

## 「南鶴牧小学校 父母と教職員の会」

## まるわかりガイドブック

保 存 版 令和3年2月改定

## 目 次

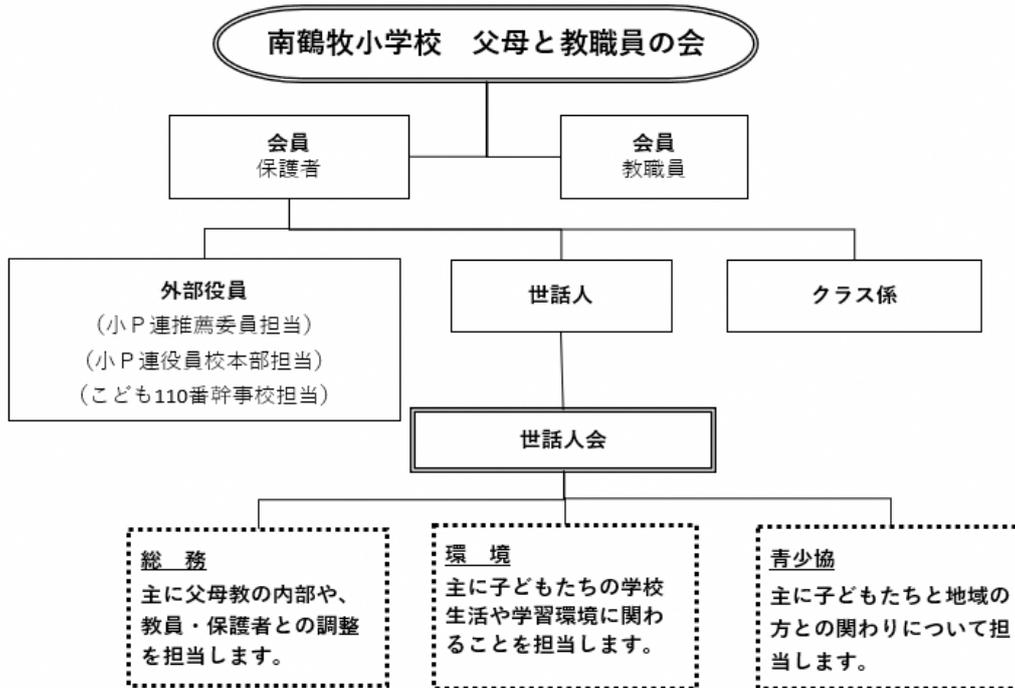
組織図	1
役員ポイント制・選出方法	2
世話人編	3
外部役員編	8
クラス係編	10
保護者ボランティアについて	11
ベルマーク等の収集について	13
学級・学年で行う行事について	14

- ・「南鶴牧小学校 父母と教職員の会」(以下、「父母教」)は、子どもたちの学校生活を支える会です。
- ・会員の対象は、保護者のみなさんと教職員の方々です。地域や学校と連携しながら運営しています。
- ・会長などの代表者は立てずに皆を同じ立場とし、共に考え、協力し合いながら活動します。
- ・全てのご家庭が均等に学校生活へ関わり、子どもたちを支援していただくという趣旨でさまざまな活動があります。
- ・初めての方でも、学校のことがよく分からない…と不安に感じている方でも、大丈夫です。
- ・子どもたちの学校生活をより充実させるため、みなさまのご協力をお願いいたします。

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、令和2年度は係によって活動内容の中止や変更を余儀なくされることになりました。しかし、子どもたちの学校生活を支援していくという趣旨には変わりはありません。今後もあり方については変更の可能性はありますが、みなさまのご協力を引き続きお願いいたします。

## 組織図

会長などの代表者は立てず、皆を同じ立場とし、共に考え、協力し合いながら活動します。



## 世話人・外部役員・クラス係 について

- ・父母教の運営のため、保護者が担う係が「世話人・外部役員・クラス係」です。
- ・全てのご家庭に均等に学校生活に関わり子どもたちを支援いただく目的で「役員ポイント制」を導入しています。  
(詳細は2ページ)

世話人 (詳細は3ページ)	学校や地域で行われる活動に従事する人です。各学級から3名ずつ選出します。3名は総務・環境・青少協の担当を決め、分担して活動します。
外部役員 (詳細は8ページ)	多摩市の小学校に輪番制で回ってくる「小P連推薦委員」「小P連役員校本部」「こども110番幹事校」を担当する係です。
クラス係 (詳細は10ページ)	学級ごとの保護者の代表者です。各学級から2名ずつ選出します。「学級担任」「保護者」「世話人」との連絡窓口になります。

## 保護者の役割(ボランティア・会費・保険料) について

- ・父母教の活動には、子どもたちの学校生活をより充実させるため、保護者の方にボランティアのご協力をいただいています。(詳細は11ページ)
- ・父母教の活動は「会費」で運営されています。
- ・父母教活動中の会員およびその子に対する傷害保険に加入しており、(PTA団体傷害保険・PTA総合賠償責任保険) 会費と保険料を併せて集金しています。(令和2年度：1世帯あたり 会費1,200円、保険料100円)

