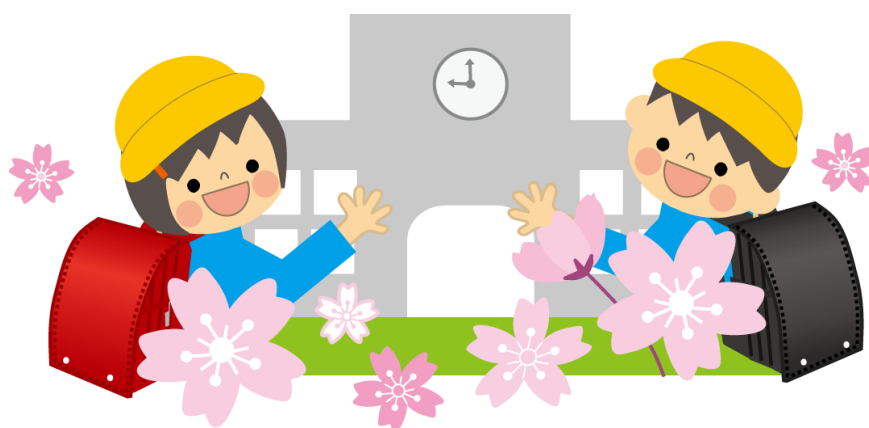


保存版

# P T A 活動のしおり



横浜市立荏田東第一小学校

令和3年3月改訂

1. PTA 活動について
  - ①PTA とは？
  - ②PTA 会費について
2. 組織図・機構
3. 役員会について
  - ①役員業務について
  - ②主な年間活動について
  - ③役員選出方法について
4. 委員会について
  - ①委員業務について
  - ②委員選出方法について
5. サポーター活動について
6. パトロール活動について
7. PTA 活動カードについて
8. 各種保険について



# 1. PTAについて

## ①PTAとは？

PTAとは英語の

Parent（親）Teacher（先生）Association（会）

の頭文字をとったものです。

PTAは保護者と教職員で構成された社会教育関係団体（任意団体）です。

### ●PTAの目的

保護者と教職員が協力し合って、子どもたちの健全育成をはかることです。

この目的のために、一般的には次の活動等を行っています。

- 学校運営や学校行事が円滑に行われるよう協力しています。
- 保護者一人ひとりが家庭教育の役割と大切さについて理解を深めるため、家庭教育学級や研修会などを行っています。
- 子どもたちの成長や安全を「まち」全体で支えられるよう、学校・家庭・地域と連携して、地域における教育環境の改善・充実を図っています。

～横浜市のホームページより～

長年当校のPTAは学校を「子どもたちのためのより良い学びの場」にするためのサポートをすべきだと考えて運営してきました。したがって、主である意思決定、運営方針をおこなうのは学校になります。まずは「学校」そして「子どもたち」の為にPTA活動をおこなっていることを忘れないようにしましょう。

2020年度からの新学習指導要領による教育理念には下記のように記載されています。

『よりよい学校教育を通じてよりよい社会を創るという目標を学校と社会とが共有し、それぞれの学校において、必要な教育内容をどのように学び、どのような資質・能力を身に付けられるようにするのかを明確にしながら、社会との連携・協働によりその実現を図っていく。』

**これからの子どもたちには、学校・保護者(PTA)・地域の連携が必要不可欠になっていきます。**

少しでもPTAの活動に関わることで、学校や子どもたちの様子がわかり、学校・子ども・保護者間のコミュニケーションを取ることができればと思います。保護者の皆さまのお力をすこしずつかりて、子どもたちの学校生活をより充実したものにしていきたいと思っております。ご理解とご協力をお願いいたします。

～すべての活動は、子どもたちの為にあることをご理解ください～

## ②PTA会費について

会費は規約に則り、一世帯につき、年額3,960円となっております。

用途としては、PTA活動費、事務費、環境整備費、各種保険費用、広報誌等子どもたちのために有効に活用しています。予算・決算報告については、PTA総会で承認されております。

