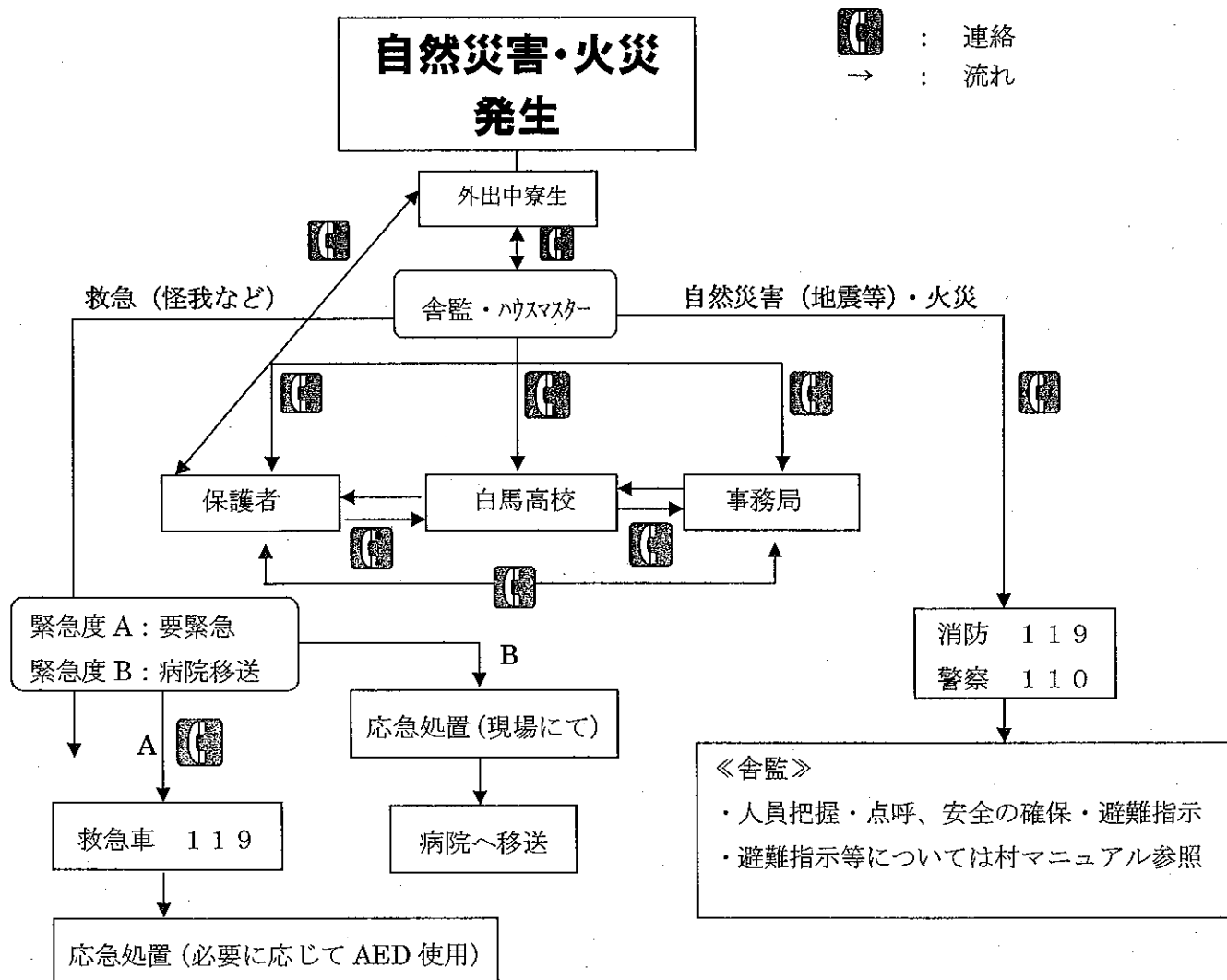


平成 30 年度 教育寮しろうまPalHouse危機管理対応表

1 緊急対応(自然災害・火災などを想定)

○状況把握      ○安全確保      ○複数体制 (応援の依頼)



(平成 30 年 7 月 6 日一部改正)

