

学級委員の会 役員・常設活動代表と運営委員のお仕事内容について

学級委員の会役員・常設活動代表と運営委員は、保護者の皆さんで運営されている学級委員の会の各活動に、子供たちが楽しく安全に参加できるように、保護者と協力して運営していくお仕事です。

★役員・運営委員のお仕事を通じて、お子さんの補習校での様子を見たり沢山のお友達を作ることができます

役員・常設活動代表と運営委員の役割

役員・常設活動代表：各活動の中心となり学級委員・保護者と協力して、活動を円滑に進める役割

運営委員：各活動の役員・代表をサポートして、保護者と活動を運営する役割

役員・常設活動代表の期間

任期は2年間で、1年目は引継ぎ期間として2年目の役員のお仕事を手伝いながら1年間の流れを把握します。

2年目の役員はメインとして担当する活動を運営します。先輩役員に教えてもらいながら、1年間の引継ぎ期間があるのでゆっくりと役員の仕事が覚えられます。

運営委員の期間

古本セール・ひまわり運営委員は2年間の任期。図書運営委員には特に任期は定めません。役員や代表に教えてもらいながら運営をするので、安心して活動のサポートができます。

役員・常設活動代表のメリット

- ❖ 2年任期の満了後は、ブレント校での学級委員、役員が永久免除となる。(ブレント校のみ)ただし、所属するクラスで学級委員抽選対象者が5名以下の場合は、補欠として入る
- ❖ 任期中は、毎週敷地内駐車場を利用できる。

運営委員のメリット

- ❖ 運営委員任期中は学級委員、役員が免除となる。ただし、中学部以上にお子さんがある場合は、免除にならない場合がある。
- ❖ 運営委員のお仕事がある日は、敷地内駐車場を利用できる。

各役員・常設活動代表の主なお仕事

委員長(定員1名) 副委員長(定員1名:2年目に委員長になる)

☆ 校舎長(学校)と保護者や役員との間の伝達役になり、毎週の活動をスムーズに進める確認役

- ハッピーブレントの原稿作成。総会、常例会とクラスミーティングの準備と進行
- ブレント当番リマインダー配信とブレント当番の運営
- 卒業式と入学式に来賓として出席（委員長は祝辞あり）
- 副委員長、委員長の合計2年の任期を終了したら、翌2年間も1つの役員特権が使用できるメリット有り

書記（定員2名）：

☆ 学級委員の会の書類作成等の事務作業と、委員長・その他役員のサポート

- 総会・常例会資料取り纏め、その他資料の作成
- 運動会用具や遊具の備品管理、運動会・ブレント祭りパンフレット作成
- ブレント当番人数割り振り、Sign Up Genius リンク作り、ブレント当番欠席者管理、
- 漢字検定申し込みサポート