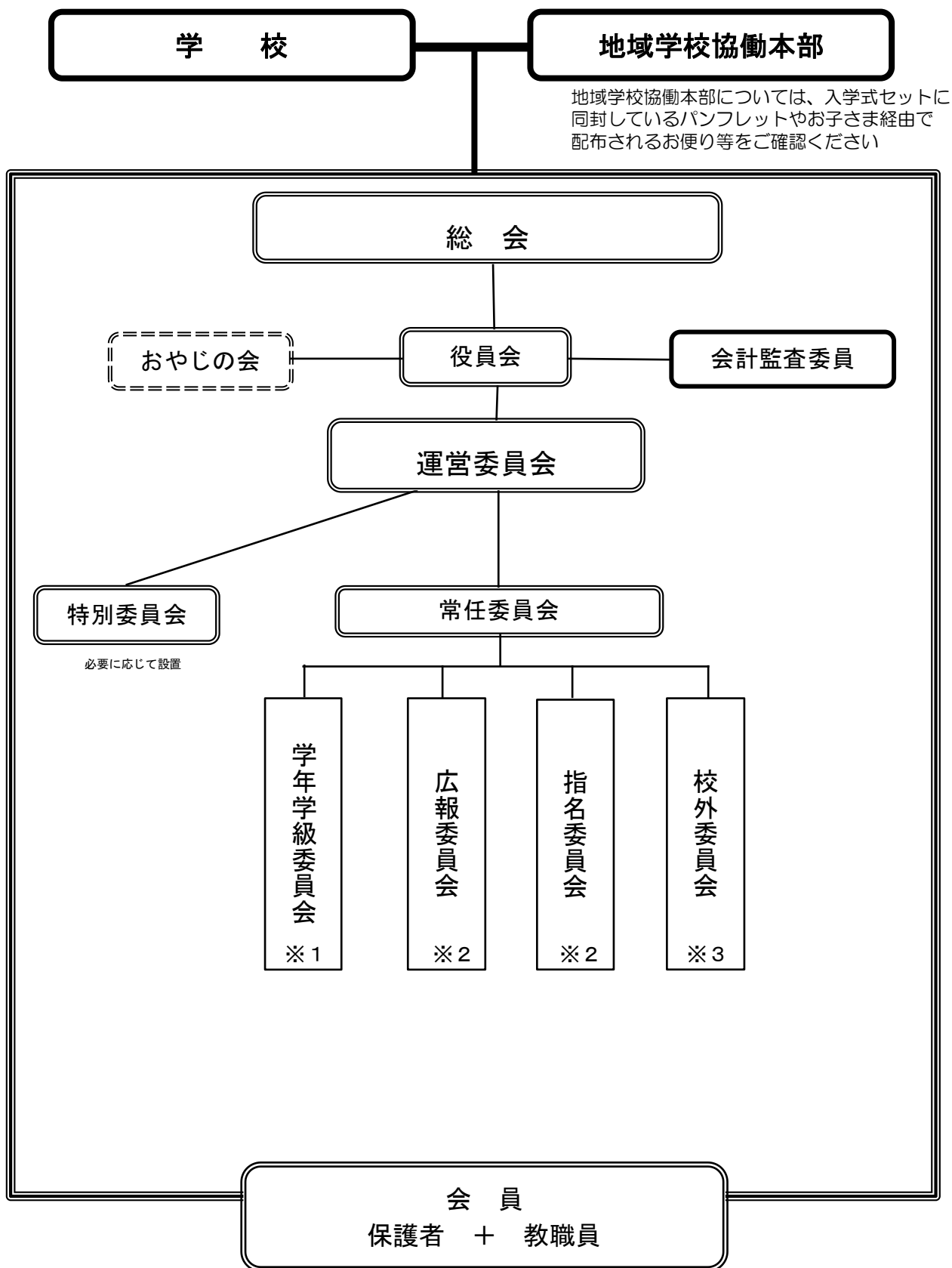
本校PTAは、横浜市安全教育振興会に加入しており、その分担金（年：1家庭500円×PTA世帯数分）もPTA会費から支出しております。

