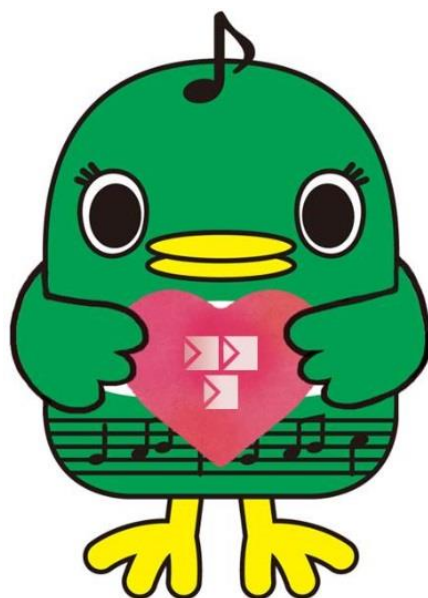


習志野市学校運営協議会 (コミュニティ・スクール) ガイドライン



令和5年4月
習志野市教育委員会
学校教育課指導課

【習志野市役所ホームページ】

習志野市役所>子育て・教育>習志野市教育委員会>お知らせ

<https://www.city.narashino.lg.jp/kosodate/kyoiku/oshirase/18978.html>



目次

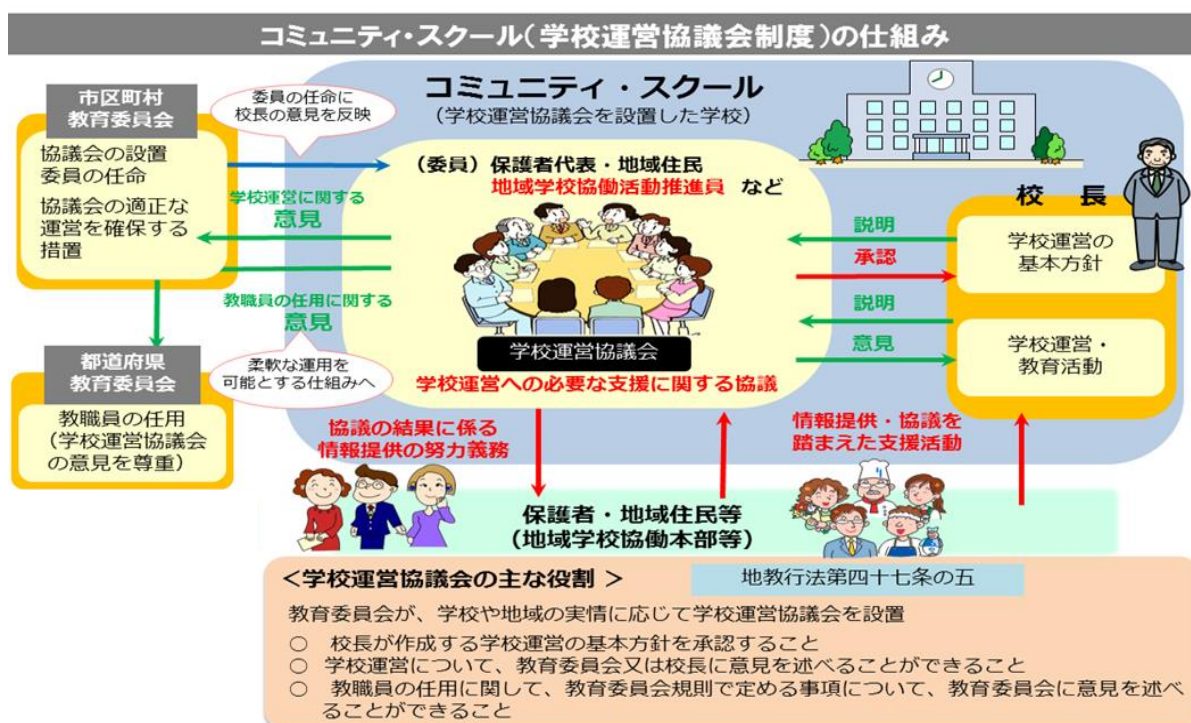
| | | |
|----------|------------------------------------|-----------|
| 1 | コミュニティ・スクールについて | 4 |
| | (1)コミュニティ・スクールとは | 4 |
| | (2)学校運営協議会の主な3つの機能 | 5 |
| | (3)コミュニティ・スクールのメリット | 6 |
| 2 | 学校運営協議会委員について | 7 |
| | (1)選出 | 7 |
| | (2)任期 | 8 |
| | (3)会長及び副会長の選出 | 8 |
| | (4)身分 | 8 |
| | (5)任命 | 9 |
| | (6)報酬 | 9 |
| | (7)辞任 | 10 |
| 3 | 学校運営協議会の運営について | 11 |
| | (1)準備 | 11 |
| | (2)会議の開催 | 13 |
| | (3)会議の流れ | 14 |
| | (4)学校運営に関する評価及び情報提供 | 14 |
| | (5)学校運営への意見の申出 | 15 |
| | (6)教職員の任用への意見の申出 | 15 |
| 4 | 学校運営協議会運営についての年間スケジュール | 17 |
| 5 | 学校運営協議会の役割分担 | 20 |
| 6 | Q & A | 21 |
| 7 | 各種申請様式及び文書見本について | 26 |
| 8 | 習志野市学校運営協議会規則 | 27 |
| 9 | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律(第47条の5) | 31 |

1 コミュニティ・スクールについて

(1)コミュニティ・スクールとは

コミュニティ・スクールは、学校と保護者や地域の方などと知恵を出し合い、学校運営に意見を反映させることで、一緒に協働しながら児童生徒の成長を支え、「地域とともにある学校づくり」を進める仕組みです。

コミュニティ・スクールとは、「学校運営協議会」を設置している学校を指します。
(学校運営協議会の役割(地方教育行政の組織及びに運営に関する法律 第47条の5))



- 教職員の人事異動があっても、学校と地域との組織的な連携・協働体制が持続します。
- 学校運営の「承認」を通して、関係者が課題に対して当事者意識をもち連携・協働による取組みができます。
- 児童生徒が抱える課題、地域でどのような児童生徒を育てていくのか等、目標・ビジョンを共有できます。

※学校運営の責任者は校長であり、学校運営協議会が校長の代わりに学校運営を決定・実施するものではありません。

(2) 学校運営協議会の主な3つの機能

校長が作成する学校運営方針を承認します。(必須)

