

保存版

御所見小学校 PTAハンドブック

～御所見小学校PTAへようこそ～

ご入学（転入）おめでとうございます*

御所見小学校では、学校・家庭・地域が協力し、子どもを見守り育てる環境づくりを目指してPTA活動が行われています。保護者の皆さまにはご理解とご協力を賜りますと同時に、御所見小学校PTAへの加入と地区名簿作成のための「同意書」のご提出をお願いいたします。

PTAの是非が問われている昨今ですが、御所見小学校では

できる人が・できるときに・できることを

を基本に、お互いを理解し合い、協力し合えたらと思っておりますので、ご理解・ご協力のほどよろしくをお願いいたします。

今まで都度配布していたPTA情報を一冊にまとめました。黄色い「PTA規約」、ピンクの「登下校ガイド」とともに保管していただき、委員会決めで悩んだときや、「そういえば、あれってなんでだろう？」と思ったときに開いていただけたら幸いです。

～子どもたちのためにできること、一緒に考えよう～

2024年1月：第6版

はじめに。。。

★PTAってなんだろう？

PTAとは

P・・・Parents 保護者と
T・・・Teachers 教職員の
A・・・Association 組織 です。

単なる集まりではなく「大人も子どももよりよい学校生活を送れるよう共に協力し合う組織（社会教育団体）」です。

★目的は？

PTAの目的は大きく2つあります。

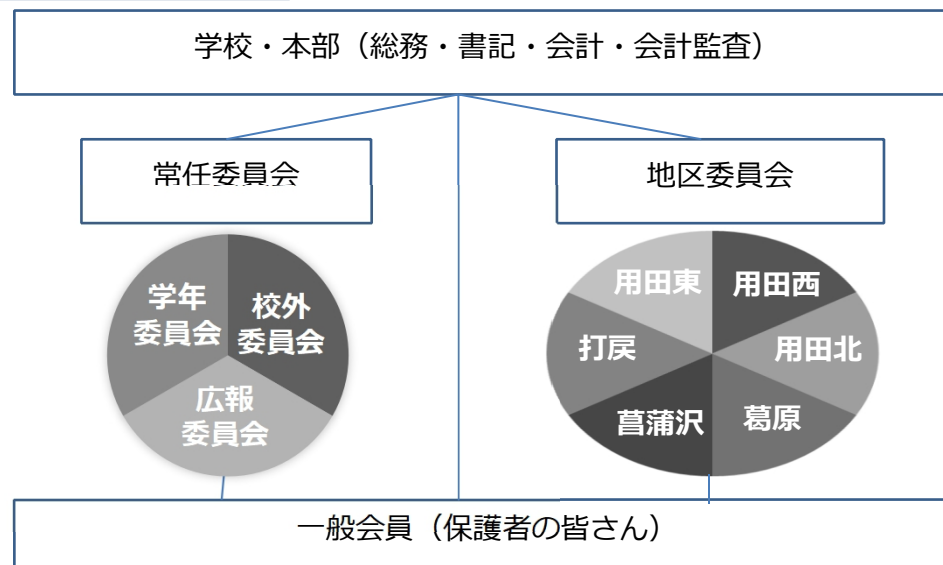
①大人のまなびの場。

皆さんは、親になるための教育を受けたことがありますか？
何か職業に就くにはそのための学校へ行ったり修行をしたりしますが、親になるための勉強をした人はあまりいませんよね。それをまなぶのがこのPTAの場です。PTAで企画する講演会や勉強会に参加することで“今、子どもを教育するうえで必要な情報”を得ることができます。

