

学校施設の使用について

新宿高校PTA本部 2024年4月作成

◇利用申請の注意点

- ・利用申請は委員長ラインで受け付けます。
 - ・利用予定日の前月20日までに申請してください。
〈例〉5月1日利用希望→4月20日までに申請
 - ・学校の施設利用は、授業がある日の9時～17時までです。
17時までに学校を出るようにしてください。
 - ・学校のプロジェクターを使用したい場合は、学校施設利用申請時に申出が必要です。
プロジェクターは朝陽同窓会でもお借りできます(平日10時～16時のみ)。
- * zoom会議の利用もできます。予約申請は委員長ラインで受け付けます。
* PTAのwi-fiを使用可能ですが、役員会・運営委員会が優先されます。

◇使用教室の鍵の受け渡しについて

- ・職員室に行き、PTA担当の先生(不在の場合は他の先生)へお声かけをし、鍵をお借りしてください。終了後も、直接職員室の先生へ返却してください。

◇来校時について

- ・学校の安全管理(不審者の侵入予防)の為、入校証(ネームプレート)の着用をお願いします。
- ・下履きを入れる袋・上履きを各自ご持参ください。
来客用スリッパの使用はお控えください。
- ・水分補給以外の飲食については、基本的に保護者控室をお願いします。
- ・活動で出たゴミは持ち帰りが原則です(学校のゴミは事業ゴミなので有料です)。
段ボールのゴミが出た場合は保護者控室に分かるようにして置き、本部役員にお知らせください。

◆保護者控室の使用について

- ・棚の鍵は、引き出し上の長方形の缶に入っています。
- ・印刷機およびプリンターを使用できます。
 - ◎11枚以上の場合は大型印刷機を使用してください。
 - ◎10枚以下の場合は白黒プリンター(ブラザー複合機)を使用してください。
 - ◎PCからのカラー印刷(NECレーザープリンターとブラザー複合機)ができます。
- ※ プリンターについて
 - NECレーザープリンター:USBケーブルで接続
 - ブラザー複合機:wi-fi接続
- ・PTAのパソコンを使用できます。詳細はICT委員会にお問い合わせください。