

2020年度

活動方針

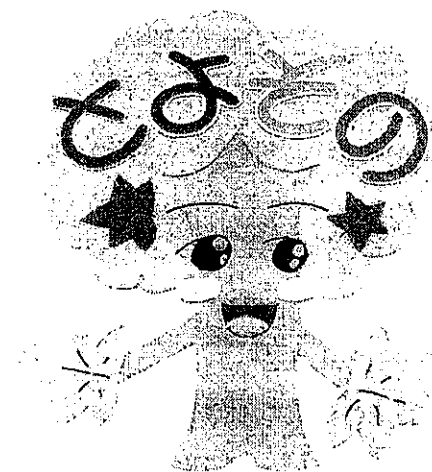
子どもたちを
健全に育成するため
私たちも共に学び合う
PTAを目指そう

活動の重点

1. 研修の場を広げていくような活動の場を作り出していく
2. 地域と関わりながら子どもの安全を守る活動を進めていく
3. ふれあう活動・たすけあう活動・学び高めあう活動を作り出していく
4. 学級・学年・委員会活動を工夫し、協働体制をより深めていく
5. 全会員が活動できる場を設定し、全会員の協力のもと活動を深めていく
6. 親遊会の会員を増やし活動を広げていく

みんなのPTA

PTA活動のしおり<保存版>



すずかけくん

札幌市立豊園小学校 保護者と先生の会
2020年度版

みんなのPTAの使い方

PTA活動をする際に必ず目を通してください。

係決めアンケート記入時にも参考にしてください。

※活動内容と回数などの記載があります。

各活動の説明と、活動するにあたっての注意点などが記載されています。

一年間、保存して必要な時にお使いください。

変更もありますので、毎年配付されます。差し替えてご使用願います。

保護者が来校される時に気をつけていただきたい事

○上靴をご持参ください。

玄関向かって左側の保護者専用靴箱を使用するかブルーシートの用意がありますので靴箱上には置かないでください。

○見守り隊ストラップ(入学時に配付)を着用してください。

不審者対策の一つでもあり、児童への安全のメッセージであることをご理解いただき来校時には着用をお願いします。

○自転車は児童の通行の妨げにならないように学校開放玄関横に並べて停めてください。

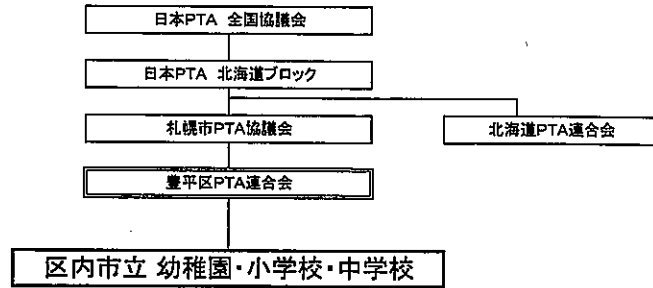
○緊急車両駐車スペース確保のため、自家用車の乗り入れは急を要する場合以外にご遠慮ください。やむを得ず駐車する場合は職員室まで連絡してください。

○玄関の開錠は玄関右端のインターホンを押し、職員室から解錠してもらいます。但し、委員会・係活動をする場合には担当者を決めて玄関で解錠作業を行ってください。(職員室の先生方の業務に支障をきたすため)

