

## 『令和5年度 執行部役員・専門委員選出について』

## ※必ずお読みください

日頃より、野寺小の子どもたちのために、PTA活動にご協力いただきまして誠にありがとうございます。毎日お仕事、育児、家事と、大変お忙しくされていることと思います。様々な家庭のご事情もあると思います。ですが、PTA活動をなくしてしまうと、先生方の負担が増えてしまい、教育水準を下げってしまう可能性があると考えています。できるだけ皆様の負担がないように活動を見直し、簡素化、省力化を目指してまいりますので、ご協力をよろしくお願いいたします。

さて、令和5年度の執行部役員・専門委員選出を下記のとおり行います。ご一読のうえ、後日配布されます『専門役員選出事前確認表』にご記入いただき、11月22日(火)～11月30日(水)の個人面談時に、担任の先生に必ずご提出ください。提出いただいた『専門役員選出事前確認表』にて後日、立候補いただいた方の中から選出いたします。皆様のご協力をよろしくお願いいたします。

## 1. 今回選出対象の執行部役員・専門委員

PTA 執行部役員【8名】・ベルマーク委員【4名】(内1名は再任)・広報委員【5名】(内3名は再任)・環境委員【8名】(内3名は再任)・校外委員(通学班係【4名】・交通安全係【2名】・地区班長係【15名】)

- ◇ 再任制度により、ベルマーク委員1名、広報委員3名、環境委員3名は、すでに決定しております。
- ◇ 執行部役員は、定期総会・役員会(月1回ほど)・代表委員会(年3回ほど)への出席、専門委員は、定期総会・代表委員会への出席が必要です。
- ◇ 現在 PTA で使用しているパソコンは個人のもので、今年度購入を検討しています。購入した場合は、執行部役員・専門委員の方が使用可能となる予定です。(1台購入予定ですので、譲り合って使用してください。)前年度までのデータは、各役員・委員それぞれで引き継ぐことになります。
- ◇ 委員によってはパソコンができる方などの必須事項があります。活動内容をよくご確認の上、立候補していただきますようお願いいたします。(活動内容は3～5ページ参照)
- ◇ 現在、コロナウィルスの影響で、研修委員、交通安全母の会は休止中ですが、再開した場合は年度の途中に、研修委員と校外委員交通安全係の追加募集を行う場合があります。

## 2. 兄弟免除について

野寺小では、児童1名に対し在学中の6年間で1回は、役員、専門委員として、いずれかの活動をしていただくよう保護者の方をお願いしています。これは、学校や子ども達への理解を深めていただくためです。

しかし、PTA 執行部役員【8名】は活動が多忙ということで、公平性を考慮し、兄弟免除が承認されています。一度執行部役員を経験された方は、未就学児を含むご兄弟の分の役が免除されます。

- ◇ 兄妹免除を受けた方でも、PTA 役員・専門委員として活動していただける方がいらっしゃいましたら、回数にこだわらず、是非お願いいたします。
- ◇ 平成26年までの広報委員、研修委員、サポート委員の各正代表には、兄弟免除が保障されております。

## 3. 地区班長について

先日開かれました『第1回書面臨時総会』にて、『令和5年度 地区班長を専門委員とする』という議案が過半数の賛成をもって可決されました。

これにより、地区班長は各地区登校班の親班長からは選出されません。地区班長に立候補してくださる方も、事前確認表で募集いたしますので、ご注意ください。

## 役員・専門委員選出までのながれ(対象:1年～5年)

### 11月4日

『役員・委員選出について』をスクールメールで配信

※後日ホームページの PTA ページに掲載予定

### 11月16日

『令和5年度 専門委員選出事前確認表』を配布

### 11月22～11月30日

個人面談時に、事前確認表を担任の先生に提出(忘れた方はその場で記入していただきます)

### 12月

執行部・専門委員に立候補してくださった方に、個別でお便りの配布

### 1月

専門委員選出会議(どの専門委員に就任するのかを決定します。)

#### 専門委員選出会議

日時:令和5年度1月20日(金)(予定)

