

平成30（2018）年度

活動報告書

平成31（2019）年3月

国立第三小学校PTA

目次

- I 運営委員会活動報告
- II 各役員および係の活動報告
 - 1. 会長・副会長
 - 2. 書記
 - 3. 会計
 - 4. 副会長（安全担当役員）
 - 4-1 スクールゾーン係
 - 4-2 ピーポくん係
 - 4-3 校庭開放係
 - 4-4 学区域安全点検係
 - 5. 副会長（文化担当役員）
 - 5-1 広報係
 - 5-2 ベルマーク係
 - 5-3 給食係
 - 6. 副会長（校外担当役員）
 - 6-1 イベント係
 - 6-2 サマーキャンプ係
 - 6-3 芝生係
 - 7. 地区委員
 - 8. クラス担当委員
 - 9. PTAサークル

I. 平成30年度 運営委員会活動報告

【1】 総 会 <平成30年5月12日(土)開催>

[承認事項]

1. 議長団選出
2. 平成29(2017)年度 決算および監査報告
3. 平成30(2018)年度 役員および各委員の承認
4. 平成29(2017)年度 役員および各委員の解任
5. 平成30(2018)年度 活動計画案
6. 平成30(2018)年度 予算案

【2】 運営委員会活動

活動方針

国立第三小学校PTAは、子供たちの安全を第一に念頭に置き、活動します。そしてここで育っていく子供たちの輝きや優しさ、思いやりの心を引き出す環境整備に、学校、会員相互及び地域の方々と手を取り合いながら、努めていきます。

また、PTA活動に参加して良かった、楽しかったと感じられるよう皆で協力し合って進めて参ります。

【3】 運営委員会での審議事項

(以下の事が各回の運営委員会で審議されました)

第1回(6/15)

- ・ 転入・転出時のPTA会費について
- ・ 慶弔金について
- ・ 給食だよりのカラー印刷費用について
- ・ PTA主催文化行事案の募集について

第2回(9/12)

- ・ ベルマーク購入商品について
- ・ PTAバレーボール大会参加費用について

第3回(11/28)

- ・ 給食係の活動費支出について

第4回(1/16)

- ・ 次年度のPTA会長、副会長の公募について
- ・ 広報誌の追加予算使用について

第5回(3/6)

- ・ 次年度のPTA書記、会計の公募について
- ・ 次年度のPTA広報担当役員の公募について
- ・ サッカーアカデミー試合参加費について

第6回(4/12)

- ・ 平成30年度決算報告及び平成31年度予算案について(予定)

Ⅱ. 各役員および係の活動報告

1. 会長・副会長

構成人数 会長／保護者 1名 副会長／保護者 3名 教職員 1名

1. 主な活動

P T A規約と平成 30 年度活動方針・活動計画に基づき、P T Aの代表として以下の活動を行う

- ① 総会、運営委員会の招集・開催など、一年間のP T A運営
- ② P T A全般の把握と調整
- ③ 学校、地域の諸団体との連携・協力・調整
- ④ 入学式、運動会、卒業式ほか三小行事への参加・協力
- ⑤ 市役所交通課、教育委員会、立川警察署との学区通学路点検
- ⑥ 緑のそよ風運営委員会への参加

