

# 国立第五小学校保護者と教職員の会 内規

## 第一章 役員を選出ならびに任期

- 第一条 年度初めの保護者会において、各クラスより委員4名(クラス委員2名、専門委員2名)を選出する。つくし学級は在籍児童数に応じて選出する。
- 第二条 各クラスより選出された委員は、定期総会前に前年度の運営委員の下、学年代表クラス委員を各学年クラス委員より1名、専門委員は運営委員会の会計2名と書記2名を選出し、専門委員会における役割分担を決定する。
- 第三条 役員任期は定期総会から次年度の定期総会までとする。

## 第二章 選挙管理委員

- 第四条 3名以上の選挙管理委員は、3月の運営委員会によって指名・承認され、次年度の会長・副会長・会計監査を選挙する総括を行う。
- 第五条 選挙管理委員は、年度初めに全会員に向け上記選挙の公示を行う。
- 第六条 選挙管理委員は、立候補者(自薦及び他薦で本人の承諾を得た立候補者 以下立候補者とする)の氏名と本会における活動方針を全会員に提示する。
- 第七条 立候補締切日において、定数と同数の立候補者があった場合は、総会において会員の承認を得る。  
定数より立候補者が少ない場合は、前年度の運営委員を招集し、互選会を行い立候補者とする。この場合も、総会において会員の承諾を得る。  
定数より立候補者が多い場合は、総会での投票を行い、出席者の過半数以上の投票を得たものを選出する。
- 第八条 総会で承認が得られなかった場合は、新年度役員(クラス委員会と専門役員会)に一任する。

## 第三章 情報管理

- 第九条 会員及び地域協力者の個人情報に関係者以外に漏洩しないよう以下の点を厳守する。
- 1.会議室の書庫のカギは事務室に置き、持ち出す際にはノートに記載する。
  - 2.役員連絡網は各個人が責任を持って管理し、関係者以外に情報を流さない。
  - 3.役員解任時は各個人が責任を持って破棄する。
  - 4.会議等保教会に関する資料は会議室のカギのかかる書庫で保管する。
  - 5.会議室の資料を外部に持ち出す際には、会長の許可を得て、関係委員会委員長が責任を持つ。
  - 6.本会で購入したパソコンは、会議室のカギのかかる書庫で保管し、使用は会議室のみとする。また、各委員会のデータはUSBに保管し、パソコンのハード内にデータを残さない。
  - 7.各委員会毎のUSBは必ずロックをかける。基本的には会議室のカギのかかる書

庫で保管するが、必要があつて持ち出す場合は、会長の許可を得て、各委員会委員長が責任を持つ。

- 8.必要のなくなった資料やコピー間違いなどで破棄する場合、個人情報が記載されていればシュレッター処理をする。
- 9.ピーボ君の家に登録していただいた地域の方の住所録は、校長室のカギのかかる金庫に保管する。
- 10.クラス内メール連絡網に登録していただいた保護者の情報は、各クラス委員が責任を持って管理する。年度終了時にはクラス委員が責任を持って情報を破棄する。クラスが持ち上がり等の理由で、保護者の承認が得られた場合のみ、次年度のクラス委員へ引き継ぐ事を可能とする。  
一斉メールを使用する場合は、必ずBCCを使用し、アドレスの漏洩を防ぐ。
- 11.ちょこボ活動の為に得た会員の個人情報は、ちょこボ委員が管理する。  
基本的には次年度へ情報を引き継がない。年度初めにアンケートをとり、引き継ぎの了解を得た会員のみ、その会員の個人情報を次年度のちょこボ委員が管理する事ができる。

この内規は 2011 年 3 月 1 日より施行する

この内規追加事項は 2012 年 1 0 月より施行する

2021 年 3 月 14 日一部改正