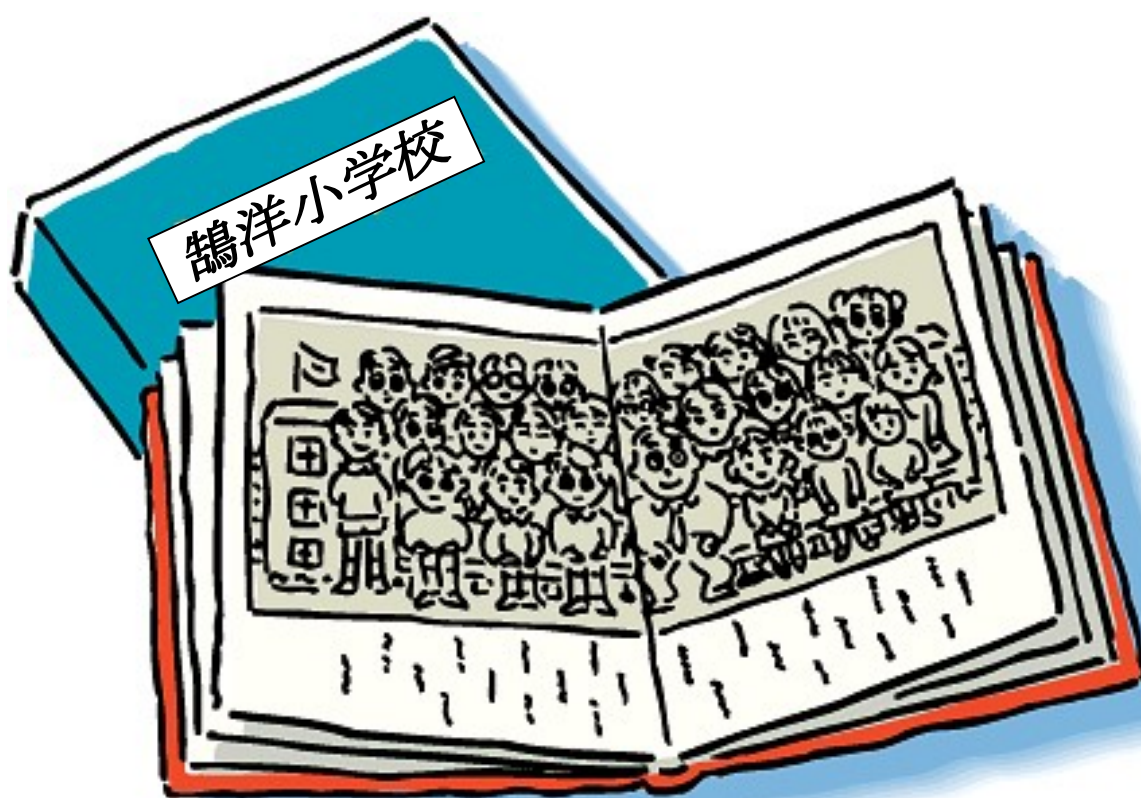


PTAのしおり



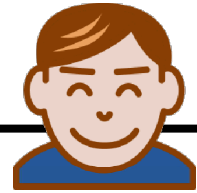
藤沢市立鵜洋小学校PTA

目次

❖ はじめに	1
❖ 鵜洋小学校PTA組織図	2
❖ 運営委員会	3
❖ 運営委員会・常任委員会・特別委員会	4
❖ PTA本部役員	5
❖ 学級委員会・広報委員会・文化委員会	6
❖ 選出管理委員会・校外委員会	7
❖ 総会・予算企画委員会・会計監査・サークル	8
❖ 藤沢市立鵜洋小学校PTA規約	9～21
❖ 子どもたちの安全のために	22～24

はじめに

— < あ ゆ み > —

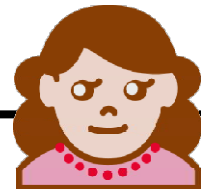


鵜洋小学校が、藤沢市国民学校として創立された昭和 21 年に「学校後援会」ができ、翌年に「母と先生の会」ができました。そして、この二つが一緒になって、昭和 23 年に「鵜洋小学校PTA」としてスタートしました。

— < PTA とは？ > —



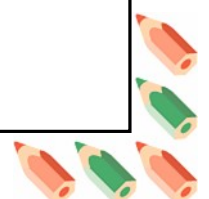
Pは、Parent(親) TはTeacher(教職員) AはAssociation(組織)の略です。PTAは、子どもたちの健全な成長と幸福をはかることが目的です。この目的を達成するためには、保護者と教師が協力し、さらに家庭、学校、地域社会の連帯が必要であり、よりよい保護者、よりよい教師になるよう努力することが大切です。



