

■PTA の活動について

本校 PTA は、幼稚部から高等部までの各クラスから選出された委員から成るクラス委員会と、クラス委員の中から選出された役員と校長から成る役員会で組織されています。

週 1 回、年間 40 日余りの補習校ですので、本校 PTA は独自の活動を行うのではなく、学校運営がスムーズに行われることに欠かせない支援及び協力がその活動の主体です。借用校舎の保全と児童生徒の安全確保と健全な成長のために、会員全員参加の当番制で行われている校内見守り当番と、補習校行事や学級活動のお手伝いが PTA 活動の大きな柱です。

PTA 会員には、クラス委員や役員としての活動は勿論、随時 PTA 活動への積極的な参加が望まれます。

■クラス委員の役割

<役割>

- * 会員間、特に保護者と教職員間の相互理解や協力を促す。
- * 委員会に出席し、クラス会員からの意見を提起したり、PTA からの連絡事項を保護者に伝える。
- * 必要に応じて、運動会等の補習校行事のボランティアのとりまとめ
- * 学級懇談会のとりまとめ(担任のサポート・記録)
- * 学級活動のボランティアのとりまとめ

■PTA 役員の役割

<役割>

- * PTA 活動の総括
 - ・役員会、委員会、総会の招集と運営、記録、PTA だよりの発行
- * JEIH 補習校運営委員会及び補習校との折衝
- * 見守り当番活動の総括(救護事務職員と協力)
- * 補習校行事における保護者ボランティアの調整
- * 「PTA 役員・クラス委員連絡先」の管理
- * 次年度のクラス委員・役員選出の総括

以上

第一条【名称】

本会はヒューストン日本語補習校PTAとする。

第二条【目的】

会員間、特に保護者と教職員間の相互理解や協力を促し、本校児童生徒に安全で安心な環境と充実した教育をサポートすることを目的とする。

第三条【会員】

全教職員、および補習校の全保護者をもって組織する。

第四条【委員・役員】

1. クラス委員および役員は PTA 会員である限り義務とする。
2. 選出方法は、公平でかつ有意義であるように努め、選出運用マニュアルに準じる。
3. 各クラスより代表者として2名のクラス委員(以下委員と呼ぶ)を選出する。
4. 委員の代表者として、新年度の幼稚部、小学部、中学部から5名を選出し校長と共に役員とする。
選出された役員は互選により、会長、副会長2名、書記2名を決める。
役員を選出したクラスは、新たに委員を補充する。
5. 委員・役員の任期は総会から新年度の総会までとする。選出は新年度の PTA 総会までに行う。
6. 欠員が生じた場合は、その選出母体より確定順位に従い補充し、児童生徒の退学日を引き継ぎ日とする。

第五条【総会・役員会・委員会】

1. PTA 総会は4月中に開催し、その他必要に応じて会長がこれを召集し、次の事項を処理する。承認に際しては、出席者の過半数の賛成を必要とする。
 - *役員名の報告
 - *会則改正の承認
 - *その他必要と認められた事項の承認
2. 役員会は役員によって構成され、本PTAの運営に関する事項の立案と調整を行う。
3. 委員会は委員によって構成され、本PTAに関する事項を協議、決定し、実施する。

第六条【会則の改正】

本校の委員会で、全委員の3分の2以上の賛成を得た上で総会にかける。

【追記】

昭和63年5月の追加、平成6年4月の改正、平成8年4月の改正・改定の後、平成10年1月に次の改定をする。

第四条(選出母体の中学部2名を中学部1名へ変更。会計役員・会計監査役員の廃止。書記1名を2名へ変更。選出方法の明記。)

第五条(予算・決算報告の廃止)、旧付則(本文への移項、会費徴収の廃止)
平成11年4月第四条の改訂をする。(選出母体を小学部から4名、中学部1名へ変更。小1・2、小3・4、小5・6の各学年卒の抽選順位2番目の3人から1人を選出する。)

