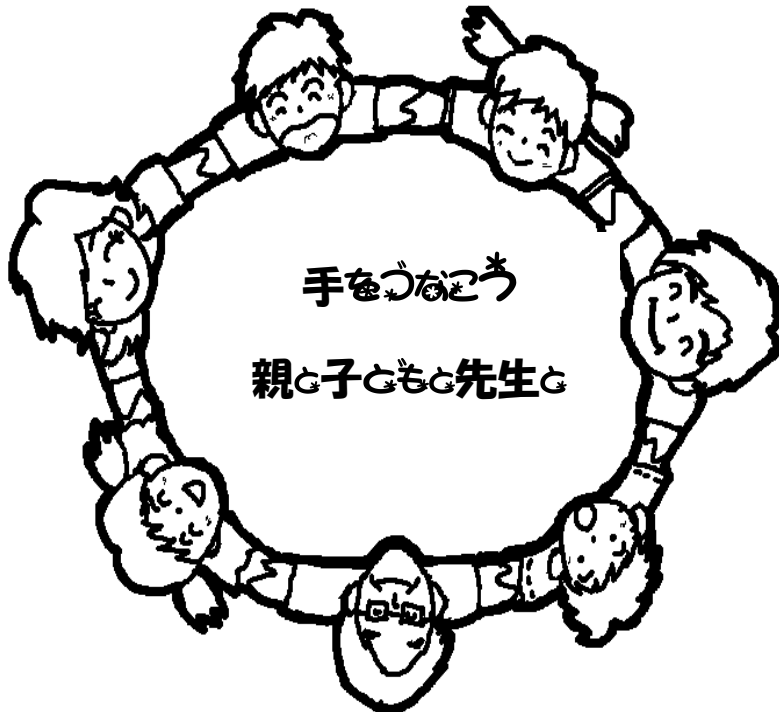
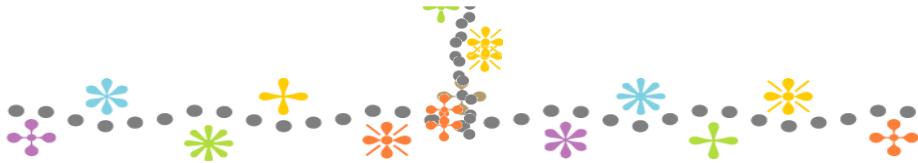




横浜市立上山小学校

PTAハンドブック



大切に保管してください



上山小学校のPTA活動について

～ 手をつなごう 親と子どもと先生と ～
(上山小学校PTAテーマ)



