

広尾町コミュニティ・スクール

運営の手引き

- I. 学校運営協議会編(p.1～p.21)
- II. 広尾っ子応援団本部編(p.22～p.34)
- III. 資料編(p.35～p.68)

令和2年1月27日

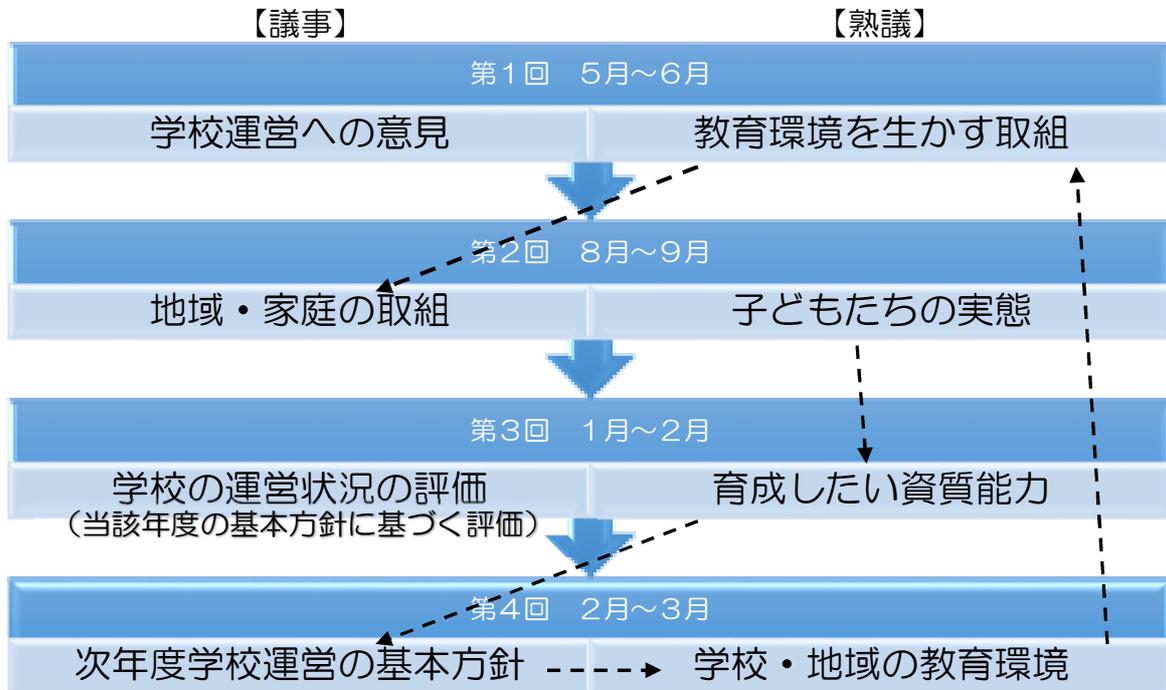
広尾町コミュニティ・スクール推進委員会

I 学校運営協議会編

	ページ
1 目標共有のための「熟議」と「議事」	2
2 カリキュラム・マネジメントを軸にした学校運営	3
(1) 重点化した教育課程の編成と学校経営計画の作成・承認	
(2) 承認された方針に対応した自己評価及び学校関係者評価	
(3) 教育課程、学校経営計画作成手順（例）	
(4) カリ・マネによって教職員の創意工夫が滲む教育課程（例）	
(5) 教育資源を最適化する学校経営計画（例）	
3 主体的・能動的な学校関係者評価	7
(1) 定義・基本的な考え方	
(2) 学校関係者評価資料	
4 重点教育目標を目指す「地域・家庭の方策」	12
5 熟議を柱とした会議運営	14
(1) 第1回学校運営協議会	
(2) 第2回学校運営協議会	
(3) 第3回学校運営協議会	
(4) 第4回学校運営協議会	

1 目標共有のための「熟議」と「議事」

広尾町の学校運営協議会は年4回、「議事」と「熟議」によって運営することにしており、各内容は相互に深く関連する。



【運営のポイント】

【第1回】

議事「学校運営への意見」は委員から出されたものを協議する。

熟議「教育環境を生かす取組」は前半ブレインストーミングを行い、後半は実行策検討シートを活用し、実現可能なものに絞り込む。

【第2回】

議事「地域・家庭の取組」は第1回で絞った取組の実行の可否を決定する。

熟議「子どもたちの実態」は、「子どもたちの強み・弱み」をテーマにして行う。また、学校から各種調査結果等に基づいた情報提供を受ける。

【第3回】

議事「学校の運営状況の評価」は、前年度第4回で承認した当該年度の「学校運営の基本方針」に基づいて、学校関係者評価を行う。

熟議「育成したい資質・能力」は、第2回で共有した「子どもたちの実態」を踏まえて行う。

【第4回】

議事「学校運営の基本方針」は教育課程（重点教育目標、育成を目指す資質能力、各教科等における指導の重点）と経営計画（重点教育目標を目指す経営計画、具体的取組事項）を承認する。

熟議「学校・地域の教育環境」は、教育課程を踏まえてSWOT分析を行う。

2 カリキュラム・マネジメントを軸にした学校運営

(1) 重点化した教育課程の編成と学校経営計画の作成・承認

第4条 対象学校の校長は、次の各号に掲げる事項について毎年度基本的な方針を作成し、協議会の承認を得るものとする。

(1) 教育課程の編成に関すること

(2) 重点教育目標を達成するための学校経営計画（組織編制、学校予算、施設管理及び施設設備等の整備）に関すること

2 対象学校の校長は、前項において承認された基本的な方針に従って学校運営を行うこととする。

- 年度の重点教育目標とその達成に向けた方策パッケージ（教育課程、学校経営計画）を提示・説明し、承認を得る。
- 重点教育目標は、学校運営協議会における熟議（目指す子ども像）を踏まえて学校が設定する。（校長）
- 方策パッケージは、学校運営協議会の熟議（教育環境分析、地域・家庭の方策）を生かし、全教職員の創意工夫によって、教科等横断的に実現可能なものを取りまとめる。（教頭・教務主任）
- 方策パッケージを実現する上で必要な地域・保護者の支援を「支援要望」としてまとめ公表する。（学校CS担当）
- また、個々の教職員の役割が互いに分かるように一覧表にして掲示するなど「可視化」する。（主任等）

(2) 承認された方針に対応する自己評価及び学校関係者評価

第6条 協議会は、毎年度1回以上、対象学校の運営状況等について評価を行うものとする。

- 方策パッケージのすべてを評価項目に加え学校評価を実施する。
- 自己評価結果を学校運営協議会に示し、妥当性について評価を得る。（学校関係者評価）

(注)「教育課程の管理」と「カリキュラム・マネジメント」の使い分け

(ア) 教育課程の管理（計画・実践・評価・改善）

「法令や学習指導要領に基づいた教育課程の編成」という観点でのPDCA。
例えば、標準授業時数の確保、適正な教材選択、内容の重複・欠落、移行期間の対応など。

(イ) カリキュラム・マネジメント

「特色ある教育課程の編成」という観点でのPDCA。例えば、重点教育目標達成のための教科等横断的な展開、そのための重点教材の決定や教科間の関連、組織編制の工夫、家庭・地域との連携など。

(3) 教育課程、学校経営画作成手順(例)

① 重点教育目標と学習指導要領との関連把握

【重点教育目標(素案)の設定】

熟議の議論経過、付箋紙の記述を参考にキーワード間の関連を考察したり、調査結果や教職員の願い、学校評価等を考察したりして重点教育目標(素案)を設定

【学習指導要領で育成を目指す資質・能力を考察】

- ① 学習指導要領の各教科等の目標、学年・領域の目標、内容などから、重点教育目標(素案)に関連のあるものを把握
- ② ①を踏まえ「知識及び技能」、「思考力、判断力、表現力等」、「学びに向かう力、人間性」の柱で「育成を目指す資質・能力」を明確化