②コミュニケーションの場。

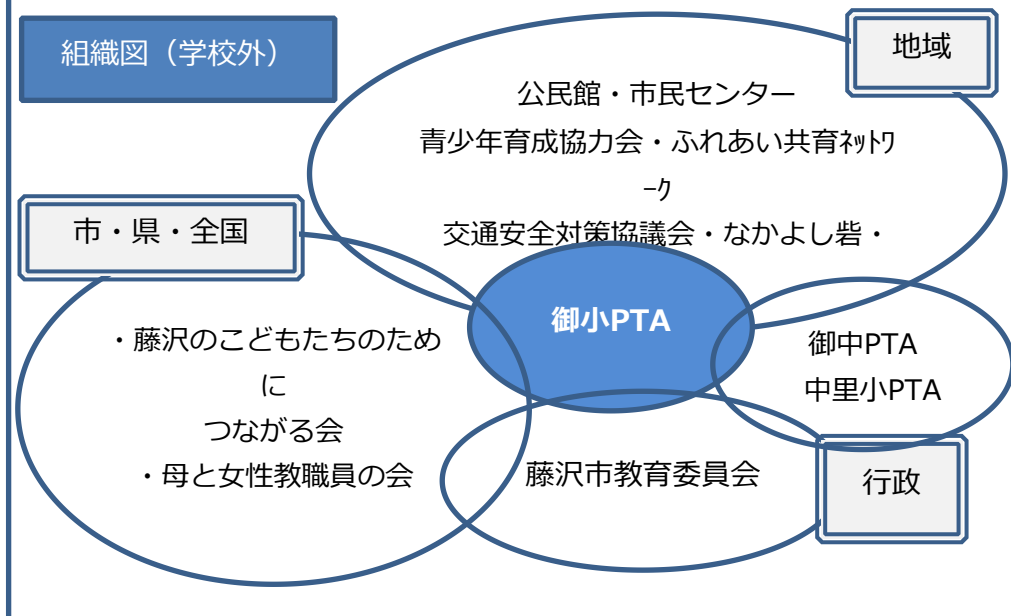
学校生活を送るうえで、生きるうえで人との関わりは不可欠です。大人同士、大人と子ども、子ども同士・・・いろいろな相手との関わり方をまなぶためにPTAでは交流行事などを企画しています。ぜひ参加し、交流にお役立てください。

組織図（学校内）



※なお、運営委員会は学校（校長・教頭・書記・会計）・本部・各常任委員長・各地区長・各副地区長（役員選出委員を兼ねる）で構成されています。

組織図（学校外）



【役員の種類】

役員名		人数	選出時期	選出担当	ポイント	仕事内容・役割	活動時間帯など			
本部役員	総務	3	9月～	選出委員	永年免除	行事挨拶、運営司会、外部(つながる会・青少協・ふれ共他)会議出席など	外部会議は夜間が多い			
	会計	2			永年免除	1人はなかよし砦班長、PTA会費管理、転出入管理、備品購入など	運営は夜、作業は日中			
	書記	2			永年免除	各種お知らせ作成、運営委員会だより作成、活動ノート・掲示板管理など	運営は夜、作業は日中			
	会計監査	2	1月	本部内互選	永年免除	翌年度5月総会時の会計監査、本部補佐など	運営は夜			
学年委員会	学年委員長	1	9月～	選出委員	2	定例会開催、運営出席、委員とりまとめなど	運営は夜、定例会・行事は日中			
	〃副委員長	1	3～4月	委員より	2	委員長補佐など	日中			
	学年委員	各学年6 ※	2～4月	本部/新本部	1	学年行事、給食試食会、ベルマーク・テトラパック回収など	日中			
校外委員会	校外委員長	1	9月～	選出委員	2	定例会開催、運営出席、交対協議出席、委員とりまとめなど	運営は夜、定例会・行事は日中			
	〃副委員長	1	3月	委員より	2	交通安全母の会定例会出席、委員長補佐など	日中			
	安全対策委員	各学年2	2月	本部	1	下校指導、防犯教室、母の会出席、ユースデイ手伝いなど	日中(母の会は土曜日)			
	なかよし砦班	全学年から5	1月	本部	1	なかよし砦(中里子どもの家) イベント手伝い、なか砦運営(夜)出席など	行事は土日、打合せは日中			
広報委員会	広報委員長	1	9月～	選出委員	2	定例会開催、運営出席、委員とりまとめなど	運営は夜、定例会・撮影は日中			
	〃副委員長	1	3月	委員より	2	編集長を兼ねる、印刷所とのやり取りなど	都合のよい時間			
	広報委員	取材	各学年2	2月	本部	1	取材班：各行事の取材、コメント作成など	イベントに応じて(日中)		
		パソコン	各学年1			1	パソコン班：取材班からもらったデータで紙面を作成	各自の都合のよい時間		
地区委員会	地区長	用田東	1	1月	地区長・副地区長	2	地区定例会開催、地区名簿・旗振り当番表・学区地図作成、美化活動のほか、子ども神輿介助など(自治会からの依頼)	地区による(詳しくは地区長にお尋ねください)		
		用田西								
		用田北								
		葛原								
		菖蒲沢								
	打戻									
	副地区長 (役員選出委員を兼ねる)	用田東	1		2	2			地区長補佐、役員選出(6月～2月)など	選出委員会 活動時間は年度による
		用田西								
		用田北								
		葛原								
菖蒲沢										
打戻										
青少年指導員	1	隔年12月	本部	2×2年	地域のパトロール(2ヶ月に3回)、青少年育成協力会の企画運営など	パトロールは平日18時または14:30				