上山小学校PTAでは、保護者と教職員が協力し合い、子どもたちが元気で楽しく、また安全に学校で過ごし、成長していけるようなお手伝いとして、様々な役割があります。

活動としては「本部役員会」・「委員会」・「サポーター活動」があります。

*本部役員・委員について

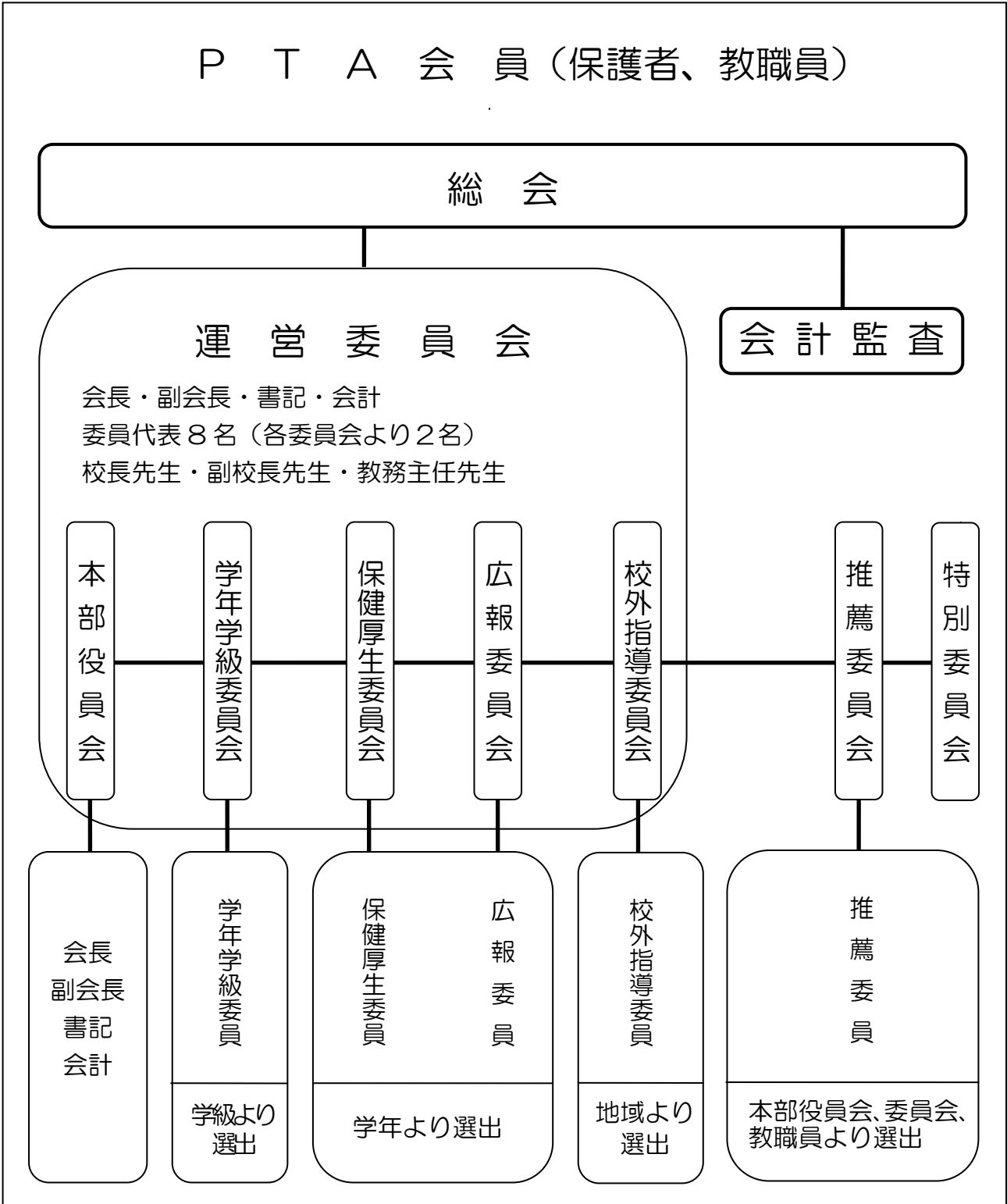
		人 数	選 出 方 法
委 員	本部役員及び 会計監査	会長 1名 副会長 3名 書記 2名+教職員1名 会計 1名+教職員1名 会計監査 2名	推薦委員会の活動により年度末PTA総会にて選出
	学級	学年学級委員 各学級より1名 教職員数名	学級ごとに新年度に選出
	学年	保健厚生委員 広報委員 各学年よりそれぞれ2名 教職員数名	学年ごとに新年度に選出
	地域	校外指導委員 登校班の各地区より数名選出 教職員数名	地域ごとに1月末までに選出
	本部役員 及び各委員	推薦委員 7名 教職員1名	4月に本部役員会より3名、各委員会より1名ずつの4名を選出
備 考	・子ども1人につき、在学中に委員は必ず1回以上受けてください。 ※免除規定はP.10を参照してください		

*サポーター活動について

サポーター活動の対象者は、本部役員・会計監査・各委員以外の全保護者です。
詳細については、P7『サポーター活動』を参照してください。

上山小学校PTA組織図

P T A 会 員（保護者、教職員）



1. 運営委員会

運営委員会は、本部役員と委員代表 8 名（PTA 規約第 31 条記載の各委員会より 2 名）、校長先生、副校長先生、教務主任先生で構成されます。

おもに次の事項を話し合います。

- ① P T A 総会の議決に基づき、会を運営
- ② 提案された議事の審議検討
- ③ P T A 総会に提出する議案や報告の審議
- ④ 本部役員の補充や緊急事項について、必要に応じて P T A 総会に代わって審議、決定
- ⑤ 特別委員会を設ける時の内容や人員の審議、決定
- ⑥ その他必要と認められる事項についての審議

