

第6回 PTA 委員会 議事録

2012年1月7日

目的	平成23年(2011年)度 第6回 PTA 委員会
日時	2012年1月7日 午前9時15分～10時45分
場所	補習学校 スモールジム
出席者	石原 PTA 会長、稲川同副会長、石黒校長、PTA 役員及び委員

■ ヘッドライン

【2012年1月7日 PTA 委員会にて承認 学校要覧改正内容】

- 幼小委員会の名称変更。「見回り・運動会委員会」へ。
- PTA 委員会開催回数の変更。「月に一回」から「二ヶ月に一回」へ。
- PTA 各委員会委員長および会計は、「原則として本校在籍1年以上の」PTA 委員より選出することに。
- 上記3項目について改定日を「2012年1月7日」とすることに。

■ <<幼小委員会>>

活動報告

特に大きな問題もなく見回りが行われた。

10月29日 幼小委員会開催

12月3日 学校側との来年度への引き継ぎ関連ミーティング開催

12月10日 第3回見回りまとめ役オリエンテーション実施

1. 幼小委員会名称変更提案

「幼小委員会」から「見回り・運動会委員会」に名称変更を希望。

1.1. 12月3日役員会に提案、承認

連絡事項

1. 「降雪等により1時間遅れで授業開始とする場合」の見回り当番の対応について

12月3日に学校側から配布された「降雪等による休校や登下校等の対応について」をもとに

「①1時間遅れで、授業を開始する場合」の見回り当番の対応を検討した。

1.1. まとめ役:通常の1時間遅れで集合し、ドロップオフレーン等の対応をする。

見回り当番:通常通り

詳細はまとめ役宛にリマインダーメールで送る

2. 幼小委員会ホームページの見回り関連資料に「見回りゾーン+タグ」が新規掲載された。(見回り当番の配置配分の決定に役立ててほしい。)
3. 幼小委員会ホームページの見回り関連資料見直し中のため随時変更していく。また、関連資料や看板配置など、数年前から変更している点もあるため、まとめ役の方はもちろんのこと、見回り当番の方も内容変更を確認後当番にあたってほしい。
4. PTAの渥美様、宮城様よりコーヒーマーカーをご寄附いただきました。心よりお礼申し上げます。
5. 今後の予定

2月25日第4回まとめ役オリエンテーション実施

(後期 4-1、4-2、4-3、4-4、5-1、5-2、5-3、5-4)

■ 《図書委員会》

活動報告

1. 当番制による本の返却・貸出し作業
2. 入荷の新書、及び献本の登録、バーコード・背ラベル、保護カバー付け作業
12月10日には、夏休み前の注文分と秋の注文分が一度に5箱ほど届いた
3. 図書当番スケジュール表の作成(1月～2月)及び管理
4. 本棚の整理・整頓
 - 4.1. 傷みの激しい本の廃棄処分
 - 4.2. 傷んだ本の修理
5. 紛失本の処理
6. 冬休み前の10冊へ増冊しての貸出し: 12月10日、17日の2週にわたって実施
7. 編入生及びその保護者の図書カード、保護者の紛失した分の図書カードの作成
8. 予約本の入力処理・入荷の連絡
9. 学級図書の管理
 - 9.1. 同学年のクラス毎にローテーション
 - 9.2. 4年生の先生からのリクエストに応え、科学の勉強をしているということからそれに関した本を選び出し、学級文庫に追加
10. 献本・及び購入希望図書の申し込みの受付
 - 10.1. 図書の購入希望を出した方で、その図書が購入された場合の優先貸出しの連絡
11. 秋の読書週間イベントの報告書作成

連絡事項

1. 入荷の新書のリスト、及び抜粋本の紹介(近日中)
2. 献本へのご協力に感謝します。(献本は常時歓迎です。)

3. 保護者の方のカードは、入学・編入時に作成され、図書室で保管してありますので、各保護者がピックアップするよう委員の方から保護者に連絡をお願いします。

*学年末に向けて各クラスの懇親会が行われるような時に、保護者への連絡をお願いします。

質問:『去年の暮れに、小学5年生か6年生の生徒が改善案を書いたポスターが図書室の前に貼り出されていたが、これはどのように対応しましたか?』

回答(図書委員会):『把握していなかったので、紅谷先生に確認をとって報告いたします。』

■ <<古本市委員会>>

活動報告

1. 秋の古本市
 - 1.1. 10月29日に開催され、大盛況でした。
 - 1.2. 売り上げ金、\$4679.36、寄付金\$49.34で、収入合計は\$4728.70となりました。
図書室への寄付はハードカバーが66冊、ソフトカバーが114冊で合計180冊でした。
 - 1.3. ご協力ありがとうございました。
2. 引継書作成
 - 2.1. 来年の委員会への引継ぎに向けて引継書を作成中です。

