



# P T A活動マニュアル



2024年度版

## — クラス委員 —

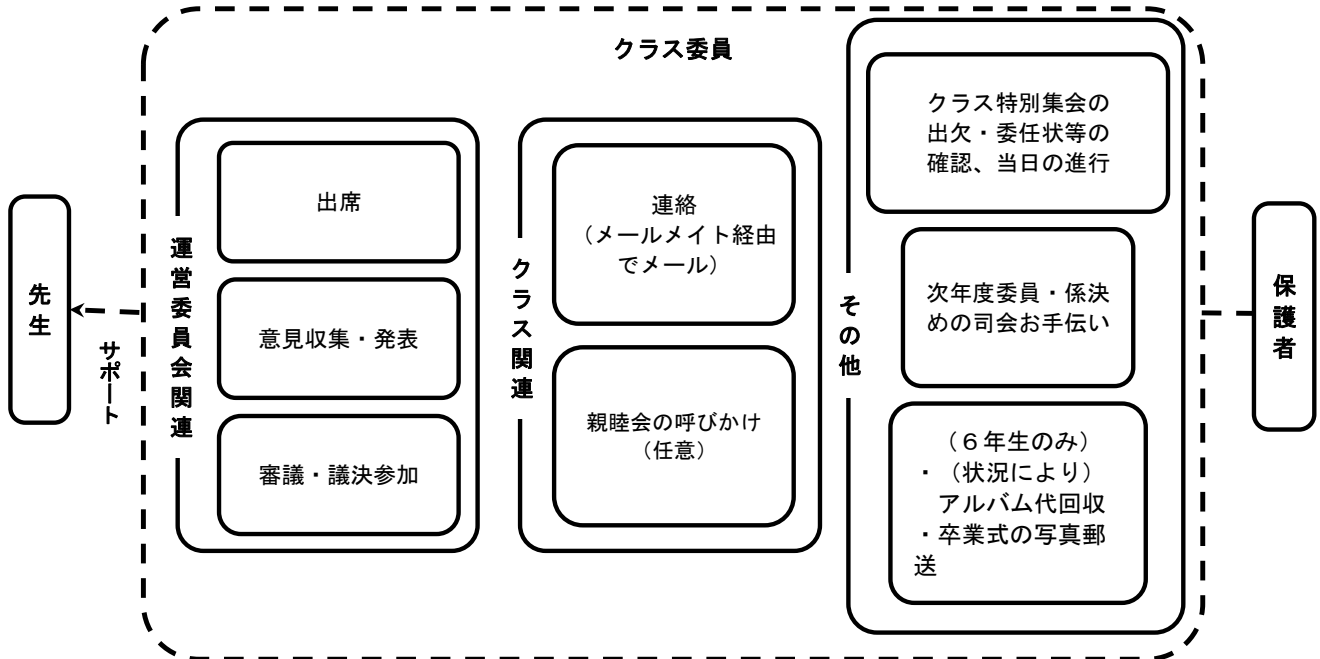
<目次> クラス委員とは	2ページ
主な活動内容	2～3ページ
役員との連絡	4ページ
その他	4ページ

桜町小学校P T A作成

## クラス委員とは

各クラス4名、わかかさ学級2名で協力して活動します。

クラス毎に「保護者⇄保護者」や「先生⇄保護者」を円滑にすすめるための橋渡しを行います。



## 主な活動内容

### 運営委員会関連

#### ◆ 運営委員会への出席

毎月1回程度行われる運営委員会に、各クラス1名以上が交代で出席します。

運営委員会の内容をPTAニュースで確認し、出席した方は、必要に応じて他のクラス委員に補足して内容を共有します。

※ 運営委員会は、基本的に4月～3月の土曜登校日に開催予定です。

※ ZOOMなどWEB会議システムでの開催の場合もあります。

#### ◆ クラス毎の意見収集、取りまとめ、発表

運営委員会で行われる審議や意見交換の内容について、クラス保護者の意見収集をお願いします。集めた意見は運営委員会でクラス保護者の代表として発表していただきます。

#### ◆ 審議・議決参加

各クラスは、それぞれ議決権を1票ずつ持ちます（出席者が2名以上でも、クラスで1票です）。

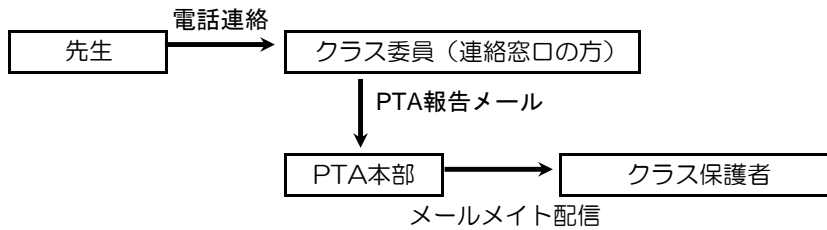
審議事項に関する決議では、クラスを代表して賛成・反対を投じます。

※ 審議内容や活動についてわからないことは、確認するようにしてください。  
運営委員会中、終了後、メール、いずれも歓迎です。

## クラス関連

### ◆ 連絡

メール連絡：各クラスで1名、クラス委員連絡窓口の方を定めます。



※ メール配信依頼の際のルールは以下のとおりです。

PTA報告メール宛に以下の項目をご連絡下さい。

**宛先：PTA報告メール [sakuramachi.pta.houkoku@gmail.com](mailto:sakuramachi.pta.houkoku@gmail.com)**

件名：「〇年〇組メール配信希望」

本文：① 配信希望日

② 配信先（例：〇年〇組の保護者など）

③ 件名

④ メール本文

※ 連絡窓口となる人の名前とメールアドレスを必ず本文中に入れてください。

## その他お手伝い

- ◆ クラス特別集会の出欠・委任状確認等と当日の司会進行
- ◆ 次年度の委員・係決めの司会お手伝い（1～5年生）
- ◆ （状況により）6年生のみアルバム代の回収と卒業式写真の郵送
- ◆ （状況により）PTA会費納入のお手伝い

## 役員との連絡

クラス委員さんからPTA本部役員への連絡は  
sakuramachi.pta.houkoku@gmail.com(以下、PTA報告メール)までご連絡ください。

## その他

### 自転車での来校

- **自転車での来校は禁止されています。**
  - ※ 特に正門前は災害対策として、いかなる場合も駐輪禁止エリアとなっています。子どもたちの安全の為にご協力をお願いします。
  - ※ 学校外の道路脇や公園に置くことは、近隣の方や公園利用者の方に迷惑ですのでおやめください。

### 学校施設を使用したい場合

- クラス委員さんで学校施設（多目的室やPTA室など）を使用したい場合は本部報告メールアドレスにご連絡ください。

### 個人情報の取り扱いについて

- クラス内の保護者の個人情報の取り扱いには十分留意し、PTA活動以外で使用しないようにしてください。年度終了後、登録している連絡先等は消去してください。