2. P T A 本部役員及び会計監査の役割

保護者・地域・学校とのパイプ役としての役割を担います。

●会長

会を代表した全体の責任者

《学校内》

- ・ 運営委員会の開催
- ・ P T A 総会の開催及びあいさつ
- ・ 学校行事への出席及びあいさつ（入学式、卒業式、運動会等）
- ・ P T A 主催行事のあいさつ
- ・ 創立記念行事の実行委員長
- ・ スクールゾーン対策協議会開催及びあいさつ
- ・ 必要に応じてその他の会合に出席
- ・ 予算の立案

《学校外》

- ・ 緑区 P T A 連絡協議会〔区 P 連〕会長会への出席
- ・ 学校・家庭・地域連携事業〔学家地連〕への出席
- ・ 自治会行事への参加（運動会、盆踊り、秋祭り等）
- ・ 中山中学校区の行事に出席（入学式、卒業式、体育祭等）
- ・ 緑区内の小中学校の記念行事への出席
- ・ 必要に応じてその他の会合に出席

●副会長

- ・ 会長不在時の代行
- ・ 会長・他の本部役員、各委員会との調整等
- ・ P T A 総会及び運営委員会等の準備（資料の作成）、進行、管理
- ・ P T A 主催行事の準備（資料作成）、進行、管理
- ・ 学校に関する会計監査
- ・ 予算の立案
- ・ 学校・家庭・地域連携事業〔学家地連〕への出席
- ・ 自治会行事への参加（運動会、盆踊り、秋祭り等）
- ・ 必要に応じてその他の校内外の会合に出席

●書記

- ・ 運営委員会の議事録作成
- ・ P T A 活動の計画書と報告書の作成、管理
- ・ P T A 活動だより等発行印刷物の作成、管理
- ・ 予算の立案
- ・ 必要に応じてその他の校内外の会合に出席

●会計

- ・ P T Aに関する会計収支の管理、決算書及び予算案の検討、作成、報告
- ・ P T A予算の立案時には、会長や各委員会の補助
- ・ 事務用品及び備品等の購入、管理
- ・ 必要に応じてその他の校内外の会合に出席

●会計監査

- ・ P T A会員を代表して、P T Aに関する会計事務や予算執行が適正に処理されているかを監査

3. 委員会

学年学級・保健厚生・広報・校外指導委員は、協力して教職員と保護者と地域との連携をはかります。

●学年学級委員会（各学級より1名）

P T A会員として同じ立場である保護者と教職員あるいは保護者同士が、相互に信頼関係を築けるよう、学級のP T A会員からの意見や要望の情報伝達窓口となり、パイプ役としての活動をしていきます。

- ① P T A総会に出席
- ② 合同委員会に出席
- ③ 委員代表（2名）が月1回の運営委員会に出席
- ④ 定例会に出席
- ⑤ 活動経費の検討
- ⑥ サポーターへ活動についての連絡便り作成、発行、連絡
- ⑦ ベルマーク活動のとりまとめ
- ⑧ 講習会や講演会等の企画、開催
- ⑨ 必要に応じて学年学級委員会だよりの作成、発行
- ⑩ 必要に応じて学級懇談会の司会や親睦会等を開催
- ⑪ 教職員と保護者との窓口
- ⑫ 区P連（緑区P T A連絡協議会）分科会、全体会への参加

●保健厚生委員会（各学年より2名）

子どもとP T A会員の健康安全の維持増進を図る目的で学校と協力し、時には地域も交えて、健康や食生活について学ぶ場を設ける等を行い、活動をしていきます。

- ① P T A総会に出席
- ② 合同委員会に出席
- ③ 委員代表（2名）が月1回の運営委員会に出席
- ④ 定例会に出席
- ⑤ 活動経費の検討
- ⑥ 学校保健委員会にて、子どもたちのサポート
- ⑦ 特別教室のカーテン洗い
- ⑧ 保健厚生だよりの作成、発行（年に1回程度）
- ⑨ 給食試食会の開催
- ⑩ 必要に応じて講習会や講演会等の企画、開催
- ⑪ 横浜市学校保健会緑支部の総会・講演会と保健大会に出席
- ⑫ 区P連（緑区P T A連絡協議会）分科会、全体会への参加
- ⑬ 給食白衣補修

●広報委員会（各学年より2名）

P T A会員だけでなく日頃から関わりのある地域及び関係諸団体に対して、P T Aの活動や子どもたちの様子について紙面をとおして広く知らせることで、学校に対するより良い理解と協力を築くパイプ役としての活動をしていきます。

