

【家庭数】

♪笑顔いっぱいあたたか前原♪

No.323

令和5年7月吉日
前原小学校PTA

運営委員会だより

6月27日(火) 11時00分より
家庭科室にて 出席者51名
司会：黒岩 典絵(副会長)

◆ 第2回運営委員会 ◆

★ PTA会長挨拶 ★

第2回運営委員会へのご出席ありがとうございます。4月に新年度が始まり3ヶ月経過しました。皆様の協力があり、様々なアクションの準備実行ができています。この場を借りて御礼申し上げます。

一方で、アクションを実行する中でもっと効率的にできるのでは？という場面も多いと思っています（特にクリーンデーの内容はお話を伺っています）。何かあれば各本部の担当、もしくは私にご連絡いただければと思います。目的が果たせて効率が良くなるのであれば変えていくべきです。また、PTA全体では効率化を目指して配布書面の一部をペーパーレス化します。こちらには皆様の協力も必要になります。どうぞよろしく願いいたします。

末筆となりましたが、梅雨も終わりとても暑い日が続くと思います。お身体ご自愛いただければと思います。

★ 校長先生挨拶 ★

今年度の運動会は、予定していた6月3日があいにくの荒天でしたが、翌日の4日、どこまでも広がるような青空の下に全校児童が集って実施することができました。

前々日から荒天だったため準備は当日の朝に行わなければならなかったのですが、早朝から父親委員の皆様にお手伝いいただき、無事開催することができました。来校していただいた保護者の皆様にも、お互いに譲り合いつつ温かい声援をたくさんいただきました。皆様のご協力に心より御礼申し上げます。

子どもたちは練習の成果を発揮して精一杯頑張り、保護者の皆様にも良い姿をお見せしたいという思いで一生懸命に取り組みました。競技だけでなく、応援団を中心に応援の練習もしていたため、他の学年の競技の時にも全校で応援し合うことができました。また、5、6年生の児童は自分の競技だけでなく、運営に関わる様々な係活動を担って、それぞれの役割を全うしていました。

こうした一人一人の思いや努力が運動会の成功につながったことを、嬉しく感じます。全校で共に充実した時間を過ごすことができました。

大きな行事を一つ終え、6月からは水泳授業が始まりました。また、学校開放デーではたくさんの保護者の皆様にご参加いただきありがとうございました。今月は個別面談が予定されています。学校に足をお運びいただく機会が多くなりますが、ぜひ子どもたちの姿を見ていただくとともに、今後の成長を支えていけるよう保護者の皆様とお話しする機会を設けたいと考えております。ご協力のほど、よろしく願いいたします。

★ 協 議 事 項 ★

【特別会計より】

- ・卒業祝い金の承認について

毎年、卒業生1人当たり1,700円以内で記念品等をご祝儀として特別会計よりお支払いしていましたが、物価高騰に伴い、一人あたり1,800円以内に見直しをさせていただくことになりました。