2 緊急連絡先

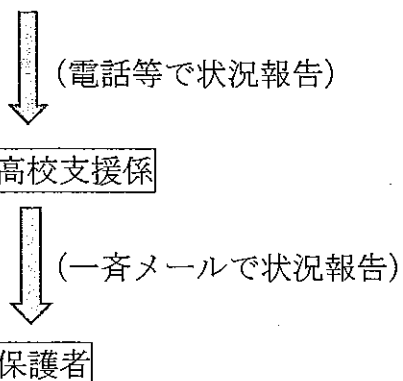
救急車・火災	119	白馬高等学校	0261-72-2034
警察署	110	学校長	090-1543-1455
白馬村交番	0261-72-2009	教頭	090-3585-3664
小谷村交番	0261-82-2110	事務長	090-3130-0470
白馬村役場	0261-72-5000	保健室	0261-72-7854
横沢医院 (学校医)	0261-72-2008	白馬高校支援係	0261-85-5585
柏原歯科医院 (学校医)	0261-71-1182	しろうま PalHouse 男子寮	0261-85-2381
大町病院	0261-22-0415	しろうま PalHouse 女子寮	0261-72-3335

## しろうま Pal House 地震発生時の保護者への連絡について

白馬村において震度 4 以上の地震が高校の休日及び夜間に発生した場合、寮の舎監・ハウスマスター・高校支援係りは次のとおり保護者に連絡を行う。

寮：舎監、ハウスマスター

- ① 寮内の生徒の安否確認
  - ② 寮外にいる生徒の安否確認
    - ・ 電話連絡と全員の安否確認  
(寮生から寮へ連絡。連絡がない場合は寮からも寮生へ連絡)
    - ・ 確認が取れない生徒が複数いる場合
      - ① 寮から保護者に電話連絡し、保護者から生徒に連絡を取るよう依頼。  
(保護者の協力を得て、安否確認を素早く行うため。)
- ↓
- ② 保護者が生徒の安否を寮に電話で連絡する。



第 1 報 (概ね 1 時間以内) 支援係から保護者に状況を伝えるメールを送信

例 1 「全員の安全が確認できました。」

例 2 「一部の生徒の安全が確認出来ていません。該当する保護者にはその旨を連絡をし、現在も確認中です。」

最終報告 メール (必要により電話) で行う。

## 1. 目的

本寮は、自宅からの通学が著しく困難な生徒等を寄宿させ、修学および部活動を奨励し、生徒相互の親睦を図りながら、集団生活や地域貢献活動を通して自立心や協調性・社会性等を養うことを目的とする。

## 2. 運営主体

本寮は、白馬村及び小谷村（以下「両村」とする）により運営される。この事務局を白馬山麓事務組合白馬高校支援係（以下「事務局」とする）内に置く。

## 3. 入寮

(1) 入寮を希望する者は、以下の要件を全て満たす者とする。

ア 通学が著しく困難な者

イ 寮則、および学校規則を遵守できる者

ウ 集団生活ができ心身ともに健康な者

エ その他、白馬山麓事務組合管理者（以下「管理者」とする）が入寮する事が必要であると認める者

(2) 入寮を希望する者は「入寮申込書」に保護者・連帯保証人の「誓約書」を添えて管理者に提出し、「入寮決定通知書」により入寮の承認を受けなければならない。

## 4. 退寮

(1) 退寮を希望する者は、退寮希望日の 30 日前までに、その理由を具し舎監を通じ管理者に「退寮届」を提出しなければならない。

(2) 事務局は、以下の条項に該当する者に退寮を命ずることができる。（詳細は「罰則規定」参照）

ア 寮則および学校規則を守らない者

イ 舎監の指導に従わない者

ウ 問題行動を起こした者

エ 寮及び両村の名譽を傷つける行為をした者

オ その他適当でないと認めた場合

カ 寮費を 3 カ月以上滞納した場合

## 5. 寮費

(1) 寮費は月額 50,000 円（食事代・光熱水費含む）とする。

(2) 寮費は毎月決められた期日にゆうちょ銀行の口座から自動引落しにより納入する。

- (3) 学校の行事、疾病等による入院、部活動の遠征等やむをえない事情により、月に5日以上外泊した場合は、1泊あたり1,000円を寮費から控除する。精算は原則として年度末に一括して行うものとする。
- (4) 前項に該当する事情が生じた場合は、「寮費減免申請書」により管理者に申請を行わなければならない。
- (5) 事情により寮費を滞納する場合は、必ず事前に舎監を通じ事務局へ申し出て許可を受けること。

## 6. 活動費

- (1) 活動費は毎年一人5,000円を集金する。
- (2) 活動費の内訳は、研修費、イベント参加経費等3,000円、居住地区費2,000円とする。
- (3) 集金方法は毎年決められた期日までに指定の口座へ振込みとする。
- (4) 年度途中で退寮した場合、活動費の返金はしない。
- (5) 活動費の支出については、その都度、帳票に記載し、領収書は保管されていなければならない。
- (6) 決算期においては監事による会計監査を実施し、決算報告を行う。
- (7) 規定は別紙に定める。