会場: 未定

- ◇ 執行部を決定するために、事前確認表で執行部に立候補してくださった方から選出しますが、人数が足りない場合は、事前確認表にて、迷っている方、専門委員に立候補してくださった方にご連絡させていただくことがあります。
- ◇ 専門委員に立候補してくださった方には、個別でお便りを配布させていただきます(学年・クラスは問いません。)。ただし、人数が多い場合には、くじ引きなどになる可能性があります。また、希望通りの専門委員になれない可能性もあります。
- ◇ どうしても必要数に足りない場合には、高学年の一役経験のない保護者の方で、くじ引きを実施させていただきますので、あらかじめご了承ください。

**事前確認表は、紛失など無いように厳重管理とプライバシーの厳守をいたします。**

## 役員 の 活動 内容

【活動期間：次年度(就任した年の次の年)の定期総会まで】

**執行部役員：令和5年度 役員構成 会長1名・副会長3名・書記2名・会計2名**

※令和5年度は野寺小がふれあい5の事務局のため、副会長が3名になります。

仕事は、定期総会、会費集金、学校行事手伝い、専門委員選出会議、予算案審議、役員会、代表委員会、朝のあいさつ運動、ハブラシ回収、ふれあい5事務局(五中学区の地域の方との交流・ふれあい5の会議、懇親会等は子連れ不可)です。執行部役員を経験された方は、役員・委員(未就学児を含む)が免除になります。

《ふれあい5について》

- 各学校から1名が理事となり、年間3～4回程度の理事会に参加します。
- 理事会は平日の午前中にて行われます。小一時間程度ですが、子連れでの参加は原則的にNGです。
- 事務局長は、次の年のふれあい5の副会長となります。

### 会長

平日昼間の会議があり、子連れ禁止の場合もあります。

- 野寺小での活動役員会・代表委員会・定期総会・学校行事の出席・挨拶
- 野寺ココフレンド実行委員会の出席(年2～3回)
- 校長先生、教頭先生との連絡
- 対外活動：新座市PTA・保護者会連合会(市P保連)の理事、近隣校(五中ブロック)行事等の出席(⇒令和4年度はありませんでした)

### 会長補佐

会長の補佐業務、主な活動は学校外です。※年度により適宜発生する役割

- 五中ブロック(野寺小、栗原小、八石小、五中)のブロック長として各会長への連絡係
- 新座市PTA・保護者会連合会の副会長⇒役員会、理事会、会長会の運営

### 副会長

パソコン(Word)操作ができる方(1名以上)をお願いします。

- 各会議の議題確認とミーティング進行、役員会・代表委員会の次第作成、議事・司会進行など
- ふれあい地域連絡協議会の理事会出席
- 会長のサポート(専門委員への連絡・学校外部の会議出席など)
- PTA活動の教室手配・管理

### 会計

パソコン(Word・Excel)操作ができる方(1名以上)をお願いします。

※ふれあい5事務局(会議は子連れ不可)となった場合には、事務局の会計も担当します。

- 会計の仕事には「一般会計」と「特別会計」があります。
- 会費集計(年1回)名簿の確認、集金のお便り作成など
- 会計監査(年2回)請求書・領収書・帳簿のチェック・決算書の作成など

【一般会計】各委員からの請求書を取りまとめ、銀行から出金し請求者への支払い、事務用品や備品の補充、講演会などのイベント時の出金管理など

【特別会計】ふれ協・周年事業(別通帳)の管理

※会計監査関係で、担当翌年度も数回、執行部に来ていただきます。

### 書記

パソコン(Word・Excel)操作ができる方でお願いします。(機器持ち込み可)

※ふれあい5事務局(会議は子連れ不可)となった場合には、事務局の書記も担当します。

- 役員会・代表委員会事前準備と「代表委員会だより」「議事録」の作成、印刷、配布
- 定期総会の事前準備と「議案書」「定期総会報告書」の作成、印刷、配布
- その他、おたよりの作成・印刷・配布
- 児童数・家庭数の把握・児童名簿の管理など
- 転入生セットとネームプレートの管理