学校と家庭や地域と育てたい子供像や目指す学校像を共有し、計画の段階から保護者や地域住民等の参画を得た学校運営ができます。

習志野市学校運営協議会規則

(協議会の承認を得なければならない事項)

第8条 法47条の5第4項の教育委員会規則で定める事項は、次にあげる事項とする。

- (1) 学校の経営計画に関する事項
- (2) 学校の組織編制に関する事項
- (3) 学校予算の編成及び執行に関する事項
- (4) 施設及び設備の管理及び整備に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項

学校運営について教育委員会又は校長に意見を述べることができます。(任意)

学校の教育活動に対し、様々な角度や多様な見方から意見をもらうことで、教育活動や地域連携に関する点検や支援する取り組みにつながります。

習志野市学校運営協議会規則

(意見徴収)

第10条 協議会は、法第47条の5第6項の規定により教育委員会に対し意見を述べるときは、あらかじめ、当該対象学校の校長の意見を聴取するものとする。

教職員の任用について、教育委員会規則で定める事項について、教育委員会に意見を述べるすることができます。(任意)

(※習志野市学校運営協議会規則:「特定の個人に関する事項を除く」)

習志野市学校運営協議会規則

(職員の任用に関する意見の対象となる事項等)

第11条 法第47条の5第7項の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項(特定の個人に関する事項を除く。)とする。

実現しようとする教育目標、内容等になかった教職員の配置・任用について、保護者や地域住民等の意向が任命権者に直接反映されることで、各学校特色ある学校づくり及び教育活動の推進につながります。

(3)コミュニティ・スクールのメリット

① 組織的・継続的な体制の構築 = **持続可能な仕組み**

校長や教職員の異動があっても、学校運営協議会によって地域との組織的な連携・協働体制が継続できます。

② 当事者意識・役割分担 = **社会総がかり**

校長が作成する「学校運営の基本方針」の承認を通して、学校や地域、児童生徒が抱える課題に対して当事者意識をもち、役割分担をもって連携・協働による取組ができます。

③ 目標・ビジョンの共有 = **協働**

学校運営協議会や熟議の場を通して、児童生徒がどのような課題を抱えているのか、地域でどのような児童生徒を育てていくのか、何を実現していくのかという目標・ビジョンを共有できます。



児童生徒

- 児童生徒の学びや体験活動が充実します。
- 自己肯定感や他人を思いやる心が育ちます。
- 地域の担い手としての自覚が高まります。
- 防犯・防災等の対策によって安全・安心な生活ができます。

教職員

- 地域の人々の理解と協力を得た学校運営や「社会に開かれた教育課程」の実現が可能となります。
- 地域人材を活用した教育活動が充実します。
- 地域の協力により児童生徒と向き合う時間が確保できます。

保護者

- 学校や地域に対する理解が深まり、家庭教育との相乗効果が生まれます。
- 地域の中で児童生徒が育てられているという安心感があります。
- 保護者同士や地域の人々との人間関係が構築できます。

地域

- 経験を生かすことで生きがいや自己有用感につながります。
- 学校が社会的なつながり、地域のよりどころとなります。
- 学校を核とした地域ネットワークが形成され、地域の課題解決につながります。
- 地域の防犯・防災体制等の構築ができます。

2 学校運営協議会委員について

(1)選出

習志野市学校運営協議会規則

(委員)

第3条 協議会の委員(以下「委員」という。)は、1学校につき10名以内とする。

2 委員は、次に掲げる者のうちから任命する。

- (1) 対象学校(当該協議会が、その運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下同じ)の所在する地域の住民
- (2) 対象学校に在籍する児童又は生徒の保護者(学校教育法(昭和22年法律第26号)第16条の保護者をいう。ただし、生徒が成年に達している場合は、同条の保護者に準ずる者とする。以下同じ。)
- (3) 社会教育法(昭和24年法律第207号)第9条の7第1項に規定する地域学校協働活動推進員その他の対象学校の運営に資する活動を行う者
- (4) 対象学校の校長
- (5) 対象学校の教員及び事務職員
- (6) 学識経験を有する者
- (7) 関係機関の職員
- (8) 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が適当と認める者

【委員構成例】

- ・町会・自治会代表
- ・保護者代表
- ・地域学校協働活動推進員
- ・民生児童委員
- ・公民館等公共施設の職員
- ・学識経験者

- 全てを網羅する必要はありませんが、地域学校協働活動推進員と放課後子供教室コーディネーター(放課後子供教室設置校)は必須委員となります。
- 複数の学校間で特定の委員が重複して務める場合、報酬の辞退の必要はありません。ただし、委員の負担やより広く地域の方に参画していただくために、当該学校同士や委員候補者と十分に協議をしたうえで、重複している学校間での調整をお願いしています。

- 「**学校運営協議会委員推薦書**」(第1号様式)を作成し、毎年教育委員会に提出します。
※**当該年度の前年度の2月末日まで(第一次提出)**
※人事異動や改選に伴い、校長、教職員、PTA 役員が定まらない場合、推薦書は空欄。
委員決定次第、速やかに再提出します。※**当該年度の4月4日まで(第二次提出)**

(2)任期

委員の任期は1年となります。再任されることができます。

習志野市学校運営協議会規則

(委員)

第3条 協議会の委員(以下「委員」という。)は、10名以内とする。

4 委員の任期は、1年とする。ただし、委員が欠けた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員は、再任されることができる。

- 委員の任期は、当該年度の4月1日から3月31日とします。

(3)会長及び副会長の選出

委員の中から会長及び副会長を互選します。

校長、教員等は会長及び副会長にはなれません。

習志野市学校運営協議会規則

(会長及び副会長)

第5条 協議会に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選により選出する。ただし、当該対象学校の校長、教員及び事務職員は、会長及び副会長となることができない。

(4)身分

非常勤特別職の地方公務員となります。任期中はもちろん、任期が解かれた後も守秘義務が課せられます。

習志野市学校運営協議会規則

(守秘義務等)

第4条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 前項に規定するもののほか、委員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 委員たるにふさわしくない非行を行うこと。
- (2) 委員としての地位を営利行為、政治活動及び宗教活動等に不当に利用すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、協議会又は対象学校の運営に著しく支障を来す言動を行うこと。

(5) 任命

学校は、委員候補者に内諾を得たのち「**学校運営委員会委員推薦書**」(第1号様式)を作成します。新年度、教育委員会が任命します。

※当該年度の前年度の2月末日までに教育委員会に提出(第一次提出)

