

令和4年4月作成

PTAのしおり

保存版



市川市立国府台小学校 P T A

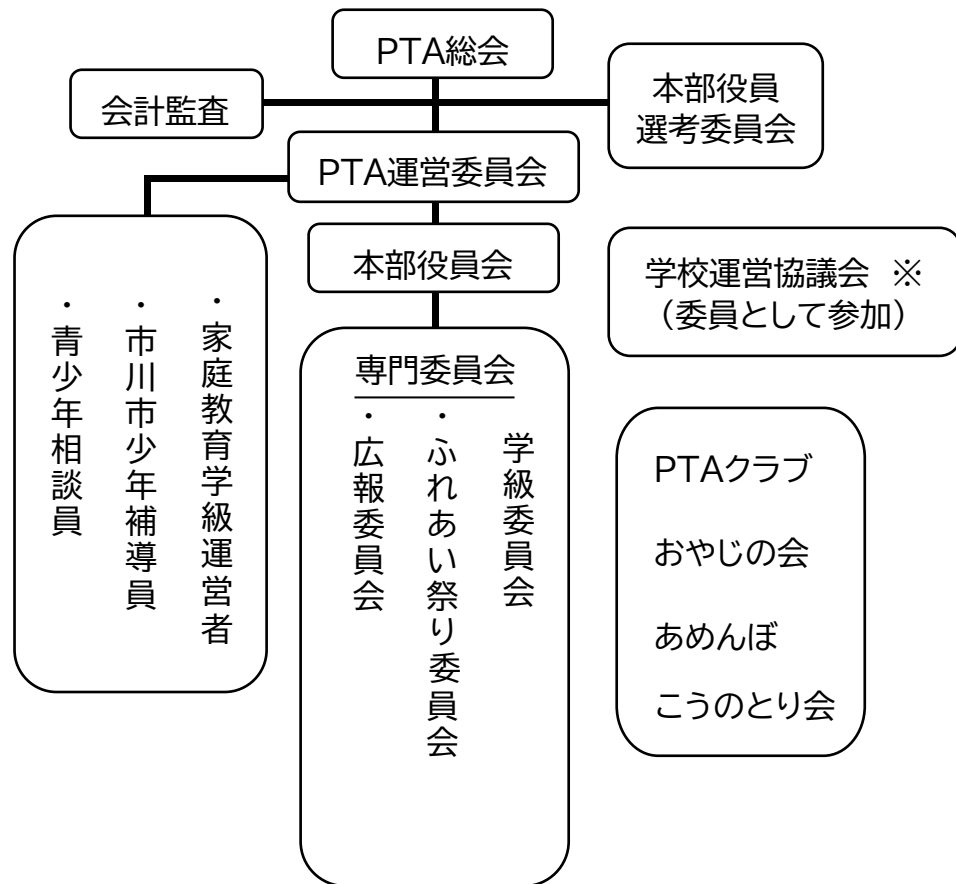
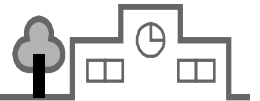
市川市国府台5丁目25番4号

電話 047(372)4672

PTAとは Parents（保護者）、Teacher（教師）、Association（組織）の頭文字です。学校、家庭および地域社会が子どもたちの健やかな成長や学校生活をより良いものにするために協働している任意組織です。国府台小学校 PTA は誰もが参加しやすく楽しめる活動にしていくことを目標にしています。皆様のご理解、ご協力をどうぞよろしくお願いいたします。

目 次

PTAの組織図	1
PTA活動の種類	2
PTA活動のきまりごと	3
ネームプレート（保護者証）と腕章について	4
PTA 活動の際の学校施設の利用について	5
PTA 団体総合補償制度について	6
市川市立国府台小学校PTA規約	8
国府台小学校メダカ池基金運用規定	11
登下校みまもり活動について	12



学校運営協議会について

1 主な役割

- 校長の作成する学校運営の基本方針を承認する。
- 学校運営について、教育委員会又は校長に意見を述べるができる。
- 教職員の任用に関して、教育委員会規則で定める事項について、教育委員会に意見を述べるることができる。

