

PTA本部役員の活動内容紹介(書記)

1. 主なお仕事内容

以下の書類等の作成

PTA 定期総会議案書/表決書/Web フォーム/報告書

PTA 役員/委員名簿

常任委員会だより

二十歳を祝う会のメッセージ冊子

新入生/転入生セット(名札やサークル活動のお知らせ等)

委員会ファイルセット(各委員さんに渡す会計以外の書類)のほか、PTA 本部全体の仕事

体育祭 補助

合唱祭 補助

二十歳を祝う会

だるま市パトロール

卒業式/入学式 祝い花や装飾の準備

ファイルやデータ管理など

2. 活動頻度, 活動時間

書類作成は自宅で作業することがほとんどなので、自分で時間を選べます。

作成書類の締め切りなどにより頻度はまちまちです。

印刷作業や打ち合わせ等で P T A 室を利用する場合は平日の日中になります。

その他イベントへの参加は活動時間が終日や長時間になることもありますが、都合の良い時間だけの参加も可能です。

本部内や関係先との連絡は LINE や E メールを利用しており、利用頻度は高いです。

3. PC は持っていなくて大丈夫, またパソコンスキルは必要?

PC は持っていなくても大丈夫です。PTA 室に PC がありますし、最近ではスマートフォンのアプリで文章作成も可能なようです。(小さな画面が苦でなければ)

パソコンスキルはある程度必要です。

また時代と共に P T A 業務もデジタル化が進んでいますので、I T 関係の知識があるとなお良いです。

4. 仕事をしても務まりますか？

仕事をしても他の皆さんと支え合って活動しているので務まります。

活動が忙しい時期もありますが参加できないときは無理をせず事前に伝えるようにして活動しました。

5. 役員を引き受けて良かったと思うこと

学校の様子がよくわかるようになったこと。

先生と話す機会が増えたこと。

6. 実際に役員を経験してみて、やる前とはイメージが変わったこと

様々な角度から物事を考える、細やかな心配りが必要だと思いました。

また、やることが想像以上に多かったです。

7. 会員の皆様へ伝えたいこと

PTAの活動はどうしても負担であったり面倒だと感じやすい活動が多いかもしれません。

ですがわが子が育つ地域の育成環境を支えたり創り上げていく、と考えて活動して頂けると活動への参加も身近に感じやすいのではないかと思います。

本部役員の活動もみんな協力してやっています。

学校や会員の方が子どもたちのために活動してくれたことを伝えていきたいと思っています。