

PTAのしおり

令和5年度版



世田谷区立笹原小学校PTA

このしおりは大切に保管してください

実際に活動する頻度、学校へ行く回数、雰囲気やスキルなどを紹介します！

～はじめに～

PTAとは「保護者と先生の会」

Parent Teacher Association

保護者と先生のためだけではなく、子どもたちの健やかな成長と、より良い教育環境を作り上げていくために、協力し活動するボランティア団体です。

近年、PTAの活動が負担と感じる方が増え、その選出方法や活動内容自体が時代に即していないなどPTAに対してのネガティブな意見をいただくことを踏まえ、笹原小学校でもPTAの改革に取り組んでおります。

【子どもファースト】

【強制から協力へ】

【ムリ・ムラ・ムダの廃止】

- 1 子どもを中心に考えた活動であること
- 2 強制的に活動に参加させるのではなく、できる範囲で協力してみようと思える体制づくり
- 3 無理して仕事をこなすこと、一部の方への負担過多、無駄と思われる仕事の見直し

これら3つのキーワードをもとに新体制づくりをスタートさせました。

はじめから全てが順調にいくかはわかりませんし、新しいやり方に戸惑う方もいらっしゃるかもしれません。

話し合いを重ねたうえで決定したことも実際に活動して改善点が出てくることもあります。

トライ＆エラーを繰り返し、少しずつ良い体制を作り上げていけるよう、会員の皆様にもご協力ご理解をお願いいたします。

目次

- 笹原小学校 P T Aについて・・・・・・・・・・P.1
- 笹原小学校 委員会及び係の活動・・・・・・・・P.2～22
 - ・ 委員会について・・・・・・・・・・P.2～13
 - ・ 係について・・・・・・・・・・P.14～18
 - ・ ワンデイボランティア・・・・P.19～22
- P T Aマニュアル・・・・・・・・・・P.23
- P T A用語集・・・・・・・・・・P.24～26

笹原小学校PTAについて

笹原小学校PTAは本校児童の保護者と本校の教職員で組織され、PTA会員と委員会・係が横
 一列の関係をもって活動しています。学校・家庭・地域が協力して、子どもの健やかな成長を
 図ることを目的としています。

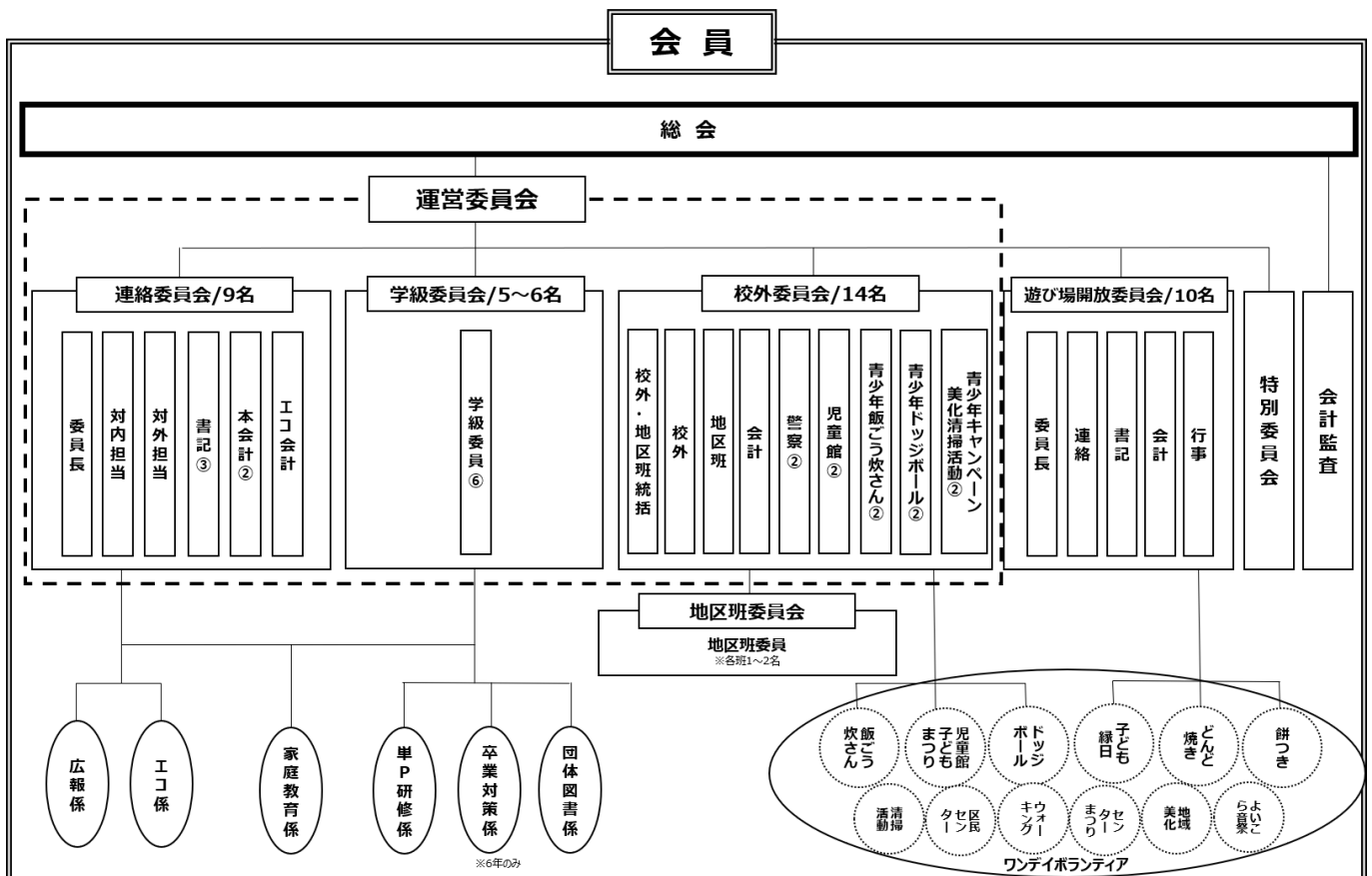
笹原小学校では、無理なく役割分担できるよう以下のご協力をお願いしています。

・お子さん一人の在校中に一度は、いずれかの委員（連絡委員・学級委員・校外委員・地区班委員・遊び場開放委員）を引き受けていただけると助かります。

・どの学年でも委員・係を引き受けていない方は、その年度の「ワンデイボランティア」として登録されます。

【新体制図】

笹原小学校PTA 組織図



＊それぞれの活動状況の報告や、提案された事項について、会員の皆様の声を反映しながら審議、検討している場が「運営委員会」です。「運営委員会」は、連絡委員、学級委員、校外委員、校長先生、副校長先生で組織され、メンバーは議決に対する責務があります。そして、PTA活動の最高決議機関として、「総会」があります。

