

第3号議案②

## 令和5年度PTA活動計画案（役員）

○：校内活動 ●：校外活動

時期	活動内容
通年	○役員会開催（毎月：年10回程度） ○運営委員会開催（毎月：年10回程度） ○PTA会費の管理 ○各委員会のサポート ●区PTA連絡協議会理事会出席(11回程度)
4月	○入学式出席 ○PTA総会（紙面）準備・資料作成 ○前年度分PTA会計監査実施
5月	○PTA総会（紙面）開催 ●区PTA連絡協議会 総会 ○学校運営協議会に出席
6月	○中川西ワイワイまつり準備 ●中川西中学校区学校家庭地域連携事業総会 ○放課後キッズクラブ評議会 ○学校運営協議会に出席
7月	○中川西ワイワイまつり準備 ○中川西ワイワイまつり 補助 ○中川西ワイワイまつり まとめ報告会 ●区PTA連絡協議会 情報交換会出席
8月	○学校運営協議会に出席
9月	○なかよし運動会準備 ●小1の壁情報交換会出席 ●スクールゾーン防犯対策協議会
10月	○なかよし運動会準備 ○なかよし運動会運営支援 ●中川西こどもくらぶ上期運営委員会 ○学校運営協議会に出席
11月	○感謝の会出席 ○PTA会計監査（上期）
12月	○放課後キッズクラブ評議会 ○学校運営協議会に出席
1月	●都筑区賀詞交換会 ●区PTA連絡協議会合同研修会出席
2月	○PTA総会準備（紙面総会）・資料作成 ○次年度引継ぎ資料準備 ○学校運営協議会に出席
3月	○PTA総会開催 ○次年度役員への引継ぎ ○学校運営協議会に出席 ○卒業式出席 ●中川西こどもくらぶ下期運営委員会

## 令和5年度PTA活動計画案（学年学級委員）

○：校内活動 ●：校外活動

時期	活動内容
通年	○学年学級委員全体会開催(10回) ○インクカートリッジ回収活動 ○運営委員会出席
4月	○第一回全体会開催…係決め・各係引継ぎ ○学校広報誌「Smile」打ち合わせ…役割分担決め・スケジュール作成
5月	○インクカートリッジ回収活動 ○WEBヘルマーク協力依頼…チラシ作成等・トナーカートリッジ回収する旨も伝達 ○学校広報誌「Smile」アンケート・原稿作成着手・教員写真撮影・アンケート回収 ○第一回給食試食会打ち合わせ ●第一回ワイワイまつり打ち合わせ出席 ○ワイワイまつり・消耗品調達 ○運営委員会出席 ○PTA総会出席 ○第二回全体会開催
6月	○インクカートリッジ回収 ○給食試食会開催 ○給食試食会報告書作成 ○学校広報誌「Smile」原稿作成・校正・入稿 ●第二回ワイワイまつり打ち合わせ出席 ○学校保健委員会出席 ○運営委員会出席 ○第三回全体会開催
7月	○インクカートリッジ回収 ●第三回ワイワイまつり打ち合わせ出席 ○ワイワイまつり事前準備・出店・片付け（開催した場合） ○ワイワイまつり精算会（開催後） ○学校広報誌「Smile」配布完了(20日) ●区保健委員会出席 ○運営委員会出席 ○第四回全体会開催
8月	●第四回ワイワイまつり打ち合わせ（まとめ報告会）出席
9月	○運営委員会出席 ○第五回全体会開催
10月	○運動会手伝い事前打ち合わせ ○運動会前日準備 ○運動会当日パトロール ○インクカートリッジ回収 ○運営委員会出席 ○第六回全体会開催
11月	○WEBヘルマーク協力依頼 ○次期委員募集準備 ○運営委員会出席 ○第七回全体会開催
12月	○次年度役員募集…Gmailにて送信
1月	○インクカートリッジ回収 ○次年度役員決定 ●区保健委員会出席 ○運営委員会出席 ○第八回全体会開催
2月	○WEBヘルマーク点数集計・報告 ○運営委員会出席 ○PTA総会出席 ○第九回全体会開催
3月	○次年度役員選出 ○正副委員長選出・引継ぎ ○運営委員会出席 ○第十回全体会開催

