

PTAとは・・・

☆保護者から選出されるPTAの役員は・・・

保護者から選出される役員は学校全体として本部役員と専門委員があります。本部役員は毎年役員選考委員会によって選出されます。

昨年度参考例

本部役員（会長、副会長、書記、会計、会計監査）

（校長先生は名誉会長、教頭先生は会計）

専門委員（学級委員2名、会計委員2名、広報委員1～2名、

文化委員2名、厚生委員1～2名、安全委員1～2名）

学級役員は4月の懇談会において選出していただきます。それぞれの役割については、本しおりを参照して下さい。

専門委員になった方は懇談会に引き続いて開催される各専門委員会に出席してください。それぞれの活動の内容についてお知らせします。

広報、厚生、安全、文化の各委員は、各専門委員会に出席して、委員長、副委員長を互選で選びます。

☆「登録当番」について

本部役員、専門委員にならなかった保護者の方には、「登録当番」でのご協力をお願いします。当番の種類、ならびに活動内容につきましては、本しおりを参照して下さい。

☆ 交通当番について（全保護者が分担）

各クラスに期間を振り分け、クラス内で1日2名～4名ずつ当番を決めます。朝、登校時間に正門前や国道の横断歩道を渡る子どもたちの安全を見守りながら、子どもたちに「おはよう！」と声をかけてください。

今の子どもたちは挨拶が苦手とよくいわれます。挨拶は人間関係を築く上で大切な基本です。まず大人が見本を示すことが大事だと考えます。最初は少し勇気がいりますが、慣れて子どもたちが挨拶を返してくれるとうれしいものです。

☆ 名札と学年シールについて

校内で保護者の方々に名札を付けて頂く事は、保護者同士で名前を覚えて頂くこと、また、部外者と区別することで子供たちの安全を守ることを目的としています。

- ◎ 名札は、学年シールを中の白い紙左上に貼り、名字だけお書き下さい。
- ◎ 保護者会・授業参観・学校行事・役員の仕事等で来校される方は、全員必ずご使用になして下さい。(名札がない方に対してはお尋ねする場合もございます。)
- ◎ 在校中は、学年が変わっても継続してご使用頂きますので、大切にして下さい。
- ◎ 今回の配布分(1世帯1枚)につきましてはPTA会費からの支出となります。ただし、紛失なされた場合またはご家族分に関しましては、同様のものを個人で購入していただくこととなります。(文房具店等にあります。)

※学年シールは再発行いたしません。名札は無くさないよう十分注意してください。



☆ 自転車置き場について

学校に自転車でいらっしゃる時は、自転車を指定の自転車置き場(昇降口下2ヶ所と14号門入って右側)に置いて下さい。正門前や学校外には置かないようお願いいたします。



各専門委員の仕事

♪ 学級委員

- 学級を代表して、担任と協力の上、学級PTAを運営する。
- 学級から運営委員会に提案がある場合は、意見をまとめて提案する。
- 登録当番の振り分けと一部管理
- バザーのとりまとめ
- 4年、5年生の学級委員のうち互選により4名が本部役員選考委員を兼務する。
- 他学年に兄弟がいる場合、兄弟分の委員や登録当番は免除。
- 学級委員になった方は次年度学級委員を辞退可能とする。



<運営委員会>

年に数回、午前10時から北校舎1階でPTA活動します。(4~5回)

各学年の情報交換、バザー等の行事の運営方法、PTA活動内容等を話し合い、学級懇談会などで報告します。

4月の運営委員会には、新旧交代及び顔合わせのため旧学級委員は学年から1名、新学級委員は出来るだけ全員で参加します。

当番制で会場の準備・後片付け等を行なって下さい。学年毎が多いので必ず全員出席でなくても構いません。

<選考委員会>

詳細は「市川小学校PTA 細則 第1条」を参照して下さい。

<バザー>

市川小子どもまつりバザーの部において、バザー委員をとりまとめながら、バザーの準備、当日の手伝い、後片付け等をします。

<役割担当>

1年 備品	2年 食品	3年 ゲーム	4年 食品
5年 寄贈・手作り品	6年 食品	ひまわり	ひまわりクッキー

<登録当番振り分け>

配布された事前アンケートをもとに、必要人数を当番ごとに振り分けます。

学級委員は活動内容上、交通当番以外の役員・当番の兼務はしなくてもよいです。

(他学年に兄弟がいる場合、そのクラスの学級委員に申し出てください。)



