

# PTA 会員の皆様へ

日ごろより、PTA 活動にご理解、ご協力いただきありがとうございます。  
かねてから「学級委員に立候補したいけれど、どのような役回りなのかわからないから立候補できない」  
「役割の内容によっては免除対象者になりうる」などのご意見がございました。  
学級委員の役割と詳細をお知らせします。今後のクラス活動の参考にさせていただければ幸いです。

## 学級委員の主な役割

1. 連絡調整
2. 茶話会の開催
3. 親子レクリエーションの企画・開催（幼稚部・小学部のみ）
4. ラミネートの作成と配布（小・中学部のみ）
5. 卒園・卒業記念品の選定（年長・小6・中3のみ）

## 1. 連絡調整

円滑に連絡事項を伝達するため、LINE アプリを利用してクラスのグループを作成していただきます。

## 2. 茶話会の開催

保護者だけの交流会です。ランチやお茶をしながら自己紹介などを行っています。校外のレストラン・カフェなどで行われることが多いですが、学校内の和室などを使うことも可能です。ムスリムの保護者も参加できるように、時期・場所等ご配慮をお願いします。回数に決まりはなく、何度開催していただいても結構です。

お座敷ランチ [場所：学校(日本文化資料室・多目的ホール等、利用する際は担任の先生に相談)] に保護者も加わり、その後続けて茶話会を図ることも可能です。お座敷ランチに加わる際は担任の先生に日時を確認し、学級委員がクラスの保護者に案内、出欠確認、昼食の注文の有無等を取りまとめてください。

### 【例】

- Marhaba (ハラル・イエメン料理)・湖月・みのり・Italianese・Lavender・楽膳・canton-i
- 学校(日本文化資料室・多目的ホール等先生に相談)・marta's kitchen・ANTE・名城酒家・Brotzeit
- Din Tai Fung・Yeast・The Club
- Turkish Café・Grand Imperial・La Risata.....等.

### 【過去に盛り上がった話題例】

- 自己紹介 (名前、出身地、住んでいるコンドミニアム名 等)
- 好きな俳優、タレント、お笑い芸人
- 長期休みの予定
- おすすめの旅行先
- おすすめの子連れお出かけスポット
- 一時帰国におすすめのお土産品 等



### 3. 親子レクリエーションの企画・開催（幼稚部・小学部）

授業内に沿った内容で親子の交流をはかります。活動は学校行事とタイアップするような形を学校側と考えています。学年主任の先生及び担任の先生と5月中に相談するとスムーズです。また、**参観日は授業を参観することを目的としておりますので、親子レクの開催はできません。**

親子レクリエーション指導案用紙を同封しておりますので必要な場合はご利用ください。用紙を使用する際は記入後コピーしたものを担任の先生にお渡しすると当日の動きがスムーズです。

指導案用紙を使用した際は保管して頂き(コピーしたものでも可)、2学期末に配布される学級委員アンケートと一緒に提出して下さいと助かります。

回収後の指導案は今後の学級委員活動の参考にさせていただきます。

#### 【今までの活動例】

- ・学年全体で行う・クラスごとで行う・お座敷ランチと合わせて行う
- ・植物の入れ替え・家庭科と一緒に調理・親子で昔遊び・親子で掃除・運動活動 etc...

### 4. ラミネートの作成と配布（小学部・中学部）

ラミネート写真とは、お子様の個人写真、クラス写真、学校の風景などを掲載し、ラミネート加工したものと(A4サイズ表裏両面)です。デザインは各クラス自由に行い、「将来の夢」など子どもたちの一言メッセージを入れてもよいです。

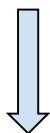
ラミネート作成にあたり、クラスからご協力いただける保護者を募ってもよいです。

幼稚部につきましては保育の妨げになるため写真撮影等ご協力が難しいとのことで、ラミネート等の作成はご遠慮させていただきたいとの申し出がありました。

#### 《ラミネート作成手順》

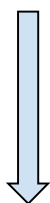


#### ①一時帰国等により転出されるお子さま対象に個人写真撮影



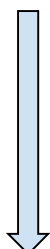
3学期から子ども達の個人写真を集めますが、1学期から転出されるお子さまもいますので担任の先生と日程調整し学校で撮影する、もしくは保護者から個別に写真を提供してもらおう等準備をお願いします。

#### ②イベント写真等の撮影（撮影は必ず担任の先生に事前許可をもらってから行って下さい。）



担任の先生にお願いして、子どもや先生の写真を撮る日時を決めます。行事ごとに集合写真や個人写真を撮りためて使用することも可能です。学校や先生が持っているデータ(集合写真のみ)をお借りすることができます。その際、Jphotoさんから購入した画像には料金が発生いたしますので担任の先生にご確認ください。JSKL ホームページの保護者向けページ「JSKL 写真館」の写真も自由に使用できます。また、学級通信など発行していない学年は個別に担任の先生にご確認ください。

#### ③業者と打ち合わせ（10月ごろから）



事前に電話等で打ち合わせの日程を予約してください。

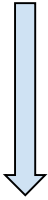
##### 【参考業者】

- ・Jphoto (Publika 内) : 山田さん 011-2338-0509/019-1410-4845 (HP) ※日本語対応
- <住所> A1-1-05, Publika Solaris, Dutamas, No1 Jalan Dutamas 1, 50480 Kuala Lumpur
- <E-mail> jphoto-ake@nisiki.biz

