

国立市立国立第二小学校PTA規約の補完資料

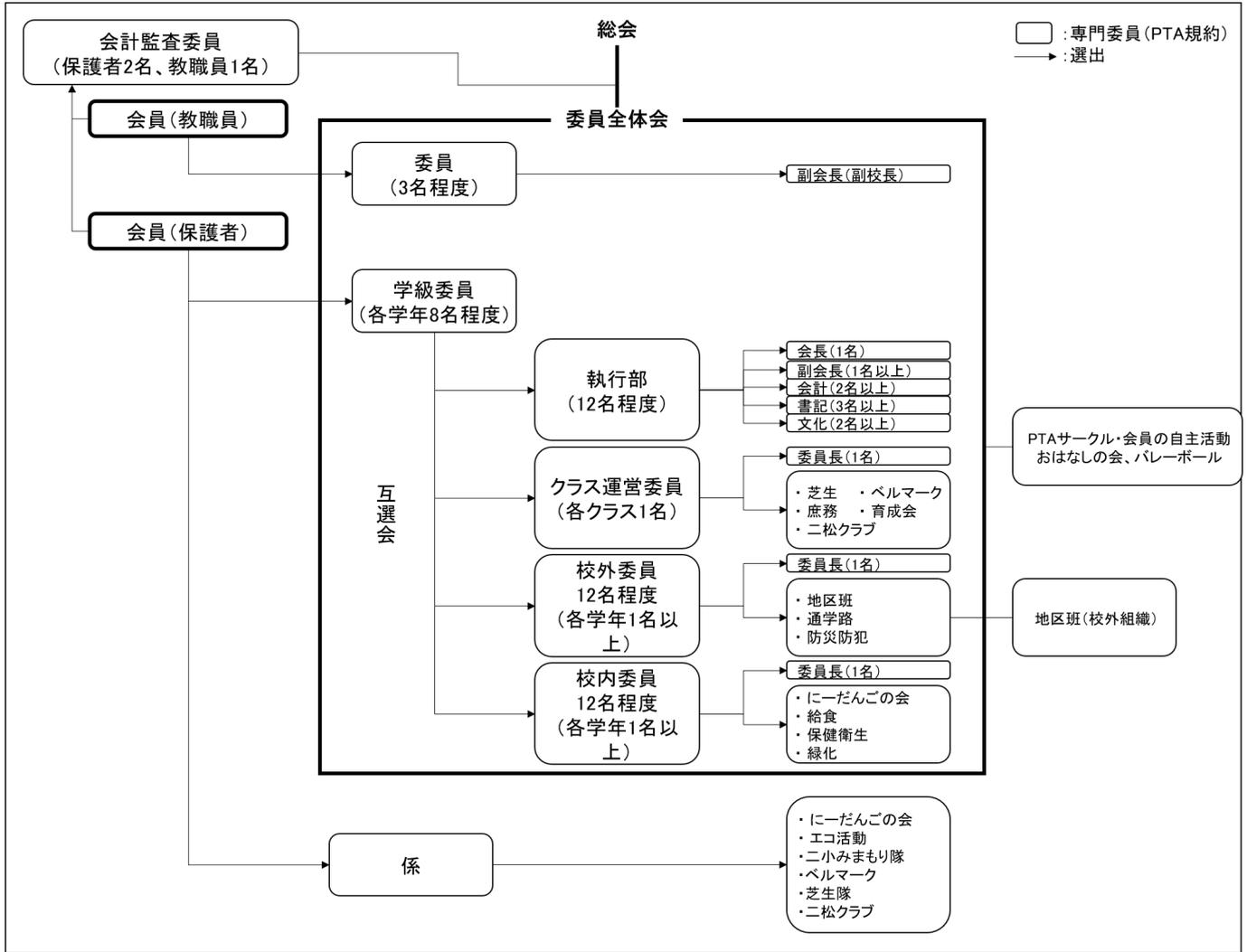
～国立二小PTAについて～

<目次>

1. 国立二小PTAのしくみ
2. 学級委員などの選出について
 - 2-1. 学級委員
 - 2-2. 会員への協力募集
3. 育成会について
4. 行事について
 - 4-1. にーだんごの会(育成会・PTA共催)
 - 4-2. PTAバレーボール大会
5. 学級委員の活動について
 - 5-1. 学級委員
 - 5-2. 専門委員
 - ア. 会長, イ. 副会長
 - ウ. 会計
 - エ. 書記
 - オ. 文化担当
 - カ. 校内委員
 - キ. 校外委員
 - ク. クラス運営委員
6. 学級委員以外のPTA活動について
 - 6-1. 会計監査委員
 - 6-2. 地区班
 - 6-3. サークル
 - 6-4. 家庭教育学習会
 - 6-5. 国立市立給食センター運営審議委員会
7. 意思決定のしくみについて
 - 7-1. 総会
 - 7-2. 委員全体会
 - 7-3. 専門委員会
 - 7-4. 文書保存期間
8. PTA会費について
9. 個人情報保護について
 - 9-1. 個人情報収集の留意点
 - 9-2. 個人情報利用の留意点
10. 連絡網について
 - 10-1. メール連絡網について
 - 10-2. 電話連絡網について
11. 保険について

1. 国立二小PTAのしくみ

■二小PTAのしくみ



■二小PTAが地域と連携して行う活動

・育成会[国立市青少年育成会二小地区委員会]と協力して行う活動
にーだんごの会(校内委員)、家庭教育学習会(文化担当+有志)

・地域の方々の協力を得て行う活動

芝生の維持管理(クラス運営委員)、緑化(校内委員・フラワー隊)、ピーポくんの家(副会長・校外委員)

* ()内はPTAの担当者

* このほか、地域のみなさんが二小の子供たちのためにしてくださっている活動として、育成会の二松クラブ(夏期特別講座)、二小ソフトボール部、ミニバスケットボール大会や、地域ボランティア(子供たちの見守り)などがあります。

2. 学級委員などの選出について

2-1. 学級委員

①学級委員とは

・保護者の互選により各学級から3名以上の学級委員を選出し(PTA規約第8章第15条)、全学級委員の中から専門委員を選出します。

・学級委員は、協力してPTA活動の充実に努め、各学級の保護者会員と学年委員会・専門委員会・委員全体会などをつなぎます。

②学級委員の任期

