

同窓会館使用規程

1. 名 称

本施設は、大阪府立富田林高等学校同窓会同窓会館（以下「同窓会館」という）と称する。

2. 目的

同窓会館は、主として本校生徒に各種の集団活動・研修等を実施し、自主・協調の生活態度を養うことを目的とし、次の各号のいずれかに該当するものに使用を許可する。

- (1) 学習指導及び生徒指導に関すること。
- (2) 学校行事及び特別活動に関すること。
- (3) 部活動に関すること。ただし、日常的な活動の場としては認めない。
- (4) 前項に定めるものの他、同窓会・同窓生・教育後援会・PTA・清流会・各種教育機関、本校教職員の教育活動等に寄与するもので校長が特に適当と認める活動に使用することが出来るとする。

3. 使用の許可及び手続き

同窓会館の使用については、事前に許可を受けなければならない。

使用するに当たり事前に、事務室に備え付けの「同窓会館使用予定表」に必要事項を記入して鍵を取る。上記の(4)については「同窓会館使用願い」も提出すること。

使用の申し込みは、一ヶ月以上の先のものは出来ないものとする。

4. 使用時間及び期間

午前7時から午後6時までとする。

この時間を超える場合は事前に許可を得なければならない。なお、学校休業日・夜間に及ぶ場合は、本館の学校機械警備の状況を充分熟知したうえでその使用にあたること。

使用に当たっては、

- (1)入館は下足禁止。但し生徒・教職員は、1階のみ校舎内で使用するスリッパのまま入館することが出来る。
- (2)火の用心を第一とする。
- (3)丁寧に使用する。
- (4)ごみ等は持ち帰り、一切遺留しないこと。
- (5)使用後は使用前の状態に復元しておくこと。
- (6)館内はもちろん学校敷地内での喫煙は禁止。

5. 使用許可の取り消し・制限・停止

次の各号に該当する場合は、使用の許可を取り消し、制限・停止を行うことがある。

- (1) 使用許可の条件に違反し、または、指示に従わないとき。
- (2) 学校管理上不適当と認められたとき、または学校教育上支障を来すおそれのあるとき。
- (3) 前項に定めるものの他、校長が特に必要と認めたときは、許可を受けた者の同意を得て、使用日時・許可条件を変更することがある。

6. 使用責任者

使用責任者は本校教職員と校長が委託したものとし、入室の際の鍵の受け取り及び鍵の返却は責任を持って行うこと。使用責任者は入退館時に、使用した室及び館内を清掃・点検すること。

7. 使用の優先順位

- (1)学校の学習活動（講習・補習）
- (2)学校行事
- (3)同窓会の活動
- (4)教育後援会の活動
- (5)PTAの活動
- (6)部活動
- (7)本校教職員が責任者である団体

8. その他

万一、設備を破損した時には、使用責任者（団体）が全額を負担する。

9. 運営・調整

運営に当たって調整が必要なときは、教頭、事務長、首席、関係者で調整する。

10. 改正

この規定の改正は、校長の承認を得て改正する。
この規定は、平成23年9月15日から施行する。