

大泉西小学校 P T A とは どんな組織なのでしょう？

P T A 役員は、P T A 会長とは別で、年度ごとに学年全体から 1 2 名選出されます。役員のお仕事は、通常の学校行事等で保護者の代表として、学校と連携して行事を滞りなく進める準備やお手伝いをするはもちろん、校外の P T A 行事や会議、地域行事にもそれぞれの部ごとの役割があって、それに向けて活動します。



また P T A 役員とは別で、各学級ごとに学級係が 2 名選出されます。学級係は役員とは違いますが、それぞれの学年ごとの行事の企画運営や、学校公開時の受付などを担当します。



そして大西小には、P T A 役員でも、学級係でもないご家庭には、1 年の中で一家庭一分担という役割があります。大西小は人数が多い小学校とは違って先生の数も少なく、すべての父母の皆さんにお手伝いをしていただかなければ、運動会や地域の行事などの運営をしていくことはできません。そのために、毎年度始めに皆さんに一分担の割り振りをさせていただいております。

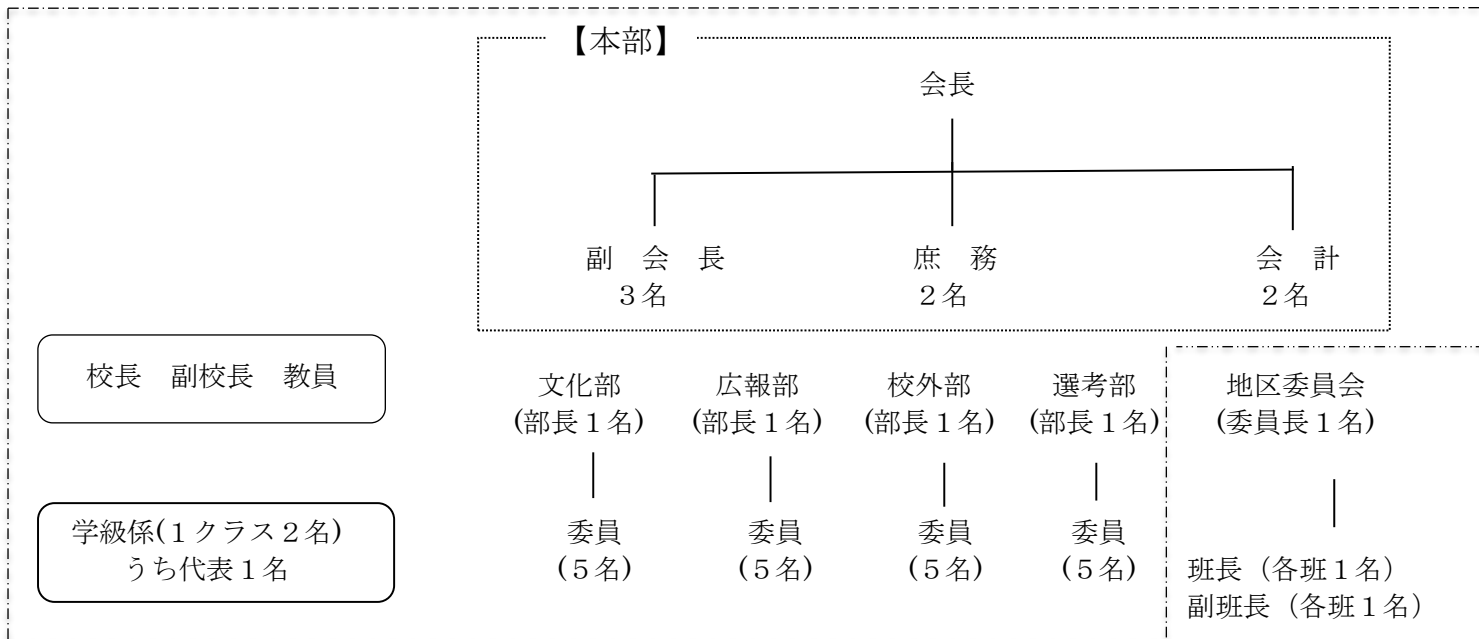


そして、P T A と別組織で、それぞれの通学路などの地区班ごとに、パトロールや交通安全指導などを行う地区委員会があります。こちら地区委員長とは別で、毎年度地区班ごとに高学年から班長、副班長が選出されます。