連絡事項

1. 来年の古本市開催場所
 - 1.1. サマミッシュ校から、玄関ホールを使用する場合にはレンタル料がかかるという連絡がありました。それを受けて、他の開催場所を考慮しましたが、結果としては少なくとも来年の開催に関しては玄関ホールを使用するほか道がないので、学校がサマミッシュ校と交渉してくださり、本来\$2,000のレンタル料が\$400となりました。従って、来年の古本市の予算は支出が\$400×2で\$800増えることとなります。詳しくは来年の予算の準備の際に調整となりますが、とりあえずご報告まで。

質問:『中高部のバザーで、玄関ホールを使用する場合の費用はどうなるのでしょうか?』

回答(古本市委員会):『玄関ホールを占有するためには、シアターを含め借りきることが通常で\$2,000.00とのことだったが、古本市の場合、シアター使用の必要がないので、シアター使用に含まれる人件費、照明費、音響関連費などを差し引き\$400.00となった。中高部のバザーに関して、玄関ホールを使用するのであれば、学校の方(教頭先生)へ確認を取っていただきたい。』

回答(中高部委員会):『玄関ホール使用料が必要だということをはじめて聞いた。玄関ホールを希望しているが、使用不可能だということになると、おそらく中高部がランチの時に使用している場所でのバザー開催になるかと思う。玄関ホールの使用が可能かどうか確認をして、後日、報告をいたします。』

■ 《秋祭り・中高部委員会》

連絡事項

1. 中高部関連

生徒会バザーが2月18日(土)に開催決定となりました。

日 時: 2月18日(土) 9:00AM~3:30PM頃

バザー会場: サマミッシュ校、玄関ホール開催予定(決定後、報告)

寄付回収日時: 2月11日(土) 8:30AM~9:00AM

2月18日(土) 8:30AM~9:00AM

寄付回収場所: 正面玄関、バザー当日はバザーの場所で回収

バザーに関する寄付のお願い

出し物例: 服・小物・CD・DVD・本・漫画・雑誌・アクセサリ・小さな家具・文房具・化粧品
工作・飾り物・テレビゲーム・ボードゲーム・機械類(カメラなど)・食器など
(品物によりましてはお預かりできない場合もありますのでご了承ください)

■ 《事務局》

<全般>

活動報告

1. PTA 委員を通じた一斉連絡
2. 各種 PTA 配布物の承認処理
3. 第5回 PTA 委員会議事録のファイリング
4. 第6回 PTA 委員会開催準備
5. 第3回役員会開催準備
6. 第3回役員会議事録の作成・ファイリング

連絡事項

1. 来年度 PTA 委員の選出について説明

1. 選出プロセスの概要について(※)
2. アンケート用紙とボランティア届について(※)
3. 選出除外申請届(※)

※別添資料「[2012 年度 PTA 委員選出プロセスの概要](#)」をご参照ください

2. 学校要覧の変更箇所の承認

- 「父母と教師の会会則」内で、第5条(3)にある委員会開催に関して、「月に一回」を「二ヶ月に一回」に変更
- 「PTA 運営細則」内の6. (1)で、「幼小委員会」を「見回り・運動会委員会」に変更
- 「PTA 運営細則」内の7. (4)で、「原則として本校在籍1年以上の。。。」を追加
- 3つ全てのファイルの改正日を、「2012年1月7日」とした。

拍手によって承認

<総務部>

活動報告

1. 「思ったこと箱」の周知活動
2. 「思ったこと箱」にいただいた投書案件の処理

現在進行中の、来年度 PTA 役員選出について、立候補者を配分したクラス編成を学校側に要請できないかという投書でした。これについては、会長が適宜対応して下さることに、打ち合わせ済みですのでご報告いたします。

連絡事項

引き続き「思ったこと箱」の周知のため、クラス委員のみなさんから、クラスの保護者の方々に「思ったこと箱」の利用方法や設置場所などについて(図書室入り口脇の掲示板前にあります。備え付けの用紙をお使いください)声をかけてください。

<広報部>

活動報告

1. 第4回 PTA 委員会議事録の作成
2. 「PTA だより 第256号」の発行
3. 第5回 PTA 委員会議案書の作成
4. PTA ウェブサイトのメンテナンス
5. イベント写真撮影

<会計部>

活動報告

1. 古本市のサポート(釣銭準備、収益金集計・入金・報告)
2. State of Washington へ annual report の登録料を\$10を納付し、更新手続き。

連絡事項

1. 以下のご寄付をいただきました。皆様のご協力、大変感謝申し上げます。
 - 1.1. 古本市にて \$49.34 の寄付金。
 - 1.2. 紀伊國屋書店(シアトル店)様より、古本市に13箱の献本。