※当該年度の4月4日までに教育委員会に提出(第二次提出)

(6) 報酬

●非常勤特別職の地方公務員となるため、報酬が発生します。

日額2,500円となります。なお、会議に欠席した委員には支払われません。

●委員報酬は、報酬対象者1名につき10,000円を年度当初に各学校に配当します。「出席状況報告書」(第8号様式)の報酬欄「有」の委員に、会議開催毎に起票し、「**報酬明細書**」添付し教育委員会に提出をお願いします。委員報酬以外に流用はできません。

1節報酬 20細節 非常勤職員報酬

●新規委員候補者は、

①「**個人番号(マイナンバー)届出書**」(第3号様式)

②「**口座振替払(債権者登録)申出書**」(第4号様式)

を学校を通して教育委員会に提出してください。

※学校は第1回会議時に回収し、会議開催後2週間以内に教育委員会に提出

※報酬が支払われない委員、辞退する予定の委員は、提出する必要はありません。

【報酬の支払い対象者について】

●報酬が支払われない委員

- ①当該校の校長、教頭、その他職員、放課後子供教室コーディネーター、近隣の幼稚園長、

保育所長、関係する市職員等(職務としての委員)

②報酬を辞退される方

会議出席毎に「報酬辞退届」(第9号様式)を記入してもらいます。

※会議開催後2週間以内に教育委員会に提出

報酬の辞退については、委員報酬の請求権の発生後、債権者が請求権を放棄する行為であり、この請求権は発生する前にあらかじめ放棄することができないことに留意してください。

【公務員が委員となった場合について】

●職務としてではなく、地域住民や保護者等として市や県の職員が当該校の委員となった場合

【例】・市や県の職員が当該校のPTA会長として委員になった。

・会計年度任用職員が当該校の地域住民として委員になった。

1 委員本人が勤務している職場にご自身の兼業の承認に関する手続きをします。

2 報酬の支払い対象者となります。

3 報酬を辞退することもできます。

(辞退する場合も、兼業の承認に関する手続きが必要です。)

※習志野市の職員の場合

1 正規職員の場合「営利企業等従事制限許可申請書」を、所属長を通して提出し、任命権者の許可を受けます。

2 習志野市会計年度任用職員

①第1号会計年度任用職員(短時間勤務)は、「営利企業等従事報告書(様式11号)」を、所属長を通して任命権者に提出をします。

②第2号会計年度任用職員(正規職員と同様の勤務時間)は、「営利企業等従事制限許可申請書」を、所属長を通して提出し、任命権者の許可を受けます。

※兼業の承認の手続きを行ったか、必ず委員に確認をしてください。

●会議出席時のサービスについては下記の通りとなります。

※会議開催時間が勤務時間内の場合・・・年次休暇

(7) 辞任

委員から辞任の申し出があった場合、学校は速やかに教育委員会に連絡をしてください。また、対象委員へは「辞任届」(第10号様式)を渡し、回収後教育委員会に提出してください。

但し、学校職員は提出不要です。

3 学校運営協議会の運営について

(1) 準備

前年度中に「**学校運営協議会実施計画書(第2号様式)**」を作成します。

※**2月末日までに教育委員会に提出**

●学校運営協議会の会議開催は、年間4回を推奨します。学期ごとや行事の後など、学校や地域等の実態に応じて時期を決めてください。

●年間計画に入れること(必須)

- ①会長及び副会長の選出
- ②学校運営方針の承認
- ③地域学校協働活動について(情報交換や報告、人材発掘等)
- ④使用教材についての協議
(再利用できるもの、共用できるもの等、保護者負担軽減について)
- ⑤学校関係者評価について

①会議内容例

一学期

- ・辞令交付
- ・会長及び副会長選出
- ・学校運営方針の承認
- ・学校予算
- ・授業参観、教職員との懇談
- ・学校施設・環境点検
- ・行事開催について
- ・使用教材について
- ・幼・保・こ・小・中の連携
- ・特色ある学校づくりの推進
- ・地域学校協働活動
- ・放課後子供教室活動
- ・ボランティア活動
- ・体験活動の企画
- ・地域防災訓練の計画

各協議会の開催前に、委員宛てに開催通知を発出します。(見本参照)

会長名で発出しますが、第一回目に関しては、会長が決まっていないため、学校長名で発出します。

学校ホームページ、学校だよりに開催についての告知をします。

承認が得られない場合には、内容について改善等を図り、再協議の上、成案を得るように努める必要があります。

会議内容の議事録を作成し、公表するなど情報提供に努めてください。

二学期

- ・学校評価計画
- ・全国学力・学習状況調査の結果分析 ・スポーツテストの結果分析

- ・学校給食について(試食会)
- ・行事開催について
- ・体操服のリニューアルについて
- ・給食試食会
- ・地域学校協働活動

三学期

- ・学校評価の結果分析
- ・今年度の成果と課題
- ・次年度年間計画の作成、運営についての協議

熟議:「熟慮」と「議論」によって問題の解決を目指します。

協働:「熟議」の実施を通して学校と地域の信頼関係を構築した上で、学校運営に地域の人々が「参画」し、共通の目標に向かって「協働」して活動することが大切です。

②年間計画例

会議の開催はより学校と地域との連携を深めるために、4回を推奨します。行事、参観等と組み合わせて開催することもできます。

| | | |
|-------------|-----------------------|---|
| 【例1】 | 第1回 4月 (始業式や始業式後等) | 顔合わせ、年間計画の確認等 |
| | 第2回 4月～5月 | 委員の任命、会長、副会長の選出校長の学校運営方針の承認、報告、地域学校協働活動等 |
| | 第3回 10月(授業参観) | 協議、報告等 全国学力・学習状況調査結果分析、体力向上、各学校行事等 |
| | 第4回 2月 | 協議、報告等 学校関係者評価、今年度のまとめと次年度に向けて、次年度の委員について等 |

| | | |
|-------------|---------------|---|
| 【例2】 | 第1回 4月～5月 | 委員の任命、辞令交付、会長、副会長の選出校長の学校運営方針の承認、年間計画等 |
| | 第2回 7月 | 協議、報告等 夏休みの過ごし方、地域学校協働活動、地域防災訓練等 |
| | 第3回 10月(授業参観) | 協議、報告等 全国学力・学習状況調査結果分析、体力向上、学校環境整備、各学校行事等 |
| | 第4回 2月 | 協議、報告等 学校関係者評価、今年度のまとめと次年度に向けて、次年度の委員について等 |

| | | | |
|------|-----|---------------------|--|
| 【例3】 | 第1回 | 4月～5月 | 委員の任命、辞令交付、会長、副会長の選出 校長の学校運営方針の承認、報告、年間計画、地域学校協働活動等 |
| | 第2回 | 6月(授業参観) | 協議、報告等 地域の学習支援、学校環境整備、特色ある学校づくりの推進、学校行事等 |
| | 第3回 | 10月 (給食試食会、授業参観) | 協議、報告等 全国学力・学習状況調査結果分析、体力向上、食育、各学校行事等 |
| | 第4回 | 2月 | 協議、報告等 学校関係者評価、今年度のまとめと次年度に向けて、次年度の委員について等 |

