

令和5年度 PTA活動報告

3学年 委員会

年	月	日	曜日	活 動 内 容	
R	5	4	21	金	<p>第1回 運営委員会 出席</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委員長・副委員長・会計 選出 ・新旧引き継ぎ
			26	水	<p>第1回3学年委員会開催の手紙の作成・校閲・配布</p> <p>(4/24迄に三役グループLINEにて内容決定)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日程の分かるものは記載(運動会等の活動目や人数) ・当日欠席の方は事前に委員長迄 Gmai l
		5	2	火	<p>3学年委員 LINE オープンチャット作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・三役は役職名と名前を登録 ・三役は共同管理者に設定
			2	火	<p>LINE オープンチャット登録のお願いの手紙の作成・校閲</p>
		5	12	金	<p>5/12 係決め欠席者への手紙の作成・配布準備</p> <p>LINE オープンチャット登録お願いの手紙配布準備</p>
			12	金	<p>第1回3学年委員会 開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・LINE オープンチャット手紙配布・登録 ・係決め ・今後の率対のおおまかな流れ ・今後のやり取りは基本的にオープンチャットで行う <p>会議後本日欠席者宛へ ①係決定のお知らせ</p>

令和5年度 PTA活動報告

3学年

委員会

年	月	日	曜日	活 動 内 容
	5	12	金	<p>② オープンチャット登録のお手紙 配布</p> <p>※ 18時以降係決め開催予定でしたので、三役は17時以降P室で手紙の作成と封書の準備をしました。会議後、欠席者へ手紙の配布をしました。(13名分)+先生へ挨拶</p>
	12		金	<p>朝日信用金庫にて口座開設(2000円立て替え)</p> <p>「令和5年度 江川区松江第一中学校 卒業対策委員会 代表 委員長名」名義</p> <p>口座開設の持参物</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PTA諸規定 ・運営委員名簿 ・身分証明 ・FPかん <p style="text-align: center;">↓</p> <p>開設後、事務の方に通帳を渡しその場でコピーを取って返却してもらった(同日にならぬOK)</p> <p>会計 → 本部より運営費(通帳)預かる ※FPかん持参</p>

※ 口座は作れますが、キャッシュカードは作れません(学校の任意団体は作れない)窓口で行ったのでも取りになります。

令和5年度 PTA活動報告

3学年	委員会
-----	-----

年	月	日	曜日	活 動 内 容
	5	13	土	学年主任の先生へ電話 ・寄贈品について (テント2張) 5/24(水)の職員会議で確認してくれとの事。
		20	土	運動会後付 4名参加 (5/16オープンネットにて詳細アウンス)
		25	木	三役会議 ・卒対内容について (寄贈品、Iサージ等 各校時期打合わせ)
		26	金	英検お伝い 10名参加 (5/23 オープンネットにて詳細アウンス)
	6	26	月	PTA春の講演会 10名参加 (6/5 オープンネットにて詳細アウンス)
	7	5	水	第2回 運営委員会 出席 (・活動報告 ・今後の活動について)
	8	5	土	夏休みパトロール 2名参加
	9	29	金	英検お伝い 10名参加 (9/7 オープンネットにて詳細アウンス)
	10	20	金	三役会議 ・Iサージ決定 (早割だから10月値上げ) 2学期にカタコトが属く ・テント2張決定 ・花束決定 ・QV0カード決定

*テントは去年と同じ業者・同じ品物・価格でござります。
 その他、お祝い菓子等は年明けに決めます

令和5年度 PTA活動報告

3学年 委員会

年	月	日	曜日	活 動 内 容
	10	20	金	エサージュ発送
		23	月	ネット問い合わせ (電話)
		31	火	ネット FAXにて見積もリ依頼 今後ハメールでやり取りする事に
	11	2	木	ネット見積もリ届く 副校長と学年副主任と確認
		7		学年主任ハネット最終確認 (1/5会議で先生方の最終確認もしく水事案に)
	11	30	木	オープンネットで報告、お祝い ・ 有刺積在エソ、学校ハの寄贈品がネット2張 に決定した (昨年同様、学校からのソクエスト) ・ エサージュの校品とクラスごとに仕分け作業のお手伝い 募集 (1/5予定、時間程度) ・ 先生、生徒ハの記念品又はイベント等のアテ字募集
	12	1	金	エサージュ 発送
		7	木	エサージュ 納品 (学校ハ後リ取り依頼。職員室前で保管)
		8	金	エサージュ 校品 仕分け 7名 + 3役 参加
第3回 運営委員会 (活動報告)				