2. 活動報告

- ① 一年間のP T A運営
 - ・ 平成 30 年度の活動方針・活動計画の起案
 - ・ 運営委員会（役員会）の議案作成・招集・議事進行
 - ・ 委員分担会進行
 - ・ P T A総会の議案作成・招集・開催
 - ・ 国立市立学校給食センター運営審議委員の選出
- ② P T A全般の把握と調整
 - ・ P T A連絡網の発信
 - ・ クラス委員のとりまとめ
 - ・ 新 1 年生に向けてP T Aの紹介と加入のお願い
- ③ 学校、地域の諸団体との連携・協力・調整
 - ・ 地域交流会、サマーフェスタ、サマーキャンプ、地域合同防災訓練、落ち葉はき、三小・一中・国立高校合同ニューイヤークンサート、門松作り等への参加・協力
 - ・ 三小地区育成会の総会、委員会への出席、行事の調整
 - ・ 校長・P T A会長等連絡会への出席
 - ・ P T A会長協議会への出席
 - ・ 学校保健委員会出席
 - ・ 道徳公開講座への参加の呼びかけ及び出席
 - ・ 地域協力者へのあいさつ
- ④ 三小行事への参加
 - ・ 入学式、卒業式への出席
 - ・ 運動会来賓受付、見守り分担のとりまとめ
 - ・ 展覧会及び研究発表会受付
- ⑤ 市役所交通課、教育委員会、立川警察署との通学路点検
 - ・ 東区駐在所にスクールゾーン見守りへの協力を依頼
 - ・ 市役所交通課、教育委員会、立川警察署の方々と通学路危険箇所の点検を行い、改善を求める市、警察が現況を確認し、安全対策が進められる
- ⑥ みどりのそよ風実行委員会への出席

2. 書 記

構成人数 保護者 4名 教職員 1名

1. 主な活動

■運営委員会、総会に関する諸事

- ・資料（運営委員会資料、総会議案書、活動報告書、その他PTAからの連絡用資料）作成、印刷、配布
- ・開催後にPTA運営委員会だより、総会報告書の作成、印刷、配布
- ・出席簿、連絡網、机上名札の作成、委任状用紙印刷、配布、回収、定足数の確認、記録（録音）
- ・次年度役員、委員選出時の資料（会長副会長公募、書記会計公募、PTA役員・サポートスタッフ募集等）作成、印刷、配布、回収

■PTA行事のお手伝い

2. 活動報告

① 1学期～3学期

- ・前年度より引き継ぎ（4月）
- ・総会報告書作成、印刷、配布（5月）
- ・役員・クラス担当・担当各係の連絡先集約、名簿の作成、印刷、配布（5月）
- ・運営委員会出席簿、委任状用紙の作成、印刷、配布
- ・年間を通して、役員会・運営委員会の会場準備、役員会・運営委員会に出席、運営委員会定足数の確認、運営委員会資料・PTA運営委員会だよりの作成、印刷、配布、三小HP掲載依頼、印刷物のファイリング など
- ・PTA行事のお手伝い（サマーフェスタ、PTA主催文化行事など）
- ・運動会において見守り腕章配布、回収
- ・学期ごとに、転入生用配布物の作成と配布
- ・書記USBデータの更新および管理

② 3学期～

- ・PTA関連資料（新一年生）の作成、印刷、配布
- ・年間活動報告書の作成
- ・次年度役員、委員選出関連書類の作成、印刷、配布
- ・新一年生委員選出の司会進行（次年度4月）
- ・役割分担会関連書類の作成、印刷、配布（次年度4月）
- ・PTA総会議案書、司会進行書類、総会関連資料の作成と印刷および配布（次年度5月）

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①				①					②			

3. 会 計

構成人数 保護者 2名 教職員 1名

1. 主な活動

- (1) 役員会・運営委員会出席
- (2) P T A会費・P T A保険料納入のお知らせ文書作成、配布、振込確認
- (3) P T A保険加入手続き・請求時対応
- (4) 転入生へのP T A会費納入案内文書作成、配布、振込確認
- (5) 転出生へのP T A会費返金
- (6) 各委員・担当へ活動費仮払い、精算
- (7) 口座の管理、活動費等の入出金
- (8) 領収書管理
- (9) 保護者証の作成、管理
- (10) 校章の管理
- (11) 印刷機・コピー機用の紙、備品等の注文及び支払い
- (12) 決算書・予算書の作成、執行

2. 活動報告

<通年>

- ・ 家庭数チェック
- ・ 転入生への必要書類・保護者証の配布、P T A会費振込確認
- ・ 転出生へのP T A会費返金
- ・ コピー機用の紙注文、支払い
- ・ 口座の管理、領収書管理、活動費等の入出金