(2) 会議の開催

会議は、委員の過半数出席がなければ開催することはできません。
会議の議事は、出席委員の過半数で決めます。可否同数のときは議長の決とします。

● 会議録(第7号様式)を作成します。

※ 会議開催後2週間以内に教育委員会に提出

習志野市学校運営協議会規則

(議事)

第6条 会議は、会長が当該対象校の校長と協議の上、招集する。

2 会議は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

● 学校ホームページ、学校だよりにて開催告知をお願いします。

● 会議を傍聴したいと申し出があった場合、あらかじめ会長に申し出る必要があります。

① 傍聴者においても、会議内容の秘密を漏らしてはいけません。

② 当該対象学校職員の採用その他の任用に関する事項についての審議する場合、協議会が公開すべきではないと認めた場合は傍聴できません。

③ 傍聴人は、会議の進行を妨げる行為はできません。

※ 傍聴受付簿(第11号様式)を作成してください。(学校保管)

(3)会議の流れ

学校運営協議会の会議の進行は、会長が行うのが一般的です。委員の中から予め進行を決めてもかまいません。

【会議進行例】

- 1 会長挨拶
- 2 校長挨拶
- 3 報告(連絡)事項
学校運営状況、学校行事、児童生徒の様子など
- 4 議題(協議事項)
- 5 情報交換、取組状況報告等

(4)学校運営に関する評価及び情報提供

学校運営の状況について、毎年1回以上の評価を行います。

習志野市学校運営協議会規則

(学校運営に関する評価及び情報提供)

第9条 協議会は、対象学校の運営状況について毎年度1回以上の評価を行うものとする。

2 協議会は、保護者及び地域住民等に対し、当該対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に提供するよう努めなければならない。

- 児童生徒に関することや教職員の人事などの個人情報、その他機密事項を除き、会議後は、保護者や地域、関係者への理解を深め、連携・協力の推進のために、学校だよりや学校ホームページへの掲載、または「学校運営協議会だより」を発行するなど、情報の公開に努めてください。
- 情報の公開に際し、個人情報の流出やプライバシーの侵害等、配慮してください。
- 会議録(第7号様式)**については、すべての会議資料、委員個々の発言についての記載の必要はありません。協議にて決定したことをまとめ、情報として公開してください。
※**会議開催後2週間以内に教育委員会に提出**

(5) 学校運営への意見の申出

学校運営協議会は、学校運営に関して教育委員会又は校長に意見を述べるすることができます。

習志野市学校運営協議会規則

(意見聴取)

第10条 協議会は、法第47条の5第6項の規定により教育委員会に対し意見を述べるときは、あらかじめ、当該対象学校の校長の意見を聴取するものとする。

- 学校運営について、教育委員会に意見を申し出るときは、学校の教育活動は、校長の指示のもと行われることから、校長の意見を聴きます。
(校長への申出例: 教育課程やその実施状況、教育活動等)
(教育委員会への申出例: 市教育行政全般の制度や仕組み等)
- 教育委員会に書面にて意見の申出を行います。「**意見申出書**」(第12号様式)を提出します。
学校運営協議会から提出された意見については、教育委員会内で対応を協議し、口頭もしくは書面にて回答を行います。
※**2月末日までに教育委員会に提出**

(6) 教職員の任用への意見の申出

学校運営協議会は、教職員の任用に関して、教育委員会規則で定める事項について、教育委員会に意見を述べるすることができます。(特定の個人に関する事項を除く)

習志野市学校運営協議会規則

(職員の任用に関する意見の対象となる事項等)

第11条 法第47条の5第7項の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項(特定の個人に関する事項を除く。)とする。

(1) 協議会の設置の趣旨を踏まえた学校運営の基本方針の実現に資する事項

(2) 対象学校の教育上の課題を踏まえた一般的な事項

2 前条の規定は、協議会が法第47条の5第7項の規定により任命権者に対し意見を述べる場合について準用する。

- 人事に関する内容は、任意事項ですので、必ず協議しなければならないものではありません。学校の実情に応じてください。
- 人事に関する内容については、学校長の判断で行います。
(例: 教職員数、年齢構成、正規職員と講師数、退職予定者、現状の課題等)

- 教職員の任用への意見の申出は、書面にて行います。「意見申出書」(様式第12号)を提出します。

学校運営方針のもと、学校の課題解決や教育活動の充実の観点から、学校教育目標に適った人材を求めるものです。特定の教職員の採用・任用に関する事、分限や懲戒に関する事ではありません。

※1月10日までに教育委員会に提出

【協議の進め方:例】

- ・校長より、学校運営方針に基づいた説明。
- ・委員による協議。
- ・会長によるまとめ。
- ・「意見申出書」(様式第12号)を教育委員会へ提出。

【申出可:例】

- ・若手教職員の人材育成のために、「学年主任ができるリーダー性をもった教員」の任用
- ・ICT 機器活用促進のため、「ICT 機器の高い技能をもった教員」の任用

【申出不可:例】

- ・現校長を異動させないでほしい。
- ・〇〇小学校の△△先生を着任させてほしい。

- 「教職員の任用に関する意見書」に対する教育委員会からの回答はありません。教職員人事異動の新聞発表や次年度の「学校だより(教職員紹介)」により、回答に代えさせていただきます。