※学校外での活動でケガにて通院した場合に、治療費の一部が支払われる制度です。

詳細につきましては、『8. 各種保険について』をご参照ください。

ご理解のほどよろしくお願いいたします。

## 2. 組織図・機構



※1 学年ごとに選出。ただし、1年生の学年学級委員は学級毎に選出する。

※2 学年ごとに選出。

※3 地区ごとに選出。

### 3. 役員会について

PTA 会員を代表して PTA 活動を円滑に行えるように活動しています。また、各委員会活動の情報交換をおこない、相互に協力し PTA 活動を行っています。

#### ①役員業務について

<p>○会長 1 名 または ○渉外 2 名 ※会長が選出されなかったとき渉外を選出</p>	<p><b>会長…PTA を統括し、学校外の活動について代表として参加します。 渉外…会長不在の場合、会長の代わりとしての渉外担当を行います。 役員間で連携して、PTA 業務をおこないます。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>配布書類の内容チェック</li> <li>メール配信取扱者（承認作業）</li> <li>PTA メール取扱者</li> <li>各委員会とりまとめ、委員長・副委員長との連絡、問題の相談・対応</li> <li>渉外業務               <ul style="list-style-type: none"> <li>都筑区 PTA 連絡協議会理事</li> <li>みどりの風懇話会座長（会長のみ）</li> <li>荏田南中学校学区運動会・行事来賓</li> <li>近隣自治会お祭り等挨拶・ご祝儀</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>充て職               <ul style="list-style-type: none"> <li>学援隊隊長</li> <li>荏田南中学校区学・家・地連 委員</li> <li>キッズ評議会理事</li> <li>荏田東こどもクラブ運営委員会会計監査</li> <li>鴨池公園こどもログハウス委員会委員長</li> <li>鴨池公園こどもログハウス運営委員会会長</li> <li>地域学校協働本部 副代表</li> </ul> </li> </ul>
<p>○副会長 2 名</p>	<p><b>PTA 活動がよりよくまとまるよう各担当と連絡・調整をします。 役員間で連携して、PTA 業務をおこないます。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>会長補佐</li> <li>実務の窓口</li> <li>行事に関してスケジュール把握 担当わりふり、学校側との調整</li> <li>各委員会とりまとめ、委員長・副委員長との連絡、問題の相談・対応</li> <li>配布書類の内容チェック</li> <li>役員会・運営委員会のアジェンダ作成・司会進行</li> <li>各種申請・報告書類 作成・提出</li> <li>メール配信取扱い（作成）</li> <li>PTA メール取扱者</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>充て職               <ul style="list-style-type: none"> <li>荏田南中学校区学・家・地連 委員</li> </ul> </li> </ul>
<p>○書記 2 名</p>	<p><b>PTA 内の資料作成。集計業務をおもにおこないます。 役員間で連携して、PTA 業務をおこないます。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>役員会・運営委員会の議事録作成</li> <li>サポーター関係</li> <li>総会資料作成</li> <li>PTA 通信作成</li> <li>その他資料作成・集計作業</li> <li>配布書類の内容チェック</li> </ul>
<p>○会計 2 名</p>	<p><b>PTA のすべての会計を処理します。 役員間で連携して、PTA 業務をおこないます。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PTA 会費・助成金の管理</li> <li>備品管理・購入</li> <li>ベルマーク</li> <li>防災備蓄品の管理</li> <li>各種申請・報告書類 作成</li> <li>各種保険手続き</li> <li>配布書類の内容チェック</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>充て職               <ul style="list-style-type: none"> <li>文化スポーツクラブ会計監査</li> </ul> </li> </ul>
<p>○会計監査委員 2 名</p>	<p><b>会計監査委員は、年 2 回 PTA 会費が正しく使われているか定期監査をします。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>年二回の定期監査</li> </ul> <p>※会計監査は原則として前年度会計が監査をおこないます</p>

※各役員の仕事内容につきましては、年度によって変更されることがございますのでご了承ください

#### <その他注意事項>

※役員間で上下は発生しない。役員全員で意見を出しあい、議案を決定していく。

※どんちゃかまつり全般に関しては、仕事の担当は役職で決まっていない。適宜できるものをできる人がおこなう。

※通常業務（配布物印刷・転出入管理・PTA 活動カードデータ等）についても、役職関わらず作業をおこなっている。

## ②主な年間活動について

入学式	4月	地域来賓接待・式に来賓として参加
常任委員会（年1回）	4月	新年度委員顔合わせ
PTA総会（年2回）	5月・2月	5月対面総会 2月書面総会（予定）
スポーツフェスタ	10月	来賓受付・お茶出し
どんちゃかまつり	時期未定	運営・企画
次年度委員選出業務	1月～3月	次年度委員募集・懇談会にて決定
卒業式	3月	地域来賓接待・式に来賓として参加
役員会（月1回）	毎月	役員・校長先生・副校長先生・教務主任で議案協議
運営委員会（月1回）	毎月	役員・各委員会委員長・副委員長 校長先生・副校長先生・教務主任で議案協議