- 1.3. マイクロソフト社様より PTA 活動に対するマッチングギフトプログラムとして \$100。
- 1.4. 幼小委員会へ渥美様・宮城様よりコーヒーメーカーの寄付。
2. 学校への寄付
 - 2.1. プロジェクター用のカメラ(Document Camera)とケース(\$ 1666.50)
3. コントリビューションレシート
 - 3.1. PTA に対して寄付をしてくださった方に、コントリビューションレシート(寄付証明領収書)をお渡ししております。各委員会で寄付(寄贈品・現金等)を受けらとられる際に、寄付証明領収書が必要か問い合わせしていただけると助かります。
4. 清算
 - 4.1. 本日委員会終了後、会計ブースを開きます。会計ブースまでレシートをお持ちください。PTA ウェブサイトの(<http://seajschoolpta.org/kaikei.aspx>) 支払請求書をプリントして必要事項をご記入の上、ご持参頂ければ幸いです。

■ 《ひみつの本箱》

活動報告

- 11 月 19 日(土) 読み語り「おまんじゅうのすきなとのさま」、「ちいさなヒッポ」
- 12 月 3 日(土) 読み語りの勉強会
- 12 月 10 日(土) 読み語り「みるなのくら」、「どんくまさんのおてつだい」、「いろいろおせわになりました」
- 12 月 17 日(土) カルタ大会

カルタ大会の参加者は、園児児童 106 名・中高生ボランティア 15 名・保護者ボランティア 32 名でした。一生懸命に札を取ろうとする園児児童に対し、中高生は優しく接してくれました。学年を隔てた子ども同士の心温まる交流があり、普段の学習では得られない貴重な体験をしていただけたことと思います。

連絡事項

1. 今年度残りの活動

- 読み語り(1/21、2/4、2/18、3/10)
- ビデオ上映会(3/3)

2. 読み語りボランティア募集中

読み語りに興味のある方、子どもと触れ合うのが大好きな方は、ぜひともご参加くださいますようお願いいたします。絵本でこそ味わえる世界を、子どもたちと共に楽しみたいと願っています。ボランティアをお引き受けいただける方は、「ひみつの本箱」の専用メールアドレス himitsu@seajschoolpta.org にご連絡ください。

■PTA 選出に関する説明会

1. 選出プロセスの概要について(※)
2. アンケート用紙とボランティア届について(※)
3. 選出除外申請届(※)

※別添資料「2012 年度 PTA 委員選出プロセスの概要」参照

石原会長・牧野事務局長からの補足説明および質疑応答:

1. 同条件で同順位にあたる保護者には、システムにより優先順位に使用できるナンバーがつくということだが、あいうえお順だったりすることはないのか？ 去年はそのように見受けられたのだが？

回答: そのようなことはない。コンピューターによるランダムナンバーがつけられる。

2. 2/18 立候補届け等を回収したら、同日日午前 9 時までに事務局へ提出と資料にはあるが、それではクラス委員の作業ができないのでは？

回答: 3/3 の PTA 委員会時に原本を事務局に提出。除外申請届は必ず廃棄しなければならないので、提出は必須。

*** 添付している「2012 年度 PTA 委員選出プロセスの概要」のスケジュール欄も修正済み**

3. どのような形でアンケートの回収をすればよいのか？

回答: 事務局で回収用の黄封筒を用意。各学年のまとめ役を通じて各クラス委員に配布。数週にわたり回収することになるので、回収方法(保管含む)については担任の先生とご相談いただきたい。一般保護者宛メールの雛形は事務局より後日各委員に配信。

4. 履歴表記入についての注意点

—退学者については事務局に報告(事務局のマスターデータで管理するため、個人ではデータを削除しないこと)

—名前は 漢字・カタカナ全て全角。氏名の間にはスペースは入れない。漢字は旧字体等、細心の注意を図り入力。マスターデータには事務局で入力。

—編入学者、現幼稚園の方についてはデータがないので、クラス委員が入力する。
(=回収したアンケート用紙がデータに存在していない家庭があれば入力する)

5. 休学の家庭がある場合は？

回答:学校に休学届が提出され、受理されている場合は退学届が提出されている場合と同じ(=除外対象)

6. 兄弟がいる方で、クラスを指定して立候補した場合、クラス役員は、その方が別のクラスで立候補していることを知ることができないわけだが？

回答:最終的には副事務局長が回収した用紙を見ながら選出するので、クラス委員は他の学年で起こっていることは知らなくてもよい。

7. 除外申請の受理についての判断は？

回答:基本的には各学年の委員にゆだねる。判断に困る場合はまとめ役を通して役員会にご相談いただきたい。

8. 去年は履歴表のテンプレートが各家庭に配信されたが今年はどうなるのか？

回答:去年提出された方についてはデータ化されているので、再提出いただく必要はない。リストに載っていない方(編入学者)についてはクラス委員からテンプレートを送って入力いただくのもよし、テキストデータをいただき、クラス委員が記入するもよし。各クラス委員のご判断にお任せする。

以上