・任期はすべて1年です。(青少年指導員をのぞく) ・内容は年度により異なります。また、時間帯はメンバーにより変動します。 ・色つきの役員は「役員選出委員」が選出します。

※新6年生のみ、4月に各クラス2～3人選出し、学年で6人になるようにします。(2024年1月：第6版)

【ポイント・役員等従事記録票（グリーンカード）について】

～運用要領より抜粋～

- この要領は 御所見小学校PTAの役員等の選出にあたり、候補者の選考を補助するために作成される「PTA役員等従事記録票（以下記録票という）」の運用について定めるものです。
- 記録票は役員等の選出のために使用するものであり、在学する児童ごとに作成される。
- 記録票の管理は学校が行うものとし、保管場所および閲覧場所は学校内のみとする。閲覧する場合は校長と役員の上承を得るものとする。
- 記録票は本部役員が記載する。
- 記録票に記入するポイントは年度ごとのポイントとし、役員等を兼ねる場合であっても加算はしない。
※ 1人の児童で兼任はできない。きょうだいは可。
- 各常任委員会委員長は、委員会における委員の従事状況により当該委員の前項におけるポイントの記載を取り消すことができる。
- 保護者（会員）は、児童が在学する6年間に合計3ポイントの取得に努めなければならない。転入によって新たに会員になった場合は、前校にて従事した内容の申し出により準用する。
- 本部役員に従事した保護者は、従事した年度以降 常に3ポイントを取得したものとする。再度会員になった場合においても同様とする。
- 委員の選出について（立候補がない場合）は、取得ポイントの少ない保護

補 足

PTA役員等従事記録票				
入学年度		年度		イメージ
ふりがな 児童氏名		ふりがな 保護者氏名		
学年 役員 ポイント	本部役員	委員長・地区長 副地区長(選出)	常任委員	備考 一人一役
	3	2	1	
1年 組				
2年 組				
3年 組				
4年 組				
5年 組				
6年 組				

- ★記載は従事後におこないます。
- ★ご自身の記録票の閲覧は担任の先生や本部役員に声を掛けていただければいつでも可能です。
- ★年に一度、2学期末以降の個人面談時に確認することができます。
- ★記載内容に誤り等がある場合は直接記入せず、担任の先生や本部役員にお知らせください。
(自分で記入することはできません。)
- ★他の方の記録票は閲覧できません。
- ★きょうだい間でポイントの分割はできません。
- ★上のお子さんと2ポイント取得しないと、下のお子さんと立候補することはできません。

【役員決め～1年の流れ～】

●本部が選出する役員

時期	役員名	人数	対象学年
4月	学年委員	各学年 6名	新1年・6年
	校外委員	2名	
	広報委員	3名	新1年
1月	なかよし砦班（校外）	全学年から5名	1～5年
2月	校外委員	各学年 2名	1～5年
	学年委員	各学年 6名	
	広報委員	各学年 3名	

