



PTA HANDBOOK

～ようこそ駒繫PTAへ～

PTAは自由加入ですが同じ学校へ通う小学生をもつ親が知りあい、
一緒に力を出しあい、子どもたちの成長をともに喜び合うことができます。



世田谷区立駒繫小学校PTA
令和3年1月第2版

こんな活動をしています…

人も心もつなぐ「安全・安心」の活動

- ◆防犯パトロール 子どもが安全な地域は、だれにとっても安心なところです。在籍するお子さま1人に対して1度はパトロールのお当番をします。これでわが子も毎日安心！
- ◆あいさつ運動 あいさつはすべてをつなぎます。お互いの存在を覚える・様子がわかる・防犯効果！なにより楽しく気持ちのよいものです！登校時、あいさつポイントにあいさつ運動うちわを持って立ちます。児童や地域の皆さまに「おはようございます！」「いってらっしゃい！」と元気なあいさつを！
- ◆交通安全教室 ヤマト運輸やJAF等のご協力により、親子交通安全教室を開催しています。交通安全にかかわる様々な注意点を子どもたちと保護者がともに再認識する場となっています。
- ◆通学路清掃 親子で通学路を清掃し、地域環境を整えて新学期に備えます。きれいなまちづくりは、防犯にもつながります。

大人が成長する学びあいの場、研修会

- ◆家庭教育学級 子どもが育つ場として家庭のあり方が最も大切です。学校生活を楽しく効果的にする基でもあります。家庭教育について学びます。
- ◆単P研修会 学校の先生と保護者が一緒に取り組む研修会です。そのときに課題になっていることを一緒に取り組むことが改善につながります。
- ◆ブロック研修会 駒繫小学校を含む近隣7校合同で行うPTA研修会です。PTAはほかの学校とも連携し、学びあいをおしてその成果を大きくしています。

子どもたちと一緒に楽しむイベント

- ◆ワークショップ 青少年委員・学校・PTAで共催しています。夏休みに2日間開催され、地域・先生・卒業生・保護者の方々が、駒繫小学校の子どもたちにいろいろなことを教えてください。
- ◆駒繫フェスタ 地域との交流・駒繫小学校児童のための災害時備蓄品購入と被災地への復興支援協力を目的としています。駒繫フェスタ委員会が主催し秋の休日に開催されます。たくさんのお店が並びます！
- ◆地域イベント 青少年下馬地区委員会・野沢児童館・太子堂区民センターなど、地域団体の方々が子どもたちのために様々な経験をする機会を用意してくださっています。

楽しいことで仲間を増やす、サークル・部活動

- ◆バレーボール部
- ◆読み語りサークル おはなし・きらら（休部）
- ◆ハンドベルサークル 駒繫ハンドベルリンガーズ

P T A 組織概略図

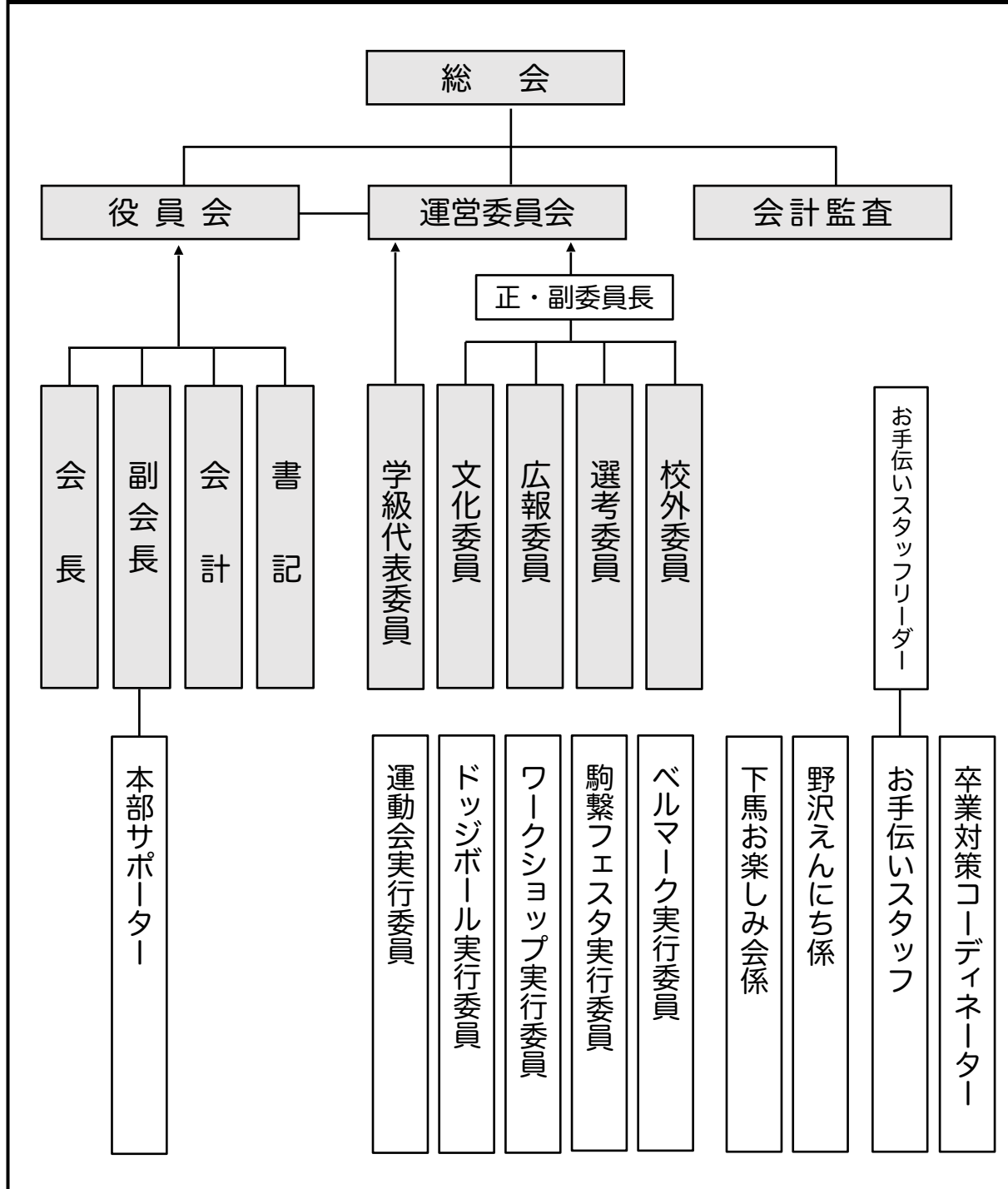
世田谷区立小学校 P T A 連合協議会『世小 P』(61校)