## 「役員ポイント制」について

全てのご家庭に均等に子どもたちを支援いただく目的で「役員ポイント制」を導入しています。

**児童1人につき「6年間で1ポイント以上」取得してください。**

世話人		クラス係
2ポイント		1ポイント

<役員ポイント制に関する補足>

- ・ポイントは児童1名に対して付与します。ごきょうだいで複数名が在籍されていても1名ずつポイント管理をしています。また、低学年から優先して役員になる等の順位はありません。
- ・役員になった方が何らかの事情で担当の活動に支障を来すようになった場合には、世話人会の承認をもって解任となる場合があります。この場合、ポイントは返上となります。それに伴い新たな世話人・クラス係の選任が必要となった場合には、補充の募集をし、途中でお引き受けくださった方にポイントが付与されます。
- ・学年が上がり0ポイントの方が少なくなった場合、1ポイント保持者からの選出を行うこともあります。  
(世話人経験者は2ポイント付与されていますので、6年間に1回となります。)
- ・**学年の児童数や学級編成によっては、2回目をお願いする可能性もあります。**

ポイント保持者が選出された場合、希望されれば世話人またはクラス係を優先的に選択することができます。

<特例措置>

以下に該当する場合には、ご申告・ご相談ください。

- ・2年任期の外部役員を担当された方は、きょうだい(お子さんがまだ在学していなくても)の人数に関係なく、自己申告により、任期以降の世話人・クラス係は免除されます。
- ・持病のある方、障がいのある方、ご家族に介護者がいらっしゃる方については、自己申告により全部もしくは一部の免除がされる場合があります。

## 選出について

**各学級 「世話人は3名」「クラス係は2名」です。**

- ・事前に立候補者を募ります。希望者が多い場合や不足している場合は抽選になります。
- ・学級3名の世話人選出時に、あらかじめ「総務」「環境」「青少協」の担当希望を伺います。
- ・ふたば学級は現在のところ世話人の選出はありません。クラス係のみ選出します。
- ・高学年時の学級編成で世話人経験者の偏りが生じた場合、学級3名の原則によらずに、「その学年全体から『学級数×3名』を選出する」とこととします。(世話人は学級の仕事に関与しないため)
- ・業務に専念できるよう、世話人やクラス係の併任はお断りしています。

**【外部役員の選出について】**

輪番制で回ってくる担当年度の前年度末に全保護者を対象に1~6名募集します。

※担当する係によって必要人数が異なります。世話人及びクラス係の選出より先に決定します。

## 世話人編

### 主な活動内容

- ・「父母教」の各担当「総務」「環境」「青少協」に分かれて活動します。
  - ・各学級の父母教会費集金と総会準備をします。
  - ・各学級から選出された世話人と校長・副校長で、毎月1回の定例会(以下、「世話人会」)を行います。
  - ・世話人会では保護者会で出た会員の意見を報告したり、地域や学校のことについて協議をしたりします。
- ※基本的には所属する係の仕事を中心にやりますが、係の枠を超え、皆で協力して活動することもあります。

#### ■令和2年度世話人各係・担当人数

世話人 総数51名(令和2年度)					
総務	17名	環境	17名	青少協	17名
事務	3名	文化活動・読み聞かせ	7名	地域	10名
会計	2名	(行事3名、読み聞かせ2名、バザー2名)		小P連(学校代表担当)	3名
ベルマーク・美化	7名	芝生	10名	こども安全連絡協議会	4名
放課後	5名			(学校代表担当)	

### 世話人会について

定期的に「世話人会」を開催しています。

- ・校長、副校長の話と各係の活動報告を行い、何か議題があれば世話人間で話し合い検討します。
- ・世話人会の内容については、手紙にて保護者のみなさんにご報告します。
- ・基本的には各月第一火曜日または木曜日の午前10時～お昼ごろまで、3階の特活室にて開催します。
  - ※日程は議長団と校長・副校長の予定を調整の上決まります。
  - ※8月は開催なし。また、変更の場合も2か月前には日程が分かります。

### 世話人各係の主な仕事

1. 「総務」 主に父母教の内部や、教職員・保護者との調整を行います。  
「事務」「会計」「ベルマーク・美化」「放課後」係に分かれて活動します。

#### ◆事務

主な仕事	活動時期と時間
世話人とクラス係との連携・調整、学校側と世話人の交渉	随時
資料の作成・保管・管理など ・世話人およびクラス係名簿作成管理、家庭数の把握 ・第1回世話人会資料、定期総会資料、まるわかりガイドブック、世話人・クラス係引継ぎ資料、事務引継ぎ資料の作成	4～5月、10～4月
学校運営協議会への出席	年3回 9時30分～12時頃
新入学説明会への出席(父母と教職員の会の説明)	2月上旬 15時頃～10分程度
新世話人引継ぎ会・定期総会の準備	2月後半～3月
備品の管理(事務用品)	随時
運動会／受付・お茶出し・後片付け	運動会時