☆委員会について

連絡委員会

主な役割・目的：

笹原小学校PTA活動全般を統括するため、各委員会・係との連絡調整や地域の方々との交流及び他校との情報交換を行います。また、子どもたちにとってより良い教育環境をつくるため、学校との連絡を密にとり、各委員会とも協力し保護者と学校とのパイプ役をつとめています。

緊急非常事態等には、災害本部としても機能を果たします。

委員の構成：

	人数	内容
委員長	1名	連絡委員会・運営委員会のまとめ役。外部行事への代表参加。 第4ブロックの一員としてブロック連絡会等への出席。 ※本校は「地域運営学校」に指定されており、委員長は「学校運営委員」として学校運営委員会に出席します。
対内担当	1名	運営委員会の司会、総会の進行役(オンライン総会時は無し)、委員長とともに校内部門全般の任務遂行。
対外担当	1名	委員長・対内担当の補佐。教育条件整備要望書の提出、回答。 委員長と共に校外部門全般の任務遂行。 おやじの会との連絡窓口。
書記	3名	運営委員会の議事録としてPTAだより発行。総会業務の資料作成・発行。
本会計	2名	PTA会費を主な収入源とするPTA活動の会計業務全般。 コピー機、印刷機、PTA室および備品の管理。
エコ会計	1名	エコ活動（古紙回収・ベルマーク・アルミ缶回収）管理全般。

特徴

1 委員長

在宅でできる ★★☆☆☆

パソコン利用 ★☆☆☆☆

登校頻度 ★★★★★(月1回運営会議、学校運営委員会出席、外部行事やブロック活動等)

主なスケジュール：

[通年]

連絡委員会、運営委員会、学校運営委員会、ブロック連絡会

[季節行事]

入学式、卒業式、新入生説明会

2 対内担当

在宅でできる ★★★★★

パソコン利用 ★★★★★

登校頻度 ★★★★★(月1回運営会議出席、学校との調整等)

主なスケジュール：

[年度末]

- ・旧メンバーから引継ぎ

[通年]

- ・毎月の運営委員会の日程調整、場所取り、議題活動報告の取りまとめ、次第の作成、当日の司会進行

[3学期]

- ・5月のPTA総会の日程調整、資料準備

3 対外担当

在宅でできる ★☆☆☆☆

パソコン利用 ★☆☆☆☆

登校頻度 ★★★★★(月1回運営会議出席、各会議への出席)

主なスケジュール：

[年度末]

- ・旧メンバーから引継ぎ

[通年]

- ・委員長、対内担当のサポート
- ・教育条件整備要望書の提出、回答
- ・学校協議会、代表者研修会、ブロック連絡会、学校協議会フォーラム、学校関係者評価委員会への出席
- ・おやじの会への連絡窓口

4 書記

在宅でできる ★★★★★

パソコン利用 ★★★★★

登校頻度 ★★★★★(月1回運営会議出席、学校との調整等)

主なスケジュール：

[年度末]

- ・旧メンバーから引継ぎ、dropboxの管理引継ぎ、連絡先交換（LINEなど）

[1学期]

- ・委員、係名簿作成、引継ぎ会
- ・定期総会の案内及び定期総会だより発行
- ・転入生用資料準備、作成

[2学期・3学期]は

- ・PTAのしおり作成（令和4年度は印刷のみ外注）
- ・PTA規約作成
- ・新1年生保護者説明会資料作成
- ・次年度引継ぎ資料作成
- ・次年度総会資料準備

[通年]

月1回の運営会議後のPTAだより発行

臨時総会の資料作成、臨時総会の案内発行、臨時総会だより発行

5 本会計

在宅でできる ★★★★★

パソコン利用 ★★★★★

（1名はパソコン必須。会計からのお手紙作成等。帳簿はパソコンでも手書きでも構いません）

登校頻度 ★★☆☆☆

（月1回運営会議出席、月1回コピー機確認郵送物確認、PTA会費納入等学校との調整、保険書類棚入れ等を2名で手分け）

主なスケジュール：

[年度末]

- ・旧メンバーから引継ぎ、コピー機業者等連絡先変更

[1学期]

- ・運営委員会：前年度決算報告書／予算案の読み上げ→「総会だより」に添付
- ・PTA総会：予算案読み上げ

PTA会費納入依頼手紙作成→印刷、棚入れ

通帳名義変更、各委員会・係への活動費支給

- ・PTA会費引き落とし

[2学期]

- ・上期会計監査→監査報告、「PTAだより」決算報告書添付

[3学期]

- ・次年度仮予算案作成
- ・年度末監査報告
- ・次年度への引継ぎ

[通年]

必要に応じ、出入金処理、保険処理、転出入生会費処理、コピー機印刷機メンテナンス、PTA室管理等

6 エコ会計

在宅でできる ★★★★★

パソコン利用 ★★★★★

(月1回～学期毎程度 of 古紙回収案内発信、年度初めの活動案内・ステーション地図作り)

登校頻度 ★★★★★

(月1回運営会議出席、月1回古紙回収報告書送付、古紙回収)

主なスケジュール：

[年度末]

- ・前任者からの引継ぎ、担当変更手続き、業者への担当変更あいさつ

[1学期]

- ・活動案内送信
- ・地区班長との連携

[2学期]

- ・上期会計監査

[3学期]

