

令和7年度内保存

印西市立 小倉台小学校

父母と教職員の会 しおり

令和7年度版



「小倉台小学校 父母と教職員の会」という長い名称には、PTAの概念にとらわれずに
“簡素な組織を作ろう”という願いが込められており、PTA連絡協議会に加入していません。
自分たちが必要とする活動を必要なだけ活動していくための方法として始めたことです。
みんなで話し合い、その時々により最適な活動をしていきましょう。

このしおりは、『小倉台小学校 父母と教職員の会』の
仕組みや活動をご理解いただくために作成しました。

この会を、より身近に感じていただき、
子供たちの学校生活をより楽しく実りあるものにするために、
活用していただければ幸いです。

*** 令和7年度内は、大切に保管してください。 ***



「小倉台小学校 父母と教職員の会」とは？

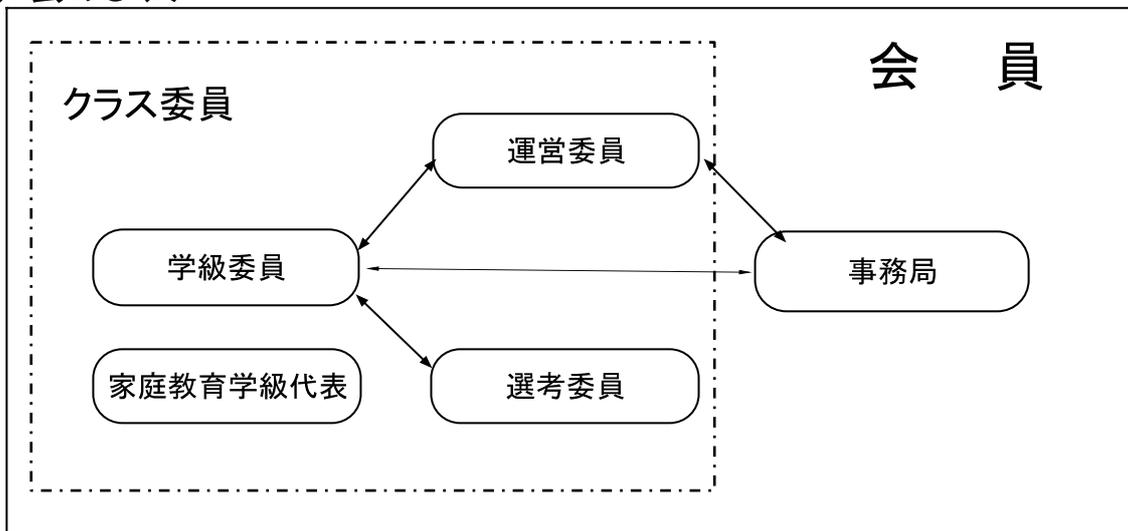


(略して「父母教」)

小倉台小学校は平成3年に開校、平成7年に「小倉台小学校 父母と教職員の会」が発足しました。この会は、父母(またはこれに代わる保護者)と教職員が協力して、学校・家庭・社会の中で、子供たちの健やかな成長と幸せを図ることを目的とします。(「父母と教職員の会 会則」より)

小倉台小学校に在籍する児童の保護者と教職員は、この会の会員となります。

◆ 会のしくみ



- ・クラス委員には、学級委員(全学年。6年生は卒業担当含む)、運営委員(1～5年生)、選考委員(1～5年生)、家庭教育学級代表(1年生のみ)の4種類があります。
- ・お子様1人につき1回以上のクラス委員をお願いしています。

◆ 会費について

- ・父母教の活動は、会員からの会費を主な収入源とし、会員の理解と積極的な協力によって運営されています。
- ・会費は一児童につき年間1,400円を年度当初に指定口座より一括引き落としにて徴収します。(普通会費100円/1ヶ月、父母教設備等維持費100円/6ヶ月)
ただし、年度途中において入会した会員については、普通会費は入会した月から月割りで徴収し、父母教設備等維持費は4月1日から9月30日までの間に入会した会員は12ヶ月分、10月1日以降に入会した会員は6ヶ月分を徴収します。