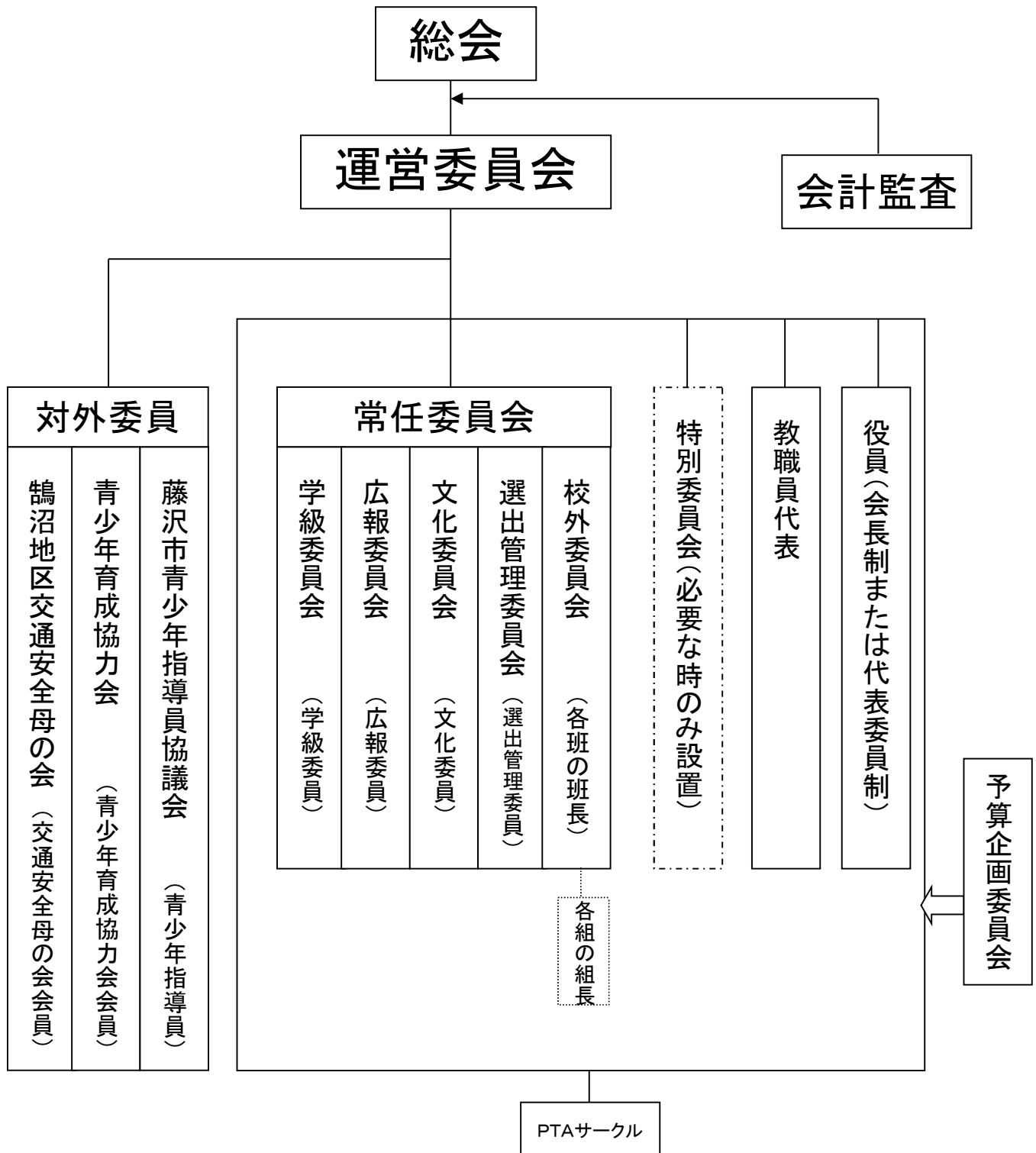
新入生は、その年度のはじめに(転入生はその時点で)「入会申込書」を提出することにより会員となります。



