

梨の木小学校PTAサークル・ボランティア活動規約

(目的)

この活動は、会員同士のコミュニケーションを図る場とすると共に会員の研修を目的とし、また学校教育活動における児童文化の向上に貢献することとする。

(管理・運営)

この活動は、自主管理・自主運営とし、所管は理事会とする。また営利・宗教・政治的目的による活動は禁止する。

(構成員)

この活動の構成員は、梨の木小学校PTA会員とする。ただし、指導者および講師はこの限りではない。

(新規サークルの発足)

申請用紙は随時理事会に提出できる。その後、委員会の承認を得た上で発足できる。構成員は2名以上とする。ただし、部員募集などの活動は1名からできることとし、2名以上集まった時点で新規サークルの届け出ができる。

(部員勧誘)

部員の勧誘については、個々に行う。理事会はその方法、チラシ作成などについての相談機関として協力する。

(利用施設・利用時間帯)

梨の木小学校開校時の施設利用許可願は、事前に学校施設の利用状況を見て、空いていることを確認の上、使用希望日の2か月前までに事務局に提出する。

(利用可能備品)

利用する学校備品については、事前に学校と相談を行うこととする。また、使用希望日の1か月前までに事務局に備品使用許可願を提出する。

(保険について)

PTAが加入している互助会の規約に従いそれが適用される。事故などがあった場合は、直ちに理事会に報告すること。

(サークル代表者会議)

この活動の円滑な管理・運営を維持するために、年間2回(うち1回は2月)代表者会議を行うこととする。会議の参加者は、代表者、PTA役員、PTA4部会部長、PTA事務局とする。

(活動報告)

毎年、2月に活動状況をPTA会計に報告すること。

(サークルの解散について)

事情により活動不可能になった場合、解散届を理事会に提出すること。また理事会は、学校への著しい迷惑行為、規約・細則違反などの理由により、活動停止並びに解散を勧告することができる。すべて委員会で承認を得る。

(規約・細則の改廃)

委員会にて承認を得る。

PTAサークル・ボランティア活動細則

- ① 入校の際には、来校記録用紙に氏名、地区名、サークル・ボランティア名、入校時間を記入し、出校時に出校時間を記入する。校内に置いては、名札カードを見えるところに携帯する。
- ② 部員勧誘のためのチラシ等の作成に関しては、教頭の許可をとって職員室の印刷機や用紙の利用を認めることとする。但し、利用に際しては、配付するチラシの原稿をPTA会長・副会長・事務局に見せ、許可を得ることとし、印刷機利用については事前にPTA事務局に連絡を入れ、許可をもらうこととする。
- ③ 学校施設利用許可は、使用希望日の2か月前からサークルの代表者が直接事務局に提出する。提出順に許可される。
- ④ 施設、備品などを破損した時は、直ちに事務局に報告し、指示を仰ぐこと。
- ⑤ 施設の鍵の開閉は、サークル代表者がし、サークル活動中は責任をもってその管理をする。終了御、必ず職員室に返却する。