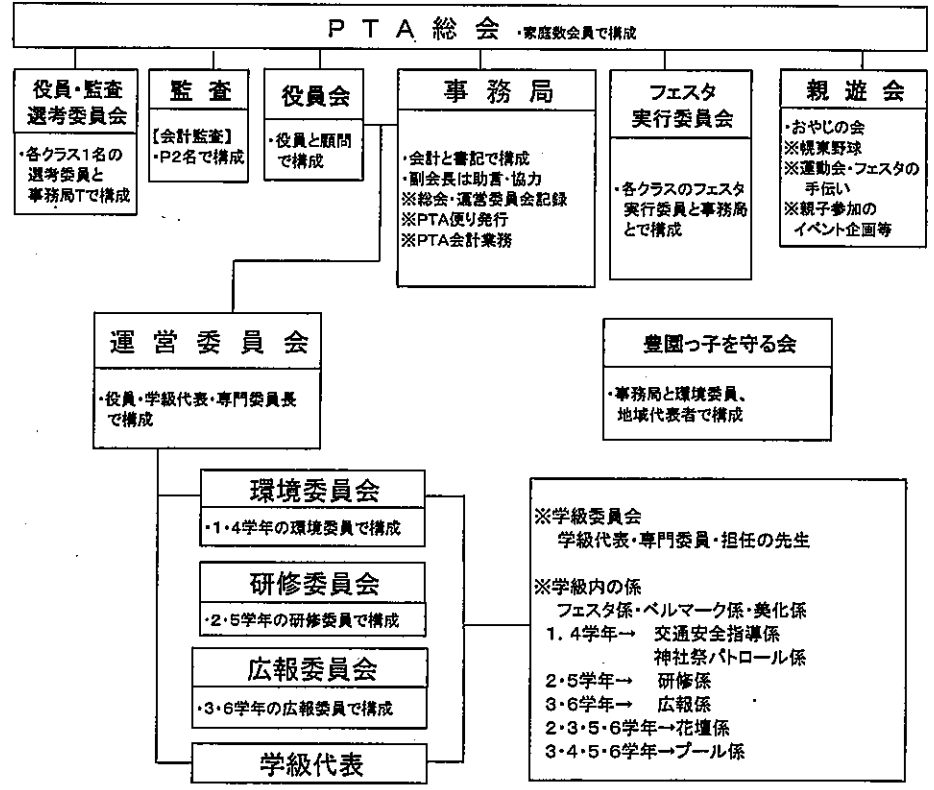
○小さなお子様をお連れの場合は、目を離さないようにお願いします。

○携帯電話の音は、児童の活動の妨げとなりますので電源を切るかマナーモードにしてください。

豊平区PTA連合会の組織・機構



組織図



※PTA役員・事務局員は、学級内の係からのぞきます

1. 豊園小学校のPTA活動について

本校のPTA活動は、『お子さん一人につき一役』という皆様のご協力のもと進めています。

子どもたちがとても楽しみにしている豊園ふれあいフェスタの開催、登下校時やプール開放時に安全を見守る活動など、子どもたちが安心して、より一層楽しく充実した学校生活を送るための保護者の活動として、ご理解とご協力を頂きたい心よりお願い申し上げます。

役割分担については、各学級代表に、委員全体会にて説明後、保護者の皆様の希望をお聞きした上で5月中旬頃までに調整・決定していただきます。校内にきょうだいがいる場合、お子さん一人につき一役ずつお引き受け頂いております。

お手伝いいただく係の内容は下記のようになっておりますので、参考にしてください。

子どもたちのためにもPTA活動にご理解とご協力をお願いいたします。

- ①学級代表
- ②役員選考委員
- ③フェスタ実行委員
- ④フェスタ係
- ⑤プール係
- ⑥花壇係
- ⑦環境委員（専門委員）
- ⑧美化係
- ⑨ベルマーク係
- ⑩交通安全指導係
- ⑪神社祭パトロール係
- ⑫研修委員（専門委員）
- ⑬研修係
- ⑭広報委員（専門委員）
- ⑮広報係

(P4～8参照)

子どもたちのためにPTA活動を有効利用しましょう！
PTAを有意義な活動にいきましょう！

2. 各系の活動内容

①学級代表 (各学級1名)

※きょうだいで兼任することは出来ません。

主な活動内容	実施日・回数	備考
・学級のとりまとめ		役割分担の調整 学級への伝達 運営委員会の報告 茶話会の開催等
・全体会への出席	4/30 (木)	
・運営委員会出席	① 5/18 (月) ②6/16(火) ③ 8/21 (金) ④11/10 (火) ⑤ 2/24 (水)	10:00～開催
・年間活動報告書記入		活動報告書をもとに 2月初旬に提出 P20参照

②役員選考委員 (各学級1名)

※きょうだいで兼任することは出来ません。

主な活動内容	実施日・回数	備考
・役員選考委員会に参加 ・次年度のPTA役員の 推薦と選出	①8/26 (水) ②11/2 (月) ③12/2 (水) ④1/21 (木) ⑤2/4 (木)	委員会開催。 候補者へ直接交渉 11:00～開催

③フェスタ実行委員 (各学級1名)