② 重点教育目標の設定

【重点教育目標の明確化】

経営戦略的な観点を総合して重点教育目標を設定し「設定の理由」を明確化

【育成を目指す資質・能力の明確化】

- ① 設定した重点教育目標を視座に、各教科等で育成する資質・能力を焦点化
- ② 簡潔で具体的な表現
- ③ 教科等横断的な展開
- ④ すべての教員の参画



③ カリ・マネによって教職員の創意工夫が滲む教育課程の編成(次頁参照)

1. 「育成を目指す資質・能力」の教科書での扱いを確認
2. 重点教材(単元、題材)名、時期、配当時間等を確定し、授業改善の視点を検討
3. 一覧表を作成し、相互の意図的な連携を検討(特に道徳、総合的な学習の時間)
4. 1, 2, 3の視点から目指す資質・能力を再び吟味



④ 教育資源を最適化する学校経営計画

1. 教育課程を効果的に実施する観点から組織を改善
2. 重点教育目標を達成する観点から各分掌組織、学年、特別委員会で改善策を検討
3. 改善策を学校一覧にまとめ、教職員間で共有できるように工夫

(4) カリ・マネによって教職員の創意工夫が滲む教育課程(例)

① 令和〇年度の重点教育目標・・・短期的な目標設定!!

広尾町の自然、文化、歴史等について関心を持ち、郷土を愛する人を育てる。
(育成を目指す資質・能力)・・・3つの柱でわかり易く表示!!

1. 広尾町の歴史や自然について調べたりデータを収集したりして、広尾町についての知識の幅を広げ、観察、実験、調査、まとめなどの技能を身に付ける。
2. 身近な生活の課題を協働して解決したり、調査結果を考察して伝え合うなどしたりして、思考力、判断力、表現力を身に付ける。
3. 広尾町の文化や芸術のよさを感じ取るとともに、先人や高齢者に敬意をはらい、郷土を愛し、進んで郷土の発展に努めようとする心を育てる。

② 各教科等における指導の重点・・・「チーム学校」の教科等横断的指導!!

1. 各教科等において次の知識及び技能を身に付ける。

- ◇ 伝統や文化への関心をもって、広尾町の歴史について調べたり、まとめたりするなどの技能を身に付ける。(社会)
- ◇ 広尾町に関係するデータを用いて標本調査の方法について理解する。(数学)
- ◇ 広尾町の身近な生物、地形、気象などの観察を通して、観察、実験などに関する技能を身に付ける。(理科)
- ◇ 郷土の伝統音楽の特徴と、その特徴から生まれる多様性を理解する。(音楽)

2. 各教科等において次の思考力、判断力、表現力等を身に付ける。

- ◇ 目的や場面に応じて、日常生活の中から話題を決め、集めた材料を整理し、伝え合う内容を検討する。(国語)
- ◇ 学校所在地の特徴に着目して調査の手法やその結果を多面的・多角的に考察し表現する。(社会)
- ◇ 広尾町に関わるデータを用いて分布の傾向を読み取り、判断したり考察したりする力を養う。(数学)
- ◇ 技術を使って、広尾町の身近な生活の問題を見だし解決する力を養う。(技術・家庭)
- ◇ 地域の行事などを話題にして英語を聞いたり読んだりして得られた情報や表現を活用して話したり書いたりして事実や自分の考え、気持ちなどを表現する。(外国語)
- ◇ 広尾町や地域の課題を見だし、具体的な対策を考え、実践し、地域や社会に参画できる力を養う。(特別活動)

3. 各教科等において次のような意欲や態度、人間性等を醸成する。

- ◇ 地域にある文化遺産のよさや美しさを感じ取る。(美術)
- ◇ 互いのよさを生かしながら、積極的に社会に参画しようとする態度を養う。(総合的な学習の時間)
- ◇ 郷土の伝統と文化を大切にし、社会に尽くした先人や高齢者に尊敬の念を深め、地域社会の一員としての自覚をもって郷土を愛し、進んで郷土の発展に努めること。(道徳)

(5) 教育資源を最適化する学校経営計画(例)

(組織編制、学校予算、施設管理及び施設設備等の整備)

令和〇年度重点教育目標 広尾町の自然、文化、歴史等について関心を持ち、郷土を愛する心を育てる。		
項目	取組	備考
総務部	重点教育目標の具体方策を見える化し、進行管理する。	
	地域教材収集の担当者を研修部に1名配置する。	
教務部	重点教科・教材の授業時数を確実に確保する。	
	各学年の廊下に「広尾町コーナー」を設け、重点教材に関する内容を掲示する。	
	修学旅行後の振り返りで「あらためて気付いた広尾町」をまとめる。	
	道徳教育の重点目標に郷土愛、先人や高齢者への感謝を取り上げ、重点的指導を行う。	
生徒指導部	長期休業中の指導の中で、家族や地域の行事のスケジュールを配布し担任から参加を呼びかける。	
保体部	マラソン記録会の期日を周知し、保護者・地域の人への応援を呼び掛ける	
	給食のメニューで地産地消食材について児童に知らせる。	
研修部	重点教科・教材の授業を公開とし、主体的・対話的で深い学びの実践交流を行う。	

3 主体的・能動的な学校関係者評価

(1) 定義・基本的な考え方

① 学校関係者評価とは

1. 保護者、地域住民等の学校関係者などにより構成された評価委員会等が、学校の教職員が行う自己評価の結果について評価することを基本として行う評価
2. 法令により実施に努めることが義務付け（学校教育法施行規則第67条）

② 学校関係者評価の目的・配慮事項

1. 「自己評価の客観性・透明性を高めること」「学校・家庭・地域が共通理解をもち、その連携協力により学校運営の改善に当たること」が期待されており、学校・家庭・地域を結ぶコミュニケーションツールとしての活用を図ることが重要
2. 外部アンケート等の実施で学校関係者評価に代えることは適当ではない。アンケートへの回答や自己評価結果についての単なる意見聴取などの受動的な評価ではなく、評価者の主体的・能動的な評価活動が重要

③ 学校運営協議会としての学校関係者評価の進め方

1. 次の4つの観点について評価する
 - (ア) 学校の重点目標や自己評価の評価項目等が適切かどうか
 - (イ) 学校運営の改善に向けた実際の実践が適切かどうか
 - (ウ) 自己評価の結果の内容が適切かどうか
 - (エ) 自己評価を踏まえた今後の改善方策が適切かどうか
2. 次の手続きで評価する
 - (ア) 年間を通して学校の教育活動について、学校運営協議会で承認した重点教育目標、教育課程、学校経営計画を観点に把握するよう努める。(委員)・・・次頁参照
 - (イ) 学校は、委員の要望に応じて委員が教育活動を参観したり、教職員の説明を聞いたりできるようにするなど、積極的に協力する。(学校)
 - (ウ) 第3回学校運営協議会で学校から示された自己評価について上記4つの観点で評価し、意見を述べる。(委員)
 - (エ) 評価や意見をまとめ、学校運営協議会における学校関係者評価として学校に提出する。(会長)

※学校評価ガイドライン（平成28年度改訂）に基づき作成

(2) 学校関係者評価（例）

学校から示された自己評価を見て、下記の表にある「観点」ごとに、「自己評価が妥当かどうか」について、当てはまるものを○で囲んでください。

なお、理由や意見等がある場合には「取組に対する意見等」の欄に自由にお書きください。

教育活動の実施状況

【次の知識及び技能を身に付ける。】

観点	評価結果の妥当性	取組に対する意見等
(ア) 町の歴史、文化や産業等について、調べたり、まとめたりするなどの活動を通して、町に対する知識を身に付ける。 (社会、総合的な学習の時間)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	
(イ) 繰り返し学習を大事にし、基礎的基本的な知識及び技能を確実に習得する。(各教科)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	

