

寮のきまり



県立中央看護専門学校
生徒寮自治会

このきまりは、生徒寮規程に基づき、寮生活に必要な約束事であるため、各自順守すること。寮生活について、寮自治会にて1年に1回見直しと検討をする。

生徒寮の概要

1. 運営

生徒寮の運営には、生徒寮自治会が行なっています。

管理運営は学校ですが、生徒寮の直接の運営には生徒寮自治会が行なっています。

2. 入寮基準

入寮は、女子生徒に限り、入寮の基準（遠距離で通学困難、住宅等の事情により入寮必要と認められる者等）を考慮の上、校長が入寮許可します。

3. 定員

(1) 生徒寮の定員は、116名（1室2名）です。

(2) 入寮状況により1室1名の利用も可能です。

(3) 部屋には、机、椅子、電気スタンド、タンス、ロッカー、ベッドが備えてあります。冷暖房も備えてあります。

(4) 部屋には、炊事用具は設置してありませんので、1階共同調理室を利用してください。

1部屋で使用する電気容量が決まっておりますが、炊飯器・電気ポット・トースターの持ち込みは可能です。（火が出るもの、24時間電気を使用するものは禁止となります）

4. 寮費

(1) 1ヶ月の寮費は、おおよそ次のとおりです。

・1室1人利用の場合で 20,000円程度です。

室料(4,700円)・光熱水費(実費相当)等

清掃委託費・寮管理費（トレット・パ°代・ゴミ袋代等）1,500円程度を含む

(2) 環境整備費

・寮内で使用する家電類及び生活雑貨購入のため、毎年4月に次の金額を徴収しています。

3,000円（※寮内で3ヶ月以上生活する一時入寮生は1,000円）

・初回は入寮した月に徴収します。

例>新入寮生は4月に徴収。6月入寮の場合は6月に徴収し、次年度は4月に徴収。

・徴収後は、いかなる理由があっても返金は致しません。

5. 駐車場

(1) 生徒寮には駐車場がありません。車を利用したい方は、個人で駐車場を借り契約してください。（県立中央病院や近隣に不法に駐車しないこと）

(2) 自転車を持ち込む場合は、事前に防犯登録をしておく。

(3) 学校で自転車登録をする（庶務で手続する）

(4) 管理番号を記載したラベルを貸与するものとし、貸与を受けた寮生は、ラベルを原則として

自転車の後輪の泥よけ部分に貼付する。

- (5) 自転車については、玄関脇廊下に駐輪する場所があります。整列して駐輪し、各自施錠等の管理を徹底してください。
- (6) 退寮時にはステッカーをはがし、必ず自転車を自分で持ち帰るか処分をしてください。退寮後にも自転車が残っている場合には、受け取りに来ていただきます。

6. 寮の設備

- (1) 寮は3階建てです。
- (2) 1階に食堂・調理室，ホール(談話室)，風呂場があります。
- (3) 各階に，洗面所，流し(電子レンジ)，談話室(冷蔵庫)，洗濯室，トイレがあります。
- (4) 看護学校の敷地内は，禁煙(電子タバコ含む)となっております。寮内での喫煙は，防火上認めていません。

たばこ、ライター類(電子タバコ含む)の持ち込み禁止

【寮の構造】机・椅子・ベッド・電気スタンド・ロッカー



自炊する台所



食堂

7. 省 略

8. 寮の門限について

- (1) 生徒寮の門限は、22時とする。門限から玄関開閉時間までの間は、警備をかけるため原則として生徒寮への出入りは出来ない。(警備会社による入館および退館日時の記録あり)

9. 寮閉鎖について

夏季休業・冬季休業・春季休業中は、寮を閉鎖します。

寮閉鎖の際は、自分の部屋の片づけ、施錠、電気を全消灯、冷蔵庫を空にして最後の人は電源を抜く。自分の部屋のある階の窓がすべて施錠されているかの確認を行ってから帰宅する。ゴミに関しては、帰宅前にごみを処分し寮内に残さない。ゴミの日以外であれば持ち帰る。

10. 部屋の鍵の管理について

- (1) 鍵は入寮後、各自に配布する。各部屋の鍵は、1人1個とする。
- (2) 部屋を離れるときは、必ず鍵をかけること。また、**貴重品の管理は各自が十分注意する。**
- (3) 各自の鍵は責任をもって保管する。鍵を損失した場合は、直ちに生徒寮担当教員に申し出る。
※鍵を紛失場合は、弁償するとともにドアノブを取り替えることになる。その費用は、鍵を紛失した寮生が負担する。また、合鍵を勝手に作った場合は、入寮不適切として対応することとする。