<その他>

各引継ぎノートを参考にして、学級PTAを運営して下さい。

♪ 広報

- P T A ・学校 ・地域の活動を校内外に広める目的で広報紙「いちかわ」（年3号）を発行します。
- 仕事は、年3号のうち1号の紙面作成（1号10名前後で構成）が配布作業を担当します。
- 全体会議（年1回）で、広報委員の仕事説明と担当等を決めます。
- 全体会議で各担当の仕事や記事の内容・取材・編集等の取り決め後は、『サイボウズ Office』（H31年度より変更。パソコンやスマホで利用できるツール）を使用し、連絡や情報のやり取りをします。
- 編集作業は、Microsoft Word を使用します。
- 紙面編集後に全員で校正作業を行い、その後印刷依頼をします。
- 広報紙納入後、配布作業を行います。
- 紙面作成は、チームで協力して行いますので、就業・未就学児の有無などは問いません。各自のできることを担当し、紙面作成をしていきます。
- 委員長は、基本的に年度初め、年度終わり、報告事項のある月の運営委員会に出席し、活動報告をします。
- 委員長は他学年に兄弟がいる場合、兄弟分の委員や登録当番は免除します。

♪ 厚生

- 月に1回、集金日に集まり、8時～9時頃までベルマーク・テトラパックの収集・仕分けを行います。
- 2ヶ月ごとに、集めたベルマークを集計し、ベルマーク財団に発送します。
- 年に2回、各クラスの給食当番用白衣の点検・修繕を行います。
（ベルマーク収集日に合わせて）
- 給食試食会（年2回、保護者対象）に参加して、配膳等のお手伝いをします。（3、4名）
- 委員長または副委員長は、ベルマーク運動説明会に出席します。（年1回）
- その他必要に応じて活動に参加、協力します。
- 担当の先生と連絡しあって活動します。
- 委員長は、基本的に年度初め、年度終わり、報告事項のある月の運営委員会に出席し、活動報告をします。
- 委員長は他学年に兄弟がいる場合、兄弟分の委員や登録当番は免除します。

♪ 安全

- 安全委員会を開催します。
- 運動会、市川子どもまつりの日に校内パトロールを行います（当日3回のうち1人1回）
- 夏休みに学区地域をパトロールします。（7月・8月各3日間、計6日間のうち1人1回）
- 「安全だより」を発行します。（保護者向け、または子ども向け） 年度内3回発行のうち各学年で1回
- クラスの交通当番表を作成して、管理します。
- 「かけこみ110番」新一年生へアンケート配布、地図作成作業。（委員長と副委員長）
- 委員長は、基本的に年度初め、年度終わり、報告事項のある月の運営委員会に出席し、活動報告をします。
- 委員長は他学年に兄弟がいる場合、兄弟分の委員や登録当番は免除します。

♪ 文化



- 家庭教育学級を運営します。（年3回、各グループ1回担当）
 - ・開級式、見学会、講演会、講習会、閉級式等をグループで分担して平日の午前中に開催します。
 - ・講師の手配や会場の確保をします。
 - ・開催案内のお便りを作成・配布します。
 - ・当日の準備および接待、記録、後片付けを行います。
- 委員長は、基本的に年度初め、年度終わり、報告事項のある月の運営委員会に出席し、活動報告をします。
- 委員長は他学年に兄弟がいる場合、兄弟分の委員や登録当番は免除します。

