

# 令和7年度 高田小学校 PTA

## 目次

1. はじめまして！高田小PTAです～PTAの主な活動～・・・p 1
2. PTAの運営について・・・p 3
3. PTA役員・各部、青少協の役員紹介・・・p 4
4. 役員特典について・・・p 6
5. 校内ボランティア団体活動・・・p 6
6. 1日お手伝いのお願い・・・p 7
7. 個人情報取り扱いについて・・・p 8

## 備考

- ・会則・細則（高田小ホームページ、PTAのページに掲載）

※現在の時代のニーズに合った保護者が活動しやすいPTA運営とするため、令和7年度総会議案とし大幅な改正を実施いたします。

## 提出いただく資料

- ・入会届 こちらは入学式当日に全ての方に提出いただきますようお願いいたします。

（兄弟在学中の方も提出をお願いいたします）

# 1. はじめまして！高田小 PTA です

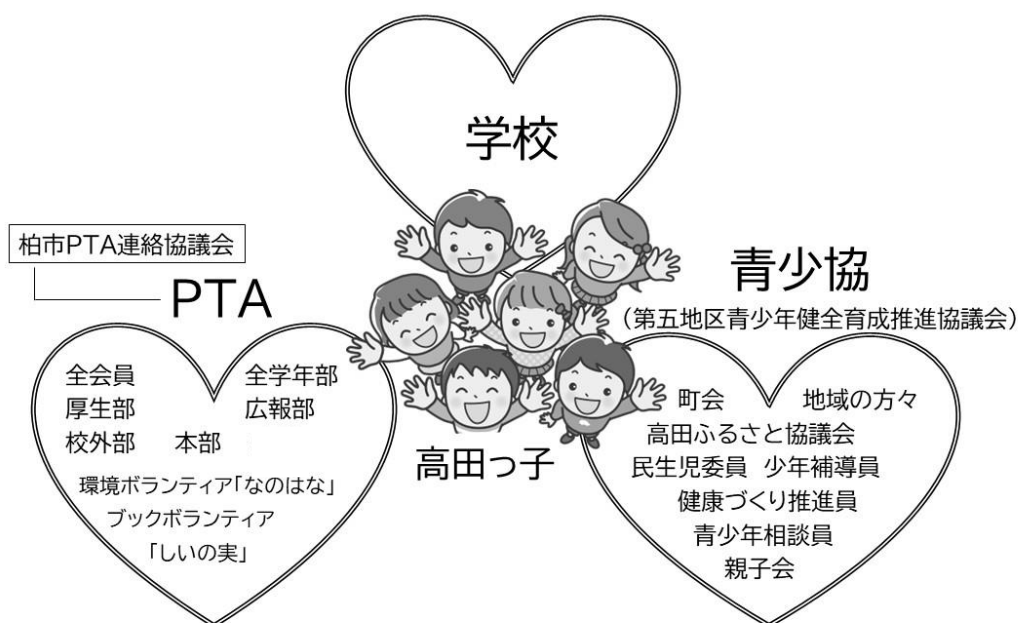
PTA は【保護者と教師の会】のことで、学校の教育活動や児童の学習環境をより良くするために、保護者や教師が協力して行う組織です。

本校 PTA の活動内容は主に、学校行事の手伝い、衛生環境の整備や交通安全対策の実施などがあります。

また、学校に関する人は、先生・保護者の他に地域の方たちがいます。自治会長さんや民生委員、青少協、多くの方が子どもたちのために協力をしていただいています。

PTA の活動を通して子どもの学校生活に関心を持ち、他の保護者や教師とのコミュニケーションを通し、また、学校や地域のコミュニティーを強化していくことで、子どもの心身の成長を、安全にしっかりと見守ることができると信じています。