- ・会計監査
- ・次年度への引継ぎ

[通年]

月1回～学期毎程度 of 古紙回収案内送信 (メール配信システム「マメール」を利用)、月1回古紙回収報告書送付、古紙回収業者とのやりとり、地区班と連携し古紙回収ステーションの管理をGoogleドライブを使って行う。アルミ缶回収・ベルマーク運動。

学級委員会

主な役割・目的：

- ・学級、学年間の親睦をはかり、情報交換をするとともに、学校との連携を行います。
- ・PTA入退会、名簿の管理、委員・係募集、メール配信等を行います。
- ・年度を通して活動をしませんが、PTA会員の年度が入れ替わる時期（3～4月）と新年度の委員・係を決める時期（9～12月）の作業が多くなります。

委員の構成：

	人数	内容
学級委員	5～6名	<ul style="list-style-type: none"> ・PTA入退会の管理、名簿管理を行います ・PTA入退会があった場合、連絡委員（本会計）や地区班委員に連絡します ・クラス単位・学年でPTAとして何か行いたい・相談事がある場合に、運営会議との窓口になります ・来年度の委員と係を決めます。また、そのためのメール配信担当を行います ・PTAの運営会議に交代で出席します （年7回程度、1回2～3人、平日の午前2時間程度）

特徴

在宅でできる ★★☆☆☆

パソコン利用 ★★★★★

（Google Drive上で保存している会員情報などを、GoogleスプレッドシートやGoogle ドキュメントなどのソフトを使って共同で管理・編集作業を行います。必要に応じて会員に対するアンケートをGoogleフォーム経由で行います。また各種お知らせはマメールという専用のメール配信システムを利用して配信作業を行います。）

登校頻度 ★★☆☆☆

（主に運営会議出席、会員に紙で配布する必要のあるお知らせの印刷・棚入れ、必要な場合のみ委員同士の打ち合わせ）

主なスケジュール：

[年度末]

・旧メンバーから引継ぎ、連絡先交換（LINEなど）、管理や編集・閲覧のためのGoogleアカウントの登録

[通年]

- ・必要に応じて、PTAの係募集・お手伝いメール、学校からのお知らせ配信
- ・運営会議への出席（令和4年度は4，5，7，9，11，1，3月実施）

[1学期]

- ・4月：新入生・転入生のPTA入会管理・名簿登録

[2学期]

- ・次年度のPTA会長選出
- ・次年度の委員・係決めの打ち合わせ
- ・次年度の委員・係決め（委員募集と結果発表、係募集と結果発表）

[3学期]

- ・次年度新メンバーへの引継ぎ

校外委員会

主な役割・目的：

子どもたちを取り巻く家庭・学校・地域などと連絡を取り合い、子どもが安全で明るく元気に活動できるようにサポートします。

委員の構成：

配信等のため、パソコンまたはタブレットがあると便利)

登校頻度

	人数	内容
校外・地区班 統括	1名	校外委員会全体把握 ・運営委員会、校外委員会、地区班委員会出席 ・学校との窓口 ・こどもをまもろう110番への挨拶と継続確認(7月～9月)、 名簿の管理 ・ハラハラマップの内容確認と発注(2年に1度、4～5月) ・通学路点検(9月頃) ・校外メールへの対応 ・郵便物への対応 ・ウォーキングラリーの窓口
校外	1名	運営委員会、校外委員会出席 ・活動報告、議事録作成(毎月1回程度) ・校外委員会に関する書類の作成 ・その他、全体に対するサポート
地区班	1名	運営委員会、地区班委員会出席 ・地区班委員会議事録の作成(2か月に1度程度) ・地区班活動に関する書類の作成 ・その他、全体に対するサポート
会計	1名	・前期、後期の会計報告(9月・3月) ・地区班経費のとりまとめ ・必要に応じて運営委員会出席(1か月に1回) ・必要に応じて地区班委員会出席(2か月に1回程度) ・自転車用プレート、防犯腕章の管理 ・ウォーキングラリー、校外活動全般に関わるワンデイボランティア の募集

警察	2名	警察との窓口、警察主催の会議に出席(4月・6月・9月・10月) ・交通安全教室の取りまとめとワンディボランティアの募集 ・親と子の自転車競技会(年2回)のお知らせ送信 ・高齢者指導員の登録と街頭での声掛け活動(年6回程度) ・交通安全運動期間校内に掲示するポスターの発注と掲示。 (年2回春・秋)
児童館	2名	桜丘区民センター運営協議会の一員として活動。 ・区民センター運営協議会参加(年2回) ・センターイベントの手伝い(年4回程度) ・区民センターまつり、児童館こどもまつりの係長(9～11月)、事前準備と当日の手伝い。 ・センターニュース企画作成(11～3月)
青少年 飯ごう炊さん	2名	青少年委員として登録(1名) ・青少年地区委員会、経堂地区委員会への出席(1名) ・飯ごう炊さんの係長、当日の手伝い
青少年 ドッジボール	2名	青少年委員として登録(1名) ・青少年地区委員会、経堂地区委員会への出席(1名) ・ドッジボール大会の係長、練習の開催と付き添い、当日の引率と手伝い
青少年 キャンペーン・ 美化清掃活動	2名	青少年委員として登録(1名) ・青少年地区委員会、経堂地区委員会への出席(1名) ・地域環境美化清掃活動への参加(年2回) ・自転車安全利用推進キャンペーンへの参加(年4回) ・青少年主催の会議への出席