<1 学期>

- ・ 総会にて2018年度予算案承認
- ・ 「P T A会費納入のお知らせ」「P T A行事総合補償制度について」作成、配布
- ・ P T A会費・保険料の振込確認
- ・ P T A保険会社と契約、保険料支払い
- ・ 各委員・担当活動費仮払い
- ・ 校章購入のお知らせ配布、希望者への配布
- ・ P T A会費未納者への対応
- ・ サマーフェスタお手伝い
- ・ 集金

<2 学期>

- ・ 運動会お手伝い
- ・ P T A文化行事に関する支払い
- ・ ハレーボール大会参加費支払い
- ・ 保護者証再発行

<3 学期>

- ・ P T A保険請求手続き
- ・ 学校保健委員会 P T A 共催分支払い
- ・ サッカーアカデミー試合参加費の支払い
- ・ 各委員・担当活動費の精算
- ・ 2018年度会計締め
- ・ コピー機インクを学校へ物納
- ・ 2019年度保護者証の準備
- ・ 中間監査

<今後の予定>

- 4月 ・ 決算書・予算案作成
- ・ 会計監査
- ・ 運営委員会にて2018年度決算書と2019年度予算案の承認
- 5月 ・ 総会にて2018年度決算書と2019年度予算案の承認

4. 副会長（安全担当役員）

構成人数 保護者 1名 教職員 1名

1. 主な活動

- ・ 担当する係の活動全般を把握し、必要に応じて各係と連携して活動を行う
- ・ 年間を通して、役員会・運営委員会に出席し、担当する各係の活動を報告、運営委員会と各係とのパイプ役となり、話し合っって欲しい事の取次ぎを行う。

2. 活動報告

- ・ パトロールプレート配布・パトロール腕章の管理
- ・ 11月 通学路情報交換会出席
- ・ 1月 「ひろば」原稿作成
- ・ 3月 東駐在所訪問・挨拶

スクールゾーン係

- ・ ウマ出し当番表の管理
- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック
- ・ 当番交代の問い合わせ・意見等への対応、会長および学校に報告

ピーポくん係

- ・ ピーポくんの家登録世帯名簿の管理
- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック
- ・ 問い合わせ・意見等への対応、会長および学校に報告

校庭開放係

- ・ 当番表の管理
- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック
- ・ 問い合わせ・意見等への対応、会長および学校に報告

学区安全点検係

- ・ 通学路安全点検の立ち会い
- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック
- ・ 問い合わせ・意見等への対応、会長および学校に報告

4-1 スクールゾーン 係

構成人数 保護者 3名

1. 主な活動

- ・ スクールゾーンに関するプリントの管理
- ・ ウマ出し当番の用具管理（BOX、プリント、ボールペン、ノート、腕章の補充など）
- ・ 当番報告の確認
- ・ 問い合わせへの対処
- ・ スクールゾーン掲示板の管理
- ・ 報告書の作成
- ・ ウマ出し当番アンケート作成・印刷・配布・回収
- ・ ウマ出し当番表および学校公開日登校見守り当番表作成・印刷・配布
- ・ 毎月のウマ出し当番表作成・印刷・配布

2. 活動報告

① 1学期

- 4月 前年度担当者より引き継ぎ
- 5月 月別当番表印刷配布
- 6月 前期アンケート印刷配布回収・集計・当番表作成
学校公開日の見守り当番に参加
前期全体当番表・月別当番表印刷配布
- 7月 月別当番表印刷配布

② 2学期

- 9月 月別当番表印刷配布
- 10月 月別当番表印刷配布
- 11月 月別当番表印刷配布
- 12月 月別当番表印刷配布

③ 3学期

- 1月 後期アンケート印刷配布回収
月別当番表印刷配布
「ひろば」原稿作成
- 2月 備品購入
月別当番表印刷配布
- 3月 後期全体当番表
月別当番表印刷配布

