

第1回 運営委員会のご報告

日時/場所:令和4年5月12日(木)10:00～ 家庭科室にて

出席者: 校長先生・教頭先生・PTA本部(7名)

学級学年活動委員会(3名)・庶務委員会(2名)・広報委員会(3名)・校外活動委員会(2名)・役員選考委員会(3名)
補導員(1名)・バレーボール部(1名)・卒業対策委員会(1名)・学級学年活動委員各学年代表(5名)

●PTA 会長あいさつ

お忙しいところ第1回運営委員会にご参加いただき、ありがとうございます。合同委員会の際もお話させていただきましたが、新型コロナウイルス感染症の終息の目途がたっておらず、活動に制限があるかと思いますが、子どもたちのためにできることを考え、みんなで実現していけたらと思っています。改めて、PTA活動へのご理解とご協力をよろしくお願い申し上げます。

●校長先生あいさつ

こんにちは。お忙しいなか、本校のPTA活動にご理解とご協力、ご尽力いただきまして本当にありがとうございます。1か月以上過ぎたところですが、改めて、今年度着任した井上と申します。私は中学校の教員として長年勤務したのち、小中学校併設校の中学校教頭に着任しました。その後小学校の教頭となり、初めて小学校を経験しました。その後は中学校の校長を経て、今年度東小にまいりました。小学校については、小中学校併設校にて、同じ職員室に小学校もありましたのでさまざまなことをそこで知り、学びました。小学校についても経験はありますので、色々なことを皆さんと協力して、やってまいりたいと思います。

今年度の学校教育目標を「学校だいすき東っ子 明日も行きたい学校 会いたい先生 受けたい授業」とし、やさしく かしくくたくましい児童の育成に、職員と協力して、明るく頑張ってもらいたいと思いますので、よろしくお願いいたします。

コロナ禍が終息したと言える状況ではありませんが、学校としては学びを止めない、工夫して教育活動を行っていくとして、今年度をスタートしております。例としては、全校生徒が体育館に集まることはせず、校庭で行うなどを行っています。ただ、校庭で集まる場合は雨が降った場合は延期をして行うなど、工夫して行っています。全校で集まる場合は校庭で、授業参観は学年を分けて実施など、今後も状況をみながら継続させていきたいと思っています。

各学年の校外学習も、宿泊を伴うものはここ2年間実施できなかったのですが、今年度は3年ぶりに実施予定です。5年生の林間学園については先日説明会を実施させていただきましたが、県内で1泊2日で実施いたします。以前は、県外で2泊3日の実施でしたが、距離が遠いと何かあった場合の保護者の方の対応や、バスの時間が長くなることなども踏まえ、できるだけ近い場所で同じように良い活動ができないか検討し、千葉県内に場所を変更し、期間も1泊2日で準備を進めております。6年生の修学旅行も計画しています。それ以外の学年もバスを使った活動を計画しております。まず4年生が千葉市に校外学習に行ってもらいますが、どの学年も校外学習を計画しており、今後ご連絡する予定です。今後のコロナの状況にもよりますが、「学校だいすき東っ子 明日も行きたい学校」を実現できるよう、子どもたちが楽しみにする行事をできる限り行って、楽しい生活を、と考えています。

同様に、市の行事である小学校陸上大会も、柏の葉競技場で5月19日に開催されます。選手の子供たちは、一生懸命練習に取り組んでおります。また、音楽部についても、秋には市内音楽発表会も現時点では予定されています。ミニバスの活動も含め、開催は今後の状況にもよりますが、子どもたちも発表会がある前提で準備しておりますので、ご協力をいただければと思います。

5月13日に、市よりプリントが保護者の皆様に配付されますが、今年度も、東小のプールを、授業で使用しない際に市民の皆さまに開放することとなります。昨年度実施してみても良かったとのことで、昨年よりも早い7月の土日から開放となりました。子どもたちの授業を最優先に配慮・調整しながら、協力していくこととなりましたので、ご承知おきください。