#### ☆忙しい時期☆

4・5月と12月～次年度5月前半(世話人会の構成決定時期～定期総会終了まで)

#### ☆こんな方におすすめ☆

文章作成が多いため、PCが扱える方(Word/Excel/電子メールを使用できる方)は最低1名  
(PCは学校の父母教用PC(メール不可)も使えます！)

◆会計

主な仕事	活動時期と時間
「団体傷害保険」 加入申し込み・更新手続き	4月下旬～5月下旬くらい 加入申し込みはFAXにて 30分程度
父母教会費集金	5月下旬 半日
消耗品購入(コピー用紙・インク)、転入生会費の集金・費用精算	随時
世話人会運営費(クラス係分も含む)支給と領収証の回収	9～12月頃
一輪車メンテナンス(令和2年度は学校予算)	6月の平日1時間位(台数により2日位)
中間決算報告	9月の世話人会時
決算書・予算案作成	3月中旬～4月上旬
弔慰金の手配	随時

☆忙しい時期☆

2～5月(決算書報告作成～定期総会終了まで)

☆こんな方におすすめ☆

比較的、自分のペースで行えます！ PC(Excel)が扱える方がいるとなおGood！

◆ベルマーク・美化

主な仕事	活動時期と時間
ベルマーク(WEBベルマーク含む)とテトラパックの回収・仕分け・発送	定期的に回収し、年3回程度発送 世話人会後や自宅で作業
トナー・カートリッジの回収・仕分け・発送	複数の回収ポイントを随時回収 発送は量に応じて年3回程度
テニスボールの回収・交換	近隣のテニススクールから回収 各学級の作業は世話人会や保護者等に協力を依頼 特別教室等の穴あけ交換は必要に応じて実施
資源回収	資源回収の代表者登録(5月)、補助金の申請(5・10月) 回収は学校に来たついでに実施
エコスポ祭り(資源回収)	エコスポ祭り当日、朝の登校時(9月)、Gネット会議出席(9月)
トイレ掃除・大掃除のとりまとめ	基本的には年3回程度 実施の有無は学校側と相談(トイレ清掃が少ない月)

☆忙しい時期☆

毎月の世話人会後の作業をメインとし、コンスタントに作業があります。

☆こんな方におすすめ☆

各種回収があるので車が使えらる方。事前調整が付きやすいので、仕事をしている方でもやりやすい活動です。

◆放課後

主な仕事	活動時期と時間
「放課後子ども教室」見守りボランティアの日程調整及び管理	年3回程度 1時間位
「放課後子ども教室」指導員の方との連携	随時
クラス係との連携	担当週の1週間前にクラス係へメール
「放課後子ども教室」の受付、及び見守り	毎週水曜日 13時～16時 or 14時～16時 or 12時30分～16時
学校運営協議会・地域学校協働本部の会議への参加	各年3回 9時30分～12時頃

☆忙しい時期☆

4・7・12月(クラス当番表作成時)、「放課後子ども教室」開催日のうち、係内で当番に当たる日(事前調整可)

☆こんな方におすすめ☆

月に2回程度(水曜日)、「放課後子ども教室」の見守り当番ができる方

※令和2年度は感染拡大防止のため活動なし、今後の活動についても多摩市の方針に準じながら検討していく。

2. 「環境」 主に子どもたちの学校生活や、学習環境に関わるお仕事です。

「文化活動・読み聞かせ」「芝生」係に分かれて活動します。

◆文化活動・読み聞かせ

主な仕事	活動時期と時間
<読み聞かせ> 読み聞かせ全体会開催 ボランティアの募集 クラス係との連携 「読み聞かせ便り」発行 古本の回収および回収した本の整理や図書室等への補充 (鶴っ子祭り)	4月下旬  随時 年1回発行 12～2月
<バザー> 鶴っ子祭りバザー品回収 鶴っ子祭りバザーの運営	12～2月 前日・当日
<文化行事> 父母教主催のイベント企画・運営 ひな人形の設置・片付け 五月人形の設置・片付け	5～11月とイベント当日 設置：1月鶴っ子祭り前 片付け：ひな祭り後 設置：4月 片付け：GW明け

☆忙しい時期☆

9～3月頃(不要本等の回収、文化行事の企画等)

鶴っ子祭り開催時期

☆こんな方におすすめ☆

車が使える方(バザー品の搬出や準備品の購入などがあります。)

企画や調整が好きな方(日程などは自分たちで設定OK！)