【次の思考力、判断力、表現力等を身に付ける。】

観点	評価結果の妥当性	取組に対する意見等
(ア) 特質に応じた見方・考え方を働かせながら、深く理解したり、創造したりすることができる。(各教科)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	
(イ) 目的を意識して、調べたことをまとめたり、伝えたりすることができる。(国語)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	
(ウ) 町の歴史や様子をとらえることで、町民の願いや努力を考え表現することができる。 (社会)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	
(エ) 探求的な学習を通して、情報の収集、整理・分析、表現する力を身に付ける。(総合的な学習の時間)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	

【次のような意欲や態度、人間性等を醸成する。】

観点	評価結果の妥当性	取組に対する意見等
(ア) 地域と連携しながら、積極的に体験活動に取り組む態度を養う。(各教科)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	
(イ) 自分のよさを生かしながら、周りに対して思いやりや感謝の心をもつて接する態度を養う。(道徳)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	
(ウ) 学ぶことの意義や将来への希望や目標を考え、主体的に自己実現に向けて学校生活を送ることができる。(特別活動)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	

◎ 実施が明白な場合は「評価されていない」は削除

学校経営の実施状況

視点	観点	評価結果の妥当性	取組に対する意見等
1 思いやりや感謝の心の育成	(ア) 道徳教育全体計画の重点に思いやりと感謝を配置する(教務部)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	
	(イ) 「特別の教科道徳」の授業で、思いやり、感謝の心を考えさせる(担任、道徳推進教師)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	
	(ウ) 係活動や当番で、仲間との助け合いながら活動する態度を養う(担任、指導部)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	
	(エ) 各種行事で、児童が心を一つに取り組む内容を意図的に設定する(担任、各分掌)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	

2 地域を大切に する態度の 育成	(ア)地域の自然、産業、人材 等を活用した教育課程 の編成に努める（教務 部）	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない （評価されていない）	
	(イ)地域の教育力を活用し たふるさと学習や体験 学習を推進する（担任・ CS担当）	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない （評価されていない）	
	(ウ)地域教材の収集に努め る（CS担当）	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない （評価されていない）	
	(エ)校内に「ふるさとコー ナー」を設け、地域にか かわる資料を掲示する （CS担当）	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない （評価されていない）	
3 主体的に学 ぶ態度の 育成	(ア)重点教科、教材にかか わる授業時数を確実に 確保する（教務部）	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない （評価されていない）	
	(イ)学習規律を徹底し、分 かる授業づくりの実践 交流を行う（担任、教務 部）	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない （評価されていない）	
	(ウ)個に応じた指導（TT、 少人数、補習等）を積極 的に取り入れる（担任、 教務部、研修部）	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない （評価されていない）	
	(エ)宿題、自学学習、家読な どによる家庭学習の内 容を充実する（担任、教 務部）	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない （評価されていない）	
4 粘り強く 行動す	(ア)運動量を十分確保した 体育科授業の展開に努 める（担任、保体部）	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない （評価されていない）	
	(イ)体育館や校庭での遊び を奨励し体力づくりに 結び付ける（担任、保体 部）	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない （評価されていない）	

(ウ)学級会、児童会活動での児童の活動の場を意図的に設定する(担任、指導部)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	
(エ)各行事をみんなで作り上げる計画、体制づくりを工夫する(担任、各分掌)	概ね妥当 妥当と思わない よくわからない (評価されていない)	

◎ 自己評価の実施が明白な場合は「評価されていない」は削除

以上の観点にかかわらず、自己評価の結果等についてご意見があれば記入して下さい。

評価項目等	意見

4 重点教育目標を目指す「地域・家庭の方策」

【ステップ1】子どもたちの実態（第2回協議会：8～9月）

- (1) ○○○学校の子どもたちの強み・弱みを付箋紙に記入し交流（前半）
- (2) 付箋紙をグルーピングし、子どもを捉えた視点でネーミング（後半）

	○○○学校の子どもたち
強み	
弱み	

【ステップ2】育成を目指す資質能力（第3回協議会：1～2月）

- (1) それぞれの考えを付箋紙に記入し交流（前半）
- (2) 付箋紙をグルーピングし、共通の視点でネーミング（後半）



目標の共有！！（第4回学校運営協議会）

- 次年度の学校の重点教育目標・・・熟議を踏まえて設定
- 重点教育目標の達成を通して育成を目指す資質能力
- 各教科等における指導の重点



【ステップ3】学校・地域の教育環境（第4回学校運営協議会：3月）

- (1) プラス&マイナス要因の洗い出し

	学校	家庭・地域
プラス	A	X
マイナス	B	Y

見えない強みは生かされない、見えない課題はいつまでも克服できない！！

- ※ 重点教育目標を踏まえたプラス&マイナス要因
- ※ A、Bについては、主に校長先生、学校CS担当

【ステップ4】 方策の検討（第1回学校運営協議会：4～5月）

（1） アイデアの交流（前半）

	学校	家庭・地域		方策
プラス	A	X	⇒	A、Xの積極的活用策 （特色ある学校・地域づくり）
マイナス	B	Y		B、Yに対する対応策 （問題解決策）

いつ、誰が、誰に、何を、どのように、を可能な限り明確にします。
1人1方策を目標にします。

【方策検討表（協議会事前資料として配布）】

方策	だれが	何を	いつまでに	留意点（どのように、困難点の対策等）
の参加促進 （例 地域行事へ）				

（2） 実現可能性の検討（後半）

	着手容易性（高← →低）		
効果 （高↑ ↓低）	①	②	③
	④	⑤	⑥
	⑦	⑧	⑨

※ 重点教育目標に迫り、より多くの住民が参加する取組が「効果の指標」

※ 実現可能性を高めるために、協議中に方策を修正



地域・家庭の取組・・・第2回学校運営協議会で決定

（1） 学校運営協議会としての方策の決定

（2） 情報発信の方法

※ 無理なく実行でき、効果が高いものを優先（上記の表の①②④）

5 熟議を柱とした会議運営

(1) 第1回学校運営協議会

【実施要項】

1 目的

広尾町学校運営協議会規則に基づき、保護者及び地域住民等の学校運営への参画や、保護者及び地域住民等による学校運営への支援・協力を促進することにより、学校と保護者及び地域住民等との間の信頼関係を深め、学校運営の改善や児童生徒の健全育成に取り組むことができるよう、学校運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する。

2 主催

〇〇〇学校運営協議会

3 期 日

令和〇年5月〇日(〇) 19:00~20:45

4 会 場

広尾町立〇〇〇学校会議室

5 出席者

〇〇〇学校運営協議会委員

6 日 程

19:00	19:05	19:25	20:40	20:45
開 会	【議事】 学校運営への意見	【熟議】 地域・家庭における方策 実行策の検討	閉 会	

7 議 案

必要に応じて学校運営協議会としての意見を決定します。(規則第5条)

8 熟 議

次の(1)、(2)の流れで話し合いを予定しています。

(1) 地域住民や保護者の役割を踏まえ、教育環境を生かした方策について意見交換します。

(2) 実現可能な実行策に絞り込みます。

【会議の運営・進行】

- 議事の進行は学校運営協議会長が行う。
- 開会の挨拶は会長、閉会の挨拶は副会長が行う。
- 議題となる「学校運営への意見」は文書で事前に把握する。
- 熟議に関する事前資料として「方策検討表」あらかじめ配布する。
- 出席依頼文書、シナリオは事前に会長宛に送付し了解を得る。

(2) 第2回学校運営協議会実施要項

【実施要項】

1 目的

広尾町学校運営協議会規則に基づき、保護者及び地域住民等の学校運営への参画や、保護者及び地域住民等による学校運営への支援・協力を促進することにより、学校と保護者及び地域住民等との間の信頼関係を深め、学校運営の改善や児童生徒の健全育成に取り組むことができるよう、学校運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する。

