



父母の会 だより

2010年10月30日

第10号



2011年度 役員・委員立候補募る！

もれなく当たる抽選前に自分のやってみたい仕事に立候補してみませんか。
今回は会長からの挨拶の後に、仕事の内容も兼ね、各役員・委員長より各個人の意見を頂きましたのでご参照下さい。ご質問・お問合せ等、何でも結構です、お気軽に父母会室にお立ち下さい。

(注) 立候補用紙は、する・しないに係らず**全員提出**です。ご協力宜しくお願いします。

会長挨拶 (NJ補習校父母の会会長 片岡麻衣子)

NJ補習校父母の会会員の皆様

秋も深まり、もうすぐこのニュージャージーにも美しい冬の季節がやってくる頃になりましたが、皆様いかがお過ごしでしょうか？

さて、今回、この4月から父母の会がいったいどんな仕事をしているのかを皆様にお伝えする為、父母の会便り第10号を出ささせていただきました。まず、補習校が現地校を土曜日だけ借りているという特殊な状況にある事から、保護者のサポート無くしては学校運営が成り立って行かないということをご理解頂かなくてはなりません。NJ補習校父母の会も、この学校運営に大きく関わっております。

仕事内容に至っては、年度初めのクラス写真撮影、運動会を開催するに当たっての殆どの業務、七夕などの文化的行事、各種講演会、NJ補習校HPの管理更新、図書室の運営に関しては本の購入から管理、貸し出しなど、100%父母の会がやっております。それに加え、こういう全ての事柄に関してかかってくる費用を、父母の会費(2010年度は15ドル)だけでは賄えない部分の資金調達も父母の会がしているという事、是非皆様に知って頂きたいと思えます。もし、父母の会がこのNJ補習校に無ければ、クラス写真や、運動会、図書室すらもない学校になってしまうでしょう。ですので、保護者の一人ひとりが補習校を支えているという事、決して忘れないでもらいたいのです。

それでは具体的にどのような役職があるのか申し上げます。2010年度は、会長をはじめ父母の会実務にあたる執行部8名(会長、副会長2名、書記、会計、広報渉外、教育企画2名)、図書委員会7名、資金調達委員会5名、行事委員会4名、運動会委員会8名、広報委員会3名、バス係3名、そして各クラスのクラス係2名、図書係1名(中、高等部は含まない)、と総勢100名の方たちが協力し合い多くの業務を意欲的にこなしております。私、会長を勤めさせていただいていますが、皆様の協力なくしては到底こなせるわけもなく、正直言って、試練に会うたびに皆様から力を頂いております。この場を借りてお礼を申し上げます。ありがとうございます。

この父母の会便りの最終ページに、次年度(2011年度)の役員・委員立候補申込用紙を添えてあります。よりよい補習校作りの為に、一人でも多くの立候補者をお待ち申し上げます。

執行部員の共通月例業務

- * 父母の会室当番(8:30am-11:45am - 2人1組・1ヶ月に約1回ペース)
- * 月例ミーティング出席(議題が特に無い時は行わない月もある)
 1. 執行部会……執行部内でのミーティング
 2. 定例会……執行部と各委員長とのミーティング(ここには各委員長か代理も出席)
 3. 連絡会……校長先生からの連絡
- * 年度始めの父母総会への出席

(ひと月の土曜日活動日数は平均2日です。都合がつかない時は執行部員内で協力しあいながら進めています。)

(注) 下記、役職名の横の()内の年数は免除年数です。

会長(5年)

仕事内容:

毎月: ・定例会、連絡会、執行部会での司会と議事進行 ・各会議の議事録の内容確認
毎週: ・補習校とのコミュニケーション ・父母の会からの配布物の内容確認
毎日: ・メールチェック ・父母の会G-mailのチェック

その他の仕事:

- ・NJ学校運営委員会の定例会議の出席(2ヶ月に1回)
- ・NJ補習校運営協議会の出席(1学期に1回)
- ・入学式、運動会、卒園、卒業式での挨拶
- ・学校説明会での父母の会の活動説明(随意)
- ・父母の会総会での挨拶、活動報告、承認事項などの説明
- ・父母の会だよりの記事の発案
- ・寄附金へのお礼状の確認、サイン
- ・執行部会計が不在の場合、あるいは執行部会計宛ての小切手のサイン
- ・パラマス校カストディアンへの挨拶(1学期に1回)
- ・学校からの緊急連絡の対処
- ・外部からの父母の会に関する問い合わせの処理
- ・次期役員、委員選出に関する仕事全般

父母会の仕事に費やされる時間： 土曜日：月平均2・3日 土曜日以外：週平均90分位

忙しい時期： 引継ぎなどで忙しい1学期と3学期

感想： 立候補により会長をさせてもらっているのですがどちらかというと楽しんでいるというのが正直な感想です。しかもボランティアなのであまり気負わず仕事もこなせるのもいいです。仕事の内容に関してはマニュアルがあるのでそんなに大変ではないです。声を大にして言いたいのは、父母の会会員の皆様がいるから、NJ補習校が子供達にとっても保護者にとっても良い学校なのだと会長になって改めて感じている事です。

副会長(総務担当)(3年)

仕事内容：

メール確認、執行部からクラス係への連絡(Emailにて)、クラス係からの質問・リクエストの対応
会長の補佐(不在時)
クラス係・図書係名簿、父母の会緊急連絡網の作成と更新
父母の会総会の司会

副会長(総務)の主な仕事は、執行部とクラス係のコミュニケーションです。執行部や各委員会からのお知らせをメールでクラス係を通して各父兄に伝達します。

就任直後は、名簿や連絡網の作成、クラス係説明会の準備と忙しく始まりましたが、大きなイベントのある時期を除けば週1の連絡程度で進みました。土曜日の当番や会議は、3歳児と一緒に、平日は仕事をしていますが意外と無理なくやれました。補習校の仕組み、学校を支える方々の仕事が変わりよい経験になりました。あくまで執行部の仕事はボランティアです。それぞれの家庭や仕事の事情を尊重し、お互いに無理なくできるような配慮、思いやりのある執行部でした。

副会長(行事担当)(3年)

※ 週末カミサンと一緒にいるのが苦痛なお父さん急募！

- <職 種> 執行部副会長(行事担当)
- <業 務> 会議でエラそうに発言するだけで超ラクショー
- <資 格> 不問。初心者大歓迎
- <勤 務> パラマス本社
- <休 日> 完全週休6日制
- <待 遇> コーヒー飲み放題/お菓子食いまくり

癒し系の熟女に囲まれた天国のような楽しい職場です。

会計(4年)

会計のキーワードは『こつこつ、もくもく』です。

毎週の小さな入出金の記録を地道に確実に残し、銀行へ入金。
出金の場合はチェックにて支払います。

そんな地味な作業の日々にスポット的に派手な動きの波が幾度とあります。

前期には、就任(?)早々の定期父母総会での新予算案説明。
次いで父母の会費集金と各委員会活動費支給。

後期に入り、企業からの寄付金入金処理。クラス補助費、卒業祝い金支給。
会計中間報告書作成。そして年度末を控え、各委員会及びクラス補助費残金の徴収後、決算報告書作成し総会での報告に備えます。

収支動向を書類で残す為、日々、家での地味な作業が多々有ります。
その結果一地味ながら一数字が合うと毎月小さな達成感を味わえます。

其の確実な記録の積み重ねが、会長はじめ執行部が何かの資金の為の判断材料となる情報提供と成り得ます。

また、私はまだまだ未熟ですがExcelやWordで書類作成という新境地を開く機会を持っています。
職業として金融、会計業務を経験されているご父兄には執行部会計は然程の事ではないでしょうし、私の様に縁もゆかりも無かった者には、ルーティンな毎日がスパイシーに。お仕事に復帰をお考えの方には、いいワンクッションに。

収支動向は父母の会活動の殆どに関わりがあり、知れば知る程興味深く遣りがい度120%かも！



書記(3年)

仕事内容:

各会議(連絡会、定例会、執行部会)議題募集。
各会議案内状&議事録、年間活動予定表、役員/委員名簿の作成。
父母の会会員管理票の管理。
次年度役員/委員選出(抽選)に関わる書類の作成全般。
次年度父母総会に使用される資料、議事録の作成