※きょうだいで兼任することは出来ません。

主な活動内容	実施日・回数	備考
・フェスタの企画運営 ・実行委員会への参加	5回予定 1回目・5/8(金) 2回目・5/28 (木) 3回目・7/2 (木) 4回目・8/28 (金) 食品申込封筒集計 事前準備 5回目・10/15 (木)	フェスタの企画・運営 各学級店舗のサポート 中間報告 食品申込封筒集計
・フェスタ便り発行 ・臨時増刊号の発行	担当により回数は異なります	

④フェスタ係 (各学級で調整)

※きょうだいで兼任することは出来ません。

主な活動内容	実施日・回数	備考
・各店舗の企画運営	学年で内容・回数に違いあり	1学年～手作り 4学年～リサイクル 2・6学年～食品 3・5学年～ゲーム (昨年度内容)
・実行委員会への参加	・リーダー4回 5/28・7/2・8/28・10/15 ・サブリーダー2回 5/28・7/2	各店舗1名リーダーから 出店責任者を選出します

※ 食品を扱う2・6学年は当日食品の受け渡しがあるので9名以上が望ましい。

⑤プール係 (3・4・5・6学年のみ 各学年6名程度)

主な活動内容	実施日・回数	備考
・学校プール開放の 監視活動	7月より全4回 (土・日) (学年ごと1日ずつ担当) ・3学年 7/11 ・4学年 7/12 ・5学年 7/18 ・6学年 7/19	※欠席すると開放がで きなくなるので、必 ず代役をたてること。
・プール開放説明会 救急救命講習の参加	6月19日 (金)	必ず出席してください

⑥花壇係 (2・3・5・6学年のみ 各学級2～4名)

※きょうだいで兼任することは出来ません。

主な活動内容	実施日・回数	備考
・花壇の整備	6月～10月下旬 ひとり2回程度	雨天により日程の変更 があります 作業時間は午前中の 1時間程度

⑦環境委員(1・4学年専門委員 各学級2名) ※きょうだいで兼任することは出来ません。

主な活動内容	実施日・回数	備考
・全体会への出席	4/30(木)	
・運営委員会出席 ①～④は委員長のみ ⑤は全委員参加	① 5/18(月) ② 6/16(火) ③ 8/21(金) ④ 11/10(火) ⑤ 2/24(水)	10:00～開催
・区P連環境委員会参加	年3回	担当は委員内で 分担可
・スクールゾーン実行委員会 兼 豊園っ子を守る会	年2回 6/18(木) 12/9(水) 声かけ運動年2回(5日間) 1回目6/2(火)～2回目9/1(火)～	
・テトラパック・ インクカートリッジ 回収・集計	年3回程度	
・⑧美化係 ・⑨ベルマーク集計 ・⑩交通安全指導係 ・⑪神社祭パトロール係	各係(⑧・⑨・⑩・⑪) の取りまとめ 各実施日と打合せのため 他月1日程度	

⑧美化係(各学級リーダー1名 他4名以内) ※きょうだいで兼任することは出来ません。

主な活動内容	実施日・回数	備考
・校内の掃除	年1回 7/22(水) 5校時終了後	

⑨ベルマーク係(各学級1～2名) ※きょうだいで兼任することは出来ません。

主な活動内容	実施日・回数	備考
・各クラスのベルマーク の管理・集計	年に2回 集計	例年9月と2月 に集計作業

⑩交通安全指導係(1・4学年のみ各学級5名以内)

主な活動内容	実施日・回数	備考
・休み明けの声かけ	夏休み明け登校時 冬休み明け登校時 次年度春休み明け登校時 年3回×各2日=6日	7時45分～8時25分 の間の20分程度 ※場所により時間が 変わります

⑪神社祭パトロール係(1・4学年のみ各学級1名)

主な活動内容	実施日・回数	備考
・神社の祭りで子ども たちを見守る	豊平神社・7/14・15 月寒神社・9月第2土曜・日曜 各1時間程度 計2回	

⑫研修委員(2・5学年専門委員 各学級2名)

※きょうだいで兼任することは出来ません。

主な活動内容	実施日・回数	備考
・全体会への出席	4/30(木)	
・運営委員会出席 ①～④は委員長のみ ⑤は全委員参加	① 5/18(月) ② 6/16(火) ③ 8/21(金) ④ 11/10(火) ⑤ 2/24(水)	10:00～開催
・研修委員会(校内) 全員参加	年3～4回	
・家庭教育講演会参加	前年度1回	担当は委員内で分担可
・区P連研修委員会参加	年4回	
・区P連研修大会参加	年1回(委員から3名参加)	
・校内研修会企画運営	年1回	2019年度は ハーバリウム作り
・PTA図書管理	前年度2回	
・給食試食会	8月27日(木) 予定	新一年生の保護者対象
・ひな人形・五月人形 飾り付け、片付け	イベント時期に合わせて	

