

静岡県立湖西高等学校生涯学習館「湖風館」使用細則

この細則は「静岡県立湖西高等学校生涯学習館「湖風館」管理規程」に基づき定めるものである。

(使用の手続)

第1条 本校教職員が使用する場合は、次の手続きをとらなければならない。

- (1) 研修、宿泊研修及び生徒の合宿を計画している場合は、年度当初から「使用予定計画書」(様式1)を、研修課湖風館担当をとおして館長に提出する。
- (2) 使用許可を受けようとする教職員は原則として使用7日前までに「使用許可願(校内用A)」(様式2)を、研修課湖風館担当をとおして館長に提出する。
- (3) 館長が使用を認めた場合は「使用許可願(校内用A)」の「使用許可」に押印し、交付する。
- (4) 頻繁に使用する場合または定期的に使用することがわかっている場合は「使用許可願(校内用A)」を「使用許可願(校内用B)」(様式3)により代用することができる。

2 PTA、同窓会が使用する場合は、次の手続きをとらなければならない。

- (1) 使用責任者は、事務室(責任者事務長)を通して原則として使用7日前までに「使用許可願(校外用)」(様式4)を提出し、館長の許可を受ける。
- (2) 館長が使用を認めた場合は「使用許可願(校外用)」の「使用許可」欄に押印し、交付する。

3 地域団体が使用する場合は、次の手続きをとらなければならない。

- (1) 地域団体の長又はそれに準じる者を使用責任者とし、事務室(責任者事務長)を通して原則として使用7日前までに「使用許可願(校外用)」を提出し、館長の許可を受ける。
- (2) 館長が使用を認めた場合は「使用許可願(校外用)」の「使用許可」欄に押印し、交付する。

(使用の期間・時間)

第2条 本校教職員及び本校生徒が使用する場合

- (1) 平日(学校閉鎖期間を除く)は8時30分から17時00分までを原則とする。
- (2) 休日・祭日は使用責任者が許可を得て使用することができる。
ただし、使用時間は平日に準じる。
- (3) 宿泊を伴う研修などは原則として3泊4日を超えないこととし、授業日においては始業時より終業時まで生徒の使用を停止する。
- (4) 特別の場合は、館長の許可を得て、21時30分までの使用を認める。
ただし、宿泊以外の生徒の夜間使用は認めない。

2 PTA、同窓会、地域団体が使用する場合

- (1) 平日(学校閉鎖期間を除く)は8時30分から17時00分までを原則とする。
- (2) 休日・祭日は使用責任者が許可を得て使用することができる。
ただし、使用時間は平日に準じる。
- (3) 特別の場合は、館長の許可を得て、21時30分までの使用を認める。
- (4) 宿泊を伴う研修は認めない。
ただし、教育委員会等の特別な事業の場合は、館長の許可を得て宿泊することができる。

(使用開始および終了時の報告・点検)

第3条 使用責任者は事務室より鍵の貸出しを受けて使用する。

2 使用終了時に施錠し、鍵を返却するとともに「使用報告書」(様式2・3・4)・「点検簿」(様式5)を提出し、館内の点検を受ける。

(使用責任者の心得)

第4条 使用責任者は次の事項に留意する。

- (1) 申請使用者以外の施設利用の禁止
- (2) 使用者の生活指導及び健康管理
- (3) 施設・設備の使用前後の点検と適正な使用方法の指導

- (4) 清掃の指導と点検及び清掃用具の管理
- (5) 火災防止及び盗難防止の徹底と火気の点検、戸締りの確認
- (6) 緊急連絡方法の確認と安全指導
- (7) 非常時には速やかに活動を中止し、使用者の安全を図るとともに、学校等必要な機関へ連絡する。
- (8) 「使用報告書」「点検簿」の記入・提出
(指導者の宿泊)

第5条 宿泊を伴う使用には本校職員が指導者として宿泊しなければならない。

- (1) 部外者の宿泊
 - ア 学校関係者以外の部外者が宿泊する場合は、必ず本校職員が同宿する。
- (2) 生徒の宿泊
 - ア 生徒が宿泊する場合は、予め「宿泊承諾書」(様式6)を添付し許可を受ける。
 - イ 生徒が宿泊する場合は、必ず本校職員が宿泊する。
(施設・設備の取扱い)

第6条 次の施設・設備の使用管理は、使用責任者が責任をもって行う。使用する際は「使用マニュアル」を参照すること。なお使用にあたっては時間等を充分考慮する。

- (1) 給湯装置・冷暖房装置
- (2) 浴室・洗濯機・厨房施設
- (3) 視聴覚機器
- (4) 非常ドア
(入館の心得)

第7条 生徒の服装は原則として制服またはジャージとする。

- 2 使用目的に反する不必要なものは持ち込まない。
- 3 使用責任者は以下の心得(第8条～第10条)を使用者に遵守させる。
(禁止事項)

第8条 館内での次の事柄は禁止とする。

- (1) 飲酒喫煙
- (2) 調理
- (3) 騒擾・暴力行為
- (4) 器物破損
(生活の心得)

第9条 使用期間中は館内清掃を励行する。

- 2 湖風館内での調理は認めない。食事は外注とし、大研修室でとる。
- 3 寝具(布団類)は使用者が用意し、整理整頓を心掛ける。
- 4 周辺地域住民に迷惑をかけない。
- 5 空館にするときは使用責任者が必ず施錠する。
- 6 設備は使用后所定の位置に戻す。
- 7 トイレの使用にあたっては清潔を心掛ける。
- 8 入浴については以下の心得を遵守する。
 - (1) 入浴は22時00分までとする。
 - (2) 浴槽でのタオル使用は禁止する。
(退館の心得)

第10条 館内の施設・設備は入館時の状態に復元する。

- 2 館内の清掃を行う。
- 3 ゴミは必ず持ち帰る。冷蔵庫の中は空にする。
- 4 館内の施設・設備を破損した場合は速やかに事務室に届け出る。
- 5 火気の点検、戸締まり、消灯を確認の上施錠をし、鍵を返却する。

(使用料金)

第11条 学校関係者以外の利用者の場合、電気料金を徴収する。
ただし、館長が認めるときは、この限りではない。

附 則

この細則は平成14年2月27日より施行する。

平成18年3月10日一部改正し、平成18年4月1日から施行する。