特徴

1 校外・地区班統括

在宅でできる ★☆☆☆☆

パソコン利用 ★★★★★☆

登校頻度 ★★★★★☆

2 校外・地区班

在宅でできる ★★☆☆☆

パソコン利用 ★★★★★★

登校頻度 ★★☆☆☆

3 会計

在宅でできる ★★☆☆☆
パソコン利用 ★★☆☆☆
登校頻度 ★★☆☆☆

4 警察

在宅でできる ★★☆☆☆
パソコン利用 ★☆☆☆☆（メール配信等のため、パソコンまたはタブレットがあると便利）
登校頻度 ★★☆☆☆（外部会議への出席のため）

5 児童館

在宅でできる ★★☆☆☆
パソコン利用 ★☆☆☆☆（メール配信等のため、パソコンまたはタブレットがあると便利）
登校頻度 ★★☆☆☆（外部会議への出席のため）

6 青少年飯ごう炊さん

在宅でできる ★★☆☆☆
パソコン利用 ★☆☆☆☆（メール配信等のため、パソコンまたはタブレットがあると便利）
登校頻度 ★★☆☆☆（外部会議への出席のため）

7 青少年ドッジボール

在宅でできる ★★☆☆☆
パソコン利用 ★☆☆☆☆（メール★★☆☆☆（外部会議への出席のため）
登校頻度 ★★☆☆☆（外部会議への出席のため）

8 青少年キャンペーン・美化清掃活動

在宅でできる ★★☆☆☆
パソコン利用 ★☆☆☆☆（メール配信等のため、パソコンまたはタブレットがあると便利）
登校頻度 ★★☆☆☆（外部会議への出席のため）

主なスケジュール：

〔年度末〕

- ・旧メンバーから引継ぎ、連絡先交換（LINEなど）

〔毎月1回程度〕

- ・運営委員会出席（委員長、校外書記、地区班書記、必要に応じて会計も）

〔1～2カ月に1回程度〕

- ・校外委員会出席

- ・地区班委員会出席（委員長、地区班書記、校外書記、必要に応じて会計も）

〔その他〕

年間のスケジュールは、委員構成の「内容」欄参照

地区班委員会

主な役割・目的：

校外委員会と連携して同じ地区に住む子どもたちの交通安全や防犯のために活動し、子どもたちを見守ります。

委員の構成：

	人数	内容
地区班委員 (各地区班から選出)	各班 1～2 名	地区班活動の運営、転出入に伴う班員情報の管理 ・地区班委員会出席（2か月に1回程度、必要に応じて開催） ・馬出し当番、旗振り関係、破損した馬の交換 ・班員への連絡（マメール送信など） ・地区班経費に関わる書類の作成（2種） ・ラジオ体操（7/21～8/1） ・子ども会（任意） ・通学路の安全確認及び地区班登校（任意 5月～9月頃実施） ・古紙回収ステーションの担当 ・通学路合同点検（9月頃） ・こどものみまもり110番、ご挨拶と継続確認（ポスティング）

特徴

在宅でできる ★★★★★

パソコン利用 ★★★★★

登校頻度 ★☆☆☆☆

主なスケジュール：

〔年度末〕

・旧メンバーから引継ぎ、連絡先交換（LINEなど）

〔2か月に1回程度（必要に応じて開催）〕

・地区班委員会出席（校外委員長、地区班書記、地区班班長〔副班長〕が参加）

〔その他〕

年間のスケジュールは、委員構成の「内容」欄参照

※各班により、活動方法が異なる場合があります。

遊び場開放委員会

主な役割・目的：

委員長、連絡、書記、会計、行事で構成され、区からの委託を請けた校庭開放、行事の運営にあたります。※運営委員会の諮問機関で、議決権は有しません。

委員の構成：

	人数	内容
委員長	10名	<ul style="list-style-type: none"> ・遊び場開放委員会の取りまとめ ・関係各所への連絡、調整 ・各種イベントの運営、管理
連絡		<ul style="list-style-type: none"> ・PTA及びおやじの会との連携 ・関係各所への連絡 ・各種イベントの運営 ・各種書類の手配
書記		<ul style="list-style-type: none"> ・遊び場運営委員会での議事録作成 ・各種イベントの案内作成 ・校庭開放当番の募集依頼等 ・各種書類の手配
会計		遊び場運営の予算を主な収入源とする遊び場運営委員での活動の会計業務全般
行事		各種イベントの資機材の依頼、材料等の購入、イベントで使用する小物などを準備

※遊び場開放運営委員は、PTA10名及び地域の方々5名の合計15名で組成されており、第1回遊び場開放運営委員会にて、委員長及び上記役職を選出します。

※各イベントにおいては、ワンデイボランティアを募りますが、委員の皆様にはイベントの運営をしていただきます。

特徴

遊び場開放委員会の大きな特徴は『土日に対応可能』な点です。

共働きの方でも担当することは可能ですし、パパ・ママお二人で対応いただいてもかまいません。

各種イベントは土曜日が多いですが、運営を行うことで子どもたちと一緒にイベントを楽しめます。

在宅でできる ★★★☆☆（イベントや委員会以外はほぼ在宅でできます）
パソコン利用 ★★★☆☆（行事以外の方はPCを使用します）
登校頻度 ★☆☆☆☆（イベントや委員会以外はほぼ登校しません）

主なスケジュール：

【主なイベント】

- ・8月 子ども縁日（準備は6月頃から実施）
- ・10月頃 リサイクルー輪車の募集
ー輪車メンテナンス（通常は縁日後、売上を利用して修理を行います）
- ・1月 どんと焼き（準備は9月頃から実施）
- ・2月 餅つき大会（準備は1月頃から実施）

※コロナ禍により、令和4年度は規模縮小し実施したイベントあり

【毎月1回程度】

- ・PTA運営会議出席（必須ではないです）
- ・遊び場運営委員会出席（土曜日に開催することが多いです）
- ・毎月月末に『校庭開放当番』の募集及び当番への連絡
- ・遊び場開放日誌・実績書を副校長先生と区へ提出

【年度末】

- ・世田谷区への決算報告書の作成(今年度は3月のみ)
- ・次年度委員への引継ぎ

☆係について

広報係

主な役割・目的：

ささはら教職員紹介号を作成・発行し、家庭・学校へ配布します。原則、ささはら教職員紹介号のみ作成。年に1回発行（活動時期は、4月末～7月頃）

- ・令和4年度発行
7月「ささはら」教職員紹介号

係の構成：

4名程度

特徴：

在宅でできる ★★★★★

パソコン利用 ★★★★★

登校頻度 ★★★★★

主なスケジュール：

- ・顔合わせと連絡先交換
- ・担当の副校長先生との打ち合わせ
- ・広報誌作成（取材、撮影、文章作り）
- ・制作を外注にすることも可能
（令和4年度は画像の取り扱いなどに詳しい保護者の方にお力添えいただきました）
- ・印刷発注
- ・学校、家庭への配布