会計（定員2名）：

☆ 学級委員の会の銀行口座管理

- 各活動の会計対応や、学期末の会計報告と翌年の予算案作成、総会での会計報告

名簿（定員2~3名）：

☆ 学級委員の会名簿作成と管理

- 在校生の全体名簿や、イベント活動ヘルパー及び学級委員選出の名簿作成と免除の管理。
- 編入生や退学者を学級委員へ連絡、名簿の更新。

【イベント実行委員（役員）】

運動会（定員2名）：ブレント祭り（定員2名）：

☆ 運動会・ブレント祭りの開催

- 各イベントの事前準備と保護者ヘルパーとの打ち合わせ、当日の進行確認

【常設活動代表】

常設活動とは、図書、古本セール、ひまわりの活動で、毎週、または定期的に学級委員の会が開催する活動です。

各常設活動代表は、それぞれの運営委員のサポートの元、保護者と協力をして活動の運営をしています。

図書代表（定員3名）：

- 図書室の運営、新規本の選定、購入と蔵書管理。授業の一貫で訪れるクラスの補助

古本セール代表（定員 2 名）：

- 年 5 回の古本セールの運営やノート販売と在庫管理・発注

ひまわり代表（定員 2 名）：

- 年 8 回のひまわり活動（休み時間を利用した、子供たちの兜・七夕・年賀状作りや伝承遊び）の準備・運営。書道教室の準備・運営・展示。

各運営委員の主なお仕事

図書運営委員

- 図書室開室/閉室作業の主導、ブレント当番への指示・フォロー、図書室整備作業の支援。

古本セール運営委員

- 年 5 回の古本セールのお手伝いに来る、ブレント当番への指示、ノート販売のサポート

ひまわり運営委員

- 年 8 回のひまわり活動の準備、お手伝いに来るブレント当番への指示、運営のサポート

こんな方にはこんな役割がお勧め

「子供がお友達と楽しんでいる姿を見たい」→ 運動会・ブレント祭り役員、ひまわり代表・運営委員

☆ 子供たちが楽しむイベント活動の準備・開催をして、実際にお子さんが参加している姿を近くで見られます。

「子供にできるだけ多く、日本語の本に触れさせたい」→ 図書運営委員、古本セール代表・運営委員

☆ 本を借りたり、買ったりするお子さんのサポートをすることができます。

「学級委員の会の活動に興味はあるけど、事務でお手伝いできないかな」→ 会計、名簿、書記

☆ 学級委員の会の運営に欠かせない会計や名簿の管理、書類の作成は、自宅で空いた時間にもできます。

「子供には楽しんで補習校に通ってほしい」→ 委員長、副委員長

☆ 学級委員の会の活動全体を各役員と相談しながら、子供が楽しく参加できるようにサポートできます。

☆ **一緒に学級委員の会 役員・運営委員をやってみませんか？** ☆

※ 学級委員の会の規約は、次ページの規約をご覧ください。

ロンドン補習授業校 ブレント校舎 学級委員の会

役員・各常設活動の代表及び運営委員 規約

1：名称及び事務局

本会は、「ロンドン補習授業校学級委員の会ブレント校舎」とし、事務局をロンドン補習授業校に置く。

2：目的

学級委員の会(以下「本会」)は、学校と保護者が協力連携し、日本的な教育環境の中、児童・生徒が安全で心豊かに健全な成長を図ること。

3：活動

- 1) 学校の依頼のもとに、学校教育活動の協力と補助。
- 2) その他本会の目的達成に必要な活動

4：学級委員の会 会員

ロンドン補習授業校ブレント校舎に通う全ての保護者が学級委員の会に所属し、本会活動、又はそれに伴う当番などに積極的に参加、協力する。但し講師である保護者については活動、当番への参加は免除される。

学級委員の会の活動の優先順位は、基本ブレント当番が最優先となる。いずれの役職・委員に就いてもブレント当番は基本免除されない(役員会議がある場合は、会議を優先)。

5：組織及び役員・各常設活動代表

本会は、ロンドン補習授業ブレント校舎に在籍せる児童・生徒の保護者、派遣教員及び講師によって組織し、次の役員、各常設活動代表、委員を置く。

- ❖ 委員長 1名
- ❖ 副委員長 1名(次年度、委員長)
- ❖ 書記 2名
- ❖ 名簿 2~3名
- ❖ 会計 2名
- ❖ イベント 4名
- ❖ 各常設活動代表 各2~3名
- ❖ 各常設活動運営委員 各活動で必要に応じた人数を定める

❖ 学級委員 各学級 2 名

❖ 保護者

6 : 任務

❖ 委員長 本会を代表し各会議を招集する。

❖ 副委員長 委員長を補佐し、委員長が不在の時はその職務を代行する。

❖ 学級委員 学級の保護者を代表し、学級委員及びその他の会を構成する。

❖ 保護者 各校舎の全体会を構成する。

7 : 会議

本会は、下記の会議を行い、必要事項を審議し執行にあたる。尚、各会議の構成員は原則として下記の通りとする。

- | | |
|----------------|--------------------------|
| 1) クラスミーティング | 全会員 |
| 2) 総会 | 全役員・校舎長（または校長・校長代行）・学級委員 |
| 3) 常例会 | 全役員・校舎長（または校長・校長代行） |
| 4) 中間報告会（2 学期） | 全役員 |
| 5) 校舎連絡会 | 各校舎の委員長・副委員長・各役員 |

特に 2) 総会、3) 常例会は、各学級委員・本会会員である全ての保護者参加を大いに歓迎する。

8 : 会費

本会は、会費を徴収しない。

9.1 : 学級委員の会 役員

❖ 学級委員の会 役員は、委員長、副委員長、書記、会計、名簿、イベント（運動会・ブレント祭り）、図書室代表、古本セール代表、ひまわり代表で構成される。

❖ 任期は原則 2 年間とし、実務は、2 学期のクラスミーティングで決定後の 3 学期を引き継ぎ期間とし、その後の 4 月から 2 年間とする。任期終了後 2 年間は、原則として同一役職に再任はできない。

❖ 2 年の任期を終了した役員も、3 年目の新学期の多忙な時期（第 1 回総会）まで、各行事に必要なアドバイスをするよう心がける。

❖ 副委員長を 1 年間経て、次年度委員長として務めた後、本人の希望により継続してさらに 1 年間の委員長再任は認める（副委員長 1 年、委員長 2 年、計 3 年間の継続任期）。副委員長、委員長の合計 2 年間の任期を終了した役員は、翌年から 2 年間も本人が希望する役員の特権を 1 つ利用するこ

