

芝原小PTA本部 Q&A



過去に寄せられたお問い合わせ内容をQ&A形式にてご紹介します。
裏面には役職別仕事概要を載せております。ぜひご覧ください！

Q:任期は何年ですか？

A:任期は1年間です。しかし次年度も引き続き本部役員を続けることも可能です。その場合、改めて次年度本部役員へ立候補をし、総会で承認を得る必要があります。

Q:本部役員の役職には、どのようなものがありますか？

A:会長1名、学校担当副会長2名、育成会担当副会長2名、会計2名(通帳管理、購買)、書記3名、渉外2名(総務、交通)の12名です。業務内容は「役職別お仕事のご紹介」をご参照ください。

※年度によって変更する場合があります。

Q:好きな役職を選ぶことはできますか？

A:基本的にはご希望に沿った役職で活動していただけます。業務の内容によってはPC操作能力や夜間の打ち合わせの出席等若干の制約がある場合や、配置人数等考慮してご希望に添えない場合もございます。

Q:年間の活動日数を教えてください。

A:運動会や年度初めの役員決めの時期等は活動が集中することもあります。その他は年6回開催される運営委員会と運営委員会事前会議に参加して頂きます。加えて役職によって個々の活動があります。

Q:PTA行事を休むことはできますか？

A:もちろんできます。健康上の理由や幼稚園等の行事の都合、お仕事で休みが取れない等、仕方のない場合には欠席も可能です。その場合は、ご連絡の上業務への支障がないようご配慮をお願いします。

Q:パートの仕事をしていても出来ますか？

A:現在の本部役員の多くが仕事をしており、なかにはフルタイムの方もいます。集まる日時を早めに定め、仕事の休みを活動に合わせたりミーティングをオンラインで行ったりと工夫して活動をしています。

Q:夫婦で立候補することは可能ですか？

A:可能です！今年度の本部役員の中には1役職を夫婦で連携を取りながら務めている方もいます。

Q:未就学児を連れて参加できますか？

A:可能です。小さなお子様連れで活動に参加される方はたくさんいます。ただし、運動会の準備など屋外での活動などは安全のために、お子様を預けていただいたの参加をお願いする場合がございます。

Q:乳児がいても本部役員はできますか？

A:不可能ではありませんが、あまりお勧めもできません。乳児を連れての作業の場合、一緒に働く仲間に過度の負担がかかることも予想されます。PTA活動に安全に、積極的に係わっていただくためにも、乳児のお子様を幼稚園、保育園にご入園されてからの活動をお勧めします。

Q:PTA役員をするのに、学年による違いはありますか？

A:特にありません。お子様の学年によるPTA活動の違いはありません。1年生の保護者も6年生の保護者も同じ活動を行っています。ただし任期が新年度の5月迄となるため、お子様の学年が6年生でPTA役員をお引き受けいただいた場合、卒業後も小学校に数回足をお運び頂くことがあります。

芝原小 PTA 本部役員 役職別お仕事の紹介

現在各役職を担当している役員が感じるメリットや一言も紹介します！！ 検討材料になれば幸いです。



会長

定期的にかかれる会長会に出席すると他校がどのような動きをしているのかを知ることができました。内部で起こっている問題も相談できて、学校以外の繋がりを感じることができました。

会の運営総括、学校・地域・他校 PTA 等との連携を担います。緑区にある学校の PTA 会長が集う会議や研修会、地域との交流会に出席します。会によっては夜に行われるものもあります。



副会長(学副)

今年は学副を担った2名が共にフルタイムで働いていて迷惑もかけたが、他の役員さん達が助けてくれ、新たな仲間を得ました。三室地区の PTA の方との交流も行えて学びがいっぱい！

会長のサポートを担い、学校と本部役員やその他の PTA 役員と調整を行います。会議日程を設定したり PTA 内部の委員会へ参加・運営の補佐を行ったりします。学校との連絡は主に電話で行い、教頭先生と密にやり取りをします。



副会長(育副)

地域の方々と繋がりができました！楽しく参加していたイベントを運営している方々がいることを知り、改めて感謝の気持ちを持ちました♪

三室地区の育成会と連携し、子どもたちが楽しみにしている三室ふれあい祭りや野外映画祭等の行事運営のサポートをします。また、子ども会との連携も担当し、巡回パトロールの管理も含め、主に外部との調整を担当します。



会計(通帳管理・購買)

定期的銀行に行くのですが、仕事をしているので自分のペースで動くことができ助かりました！

通帳管理を行い、月ごとの活動ではなく各担当から請求があった際に対応します。銀行などの金融機関へ赴く機会が多いので、平日の日中の活動が多いです。購買業務では、PTA 活動で使用する備品の購入を担当します。



書記

学校での子どもの遊んでいる様子や、先生とやり取りしている様子を見られる！楽しそうな子どもの姿を見て安心感にもつながります。また先生方とお話しする機会もあるのがメリット♪

定期会議や総会資料など様々な書類や会議の議事録の作成も担当します。PTA 便りも年に数回発行を担当していますが、無理ない範囲で作成します。基本的にパソコンで office 製品 (Word、Excel) を使用しての作業なので、PC 操作に慣れていらっしゃる方にオススメです。



渉外(交通・広報)

交通安全活動では、親なら心配な子どもの交通安全について関係団体や活動内容を知り、目的を理解し事故を無くすために活動できます！レターbox 確認は定期的に学校に行くので、子どもの様子をうかがえるのもうれしいポイント♪

対外活動(参加交通安全関連等)イベントへの参加や学校で開催される「子ども自転車運転免許証講習」などを担当します。週に1度学校にある PTA 宛てのお手紙が届くレターボックスを確認し、適宜 FAX や手紙の返送作業を行います。インクカートリッジの回収業務もあります。

別紙「子どもたちの学校生活と PTA 活動につきまして」にもぜひお目通しください！ PTA 活動について詳しく説明させていただいております。

学校でママ・パパに会えて嬉しいな♪