・任期は年度の始めに開催される定期総会から1年間です。

・ただし、任期満了後も、新年度の学級委員が選出されるまで、あるいは、活動の時期や、引き継ぎ・対外的なことから、5・6月まで引き続き関わる場合があります。

③会員1世帯あたりの学級委員の選出回数

・会員1人あたりの負担が大きくなるよう、学級委員の選出回数は、児童1人に対して1回以上、1世帯あたり3回以内を原則とします。ただし、4回以上の委員選出を保護者が希望する場合は、この限りではありません。

④学年あたりの学級委員の人数

- ・各学級3名以上の学級委員を選任することを原則とします(PTA規約第8章第15条)。
 - ・学級委員1人あたりの負担が大きくなるよう、クラス運営委員を除く学級委員数は、各学年6名とします。
 - >3学級の学年:クラス運営委員を含む学級委員数 3名/学級
 - >2学級の学年:クラス運営委員を含む学級委員数 4名/学級
- ⑤少人数学年における学級委員数
- ・少人数学年で会員数が少ないなど、真にやむを得ない理由で学級から3名以上の委員を選出することが困難な場合は、特例として、[各学級3名以上(クラス運営委員を含む)]×[学級数]の学級委員を学年から選出することもできます。ただし、クラス運営委員1名は、各学級から選出する必要があります(PTA規約第8章第17条)。
 - ・上記特例の適用の可能性のある学年は、必ず前年度の全体会で承認を得ておく必要があります。
- ⑥正副会長・委員長について
- ・次年度委員への引継ぎ作業を考慮し、6年生の保護者が希望する場合、正副会長および各専門委員会の委員長の選出から外れることができます。
 - ・正副会長は、他の学級委員より活動日数・活動量が多く、さらに次年度以降も育成会委員としての活動があります。
 - ・特定の保護者の負担が大きくなることを避ける観点から、会長又は副会長については、1回務めることで、3回分務めたこととみなします。つまり、会長又は副会長を1回でも務めることにより、「1世帯あたり3回以内を原則」(2-1.学級委員③)との要件を満たすこととなり、その後の学級委員は免除となります。
 - ・なお、本制度は平成28年に制度化されたものですが、選出年度に関わらず、過去の正副会長経験者全員に適用します。ただし、上記条件に合致する保護者本人が学級委員として活動を希望する場合は、この限りではありません。
- ⑦1人の児童に対して2回以上委員を担当する保護者について
- ・1人の児童に対して2回以上学級委員に選出された保護者については、専門委員の互選会開始前に確認し、希望を十分に配慮することとします。