このしおりは、「藤沢市立鵜洋小学校PTA規約」に基づいて作成されていますが詳細についてはその年度ごとに多少変わることがあります。

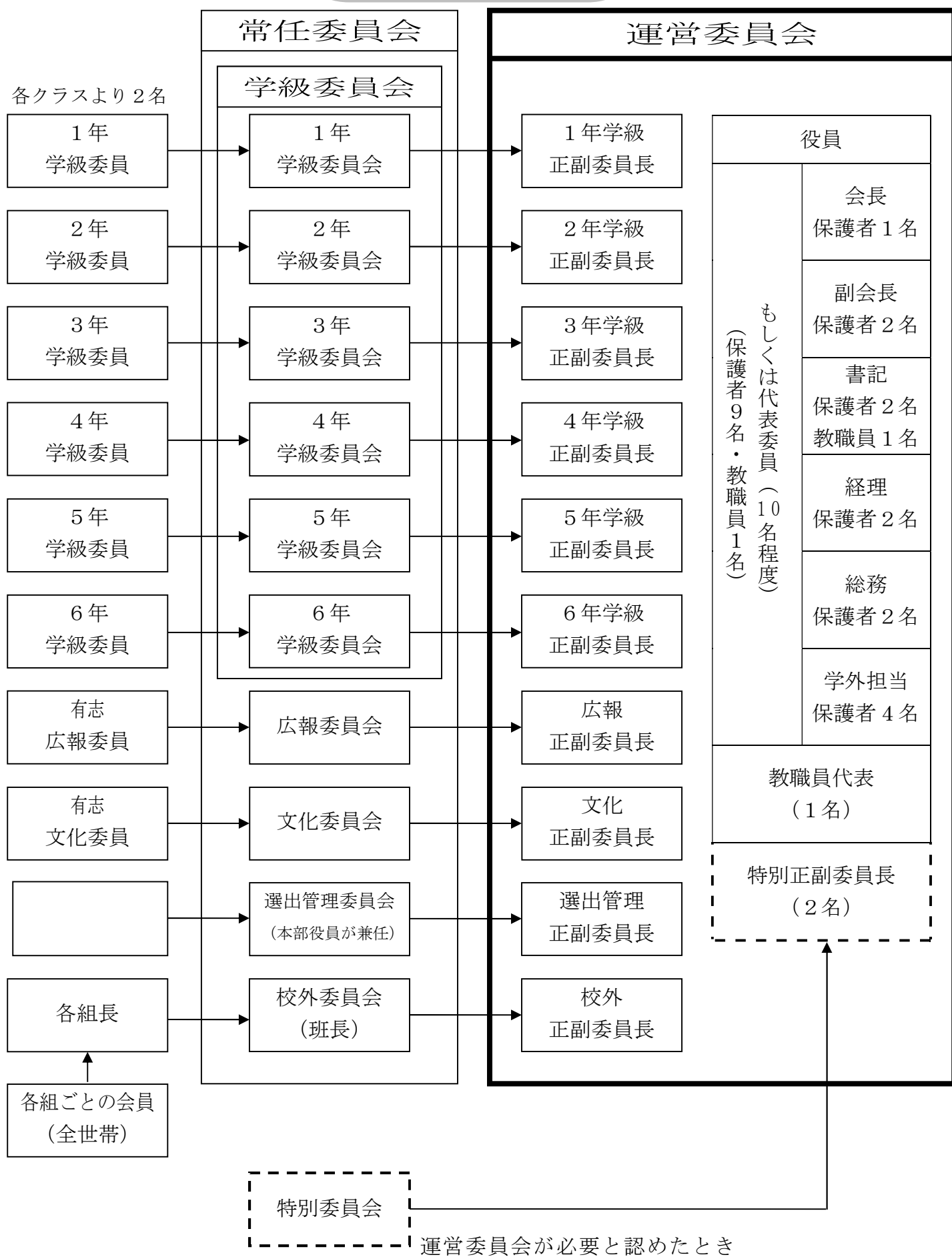


鵜洋小学校PTA組織図



※各委員会の正副委員長はその委員会の中から互選されます。

運営委員会



【運営委員会】

- 運営委員会は、役員・各常任委員会の正副委員長・教職員代表 1 名、特別委員会があるときは、その正副委員長をもって構成する。
- 各常任委員会で立案された活動計画などを審議し検討する。
- 予算企画委員会によって作成された予算原案を審議し、総会の議決に付す。

- 会員の意見を、各委員会を通して運営委員会に反映させる。
- 定例、(原則として月 1 回)運営委員会に出席し、各委員会から出された議題について、審議・検討する。
- 新入会員に対して、PTAについての説明や紹介を行う。
- 総会が開けない緊急の場合、応急の決定をくだし、次の総会に報告し、承認を得る。

※ PTA会員は、運営委員会を傍聴することができる。

【常任委員会】

- 常任委員会の種類を次のとおりとする。
 1. 学級委員会
 2. 広報委員会
 3. 文化委員会
 4. 選出管理委員会
 5. 校外委員会
- 常任委員会の構成と任務および選出方法は細則に定める。
- 各委員会は正副委員長をおく。

正副委員長は委員の互選によって選ぶ。

【特別委員会】

- 特別委員会は運営委員会が必要と認めたとき設置され、その年度で仕事が終了しない場合は、総会に報告し、次の年度に引き継ぐものとする。

会長制

【会長・・・1名】.....

- この会を代表し、総会および運営委員会を招集する。
- 選出管理委員会および会計監査委員会を除くすべての集会に出席し意見を述べることができる。

【副会長・・・2名】.....

- 会長を補佐し、会長に支障があるときはその職務を代行する。
- 学校との連絡調整にあたる。

【書記・・・3名(保護者2名・教職員1名)】.....

- 総会や運営委員会の議事およびこの会に関する重要事項を記録し、通信や他の書類とともに保管する。
- 総会や運営委員会での議事その他を必要に応じて全会員に知らせる。

【経理・・・2名】.....

- 総会で決定した予算に基づいて、いっさいの会計事務を処理し、定期総会において会計報告をする。
- この会の財産を管理する。

【総務・・・2名】.....

- 運営委員会全般の事務処理を行う。

【学外担当・・・4名】.....

- 鵠洋児童館、社会体育振興協議会、母と女性教職員の会、鵠沼ふれあいトライアングル、鵠沼 PTA ネットワーク会議へ鵠洋小学校 PTA 代表として関わりをもつ。

代表委員制

もしくは代表委員10名程度(保護者9名・教職員1名)で役員を構成し、本章に記載する役員の職務を分担することができる。

学級委員会（常任委員会）各クラスの学級委員(2名)で構成

- 学級委員会は、各クラス2名の学級委員および教職員により構成される。
- 学級委員は、会員相互の連絡と親睦をはかり、学級集会の運営、その他学級において必要とされる仕事など、その学級、学年ごとのPTA活動を行う。
- 学級委員会は有意義な行事を選定・企画・運営する。

学級委員の仕事

- クラス集会を開く。
- クラス内の会員(担任の先生を含む)相互の連絡と親睦をはかる。
- 学級委員会に出席し、各学級・学年の会員の意見を反映させる。
など、その学級・学年に必要なPTA活動を行う。

学級委員会の仕事

- 各学年学級委員正副が中心になり学級委員会を開き、学級委員会で取りまとめた意見を運営委員会に反映させる。
- 学級委員会は有意義な行事を選定・企画・運営する。

広報委員会（常任委員会）各クラスから有志者による立候補を経て構成

- 広報委員会は、各学級の広報委員および教職員により構成される。
- 広報誌を発行する
- その他の広報活動を行う。

広報委員の仕事

- 広報誌を発行する。・・・発行時期については委員会での話し合いによる。
- 先生紹介号をはじめ、年間5回程度発行する。

文化委員会（常任委員会）各クラスから有志者による立候補を経て構成

- 文化委員会は、各学級の文化委員および教職員により構成される。
- 子どもたちの健全な成長と幸福をはかるべく、
文化的で有意義な行事を選定・企画・運営する。
- 行事内容は1年ごとに委員会にて決定し、運営委員会にて承認を受ける。