- ・2年毎に青少年指導員（1名）も選出します。（12月頃）
- ・各常任委員の副委員長は委員に決まった人の中から選出します。
- ・選出方法は まずアンケートで立候補者を募ります。
立候補者が不足の場合は2回目のアンケートを行います。
その後、記録票のポイントをもとにくじで決定いたします。

●選出委員が選出する役員

時期	役員名	人数	対象学年
9月～ 翌1月	本部総務	3	1～5年
	本部会計	2	
	本部書記	2	
	学年委員長	1	
	校外委員長	1	
	広報委員長	1	

- ・9月に立候補者を募ります。その後、不足の役員は推薦受付を行います。推薦受付の情報などをもとに推薦のあった方々などへお声かけし、決定いたします。

●地区より選出

時期	役員名	人数	対象学年
9月～ 翌1月	地区長	各地区 1名	1～5年
	副地区長	各地区 1名	

- ・選出方法は地区により異なります。

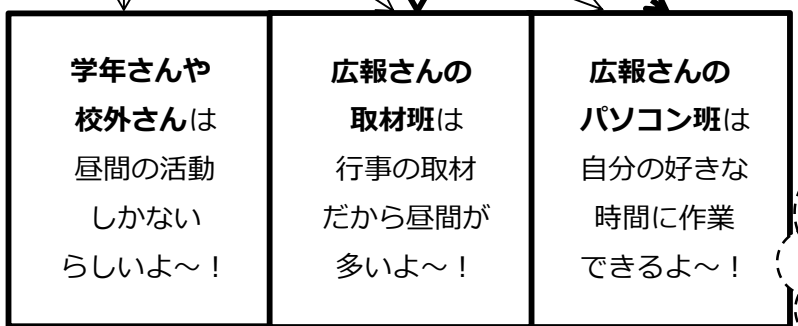
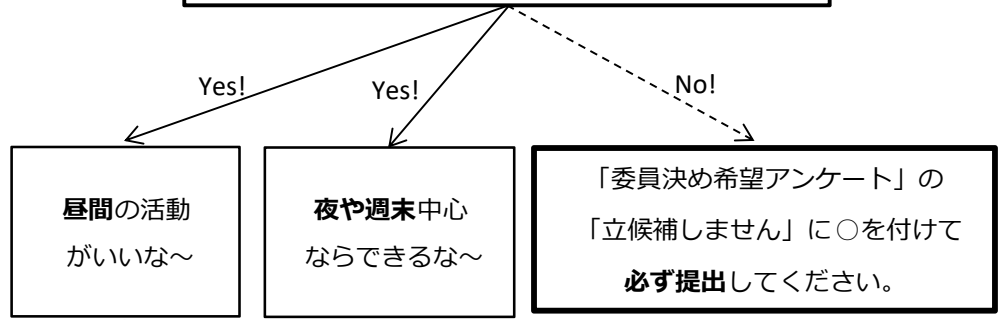
やってみよう月



あなたにぴったりの委員会はどれかな？

★START★

来年度、役員をやろうと思っている



子ども達のために
できること、
考えよう♪

* 各委員さんの仕事内容の詳細は、次ページ以降をご確認ください。
※内容は年度により異なります。
*あくまでも「おすすめ委員会」の目安ですので、参考程度にしてください。

