

平成28（2016）年度

活 動 報 告 書

平成29（2017）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（旧 放課後校庭見守り係）
 - 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28年度 運営委員会活動報告

【1】 総 会 <平成28年5月14日(土)開催>

[承認事項]

1. 平成27年度 決算および監査報告
2. 平成28年度 委員の選出
3. 平成27年度 役員および各委員の解任
4. 平成28年度 活動方針案・活動計画案
5. 平成28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では、ここで育っていく子ども達の輝きや、優しさを引き出す環境整備に、学校、会員相互そして地域の方々と手を取り合いながら、努めていきます。そして、参加して楽しかった、よかったと感じられるPTA活動を目指します。

【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(6/11)

- ・ 校章の販売価格について
- ・ 転入：転出時のPTA会費について
- ・ 慶弔金の額について

第2回(9/10)

- ・ 今年度のPTA主催行事について
- ・ 過年度データ保管期間について

第3回(11/26)

- ・ ウマだし用保管ボックス追加購入について

第4回(2/3)

- ・ 次年度の会長、副会長の公募について

第5回(3/4)

- ・ 次年度PTA各係、人数について
- ・ PTA会費定期預金の取り扱いについて

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

PTA 規約と平成 28年度活動方針・活動計画に基づき、PTA 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 PTA 運営
- ②PTA 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 PTA 運営
 - ・平成 28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
 - ・PTA 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
- ②PTA 全般の把握と調整
 - ・PTA 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 PTA 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、国立旭通り商店会門松作り等への参加・協力
 - ・東育成会の総会、委員会への出席、行事の調整
 - ・校長・PTA 会長等連絡会への出席
 - ・PTA 会長協議会への出席
 - ・学校保健委員会出席
 - ・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
- 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
- ・ 開催後に運営委員会だより、総会報告書作成、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（会長公募、PTAへのお誘い、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（サマーフェスタ、落ち葉はき、ニューイヤーコンサート、運動会など）

2. 活動報告

① 1学期～3学期

- ・ 前年度より引継ぎ
- ・ 総会報告書作成、印刷、配布
- ・ 役員・クラス担当・担当各係の連絡先集約、名簿・連絡網の作成、印刷、配布
- ・ 出席簿、委任状用紙の作成、印刷、配布
- ・ 一年間を通して、役員会・運営委員会に出席、印刷物の作成、印刷、配布、ファイリングなど
- ・ PTA行事のお手伝い（サマーフェスタ、落ち葉はき、ニューイヤーコンサートなど）
- ・ 運動会において腕章配布、回収

② 3学期～

- ・ PTA関連資料の作成、印刷、配布
- ・ 次年度役員、委員選出関連書類の作成、印刷、配布
- ・ 次年度書記との引継ぎ（予定）
- ・ PTA総会議案書、司会進行書類の作成、印刷、配布（予定）

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) 各委員・担当活動費仮払い、精算
- (6) 銀行の入出金管理
- (7) 領収書管理
- (8) 児童転入・転出に伴う児童数・家庭数の一覧表訂正
- (9) 保護者名札カードの作成、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
- (12) 決算書・予算書の作成、執行

2. 活動報告

- ① 通年
 - ・ 家庭数チェック及びP T A室の児童数・家庭数一覧表の訂正
 - ・ 転入生への必要書類・保護者名札カードの配布、P T A会費振込確認
 - ・ 印刷機・コピー機用の紙注文、支払い
 - ・ 銀行の入出金管理、領収書管理
 - ② 1 学期
 - ・ 総会にて2016年度予算案の承認
 - ・ 「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
 - ・ 各委員・担当活動費仮払い
 - ・ P T A保険会社と契約、保険料支払
 - ・ P T A保険請求手続き対応
 - ・ 校章購入希望者への配布、入金処理
 - ③ 2 学期
 - ・ P T A会費未納者への連絡
 - ・ 転出する方へ会費返
 - ・ 運動会にてP T A 腕章受け渡し
 - ・ 慶弔見舞金準備、受授
 - ④ 3 学期
 - ・ P T A 主催行事講師代支払
 - ・ 事務連絡費支払
 - ・ 各委員・担当活動費の精算
 - ・ 2016 年度会計締め
 - ・ インクとマスターの学校へ物納
 - ・ 2016 年度保護者用名札カードの作成
- (予定)
- 4月 ・ 決算書、予算案作成 ・ 会計監査
・ 運営委員会にて2016年度決算書・2017年度予算案の承認
- 5月 ・ 総会にて2016年度決算書・2017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、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、話し合っしてほしいことなどの取り次ぎを行う