♪ 会計

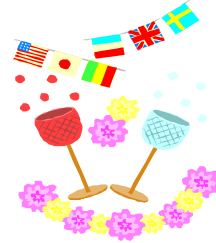
- 月1回8時頃（基本的には第2水曜日）学校に集まり集金作業を行います。



各登録当番の仕事

♪ 運動会前日設営

テントはり、設営などをします。



♪ バザー当番

学級委員をリーダーとして、バザーの準備及び当日のお手伝いをします。

<役割担当>

1年 備品	2年 食品	3年 ゲーム
4年 食品	5年 寄贈・手作り品	6年 食品

♪ バザー手作り品

5年生の学級委員の指示に従って、バザーで売る手作り品を作ります。

裁縫・手芸などが好きな方は是非ご協力ください。基本的には家で作業するようになります。

♪ バザー設営

☆朝設営

当日朝、テント張りをします。

☆昼設営

かがやきフェスティバル終了後、体育館の片付け・設営をします。

☆後片付け

バザー終了後、テント撤収やゴミ拾いなどの後片付けをします。



♪ 年度末清掃

年1回、2月下旬～3月上旬の土曜日に学校内外の掃除をします。



交通当番

交通当番は保護者全員が子ども1人につき1回（3人在籍の場合は3回）クラス順に行います。

- ① 安全委員が発行する「交通当番表」に当番日程が掲載されますので、ご自分の当番日を確認して下さい。
- ② 当番日、正面玄関にある出席簿にチェックをし、交通安全の旗を持ち、腕章をつけて、朝7時45分から8時15分まで立ちます。
（出席簿・旗・腕章は正面玄関に入って右側の箱の中にあります。）
- ③ 信号が青になっても、必ず車が停止したことを確認のうえ、児童を横断させて下さい。
- ④ 児童が、横断歩道すれすれに立たないように、注意してください。
- ⑤ 子どもたちに元気よく「おはよう！」と声を掛けて下さい。
- ⑥ 転出される時は、早めにクラスの安全委員に連絡して下さい。
- ⑦ 天候、土・日祝に関わらず、学校のある日は当番があります。

※尚、当番時万が一事故が発生しても責任は問われません。



本部役員の仕事

本部役員は、選考委員会から選出後、PTA総会の承認を得て1年間、学校と保護者のパイプ役、PTA活動の手伝い等をします。

<会長>

PTAの代表として、学校行事及び他校との交流（PTA連合会、1中ブロック会議等）に参加したり、PTA全体を取りまとめます。

<副会長>

会長の補佐をし、学校行事及び他校との交流（PTA連合会、1中ブロック会議等）に参加したり、PTAを取りまとめます。

<会計>

毎月、通常第2水曜の朝に会計作業をし、教頭先生と管理します。



<書記>

PTAからのお知らせを作成・発行します。

<会計監査>

前期末（10月頃）と後期末（3月）に各一回、会計から出された決算を監査します。

市川小学校PTA 会則

第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会は「市川小学校PTA」と称し、事務局を市川市立市川小学校（以下「本校」と略す）内に置く。

(会 員)

第2条 本会の会員は本校に在籍する「児童の保護者」および「教職員」とする。

(目 的)

第3条 本会は学校・家庭および地域社会での児童の健やかな成長を願い、会員相互が地域と協力して円滑で活発な学校の運営・教育活動に寄与していくことを目的とする。

(事業および活動)

第4条 本会は前条の目的を達成するために次の事業および活動を行う。

- 1、 教育環境の整備
- 2、 児童の健康増進、安全の確保
- 3、 広報活動
- 4、 会員の教養の向上と相互の親睦
- 5、 その他の目的達成のための諸事業および諸活動

(経 費)

第5条 本会の目的を達するために要する経費は会費をもってこれをあてる。

(会 費)

第6条 会費は毎年度総会において決定し、毎月上旬に納入する。

- 2、 会費は世帯数制を原則とし、金額は新年度予算における運営費、事業費等の額により算出し、総会に諮る。

(会計年度)

第7条 本会の会計年度は4月1日より翌年3月31日までとする。

第2章 役員・委員

(役 員)

第8条 本会に次の役員をおく。

- 名誉会長 1名 (校長)
- 会 長 1名 (保護者)
- 副会長 若干名 (保護者2名以上・教頭)
- 会 計 若干名 (保護者2名以上・教頭)
- 書 記 若干名 (保護者2名以上・教員1名)
- 2、 上記役員の外に会計監査をおく。
 - 会計監査 若干名 (保護者2名以上・教務主任)

(役員任期)