みんなで取組もう



「子供たちの健やかな成長」を願う保護者として、父母教が行っている活動を知り、積極的に下記①～③の活動に取り組みましょう。

① 環境美化活動

- ・プール清掃、除草作業および校内清掃(年3回)を行います。
- ・図書室の本の修繕作業やブッカー掛け(保護シート)を行います。
- ・必要に応じ図書寄贈に協力します。

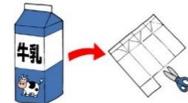


② 登校・下校指導 および パトロール

- 《登校指導》 登校時に危険と思われる各ポイントに立って交通安全指導を行います。
- 《下校指導》 下校時に危険と思われる各ポイントに立って交通安全指導を行います。
- 《パトロール》 平日の夕方、パトロールコース(3コース)を各2名以上で回り、子供たちに帰宅を促します。
※児童1人につき登校指導、下校指導、パトロールのいずれか1つを担当します。

③ リサイクル活動

- ・有価資源物の回収に協力します。
- ・学校での回収
回収場所:各昇降口に設置されたリサイクルボックス
回収品 :古新聞・雑誌・チラシ・牛乳パックなど
- ・各地区でのリサイクル日の回収
回収場所(戸 建)→リサイクル回収用紙を見える場所に添付、住まいの車道側へ
(マンション)→指定場所へ
回収品 :新聞・雑誌・段ボール・牛乳パックなど → 紐で縛って出す(雨天も回収)
:衣服・タオル・古シーツなど → 中身の見えるビニール袋に入れて出す(雨天は回収なし)



※③の活動で得た収益は、父母教活動を支え、子供たちの学校生活を豊かにしています。
(父母教では授業の一環として防犯教室を行ったり、芸術鑑賞会などを開催)
また、父母教の活動には、会員だけではなく、地域住民の方々にもご協力いただいています。



新年度の父母教活動のスタートは ...



新年度の父母教の活動がスタートしていく様子を、順を追って説明します。
これからのクラス委員・お手伝い係決めの際に、参考にいただければ幸いです。

入学式

(4月上旬)

・父母教の会員になります。

総会は、みんなが
意見を出し合う場
です。
参加しましょう



父母教 総会 懇談会

(4月中旬)

- ・新年度の事務局役員、活動案・予算案が承認され、活動が始まります。
- ・各クラスからクラス委員が選出されます。
クラス委員には、学級委員、運営委員、選考委員、家庭教育学級代表の4種類があります。学年毎に各クラスから選ばれるクラス役員の人数が異なります。
- ・各クラスのお手伝い係が決まります。(詳しくは、11ページをご覧ください)

委員顔合わせ

(4月下旬)

- ・各クラスから選出された委員全員が集まり、それぞれの仕事内容について確認し、必要事項を話し合います。

【学級委員】

学級活動を
取りまとめる

【運営委員】

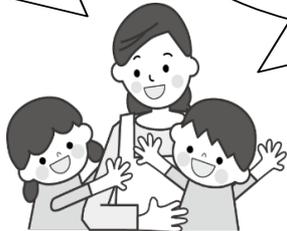
運営委員会に出席し、
父母教の活動内容について
話し合う

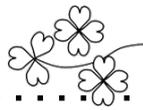
【選考委員】

選考委員会に出席し、
事務局役員やクラス委員の
選出に向けて話し合う

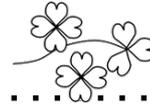
取り組みたい活動について
クラスで話し合えるといいね

運営委員会で話し合われた内容が
書かれている『運営委員会だより』を
読もうね





クラス委員



- ・クラス委員の選出は、4月の懇談会で決定します。
- ・原則として、お子様1人につき1回のクラス委員をお願いします。
- ・お子様が2人以上在学されている場合、基本的には上のお子様から順にお願いします。
- ・クラス委員の選出方法は立候補が優先され、立候補者がいない場合は各クラスでの話し合いや抽選により決定します。
- ・事務局役員経験者および候補者、創立30周年記念事業実行委員については、クラス委員選出対象より除外されます。また、今後入学予定児を含む、兄弟姉妹についてや2巡目以降についても除外となります。但し、今後のクラスの状況によっては、役員の選出方法が変更となる場合もあります。