- ① P T A総会に出席
- ② 合同委員会に出席
- ③ 委員代表（2名）が月1回の運営委員会に出席
- ④ 定例会に出席
- ⑤ 活動経費の検討
- ⑥ 年2回、広報誌の企画・作成・発行。周年時は発行回数を要検討。
- ⑦ 区P連（緑区P T A連絡協議会）分科会、全体会への参加

●校外指導委員会（登校班の各地区より数名選出）

学校外でのP T A活動として、子どもたちの生活の安全指導を行うとともに、安全な環境になるよう問題点を把握し、学校だけでなく地域や関係各機関に働きかける活動をしていきます。

- ① P T A総会に出席
- ② 合同委員会に出席
- ③ 委員代表（2名）が月1回の運営委員会に出席
- ④ 定例会に出席
- ⑤ 活動経費の検討
- ⑥ スクールゾーン協議会の準備、開催
- ⑦ 登校班編成、班名簿及び地区連絡網の作成、配付
- ⑧ 班長会議の開催及び班長の役割の説明
- ⑨ 学区内危険箇所の把握とそのお知らせ、安全な登校指導（旗振り活動）、パトロール（盆踊りパトロールも含む）を実施
- ⑩ 「こども110番の家」の管理
- ⑪ 校外だよりの作成、発行
- ⑫ 横断旗・旗缶の管理
- ⑬ 腕章の管理と、使用方法を各委員・班長へ説明
- ⑭ 区P連（緑区P T A連絡協議会）分科会・全体会への参加

●推薦委員会（本部役員会から3名、各委員会から1名ずつ）

- ① 次年度の本部役員候補者を選出
- ② 活動経費の検討

4. 委員長及び副委員長の役割

学校・本部役員・各委員会及び委員とのパイプ役としての役割を担います。

●委員長

- ・ 定例会の開催
- ・ 委員に運営委員会議事録の配付
- ・ 委員会の活動内容を計画、立案
- ・ 活動がスムーズに行えるよう意見のとりまとめ
- ・ 運営委員会に挙げる意見のとりまとめ

●副委員長

- ・ 委員長の補佐
- ・ 委員長不在時の代行
- ・ 委員会内の会計業務

5. 委員選出について

- ・ P T Aカードを活用します。子ども1人につき、在学中に必ず1回以上受けてください。
 - ① 校外指導委員は、1月末までに登校班の各地区より数名選出します。
 - ② 学年学級・保健厚生・広報委員は、希望委員アンケートをもとに年度初めの時期に学年懇談会またはwebにて選出します。
ただし本アンケートの集計結果で委員の受け手が定員に満たない場合は、委員を受けた実績がない方を優先に選出します。
- ・ 委員が諸事情により任務に支障をきたす場合は、学年または学級・地域で委員を交替し運営委員会での承認を得ます。
- ・ 本部役員・委員に選出された方は、その年度の他の委員は兼務できません。
- ・ 本部役員・委員に選出された方は、その年度のサポーター活動はありません。

6. P T Aカードについて

- ・ P T A会員登録として会員1人に1枚、入学・転入時に記入し提出します。
- ・ 毎年2月に更新のため返却され、本部役員・委員・サポーター活動の実績個人情報の変更があれば記入します。
- ・ 本部役員がP T A会議室で保管し、本部役員・委員の選出やサポーターの分担を行うために使用します。
- ・ 在校児童が、卒業・転出時には本部役員が責任をもってシュレッダー廃棄します。

7. サポーター活動

学校、PTA主催の行事、^{がっかちれん}学が地連（※）、PTA関連団体に関わる様々なサポーター活動があります。PTA会員（本部役員・会計監査・各委員を除く）が毎年1家庭につき1つの担当となり、活動していきます。

※学校・家庭・地域連携事業の略（P8参照）

学 校 内

- ◆クラスカーテン洗い
- ◆運動会 受付・後片付けの手伝い
- ◆ベルマーク 番号分け・点数計算
- ◆図書室そうじ
- ◆交通安全教室手伝い
- ◆体力テスト 計測などの手伝い