【各役員の仕事をもう少し詳しくご紹介♪】

～本部（総務・会計・書記共通）～

役割：本部役員の役割は“学校と保護者の架け橋”です。

1年間の行事を通し、保護者の気持ちを学校に伝え学校の考えを保護者に伝えるのが大きな役割です。

活動の時間帯：役員会はメンバーによります。

運営委員会（年4回）は平日の19時～21時（前後）。

印刷作業は平日日中（メンバーの都合のよい時間）です。

仕事内容：運営委員会開催、総会開催、他団体との交流、役員決め、

一人一役取りまとめ、運動会パトロール、美化活動開催

グリーンカード管理、親睦会開催、卒業生コサージュ作り開催など。

～本部・総務～

役割：学校内PTA役員取りまとめ、外部団体との連携など。

活動の時間帯：外部団体（藤沢のこどもたちのためにつながる会、

青少年育成協力会、ふれあい共育ネットワーク（三者連携））の会議は平日夜間が多いです。

仕事内容：入学式・卒業式挨拶、外部団体会議出席など。

※担当する仕事は3人で分担します。

～本部・会計～

役割：皆さんからお預かりしたPTA会費の管理やコピー用紙やインクなどPTA活動に必要な備品の購入、転出入管理など。2人のうち1人はなかよし砦班の班長になります。

活動の時間帯：会計業務は平日を中心とした各自のタイミング。

なかよし砦班行事は土日、打合せは平日午前中、なかよし砦の運営は平日夜です。

仕事内容：予算・決算書類作成、PTA会費集金・管理、備品購入など。

転出入管理。なかとり班長はなかよし砦班取りまとめ、なかよし

砦の見守る人との連絡係など。

～本部・書記～

役割：皆さんへ配付する書類作成、運営委員会だより作成、活動ノート

作成、掲示板管理、行事計画届管理など。

活動の時間帯：資料作成は自宅やPTA会議室で各自のタイミング。印刷作業は平日日中。

仕事内容：過去データはUSBで引き継いでいます。手書きでの作成

でも構いません。配付プリントはファイリングします。

～本部・会計監査～

役割：新本部のサポート、決算前の会計監査。

活動の時間帯：新本部サポートは随時。会計監査は4月上旬ごろ。

仕事内容：新本部の必要に応じて印刷や行事の段取りなど全般的に。

会計監査は1年の領収証・帳簿・残高の確認など。

～学年委員長～

役割：学年委員さんのとりまとめ。本部との連携。

定例会開催（年9回ほど）。運営出席（年1～4回 必要に応じて）。

活動の時間帯：運営委員会は夜。その他は平日日中。

仕事内容：2月終わりに前年度委員長より引継ぎ。

4月懇談会后、学年委員さんと顔合わせ（連絡先交換）。

副委員長決め。事業計画案作成。

各学年の代表と連携を取り、1年を通じて学年行事の計画等の相談に乗る。

運営前に活動年表作成。PTA会議室開放に合わせ、掲示板の更新と活動ノートの記録。ベルマーク活動一人一役募集。

～学年副委員長～

選出方法：学年委員の中から互選。委員長指名の場合もある。

仕事内容：委員長のサポート。学年の仕事も兼ねる。

～学年委員～

役割：各クラスの担任と保護者の架け橋。ベルマーク活動。

活動の時間帯：平日日中。

仕事内容：学年行事（保護者の交流・まなびを目的とする）の開催。

9月に給食試食会開催（5・6年委員）

※行事は学年の先生とよく相談し計画してください。

<ベルマーク>

書 記：年2回

ベルマーク新聞、ベルマークだより作成。

一 役：年2回

ベルマーク集計作業・景品交換手配。

テトラ：年2回

回収・発送。

～校外委員長～

役割：校外委員さんのとりまとめ。本部との連携。

定例会開催（年4回ほど）。運営出席（年1～4回 必要に応じて）。

交通安全対策協議会出席。下校指導。

通学路改善の情報収集。旗振り指導（DVD貸出）。

活動の時間帯：運営委員会は夜。定例会等は平日日中。