2 委員

- PTAからは本部役員または本部役員OB・OGより委員として参加する。

PTA活動の種類



国府台小PTAでは、全会員から選出される「本部役員」・「青少年相談員」・「市川市少年補導員」・「家庭教育学級運営者」・各クラスから選出される「委員」、その他「おやじの会」、「あめんぼ」、「こうのとりの会」、「PTAクラブ」などにより、様々な活動が行われています。また、登下校時の見守り活動をはじめとする保護者の皆様全体にご協力をお願いしている活動もあります。

【本部役員】・・・全会員からの推薦または自薦をもとに選考委員が役員候補者を選出し、総会の承認を得て決定します。PTA活動の全体を学校と相談しながら活動しています。

【青少年相談員】・・・自薦他薦をもとに、教頭が窓口となり決定。子どもたちの健全育成と楽しんでもらう事を目的にイベントを企画しています。

【市川市少年補導員】・・・自薦他薦をもとに、教頭が窓口となり決定。パトロール活動を行っています。

【家庭教育学級運営者】・・・教頭が窓口となり運営者を募集。家庭教育学級の運営（企画、実施）を行っています。

【学級委員】・・・クラス保護者の代表。担任や学校との連絡調整、登下校時見守り活動のシフト記名作業等を行っています。

【広報委員】・・・広報誌「こうの鳥」の発行を行っています。

【ふれあい代表、ふれあい祭りブース係】・・・ふれあい祭りの運営（主にブースの準備、実施）を行います。

【あめんぼ】・・・在校・卒業児童の保護者、地域の方がメンバー。子ども達に向けて、絵本の読みかたり、パネルシアター、人形劇、紙芝居などを行っています。

【おやじの会】・・・在校・卒業児童の保護者で結成され、学校行事のお手伝いなどを行っています。

【こうのとりの会】・・・市川市より委託され活動している地域統括支援コーディネーターを中心に国府台小学校と地域の方々により良いコミュニティ作りを目指している会です。こうのとりの祭りを毎年開催しています。

【PTAクラブ活動】・・・野球部・ソフトバレー部

【保護者のみなさまへお願いしたい協力事項】

・登下校時の見守り活動 ・運動会やふれあい祭り等行事への協力・PTA会費の納入 ※兄弟姉妹が在籍の場合、上のお子様から集金させていただきます。（会員のみ）その他、「パトロールプレート（自転車かご用）」「かけこみ 110 番ステッカー（児童の安全確保のため、希望者の自宅にステッカーを貼る）」の貼り付け、除草作業などその都度ボランティアを募っています。

PTA からのお願い



PTA活動を安全、スムーズに行っていくために保護者の皆様をお願いしたいことがあります。

学校ではネームプレートを必ず着用してください。

※詳細はP. 4「ネームプレート（保護者証）・腕章について」を参照。

職員玄関から入り、PTA用下駄箱を使用してください。

☆ 全校・学年・学級活動（オープンデイ・授業参観・保護者会・個人面談等）の場合
➡ 児童昇降口よりお入りください。

児童の安全のため、原則として車での来校はできません。

PTAからの連絡について

書類配布やスキットメール配信にて連絡しています。スキットメールを受信できない方は、担任の先生にその旨お知らせください。

尚、学級内での連絡が必要な場合のために、電話番号を記載した各学級ごとの名簿が別途作成・配付される予定です。この名簿を児童が保護者に無断で利用したり参照したりすることのないよう、目につくところには置かず、ファイルに挟んで保管するなどして、**扱いにはくれぐれもご注意ください。**