本年度、児童数予算と人数増加用の予備費、活動費を含めた264,200円を仮払金として拠出したいと思います。

この趣旨にご賛同いただけるか協議をお願いします。

→挙手による賛成多数で可決されました。

- ・バザー仮払金の承認について

バザー開催に向け、本年度は食材購入、機器レンタル代、釣銭などの準備金を含めた1,250,000円を仮払金として拠出したいと思います（物価高騰も反映）。

なお、バザー終了後にはバザー委員会から全額返金予定です。

この趣旨にご賛同いただけるか協議をお願いします。

→挙手による賛成多数で可決されました。

★ 報 告 事 項 ★

【卓球部について(副会長)】

今年度より、個別の団体として活動することになりました。

【PTA改革について(副会長)】

下記の内容でPTA全体の見直しを開始します。

各委員からも改善できる点などがありましたら、担当副会長までお声がけください。

《今年度から実施予定》

- ①PTAでの配付資料についてのペーパーレス化について

学校のペーパーレス化に合わせてPTAも運営委員会だよりからペーパーレス化を実施します。

各委員で対象となる資料を検討し、担当副会長へ報告をお願いします。【期限：7月31日】

対象外の資料：個人情報が含まれているもの、返信を要するもの

- ②メールでの校正依頼について

メールでの校正について学校より承諾いただきました。

担当副会長より各委員へ資料を配付しますのでご確認をお願いします。

- ③PTA選出期間について

4月の懇談会時は、先生方のクラス運営の所信表明に時間を使っていた例年4月に実施していた役員決めを前年度中に実施することを検討中です。

それに伴い、現在の規約の修正などが必要な場合は実施していく予定です。引継ぎ時期等、今年度と変わる部分が出てくる場合も想定されるためご協力をお願いします。

《来年度実施に向けて検討中》

- ①役員・委員の負担軽減について

- ・PTA活動のみで平日に学校へ来る頻度の見直し実施

学校行事がある日に運営委員会を実施するなど、PTAのためだけに休暇を取らなくてもよいように検討していきます。

- ・運営委員会のZoom開催を試行予定

- ・運営委員会の回数、出席者の見直し実施

- ・トイレ清掃廃止、クリーンデーへ統合

- ・トイレ清掃・クリーンデーで合計年4回実施していた分を年1回とすることで、バザーお手伝い人員確保による人数削減分を補填

②平日に稼働できない会員への配慮

クリーンデーを年1回とし、9月の土曜に父親委員が主催する草刈りと同日に実施予定です。

【有価物総会について(特別会計)】

毎年5月に開催される有価物総会が、事務局の役員不足による準備及び当日の人員確保が困難のため中止となり、書面表決にて実施しました。

有価物繰越金分配当繰越金を一校あたり14,188円分配していただきました。【6月2日受け取り】
今後も有価物の回収、分別にご協力をお願いいたします。

※PTA研修室でも分別をしています。



PTA研修室の分別

- | | |
|----------|---|
| 段ボール | → 紙ひもで束ねる(テープ類は粘着がつくため使用できません) |
| 雑紙 | → 段ボール同様、紙ひもで束ねる |
| シュレッダーごみ | → 裁断されリサイクルできないため可燃ごみとして処分
個人情報部分(名前を含む)が記載されているものはシュレッダー
にかけ、A6サイズ以上の紙は雑紙として出してください。 |

研修室からでる可燃ごみの袋は、事業所用の袋を使用してください。

★ 連絡事項 ★

【活動報告及び活動報告書について(書記)】

7~11月の活動報告書は11月14日(火)までに提出してください。



第3回運営委員会は12月5日(火)11時00分より家庭科室で開催します。

※ご意見、ご質問がありましたら、本部宛にお手紙をPTABOXに入れていただくか、
本部副会長黒岩(090-7005-2371)までショートメールでご連絡ください。