第9条 役員任期は当該総会から翌年度の総会までの1年間とする。ただし、再任を妨げない。

- 2、 役員は総会により決定する。必要に応じて役員は他の役員および委員の兼任をすることが出来る。
- 3、 役員選出は「役員選考委員会」がこれにあたり、公選により総会前に選考する。
- 4、 役員選考方法については別に細則に「役員選考規定」を定める。
- 5、 役員に欠員が生じた場合は、役員選考委員会により補欠役員を選考し、運営委員会の承認により決定する。補欠により就任した者の任期は、前任者の残余の期間とする。

(役員の仕事)

第10条 役員の仕事は次の通りにする。

- 1、名誉会長は本校の最高責任者として、本会の各種会議および本会の活動に出席し、本会の目的達成のために指導助言する。
- 2、会長は本会を代表し、各種の会議を招集し、会務を統括する。
- 3、副会長は会長を補佐し、会長に事故ある時は職務を代行する。
- 4、会計は本会の経理を担当し、決算を定期総会に報告する。
- 5、書記は各種会議の議事を記録・保管し、運営委員会だよりを発行する。
- 6、会計監査は、当該年度の会計を監査し、総会に報告する。

(委員)

第11条 本会の活動のために各学級に次の委員をおく。

- 学級委員 若干名 (原則として2名)
 - 会計委員 2名
 - 専門委員 広報委員・文化委員・厚生委員・安全委員など
- 2、各委員は年度始めの学級懇談会に併催される「学級PTA」において各学級の会員より選出する。

(委員の仕事)

第12条 委員の仕事は次の通りとする。

- 1、学級委員は学級を代表し、担任と協力の上、学級PTAを運営する。また、学級の親睦に努め、学級活動を円滑に推進する。学級委員2名のうち、互選により、運営委員会に出席する委員を学級ごとに決め、さらに学級間で運営委員会の学年報告を行う担当を選出する。学級から運営委員会に提案がある場合は、意見をまとめて提案する。学級委員2名のうち、互選によりいずれか1名が役員選考委員を兼務する。
- 2、学年行事等の開催にあたり、当該学年の学級委員が相談の上、意見等調整にあたる。
- 3、会計委員はPTA会費等の集金業務を行う。
- 4、広報委員は年3回以上広報紙「いちかわ」を発行し、会員相互および地域との情報交換による本会活動の活性化を努める。
- 5、文化委員は市川小家庭教育学級の運営委員として活動に参加・協力する。
- 6、厚生委員は会員、児童の保健衛生、学校の給食事業、ベルマーク収集事業等に協力する。
- 7、安全委員は児童の生活環境の保護および安全にかかる活動を行い、1中ブロックの青少年健全育成事業等に協力する。

(委員会の運営)

第13条 年度初頭に開催される学級PTAにおいて選出された各委員は速やかに以下の通り取り決めを行い、各委員長は結果を教頭に報告する。

- 1、各学級の学級委員から互選により「役員選考委員」を選ぶ。役員選考委員会は細則第1条により5学年の選考委員から「役員選考委員長」1名を選び、委員長の指名により「役員選考副委員長」1名 (原則として4学年の選考委員から1名) を決定する。
- 2、専門委員は各専門委員ごとに「委員長」1名および「副委員長」2名を互選により決定する。委員長は速やかに委員会名簿を作成し、提出する。

第3章 会 議

(会 議)

第14条 本会の目的遂行のために次の会議を開催する。

- 総 会 (定期総会・臨時総会)
- 運営委員会
- 役員会
- 委員会 (学 級・専 門)
- 学級PTA

(総 会)

第15条 総会はPTAの最高議決機関である。

- 2、総会は会長が招集する。
- 3、議長は総会において会員から選出される。

(定期総会)

第16条 本会の定期(通常)総会は原則として毎年度第1学期に開催する。

(臨時総会)

第17条 会長は必要に応じて随時「臨時総会」を招集することができる。

(総会の成立および議決)

第18条 総会は委任状を含めた会員数の3分の2以上をもって成立し、決議は出席者の過半数をもって可決される。

(議会の議決事項)

第19条 次の事項は総会の議決を経なければならない。

- 1、会務の承認(事業報告・事業計画案等)
- 2、前年度の決算報告および当該年度予算案ならびに会計監査報告
- 3、新役員の選出
- 4、会則の改廃
- 5、会費の変更
- 6、その他重要な会務

(運営委員会)