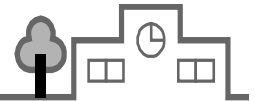
☆ **悪質業者による巧妙な電話番号の問い合わせにご注意ください！**

転校が決まったら・・・

担当の委員の引継ぎをスムーズに行うため、お子さんの在籍する担任の先生に連絡してください。

☆ 登下校みまもり活動や警備時に使用する腕章も担任へご返却お願いします。

ネームプレート（保護者証）・腕章について



本校PTAでは昨今の治安状況を考え、全世帯に2枚ずつのネームプレートと1枚の腕章を配付しております。ご不明の点は、担任の先生までお訊ねください。

〈ネームプレート〉

- * 配付されたら・・・ 来校される方の姓名をご記入ください。
- * 付けるのは・・・ オープンスクール・保護者会・運動会・PTA活動など、来校時にはよく見える位置に、必ずつけてください。
- * 忘れた時は・・・ 事務室受付のノートに記入し、ネームプレートを借りてください。お帰りの際は忘れずに返却を！
☆ 安全のため、名札をつけていない方には教職員からの声かけを実施しています ☆
- * 転校・卒業するとき・・・ 悪用防止に責任をもって廃棄をお願いいたします。
- * なくした時は・・・ プレート本体はご自身で用意していただき、中身の保護者証は担任の先生に申し出てください。

〈腕章〉

- * 配付されたら・・・ 記名はせず、管理をお願いします。
- * 付けるのは・・・ 「登下校みまもり活動」や「警備ボランティア」の際に、よく見える位置に、必ずつけてください。
- * 忘れた時は・・・ 貸し出しはありません。
- * 転校・卒業するとき・・・ 転校・卒業までに担任の先生へ返却してください。
- * なくした時は・・・ 実費をご負担いただきます。担任の先生へご連絡ください。
- * 保管について・・・ お子様が卒業されるまでご使用いただきます。この費用は皆様からお預かりしたPTA会費から支出されています。紛失しないよう大切に管理してください。

PTA 活動の際の学校施設の利用について



1. 学校施設の利用について

学校の施設（研修室・小劇場・小会議室・和室等）の利用は、事前申請制です。事務室受付にある施設利用申込み状況表で空き状況を確認し、教頭先生へ確認後、団体（係）名を記入して予約してください。（状況表ができていない場合は、直接教頭先生にお問い合わせください。）

- ☆ 児童の学習が最優先のため、利用日の変更や中止をお願いする場合があります。
- ☆ 学校休業日の施設利用は原則できません。特別な事情がある場合は教頭先生にご相談ください。

2. PTA 会議室（第三校舎 二階パソコン室となり）について

印刷機・コピー機・PTA 活動の資料及び備品があります。各委員会・部活動等の少人数の打ち合わせや印刷物の作成など、会員の皆様の活動拠点として、以下の手順に従ってご利用ください。

- ① 使用する場合は、必ず本部役員へご連絡ください。
※ 本部役員名、連絡窓口担当者の連絡先等は、別途お知らせします。
- ② ご利用時は、事務室受付でノートに記名の上、鍵を借りてください。
- ③ 退室時には、清掃、ゴミの持ち帰り、冷暖房機器や印刷機等の電源 OFF と戸締りをよく確認してください。
- ④ 事務室受付への鍵の返却を忘れないようご注意ください。

3. PTA 活動に関する配付物を印刷する時は・・・

PTA 会議室の印刷機をご利用ください。ただし、PTA の校内活動に関するものと、全 PTA 会員もしくは全児童に配付されるものに限ります。

- ① 印刷の前に、原稿を教頭先生または教務主任の先生に確認してもらってください。PTA 会長名で出される手紙は、必ず会長に確認をとってください。
- ② 学校の印刷室やコピー機は原則、利用できません。やむを得ず借りたい場合は、必ず事務室に連絡して許可をもらってください。
- ③ できるだけ無駄のないよう、配付部数を児童数と家庭数のどちらにするかご検討ください。※各学級の児童数・家庭数は、印刷機前の一覧表に記載してあります。
- ④ 印刷物の配付には、職員室前の各学級・部署宛てのポストをご活用ください。
- ⑤ 印刷機の調子が悪い時は本部役員へ連絡してください。
※担当者の連絡先は、印刷機横に掲示してあります。

