

## 平成 27 年 6 月 6 日(土)第 1 回運営委員会—活動報告

### ●活動報告

<p>&lt;会長・副会長&gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年生保護者会、役員決めの司会（前年度会長）</li> <li>・新旧会長打ち合わせ</li> <li>・分担会開催（前年度会長）</li> <li>・PTA総会開催（前年度会長）</li> <li>・PTA会長協議会出席</li> <li>・第1回役員会開催</li> <li>・土曜日登校見守りボランティア参加</li> <li>・分担会出席</li> <li>・PTA総会出席</li> <li>・第1回地区委員会出席</li> <li>・育成会総会出席</li> </ul>
<p>&lt;会 計&gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度会計より引き継ぎ</li> <li>・PTA総会出席</li> <li>・児童数・家庭数の確認</li> <li>・第1回役員会出席</li> <li>・PTA会費・保険料の振り込み確認</li> <li>・「PTA会費・保険料支払いについて」印刷・配付</li> <li>・「校章について」印刷・配布（1年生のみ）</li> <li>・活動費・分担金の準備と支払い</li> <li>・通帳名義変更手続き</li> <li>・保険契約書類受領</li> <li>・A4、A3 コピー用紙発注</li> <li>・PTA会費についての問合せの対応</li> <li>・PTA保険更新手続き</li> </ul>
<p>&lt;書 記&gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度書記より引き継ぎ</li> <li>・役員会名簿作成・印刷</li> <li>・運営委員会準備</li> <li>・「係別名簿」作成・印刷</li> <li>・「役員用、クラス委員用ファイル」作成</li> <li>・第1回役員会出席</li> <li>・「運営委員会資料」作成・印刷</li> <li>・「運営委員会名簿」作成・印刷</li> <li>・PTA総会出席</li> <li>・総会報告書作成・印刷・配布</li> </ul>
<p>&lt;安全担当役員&gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土曜日登校見守りボランティアへの協力依頼</li> </ul>
<p>◎スクールゾーン係</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度係より引き継ぎ</li> <li>・「月別当番表（6月分）」作成・印刷・配布</li> <li>・「スクールゾーン安全指導のお願い」作成・印刷・配付</li> <li>・「土曜日登校見守りボランティア募集」作成・印刷・配布</li> <li>・PTA総会出席</li> </ul>
<p>◎校庭開放係</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度係より引き継ぎ</li> <li>・「5月～7月分予定表とお知らせ」を担当サポートスタッフへ印刷、配布（前年度係）</li> <li>・備品確認</li> <li>・6月分の時間割予定の変更を確認</li> </ul>
<p>◎ピーポくん係</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度係より引き継ぎ</li> <li>・保護者向け『ピーポくん通信1号』を発行</li> <li>・教職員向け『ピーポくんの家についての連絡のお願い』を発行</li> <li>・サポートスタッフ（1月担当）向け説明会のため第一会議室を予約</li> <li>・ピーポくんのプレート交換依頼への対応</li> </ul>
<p>◎学区安全点検係</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA総会出席</li> <li>・「配布アンケート案」内容確認・作成</li> <li>・前年度係より引き継ぎ</li> </ul>
<p>&lt;文化担当役員&gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度役員より書面引き継ぎ</li> <li>・「「ひろば」写真掲載についてのお願い」案の校正</li> <li>・「給食センター見学と試食会開催のお知らせ」案の校正</li> <li>・「ベルマーク通信Vol1」案の校正</li> </ul>
<p>◎給食係</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA総会出席</li> <li>・給食センターに昨年の御礼と引き継ぎ</li> <li>・「給食センター見学と試食会」実施計画・予約・配布文書作成</li> <li>・「給食センター見学と試食会」配布文書印刷</li> <li>・配膳室への挨拶</li> <li>・献立作成委員会（6月度）出席</li> <li>・前年度係より引き継ぎ</li> <li>・「給食センター見学と試食会」配布文書配布</li> </ul>

◎広報係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度係より引き継ぎ</li> <li>・「ひろば」第1号テーマ検討</li> <li>・PTA総会出席</li> <li>・「ひろば」第1号掲載用のPTA役員及び係担当の写真撮影、コメント依頼・回収</li> <li>・三小広場、サッカーアカデミー、三小PTAバレーボールへの取材・写真撮影</li> <li>・「ひろば」第1号掲載用の教員への原稿依頼・回収・写真撮影</li> <li>・「ひろば」第1号印刷予算見積もり(7社)</li> </ul>
◎ベルマーク係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度係より引き継ぎ</li> <li>・「ベルマーク通信vol.1」印刷・配布</li> <li>・「ベルマーク集計サポートのお願い」印刷(6/1 サポートスタッフ宛配布)</li> </ul>
<校外担当役員>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度担当役員より引き継ぎ</li> <li>・各地区委員への配布書類の確認</li> <li>・イベント係、サマーキャンプ係引き継ぎ出席</li> <li>・第1回地区委員会開催(資料作成・配布・司会進行)</li> <li>・イベント係、サマーキャンプ係、配布書類等確認</li> <li>・地区集会のお手伝い(地区ごとの家庭数を確定し、活動費を支給)</li> </ul>
◎イベント係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA総会出席</li> <li>・副校長先生へのご挨拶</li> <li>・備品チェック</li> <li>・サマーフェスタ企画(案)の検討・作成</li> <li>・前年度係より引き継ぎ</li> <li>・今後のスケジュール確認、打ち合わせ</li> <li>・資料作成</li> </ul>
◎サマーキャンプ係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度係より引き継ぎ</li> <li>・PTA総会出席</li> <li>・今後のスケジュール確認等打ち合わせ</li> <li>・「サマーキャンプご協力のおお願い」作成・印刷</li> </ul>
<地区委員>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度地区委員より引き継ぎ</li> <li>・第1回地区委員会出席</li> <li>・地区集会お手伝い</li> </ul>