文化委員会の仕事

- 文化的で有意義な行事を選定・企画・運営する。
- ベルマーク回収・集計

選出管理委員会（常任委員会） 本部役員が兼任

- 選出管理委員会は、役員・会計監査委員の選出に関するいっさいの事務を処理し、選出が公正に行われるよう管理する。

選出管理委員会の仕事

- 役員・会計監査委員（及び対外委員）の選出に関する事務処理をする。

校外委員会（常任委員会）各地区の班長(1名)で構成

- 校外委員会は、各地区の校外委員および教職員により構成される。
- 学区内を4分割し、各地区はいくつかの班に、各班はいくつかの組に分かれ、会員は、いずれかの組に所属する。
- 校外委員は各地区の各班長になる。
班長は各地区の各班より1名を互選によって選ぶ。
- 各組は、組長を互選によって選ぶ。組長は、班長をサポートする。

校外委員の仕事

- 児童の校外生活を指導し、地域の教育環境をよくすることにつとめる。
- 登下校の指導
- 地区会員名簿の作成
- 組(班)集会などの開催
- ラジオ体操
- 地域その他団体との連絡調整(地区のレクリエーションなど)
- こども110番窓口
- 安全対策に関する行事を、学校と連携のうえ実施する。

【地域に携わる委員(鵜洋小学校より)】

- ・ 青少年指導員（2名）
- ・ 青少年育成協力会会員（2名）
- ・ 交通安全母の会会員（2名）

【総 会】

- 総会は、全会員をもって構成されこの会の最高決議機関である。
- 総会は、定期総会（年 2 回を原則とする）と臨時総会とする。

【予算企画委員会】

- ※会長・副会長・経理・教職員代表 1 名・各常任委員長 1 名で構成される。
- 年度始めに関係機関より出された資料をもとに予算原案をつくる。
- 必要に応じて補正予算原案をつくる。

※代表委員制の年次は、代表委員各担当者が参加しています。

【会計監査】

- 会計監査委員は、必要に応じて随時会計監査を行う。

会計監査委員の仕事

- 1 月末の仮決算、3 月末の本決算の監査業務、及び、それに伴う総会での会計監査報告を行う。また、必要に応じて会計監査を行う。

【PTAサークル】

- 各サークルの会員は、お互いに教養を高めあい、親睦と健康を増すことを目的とする。
- 各サークルは、鵜洋小学校PTA会員をもって構成する。
- 各サークルは、自主的に運営し、発表会を開いたり、会報を出したり、広報紙に載せたりして、その活動内容を一般会員に知らせることができる。

第 1 回総会にて各サークル紹介があります。

詳細については、年度はじめにサークル紹介号を配布します。

- | | |
|------------------|----------------------|
| * バトミントンサークル | * 鵜洋ママさんバレーボールサークル |
| * ソフトテニスサークル | * 鵜洋ソフトバレーボールサークル |
| * KMC 鵜洋おかあさんクラブ | * KFP 鵜洋小学校おやじパトロール隊 |
| * ティンカーベル | * 混合バレーサークル |

藤沢市立鵠洋小学校 P T A 規約

保 存 版

第 1 章 名 称

第1条 この会は、藤沢市立鵠洋小学校PTAという。

第 2 章 目 的 と 活 動

第2条 この会は、保護者と教職員が協力して、家庭と学校と社会における子どもたちの幸福な成長を図ることを目的とする。

第3条 前条の目的を達成するために、次の活動をする。

1. 家庭と学校がよく連絡し合い、子どもたちの生活・教育環境をよくすることにつとめる。
2. 保護者と教職員が、お互いに理解し、学びあうことを通して、よりよい保護者・教職員になるようにつとめる。
3. 教育に関する諸問題について理解を深め、正しい世論をつくることにつとめる。
4. 教育および地域環境をよくするために、地域の団体や機関と連帯し、一般社会の協力を得るようにつとめる。

第 3 章 方 針

第4条 この会は、教育を本旨とする自主的な団体として、次の方針をとる。

1. この会の運営は、すべて民主的に行われる。
2. この会は、子どもの教育について、学校と協力するが、独自の主体性をもつ。
3. この会は、他のいかなるものの統制・支配・干渉を受けない。
4. この会は、特定の政党や宗教にかたよることなく、またもっぱら営利を目的とする行為は行わない。
5. この会、または会の役員の名で公私の選挙の候補者を推薦しない。
6. 学校や教育委員会に意見や参考資料を提供するが、学校の管理や教職員の人事に干渉しない。

第 4 章 会 員

第5条 この会の会員となることができる者は、鵠洋小学校児童の保護者、および教職員(校長を含む)である。

第6条 会員は、すべて平等の権利と義務を持ち、互いの立場を尊重する。

第7条 会員は、毎月一定額の会費を納め、活動に参加する。会費の額の改定は総会で決める。

第8条 入会の手続きは、細則に定める。

第 5 章 総 会

第9条 総会は、全会員をもって構成され、この会の最高決議機関である。

第10条 総会は、定期総会(年 2 回を原則とする)と臨時総会とする。

なお、形式としては対面総会、書面総会いずれかを選択できる。

1. 第一回総会 年度計画、収支予算の審議と決定、前年度決算の報告と承認。
2. 第二回総会 仮決算報告と承認、新役員と会計監査委員に関する報告と承認。

第11条 総会の定足数は、委任状をふくめて、全会員の五分の一以上とする。ただし対面総会の場合は定足数の二分の一以上は、出席者によって占められなければならない。

第12条 出席会員の三分の二以上の賛成を得て議決する。書面総会での決議の場合は、議決権行使書又は委任状に基づき、その三分の二以上の賛成を得て議決する。

第13条 議決権を有する会員は、1世帯につき1名と教職員とする。

第14条 総会開催の日時・場所・議案は、少なくとも1週間前までに全会員に知らされる。

第15条 会員は総会の前日(書面総会の場合は議決権行使書提出期限)までに会長またはPTA本部に届け出ることによって、総会に議案を提出することができる。ただし緊急の動議はこの限りではない。

