（参考例）

県立〇〇学校施設利用心得

県立〇〇学校

1　利用範囲

（1）利用範囲は〇階の〇〇室と隣接するトイレ及び手洗い場とする。

（2）〇〇、〇〇及び〇〇への立ち入りは行わないものとする。

（3）校庭その他の学校敷地及び遊具は、事前の許可なく使用しないこととする。

2　児童等管理

（1）下校後、クラブ室入室から児童等が帰宅するまでの間は、児童クラブの管理下である。

（2）下校後、クラブ室への入室経路は、〇〇を通って、〇〇から入るものとする。

（3）クラブ室への入室をもって、通常の帰宅とみなし、学校管理下以外とする。

（4）クラブ室入室後、許可された利用施設以外に、みだりに立ち入らない。やむを得ない理由により、忘れ物等を取りに立ち入る場合は、必ず学校の許可を得て行うこと。

（5）おやつ等の飲食はクラブ室内でのみ行い、他の場所では行わないこと。

（6）クラブ室入室後、在室中に起きたトラブル等については、児童クラブの責任において対処し、解決すること。なお、保護者に必ず連絡するとともに学校にも必要に応じて連絡すること。

（7）児童クラブにおいて知り得た個人情報は、他人に知らせてはならない。

3　施設管理

（1）利用する学校施設については適切に管理し、保全に努めること。

（2）学校施設の毀損及び汚損があった場合は、児童クラブの責任によって原状回復すること。なお、必ず学校に速やかに連絡すること。

（３）児童クラブが利用する施設については、責任を持って消灯などの光熱管理及び施錠を行うものとする。特に、退室にあたっては、十分に確認すること

（４）利用する施設及び周辺は整理整頓に努め、学校美化に協力すること。

（５）ゴミの処理については、学校の指示に従うこと。

（６）電話については、児童クラブ所有のものを使用すること。

（７）学校内の施設を利用する場合の冷房は、窓を閉めて２８度以下で使用すること。

４　緊急対応

（１）クラブ室入室から児童等が帰宅するまでの間に、事故及び災害等が発生した場合は、児童クラブで対処すること。なお、保護者に必ず連絡するとともに学校にも速やかに連絡すること。

（２）事故及び災害等の対応についてのマニュアル、連絡網等を作成し、日頃から避難訓練等を行うなど、児童等の安全確保に努めなければならない。

５　連携・連絡

毎月末に、翌月の活動予定表を校長に提出すること。また、変更があった場合は速やかに連絡することとする。なお、同様に学校の行事予定表の提供及び変更連絡は行う。

６　送迎関係

（１）保護者が送迎のため校内に自動車で乗り入れる場合は、必ず徐行し、周囲の安全に十分に注意して、事故等が発生しないようにする。

（２）保護者及びクラブ関係者が校内に駐車及び駐輪する場合は、校長が指定する場所に行い、学校及び近隣に迷惑にならないように注意すること。

（３）駐車場内及び校内への出入りにおける事故はすべて自己責任とし、県及び学校は一切その責を負わない。

７　その他

利用心得については、保護者に周知徹底すること