※年間活動につきましては、年度によって変更されることがございますのでご了承ください

## ③役員選出方法について

選出時期	会長…7～9月 会長以外…10月～	
選出方法	立候補を原則とする 期間中立候補がない場合、抽選対象者の中からくじにて選出される	
免除について	<p>細則第1章第3条（5）（6）に基づいておこなう</p> <p>（5）抽選対象は会員全員（教職員を除く）であるが、細則第3章第7条の（1）に当てはまる者と当該年度の指名委員はこの限りではない。ただし自ら立候補することは妨げない。</p> <p>（6）特別な事情を持つ者は、立候補の受付期間終了後、指名委員会が定める期間内に指定する方法で自ら申請し、指名委員会および学校が協議し、抽選対象から除外することができる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・細則第3章第7条の（1）免除規定に当てはまる者</li> <li>・選出業務にかかわった指名委員（選出補助の広報委員は対象外）</li> <li>・『指名だより第5号』記載の所定の方法で免除申請をおこない、指名委員及び学校が協議し認められた者</li> </ul>



## 4. 委員会について

本校では

学年学級委員・広報委員・指名委員 ⇒ 1児童に対して1回以上の活動

校外委員 ⇒ 委員とは別に 1家庭につき1回以上の活動を、お願いしています

### ①委員業務について

各委員会・・・月1回第2週の固定曜日にて定例会が開催されます

委員会	選出人数	主な仕事内容
○学年学級	各学年より学級数×2名を目安として選出 1年生は4名 2～5年生は4～6名 6年生は6名選出 学年毎に6名を上限として選出する。 ただし1年生は学級毎の選出とする。 最終人数に関しては運営委員会にて決定する。 ※立候補がいる場合は6名まで選出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学年懇親会の開催</li> <li>・PTA総会手伝い</li> <li>・学援隊のシフト組み</li> <li>・スポーツフェスタ手伝い</li> <li>・どんちゃかまつり運営・開催</li> <li>・講習会開催（任意）等</li> </ul>
○広報	各学年より1名選出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報誌「せせらぎ」立案・取材・発行</li> <li>・どんちゃかまつり手伝い</li> <li>・指名委員補助等</li> </ul>
○指名	各学年より1名選出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員選出</li> <li>・委員選出補助</li> <li>・スポーツフェスタ</li> <li>・どんちゃかまつり手伝い等</li> </ul>
○校外	地域ごとに各家庭より選出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スクールゾーン・防犯対策協議会の開催</li> <li>・各地区班の編成</li> <li>・防犯パトロール班の管理・編成・資料作成</li> <li>・「こども110番のいえ」の募集および管理</li> <li>・資源回収場所の見廻り</li> <li>・どんちゃかまつりのお手伝い等</li> </ul>

※各委員の仕事内容につきましては、年度によって変更されることがございますのでご了承ください

### ②委員選出方法について

選出時期	学年学級・広報・指名…1月～ 決定は3月懇談会 校外…12月～（役員選出終了後）	
選出方法	立候補を原則とする 期間中立候補がない場合、 <b>未経験優先</b> で抽選とする。（細則第2章第4条） 学年学級・広報・指名…児童数選出 校外…家庭数選出	
免除について	細則第3章第7条（1）第8条に基づく それ以外の免除は一切なし <b>委員活動に関しては、毎年活動者ができる範囲の中で最大限の活動をしていただいております。いかなる事情でも委員免除対象者以外の委員免除はございません。まずは活動をおこなってみてから、どうしても無理と判断された場合には委員会→運営委員会で協議し判断いたします</b>	細則第3章第7条（1）第8条の免除規定にあてはまるもの →役員を1回以上活動したもの・委員長、副委員長、会計監査、市P常置委員のうち2回以上活動した者

## 5. サポーター活動について

本校では、委員会活動の他に行事・授業ごとにサポーターを募集しています。保護者の皆様に、できるときにできることを手伝っていただくことで、学校や委員の負担を減らし、子どもたちの学校生活を充実させるためにサポーター活動への参加をお願いいたします。