学年毎に各クラスから選ばれるクラス委員の人数が異なります。

学年	クラス委員			
	学級委員	運営委員	選考委員	家庭教育学級代表
1年	2名	1名	1名	1名
2年	2名	1名	1名	なし
3年	2名	1名	1名	
4年	2名	1名	1名	
5年	2名	1名	1名	
6年	3名(卒業担当含む)	なし	なし	

懇談会で、クラス委員に選出された方は、後日の顔合わせにご出席ください。
各クラスは、クラス委員を中心として互いに協力します。

学級委員

1～5年生各クラスより2名、6年生各クラスより3名(卒業担当含む)

- ・登校指導・下校指導・パトロール担当日3日前までにクラスの保護者に連絡します。
- ・パトロールのみ参加です。(登校・下校指導で、参加できない人がいる場合は代わりに指導へ入ることがあります)
- ・出欠などを報告書に記入し、提出します。
- ・クラスの慶弔などをとりまとめます。
- ・運営委員が任期中に欠員となった場合、残任期間の兼務をします。
- ・運営委員が運営委員会を欠席する場合、代理出席をします。
- ・次年度クラス委員・お手伝い係選出時の司会進行をします。
- ・登校指導・下校指導・パトロールの班決め、プリント作成・配付。
- ・運動会当日の観覧誘導、清掃、見回りなどのお手伝いをします。

選考委員

1～5年生、各クラスより1名

- ・選考委員会に出席します。(年間9回)
- ・次年度の事務局役員候補者を選出します。(9月から推薦・立候補者を受付。決定しない場合は、再度推薦・立候補者を募り調整します。それでも決定しない場合は、全体抽選会および互選会を1月前後に開催します)
- ・次年度クラス委員・お手伝い係選出時の司会進行をします。
- ・必要に応じて、運営委員会へ出席します。
- ・必要に応じて、特別委員会の委員候補者を選出します。

家庭教育学級代表

1年生のみ。各クラスより1名

- ・代表者の中から委員長・副委員長を決定し、実習計画の作成、案内文の配付、講師や開催場所の手配などを行い、責任者として活動に参加します。

運営委員

1～5年生。各クラスより1名

- ・奇数月に開催される運営委員会に出席します。(年間6回)
- ・担当毎に、運営委員会で話し合う議題を作成します。
- ・父母教の主な活動(環境美化・安全・イベント・リサイクル)の責任者として活動します。
- ・次年度クラス委員・お手伝い係選出時の司会進行をします。

◆運営委員担当

運営委員には各担当がありますが、担当の枠にとらわれることなく、互いに協力し、より良い活動を行っていきましょう。



◆ 運営委員の活動内容



運営委員の各担当は、
どんなことをしているのかしら？

各担当の仕事内容を
詳しく見ていこう



※活動内容の詳細については、総会要項をご参照ください。

●環境美化

《環境美化》

- ・プール清掃、除草作業および校内清掃(年3回)の日程や作業内容などを、教頭先生と調整・計画し、案内文を作成・配付します。
- ・作業当日の受付・進行・清掃の準備・片づけなどを行います。

《図書修繕》

- ・年6回の修繕作業日程を決定し、お手伝い係への案内文を作成・配付します。
- ・図書の購入を学校司書と相談して進めます。
- ・小倉台図書館司書・教頭先生と調整を行い、お手伝い係に対して修繕方法を説明します。
- ・作業当日の受付・進行・修繕の準備・片づけなどを行います。

●安全

- ・登校指導、下校指導、パトロールの現状確認を行います。
- ・登校・下校の指導ポイントの場所、パトロールのコース、実施時間や人数を検討・決定します。
- ・登校指導、下校指導、パトロールの日程表を作成し、配信します。
- ・報告書のまとめを作成し、配信します。
- ・防犯プレートを作成・配付します。
- ・パトロールカードの紛失に対応します。
- ・旗の配付・回収・紛失に対応します。
- ・防犯活動内容について桜台・木刈小学校と情報共有を行い、必要がある場合は会議を行います。
- ・学校と確認しながら子ども110番事業に協力し、登録場所の確認等を行います。
- ・ネオックス前の白線メンテナンスに対応します。