2 主催

〇〇〇学校運営協議会

3 期日

令和〇年8月〇日(〇) 19:00~20:45

4 会場

広尾町立〇〇〇学校会議室

5 出席者

〇〇〇学校運営協議会委員

6 日程

19:00 19:05

19:45

20:40 20:45

開 会	【議事】 地域・家庭における方策	【情報提供・熟議】 子どもたちの実態	閉 会
--------	---------------------	-----------------------	--------

7 議事

過去2回の熟議を踏まえ地域・家庭における方策を決定します。

8 情報提供

学校から、調査結果データなど子どもの実態に関する情報提供があります。

9 熟議

「〇〇〇学校の子どもたちの強み・弱み」をテーマに意見交換します。

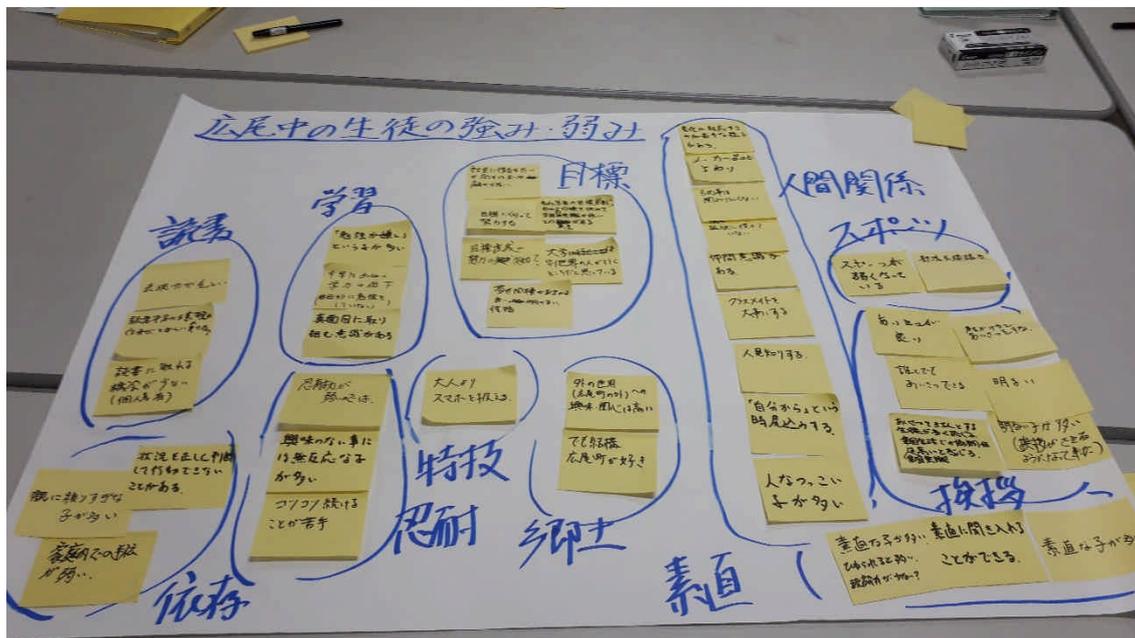
【会議の運営・進行】

- 議事の進行は学校運営協議会長が行う。
- 開会の挨拶は会長、閉会の挨拶は副会長が行う。
- 議題となる「地域・家庭における方策」で更に具体化が必要な場合は、再度「方策検討表」を事前送付する。
- 学校からの情報提供、熟議のテーマ・方法に関する資料は事前に送付する。
- 学校関係者評価の基本的な考え方を説明し、教育活動の参観を促す。
- 出席依頼文書、シナリオは事前に会長宛に送付し了解を得る。

【会議次第】 2～3は会長の進行

- 1 開会挨拶（学校運営協議会長）
- 2 議題
 - (ア) 地域・家庭の方策
 - (イ) その他（合議事項）
- 3 説明
 - (ア) 子どもたちの実態（全国学力学習状況調査等＊学校・教育委員会から）
 - (イ) 2学期の支援要望（学校から）
- 4 熟議
 - (ア) 子どもたちの強み・弱み（KJ法）
- 5 その他
 - (ア) 学校関係者評価の進め方の説明
 - (イ) 次回の開催日
- 6 閉会挨拶（学校運営協議会副会長）

【熟議の例】



【熟議のポイント】

- 学校からの「子どもの実態」の情報提供を先に行い、より具体的な発言を促す。
- 「子どもたちの強み・弱み」という観点で自由に付箋に書いてもらう。
- 子どもを見る視点が同じであれば、正反対の意見も同じグループに入れる。

(3) 第3回学校運営協議会

【実施要項】

1 目的

広尾町学校運営協議会規則に基づき、保護者及び地域住民等の学校運営への参画や、保護者及び地域住民等による学校運営への支援・協力を促進することにより、学校と保護者及び地域住民等との間の信頼関係を深め、学校運営の改善や児童生徒の健全育成に取り組むことができるよう、学校運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する。

2 主催

〇〇〇学校運営協議会

3 期日

令和〇年1月〇日(〇) 19:00~20:45

4 会場

広尾町立〇〇〇学校会議室

5 出席者

〇〇〇学校運営協議会委員

6 日程

19:00 19:05 19:40 20:40 20:45

開 会	【議事】 学校の運営状況の評価	【熟議】 育成したい資質・能力	閉 会
--------	--------------------	--------------------	--------

7 議事

学校運営協議会で承認した教育課程や学校経営計画を観点に、学校の自己評価の妥当性を評価します。(規則第6条)

8 熟議

前回の熟議で話し合った「子どもたちの実態」を踏まえ、「育成したい資質・能力」について交流します。

【会議の運営・進行】

- 議事の進行は学校運営協議会長が行う。
- 開会の挨拶は会長、閉会の挨拶は副会長が行う。
- 自己評価と学校関係者票を事前送付し、会議において評価を実施・集約する。(評価の時間が不足する委員には1週間以内に郵送することを依頼する。)
- 熟議のテーマや方法に関する資料を事前に送付する。
- 出席依頼文書、シナリオは事前に会長宛に送付し了解を得る。

【会議次第】

- 1 開会挨拶（学校運営協議会長）
- 2 議事
（ア）合議事項（特にあれば）
- 3 熟議
（ア）学校関係者評価の実施
（イ）3学期の支援要望（学校から）
（ウ）育成したい資質・能力（KJ法）
- 4 その他
（ア）次回の開催日
- 5 閉会挨拶（学校運営協議会副会長）

学校関係者評価の手順

- 学校から自己評価結果について説明。
- 委員は学校関係者評価を実施。
- 事務局は各委員の評価票を集約し、報告書案を作成。
- 評価票の集約結果を速やかに各学校に提供。
- 報告書は次回協議会で決定。

【熟議の例】



【熟議のポイント】

- 前回の学校からの「子どもの実態」の情報提供と熟議の結果を振り返った後で熟議に入る。
- 「育成したい資質・能力」はより具体的なものとなるように配慮する。
- より自由な雰囲気、他の考えを否定せず、特定の人に意見が偏りすぎないようにする。

(4) 第4回学校運営協議会

【実施要項】

1 目的

広尾町学校運営協議会規則に基づき、保護者及び地域住民等の学校運営への参画や、保護者及び地域住民等による学校運営への支援・協力を促進することにより、学校と保護者及び地域住民等との間の信頼関係を深め、学校運営の改善や児童生徒の健全育成に取り組むことができるよう、学校運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する。

2 主催

〇〇〇学校運営協議会

3 期日

令和〇年3月〇日(〇) 19:00~20:45

4 会場

広尾町立〇〇〇学校会議室

5 出席者

〇〇〇学校運営協議会委員

6 日程

19:00 19:05 19:55 20:40 20:45

開 会	【議事】 学校運営の基本方針に ついて	【熟議】 地域・家庭における教育環境	閉 会
--------	---------------------------	-----------------------	--------