* P T A 会長と地区委員長は、前年度の立候補により決定します。



では、まずは簡単にPTAの組織図からご説明します。



◎PTA会長→選考部が中心となって、前年度の推薦（自薦、他薦問わず）により決定します。

- ・本部役員⇒学年全体から副会長3名・庶務2名・会計2名を決定する。
毎月の定例会・年1回の全体会・その他学校行事への参加・お手伝いを行う。
- ・文化部⇒6名の中から部長1名・副部長1名を決定する。
部員の中から2名育成委員を決め、1年間育成の会議などに出席
部活動として育成行事への参加、お手伝い。地域行事として地区祭への参加
- ・校外部⇒6名の中から部長1名・副部長1名を決定する。
部員の中から2名育成委員を決め、1年間育成の会議などに出席
部活動として育成行事への参加、お手伝い
- ・広報部⇒6名の中から部長1名・副部長1名を決定する。
年2回の広報誌“たけのこ”の発行
部員の中から2名育成委員を決め、1年間育成の会議などに出席
- ・選考部⇒6名の中から部長1名・副部長1名を決定する。
PTA会長と地区委員長の推薦及び立候補用紙を配布、選考、依頼
次年度役員の選出をする。

◎地区委員長→選考部が中心となって、立候補により決定します。

地区委員はPTAとは別組織で、主に通学路や域のパトロールなどに関する活動を行います。

◎学級係→主にアルミ缶回収と学年の行事の企画運営、学校公開時の受付など

★本部役員は月1回の定例会に出席し活動報告を行う。

（欠席の場合は、代理の出席または報告内容を会長に代読してもらうのも可）

※各部から育成委員を2名選出しています。

名簿登録するため欠席の場合は各部で調整します。

1. P T A 会長及び本部役員のお仕事内容

1-1. P T A 会長のお仕事内容

< P T A 会長 > 1 名

選考部が中心となって、前年度の立候補により決定します。

会長は主に学校外での交流を仕事とします。そのため非常にたくさんの仕事がありますが、会議等本人が出席できない場合は、副会長など代理の方の出席でも可です。

学校内での仕事

- ・ 定例会（年 9～11 回）
- ・ 入学式、卒業式（来賓挨拶）
- ・ 大西小避難拠点（年 10 回程度）
- ・ 大西小学校評議委員会（年 3 回）
- ・ 運動会（保護者代表挨拶）
- ・ 学校公開講習会
- ・ クリーン運動
- ・ 全体会



PTA の仕事（年間行事予定で日程は概ね決まっています）

- ・ 小 P 連新旧会長会
- ・ 小 P 連定期総会、歓送迎会
- ・ 大西地区歓送迎会
- ・ 小 P 連親子交流会
- ・ 大西地区新年会
- ・ 大泉西地区会長会（年 6 回）
- ・ 小 P 連総会+練馬区会長会（年 3 回）
- ・ 大泉西地区交流会
- ・ 大泉西地区スポーツ大会（ソフトボール、バレーボール、卓球）
- ・ 小 P 連家庭教育振興大会
- ・ 小 P 連委員会活動（教養・広報・郊外補導・予算のいずれかに所属）
- ・ 小 P 連宿泊研修（参加できなくても大丈夫です）・都 P 連絡協議会（年 1 回）

地域の仕事

- ・ 青少年育成関連会議（環境部年 4 回程度）
- ・ 手作り教室、ミニ運動会（来賓出席）
- ・ 育成少年野球大会・剣道大会（来賓出席）
- ・ 地区祭（準備会議 3 回+反省会 1 回）
- ・ 大泉西中 入学式、運動会、卒業式（来賓出席）
- ・ 大泉西中 学校評議委員会（年 3 回）
- ・ 練馬区祝賀交換会
- ・ 開放バレーボール親睦会（来賓出席）
- ・ 連合水泳記録会
- ・ 大西地区少年少女球技大会（12 月）
- ・ 育成新年顔合わせ



1-2. 副会長のお仕事内容

<副会長> 3名 (PC・word を使用できる人がいること)