できることから少しずつ参加してみましょう！



## 高田小地域とのつながり

近隣町会のみなさまには、登下校時の旗振りや高田っ子フェスティバル食品販売、校内の環境整備など様々なボランティア活動で高田っ子を支えていただいています。

地域のみなさまとのつながりにもPTAの活動が関わっています。

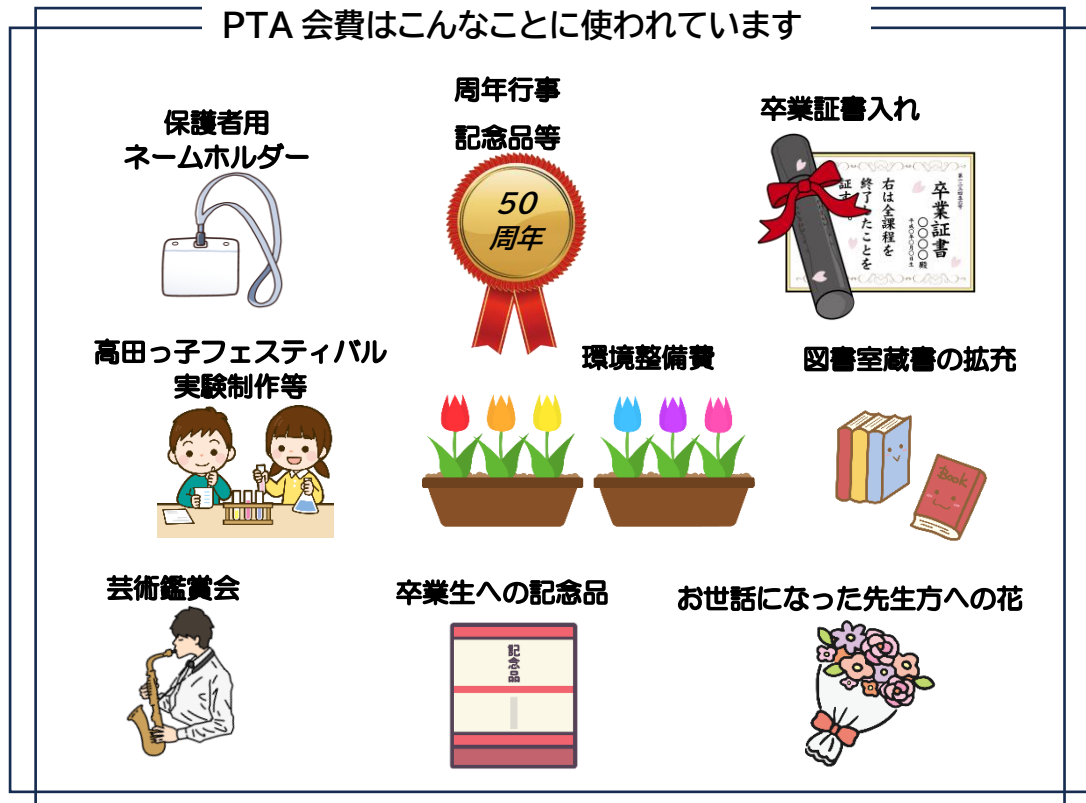




もしも PTA が  
なかったら？

- ⊙ 登下校の見守りや、通学路の危険箇所の改善は保護者自身では難しい。
- ⊙ 子どもたちの学びの場である校舎内外の環境美化がおろそかに。
- ⊙ 学校と保護者の関係が希薄になり学校の様子が見えにくくなる。など

PTA 会費はこんなことに使われています



## 2. PTA の運営について

### 皿 PTA 総会

例年 4 月末に開催されます。

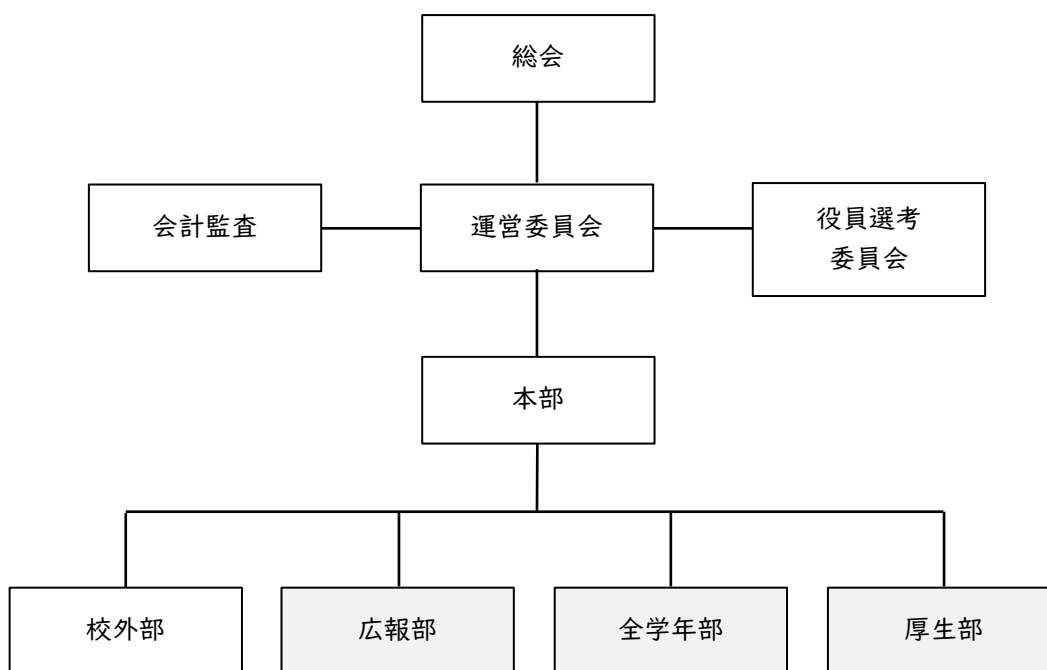
PTA の最高議決機関です。すべての会員が参加でき、提案された議事について議決します。議事の成立には、会員の3分の1以上の出席(委任状分も含む)が必要です。  
(活動計画案、予算案の承認・活動報告、決算報告、役員候補の承認等)

