

入寮のしおり



石川県立能登高等学校 鳳柳寮

〒928-0331 石川県鳳珠郡能登町字柳田イ部3番地

TEL (0768) 76-0260

FAX (0768) 76-0260

1 鳳柳寮の沿革

- 昭和42年4月 文部省より自営者養成農業高等学校に指定される。
昭和42年12月 寄宿舎建築工事着工
昭和43年11月 一部完成 全寮制（農業科）
昭和44年6月 鳳柳寮完成
昭和60年4月 1年生1年間の義務入寮とする。
中華人民共和国内蒙古自治区農業教育研修生C棟で共同生活
平成9年12月 冬季女子希望入寮開設（C棟2階8部屋など改修）
平成10年7月 文部省より農業経営育成高等学校と改名指示
平成12年7月 厨房耐震改修
平成14年8月 寮改築
平成23年4月 石川県立能登高等学校鳳柳寮に改名する。

2 鳳柳寮の由来

昭和42年4月、3カ年の全寮教育としてスタートし〔先の学校時代にも「鳳翼寮」（昭和15年4月完成）という寄宿舎が設置されていた〕新しく寄宿舎が建てられ「鳳柳寮」と命名された。

寮名の由来は、鳳^{ほうりゅう}のように、雄々しく、気高く、大空に舞い、そして、柳の樹の如く風雪に耐え、大地にしっかりと根を張り、大空に向かって若々しく生き生きと成長して欲しいという願いが込められている。

3 寮教育の目標

- 1 自立・協調の精神を身に付ける。
- 2 友愛・奉仕の道徳性を身に付ける。
- 3 社会の構成員にふさわしい人格を育てる。

4 寮訓

「自立・協調」

- 1 何事も自分から進んで行動する。
- 2 みんな仲良く協力し合う。

5 寮生心得

寮教育の目的を理解し、たえず自己研鑽につとめるとともに、他人に迷惑をかけることなく、健康で明るく規律正しい生活をするよう努力しなければならない。

6 入寮

入寮を希望する生徒は入寮を申請し、学校長の承認を得なければならない。

7 寮閉鎖期間

- (1) 長期閉鎖 長期休業中（春休み、夏休み、冬休み）は計画に基づいて行われる。期間については別途で示す。
- (2) 帰省日 帰省による家族団らんの機会を設けるため月一回程度行われる。県外や遠方の寮生で帰省が困難な場合はこの限りではない。実施日は祝日などを考慮して年間計画で示す。

8 寮における活動

寮教育は生活指導・学力向上に重点をおく。

(1) 生活指導

- ① 集団生活の一員として時間と規律（ルール・マナー）を守る。
- ② 明朗で規律正しい生活
- ③ 自治、協同の生活運営
- ④ カウンセリングの充実
- ⑤ レクリエーション活動

(2) 学習活動

- ① 学習の充実と学習習慣の確立
- ② 基礎学力の向上
- ③ 各種資格検定への挑戦

寮 則

(平成24年4月施行)

(平成30年2月一部改定)

(令和2年4月一部改訂)

(令和3年2月一部改訂)

第一章 総則

第1条 本寮は石川県立能登高等学校鳳柳寮と称する。

第2条 寮生活を通じ、健康で規律正しい生活習慣を身につける。自立の精神と相互協調に基づく
明るい人間関係の醸成に努力する。自己学習習慣を形成して、知識技術の習得に励み必要
な資質と能力を養成する。

第3条 本寮は希望入寮とする。

第二章 組織、機構

第4条 寮の組織、機構は次のとおりとする。

校長

職員会議

学校経営会議

寮舎監会議 (舎監長、寮主任、補助舎監、柳田校舎事務職員)

寮生役員会議 (寮長、副寮長、階長)

第三章 寮生役員

第5条 寮には次の役員をおく。

寮長 2名 (男女各1名)

副寮長 2名 (男女各1名)

階長 4名 (男女各階1名)