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②	→	→	→	③	→	→	→	

4-2 ピーポくん 係

構成人数 ピーポくん係（保護者） 2名
サポートスタッフ 28名

1. 主な活動

- ・ 「ピーポくんの家」の活動を地域に広め、活動が長く続くよう、学内外に働きかける
- ・ 「ピーポくんの家」の管理
- ・ 「ピーポくんの家」登録世帯名簿の作成・管理
- ・ 新規登録世帯の、市役所での保険登録・プリント及びプレートの配布
- ・ サポートスタッフによる、登録世帯へのお礼・アンケート調査・次年度継続可否の確認
- ・ 学内への啓発活動
- ・ 年二回の保護者向けお便りの作成・配布
- ・ ピーポマップ校内提示
- ・ 新一年生や転入生への「ピーポくんの家」のご紹介

2. 活動報告

① 1学期

- 5月 前年度担当者より引き継ぎ
- 6月 「『ピーポくんの家』参加協力のお願い」印刷配布
市役所へ新規登録世帯名簿提出・保険適用申請
新規登録世帯訪問

② 2学期

- 10月 児童からのお礼の手紙作成を副校長に依頼
- 11月 ピーポくんの家マップを校内に掲示
- 12月 児童からのお礼の手紙を学校から受け取る
サポートスタッフに配布する資料を準備

③ 3学期

- 1月 サポートスタッフへアンケート調査協力依頼の手紙を配布
サポートスタッフ説明会開催・アンケート配布
「ひろば」原稿作成
- 2月 アンケート用紙回収・集計
- 3月 アンケート結果報告作成・配布
保護者以外の登録世帯にアンケート結果を配布
登録抹消世帯について市役所に届け出
新一年生への案内及び転入生への「ピーポくんの家のご紹介」を作成

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→				②		→	③	→	→		

4-3 校庭開放 係

構成人数 保護者 2名

1. 主な活動

- ・ 三小広場サポートスタッフの当番表作成・配布
- ・ 次月の学校の予定を確認して、中止日があればサポートスタッフに伝える
- ・ 三小広場備品の管理

2. 活動報告

① 1学期

- 4月 前年度担当者より引き継ぎ、備品確認
- 5月 5～7月当番表印刷配布
ピブス洗濯、備品確認、倉庫施錠に伴い案内掲示、連絡
- 7月 9～12月分当番表印刷配布

② 2学期

- 9月 時間変更のお知らせ印刷配布
- 10月 ピブス洗濯、備品確認
- 12月 1～3月分当番表作成、印刷配布

③ 3学期

- 1月 「ひろば」原稿作成
ボール数確認、不要物処分
- 2月 ピブス洗濯、備品購入
- 3月 4～5月分当番表作成、印刷配布
新年度サポートスタッフ募集の準備
ボール購入 空気入れ購入
- 4月 新年度スタート日のお知らせ作成・印刷配布
5～7月分当番表作成

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②	→	→	→	③	→	→	→	

4-4 学区域安全点検 係

構成人数 保護者 3名

1. 主な活動

- ・ 「通学路危険箇所」のアンケートを作成・配布・集計、要望書作成
- ・ 市・警察・学校の合同点検に立ち会い、保護者向けの報告書を作成

2. 活動報告

① 1学期

- 5月 前年度担当者より引き継ぎ
- 6月 学区域安全点検アンケート印刷配布・回収
- 7月 アンケート結果の集計・資料作成

② 2学期

- 9月 集計結果を学校へ提出
- 9月 通学路合同点検に参加

③ 3学期

- 1月 「ひろば」原稿作成
- 1月 市から合同点検の結果を学校経由で受領
- 3月 保護者向けの報告書を作成・印刷配布

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②		→		③		→		

5. 副会長（文化担当役員）

構成人数 保護者 1名 教職員 1名

1. 主な活動

- ・ 担当する系の活動全般を把握、必要に応じて各係と連携して活動を行う
- ・ 年間を通し、役員会・運営委員会に出席し、担当する各系の活動を報告、運営委員会と各係とのパイプ役となり、課題の解決に向けた審議・協議、調整等を行う
- ・ PTA活動におけるイベント全般の準備、当日参加
- ・ 育成三小地区委員会 会員としての活動