交通安全対策協議会は土曜夜間（年5回）。

仕事内容：2月終わりに前年度委員長より引継ぎ。

3月に新校外委員さんとの顔合わせ。

4月懇談会后、1年校外委員さんと顔合わせ（連絡先交換）。

副委員長決め。事業計画案作成。

下校指導担当表作成。7月通学路点検報告。

運営前に活動年表作成。PTA会議室開放に合わせ、掲示板の更新と活動ノートの記録。

～校外副委員長～

選出方法：校外委員の中から互選。委員長指名の場合もある。

仕事内容：委員長のサポート。校外の仕事も兼ねる。

交通安全母の会定例会出席。（年10回程度・土曜午前）

～校外（安全対策）委員～

役割：地域と保護者の架け橋。交通安全を担当します。

活動の時間帯：日中（一部行事は土日、母の会は土曜日）

仕事内容：母の会（年10回程度）、11月ユースデイ交通整理など。

～なかよし砦班～

役割：中里子供の家（なかよし砦）イベントの手伝い。

活動の時間帯：イベントは5・7・11・12・2・3月の土曜日。

準備・打合せは平日午前中が多い。

仕事内容：ギネス大会、七夕まつり、ユースデイ、クリスマス会、

豆まき、おしごと王国手伝い。

※長は本部会計が兼ねる。

～広報委員長～

役割：広報委員さんのとりまとめ。本部との連携。

定例会開催（年2回ほど）。運営出席（年1～4回 必要に応じて）。

活動の時間帯：運営委員会は夜。取材は日中。定例会はメンバーによる。

仕事内容：2月終わりに前年度委員長より引継ぎ。

3月に新広報委員との顔合わせ。

4月懇談会后、1年広報委員さんと顔合わせ（連絡先交換）。

副委員長決め。事業計画案作成。

広報紙「いちよう」発行（年数回）。

地域広報紙「トライアングル」発行の手伝い。

運営前に活動年表作成。PTA会議室開放に合わせ、掲示板の更新と活動ノートの記録。

～広報副委員長～

選出方法：委員の中から互選。委員長指名の場合もある。

仕事内容：委員長のサポート。編集長としてパソコン班や学校・本部・印刷会社とのやり取りを担当。

～広報委員～

役割：先生広報紙「いちよう」発行。

活動の時間帯：取材は日中。定例会はメンバーによる。

仕事内容：①取材班②パソコン班に分かれて活動します。

①取材班はペアで3つ程度行事を担当し、写真撮影・コメント作成します。他、学年行事・運動会なども取材。

②取材班から受け取ったデータを元にいちよう記事データ作成。学年行事と御小まつりは取材もおこないます。

仕上がった広報紙の差込作業は①②ともに行います。

広報紙は各世帯他、市内全校へ送付します。

※広報紙はPTA活動を掲載するものなので、子どもの写真がメインではありません。ご了承ください。

【一人一役について】

事情がありPTA役員を受けられなかった方もPTA活動に関われるよう、一人一役（プチボランティア）をご用意しています。

- ・ 募集時期 各学期
- ・ 募集内容 <本部より>
 - ・ 夏休み（一部冬休み）「カーテン洗濯」
 - ・ 美化活動（時期は年度によって異なります。）
 - ・ 10月「運動会」駐輪場/駐車場
 - ・ 11月「御所見ユースデイ」<学年委員より>
 - ・ ベルマーク集計（7・12・3月）<校外委員より>
 - ・ 7月「御所見夏祭り」模擬店お手伝い
 - ・ 10月「御所見文化祭」模擬店お手伝いなど、必要に応じて募集。

★一人一役はポイントにはなりません、グリーンカードの「備考欄」に記載します。

委員決めでくじになった際、ポイントの少ない人からくじの対象になりますが、その際、一人一役を行った数が考慮されます。

★グリーンカードへの記載は従事後に行います。

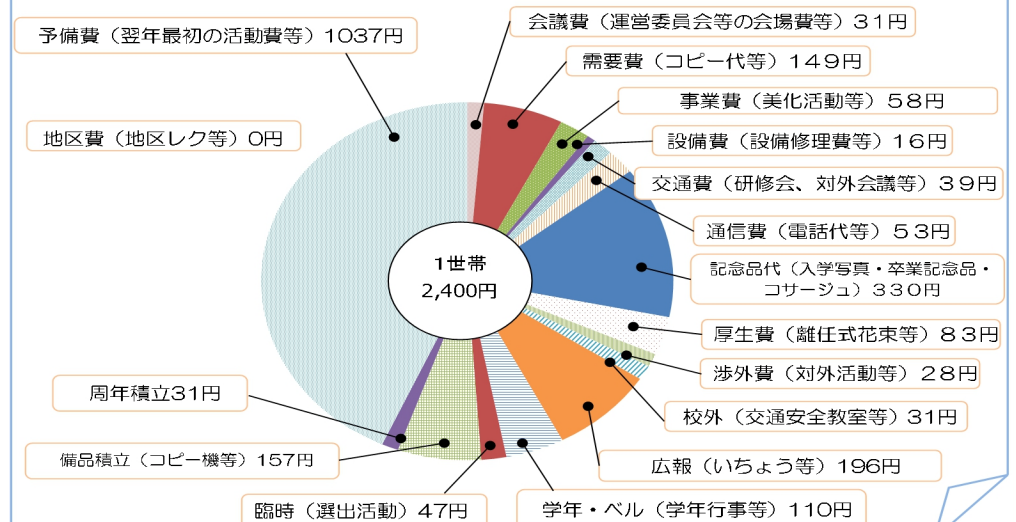
★雨などで行事自体が中止になった場合は一役の実績にはなりませんので、ご了承ください。