## 令和5年度PTA活動計画案（校外対策委員）

○：校内活動 ●：校外活動

時期	活動内容
通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校外指導委員会全体会開催</li> <li>○運営委員会出席</li> <li>●登校時の旗持ち実施（月2回）（あゆみが丘地区は週3回）</li> <li>○転出入に伴う、各地区班名簿訂正</li> <li>○班名簿の管理</li> <li>○「こども110番のいえ」管理</li> <li>○委員会便り「ばとろ〜る」発行</li> </ul>
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地区名簿作成</li> <li>○新1年生・転入生への保護者用ネームプレート配付</li> <li>●「こども110番のいえ」店舗への継続確認・電話調査</li> <li>○旗持ちボランティア募集・旗当番のメール配信・危険個所のアンケート配信</li> </ul>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●はたふり講習会</li> <li>●各地区懇談会開催</li> <li>○「自転車防犯パトロール」募集・配付</li> <li>○旗持当番表作成（あゆみが丘以外）</li> </ul>
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○旗持当番表作成（あゆみが丘地区）</li> <li>●「こども110番のいえ」新規募集(町内会用)印刷・配付</li> </ul>
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●都筑区PTA連絡協議会 情報交換会出席</li> <li>●「こども110番のいえ」継続確認(町内会用) お便り配付</li> <li>○委員会便り「ばとろ〜る」発行</li> </ul>
8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「こども110番のいえ」協力者募集用紙(町内会用)回収・チェック</li> <li>●「こども110番のいえ」協力者募集用紙(PTA用)印刷・配付</li> </ul>
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「こども110番のいえ」協力者募集用紙(PTA用)回収・チェック</li> <li>○「こども110番のいえ」未回答者に電話にて継続確認(各地区町内会・PTA)</li> <li>○「こども110番のいえ」協力者名簿・店舗リスト作成</li> </ul>
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○運動会パトロールシフト作成・掲示物確認・準備</li> <li>○運動会前日準備・当日パトロール実施・片付け</li> <li>○運動会反省・引き継ぎ資料作成</li> <li>●交通安全教室</li> <li>○「こども110番のいえ」協力者名簿・店舗リスト提出</li> </ul>
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●夕方パトロール実施（11月～2月）</li> <li>○新1年生保護者への地区編成カード配布→当日回収(就学前検診日)</li> <li>○旗持当番表作成（あゆみが丘地区）</li> <li>○R6年度校外指導委員募集（メール配信）</li> <li>●「こども110番のいえ」(各地区町内会・PTA) <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規の方へプレート、手引書配付</li> <li>・プレート交換申込者へのプレート配付</li> <li>・脱退の方のプレート回収</li> </ul> </li> <li>○委員引継ぎファイルのチェック・入れ替え作業</li> </ul>
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○次年度校外委員募集</li> </ul>
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○役員引継ぎ資料作成</li> </ul>
2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○次年度委員の引継ぎ会（役員等の選出）</li> <li>○6年生保護者「保護者用ネームプレート各自処分について」（メール配信）</li> <li>○副委員長と引き継ぎ会の打ち合わせ・引き継ぎ資料作成</li> </ul>
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○引き継ぎ会打ち合わせ・引き継ぎ資料・レジュメ準備 （校外委員長・副委員長・スク対副委員長）</li> <li>○委員会便り「ばとろ〜る」発行</li> <li>○新入生保護者用ネームプレート配付準備</li> </ul>