サポーター活動には以下のものがあります。(年度によって内容は変更あり)

サポーター名	取りまとめ	内 容
どんちゃかまつり	PTA	各ブースのお手伝い
ベルマーク		集計作業
カーテン洗い		各教室のカーテン洗い
新入生給食サポーター	地域学校協働本部	新入生の給食の準備、配膳のお手伝い
たけのこサポーター (クラブ活動・環境委員会)		各クラブ・環境委員会のサポート
図書館サポーター		本の修繕、図書室の装飾、読み聞かせ
花壇整備(花植え)		校庭門花壇の花の植え替え
家庭科サポーター		5年・6年サポート
授業支援		校外活動の引率・授業のサポート
掃除サポーター		廊下・階段の掃除
その他		随時必要に応じて募集

※ 地域学校協働本部とりまとめのサポーターも、PTAのサポーター履歴として残ります

## 6. パトロール活動について

本校は緑の多い静かな地域にあり、子どもたちの成長には恵まれた環境と言えます。しかしその反面、大人の目の届かない場所が多く安心していただけません。

本校PTAでは学援隊活動を実施しております。さらにそれとは別に、校外委員を中心に、会員の皆様と地域のパトロールを実施しております。参加人数が多いと、それだけ子どもたちの安全につながります。地域全体で子どもたちを見守っていけるよう、皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

詳細につきましては

校外パトロール ⇒ 7月頃配布されるパトロールのしおり

学援隊 ⇒ 学援隊のしおり

をご参照ください。



# 7. PTA 活動カードについて

年度初めに提出していただく学年色別の PTA 活動カードは 6 年間の PTA 活動の履歴となる大切な情報カードです。必ずご提出くださいますようお願い致します。

## <注意事項>

- 必ず鉛筆でご記入ください

### ●表面●

- 委員の活動履歴は、該当児童の委員活動履歴をご記入ください
- 抽選免除対象の役員、委員の活動履歴は、永年ご記入いただけます。下のお子さまがご入学した際にも必ずご記入ください。

※規約細則等が改訂した場合にも、その時点以降の変更となりますので遑って変更することはございません。

- 校外委員活動履歴も、永年ご記入いただけます。下のお子さまがご入学した際にも必ずご記入ください。

※H29 年度までの活動は児童数申し込みとなっております、児童名をご記入ください

H30 年度以降は家庭数申し込みとなりますので、記入不要です。

- 在籍するきょうだい児の欄は、該当児童が在学中のきょうだい児の情報をご記入ください。

### ●裏面●

- 学援隊活動履歴は、該当児童在籍中の活動をご記入ください。児童数での活動となっておりますので、同時に在籍しているきょうだい児すべての欄にご記入いただいて構いません。
- サポーター活動は児童数申し込みとなっております。PTA にてありがとうございますスタンプを押印して返却しています。誤って押印している場合には提出の際にご記載いただければ訂正いたします。

(表)

すべて鉛筆で記入

ふりがな 児童氏名	性別	年	組	出席 番号
	男・女			

### PTA 活動カード

保護者(主な活動者)氏名: \_\_\_\_\_

住所: \_\_\_\_\_ 区 \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_

MAIL: \_\_\_\_\_

地区組 けやき・みずき・東3・南4・南5・学区外 \_\_\_\_\_ 班  
(地区名はいずれかに○をして下さい)

#### <<児童数>>

\*委員の活動履歴\*

年度	学年組	1-	2-	3-	4-	5-	6-
	委員	学年学級					
	広報						
	指名						

<<家庭数>> きょうだい児にも反映されますので卒業した児童についてもご記入ください

\*抽選免除対象の役員、委員の活動履歴\*

PTA役員	年度		年度		年度		会計監査	年度
	会長	渉外 副会長	学年学級 指名	広報 校外 指名	学年学級 指名	広報 校外 指名		
	副委員長	副委員長	委員長	副委員長	委員長	副委員長	児童名	年度

\*校外委員の活動履歴\*

校外委員	年度	児童名

※会計監査は2010年度(H22年度)までは1年でカウント ※児童数で活動となりますので児童名もご記入ください

\*在籍するきょうだい児について\*

在籍児童氏名	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度
	学年組	1-	2-	3-	4-	5-	6-
	出席番号						