世田谷区立小学校 P T A

第3ブロック (7校)

駒沢・旭・弦巻・中丸・三軒茶屋・松丘小学校 P T A

世田谷区立駒繫小学校 P T A 『単位 P T A : 単 P』



PTAを構成する役員・委員・係の主な活動内容

役員・会計監査

役員は、PTA活動全般にかかわり、円滑な運営に努める。会計監査は、PTAの会計を監査する。

会長

会長は、会務を総括し、PTAを代表する。

- PTA活動全体を把握し、円滑な運営に努める
- 総会・役員会・運営委員会・合同委員会を招集し、任務を遂行する
- PTAの代表として校内・校外の行事や会合などに参加する

副会長

会長を補佐し、会長に不測の事態があるときは会長を代理する。

- 会長の補佐
- 学校評価・町会の地区委員会など担当の活動全体を把握し、円滑な運営に努める
- 担当する校内・校外の会合などに代表として参加する
- 総会・合同委員会・運営委員会などの司会

書記

会合の資料作成および記録を行う。

- PTAだよりの発行

- 総会・運営委員会などの資料作成
- 掲示物作成
- PTAの部活動・サークルの案内
- アンケートの作成

会計

PTAの金銭の収支を記録し、総会において監査を経た決算報告をする。備品や消耗品の管理、PTA会員名簿・ポイント进行管理する。

- PTA会費の徴収・管理
- 助成金・委託金の管理
- 収支の記録と決算の報告
- 備品・消耗品の管理
- PTA会員名簿の管理
- ポイントの管理

会計監査

半期ごとに会計を監査し、5月総会にて報告する

運営委員

1年をととして1つの委員会活動全般を運営する。運営委員会を構成する委員として参画する。

学級代表委員

クラス会員の代表・窓口としての役割を担い、先生・子どもたち・保護者のより良い関係づくりのために、各クラスの状況や目的にあった活動をする。

- 総会・運営委員会への出席（活動報告・確認・議決など）
- PTA行事への積極的な参加（各種研修会は必要に応じて）
- 学級内のお知らせ作成・クラスメール配信
- メールアドレス新旧引き継ぎ・メールアドレスリスト作成・配布
- 防犯パトロールの当番表作成・配布
- 必要に応じて茶話会・ランチ会・親睦会の企画・開催
- 次年度委員・係選出の手伝い

文化委員

世小Pの情報交換会などに出席し、PTA会長・校長と企画内容を相談し、了解をとって家庭教育に生かせる内容の講習会を企画する。

- 家庭教育学級の開催
- 家庭教育学級書類の提出・管理

広報委員

駒繫小学校PTAの広報誌を発行する。前年度3月から当該年度3月の引継ぎまで。

- 広報誌『こまどり』の発行（年2回程度）
- 他校から送付されるPTA広報誌の管理
（ミーティングルームにて閲覧可能）

選考委員

次年度のPTA役員・会計監査・校外委員長などの候補者を選出し、3月の総会に提案する。

- *6年生の保護者からの選出はできない。
- *役員などの他薦を募る際の対象にはならない。（自薦は可能）
- PTAハンドブックをもとに選出方法を決定し、定められた人数の候補者を選出
- 5月・3月のPTA総会の議長を担当

校外委員

学校や地域と協力して、児童の校外生活や自主的集団生活の指導を行う。活動期間は前年度3月から当該年度3月の引継ぎまで。

- *地区班ごとの選出、ほかの委員・係との兼任はできない。
- 地区班名簿の作成と管理、地区班バッジの配布
- 年4回のあいさつ運動の実施と呼びかけ
- 交通安全教室の企画・開催
- 子どもを守るう110番プレート・ステッカーの管理
- 「パトロール巡回中」プレートの管理
- こまもりバッジの配布と管理
- 通学路清掃および地区班合同親子お楽しみ会の企画・開催
- 祭礼パトロール・防犯パトロールなど
- 安全マップの作成・管理
- 防災訓練の事前準備・参加
- 情報交換会やセミナーへの出席

実行委員

1つの行事などの活動を担当する。運営委員会の構成委員ではないが、必要により参画する。

運動会実行委員

運動会のPTA種目決めと運動会担当のお手伝いスタッフの取りまとめを担う。開催時期は5月下旬もしくは6月初旬の土曜日（雨天延期あり）で、主な活動期間は開催2・3週間前から当日まで。

- 学校との連絡・調整
- PTA種目の決定・競技の進行
- 運動会担当のお手伝いスタッフを「受付係」「パトロール係」「来賓係」「駐輪係」などに分け、とりまとめる
- 当日の受付の手伝い・ポスター貼り・後片付けなど