その他

学 校 外

- ◆花いっぱい活動 春の植栽、秋の植栽、街路清掃
- ◆地区懇談会 中山中学校区の児童・生徒、教職員、保護者、地域が参加して行う懇談会に出席
- ◆盆踊りパトロール 中山商店街、上山盆踊りのパトロール
- ◆ボランティア清掃 学区内の清掃
- ◆中山まつり ゲームロード手伝い
- ◆区P連全体会 各委員会の分科会報告会と講演会出席
- ◆分科会・講演会 PTA活動に関連する講演会出席
- ◆地域ふれあいフェスティバル 中山中学校にて新治中部地区連合主催行事の手伝い
- ◆地域作品展 四校による地域作品展の受付

その他

*詳しい内容は、年度初めに各学級で配付される『サポーター活動担当表』で確認してください。

*内容は年度により変更になることがあります。

8. IDカードについて

学校への不審者の侵入を防ぐための保護者であるという証明カードです。

来校する際は必ず携帯してください。

<注意事項>

- ★学校内に用事がある時は必ず1人1枚携帯してください。
- ★IDカードケースの配付は1世帯1個です。各ご家庭で必要人数に対応してください。
- ★苗字とふりがなのみ記入してください。
- ★在校児童が卒業するまで使いますので、紛失しないようにご注意ください。
- ★IDカードを紛失、または使えないような状態になった場合は、新しいIDカードを発行しますので、本部役員または学年学級委員にお知らせください。
- ★転出・卒業の際は各自適切に処分してください。

<記入例>

上山（かみやま）さんの場合



横浜市立上山小学校PTA

かみ やま
氏名 上 山

9. P T A関連団体

★学家地連(がっかちれん)・・・学校・家庭・地域連携事業の略

学校・家庭・地域が協力して行事などを実施し、児童・生徒を健全に育成することを目的に活動。準備会、総会、反省会を開催。具体的な活動内容は総会の時に決定し、中山中学校区（中山中学校、中山小学校、森の台小学校、上山小学校）の教職員やP T A会員、自治会が中心となって活動を行う団体。

★四校委員会・・・学校・家庭・地域連携事業の一環

中山中学校・中山小学校・森の台小学校・上山小学校の教職員とP T A本部役員で構成される団体。各校との情報交換、学家地連行事の具体的な活動等を話し合う場。地区懇談会、花いっぱい活動、盆踊りパトロール、金曜パトロール、地域作品展、ボランティア清掃の分担、区P連の役員等を当番で行う。

★区P連・・・緑区P T A連絡協議会の略

会長会、総会、分科会、全体会等に出席。
4～5年に1回、分科会の担当校になり分科会を開催。
役員を上記四校の当番で行う。

★市P連・・・横浜市P T A連絡協議会の略

研修会等に出席。

★横浜市学校保健会緑支部

総会・講演会と保健大会に出席。
担当校になり保健大会を開催。

★上山小学校地域防災拠点運営委員会

P T A会長が役員。防災訓練等に出席。

★上山小学校放課後キッズクラブ評議会

放課後キッズクラブの評議会に出席。

★社協・・・緑区社会福祉協議会

総会に出席。

10. PTA 役員・委員／サポーター 免除規定

★本部役員及び委員会選出において、以下の条件にあてはまるPTA会員はその選出から免除される。 但し、本人の意思による全ての役職への就任を妨げない。

＜免除該当理由＞

1. 主なPTA活動者が持病・病気療養中で、活動困難である
2. 家族に継続的な介護を要するものがあり、介護に携わっている(基本、要介護3以上)
3. その他の事由があり、PTA会長及び学校長が認めた場合

※上記理由に該当しても、代わりとなれる方がいる方は非対象となります。

(例：介護事由に当てはまっても、親族に介護を一緒に行う方がいる等)

＜申し込み及び認定方法＞

1. PTAカード同梱の活動免除申込書記入の上、PTAカードと併せて提出
2. PTA会長及び学校長が厳正に検討し、決定
3. 活動免除申込書の内容は、プライバシー保護の観点から公表しない。
(本部役員、委員長副、教員及び会長が必要と判断する活動者を除く)

判断基準例：

- 家庭内で代わることが出来る人がいるか
- 介護については、同居有無確認(別居の場合、介護先住所を元に検討)

