

## Ⅶ 施 設

### 1. 学校施設使用に関する規程

第1条 この規程は、学校関係者が施設を使用する場合に適用する。

第2条 長期休業期間中における施設の使用は、施設使用許可願に所定の事項を記入し、各係職員を経由して校長の許可を受けるものとする。

第3条 土日、祝祭日に施設を使用する時は当該の管理責任者および校長の許可を受けるものとする。

第4条 学校施設を使用するときは、当該施設は勿論附属施設の保全に留意すると共に、使用後は元の状態に戻し、次の使用に支障のない様にしなければならない。施設、設備

第5条 次の各号の一に該当する場合は使用を禁ずることがある。

(1) 申請した使用目的に反する集会又は行為をなす場合。

(2) 生徒としての本分にもとる行為をした場合。

(3) 緊急な事態により、学校管理上支障をきたす場合。

第6条 電気、水道の使用については、節約につとめ、使用後は水道栓のチェック、火気の点検を行い、消灯を完全にしなければならない。

第7条 施設使用後は窓や入口等の錠を掛け施設の保全につとめなければならない。

### 2. 体育館の使用に関する規程

(趣旨)

第1条 体育館の管理運営を円滑にするためにこの規程を定める。

(体育館の使用)

第2条 体育館の使用については次の通りとする。ただし特別の場合はこの限りでない。

(1) 正課の体育 (2) 特別教育活動 (3) 学校行事等

(体育館の管理)

第3条 体育館の管理維持、使用時間の調整、その他使用上必要なことは体育科職員が行う。

第4条 使用細則は次の通りとする。

(1) 体育館内部、練習場等を常に清潔に保ち施設、備品等を完全な状態で使用することを目的とする。

(2) 体育館を使用できる者は本校生徒及び職員とする。ただし校長が特に許可したものはこの限りでない。

(3) 体育館の休館日は次の通りとする。ただし学校長が必要と認めたときは使用を許可する。

① 土、日曜日 ② 祝祭日 ③ 必要と認めた期間

(4) 体育館を使用する者は次の事項を守らなければならない。

① 整理・整頓に心がける。

- ② 施設・設備を破損しない。
  - ③ 許可なく施設備品を改装しないこと。
  - ④ 無断で備品の位置を移動しないこと。
  - ⑤ 節電・節水・火気等に充分留意すること。
  - ⑥ 上履き以外の履物を使用しないこと。
  - ⑦ 土足・火気・水等厳禁、禁煙とする。
- (5) 体育館の施設及び備品の使用にあたり、使用細則に反する場合は、その使用を禁止する。
- (6) 体育館の建物、施設又は備品を紛失・破損した場合は直ちに事務長、体育科職員に届け出なければならない。

### 3. 水泳プールの使用に関する規程

第1条 水泳プールの管理運営を円滑にするためにこの規程を定める。

(プールの使用)

第2条 プールの使用については次の通りとする。但し、特別の場合はこの限りではない。

- (1) 水泳の授業                      (2) 特別教育活動                      (3) 学校行事等

(プールの管理)

第3条 プールの衛生・維持管理、その他使用上必要なことはプールの係が行う。

第4条 使用細則は次の通りとする。

- (1) この細則は、水泳プール管理運営規程4条による、プールを常に清潔に保ち、その施設備品等を完全な状態で使用することを目的とする。
- (2) プールを使用できる者は本校生徒及び職員とする。ただし、校長が許可したものは、この限りでない。
- (3) プールの使用期間は5月から、10月までとする。
- (4) プールの使用時間は原則として午後5時までとする。
- (5) プールを使用する際は体育科職員の許可を得て本校職員の監視、監督のもとで使用する。
- (6) プールを使用する者は次の事項を守らなければならない。
  - ① 清潔、整頓に心がける。
  - ② 施設・設備を破損しないこと。
  - ③ 節電、節水に充分留意すること。
  - ④ 許可なく目的以外に使用しないこと。
- (7) プール使用にあたり、使用細則に反する場合は、その使用を禁止する。
- (8) プールの建物、施設又は備品を紛失、破損した場合は体育科職員に届出なければならない。

附則

平成22年3月 一部訂正

## 4. コンピュータ教室及びCALL教室の使用に関する規程

(趣旨)

第1条 コンピュータ教室及び CALL 教室（以下「コンピュータ教室等」という）の管理運営を円滑にするためにこの規程を定める。

(コンピュータ教室等の使用)

第2条 コンピュータ教室等の使用については次の通りとする。ただし特別の場合はこの限りでない。

(1)情報の授業 (2)英語の授業 (3)その他教科の授業 (4)特別教育活動 (5)学校行事等  
(コンピュータ教室等の管理)

第3条 コンピュータ教室等の管理維持、使用時間の調整、その他使用上必要なことはコンピュータ教室等管理係が行う。コンピュータ教室に関しては情報科で、CALL 教室に関しては英語科で管理係を配置するものとする。