4 学校運営協議会運営についての年間スケジュール

| 協議会 | 学校 | 教育委員会指導課へ提出 |
|--|---|--|
| | | <p>学校運営協議会委員推薦書(第1号様式) ※第二次提出・・・4月4日までに提出</p> |
| <p>第1回 委員の任命、 辞令交付、 会長、副会長 の選出、 校長の学校運 営方針の承 認、 協議、報告等</p> | <p>開催通知の発出 (見本1参照) 式次第の作成 (見本3参照) 受付用名簿作成 (第6号様式参照) 会議録の作成保管 (第7号様式)</p> <p>協議会終了後、出席した委員に報酬の支払いの処理</p> | <p>【新規委員】(報酬支払対象委員) 個人番号(マイナンバー)届出書 (第3号様式) 習志野市 口座振替払(債権者登録) 申出書(第4号様式)</p> <p>学校運営協議会年間計画 (第5号様式)</p> <p>学校運営協議会会議録 (第7号様式)</p> <p>学校運営協議会委員出席状況報告書 (第8号様式)</p> <p>報酬辞退届(辞退者がいる場合) (第9号様式)</p> <p>※協議会終了後2週間以内に提出</p> |
| <p>第2回 協議・報告等</p> | <p>開催通知の発出 (見本2参照) 式次第の作成 (見本3参照) 受付用名簿作成 (第6号様式参照) 会議録の作成保管 (第7号様式)</p> <p>協議会終了後、出席した委員に報酬の支払いの処理</p> | <p>学校運営協議会会議録 (第7号様式)</p> <p>学校運営協議会委員出席状況報告書 (第8号様式)</p> <p>報酬辞退届(辞退者がいる場合) (第9号様式)</p> <p>※協議会終了後2週間以内に提出</p> |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| <p>第3回 協議・報告等</p> | <p>開催通知の発出 (見本2参照)</p> <p>式次第の作成 (見本3参照)</p> <p>受付用名簿作成 (第6号様式参照)</p> <p>会議録の作成保管 (第7号様式)</p> <p>協議会終了後、出席した委員に報酬の支払いの処理</p> | <p style="text-align: center;">学校運営協議会会議録 (第7号様式)</p> <p style="text-align: center;">学校運営協議会委員出席状況報告書 (第8号様式)</p> <p style="text-align: center;">報酬辞退届(辞退者がいる場合) (第9号様式)</p> <p>※協議会終了後2週間以内に提出</p> |
| <p>新年度準備 準備</p> | <p>新規委員(報酬支払い対象者)には、</p> <p>① 個人番号(マイナンバー) 届出書(第3号様式)</p> <p>見本</p> <p>② 「習志野市 口座振替払(債権者登録)申出書」 (第4号様式)</p> <p>見本</p> <p>を配布し、第1回協議会時に回収し、教育委員会指導課に提出する。</p> <p>次年度教育計画作成 (見本4)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・委員継続の確認をします。(再任は妨げない) ・必要に応じ新規学校運営協議会委員の人選をします。 <p style="text-align: center;">学校運営協議会委員推薦書 (第1号様式) ※第一次提出</p> <p style="text-align: center;">学校運営協議会実施計画書 (第2号様式)</p> <p>※提出日…2月末日 (電子メールにて)</p> <p>※提出先…習志野市教育委員会学校教育部 指導課</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会長、PTA 会長等の改選及び教職員の人事異動により委員が定まらない場合は、氏名欄は空欄でかまいません。所属欄のみ記入してください。委員決定次第、推薦書の再提出をしてください。 ・すべての委員の任期が切れるため、辞任届の提出は不要です。 ・委員の任期は1年のため、推薦書は毎年提出することになります。再任することはできます。 |

| | | |
|---|---|---|
| <p>第4回 学校評価につ いて次年度に 向けて 協議・報告等</p> | <p>開催通知の発出 (見本2参照) 式次第の作成 (見本3参照) 受付用名簿作成 (第6号様式参照) 会議録の作成保管 (第7号様式)</p> <p>協議会終了後、出席し た委員に報酬の支払 いの処理</p> | <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>学校運営協議会会議録 (第7号様式)</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>学校運営協議会委員出席状況報告書 (第8号様式)</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>報酬辞退届(辞退者がいる場合) (第9号様式)</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>学校運営協議会実施報告書 (第13号様式)</p> </div> <p>※協議会終了後2週間以内に提出</p> |
|---|---|---|

5 学校運営協議会の役割分担

学校運営協議会の運営に際し、役割分担を明確にしておくこと、スムーズな運営につながります。

【役割分担例】

| | |
|------------|--------------------------------|
| 委員の推薦 | 校長 |
| 渉外担当 | 校長 |
| 各提出文書作成 | 各文書について作成者を事前に確認をしておいてください。 |
| 会議開催通知、式次第 | 委員の中で作成担当者を決めても構いません。 |
| 会議の進行 | 会長(委員の中から進行者を決めても構いません) |
| 会議録作成 | 委員の中の担当者、学校の地域担当者等 |
| 出席状況報告書 | 校長名にて作成します。 |
| 報酬辞退届 | 報酬を辞退する本人が作成し、学校を通して指導課に提出します。 |
| 教育計画作成 | 教頭、教務、地域担当等 |

上記は例となります。学校の実態に応じ、学校職員、委員等で役割分担の確認、調整をお願いします。

6 Q&A

(1) 学校運営協議会概要

- ① コミュニティ・スクールとは。
- ② 「学校運営協議会」とは。
- ③ 「学校運営協議会」の役割とは。
- ④ 「学校評議員」と「学校運営協議会委員」の役割の違いは。

(2) 学校運営協議会委員について

- ① 学校運営協議会の委員は10人揃わないといけないのか。
- ② 委員の任期は。
- ③ 学校運営協議会の委員は、規則第3条第2項に示されている委員を網羅しなければならないのか。
- ④ 学校運営協議会委員は誰が選ぶのか。学校が行う手続きはあるのか。
- ⑤ 委員の任命は誰がするのか。
- ⑥ 委員の身分は
- ⑦ 委員は他校との兼務はできるか
- ⑧ 委員は辞任することはできるのか。
- ⑨ 会長と副会長は誰が務めるのか。
- ⑩ 委員への報酬は発生するのか。
- ⑪ 委員報酬の支払いはどのようにされるのか。
- ⑫ 委員報酬の辞退の申し出があった場合、辞退することは可能なのか。
- ⑬ 公務員が報酬の支払いを受けることは可能か。

(3) 学校運営協議会の運営について

- ① 協議会の招集は誰がするのか。
- ② 協議会の開催回数に決まりはあるのか。
- ③ 開催場所に決まりはあるのか
- ④ 会議ではどのようなことを議題にすればいいか。
- ⑤ 会議の内容は公表するのか。
- ⑥ 会議は傍聴できるのか。
- ⑦ 学校運営方針の承認が得られない場合は
- ⑧ どのように教育委員会に意見を述べるのか
- ⑨ 教職員の任用について、人事に関する内容の名で、できれば協議したくない。協議はしなければならないのか
- ⑩ 教職員の任用に関する意見の申出が、人事を混乱させることにならないのか。