### 皿 運営委員会(定期開催)

総会に次ぐ議決機関です。校長先生・教頭先生・本部役員・各部部員が出席します。

PTA 活動についての企画・立案や、学校行事についてなど、状況に応じて議事を決め、話し合います。

《高田小 PTA 組織図》



令和7年度より統合し、「イベント部」と名称変更予定

### 柏第5地区青少年健全育成推進協議会

柏市第五地区  
少年補導員

柏市青少年  
相談員

地域ぐるみで子どもたちの活動をバックアップする様々な団体の連絡調整をして推進している団体。

青少年相談員と合同で、ふれあい体験学習やコンサート開催のほか12月初旬に屋台村を主催・子ども食堂キャラバン隊と合同で子ども食堂を主催。その他さまざまな活動を行っています。

### 3. PTA 役員・各部、青少協の役員紹介

#### PTA 本部役員

任期 1 年（通例として二期連続）

会則に基づき選考委員会より選出され、総会で承認を得て役員となります。

高田小 PTA 組織の中核として、PTA の運営を円滑に行うために計画・立案、各部の取りまとめを行います。



● 会 長（渉外係）……校内行事での挨拶、他の関係団体の会議出席等

● 副会長（連絡係）……会長補佐、本部役員会・運営委員会の司会進行、校内行事、各部取りまとめ等

● 書 記（書記係）……本部内の書類作成、運営委員会『ほっとらいん』等の作成、各部書類管理等

● 会 計（会計係）……PTA 全般の会計管理 等

● 会計監査（会計監査係）……年 1 回の会計報告 等

※令和7年度より( )に名称変更予定

#### 青少協の役員

（任期がそれぞれ異なる）

● 青少年相談員 任期3年 ※年齢制限あり

例年は夏に中学校のオーバーナイトハイク、秋に『わんぱく子供祭り』開催など、様々な地域行事の活動 柏市・千葉県委嘱

（土日の活動が主なので、平日の活動が厳しい方もご参加いただけます）

● 第5地区少年補導員 任期2年

五中学区での活動・行事（入学式・卒業式・運動会等）のパトロール、学校休業期間中のパトロール等 柏市委嘱

※定期の運営委員会の出席を含む

## PTA 各部部員

任期 1 年

- ◎ 定期の運営委員会に出席します。
- ◎ 各部で活動内容を協議・準備をし、必要に応じて会員にお手伝い募集をします。
- ◎ 各部共通として、運動会・高田っ子フェスティバル食品販売のお手伝い、移動交番合同パトロール参加があります。



### 全 学 年 部

ベルマーク集計、ベルマーク通信の配信



### 広 報 部

PTA 広報誌『おおぼり』、『漢字一文字』の発行  
クローバー通信の発行



### 厚 生 部

トイレ・家庭科室・体育館などのお手伝い清掃の準備・運営  
学校保健委員会の参加（年 1 回）  
いのちの講座（当日の手伝い）等



### 校 外 部

子ども 110 番活動（新規・継続依頼、マップ作成）  
危険マップ作成、朝の交通安全指導の振分け  
移動交番合同パトロールの準備、実施、夏季・冬季パトロール等

### 選考委員会

本部副会長、教頭先生、全学年部、広報部、厚生部から 1 名ずつ、校外部（地区長）から 4 名選出します。

選考委員会は 9 月頃から発足し、次年度の本部役員の選出を行います。

※選出が困難な場合、年度の本部役員の協議により選出方法を決定します。（令和 7 年度改正後の会則参照）

※令和 7 年度より全学年部・広報部・厚生部を統合し「イベント部」と名称変更予定。

※各活動内容は、都合により変更がある場合があります。

## 4. 役員特典について

高田小 PTA では、本部役員、各部部員をお引き受けいただいた会員の方へ、令和6年度より特典を付与することになりました。

★特典①卒業式優先入場	
<p>〈対象〉</p> <p>R2以降の本部役員（旧総務）、及び会計監査※1</p> <p>※1 本部役員を経て会計監査を引き受けた場合（本部連続在任期間3年以上から）適用</p>	<p>◎1 任期につき1付与 会長は任期1年のため、1付与 その他の役職は2年任期のため、2付与</p> <p>◎1 回につき、1家族2席まで</p> <p>◎会員資格消滅、または卒業式優先入場使用で消滅</p> <p>◎有効期限は会員資格消滅まで。譲渡不可</p> <p>例：兄弟が6歳差で在校生がいない等の場合は消滅します</p>