副会長は定例会、全体会の資料作成・司会進行、一分担管理、その他行事の準備片付け等を行います。主に、会長の補佐をします。

1. 一分担管理 (アンケート・整理・配分・連絡等)
2. 毎月の定例会出席、司会 & レジューメ準備
3. 全体会用資料作り
4. 全体会委任状・整理・出席者把握、当日の司会進行
5. 学校公開準備 (一分担) 片づけ
6. 学代として学校行事の準備、手伝い、片付け
 - ・入学式・卒業式出席 (受付、接待、来賓として参列)
 - ・運動会、応援団まつりの準備、片付け、当日の一分担管理など
 - ・各イベント参加
 - ・大泉西地区スポーツ大会 (ソフトボール、バレーボール、卓球) 当番校の場合、準備片付け
 - ・地区祭 当番校の場合、準備片付け



1-3. 庶務のお仕事内容

<庶務> 2名 (どちらかが PC・Word,Excel を使用できること)

庶務は主に、毎月の定例会の報告書の作成、印刷、配布と、PTA室の備品の管理をします。

1. 名簿類の準備、作成、印刷、配布
2. 定例会報告書及び全体会報告書の作成、印刷、配布
3. 月々の定例会と全体会の準備と片付け (清掃、お茶出し、出欠確認、片付け)
4. PTA室の備品等の管理
5. 新一年生用の書類の準備
6. 学校行事の準備、手伝い、片付け
 - ・入学式、卒業式 (受付、接待、来賓として参列)
 - ・運動会、応援団まつりの準備、片付け、当日の一分担の管理など
 - ・給食試食会 企画、お知らせ配布、集計、当日の準備など
 - ・講習会一分担の管理
 - ・大泉西地区スポーツ大会 (ソフトボール、バレーボール、卓球) 当番校の場合、準備片付け
 - ・地区祭 当番校の場合、準備片付け



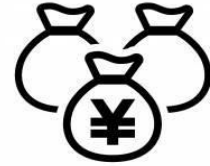
1-4. 会計のお仕事内容

<会計> 2名

(どちらかがPC・Excelを使用できること)

会計は主に、PTA会費の集金、管理、会計監査などお金に関わる仕事をします。

1. PTA会費の徴収、準備
2. 運営費の管理・帳簿管理
3. アルミ缶の管理・資源の集団回収の管理・
回収業者との回収立ち合い・収益金の管理
4. 全体会における予算案・会計報告の準備作成
5. 学代として学校行事の準備、手伝い、片付け
・詳細は庶務とほぼ同じ



2. PTA 各部のお仕事内容

2-1. 文化部のお仕事内容

<文化部> 部長1名、副部長1名、部員4名 計6名

育成委員として2名1年間登録し育成文化部会・環境部会・総会・新年顔合わせ会等の出席。健やか運動・カレンダーの配布。部長は地区祭準備会議に出席。

主に、手作り教室、写生会、地区祭、俳句教室、民話の会、カルタ会などの行事の参加、運営です。

主な学校外での仕事

- ・ 育成手作り教室 準備(5月頃から)、参加お手伝い、当日の一分担の管理
- ・ 育成写生会 参加お手伝い
- ・ 地域行事 地区祭への参加、準備(9月頃から)、当日の運営、当日の一分担の管理、片付け
- ・ 育成俳句教室 参加お手伝い
- ・ 育成民話の会 参加お手伝い、人形げき 参加お手伝い
- ・ 育成カルタ会 参加お手伝い
- ・ 育成文化部会(年5回程度)、環境部会(年4回程度) 参加



主な学校内での仕事

- ・ 毎月の定例会、年1回の全体会出席 (部長もしくは代理)
- ・ 運動会、応援団まつりの準備、片付け、当日の一分担の手伝いなど
- ・ 大泉西地区スポーツ大会(ソフトボール、バレーボール、卓球)当番校の場合、準備片付け
- ・ 文化部会(適宜)

2-2. 校外部のお仕事内容

<校外部> 部長1名、副部長1名、部員4名 計6名(各学年より1名ずつ選出)
育成委員として2名1年間登録し育成体育部会・環境部会・総会・新年顔合わせ会等の出席。健やか運動・カレンダーの配布。
主に、親子ミニ運動会、親子ハイキングなどの行事の参加、運営です。

主な学校外での仕事

- ・ 9月 育成親子ミニ運動会 企画、準備、進行、参加お手伝い
- ・ 11月 育成親子ハイキング 参加お手伝い
- ・ 育成体育部会(年8回程度)、環境部会(年4回程度) 参加