7 議案

令和〇年度〇〇〇学校の基本方針（教育課程、重点教育目標を達成するための学校経営計画）（規則第4条）

8 熟議

承認した教育課程を踏まえて、地域の教育環境のプラス要因とマイナス要因を洗い出します。出来るだけ多くの考えを出し合い、地域の教育環境を広く理解することにご留意ください。

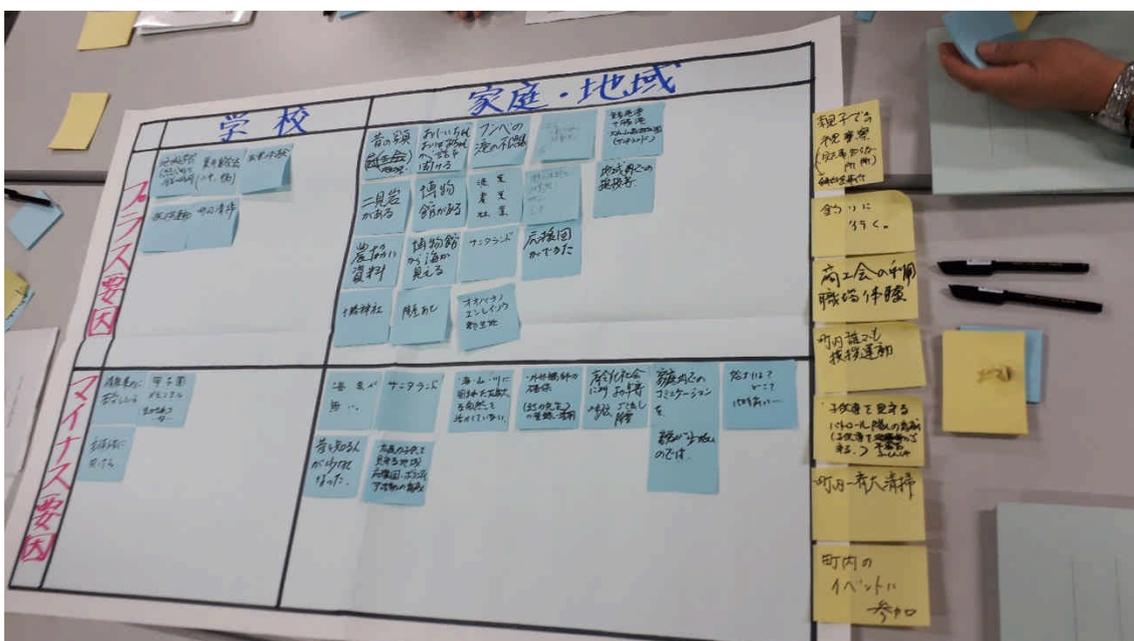
【会議の運営・進行】

- 議事の進行は学校運営協議会長が行う。
- 開会の挨拶は会長、閉会の挨拶は副会長が行う。
- 議題の「学校運営の基本方針」は事前送付する。
- 熟議のテーマや方法に関する資料を事前に送付する。
- 出席依頼文書、シナリオは事前に会長宛に送付し了解を得る。

【会議次第】

- 1 開会挨拶（学校運営協議会長）
- 2 議事
 - (ア) 学校関係者評価報告書の決定（事務局から報告書案提示）
 - (イ) 学校運営の基本方針（教育課程、学校経営計画：学校から）
 - (ウ) 合議事項（特にあれば）
- 3 熟議
 - (ア) 地域・家庭における教育環境
- 4 その他
 - (ア) 次回の開催日
- 5 閉会挨拶（学校運営協議会副会長）

【熟議の例】



【熟議のポイント】

- 学校から説明のあった重点教育目標に沿った熟議であることを強調する。
- プラス要因とマイナス要因は背中合わせであることを伝える。
（例：海がある⇒豊かな体験の場になる、津波の危険がある）
- 学校のプラス要因、マイナス要因は校長、学校CSが主に考えるが、事前に教職員で分析を行うとより効果的
- 最後に、時間があれば、方策を1～2出し合い次回の熟議の導入をする。

Ⅱ 広尾っ子応援団本部編

	目次	ページ
1	CSの基盤をつくる「広尾っ子応援団本部」・・・・・・・・・・	23
	（1）目的と役割	
	（2）本部運営のポイント	
	（3）学校及び学校運営協議会との関係図	
	（4）実施要項及び運営	
2	協働のすそ野を広げる「広尾っ子応援団登録制度」・・・・・・・・	25
	（1）趣旨	
	（2）登録の要件	
3	広尾っ子のよさを認める「応援メッセージ」・・・・・・・・・・	25
	（1）目的	
	（2）方法	
	（3）広尾っ子応援団登録申込み先、応援メッセージ届出先	
4	CSを可視化する「放課後読書等ふれあい広場」・・・・・・・・・・	26
	（1）実施要項	
	（2）活動イメージ	
	（3）危機管理マニュアル	
5	情報共有のための発信・・・・・・・・・・・・・・・・・・	31
	（1）広尾っ子応援団だより	
	（2）広尾町公式ウェブサイトの更新	
6	地域と学校をつなぐ地域（CS）コーディネーター・・・・・・・・	33

1 CSの基盤をつくる「広尾っ子応援団本部」

(1) 目的と役割

広尾っ子応援団本部は、地域住民と学校との連絡協力体制の整備、地域学校協働活動の普及啓発に取り組むため、広尾町の地域学校協働本部として設置する。

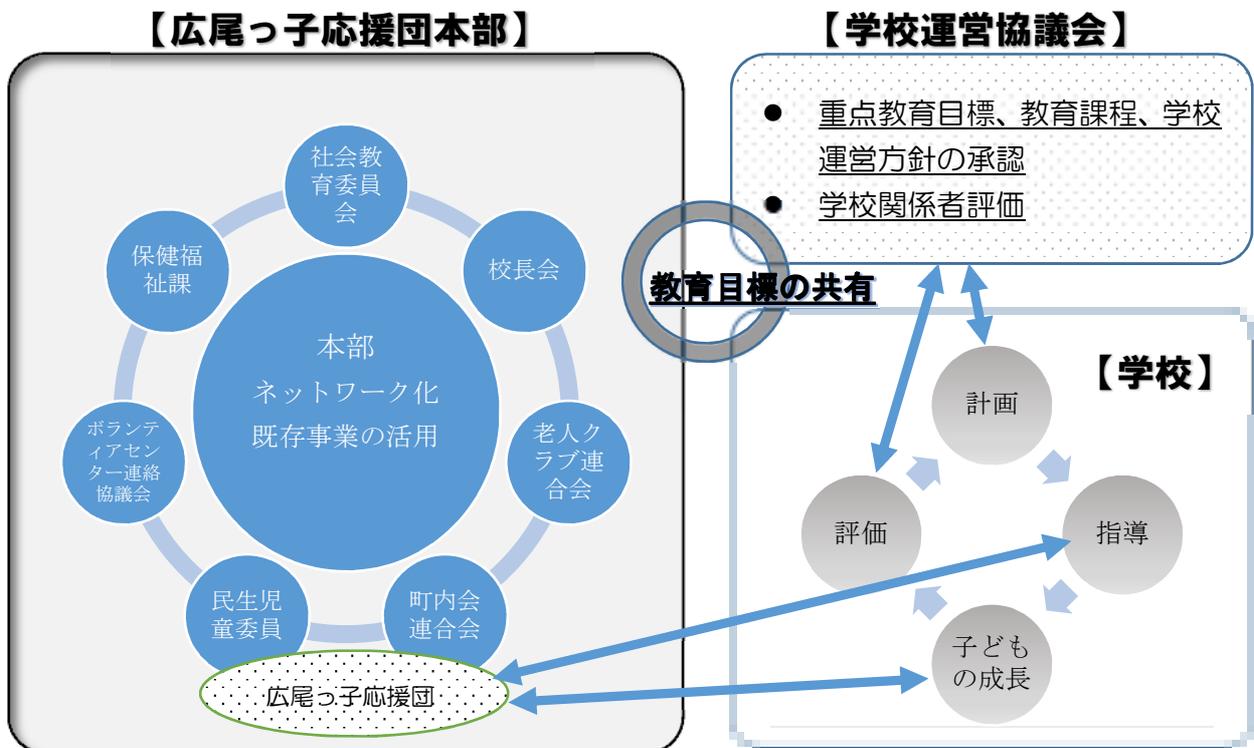
【取組】

- 学校からの支援要望やCSの方策に対する支援方針の明確化
- 広尾っ子応援団登録、応援メッセージの運営及び理解啓発
- 放課後読書等ふれあい広場の運営
- 各学校運営協議会における協議内容の情報発信