(1) 学校運営協議会概要

① コミュニティ・スクールとは。

「学校運営協議会」を設置している学校のことです。

② 「学校運営協議会」とは。

保護者や地域の方が、一定の権限をもって学校運営に参画する仕組みのことです。
※参画・・・政策や事業などの計画に加わること。

③ 「学校運営協議会」の役割とは。

- ①校長が作成する運営の基本方針を承認すること。(必須)
- ②学校運営について、教育委員会または校長に意見を述べるができる。(任意)
- ③教職員の任用に関して、教育委員会規則で定める事項について意見を述べるができる。(任意) ※特定の個人に関する事項を除く。

④ 「学校評議員」と「学校運営協議会委員」の役割の違いは。

学校評議員は、校長の求めに応じて意見を述べる個人である者に対し、学校運営協議会委員は、学校運営について協議をする機関(合議体)です。
※複数の構成員の意見の合議によってその意思を決定する組織体のこと。

(2) 学校運営協議会委員について

① 学校運営協議会の委員は10人揃わないといけないのか。

いいえ。10人以内で構成されていれば問題ありません。

② 委員の任期は。

任期は1年です。再任されることができます。

③ 学校運営協議会の委員は、規則第3条第2項に示されている委員を網羅しなければならないのか。

いいえ。学校の実態に応じて委員の選定をしてください。ただし、地域学校協働活動推進員と放課後子供教室コーディネーター(設置校)は必須委員となります。

④ 学校運営協議会委員は誰が選ぶのか。学校が行う手続きはあるのか。

校長を中心に委員候補を選出します。学校は、委員候補に内諾を得たのち「学校運営協議会委員推薦書」(第1号様式)を作成し、教育委員会に当該年度の前年度の2月末日までに提出します。委員の任期は1年なので毎年「学校運営協議会委員推薦書」(第1号様式)の提出が必要です。

⑤ 委員の任命は誰がするのか。

教育委員会が任命するため、定例教育委員会会議に諮り、承認が得られたのち、教育委員会が任命します。

⑥ 委員の身分は

「非常勤特別職の地方公務員」となり、任期中、任期が解かれた後も守秘義務が課せられます。

⑦ 委員は他校との兼務はできるか

他校との兼務は可能ですが、委員の負担やより広く地域の方に参画していただくために、重複している学校間での調整をお願いしています。

⑧ 委員は辞任することはできるのか。

できます。委員から辞任の申し出があった場合、学校は速やかに教育委員会に連絡をしてください。対象委員から「辞任届」(第10号様式)を回収し、教育委員会に提出してください。

なお、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間となります。

⑨ 会長と副会長は誰が務めるのか。

委員の中から互選により選出されます。ただし、当該学校の校長、教員、事務職員は、会長及び副会長にはなれません。

⑩ 委員への報酬は発生するのか。

委員は、非常勤特別職の地方公務員であるため報酬が発生します。

職務としての委員(当該学校の校長や職員、近隣の公立幼稚園職員等)、放課後子供教室コーディネーター(設置校)、報酬を辞退された方以外に報酬が支払われます。

⑪ 委員報酬の支払いはどのようにされるのか。

年度当初に1年分の委員報酬を各学校に配当します。会議開催後、支払いの処理をお願いします。なお、会議開催後に委員の出欠について教育委員会に報告をします。

「学校運営協議会委員出席状況報告書」(第8号様式)

⑫ 委員報酬の辞退の申し出があった場合、辞退することは可能なのか。

辞退することができます。その場合、会議出席毎に「報酬辞退届」(第9号様式)を教育委員会に提出します。

⑬ 公務員が報酬の支払いを受けることは可能か。

当該学校の校長や職員、近隣の公立幼稚園職員等、職務としての委員には報酬は発生しません。職務としてではなく、地域住民や保護者として委員となった場合、委員本人が勤務している職場にご自身の兼業の承認に関する手続きをします。報酬を辞退する場合においても兼業の承認の手続きをします。また、会議開催時間が勤務時間内の場合は、年次休暇の手続きをしてください。

(3) 学校運営協議会の運営について

① 協議会の招集は誰がするのか。

会長が校長と協議の上、招集します。

② 協議会の開催回数に決まりはあるのか。

決まりはありませんが、年4回を推奨しています。

③ 開催場所に決まりはあるのか

各学校の校長室・会議室・図書室等、特に決まりはありません。

④ 会議ではどのようなことを議題にすればいいか。

1 必須

- ① 会長及び副会長の選出
- ② 学校運営方針の承認
- ③ 地域学校協働活動について(情報交換や報告、人材発掘等)
- ④ 使用教材についての協議
(再利用できるもの、共用できるもの等、保護者負担軽減について)
- ⑤ 学校関係者評価について

2 任意(例)

- ① 学校運営や学校施設についての意見
- ② 「教職員の任用」に関する意見
- ③ 各種意見交換、情報交換
「家庭・地域・学校」三者連携のための協議や熟議、地域行事、青少年健全育成、ボランティア活動等

※学校運営、学校支援、家庭・地域協働、課題解決の視点から協議や熟議をしてください。

⑤ 会議の内容は公表するのか。

児童生徒に関することや教職員の人事などの個人情報、その他機密事項を除き、会議後は、保護者や地域、関係者への理解を深め、連携・協力の推進のために、学校だよりや学校ホームページへの掲載、または「学校運営協議会だより」を発行するなど、情報の公開に努めてください。

⑥ 会議は傍聴できるのか。

傍聴できます。会議を傍聴したいと申し出があった場合傍聴希望者は、あらかじめ会長に申し出る必要があります。ただし、職員の任用等に関する審議や協議会が公開すべきではないと認められた場合は傍聴できません。傍聴者においても、会議内容の秘密を漏らしてはいけません。「傍聴受付簿」(第11号様式)

⑦ 学校運営方針の承認が得られない場合は

内容について改善等を図り、再協議の上、成案を得るように努めてください。改めて委員の招集を行う場合、教育委員会に連絡をお願いします。

⑧ どのように教育委員会に意見を述べるのか

教育委員会に対して意見を述べるときは校長の意見を聴取し、「意見申出書」(第12号様式)にて提出してください。口頭もしくは書面にて回答します。(提出日:2月末日まで)