* エサージュの校品、仕分け (各クラス毎、先生14名分) ははじめてPTA室の棚の上に保管してまう事になりました。

令和5年度 PTA活動報告

3学年

委員会

年	月	日	曜日	活 動 内 容
	12	25	月	花束注文 男性×3 女性×6 (校長、副校長 担任、副担任)
		26	火	テント 注文
				(納期3/5で手配。納品後、約1週間後に請求書 郵送予定。委員長宅に送付してもらうよう手配。
又	6	13	水	QVOCART、校舎入り口の制作許可を副校長に頂く。 校舎の写真、学校側には素材無し。 撮影許可もらう。(撮影日は別途連絡)
	2	4	日	校舎撮影 (曇天)
		7	水	校舎撮影 (晴天)
	2	16	金	花束支払い
				オープンネットでの報告、アンケート
				(記念品はQVOCARTに決定 担任の先生へのメッセージカード、お菓子の用意と好事 QVOCART用の写真選定 (アンケート投票) は2切
		17	土	役員会議 (土曜はP室利用不可。マクドナルドにて)
				(本村費の内訳確認 お祝い菓子、メッセージカードの予算決定 卒業式前日準備、卒業式当日の流れ(案)

*メッセージカード、色紙、お菓子の本格的なソサチ開始

令和5年度 PTA活動報告

3 学年 委員会

年	月	日	曜日	活 動 内 容
	2	19	月	<p>QVOCARD 発注</p> <p>オープンネットにて報告、今後の予定、お手伝い募集</p> <p>・QVOCARD用の写真決定の報告</p> <p>・担任へのメッセージカードのレイアウト作業について</p> <p>・お祝い記念菓子の仕分け作業(来賓、職員、生徒分)</p>
				<p>日時が決まったら オープンネットにて写真予定</p>
	20		火	QVOCARD 振込、職員来賓の人数を副校長に確認
	23		金	お祝い菓子(来賓、職員、PTA本部) 注文 (20個)
	25		日	先生方へのお祝い菓子、生徒へのお祝い菓子 注文(240個)
	28		水	2/23、2/25 注文分お菓子 振込
	3	5	火	<p>・テント納品 (学校に受け取りお願いした) 裏門付近の倉庫に保管</p> <p>・色紙関係 購入 (73080)</p>
		5	火	<p>・PTA室にて色紙(メッセージカード)の協力の手紙(生徒宛)</p> <p>コピー、封入配布 ※返信用の封筒は各教室後ろのドアに設置</p>
		5	火	<p>第4回 運営委員会</p> <p>・年間の活動報告-反省点</p> <p>・3学年は卒業式迄活動がある為、活動報告書は卒業式後に提出する事になった。</p>

* 3/6に再PTAです

※2月に入ると来賓の方へ副校長が招待状を出されます。
招待数や出席のお返事数も都度お伺いしました。
先生方も産休等お休みの為、名簿(職員リスト)を更新しました。

令和5年度 PTA活動報告

3学年 委員会

年	月	日	曜日	活動内容
	3	5	火	生徒へのお祝い菓子 追加購入 (「お祝い」の金庫に追加 お祝いには袋から何枚か)
		6	水	オープンネットにて お手伝い募集
				① 3/15(金) PTA室にて 5~7名 (16:00~1時間程度)
				メッセージ用紙の「仕上げ」 *7名参加決定
				② 3/18(月) 1F家庭科室にて 5~7名 (16:15~1時間程度)
				祝菓子の振り分け・配布
				エナジ 配置 *6名参加決定
		8	金	QVOCカード納品
		12	火	クレジット 支払い
				朝日信用金庫にて口座解約
		13	水	先生への用紙用メッセージシール回収
				(インフル等で出席が多かった為、3/14迄回収延長)
		15	金	・メッセージシール回収
				・会計報告書の校閲・印刷・配布
				・QVOCカード仕分け (先生×14、各クラス)
				↳ 学年主任が金庫で保管。卒業式当日の式後付けにて担任 からお渡ししてもらう。
				・用紙「仕上げ」 (7名参加) 担任の先生分の作成