## 令和5年度PTA活動計画案（スク対）

○：校内活動 ●：校外活動

時期	活動内容
通年	○●スクールゾーンの防犯と安全に対する活動
4月	●スクールゾーン防犯・安全対策事業説明会出席 ○●助成金申請書類作成
5月	○助成金申請書類送付 ○交通安全教室 ○スク対第一回顔合わせ 危険箇所アンケートの共有 ●危険箇所の視察・写真撮影
6月	○●スクールゾーン安全・対策協議会の資料作成 ●行政にて協議会案件事前アポイント ●クリーン作戦
7月	○スクールゾーン安全・対策協議会の資料発送
8月	
9月	○スクールゾーン安全・対策協議会準備 ○スクールゾーン安全・対策協議会開催 ○次年度スクールゾーン防犯対策協議会参考資料危険箇所アンケートのお願い配布
10月	○防犯・安全確認マップの作成 ○上記危険箇所アンケート回収 ○上記危険箇所アンケート集計
11月	○保護者用ネームプレートの注文
12月	○引継ぎ資料準備開始
1月	○協議会案件の進捗状況確認
2月	○当年度協議会案件進捗状況最終確認・最終報告書一覧作成・回覧 ○新委員と引継ぎ開始 ○助成金決算書作成
3月	●当年度協議会案件進捗状況最終報告書一覧発送

第3号議案②

令和5年度PTA活動計画(案)

推薦委員会

	校内活動(全体)	委員長・副委員長
通年 主な活動内容	推薦委員会全体会開催 (年4~5回+必要時にzoom会議など開催予定)	・ブルーカードの管理作業 (ブルーカードの提出があった時の仕分け、転入出者情報の記入) ・各会議および長副の活動内容の議事録作成 ・物品購入時の精算 ・運営委員会開催時に出席
4月	・ブルーカード箱回収	・今後の活動スケジュールの確認
5月	活動なし	・第1回推薦全体会準備(次第作成、作業内容確認)
6月	第1回推薦委員会全体会 開催6/8 ・ブルーカードの仕分け	
7月	活動なし	・ブルーカード未提出者へのレター作成・配布
8月	活動なし	
9月	活動なし	・2024年度PTA役員・会計監査選出について」作成→校長、会長確認へ出す ・第2回推薦全体会準備(次第作成、作業内容確認)
10月	第2回推薦委員会全体会 ・「2024年度PTA役員会計監査選出について」 の手紙と封筒の配布準備作業	・「2024年度PTA役員会計監査選出について」の手紙印刷作業 ・「2024年度PTA役員選出について」をレターボックスに投函 ・前期分の金銭出納チェック表を会計に提出 ・第3回推薦全体会準備(次第作成、作業内容確認)
11月	第3回推薦委員会全体会 ・「2024年度PTA役員選出について」 のアンケート回収と開封作業 ・お断りの電話連絡を分担	・2024年度PTA役員選出の電話連絡準備 ・アンケート仕分け用の箱準備 ・役員選出の電話連絡用トークマニュアル確認と印刷 ・役員内定者へ内定の電話連絡 ・2024年度推薦委員募集準備
12月	活動なし	・2024年度推薦委員募集メールを校外委員、学年学級委員とともに募集 ・2024年度推薦委員内定者へ内定のメール、落選者へお断りのメールを送信 ・次年度推薦委員名簿作成 ・役員内定者へ引き継ぎの日程連絡
1月	活動なし	・運営委員会用『活動報告』作成、書記に提出
2月	活動なし	・新推薦委員長、副委員長に引き継ぎの日程連絡 ・新本部役員へ引き継ぎの手紙配布 ・「2024年度PTA役員・会計監査連絡名簿」作成
3月	第4回推薦委員会全体会 ・「PTA活動協力実績カード 記入のお願い」 配布準備 ・一年間のまとめ ・名札回収	・来年度のPTA役員活動内容の配布物に変更箇所がないか確認 ・次年度用ブルーカード(在校生用、新入生用、転入生用)の添付資料準備 ・転入者、来年度用ブルーカードと添付資料「PTA活動協力実績カード記入のお願い」など添付資料印刷 ・ブルーカード購入 ・2024年度執行計画書を会計に提出 ・引き継ぎ資料作成 ・推薦委員の名簿作成 ・新旧長副引き継ぎ