

PTAのてびき

※レターホルダー等で大切に保管してください。

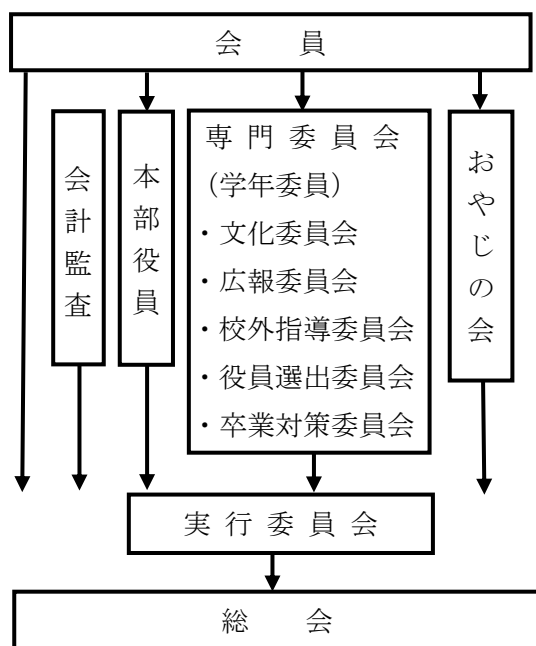
PTAとは

PTAとは、ことばどおり保護者（Parent）と教職員（Teacher）が協力する団体（Association）のことです。

子どもたちの生活の場である家庭、学校、地域の3者がそれぞれの立場で、子どもの幸せを見守り、話し合い協力していくためにPTAがあります。学校のためのPTAではなく、子どもたちのための活動であることを認識し、自主的に参加していただきたいと思ひます。

出来る限り、一度は本部役員及び専門委員会への参加をご協力お願いいたします。

北部小PTA組織図



PTA会費

（4～7月） 1学期分として

（9～12月） 2学期分として

（1～3月） 3学期分として

8月以外の11か月分を3回に分けて、教材費と一緒に自動引き落としされます。（1か月200円）

※PTA会費は、納入後に転出等の理由があっても返金は致しかねます。

総会とは

定期総会を年に1回5月に対面、書面、インターネットいずれかの方法で開催します。

- ・活動報告、決算報告及び承認
- ・実行委員の紹介
- ・年度計画及び予算の審議並びに承認
- ・本部役員及び会計監査の審議並びに承認

以上の他に会則の変更、その他の審議並びに承認をします。また、必要に応じて臨時総会を行うこともあります。

実行委員会とは

本部役員と各専門委員会の代表と学校代表者若干名が集まります。本部役員と各専門委員会の活動報告を行い、必要に応じてPTA全体の運営に関わることを話し合ひます。会員は、いつでもこれを傍聴することができます。

◀ 本部役員とは ▶

本部役員とは、会長・副会長・会計・書記、で構成され、教頭も副会長としてPTA活動を運営しています。

年間活動として、入学式出席・実行委員会・合同委員会・定期総会・運動会手伝い・中学校体育祭出席・ベルマーク集計・PTAだより発行
子ども会盆踊り出席・PTA特別活動・連P研修会出席・入学説明会・卒業式出席等があります。