第16条 議長は総会の席で選ばれる。書面総会での議長の選出は不要とする。

第17条 臨時総会は、運営委員会が必要と認めたとき、あるいは会員の十分の一以上の要望があった時に開かれる。

第 6 章 役員・会計監査委員

第18条 この会の役員・会計監査委員は次のとおりとする。

- | | | |
|----|-------|------------------|
| 1. | 会 長 | 1名 (保護者) |
| 2. | 副 会 長 | 2名 (保護者) |
| 3. | 書 記 | 3名 (保護者2名・教職員1名) |
| 4. | 経 理 | 2名 (保護者) |
| 5. | 総 務 | 2名 (保護者) |

6. 学 外 担 当 4 名（保護者）

もしくは代表委員10名程度（保護者9名・教職員1名）で役員を構成し、本章に記載する役員の職務を分担することができる。

第19条 役員・会計監査委員は、全会員からの推薦により選出された役員・会計監査委員候補者の中から互選され、総会において承認を得る。

第20条 役員は他校役員および会計監査委員を兼ねることはできない。また会計監査委員は、運営委員・予算企画委員を兼ねることはできない。

第21条 役員・会計監査委員の任期は、4月1日から翌年3月31日までとする。ただし同じ役員の職については、1回に限り再任を妨げない。また引き続いて他の役員に選任されることができ、役員であることが連続通算して3年を超えてはならない。

第22条 役員・会計監査委員の任務は、次のとおりとする。

1. 会長は、この会を代表し、総会および運営委員会を招集する。
2. 会長は、選出管理委員会および会計監査委員会を除くすべての集会に出席して意見を述べることができる。
3. 副会長は、会長を補佐し、会長に支障があるときは、その職務を代行する。
4. 副会長は、学校との連絡調整にあたる。
5. 書記は、総会や運営委員会の議事およびこの会に関する重要事項を記録し、通信や他の書類とともに保管する。
6. 書記は、総会や運営委員会での議事その他を必要に応じて全会員に知らせる。
7. 経理は、総会が決定した予算に基づいて、いっさいの会計事務を処理し、定期総会のつど会計報告をする。
8. 経理は、この会の財産を管理する。
9. 総務は役員会におけるいっさいの事務処理を行う。
10. 学外担当は、地域や団体機関と連帯し、活動を行う。
11. 会計監査委員は、必要に応じて随時会計監査を行う。

第23条 これらを分担して行う。

第24条 役員に欠員が生じた場合は、運営委員会がこれを補充し、会長の場合は副会長が昇格する。

第25条 教職員からでる役員は、教職員の間で互選する。

第26条 教職員を除く役員・会計監査委員の選出については細則に定める。

第 7 章 会 計

- 第27条 この会の運営に必要な経費は、会費をもってまかなうことを原則とする。
- 第28条 この会の目的にかなった事業その他の収入および寄付は、運営委員会の議決を経て、経費に加えることができる。
- 第29条 この会の会計は、総会において議決された予算に基づいて行われ、会計監査を経て総会で決算報告をする。
- 第30条 この会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

第 8 章 運 営 委 員 会

- 第31条 運営委員会は、役員・各常任委員会の正副委員長・教職員代表1名、特別委員会があるときは、その正副委員長をもって構成する。
- 第32条 運営委員会の任務は、次のとおりとする。
1. 各常任委員会で立案された活動計画を審議し検討する。
 2. 予算企画委員会によって作成された予算原案を審議し、総会の議決に付す。
 3. 総会の準備運営にあたる。
 4. 新入会員に対して、PTAについての説明や紹介をする。
 5. 総会が開けない緊急の場合、応急の決定をくだし、次の総会に報告し、承認を得る。
 6. 必要と認めたとき、特別委員会を設置し、次の総会で承認を得る。
 7. サークルの連絡調整にあたる。
 8. 係が設置されたときには、その連絡調整にあたる。
- 第33条 運営委員会は、原則として毎月1回開く。その他会長が必要と認めたとき、あるいは構成員の三分の一以上が必要と認めたとき開くことができる。
- 第34条 運営委員会は、委員の三分の一以上の出席をもって成立し、構成員の過半数で議決する。

第 9 章 委 員 会

- 第35条 常任委員会の種類を次のとおりとする。
1. 学級委員会
 2. 広報委員会
 3. 文化委員会
 4. 選出管理委員会
 5. 校外委員会
- 第36条 常任委員会の構成と任務および選出方法は細則に定める。

第37条 特別委員会は、運営委員会が必要と認めたとき設置され、その年度で仕事を終了しない場合は、総会に報告し、次の年度に引き継ぐものとする。

第38条 予算企画委員会は、この会の運営に関する予算原案を作成する。

第39条 予算企画委員会の構成および任務は、細則に定める。

第 1 0 章 対 外 委 員

第40条 藤沢市および近隣地域の団体などより、その活動の協力員として本学校のPTAより人員の派遣要請があった場合は、運営委員会の承認のうえ、これに応じることができる。