2-2. 会員への協力募集

①年度始めに係を募集する活動

- ・学級委員以外の会員は、PTA活動に係(お手伝い)として協力します。
- ・世帯あたり1つ以上の係を担当します。
- ・活動項目、募集人数、活動時期、活動の具体的な内容については、年度によって変わることがあります。詳細は係決めのお知らせを確認してください。

活動項目	運営担当委員	概要
エコ活動	文化	資源回収(学校の緑化活動の資金となります)の受付や業者への引き渡し作業。
にーだんごの会 (12月・育成会共催行事)	校内委員	前日・当日の準備と運営補助。
二小みまもり隊	校外委員	学期始めなど、交通事故の起こりやすい期間、学校周辺の危険箇所、登校時の見守りをします。
ベルマーク	クラス運営委員	ベルマークの仕分け・集計。
芝生隊	クラス運営委員	学校の芝生管理作業のサポート。
二松クラブ	クラス運営委員	二松クラブの準備・集金・当日運営補助

②協力希望者を募集する活動

- ・学級委員を含むすべての会員が、希望すれば参加できます。

活動項目	運営担当委員	概要
施設設備見学会	正副会長	校内の施設設備の修理など、教育委員会への要望を取りまとめるための見学・意見交換会。
フラワー隊	校内委員	屋上の花壇の手入れ。
給食試食会	校内委員	給食センターの献立作成委員会に向けた試食・意見交換会。

3. 育成会について

育成会とは、児童の健全育成を目的に、PTA・自治会・民生(児童)委員・商店会などがメンバーとなっている自主的組織で、各小学校区に8つの地区育成会があり、それぞれ、市から補助される15万円の予算で様々な活動を行っています。二小地区育成会は、近隣地域の方々や民生児童委員など約40名で構成されています。

育成会と学校・PTAは連携して児童の健全育成を図ることが重要という考えから、学校は副校長が育成会副委員長、担当教員3名が育成会委員となり、PTAは会長が育成会副委員長、副会長と各専門委員会委員長(校外委員長・校内委員長・クラス運営委員長)が育成会委員になっています。

原則、毎月第2月曜日午前に学校内で定例委員会を開催しています。

4. 行事について

現在、PTAが単独で行う児童対象の行事には、学年ごとに行う学年行事などがあります。会員が、その他の学習・文化活動や行事などを行いたい場合は、委員全体会の承認を受けて企画運営できることが、規約(第10章 第28条10号)で定められており、予算をつけることも可能です。

4-1. に一だんごの会(育成会とPTAの共催行事)

育成会とPTAが、12月上旬の土曜日に、に一だんごの会を共催しており、学校が準備や運営に協力しています。PTA(保護者)は、校内委員会が育成会や学校と連絡を取って取りまとめ担当となり、全学年各学級の保護者が、当日の運営などに協力します。

4-2. PTAバレーボール大会

PTAバレーボール大会は、各校PTAの親睦交流とバレーボール競技の普及を目的に、毎年11月下旬の日曜日に国立市体育館で開催しています。

二小は、PTA会員でチームを編成し、大会参加費をPTA会費から支出して、参加しています。チームは、二小体育館で継続的に練習しています。PTA会員は、誰でも、いつでも、参加が可能です。