令和5年度 PTA活動報告

3学年	委員会
-----	-----

年	月	日	曜日	活 動 内 容
	3	15	金	<p>PTA本部より「祝菓子について」の連絡あり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員用—前日お渡しOK ・特別来賓、一般来賓—前日配置OK <p style="text-align: right;">) との事。 3/18仕分け時に置く事にした。</p> <p>本日の活動の最後に副校長と打ち合わせ</p> <p>3/18 花束の保管場所—今年はお体育館横の更衣室にお借りする事になりました。</p> <p>3/18 の活動内容の報告と、プリント見たので鍵をお借りする話</p>
	18	月		<p>寄贈プリントの確認</p> <p>(開封が困難だった為、直接見れませんでした。検品等は事前に学校側へお願いしいはす。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・花束保管場所(更衣室)の鍵の受け取り ・花束受け取り、保管 <p>(ダンボール2つに入っていたので) ①担任 ②校長・副校長副担任 で分けた。①は明日朝、各クラスへ色紙と一緒に運ぶ。②は明日朝、職員室へ運ぶ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エサージュの配置 <p>(先生方、職員室へ。生徒各クラスへ。</p>

お手伝いをお願いする予定でしたが、学年主任の先生から当日お電話があり運んでくれました。

令和5年度 PTA活動報告

3学年 委員会

年	月	日	曜日	活動内容
	3	18	月	<p>お菓子の仕分け、配置 6名参加</p> <p>祝菓子① 120個 / 職員用 ⑤⑥ (職員室) ・来賓用 ④⑤ (特別来賓⑥ (校長室) 一般来賓③④ (小体教員) ・PTA本部 ①② (PTA室へ)</p> <p>祝菓子② 240個 / 先生用 ①④ ・生徒用 各クラス個数 祝菓子②は箱にテープでキープして つけて各机に配置しました。</p> <p>明日朝のミーティングで副校長、学年主任とそれぞれ小行い 三役で確認・共有しました。また、お組さんの担任の先生 へのお花・色紙は本日お手伝いに来て頂いたお組の学年 委員さんが渡り事になった。色紙も花束と一緒に更衣室で保管</p>
		19	火	<p>8:45 三役、お組の学年委員 集合</p> <p>・更衣室の鍵の受け取り</p> <p>・花束①担任合 (1~6組)</p> <p>(3年各クラス後方の棚の上に花束と色紙配置 生徒の机にお色紙を各クラス1枚ずつ配布</p> <p>↳式後の片付けなども連絡し渡りもらう旨伝える</p>

令和5年度 PTA活動報告

3学年	委員会
-----	-----

年	月	日	曜日	活 動 内 容
	3	19	火	<p>・花束①担任等(8組)</p> <p>(8組の学年委員より、朝直接先生へお渡ししました。 色紙も一緒に。三役も一緒に挨拶。^{花束持ち帰りの袋もお渡し。}</p> <p>・花束② 校長先生 校長室へ行き、ご挨拶とお渡し</p> <p>・花束③ 副校長先生 職員室へ行き、ご挨拶とお渡し</p> <p>・花束④ 副担任の先生方 職員室へ行き、ご挨拶とお渡し 但し、準備等で職員室にいら、し、らぬ先生 の方はお渡しをもう様お願いしました。又、 8組の先生以外の持ち帰り用の袋も職員室で配ら う様 お願いしました。</p> <p>・花束⑤ 養護教諭 保健室で ご挨拶とお渡し</p> <p>・来賓用祝い菓子について 式の前にはPTA本部より、来賓の方への祝菓子の残りの 保管場所の相談あり。式後、更衣室へ置いてもらう事に</p>

令和5年度 PTA活動報告

3学年 委員会

年	月	日	曜日	活動内容
	3	19	火	卒業式後、更衣室へ戻り来賓乗収、菓子残りの受け取りをした。 ※東小松スポーツ公園でたくさん遊ぶ後に 大丈夫(13時半位に行きました)
反省事項	前年度同様「祝う会」はありませんでした。			
	三役の活動は1、2学期は保護者会や高校説明会等で学校へ行く日を活用しました。卒業等贈品は学校からの要望でテントの予定でしたが都度確認しながら行いました。学校側、PTA本部との連携が良く、スムーズに活動ができました。			
	皆様の協力のおかげで滞りなく活動しました。ありがとうございました。			