第 1 1 章 学 校 と の 関 係

第41条 校長および教頭は、管理運営上の立場から、会計監査委員会、選出管理委員会を除くすべての会に出席し、意見を述べることができる。

第 1 2 章 規 約 改 正

第42条 規約の改正にあたっては、規約改正のための総会を開き、出席者の三分の二以上の賛成を必要とする。ただし、定期総会をこれにあてることができる。

第43条 改正案は総会開催の少なくとも1週間前に、全会員に知らされなければならない。

第 1 3 章 個 人 情 報

第44条 この会が保有する個人情報の取得や利用、管理については「個人情報取扱規則」に定め、適正に運用するものとする。

細 則

第 1 章 会 員

第1条 就学年度はじめに『入会申込書』をPTA本部に提出することにより会員となる。

第2条 年度途中での入・退会は、児童の転出入学に限り認める。

第3条 第1条、第2条によらない入・退会は、年度始めに限り認める。

第4条 この会は、藤沢市PTA連絡協議会・神奈川県PTA協議会に加盟することができる。

第 2 章 役員・会計監査委員の選出

第5条 役員・会計監査委員の選出方法

信任された立候補者および会員によって選出された候補者の中から互選によって決められる。

選出方法はその年の運営委員会で決定し、選出される日の2ヶ月前までに公示する。

1. 役員・会計監査委員立候補の届け出と通知
 - (1) 立候補・・・自薦・他薦(本人の同意を得て、推薦する)
 - (2) 届け出・・・選出管理委員会の定めた日までに届ける。
 - (3) 通 知・・・役員・会計監査委員立候補者の氏名・児童の学年・クラスを、届け出のあった日より速やかに公示する。
2. 役員・会計監査委員立候補者は運営委員会で承認があった場合に信任される。
3. 役員・会計監査委員候補者は、立候補者および免除該当者を除いた会員の中から選出される。免除該当者は、以下の表のとおりとする。
ただし免除該当者が免除を希望しない場合は、この限りでない。
(免除がある場合は免除、免除がない場合は×を記す)

選出免除該当者表(校外委員会を除く)

	任期中	任期満了翌年
本 部 役 員	永 久 免 除	
常 任 委 員 会 正 副	免除	免除
各 委 員	免除	×
会 計 監 査 委 員	免除	×
対 外 委 員(※1)	免除	×

(※1)対外委員のみ2年任期の場合あり。

選出免除該当者表(校外委員会)

	任期前年(※2)	任期中	任期満了翌年	任期満了翌翌年
校外委員会正副	免除	免除	免除	免除
委員(班長)	免除	免除	免除	×
組長	免除	×	×	×

(※2)校外委員(班長)・組長の選出が、役員・会計監査委員の選出より前に行われるため、任期前年も免除とする。

4. 選出管理委員会は、役員・会計監査委員候補者の氏名を文書により全会員に公表する。
5. 公表された役員・会計監査委員候補者は互選により定数の役員・会計監査委員を選ぶ。選出管理委員会はこれに立ち会う。

第6条 この細則に明示していない事項がおきた場合は、運営委員会が審議して定める。

第 3 章 予算企画委員会の構成と任務

第7条 会長・副会長・経理(もしくは代表委員各担当者)・教職員代表1名・各常任委員長で構成される。

第8条 年度始めに関係機関より出された資料をもとに予算原案をつくる。

第9条 必要に応じて補正予算原案をつくる。

第 4 章 常任委員会の構成と任務および委員の選出

第10条 常任委員会の構成と委員の選出方法は次のとおりとする。

1. 構成

- (1) 学級委員会は、各学級の学級委員および教職員により構成される。
- (2) 広報委員会は、各学級の広報委員および教職員により構成される。
- (3) 文化委員会は、各学級の文化委員および教職員により構成される。
- (4) 選出管理委員会は、各学級の選出管理委員および教職員により構成される。
- (5) 校外委員会は、各地区の校外委員および教職員により構成される。
(地区の区分については第11条5の(4))
- (6) 各委員会は正副委員長をおく。正副委員長は委員の互選によって選ぶ。

2. 委員の選出

- (1) 学級委員は各学級より2名を互選によって選ぶ。
- (2) 広報委員は各学級より1名を互選によって選ぶ。
- (3) 文化委員は各学級より1名を互選によって選ぶ。
- (4) 選出管理委員は各学級より1名を互選によって選ぶ。
- (5) 校外委員は各地区の各班長になる。班長は各地区の各班より1名を互選によって選ぶ。
- (6) 教職員は、各常任委員1名を互選によって選ぶ。

3.委員の辞退

本部代表委員を務めた者は、本人が希望した場合、委員の選任を辞退することができる。

第11条 常任委員会の任務は、次のとおりとする。

1.学級委員会

- (1) 学級委員会は、隔月定例会を開き、有意義な行事を選定・企画・運営する。
- (2) 学級委員は、各学級の連絡調整にあたりとともに、会員の意見を運営委員会に反映させる。
- (3) 学級委員は、会員相互の連絡と親睦をはかり、学級集会の運営、その他学級において必要とされる仕事など、その学級、学年ごとのPTA活動を行う。
- (4) 学級委員は係の選出にあたる。

2.広報委員会

- (1) 会報を発行する。
- (2) その他の広報活動を行う。

3.文化委員会

- (1) 子供達の健全な成長と幸福をはかるべく、文化的で有意義な行事を選定・企画・運営する。
- (2) 行事内容は1年ごとに委員会にて決定し、運営委員会にて承認を受ける。

4.選出管理委員会

- (1) 選出管理委員会は、役員・会計監査委員の選出に関するいっさいの事務を処理し、選出が公正に行われるように管理する。
- (2) 選出管理委員長、副委員長、書記は、役員・会計監査委員候補者になることができない。

5.校外委員会

- (1) 児童の校外生活を指導し、地域の教育環境をよくすることにつとめる。
- (2) 活動のための地区会員名簿を作成し、地区会員相互の連絡と親睦に役立てる。
- (3) 必要に応じて地域の他団体と連絡をとり協力する。
- (4) 活動のための地区の区分と構成は次のとおりとする。

- ① 学区内を4分割し、松が岡地区・桜が岡地区・藤が谷地区・本鵠

沼地区とする。(これ以外の方は近い地区に所属する)

- ② 各地区はいくつかの班に、各班はいくつかの組に分かれ、会員はいずれかの組に所属する。
- ③ 各班ごとに班長を互選によって選ぶ。(班長は校外委員となる)
- ④ 各組ごとに組長を互選によって選ぶ。組長は、班の活動を円滑にするため、班長に協力する。
- ⑤ 組長、班長、正副委員長の選出は2月末日までに行うこととする。