教職員の任用に関しても、「意見申出書」(第12号様式)にて提出してください。(提出日:1月10日まで)「教職員の任用に関する意見書」に対する教育委員会からの回答はありません。教職員人事異動の新聞発表や次年度の「学校だより(教職員紹介)」により、回答に代えさせていただきます。

⑨ 教職員の任用について、人事に関する内容の名で、できれば協議したくない。協議はしなければならないのか

任意事項であるため、必ず協議しなければならないものではありません。学校の実態に応じてください。

⑩ 教職員の任用に関する意見の申出が、人事を混乱させることにならないのか。

教職員の任用に関する意見は、「地域の特性を生かした教育活動を充実させるための教職員配置」等、校内体制の充実を図る視点から述べられるものであり、意見の多くは校長の学校経営ビジョンを後押しするものです。

学校運営協議会は合議体の機関なので、個人的な意見が尊重されるものではありません。そのために、教職員人事に大きな混乱が生じることはありません。

【参考】

コミュニティ・スクールの作り方:文部科学省総合教育政策局地域学習推進課(令和2年10月)

コミュニティ・スクール(学校運営協議会制度)導入ガイダンス

:千葉県教育庁教育振興部生涯学習課学校・家庭・地域連携室(令和4年1月)

コミュニティ・スクール(学校運営協議会制度)Q&A

:千葉県教育庁教育振興部生涯学習課学校・家庭・地域連携室(令和4年1月)

コミュニティ・スクール(学校運営協議会制度)ガイドライン

:市川市教育委員会(令和4年4月1日)

富里市コミュニティ・スクール運営マニュアル

:富里市教育委員会(令和4年4月1日)

7 各種申請様式及び文書見本について

【申請様式】

※各種申請様式及び文書見本は、キャビネット(教育委員会>指導課)にデータがあります。

| | 様式 | 文書名 | 提出期限 | 提出 | 提出方法 |
|-------|------|---------------------------|----------------------|-------------------|---------------------|
| 新年度準備 | 第1号 | 学校運営協議会委員推薦書 | 第1次:2月末日 第2次:4月4日 | 教育長 (担当:指導課) | 電子メール |
| | 第2号 | 学校運営協議会実施計画書 | 前年度 2月末日 | 教育委員会 (担当:指導課) | 電子メール |
| | 第3号 | 個人番号(マイナンバー)届出書 (見本あり) | 第1回開催後 2週間以内 | 任命権者 (指導課長宛) | ポスト便 (親展) |
| | 第4号 | 習志野市 口座振替払 (債権者登録)申出書 | 第1回開催後 2週間以内 | 会計管理者 (指導課長宛) | ポスト便 (親展) |
| | 第5号 | 年間計画 | 第1回開催後 2週間以内 | 教育委員会 (担当:指導課) | 電子メール (第6号の添付資料) |
| 会議開催時 | 第6号 | 学校運営協議会委員受付名簿 | 提出不要 | 学校保管 | |
| | 第7号 | 学校運営協議会会議録 | 会議開催後2 週間以内 | 教育委員会 (担当:指導課) | 電子メール |
| | 第8号 | 学校運営協議会委員出席状況 報告書 | 会議開催後 2週間以内 | 教育委員会 (担当:指導課) | 電子メール |
| 必要時 | 第9号 | 報酬辞退届 | 会議開催後 2週間以内 | 教育長 (担当:指導課) | ポスト便 |
| | 第10号 | 辞任届 | 委員から提出さ れた後速やかに | 教育長 (担当:指導課) | ポスト便 |
| | 第11号 | 学校運営協議会傍聴受付簿 | 提出不要 | 学校保管 | |
| | 第12号 | 意見申出書 (学校運営に関する事項) | 2月末日まで | 教育委員会 (担当:指導課) | ポスト便 (原本) |
| | | 意見申出書 (職員の任用に関する事項) | 1月10日まで | | 電子メール (データ) |
| 終了 | 第13号 | 学校運営協議会実施報告書 | 2月末日まで | 教育委員会 (担当:指導課) | 電子メール |

【文書見本】

- 見本1 学校運営協議会開催通知 第1回
- 見本2 学校運営協議会開催通知 第2回以降
- 見本3 学校運営協議会式次第
- 見本4 教育計画「コミュニティ・スクール」

8 習志野市学校運営協議会規則

○習志野市学校運営協議会規則

平成30年2月21日

教委規則第2号

習志野市学校運営協議会規則(平成18年教育委員会規則第14号)の全部を次のように改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という。)第47条の5に規定する学校運営協議会(以下「協議会」という。)の設置及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 習志野市教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、法第47条の5第1項の規定により、習志野市立小学校及び中学校設置条例(昭和39年条例第6号)第2条の表に掲げる小学校及び中学校並びに習志野市立高等学校設置条例(昭和39年条例第7号)第2条の表に掲げる高等学校に協議会を置く。

(委員)

第3条 協議会の委員(以下「委員」という。)は、1学校につき10名以内とする。

2 委員は、次に掲げる者のうちから任命する。

(1) 対象学校(当該協議会が、その運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下同じ)の所在する地域の住民

(2) 対象学校に在籍する児童又は生徒の保護者(学校教育法(昭和22年法律第26号)第16条の保護者をいう。ただし、生徒が成年に達している場合は、同条の保護者に準ずる者とする。以下同じ。)

(3) 社会教育法(昭和24年法律第207号)第9条の7第1項に規定する地域学校協働活動推進員その他の対象学校の運営に資する活動を行う者

(4) 対象学校の校長

(5) 対象学校の教員及び事務職員

(6) 学識経験を有する者

(7) 関係機関の職員

(8) 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が適当と認める者

3 教育委員会は、対象学校の校長から法第47条の5第3項の規定による申出があったときは、前項の規定による委員の任命について、当該校長の意見を聴取するものとする。

4 委員の任期は、1年とする。ただし、委員が欠けた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員は、再任されることができる。

(守秘義務等)

第4条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 前項に規定するもののほか、委員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 委員たるにふさわしくない非行を行うこと。

(2) 委員としての地位を営利行為、政治活動及び宗教活動等に不当に利用すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、協議会又は対象学校の運営に著しく支障を来す言動を行うこと。

(会長及び副会長)

第5条 協議会に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選により選出する。ただし、当該対象学校の校長、教員及び事務職員は、会長及び副会長となることができない。

3 会長は、協議会の会議(以下「会議」という。)を招集し、会議の議長となる。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。
(議事)