とができる。

- ❖ 学級委員の会役員は、役職に関わらず、学級委員の会が運営するすべての行事や役割等の企画、準備、運営に携わる。
- ❖ 任期中の退学などによる欠員補充のため補欠当選者が役員に繰り上がった際は、直ちに引き継ぎを行い職務の遂行に当たる。
- ❖ 他校者（アクトン校舎・クロイドン校舎）との会議（校舎連絡会）が招集された場合、委員長・副委員長（必要な場合、書記）が出席する。それに伴う交通費は、本会ブレント校舎より支給される。
- ❖ 本会の職務で必要と認められ使用した必需品（ひまわり活動・古本セール活動・各役職で必要とされた文具や印刷物など）は経費として、本会ブレント校舎より支給される。
- ❖ 各自で負担した印刷に関しては、一律 白黒 20p・カラー50p とする。
- ❖ 任期中、駐車場は毎週敷地内を利用できる。

9.2：役員免除規定

- ❖ 任期満了後、全役員は、今後の役員・学級委員の永久免除が与えられる。ただし、所属するクラスにおいて、学級委員抽選対象者または、役員対象者が 5 名以下の場合は、永久免除であっても、免除は適用されない。
- ❖ 繰り上がりで補欠から役員になり、その任務期間が 2 年間の内 1 年以上 2 年未満の場合は、2 年間の免除とする。希望により、更に 1 年続けた場合は、永久免除の対象とする。ただし、所属するクラスにおいて、学級委員抽選対象者または、役員対象者が 5 名以下の場合は、永久免除であっても、免除は適用されない。
- ❖ 役員の永久免除は、過去に遡って記録が証明できるならば、免除対象にする（名簿の記録）。

10.1：常設活動

- ❖ 常設活動とは、図書室、ひまわり、古本セールの活動のことであり、学級委員の会がこれらを主催する。
ただし、図書室は毎週の活動とそれに関わる人数が多数のため、特別に規約を設け個別に運営することが学級委員の会から許可されており、常に学級委員の会ならび学校との連絡、報告をとりあいながら円滑に運営されることになっている。
- ❖ 各常設活動は、その代表、運営委員が企画・準備の中心となり、各委員及び当番とともに運営される。

10.2：各常設活動代表

- ❖ 図書・古本セール・ひまわりの代表は、学級委員の会役員の規定に準ずる。
- ❖ 代表の任期満了後2年間は、代表を務めていた活動の運営委員として登録はできない。ただし、図書は活動の継続性のため、代表の任期満了後においても代表を務めていた期間を除く4年の任期を終えるまで常設委員として登録可能とし、かつ、特定の作業に関して引継ぎが完了していないなど場合は特例として任期を一年に限り延長できることとする。

10.3：各常設活動 運営委員

- ❖ 各常設活動の運営委員は、任期2年間とする。実務上の任期終了日は、各活動の便宜によって各代表が定める。任期満了後、原則2年間の再登録はできない。ただし、図書に関しては、作業の特殊性を考慮し任期を4年間とする。
- ❖ 各常設活動 運営委員の誰もが次期代表の候補となりうる。
- ❖ 各常設活動の運営委員で、役員・代表未経験の運営委員は、役員・学級委員の免除対象にはならない。ただし当選順位は、免除者を除き、運営委員をやっていない保護者が繰り上げとなる。
- ❖ 各常設活動の運営委員に支給されている有効期限内の駐車許可証を提示している場合、活動日のみ駐車場敷地内を利用できる。

11：学級委員の選出

- ❖ 新年度・第2回授業日までに各学級2名ずつ選出。立候補者を優先とし、定員に満たない場合は、補欠を含めて抽選。
- ❖ 学級委員は、各学級の代表として、当該学級保護者のまとめ役となり、総会への出席を始め、本会連絡事項の伝達や本会当番活動の指揮をとる。
- ❖ 任期は原則として、新年度4月の学級委員抽選日から、翌3月末までとする。ただし、翌4月から始まる次年度始めの年間予定表で、旧学級での各当番活動がある場合は、任期終了に関わらず、旧学級の学級委員としての職務を遂行する。
- ❖ 学級委員としての任務中は、補欠役員としての順位は取り消される。
- ❖ 補欠役員の役員への繰り上がり、もしくは退学等により任期中に辞退する場合、その当人が速やかに補欠当選上位者に連絡、引き継ぎを行い、本会役員に連絡。
- ❖ 学級委員は、任期の2/3の期間、職務を遂行した場合、任期満了とみなし、次年度は免除の対象となる。兄弟姉妹の他のクラスにも適用する。