☆ その他、印刷手順や注意事項を印刷機横に掲示してありますので、ご一読ください。

4. その他

職員室前の印刷物配付ポスト隣りに本部及び各専門委員会宛てのポストがあります。各正副専門委員長は、来校時に郵便物をご確認ください。

PTA団体総合補償制度について



国府台小学校PTAでは、PTA活動の充実化・活発化に伴う、より積極的な活動推進のため、また、PTA主催・共催の行事中のケガや事故に対する補償の充実を計るため、PTA会員全員が補償される保険に加入しています。制度の詳細について、以下のとおりご案内させていただきます。

万が一、ケガや事故に遭われた場合、または、通院や入院、手術を受けた場合は、補償制度をご利用ください。

1 PTA団体総合補償制度の概要

PTA団体総合補償制度は、PTAのみなさまが、青少年の生活指導や生活環境の改善等のため、各種のスポーツ・レクリエーションや野外活動行事等、各種の行事を実施される万が一の際、PTAの会員等および児童・生徒に生じる事故について、補償を提供する制度です。

2 補償内容

OPTA会員（保護者）等、児童の傷害事故に対して【PTA団体傷害保険の説明】

PTA会員とその同居の親族、ボランティア、児童がPTAの管理下〔※2〕においてPTA行事〔※3〕の参加中（往復途上含みます。）に急激かつ偶然な外来の事故によりケガや万一の場合や細菌性またはウイルス性食中毒、熱中症で身体に後遺障害が生じた場合等に対して補償します。

但し、独立行政法人日本スポーツ振興センター法の定める給付対象となる場合は除きます。

OPTAの賠償責任について【PTA賠償責任保険の説明】

PTAが主催したスポーツ行事や文化行事の際生じた事故によりPTAが法律上の賠償責任を負う場合、それによって被る賠償金支払等に対して補償します（往復途上は対象外です）。

- PTA活動遂行中、他人にケガをさせたり、他人の物を壊したりした場合
- PTAが学校等第三者から借りたスポーツ用具などをPTA会員や児童が損壊・紛失したり、盗まれたりした場合

〔※1〕事前にPTAが認めた方

〔※2〕PTA管理下とは、PTAの指揮、監督、指導下をいいます。

〔※3〕PTA行事とは、PTAが企画・立案し、主催または共催する行事で、PTA総会、運営委員会等で決定された行事をいいます。

ケガや事故に遭われたら、できるだけ速やかにご連絡をお願いします。個別の状況によっては保険金が支払われない場合もありますので、ご了承ください。

詳しくは、PTA本部 副会長までご連絡ください。

次のページに補償対象となる事例、補償の対象外となる事例を記載しています。

●補償対象となる事例

< 傷害補償 >

- ① 登下校みまもり活動、青色パトロールカーでの巡回等での事故。
- ② 自宅からPTA役員会に出席するため学校へ向かう途中、自転車同士で接触し転倒してケガ。
- ③ PTAの掃除当番で清掃作業中に濡れた床で滑って転倒。
- ④ 学校の運動会の保護者参加競技にPTA代表として出場し、転倒して手首を骨折。

< 賠償補償 >

- ⑤ PTAが近所の方から借りた物をPTA役員が誤って転倒させ破損。

●補償の対象外となる事例

< 傷害補償 >

- ① 学校の運動会に子供の応援の為だけに来られていた保護者の方が転倒し負傷。
<理由>運動会自体は学校行事で、PTAの代表や役割としての手伝いや保護者競技参加でないため。
- ② 学校の部活動に参加中に児童がケガをした。
<理由>PTA活動中ではないため。なお、独立行政法人 日本スポーツ振興センターの「災害共済給付制度」の対象となる可能性もあります。
- ③ 学校の部活動の遠征試合の際、生徒の引率をしていた保護者の方がケガをした。
<理由>PTA活動中ではないため。