注) 作成には、打ち合わせ期間を含み1ヶ月ほどかかる場合があります。

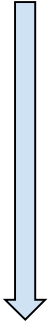
価格は校正の有無にもよりますが、おおむねRM12~16/枚ほどです。

#### ④購入数の確認（3学期に入ったころ）



ラミネート写真の購入は強制ではありません。クラスでどれくらいの購入希望者がいるのか確認（LINEなどのSNSを使うことが多いです）。先生にプレゼントする場合は保護者の人数で割って支払うことが多いです。

#### ⑤個人写真の撮影



3学期前後あたりから、子ども達の個人写真を集めます。担任の先生と日程調整し学校へ撮影に行く他保護者から個別に写真を提供してもらう方法もあります。その場合は、どういった個人写真にするのかあらかじめクラスに連絡し、学級委員のメールアドレス宛に写真を送ってもらうと良いでしょう。

【例】 ・ 学校指定ポロシャツを着て、将来の夢を描いた紙を持って撮影  
・ 胸から上を、白いバックで撮影  
・ お気に入りのポーズで 等

「将来の夢」や「好きな食べ物」等をお子さまが書いた際は保護者の方が誤字脱字のチェックをお願いします。授業内で担任の先生に確認してもらう等の行為はしないようよろしくお願いいたします。

#### ⑥購入代金の回収・受け渡し（2月～3月頃）

2月～3月に行われる学年末の参観日を利用して集金されることが多いです。受け渡しに関しては間に合えば参観日に代金と引き換えにされる方もいます。間に合わなければ後日担任の先生を通じてお子様が持って帰ることになります。

**写真のデータや、出来上がったラミネート写真の取り扱いについて  
十分に注意してください。  
ブログやフェイスブック等への掲載は不可です。**

### 5. 卒園・卒業記念品の選定（年長・小6・中3のみ）

卒園式・卒業式において学校へ贈る記念品の選定と支払いの取りまとめをします。

11月までに卒園・卒業学年は教務主任(幼稚部)・学年主任(小・中学部)の先生と記念品について相談してください。

幼稚部は記念品代を現金で幼稚部に納めます。品物の選定と購入は幼稚部が代行していただきます。

小・中学部は事前に学校側へ希望の品を選定していただくようお願いしてありますので、提示された品物を保護者が購入し、2月頃に学校へお渡ししてください。

代金は該当学年の保護者負担となります。3学期の参観懇談会で集金する学年が多いです。

卒園・卒業式で学校へお渡しする目録は、学校側でご用意していただけます。

#### ●その他注意点

- ★ 学校の施設（第一会議室、第二応接室、多目的室、ミュージックホール、日本文化資料室など）を使用する際の予約は電話または連絡帳などで担任の先生を通して行ってください。
- ★ 学級内の活動の連絡は、クラス全員に周知できれば方法は問いません。
- ★ 茶話会等学級外の活動の連絡は、LINEを利用することが多いですが、グループ内では私的利用・営利目的等で使用しない事を学級委員からあらかじめアナウンスされることをおすすめいたします。

- ★ 印刷の利用を希望される場合は、PTA 室のものを利用いただけます。  
その際、PTA 委員による鍵の開閉、印刷機の説明などが必要になりますので、事前に PTA 執行部各担当にお知らせください。なお、PTA 委員が学校へ行ける日にちは限られております。  
御希望に添えない場合もございますので御了承ください。印刷の際は、余裕をもってご連絡お願いいたします。
- ★ 配布するレターに関しては、決まりはありません。手書きでも構いません。内容については必要があれば担任の先生に確認してください。

### ●学級委員は PTA 委員への免除措置があります。

学級委員制度は公平な学級活動の履行を目的としている為、茶話会(年 1 回以上)・親子レクリエーション(幼稚部・小学部)・ラミネート作成と配布(小学部・中学部)は必須項目となります。

2 学期末にアンケートを取らせていただきます。

- ①茶話会の実施日および内容
- ②親子レクリエーション実施日(幼稚部・小学部)
- ③ラミネート作成(小学部・中学部)

以上の学級活動をご報告いただくことで実績を確認させていただきます。

実績の確認後、学級委員の皆様は今年度及び、来年度の PTA 委員の選出を免除させていただきます。  
免除を必要としない学級委員の方も、学級委員制度の意図をご理解いただき 3 点の必須項目の履行をお願い申し上げます。

#### 当年度・来年度 PTA 委員免除のための必須項目

	茶話会	親子レク	ラミネート
幼稚部	○	○	—
小学部	○	○	○
中学部	○	—	○

### ●学級委員が任期途中で辞任された場合

欠員補充の有無は各クラスで決定してください。必要でなければお一人で学級委員を続けることも可能です。新しく学級委員を決める際、選出方法は立候補者を募る、あみだくじで決める、現学級委員が指名する等、各クラスで決めてもらって構いません。また、途中で学級委員になられた方も親子レク以外の学級委員役割を満たせば次年度 PTA 役員の免除対象になります。

新しい学級委員の方は学級委員登録用紙を記入していただきます。用紙が必要な際は、執行部宛に下記のメールアドレスまでご連絡をお願いいたします。

その他ご質問等がございましたら、以下の連絡先までお問い合わせください。また、来年度以降の取り組みの参考にしたいと思いますので、任期を通してのご意見ご提案などもございましたら、あわせてご連絡いただければ幸いです。

<連絡先>PTA 執行部 : [j skl.pta.management@gmail.com](mailto:j skl.pta.management@gmail.com)