第6条 寮生役員の選出は寮舎監会議を経て校長が任命する。

第7条 寮生役員の任務は次のとおりとする。

1 寮長

(1) 舎監および関係職員の指導助言のもとに寮生を統率する。

(2) 寮生役員会議を招集し寮生活の改善向上に努める。

(3) 寮生役員会議において決定した事項の実践に努める。

2 副寮長

寮長を補佐し寮長が事故ある時はその任務を代行する。

3 階長

(1) 常に階内の和をはかり学業に精励するよう指導する。

(2) 階内生徒の健康状態を掌握し、異常や事故のあるときは舎監に速やかに報告する。

(3) 階内の保全、備品の管理にあたる。

第8条 寮生役員の任期は次のとおりとする。

1 寮長・副寮長の任期は1年とする。

2 階長の任期は前期・後期の半期とする。

3 寮生役員に欠員が生じた時は直ちにこれを選出し、その任期は前任者の残任期間とする。

第四章 寮生役員会議

第9条 寮生役員会議の構成は寮長・副寮長・階長・副階長をもって構成する。

第10条 寮生役員会議は次の事項を審議し、寮生活の向上改善をはかる。

1 寮行事の設定

2 月間目標の設定

3 その他の事項

第11条 寮生役員会議は、必要に応じて、寮長がこれを召集する。

第五章 当番制度・掃除

第12条 寮生活を円滑に運営するため、次の当番をもうける。

- 1 週番 各階に1名
- 2 食事当番 若干名
- 3 掃除当番 若干名

第13条 当番は次の任務を遂行するものとする。

- 1 週番
 - (1) 点呼、連絡事項の伝達、日課の合図
 - (2) 寮内の整理整頓・戸締まり
 - (3) 週番長は週番日誌を記入し、舎監の点検を受ける。
 - (4) 舎監との連絡、各当番との連絡調整、その他
- 2 食事当番
 - (1) 食事当番は2週間交代（月曜朝から金曜朝まで）とし、食堂および談話室の掃除を行う。その後、食事の準備を行い終了後には舎監のチェックを受ける。
 - (2) 食事会の際には、食事当番が配膳を行う。
- 3 掃除当番
 - (1) 各室以外の寮内の環境美化に務める。
 - (2) 共通で使用する寮内の浴場、洗面所、トイレなどの清掃にあたる。

第14条 掃除については次の要領で行う。

- 1 自室の掃除
 - (1) 自室の掃除は責任をもって、各自が行うこととし整理・整頓をしっかりと行う。
 - (2) 空気清浄機のフィルター掃除は週1回行う。
- 2 自室以外の掃除
 - (1) 各室以外の寮内外の掃除は、朝の点呼終了後に行う。掃除終了後は舎監に報告をする。
 - (2) 掃除場所は2週間交代とする。（掃除担当場所は事務室前に掲示する）

第六章 生活

第15条 寮生は別に定める日課により規則正しく日常生活を行うものとする。

第16条 寮生は別に定めた「寮生心得」を守らなければならない。

第17条 寮生および保護者は別に定める額の寮費と食費を期日までに納入しなければならない。

石川県立能登高等学校寮則施行細則（寮生心得）

寮教育の目的を体し、たえず自己研鑽に努めるとともに、他人に迷惑をかけることなく健康で明るく規律正しい生活をするよう努力しなければならない。

1 朝礼・点呼

- (1) 点呼は通常朝晩の2回とし、臨時で行うこともある。
- (2) 朝礼は食堂（休日は事務室）で行い、各室の状況報告諸連絡を行う。
- (3) 晩の点呼は各室前の廊下（休日は事務室）で行う。
- (4) 朝礼の行事
 - ①整列（各室毎に迅速に行動する。）
 - ②挨拶（点呼報告-----室員→週番→舎監）
 - ③舎監訓話（舎監及び補助舎監を指し、以後舎監と表記する）
 - ④解散（解散後直ちに掃除実施）

2 食事

- (1) 食事は食堂で、所定の時間内にすます。
- (2) 都合で食事時間に遅れるときは予め舎監に連絡する。
- (3) 食事前には必ず手を洗う。
- (4) 食卓に着き、食事開始は寮長の合図で一斉に「いただきます」と言って静かに食事する。
- (5) 残飯は所定の容器に入れ、食器は種類別に整理して返却する。
- (6) 厨房内への立入りを厳禁とする。
- (7) 部活動などが延長され遅れが予想されるとき、事前に許可願を提出する。
(19時30分までに帰寮する)

3 自由時間

- (1) 自由時間は自己の向上を目指して有意義に過ごす。
- (2) 身上相談はつとめて自由時間に行なう。
- (3) 他室訪問は自由時間内とする。同意を得ない入室はしない。
- (4) 外出は原則として禁止とする。やむを得ない場合は、事前に許可を得る。
- (5) テレビ鑑賞は自由時間内とする。
- (6) 洗濯は原則自由時間内とし、清潔な服装で生活する。

