

PTA会員の皆様へ

2023年1月20日  
横浜市立黒須田小学校  
PTA役員会  
校長 平岡 仁 樹

## 運営委員会ニュース 12・1月合併号

### 【役員会より】わくわくフェスティバル片付けの実施について

2019年まで委員活動のひとつとして開催されていた、わくわくフェスティバル関連の片づけを2月ごろ開催予定です。お手伝いのボランティアを募集する予定ですので、詳細が決まりましたら、改めてご連絡させていただきます。皆さまのご協力よろしくお願いいたします。



### 【役員会より】PTA カラーコーンの購入とPTA 室のWi-Fi 導入・パソコン買い替えについて

PTA が運動会などで使用しているカラーコーンが破損等により数が減ってしまったため、新しく購入する予定です。そのまま学校の先生方にも学校行事や体育の授業などで使っていただくため、寄贈という形で今年度 PTA 費の余剰金より購入させていただきます。

また、現在 PTA 会議室にはネットワーク環境が整っておらず、PTA 活動のデジタル化が進んでいるにもかかわらず、会議室にてパソコン作業をするのに大変不便な状況にあり、PTA 役員・委員の皆さんは自宅でのパソコン作業を余儀なくされています。

今後の PTA 活動の作業効率をあげ、負担を減らすとともに有意義なものにしていくため、PTA 室への Wi-Fi 導入を進めさせていただく予定です。またそれに伴いまして、PTA 積立金を使って古くなった PTA 室のパソコンも新しく購入する予定です。

この件につきましては 1/13(金)の運営委員会で検討され、無事承認されました。皆さまからお預かりしている大切な PTA 予算です。子ども達の学校生活を守り、PTA の活動をより良きものにしていくため、必要な物に使用させていただきますので、どうぞご了承ください。



### 【推薦委員会より】2023 年度役員候補者、会計監査候補者の決定について

2023 年度の役員候補者 6 名が決定いたしました。みなさまの推薦活動へのご協力、誠にありがとうございました。また、1 月の運営委員会にて、会計監査候補者 3 名も決定いたしました。

合わせて近日中に公示し、みなさまに承認いただくための Web アンケートを実施します。詳細は後日お知らせいたします。引き続きご協力のほどよろしくお願いいたします。



### 【クラス委員会より】白衣点検のお願い

今年度、給食白衣はクラス委員が修理する事になっております。ほつれなど修繕が必要な白衣・袋がありましたら、担任の先生宛にその旨のメモを添えて返却していただきますようご協力お願いいたします。



### 【クラス委員会より】タイムカプセル開封しました

クラス委員会では 6 年生のクラス委員が中心となってタイムカプセルを作成し、20 歳になる 8 年後に学校のご協力のもと、タイムカプセルの開封を行っております。昨年 12 月には 2014 年度卒業生のタイムカプセルを開封しました。懐かしい旧友との再会のひと時を楽しんでいただくことができました。



ここ数年の PTA 活動の見直しにより、委員会の活動内容も変化しています。  
 そこで今月号から各委員会の活動内容について、順にご紹介します♪  
 次年度の委員会選びの参考になれば幸いです。<PTA 役員会>

## 【校外委員のお仕事紹介】

校外委員会は、通学路や子ども達の日常生活の安全の為、「スクールゾーン対策協議会」担当、「旗当番、パトロール」担当、「こども 110 番」担当の3つの担当に分かれて活動しています。その活動内容をご紹介します。

### <共通>

- ・定例会(月1回) ・スクールゾーン対策協議会への出席
- ・運営委員会への出席(委員長・副委員長(書記・会計)のみ)

### <スクールゾーン対策協議会担当>

スクールゾーン対策協議会担当は、スクールゾーン対策協議会(※)の開催が最大の活動です。スクールゾーン対策協議会とは、小学校、PTA、自治体、警察、土木事務所等通学路の関係各所の代表が集まり、通学路の安全について協議する会です。(※2019年度までは対面開催、20年度は中止、21・22年度は書面開催)

- ・スクールゾーン対策協議会開催の日時決め、案内、会場準備 ・要望箇所の検討(前年度からの継続、新規)
- ・会議資料の準備、関係各所への事前送付、要望収集 ・検討結果のまとめ、区役所への提出
- ・今年度改善箇所の改善状況の確認 ・要望箇所の次年度引継ぎ
- ・看板の見廻り ・危険箇所、空き家等の見廻り

### <旗当番パトロール担当>

旗当番パトロール担当は、旗当番係の方々の当番表を作成したり、旗当番係の方が活動を行えない場合の連絡の受付、通学路の横断旗の点検や補充、パトロール腕章の管理などを日々行っています。

