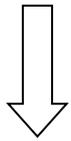


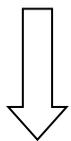
# 各委員会の活動について

①事業計画に基づいて、各委員会で企画・立案し、概要を決める。(教務の先生に相談する！)



- \* 市民プラザを使うときは、事前に教頭または教務に連絡する。(使用后日誌に記入)
- \* 家庭科室・多目的ホールは、授業中の使用は控える。

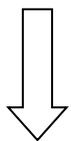
②プリントの印刷



- \* 各委員会で、印刷から配布までを行う。
- \* 基本的に各クラス家庭数分を印刷する。  
(1年生は4月のみ児童数)
- \* 1学年のみ配布の時は、児童数で印刷。
- \* 先生方の分として14枚プラスする。

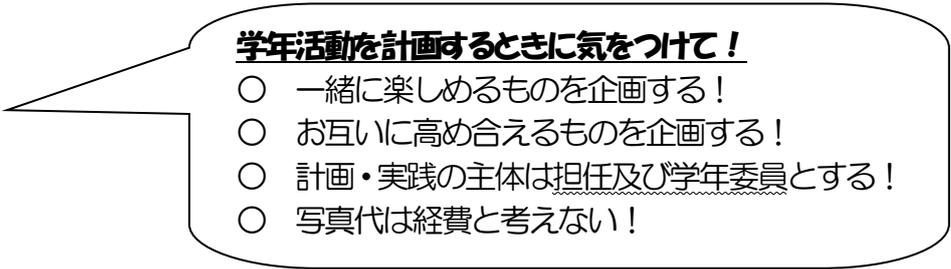
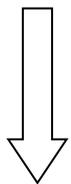


③プリント配布



- \* 配布予定のプリントは、職員室のクラスごとの籠に入れておく。
- \* 先生方の分は教務の先生に渡す。

④企画実施



⑤運営委員会で実施報告をする。

- \* 行事報告書の提出をする。(運営委員会前日まで)