第6条 会議は、会長が当該対象学校の校長と協議の上、招集する。

2 会議は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

4 議決事項について利害を有する委員は、当該議決事項に関して議決権を有しない。

5 会長は、会議録を作成し、保管しなければならない。

(会議の公開)

第7条 会議は、次に掲げる場合を除き、公開する。

(1) 当該対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項について審議する場合

(2) 前号に掲げるもののほか、特別の事情により協議会が公開するべきでないとした場合

2 会議を傍聴しようとする者は、あらかじめ会長に申し出なければならない。

3 傍聴人は、会議の進行を妨げる行為をしてはならない。

(協議会の承認を得なければならない事項)

第8条 法第47条の5第4項の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 学校の経営計画に関する事項

(2) 学校の組織編制に関する事項

(3) 学校予算の編成及び執行に関する事項

(4) 施設及び設備の管理及び整備に関する事項

(5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項

2 対象学校の校長は、法第47条の5第4項の規定により承認された基本的な方針に従って学校運営を行うものとする。

(学校運営に関する評価及び情報提供)

第9条 協議会は、対象学校の運営状況について毎年度1回以上の評価を行うものとする。

2 協議会は、保護者及び地域住民等に対し、当該対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に提供するよう努めなければならない。

(意見聴取)

第10条 協議会は、法第47条の5第6項の規定により教育委員会に対し意見を述べるときは、あらかじめ、当該対象学校の校長の意見を聴取するものとする。

(職員の任用に関する意見の対象となる事項等)

第11条 法第47条の5第7項の教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項(特定の個人に関する事項を除く。)とする。

(1) 協議会の設置の趣旨を踏まえた学校運営の基本方針の実現に資する事項

(2) 対象学校の教育上の課題を踏まえた一般的な事項

2 前条の規定は、協議会が法第47条の5第7項の規定により任命権者に対し意見を述べる場合について準用する。

(研修)

第12条 教育委員会は、委員に対して、協議会及び委員の役割、責任等について、正しい理解を得るため必要に応じて研修を行うものとする。

(指導及び助言)

第13条 教育委員会は、協議会の運営状況についての的確な把握を行い、必要に応じて協議会に対して指導及び助言を行うものとする。

2 教育委員会及び当該対象学校の校長は、協議会に対し適切な活動を行うことができるよう、必要な情報の提供に努めなければならない。

(協議会の適正な運営の確保のために必要な措置)

第14条 教育委員会は、前条第1項の規定による指導及び助言にもかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事由が発生した場合は、当該協議会の適正な運営を確保するために必要な措置を講ずるものとする。

(1) 協議会としての活動の実態がないと認められる場合

(2) 協議会としての合意形成が行えないと認められる場合

(3) 前2号に掲げるもののほか、対象学校の運営に支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合

(委員の解任)

第15条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、委員を解任することができる。

(1) 第4条第1項に規定する義務に違反し、又は同条第2項各号のいずれかに規定する行為を行ったとき。

(2) 委員が心身の故障のため職務を遂行することができないとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、解任に相当する事由が発生したとき。

2 当該対象学校の校長は、委員が前項各号のいずれかに該当すると認められるときは、直ちに教育委員会に報告しなければならない。

3 教育委員会は、委員を解任する場合は、その理由を示さなければならない。

(委任)

第16条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則(平成30年2月21日教委規則第2号)

(施行期日)

1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

(習志野市立小学校及び中学校管理規則の一部改正)

2 習志野市立小学校及び中学校管理規則(昭和39年教育委員会規則第1号)の一部を次のように改正する。

[次のよう略]

附 則(令和4年3月30日教委規則第1号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

9 地方教育行政の組織及び運営に関する法律(第47条の5)

第四十七条の五

教育委員会は、教育委員会規則で定めるところにより、その所管に属する学校ごとに、当該学校の運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する機関として、学校運営協議会を置くように努めなければならない。ただし、二以上の学校の運営に関し相互に密接な連携を図る必要がある場合として文部科学省令で定める場合には、二以上の学校について一の学校運営協議会を置くことができる。

2 学校運営協議会の委員は、次に掲げる者について、教育委員会が任命する。

- 一 対象学校(当該学校運営協議会が、その運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下この条において同じ。)の所在する地域の住民
- 二 対象学校に在籍する生徒、児童又は幼児の保護者
- 三 社会教育法(昭和二十四年法律第二百七号)第九条の七第一項に規定する地域学校協働活動推進員その他の対象学校の運営に資する活動を行う者
- 四 その他当該教育委員会が必要と認める者

3 対象学校の校長は、前項の委員の任命に関する意見を教育委員会に申し出ることができる。

4 対象学校の校長は、当該対象学校の運営に関して、教育課程の編成その他教育委員会規則で定める事項について基本的な方針を作成し、当該対象学校の学校運営協議会の承認を得なければならない。

5 学校運営協議会は、前項に規定する基本的な方針に基づく対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関し、対象学校の所在する地域の住民、対象学校に在籍する生徒、児童又は幼児の保護者その他の関係者の理解を深めるとともに、対象学校とこれらの者との連携及び協力の推進に資するため、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に提供するように努めるものとする。

6 学校運営協議会は、対象学校の運営に関する事項(次項に規定する事項を除く。)について、教育委員会又は校長に対して、意見を述べることができる。

7 学校運営協議会は、対象学校の職員の採用その他の任用に関して教育委員会規則で定める事項について、当該職員の任命権者に対して意見を述べるることができる。この場合において、当該職員が県費負担教職員(第五十五条第一項又は第六十一条第一項の規定により市町村委員会がその任用に関する事務を行う職員を除く。)であるときは、市町村委員会を経由するものとする。

8 対象学校の職員の任命権者は、当該職員の任用に当たっては、前項の規定により述べられ

た意見を尊重するものとする。

9 教育委員会は、学校運営協議会の運営が適正を欠くことにより、対象学校の運営に現に支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合においては、当該学校運営協議会の適正な運営を確保するために必要な措置を講じなければならない。

10 学校運営協議会の委員の任免の手續及び任期、学校運営協議会の議事の手續その他学校運営協議会の運営に関し必要な事項については、教育委員会規則で定める。



継続的・持続的に

～地域ともにある学校づくりを～

習志野市学校運営協議会ガイドライン

令和5年4月

(編集・発行) 習志野市教育委員会 指導課

電話 047-451-1132 (直通)

FAX 047-452-0786 (直通)