◆芝生

主な仕事	活動時期と時間
芝生管理作業への参加 (道具の準備、管理日誌記入、スタンプカードの集計・管理)	12・1・2月を除く毎週土曜日 (冬季は状況により、側溝清掃などの作業あり) 8時45分集合 9時～10時(夏季は8時～9時)作業(月1回程度)
芝生管理作業への参加依頼を担当クラス係にメール配信	毎週月曜日 午前中
Gネット委員会定例会への出席	原則 隔月第2土曜日(変更の場合あり) 10時10分集合(机の準備、お茶の用意) 10時30分～11時30分位
「Gネット新聞」の作成・配布(南鶴牧小グリーンネットワーク新聞)	毎回、定例会後に作成
エコスポ祭りの企画(父母教コーナー)および他ブースの運営協力	例年9月の土曜日午後開催(午前は学校公開)
芝生管理体験授業のサポート	年3回(学校公開の授業時)
学校運営協議会・地域学校協働本部の会議への参加	各年3回 9時30分～12時頃

☆忙しい時期☆

9月のエコスポ祭り開催時期(冬季は作業が少ないですが、次年度4月まで引き継ぎで芝生管理作業あり)

☆こんな方におすすめ☆

月に1、2回程度、土曜日に活動できる方。

「Gネット新聞」作成があるため、PC(Excel)が使える方が2～3名程度いると望ましい。

3. 「青少協」 主に子どもたちと地域の方との関わりについてのお仕事です。

「地域」「小P連(学校代表担当)」「こども安全連絡協議会(学校代表担当)」係に分かれて活動します。

◆地域

主な仕事	活動時期と時間
青少協鶴牧・大松台地区委員会への出席 地区委員会合同研修会出席	奇数月の金曜日(19時～20時30分頃)年6回 年1回(6月)
合同夜間パトロール	年1回(7月)多摩センター駅周辺 19時～or20時～
ラジオ体操	ラジオ体操実行委員会(6月初旬)10時～11時頃 7月・8月後半の土日を除く10日間(朝6時～7時頃)
星を観る会(南鶴牧小担当行事)	夏休み中の1日
あいさつ運動	年1回 9月 多摩センター駅周辺 10時30分～
デイキャンプ	デイキャンプ実行委員会 (10月末～当日間に2回 10時～) 前日の買い出し(午後) 当日(8時30分～14時30分頃)
青少協鶴牧・大松台地区パトロール	毎月第2火曜日16時～or16時30分～(分担制)
下校・放課後パトロール ・全般管理(世話人への連絡・パトロールカード補充など) ・誘導 (手紙配布・当日説明・パトロールカードの回収・集計)	年17回程度(学級ごと) ※令和3年度はコロナウィルス感染症対策のため 年6回(学年ごと)実施予定 1人1回(自分の学級のパトロール日)

☆忙しい時期☆

6～11月(夏休みの各種行事準備期間～デイキャンプまで)

☆こんな方におすすめ☆

夜間の地域の会議(19時～21時頃)に出席可能な方 ※子連れ参加不可

夏休みや土日の行事で、日程が事前に決まっているものなら参加可能な方

手紙作成等もあるため、PCが扱える方が1～2名いると望ましい。

◆小P連(学校代表担当)

主な仕事	活動時期と時間
「多摩市小学校PTA連絡協議会(小P連)」全体会に出席	年5回 平日 9時30分～12時
「小P連便り」のメールもしくは印刷・配布 (「小P連便り」は本部から送られてくる)	年5回 1時間程度
市長・教育長との懇談会出席	年1回(10月)平日午前中
小P連主催の講演会出席	年1回(12～1月)
まち美化キャンペーン参加(駅周辺ゴミ拾いなど)	年2回(5・11月)夕方1時間程度
多摩市給食献立検討市民懇談会出席 (市内小中学校で給食を食べて話し合う。)	年3回(6・11・2月) 平日12時30分～15時
下校・放課後パトロールの誘導 (手紙配布・当日説明・パトロールカードの回収・集計)	1人1回(自分の学級のパトロール日)
青少協・行事担当のお手伝い	デイキャンプ当日 ラジオ体操
青少協鶴牧・大松台地区パトロール	毎月第2火曜日16時～or16時30分～(分担制)

☆こんな方におすすめ☆

会議日程が事前に決まっているので、スケジュールの調整が可能な方

データ管理や手紙作成等もあるため、PCが扱える方が1名程度いると望ましい。

◆こども安全連絡協議会(学校代表担当)

主な仕事	活動時期と時間
連絡協議会への出席 手紙の作成 通学路改善の市への要望書の作成・提出	年5～6回 日中 4～5月(提出6月)
研修会への出席	年1回程度
名札・腕章・自転車プレート・データの管理 (新入生・転入生・転出生)	随時
青少協鶴牧・大松台地区パトロール	毎月第2火曜日16時～or16時30分～(分担制)
「こども110番の家」プレート管理	3・5月
データ管理 ・学級名簿の作成・管理 ・役員ポイントの管理 ・転出入者のデータ管理	3～4月 転出入者発生時
下校・放課後パトロールの誘導 (手紙配布・当日説明・パトロールカードの回収・集計)	1人1回(自分の学級のパトロール日)

☆忙しい時期☆

3～6月(新入生の入学準備～クラス変更後の名簿整理時期)