⑬研修係(2・5学年のみ各学級2名) ※きょうだいで兼任することは出来ません。

主な活動内容	実施日・回数	備考
・校内研修会企画運営	年1回	2019年度は ハーバリウム作り 開催
・PTA図書管理	年2回	
・研修委員会(校内)	年3~4回(全員参加)	

⑭広報委員(3・6学年専門委員 各学級2名) ※きょうだいで兼任することは出来ません。

主な活動内容	実施日・回数	備考
・全体会への出席	4/30(木)	
・運営委員会出席 ①~④は委員長のみ ⑤は全委員参加	① 5/18(月) ② 6/16(火) ③ 8/21(金) ④ 11/10(火) ⑤ 2/24(水)	10:00~開催
・広報紙の企画作成・発行 (写真撮影等も含む)	年1回1冊作成 撮影・取材等活動 (広報誌完成まで)	PTA広報紙はPTA 活動の紹介をするもの です。
・区P連広報委員会参加	年3回	

⑮広報係(3・6学年のみ各学級2名) ※きょうだいで兼任することは出来ません。

主な活動内容	実施日・回数	備考
・広報紙の作成補助 (写真撮影等も含む)	撮影・取材等活動	

◎事務局について

- ・構成について
- PTA副会長 4名
- PTA書記 3名
- PTA会計 2名
- PTA担当教諭 1名
- PTA担当会計教諭 1名

- ・活動内容
- PTA活動の年間計画の作成
- 各部門との連携
- 委員全体会、運営委員会、
フェスタ実行委員会の招集
- 企画、運営、委託事業の運営、補佐
(学校プール開放など)

☆仕事などをお持ちの方でも、各自のできる範囲で
楽しみながら無理のない活動をしています!

3. 各活動の進め方

①会議室の予約

「教室使用申し込み」ファイル
に記入して予約

- ・職員室ホール側入口の左側ロッカーの上に
「教室使用申し込み」ファイルがありますので
必要事項を記入してください。

※PTA会議室以外(他の教室や体育館)は、
授業が優先なのでPTA担当教諭が教頭先生
に確認して下さい



3階PTA会議室の
行事黒板に記入

- ・3階PTA会議室の行事黒板に使用日・時間・
場所・使用者を記入してください。
PTA会議室以外の場所を使用する時も
記入して下さい。

②活動日当日について

職員室に連絡 …代表者は使用始めと終わりに職員室へ連絡してください。
冬期間は暖房もお願いしましょう。

PTA会議室の鍵 …職員室に行き教頭先生から直接受け取ってください。
(不在の場合は職員室にいる先生まで)

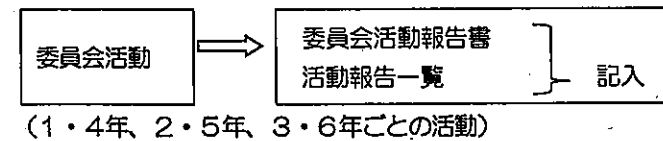
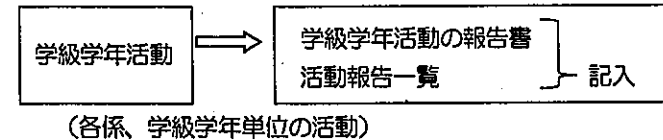
お茶類・紙コップ・ポット …PTA会議室利用時はご自由にお飲みください。
ポットはPTA会議室にあります。

清掃と整頓 …使用後は片付けをお願いします。ゴミは分別して入れてください。
教室の消灯、窓の施錠などの点検をしてください。

活動報告書の記入

※各自のごみにつきましては、持ち帰りをお願いします。

③活動報告書について



学級学年・委員会活動の際には、当日中に必ず活動報告書を記入し、3階PTA会議室の書類棚の各ファイルに保存して下さい。
用紙も各ファイル内にあります。尚ファイルは各学年・各委員会別になっています。(毎年、報告漏れがあるので、必ず記入願います。)