(2) 本部運営のポイント

- 重点教育目標を目指したCSの取組を支援することが前提となる。
- 学校運営協議会が学校のカリキュラム・マネジメントサイクルの Plan、See 段階で参画するのに対して、広尾っ子応援団本部は Do 段階の充実に向け協力する。
- 広尾っ子応援団登録、応援メッセージは広尾町における地域学校協働活動の基盤づくりを担う。

(3) 学校及び学校運営協議会との関係図



(4) 実施要項及び運営

● 広尾っ子応援団本部会議実施要項

1 目的

広尾町における地域学校協働活動を推進するため、各学校運営協議会との連携及び関係する課（部局）、機関・団体相互の連絡調整並びに地域学校協働活動の普及啓発などに関する協議を行う。

2 主催

広尾町教育委員会

3 期日

令和〇年〇月〇日（〇） 15：00～16：30

4 会場

広尾町コミュニティセンター会議室

5 出席者

広尾っ子応援団本部員

6 日程

15:00 15:05 15:50 16:25 16:30

開 会	【報告】 各学校運営協議会の取組 広尾っ子応援団登録状況 学校からの支援要望など	【議事】 今後の活動方針について	閉 会
--------	---	---------------------	--------

7 問合せ 社会教育課CSコーディネーター

● 会議の事前準備

- ① 開催日の調整（2か月程度前、決定日連絡）
- ② 新しい委員候補の決定・委嘱状
- ③ 報告事項、議事に関する内容検討（副町長、教育長レクチャー）
- ④ 出席依頼（2週間前）
- ⑤ 会議資料は1週間前に送付

● 会議の進行

- ① 開会挨拶、進行・・・本部長（副町長）
- ② 報告、議事提案・・・事務局（CSコーディネーター）
- ③ 閉会挨拶なし
- ④ 議事によっては熟議を実施

2 協働のすそ野を広げる「広尾っ子応援団登録制度」

(1) 趣旨

「応援メッセージ」を、多くの町民が参加する息の長い地域活動にするとともに、広尾町のCSを地域全体で支えることができるよう「広尾っ子応援団」を設置する。

(2) 登録の要件

- 「応援メッセージ」を年1回以上届けることができる。
- 趣旨に賛同し、「事務局からの情報」を受けることができる。(居住地は町内に限定しない。)
- 授業づくりに関する地域の素材や人材についての学校への情報提供や地域学校協働活動に可能な範囲で協力できる。

※ 事務局からの情報

「広尾っ子応援団だより」を郵送することにより「各学校の教育目標(目指す子ども像)やその方策」「学校からの支援要望」「応援メッセージ」などCSに関連する情報を提供する。

3 広尾っ子のよさを認める「応援メッセージ」

(1) 目的

様々な人から認められ、励ましの言葉をかけられる経験を通して、子どもたちに自己肯定感をはぐくむとともに、広尾町を大人の温かな「まなざし」に包まれた、広尾っ子の心の居場所とすることを目指す。

(2) 方法

- 誇らしく思ったり、感心したりなど、心に残った広尾っ子の言動や活躍などについて感想を交え窓口(CSコーディネーター)に届け出
- CSコーディネーターは受け取ったメッセージを学校に送付
- 「応援メッセージ」の様式は自由。名前・電話番号、出来事・感想などを下記まで提出。メッセージは個人情報に配慮しつつ公開を原則

(3) 広尾っ子応援団登録申込み先、応援メッセージ届け先

電話 01558-2-0181 (広尾町教育委員会社会教育課)

FAX 01558-2-6663 (広尾町教育委員会社会教育課)

Eメール cs-chiikiokoshi@town.hiroo.lg.jp

郵便 広尾町西4条7丁目1番地 広尾町教育委員会内
広尾っ子応援団事務局 宛

4 CSを可視化する「放課後読書等ふれあい広場」

(1) 実施要項

1. 目的

地域住民の参画を得て、児童が様々な交流活動や体験活動ができる安全・安心な放課後の居場所を提供するとともに、活動メニューや掲示物・展示物を工夫し、地域住民が広尾っ子応援団の取組や児童の活動状況について理解を深める機会を提供する。

2. 主催

広尾っ子応援団本部（事務局：広尾町教育委員会社会教育課）

3. 期日

令和 年 月 日（火）～令和 年 月 日（木）の火曜日及び木曜日

4. 場所

広尾町立広尾小学校余裕教室

5. 対象

小学校第4学年以上、保護者、地域住民

6. 運営者

CS コーディネーター、安全管理補助員、ボランティア

7. 日程

14:30	15:10	16:00
40分	50分	
読書活動 自学自習	自発的な活動	

8. 参加方法

(ア) 参加する時は、前もってお家の人に伝えて下さい。登録制ではありません。

(イ) 入室時に教室で受付し、退室時は運営者に申し出てください。なお、特別の事情がない限り退室は15:10以降とし、帰宅までの移動は各自でお願いします。

(ウ) 小学生は受付時から退室時まで「ふれあい広場」の管理下とし、緊急時の対応及び保護者との連絡は運営者が行います。

9. その他

(ア) 保護者・地域住民の方は職員玄関で「ふれあい広場」用の受付名簿に氏名を記入し、入室カードを首にかけてください。参加・見学は児童生徒の活動時間内で行います。

(イ) 問合せ：教育委員会社会教育課CSコーディネーター（☎01558-2-0181）

(2) 活動イメージ

自発的な活動メニュー（例）

	項目	活動内容
①	昔の遊び	剣玉、独楽、おはじき、おてだま、など伝承遊びを楽しみます。
②	プログラミング	プログラムを使って、自分の思い通りに玩具を動かします。
③	カプラ	カプラを使って、イメージを形にすることの楽しさを味わいます。
④	ゲームで仲良くなる	ボードゲームやカードゲームで友だちと楽しく交流します。
⑤	ドミノ倒しで遊ぼう	色々な作品をつくって、友だちとドミノ倒しを楽しみます。
⑥	読書活動・自学自習	前半の読書や学習を継続して行います。自学自習として宿題を行うこともできます。

掲示物・展示物（例）

	項目	内容
①	CSに関する情報	広尾っ子応援団だより、応援メッセージ、各学校の重点教育目標、地域の取組などの掲示物
②	配当漢字	楽しみながら漢字を読んだり、書いたり、熟語をつくったりできるパズル形式の掲示物
③	パズル	数や形、言葉などのパズルを解く楽しみを味わうことができる展示物や掲示物（例：魔法陣、バベルの塔）
④	掛け算の九九表	九九を唱えたり、表の規則を見つけたりするなどの活動ができる掲示物
⑤	都道府県名	都道府県の名前や形、日本の中の位置をパズルにして覚えることができる掲示物
⑥	歴史上の人物	社会科で扱うすべての人物を年代の古い順に並べる問題の掲示物
⑦	歌唱教材	小学校で扱うことになっている歌唱教材を聞くことができるデータ集
⑧	QRコード集	使用している教科書に掲載されているQRコードの一覧の掲示物（読み取って教材を見ることができる）
<p>◇ 児童も参加しながら少しずつ充実していく。</p> <p>◇ 教職員の意見も取り入れ、タイムリーなものも掲示する。</p>		