<令和5年度PTA活動報告書>

	4月	5月	6月	
全体	20. 令和4年度PTA定期総会（書面開催） 25. 第1回運営委員会		27. 第2回運営委員会	
本部	14. 低学年懇談会（役員決めサポート）・第1回本部会 18. 高学年懇談会（役員決めサポート） 24. 校外委員会・バザー委員会出席（役員決めサポート） 29. 父親委員会出席（役員決めサポート）	9. 運営委員会だより印刷・配付、PTA役員名簿印刷・配付 12. 会計活動費仮払い、会計監査説明実施 15. 会計活動費仮払い、会計監査説明実施 20. 会計活動費仮払い、会計監査説明実施	13. 第2回本部会	
青少年 補導委員	10. 津田沼駅周辺パトロール 20. 総会、津田沼駅周辺パトロール	10. 津田沼駅周辺パトロール 25. 津田沼駅周辺パトロール	5. 青少年補導委員委嘱状交付式、オリエンテーション、臨時総会、 各地区ごと打合せ実施	
学 級 委 員	行事部 <給食> (5年)	25. 運営委員会（顔合わせ・役員決め）、教頭先生、星野先生（栄養士）へ挨拶とアポイント実施、 前任部長から研修室内	13. 前任部長との引継ぎ 8. 星野先生と打合せ、事務員と打合せ、給食会のスケジュール・案内、該当者数の確認実施 27. 運営委員会出席、給食会案内文概要確認	
	行事部 <卒対> (6年)	25. 運営委員会（顔合わせ・役員決め・役割分担決め・引継ぎ） 25 ～6/30. 引継ぎ書確認（各自確認期間をとって実施）	15. 活動費仮払い	
	環境部 <トイレ清掃> (2年)	25. 前任役員から引継ぎ 26 ～28. トイレ清掃協力員名簿作成・確認	10. トイレ清掃案内文作成、消耗品在庫確認、当日分担確認 25. トイレ清掃案内文印刷・配付	7. 消耗品在庫確認 14 ～16. 消耗品購入 22. トイレ清掃実施
	環境部 <クリーンデー> (3年)	25. 前任役員から引継ぎ	1. 「第1回クリーンデー協力をお願い」を本部副会長と校正実施・教頭先生へ校正依頼 2. 「第1回クリーンデー協力をお願い」校正結果確認、修正実施 9. 「第1回クリーンデー協力をお願い」印刷、配付について前任役員から引継ぎ、配付 クリーンデーに必要な洗剤・道具の確認 25. 第1回クリーンデー実施、準備・後片付け・集計・提出書類の記入	
	広報部 (1・4年)	25. 運営委員会（顔合わせ・役員決め・役割分担決め・引継ぎ）、連絡手段決め（LINEグループ）、 今年度印刷業者の情報共有 26. <4年>先生方へのアンケート項目決定 <1年>作業内容の振り分け、担当決め、共有メールアドレスの作成 27. <1年>Googleアカウントの共有 28. 研修室についての情報共有（PC、プリンターなど）、広報部USBメモリ購入検討 <1年>広報部資料の確認実施、活動方針について提案 <4年>「個人情報取り扱いについて」作成、先生方へのアンケート文書作成・配付、 先生方の顔写真確認作業	1. 前年度の引継ぎデータ共有 <4年>前期スケジュール・タスク表作成 2. <4年>業者連絡、各種確認実施（担当者、スケジュール・見積書）、 前期スケジュール・タスク表・業者見積共有、意見擦り合わせ 3. <4年>先生方の顔写真確認作業 9. <4年>おおよその役割分担確定、タスク表の擦り合わせ完了、「個人情報取り扱いについて」印刷、 校長先生・教頭先生・PTA会長・PTA本部へ原稿依頼、先生方の情報について教頭先生確認依頼、 タスク・役割分担・スケジュール整理、令和5年度教職員リスト作成・写真データ照合、整理 10. <4年>業者へ見積依頼・工程表作成依頼、スケジュール・タスク表共有 12. <4年>USBメモリ購入 15. <4年>先生アンケートデータ入力、活動費仮払い、ペーパーレス計画について意見交換、本部報告 18. <4年>送付先リスト確認、挨拶文データ・先生アンケート回収、データ入力、先生の名前と職務確認実施 19. <4年>教職員写真撮影、「個人情報取り扱いについて」配付 22. <4年>運動会タイムスケジュール・演目隊列記載の各学年だよりの情報共有依頼、 作業内容の確認・レイアウトについて意見交換 23. <4年>「個人情報取り扱いについて」未配布分の差分印刷・配付 24. <4年>教職員写真印刷 26. <4年>修正原稿・運動会タイムスケジュール・演目隊列記載の各学年だよりに関して受領、 「個人情報取り扱いについて」NG回答回収・リスト作成 29. <4年>先生アンケート最終回収・データ入力、入稿データ追加・修正、入稿 31. <4年>外部配付先リスト作成、宛名シール作成、外部配付先の配付状作成、 運動会当日の役割分担・作戦会議・運動会後のスケジュール相談、写真データを業者送付	1. <4年>運動会当日・翌日の作業共有、運動会の撮影分担表作成 2. <4年>写真選びの担当者一覧作成、業者連絡（スケジュール調整・確認） 4. <4年>運動会当日の写真撮影、写真選定①各演目の写真集め、演目毎に選定写真の保存作業実施 6. <4年>写真選定②各演目の写真集め、演目毎に選定写真の保存作業実施、 掲載候補写真カラーコピー、NG児童がいなければ確認依頼書作成 7. <4年>掲載候補写真にNG児童がいなければ確認依頼を教頭先生へ提出 9. <4年>業者連絡（最新スケジュール・写真の加工の可否）、初稿確認（先生アンケート原本との照合） 9 ～10. <4年>活動報告書まとめ 11. <4年>初稿確認結果まとめ 12. <4年>掲載候補写真のNG児童確認受領、初稿チェック依頼（教頭先生） 15. <4年>掲載写真決定、初稿戻し
選考委員会		15. 会計引継ぎ、本部会計担当と活動費の打合せ・活動費仮払い 16. 年間スケジュール確認	1 ～13. プレ案内状作成① 27. 本部役員仕事内容ヒアリング、プレ案内状印刷、配付準備	
校外委員会	24. 校外委員会（役員決め・役割分担決め・引継ぎ） 27. 「朝の一声運動 協力をお願い」の作成、今後の活動日程について打合せ	13. 常任理事会出席、校外だより配付、自転車プレート10枚要望提出 22. 学年パトロール配付物作成、「6月分学年パトロールのお願い」配付、引継ぎ 24. 脱着についての手紙作成、自転車前かごプレートについての手紙作成、脱着返却のお願いの手紙作成、 引継ぎ 31. 転入生への脱着配付	1. 転入生への脱着配付 6. 朝の一声運動協力依頼文の修正、印刷、配付 8. 自転車前かごプレートの配付 9. 市民の会総会出席、懇親会出席 14. ひまわり110番協力者への郵送準備、5月分学年パトロール集計報告書の保管、 前年度分の報告書の破棄 19. 学年パトロールのお願いの手紙配付、報告書用クリアケースの準備、 学年パトロール集計報告書等の地図編集 20. 朝の一声運動分担表の作成	
バザー委員会	24. バザー委員会（役員決め・役割分担決め・引継ぎ）、各売場責任者等の選出 28. バザー実行委員打合せ	19. バザー実行委員打合せ 23. 売場内容変更の説明（調理系中止およびグループ再編成）、備品・会計の説明、各売場ごとの話し合い	7. バザー実行委員打合せ	
父親委員会	11. 入学式撮影支援 29. 父親委員会準備・実施	20. 父親委員会準備・実施	4. 運動会配付物準備、運動会準備～片付け 17. 父親委員会準備・実施	
サークル (バレー部)	16,30. 練習	14,21,28. 練習	11,18,25. 練習 13. 部員募集のチラシ印刷	