

## 学校施設の使い方について

新しい年度が始まり、各委員会・サークル等新たな気持ちで活動を始められたことと思います。皆様の活躍を心より応援いたしております。

年度始めに当たり、学校施設の使い方のマナーについて改めて確認し、守っていただきたく書面にいたしましたので、ご理解の上、ご協力の程、よろしくお願いいたします。

### ★学校に来る場合

必ず保護者証を身につける。

### ★職員室に用事がある場合

入口で名前を名乗り、ご用事のある先生にお声がけをする。

職員室には入らず、先生に廊下に出て来ていただいて用件をお話する。

### ★午後5時以降、学校が休みの日の来校

来校時、帰る時には主事室の警備員にあいさつ（声かけ）をする。

### ★PTA室について

- ・平日はいつでも使用可。

事前にPTA室の使用が分かっている場合は、PTA室のカレンダーに記入をする。また5名以上で使用の場合には、委員長から担当役員に連絡をする。

- ・休日や午後5時以降で施錠されている場合は主事室の警備員にカギを借り、責任を持つ

て開け閉めをする。

- ・PTA室内で出た私物のゴミは持ち帰る。

### ★学校施設の使用許可のとり方（PTA室以外）

最初に必ず副校長先生に日程の確認をする。（電話等で依頼をすることも可能。）

空いていれば職員室入口にあるファイルに記入する。

※令和5年度よりランチルームは通常教室として使用するため、ありません。

### ★学校施設使用の注意事項

基本的に校内は飲食禁止。ゴミは各自持ち帰る。部屋は現状復帰（机・イスを元に戻す）。

平日・休日とも、遅くとも午後7時には退室すること。

以上、ご不明な点がございましたら、お気軽にPTA役員にお尋ねください。