★サポーター/旗振り活動についても、上記同様、該当理由に当てはまる方は免除とします。

★その他

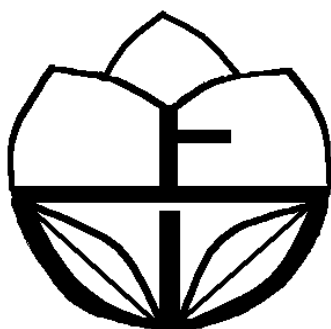
- 申請書は毎年更新することとします。
- 受理された場合でも申請した期間に変更があったときは速やかに届け出ることとします。
- 子ども1人につき2回以上委員を受けた場合は、2回目以降の委員長・副委員長を免除されます。
- 本部役員を1度受けた場合は、以降の委員を免除されます。 ※会計監査は除く
 - もし、委員をお受けいただける方は、長副及び推薦委員を免除されます。
- 委員長または副委員長を1度受けた場合は、以降の委員長および副委員長を免除されます。

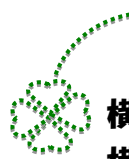
※災害発生時や緊急事態宣言等の発令時などの異常事態下では、すべてにおいて急な変更が生じる可能性があることをご了承ください。

改訂履歴

改訂日	改訂内容および理由	議決
2019(令和元).5.8	<p>3. 委員会 削除と追加 【削除と追加】 保健厚生委員 ⑪ エコキャップ活動 ⇒⑪ 横浜市学校保健会緑支部の総会・講演会と保健大会に出席</p> <p>7. サポーター活動 削除 【削除】 学校内 エコキャップ ペットボトルのキャップの仕分け 【削除】 学校外 横浜市学校保健会緑支部総会・講演会及び保健大会出席</p>	運営委員会
2020(令和2).3.30	<p>本部役員・委員について 変更と追加 【変更】 ・子ども1人につき2回以上委員を受けた場合は、 委員長・副委員長は免除されることもあります。 ⇒2回目以降の委員長・副委員長を免除されます。 【追加】 ・委員長または副委員長を1度受けた場合は、以降の委員長 および副委員長を免除されます。</p> <p>上山小学校PTA組織図 変更</p> <p>1. 運営委員会 変更 【変更】 運営委員会は、本部役員と各委員会の委員長・副委員長、… ⇒運営委員会は、本部役員と委員代表8名(PTA規約第31条 記載の各委員会より2名)、校長先生、副校長先生、教務主 任先生で構成されます。</p> <p>3. 委員会 変更 【変更】 学年学級・保健厚生・広報・校外指導委員 ③ 委員長、副委員長は月1回の運営委員会に出席 ⇒③ 委員代表(2名)が月1回の運営委員会に出席</p> <p>4. 委員長及び副委員長の役割 削除と変更 【削除】 ・ 月1回の運営委員会に出席 【変更】 ・ 委員会ですとまとめた意見を運営委員会で報告 ⇒・ 運営委員会に挙げる意見のとりまとめ</p>	運営委員会

<p>2021(令和3).3.22</p>	<p>1. 校外指導委員会 人数変更(各項) 【変更】 1～2名 ⇨数名 登校班の統合や合併により増減がある為</p> <p>2. 委員選出について(P.7) 【変更】 PTAカードの希望 ⇨希望委員アンケート 新PTAカードの導入に伴い変更 4月の学年懇談会で選出 ⇒年度初めの時期に学年懇談会またはwebにて選出</p> <p>3. PTAカードについて (P.7) 【変更】 こども1人 ⇨ 会員1名 新PTAカードの導入に伴い変更 本部役員・委員の希望と実績、サポーター活動の実績 ⇒本部役員・委員・サポーター活動の実績</p> <p>4. 免除規定の新設(P.10) 【追加】 各家庭の事情を踏まえ、ルールを明確化</p> <p>5. 各委員会の定例会について 【変更】 “月1の”を削除 集まることを目的にせず、必要な時に必要な頻度で話す事が重要であり、委員会ごと事情は異なる。 頻度は委員会内で議論の上、決めていただく。</p> <p>6. 以下の文言を P.10 に追記 【追加】 『※災害発生時や緊急事態宣言等の発令時などの異常事態下では、すべてにおいて急な変更が生じる可能性があることをご了承ください。』</p>	<p>運営委員会</p>
-----------------------	---	--------------



 **横浜市立上山小学校PTA**
横浜市緑区上山2-5-1
(045)933-5501 