エコ係

※令和4年度は活動が無かったため、内容は過去のものであり、今後変更となる可能性があります。

主な役割・目的：

子どもたちにリサイクルや環境・資源の大切さに関心を持ってもらうことを目的に活動しています。

エコ係では主に、ベルマーク運動（ベルマーク・テトラパック・インクカートリッジ回収）とアルミ缶リサイクル活動を行っており、これらの活動は連絡委員会エコ会計の古紙回収活動で得た収益と併せて子どもたちに還元されています。

係の構成：

ベルマーク係：5名程度 アルミ缶係：10名程度

特徴：

在宅でできる ★★★★★☆

パソコン利用 ★☆☆☆☆（ベルマーク回収日の案内等作成）

登校頻度 ★★☆☆☆（各教室からのベルマーク回収、ベルマーク・テトラパック・インクカートリッジ集計と発送）

主なスケジュール：

ベルマーク係：月1回のテトラパック回収（土曜日授業公開時）
年3回のベルマーク・インクカートリッジ回収
各自集計および、適宜集まってカウントと計測

アルミ缶係：週1回（原則火曜日）の回収袋移動
年6回程度の仕分け・回収対応

家庭教育係

※令和4年度は活動が無かったため、内容は過去のものであり、今後変更となる可能性があります。

主な役割・目的：

子どもの教育に関わる家庭、学校、地域社会における様々な問題について、保護者としての関わり方や解決方法などを議論する（互いに知恵を出し合い学び合う）場としており、通称「家庭教」と呼ばれています。

世田谷区教育委員会からの委託金をもとに、その年のテーマに沿ったイベントを年に1回から3回程度企画・運営します。

例年、開催イベントの一つは給食試食会です。子どもたちが毎日食べている学校給食の理解を深めてもらうため、保護者に実際に給食を試食してもらう会です。例年は5年生の川場移動教室の日に実施します。

- ・令和元年度実施企画
10月3日（木）給食試食会
10月19日（土）AED講習会
- ・予算は世田谷区より約10万円支給されました
- ・令和2年度、令和3年度、令和4年度は新型コロナウイルスの影響により中止

系の構成：

8名以上（長・副、会計、書記など）

特徴：

在宅でできる ★★☆☆☆

パソコン利用 ★☆☆☆☆

登校頻度 ★★☆☆☆（打ち合わせはLINEが主です。長・副は学校や地域との調整が有ります。）

主なスケジュール：

[年度末から1学期]

- ・顔合わせと連絡先交換
- ・世田谷区の研修参加
- ・研修テーマを決定、学校と運営会議にて報告。

[2学期]

- ・研修準備（配布資料・タイムスケジュール作成、保護者への告知等）
- ・研修日の実行（会場設置、片付けなど）
- ・報告資料（保護者向け、世田谷区教育委員会向け）に作成

単P研修係

※令和4年度は活動が無かったため、内容は過去のものであり、今後変更となる可能性があります。

主な役割・目的：

単位PTA研修会は、子どもたちの取り巻く環境をテーマに、実施する保護者・教職員PTA全体で学ぶ会です。この係は、その単位PTA研修会の企画・実行をします。

- ・費用は世田谷区教育委員会から出ます。
- ・会の開催は、例年9月の平日午後2時間程度です。
- ・令和元年度は、「自己肯定感」をテーマに先生・保護者とグループディスカッション方式で話合う機会としました。
- ・令和2年度、令和3年度、令和4年度は新型コロナウイルスの影響により中止。

系の構成：

8名以上（長・副、会計、書記など）

特徴：

在宅でできる ★★★☆☆

パソコン利用 ★★★☆☆

登校頻度 ★☆☆☆☆（打ち合わせはLINEが主です。研修会当日は平日午後です。）

※主に、7月から9月に活動を行う係です。

主なスケジュール：

[年度末から1学期]

- ・顔合わせと連絡先交換（連絡手段を、LINE・メール・その他で行うかなどを相談する）
- ・世田谷区の研修参加（例年5月に1回。1.5時間程度、1名のみ。）
- ・研修テーマを決定、学校と運営会議にて報告。

[2学期]

- ・研修準備（配布資料・タイムスケジュール作成、保護者への告知等）
- ・研修日の実行（会場設置、片付けなど）
- ・報告資料（保護者向け、世田谷区PTA向け）に作成

卒業対策係

主な役割・目的：

主に、笹原小学校卒業生のために、記念品等を発注・配布を行う係です。

係の構成：

6年生保護者から、2～5名程度

- ・係が4名以上集まれば、卒業を祝う会の実施も行うなど、記念品贈呈以外の卒業に関する企画を行ってもよいかもしれません。
- ・卒業を祝う会は、令和元年度から令和3年度までコロナの影響で開催しておらず、令和4年度は現状を見ながら、開催を検討中です。
(コロナ前は児童館やレストランにて、卒業を祝うための飲食を伴う歓談会として開催していました。先生は毎年不参加です)
- ・卒業記念品等は過去の発注先でも、自分で開拓してもどちらでもかまいません。
(令和4年度は予算の関係で発注先を変更しました)

特徴：

在宅でできる ★★★★★

パソコン利用 ★★☆☆☆

(発注先との連絡なので、スマホでも可ですが、引継資料を作成する場合はパソコンを利用するほうがよいかもしれません)

登校頻度 ★☆☆☆☆ (記念品の場合)

主なスケジュール：

[年度末から1学期]

- ・顔合わせ、今後の方針についての打ち合わせ
- ・6年生の先生と予算の打合せ
- ・卒業記念品、コサージュ、証書ホルダー、一輪花(予算によっては無くす場合もあり)を決め保護者会で説明後発注

[3学期]