4 入浴（浴場）

- (1) 脱衣場には貴重品を絶対に持ちこまない（男子）。
- (2) 入浴前に身体をよく洗ってから浴そう内に入る。
- (3) 浴そう内にタオルを入れない。
- (4) 浴そう内では絶対に洗わない。
- (5) 節水、節電に心掛け、無駄な湯水は使用しない。
- (6) 長時間の身勝手な入浴はしない（入浴時間の厳守）。
- (7) 浴場での洗濯は絶対禁止する。
- (8) 病気治療の為、指示のあった者は入浴してはならない。
- (9) 浴場から脱衣場へ移動する際には、水気を十分にふき取ってから上がる。
- (10) 入浴後は浴槽を掃除し十分換気する（女子）。

5 学習時間

- (1) 学習時間は各教科の予習復習、検定や資格取得などの学習を行う。
- (2) 他人の迷惑にならない態度で勉強する。
- (3) 学習は自分の机で行う。
- (4) 舎監から積極的に教科の指導を受け学力向上に努める。
- (5) 学習時間の延長は内容により許可する。
- (6) 自室以外の研修室等を利用する場合は舎監の許可を必要とする。
- (7) タブレット等の通信機器を利用した学習は、原則自由時間に行う。学習時間中に利用する必要がある場合は舎監の許可を得、研修室等で利用する。
- (8) タブレットを利用できるのはまちなか鳳雛塾生のみとする。

6 自室管理

- (1) 常に室内の整理整頓に努め、清潔に保つよう心掛ける。
- (2) 部屋を空ける時には必ず部屋のカギを掛ける。
- (3) 他人の部屋に無断で立ち入らない。
- (4) 自室以外での就寝は堅く禁ずる。
- (5) 居室内での電熱器具および火気の使用については厳禁とする。
- (6) 室内の保全につとめ、万一破損した時は直ちに舎監へ届け出る。
- (7) 室内外に「貼り紙」、「落書き」、「破損行為」は絶対にしない。やむを得ない場合を除き、器物の破損は部屋の使用者(利用者)が弁償するものとする。

7 礼儀

- (1) 平素から生徒心得、寮生心得を守り礼儀の実践につとめ規律ある生活ができるよう努力する。
- (2) 礼儀は人格を表すものであるから来客に対しては挨拶を励行する。
- (3) 寮内は常に相手のことを考え、静かな寮生活を心がけて行動する。
- (4) 他室に入るときは必ずノックする。
- (5) 生徒間であっても言葉遣いに注意する。

8 トイレの使用

- (1) 備え付けのトイレットペーパー以外のものは絶対に使用しない。また、無駄遣いの無いように心掛ける。
- (2) 使用後は水を流し、汚れた場合は必ずきれいに水洗いをする。
- (3) 便器内にガム等、異物を投入しない。

9 ごみの分別処理

- (1) 不燃物と可燃物のゴミを分別する。
- (2) 不燃物をスチール缶、アルミ缶、ペットボトルなどに分別する。

10 外出・外泊・帰省

- (1) 外出について
外出は1時間以内とし、連絡があった場合のみ30分の延長を認める。保護者同伴の場合はこれに限らない。
- (2) 外泊について
特別の事情がない限り許可しない。
- (3) 帰省について
 - ・帰省は金曜日の放課後に行い、日曜日の19時30分までに帰寮する。
 - ・帰省、帰寮時は寮事務室の名札表裏処理と同時に舎監に口頭報告する。
 - ・事故などにより帰寮できない場合および、遅延する時には速やかに保護者が連絡する。
 - ・帰省途中の行動については、本校生徒としての自覚をもって行動し、公衆道徳を守り生徒心得に反する行動があってはならない。
 - ・帰省中も寮生活の規律に従って生活するように心掛け、健康管理に十分注意する。
 - ・帰寮後は正規の日課に従う。