2. 活動報告 <文化担当>

広報関連

- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ
- ・ 配布物「ひろば」の原稿依頼
- ・ 配布物「ひろば」の作成・内容確認

ベルマーク関連

- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ
- ・ 配布物「ベルマーク通信」等の内容確認
- ・ ベルマーク集計作業の手伝い
- ・ 購入商品の検討、発注作業

給食関連

- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ
- ・ 配布物「給食だより」等の内容確認
- ・ 試食会等イベントの参加

5-1 広報 係

構成人数 保護者 3名

1. 主な活動

- ・ 広報誌「ひろば」2回発行（1学期、3学期）
（企画・構成、取材・写真撮影、原稿依頼、編集・発行）

2. 活動報告

① 1学期

- 5月 ・ 前年度より引き継ぎ、打ち合わせ
・ 『「ひろば」写真掲載についてお願い』児童の掲載不許可について全保護者に確認
・ P T A総会出席、写真撮影
・ 「ひろば」第1号掲載用のP T A役員及び係担当の写真撮影、コメント依頼
・ 「ひろば」第1号掲載用の先生、教職員方への原稿依頼、原稿回収
- 6月 ・ 印刷見積もり依頼
・ 地域交流会 撮影・取材
・ 「ひろば第1号」編集作業、校正依頼
- 7月 ・ サマーフェスタ 撮影・取材
・ 「ひろば第1号」発行
- 8月 ・ サマーキャンプ 撮影・取材

② 2学期

- 11月 ・ 「ひろば第2号」編集方針・原稿依頼方法等打ち合せ
- 12月 ・ 落ち葉掃き 撮影・取材
・ P T A文化行事 撮影・取材
・ 見守りボランティア 撮影・取材
・ P T A役員への「ひろば第2号」原稿依頼の文書を作成

③ 3学期

- 1月 ・ P T A役員への「ひろば第2号」原稿依頼の文書を副会長(文化担当)に送信、各役員へ依頼
・ 校長先生、副校長先生への原稿依頼
・ ニューイヤークンサート 取材・撮影
・ 見守りボランティア 撮影・取材
- 2月 ・ 「ひろば」原稿回収、編集作業
・ 印刷見積もり依頼
- 3月 ・ 「ひろば」印刷、発行
・ 納品後、活動費の報告

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→			②		②	③	→	→		

5-2 ベルマーク 係

構成人数 保護者 2名

1. 主な活動

- ・ ベルマーク回収・集計、インクカートリッジ回収・集計・発送
- ・ ベルマーク教育助成財団への集計結果の送付
- ・ サポートスタッフへ集計作業依頼と全家庭用お知らせプリント作成・印刷・配布

2. 活動報告

① 1学期

- 5月 PTA総会出席、前年度より引き継ぎ、打ち合わせ
- 6月 「ベルマーク集計サポートのお願い」印刷、配布
過去のベルマーク預金使途と現在のベルマーク預金残高を執行部へ報告
- 7月 「ベルマーク通信 vol. 1」印刷、配布
ベルマーク回収・財団へ回収箱の送付依頼
第1回ベルマーク集計作業・発送

② 2学期

- 9月 各クラスへベルマーク回収箱配布
- 11月 「ベルマーク通信 vol.2」「ベルマーク集計サポートのお願い」印刷・配布
インクカートリッジ回収・整理及び送付用ダンボールの送付依頼
ベルマーク財団へベルマーク整理袋の送付依頼
- 12月 ベルマーク回収
第2回ベルマーク集計作業・発送
インクカートリッジ回収・集計・発送

③ 3学期

- 1月 「ひろば」原稿作成・提出
- 2月 「ベルマーク通信 vol.3」「ベルマーク集計サポートのお願い」印刷・配布
活動費の報告
- 3月 ベルマーク回収
第3回ベルマーク集計作業・発送