平成12年1月に本付則に改定する。

平成12年11月11日に付則 7)を追加する。

平成13年2月3日に本付則を改訂する。

平成15年1月11日に本付則2)を改訂する。

平成15年11月15日に本付則1)中学部追記及び本附則4)役員経験追記を改定する。

平成19年4月21日に本付則2)を追記する。平成26年4月26日に本付則1)を追記する。

平成19年4月21日に本付則2)を追記する。平成26年4月26日に本付則1)を追記する。

令和3年3月26日第四条(選出母体を幼・小・中学部から5名選出することとする。)及び付則1)、4)を改正する。

令和3年4月24日第四条(クラス委員立候補者も役員選任対象となること)及び付則1)クラス委員抽選対象者を追記。

令和4年2月24日に第四条2. クラス委員立候補にかかわらずを再び削除する。

令和4年4月30日に第二条、第四条改正し、付則を削除し、選出運用マニュアルを交付する。

令和6年4月23日に選出運用マニュアル及びPTA見守り当番についてを改定する。

令和7年4月19日に選出運用マニュアルを改定する。

令和8年4月25日にクラス委員の役割を改定する。

クラス委員および役員は PTA 会員である限り義務とする。この原則が学校運営の根幹に関わる旨、保護者各位の事前理解を求める。

クラス委員・役員の選出では、会則第四条に基づいて、役員を中心に、クラス委員会で話し合いのもとに調整を行う。最新の運用基準は以下の通りである。

I. クラス委員の選出について

会則第四条 3 項： 各クラスより代表者として2名のクラス委員(以下委員と呼ぶ)を選出する。

- 1) 抽選の対象となるのは4月の入学入園式、始業式の日時点で在籍している生徒全てとする（当該日付転入生を含む）。
- 2) 5 月末までの転出が決定し、既に補習校に退学届けが提出されている場合は、選任(抽選)の対象外とする。
- 3) 現職の教職員**及び運営委員**の家庭は、クラス委員には選出されない。
- 4) 選出方法は、立候補と全員順位確定方式による抽選とする。クラス委員、役員の経験などを家庭単位で考え、次のようにカテゴリー分けをして、エクセル表のランダム関数を使用したパソコンによる無作為抽選を行う。公開抽選とする。
 - カテゴリー1……未経験者全員
 - カテゴリー2……経験者(3年以上前にクラス委員を経験)
及び前年度抽選時以降の転入者(抽選後はカテゴリー1となる)
 - カテゴリー3……経験者(一昨年度クラス委員経験者もしくは3年前以前役員・運営委員経験者)
 - カテゴリー4……経験者(昨年度クラス委員もしくは一昨年度役員・運営委員)
 - カテゴリー5……経験者(昨年度役員・運営委員)
- 5) クラス委員の立候補が多数の場合は、先着順にて選出する。

- 6) 選出は全員を対象とするが、優先順位は、立候補者→カテゴリー1→＃2→＃3→＃4→＃5。
- 7) 再転入した場合のカテゴリーは、転出期間にかかわらず転出時のカテゴリーを引き継ぐものとする。ただし、過去の役員・クラス委員歴の確認作業を円滑に行うため、保護者の自己申告を原則とする。再転入時、もしくは2月に書記より送信されるカテゴリー確認依頼メールにて、保護者自身の責任において正しいカテゴリーを申告・確認すること。期日までに申告がない場合は、確認済みとしてカテゴリー確認依頼メールに記載のカテゴリーで抽選を実施する。
- 8) エクセルのランダム関数を用いて、全学年一斉抽選し、高学年から順にクラス委員を選出する。兄弟姉妹で同時にクラス委員に選出された場合は、高学年のクラス委員を優先となり、低学年のクラス委員から外れ、次点が繰上げで選出とする。
- 9) やむをえない特殊事情がある場合は、個人交渉によるクラス委員の交代を認めるが、クラス委員選出通知から3日(72時間)以内に、交代者の氏名と連絡先を会長に報告すること。交代を快諾した交代者は、クラス委員立候補者に準じる。
- 10) 3月に入ってからクラス委員の転出は、相方のクラス委員と相談の上、一人欠員のままにしてもよい。
- ※なお、2月以前の転出であっても、負担を考慮した上で相方のクラス委員が一人欠員のままでの運用について意向を示した場合はその限りではない。

II. 役員の選出について

会則第四条 4 項：クラス委員の代表者として、新年度の幼稚部、小学部、中学部から5名を選出し校長と共に役員とする。

選出された役員は互選により、会長、副会長2名、書記2名を決める。

役員を選出したクラスは、新たに委員を補充する。

- 1) 幼稚部、小学部からの役員は、同時期に同一学年から3名以上を選出しない。中学部から同時期に2名以上は選出しない。

- 2) 選出方法は、役員立候補、次に全員順位確定方式による抽選とし、エクセル表のランダム関数を使用したパソコンによる無作為抽選を行う。新クラス委員全員立ち合いで抽選する。
- カテゴリー1……選任された新クラス委員全員のうちカテゴリー3を除く
カテゴリー3……そのうちのクラス委員立候補者
- 3) 役員の立候補が多数の場合は、先着順にて選出する。
- 4) 但し、クラス委員立候補者も、クラス委員立候補者が多数になる場合、役員が同学年より2名以上選出された場合や、役員転出時繰上げで、役員になる可能性は等しくある。
- 5) 次の場合は旧年度役員が事情を考慮し、選任の可否を判断する。
- * 就任から3か月以内に退学予定で、既に補習校に退学届けを提出している場合。
 - * 役員経験者が再選された場合には、選出番号よりも「役員未経験者」を優先する。
 - * その他の特殊事情がある場合は、個人交渉による役員の交代を認めるが、
役員選出通知から3日(72時間)以内に、交代者の氏名と連絡先を旧会長に報告すること。
- 6) 年度期間中にPTA役員の児童生徒が退学した場合、本人の承諾を得、かつ委員会の承認をもって、当年度に限り、引き続きその任務にあたることができる。

以上

<実施年月日>

2026年5月1日から実施とする。

1. はじめに

学年度末の先生方へのお礼や、卒業年度末の各クラスによる任意の活動が、特定の人(慣例的にクラス委員の方々)や保護者に、時間的もしくは金銭的負担を強いる事になる可能性がある。その為、年度末の任意の活動についての方向性を、以下ガイドラインとしてまとめる。

2. 過去の年度末活動例

- (1) 花束、メッセージカード、ギフトカードの贈答
- (2) 卒業アルバムの作成

3. 活動のガイドライン

- (1) あくまでも有志による任意の活動（参加は各個人の判断）であり、クラス委員が一義的に取り纏めるものではない。実施/未実施については、各クラスの保護者間で相談し決定する。（任意活動の取り纏めは、クラス委員の役割ではない。）
- (2) 取り纏め担当者に過度の負担となる内容は控える様、配慮する事。
（担当者並びに先生方への負担が大きい、卒業アルバムの作成等）
- (3) 金券、ギフトカード、および高額な金品の贈答は行わない。
- (4) 記念品贈答等に際しては、活動前に事前に先生方のご意向を確認することを推奨する。
（補習校側の意向により、受け取って頂けない場合もある為）

以上