(3)「放課後読書等ふれあい広場」危機管理マニュアル

A 健康・安全管理【急病・けが発生時の対応】

1. CSコーディネーターは「放課後読書等ふれあい広場」（以下、「ふれあい広場」という）の全体を統括し、安全管理補助員に必要な指示を行うとともに、発生時刻、発生状況、応急手当の有無とその内容を時系列で記録する。
2. 安全管理補助員はCSコーディネーターと連携し、主に該当児童への応急対応に当たる。
3. 医療機関への受信は原則保護者に依頼し、緊急性の高い場合は保護者と連携した上で直接医療機関を受診する。その際、安全管理補助員または教育委員会職員が同行する。
4. 医療機関を受診しない軽傷の場合でも、保護者に必ず報告し、事後の観察を依頼する。
5. 上記3、4の場合、学校から保護者の連絡先の提供を受ける。

【緊急対応時の役割分担（表1）】

係	担当	役割
緊急措置	コ、安	該当児童に対する応急措置（安静、消毒、止血、心肺蘇生等）
児童全体	コ、安	該当児童以外の児童の掌握、誘導
緊急連絡	コ	警察、消防、保護者、教育委員会、学校への連絡
緊急応援	コ	教育委員会からの指示対応、教育委員会への応援要請

コ：CSコーディネーター、安：安全管理補助員

【連絡先（表2）】

関係機関等の連絡先	
警察 : 110	広尾ファミリークリニック 01558-2-2700
救急車 : 119	広尾町教育委員会社会教育課 01558-2-0181
広尾町国民健康保険病院 01558-2-3111	広尾警察署生活安全課 01558-2-0110
クリニックつつみ 01558-2-0228	保護者 学校からの情報提供

B 災害対策

1. 「ふれあい広場」の開始以前に、気象警報・注意報、地震や火災など緊急性のある事態により、広尾小学校が授業を繰上げて下校もしくは集団下校を実施する場合は、「ふれあい広場」は中止する。
2. 地震による落下、破損防止のため、備品等の保管状況を各月の実施前に（別表1）により点検し、改善の必要があれば学校と連携し適切に対応する。
3. 避難が必要な場合にはCSコーディネーターは全体を統括し、安全管理補助員に必要な指示を行い、安全管理補助員はCSコーディネーターと連携し、主に児童の掌握、誘導、避難指示に当たる。避難経路は広尾小学校に準じる。

災害発生時の役割分担（表3）

係	担当	役割
避難実施	コ、安	避難及び避難経路の決定、避難の指示
児童全体	コ、安	児童の掌握、誘導、避難
緊急連絡	コ	警察、消防、保護者、教育委員会、学校
緊急応援	コ	教育委員会からの指示対応、教育委員会への応援要請

C 安全帰宅対策

1. 不審者等の情報が「ふれあい広場」にも届くように広尾小学校に依頼する。また、教育委員会に入った情報は「ふれあい広場」にも届くようにする。
2. 不審者等の情報により帰宅時の安全確保が難しい場合には保護者の迎えを依頼し、迎えまでに時間がかかる児童については保護者と連携し、可能な限り「ふれあい広場」で待機させる。

E 不審者侵入対策

1. 広尾小学校の不審者対策を踏まえて対応する。
2. 部外者に対する声掛けや受付への誘導を行う。
3. 不審者と判断した場合には次のとおり役割分担する。

不審者侵入時の役割分担（表4）

係	担当	役割
危機回避	コ	不審者への対応、時間確保、安全管理補助員への指示（合言葉）
児童全体	安	児童の掌握、誘導、避難、応急措置
緊急連絡	コ、安	警察、消防、保護者、教育委員会、学校
緊急応援	コ、安	教育委員会からの指示対応、教育委員会への応援要請

(別表1)

安全点検表

点検者 _____ 実施日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

凡例 A (良好) B (不良) C (早急な修理必要)

点検箇所	A	B	C	備考
1. 入口に破損はないか (目視)				
2. 照明器具に落下の危険はないか (目視)				
3. 照明施設は正常に作動するか (作動)				
4. 壁に突起物はないか (目視)				
5. 床に危険箇所はないか (目視)				
6. スピーカーに落下の危険はないか (目視)				
7. 黒板にぐらつきや危険箇所はないか (目視、負荷)				
8. 演台に破損箇所はないか (目視、負荷)				
9. 机に破損箇所はないか (目視、負荷)				
10. 椅子に破損箇所はないか (目視、負荷)				
11. 窓ガラスに破損はないか (目視)				
12. 窓、入口ドアの開閉はスムーズか (目視、負荷)				
13. 窓のカギに損傷はないか (目視、負荷)				
14. カーテンは破れていないか (目視)				
15. 書架、ロッカーにぐらつきや転倒の危険はないか (目視、負荷)				
16. 掲示物、展示物に危険箇所はないか (目視)				
17. その他 ()				
B、C の改善状況				

5 情報共有のための発信

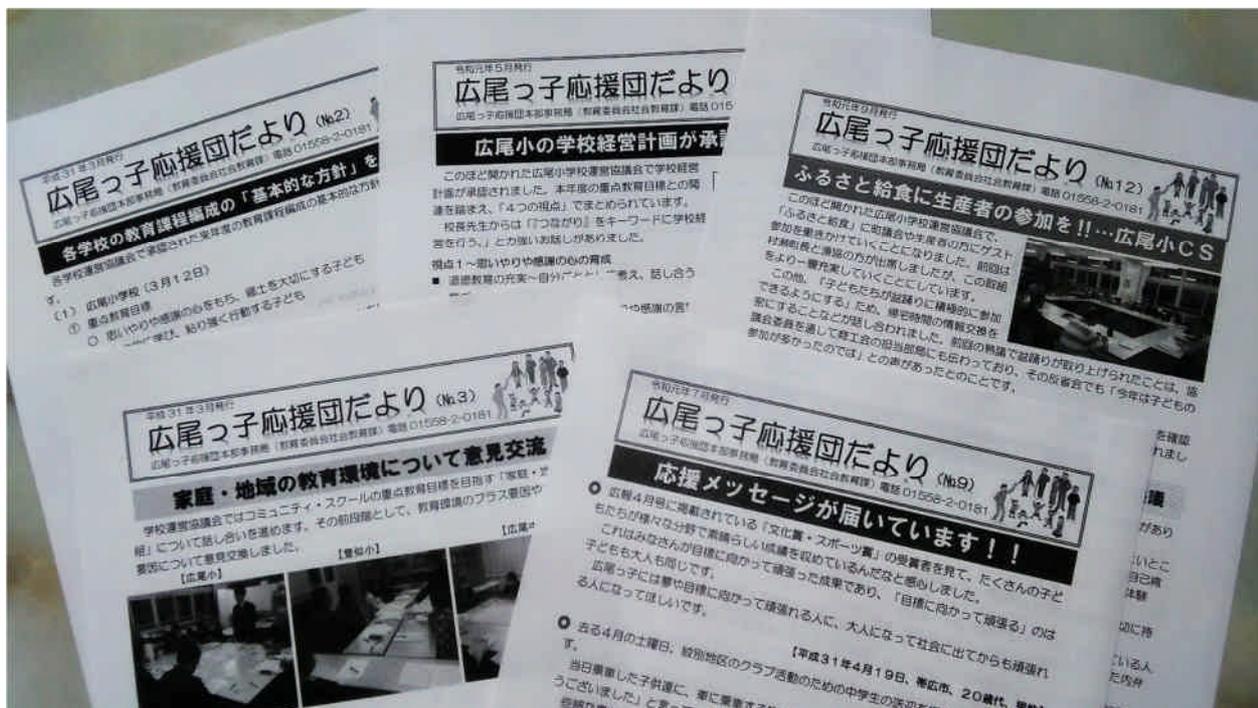
(1) 広尾っ子応援団だより

(ア) 掲載内容

- ① 熟議「子どもたちの実態」「育てたい資質能力」「地域の教育環境」「地域・家庭の方策」の内容
- ② 承認した「重点教育目標」「育成を目指す資質能力（3つの柱によりまとめたもの）」「各教科等の指導の重点」「学校経営計画（具体的な取組のみ）」
- ③ 学校からの支援要望
- ④ 応援メッセージ
- ⑤ 地域の協力による教育活動
- ⑥ CS報告会、教育講演会の様子
- ⑦ 放課後読書等ふれあい広場
- ⑧ 学校評価、学校関係者評価の状況
- ⑨ CS制度や学校運営に関する解説