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②	→	→	→	③	→	→		

5-3 給食 係

構成人数 保護者 5名

1. 主な活動

- ・ 給食センター見学、試食会開催、三学期企画、係ミーティング
- ・ 給食物資登録業者選定委員会、献立作成委員会出席（給食センターにて毎月）
- ・ サポートスタッフさんからの給食感想をまとめる（毎月末）
- ・ 給食だよりの企画、取材、作成、印刷、配布（年3回発行が目安）

2. 活動報告

① 1学期

5月 PTA総会出席

前年度より引き継ぎ、打ち合わせ

給食センターの栄養士山本さんに昨年の御礼と引き継ぎ

「給食センター見学と試食会」実施計画・予約、配布文書作成・印刷・配布、配膳室に挨拶

「給食センター見学と試食会」申込書回収・確認、参加者宛て「参加確認票」の配布

6月 「給食センター見学と試食会」実施

「給食だより第1号」打ち合わせ、作成

7月 「給食だより第1号」印刷、配布

② 2学期

9月 「給食アンケート」打ち合わせ

11月 「給食だより第2号」内容打ち合わせ

12月 「給食だより第2号」作成、印刷・配布

③ 3学期

1月 「給食センター・三小配膳員さんへのお礼」企画案検討

2月 「給食センター・三小配膳員さんへのお礼」6年生にカード記載依頼、色紙作成、給食センター、三小配膳員さんへ作成した色紙をそれぞれお渡しした
活動費の報告

- ・ 3月 「給食だより第3号」原稿作成、印刷、配布

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②	→	→	→	③	→	→		

6. 副会長（校外担当役員）

構成人数 保護者 1名 教職員 1名

1. 主な活動

- ・ 行事に関わる校外団体（三小地区育成会・国立旭通り商店会など）と連携して、活動を行う
- ・ 担当する系の活動全般を把握し、必要に応じて各係と連携して活動を行う
- ・ 年間を通して、役員会・運営委員会に出席し、担当する各系の活動を報告、運営委員会と各係とのパイプ役となり、話し合ってもらいたいことなどの取り次ぎを行う
- ・ 地区委員長として地区委員のとりまとめをする

2. 活動報告

<イベント係>

- ・ 三小地区育成会の会議に出席し、サマーフェスタ（7/20）・落ち葉はき（12/1）の打ち合わせ
- ・ サマーフェスタの企画・準備・当日のお手伝い
- ・ 落ち葉はきの準備・当日のお手伝い
- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック

<サマーキャンプ係>

- ・ 国立旭通り商店会担当者との打ち合わせ
- ・ サマーキャンプ説明会出席、サマーキャンプ当日のお手伝い（8/17～/18）
- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック

<芝生係>

- ・ みどりのそよ風運営委員会出席
- ・ 「芝刈り講習会」参加
- ・ 芝刈り活動のお手伝い
- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック

<地区委員>

- ・ 地区委員会を開催（年2回）
- ・ 地区集会のお手伝い
- ・ 登校見守り活動
- ・ 次年度地区委員募集作業（お手紙作成・印刷・配布・回収）

6-1 イベント 係

構成人数 保護者 8名

1. 主な活動

- ・ サマーフェスタ・落ち葉はきの企画、運営

2. 活動報告

① 1 学期

- ・ 前任者との引き継ぎ 4/20 (火)
- ・ PTA役員会にて、サマーフェスタ企画内容の提案（出し物、運営について、三小地区育成会による花火）
- ・ 三小地区育成会の会議提出用の企画案資料作成、印刷
- ・ 三小地区育成会との打ち合わせ（委員会出席） 7/11 (火) 東福祉館にて
- ・ サポートスタッフへの仕事内容のプリント作成、印刷、配布、
- ・ 全校への出欠アンケート作成、印刷、配布、集計
- ・ 当日の進行予定表、司会進行スケジュール表作成
- ・ 先生方へ当日イベント参加ご協力をお願いの回覧作成、打ち合わせ
- ・ 備品買い出し準備作業
- ・ サポートスタッフへの説明会 7/7 (土)
- ・ サマーフェスタ当日（司会、進行、片付けなど） 7/20 (金)