☆こんな方におすすめ☆

データ管理や手紙作成等もあるため、PCが扱える方が2名程度いると望ましい。

会議日程が事前に決まっているので、4人で話し合い、誰かが出席できるようにする。

→スケジュールの調整が可能な方。

### コミュニティ・スクールの導入に伴う父母教の活動について

令和3年度より南鶴牧小学校がコミュニティ・スクールとなることで、学校運営連絡協議会は「学校運営協議会」に変更となり、地域と学校が相互にパートナーとして連携・協働して行う「地域学校協働活動」に関する会議に父母教としても参加することとなります。

子どもたちの学校生活を支援するために地域と連携する、従来からの活動を進化させるものです。引き続きのみなさまのご協力をどうぞよろしくお願いいたします。

多摩市教育委員会のコミュニティ・スクールに関する説明

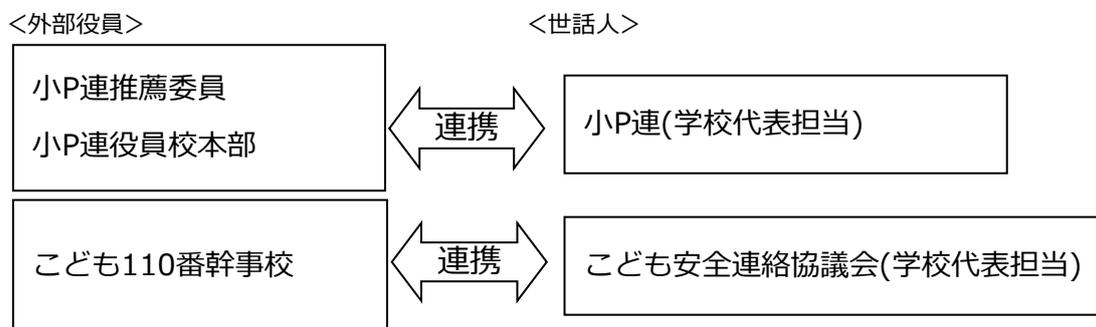
<http://www.city.tama.lg.jp/cmsfiles/contents/0000012/12042/siry03.R2.4edu.pdf>

## 外部役員編

### 外部役員と世話人について

外部役員と世話人はそれぞれ連携はしますが、活動の内容は別になります。

学校世話人会には出席する必要はありません。



### 小P連について

※小P連：小学校PTA連絡協議会の略称

小P連は多摩市の小学校(17校)のPTAが集い、学校間の親睦を深め情報交換をすることで、子どもたちの教育環境がよりよくなることを目的として活動しています。

担当内容は学校ごとの輪番制で変わり、さまざまな役割に分かれて運営されています。

★令和3年度は、本校は小P連推薦委員の「多摩市安全安心まちづくり推進協議会」を担当します。(次頁参照)

【小P連役員校本部】

5年間の役員校の担当があり

**会計 → 書記 → 副会長 → 会長 → 監査**

の順で回ってきます。(1人が担当するのは2年間です)

担当	活動内容
会計校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小P連に関係するお金の管理、会計報告</li> <li>・全体会、市長懇談会、講演会での受付け・準備</li> </ul>
書記校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体会、講演会の案内・議事録作成</li> <li>・小P連便り作成、各校へ配布</li> <li>・役員名簿、各学校の連絡網作成</li> </ul>
副会長校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総会、全体会、市長懇談会等の司会進行</li> <li>・会場手配</li> <li>・会長校補佐</li> </ul>
会長校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総会、全体会、市長懇談会等の司会・とりまとめ</li> <li>・市との連絡窓口(市への提出書類作成・提出)</li> <li>・推薦委員選出の誘致</li> </ul>
監査校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度末会計報告の監査</li> </ul>

## 小P連推薦委員について

多摩市教育委員より依頼を受け、各協議会、委員会の委員として活動します。  
輪番制(南鶴担当は下記参照)により、役員校以外の学校より選出されます。

### 【小P連推薦委員】

委員会・審議会名	活動時期・場所
多摩市青少年健全育成委員会 (多摩市青少年問題協議会内) (任期：2年)	本会議：年2回 5・2月 土曜日 午前中 委員会：年6回 6・7・9・10・11・1月 第2木曜 午後7時～9時予定 場 所：市役所内
多摩市安全安心まちづくり推進協議会 (任期：2年) ★令和3～令和4年度 南鶴担当	会 議：年3回 7・10・2月 平日 午前10時～12時予定 場 所：市役所内
多摩市まち美化推進協議会 (任期：2年)	会 議：年3回 2時間程度 午後2時～4時予定 場 所：市役所内 街頭キャンペーン：年2回予定 聖蹟桜ヶ丘・永山・多摩センター・唐木田駅
多摩市立学校給食センター運営委員会 (任期：2年)	会 議：年4回程度 7・8・11・1月 午後3時～5時予定 場 所：市役所内
多摩市立教育センター運営委員会 (任期：2年) ★令和5～令和6年度 南鶴担当	会 議：年2回程度 平日 2時間程度 場 所：教育センター内
多摩市廃棄物減量等推進審議会 (任期：2年)	会 議：年4～5回 平日 午後 2時間程度 場 所：エコプラザ多摩
多摩市教科書選定審議会 (任期：1年)	会 議：原則として4年に1度 5～8月の間に2回 平日 2～3時間程度 (小P連からは、次は令和2年度推薦)
多摩市放課後子ども教室運営委員会 (任期：2年) ★令和元～令和2年度 南鶴担当	会 議：年3～4回 平日 1時間30分程度 放課後子ども教室開催校より選出(基本は創立順)
多摩市食育ネットワーク推進連絡協議会 (任期：2年)	会 議：年3回 平日 2時間程度 場 所：健康センター