2. 活動報告

学区安全点検係

- 学区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

スクールゾーン係

- ウマだし当番表の管理
- 活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック
- 問い合わせ・意見等への対応、会長および学校に報告
- 土曜登校時の安全見守りの当番表の管理

ピーポくん係

- ピーポくん名簿の管理
- ピーポくん通信のチェック
- 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

4-1 スクールゾーン 係

構成人数 保護者 4名

1. 主な活動

- ・ スクールゾーンに関するプリントの管理
- ・ ウマだし当番の用具の管理（プリント、ボールペン、ノート、腕章の補充など）
- ・ 報告書の作成
- ・ ノートの確認
- ・ 問い合わせの対処
- ・ ウマだし当番アンケートの集計依頼
- ・ ウマだし当番表作成、印刷、配布、再配布
- ・ 月毎のウマだし当番表作成・印刷・配布
- ・ 土曜日登校見守り募集および割り振り

2. 活動報告

① 1学期

- ・ 5月 前年度の係りの方と引き継ぎ（本年度用の書類の準備、ファイルの移管など）
- ・ 6月 「スクールゾーン安全指導のお願い」発行
「土曜日見守りボランティア募集」発行
「土曜日見守りボランティアについて」発行
（ボランティアに応募して下さった方々に、結果をお知らせした）
ウマだしボックス点検
- ・ 7月 ウマだしボックス点検

② 2学期

- ・ 9月 「ウマだし当番のお願い」作成、印刷、配布、回収
ウマだしボックス点検
- ・ 10月 「ウマだし当番表」作成、印刷、配布、「スクールゾーン通行許可証について」添付
- ・ 11月 「ウマだし当番表」作成、印刷、配布、「スクールゾーン通行許可証について」添付
横断旗、劣化により交換
ウマだしボックス点検、腕章交換
- ・ 12月 ファミマ交差点、備品入れボックスの新規購入、設置

③ 3学期

- ・ 3月 ウマだしボックス点検
- ・ 4月（予定）新入生保護者へウマ出し当番のお願い、説明
新6年生対象「ウマだし当番のお願い」作成、印刷、配布、回収
「ウマだし当番表」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	→	→	→	

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 30名

1. 主な活動

- ・「ピーポくんの家」の管理
- ・「ピーポくんの家」ご協力の新規募集を行い、保険登録を市役所で行う。
- ・新規ご協力者へ『ピーポくんの家』ご協力の皆様へ』などのプリント及びプレート配布する。
- ・「ピーポくんの家」協力者名簿を作成する。
- ・サポートスタッフの皆様にご協力頂き、一年間ご協力下さった「ピーポくんの家」の皆様へのお礼とともにアンケート調査を実施し、来年度のご協力の継続可否を確認する。

2. 活動報告

① 1学期

- ・ 5月 前任者からの引き継ぎを受ける 「『ピーポくんの家』ご協力の皆様へ」印刷
「ピーポくん通信 No.1」作成、配布、新規募集の申し込み用紙回収
副校長先生にお願いし、朝礼で『ピーポくんの家』について子供たちへ紹介して頂く。
- ・ 6月 新規協力者名簿を提出し、市役所で保険適用申請
新規加入者の登録手続き及び必要書類プレート配布、交換等