- イベント 各担当者が依頼先や学校と、打ち合わせや調整を行います。

《運動会》

- ・学級委員と協力し、当日任務内容を決定し、各担当の振り分け、お便りの作成と配付などを行います。
- ・事前準備として、記念品の選定と手配、市役所へ公園使用許可を申請、近隣地区宛てのお知らせ文書を作成、掲示物の作成、前日の会場準備を行います。
- ・当日は、役員の取りまとめ、観覧者の誘導、会場の見守りなどを行います。

《マラソン》

- ・学校と連携し、マラソン大会関連のサポートを行います。
- ・お手伝い係の担当を振り分け、お便りを作成・配付します。
- ・当日は受付にてお手伝い係のまとめ役となり、地図の配付、立ち位置の確認などを行います。また、重点箇所立ち児童の走行コースの見守りを行います。

《研修》

- ・児童の豊かな情操を養うことを目的として、芸術鑑賞会を開催します。
(過去の開催内容例:「ストリンググラフィ・アンサンブル」による演奏公演、でんじろう先生のサイエンスショー、プロジェクションマッピングでのミュージカル劇など)
- ・来校者を迎える事前準備を行い、当日は進行の補助を行います。
- ・次年度演目内容の選定と提案、学校との調整、団体との交渉を行い、契約します。

●リサイクル

- ・有価資源物の回収を呼びかけます。(回収業務は指定業者へ委託)
 - ①地域のリサイクル回収日を案内するために、集合住宅はポスターの配付と貼り替えを、戸建地区は回収日の1週間ほど前に4ヶ月分まとめてポスティングを行います。
 - ②保護者来校時に有価物を持参できるよう、リサイクルボックスの周知を図ります。
- ・「子どもリサイクルデー」を企画・開催し、児童にリサイクルの大切さを伝えます。
(令和5年度は2ヶ月に1回程度実施)
- ・有価資源物の回収に協力をしてくれる企業などを新規開拓します。

事務局役員

- ・事務局は、会長1名、副会長3名(うち教職員1名)、書記2名、会計2名の事務局役員8名で構成されます。
- ・事務局は、議決権を持っていません。
- ・運営委員会、定期総会を開催します。
- ・学校行事のお手伝いをします。(学校環境美化、運動会など)
- ・学校外行事のお手伝いをします。(小倉台地区防災訓練など)

◆ 会 長 : 1名

- ・会の代表として、会の運営を総括し、また行事などでの挨拶を行います。
- ・会議を招集します。(総会、臨時総会、運営委員会など)
- ・会員からの要望や意見・運営委員会などの決定事項を必要に応じて学校と協議を行います。
- ・校区の子供の健全育成や防犯対策、諸連絡を行うために、地域の会議に出席します。
(中央駅北地区町内会・自治会連絡会、小倉台小学校区防災連絡会、木刈中学校区さわやかコミュニティ地域推進委員会など)
- ・小倉台小学校地区防災連絡会で秋に実施する防災訓練に参加します。(当日参加、事前準備及び片付けなども行います。小倉台小は炊き出し班を担当します。)
- ・慶弔行事などへの対応を行います。

◆ 副会長 : 3名(うち教職員1名)

- ・会長と協力し、会長不在のときは職務を代行します。
- ・運営委員会の議事進行を行います。
- ・会員および運営委員の連絡窓口となり、議題や活動内容などの相談・調整を行います。
- ・授業参観、保護者会、懇談会時の学級委員の受付配置調整を行います。
- ・会長と分担して地域の会議に出席します。

◆ 書 記 : 2名

- ・各種文書作成・印刷・配付を行います。
(クラス委員顔合わせ資料、運営委員会の開催案内、運営委員会だより、父母教のしおり、総会要項など)
- ・各書類の確認および管理を行います。
(運営委員会議題、学級会活動報告、運営委員活動報告など)
- ・総会・運営委員会の議事録を作成(録音)します。

◆ 会 計 : 2名

- ・会計全般の管理を行います。
(諸帳簿の管理、会計関係書類の作成、入退会者の会費集金と精算、運営活動費の精算手続き、リサイクル奨励金など)