11 寮費および食費

- (1) 寮費(諸経費)は月額2,400円(1・2年10ヶ月、3年9ヶ月:徴収月は食費に同じ)とし、毎月25日までに前納する。
- (2) 食費について、平日のみの基本徴収金額を下記のとおりとする。
なお、土日・祝祭日・夏期休業中は、食数に応じ別途徴収する。(1日1,300円とする)
1・2年生 年間273,000円
(月額27,300円とし、8・3月を除く10ヶ月徴収)
3年生 年間234,000円
(月額27,300円とし、8・2・3月を除く8ヶ月徴収、1月は15,600円徴収)
- (3) 欠食の払い戻しは、事前に届けがあったものに限り8日目から払い戻しする。
- (4) 寮費・食費が3ヵ月未納になった場合、保証人に連絡して協力を依頼し、改善されない場合は退寮とする。

12 寮カウンセリングについて

困りごと、悩みごとなど各種の相談には職員がいつでも応じる。

13 衣類、日用品など

寮生活のために以下のものは各自で準備する。

- (1) 衣類 制服、カッターシャツ、スリッパ（学校指定）、下着類、靴下、セーター
寮内の服装は、他人が不快な思いをしない服装であること。タンクトップ、ショートパンツのような露出の多い衣類は認めない。細やかな部分は校長の許可を必要とする。
- (2) 日用品 洗面用具、風呂用具、洗濯カゴ、目覚まし時計、カレンダー
- (3) 掃除用具 ほうき、ちりとり、ゴミ箱（小）、雑巾（3）、ポリバケツ
- (4) 寝具類 敷き布団、かけ布団、毛布、敷布、枕、枕カバー
- (5) 保険証の写し

14 持ち込み禁止されているもの

- (1) ゲーム機、スピーカー、パソコン、DVDプレーヤー、テレビ、楽器類、電気コンロ、電気ポット、電気ストーブ、カッターナイフ等危険物、釣り用具、タブレット端末、Wi-Fiルーター
- (2) 派手な私服（装飾品も含む）
- (3) ペット、動物
- (4) その他迷惑をかける恐れのあるもの

※冬季の電気毛布・電気アンカの使用について

原則として電気ストーブと同じ電気暖房器具の持ち込みは禁止であるが、体質や体調不良による特別な事情がある場合は、使用願の提出により12月から翌年3月迄の使用を認める。また、コンセントの抜き忘れ等違反が頻発する場合、利用者が多くなり寮の電気容量が不足する場合は、使用を禁止することがある。

15 健康管理

- (1) 病気または事故などによって欠席または遅刻する場合には、当日の朝、登校までに本人または階長が舎監に届け出る。
- (2) 病気または事故などにより学校から早退する場合は、クラス担任の許可を受け保護者へ連絡後、帰省する。
- (3) インフルエンザなど他人に感染する病気等の場合は、帰省するとともに病院へ行く。
(学校より保護者に電話連絡し、保護者に来てもらうことがある。)

16 物品紛失、盗難の予防

- (1) 各人の持ち物には必ず所定の場所に名前を記入する。
- (2) 他人のものは無断で使用しない。特に生徒間の金銭の貸し借りは厳禁する。
- (3) 靴、上履きなどは必ず所定の下足箱に整理して入れる。
- (4) 公用器具物品の無断持ち出し・使用は禁止する。
- (5) 他室への無断立ち入りはしない。
- (6) 寮内に持ち込みを許可されている貴重品については事務室に保管する。
- (7) 金銭の所持については紛失盗難予防のため高額な金額は事務室に預け、必要に応じて舎監を通して出金すること。
- (8) 自室内の貴重品はカギのかかる所に入れる。
食事・入浴・自由時間の時など鍵をかけないで、誰もいない状態を作らない
- (9) 公共の器物を紛失、破損した場合は弁償しなければならない。
・各自が使用する部屋の破損は、使用者の責任となる。破損があったら速やかに舎監に報告する。
・壁面やロッカー扉などにポスターを貼ることを禁止する。
・適宜舎監による点検を行い、注意を喚起する。
・部屋以外でも不注意または故意による破損行為があり、該当者からの申し出がない場合は寮費から支払うことになり、寮費不足になれば、寮の各種行事（レクリエーション等）が中止になるなど、寮生活の快適性が失われる。また、寮費の値上げにつながる。
- (10) 各部屋のカギは帰寮・帰省・登校時に事務室で本人が直接受け渡しをする。

