未満）の単位保留が、追試験に合格した場合。

②同学年への転科

- 1) 座学科目（3科目9単位以上）の単位保留又は、あん摩マッサージ指圧実習の単位を保留した場合。

B. 保健理療科から理療科への転科

転科条件を全て満たしている場合、転科試験・転科判定会議を経て、学校長が理療科1学年への転科を認定する。

(方法)

- 1) 転科を希望するものは、2学期終業式の日までに担任に申し出る。
- 2) 「転科願い」は1月末日までに提出する。
- 3) 転科試験を実施する。ただし、入学時の入学者選抜で理療科の合格基準に達していたものは、転科試験を免除する。
- 4) 「転科判定会議」は入学者選抜可否判定会議後に行う。

(転科条件)

- 1) 保健理療科の1学年または2学年に在籍するもの。
- 2) 当該学年の1・2学期の座学科目（専門基礎分野・専門分野）の全てが85点以上であるもの。
- 3) 出席日数が1・2学期の出席すべき日数の3分の2以上であること。
- 4) 留年または転科していないもの。

（令和5年4月6日）

(6) 懲戒に関する内規（高等部）

① 懲戒について

校長及び教員は、教育上必要があると認めたときは、生徒に懲戒を加えることができる。ただし、体罰を加えることはできない。

ア 懲戒は退学、停学及び訓告とする。

イ 訓告は生徒及び保護者または保証人の出席を求め、生徒指導部立ち会いのうえ校長から訓告をし、保護者または保証人連署の誓約書の提出及び特別指導を課す。特別指導は、授業を受けながら日誌指導を課す。指導期間は5日間とする。

ウ 停学は、生徒及び保護者または保証人の出席を求め、生徒指導部立ち会いのうえ校長から訓戒を与え、停学期間中は生徒への授業への出席を停止するとともに反省日誌を提出させる。指導期間は5日間とする。

エ 懲戒指導に関する細則（問題行動に対しての指導内容）については別に定める。

オ 停学の処分を受けた生徒が、所定の指導期間を終え、十分に反省していると認められる場合は、学部会に諮り、校長から停学解除の言い渡しを行い、保護者または保証人連署の誓約書を提出させる。

カ 退学は、次の各項目のいずれかに該当する者に対して行う。

（あ）性行不良で改善の見込みがないと認められる者。

（い）学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者。

＜問題行動に対しての指導内容＞

問 題 行 動	指 導 内 容
喫 煙	訓 告
飲 酒	訓 告
恐 喝	停 学
暴 力 行 為	停 学

※2回目以降に関しては学部で協議の上、決定する。

※指導期間は休日を含まないものとする。

※ 上記のア～カについては、生徒指導部が年度は始に指導を行う。

※ その他必要な事項は、その都度学部で協議する。

(7) 対外行事参加に関する内規

＜第1条＞

本校生徒が対外行事に参加する場合には、生徒としての本文を自覚し学校代表としての誇りを持って参加し、十分な成果をあげるよう、教育的な効果を考慮してこの規定を定める。

＜第2条＞

生徒の対外行事参加は、顧問教師の適切な指導と学校長の責任において行事の性格を十分検討し、学校教育の見地から行わなければならない。対外行事とは、クラブ活動または教科活動の延長としての文化的、体育的諸行事を言う。

＜第3条＞

学校代表となる生徒は、次の各校の条件を具備しなければならない。

- 1 保護者または保証人の承認を得たもの。
- 2 医者の承認を得たもの。
- 3 学業成績が不振でないもの。

1 学期（8 月 3 1 日まで）に出場する場合は前学年度までの単位保留科目が 2 教科以内であること。2，3 学期に出場する場合はその前学期に 3 5 点に満たない科目が 3 科目以内，またはその科目の単位合計が 1 1 単位以内であること。