PTA委員とチームの分担(それぞれの窓口が連携を取りながら大会に臨む)は以下のとおりです。

- ・PTA委員(執行部 正副会長) : 実行委員会からの参加書類受け取り
- ・チーム : 練習に関すること全般、試合申し込み・大会の運営などに関すること、試合に出場

5. 学級委員の活動について

5-1. 学級委員(規約 第8章 第16条)

①学級委員会・学年委員会

- ・各学級の学級委員の集まりが学級委員会、各学年の学級委員の集まりが、学年委員会です。
- ・各学年の学級委員は誰でも、学年委員会を開催することができます。

②学級委員全員が協力する活動

- ・PTA会費(*8)の集金に関すること
- ・新年度の学級委員の選出と係以外の活動への協力保護者の募集

5-2. 専門委員

ア 会長、およびイ 副会長

①PTA代表・会務の総括

②総会及び全体会の招集と運営

③PTA保険(*10)

- ・PTA保険について、契約や請求の手続き(活動予定の把握と送付、事故発生時の連絡など)、証券類の管理などを行います。

④学校の施設設備についての要望のとりまとめ

- ・保護者の見学会やアンケートをもとに、施設設備などに関する要望書を市教育委員会に提出します。

⑤学校との連携

- ・運動会や学校公開などの学校行事、あるいは様々な問題課題などについて、必要に応じて学校と連携を取り、全委員の協力を得て、実施・解決に努めます。

⑥ピーポくんの家の募集・登録

- ・毎年、活動の広報と新規募集などを行い、市に名簿を登録しています。

[ピーポくんの家とは?]

- ・子供たちが登下校の通学路や下校後に、公園や一般道路・広場などで、身の危険を感じた時などに、逃げ込んで助けを求め、少しでも早く警察に110番通報してもらうように協力していただく活動です。

⑦国立市立小・中学校長・PTA会長等連絡会への参加

[国立市立小・中学校長・PTA会長等連絡会とは?]

- ・市立小中学校の校長とPTA会長等による、児童・生徒の安全対策や健全育成を目的とした会です。
- ・教育委員会関係者も交え、年間4回程度の会合をもち、会の報告を発行しています。

⑧国立市立小・中学校PTA会長等協議会への参加

[国立市立小・中学校PTA会長等協議会とは?]

- ・市内小中学校のPTA会長等による、児童・生徒の安全対策や健全育成のための情報交換や意見交換を目的とした会です。
- ・各校持ち回りで会場を提供し、定期的に会合をもち、会の報告をしています。

⑨PTAバレーボール大会への協力(*4-2)

⑩二小地区育成会の定例委員会(*3)への出席

- ・二小地区育成会の定例会に、PTA統括として出席します。

⑪その他

- ・校内外の連絡の窓口となり、その都度、適切に処理します。

ウ 会計

①予算案作成と決算報告

- ・次年度の予算案を作成し、定期総会で決定した予算に基づいて一切の会計事務を処理し、翌年度の定期総会で会計監査を経た決算報告をします。

②PTA会費の集金

- ・総会で承認された会費を集金し管理します。

③資源回収奨励金の管理

- ・エコ活動(紙資源回収活動)により得られる、資源回収奨励金(市から交付)を管理します。

- ④PTA財産の管理
 - ・準備室の備品や腕章など、PTA財産を維持管理します。
- ⑤転出入への対応
 - ・転出入(児童数・家庭数)の状況を学校から連絡を受け、印刷数一覧表(準備室)を更新します。
 - ・転入者のPTA加入意思を確認し、会費を集金します。
- ⑥印刷機・コピー機の購入・リース・レンタルに関わる庶務手続