- ・記念品を受け取り、検品を行う
- ・卒業式近くに卒業記念品、卒業式当日にコサージュ等を配布

団体図書係

主な役割・目的：

子どもたちの読書の機会を増やすため、中央図書館から本を借り、各教室に配置しています。この本の管理をする係です。

5月頃に中央図書館に行き、倉庫から本を選書します。郵送で運ばれた本を、各教室に配置し、学期毎にクラス間で移動、本の破損・紛失があった場合に図書館に連絡をします。

特徴：

在宅でできる ★☆☆☆☆

パソコン利用 ☆☆☆☆☆

登校頻度 ★☆☆☆☆ （年に数回、平日夕方・土曜日に本の配置確認等を行います）

係の構成：

12名程度

主なスケジュール（目安です）：

[1学期]

- ・今後の仕事内容の確認
- ・中央図書館にて本を借りる
（平日2時間程度、例年5～6月に1回）
- ・各教室に本を配置する

[2学期]（新型コロナウイルスの影響により令和3年度は中止）

- ・必要であれば同学年クラス間で本の移動
- ・紛失、破損の確認

[3学期]

- ・借りた本の破損、紛失を確認し、段ボールに入れて返却
（例年2月頃に1回2時間程度）

☆ワンデイボランティアについて

主にイベント前日あるいは当日のお手伝いをする係です。事前打ち合わせやイベントの準備がある場合もあります。

※内容は、新型コロナウイルスの影響等により変更となる可能性があります。

子ども縁日のお手伝い

主に遊び場開放委員会と一緒に活動します。

活動内容

子ども縁日における模擬店手伝い

活動予定日：8月始業式の前週土曜日（令和4年度は新型コロナウイルスの影響により中止）

お手伝い内容：

- ・模擬店で販売する飲食物（焼きそばやフランクフルト、白玉）の下ごしらえ、調理及び販売
- ・来場者の受付、整列など

飯ごう炊さんのお手伝い

主に校外委員会と一緒に活動します。

活動内容

毎年10月の日曜日に開催される、青少年経堂地区委員会主催「ふれあい飯ごう炊さん会」（土日祝日開催）のお手伝いです。主催する青少年経堂地区委員会は、次代を担う青少年が心身ともにたくましく成長することをめざし、地域の方々の協力により「生活体験を豊かにする活動のひとつ」として、この飯ごう炊さん会を行っています。経堂地区では4校合同（笹原小・桜丘小・経堂小・世田谷小）で、中学生・大学生や地域の大人とふれあいながら、かまどの準備をし、ごはん・カレーを一緒に作って食べます。屋外活動を通して、お子さんや地域の方と一緒に楽しい時間を過ごしたい方、平日お仕事をされている方にお勧めです。

活動予定日：10月日曜日

（令和4年度は10/2（日）8:30～12:00、桜丘中学校にて焼き芋づくり）

お手伝い内容：当日のみのお手伝いです。子どもの引率、飯ごう炊さんのお手伝い、後片付けをします。

清掃活動のお手伝い

活動内容

千歳船橋駅前の清掃活動のお手伝いです。

活動予定日：公募はそれぞれ行いますので、一日のみの参加です。

（令和4年度は下記の日程で実施。）

9月22日（木）	8:30～ 9:00
10月31日（月）	16:00～16:30
11月22日（火）	8:30～ 9:00
1月25日（水）	8:30～ 9:00
3月16日（木）	8:30～ 9:00

お手伝い内容：当日のみのお手伝い。千歳船橋駅前の清掃活動

区民センターのお手伝い

活動内容

区民センターで開催されるイベントのお手伝いです。

活動予定日：未定（1回15分程度×イベント開始前と終了後）

お手伝い内容：当日のみのお手伝い。イベントの会場設営と片付け（イスやテーブルの移動）

児童館子どもまつりお手伝い

主に校外委員会と一緒に活動します。

活動内容

「くまサクフェスティバル（桜丘児童館子どもまつり）」のお手伝いです。このおまつりは、毎年、事務局である桜丘児童館の大きなサポートと地域の方々のご理解とご協力を得て、子どもたちが、たくさんのお店屋さんを開いて盛り上げていくおまつりです。児童館子どもまつり係は、例年、大人実行委員として食べ物のお店を出しています。日ごろお世話になっている児童館で、子どもたちと一緒にお祭りを盛り上げたい方にピッタリの係です。

活動予定日：10月土曜日

（令和4年度は新型コロナウイルスの影響により食べ物の出店なしのため活動無し）

お手伝い内容：当日のみのお手伝いです。例年、ポップコーンを販売しています。数チームに分かれて、①午前中の事前準備、②午後販売に分かれて行います。ポップコーンを作る段階で、火を使うので、小さいお子さんを連れてのお手伝いは難しいです。

ウォーキングラリーのお手伝い

活動内容

NPO世田谷まちづくり主催「ウォーキングラリー」のお手伝いです。

活動予定日：10月日曜日 半日程度（令和4年度は10月23日（日））

お手伝い内容：当日のみのお手伝い。当日、コース危険箇所での見守りなど

センターまつりのお手伝い

活動内容

「センターまつり」のお手伝いです。

活動予定日：11月土曜日・日曜日（令和4年度は11月5日（土）、6日（日）10:00～12:00）

お手伝い内容：詳細未定

地域環境美化清掃活動のお手伝い

活動内容

青少年委員会主催の清掃活動のお手伝いです。

活動予定日：12月日曜日 半日程度（令和4年度は12月4日（日）9:20～11:45）

お手伝い内容：当日のみのお手伝い。グループに分かれて地域の清掃

どんど焼きのお手伝い

主に遊び場開放委員会と一緒に活動します。

活動内容

どんど焼きの手伝い

活動予定日：1月2週目の土曜日（令和4年度は1月7日（土））

お手伝い内容：

- ・お団子作り（令和4年度は新型コロナウイルスの影響によりお団子は作りません）
- ・どんど焼きで子どもたちがお団子を焼く際の補助と焼いたお団子を配布する作業（同上）
- ・来場者の受付、整列など。
- ・書き初めの回収