## こども110番について

※こども110番：こども110番連絡協議会の略称

こども110番は多摩市の小学校(17校)の保護者が中心となり組織され、市役所・警察の協力を得て運営されています。

### 【こども110番幹事校】

#### 主な活動内容

- ・年1回の研修会の企画・運営
- ・年5回のこども110番連絡協議会の内容の検討、会の進行、司会、議事録の作成など。
- ・任期は1年



## クラス係編

メールを使っでの活動が中心になりますので、お仕事やご家庭の事情で学校に来ることが難しい方でも携われる係です。

### 主な活動内容

- ・学級担任や世話人、学級の保護者からの連絡窓口となり、仲立ちをします。(世話人会への出席は不要です。)
- ・各所への主な連絡方法としてはメールを使用します。
  - ※学級の保護者の個人情報を預かっていただきますので、責任をもった管理をお願いしています。
  - ※学級全体へのメール発信元ですので、滞りなく配信を行う配慮が必要となる点には注意をお願いします。
- ・ボランティア活動への参加を保護者に呼びかけます。  
ボランティア活動については世話人から事前に連絡があります。
- ・読み聞かせリーダーとして、学期ごとに読み聞かせボランティアの日程調整をします。
- ・学級や学年で行事を行う場合は、会の内容・進行状況の把握をします。
- ・学級内の意見や情報を取りまとめます。必要に応じて世話人会への提案も行います。
- ・毎年3年生のクラス係全員(各学級2名×学級数)は、全学年のクラス係のリーダーとして、翌年度のクラス係全体会を実施し、引継ぎを行っていただきます。

### 読み聞かせリーダーの内容について

※令和2年度は活動中止

1. 学級担任に学期ごとに読み聞かせが可能な日を聞きます。  
(学期初めの保護者会時や、連絡帳などで早めに行います)
  2. 新学期の初めに文化・読み聞かせ担当世話人より「読み聞かせボランティア募集」の手紙を配りますので、学級担任を通じて回収してください。  
(読み聞かせボランティアの詳細は11ページ)
  3. ボランティアが集まったらボランティア同士の連絡方法を決めます。  
(全員が使用可能であれば、共通メールを使うと、やり取りがスムーズに行きます)
  4. 学級担任より読み聞かせが可能な日程を聞いたらボランティア個々のスケジュールを確認し、当番の日程を決めてお知らせします。
- 実施回数については、学級のボランティアが少ない場合は可能な範囲で行ってください。決して強制ではありませんので、毎週行う必要はありません。(月1回程度でも可)
  - リーダーは必ずしも読み聞かせボランティアに入る必要はありません。また、当日担当ボランティアさんが急に都合が悪くなった場合も代理を立てる必要はありません。
  - ボランティア相互の連絡手段は各学級で話し合って決めてください。  
(リーダーが取りまとめて一斉送信する、担当したボランティアから直接送信する、など)
  - ご不明な点は文化・読み聞かせ担当世話人までご相談ください。

## 保護者ボランティアについて

父母教の活動では子どもたちの学校生活をより充実したものとするため、保護者の方から以下のようなボランティアのご協力をいただいています。



### このような活動が子どもたちの学校生活を支えています！

放課後子ども教室の見守り  
 学校清掃      読み聞かせ      テニスボール穴あけ      ヘルマーク回収      安全パトロール  
 芝生管理作業      文化活動お手伝い      園芸ボランティア(ひまわり)  
 デイキャンプやラジオ体操当日の誘導・見守り      …など

**定期的実施されるボランティア活動の概要(詳細は事前の手紙・クラス係からの連絡でご確認ください。)**

芝生管理作業	担当世話人：芝生
実施頻度(お子さん1人あたり)：年3回程度	実施単位：学級
<p>校庭の芝生は、日常的に管理をして手を入れていかなければ生き生きとした状態を保てません。                      4月から11月を中心に保護者の皆様に“芝刈り”等をお願いしております。</p> <p>実施日・・・毎週土曜日 9時～10時頃まで(夏季のみ、8時～9時頃まで)                      作業内容・・・雑草抜き、小石・ゴミ拾い、芝の刈り込みなど</p> <p>・作業の際にはなんつるGネットのメンバーが全面的にサポートしてくれますので楽しく気軽にできます。                      なんつるGネット：「南鶴牧小学校」「おやじの会」「鶴牧サッカークラブ」「多摩ボーイズ(野球)」「放課後子ども教室」「ひまわり」「多摩市民環境会議」</p>	