エ 書記

- ①総会報告
 - ・総会の議事を録音した上で、報告書を作成し、全会員に印刷・配布します。
- ②委員全体会の議事録
 - ・委員全体会の議事を録音します。
 - ・委員全体会後は議事録を作成し、閲覧できる形で保管します。またPTAだよりを全会員に印刷・配布します。
- ③活動報告の管理
 - ・副会長(保険担当)と協力し、閲覧できる形で活動報告を管理します。
- ④総会、委員全体会の準備
 - ・総会、委員全体会で必要な資料などを当日までに印刷します。
 - ・委員全体会で使用する資料を取りまとめ、事前に全委員に配布(メール)します。
 - ・総会、委員全体会で使用するマイク・アンプなどの予約を行います。
 - ・当日はマイクなどのセッティングのほか、出席簿を用意し、出席人数を確認します。
- ⑤二小ホームページの窓口
 - ・二小ホームページのPTAに関わる情報を取りまとめ、学校に引き継ぎます。
- ⑥印刷関連機材および消耗品の管理・発注
 - ・印刷機とコピー機のトナー・インク・紙や文房具などの管理と発注をします。
- ⑦PTA全体に関わる文書の管理
 - ・規約・当資料(規約の補完資料)・総会資料・PTAだより(全体会報告)・全体会議事録・新入生資料などのPTA全体に関わる文書を原本管理します。

オ 文化担当

- ①文化的活動の推進
 - ・学校やPTA内における文化的事業の拡充や文化的活動の推進を行います。
- ②環境教育の向上を推進
- ③エコ活動(紙資源回収活動)の推進
 - ・エコ活動への保護者の協力体制を整えます。
 - ・紙資源回収業者との連絡・調整を行います。

カ 校内委員:児童の健やかな発育を目的とする活動と、校内における児童を取り巻く環境をよくするための活動

- ①給食献立作成委員会への出席
 - [給食献立作成委員会とは?]
 - ・給食センターがほぼ毎月(平日午後)招集しています。
 - ・センター栄養士が作成した前月および次月献立表に関して意見交換などを行います。
 - ・献立に関する学校間及びセンターとの意見情報交換を行います。
- ②物資納入登録業者選定委員会への出席
 - [物資納入登録業者選定委員会とは?]
 - ・給食センターがほぼ毎月(平日午後)招集しています。
- ③給食試食会などの企画・実施
 - ・給食試食会などを企画実施して、①・②の活動に活かします。
- ④学校保健委員会への出席
 - [学校保健委員会とは?]
 - ・学校医、学校薬剤師の先生、PTA代表(校内委員会より)、学校の代表が参加し、児童が安全に生活できるよう健康の問題を協議し、健康づくりを推進する委員会です。
- ⑤校内の緑化推進のための活動
- ⑥育成会委員会への出席(委員長)
 - ・委員長は、副会長・他委員会委員長と共に育成会の委員となり、必要に応じて育成会委員会に出席します。
 - (*3)
- ⑦に一だんごの会の準備・運営
 - ・育成会とPTAの共催であるに一だんごの会について、保護者の協力体制を整えます。
- ⑧その他
 - ・必要に応じて、校内における児童を取り巻く環境向上のための活動を推進します。
 - ・PTAだよりの編集に協力します。

キ 校外委員:児童の校外生活の安全を守るための活動と児童を取り巻く環境をよくするための活動

- ①児童の登下校時の安全を守るための活動
 - ・児童の地区班ごとの集団登校を支援しています。
 - ・二小みまもり隊(学期始めなどの登校時の見守り)活動を支援しています。
 - ・地域の安全マップ(交通安全・犯罪など)を学校・育成会などと連携して、更新します。
 - ・必要に応じて、国立市教育委員会と立川警察署へ要望書を提出します。

②防犯パトロールカード活動

[防犯パトロールカード活動とは？]

・『パトロール中』のカードを保護者の自転車に付けていただく活動で、犯罪や事故の未然防止などを目的としています。

③地区班(*6-2)の活動の支援

- ・転出入者などについて、担当の先生や地区班長と連絡を取り合い、調整します。
- ・学校と連携して地区班班長会を招集します。また、必要に応じて、PTAあるいは校外委員会として班長会を招集することもできます。
- ・各地区班長の任期終了時に活動の報告を受け取ります。

