



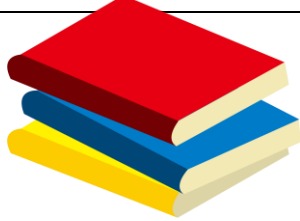



学校運営活動 説明資料

役割	主な活動内容	こんな方にオススメ！
<p>運動会準備 ・当日運営</p>	<p>☆ 一大イベントである、運動会の準備と当日運営です！</p> <p>活動期間： 2020年7月～10月 (週1回半日程度、平日に学校で作業。夏休み中は活動なし)</p> <p>(1) 運動会備品購入（保護者競技の景品、未就学児競技の景品、等） (2) 児童に配布する記念品の選定・購入・配布準備 (3) 運動会当日のボランティア募集（お便り作成・集計・配置連絡） (4) 当日のタイムスケジュール作成（本部・ボランティア） (5) 地域と保護者による競技（綱引き）の企画・運営 (6) リストバンドの準備 (7) 運動会当日の受付（正門・東門） (8) 運動会当日の本部業務（来賓受付、案内、落とし物管理） (9) 上記活動に伴う、PTCAとの連携 (10) PTCAへの活動連絡・報告 (活動期間中、月1回の定例会への出席[代表者のみ]) (11) 活動の記録、次年度への引継ぎ</p>	<p>☆7月～10月の期間限定なら活動できる方（夏休み除く） ☆運動会を盛り上げたい方！</p>  

<p>読み聞かせ活動の とりまとめ</p>	<p>☆ 月2回行われている朝の読み聞かせ活動のとりまとめです。子どもたちがとても楽しみにしている時間です。</p> <p>(1) 読み聞かせボランティアの募集・全体会開催のお便り作成（4月） (2) 全体会の開催（前期：4月、後期：X月） (3) 読み聞かせ担当表を作成し、読み聞かせノートに添付 (4) 読み聞かせ用図書の選定・購入（ボランティアの方々にLINEで希望図書を募り、選定、発注、購入リスト作成） (5) PTCAへの活動報告（随時） (6) 活動の記録、次年度への引継ぎ</p>	
<p>図書関連活動 （図書の修繕 および 図書室/PTCA 文庫周辺 環境整備）の とりまとめ</p>	<p>☆ 子どもたちが日々手にとる本は、人気のものほど消耗します。修繕いただくと長く使い続けられ、大変ありがたいです！</p> <p>☆ 季節の装飾製作は今年度から始めましたが、雰囲気楽しかったと子どもたちに好評です！</p> <p>(1) 図書の修繕・装飾作成のためのボランティア募集（お便りまたは美西通信作成・配布/配信。2か月に1回程度。） (2) 図書室司書さんとの連携（修繕必要図書の受け渡し、等） (3) 図書室/PTCA文庫周辺の装飾のための準備（アイデア出し、型紙準備、等） (4) ボランティア作業当日の立ち合い（セッティング、作業説明、等）</p>	<p>☆ 季節の飾り付けなどが好きな方 ☆ ちょっとした工作やクラフトが好きな方 ☆ 子どもたちが本に親しめる雰囲気作りを企画してみたい方</p> 

	<p>(5) 上記活動に伴う、PTCA 会計との連携 （修繕道具、装飾製作備品等を購入した場合）</p> <p>(6) PTCA への活動報告（随時）</p> <p>(7) 活動の記録、次年度への引継ぎ</p>	
<p>ベルマーク活動 とりまとめ</p>	<p>☆ 西小 10 周年での優勝旗購入を目標に、活動を盛り上げていただければ と思います！</p> <p>(1) ベルマーク収集のお便り作成・配布（5 月）</p> <p>(2) ベルマーク仕分け作業のためのボランティア募集 （お便り作成・配布。X 月）</p> <p>(3) ボランティア作業当日の立ち合い（セッティング、作業説明、 （9 月～1 月・月 1 回）</p> <p>(4) 点数計算、ベルマーク財団への発送（1 月末）</p> <p>(5) 上記活動に伴う、PTCA 会計との連携</p> <p>(6) PTCA への活動報告（随時）</p> <p>(7) 活動の記録、次年度への引継ぎ</p>	<p>☆少ない活動日数でボランティア に参加したい方</p> 
<p>広報誌製作</p>	<p>☆年度初めに配布される、学校/教職員紹介の広報誌の製作です。 校外向けの広報誌として使用され、また、子どもたちが毎年初めに大変興味 深く見る、大切な資料です。</p>	<p>☆西小の紹介パンフレットを作成 してみたい方</p> <p>☆企画やデザインに興味のある方</p>

活動期間：2021年2月～6月（5月頃の完成を目指す）

- (1) 掲載内容の発案・企画
- (2) （必要に応じて）掲載写真の準備（新年度教職員の方々の写真撮影、行事写真の撮影・収集）
- (3) （子供たちへのアンケート結果を掲載する場合は）アンケートの作成・配布・集計
- (4) デザイン企画、デザイナーさんとの調整・発注
- (5) 配布準備
- (6) PTCA への活動報告（随時）
- (7) 活動の記録、次年度への引継ぎ



*主な活動内容は、これまでの活動をもとに記載しています。

これに伴い、PTCA 委員会の活動は主に以下ようになります。

	主な活動内容（詳細は例年の総会議案書を参照ください）
PTCA （委員長・副委員長・書記・会計の4役）	(1) 校外/地域/他校との会合への出席（委員長） (2) 校外/他校行事への出席（近隣小学校/中学校の運動会・卒業式・入学式、防災訓練、等） (3) 定例会（月1）の開催・アジェンダ作成（副委員長）、議事録作成（書記） (4) 諸活動の会計管理（会計） (5) PTCA ホームページへの情報掲載 (6) 美西通信の発行（行事連絡、活動報告、等） (7) PTCA 文庫の管理 (8) 運動会準備・当日運営との連携、委員長挨拶 (9) 給食試食会の案内作成・集計、当日運営サポート（6月） (10) PTCA 主催講演会の企画・運営（秋頃） (11) 学校探検のお便り作成・集計（10月） (12) おやじの会行事の当日運営サポート（花火大会、冬の美西祭り） (13) 卒業式準備（記念品の選定・発注・配布準備、コサージュ選定・発注、等） (14) 次年度の予算案作成 (15) 新1年生向けのPTCA 入会案内作成・配布 (16) 新年度のPTCA 総会の準備（規約の改定、配布資料の準備、等）、進行、出席 (17) 次年度への引継ぎ (18) 学校運営活動スタッフの募集