読み聞かせ	担当世話人：文化活動・読み聞かせ
実施頻度(お子さん1人あたり)：学期に1～2回程度	実施単位：学級
<p>子どもたちが本に触れあう機会を作るため朝読書の時間を利用して読み聞かせを行っています。</p> <p>【読み聞かせボランティアのお仕事について】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各学級の教室で朝8時20分～30分の間に、絵本や紙芝居などを読んでいただきます。(原則火曜日)</li> <li>2. 学級担任に「読んだ本の題名・作者」をメモで渡します。(後日、学級担任が週予定表に掲載します)</li> <li>3. 西側昇降口にある読み聞かせロッカーにあるノートに、読んだ本の記録をしてください。</li> <li>4. 読んだ本の報告をします。(報告方法は読み聞かせリーダーさんからご連絡します。)                      ※読んだ本が次の読み手の方に重ならないようにするため、情報共有をお願いします。</li> </ol> <p>・下のお子さん連れられて来られても大丈夫です。初めての方でも安心です！                      ・4月下旬(予定)に読み聞かせボランティアの全体会を開きます。                      学校図書館司書をお招きし、読み聞かせのポイント・本の選び方をお話しいたします。                      ・本は学校図書館で借り出すこともできます。(読み聞かせ目的に限ります)                      長い本を数人で読みつなぐ、絵のない本、2人以上で読むなどもOKです！                      ・当日急ぎょボランティアの都合が悪くなった場合はクラス係(読み聞かせリーダー)にご連絡ください。                      基本的にその日は「中止」となり代理をたてて入る必要はありません。</p>	

<b>安全パトロール</b>	担当世話人：地域
実施頻度(お子さん1人あたり)：年1回	実施単位：学級又は個人
<p>地域の中で子どもが安心して生活し成長していける環境にするため保護者の皆様によるパトロールをお願いしております。</p> <p>1～2年生：下校に付き添って下校時・放課後に通学路の危険個所などを確認 3～6年生：下校時、放課後の見守り</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施前に詳細については手紙(報告書つき)を学級で配布しますのでご確認をお願いします。</li> <li>・パトロール後、「報告書」にパトロール時の様子を記入して提出していただきます。</li> <li>・ご都合がつかない場合には振替日があります。(振替日に参加の方は、クラス係に報告してください。) 振替日にも参加が困難な場合にはご都合のよい日時に個人パトロールをしていただき、「個人パトロール報告書」に記入して提出していただきます。</li> </ul> <p>●新型コロナウイルス感染症対策を踏まえたパトロール要領 (令和2年度の実施内容。令和3年度もこの内容で実施予定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学年毎にパトロール担当月が決まっています。 担当月のご都合良い日に各家庭で個人パトロールをしていただきます。</li> <li>・実施後は報告書を提出していただきます。</li> <li>・実施前にはメールで詳細内容が配信されます。また、報告書は学級に配布しますのでご確認下さい。</li> </ul>	

<b>「放課後子ども教室」見守り</b>	担当世話人：放課後
実施頻度(お子さん1人あたり)：年3回程度	実施単位：学級または学年
<p>水曜午後に開催される「放課後子ども教室」の受付および見守りボランティアです。</p> <p>事前連絡は手紙およびクラス係からのメールで行います。(クラス係へは担当世話人より連絡)</p> <p>日時…放課後子ども教室の開催日、14時～16時頃(時間は早まる場合があります)</p> <p>場所…体育館前(受付場所)、校庭・体育館・渡り廊下など校内での活動箇所</p> <p>内容…「放課後子ども教室」に参加する児童の受付・整理・声かけと見守り</p>	

<b>学校清掃</b>	担当世話人：ベルマーク・美化
実施頻度：年3回程度	実施単位：全校
<p>子どもたちが気持ちよく学校に通えるよう、学校と相談の上、清掃を行います。</p> <p>学校の要請も踏まえて清掃箇所・担当割は決まります。</p>	

<b>テニスボール穴あけ</b>	担当世話人：ベルマーク・美化
実施頻度：年1～2回	実施単位：全校
<p>テニスボールを椅子に装着することにより教室内の騒音レベルを下げ、児童にとって学びやすい環境にするために、リサイクルテニスボールの穴あけ作業を行います。</p>	

## ベルマーク等の収集について

ベルマークは「1点=1円」で換金でき、学校の設備や教材を購入することができます。  
南鶴牧小学校でもベルマーク収集活動を行っており、毎年度手紙でご協力のお願いをしています。  
子どもたちに還元できるベルマーク活動へのご協力をお願いいたします。