< 賠償補償 >

- ④ 学校へ登校中、児童が誤って路上駐車の人に傷をつけた。
<理由>PTA活動中ではないため。また、賠償補償ではPTA活動への「行き帰り」は対象外です

市川市立国府台小学校PTA規約（案）

第一章 名称と目的

第一条 この会は国府台小学校PTAと呼び、事務所を市川市立国府台小学校 市川市国府台5丁目25-4に置きます。

第二条

この会は次の目的のためにつくられました。

- ① 会員が協力して、学校、家庭および地域社会における子どもの健全な成長をはかるようつとめます。
- ② 会員相互の親睦と向上につとめます。

第二章 活動

第三条 学校と家庭と地域社会がそれぞれ教育責任を分担し協力します。

第四条 学校と家庭は常に連絡を取り相互理解を深めます。

第五条 会員は教養の向上につとめ、学習と研修に励みます。

第六条 教育環境の改善に努めます。

第七条 児童を地域社会の一員として育成します。

第八条 その他、この会の目的達成のための事業を行います。

第九条 この会は、同じ目的をもつ他の団体と協力します。

第三章 会員

第十条 次のものは、この会の会員資格を得る。

- ① 本校に在籍する児童の保護者。（またはこれにかわる者。）
- ② 本校に勤務する教職員。

第十一条 この会へは自由意志で入会し、希望者は入会同意書を提出する。

第十二条 子の卒業または転校、教職員の勤務先の異動により会員資格を失う者は、会員資格消滅をもって退会する。退会届提出の必要はない。

第十三条 一年ごとに会員継続の意思を確認し、更新する。

第四章 会計

第十四条 この会の会計は次のように行われます。

- ① 経費は、会費その他の収入により支弁されます。
- ② この会の会費は、一世帯月額350円とします。
- ③ 会計年度は、4月1日より翌年3月31日とします。

第五章 本部役員

第十五条 この会の役員は本部役員とし、次の通りとします。

名誉会長	1名	学校長
会長	1名	（保護者）
副会長	数名	（うち1名は教員）
会計	数名	（うち1名は教員）
書記	数名	（うち1名は教員）
会計監査	数名	

第十六条 本部役員の任務は、次の通りとします。

- ① 会長はこの会を代表し、総会、運営委員会を招集します。
- ② 副会長は会長を補佐し、会長に事故があるときはその代理を務めます。
- ③ 会計はこの会の財産を保管し、一切の会計事務を処理します。
- ④ 書記は総会ならびに運営委員会議事を記録して、これらの資料を保管し、また各集会の通知を行います。
- ⑤ 会計監査は会計の収支、経理を監査（年2回）し、総会でその結果を報告します。

第十七条 本部役員の任期は一年とします。（再選を妨げない。）

第六章 会議

第十八条 総会

- ① 定期総会は年1回、年度始めに開催され、必要のある時は臨時総会を開くことができます。
- ② 総会は委任状を含めて会員の2分の1以上の出席により成立します。
ただし、委任状による議決権は認めません。
- ③ 総会の決議は出席者の過半数でなされます。
- ④ 総会の附議内容は次の通りです。

本部役員の承認・規約の改正・事業報告および事業計画の承認・決算報告の承認・予算案の承認・その他運営委員会の提出する議案。

- ⑤ 会長が必要と認める場合は、総会を書面上または Web 上にて開くことができます。

この場合、総会は会員の2分の1以上の参加（議決権の行使）により成立します。決議は各議案について賛否を表明できる議決権行使書または電子投票により行い、議決権を行使した者の過半数でなされます。

第十九条 運営委員会

- ① 本部役員、学級委員、専門委員長、市川市少年補導員、青少年相談員、家庭教育学級長、おやじの会、こうのとりの会、あめんぼで構成されます。総会にかかわる議決機関であり、執行機関でもあります。
- ② 予算、決算の審議、事業の提案と調整ならびにその運営をします。
- ③ 細則の制定、改正および変更を行います。

第二十条 本部役員会

- ① 本部役員で構成されます。運営委員会および各専門委員会を統括する機関です。
- ② PTA予算案・事業案の作成と運営、各委員会間の調整を行い、PTA活動全体の円滑化を図ります。