② 2学期

- ・ 11月 『ピーポくんの家』ご協力の皆様へお渡しする、児童たちのメッセージカード作成依頼

③ 3学期

- ・ 1月 「ピーポくんの家」ご協力の皆様へ一年間のお礼とアンケート調査依頼の為、サポートスタッフの皆様への説明会の資料準備及びお知らせ作成、印刷
「ピーポくんの家」ご協力の皆様へのアンケート調査、説明会必要資料の準備、打合わせ
月末にサポートスタッフの皆様への説明会開催
- ・ 2月 アンケート用紙回収・集計及び報告
- ・ 3月 「ピーポくん通信No.2」作成、配布
保護者以外のご協力の皆様に「ピーポくん通信No.2」を配布（ポスティング）
及びプレート破損（含紛失）の交換
新一年生への「ご入学おめでとうございます」及び
転入生への「ピーポくんの家のご紹介」を作成、印刷

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

- ・三小広場スタッフの当番表作成・配布

2. 活動報告

- ① 7月中旬 当番表作成、印刷、配布（9～12月分）
- ② 9月下旬 放課後遊び時間変更のお知らせ作成、印刷、配布
- ③ 12月中旬 当番表作成、印刷、配布（1～4月分）
- ④ 3月下旬 新年度サポートスタッフ募集の準備
- ⑤ 4月初旬（予定） 新年度スタート日、時間変更のお知らせ作成、印刷、配布
- ⑥ 4月中旬～下旬（予定） 当番表作成、印刷、配布（5～7月分）

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	⑤ ⑥	

4-4 学区域安全点検 係

構成人数 保護者 2名

1. 主な活動

26年度より新設。これまで地区委員が行ってきた「通学路危険箇所」のアンケートや集計、要望書作成を担当する。年に一度の、市・警察・学校の合同点検に立ち会い、保護者報告書を作成する。

2. 活動報告

- ① 5月 引き継ぎ（PTA 総会の日）
学区域危険箇所に関するアンケート配布。家庭数で各クラスの箱に投函
- ② 6月 学区域危険箇所に関するアンケート回収。（副校長先生の元に回収されています）
- ③ 7月 アンケート集計（必要に応じ係が現場確認やヒアリングを実施）、報告書作成。
9月の運営委員会前に副会長に提出。運営委員会を経由し、副校長先生から市へ提出。
合同点検箇所の選定は市や警察が決める。
- ④ 12月 合同点検。警察や市役所、副校長先生・生活指導の先生（池田先生）、
会長・副会長と一緒に選定された学区域の危険箇所を徒歩で確認する。
学校を出る前に選定場所の確認をしました。
日時は、警察・市役所などから指定され、約一か月前に連絡が来ました。
- ⑤ 1月 市役所からの合同点検結果報告を受けて、保護者向けの報告書作成開始。
2月になっても報告が届かなければ確認を入れる必要があります。
- ⑥ 3月 報告書印刷・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	⑤	→	⑥		

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、話し合っしてほしいことなどの取り次ぎを行う

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」の内容チェック

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」等の内容チェック
- ・ベルマーク集計作業の手伝い

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」等の内容チェック
- ・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 前年度より引継ぎ、打ち合わせ
PTA 総会出席、写真撮影、コメント依頼(PTA 役員、委員)
「ひろば第1号」原稿依頼、写真撮影と回収（教職員、PTA 役員、委員等）
印刷見積もり依頼
- ・ 6月 地域交流会取材
「ひろば第1号」編集作業、校正依頼
- ・ 7月 「ひろば第1号」発行

② 2学期

- ・ 9月 芝生完成セレモニー取材
- ・ 10月～「ひろば第2号」編集方針・原稿依頼方法等打合せ
『「ひろば」写真掲載についてお願い』原稿作成、配布

③ 3学期

- ・ 1月 「ひろば第2号」原稿依頼（教職員、PTA 役員、委員等）
- ・ 2月 「ひろば」原稿回収、編集作業
PTA 文化交流事業取材
- ・ 3月 「ひろば」印刷、発行