- ・横断旗の管理、補充 ・旗当番係の管理、旗当番箇所の検討
- ・旗当番係の当番表作成、案内 ・パトロール腕章の管理、配布、補充



### <こども 110 番担当>

こども 110 番の家担当は、青葉区 PTA 連絡協議会がまとめ役となり地域で子ども達を見守るために実施している「こども 110 番の家」の活動を広く知らせ、プレートを設置して下さる個人宅、商店等の管理を行っています。

- ・こども 110 番の家説明会への出席 ・在校生及び一般のプレート設置宅の管理
- ・新規の方へのプレート配布対応、既存の交換希望の方の対応 ・プレート在庫管理

校外委員会は、子ども達の安全について改めて考えることができる、とても素敵な委員会です。  
 ご興味ある方は、ぜひ来年度ご参加下さい！



#### ■役員会■

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 11 | 4 | 運営委員会出席<br>第2回なんでも相談会開催                               |
| 7  |   | 芸術鑑賞会準備・掃除  |
| 9  |   | 芸術鑑賞会前日準備<br>会計監査<br>第3回なんでも相談会開催                     |
| 10 |   | 芸術鑑賞会開催   |
| 12 |   | 地域防災拠点 防災訓練参加   |
| 13 |   | 推薦委員会三役とのzoomMTG参加                                    |
| 17 |   | 青葉区PTA連合協議会 会長会参加<br>推薦委員会定例会参加                       |
| 25 |   | 役員会<br>第4回なんでも相談会開催                                   |
| 12 | 2 | 第5回なんでも相談会開催  |
| 5  |   | 引継ぎ話し合い   |
| 7  |   | クラス「タイムカプセル作成について」のお手紙印刷・配布<br>書記：芸術鑑賞会ポスター作り・引継ぎ話し合い |
| 15 |   | 第6回なんでも相談会開催  |
| 16 |   | 引継ぎ話し合い   |
| 21 |   | 役員会   |
| 26 |   | 代表打ち合わせ   |

#### ■推薦委員会■

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 11 | 4 | 三役・第4回運営委員会出席<br>第2回PTA役員選出「なんでも相談会」開催<br>電話リストファイル作成 |
| 8  |   | 電話リストファイル作成   |
| 9  |   | 電話リストファイル作成<br>第3回PTA役員選出「なんでも相談会」開催                  |
| 13 |   | 三役及び役員 zoom会議   |
| 16 |   | ミマモルメールにて、PTA役員選出『なんでも相談会』のお知らせ・電話活動についての連絡メール        |
| 17 |   | 第4回推薦委員定例会<br>11/17~24 電話活動                           |
| 25 |   | 第4回PTA役員選出「なんでも相談会」開催                                 |
| 12 | 2 | 第5回PTA役員選出「なんでも相談会」開催                                 |
| 8  |   | 電話リストファイル作成<br>12/10~17 第2回電話活動                       |

#### ■校外委員会■

- |    |    |   |
|----|----|---|
| 11 | 4  | 三役・第6回運営委員会出席   |
| 8  |    | 第6回校外委員定例会<br>旗BOX補修・横断旗補充                                    |
| 12 | 1  | 旗BOX点検、旗補充  |
| 23 |    | 旗BOX点検、旗補充<br><br>(1) 旗当番・パトロール                               |
| 11 | 8  | 後期旗当番表の作成準備   |
| 12 | 6  | 後期旗当番表の作成、印刷  |
| 8  |    | 後期旗当番表の配布、メール配信<br><br>(2) スクールゾーン係                           |
| 11 | 1  | 最新看板設置場所一覧を青葉警察署交通課と交通安全協会へ手渡しして届出                            |
| 12 | 12 | 引継ぎ書類作成   |
| 13 |    | ・スク対要望書6件の現状を仮確認<br>・引継ぎ書類の作成・印刷作業<br>・今後の流れ(引継ぎについて)をメンバーで共有 |
|    |    | (3) こども110番係  |
| 11 | 9  | 追加プレートの受領   |
| 10 |    | プレート交換希望のあった一般家庭へすべて配布が完了                                     |
| 12 | 19 | 引継ぎ書類の検討、作成   |

#### ■クラス委員会■

- |    |   |                          |
|----|---|--------------------------|
| 11 | 4 | 三役・第6回運営委員会出席            |
| 14 |   | 「タイムカプセル作成について」のお手紙作成    |
| 17 |   | 年度末大掃除について担当の先生と三役で打ち合わせ |
| 21 |   | タイムカプセル打ち合わせ             |
| 22 |   | タイムカプセル木箱購入・カラー封筒購入      |
| 12 | 7 | 「タイムカプセル作成について」のお手紙印刷・配布 |