在籍児童氏名	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度
	学年組	1-	2-	3-	4-	5-	6-
	出席番号						

在籍児童氏名	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度
	学年組	1-	2-	3-	4-	5-	6-
	出席番号						

(裏)

すべて鉛筆で記入

ふりがな 児童氏名	性別	年	組	出席 番号
	男・女			

### 学援隊・サポーター 活動履歴

\*学援隊活動履歴\*

※えだわん隊・モーニング隊・おかえり隊の活動を終えたら○印をご記入してください

年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度
学年組	1-	2-	3-	4-	5-	6-
えだわん隊活動						
モーニング隊活動						
おかえり隊活動						

\*サポーター活動履歴\*

サポーター項目\年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度
新入生給食						
スポーツフェスタ						
どんちやかまつり						
ベルマーク						
カーテン洗い						
授業支援						
たけのこ (クラブ活動・委員会活動)						
図書館						
掃除						
花壇整備(花植え)						
おやじ						

## 8. 各種保険について

PTA では、さまざまな保険に加入しております。何かございましたら、担任の先生経由で申請ください。

	概要	負傷状況	児童 (本人)	保護者	児童の親族 (きょうだい等)
日本 スポーツ 振興 センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>授業中や課外指導中、休憩時間中、通学（登下校）中での事故によるケガ。 （ただし、交通事故のように、他から損害賠償等を受ける場合は、その限度において給付が行われない。）</li> </ul>	学校 管理下	○	×	×
		学校 管理下外	×	×	×
災害発生日より 2 年以内。 手続きは学校でおこないます。該当する方は担任の先生に問い合わせてください。					
PTA 団体 傷害保険	<ul style="list-style-type: none"> <li>PTA が主催・共催する行事中（往復途上を含む）に被ったケガ。</li> <li>細菌性食中毒も補償の対象。</li> <li>日射または熱射を原因とする熱中症も補償の対象。</li> <li>医師による治療が必要。</li> </ul>	学校 管理下	×	×	×
		学校 管理下外	○	○	○
請求手続きは事故発生日より 30 日以内。 手続きは PTA で行います。該当する方は担任の先生に申請し、必要書類を受取ってください。					
横浜市 安全教育 振興会 (安振会)  負傷見舞金 制度	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校管理下外の児童の事故によるケガ。</li> <li>PTA 会員の PTA 活動中（往復途上を含む）の事故によるケガ。</li> <li>(注 1) PTA 会員が、学校・PTA が主催・共催する事業中の事故によるケガ（熱中症含む）</li> <li>学校協力者の活動中（往復途上を含む）の事故によるケガ。</li> <li>通院は 3 日以上から。歯科の場合は 2 日以上から。</li> </ul>	学校 管理下	×	△ 注 1	×
		学校 管理下外	○	○	×
請求手続きは事故発生日より 3 年以内。 手続きは PTA で行います。該当する方は担任の先生に申請し、必要書類を受取ってください。					
横浜市 安全教育 振興会 (安振会)  賠償責任 保障制度	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童が誤って他人にケガをさせる等、他人の身体・生命を害したり、他人の財物を損壊したりして、児童又は保護者が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害を補償。</li> <li>(注 2) 学校管理下において、学校の管理責任がない場合は、支払い対象となります。</li> </ul>	学校 管理下外 (注 2)	○	×	×
請求手続きは事故発生日より 30 日以内。 手続きは各自、受付窓口（0120-25-7474）にご連絡ください。 連絡内容など詳細につきましては、4 月配布のパンフレットをご参照ください。					

※学校管理下とは、登校から下校までのすべての時間（休み時間中・課外活動中も含まれます）。

それ以外の時間は学校管理下外となります。

※保険金の支払い審査は各加入先となります。審査結果については当 PTA ではご回答いたしかねますのでご了承願います。

### <問い合わせ先>

PTA 活動に関する、連絡・質問等ございましたら、下記アドレスまでご連絡ください。

その際には、必ずメールの冒頭に学年・組・児童名・連絡先を明記の上、こちらからのメールを受信できるように受信設定をご確認ください。

[eda\\_one\\_pta@yahoo.co.jp](mailto:eda_one_pta@yahoo.co.jp)



「メール作成画面を開く」を  
押してください