17 スマートフォン

- (1) 使用に際してはマナーを守ること。自宅への連絡は自由時間に自室にて行うこと。自室以外での使用は禁止とする。
- (2) 19時30分から翌朝7:20まで、スマートフォンは事務室に預けることとする。但し、翌日に授業がない日に限り、スマートフォンの預ける時間帯を21時45分とする。
- (3) (1)、(2)に違反した場合は、以下の指導措置をする。
 - 1回目 スマートフォンを1日預かり、寮事務室にて嚴重注意と、特別当番を科す。
 - 2回目 保護者に連絡しスマートフォンを3日寮事務室に預かる。特別当番も科す。
 - 3回目 保護者に連絡し、特別指導として寮内謹慎とスマートフォン預かりとする。
 - 4回目 保護者に連絡し、退寮とする。
- (4) スマートフォン(ダミー)を複数台隠し持っている場合も、(3)と同様の指導処置とする。

18 寮生活指導

- (1) 寮生活で次の違反行為を行ったものは寮内特別指導とする。
 - ①学習時間中および、消灯後・朝の点呼前の他室訪問
 - ②無断外出および外泊
 - ③公共物破損行為
 - ④特別当番を消化せず、その週で解消する意思が見られない者
 - ⑤校内生徒指導措置(特別指導)の対象になった者
- (2) 寮内の特別指導内容
 - ①寮内での生活 帰寮後、別室で特別時間割(帰寮～22時00分)に従って行動する。食事、風呂、就寝時間、起床時間は特別に設ける。
 - ②特別指導期間は約3日とする。ただし(1)の⑤については生徒指導措置による。
- (3) 寮内で以下の違反行為等を行ったものは特別当番(奉仕活動等)を行う。
 - ①帰省時および帰寮時の所在を明確にしない。(名札を裏返さない、札付け忘れ)
 - ②掃除、食事当番を怠ける。
 - ③学習時間の態度不良。
 - ④内履きで外に出る。
 - ⑤布団をたたまずに登校する。
 - ⑥電気スタンド等のコンセントを抜かずに登校する。
 - ⑦暖房の電源を切らない、エアコン・扇風機のコンセントを抜かずに登校する。
 - ⑧起床・点呼等の時間を守らない。
 - ⑨スマートフォンを不正に使用する。(Wi-Fiルーターの持ち込み)
 - ⑩バスチェック表の記入を忘れる。
- (4) 特別当番の指導内容
 - ① 1回約30分の奉仕活動を行い、反省文を提出する。
 - ②舎監は記録簿及び反省文にサインをする。(奉仕活動は舎監が指示し、内容を記録する)
 - ③奉仕活動を終了するまでは**17時15分発のバスで帰寮**する。
- (5) 次の行為については退寮などの厳しい指導を行う。
 - ①暴力行為(いじめ、威圧、金銭強要等も含む)
 - ②喫煙行為(タバコ、ライター所持、取り巻きも含む)
 - ③スマートフォンに関する**4回以上の違反**
 - ④窃盗行為
 - ⑤男子の女子寮への侵入および、女子の男子寮への侵入
 - ⑥その他 寮内の秩序を著しく乱す行為

19 冷暖房について

- (1) 暖房は**23℃以下**で使用する。
冷房は**26℃以上**で使用する。
※冷暖房は寮内の気温に応じて、節度を持って使用すること。

寮日課表

日課	時間帯
起床・点呼	6:40
掃除	6:50～7:00
朝食	7:00～7:20
登校(バス出発)	7:40

帰りバス第1便(艇庫前)

学校発	17:15
寮着	17:40
入浴	18:30～19:00
洗濯	18:30～19:30
夕食	19:00～19:30
学習時間1限	19:55～20:45 (50分)
休憩	20:45～20:55 (10分)
学習時間2限	20:55～21:45 (50分)
点呼	21:55
消灯	22:00

帰りバス第2便(艇庫前)

出発	19:00	
寮着	19:25	
入浴(洗濯可)	19:30～20:00	3年男子
夕食・洗濯	20:00～20:50(食事は20:30まで)	
夕食(洗濯可)	19:30～20:00	1, 2年男子
洗濯・入浴	20:00～20:50	
学習時間2限	20:55～21:45 (50分)	
点呼	21:55	
消灯	22:00	

※強化練習期間中は部活動延長願い(別紙)による時間帯の変更も可。

考查期間特別日課表(考查3日前～)