第二十一条 専門委員会

本会の専門委員は、学級委員会、広報委員会、ふれあい祭り委員会で構成されます。

第二十二条 臨時委員会

臨時の必要に応じ臨時委員会を置くことができ、その任の終了をもって解散します。

第七章 附 則

- 第二十三条 この規約は、平成21年4月に改正実施
この規約は、平成27年4月に改正実施
この規約は、平成28年4月に改正実施
この規約は、令和2年4月に改正実施
この規約は、令和3年1月に改正実施
この規約は、令和4年4月に改正実施

細 則

第一条 専門委員会

①専門委員会は委員長、副委員長を置くことを原則とし、年間の活動を行います。

(ア) 学級委員会

学級委員会は、学年ごとに学年長をおき、学年のまとめと学年主任教諭との連絡にあたります。

(イ) 広報委員会

本会の広報に関わる活動と広報誌の発行を行います。

(ウ) ふれあい祭り委員会

ふれあい祭り委員会は、ふれあい祭り代表とブース係で構成されます。ふれあい祭りの企画と運営を学校、本部役員とともにを行います。

第二条 本部役員選考委員会

運営委員会の議を経て、会長は選考委員会の構成を要請します。

- ① 学級委員会より選考委員を5名選出し、教職員若干名を加えて選考委員会を構成します。
- ② 選考委員は、正副委員長を互選します。
- ③ 選考委員会は、会長1名、副会長数名、会計数名、書記数名、会計監査数名の候補者を本人の承諾を得て決定し、総会の10日前までに全会員に通知しなければなりません。
- ④ 候補者への交渉は、正副委員長があたります。

第三条 慶弔費・その他

慶弔費その他については、次のように定めます。

① 弔慰金

P T A会員及び本学児童に不幸のあった場合は5000円を基準として支出します。

② 辞校式花代 3000円相当の花束。

③ その他

上記の他、特に本部役員が必要と認めたとき、上の金額を参考に支出し運営委員会に報告します。

第四条 会計

会計については、次のように定めます。

①会費

この会は、学校との間で委任契約を締結し、会員からの会費の徴収及び返還を、学校に委任します。途中入会・退会時は、月毎に徴収・返還します。

②管理

会計帳簿及び証憑書類は5年間保存することとします。

③支出

ア) 予算額を超える支出(予備費等、別の予算項目に計上された予算からの支出を含む)は、本部役員会の承認を経て行うこととします。

イ) 本来公費(学校の予算等)で負担すべき費用は、この会の目的に照らして特に認められる場合を除き、支出しません。

附則 この細則は、令和4年4月改正実施

「国府台小メダカ池基金」運用規定

第1条 はじめに

- 1 この規定は、国府台小学校のメダカ池のための基金の運用を定めるものとする。
- 2 国府台小学校のメダカ池のための基金を「国府台小メダカ池基金」と称する。
- 3 国府台小メダカ池基金(以下本規定中は基金と略記)は、国府台小学校の児童の為にメダカ池を維持・管理することを目的とする。ただし、日常的なメダカの育成や、環境整備は、原則的に児童活動にゆだねるものとする。
- 4 基金は国府台小学校のPTAに帰属する。

第2条 基金の管理と活用

- 1 基金の管理は、銀行又は郵便局等に口座を作り通帳管理する。現金での保管は行わない。
- 2 通帳の名義は、「国府台小メダカ池基金 PTA 会長〇〇〇〇」として、名義人はPTA会長とする。
- 3 基金を活用するための方針(修繕等)は、PTA 総会又は、PTA 運営委員会又は、PTA 本部役員会で承認を受ける。
- 4 承認された方針に則り、具体的な対処をする場合には、PTA 会長と校長の承認の下に行われる。
- 5 基金の用途は、メダカ池の管理運営にかかわるものに限る。
- 6 何らかの事情で、基金が不要になった場合には、PTA 総会での承認を受けて、基金の残額をPTA 予算に収入として組み込む。