④育成会委員会への出席

・委員長は、副会長・他委員会委員長と共に育成会の委員となり、必要に応じて育成会委員会に出席します。
(*3)

⑤その他

- ・必要に応じて、校外における児童を取り巻く環境向上のための活動を推進します。
- ・PTAだよりの編集に協力します。

ク クラス運営委員:学級内外の連絡の窓口となり、円滑な学級運営をサポートするための活動

①行事などでの担任との連携

・学級内における校内外での児童の教育学習活動や行事などについて、必要に応じて担任と連携を取りま

②学級行事や学年行事の企画運営

・学級行事(例:茶話会)・学年行事(例:学年親子レク)などの企画運営を行います。(開催しないこともあります。)

③「クラス活動費」の管理運用

[「クラス活動費」の運用に関するガイドライン]

・「クラス活動費」は、必要に応じて会計に請求します。

・学級のPTA活動に関わる費用全般に充当します(必ずしも児童全員に均等に還元される必要はありません)。具体的な用途は各学級で決定します。

・年度末に、各学級の支出の概要と金額に対するコメントをクラス運営委員会に提出し、委員会で継続的に保管します。

・先生方など関係者への贈答品代(花束など)は除きます。

④ベルマーク活動

・ベルマーク活動を行います。(カートリッジとテトラパック付き容器の回収も含まれます。)年2回の仕分け集計作業は、係(お手伝い)の保護者と一緒に行います。

[ベルマーク活動とは？]

・『すべての子どもに等しく、豊かな環境のなかで教育を受けさせたい』という願いを込めて始まったベルマーク財団が行う活動です。

・活動の流れは、ベルマーク財団に従います。活動に協賛する企業が商品に付けているベルマークをPTAが集め、整理・計算してベルマーク財団に送ります。

・1点が1円に換算されて学校のベルマーク預金になり、その預金で自分たちの学校に必要な教材備品を協力会社から購入できます。

・購入金額の10%がベルマーク財団に寄付され、その資金が様々な教育援助活動に使われます。

⑤育成会委員会への出席

・委員長は、副会長・他委員会委員長と共に育成会の委員となり、必要に応じて育成会委員会に出席します。
(*3)

⑥係の振り分け

・PTA活動に協力していただく保護者の担当振り分け作業と連絡を行います(*2-2①)。

⑦芝生隊活動のとりまとめ

・芝生隊活動の係(お手伝い)の作業日を振り分け、お便りまたは国立市学校メール配信システムで通知します。

・委員2名が芝生維持委員会の委員となり、必要に応じて芝生維持委員会に出席します。

⑧その他

・必要に応じて、円滑な学級運営のための活動を推進します。

・PTAだよりの編集に協力します。

6. 学級委員以外のPTA活動について

6-1. 会計監査委員

・監査担当教職員1名と共に、年1回以上の会計監査を行います。

・年度始めの保護者会にて5年生の学級で、学級委員以外の保護者より各学級1名選出します。(ただし、学年で最低2名選出とします。)

6-2. 地区班

・校外組織として21の地区班があり、班長・副班長を互選します。班長・副班長の任期は、2月～翌年1月としています。

・地区班の活動は、学校とPTAが支援します。特に教職員は、1班に1名が担当となっています。

・地区班は、地域における保護者と児童の交流・親睦を深める活動をします。

- ・PTA・学校・育成会と連携して、児童の校外生活の安全を守るため、集団登下校時の見守り活動を行います。（*5-2キ）
- ・学校や校外委員会(PTA)が招集する地区班長会や地区班集会などに、必要に応じて参加します。

6-3. サークル

- ・現在、おはなしの会が承認されています。
- ・活動費などは自己負担ですが、会員への周知のための印刷費(用紙含む)は、PTA会費から支出し、おはなしの会は、桃色着色紙を使用することが委員全体会で承認されています。尚、費用の拠出の承認は年度内限りとし、毎年改めて承認が必要です。