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	→	→		

5-2 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
- ・ ベルマーク教育助成財団への集計結果の送付
- ・ サポートスタッフ用連絡網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、前年度より引継ぎ、打ち合わせ
「ベルマーク集計サポートのお願い」印刷、配布
- ・ 6月 「ベルマーク通信 vol. 1」作成・印刷、配布
- ・ 7月 ベルマーク回収
第1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

② 2学期

- ・ 11月 「ベルマーク集計サポートのお願い」配布
- ・ 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

- ・ 2月 「ベルマーク通信 vol. 2」印刷・配布
「ベルマーク集計サポートのお願い」配布
- ・ 3月 ベルマーク回収
第3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

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 4名

1. 主な活動

- 給食センター見学、試食会、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）
- 給食だよりの作成、印刷、配布、給食アンケートの作成、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、アンケート実施
「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、
- 10月 「給食アンケート」作成、印刷、実施
- 11月 「給食アンケート」回収、集計
「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 「給食センターへのお礼」企画案検討
- 2月 「給食センターへのお礼」6年生にカード記載依頼、色紙作成、給食センターに持参
- 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（東育成会・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、話し合っしてほしいことなどの取次ぎを行う
- ・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>

- ・東育成会の会議に出席し、サマーフェスタ（7/20）・落ち葉はき（12/3）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（8/28～29）
- ・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 6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

- ・ 前任者との引継ぎ
- ・ PTA 運営委員会にて、サマーフェスタ企画内容の提案
(出し物、運営について、育成会による花火) ・東育成会の会議提出用の企画案資料作成、印刷
- ・ 東育成会との打ち合わせ(委員会出席) 7/6
- ・ 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
- ・ サポートスタッフとの打ち合わせ 7/1
- ・ サマーフェスタ当日(司会、進行、片付けなど) 7/20

② 2 学期

- ・ サマーフェスタ反省会、アンケート回収
- ・ 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
- ・ 東育成会の会議提出用の企画案資料作成、印刷
- ・ 東育成会との打ち合わせ(委員会出席) 11/16
- ・ 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
- ・ 備品買い出し
- ・ 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
- ・ 落ち葉はき台本作成、最終打ち合わせ 11/29
- ・ 落ち葉はき当日 12/3

③ 3 学期

- ・ 会計報告作成
- ・ イベント係の引継資料作成
- ・ 「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		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）6/23
- ・ 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 7/13
（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（8/26～27）
 - ・ 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
 - ・ 夕食後片付け（サポート）
 - ・ きもだめし（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 2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

- ・ 学校、国立旭通り商店会、東育成会、地域の方々と今後の芝生の手入れや管理方法を打ち合わせ（7月）
- ・ 学校側と今年度の芝生管理の日程を確認（8月）
- ・ サポートスタッフ全員のメールアドレスを取得（8月）
- ・ 当番表の作成（サポートスタッフの振り分け）、各自に確認連絡
- ・ サポートスタッフへの「芝刈り講習会」参加の呼びかけ

② 2 学期

- ・ 9/21「芝刈り講習会」（専門家による芝刈り機の取り扱い方、肥料の蒔き方、片付け方法など、各自実践を交えながらの講習）参加
- ・ 芝生当番開始（10月中旬までは週2回、それ以降は週1回）

③ 3 学期

- ・ 芝生系の引継ぎ資料作成
- ・ 「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		

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）

2. 活動報告

① 1学期～2学期

- 第1回地区委員会出席（5/16）
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（6/2）
- 地区行事開催（希望地区のみ）
- 茶話会開催（希望地区のみ）
- 登校見守り活動（10/29）

② 3学期

- 次年度地区委員募集作業
- 第2回地区委員会（3/7）
- 1年間のまとめ、引継ぎ作業（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
- ・ウマだ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と未提出者への連絡

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

— 2016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PTA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。

先生達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 一ヶ月 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。

2017年3月現在、会員数は男女合わせて約70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。