入浴時間	18:00～19:20 (3交代)
夕食	18:00～19:10 (2交代)
学習時間1限	19:35～20:15 (40分)
休憩	20:15～20:20 (5分)
学習時間2限	20:20～21:00 (40分)
休憩	21:00～21:05 (5分)
学習時間3限	21:05～21:45 (40分)
就寝準備	21:45～21:55 (10分)
点呼	21:55
消灯	22:00

日 課

1 月曜日～金曜日

時 間	日 課	生 活 上 の 注 意
平日	起床	朝礼への集合は速やかに行う。 寝具は敷き布団を三つ折り、掛け布団四つにたたみ、毛布・枕を整頓する。
6:40	朝礼・点呼	朝礼は次の要領で寮長（不在の場合は副寮長）の司会で行う。 ①整列（学年・部屋毎に整列） ②挨拶 ③点呼 週番と舎監が部屋毎に点呼をとる。 ④舎監訓話 ⑤解散
6:50	掃 除	掃除は各部屋において、お互い協力して行う。 当番制になっている箇所は責任をもってきれいにする。
7:00	朝 食	手を洗ってから食事に入る。 平日以外はセルフサービスとする。 寮長の号令により姿勢を正しくし、合掌後「いただきます」といって食事をとる。 食事終了後は寮長の号令「ごちそうさまでした」により食事を終える。 好き嫌いのないよう努めるとともに感謝の気持ちを忘れない。 残飯は各所定の場所に捨てること。飲み物などのパックはゴミ箱へ捨てる。
7:40	登 校	忘れ物のないように荷物を点検し、机・書架を整理整頓の上、椅子を机の下に入れる。 身だしなみを整え、制服で登校する。 自室を出る際に施錠し、部屋鍵は個々に事務室へ返す。 いったん登校した後は、放課後までは許可なく寮内に入ることを禁ずる。
17:45	帰 寮	事務室に自室の部屋の鍵を受け取る。 ※外出希望者は所定の外出許可書を記入の上、舎監の許可を受ける。
17:50	洗 濯	洗濯機は共同でかつ効率よく使用する。 洗面所の整理整頓を行い、私物は放置しない。 洗濯物を中途のまま放置しない。 乾燥機使用の際はよく脱水し効率よく使用し、洗濯物の放置は禁止する。
18:30	入 浴	舎監の指示に従い、マナーを守って入浴する。 浴槽内で体を洗ったり、タオルを浴槽に入れたりしない。 節水、節電に心がける。
～		カミソリ、石けんなどの後始末をきちんとし、忘れ物をしない。 入浴時間を超える長時間の入浴は許されない。 脱衣場で身体をふき、着衣する。
20:50		
19:00	食 事	準備が整うまで食堂に入らない。 セルフサービスとする。 夕食マナーを守って食事をする。
～		
20:30		片付けは各自で行う。
19:30	スマホ預	事務室に預ける。 スマートフォンの所在を各自の棚にカードで掲示する。 夕食後の自由時間を有効に使い身の整理・洗濯、学習の準備、入浴にあてる。

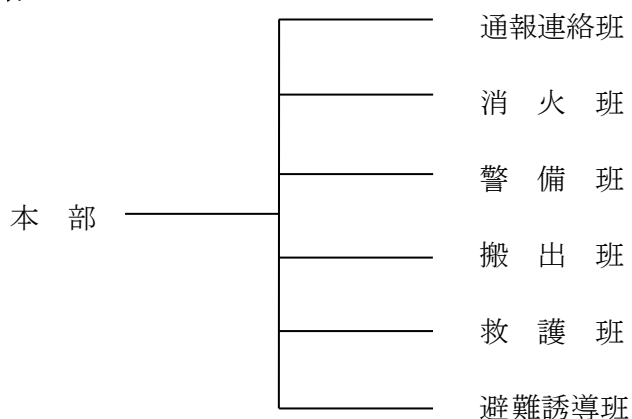
時 間	日 課	生 活 上 の 注 意
19:55 ～ 20:45	学習時間 休憩時間	チャイムの合図により一斉に学習を始める。 集中し学習の能率を上げる。 参考書やノートなどの貸借、研修室等への出入りは自由時間中に終える。 他室への出入りはいかなる理由でも禁止する。 学習時間にくい込む集会は、舎監の許可を得た者に限る。
20:55 20:55 ～ 21:45	学習時間 就寝準備	学習時間の延長、早朝練習希望者は舎監の許可を得る。
21:55	点 呼	各自部屋の前に整列する。 週番は点呼の運営、出席の記録を行う。 寮生は舎監に自室の異常の有無を報告する。 点呼終了後は静かに就寝する。
22:00	消 灯	消灯のチャイムで確実に消灯する。 消灯後の出歩きは原則禁止とする。 他室での就寝を厳禁する。