6-4. 家庭教育学習会

家庭教育学習会は、保護者のための学習会です。国立市の補助金を受け、育成会とPTAで共催しています。学習会の開催にあたっては、企画・運営希望者を会員から募集し、提出された企画書を育成会と全体会で検討し、委嘱対象者を決定、文化担当委員がサポートします。希望者がいない場合は、随時応募を受け付けます。学級委員も応募できます。

6-5. 国立市立学校給食センター運営審議委員会

- ・学校給食に関する管理運営全般にわたる事項についての審議や、給食費に関する経理内容の監査などを行うもので、給食センターが年6回(平日午後)招集しています。
- ・毎年、給食センターからの依頼をもとに、学校からPTAへ委員委嘱の依頼を受けて、委員を1名選出しています。委員任期は、7月1日～翌年6月30日です。委員選出にあたっては全会員を対象に募集を行い、希望者がいない場合は学級委員の中から選出します。運営審議委員会の委員として受ける手当ては個人の報酬となります。
- ・給食センター運営審議委員会の委員が学級委員ではない場合も、必要に応じて、委員全体会に出席します。

7. 意思決定のしくみについて

7-1. 総会

- ①PTAの最高の議決機関で、全会員(保護者及び教職員)の5分の1以上の出席が必要です。議決には、出席者の過半数(規約の制定と変更に関しては3分の2以上)の賛成が必要です。
- ②年度始めに定期総会を開催し、前年度決算と予算・新委員・活動方針などに加え、規約の制定や変更について討議・議決します。
- ③必要に応じて臨時総会を開くことができ、定期総会と同じく会長が招集します。
- ④議長は、その都度決定しますが、前年度PTA担当教職員1名と前々年度PTA副会長1名が行うことが慣例になっています。
- ⑤会員への定期総会の議事報告は、新年度の書記が担当します。

7-2. 委員全体会

- ①総会に次ぐ議決機関で、全体に関わる議題について話し合います。
- ②全委員(学級委員全員及び教職員の委員全員)の過半数かつ各学年とも学年の学級委員の半数以上の出席が必要です。議決には、出席した委員の過半数の賛成が必要です。
- ③各学期の始めに会長が招集開催する年間3回の定期全体会を最低基準とし、必要に応じて、会長は臨時全体会を招集します。
- ④司会は、副会長1名が行い、司会者は議決権をもちません。
- ⑤会員は誰でも出席できますが、議決権をもちません。
- ⑥当資料(規約の補完資料)の変更に関する事項は委員全体会において議決します。

7-3. 専門委員会(執行部会・校外委員会・校内委員会・クラス運営委員会)

- ①委員長(執行部の場合は、会長)が必要に応じて各委員を招集し、各委員会独自の内容について話し合い、学級学年間の連携を取ります。委員全体会の議題の準備や報告なども行います。
- ②関連する他の委員や会員・協力者などを招集することもできます。

7-4. 文書保存期間

- ①総会資料は永年保存とします。
- ②委員全体会、専門委員会の資料及び印刷物は5年保存とします。ただし、必要があるものは5年以上の保存を行います。
- ③会議録作成のための音声記録は総会における当年度の決算及び活動の承認の時まで書記が保管します。

8. PTA会費について

・会費は、総会で定めます。現在の会費は、1世帯1,300円、教職員は1,200円です。教職員はPTA総合補償制度(*10)に加入しないため、1,200円となります。

・会費の納入が困難な場合は、会費を免除することができますので、担任の先生にご相談ください。

- ①転入の場合は、1世帯につき以下のように減額して徴収します。

・1学期・減額無し	1,300円
・2学期・20%減額	1,000円
・3学期・50%減額	700円

- ②転出の場合は、転出学期にかかわらず、返金はしません。

9. 個人情報保護について

9-1. 個人情報収集の留意点

個人情報の収集は、国立第二小学校情報管理規程「第二章個人情報の収集、利用及び提供」の定めに基づき、以下のことに留意する。

- ①目的に応じた最小限の範囲での個人情報を収集する。
- ②個人情報を取得する際、その目的、内容、利用期間等を本人(保護者)に伝え、事前の了解を得る。

9-2. 個人情報利用の留意点

- ①個人情報は、定められた利用目的以外の利用や提供をしてはならない。
- ②ただし、以下の項目のいずれかに該当する場合は、この限りではない。
 - ・本人(保護者)の同意がある場合
 - ・本人の生命や健康または財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められたとき
 - ・法令の基準に基づくとき
 - ・その他、校長が必要かつ相当の理由があると認めた場合

