

PTA とは？

Parent-Teacher Association

保護者と教職員が子どもたちのために協力して活動する団体です。



子どもたちの幸せを願い、健全な成長をはかることを
目的とし、子どもたちに関わる学校運営や地域活動を

会費

一家庭につき年額 3,000 円（6 月頃に自動引き落としにて徴収しています）

皆さまから集めた会費を有効に活用するため、毎年総会にて決算・予算審議を行います。

ポイント制

PTA 加入者の間で活動を公平に分担するためポイント制を設けており、各ポジション・活動に応じてポイント数が設定されています。

児童 1 名につき在学中に 2 ポイント分の活動を引き受けていただくことをお願いしています。

- ・ 転入された 4 年生以上の保護者の方は、在学中に 1 ポイント分を引き受けてください。
- ・ 同学年に 2 名以上在籍の場合は同時にポイントをとることが可能です。
- ・ 運営部（会長・副会長・書記・会計）の活動をされた方は、1 家庭の児童数に関わらず必要ポイントを取得しているものとみなされます

組織図

（拡大図はこちら）



運営部の仕事

PTA の中心となり、会を運営します。

会長（1 名）

大岡山小 PTA の代表。
PTA 活動に関わる各種課題の総合判断。
入学式や卒業式などの学校行事だけでなく、目黒区の小学校 PTA 連合会や各住区の会合、対外的な行事にも出席します。

副会長（継続 2 名 + 新任 2 名）

副校長、会長と各部部長とをつなぐ役割。
各部部長からの相談・疑問に対応し、解決できないものは会長に報告相談。卒業対策委員、馬出しのフォローも担当。会長と共に対外的な行事に出席することもあります。

書記（継続 1 名 + 新任 1 名）

定例会の議事録や PTA だよりを作成。
その他、総会資料・各種印刷物の作成や管理をします。

会計（継続 1 名 + 新任 1 名）

PTA 会費の収支管理・決算処理。
予算書の作成や各種物品手配も行います。

* その他の具体的な活動

- 【会長】 各種課題の総合判断、学校関連行事（入学式等）・PTA 定例会（定例会年 3 回程度）・目黒区小学校 PTA 連合会（会長会、年度総会等）・大岡山東・西住区住民会議関連会議への参加
- 【副会長】 各種課題の対応、入学式の準備・参列、PTA 加入同意書の確認、小 P 関連会議・スポーツ交流会・給食評議会への参加、卒業対策委員会・馬出しのフォロー
- 【書記】 PTA 定例会の議事録・PTA だよりの作成、PTA 総会の案内・審議結果集計・告知、新入生保護者会・入学式・転入生用資料の作成・封入
- 【会計】 PTA 会費の決算処理、次年度予算案作成、入学式の手伝い、着任時・離任式のお花手配、コピー機利用料の確認と支払い、各部からの支払要請への対応

会計監査委員会

（●名）定例会（交代で出席）、総会、次期役員選出の会等

PTA の会計監査（年 2 回）。

保護者代表として、学校給食監査も行っています。



部会の仕事

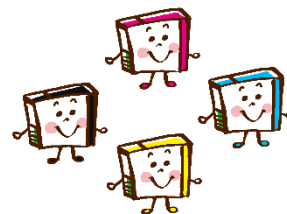
* 各部の具体的な活動内容は、「仕事リスト」をご覧ください。

学年・候補者推薦部

35 名

【旧学年部関連】

- ◇ PTA のポイント管理と高学年のポイント取得推進活動
- ◇ 部員決め WEB 抽選活動
- ◇ ウェブベルマーク推進活動
- ◇ テトラパック/インクカートリッジ仕分け作業
- ◇ インクカートリッジ回収作業



【候補者推薦委員会関連】

- ◇ 次年度役員および部長候補者の選出と選挙管理
- ◇ 役員説明会の準備・開催

8 名

校外部

49 名

- ◇ 学区内の各種イベントのお手伝い（年間で計 8 件程度を分担）

- ・ 地域交流会主催
- ・ ラジオ体操
- ・ すずめのお宿盆踊り
- ・ あそぼう会
- ・ 大岡山フェスタ
- ・ もちつき大会
- ・ 新年子ども会
- ・ たけのこ防災訓練



班分けして下記どちらかを担当します。

- ・ 校外部主催イベント 1 つ
- ・ 住区主催イベントのお手伝い 2 つ

* イベントはほぼ日曜に実施。担当イベント当日は参加必須です。

防犯部

55 名

- ◇ 運動会での見回り
- ◇ 土曜登校日の見守り
- ◇ 自転車安全教室の手伝い
- ◇ 花火大会の手伝い
- ◇ 危険箇所マップの作成
- ◇ 新入生登校見守り

* 次年度 4 月の活動のため、6 年生の保護者は担当不可。

成人保健部

31 名

- ◇ 運動会の誘導およびライブ配信の撮影補助
- ◇ 碑文谷地区ドッジボール大会の手伝い
- ◇ 公開授業の補佐
- ◇ 卒掌パネルの組み立て・解体

広報部

22 名

- ◇ 『大岡山だより』（年 3 回）の制作・発行

「制作担当」「撮影担当」「配布担当」に分かれて活動します。



ICT サポーター

- ◇ PTA 活動で利用する LINE WORKS、Google アカウントの管理
- ◇ 各部からの IT に関する Q&A 対応
- ◇ 総会用アンケートフォームの準備（運営部書記と連携して対応）
- ◇ 役員定例会にも参加し、活動報告を提出します

4 名



卒業対策委員会

（6 年生保護者のみで構成）

- ◇ 卒業式の記念品等の選定・発注
- ◇ 卒業アルバム写真の選定・購入の保護者向け案内作成、写真撮影の補助
- ◇ 卒業式写真の購入の保護者向け案内作成
- ◇ 卒業写真購入元・学校との調整、予算調整、先生方へのお礼案件の検討。

約 5 名

馬出し

- ◇ 登校時の児童の安全のため、バリケードを登校時間前に指定場所に置き、登校時間後に撤去（1 人当たり約 30 日を担当）

● 名



役員・各部長の選出方法

10月頃に学年・候補者推薦部より「PTA 役員の選出」に関する案内を配信します。

Google フォームにて、立候補者・推薦者を入力。

- 運営部（会長 1 名、副会長 2 名、書記 1 名、**会計 1 名**）
- 各部の部長（学年・候補者推薦、校外、広報、成人保健、防犯で各 1 名）
- 推薦委員長 1 名
- 会計監査委員 2 名
- ICT サポーター 2 名



立候補者・推薦された方へ、個別にご案内。



11 月頃に、役員候補者向け説明会を実施。

PTA 役員の活動内容について、現役員を交えて説明をし、当日選出まで行います。



各部員の選出方法

毎年 2 月頃に学年・候補者推薦部より「PTA 部員募集」に関する案内を配信します。

Google フォームにて、希望する部を入力。

- 各部員（学年・候補者推薦・校外・広報・成人保健・防犯）
- 卒業対策委員会
- 馬出し



応募者が定員を超えた場合は、3 月にオンラインの「抽選ルーム」を利用して、公平に抽選を行います。



募集結果は LINE WORKS への登録通知によって個別にご案内。

* その後は各部で部会を行い、係決め等を行うことになります。

PTA に関する問い合わせ先：