2 金曜日・土曜日・日曜日

時 間	日 課	生 活 上 の 注 意
金曜日	帰 省 日	帰省する時は事務室で札を裏返し、連絡をしてから帰省する。 寮生は前もって食事調査および帰省調査用紙を正確に記入する。 翌日が土曜スクールの場合は通常の日課時間にしたがう。
土曜日	起 床 6:40 点 呼 7:00 朝 食 12:00 昼 食 自主活動 18:00 夕 食 21:55 点 呼 22:00 消 灯	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>在寮する者は洗濯、学習等有効に時間を過ごす。 部活動および外出する者は必ず届け出をする。</p> </div>
日曜日	起 床 6:40 点 呼 7:00 朝 食 12:00 昼 食 自主活動 18:00 夕 食	
19:55 ～	学習時間	※寮閉鎖時と帰省日および帰寮日の夕食はでない。 帰寮は19時30分までにする。 帰寮後の時間は通常の日課時間にしたがう。

防災組織と役割分担

1 組織



2 役割

区分	職員	生徒	役割	内容
本部 本校事務室 または寮事務室	校長 主幹			① 珠洲警察署、能登広域圏消防署と連絡し事故を最小限に防止する。 ② 各班の行動を指揮統括し円滑な管理活動により事故の防止にあたる。 ③ 通報連絡班と詰所を同じにする。
通報連絡班	舎監長 舎監 栄養士	寮長 副寮長 各階長		① 火災、災害を発見したもの又はこれを知った者は大声で連呼し非常ベルをならし消防署に通報する。 ② 舎監の命により学校長ならびに学校との連絡にあたる。 ③ 各班の連絡を迅速かつ的確に行う。
消火班	舎監	男子寮生 (3年)		① 火災を発見した者、周辺にいた者又は舎監の指導のもとに消火班と協力して初期消火に努め、消防署が到着まで延焼防止に努めなければならない。 ② 消火には最寄りの消火栓を開き消火にあたる。
警備班	舎監	男子寮生 (2年)		① 搬出場の監視にあたる。 ② 寮内外の警備にあたる。
搬出班	舎監	男子寮生 (1年)		① 非常持出物の搬出にあたる。
救護班	舎監 事務員	女子寮生		① 負傷者の応急処置にあたる。
避難誘導班	舎監	階長		① 非常口を開放し寮内放送に従い避難誘導する。避難終了後は人員を確認し、その結果を自衛消防隊長に連絡する。

防 災 規 程

- 1 寄宿舎の防火管理を徹底し、火災、その他の災害による人的被害を防止することを目的とする。
- 2 防火担当者は舎監長であり寄宿舎の防火計画を立案し防火設備、防火組織の編成、防火訓練の推進にあたる。
- 3 防火訓練は年2回（春秋の防火デー）実施する。ただし必要のある場合は随時実施する。
- 4 防火管理者の下に寮防火担当者をおく。
- 5 管理者、責任者の任務は次の通りとする。
 - ◎防火管理者（主任）
 - （1）防火計画ならびに実践について審議し防火体制を整える。
 - （2）防火訓練の指導と防火意識の普及につとめる。
 - ◎防火担当責任者（舎監長、宿直舎監）
 - （1）担当区域の電気、火気、危険物、消火設備、警報避難設備その他の点検管理をする。
 - （2）非常の際は避難、誘導にあたる。
 - ◎火元責任者（栄養士、調理員）
 - （1）自室の火元取り締まりを担当し、火器、電気器具の点検管理をする。
 - （2）非常の際は自室の避難、誘導にあたる。
 - （3）厨房、プロパンガス室、ボイラー室の火元取り締まりの責任を担当する。
- 6 舎監は寮内を巡視し各室の整理、整頓、戸締まり、防火扉の点検を行い日誌に記入する。
- 7 夜間に寮付近から火災が発生した場合は、校長、学校職員に連絡し事態に応じて統制ある行動をとる。
- 8 寮玄関にAEDを設置する。