

保存版

2026年度
琴似中学校

P T A活動のしおり



P T A活動がスタートします！

一人一人の小さな力が活動を支えます！

可能な範囲で参加してください！

Parent-**T**eacher **A**ssociation

**保護者と先生方が協力して
子どもたちを見守っていきましょう**

★このしおりは1年間使用しますので、大切に保管してください

2026年度
札幌市立琴似中学校

PTA入会式

会 場 琴似中学校 体育館

日 時 2026年4月9日（木）

入学式終了後

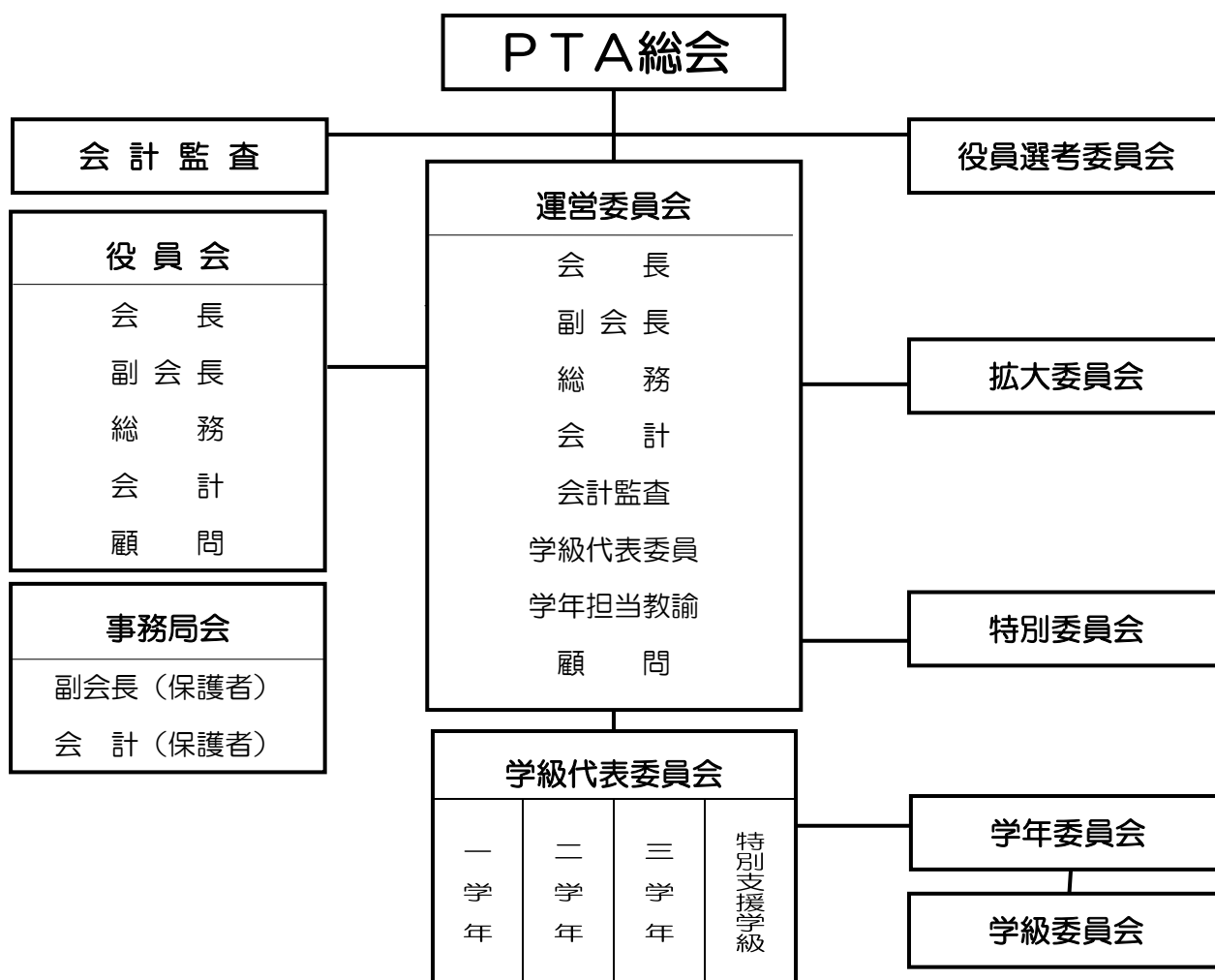


次 第

1. 開会の言葉
2. PTA会長あいさつ
3. PTA活動の概要
4. 会費の納入について
5. 閉会の言葉



琴似中学校
PTA組織図



PTA活動一覧

◆学級ごとに必ず決めるもの

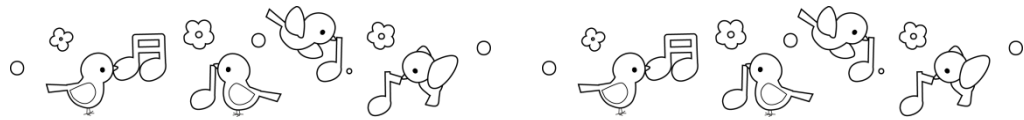
学級代表委員	1名 複数名でも可能です。	ただし、代表者を1名決めてください。 会議への出席も1名のみです。
--------	------------------	--------------------------------------