11. 外出・外泊について

- (1) **寮生は玄関のホワイトボードにおいて、マグネットで「在寮」・「外出」・「学校」の表示を行うこと** ※災害時のために所在を明確にすることを徹底すること
- (2) 外泊する場合は、外泊する週の水曜日に職員室より外泊届を持ち帰る。
翌日までに記入をして、各学科・課程の生徒寮担当教員に外泊届けを提出し、許可を受ける。
- (3) 新型コロナウイルスの感染状況や実習先の条件や外泊条件により、許可できない場合もあるため、その際は指示に従うこと。
- (4) 外泊先が県外又は長期間の外泊(実習期間のみの外泊・夏季休業・冬季休業・春季休業も含む)の場合及び身体症状があり外泊した場合は、帰寮前に抗原検査を行い、陰性確認ができれば帰寮をする。抗原検査の結果は、帰寮後翌日(休日の場合は休日明け)の登校時に寮担当教員に提出する。
- (5) 予定外の外泊について
- ① 予定外の外泊をする場合は、以下のやむを得ない理由以外は認められない。
やむを得ない理由：災害時、家族が重篤な状態の時、自らに身体症状が有る時(ワクチン接種の副反応も含む)
 - ② 予定外の外泊が決まったら
平日：学校に連絡し、所属する学科の教務主任に理由と外泊先、連絡先を伝え許可を得る。その後、学年代表(学年代表が在寮していない場合はその他の在寮生)に連絡し、外泊になった旨を伝える。

休日：学年代表(学年代表が在寮していない場合はその他の在寮生)に連絡し、外泊になった旨を伝える。

- ③ 学年代表(連絡を受けた在寮生)は、週番にその旨を連絡し、玄関ホワイトボードの対象学生のマグネットを「外出」から「外泊」にする。
- ④ 外泊した翌日(翌日が休日の場合は休日明け)、所属する学科の寮担当教員に速やかに状況報告をし、必要時は抗原検査の結果(必要時)を提出。外泊届を記入する。

12. 消灯について *節電に努める

- (1) 防犯上、廊下・階段・玄関・ホール・自転車置き場の電気はつけておき、週番が22時に消灯する。(点灯は夕方から)
- (2) 洗濯機・トイレ等はその都度つけ、使用後は必ず消すこと。

13～16まで省略

17. 寮の管理について

(1) 冷暖房、水道のトラブル

- ①各部屋で管理し修理が必要な時は、発見した人が庶務へ修繕届を提出する。
共有部分は、修繕依頼したことをホワイトボードに記載して全体に周知する。
用紙は放送室のファイルにある。紙が少なくなった場合には寮担当教員に申し出ること。
庶務に連絡する。公共の場の冷暖房の管理が必要な時は、気がついた寮生が庶務に連絡する。
- ②水漏れ・断水・水の濁り等の時は、庶務に連絡する。
公共の場の冷暖房の管理が必要な時は、気がついた寮生が庶務に連絡する。

(2) 雨漏り

各部屋で管理し修理が必要な時は、庶務に連絡する。
応急処置として、ビニールシートを敷きバケツ・雑巾を置き対応する。

18. 寮の規則が守れなかった場合について

寮の秩序を守れない行為を行った寮生がいた場合、担当教員に報告をすること。

*違反者はその日のうちに違反の内容を報告する。

寮担当教員には翌日の朝、学校で始末書と合わせて違反の内容を報告する。

また、早急に寮長を中心に寮生への事実の周知や今後の改善策を検討する。

必要に応じて、臨時寮総会を開催する。結果は寮担当教員に速やかに報告する。

<門限破り>

外泊届けがなく、22時の門限時に不在とした場合。ホワイトボードにより確認する。

寮玄関施錠後に外出した者及びその協力者を違反者とする。

但し、急用時は寮週番に伝えてから外出する。

<規則破り>

- 警備時間中に非常口や警備のかかっている窓を開け、警備会社から連絡があった場合。
- 定められた時間以外に寮内の施設・物品(例えば、ガスコンロ)を使用した場合。
- 22時以降、6時以前に放送を行った場合、等他者に迷惑と判断される行為と思われる場合
- 集団生活で秩序が守れない行動をとったとき(例：役割を果たさない、盗難など)
- 代金引換払いで、学校や他寮生に迷惑をかけたもの