感想: 書類作成が主な為、面倒そうな一面もあるが、文章を纏めるのが得意、几帳面、指示されるのが大嫌いな一匹狼タイプには最適のポジション。

会長と密に関わるので、実は縁の下の力持ちなのでは、と感じる場面多々。

その為、学校内部事情にも詳しくなれる。免除年数は3年(この間ゆっくり休めます)

広報渉外(3年)

仕事内容:

- * 定期的なメールチェック (週休2日可能)
- * 「父母の会だより」の編集・校正・ページレイアウト等
(年3-4回発行、内容は殆ど執行部会で決められ、原稿作成は関係役員・委員長が担当。)
- * 資金調達委員や広報委員と執行部との橋渡し業務

感想:

私は平日仕事をしているので、立候補するなら両立出来そうな委員の仕事、と名乗り出たのに、ものの見事にはずれ、執行部のこの仕事に落ち着きました。執行部、と聞いただけでエーツと思う人も多いでしょうが、今まで自分がしてきたと思う事は、大変な事もあるけれど、補習校をよく知る事が出来るという事です。又、役員・委員の方々とのネットワークが出来、思わぬ情報も得られます。だから、結構楽しく仕事出来るんですよ。普段働いている父母の方でもご自分のペースで十分出来ますから、是非積極的に参加される事をお勧めします。より多くの立候補者で運営される父母会は、子供達の補習校生活をよりよくするのに大きな貢献をする事間違いなしです。



教育企画(幼初等部)(3年)

教育企画(中高等部)(3年)



仕事内容:

- * 父母の会会員名簿のデータ入力: (転入者、転出者の入力)
- * 教育関係の講演会: (年2、3回、帰国生大学入試講演会、学校説明会などのお知らせ、会場準備)
- * 教育拡充アンケート: (年2回、春と秋、先生方に向け必要教育資材のアンケートを行い、必要に応じて購入)

教育企画は執行部では唯一、二人一組で仕事を進めていきます。お互い初めて同士なので、相談しながらやってきました。今現在の率直な感想としては、仕事自体そんなに大変ではないように思います。パートナーが良かったこともあります、なんとかなっています。もっと最善の仕事の仕方や、対応があったのかも知れませんが、自分たちのできる範囲でいいと思います。補習校生徒達にとって、よりよい環境作りのお手伝いに参加できることが何よりだと思います。(幼初等部担当)

今年初めて父母の会執行部役員として立候補しましたが、活動が始める前は教育企画の仕事に対し堅苦しいイメージもあり、保護者代表として役割を果たせるのかとても不安でした。でも実際活動してみると教育企画の仕事は事務的な仕事が殆どですし、幸いパートナーにも恵まれ、私の見落とししている点等もフォローしていただき、心強い限りです。また執行部の雰囲気はとても良く、何か学生時代に戻れたような錯覚さえいたします。教育企画の仕事は2人組なのでお友達を誘って活動なさってみるのも良いと思います。(中高等部担当)

運動会委員(2年) 委員長、副委員長、会計、書記の8名

仕事内容:

2月から運動会当日まで運動会の準備を中心とした季節限定の仕事。

主な仕事は、会場の設営と装飾、競技用具の管理・点検のサポート、ボランティアの募集、お弁当・記念品の手配。

今年度の活動状況: 運動会当日までほぼ毎週土曜午前中にミーティング。運動会終了後に反省会を行い、主な活動は終了。

感想:

多くの保護者からご協力を頂き、そのうえ感謝されるお得な仕事です。もっと気軽に、さらに楽しく活動できるよう、仕事量の見直しをしています。子供だけでなく親も楽しい運動会。やりがいがありますよ～。ご夫婦の参加も大歓迎!