※学級代表委員は、アンケートを参考に、4月の第1回学級PTAで話し合って決めてください。

◆希望によって自由に参加できるもの

自主活動	平成おやじの会	体育会系部員とのスポーツ交流、琴似神社祭のパトロールなど、さまざまな活動を通して会員間の親睦を深めます。
------	---------	--

※おやじの会は、募集のお手紙を5月中旬に配付予定です。



PTA活動にあたってのお願い

〈PTA室使用について〉

- ◇場 所：2階 多目的室向い
- ◇ 鍵 ：職員室のカウンター越しに、教職員に一声かけて鍵を借りてください。
活動終了後、施錠を確認し戻してください。
- ◇使用申込：職員室カウンター上に教室使用簿があります。他の活動と重ならないことを確認し、予定を記入してください。来校できない場合は、電話で担当教諭に直接お申し込みください。PTA室ドア横のコルクボードの使用状況記入用紙にも記入をお願いします。
- ◇片 付 け：PTA室の清掃、ゴミの片付けをしてください。飲食物のゴミは各自持ち帰って処分をお願いします。（資源ゴミは分別し1階へ）

※他の校舎施設（多目的室等）についても、事前に担当教諭の確認を取ってください。
※授業が行なわれていることを考慮し、話し声、携帯電話等にご配慮ください。
※PTA室は、教職員の会議等にも使用されています。「入室できません」の表示があるときは、ご注意ください。

〈印刷機・コピー機・パソコン等について〉

- ◇P T A室には印刷機・コピー機・パソコン・プリンターがあります。ご利用ください。
- ★各学年・学級の活動(茶話会等)のお知らせなどの作成・印刷
 - ※茶話会開催のおたよりについては、ひな型が用意されていますので、ご利用ください。
- ★平成おやじの会、部活動保護者会等の案内や資料等の作成・印刷

【使用上の注意】

- ☆取扱説明書に沿ってご利用ください。
- ☆機械の操作方法がわからない時は、P T A担当教諭、事務局にお尋ねください。
- ☆使用後の後始末(電源のシャットダウン、コンセントを抜く等)をお願いします。
- ☆印刷機とコピー機の印刷枚数の目安は15枚まで→コピー機、16枚以上→印刷機となっています。枚数によって使い分けてください。
- ☆プリンターのスキャナ機能は、コピー機として使うことが可能です。
- ☆パソコン本体に文書等を保存する場合は、該当のフォルダをお願いします。
フォルダがない場合は、他の使用者にもわかるよう、フォルダを作成してから保存してください。

〈おたよりの発行について〉

- ◇各学年・各学級・委員会等で発行するおたよりについては、必ず事前に担当の先生に確認していただいてから、印刷・配付してください。
- ◇名簿等、個人情報の取り扱いにご注意ください。
 - ※個人情報の取り扱いについては、P T A定期総会議案書をご参照ください。
- ◇個人情報に関わる資料は、シュレッダーをかけてから廃棄してください。

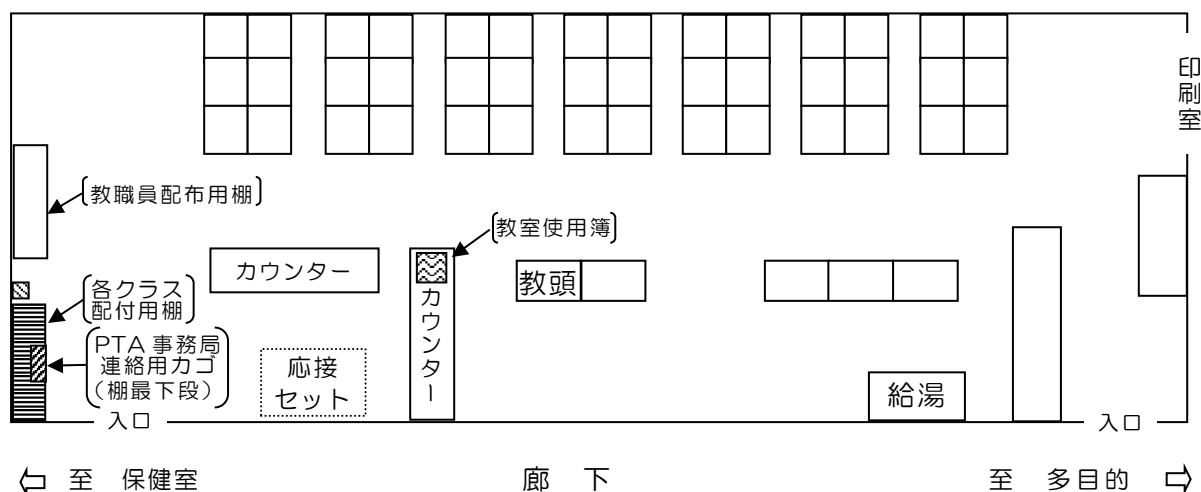
〈職員室入室の際は〉

- ◇職員室は、会議中・授業準備中・テスト期間・生徒指導などさまざまな状況が考えられます。十分ご配慮ください。
- ◇多目的室側の職員室入口左手に、給湯設備があります。
教職員の方々が利用する場所です。マナーを守って使用しましょう。



〈職員室略図〉

窓 側



皆さま、どうぞよろしくお願いいたします!