### ■集めていただきたいもの

使用済の純正インクカートリッジ、トナー(エプソン、キャノン、ブラザー製)  
日本テトラパック社の紙容器  
ベルマーク

日本テトラパック社の  
紙容器には右のロゴが  
ついています。  
このロゴがついている  
ものが回収対象です。



### ■回収方法：通年で専用回収箱にて回収を行っています

専用回収箱の設置場所：2階わかばプレイルーム向かいの父母教倉庫の中

### ■近年ベルマークで購入したもの：体育館用ジェットストーブ、一輪車など

## ウェブベルマークについて

ウェブベルマークとはネットショッピングの広告費を利用する新しいベルマーク運動の形です。  
ウェブベルマークサイトを経由してから各ショップの商品やサービスを利用すると自己負担なく支援金を  
生み出すことができます。  
支援金は、ウェブベルマーク協会からベルマーク教育助成財団を通じて  
被災校をはじめ、全国の学校支援に活用されます。

ウェブベルマークで南鶴牧小学校を登録いただき、対象のネットショッピングを行う方法でも  
ベルマークのポイントを収集することができますのでご協力をお願いいたします。



← ウェブベルマークの学校登録はこちらから  
<https://www.webbellmark.jp/regist>

## 各種活動報告について

父母教からの活動報告は、以下のような方法で行っています。

- ・父母教総会
- ・世話人会報告
- ・各係からの報告(手紙もしくはメール)

また、学校ホームページに日々の学校の様子が紹介されていますが、この中にも父母教がボランティアで  
参加している様子が紹介されている場合もありますので、ぜひ、お子さんの様子と合わせてご確認ください  
ればと思います。



← 南鶴牧小学校ホームページへのアクセスはこちらから  
<http://schit.net/tama/esminamitsurumaki/>

## 学級・学年で行う行事について



過去には学級・学年独自のイベントが開催されたこともあります。  
イベント開催を検討される方は参考にしてください。

- ・クラス内懇親会・ミニ運動会・1 / 2 成人式・卒業を祝う会 など

これらは父母教で定めている活動ではありません。

それぞれの学級・学年のクラス係や世話人で企画・運営・実行ができることが前提となります。

西側昇降口(ふたば側)のロッカーに『クラス・学年で行った行事データ』というファイルがあります。

いつでも閲覧可能ですので行事を提案する時の参考にしてください。

学校施設を借用する場合は「学校施設使用許可願」の申請が必要になります。

(用紙は職員室前のメールボックスの上にあります。)

### ◇クラス係・世話人が決定したら

5人(クラス係2名+世話人3名)で行事についての方針を話し合いましょう。

開催が決定したら、クラス係は学級担任へ報告し、保護者にメールで決定内容を伝えましょう！

父母教の取り組みの中で最も大切なことは、子どもたちが健やかで豊かな学校生活を送れるようにサポートしていくことです。クラス係と世話人の皆さんは「子どもの安全を守ること。」と「子どもの学校生活の環境を整えること。」に重点を置いて活動しましょう。



【参考】令和2年度の世話人さんに聞いてみました

「毎月の世話人会」以外の、各係独自の活動に関する負担の目安としてお考えください。

事情があるけど… この係はできるかな？		令和2年度 係の人数	◎：ほとんど問題ありません ○：事前に調整できれば問題ありません △：係に1人くらいなら大丈夫です ×：あまりおすすめてできません…									
			仕事あり・ 平日日中不可	休日不可	夜間不可	長期休暇中 不可	乳幼児連れ	車の運転 不可	パソコン 使用不可	6年生	1年生	備 考
総務	事務	3	○	○	○	○	○	◎	×	△	◎	・次年度頭に仕事があるため6年生の場合は卒業後 も来校いただける方
	会計	2	○	◎	◎	◎	◎	◎	×	×	◎	
	ヘルマーク・美化	7	○	◎	◎	◎	×	○	△	△	◎	・世話人会後の仕事が多いため、世話人会に出席 していただける方
	放課後	5	△	◎	◎	◎	○	◎	△	◎	◎	・2回程度/月の当番日(主に水曜日)に活動できる方
環境	文化活動・読み聞かせ	7	○	○	-	◎	○	○	△	◎	◎	
	芝生	10	◎	×	-	○	○	-	△ (※1)	◎	◎	・主に土曜日の午前中に活動できる方
青少協	地域	10	○	△	△	△	○	○	△	◎	◎	・隔月に夜間会議あり(年6回・2名出席) ・車はデイキャンプの買出し時
	小P連(学校代表担当)	3	×	◎	◎	◎	△	◎	△	◎	◎	・行事のお手伝いあり (デイキャンプ・ラジオ体操)
	こども安全連絡協議会 (学校代表担当)	4	◎	◎	◎	◎	×	◎	△	△	◎	・行事のお手伝いあり (デイキャンプ・ラジオ体操)

※1：Gネット新聞作成のため、係内に2～3名程度、使える人が必要です。

各係とも、必ず複数人数で構成されていますので、補い合ってお仕事を進められます！  
あくまで希望係を選ぶ時の参考として、目安程度にお考えください。