ドッジボール実行委員

青少年下馬地区委員会が主催するドッジボール大会の運営のお手伝い。開催時期は10月下旬もしくは11月初旬の休日で、主な活動期間は開催1・2週間前から当日まで。

- 2回程度の実施委員会と反省会に出席
- 参加者募集、とりまとめ
- チーム編成・試合スケジュールの設定
- 学校との連絡・調整
- 会場準備
- 当日の司会と運営

ベルマーク実行委員

年間を通じて、ベルマーク・テトラパック・カートリッジ（インク・トナー）を収集し発送する。必要に応じて購入品を決める。

- 年度はじめにベルマーク集め協力のお知らせ
- テトラパック・カートリッジ（インク・トナー）を収集、発送
- ベルマークを収集、適宜集計しベルマーク教育財団に送付
- ベルマークポイントでの購入品の手配・報告

ワークショップ実行委員

青少年委員・学校・PTAで共催する夏休みワークショップの準備と開催を行う。開催時期は7月下旬もしくは8月上旬で、主な活動期間は6月から9月初旬の反省会まで。

- 説明会・反省会への出席
- 関係各所への連絡・調整
- プログラム作成
- 参加者募集、とりまとめ
- 名簿・名札作りなど準備
- 当日の受付・会計・お茶出し、片づけ

駒繫フェスタ実行委員

地域との交流と駒繫小学校児童のための災害時備蓄品購入と被災地への復興支援協力を目的とした、駒繫フェスタ実行委員会が主催するチャリティフリーマーケットの準備・開催の実務を行う。開催時期は秋ごろの休日で、主な活動期間は開催3・4か月前から当日まで。

- 説明会・反省会・打ち合わせへの出席
- 関係各所への連絡・調整
- 案内など作成・発信
- ポスター作成・掲示・回収
- PTAバザー寄付品の受付・値付け
- 会場準備・当日運営・片づけ

係

運営委員・実行委員以外でPTAにかかわる活動を担当する。運営委員会の構成委員ではない。

本部サポーター

式典・運営委員会・総会・イベントなど準備片付けのお手伝いが主な仕事。

- PTAホームページ・メールの運営と管理
- ポスター・チラシなどのデザイン
- 入学式・卒業式の受付・準備片付け
- 合同委員会の準備片付け
- 運営委員会開催の準備片付け（年3~4回）
- 総会開催の準備と片付け（5月・3月）
- 駒繫フェスタ 当日のPTAブース手伝い（11月）
- 教育条件設備アンケートの集計お手伝い
- グッズ販売の集計と仕分け作業

- 実施委員会への出席
- 当日の司会など

野沢えんにち係

野沢児童館子どもまつり『えんにち』への出店とお手伝い。開催時期は10月中旬の日曜日、主な活動期間は9月初旬から10月下旬まで。

- 実行委員会への出席（3回程度）
- 前売りチケットの販売
- 前日準備と当日の飲食販売

お手伝いスタッフリーダー

お手伝いスタッフ（役員・校外委員・各クラスで委員・係に選出されない方）に、単発的な活動のお手伝い（1日数時間で終わる簡単なもの）を案内し、お子さま1人に対して年に1度はPTAにかかわる仕事ができるように希望者の調整をする。

- 年度はじめに各クラスのお手伝いスタッフに案内配付
- 適宜、お手伝い募集

卒業対策コーディネーター（6年生のみ）

卒業にむけての準備をとりまとめる。

- 卒業対策費（1人あたり約30,000円）の集金・管理
- 卒業証書入れ・卒業記念品などの発注
- 卒業アルバム発注と配付（年度をまたぐことあり）

※選出時期は各学年に委ねるとし、その年度の卒業式当日受付などを手伝う場合もある。

下馬お楽しみ会係

青少年下馬地区委員会が主催する『夏休み親子お楽しみ会』のお手伝い。

開催時期は8月初旬の平日で、主な活動期間は5月下旬から8月初旬まで。

その他

役員・委員・係をしていない方は自動的にお手伝いスタッフとして登録されています。

お手伝いスタッフ

1日数時間で終わる簡単なお仕事。

役員・校外委員・各クラスで委員・係に選出されていない方はお手伝いスタッフとなり、お子さま1人に対して年に1度はPTAにかかわる仕事をする。

- 運動会当日の運動会実行委員の補佐
（5月下旬or6月上旬の土曜日：雨天延期あり）
- 学校公開期間の受付（6・11・2月中旬の平日）
- 駒繫フェスタのポスター貼り
- 駒繫フェスタのお手伝い（11月下旬の土・日曜日）
- テニスボールの穴あけ（椅子・机用）
- そのほか必要に応じたお手伝い

※最大2件のお手伝いができる。また、人数が不足するような特例の活動がある場合、すでに2件のお手伝いをしているお手伝いスタッフに対し活動が依頼されることがある。

ポイント制度の手引き

目的

- ・ポイント制度導入の目的は、駒繫小PTAの目的（規約第2章）を達成するために、会員の皆さんがPTA活動に参加しやすくすること、また、PTA活動による個人の負担を軽減することです。
- ・会員の皆さんが、定められた目標点数を目指し、お互いに協力することで、駒繫小PTAの活動が円滑に運ぶことを願っています。
- ・PTA活動に点数をつけ、各会員がどれだけPTAにかかわったかを数値によって明確にします。活動の内容、作業時間に応じて点数が決められています。
- ・会員にPTA活動を強制しようとするものではありません。