## 7. 閉寮

- (1) 夏期（お盆期間）約5日間（暦により変動有）、冬期12月29日から1月3日を原則閉寮とする。
- (2) 閉寮期間は荷物を全て持ち帰ること。ただし寝具一式、衣装ケース、スキー道具、登山用具、自転車は除く。  
（閉寮期間は居室の消毒を行うため、自室の荷物はすべて自宅に持ち帰ること。日頃から居室内の整理整頓に心がけ、必要な物以外は持ち込まない。）

## 8. 寮生自治

- (1) 寮生に次の役員を置く。寮長1名 / 副寮長1名
- (2) 役員は寮生2年生とし、寮生の互選または推薦で決める。
- (3) 自律した生活習慣を身につけ、人との関わりの中で人間関係を学び、自治的生活の中で自分たちの住む社会を良くしていく力を身につけるため、環境整備、寮内催し、地域活動等必要に応じて各係をつくり進める。

## 【日課細則】

規則正しい集団生活を送るため、次のとおり日課を定める。

平 日			休 日	
6:45	起床・点呼	食堂で点呼係が点呼を行う。	7:00	起床・点呼
	清掃	清掃は各場所の担当を決めて行い、終了後は舎監が点検し、不十分な場所については再度清掃を行う。	7:00~ 8:00	朝食（セルフサービス方式）
7:00	朝食	全員で朝食準備と片付けを行う。 （セルフサービス方式）		
8:15	登校完了	玄関施錠	自由時間	

12:35~ 13:10	昼食	学校でお弁当	12:00~ 13:30	昼食（セルフサービス方式）
15:30	帰寮	玄関開錠	自由時間	
17:00~ 21:00	入浴	やむをえない理由で 21 時以降に入浴する場合は舎監の許可を得たうえで、 22:20~22:40 の間に入浴する。		
18:00~ 21:00	夕食	セルフサービス、バイキング方式		
19:50~ 20:50	学習	学校の課題（提出物等）、授業の予習・復習、中間・期末テストに向けた学習などをこの時間に行う。この時間帯にできない時は、できるだけ時間を作る工夫をして 1 時間継続して行う。		
21:00~ 21:30	門限・点呼 ミーティング	点呼係が点呼を行う。 外出した場合は、点呼の時間までに帰寮する。 遅れる場合は、外出届を事前に提出するか、舎監へ連絡し許可を受ける。 点呼後の外出は認めない。		
23:00	消灯	消灯後の学習は舎監に許可を得る。		

## 1. 食 事

- (1) 基本的にセルフサービス方式で提供する。
- (2) 衛生面の観点から食事の置きはしない。
- (3) 食事や食器類の各部屋への持ち込みは禁止する。ただし医務室は除く。
- (4) 欠食の場合、3 日前までに（日曜日・祝日を除いてカウントする）食事喫食表に記入すること。
- (5) 閉寮日を休食日とする。
- (6) 食事の規則は別紙参照

## 2. 自主活動

- (1) みだりに他室を訪問しないこと。
- (2) テレビの鑑賞、携帯電話の使用は 22:40 までとする。
- (3) 洗濯は各自で行う。

## 3. 入 浴

- (1) 入浴時間は 17:00 から 21:00 までとする。
- (2) やむをえない理由で 21 時までに入浴できず、21 時以降に入浴したい場合は、舎監へ申し出たうえで 22 時 20 分~22 時 40 分までに入浴する。

## 4. 病気・事故・欠席・早退

- (1) 事故や病気等で体調が悪い場合は、直ちに舎監に申し出て、指示を受けること。
- (2) 医療機関にかかる場合に保険証が必要なため、必ず持参すること。

- (3) 医師の診察の結果、インフルエンザ、法定伝染病等学校出席停止を伴う疾患の場合、他の寮生に病気が感染することを防ぐため医師が指示する期間は自宅静養すること。
- (4) 学校を欠席・遅刻する際は、必ず舎監に申し出ること。なお、学校への連絡は舎監が行う。
- (5) 病気等で学校を早退する場合は、担任および養護教諭の指示を受け、帰寮後直ちに舎監へ報告すること。

## 5. 共用パソコンの利用について

- (1) 個人的な使用は禁止。
- (2) 利用時間は 7 時 00 分から 22 時 40 分までとし、利用時間外は接続を遮断する。
- (3) ウイルス感染等のトラブルが生じた場合は、速やかに舎監に申し出ること。