PTA役員の皆様には、子どもたちのより良い教育環境のために、さまざまご相談させていただくこともあろうかと思っています。何卒、よろしくお願いいたします。

●学校より連絡事項(教頭先生より)

教頭の小島です。昨年度はコロナ禍中ではありましたが、色々な行事などのご協力をありがとうございました。コロナ感染症の感染対策などにもご協力いただき、ありがとうございました。校長からありましたように、現在は色々な教育活動を進めているところでして、子どもたちも元気いっぱい過ごしております。

2点お願いがあります。1つは個人情報の取扱いについて、活動にあたり個人情報を取り扱う機会もあるかと思いますが、くれぐれも活動内だけの利用とするようお願いいたします。もう1点は、委員会活動を日々行っているかと思いますが、各委員会活動の始まりと終わりの際は、職員室にぜひお立ちよりいただき、お顔を出していただければと思います。

また、子どもたちが掃除の際に使用するフロアワイパーの購入や、今年度もクールタオルを新入生と新入職員分を購入いただき、ありがとうございました。色々配慮していただき、ありがとうございます。今年も熱中症も心配されるので、すぐに使わせていただきたいと思っています。行き届かない部分もあるかと思いますが、一生懸命頑張りますので、今年度もどうぞよろしくお願いいたします。

●出席確認および自己紹介(本部役員・各委員会代表・学級学年活動委員学年代表)

●議題

1. 本部、各委員会活動報告

A)本部

4月6日	総会資料製本、顔合わせ(9名)
4月12日	1~6年生分委員選出(6名)
4月14日	1~6年生分委員選出(5名)
4月18日	委員決定、係登録に関するお手紙印刷(3名)
4月19日	かがやきの森教室プリンター設置(1名)、書面表決取りまとめ(3名)
4月20日・21日	集金用マニュアル作成印刷(1名)
4月22日	第1回新旧合同役員会(8名)、係登録取りまとめ(5名)
4月25日	PTA保険手続き(1名)
4月26日	合同委員会(立ち上げ)(9名)、各種手紙作成・レターチェック(4名)
4月27日・28日	各種手紙作成・レターチェック(7名)
5月2日	PTA口座名義変更手続(2名)
5月6日	係登録に関するお手紙手配(1名)
5月9日	フロアワイパー用シート購入(2名)
5月10日	運営委員会資料準備(5名)、プリンター処分(2名)

B)学級学年活動委員会

活動日	活動場所	活動人数	活動内容
4月26日	家庭科室	23名	合同委員会
4月29日	自宅	1名	名札作成

C)庶務委員会

活動日	活動場所	活動人数	活動内容
4月26日	家庭科室	8名	合同委員会、連絡先交換
5月9日	かがやきの森	3名	三役業務引き継ぎ
5月9日	自宅	1名	書類作成(書記)

D)広報委員会

活動日	活動場所	活動人数	活動内容
4月26日	家庭科室	8名	合同委員会 三役決め、連絡先交換、三役業務内容確認

E)校外活動委員会

活動日	活動場所	活動人数	活動内容
4月26日	家庭科室	22名	合同委員会、第1回校外活動委員会
〃	かがやきの森	5名	引継ぎ、第2回校外活動委員会日程決め
〃	自宅	1名	配布物お届け係の作成、「防犯協力の家」登録申込書の作成 第2回校外活動委員会資料作成 現自治会長の確認(名前・連絡先・変更点の有無)、自治会長名簿作成
4月27日	自宅	2名	「防犯協力の家」ご協力をお願い(任意)、レターチェック(本部)
4月28日	自宅	3名	第2回校外活動委員会日時決定
4月29日	自宅	1名	「防犯協力の家」継続在校生用作成
4月30日	自宅	1名	登下校見守り名簿・児童見守り係(旗振り)リスト作成
5月2日	登校指導	22名	各担当場所での登校指導・引継ぎ
〃	かがやきの森	3名	登校指導・学校前当番の割り当て
〃	学校	3名	「防犯協力の家」登録申請書レターチェック(教頭先生)