ポイントのめやす

児童1人に対し、在籍6年間で16ポイントをめやすにご活動ください。

ポイント一覧

20P	◎●PTA役員会長
16P	◎●PTA役員副会長
15P	◎●PTA役員書記 ◎●PTA役員会計 ◎●校外委員長
12P	●学級代表委員長 ●文化委員長 ●広報委員長 ●選考委員長 ●駒繫フェスタ実行委員長 広報DTP
10P	◎●校外副委員長
9P	●学級代表委員副委員長
8P	●文化副委員長 文化委員会会計 ●広報副委員長 ●選考副委員長 ●学級代表委員(学年代表含む) 本部サポーター ◎校外委員会会計 ◎校外委員書記 お手伝いスタッフリーダー
7P	◎校外委員 文化委員書記 広報委員書記 広報委員会会計 選考委員書記 駒繫フェスタ実行副委員長 駒繫フェスタ実行委員書記 駒繫フェスタ実行委員会会計
6P	文化委員 広報委員 選考委員 運動会実行委員長 ドッジボール実行委員長 ワークショップ実行委員長 ベルマーク実行委員長 駒繫フェスタ実行委員
5P	ベルマーク実行副委員長
4P	ドッジボール実行副委員長 ワークショップ実行副委員長 ワークショップ実行委員書記 野沢えんにち係長 ベルマーク実行委員
3P	運動会実行副委員長 ワークショップ実行委員
2P	◎会計監査 運動会実行委員 ドッジボール実行委員 下馬お楽しみ会係 野沢えんにち係
1P	お手伝いスタッフ（お手伝い1回に対して）

◎：兼任不可 ●：運営委員会での議決権あり

- *太子堂こども音楽祭係・五色百人一首大会係・駒繫フェスタ係はお手伝いスタッフとして適宜募集します。
- *今後設置予定の特別委員など：世小Pバレーボール大会委員・第3ブロック常任理事校委員
- *新しい委員や係が設置された場合、ポイント点数が実情にあわないと認められた場合、運営委員会で点数を決定し、PTAだよりでお知らせします。ただし、過去の活動についての点数の変更はいたしません。
- *学校運営委員会から2年の任期で選出されるフェスタ本部長・フェスタ本部会計に関しては、任期中のPTA活動が難しくポイント取得が困難です。そのため、任期中に在籍する児童に関してはPTA活動を免除といたします。（免除の証明として、免除対象児童名のカードを発行）

ポイントの管理・登録

- ① 各会員のポイント点数は各年度、委員・係の選出がおわった時点でPTA役員（会計）が登録し、ポイント点数表を管理します。
- ② 全体への公表はしません。
- ③ 選考委員は役員・会計監査選出の際の参考資料とする場合があります。
- ④ 学級代表委員は各年度委員・係選出の際の参考資料とする場合があります。

- ⑤会員本人の活動履歴・ポイント点数はポイントカード記入などで各自把握をしてください。
- ⑥兄弟姉妹が同時に在籍する場合は以下のとおりとします。
- ・役員・会計監査・校外 → 原則、在籍中の1番上の学年のクラスで登録めやすの16ポイントを超えた場合、他の委員・係と同様に弟妹に繰り越せます。
 - ・上記以外の委員・係・お手伝いスタッフ → 選出されたクラスで登録
- ⑦同じ学年に2人以上児童がいる場合(双子など)は以下のとおりとします。・ポイントめやすは児童1人分(16ポイント)とします。
- ・委員・係活動は6年間兄姉のクラスで行います。
 - ・立候補者が複数いる場合・いない場合いずれのくじ引きも、兄姉のクラスでのみ対象です。
- ⑧16ポイント以上獲得した場合
- ・余剰ポイントを在籍中の弟妹に繰り越すことができます。(※6年生は次年度入学予定の弟妹まで繰り越し可能です。)
 - ・余剰ポイントの繰越は、自動的に行いますので申請は必要ありません。
 - ・弟妹が2人以上いる場合は学年が上の弟妹から順番に繰り越されます。
- ⑨弟妹の余剰ポイントを兄姉につけることはできません。

委員・係の選出

委員・係はそれぞれ選出時期が違います。Googleフォーム及びメールで募集し、高学年から順番に選出します。

—前年度中に決めるもの—

本部役員・会計監査・各委員長・本部サポーター・お手伝いスタッフリーダー・広報DTP・広報委員・校外委員

—新年度になってから決めるもの—

それ以外の委員・係(決める順番は委員から決定し、その後、各係などをポイントの高い順から決めます。)

★くじ引きについて★

各クラスで委員・係の希望者がいなかった場合は、取得累計ポイントが16ポイントに満たない会員から選出します。

- (1) 選出の方法は未回答者も含め、くじ引きとする
- (2) 未回答者に当たった場合でも必ず引き受けなければならない。引き受けられない場合は、自身で代わってくれる人を探しお願いするところまで責任を持つ。
- (3) くじ引き免除者の条件
 - ・ポイントめやす(16ポイント)保持者。
 - ・役員・会計監査・校外・他学年で同じ委員・係に決まった方。
 - ・(学級代表委員がくじ引きとなった場合)他学年で運営委員会での議決権を持つ委員長などに決定している方。

兼任について

児童1人に対して、1人のPTA会員が1つの委員・係(役員・委員・係・お手伝いスタッフ)を務めることができます。

①在籍児童が1人の場合

1人のPTA会員が1つの委員・係を引き受けることができます。

②兄弟姉妹が複数在籍する場合

それぞれの児童で1つずつ委員・係を引き受けることができます。

1人のPTA会員(父のみ、母のみ)で活動

運営委員会での議決権は会員1人につき1つしか持てないため、議決権のある委員を1人で複数兼任することはできません。また、役員、校外委員、会計監査も兼任はできません。

複数のPTA会員(父と母など)が児童ごとにわかれて活動

議決権を持つ委員を含め、全ての委員・係を各児童1つ引き受けることが可能です。ただし、必ず引き受けた会員が活動することとしてください。

③多胎児(双子など)が在籍する場合

1人の児童扱いなので兼任はできません。

お手伝いスタッフのポイント

- ①クラスで役員・委員・係をしていない人は自動的にお手伝いスタッフとして登録されます。
- ②PTA活動のお手伝い1件につき1ポイントがつきます。お手伝いスタッフにつけられる点数は各年度最大2ポイントです。
- ③お手伝いスタッフだけでは人数が不足するような特例の活動があり、すでに2件のお手伝いをしているお手伝いスタッフに対し活動の依頼があった場合、各年度1ポイントに限り追加点数をつけられます。

年度途中の交代

年度途中委員・係を交代する必要があるときは、その委員・係の長をとおして役員に申し出てください。

ポイントは、活動期間・量などを考慮して役員が決定します。

転入生のポイント

委員・係選出時にポイントが考慮される場合があるため、転入生には不在期間1年度あたりに3ポイントを付与します。

こんな場合って??