図書委員(2年) 委員長、副委員長、会計、書記、PC係(3)の計7名

活動日は学校と同様、毎土曜日。委員の出席は当番制で、毎週出ることはありません。

毎土曜日：図書室の書棚カートの出し入れ、図書の貸出・返却作業、図書カードの作成・除籍(随時)、本の修理(随時)、PCと図書データの管理(PC係)、仕出弁当の注文(希望者のみ)、未返却本のチェック(月に一度くらい)

臨時：年度初めの図書カード作成、本の新規・補充購入、課題図書の購入、新規購入本のPC登録、カバーかけやシール貼り、文房具等の補充、読書週間・図書日より作成、図書HP画面の更新

子供たちがどんな本を読んでいるのか、そして読みたがっているのか。毎週土曜日、色々な本を抱えて貸出しデスクに並ぶ子供たちの顔を見るのは大きな喜びとやりがいです。当番委員の仕事時間は大体8時40分くらいから閉館後の片付け後、1時半くらいまで。一番忙しいのは朝の開始時です。書棚の設置、返却本の処理、そして貸出開始、このひとは図書係さんと委員一丸で当たります。あとは子供たちが本を借りにやってくる休み時間などが少々立て込みます。書棚を動かしたり、本の山を抱えて書棚の間を右往左往と、けっこうな肉体労働になりますが、実際の肉体労働は図書係さんに大部分を分担してもらっています。

委員の仕事とは、この図書室運営の頭脳部分です。図書返却・貸出、図書カードやデータの管理といったPC作業を担当するPC係、予算の管理をする会計、記録係の書記、図書室全体の流れを見ながら蔵書書籍の掌握、そして新規図書の選定・購入、読書週間といった行事をスムーズにすすめるために縁の下での力持ちとなる委員長と副委員長、図書室運営の頭脳部分を委員が担当する訳です。「本を読みたい」「本を子供に読ませたい」という気持ちのある方ならどなたでも図書室の頭脳です。図書委員に立候補して下さい方、大募集！！

もちろん未経験でもまったく大丈夫です。1学期の最初のひと月は、引継ぎとトレーニングを兼ねて、前年度の委員の方たちがサポートに入ってくれ、本当に助かりました。私たちも前任者にならって未経験でもOK、サポート体制を固めます。また、ほとんどひっきりなしの「お手伝い要請」を、いつも快く引き受けて下さった前委員長、この場をお借りして御礼を申し上げます。

(注) 図書係は図書委員の補助作業を行います。クラス係同様、新クラス編成後に選出されますので、ご注意下さい。

資金調達委員(2年) 委員長、副委員長、会計、書記の計5名

仕事内容：主な仕事は父母の会活動資金の一部となる寄付金を集めること。寄付依頼企業リスト作成、依頼状の作成と発送、受け取った寄付金・物品の記帳と管理、お礼状作成と発送、決算、販売会などを行う。本年度から寄付送付先を補習校事務所に変更したため、毎土曜に補習校での郵便の受け取り、入金処理も加わった(2学期のみ)。

感想：外部企業様とのやりとりが多いので、ビジネス上の礼儀や常識をある程度わきまえているとなお活動しやすいのではと思います(自分ができているかといえば(汗)ですが)。また、メール対応・事務作業が思った以上に多く、時間と神経を使いましたが、その分、寄付が来た時の嬉しさはひとしおです。ちなみに10月2日現在で集まったご寄付は3,700ドルになりました(物品除く)。関係企業様、保護者の皆様のご協力に感謝いたします。

行事委員(2年) 委員長、副委員長、会計、書記の計4名

補習校主催の行事であるクラス写真撮影(4月)、七夕(6月末か7月)、ひな祭り(3月)の補佐、および父母の会主催の夏休みの作品展(9月)が年間の主な仕事です。

イベント開催前の仕事としては、学校、関連機関、父母の会との連絡と確認、

案内状の作成および印刷と配布、その他イベント開催に関する諸々の準備全般があります。

定例行事の書類作成は、前年度から引継がれているものが利用できるため作業の軽減につながります。

例年は七夕の笹飾り作りも行事委員の仕事でしたが、今年度は私たち委員のアイディアで、子供たちに七夕の飾り作りを体験する機会を持ってもらうため、家庭で親子で作成してきてもらえるように企画を変更しました。また学校行事外である夏休みの作品展では、授業時間の確保のため生徒による人気投票を廃止したり、校長による父兄向けの作文指導のワークショップを開催したり、と、学校生活の質の向上につながる行事を企画することもでき、委員全員が非常にやりがいのある仕事だと感じています。やる気以外には特別なスキルは必要ありません。

