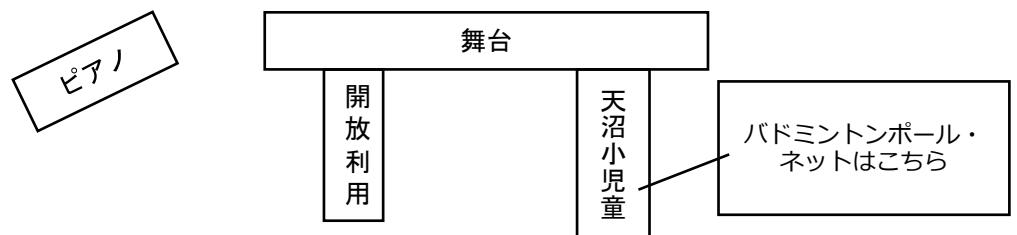


～天沼小学校の開放施設は、校庭・アリーナです～

使用後は団体ごとに現状復帰をお願いします！

アリーナ使用

- 窓・換気…………… * 換気スイッチは使用中常時「ON」。空調使用時も必ず付ける。
 - * 空調（エアコン）未使用時は窓を開けて活動する。
 - * 空調（エアコン）使用時でも、1時間に1回は必ず窓を開けて換気を行う（対角線状2箇所空け、通気する）。（新型コロナウイルス感染症対策に関係なく実施）
 - * 窓を開けた場合、終了時に全て閉める。
- 空調…………… * 空調（エアコン）は夏季利用 6/1～9/30 まで。運動や集会等を行う際に室温が 28℃以上になる場合のみ使用可。その際の設定温度は 25℃以上とする。
 - * 冬季利用 12/13～1/31 まで利用可。但し運動をする際の使用は禁止。
 - * 運動以外での冬季利用の場合は 17℃未満の際に使用可。設定温度は 22℃以下とする。
- カーテン…………… * カーテンを閉めた場合、終了時に開けて紐でとめる。
- 電気…………… * 電気は、「OK」シールのあるスイッチのみ利用可。
 - * 「節電」スイッチは原則使用せず、節電にご協力を。
 - * 次の団体がすぐに使用する場合はそのままにし、30分以上使用しない場合は消す。
- 舞台…………… * 舞台上には利用管理者以外はあがらない。但し荷物を置くことは可能。
 - * 通常の活動時も練習試合等の時も、舞台上での観戦は禁止。
 - * 舞台上のネットカーテンを使用した場合は、もとに戻して終了する。
- 用具類…………… * 開放団体用と天沼小児童（授業・行事や放課後活動用）に分けて、舞台上の引出しに保管してある。開放団体用のものは使用可。私物を置くことは禁止する。



- * バasketボールのゴールの操作は、使用時・使用後に使用団体で行う。
- * 体育倉庫の学校備品等は使用不可とする。

- トイレ…………… * 1階だれでもトイレを使用する。児童のみ児童トイレ使用可。移動については引率をつける。
- 着替え…………… * 着替えは玄関ホールパーテーションを利用するか、誰でもトイレにて行う。パーテーション内以外の玄関ホールは立入禁止とする（申請書類記入時を除く）。

校庭・使用（別紙あり）

- 倉庫等の利用…………… * 倉庫等、施錠してある箇所は主事室に声をかけ、開錠をしてもらう。
- 熱中症対策…………… * 校庭の活動場所で「暑さ指数」を計測し、指数 31℃以上の場合は活動しない。28～31℃の場合は激しい運動を避ける等の文部科学省（添付）に従う。
- トイレ…………… * 校庭トイレを使用する。
- 雨天後の利用…………… * 雨天後の利用は場所の制限も考えられるため、利用前に主事室に確認する。

その他

- 忘れ物……………* 活動時には必ず確認を。一定期間保管した後は随時処分する。
- 清掃……………* 使用後の消毒、床のモップがけを消毒マニュアルに沿って必ず行う。校庭の整地等も必ず行う（新年度ガイドラインが出るまではこのまま継続）。
- ゴミ……………* ゴミ・ペットボトル・空き缶などは必ず持ち帰る。

出入りについて

- 開放用入口……………* 日大二高通り側の通用門から入り、開放用入口を使用する。
- 履きもの……………* 上履きと外履きの区別をし、開放用入口の靴箱下3段に入れる。入りきらない場合は、他の利用者が通れるようスペース確保をして並べる。多人数になる場合は、「外履き用シート」を使用して、並べる。
- ベビーカー……………* 校舎内には入れずに、駐輪場付近に自転車等に配慮して置く。
- 駐輪場……………* 自転車はきちんと並べて駐輪する。なお、駐輪場の照明が使用できるが、最後の団体は必ず消す。
- 車やバイク……………* 車やバイクでの来校は特別な事情で学校の許可を得た場合以外は禁止する。
- 活動終了後……………* 速やかに解散する。利用終了時刻は、学校から退出する時刻である。
- その他……………* 学校敷地内での利用時間外、利用時間内でも開放利用として申請している場所以外での話し合い等は行えない。

キャンセルと有料利用

- 申請書提出後のキャンセル……………* 前日までに副校長または主事室宛に必ず連絡をし、カレンダーの該当箇所に×印を記入する。
- 当日キャンセル……………* 利用開始時刻までに副校長、主事室宛に連絡をする。
- 有料利用……………* 有料利用については、区の説明会資料に準じる。

利用予定表と抽選会

- 開放予定……………* 年間の開放予定は「開放使用施設 利用年間スケジュール」に基づく。当初計画と変更になった場合は、ホワイトボードにその旨の掲示をする。
- 利用予定表……………* **毎月5日**に、翌月の予定表をホワイトボードに貼出す。20日までに、利用枠に印字した団体名を○で囲み、申請書の提出を行う。
- 空き枠の利用……………* 使用しない枠は、**毎月20日19時に調整会**を行う。空枠（○のない団体の時間や空き時間）の利用を希望する場合、この日時に来校し協議して決める。※コロナ禍においては空枠の利用は行わない場合がある。
- 抽選の結果……………* 利用が決まった団体は、その場で申請書に記入し提出する。
- 新規の団体……………* 空き枠の利用を行う。毎月20日の調整会に参加する。新規団体は、毎年度末3月27日19時から行われる「学校開放運営委員会」に参加し、他団体と調整することで、次年度より継続枠を確保することができる。

外部からの参加者

登録団体のメンバー以外の参加も可能だが、(試合、招待、見学等)メンバー以外の参加者が来る場合は、主催団体が責任をもって利用ルール等を説明する。出入り口やトイレ等が分かりにくい場合は、必ず案内や誘導を行う。

祝日及び学校休業日の平日【春休み、夏休み、冬休み、開校記念日、振替休業日、都民の日等】

8時～18時（校庭は9時～）は、原則として天沼小学校児童団体の使用を優先する。