10. 連絡網について

・学級毎の連絡網には、電話連絡網とメール連絡網があります。どちらを使用するかは、その都度学校と相談して判断します。

10-1. メール連絡網について

・PTAからの連絡をメールで行う場合、国立市学校メール配信システムを使用します。メール連絡網は、電話連絡網と同様に以下の4種類があります。

- ①学校からの連絡網 : 学校→(PTA会長に確認)→保護者
- ②PTA全体連絡網 : PTA会長またはクラス運営委員長(例外以下参照)→学校→保護者
- ③学校からの学年・学級連絡網: 担任→(執行部またはクラス運営委員に確認)→保護者
- ④PTA学年・学級連絡網 : (担任許可後)執行部またはクラス運営委員→PTA会長またはクラス運営委員長→学校→保護者

・メール連絡網は、以下の原則に従って活用します。

- ・学校へメール配信の依頼ができるのは、PTA会長またはクラス運営委員長です。
- ・上記②の例外として、PTA係(お手伝い)の欠員を全PTA会員へ募集する必要がある場合のみ、校外委員長、校内委員長も、学校へメール配信の依頼ができます。
- ・学校メール配信システムへは返信ができません。返信の必要がある場合は、返信用のメールアドレスがメール本文内に記載されているので、そちらに返信してください。その際に知り得たメールアドレスは第三者に公表しません。またPTA活動以外での目的には使用しません。

10-2. 電話連絡網について

- ・学級ごとに、担任の先生が緊急電話連絡網を作成します。
- ・電話連絡網は学校が管理しているものなので、保護者が使用する際には、学校の承認が必要となります。
- ・なお、PTA活動において、個別に連絡が必要な場合は、電話連絡網に記載の連絡先を使用することがあります。

11. 保険について

PTAが主催共催する行事中の、児童・PTA会員、PTA会員の同居の親族及びPTA行事への参加が事前にPTAより認められている者(ボランティアなど)の不測の傷害事故を補償する「PTA団体傷害保険」と、事故が発生して主催者側としての法律上の賠償責任を負った場合の「PTA賠償責任保険」、さらに日常生活(24時間)において児童が損害賠償事故を引き起こした場合に、親権者が負担する法律上の賠償責任に備えて、PTA賠償責任保険付帯の「児童賠償責任保険」を組み合わせた、「PTA行事総合補償制度」に加入しています。万一事故が発生した場合には、PTA行事の責任者または学級委員を通じて、正副会長まで速やかに連絡してください。

保険の内容についての詳細は、「PTA行事総合補償制度のご案内」をご確認ください。また、万一事故が起こった時の請求などについては、正副会長にお尋ねください。

正副会長から保険会社(代理店)へ事故の連絡をした後の手続きなどは、当事者と保険会社(代理店)との直接のやりとりとなり、PTA委員は関わりませんので、ご了承ください。

2008(平成20)年2月21日改正(平成20年4月1日施行)
2009(平成21)年2月20日改正(平成21年4月1日施行)
2010(平成22)年2月20日改正(平成22年4月1日施行)
2011(平成23)年2月19日改正(平成23年4月1日施行)
2012(平成24)年2月15日改正(平成24年4月1日施行)
2013(平成25)年2月18日改正(平成25年4月1日施行)
2014(平成26)年2月19日改正(平成26年4月1日施行)
2015(平成27)年2月23日改正(平成27年4月1日施行)
2016(平成28)年2月23日改正(平成28年4月1日施行)
2017(平成29)年3月14日改正(平成29年4月1日施行)
2020(令和 2)年2月 3日改正(令和 2年4月1日施行)
2021(令和 3)年1月26日改正(令和 3年4月1日施行)