第3条 基金の資源

- 1 PTA 会費より基金へ、毎年度積み立てを行う。金額は、PTA 総会で承認された金額とする。
(毎年度、予算案の項目に入れる)
- 2 卒業期に積立金(修学旅行や卒業アルバムのための積立金)の返金がある場合に、一人当たりの返金額のうち、原則として百円未満の端数を基金へ寄付する。

第4条 本運用規定の変更

本運用規定の変更は、PTA 総会又は、PTA 運営委員会で承認を受ける。

第5条 基金の管理運営組織

- 1 国府台小学校 PTA 本部役員会を基金の管理運営組織とする。
- 2 本運用規定に記載の無い事項は、PTA 総会又は、PTA 運営委員会で協議する。
- 3 PTA 総会の資料に、「国府台小メダカ池基金」の活動報告と決算報告を入れる。

附則 本運用規定は平成 21 年 2 月 7 日から施行する。

子ども達の安全のために
ご協力をお願いします!



事故や事件、不審者が現れた場合など

市川警察署 047-370-0110

腕章を忘れずに!

腕章をつけているだけで不審者への抑止に大きな効果があります。子ども達も安心ですので、腕章は必ず着用してください。

無理せずに!

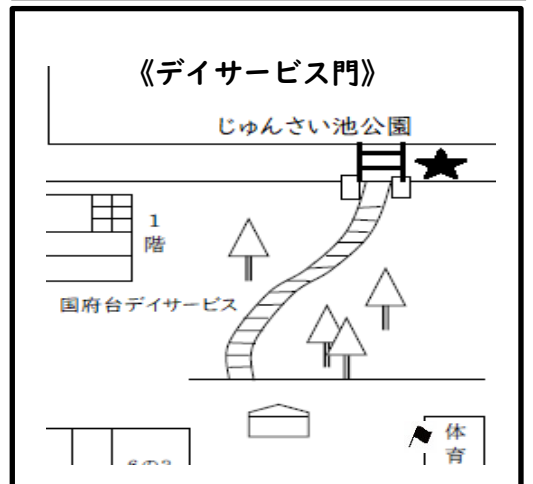
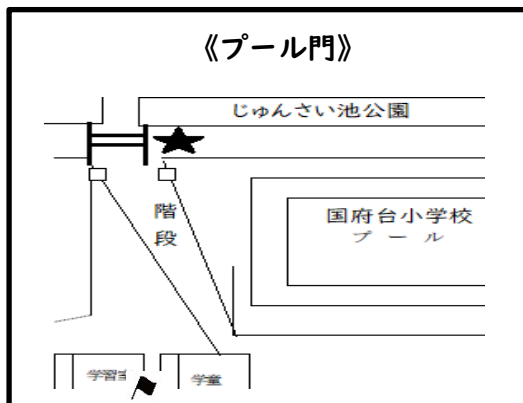
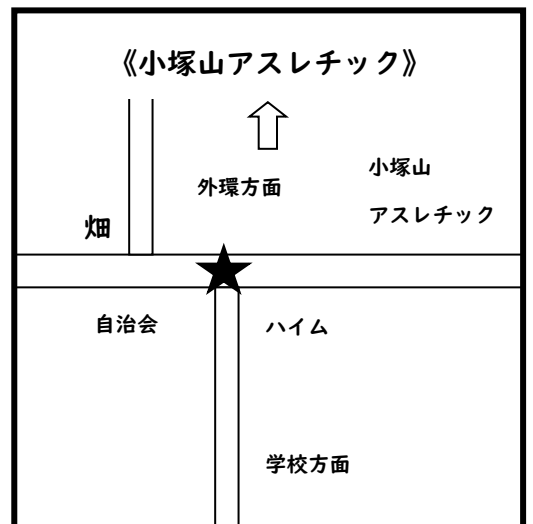
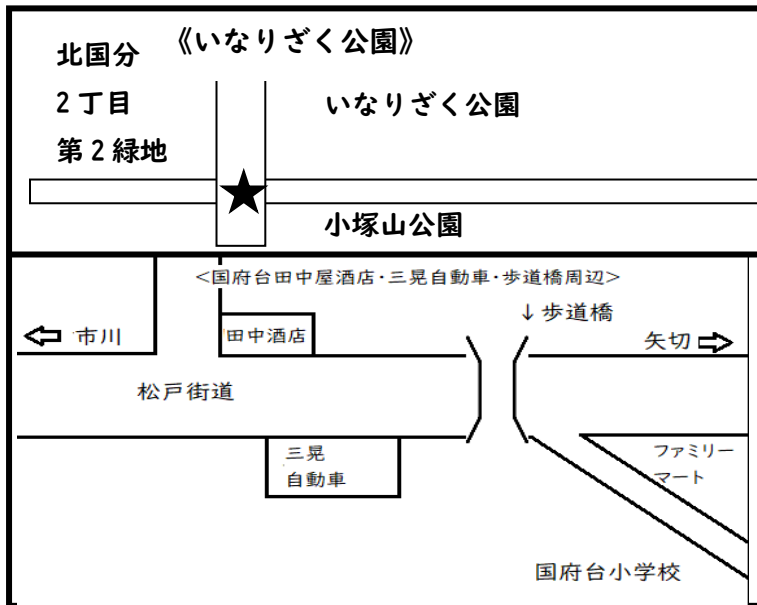
子どもも大人も安全第一に。不審者や事件の際は追いかけてせず、子どもとご自身の安全を確保してから、警察に通報して下さい。その後学校へ連絡をお願いします。