4 勤怠状況が良好であるもの。

5 懲戒処分中でないもの。

6 学部会で承認を受けたもの。

<第 4 条>

対外行事に参加しようとする場合は，次の各項の条件を満たさなければならない。

1 学校長の許可を得たもの。

2 教育長，高体連，高文連，協会，連盟等の主催または後援するものであること。

<第 5 条>

上の規定を守らない団体，または個人に対しては，公式の対外行事への参加を禁じ，選手（代表）の資格を取り消すことがある。

附則 この規定は平成 1 3 年 4 月 1 日より施行する。

（8）普通科入学者選抜について（高等部）

① 入学選考基準

普通科の入学選考基準は、普通科の教育課程を履修可能と認められる者とする。

② 合否判定

ア 普通科の入学選考は、学力検査と面接検査、調査書等で判定する。

イ 合否判定は、校長、教頭、高等部職員で構成する合否判定会議で判定する。

③ 学力検査と面接検査の方法、内容及び出願書類については、各年度の「高等部普通科生徒募集要項」に定める。

附則 この規定は平成 1 7 年 1 月 1 7 日より施行する。

（9）専攻科入学者選抜について（高等部）

① 出願書類

ア 調査書及び卒業証明書

イ 理療科志願者のうち、保健理療科を卒業または卒業見込みの者については保健理療科の調査書

ウ 診断書の内容に、B 型肝炎の検査項目を入れなくてもよい。

エ 重大な疾患があれば、願書受付の段階で専門医の診断書を提出

② 学力検査

ア 出題は次の 4 分野とし，1 分野 100 点満点の合計 400 点満点とする。

・検査時間はいずれも 50 分とする。

・総合問題Ⅰ（国語・社会的 content）

・総合問題Ⅱ（数学・理科学的 content）

・小論文

・聞き取り問題

イ 受検者には墨字，点字，録音テープ，代筆での受検を認める。但し代筆は墨字および点字を使えない受検者に限る。

ウ 問題は公開する。

③ 合否判定

ア 合否判定は、校長、教頭、高等部職員で構成する合否判定会議で行う。

イ 入学選考基準は専攻科の教育課程を履修可能と認められる者とする。

ウ 出願書類、学力検査及び面接の結果を基にして判定する。

但し学力検査の総得点が理療科 200 点、保健理療科 100 点に達しない者は不合格とする。

エ 受検者が感染力の強い慢性疾患に罹患している場合には十分検討する。

附則 この規定は平成 17 年 1 月 17 日より実施する。

④ 出願書類について

ア 調査書

全教科記入の調査書とする。（調査書が出身校にない場合には卒業証明書を提出）

イ 健康・疾患

- ・健康診断書を提出する。（診断書の内容に、B 肝の検査項目を入れなくてもよい。）
- ・願書受付の段階で慢性疾患や異常があれば、専門医の診断書も求める。
- ・感染力の強い慢性疾患などは検討する。

附則 この規定は平成 16 年 3 月 1 日より施行する。

(10) 県立高校等の推薦入学に関わる内規（中学部）

平成 19 年 12 月制定

沖縄県立沖縄盲学校における校内推薦基準に関する内規（中学部）

1 推薦基準

- (1) 募集要項の出願資格及び出願の要件にあてはまる者。
- (2) 志望学科に至る目的意識が明瞭で、当該学科に対する興味・関心及び適正を有する者。
- (3) 評定が 3 年間を通して「1」がなく、平均値が「4.4」以上の者。
- (4) 学校生活において
 - ア 無届欠が 3 年間の合計 10 日未満の者。
 - イ 学校内外の生活において、身だしなみ、礼節、言葉遣い等で模範となる者。
 - ウ 生徒会長、生徒会副会長を務めた者、または生徒会活動、部活動等顕著な実績のある者。
 - エ 本人及び保護者との面談により以下の通り確認がとれた者。
 - ・就学奨励費支給がないことを了承した者。
 - ・その他、入学するにあたって必要な条件を了承できる者。

※平均評定が「4.4」に満たない者であっても、それ以外の全ての校内推薦基準および受検を希望する高等学校の推薦基準を満たし、尚且つ受検目的や意思が明確なものは、学部会の決定を受け、校内推薦委員会に学部から推薦することができる。

(令和元年 10 月 8 日追加)

2 推薦の決定

学校長を委員長とし校内推薦委員会を開き、学校長が最終決定を行う。

（委員は当該生徒に関わる教科及び学部全職員とする）

(11) 奨学金受給者の推薦について（高等部）

給付団体： 社会福祉法人 沖縄県視覚障害者福祉協会
社団法人 沖縄県教育公務員弘済会
* 日本育英会は除く

(1) 選考基準

- ① 給付団体の推薦規定に則り選考する。
- ② 優先順位を 3 学年， 2 学年， 1 学年とする。
- ③ 同一年度内における受給者は一人一給付とする。

(2) 選考手順

- ① 奨学金係りは，学級担任を通じて受給内容及び本校基準を説明し，受給希望を募る。
また，学級担任による推薦も受け付ける。
* 受給希望者の学級担任および受給者を推薦する学級担任は，所定の文書を提出する。
- ② 推薦する受給者は，奨学金の係り次いで学部会において選考し，学校長の承認を得て決定する

* 受給決定者は公表する。

(12) 生徒の異動に関する事務処理について

- ① 休学，休学の取り消し，退学，復学，再入学の手続きは，沖縄県立特別支援学校管理規則に基づき手続きを行う。

(13) 家庭訪問等の実施について

① はじめに

家庭訪問は担任が児童生徒等の家庭を訪問し，家庭での生活等の様子を把握したり，学校の教育方針等を保護者に伝達し，情報を交換する場として意義あるものである。
しかし，実施に際しては学年始めでは担任が児童生徒等のことを充分把握できないとか，家庭を訪問することでプライバシー面で問題とすることもあり，双方が互いに配慮した中で行う必要がある。