よいこら音祭のお手伝い

活動内容

桜丘ホールで開催されるイベントのお手伝いです。

活動予定日：1月土曜日

（令和4年度は1月28日（土）14:30～16:30（1回15分程度×イベント開始前と終了後））

お手伝い内容：当日のみのお手伝い。イベントの会場設営と片付け（イスやテーブルの移動）

餅つきのお手伝い

主に遊び場開放委員会と一緒に活動します。

活動内容

餅つき大会における餅の準備

活動予定日：2月 第1週の土曜日（令和4年度は2月18日（土）の土曜授業時）

お手伝い内容：

- ・当日、もち米を蒸かしたり、ついた餅を子どもたちが食べられるよう小分けにする作業
- ・清掃など

ドッジボール大会のお手伝い

主に校外委員会と一緒に活動します。

活動内容

青少年経堂地区委員会主催のドッジボール大会のお手伝いをします。桜丘・世田谷・経堂・笹原小学校の4校の児童が、低学年の部と高学年の部に分かれてチームを組み、ドッジボールの頂点を競う大会で、他校との交流を目的に開催されています。ドッジボール大会に参加するお子さんの保護者の方、スポーツのサポートをするのが好きな方におすすめの係です。

活動予定日：3月（令和4年度は3月5日（日））

お手伝い内容：

以下を分担します。

- ・ドッジボール練習の付き添い
- ・当日の引率

PTAマニュアル

校 内 の 出 入 り	<ul style="list-style-type: none"> ●保護者証は校内危機管理のため、校門から入る前に必ず見えるように着用しましょう。 ●保護者証は笹原小保護者の証明ですので、紛失しないよう心がけましょう。 ●来校の際は正門から出入りし、その都度かんぬきをかけましょう。 ●来校の際は徒歩を心がけましょう。やむをえず自転車を利用する場合は、校舎南側駐輪場に整理して置きましょう。（新BOP出口前は駐輪できません。） ●スリッパ等の上履きを持参し、外履きは各自持ち歩きましょう。 ●校舎内へは、正門すぐの昇降口から入り、受付で主事さんに声をかけましょう。 ●昇降口近くにも教室があり、外や廊下での声がよく通ります。私語は慎みましょう。 ●校内で出会った人（子ども・教職員）へのあいさつをしましょう。 ●職員室に用がある場合は、ノックをして入り口で用件を伝えましょう。職員室には多くの個人情報があるため出入りが禁止となっています。
P T A 室 の 利 用	<ul style="list-style-type: none"> ●PTA室は、全PTA会員がPTA活動のために利用することができます。 ●PTA室の予約は、オンライン予約にて、委員・係名・使用人数・使用テーブルおよび開始時刻～終了時刻を入力してください。 ●鍵は主事室で保管しています。一声かけて借用しボードのマグネットを「開」にしましょう。 ●使用中の鍵はPTA室の入口横にかけてください。 ●ごみ箱はありません。ごみは全て持ち帰り、部屋を汚した場合は掃除しましょう。 ●使用後はコピー機・冷暖房等の電源を切り、戸締り・消灯・施錠に気を付けましょう。 ●使用後は鍵を主事室にお返しし、ボードのマグネットを「閉」に戻しましょう。 ●学校休業日は警備の方に一声かけて鍵をお借りしましょう。 ●PTA室で保管するものには、委員・係名・年度および保管期間を記載しましょう。記載のないものは年度末に処分します。
コ ピ ー 機 ・ 印 刷 機	<ul style="list-style-type: none"> ●コピー機・印刷機の故障は連絡委員会本会計に連絡してください。 ●使用した枚数をノートに記入しましょう。 ●17枚以上印刷する場合は、印刷機で行いましょう。（コピー機を使用すると高くなります） ●コピー用紙はPTA一括管理です。少なくなったら連絡委員会本会計に連絡してください。
印 刷 物 発 行 ・ 棚 入 れ	<ul style="list-style-type: none"> ●全校宛配布の印刷物は、事前に副校長先生に原稿をチェックしていただき、発行許可をいただきます。 ●返信を必要とする印刷物には、キリトリ線の下に回収宛先と、締め切り日を明記しましょう。 ●棚入れは各学級の児童数又は家庭数＋2部とし、学年・組を書いたメモを付けてそれぞれの棚（職員室前）に納め、新BOP棚には1部納めましょう。 ●職員室の先生分として6部用意し、副校長先生にお渡しするか職員用の棚に納めましょう。 ●家庭からの参加申込等の返事は担任の先生が受け取り、職員室前のPTAの棚に入れてくださるので担当者が回収しましょう（担当者以外が回収すると混乱を招くため）。
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ●多目的室・図書館・体育館等を使用する時は、空き状況を副校長先生に確認した上で、事前に職員室前にある施設使用申込書に記入して、副校長先生に提出しましょう。 ●学校交換便（他校・関連機関との郵便）は副校長先生にお願いしましょう。 ●<u>個人情報</u>を扱う際は、「<u>個人情報の取り扱いについて</u>」に定められた利用目的・方法を遵守し、細心の注意を払うよう心がけましょう。

PTA用語集

PTA活動とは切っても切れない言葉を集めてみました。

	用語	解説
あ	遊び場開放 アソビバカイホウ	学校の校庭を子どもたちの安全な遊び場として日曜・祝祭日に開放している。 笹原小では、遊び場開放運営委員会（P.11参照）が運営している。
う	馬出し ウマダシ	子どもたちの登校時、通学路に車が進入しないように、車両通行止めの標識（馬）を出す。地区班ごとに当番が回ってくる。
	運営委員会 ウンエイインカイ	総会に次ぐ議決機関。メンバーは、連絡委員、学級委員、校外正副委員長、校長先生、副校長先生。月に1回開催。