Q：家庭の事情が公表されるようで不安です。

A：会員全体に公表はしません。

活動できる範囲はご家庭によって違いがあるのは当然で、ポイント点数はあくまでもめやすです。ご自身の活動参加のプランニングにお役立てください。ただし、委員・係を決める際は学級代表委員がクラス分を、役員などを選出する際は選考委員が全会員の資料として参考にする場合があります。

Q：上の子が卒業した後に下の子が入学します。役員・校外などのポイントを下の子に分けることはできますか？

A：ポイントめやすである16ポイントを獲得すると、次年度入学予定の新1年生までの弟妹児にポイントを繰り越すことができます。16ポイントに満たない場合はポイントを分けたり繰り越したりはできません。

Q：〇〇系の点数が今年2ポイントから3ポイントに変更されました。昨年〇〇係をしたのですが、昨年のポイントは3ポイントになりますか？

A：なりません。過去のポイントは変更されません。

Q：卒業までに目標点数に達しそうでありません。子どもは1人ですが、父母で同時に委員を務めることはできますか？

A：1人のお子さんにつき、同年度に2人以上の会員が役員・委員・係で登録することはできません。

P T Aはお互いの協力によって成り立っています。積極的に参加する気持ちと同時に、思うように活動できない方へのご理解も皆様をお願いいたします。

Q：兄弟姉妹がいる場合は、父母で同時に同じ△△委員を引き受けられますか？

A：兄弟姉妹が他学年に在籍する場合は可能です。選出されたクラスでポイントが登録されます。

Q：一P T A会員とはどういった定義ですか？

A：駒繫小学校在籍の児童の父母またはこれに代わる人および教職員です。

Q：同一委員会内で役職を兼務する場合のポイントは合算されますか？

A：いいえ、合算されません。多い方のポイントのみが付与されます。

Q：特別な事情があり、どうしても委員や係ができません。どうしたら良いですか？

A：会員それぞれが様々な事情を抱えています。可能な範囲で委員・係選出の際にクラスの皆様に相談してください。

HOW TO P T A活動

クラスメールについて

●クラスメールについて

- ・PTA活動についての連絡は原則として書面もしくはメール配信で行うこととしています。
- ・学級・P T A行事など、PTA活動に関する諸連絡のみに利用することとしています。

●メールアドレスの共有について

- ・駒繫小学校では、学校が作成する電話連絡網はありません。
- ・そのため、PTAではクラスの保護者のメールアドレスリストを作成し、配布します。
- ・このリストは防犯パトロールの時間決めなど、P T A活動において必要な保護者間の諸連絡にのみ利用してください。

保護者証について

- ・子どもたちの安全のために使用するものです。来校やP T A防犯パトロールなどの際は必ず着用ください。
- ・入学時に各家庭に2枚配付されます。参観・保護者会・運動会などの行事では、ご家族の方（大人）は必ず着用してください。
- ・お子さまの在籍中は大切に取り扱い、卒業および転出の際には各家庭で責任をもって破棄してください。

来校時について

●来校の際の注意

- ・来校の際は、保護者証を着用し、上履きと外履きを入れる袋をご持参願います。
- ・校内では上履きをはいてください。脱いだ靴は外履きを入れる袋に入れて携帯してください。
- ・授業の妨げにならないように静かにしてください。

●職員室入室の際の注意

- ・P T A活動のために職員室へ入室する際は、入口から副校長先生の机脇にあるP T A用のトレーのところまでとし、担任の先生方の机まで入り込むことのないようにしてください。

施設の利用について

●施設利用の際の注意

- ・学級・学年での茶話会などの活動、委員・係活動、サークルなどの会合の際は、校内の施設を利用することができます。
- ・利用日時は、原則平日の午前9時から午後5時です。
- ・持ち込んだものは各自持ち帰り、移動したテーブルは元に戻すなど原状復帰をお願いします。
- ・ミーティングルーム内の備品などは委員会活動で使用できます。
- ・平日時間外や休日のときに使用する場合は、学校の承認が必要となります。正面玄関にある「学校施設使用申込書」に必要な事項を記入のうえ、副校長先生に提出してください。

●ミーティングルーム

- ・使用する際は、予約をしてください。
 - ①正面玄関にあるミーティングルーム使用申し込みノートに必要な事項を記入してください。
 - ②使用したい日が重なったときは、当事者同士で相談してください。
- ・使用の際は、職員室から鍵を借りてください。（職員不在の場合は主事室から鍵をお借りください。）

●校庭・体育館

- ・親子活動など、学級や学年で使用したいときは、早めに副校長先生に申し出てください。（2ヶ月前が原則ですが1ヶ月前の場合もご相談ください。）

●学校から承認された外部団体として使用する場合

- ・陸上・野球・学童などで使用する場合は、常に学校の許可が必要となりますので副校長先生に確認してください。
- ・使用したい日が重なったときの優先順位は、学校>PTA>そのほかの団体です。

※休日＝授業のない日(学校休業日)