第20条 運営委員会は次の運営委員により構成され、本会会務を企画運営実行する。

- イ、会則第8条に定めた役員
 - ロ、各学級の学級委員の担当者、および専門委員長
 - ハ、家庭教育学級長
 - ニ、会長が必要と認めた会員
- 2、運営委員はいずれも委員会において発言することができる。ただし、イおよびロの委員のみ議決権を有す。
 - 3、運営委員会の議長は「副会長」が行う。
 - 4、運営委員会では次の事項を検討、協議し、必要に応じて決議する。
 - イ、学校からの報告・提案事項
 - ロ、役員からの報告・提案事項
 - ハ、各委員会(学級・専門)からの報告・提案事項
 - ニ、決議が必要と認められる会計支出
 - ホ、特別会計の支出
 - ヘ、細則の改廃
 - ト、補欠役員の承認
 - チ、「登録制」当番活動に関する事項
 - リ、その他PTA活動に必要な事項
 - 5、書記は、運営委員会での報告・検討・協議・決議の結果を会員に周知するため、運営委員会開催後「運営委員会だより」を発行する。

(役員会)

第21条 役員は会長の招集により次の役員会を構成する。

- 1、三役会 校長・教頭・会長・副会長で構成し、学校との連絡調整や運営委員会の議案について検討する。
- 2、役員会 会長が招集し、PTAの全体的な運営、PTAの全体行事について計画し、検討する。

第4章 事業および活動

(児童の活動への協力)

第22条 本会の会員は、児童の「児童会活動」「委員会活動」「学級活動」「クラブ活動」等の充実のために積極的に協力する。

(生活科・総合的学習等への参加)

第23条 本会の会員は、児童の「生活科・総合的学習」等の活動に積極的に協力する。

(各種「登録制」当番活動)

第24条 役員および委員以外のすべての保護者会員は、原則として必ず年度始めの各種「登録制」当番に登録し、積極的に活動を展開する。

(子ども祭り等学校行事への参加)

第25条 本会の会員は「子ども祭り」等の学校行事に積極的に参加・協力する。

(グループ活動およびサークル活動)

第26条 時代のニーズに応じたPTA活動を展開するために、本会の会員は「運営委員会」の承認を得て、会員・児童・元会員・卒業生・地域住民等を組織し、グループ活動およびサークル活動を行うことができる。

- 2、「グループ」は専門委員会活動と別に学校の運営および活動を補助する活動を行う。
- 3、「サークル」は会員等相互の懇親、親睦および生涯学習のための活動を行う。
- 4、本会の目的に合致する活動を行う「グループ」および「サークル」は代表者を「会員」とすることを原則とする。
- 5、本会「運営委員会」の承認を得て、本会の「会計」および「特別会計」により、グループおよびサークル活動の活動費を補助することができる。

第5章 その他の事項

(表彰規定および慶弔規定)

第27条 本会のために特に功績があった会員に対し、表彰規定により定期総会において表彰することができる。表彰については細則に「表彰規定」を定める。

- 2、慶弔については細則に「慶弔規定」を定める。

(改正・廃止および例外条項)

第28条 本会則は、原則として成立した総会において出席者の4分の3の同意により改正または廃止する事ができる。

- 2、ただし、本会則において三役会が本会の運営上やむを得ないと判断する条項の至急の改正または廃止は、前項の規定の例外として運営委員会の議決により実施することができる。この場合、直後の総会において変更された内容を説明の上、出席者の4分の3の同意を獲ることとする。

[附 則]

- 1) この規約は平成15年5月1日から施行する。
- 2) 平成15年3月12日施行の「市川小学校PTA会則」は同日廃止する。

市川小学校PTA 細則

市川小学校PTA会則を円滑に運営するため、「細則」を定める。
本細則は必要に応じて運営委員会の議決により改正・廃止することができる。

第1章 規定

第1条 役員選考規定

役員選考の独立性、公平性を期すために役員選考委員会を設置する。

1. 構成

- ・役員選考委員会は各学級の学級委員から選出される選考委員により構成する。
- ・学校代表の世話人として教頭が参加する。

2. 発足

- ・役員選考委員会は毎年、年度初頭の4月の学級PTAにおいて選出された学級委員の中から発足する。
- ・委員長は5年生の選考委員から互選で選出し、副委員長は委員長の指名とする。
(原則として4年生の選考委員から1名)