## 6. 外泊および外出について

- (1) 帰省または外泊する場合は「外泊届」を記入したものを保護者へ送り、保護者からの許可と「外泊届」を添えて 3 日前までに舎監へ提出すること。
- (2) 部活動等の遠征に関する宿泊は顧問が管理し、寮生は「外泊届」に部活に関する要項を添えて舎監に提出すること。
- (3) 夜の点呼時間までに帰寮できない場合は、「外出届」を舎監に提出すること。
- (4) 上記(1)～(3)の場合で、食事を欠食するときは、必ず 3 日前までに「食事喫食表」に記入すること。

## 7. 部屋の点検

- (1) 生徒指導上必要であると判断した場合、舎監が予告なく各部屋に立入り、点検を行う。
- (2) 舎監が部屋の清掃状況を確認し、清掃指導と不要物等の指導を行う。

## 8. 郵便物等について

- (1) 郵便物（宅配便・小包・書留文書等）は舎監が保管する。

## 9. 紛失・盗難の予防

- (1) 各人の持ち物は記名すること。
- (2) 他の寮生の物は無断で使用しないこと。
- (3) 共用器具物品の無断持ち出し・使用は禁止する。
- (4) 貴重品については紛失盗難予防のため、貴重品ロッカー等に保管する。
- (5) 盗難紛失防止のため寮生は多額の現金を持たないように努める。

## 10. 保護者の方へ

- (1) 学校、部活動関係の連絡は寮および事務局から行うことはありません。
- (2) 原則として、居室にはご家族の方であっても、立入りできません。（荷物搬入、搬出時のみ除く）
- (3) 寮内での面会時間は 21 時までとします。ただし、試験期間、寮内ミーティング等で面会時間を制限させていただくことがあります。
- (4) 寮に立入る際は、「外来者出入記録簿」の記入をお願いします。

## 【寮生心得】

1. 寮生以外の者の寮への立ち入り、異性の居室内への立ち入りは原則禁止とする。ただし、舎監、ハウスマスター、寮運営スタッフ、その他舎監が許可した設備業者等は除く。
2. 食堂を時間外に使用した時は、使用した者が責任を持って片付けること。
3. 備品類を破損した場合は各人で弁償すること。
4. 登校・外出するときは、玄関の出退表示板を「外出」にすること。
5. 家電製品、カセットコンロ等を各部屋に持ち込むことは認めない。（ただし、舎監の許可を得た、扇風機・電気毛布・敷布、インフルエンザ予防のための簡易加湿器は除く）
6. 各部屋の光熱器具は入居者が責任を持って管理する。
7. 健全な寮生活を脅かすような行為は一切禁止する。

## 【罰則規定】

学校規則に準じ教育上必要があると認める行為については、訓戒または退寮を適用する。

1. 朝の点呼に遅れる、消灯時間に消灯していない、消灯時間に自分の部屋に居ない、無断外泊等、寮則を守らない行為が続き、かつその行為に対する舎監の指導に従わない場合は訓戒とする。
2. 喫煙、飲酒等法令に違反する行為が発覚した場合は、学校規則に準じ訓戒または退寮とする。
3. 舎監の許可なく寮生以外の者を入室させた場合は訓戒または退寮とする。
4. 寮内、学校に限らず社会的に著しく迷惑を及ぼすような行為等の問題行動があった場合は退寮とする。
5. 寮及び両村の名譽を傷つける行為（窃盗、故意による器物損壊、暴行等の犯罪行為、SNS による誹謗中傷行為及びいじめ等）があった場合は退寮とする。
6. 訓戒とは、自分の行為を見つめ直し正しい方向へ進むための反省期間として、反省文や清掃活動等を通じて指導するものである。





## 寮則改定

### 食事

夕食提供は 21 時まで。

食後の片付は 21 時 30 分までに終わらせる。

21 時 30 分までに食堂を退室すること。

### 食堂清掃

点呼後に実施。

※女子寮の食堂は 21 時 30 分以前に実施する場合、食事をしている生徒  
がいないことを共立サービスに確認して実施すること

※掃除後の食堂の使用は、各自責任をもって特に綺麗にすること

### 入浴

原則 21 時 30 分まで。22 時にボイラー消火。

① 寮・学校行事で 21 時 30 分以降になる場合は 22 時まで入浴可

② 翌朝のシャワー

※自己都合(バイト等)の場合②は可

### 消灯

消灯は、23 時。

10 分前には各自部屋に入室すること。

スマホの使用は消灯の 20 分前とする。

### 消灯後の学習

テスト期間のみ 24 時まで届出により許可。

※テスト期間以外はいかなる場合も認めない

但し、翌朝 5 時からの活動は許可無く実施を認める