会費・保険について

- ・駒繫小学校では、お子さまが駒繫小学校に入られたら、PTAへの加入をお願いしています。PTA加入申込書をご提出ください。
- ・1家庭につき、年間2,400円の会費をいただいています。会費の徴収にあたって手数料10円がかかります。
- ・5月に1年分の会費を郵便局の口座より自動引き落としさせていただきます。
※年会費のうち世小Pより都小Pへ20円、都小Pから日本PTAへ6円)を納めています。
- ・PTA活動中の事故やけがに備えて、PTA総合保障制度（団体保険）に加入しています。

「PTAからのお知らせ」封筒について

- ・個人あてに「PTAからのお知らせ」封筒で手紙が配付されることがあります。
- ・この「PTAからのお知らせ」封筒は、くりかえし使用しています。中のお手紙をご覧いただきましたら、空にした封筒のあて名を消して、保健室前のPTA役員ポストに投函してください。（返却先は担任の先生ではありません。）

転出、住所などの変更の届け出について

●転出の場合

- ・学校から渡される転出手続き書類の中の「PTA退会届」を役員（会計）に提出してください。
- ・保護者証の破棄をお願いします。

●住所などの変更の場合

- ・役員（会計）まで連絡してください。「PTA変更届」をお送りします。必要事項をご記入のうえ返送してください。
- ・地区班の変更がある場合は校外委員に報告し手続きいたします。

よく耳にするPTA用語の解説

- PTA規約 PTAの目的や運営方針などが記されています。
- PTAハンドブック 本冊子のことです。PTAはこのハンドブックに基づいて活動が行われます。入会時に配布していますので、お目とおしく下さい。
- 世小P・P連 世田谷区立小学校PTA連合協議会の略です。世田谷区立小学校61校のPTAの連合体で、PTA活動を支援し、とりまとめています。
- 単P 単位PTAの略で、各校PTAのことです。
- 第3ブロック 世田谷区内61校の区立小学校は、8つのブロックに分けられています。駒繫小は駒沢、旭、弦巻、中丸、三軒茶屋、松丘と一緒に第3ブロックです。毎年交代で1校が常任理事校となり、ブロックを代表して世小Pとのパイプ役となります。
- 総会 総会は全会員をもって構成される、PTAの最高議決機関です。会員の10分の1以上の出席と、委任状の提出が全会員の3分の1以上で成立します。定例総会は、5月と3月に開催されます。5月総会では、主に前年度決算の承認、年度計画と年度予算の審議などを行います。3月総会では、主に会務の報告、役員・会計監査委員・校外委員長決定などを行います。そのほか、規約の変更など、重要な事項に関する審議を行います。
- 合同委員会 役員および全委員を持って構成され、必要に応じて開催されます。例年4月の活動開始時期に開催し、顔合わせなどを行っております。
- 運営委員会 校長、副校長、役員、各正副委員長、学級代表委員で構成され年間数回、企画、運営などについて打ちあわせたり、話しあったりする会です。運営委員会開催のお知らせは、役員が関係者あてに発信しています。
(一般会員も希望により出席し意見を述べることはできますが、議決権はありません。)
- 家庭数・児童数 児童数は駒繫小学校に在籍するすべての子どもの人数、家庭数は在籍する子どもの世帯数です。PTA会費は家庭数で計算しています。また、PTAからの配付物の多くは家庭数で、年少のお子さまに配付します。双子の場合は早い組のお子さまに配付します。
- PTAだより 駒繫小学校PTA役員からのお知らせです。総会・合同委員会・運営委員会で話し合われたことや活動報告などを掲載し、会員の皆さまにお知らせしています。
- こまどり 駒繫小学校PTAの広報誌です。(担当：広報委員)
- 家庭教育学級 「社会の宝」である子どもをより良く育てるため、教育の原点である家庭の教育力を向上するために区から委託金をいただき開催します。1年をとおして、目的をもって学び、自分の家庭生活に生かす勉強会です。(担当：文化委員)
- みんなで学ぶPTA (通称 みんP) 新しくPTA役員・委員になられた方々を対象にしてPTAのよりよい運営、活動方法などの情報交換をし、学びあう勉強会です。教育委員会と世小Pによる共催事業です。全体会および分科会に分かれて行われます。(役員・学級代表・広報・校外の分科会が行われています。)
- 子どもを守ろう110番のプレート このプレートは、子どもたちが不審者に出会ったときや、危ない、怖い、困ったと思ったときに『この家(店)に駆け込んでいいですよ』というサインです。『地域ぐるみで子どもたちを守っている』という姿勢もアピールしています。子どもたちが安心できる環境をつくり、事件の発生を未然に防ぐために協力者の家などに設置しています。区内統一のもので、近隣小学校のPTAも実施しています。PTAでは、家や商店にこのプレートを貼る取り組みに協力してくださる方を募っています。(担当：校外委員)
- 地域環境連絡会議 世田谷区内警察4署(世田谷・成城・玉川・北沢)の署別の学校が春と秋に集まり、児童の安全や校外活動の情報交換や課題解決にむけ開催している勉強会です。駒繫小学校は世田谷署管内となります。
- 青少年委員 学校長・地域関係者の推薦に基づき教育委員会から委嘱されている人。各小学校に1名とその学区内中学を担当し、青少年の健全育成に携わっています。