④ 2 学期

- ・ サマーフェスタ、アンケート回収 9/18 (月)
- ・ 落ち葉はき参加申込書作成、印刷、配布、集計、使用物品の数確認・・・10月中
- ・ 三小地区育成会の会議提出用の企画案資料作成、印刷
- ・ 三小地区育成会との打ち合わせ（委員会出席） 11/14 (火) 東福祉館にて
- ・ サポートスタッフへの仕事内容のプリント作成、印刷、配布・・・11月中旬
- ・ お父さんお助けスタッフへの仕事内容のプリント作成、印刷、配布・・・11月中旬
- ・ 備品買い出し
- ・ 落ち葉掃き台本作成、最終打ち合わせ 11/23 (土)
- ・ 落ち葉はき当日 12/1 (土)
- ・ 落ち葉はき反省会、引き継ぎ事項確認 12/15 (土)

③ 3 学期

- ・ 会計報告作成
- ・ イベント係の引き継ぎ資料作成
- ・ 「ひろば」掲載の活動内容紹介原稿を作成

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②	→	→	→			③		

6-2 サマーキャンプ 係

構成人数 保護者 3名

1. 主な活動

国立旭通り商店会主催「サマーキャンプ」の当日までの準備と、当日のお手伝い

2. 活動報告

① 1 学期

- ・ 前任者との引き継ぎ
- ・ 国立旭通り商店会担当者の方と、今年度の予定を確認
- ・ 当日までのスケジュールの打ち合わせ
- ・ 参加申込書印刷、配布（3年生以上）
- ・ お手伝い募集のお手紙作成、印刷、配布（3年生以上） 6/18
- ・ サポートスタッフへのお手紙作成・印刷・配布・振り分け（お手伝いの時間帯）
- ・ 「サマーキャンプ説明会」の受付お手伝い 7/14
（サポートスタッフ以外の方へもお手伝いお願いの声かけ）
- ・ サマーキャンプ当日のお手伝い（8/17～18）
- ・ 受付設置、受付、テント設営（サポート）
- ・ 買い物引率
- ・ カレー作り（サポート）
- ・ アルファ米用意（炊飯）
- ・ 夕食配膳、麦茶作り
- ・ きもだめし（サポート）
- ・ 夕食後片付け（サポート）
- ・ 朝食準備（サポート）
- ・ テント片付け（サポート）
- ・ 防災訓練の見守り
- ・ キャンプ解散終了後、全体の掃除