主な学校内での仕事

- ・ 毎月の定例会、年1回の全体会出席 (部長もしくは代理)
- ・ 運動会手伝いなど
- ・ 大西小クリーン運動 参加
- ・ 大泉西地区スポーツ大会(ソフトボール、バレーボール、卓球) 当番校の場合、準備片付け
- ・ 校外部会(適宜)



2-3. 広報部のお仕事内容

<広報部> 部長1名、副部長1名、部員4名 計6名(PC使用できる方必要)
育成委員として2名1年間登録し育成広報部会・環境部会・総会・新年顔合わせ会等の出席
年2回の広報誌“たけのこ”の発行に向けて原稿依頼・各行事での写真撮影・保護者の皆様へ子供の顔出し写真や、個人名と作品を載せる場合のお願いプリントの配布・レイアウト等印刷業者への発注まで・業者からの受取・各関係者の皆様への発送配布。

年2回の広報誌たけのこの作成と配布

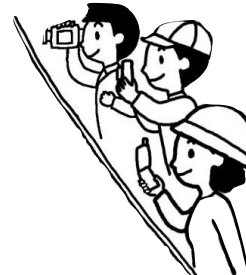
- ・ 4月 たけのこ前期号の内容を決める
- ・ 5、6月 掲載する原稿や撮影した写真を集めつつ、誌面のレイアウトを決め、仮たけのこを作成し、校正作業→印刷会社に発注する
- ・ 7月 配布準備・配布作業
- ・ 9月～12月 前期号と同じ要領で、後期号を準備する
- ・ 1月 原稿の依頼・回収
- ・ 2月 仮たけのこを作成し、校正作業→印刷会社に発注する
- ・ 3月 配布準備・配布作業

主な学校外での仕事

- ・ 育成広報部会(年8回程度)、環境部会(年4回程度) 参加

主な学校内での仕事

- ・ 主だった行事での写真撮影(広報の腕章をつけて、たけのこ用に撮影許可をもらって撮影)
- ・ 毎月の定例会、年1回の全体会出席 (部長もしくは代理)
- ・ 運動会、応援団まつりの準備、片付け、当日の一分担の手伝いなど
- ・ 大泉西地区スポーツ大会(ソフトボール、バレーボール、卓球) 当番校の場合、準備片付け
- ・ 広報部会(適宜)



2-4. 選考部のお仕事内容

<選考部> 部長1名、副部長1名、部員4名 計6名

活動期間は10月から。PTA会長と地区委員長の推薦及び立候補用紙を配布、各学年5～6名のPTA委員選出。履歴の管理をし、相談の上選考。次年度のPTA会長と地区委員長を選出。

- | | |
|-----|--|
| 10月 | PTA室にて打ち合わせ
・「次期PTA会長・次期地区委員長 選出について」の書面作成 |
| 11月 | PTA室にて打ち合わせ
・「次期PTA会長・次期地区委員長 選出について」の書面配布、開票、集計
・次期PTA会長・次期地区委員長に選出された方への連絡→了解を得るまで |
| 12月 | PTA室にて打ち合わせ
・「次年度PTA委員 選出について」の書面配布、開票、集計→連絡 |
| 1月 | 次年度PTA委員選出についての結果を学年代表に伝える |
| 3月 | 定例会にて次期PTA会長・次期地区委員長の承認を受け、報告書にて発表 |
| | ・その他
体力測定一分担管理、運動会、応援団祭りなど学校行事の手伝い |

3. 学級係のお仕事内容

<学級係> 各クラス2名ずつ選出（代表者1名は本部との連絡係とする）

アルミ缶回収

- ・1年間で1～2回アルミ缶回収の当番月が来ます。
回収、缶潰しの機械操作片づけ
- ・一分担の管理（手紙配布・出欠確認等）

PTA会費集金

- ・年度始めの頃にPTA会費の集金をしていただきます。
各教室で集金後、PTA室で中身の確認、集計し会計に渡すまで。

学年親睦会の企画・運営。担任の先生と相談し日程を決めて実施。

学校公開日（毎月第2土曜日 午前）に受付

クラス連絡網の発信

年1回、クリーン運動の手伝い



（運動会のお手伝い及び各行事のお手伝いをお願いすることがあります）

4. 地区委員会、地区委員長のお仕事内容

- * 地区委員会はPTAとは別組織ですが、高学年になると班長、副班長決めに関わってきます。
役員決定はPTAが優先で、PTA委員と地区委員の班長、副班長は兼任できません。
そのため年度末に次年度のPTA委員を早く決めなければ、地区班長副班長も決められません。