★特典②高田っ子フェスティバル優待エリア	
<p>〈対象〉</p> <p>R6年度以降の本部役員、及び会計監査</p> <p>全学年部、厚生部、広報部、校外部（地区長含む）</p>	<p>◎来賓席と同様に椅子の観覧ができ、一般列に並ばずに入れます</p> <p>◎任期中のみ適用</p> <p>◎1 回につき、1家族2名まで</p> <p>◎すべての学年の観覧可能</p>

## 5. 校内ボランティア団体活動

### ブックボランティア『しいの実』

毎週金曜日、朝8時25分～8時40分まで各教室でブックタイム（本の読み聞かせ）を行っています。

また、不定期でロングブックタイムとして、人形劇・パネルシアターなどを上演します。

### 環境ボランティア『なの花』

大きな行事前など、定期的に校庭の花壇の手入れをしています。

随時募集しています。  
お問い合わせは学校まで



## 6. 1日お手伝いのお願い

1家庭につき、3回／年を目安にお手伝いをお願いします。

(本部役員・各部部員は任期中免除となります。)

- ① 各部で活動内容を協議・準備をし、必要に応じて sigfy で会員にお手伝い募集を呼びかけます。



- ② PTA全員が1日お手伝いとして活動に参加し高田小をサポートします。



児童の登下校の安全を守ること、校内で衛生的な環境を保つこと、他にも学校や地域のサポートだけではなく私たち保護者の力が必要な活動があります。

高田に暮らし、健やかに子どもたちを育てるために、地域・学校・保護者の手がひとつも欠けることなく関わっていくことが大切です。

誰かだけが大変な活動ではなく、1人1人が少しずつ協力して維持できるようなPTAにしていくために積極的な活動のお手伝いをお願いいたします。

1日お手伝いの活動	
<p>除草作業やトイレ清掃、花植え作業など 子どもたちと一緒に活動できるもの</p> 	<p>ベルマークやカーテン洗いなどご家庭でも活動できるもの</p> 
<p>行事の手伝いや、調理実習・まち探検・ミシン作業など、授業の補助を行うもの</p> 	<p>※朝の登校時の旗振りについては、当番制となります(詳しくは後日配信されます校外部の案内をご覧ください)</p> 



## 7. 個人情報の取り扱い方について

本校PTAにおきましては、保護者・児童の個人情報について非常に重要なものと認識し、PTA活動を円滑に運営するために、それらの個人情報（名簿等）を学校の基準と同様に下記のように管理しています。ご理解とご協力をお願いいたします。

### ◆ 個人情報（名簿等）の概要・用途・保管方法

#### 1. 個人情報取り扱いについて該当するもの

- ① 入会届
- ② PTA役員履歴管理カード
- ③ 複数の情報（氏名・住所・電話番号等）から個人が特定できる記載のあるもの  
⇒名簿や各部からの手紙に対する連絡先の入った提出物など
- ④ 顔写真と名前の一致するもの

#### 2. 使用用途

- ① 校 外 部・・・朝の交通安全指導の名簿作成
- ② 選 考 委 員 会・・・次年度本部役員選出
- ③ 表 彰 委 員 会・・・本部役員・各部部員履歴の確認
- ④ 上 記 以 外・・・PTA活動・学校教育活動を円滑に行うためや健全育成のため

#### 3. 保管方法

- ① 名簿などの個人情報が記載されているものは、個人での保管はせずに職員室にて保管しています。
- ② 無断で持ち出す事は出来ません。
- ③ データ管理についてはファイルにパスワードをし、管理者のみアクセスできます。

#### 4. 不要になった場合

個人情報が記載されているものを破棄する場合には、必ずシュレッダーを使用し、廃棄処分します。

### ◆ 留意事項

- ◎ 名簿などのコピー等はしません。
- ◎ 名簿などに記載されていない方に名簿を見せたり、名前や電話番号を教えたりはしません。
- ◎ 同じ名簿などに記載されている方から問い合わせがあった場合でも、その方が本人であると確認が取れない場合は、名前や電話番号は教えません。
- ◎ PTA関係の件で、PTA入会届を参照してご連絡させていただく場合がありますが、連絡の付かない場合は学校に問い合わせる事もございますので、ご了承ください。

### ◆ 重要 不審な問合せがあった場合は、至急、学校にお知らせください。