## 専門委員の活動内容

【活動期間：次年度（就任した年の次の年）の定期総会まで】

定期総会、代表委員会、朝のあいさつ運動に参加します。

### 広報委員

パソコン（Word・Excel）操作ができる方（1名以上）をお願いします。日中、学校へ取材に行ける方が3名以上いると安心

- 広報誌『のでら』の企画・発行（年1～2回）・記事の取材、アンケートの実施、写真撮影やレイアウト作り
  - ▶ パソコンが苦手な方には、写真撮影や取材、記事を考えるなどで活動していただいています。
  - ▶ 写真撮影に使うカメラ、記録媒体は基本的には個人のもを持ち込んで使用していただきますが、広報委員所有のデジカメが一台あります。スマートフォンのカメラは使用禁止です。

※令和4年度は、広報作成未経験者のみでしたので、PowerPointや専用ソフトを使用せず、インターネット環境で編集可能な印刷会社のwebサイトを利用し、デザインテンプレートを使い、分担し作成しました。

### 環境委員（旧・ふれあい地域連絡協議会委員）

パソコン（Word・Excel）操作ができる方（1名以上）をお願いします。日中の活動（水やり・植替え等）が多いのと、朝のあいさつ運動があるので時間調整できる方がよいです。

- 正面・たんぼぼ門の花壇・寄せ植えの管理
  - ▶ 花壇は年に2～3回植え替え
  - ▶ 交代で水やり・花がら摘みなどの手入れを行う
- 「夏休みの花壇の水やりボランティア」の募集と当番表の作成
- 毎月第一水曜日行われている「あいさつ運動」の準備と運営

### ベルマーク委員

パソコン（Word・Excel）操作ができる方（1名以上）をお願いします。ベルマーク集計月は、代表委員会やベルマーク回収と集計作業・おたよりの作成などで学校へ行く回数が増えるため、1名は時間の都合のつく方がよいです。

- ベルマークの回収と集計（毎月1回）
  - ▶ 校内と近隣店舗等（ライフ・ヤオコー・栗原公民館）に設置された回収ボックスからベルマークの回収
- テトラパック、インクカートリッジの集計・発送作業
- 集まったベルマークを財団へ発送をし、たまった点数で学校備品の購入
- 5月にベルマーク財団の説明会に参加（任意）

## **校外委員(交通安全母の会)(通学班係・交通安全係・地区班長係)**

**パソコン(Word・Excel)操作ができる方・ネット環境が整っている方をお願いします。**

登下校の安全と、下校後の地域の子どもたちの安全を守るための活動をしています。

### **【通学班係】**

- 地区班長が編成した通学班名簿の管理
  - 転入・転出・学区内移動の連絡が入った際に、通学班の手配・編成を行う
- 新入生の住所録仕分け作業
- 就学時健診時に使用する、地図の準備と作成(2年に1度)
- 入学説明会時の配布資料の準備(1月)・「下校・お迎え当番表」作成の補助

### **【交通安全係】**

- 子ども110番の家の募集・管理
  - 学内協力者の募集(年度始め)、新規の外部協力者(商店など)の募集活動(5年に1度)
  - 子ども110番マップの作成・配布
- パトロールの統括(防犯パトロールと通学路点検)
- 入学式で配布する「交通安全キャンペーンの啓発品」の準備と配布
- 新座市交通安全母の会役員会(市役所にて、平日午前中・年5ほど)に出席
  - 交通安全週間などに街頭啓発運動に参加
  - 市民まつり(産業フェスティバル)で安全対策キャンペーンに参加
- 親と子の自転車マナー向上運動に参加(秋の日曜日に半日くらい)

来年度未定

### **【地区班長係】**

- パトロールの日程表の作成・当番管理・報告書の管理
- 「子ども110番の家」の挨拶まわり
- 通学路点検の地区の結果のまとめ
- 地域安全マップの改定
- 新入生を入れた新班編成と手書きの通学班名簿の作成
- 次期親班長、子ども班長、副班長の選出依頼
- 次年度下校班の色分け、下校ルートの確認(10月～11月)・入学説明会当日の補助(2月)  
⇒参加必須です。
- 転入・転出児童への対応・管理
- 親班長対応

## **野寺っ子サポート委員**

**⇒学校応援団発足により、一時休止いたします。**

## **研修委員**

**⇒コロナウィルスのため、一時休止いたします**