1. PTA代表より

2. PTA役員、活動内容について

担当

(1) 各役員の役割や活動概要説明

<代表>

学校行事への出席（任意）/代表挨拶、PTA主催行事への参加協力、
役員会・運営委員会の取り仕切、練馬区青少年育成地区委員会への所属及び各部会への参加、
避難拠点運営連絡会への所属、各行事での代表挨拶、各印刷物チェック、学校評議委員会への
参加、石西小学校学校応援団理事（総会・運営委員会への参加）、学校・地区とのやり取り

<庶務>

マ・メールの管理、各会議体のレジュメや議事作成、新入生・転入生への資料配布、
総会準備/取りまとめ（年2回）

<会計>

会費の徴収/管理、PTAで使用する消耗品管理

<実行委員>

ベルマーク（今年度まで）、広報誌作成

<校外>

判別子ども会の開催、防犯ステッカーの配布、ひまわり110番協力店/協力宅へのご挨拶、
地域の育成部会への参加

※ボランティアを募っての活動については、無理なく、気軽に参加していただけるように
できるだけ稼働を下げているように運用

(2) 役員をやってよかったこと、質疑等

- ・学校経営に関して意見を言えたり聞けたり出来て良かった
 - ・こういった会ではこういった内容が話し合われるのか
- 通常は学校に対する意見をまとめたり話し合ったりしている

3. 今後の活動計画について

担当

(1) ひまわり110番協力店・協力宅の挨拶まわりについて

校外委員

ひまわり110番の見まわりのボランティアの年度内募集については実施見送り。
実施時期や方法含め、次年度の役員の方々がやり易い方法で決めてもらうのがよい。
破損や紛失等の確認が必要であることを次年度へ引き継ぎできていればよい。

(2) 体育館のワックスがけ

代表

安全のため実施してほしい意向を学校へお伝え。
費用を高額備品から捻出することを総会の議題として挙げたい。

(3) 会計監査を年2回に変更（案）

会計

次回の運営委員会にて学校側での確認結果を踏まえて再検討する。

(4) 教室の椅子/机の足クッション

実行委員

サンプルを学校側にお渡しして検討いただく。
既に導入している石神井小学校へ校長先生が問い合わせしてくださっている。

- (5) 次年度役員募集 代表
- ・改めて説明及び質疑の場を学芸会の日にする
 - ・候補者には個別にお手紙を配布
 - ・来年度の具体的な活動(想定)は、校外(安全・安心)、避難拠点、地区委員
広報誌の作成はボランティア募集。
- (6) P T A規約/個人情報取扱規定の変更 代表
- 1月中に変更内容(案)を検討する。石神井西中学校の規約を参考にする。
- <スケジュール>
- 案検討 : 1/18
 - 役員内案確認 : 1/28 (意見交換会)
 - 学校側へ確認 : 2/7 (運営委員会)
 - 総会 : 2/末
- (7) 防災勉強会 代表
- 学校公開日(2/8)の1コマをあてていただくことで調整中。
- (8) 広報誌作成のボランティア募集 代表
- 次年度役員の意向次第。
- 安心・安全の観点でも先生方の顔を覚えてもらえるものとして活用できる。
- 次年度役員の意向が確認でき次第、募集をかけたほうが良い(入学式から動けるように)。
- 募集をかける場合は、今年度実行委員から2月中に募集開始、集まれば動く。
- (9) 代表の写真 会計
- 学校側へ必要か代表にて確認。
- (10) 新一年生向け入学前説明会(2/18)での配布資料 庶務
- P T A紹介、公式LINE登録の1~2枚程度。
- お渡し方法と時期について事前に副校長先生へ庶務より確認。
- 防犯ステッカーについては、説明含めて入学式に配布する資料とともに配布する。
- 入学式での配布資料の準備については、学校側のスケジュール確認でき次第時期を決める。