② 2 学期

- ・ 特になし

③ 3 学期

- ・ サマーキャンプ係の引き継ぎ資料作成
- ・ 「ひろば」掲載の活動内容紹介原稿を作成

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→	→							③		

6-3 芝生 係

構成人数 保護者 3名

1. 主な活動

- ・ 中庭の芝生の手入れ、管理

2. 活動報告

① 1 学期

4月 前役員から引き継ぎ・ファイル受け取り

5月 サポートスタッフのメールアドレス取得

「みどりのそよ風委員会」にて顔合わせおよび芝生作業日程の確認、活動第1回

サポートスタッフに全実施予定日のうち不可の日をヒアリングし

芝生係により作業日程振り分け、サポートスタッフに連絡

活動第2回（5/23）より開始 ※雨天のため中止

活動第3回（5/30） ※雨天のため中止

6月 活動第4・5回（6/6、6/20） ※雨天のため中止

7月 活動第6回（7/4）よりサポートスタッフ+芝生係ローテーション1名体制で作業実施

活動第6・7・8回（7/4、7/11、7/18）

芝刈り、枯葉拾い、肥料撒き、エアレーション（穴あけ）

② 2 学期

9月 活動第9・10・11回（9/5、9/12、9/19）

芝刈り、枯葉拾い、砂まき、肥料撒き

第12回（9/26） ※雨天のため中止

10月 第13回（10/3）中止

10/17以降の今年の芝生作業終了、サポートスタッフへ連絡

③ 3 学期

「ひろば」掲載の活動内容紹介原稿作成

芝生係の引き継ぎ資料作成

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→	→	②	→	→				③		

7. 地区委員

構成人数 保護者 37名 教職員 1名

1. 主な活動

- ・ 地区集会のお手伝い
- ・ 地区行事、茶話会の開催（希望地区のみ）
- ・ 地区委員会への出席（年2回）
- ・ 地区内児童の把握、転出入に伴う調整
- ・ 役員会、運営委員会への出席（委員長）

1. 活動報告

① 1学期～2学期

- ・ 第1回地区委員会出席（5/25）
地区名簿、三小区域図・地区割図、お友達マップ（希望地区のみ）、地区行事、茶話会、活動費、地区集会のお手伝いについて話し合い
- ・ 学校地区集会のお手伝い（7/2）
- ・ 茶話会開催（希望地区のみ）

② 3学期

- ・ 次年度地区委員募集作業
- ・ 第2回地区委員会（3/5）
- ・ 1年間のまとめ、引き継ぎ作業（各地区ごと）

3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	①	→	→	→		→	→				②	→

8. クラス担当委員

構成人数 各クラス 2名（ひまわり 1名）

1. 主な活動

- ・ クラスの代表として運営委員会（6回／年）に出席（保護者会で報告・提案・採決）
- ・ 茶話会の企画・実施
- ・ 連絡網を回す
- ・ サマーフェスタお手伝い
- ・ 運動会の安全見守り
- ・ 交通安全週間防犯パトロール
- ・ ウマ出し当番アンケートの回収、仕分け、未提出者への連絡

2. 活動報告

- ① クラスの代表としての活動
 - ・ 運営委員会（計6回）に出席
（保護者会において報告、提案、意見の吸い上げ）
 - ・ 茶話会の企画、実施（年に1、2回）
 - ・ 4月の保護者会で次年度の委員選出の司会進行
 - ・ PTA発・学校発の連絡網を回す
 - ・ クラス費の管理（メッセージカード、茶話会 など）
- ② サマーフェスタ
 - ・ 当日のお手伝い
- ③ 運動会
 - ・ 運動会当日の安全見守り
- ④ ウマ出し当番
 - ・ アンケートの回収と仕分け、未提出者への連絡

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①		→		①	→							→
	④	②			③				④			

9. PTAサークル

— 平成30（2018）年度の活動は以下の通りです —

- ① 練習日 ② 練習場所 ③ 会費 ④ 活動状況

【三小PTAPバレーボール】

① 毎週金曜日 午後7：00～9：00

② 三小体育館

③ 0円

④ 『9人制・男女混合』のバレーボールサークルです。三小保護者はだれでも参加できます。

現在、メンバーを大募集しています！バレーボール未経験者も大歓迎です。

先生方も都合のつく範囲で練習に参加する予定です。運動を通じて交流が深められればと思います。体を動かしたい方、興味のある方はお気軽にお問い合わせ下さい。

【三小サッカーアカデミー】

① 学校のある毎週火曜日 午後3：30～5：00（季節により変更有）

② 三小校庭（雨天は三小体育館）

③ 1ヶ月 1200円、入会金 1000円（ユニフォーム代）

④ 『楽しむ心』を大切にしたサッカー教室です。

三小に在籍する児童はだれでも入会できます。

平成31（2019）年3月現在、会員数は男女合わせて約80名です。

4人の常任コーチと2名の学生コーチの指導の下に活動しています。

※ 詳細は学校事務室横の掲示板をご覧ください。

※ 練習日と練習場所は変更されることもあります。

※ 新たにサークルを立ち上げたい方は、会長または副会長までご連絡ください。