広報委員(2年) 委員長、副委員長、会計・書記の3名

毎月の作業: 定例会の出席(主に委員長)

学校や父母の会役員または委員から届く掲載依頼の内容を父母の会ホームページ(以下HP)に掲載する。具体的には、学校からのお知らせ、父母の会からのお知らせ、各委員からのお知らせ、図書関連情報など。掲載頻度はトータルで平均月2~3回程度。

毎週の作業: 毎週定期的に行うものはない。

毎日の作業: HPへの掲載依頼メールが届いているかの確認

緊急で行う作業: 補習校の授業時間変更や休校などの緊急情報をHPに掲載。補習校の場所を借りているパラマス校の都合や雪などの天候により、金曜日(補習校がある土曜日の前日)に、突然連絡が入ることがある。尚、上記の連絡が土曜日当日となった場合には、学校側が父母の会HPに直接リンクを貼れるような体制としているので、広報委員による土曜日の対応は必要ない。

一週間で土曜以外に費やす時間: 1時間程度

一番忙しい学期: 1学期

感想: HPへのアップロードの基礎知識があれば可能。最も忙しいのは、業務を引継ぐ3月から運動会終了の5月末まで。この時期はHPの構成の理解、HPへ新年度分のスペースを新たに設置、HP掲載手続きの整理・理解、各種新情報の掲載などが立て続きに有る。この各種新情報としては、学校と父母の会の新年度の年間行事予定表、父母の会執行部・委員会メンバー表、父母の会総会議事録、父母の会定例会議事録、運動会(5月実施)関連情報などのこの時期特有のもの。これらを乗り切れば、あとは上に書いた定常業務のみなので、負担は比較的軽い。



2011年度 新役員・委員【立候補】用紙



待ってるよ！

2011年度の新役員・委員を決めるにあたって、まず初めに立候補を募ります。今回発行されました父母の会便りにて、片岡会長が言及しているように、現地校とは異なり、我々保護者のサポート無しでは、補習校は成り立ちません。

この用紙は、立候補されなくても11月6日、20日(午前中)のどちらかに、補習校在籍少子のクラス係まで必ずご提出下さい。***少子確認の為、必ず提出下さい***

1.希望役職の横空欄内に、希望順に番号を振って下さい。制限はありません。(カッコ)内は定員数

役員	会長(1-2)		副会長総務(1)		副会長 行事企画(1)	
	書記(1)		広報渉外(1)		教育企画(2)	
	会計(1)					
委員	図書(7)		広報(2-3)		資金調達(5-6)	
	運動会(7-8)		行事(3-4)			

立候補&免除者以外は全員抽選対象。選出されなくても、残り全員補欠→抽選で最もツライ役職に当たるより今！立候補した方が断然おトク！生徒数減少の為、かなりの確立でアタります！（経験者は語る）

2.代表保護者のお名前、ご住所、お電話番号、Emailアドレスをご記入ください

【代表保護者】姓:フリガナ	名:フリガナ	Emailアドレス

【住所】		
番地 Street	City	State / Zip

電話番号(自宅)	携帯



3.本年度、在学中のお子さんの学年、組、お名前、生徒ID#をご記入ください。

該当に○	年	組	姓:フリガナ	名:フリガナ	生徒ID番号
幼 初					No:
中 高					
該当に○	年	組			生徒ID番号
幼 初					No:
中 高					
該当に○	年	組			生徒ID番号
幼 初					No:
中 高					
該当に○	年	組			生徒ID番号
幼 初					No:
中 高					

次回は、12/4に抽選用紙が配られます。本抽選で選ばれると辞退出来ません。近年、生徒数の減少により、かなりの確立でアタります。抽選でキツイ役職にアタってしまうか、事前に自分で出来る範囲内の役職へとサッサと立候補するか、それはあなた次第です。

ねえ知ってる？
立候補する方が
実はカシコいん
だって