F)役員選考委員会

活動日	活動場所	活動人数	活動内容
4月26日	家庭科室	12名	合同委員会、三役決定、引継ぎ
5月2日	かがやきの森	3名	今年度活動確認、活動報告書作、提出

G)補導員

活動日	活動場所	活動人数	活動内容
4月26日	家庭科室	1名	合同委員会、引継ぎ
5月7日	生涯学習センター (流山エルズ)	136名(東小PTA からの参加1名)	第22期流山市青少年補導員委嘱状交付式・感謝状贈呈式及び 令和4年度流山市青少年指導センター補導員連絡協議会総会 研修会参加・支部会議参加

H)バレーボール部

活動日	活動場所	活動人数	活動内容
4月1日	東小体育館	3名	通常練習(19:00~21:00)
4月8日	東小体育館		入学式のため使用不可
4月15日	東小体育館	6名	通常練習(19:00~21:00)
4月22日	東小体育館	8名	通常練習(19:00~21:00)
4月26日	家庭科室	2名	合同委員会
4月30日	東小体育館		休み

2.連絡事項

1)委員会欠席の場合

- ・三役…委員長へ連絡。委員長欠席の際は三役間で連絡し委員長代役を決める。
- ・学級学年活動委員各学年代表…委員長へ連絡
- ※本日欠席者分の配布資料は、各委員会が対応。(子ども経由、手渡し等) なかよクラスは本部で対応。

2)来校時のお願い

- ・職員玄関前のPTA宛に手紙を入れる棚(当日配布資料写真①)にある、各委員会のクリアファイルを必ず確認。
(2月最後の運営委員会後から翌年度4月の合同委員会までの期間も確認)
- ・PTA活動による来校の際は、前校舎の3年生昇降口の靴箱を利用する。正面玄関は使用禁止。
正面玄関まで行き、消毒・検温・全員の記名(運営委員会時は点呼があるので不要)。
各自スリッパを持参。置きスリッパはせず持ち帰る。
- ・来校時はネームホルダーを着用。

3)レターチェック・配布物について

- ◆PTA会長名で配布の手紙…PTA会長の名前で発行する手紙は、本部と教頭先生のレターチェックが必要

《手順》

手紙作成(各委員会の書記が作成する書類は本部チェック前に必ず委員長が確認)

↓

本部のレターチェック(下記どちらかの方法にて) ※発行日の2週間前までにチェック依頼

・LINE、またはメールにて本部に送る。

・子ども経由で渡す(詳細は当日配布資料参照)

(※LINEの連絡先を交換しているため、お互いの手間を省くため基本的にはLINEでお願いしたい。)

↓

本部と修正部分のやりとり

↓

本部OK

↓

教頭先生のレターチェック ※発行日の最低1週間前までにチェック依頼

印刷した手紙を教頭先生に直接手渡し、不在の場合はメモを残し教職員から教頭先生の手へ渡すようにお願いします。

(※チェックを依頼する際は、差出人・レターチェックの切希望日等を分かりやすくメモ等に記載する)

※修正が多い場合、再度教頭先生のレターチェックが必要となる場合もあるので時間の余裕をもってチェック依頼をする)

◆PTA会長名なしの手紙…学年活動の手紙等、本部のチェックは不要

《手順》

学級学年活動員委員学年代表が手紙作成



学級学年活動委員長のレターチェック



各学年主任の先生のレターチェック(2枚提出。うち1枚は学年主任の先生から教頭先生へ)



教頭先生のレターチェック

※差出人は上から「流山市立東小学校、校長名、○学年担任一同、○年学級学年活動委員一同」

4)各お手紙について

(下記は一例)

- ・クリーンアップデーの手紙…今年度中止
- ・講演会の手紙…学級学年活動委員会より発行
- ・バレーボール部の手紙…年2回発行
- ・児童見守り係への手紙…校外活動委員会より発行、配布
- ・ベルマークだより…庶務委員会より発行

※各家庭から回収不要な手紙については、学校ホームページ掲載の方向で現在検討中。

5)係変更届について

- ・届け先はPTA本部。本部で名簿を確認後、各委員会へ。(校外活動委員会)