第4条 使用細則は次の通りとする。

- (1) コンピュータ教室等を使用できる者は、本校職員及び生徒とする。ただし学校長の許可があれば、この限りでない。
- (2) コンピュータ教室等の使用に際しては、管理運営が円滑に行われるように、予め施設予約を行うこと。
- (3) コンピュータ教室等は原則として、土日祝祭日、学校行事日、長期休業期間、試験期間及び試験前1週間以内は使用を認めない。また、コンピュータの保守・点検等で使用できない場合もある。
- (4) 生徒の使用時間は、原則として授業時間及び放課後(16:00～17:00まで)とする。昼食時間の使用は認めない。
- (5) 職員の指導のもとでは、前項以外(土日祝祭日、長期休業期間、部活動時間等)の使用をめる場合もある。
- (6) コンピュータ教室等を使用する者は次の事項を守らなければならない。
  - ① 整理・整頓に心がけ、無断で備品の位置を移動しないこと。
  - ② 施設・設備の使用に際しては、破損しないように正しく丁寧に使用すること。
  - ③ 許可なく施設備品を改装しないこと。また、コンピュータの設定(壁紙や画面の色等)や画面上のアイコンを勝手に変更したり、削除したりしないこと。誤って変更や削除してしまった場合は、係職員に申し出ること。
  - ④ インターネットの利用に際しては、「教育用ネットワークの管理に関する規定」にしたがうこと。
  - ⑤ コンピュータ教室等を利用する生徒は、必ず担当教員のもとで利用すること。
  - ⑥ コンピュータ教室等を利用する生徒は、コンピュータの操作をする際には、担当教諭から教えられた操作で行うこと。トラブルが発生した場合は、すみやかに担当教諭または係職員に連絡すること。
  - ⑦ 節電に努め、土足・火気・飲食物の持ち込みは厳禁、禁煙とする。
- (7) コンピュータ教室等の施設及び備品の使用にあたり、使用細則に反する場合は、その使用を

禁止する。

- (8) コンピュータ教室等の建物、施設又は備品を紛失・破損した場合は直ちにコンピュータ室等管理係に届け出なければならない。

附則

平成 2 1 年 10 月 26 日

## 5. 防火に関する規程

第1条 本規程は、本校職員・生徒の火災予防に対する認識を高め、火災発生時における迅速、適切なる処置を図ることを目的とする。

第2条 本校職員生徒は、常時火気の取扱いについて、細心の注意をはらい、火気使用後は適切なる処置をとるものとする。

第3条 各教室、各準備室、各部室、その他必要と認められる校舎の各室には火気責任者をおき、各責任者は各室における防火に万全を期さなければならない。

第4条 非常持出の重要書類、その他重要物品は、火災の際に直ちに搬出できるように「非常持出」の赤文字を貼っておき、非常時持出袋を備えておかななければならない。

2 また第6条に定める物品搬出係は非常持ち出し書類の所在を周知しておかねばならない。

第5条 次の各項に定めるところは消火器を常置し、整備しておかななければならない。

- |                   |                   |             |
|-------------------|-------------------|-------------|
| 1. 各職員室及び準備室      | 2. 図書館            | 3. 理科関係各準備室 |
| 4. 家庭科調理実習室、被服製作室 | 5. 家庭科準備室         | 6. 美術準備室    |
| 7. 視聴覚教室          | 8. その他必要と認められるところ |             |

第6条 第1条の目的達成のため、次のように係をおきその任務を定める。

- (1) 本 部 … 防火計画の樹立、火災発生時の指揮にあたる。
- (2) 消 火 係 … 消化にあたる
- (3) 避難誘導係 … 全校生徒を各教室より安全に校庭に避難誘導する。
- (4) 物品搬出係 … 重要書類及び重要な物件を安全な場所に搬出する。
- (5) 検 索 係 … 避難後、校会内外の生徒の有無を確かめる。
- (6) 警 備 係 … 飛び火及び悪質外来者の侵入を防ぐ。
- (7) 物品監視係 … 搬出物品を監視する。
- (8) 連 絡 係 … 各係間の連絡にあたる
- (9) 救 護 係 … 事故者の救護にあたる。

第7条 火災発生時に際しては特に次のことに留意する。

- (1) 火災発生を認知したときは、職員、生徒はまずその安全を第一に心がけねばならない。
- (2) 本校生徒職員は火災を発見認知したときは本部に連絡する。本部は放送・非常ベルで学校全体に知らせるとともに、消防署及び警察署に急報し、臨機応変の処置をとる。
- (3) 各係職員は各自の任務遂行につとめる。
- (4) 夜間及び休日に火災が起こったときは警備員は直ちに消防署、警察署に連絡し、校長、教頭に急報しなければならない。
- (5) その他、急を要することについては臨機応変の処置をとって、人災その他の被害を最小限度に食い止めるようつとめねばならない。