また，学校週 5 日制の中での授業時数への影響にも配慮し，授業カットのない方向で実施しなければならない。

家庭訪問で話し合った内容は校内の関係の職員等へ情報を提供し，児童生徒等への理解を共通的に持つために学部毎に連絡会等をもつものとする。

② 実施対象

家庭環境や生徒理解のため家庭訪問が必要な幼児・児童・生徒は，授業時数等を考慮して，適宜実施する。

③ 実施時期

学年始めの早い時期とするが，遠隔地にあつては長期休業期間中の実施をする。

④ 家庭訪問実施者

学級の正担任とする。

⑤ 家庭訪問計画書

関係学部等で調整し，1 週間前に教頭に提出する。

⑥ 準備

家庭訪問で話し合う内容については，事前に校内の関係職員とも調製して，終了後適切に報告ができるようにする。

⑦ 家庭訪問に関する個人情報

業務上，個人情報を扱わなければならないので，知り得た個人情報の扱いは地方公務員法第 34 条（秘密を守る義務）に示されたように，適切に行うこと。

⑧ その他

家庭訪問を実施しない児童生徒等については，必要に応じて家庭訪問に替えて保護者面談等を学校で行うこととする。

※ その他必要なことは，その都度検討する。

(14) 部活動に関する規定（中高等部）

＜スポーツ部＞

1. ねらい

- (1) スポーツを通して自主的に生活する態度を養う。
- (2) 社会生活に向けて体力の向上を図る。
- (3) 集団生活における基本的ルールやマナーを身に付ける。

2. 入部資格

- (1) 以下の項目を満たすものに入部資格を与える。
- (2) 本校の中学部、または高等部の生徒であること。
- (3) 勤怠状態が良好で、学業に支障がなく、学部会で承認を受けた生徒。

3. 活動時間

- (1) 週1, 2回程度で15:30～17:00までとする。ただし、校長の許可を受ければ週4日、終了時間は18:00まで延長することが可能となる。
- (2) 土日祝祭日の活動については事前に校長の承認を得ること。
- (3) 定期テストの1週間前は、原則活動禁止とする。

4. 活動について

- (1) フロアバレー・・・九州地区大会等に出場するスポーツ。
- (2) グランドソフトボール、サントテーブルテニス等の各種スポーツや体力作りなど。

5. 活動場所

体育館、運動場、その他校内施設

6. ケガの時の対応

独立行政法人日本スポーツ振興センターを適用する

7. 退部について

部の風紀を著しく乱したものは、校長の承認を得て退部とすることができる

8. 指導、運営体制

- (1) スポーツ部は毎年4月に結成し、年度中の活動とする。
- (2) 中学部、高等部普通科、専攻科よりそれぞれ1名以上の部活動担当職員(顧問)を配置する。
- (3) 上記の職員をそれぞれ監督、部長、副部長として配置する。
- (4) 監督は、主に技術指導を行う。
- (5) 部長、副部長は、主に部活動練習計画や遠征計画を立て部全体の連絡調整にあたる。
- (6) 上記の顧問3名を中心に全職員協働の元、部活動運営を行う。
- (7) 県外遠征の際のメンバー選考においては、顧問で選考案を作成し各学部の承認を得て、最終的に校長が承認する。
- (8) 練習は必ず1名以上の職員を配置して行うこと。生徒のみの活動は禁止とする。

9. その他

何か問題等あれば各学部の部主事と顧問で話し合いを行う。

スポーツ部 活動計画書

沖縄県立沖縄盲学校

校長 _____ 殿

期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ～ _____ 年 _____ 月 _____ 日 まで

_____ 週 _____ 日 (_____ : 曜日記入)

時間 _____ 15 : 30 ～ 17 : 00 _____

部活動メンバー

練習内容

上記の期間、時間、メンバー、内容により、部活動練習を計画しております。

つきましては (_____) の使用を許可していただきますようお願いいたします。

沖縄県立沖縄盲学校

スポーツ部 代表者(生徒) _____ 印

顧問 _____ 印

スポーツ部 活動時間延長願い

沖縄県立沖縄盲学校

校長 _____ 殿

延長期間 _____ 年 月 日 ～ 年 月 日 まで

週 _____ 日 (_____ : 曜日記入)

延長時間 _____ 1 5 : 3 0 ～ _____ :

理由

上記の期間、時間、理由により、部活動延長を許可していただきますよう
お願いいたします。

沖縄県立沖縄盲学校

スポーツ部 代表者(生徒) _____ 印

顧問 _____ 印