※事務局役員の選定・選出は、選考委員会が行います。

※会計監査(2名)は、前年度会計より1名・教職員より1名選出されます。



父母教の各会について



父母教は、総会、事務局、特別委員会、運営委員会、選考委員会、家庭教育学級代表によって運営が成り立っています。



各会では、どんなことが話し合われているのかしら？

各会について詳しく見ていこう



総会

全会員で構成される最高の議決機関です。

- ・前年度の活動・決算および監査報告、新年度の活動方針案・予算案および新役員の承認、その他必要とする大事な事項を審議決定します。

事務局

父母教の活動を支える機関です。

- ・会の活動を円滑に進めるための作業を行います。
- ・運営委員会を開催する準備を行ったり、『運営委員会だより』を発行するなど広報の役目もしています。
- ・外部に対しては会を代表する窓口となり、地域のさまざまな団体との連携を図ります。
- ・事務局は、会長1名、副会長3名(うち教職員1名)、書記2名、会計2名の事務局役員8名で構成されます。

特別委員会

臨時の委員会です。

- ・自発的・積極的に活動へ参加するための臨時委員会です。
- ・特別委員会は、運営委員会の話し合いから設置する場合と、会員からの要望として設置する場合の2通りがあります。
- ・特別委員会のメンバーは、その内容に興味・関心のある会員で構成されます。
- ・特別委員会は、その目的が達成された時に解散します。
- ・令和元年度に「創立30周年記念事業実行委員会」が設置され、令和2年度末まで活動を行っていただきました。

みんながやりたいことを実現するために特別委員会を設置し、動くことができるんだね



運営委員会

父母と教職員の会における最高の執行機関です。奇数月に開催。

- ・総会で承認された事項を具体的にするための話し合いや、会員から出された意見・提案について検討をする場です。
- ・運営委員会では、十分な話し合いが行われ、活動が具体化されます。
- ・運営委員会で話し合われた内容は、『運営委員会だより』で報告されます。
- ・運営委員会は、各クラスの運営委員、事務局、校長先生、教頭先生で構成されます。
- ・会員の皆様は、自由に傍聴することができます。

選考委員会

事務局役員・クラス委員を選出します。※年間1回

- ・「父母と教職員の会細則」に従い、次年度の事務局役員候補者およびクラス委員(学級委員、運営委員、選考委員、家庭教育学級代表)、必要に応じて特別委員を選出する委員会です。

家庭教育学級

同学年の交流を深める活動をしします。

- ・印西市教育委員会では子どもたちの健やかな成長を願い「家庭教育学級」を開催しています。
- ・家庭教育学級は同じ年齢の子どもを持つ保護者が、学校や公民館などを使い、講師の先生を招いて話を聞いたり、実際に体験したりしながら、子育てに必要な心構えや留意点などを和やかな雰囲気の中で学びあう場です。
- ・小学校1年生の保護者は必修家庭教育学級と指定されており、年間15時間以上(年5～7回)の活動を行います。



お手伝い係について



クラス委員とは別に、各クラスからお手伝い係を募集します。お手伝い係の人数については、運営委員会で毎年見直し決定されます。

◆ お手伝い係の仕事内容

① 図書修繕

- ・年1回、図書室で座って傷んだ本を直したり、本にブッカー掛け(保護シート)を行います。
- ・未経験者OK。子連れOK。切ったり貼ったりの単純作業です。
- ・作業時間は、10時～11時半です。

② マラソン大会

- ・マラソン大会当日に、コースの立ち位置にて、児童の安全確認や保護者の誘導、通行者への声掛けなどを行っていただきます。
- ・前日準備等はありません。
- ・試走については年度の途中でボランティアを募集しますので、ご協力お願いいたします。

※お手伝い内容については、変更される場合があります。

※上記以外にも、必要に応じてお手伝い係を年度途中で募集することがあります。

※お手伝い係は、会員の善意によって成り立っています。皆様の積極的なご協力をお願いします。

**子供たちの健やかな成長と幸せのため
父母教活動についてのご理解・ご協力をお願いいたします。**