19. 郵便物の取り扱い

- 1) 代金引き換え払いによる商品購入は可能であるが、極力選択せず、コンビニ先払いやクレジットカード払いを選択する。
- 2) 代金引き換え払いによる商品購入を依頼する場合は、以下の点を厳守する。
 - (1) 配達日は平日の休み時間等の時間指定、または休日の昼間にし、学校に迷惑をかけない。
 - (2) 配達業者と日時・荷物の受け取り場所を調整し、確実に依頼者本人が受け取れるようにする。
 - (3) 業者が指定時間を間違えた場合は、学校では受け取らない。再度受け取りの日時・場所を調整し、再配達依頼を行う。

20. 退寮（退寮とは、居室の自分の所有物を全て整理し、退室した日をいう）

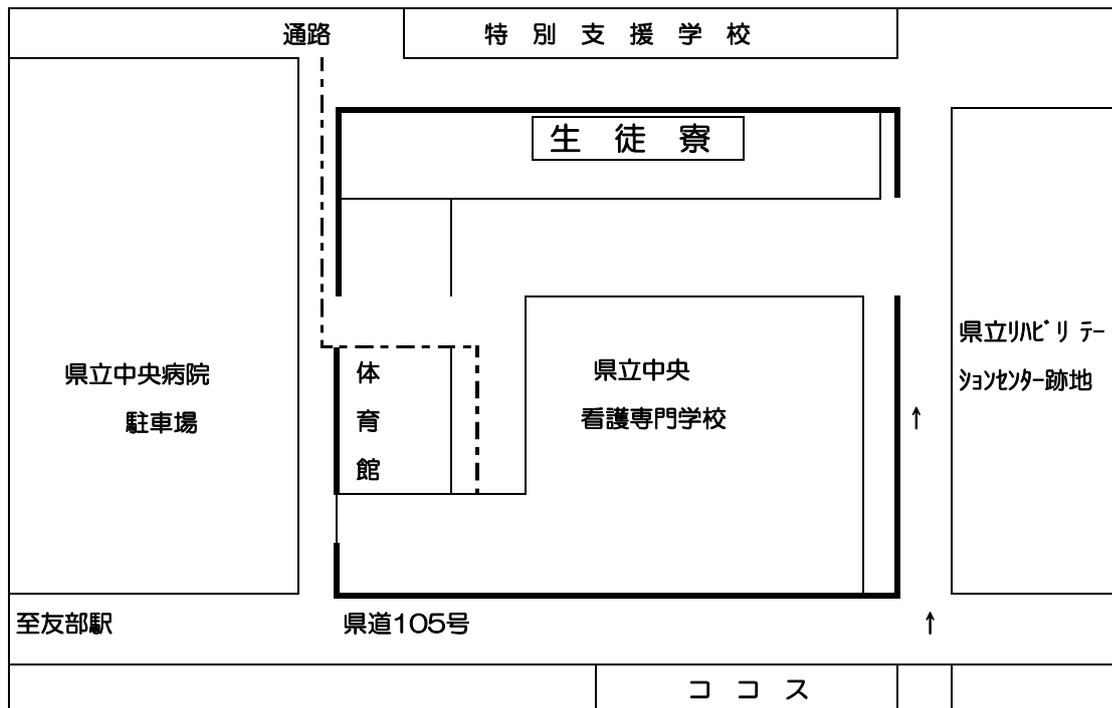
- 1) 退寮が決定したら、退寮日時および教員点検希望日時を担当教員に相談する。
その後、退寮届(様式6)を記入し担当教員に提出する。
- 2) 共用スペースの清掃は、役割分担を行い、責任を持って行う。
- 3) 各自、居室・エアコン・ベランダ・廊下の清掃を、責任を持って行う。
- 4) 退寮時、原則として生ゴミ以外のゴミは各自が処分する。
※指定日にごみを出す、自宅への持ち帰りまたは郵送、清掃工場への直接搬送等。
※段ボールや可燃ごみおよび不燃ごみ等を共用スペースにおいて帰ってはならない。
※粗大ゴミ等のゴミを出した場合には、当該寮生に着払いで郵送する。
- 5) 退寮時は、速やかに居室の鍵を各学課担当教員に返却し、両者立会いのもとで、居室及び備品について点検を受ける。

21. その他

生徒寮から学校に登校する時は、室内着(ジャージ等の上下)、寮上履き(スリッパ等)で登校しない。
必ず、昇降口で上履きに履き替えること

○

場所



問い合わせ先

〒309-1703

茨城県笠間市鯉淵6528

茨城県立中央看護専門学校

Tel0296-77-0588

※2023年4月現在の「学生寮のきまり」なので、一部変更になる場合があります。