か	街頭指導 ガイトウシドウ	全国交通安全週間（春・秋）に、保護者が子どもたちの登校時に旗を持って街頭に立つ。地区班ごとに当番が回ってくる。
	学校運営委員会 ガッコウウンエイインカイ	地域運営学校の取り組みとして、保護者や地域のみなさんの代表で構成され、ここでの意見を尊重しながら学校の運営が行われる。連絡委員長が出席。
	学校関係者評価委員会 ガッコウカンケイシャヒョウカイインカイ	保護者、地域住民等の学校関係者などにより構成され、学校の運営や教育活動について関係者等アンケートの結果や授業等の視察、教職員へのヒアリングなどを行います。教職員による自己評価の結果や関係者等アンケート結果を踏まえ、改善方策を見直し学校関係者評価委員会報告書を作成し、学校運営委員会において報告する。
	学校協議会 ガッコウキョウギカイ	学校と地域の連携組織で、健全育成、地域防災・防犯、教育活動の充実を目的とし開かれる会議。
き	教育条件整備要望書 キョウイクジョウケンセイビョウボウショ	子どもたちによりよい教育環境を願い「学校がもっとこうだったらいいのに」という声を集め、世小Pを通して、区、教育長へ提出する要望書。
	経堂まちづくりセンター キョウドウマチツクリセンター	経堂地区（経堂・宮坂・桜丘）のまちづくり活動を行う世田谷区の外郭団体。年2回の防災訓練を始め、町会や青少年地区委員会と協働して安全のサポートをしてくれています。

さ	笹原小おやじの会 ササハラショウオヤジノカイ	笹原小児童のお父さんたちが、相互の親睦と、学校や地域・子どもたちとの交流を深めるために、平成13年に立ち上げた有志グループ。PTAの一機関ではなく独自で活動し、入退会は自由。OBの方たちも参加している。
---	----------------------------------	---

し	常任理事校 ジョウニンリジコウ	ブロック内7校のまとめ役として、ブロック連絡会議の主催、ブロック研修会の企画運営などに携わる。 1年ごとの持ち回りで、笹原小は平成30年度に常任理事校となった。
せ	青少年委員 セイショウネンイイン	世田谷区教育委員会から委嘱された非常勤職員。区立小学校ごとに担当委員が1名おり、学校運営や行事、地域イベントへの協力、青少年のグループ活動の応援や相談に応じるとともに、地域・学校と行政をつなぐ役割を担っています。（平成30年度から石原千都さんが担当）
	青少年経堂地区委員会 セイショウネンキョウドウチクイインカイ	地域で子どもたちが健やかに育っていけるよう文化・スポーツ・生活体験などの事業を行っています。飯ごう炊さん会、ドッジボール大会の主催団体。主に連絡対外担当、校外委員、各行事担当係が窓口。
	世小P＜略語＞ セショウピー	世田谷区立小学校PTA連合協議会の略称。 世田谷区内61校のPTAから組織されている。
そ	総会 ソウカイ	笹原小PTAの最高議決機関。 定期総会では、主に前年度の活動報告・会計報告、新年度の活動予定・予算案が討議される。総会の承認を受けてその年度の活動が行われる。

た	棚入れ タナイレ	印刷物などを各家庭へ配付する時、職員室前に設置してある棚に入れること。
	単P＜略語＞ タンピー	単位PTAの略称。 それぞれの学校のPTAという意味。
	単P研修会 タンピーケンシュウカイ	ブロック連絡会によって決められた活動テーマを基に、それぞれの学校の特色を生かして、子どもたちにとってのよりよい環境づくりを目指して保護者・教員が共に学ぶ研修会。
ち	地域環境部 世田谷警察署管内担当校 チイキカンキョウブセタガヤケイサツショカンナイトアントウコウ	区内警察4署（世田谷、北沢、成城、玉川）ごとにグループ分けされた各校PTAが輪番で担当。本校は世田谷警察署管内で、16年に一度担当する。 各担当校は担当者を選出して、地域環境連絡協議会・情報交換会を開催し、情報交換の場を作る。担当者は世小Pの地域環境部に属し活動。
	地区班 チクハン	学区域の交通安全や防犯活動、廃品回収、そして同じ地域に住む子どもたちが学年を超えて親睦を深めるための活動をする単位。不審者などの緊急時は校外委員とともに協力し合い活動する。 学区域を4つの地域に分け、その中をさらにいくつかの班に分けている。集団登下校や子ども会などを開催。
と	特別委員会 トクベツイインカイ	決定権・議決権を有しない委員会。本校では7年に一度のブロック常任理事校担当を特別委員会として立ち上げ運営している。他、過去には周年記念行事を行う時に設置されている。

	都小P＜略語＞ トショウピー	一般社団法人東京都小学校PTA協議会の略称。
--	-------------------	------------------------

は	廃品回収 ハイヒンカイシュウ	古新聞・雑誌・アルミ缶・ベルマーク・インクカートリッジ・テトラパック等を回収している。収集量に応じて区や回収業者から奨励金が支払われ、収益は子どもたちの文化的活動のための重要な資金源となっている。
ひ	PTA保険 ピーティーエーホケン	PTA団体傷害保険・損害賠償保険。 PTA活動中に、学童およびPTA会員に事故が起きた場合に保障される。
ふ	ブロック研修会 ブロックケンシュウカイ	ブロック内7校による単P研修会の報告及び勉強会。年1回（秋頃）開催される。
	ブロック連絡会 ブロックレンラクカイ	区内61校を8つのブロックに分け、各ブロックで情報交換を主に、よりよいPTA活動をめざし、常任理事校が当番となり定期的に行われる。笹原小は第4ブロックに所属。平成30年度から第4ブロックはブロック編成が8校から7校へ変更となりました。 第4ブロック＜7校＞ 桜・桜丘・世田谷・笹原・船橋・希望丘・千歳台
へ	ベルマーク ベルマーク	学校単位で収集し、1点1円の換算で協力会社から学校の備品が購入できる。買った金額の1割が、ベルマーク助成金を通して災害地やへき地の学校、発展途上国などへ送られる。

み	みんなで学ぶPTA ミンナデマナブピーティーエー	子どもたちの健全な成長や幸せの実現を目指し、PTAのよりよい活動のあり方をみんなで情報交換し、学び合う勉強会。教育委員会と世小Pとの共催事業。略称『みんP』 全体会と学級・役員・研修などの分科会が年度初めにある。
---	-----------------------------	---

令和4年10月発行
笹原小学校PTA連絡委員会