第 5 章 細 則 の 改 廃

第12条 細則の改廃は、運営委員会の三分の二の議決によって行われ、次の総会で承認を得る。

- 付 則 この規約は昭和54年4月 1 日より実施する。
- 付 則 この規約は昭和60年4月 1 日より実施する。
- 付 則 この規約は平成2年11月22日より実施する。
- 付 則 この規約は平成13年6月15日より実施する。
- 付 則 この規約は平成15年4月1日より実施する。
- 付 則 この規約は平成17年4月1日より実施する。
- 付 則 この規約は平成18年4月1日より実施する。
- 付 則 この規約は平成20年4月1日より実施する。
- 付 則 この規約は平成21年4月1日より実施する。
- 付 則 この規約は平成22年4月1日より実施する。
- 付 則 この規約は平成23年3月3日より実施する。
- 付 則 この規約は平成23年6月9日より実施する。
- 付 則 この規約は平成25年2月14日より実施する。
- 付 則 この規約は平成27年4月1日より実施する。
- 付 則 この規約は令和2年 7 月 3 日より実施する。
- 付 則 この規約は 2021 年 2 月 25 日より実施する。
- 付 則 この規約は 2022 年4月 1 日より実施する。
- 付 則 この規約は 2024 年4月 1 日より実施する。
- 付 則 この規約は 2025 年4月 1 日より実施する。

個人情報取扱規則

- 第1条 この個人情報取扱規則は、鵜洋小学校 PTA(以下「本会」という)が収集・管理する個人情報の適正な取扱いを定めることにより、本会の事業の適正かつ円滑な運営を図るとともに、個人情報を保護することを目的とする。
- 第2条 本会は個人情報保護に関する法令等を遵守し、運用管理を行う。また、PTA 活動においても個人情報の保護に努めるものとする。
- 第3条 個人情報の利用目的は、総会資料及び各種文書で会員に周知する。
- 第4条 本会では個人情報を次の目的のために利用する。
- (1)会費請求・管理のための名簿作成
 - (2)地区名簿・旗振り当番表の作成及び配布
 - (3)班長組長名簿作成及び配布
 - (4)本部役員選出用名簿の作成及び配布
 - (5)役員・会計監査・各委員名簿の作成
 - (6)PTA通信及び校外だより等PTAの配布物の作成
- 第5条 本会は、個人情報を収集するときは利用目的や管理方法を本人に明示する。
- 第6条 会員は、個人情報収集に同意した場合であっても、その後の事情により個別の項目または全ての事項について、同意を取り消すことができる。また、不同意の申し出があった場合、直ちに該当する個人情報を廃棄・削除しなければならない。ただし、既に配布しているものについては、削除の連絡をすることでこれに替える。
- 第7条 本会における個人情報保護管理者は本部名簿係とし、本会の個人情報の適正な運用に責任を持つ。
- 第8条 本会における個人情報取扱者は、立場上知りうることができた個人情報をみだりに他人に知らせたり、不当な目的に使用したりしてはならない。その任を退いた後も同様とする。
- 第9条 個人情報データベース、個人データを取り扱う電子機器等については、ウィルス対策を講じて適切な取扱いをする。また不要となった個人情報は管理者立ち合いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。
- 第10条 本会は、次に挙げる場合を除き、本人の同意なく第三者に収集した個人情報を提供してはならない。
- (1)法令に基づく場合
 - (2)人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (3)公衆衛生の向上または児童の健全育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4)国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けたものが法令を定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合
- 第11条 本会は、個人情報を第三者（第10条第1号から第4号の場合、及び県、市役所を除く）に提供したときは、次の項目について記録を作成し保存する。

- (1) 第三者の氏名
- (2) 提供する対象者の氏名
- (3) 提供する情報の項目
- (4) 対象者の同意を得ている旨

第 12 条 第三者（第 10 条第 1 号から第 4 号の場合、及び県、市役所を除く）から個人情報の提供を受けるときは次の項目について記録を作成し保存する。

- (1) 第三者の氏名
- (2) 第三者が個人情報を取得した経緯
- (3) 提供を受ける対象者の氏名
- (4) 提供を受ける情報の項目
- (5) 対象者の同意を得ている旨（事業者でない個人から提供を受ける場合は記録不要）

第 13 条 収集し管理している個人情報の漏洩・紛失等のおそれを把握した場合は、個人情報管理責任者が直ちに把握し、適切に対処する。

第 14 条 本規則の改廃は運営委員会を経て次の総会の承認を受けて行う。

附則 この規則は、2021 年 2 月 25 日から施行する。

サークル規定

- 第1条 各サークルは、鵜洋小学校PTA運営委員会に所属する。
- 第2条 各サークルは、健康増進や教養を高めあうことを目的とするサークルと、学校周辺や校内の安全管理・環境整備など、学校ボランティアを目的とするサークルがある。
- 第3条 各サークルは、鵜洋小学校PTA会員をもって構成する。
- 第4条 サークルの趣旨が規約にかかげている目的に合致し、1年以上の実績もしくは10名以上の会員が集まり代表者が決まれば、運営委員会で承認する。
- 第5条 承認したサークルには、年度毎に活動報告と会員名簿の提出を求め、必要と認めた場合には補助金を出す。補助金は、PTA会員1名につき500円、1サークル5,000円を上限とする。提出されるサークル会員名簿をもとに、補助金額を決定する。ただし、ボランティアサークルについては、前述の補助金の他に活動の中で必要となるものについて、運営委員会で承認を得て支給することができる。
- 第6条 各サークルは、自主的に運営し、発表会を開いたり、会報を出したり、広報誌に載せたりして、その活動内容を一般会員に知らせることができる。
- 第7条 サークル規定を改定する場合は、運営委員会の議決によって行う。