- 青少年地区委員会 世田谷区の出張所管轄区域ごとに設置されている青少年の健全育成を目的とした組織です。委員は学校長、民生児童委員、青少年委員、保護司、町会、PTAなど。
- 学校協議会 学校・地域・PTAで構成され、「児童の健全育成」「地域防災・防犯」「教育活動の充実」について協議し、活動しています。避難所運営訓練、防災訓練などの推進を図っています。
- 教育条件整備要望 世田谷区立小学校61校PTAからの要望を取りまとめ、世田谷区教育委員会教育長に提出しています。教育行政に反映され、次年度の教育予算に計上されるように働きかけています。
- 学校関係者評価（委員会）
地域に開かれた学校として、保護者や地域関係者が学校運営に参画していくシステムです。関係者（児童・保護者・地域住民など）が学校評価アンケートに答え、各校に設置された学校関係者評価委員は集計結果から目標がどの程度達成されたかを振り返り、今後の経営方針などを学校長に提案します。評価委員は各校独自の評価項目も考案しています。毎年度11月に行われる学校評価アンケートには必ず回答するようにしてください。
- 地域運営学校 世田谷区の教育ビジョンである、家庭・地域社会・学校が一体となり、地域の特色を生かした区にふさわしい「地域とともに子どもを育てる学校」の実現のため、平成17年4月より地域運営学校（コミュニティ・スクール）の指定が開始されました。駒繫小学校は平成24年4月より地域運営学校の指定を受けて、学校運営に取り組んでいます。
- 学校運営委員会 地域運営学校に設置され、法の規定に基づく一定の権限と責任をもって学校運営に参画しています。学校長、学識経験者、地域の住民、卒業生、保護者など10名以内で構成され、学校協議会での活動を土台に、児童・生徒、保護者、地域の方の意見を把握し、学校運営への反映を図っています。また、学校・地域・保護者が協働して取り組む事業などを主催します。

*** 学校からのご案内 ***

世田谷区立学校緊急連絡メール

『急な学校行事の中止や休校のお知らせ』・『小学校における子どもにかかわる事件・事故・災害』など
学校からの緊急を要する連絡が、電子メールにて配信されるサービスを行っております。
以下のアドレスに空メールを送信し、返信されたメールの指示に従って登録してください。

entry+5018k@school.setagaya-mail.jp

※お子さまが複数在籍されている方は、それぞれの学年での登録をお願いします。
※メールアドレスを変更された方は、新しいアドレスでの再登録をお願いします。
※進級時の再登録は不要です。学年は自動更新されます。

世田谷区立学校緊急連絡メール確認WEB

電話やメールの不通などの不測の事態でも、WEBページにて緊急連絡メールの内容を確認できます。
以下のURLにアクセスし、パスワードは空欄のままログインしてください。

<https://www.school.setagaya-mail.jp/check/5018>

世田谷区立学校緊急連絡メールについてご不明な点は、副校長先生までお問い合わせください。

世田谷区立駒繫小学校 P T A 規約

- 第 1 章 名 称
第 1 条 この会は、世田谷区立駒繫小学校 P T A といい、事務局を駒繫小学校におく。
この団体の所在地を世田谷区下馬 1 丁目 4 2 番 1 2 号 駒繫小学校内におく。
- 第 2 章 目 的
第 2 条 この会は、次の目的をもって活動する。
1. 家庭、学校、社会における児童の福祉を増進する。
2. 児童の幸福のため父母と教職員が協力する。
3. 会員相互の親和を深め、教養を高めることに努める。
4. 児童の教育的環境をよくするように努める。
- 第 3 章 方 針
第 3 条 この会は、教育を本旨とする民主団体で次の方針に従って活動する。
1. この会と同じ目的を有する他の団体とも協力する。
2. 政治的・宗教的にかたよらず、また営利を目的としない。
3. この会の活動は、他の団体や個人から干渉されない。
4. 学校の管理や教職員の人事には、干渉しない。
- 第 4 章 会 員 及 び 会 費
第 4 条 この会の会員は、駒繫小学校在籍児童の父母又は、これにかわる人（以下、父母という）及び教職員とする。
第 5 条 会員は所定の手続きを経て入会する。
第 6 条 第 2 条の目的を達成するため、運営委員会は P T A 会員の役員・委員等の活動を別途、点数表により数値化すると共に目標点を定める。会員はこの目標点に達するよう努力する。
第 7 条 この会の会員は会費として、1 世帯につき年会費 2,400 円を納入する。
但し、その金額は総会の承認を経なければならない。
- 第 5 章 経 理
第 8 条 この活動に要する経費は、会費、寄付金及びその他の収入によって支弁される。
第 9 条 この経理は、会計監査を経て総会に報告し承認されなければならない。
第 10 条 会計年度は、4 月 1 日から、翌年 3 月 31 日までとする。
- 第 6 章 会 計 監 査
第 11 条 会計監査（父母 2）は、半期ごとに会計を監査し、5 月総会に報告する。
第 12 条 会計監査委員の任期は、1 年とする。但し、重任をさまたげないが、継続する場合は 3 年以内とする。
尚、決算に関する総会の終結に至るまでは委員の任期を延長する。
会計監査委員は、選考委員会において選出された候補者の中から総会において決定される。
- 第 7 章 役 員
第 13 条 この会の役員は、次のとおりとする。
会 長 父母 1
副会長 父母 2 以上 副校長
書 記 父母 2 以上 教職員 1 以上
会 計 父母 2 以上 教職員 1 以上
第 14 条 役員の任期は、1 年とする。但し、重任をさまたげないが、継続する場合は 3 年以内とする。
尚、決算に関する総会の終結に至るまでは、役員の任期を延長する。
第 15 条 役員は、選考委員会において選出された候補者の中から、総会において決定される。
第 16 条 この会の任務は、次のとおりとする。
1. 会長は、会務を総括し、この会を代表する。
2. 副会長は、会長を補佐し、会長事故ある時は会長を代理する。
3. 書記は、この会全般の運営に関する事務を行う。（会合の準備及び記録その他）
4. 会計は、この会の金銭の収支を正確に記録し、総会において監査を経た決算報告をする。
- 第 8 章 会 議
第 17 条 《総会》総会は、全会員をもって構成され、この会の最高議決機関である。
第 18 条 定例総会は、3 月、5 月に開く。総会の任務は次のとおりである。
1. 会務の報告、年度計画ならびに年度予算の審議
2. 役員及び会計監査委員の決定
3. 年度決算の承認
4. 規約の変更
5. その他重要な事項に関する審議
第 19 条 総会は、会長が招集する。
但し、役員会及び運営委員会が必要と認めた時、または、会員の 10 分の 1 以上の要求があった場合には、会長はすみやかに総会を招集しなければならない。
第 20 条 総会は、会員の 10 分の 1 以上の出席に委任状を合わせて、会員の 3 分の 1 で成立する。但し、委任状には議決権はない。
第 21 条 《役員会》役員会は、会長が招集し任務を遂行する。
第 22 条 《運営委員会》運営委員会は、会長が招集し役員及び各正副委員長、各学級代表をもって構成され、本運営全般にわたる事項を企画決定し執行する。会員は出席し意見を述べることが出来るが議決権は得られない。
第 23 条 《合同委員会》合同委員会は、役員及び全委員をもって構成され必要に応じて会長が招集する。
第 24 条 《各委員会》各委員会は、各委員長が招集し、それぞれの事業の執行に当たる。
第 25 条 その他必要ある場合は、会長の委嘱により特別委員会を構成する。
第 26 条 本章に規定する各会議の議決は、出席者の過半数をもって決定する。