(活動報告書用紙見本) 16.17ページをご覧ください。

④文書作成、配付について

文書作成 …各種案内等の文例・注意事項が14～20ページにあるので
参考にしてください。

印刷前 …必ずPTA担当教諭に確認してもらってください。
先生方が不在の場合もありますので余裕をもって
お願いします。

印刷 …PTA会議室にある印刷機でお願いします。
(うまく動かないときは職員室へ相談)

配付 …職員室ホール側入口付近の学級配付棚に入れてください。
当日配付希望の場合は教室に行って直接担任の先生へお願いして
ください。 ※配付棚へ入れた場合、翌日の配付となります。

PTA担当教諭に1部提出。PTA会議室の書類棚にある各活動報告書
ファイルに1部保存してください。

PTA会議室に提出頂いた書類は、必要に応じてご覧頂けます。
その際は、校外へ持ち出さず、校内のみで閲覧するようにしてください。

⑥会計事項

○通信費…事務局・学級代表・各専門委員・役員選考委員に500円/年を支給致します。

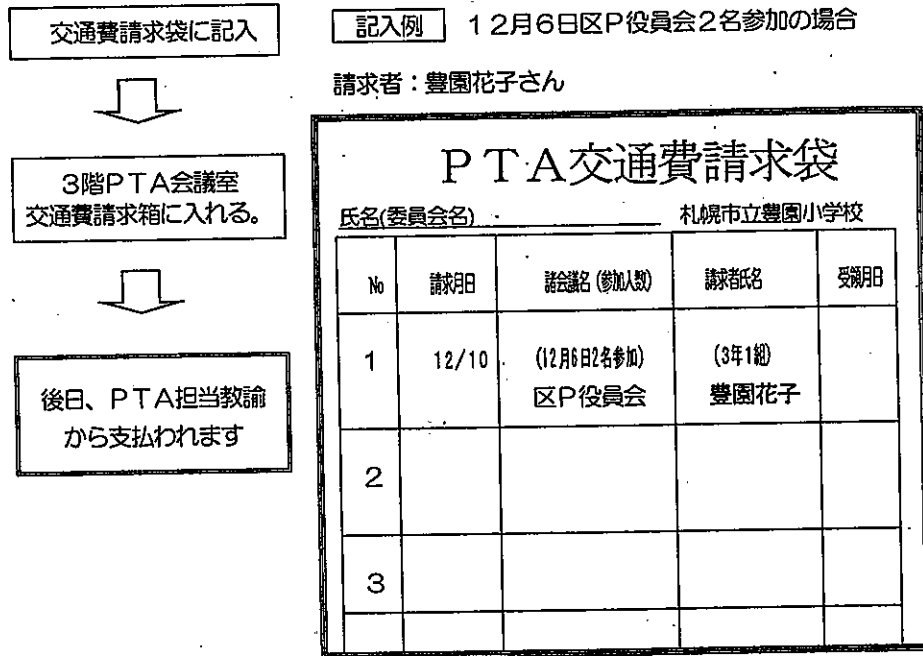
○交通費（区P連主催の各委員会等）

…事前の支給は致しません。後日請求していただき支給致します。

支給額は500円/1回です。豊園小以外の活動に参加される場合は徒歩でも支給されます。交通費が500円を超過した場合には実費が支給されます。

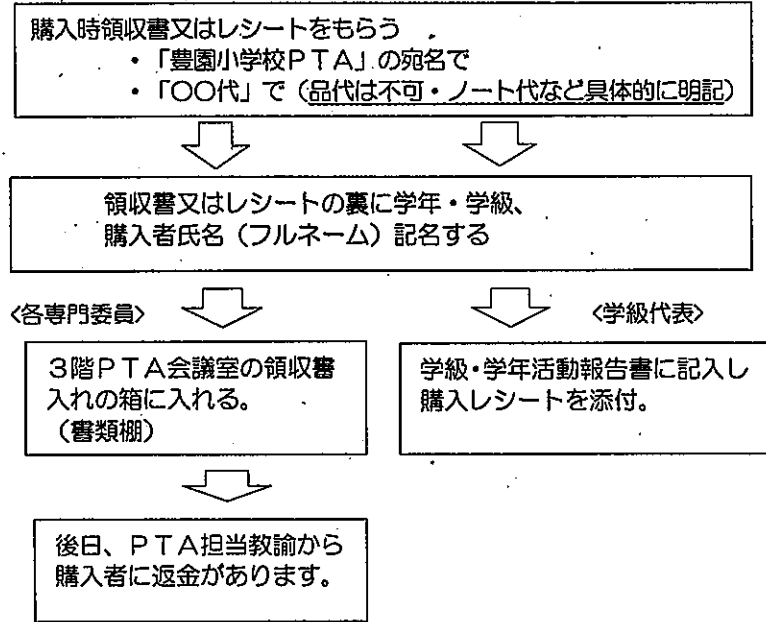
（参加人数分請求して下さい）

<PTA活動における交通費の請求方法>

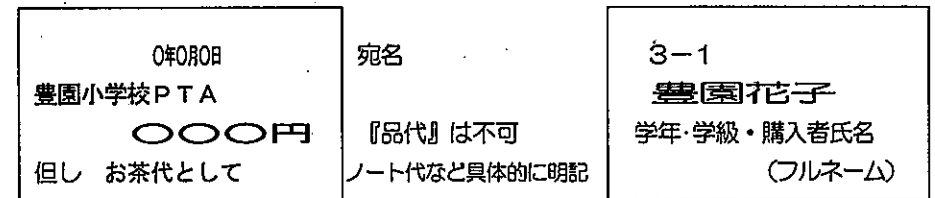


○委員会活動費は事前の支給は致しません。必要に応じて購入し、領収書又はレシートを提出してください。金額が大きい場合はPTA担当教諭に相談して下さい。

<PTA活動における物品購入の流れ>



<領収書又はレシートの記入例>
(表) (裏)



<学級活動費について>

○学級活動費は全体会開催日に学級代表へ1クラス2,000円/年を事前に支給致します。基本的に懇談会や茶話会時のお茶菓子代に支出して下さい。端数は通信費としてお受け取りください。

※学級活動費は必ず年度末までに使い切るようにお願いします。

文書例

〇〇年〇月〇〇日

〇年〇組保護者の皆様へ

札幌市立豊園小学校保護者と先生の会
 会 長 ○ ○ ○ ○