12.1：役員及び各常設活動代表の選出

- ❖ 各役員選出は、出来るだけ多くの会員によって積極的に本会の活動に携わってもらうため、自薦・他薦を求める。立候補者が挙がった場合は、それを優先する。立候補者は、役職を選ぶことが出来

る。

- ❖ 1つの役職に、複数の立候補者が出た場合は、話し合いにより他の役職に回る場合もある。
- ❖ 定員に満たない場合は、抽選を行う。
- ❖ 各常設活動代表抽選は、立候補者を優先する。立候補者が挙がらない場合で、当該活動に運営委員を設けている場合は、当該運営委員の中から選出するのが好ましい。ただし、図書代表抽選は業務の特殊性を鑑み、一定期間図書運営委員を経験した者から選出する。選出方法は、図書運営委員の内規に準じる。

12.2：役員及び補欠役員選出に伴う抽選

- ❖ 役員の立候補は、2学期最初のクラスミーティング前日までとする。
- ❖ 定められた期日までに役員への立候補または推薦が挙がらず、定員に満たない場合は抽選を実施する。同時に、補欠役員の抽選も実施する。
- ❖ 抽選になる場合は、毎年2学期のクラスミーティングで、原則として校舎長により、クラス単位で引いて頂く。クラス内で役員立候補がいる場合は、そのクラスは抽選を免除される。
- ❖ 本会の会員である全ての保護者の本会への積極的な活動と協力を求めている。故に、役員当選クラスの保護者の中で、過去に役員及び学級委員を経験したことのない未経験者を優先的に選出することを求める。
- ❖ 当選クラスは、話し合いにより1人を役員として選出し、それ以外の保護者にも順位をつけ、該当者が退学した際の補欠として、リストアップをして頂く。当選したクラス全体でサポートにあたる体制でお願いする。
- ❖ 当選クラスの役員リストは、クラスミーティング後、1週間以内に学級委員の会に提出する。
- ❖ 何らかの理由で出来ないとは該当者個人が判断し辞退する場合は、その当人が速やかに補欠当選上位者に連絡をする。代理をさがすのは本会役員の仕事ではないとする。何故なら、個人に何らかの理由がある場合は、クラスミーティングの際、話し合いで決めて頂いているはずだからである（クラス内での解決を求める）。よって、結果のみを速やかに本会役員に報告願う。
- ❖ 立候補によって役員になった人が任期中に退任する場合には、新たに次期候補者の募集および抽選を行う。
- ❖ 免除リストは、公平に話し合いの結果、作成される。

12.3：補欠役員とその採用

- ❖ 役員に欠員が出た場合、当役員当選クラスリストの上位より補充する。
- ❖ 補欠役員としての待機期間は、役員の任期と同じ2年間とする。

13.1: 役員、学級委員の免除対象者

- ❖ 補習授業校講師の方
- ❖ 他校舎にて来年度の役員の方。
- ❖ 役員の任務を満了された方（1年以上2年未満の方は2年間免除）
- ❖ 前年度に学級委員の任務を満了（2学期間以上）された方は次年度に限り、学級委員は一年免除。
- ❖ 学級委員の任期中でも、翌年の役員選出の免除対象にはなりません。
- ❖ 前年度、他校舎の学級委員や役員等をされた方も免除にはなりません。
- ❖ この免除規約は、ブレント校のみ。アクトン校への高校入学・編入の際は免除対象にはならない場合がある。クロイドン校への編入の際も、クロイドン校舎において役員・学級委員の免除の対象にはならない。また、アクトン校/クロイドン校からブレント校への編入の際も、アクトン/クロイドン校での学級委員・役員経験は、免除対象にならない。

13.2 : 特別な事情による学級委員抽選免除について

- ❖ 保護者が病気になった場合や家庭の事情等により、学級委員の仕事をどうしても遂行できない事情が生じたときは、学級委員抽選の前週木曜日までに、保護者本人が「学級委員の抽選免除」について補習授業校（校舎長）に直接に相談をする。この申請は毎年毎回申請するものとする。ただし、言語や仕事を理由とした免除は認められない。

補則 :

本会ブレント校舎規約の改正は、役員会の議決を経て、総会での承認を得る。また、この規約内容は、本会のより良い企画と運営を図るため、必要に応じて本会役員会により常に再考と改善を重ねていくべきものとする。

附則 :

この「ロンドン補習授業校 ブレント校舎 学級委員の会規約」は、令和元年度2月に制定。