安全第一!

出られなくても連絡はいりません。
振替の必要はありません。
お子さんとすれ違わないようご注意ください。

★→旗振り又は見守りポイント

▲→旗振り用の旗が入っているケース置き場



登下校みまもり活動 旗振りの流れとポイント

- 1、ご自身の安全を確保できる、歩道側の横断歩道手前に立ちます。
- 2、子どもが来たら横断歩道の手前で旗を子どもの前に出します。
(図A) 車がいなければ、4へ進みます。
- 3、旗を挙げて車が停車してくれるのを待ちます。(図B)車が停車してくれたら、止まってくれたドライバーさんへ会釈をお願いします。(感謝を伝えることで子どもたちの良い見本となります) ※横断旗には、車を止める強制力はありません。(図C)
- 4、もう一度、児童と一緒に左右を見て安全を確認めます。
※すり抜けてくる自転車やバイクに注意しましょう。
- 5、横断旗を車道に対して垂直に出し、児童を渡らせませす。(図D)
※児童が横断中は、すり抜けてくるバイクや自転車に気を付け視線を車側へ向けましょう。
- 6、頃合いを見て(車の往來の状況を見ながら)、児童の列を制止し、旗を児童の前に出します。止まってくれたドライバーさんに会釈をして車を通します。→3からまた繰り返します。

みまもりポイント

※児童に旗をぶつけないように注意しましょう。

- 車が並んでしまったり、児童がたまって慌てずに。
- 合図は、大きく、はっきり正確に。
- 交通ルールを守らないドライバーもいます。
- ご自身と児童の安全を最優先にして下さい。

～旗振りが終わったら～

旗は旗入れに戻し、気になることやお気づきのことがありましたら
教頭先生へご連絡下さい。ご協力ありがとうございました！

図A

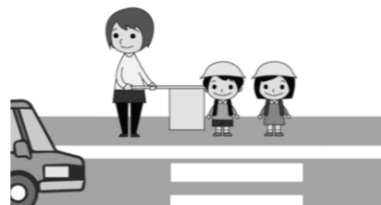


図B



図C

止まってくれた運転手さんにお辞儀をしましょう。



図D

旗を道路に出して、児童を渡らせませす。



事故や事件、不審者が現れた時には、まずはご自身と児童の安全を優先してください。

市川警察署 047-370-0110 救急車は119番へ！！

☆落ち着いてから、学校 047-372-4672 へご連絡をお願いします。