 〇年〇組 学級代表 ○ ○ ○ ○

〇〇のお知らせ

春の訪れを感じる今日この頃、皆様方には益々ご健勝のこととお喜び申し上げます。

.....

記

時間は、「〇時間目」ではなく、「〇:〇〇」と記入してください。

1. 日 時
2. 場 所
3. 内 容

以上

作成したプリントは必ずPTA担当教諭に一度見せてから印刷してください。また、飲酒を伴う懇親会などの案内は会長名を入れず、会を主催する方の名前のみを入れてください。

年度

豊園小学校保護者と先生の会

年 組 学級役割分担表

月 日までに へ提出

学級代表	1名		
専門委員	2名		
役員選考委員	1名		
フェスタ実行委員	1名		
フェスタ係	数名	◎	○
<small>食品を扱う2・6学年は9名以上が望ましい</small>		○	
プール係 (学年 名)			
ベルマーク係	1~2名		
美化係	5名以内	◎	
花壇係 2・3・5・6年	2~4名	◎	

1・4年	交通安全指導	5名以内	
	神社祭パトロール係	1名	
2・5年	研修係	2名	
3・6年	広報係	2名	

※名前はPTA活動をされる方のお名前をフルネームで記入ください ◎リーダー ○サブリーダー

札幌市立豊園小学校保護者と先生の会
 会長 ○○ ○○
 ○年 ○組学級代表 ○○ ○○

クラス役割分担の希望調査のご案内

本校は児童一人につき一役の PTA 活動をしています。この活動にご理解、ご協力をお願い致します。例年希望が偏り大変苦慮しています。下記の活動内容と、先月配付されております「みんなの PTA」を参照の上、必ず第4希望まで記入して5月○日(○)までに担任の先生に提出してください。

フェスタ係 ※きょうだい兼任不可	名	豊園ふれあいフェスタ(○/○)の企画、運営	手づくり品の作成・販売
プール係	2名	学校プールの開放の監視活動 開放説明会の参加 救急救命講習の参加	○/○(○) ○/○(○) 14時半より説明会 ○/○(○) 15時より講習会 ※全て参加できる方のみ
ベルマーク係 ※きょうだい兼任不可	2名	ベルマークの管理・集計	年に2回 通常、9月と2月に集計作業
美化係 ※きょうだい兼任不可	5名 以内	校内清掃等	○/○(○)
交通安全指導係	5名	夏・冬・春休み明けの通学路で交通指導	各2日7時45分～8時15分 の間で20分程度
神社祭パトロール係	1名	7月豊平神社、9月月寒神社	計2回 各1時間程度