PTA慶弔規定

第1条 この規定はPTAが行う慶弔見舞等に関する事項を定めることを目的とする。

第2条 病氣見舞

児童が次の(イ)または(ロ)に該当する場合は、校長と協議の上、学級委員もしくは担任がPTAを代表して見舞う。

その際は 3,000 円の範囲内で見舞金(品)を贈ることができる。

(イ) 学校管理下の傷病で入院したとき。

(ロ) 入院期間が1ヶ月以上にわたるとき。

第3条 災害見舞

会員の災害に対しては運営委員会の決議により 10,000 円の範囲内で見舞金(品)を贈る。

ただし、自然災害の場合は除く。

第4条 死亡に対する弔慰

1. 児童に対するもの………香典 10,000 円を贈る。

2. 児童の父母または
相当する保護者に対するもの…香典 10,000 円を贈る。

3. 教職員本人に対するもの……香典 10,000 円を贈る。
前1から3号の場合、PTA本部役員、当該学級委員および校外委員は、通夜または告別式に出席して弔意を表する。

第5条 PTA活動に於ける傷害見舞

会員およびその児童が、1週間程度の入院加療が必要なとき傷害見舞金(品)3,000 円を贈る。

第6条 教職員が転退職する場合は 3,000 円の範囲内で記念品を贈る。

第7条 鵜洋小在勤の教職員が結婚する場合は、5,000 円の範囲内で結婚祝い金を贈ることができる。

第8条 第2条から第7条までのすべてに対しての返礼は、不要とする。

第9条 前条までに定めるもののほか、特別の場合は運営委員会の決議によりこれを決定する。

第10条 PTAは第2条から第7条までに定める慶弔見舞にあたり、当該学級から見舞金等いっさいの金品を徴収しないものとする。

第11条 会員は本慶弔規定に該当する者が出たときは、PTA本部役員、学級委員または校外委員に連絡するものとする。

第12条 この規定の改正は運営委員会の決議によらなければならない。

付 則 この規定は、昭和50年2月12日から施行する。

付 則 この規定は、昭和60年5月31日から施行する。

付 則 この規定は、平成23年3月3日から施行する。

付 則 この規定は、平成25年2月14日から施行する。

子どもたちの安全のために

(不審者から子どもを守るために)

1. 保護者証（黄色い名札）を着用しましょう

PTA保護者証は、安全対策として一家庭につき一点配布されています。
不審者進入予防の為に、忘れ物を届けるような時であっても、校内に立ち入る時は必ず所定の保護者証、又は学校発行の参観証を身に付けてください。
もし忘れた場合は、職員玄関に来校者用名札があります。ノートに名前を記入の上、見える位置に付けてください。

PTA 会員以外の家族が学校に来る場合も同様にしてください。全会員の協力があって初めて成り立つ安全対策です。皆様のご協力をくれぐれも宜しくお願いいたします。

また新年度、児童の学年・組が変わりましたら、下記の記入例を参考に鉛筆で書き直してください。万が一、名札を紛失した場合は、各クラス学級委員にご連絡ください。
なお、卒業・転出時は各自責任を持って名札を破棄してください。

※紛失・破損等による再発行は、中の用紙のみ行います。

再発行手順

上の子の 学級委員を通して学年の正・副へ連絡



運営委員会時に発行（必要項目：学年・組・児童名・保護者名）



学級ポスト経由で配布

なお、ホルダーにつきましては再発行は行いませんので、各自で用意して頂きますようお願いいたします。

名札記入の仕方

A 紙



鶴洋小学校 PTA

記入不要

各家庭にて
学年・組・名前を
鉛筆で記入

B 紙

姓

2-1 鶴洋 太郎
1-3 鶴洋 花子

鶴洋小学校 PTA

2. 校門の開閉

不審者進入防止の為、校門は開けたら必ず閉めましょう。

3. 家族でチェック

- ① ひとりで遊びに行かない。
- ② 出かけるときは「行き先」を知らせる。
- ③ 知らない人にはついて行かない。
- ④ 連れていかれそうになったら、大声で「助けて」と叫ぶ。



その他にも、家庭で話し合いルールを決めましょう。

防犯ベルの電池や、使い方の確認も定期的に行いましょう。

●学校でのルールについて

1. 学校での飲食は原則禁止です。

鵜洋小学校では校内の飲食について衛生安全を基本としています。給食をはじめそれ以外の飲食も同様と考えます。

*授業として行なう

*家庭科の調理実習

*学習延長上の収穫物を使って調理、加工等（総合的な学習の時間、生活科等）

*授業の一環として行う学習、及びクラブ活動(料理)

などについては教育課程の内容ですから、学校での飲食が可能です。

クラス親睦会等で(授業以外のものも含め)、菓子、物品(文具類)等をお土産として家庭に持ち帰るのは原則禁止とします。

2. 駐輪場を守りましょう。

自転車で来校した場合は、指定駐輪場所へとめてください。
特にことばの教室の前、給食室周りは関係車両の出入りがありますので絶対にとめないでください。

運動会は自転車で学校にくることは出来ませんので、
ご注意ください。



3. 学校施設の利用方法について

クラス集会等で運動場・体育館・教材室・各教室を利用する時、事前に教頭先生と担任の先生に許可をいただけてください。
なお、当日利用する前にも、再度、教頭先生に確認してください。

4. その他

子ども110番の自転車に貼る反射シールです。
自転車につけてください。紛失・破損の場合には
学級委員にご連絡ください。

【校外委員より】

例年、入学時にお配りしていた『登校指導マニュアル』が、
学校HPで見られるようになりました。
旗振りの際の注意点が、交差点ごとに記載されています。