第 9 章
第 27 条

個人情報

本会の活動を推進するために必要とされる個人情報の取得や利用、管理については「個人情報取扱いに関する基本方針」「個人情報取扱方法」に定め、適切に運用するものとする。

第 10 章
第 28 条
第 29 条

補 則

この規約は昭和38年5月11日より実施する。
この規約実施にあたり、必要な細則は、運営委員会において定めることができる。

慶弔細則

- 第 1 条 本会は弔慰金を次のとおりとする。
1. 会員死亡の際は金1万円。
2. 児童死亡の際は金1万円。
3. 教員の父母、配偶者ならびに子女死亡の際は金5千円。
- 第 2 条 教員の転退職に際して下により記念品を贈る。
1年につき金1千円の割。端数の月は1年とみなす。
- 第 3 条 教員の慶事に際しては下により記念品を贈る。
1. 教員の結婚の際は金3千円。
2. 子女誕生の際は金3千円。(但し7日以内に死亡の際は弔慰金のみとする。)
- 第 4 条 本細則に規定されない事項で特に必要と認められた場合は、運営委員会の決議によって支出することができる。

サークル・部活動細則

- 第 1 条 (目的) 駒繫小学校PTA会員は会員相互の親睦を深め、教養を高め、PTA会員として学校教育の環境をよくする目的でサークル、部を作ることができる。
サークル・部はPTA活動のひとつとしてふさわしい内容とし、健全であり、政治的、宗教的性格を帯びず、営利を目的としない。
- 第 2 条 部の活動に関しては、PTAの組織活動に貢献できるものとする。
(運営) サークル・部は入会した会員の話し合いで自主的に運営され、活動は基本的にサークル・部会員の会費でまかなわれる。
- 第 3 条 (助成金) 駒繫小PTAはサークル・部活動の支援の為に以下の助成を行う。
1. 活動運営の助成
部活動に対してその活動にかかる費用とPTA活動に対する貢献度を考慮し、運営委員会の審議にて金額を決定する。
2. PTA事業参加への助成
PTA主催事業への参加費等
3. PTA、学校への貢献活動に対する助成
PTA活動、学校教育の環境をよくするために貢献した個々の活動に対して費用がかかった場合、その活動内容と費用の金額を明記し、PTAに申請することができる。活動にかかった費用と貢献度を考慮し、運営委員会の審議を経て助成金額を決定し、支給する。
- 第 4 条 (会計) 助成を受けたサークル・部は年度末にPTAへ会計報告を提出し、公開する。
- 第 5 条 (入会) PTA活動のひとつであることから、PTA会員のためのものとする。
但し、第1条の目的を理解、賛同した上でのOB会員、地域の方の入会に関しては、当該サークル・部の了解の下、PTAへ報告することで入会できるものとする。
- 第 6 条 (代表者) サークル・部の代表者は駒繫小PTA会員とする。
代表者はサークル・部とPTAとの連絡、伝達の担当とし、以下を行う。
1. 会員名簿の作成と管理を行い、PTAへ報告する。
2. 助成金の申請および受け取りと、年度末の会計報告の提出。
3. 自主的およびPTAからの要請による、会員への広報活動。
- 第 7 条 (活動) 活動は年間を通して定期的に行い、有効な活動となる人員で行えるよう積極的に広報活動も行うこととする。
- 第 8 条 (事故) 活動による事故が起こらないよう万全を期し、スポーツ保険等で怪我や事故に備えること。
活動中の会員や同伴者に係わる事故等の責任は当該サークル・部のものとする。
- 第 9 条 (新サークル・部の申請) 新たにサークル・部を作るためには、駒繫小PTA会員より、代表者を含め3人、OB会員等を含め合計5人以上の発起人で、PTA会長あてに申請を行う。運営委員会での了承を得た後、「PTAだより」等で全会員へ周知する。
- 第 10 条 (サークル・部の廃止) この細則に添えなくなったサークル・部は、運営委員会の審議を経て廃止とする。
廃止は「PTAだより」等で全会員へ周知する。
- 第 11 条 (助成金の見直し) サークル・部にたいする助成金がPTA本会計を圧迫する等や、活動内容と費用の関係の適正等、その状況により必要となった場合、助成金の見直しをする。
- 第 12 条 (附則) この細則は、平成19年3月5日より実施し、この他、運営上必要な細則は運営委員会の審議を経て定める。