※環境委員は○○さんに、フェスタ実行委員は○×さんに、役員選考委員は☆☆さんに、お引受けいただいております。尚、希望者が集中した場合や未提出の場合等は、こちらで調整させていただきますのでご了承ください。また、考慮してほしい事情等があれば備考欄に記入してください。不明な点がありましたら、○○(□□□-××××)までご連絡ください。尚、保護者氏名はPTA活動に参加される方の氏名をフルネームでご記入下さい。

.....切り取り線.....

リーダーを引き受けて頂ける場合○印を記入してください。

第1希望 [] リーダー [] _____年 _____組

第2希望 [] リーダー [] 児童氏名 _____

第3希望 [] リーダー [] 保護者氏名 _____

第4希望 [] リーダー [] (TEL: _____)
 (連絡のつく時間帯: _____)

※連絡を取りたい場合がありますので連絡先番号をお願いします。

きょうだいが _____年 _____組にいて、① ② ③ ④ で希望しています

備考 _____

札幌市立豊園小学校保護者と先生の会
 会長 ○○ ○○
 ○年○組 学級代表 ○○ ○○

クラス役割分担決定のお知らせ

先日は役割分担の希望アンケートにご協力いただき、ありがとうございました。係によって希望が集中したため調整させていただき、下記のように決定いたしましたので、ご報告致します。リーダーを引き受けてくださった方、また、希望通りではない係を引き受けてくださった方々にも、重ねてお礼申し上げます。充実した PTA 活動となりますよう、保護者の皆様のご理解とご協力を宜しくお願い致します。

係名	氏名 ◎リーダー ○サブリーダー (敬称略)					
役員選考委員	伊藤					
フェスタ実行委員(※1)	金子					
フェスタ係(※1)	◎近藤	○高橋	○山田	美園	月寒	
	平岸	福住	苗穂	清田	厚別	
	北野	北	南	東	西	
プール係(※2)	北島	木口	林	○/○(○)		
ベルマーク係	山本	鈴木				
美化係	◎白鳥	鳥山	鳩山	鳥山	鷲尾	
花壇係	◎白百合	富士				
広報係	桜田	宮根				

PTA 役員	太田	中田			
広報委員	小田	百田			

※上記の方は、学級の一役からは除外しています

(※1) フェスタ実行委員・フェスタ係の方へ

★5月 ○日(○) 10:00～第1回フェスタ実行委員会があります。

フェスタ実行委員さん、フェスタ係リーダー・サブリーダー2名の計4名の方の出席をお願いします。

(※2) プール係の方へ

★6月 ○日(○) 14時30分より「学校プール開放説明会」

15時より「救命法講習会」がありますので参加をお願いします。

★プール開放当日に欠席されますと、プール開放ができなくなりますので、必ず代理の方を立ててください。

☆☆各係の皆様へ☆☆

欠席される場合は必ずリーダーさんもしくは学校に連絡してください。また、各活動で質問等ありましたら、学級代表までご連絡ください。

<年間活動報告書 各委員長が記入>

年度

活動報告

豊平区PTA連合会副会長
部会

活動方針

子どもたちを健全に育成するため
私たちも共に学び合うPTAを目指そう

年間活動計画（日、会議名、行事名、議題等）

月	日	活動内容	月	日	活動内容
4	1	入学受付	10	5~6	道P北海道ブロック研究大会
	8	入学式		18	第2回副会長部会(西岡北中)
	11	札幌市PTA共済説明会 (ちえりあ)		18	美園ワッ・輪・和のつどい 小委員会
5	20	プール開放説明会	11	10	第15回美園ワッ・輪・和のつどい (豊平区民センター)
	21	豊平区P連定期総会・懇親会 (プレミアムホテル)		26	第15回美園ワッ・輪・和のつどい 反省会 (美園会館)

<年間活動報告書 学級代表が記入>

年度 【 年 組】 の活動報告

学級代表になり、1年生の保護者の方と～			
月	日	行事名	活動記録および次年度の改善点
5	11	役割分担の案内	お便りを配付し、希望をとりました
5	15	役割分担の決定	希望を元に調整し……

※記入の際はPTA総会資料を参考にしてください