

●活動報告（期間：2月26日～4月9日）

<執行部共通>	2/26 「第3回運営委員会」
<会長>	2/26 「第3回運営委員会」開催 3/5 令和2年度正副会長立候補者協議会 3/26 活動費清算 4/5 会計監査 ※ その他 ・運営委員会だより作成 →新型コロナウイルス感染対策により学校休校（3/2～5/31） それにより第4回運営委員会中止もPTA運営委員会だよりにて 連絡事項等の報告 ・「令和2年度三小PTA定期総会」書面による評決にて開催準備 →「総会議案書」及び「議決権行使書」作成 ・年間活動報告作成 ・各種配布物原稿チェック
<会計>	2/26・3/2・3/16・3/20・3/26 活動費精算 3/2・3/30 活動費戻入金入金 3/26 コピー用紙注文 3/30 保護者証再発行分入金・コピー用紙代支払い 3/31 学校印刷費精算 4/2 カラーコピー用紙購入・消耗品費精算・学校印刷戻入金入金・ 事務連絡費準備 4/5 会計監査
<書記>	2/26 「第3回運営委員会」会場設営、運営委員会資料作成および印刷・配布 2/27 会長・副会長公募用紙の作成および印刷・配布 3/23 「第3回PTA運営委員会だより」・「会計・初期公募用紙」作成および 印刷・配布 3/24 「年間活動報告書」作成 4/7 「楽しくPTAを」作成および印刷と配布 ※ その他 ・「第4回運営委員会だより」作成 ・年間活動報告提出・引継ぎ資料準備
<副会長 (安全担当役員)>	3月 令和元（2019）年度年間活動報告・引継ぎ資料準備 4月 新一年生防犯パトロールプレート配布準備 ※ その他 各係配布物確認・打ち合わせ同席・係活動への参加
◎スクールゾーン係	3月 月別当番表の作成・配布 ※ その他 ・毎日の当番メールフォーム確認・報告・対応・ピブス管理 ・年間活動報告提出・引継ぎ資料準備
◎校庭開放係	3月 令和元（2019）年度年間活動報告提出・引継ぎ資料準備 4月 新年度おしらせ「三小広場」の遊び方作成・新年度サポートスタッフ募集 準備（印刷・配布は未）
◎ピーポくん係	3月 アンケート結果の報告書作成 登録世帯にアンケート結果報告書を配布（サポートスタッフにより） 登録抹消世帯・新規登録世帯について市役所に届出 4月 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 ・配布 ※ その他 年間活動報告提出・引継ぎ資料準備
◎学区安全点検係	3月 市から合同点検の結果を学校経由で受領 3/24 学区安全点検のご報告の作成・配布 ※ その他 年間活動報告提出・引継ぎ資料準備
<副会長 (文化担当役員)>	2/26 第三回運営委員会 出席 給食だより全校配布 3/2 広報誌納品受け取り・内容確認 3/5 次年度PTA会長・副会長選出について協議 3/16 活動費の清算 3/22 文化担当 年間活動報告書作成 3/23 広報誌「ひろば」2号配布 4/8 学校給食献立作成委員会出席・・・中止
◎給食係	3/3 「献立作成委員会」出席予定→中止 3/4 サポートスタッフ及び給食係からの感想収集・まとめ 3/13 「物資納入登録業者選定委員会」出席予定→中止 3/2 活動費清算
◎広報係	2/26 入稿 3/13 6年生へのメッセージカードをカラーコピー（B4x28枚） 3/23 6年生配布分のひろばにメッセージカード差し込み 全校配布
◎ベルマーク係	「年間活動報告」・引継ぎ書類作成

<副会長 (校外担当役員)>	「年間活動報告」・引継ぎ書類作成
◎イベント係	「年間活動報告」・引継ぎ書類作成
◎サマーキャンプ係	「年間活動報告」・引継ぎ書類作成
◎芝生係	「年間活動報告」・引継ぎ書類作成
<地区委員会>	3/23 『令和2年度地区委員就任のお願い』印刷・ポスティング 3/24 『令和2年度地区委員就任のお願い』配布 ※ その他 メール・電話にて個別に対応、ご連絡 「年間活動報告」・引継ぎ書類作成
<全クラス委員共通>	2/25 第3回運営委員会出席、活動費の報告と残金返金 ※ その他 各クラス保護者連絡先(メール等)の確認
◎1年クラス委員	1-1 担任の先生へのお礼品のお渡し 1-2 担任の先生へのお礼品のお渡し、読み聞かせ(毎週火曜日) 1-3 読み聞かせ(毎週火・木曜日、2/27まで)、読み聞かせした本のリストを配布、担任の先生へのお礼品のお渡し
◎2年クラス委員	2-1 読み聞かせ(隔週火曜日)担任の先生へのお礼品のお渡し 2-2 担任の先生へのお礼品のお渡し、クラス写真を配布 2-3 担任と産休代替の先生へのお礼品のお渡し
◎3年クラス委員	3-1 担任の先生へのお礼品のお渡し、集合写真と先生からのメッセージを配布 3-2 担任の先生へのお礼品のお渡し 3-3 担任の先生へのお礼品のお渡し
◎4年クラス委員	4-1 担任の先生へのお礼品のお渡し 4-2 担任の先生へのお礼品のお渡し、集合写真の配布
◎5年クラス委員	5-1 クラスアルバム作成、担任の先生へのメッセージカードのお渡し 5-2 担任の先生へのお礼品のお渡し
◎6年クラス委員	6-1 担任の先生へのお礼品のお渡し、6-2 担任の先生へのお礼品のお渡し 6-3 担任の先生へのお礼品のお渡し
◎ひまわり	担任の先生へのお礼品のお渡し、