皆さまからお預かりしたPTA会費は このように使われています

先日は、2023年度PTA会費の集金にご協力をいただき、ありがとうございました。
お陰さまで6月7日の集金日当日には299/332世帯(90.0%)、6月26日で327/332世帯(98.4%)を集金できております。

お預かりした会費は、5月22日の総会で承認された予算案に基づき大切にに使わせていただきます。
有意義な活用ができるよう努めていきますので、皆さまも委員会行事などに積極的にご参加いただき、ご意見をいただけますと嬉しく思います。

さて、各ご家庭からお預かりしました会費ですが、予算案を見てもよくわからない面もあるかと思ひます。
少しでも身近に感じていただけるよう、1世帯当たりの内訳をグラフで表してみました。あくまでも予算ですが、大まかな目安として参考にさせていただけたらと思ひます。



予算は毎年見直し、必要に応じて振分けています。
PTA活動を通じて学校・地域との連携を深め子どもたちにとってより良い環境づくりをしていきたいと思っておりますので、引き続きご支援よろしくお願ひいたします。

～Q&A～

よく聞かれることをまとめました。

Q1：PTAはなぜあるのですか？

A：元々は戦後、民主主義教育推進のために始まりました。
現在は保護者と教職員が学びあうことで教養を高め、成果を家庭・学校・地域に還元すること、児童生徒の健全な発達に寄与することを目的としています。

Q2：役員は必ず受けないといけないのですか？

A：義務ではありませんが、経験することで人との繋がりができたり、学校のことがよくわかるようになったり、育児をするうえで有用な情報を得ることができるので、1人でも多くの方に実感していただければと思います。
それぞれの家庭の事情により、できること・できるタイミングは異なると思いますので、このハンドブックが参考になれば幸いです。

Q3：なぜポイント制なのですか？

A：ポイント制はH24年度に導入されました。
導入の一番の理由は、本部役員が決まりにくかったことです。
また、同じメンバーばかりが経験するのではなく、より多くの方に経験してもらうことで新しいアイデアや企画を出していただけたらよいと期待しています。
「1人につき3ポイント」というのも、御所見小学校の世帯数などに見合った数になっています。
ただし、ポイント制はいつか限界がくることが予想されるので、そのときはまた立候補制に戻す可能性もあります。

Q4：予算や活動内容はいつ決めていますか？

A：1年の計画は5月の総会で決定されます。役員以外の会員の皆さんも総会で質問することが可能です。
詳細については年4回の運営委員会で都度協議し、運営委員さんにより承認されたのち、実施されています。

Q5：総会以外では質問できないのですか？

A：本部メールアドレスを公開していますので、「こんなこと聞いてもいいのかな？」と思うことでもお気軽にお寄せください。

Q6：行事のあり方について

A：PTAで企画する行事は「PとT」つまり大人が対象の勉強会や交流を目的としています。なので「親子行事」は可能ですが「子どもだけ参加の行事」は対象外となります。また、会費は「活動」に使用するものなので「景品」や「贈答用のお花」を購入することはできません。
各役員は「自分やみんなが楽しめる、または学べる行事」をぜひ企画してみてくださいね♪景品も「購入したもの」ではなく「保護者の手作り」などにすると、その制作を「交流の場」とすることもできるのでオススメです。
日程は平日日中（子どもが学校へ行っている間）が多いですが、数年に一度くらいは週末におこなってもいいかもしれませんね。