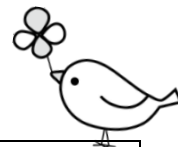


令和5年度クラス委員選出実施についてのお願い

日頃より、PTA活動にご理解とご協力を賜りまして誠にありがとうございます。

表題の件につきまして、ご多用のところ恐れ入りますがご協力のほどよろしくお願い申し上げます。

なお、ご不明な点やご質問などございましたら、お気軽にPTA本部までご連絡ください。



◇ 個人情報の取り扱いにご注意ください ◇

クラス委員選出の際には、個人名や連絡先等の個人情報が記載された文書を取り扱います。扱う文書は【校外への持ち出し厳禁】です。管理および取り扱いには十分ご注意ください。また、本活動で知り得た情報については 秘密を厳守 してください。

■ 選出完了までのスケジュールとタスク

日 程	内 容	担 当
4/10(月)始業式 4/11(火)入学式	クラス委員希望カード(児童数)配付	本部委員会
4/17(月)	委員希望カード 提出期限	担任→教頭
(会議前までに)	<input type="checkbox"/> 委員調整用グループ LINE 立ち上げ <input type="checkbox"/> 調整会議参加人数を確認 ▶ 新1年と出席が少ない学年のフォローを検討 <input type="checkbox"/> お手紙原稿用意 ▶ 「令和5年度クラス委員募集についてのご報告」A3 6部 ▶ 「クラス委員に立候補くださった皆さまへ」 A4 委員数分 <input type="checkbox"/> PTAクラス委員登録フォーム立ち上げ <input type="checkbox"/> 鍵付き書庫に前年度資料が残っていれば破棄 <input type="checkbox"/> 委員希望カード回収 → 鍵付き書庫保管	本部委員会
4/18(火) 10:00～	クラス委員調整会議@PTA 会議室 (当日の作業内容は次ページへ)	前年度学級運営委員会、本部委員会

日程	内 容	担 当
<p>■クラス委員調整会議 作業</p> <p>【1】学年に分かれて「委員希望カード」を確認・仕分け</p> <ul style="list-style-type: none"> □ すべてのクラスから回収されているか確認 □ ◎と○がついているカードのみ抜き出す <p>【2】立候補者を調整</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 調整用紙に候補者の名前を書き入れる <ul style="list-style-type: none"> ➢ ◎…立候補(最優先) ➢ ○…立候補者が誰もいない場合引き受けます ➢ 通信欄の希望は可能な範囲で配慮 □ 複数お子さまが在籍されている候補者 →別の学年で選出されていないか確認(原則、高学年を優先) □ 重複している候補者の抽選 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 他学年の学級運営委員に立ち会いを依頼 □ 調整完了後、不足している委員会および人数を黒板に記入 <p>【3】お手紙「令和5年度クラス委員募集についてのご報告」作成</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 名簿に選出された方のお名前を記入 □ 該当しない欄は斜線、欠員の欄は「募集中」と記入 □ 再募集のお手紙に委員会全体の不足数を記入 □ 「ご報告」と「再募集のお知らせ」を合わせ A3 サイズ1枚に印刷 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 印刷部数:学年児童数+(学級数×3枚(担任用・予備分))+3部(本部提出用) □ クラスごとに児童数で分ける <p>【4】お手紙「クラス委員に立候補くださった皆さまへ」作成</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 選出された方全員分の宛名を記入 <p>【5】文書3点を本部へ提出</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 【3】の原稿 □ 印刷済みお手紙3部(教頭・校長・教務主任用) □ 委員希望カード <p>【6】お手紙(【3】【4】)を各学級へ届け、本日中の配付を依頼</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ なるべく休み時間に届ける <p>【7】本部委員・会議後作業</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 原稿と印刷済みお手紙が全学年揃っているか確認 □ 原稿と委員希望カードを鍵付き書庫へ保管 □ 印刷済みお手紙3部を校長・教頭・教務主任へ届ける □ 開催報告：スキットメール配信／ブログ更新 		

日 程	内 容	担 当
保護者会までに	<input type="checkbox"/> 先生方と第1回保護者会の打ち合わせ (開催単位、開催場所など)	前年度の 学級運営委員 (1年は本部)
4/20(木)	再募集・応募用紙提出期限	担任保管
4/21(金) 第1回PTA保護者会	<p>【1】開催前（当日スケジュールが不明のため仮）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 各クラス再募集応募用紙の提出の有無を確認・回収 <input type="checkbox"/> 再調整を実施 優先順位① 該当学年の不足委員を選出 優先順位② 学年不問で委員不足を補う <input type="checkbox"/> お手紙「クラス委員に立候補くださった皆様へ」を再募集で選出された委員宛に配付 <p>【2】第1回PTA保護者会</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> クラス委員募集および再募集結果の報告 ※その場で欠員を決める時間は設けない <p>【3】終了後</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 各学年、再募集結果のメール配信を依頼 <p>【4】開催後1週間以内</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 保護者会開催報告フォームへ投稿 (保護者会の様子、委員決め振り返り) 	前年度の 学級運営委員 (1年は本部)
初回の専門委員会 までに	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 委員登録回答状況確認(WEB・書面) <input type="checkbox"/> 委員連絡簿作成 → 鍵付き書庫保管 <input type="checkbox"/> 委員名簿の共有(前年度委員長・教頭先生) <input type="checkbox"/> 委員希望カード・再応募用紙をシュレッター 	本部委員会

— 以上で完了です。お疲れ様でした。 —

クラス委員調整用紙(メモにお使いください)

	1組	2組	3組
学級運営委員 (各クラス2名)			
家庭教育学級委員 (1～5年・各クラス1～2名)			
宮田祭実行委員 (各クラス2～3名)			
卒業対策委員 (6年のみ・各クラス2名)			

校外活動委員 (学年2名)		
バルマーク委員 (学年1～2名)		
広報委員 (学年1～2名)		