6)印刷について

- ・印刷物が10枚を超える場合は印刷機、それ以下はコピー機を使用する。
- ・印刷機の使い方は添付のマニュアルを参照。
- ・コピー機を使用する際は先生へ声をかける。印刷機に関しては特別声を掛ける必要はないが、先生方が使わない時間帯(例、授業中)の使用に努める。
- ・各クラス配布分+2枚(担任用と予備)を配布する。
- ・学校の控えとして4部を教頭先生に提出する。
- ・クラス配布枚数(当日配布資料写真③:印刷室にある資料)は「ジ」(さわやか学級児童数)を含める。
- ・ひと家庭1枚の配布で良い印刷物に関しては、「P会員数」(当日配布資料写真③)を参考にして用意する。その場合は、印刷物をまとめ、付箋等に「P」と記載し、配布物1枚目に添付する。

7)個人情報取り扱いについて

- ・名簿など個人情報となるものは、かがやきの森教室にある鍵付きロッカー(当日配布資料写真④)に保管。鍵は教頭先生から借りる。
- ・名簿を閲覧する際は、本部(副会長)に一言お伝えいただきたい。

8)活動報告書について

- ・本部1年目書記が取りまとめを担当。LINEにデータファイル(ワードやエクセルファイル)を添付して提出、もしくは、手書きの場合は報告書を撮影してLINEで提出いただく。
- ・可能であれば、お互いの手間を省くため、データファイルでの提出をお願いしたい。
- ・印刷した報告書を学校に提出する場合は、かがやきの森教室、本部キャビネット上のレターケースの引き出し(当日配布資料写真⑤)に格納。また、提出した旨をその都度LINEで担当書記までご連絡いただきたい。
- ・提出期限は、土日祝日を除く運営委員会開催の3日前まで。
- ・活動報告書にどの程度記載するかは各委員会の判断にお任せ。ただ、来年度の方への引継ぎの意味も踏まえ、どの時期に何をしたのかがわかるように活動報告を提出いただきたい。
(例、「●月●日 レターチェック」→「●月●日 ●●●(手紙の種類などわかるように記載)のレターチェック」)
- ・年度末に提出する事業報告書(総会資料に掲載するもの)は、活動報告書と同じ内容になるので、活動報告書作成時に同時に事業報告書も作成いただくことがおすすめ。事業報告書に関する詳細(期日など)は次回運営委員会にて説明あり。

9)活動届、活動費について

- ・活動届は教頭先生へ提出。(例、かがやきの森教室を使用する場合、教頭先生席後ろのボードで予約)
- ・PTA活動時は保険適用になる。PTA活動を確認するため活動届や旗振り名簿等が必要となる。
- ・対象はPTA会員、在籍している児童と保護者のみ。(付き添いのお子さまは対象外)
- ・活動費は実態に合った支出をする。活動費から飲食代は支出しない。領収書・レシートには必ず品名を記載。
- ・第1回運営委員会(5/12)にて活動費お渡し済(印鑑・ご署名済)。活動費報告についてもお渡し済。

10)本部と各委員長・書記の連絡方法について

- ・本部と各委員会での連絡は、本部2年目副会長と各委員長間で行う。
- ・活動報告に関する不明点は、本部書記へ直接連絡。
ただし、レターチェックの提出に関しては、委員長のチェック→副会長への提出とする。
- ・本部2年目副会長⇄各委員長、本部1年目書記⇄各委員会書記との連絡は、今後は試験的にLINE WORKSを使用。
現在、本部役員間にてLINE WORKS利用中。問題ないようだったら、今後PTA委員間連絡用に導入を検討する。

11)その他

- ・かがやきの森教室のPC利用の際は、かがやきの森教室の予約をし、本部へ連絡の上、パスワードを確認して使用する。
- ・教頭先生に相談事項がある場合、来校しても教頭先生が不在の場合などあるため、事前に電話でアポを取ってからお時間を頂戴すること。
- ・委員会役員名簿の確認。

※次回の運営委員会は9月8日(木)を予定しています。