◀ 会計監査とは ▶

1年間PTA会費運用について領収書・預金通帳を基に1年間の収支を点検し、年度始めの総会で報告します。

また、連P（松戸市PTA連絡協議会）の研修会に参加します。

◀ 専門委員会とは ▶

専門委員会とは、文化・広報・校外指導・役員選出・卒業対策の5委員会のことです。

各委員会は、委員長1名（どの学年でも可）、副委員長（3名）を中心に活動します。

◀ 文化委員会とは ☆各学年3～4名 ▶

児童及び会員の健康、教養を高めるための活動を行います。また、活動を通して会員同士の親睦を深めます。

◀主な活動内容▶

★運動会の手伝い（トイレ見回り、清掃）

★北部小まつりでの担当ブースの運営・企画

★マラソン大会の手伝い（トイレ清掃、受付）

★給食試食会（例年、6年生の修学旅行の日に実施）※令和5年度は未定※

栄養士の先生と打ち合わせ → 試食会案内の手紙を配付・回収 → 名簿作成 → 打ち合わせ → 試食会当日 → 反省会

◀ 広報委員会とは ☆各学年3～4名 ▶

広報誌「ほくぶ」の制作・発行を通して、PTA会員に子ども達の学校の様子を伝えます。

◀主な活動内容▶

★学期毎に広報誌「ほくぶ」を1部制作し、発行（1年間で計3部）する、また印刷、配付を行う。

▼広報誌に掲載する内容例

1学期：教員の紹介、1年生を迎える会、運動会

2学期：ミュージックフェスタ、北部小まつり、マラソン大会、各学年の校外学習・林間学園・修学旅行

3学期：書初め大会、6年生を送る会、6年生へのアンケート

年間行事予定表や前年度の広報誌を参考に、委員で話し合い掲載する内容を決定する。

▼情報の収集方法：掲載するイベントにより、以下に分かれる。

①委員が取材するもの（写真撮影）

運動会、ミュージックフェスタ、北部小まつり、マラソン大会、書初め大会、6年生を送る会

②学校側から写真をご提供いただくもの

1年生を迎える会、各学年の校外学習・林間学園・修学旅行

③委員がアンケートを作成し、教員や児童に回答をいただくもの

教員の紹介（顔写真を含む）、6年生へのアンケート

▼配付までの手順

掲載内容を決定 → 情報の収集 → 編集 → 委員・本部役員・教員による確認 → 発行・印刷・配付

取材、学校側から写真受け取り、アンケートの配付・回収

◀ 校外指導委員会とは

☆各学年3～4名 ▶

児童を事故や非行から守る活動を行います。登校指導を通して子ども達の様子がよくわかるようになります。

◀ 主な活動内容 ▶

- ★登校指導を行うための活動日程表を作成及び指導
 - ①希望アンケートをとる
 - ②登校指導地点別に日程表を作成
 - ③日程表と指導の手引きを全員に配付
- ★登校指導シフト表作成・管理・次回指導担当者への連絡
- ★指導マニュアル作成・見直し
- ★「こども110番の家」への挨拶回り・増設及び見直し
- ★安全マップの作成と見直し ※令和5年度は未定※
- ★夏休み、冬休みの安全パトロール

◀ 役員選出委員会とは

☆1～5年生の各学年3～4名 ▶

次年度本部役員及び会計監査の候補者のとりまとめ、PTAカード、専門委員会及び係活動等に関わることを行います。

◀ 主な活動内容 ▶

- ★次年度本部役員（会長、副会長、会計、書記）及び会計監査の候補者のとりまとめ（本部と連携を取りながら）
 - ①本部役員及び会計監査候補者の氏名を会員に総会前に発表
 - ②総会にて、本部役員及び会計監査について会員の承認を得る
 - ③本部役員に欠員が生じ補充する場合、役員選出委員会で選出し実行委員会で承認を得る
 - ④原則として役員選出委員は本部役員及び会計監査の候補者になることはできない
- ★PTA会員カードの作成・管理
 - 年度始め（4月）にカードを会員に戻し、決定している専門委員会及び係を記入してもらい返却
- ★専門委員会及び係の登録・手配・管理に関する仕事
 - ①専門委員会及び係決めアンケートを配付・回収
 - ②専門委員会及び係決定の案内を出す

◀ 卒業対策委員会とは

☆6年生のみ6～9名 ▶

卒業に関わる全ての活動の企画、運営などを行います。

◀ 主な活動内容 ▶

- ★卒業に関わる費用の予算作成及び集金
- ★卒業アルバムの打ち合わせ
- ★児童への卒業記念品（PTAから）に関すること
- ★卒業を祝う会「旅立ちの会」の準備と開催
- ★卒業式の謝辞に関すること

◀ 「係」制 ▶

P T A活動や学校行事のお手伝いを全会員が協力して進める制度です。

子ども達が安全に、そして楽しく学校行事に参加できるように、出来るだけ多くの会員の皆さんにお手伝いいただきたいと思います。

年度始めに本部役員・会計監査・専門委員（文化・広報・校外指導・役員選出・卒業対策）にならなかった会員は、いずれかの係になります。

◀各係の主な活動内容▶

★マラソン大会係（予備日あり） ※未就学児連れ不可

・江戸川河川敷で行われるマラソン大会時、学校～江戸川間の子どもの安全確認・誘導などを行います。

★運動会係（予備日あり） ※未就学児連れ不可

・運動会当日に自転車整理、トイレ掃除、巡回等のお手伝いをします。

★校内美化係 ※未就学児連れ可

・春と秋の年3回、子ども達が気持ちよく校内での活動ができるよう、学校敷地内の整備（除草等）を行います。

・校舎内のトイレの清掃を行います。

・お子様連れでも参加いただけますが、鎌などを使用する場合は注意を払ってください。

★ベルマーク係 ※未就学児連れ可

・ご家庭から持ち寄ったベルマークの仕分けや集計を行います。

・近隣の商業施設等に設置するための回収BOXの作成を行います。

★北部小まつり係 ※未就学児連れ不可

・本部役員と共に、北部小まつりの企画・準備・運営を行います。

◀ 登校指導 ▶

登校時に定められた地点に立ち（各地点時間指定）P T A会員全員によって登校する子ども達の安全確認、誘導などの登校指導を行います。

・対象者 本部役員、各専門委員会の委員長、未就学児のいる家庭を除く全家庭

・回数 年4回

・指導する日時・地点は、校外指導委員会より連絡します。

◀ 安全対策 ▶

北部小では、①、②、③の安全対策を実施しています。また、P T Aも④を行っています。

①正門（登校橋近くの門）は終日閉門

②通用門（登校門）は通行時のみ開閉し、門扉は常時閉めておく

③昇降口は、扉を常時閉めておく

④校内では、保護者は「名札」を着用し受付にて記名、それ以外の来校者は受付にて記名の上「備え付けの名札」を受け取ることであります。名札は、新入生・転校生の保護者全員にP T Aより配付します。校内に不審者を入れない、教職員や児童に保護者や正規来校者であることを示すために、名札の着用、記名にご協力ください。

学校近辺の危険箇所や、こども110番の家の場所など、お子様と一緒に通学路を確認してください。

緊急集団下校時には、学校からマチコミメール等にて連絡が入ります。必要に応じて引率や自宅付近での見守りの協力をお願いします。