3. 招集

- ・役員選考委員会は必要に応じて委員長の招集により開催する。教頭は必ず出席することとする。

4. 候補者の推薦

- ・役員選考委員会は原則として12月までに次年度役員候補者を一定期間内に選出するための書面を作成し、1月中に全会員に対し配布する。
- ・役員選考委員会は次年度役員候補者の調整を行い、推薦する候補者を決定する。
- ・役員は役員選考委員会の要請により、推薦された候補者に対し、役員の任務について説明を行う。
- ・役員選考委員は、候補者に内諾を得る。

5. 候補者の承認

- ・役員選考委員会は、総会において選考の経過と結果を報告し、新役員候補者の議決承認を仰ぐ。

6. 補欠役員の選考および決定

- ・役員に欠員ある時は役員選考委員会を随時開催する。
- ・補欠役員候補者の選考方法は候補者の選考に準ずる。
- ・補欠役員の選考では運営委員会に選考の経過と結果を報告し、補欠役員候補者として運営委員会に諮り、議決承認を仰ぎ決定し、全会員に周知する。

第2条 表彰規定

1. 表彰は次の基準による。

イ 役員として尽力した者

ロ 本会および本校発展のために顕著な協力をした者

2. 表彰は感謝状をもってあてる。

第3条 慶弔規定

1. 慶弔について以下の通りとする。
 - イ 児童および保護者会員に対する場合
児童およびその保護者の死亡の際は次の香典をおくり、PTA代表が弔問する。
5,000円（児童の場合は供花の追加）
 - ロ 教職員については、それぞれ次の通りとする。
 - ・結婚、出産（配偶者を含む） 5,000円
 - ・病気入院（1週間以上） 5,000円
 - ・教職員およびその一親等、同一家族の不幸の際は、次の香典を送り、PTA代表が弔問する。 5,000円
2. 慶弔に関する会計について
 - イ 慶弔についての経費は、当該年度の一般会計によって充当する。
 - ロ 慶弔会計の処理は、すべて会計が行う。
3. その他の慶弔については、運営委員会において決定する。
4. 教職員の転出、退職がある場合、慶弔に準じた記念品を贈ることができる。

第4条 特別会計規定

特別会計について次の通りとする。

1. PTA活動および事業等によって生じた特別収益金は、一般会計とは区別し、「特別会計」とする。
2. 特別会計の取り扱いは、すべて会計が行い、決算について会計監査の監査を受け、総会に報告する。
3. 特別会計の使途については、学校の活動、児童の活動、本会の活動、本会の備品購入等に有意義に活用するため、運営委員会で十分に協議し決定する。

第2章 その他

第5条 会計における認証書の作成

金銭の支出については、所定の認証書に所管の委員長、会長、会計の認印を必要とする。ただし、緊急を要する場合は上記三者もしくは名誉会長の単独認印をもって支出できるが、事後必ず正規の認証書を作成することとする。

第6条 市川小PTAの当番「登録制」について

1. 「登録制」により年度初頭に役員および委員を除く全保護者に登録当番を呼びかける。「交通当番」「バザー委員」などの「当番の内容」については役員会で十分検討、協議の上、決定し、年度初頭の4月に開催される学級PTA直後に会員に登録呼びかけを行うこととする。
2. 会員の登録内容の整理、当番の登録をした会員の管理事務および連絡は、当番会員を所管する「専門委員会」または本部役員が行うものとする。
3. 登録当番の活動が円滑に、かつ実効をもって行われるよう、会員、委員、役員は互いに誠意をもって協力しあうこととする。

第7条 市川小PTAのグループ活動およびサークル活動について

1. 「市川小oyaji club」「プラタナス読書会」等、学校運営への協力を主たる目的とする活動団体を「グループ」と呼び、「各種PTAスポーツ部」「各種文化活動同好会」等、会員相互の親睦を主たる目的とする活動を「サークル」と呼び、本会への『登録団体』として登録することができる。
2. 本会は登録団体に対し、その活動費、運営費の一部を補助することができる。
3. それぞれの構成員は、会員、児童、元会員、卒業生、地域住民等自由であるが、代表者は原則として現役「会員」であることが望ましい。