4-1. 地区委員長のお仕事内容

＜地区委員長＞ 1名

選考部が中心となって、前年度の立候補により決定します。
地区委員の代表責任者。入学式、卒業式、各会議への出席等

- ・ 新一年生の保護者会での説明
- ・ 新パトロール表作成準備
- ・ 入学式、卒業式（受付、接待、来賓として参列）
- ・ 定例会、応援団まつり会議への出席（代理でも可）
- ・ 葉かげの集い準備・実施（応援団まつりと共催）
- ・ 避難拠点参加
- ・ 通学路安全点検
- ・ 転入、転出生の把握と転入生への地区に関する配布物準備



4-2. 地区委員（班長）のお仕事内容

- ・ 各班ごとのパトロール表の作成、管理など

＜地区委員役割分担＞ * 委員長以外の係を12人の班長で分担

- ・ 副委員長（1名）・・・委員長のサポート
- ・ 庶務（2名）・・・パソコンによる手紙等の作成
- ・ 会計（1名）・・・地区班や葉かげの会計
- ・ 育成（2名）・・・青少年育成の環境部会に参加（年4回）、自販機調査等
- ・ パトロール予約（1名）・・・月一回のパトロールカー乗車を予約し、各班長に連絡
- ・ 避難拠点（2名）・・・月一回（主に土曜日の午前中）の定例会参加、避難訓練
- ・ 葉かげ準備実行（2名）・・・葉かげの集いの計画から実施までを担当
- ・ 応援団まつり（葉かげ）実行（3名）・・・主に夜行われる応援団まつり会議に年2～3回参加

4-3. 地区委員（副班長）のお仕事内容

- ・ 班長のサポート
- ・ 避難拠点の参加（年6回程度、主に土曜日の午前中）

5. 一分担のお仕事内容

PTA委員及び学級係でもないご家庭には1年の中で一家庭一分担として、運動会や地域の行事などのお手伝いをさせていただいております。毎年度ごとに、PTA副会長が管理をして、各ご家庭に以下の行事（多少の更あり）から第3希望までアンケートで希望を出していただいております。

すべてのご家庭の希望通りに配分が出来るわけではありませんが、できる限り希望に添えるようにして決定しております。詳細は年度始めに別紙で配布されますので、そちらをよくご確認ください。

一分担の内容（参考）

項目	担当	日時	場所	手伝い内容	備考
アルミ缶回収	学級係	当番月の毎水曜日 8:10~ (当番月は追って連絡)	大西小正門 東門	児童が持って来て集めたアルミ缶をプレス機で潰し、専用回収袋に入れる。	
運動会	副会長	運動会当日（5月下旬頃開催予定） 2～3時間程度 (担当時間は追って連絡)	大西小駐輪場 正門・東門 裏門	自転車の整理、誘導 駐禁のお願い、巡回パトロール 周辺の整理、ゴミ拾い	
応援団まつり	庶務	応援団まつり当日 (10月上旬頃開催予定) 2～3時間程度（学校休日） (担当時間は追って連絡)	大西小 体育館 校舎 校庭	自転車の整理、誘導 綿あめ作り 朝の会場作り	
地区祭	文化部	地区祭当日 (10月中旬頃開催予定) 2時間程度（学校休日） (担当時間は追って連絡)	大西小含む 近隣当番校 校庭	催事の手伝い	事前に簡単な練習 (任意) ※アートバルーン
手作り教室	文化部	海の日頃 2時間程度	近隣開催校	参加児童のおもちゃ作りの 手伝い等	未就園児を連れてのお手伝いは不可 事前に簡単な練習 (任意)
ミニ運動会	校外部	9月の学校休日 2～3時間程度	近隣開催校	担当競技の手伝い 等	
講習会	庶務	学校公開時等（平日もあり）	大西小	講師の話聞く ※意見交換会 ※ 講演会 ※情報モラル教室 等	※3つセット参加厳守 未就園児を連れてのお手伝いは不可
体力測定	選考	6月の2日間	大西小 校庭 体育館	記録のお手伝い	

※地区班班長・副班長の方は、「葉かげのつどい」が一分担となります。

以上が学校と保護者が連携して活動しているお仕事内容の紹介です。

皆様にはよくご理解ご検討していただき、PTA及び学級係、地区委員会、一分担参加へのご協力をよろしくお願いいたします。