(イ) 送付先等

- ① 広尾っ子応援団本部委員
- ② 広尾っ子応援団登録者
- ③ 学校運営協議会委員
- ④ 各小中学校保護者
- ⑤ 町内会回覧（町内会への発送日前日午前まで、ふれあいの係に提出）



(ウ) 学校からの支援要望の発信 (P.3 参照)

- ① 学校は学期毎に支援要望を集約
- ② 学校運営協議会で説明
- ③ 広尾っ子応援団だよりで発信
- ④ 支援要望の対応状況を随時情報発信

学校が「地域の方々の支援」を望んでいます！！				
	学年等	教科・領域	時期	支援を受けたい内容、12月現在の対応状況
広尾小	3年	社会科	6月下旬	町の様子についてバス見学をするので、町に詳しい方に同行していただきたい。
	5年	学活	6月中旬	「人権の花」の取組で、子どもたちが班の苗をプランターに植えるので、協力してほしい。
	6年	家庭科	5月	調理実習で、料理の得意な方にお手伝いいただきたい。
	6年	総合的な学習の時間	6月～7月	9月の修学旅行に向け、札幌での研修計画づくりに札幌のことや計画づくりを教えてください。 ⇒札幌広尾会を紹介
	保体部	行事	6月2日	運動会当日、駐車場への車の誘導への協力をお願いしたい。
	学校	行事	6月2日	運動会を参観（見学）いただき、子どもたちへの応援をお願いしたい。⇒情報発信
	2年	算数	12月	掛け算の学習で、子どもたちの九九の暗唱を聞いていただきたい。⇒3名協力
	2年	生活	9月	町探検で商店等の見学のお手伝いをしていただきたい。⇒7商店が協力
	3, 4年	音楽	11月	和太鼓のたたき方を教えてください。⇒陣屋太鼓保存会が協力
	5, 6年	家庭	9月～12月	調理実習やミシンの使い方の学習をお手伝いいただきたい。
豊成小	学校	行事	10月20日	学習発表会に来ていただき、子どもたちの発表の様子を観ていただきたい。⇒情報発信
	学校	行事	12月4日	授業参観日に来ていただき、子どもたちの学習の様子を観ていただきたい。⇒情報発信
広尾中	指導部	体育	2月	スキー学習の指導者として協力していただきたい。⇒紹介・実施予定
	学校	放課後	令和2年度	子どもの居場所をつくっていただきたい。⇒学校運営協議会で検討
	学校行事	体育祭	5月下旬	応援の審査をしていただきたい。
	1年	総合	10月～11月	漁業、酪農、林業、防災などを体験して町のことを知る。⇒歴史に関して5名協力
	3年	家庭	2学期	保育実習を受け入れてくれる施設を紹介していただきたい。⇒認定こども園が協力
	学校行事	文化祭	9月下旬	焼き鳥など、バザーで出店を出していただきたい。 合唱コンクールの審査を音楽の知識のある方をお願いしたい。⇒1名協力
	全学年	総合	12月	まとめの発表を参観してもらい、意見や感想をいただきたい。⇒希望者の情報提供・協力
1, 3年	数学	3学期	統計の学習で使う広尾町のデータを提供していただきたい。⇒町づくりアンケートを提供	

(2) 広尾町公式ウェブサイト

- 広尾っ子応援だよりをPDF形式で掲載
- 第1回～第4回の学校運営協議会の内容を学校毎にまとめ掲載
- 学校運営協議会資料については原則すべて掲載
- 次回の学校運営協議会の予定について掲載し、実施要項が決定したら更新する。その際、傍聴の申し出に関しても記述

【令和2年1月現在の主な掲載内容】

- ① 広尾町のCS推進に関する資料
 - ❖ 平成29、30年度住民説明会の様子
 - ❖ 町民アンケートの結果、兵庫教育大学の研究チームによる分析
 - ❖ コミュニティ・スクール、広尾っ子応援団・応援メッセージの趣旨説明
 - ❖ 令和元年度教育講演会実施要項
- ② 学校運営協議会の取組
 - ❖ 各学校運営協議会の協議資料、協議内容
 - ❖ 次回の日程（実施要項）
- ③ 広尾っ子応援団本部の取組
 - ❖ 広尾っ子応援団登録制度、応援メッセージの取扱
 - ❖ 広尾っ子応援団だよりNo.1～No.16

5 地域と学校をつなぐ地域（CS）コーディネーター

(1) 広尾っ子応援団本部事務局業務 (p.23)

(委嘱関係)

- ① 委嘱状

(事前準備)

- ② 日程調整（実施可能日調査、決定連絡、会場確保）
- ③ 各委員への出席依頼（依頼文書、実施要項・名簿）
- ④ 各委員への資料送付（報告事項、協議事項）⇒可能な限り出席依頼と同時に送付
- ⑤ 開催要項、会議資料、横一文字、座席用委員名
- ⑥ 本部長（副町長）副本部長（教育長）レクチャー

(当日業務)

- ⑦ 会場設営、資料配布
- ⑧ 全体進行、説明

(2) 学校運営協議会事務局業務 (p.14)

(委嘱関係)

- ① 教育長名で学校長からの推薦依頼文書発送
- ② 委嘱状作成

(事前準備)

- ③ 当日までのスケジュール作成（各校長への送付）
- ④ 各委員への出席依頼（依頼文書、実施要項・名簿）⇒事前に会長に送付し了解を得る。
- ⑤ 各委員への資料送付（学校からの資料、熟議資料等）⇒会長には会議シナリオを同封する。
- ⑥ 開催要項、会議資料、座席表作成

(当日業務)

- ⑦ 会場設営、資料配布、会長との事前打ち合わせ
- ⑧ 全体進行
- ⑨ 熟議におけるファシリテーター

(3) 広尾っ子応援団登録業務 (p.25)

(理解啓発)

- ① 広尾っ子応援団だよりに応援メッセージや登録制度を適宜掲載する。
- ② 出前講座を実施する。

(登録事務)

- ③ 登録希望者情報を記録（フォルダ名「広尾っ子応援団登録」ファイル名「応援団記録（登録者、出来事）」）
- ④ 登録確認文書起案・発送する。

(4) 応援メッセージ対応 (p.25)

- ① 応援メッセージを記録する。(フォルダ名「応援メッセージ」ファイル名「応援メッセージ集」)
- ② メッセージ送付文書起案・発送する。
- ③ 聴き取りにより受理した応援メッセージは、文面を本人に確認の上起案・発送する。

(5) 放課後読書等ふれあい広場運営 (p.26)

- ① 広尾小学校からの情報を得て毎年度、実施要項を作成する。
- ② 広尾っ子応援団本部において運営状況を報告し、実施要項の承認を得る。

(6) 支援要望対応 (p.32)

- ① 学校、地域住民との対応を通話処理簿に記載し、回覧する。
- ② 要望の詳細を聴き取り、内容によっては指導内容や方法について提案する。

(7) 情報発信 (p.31 参照)

(広尾っ子応援団だより発行)

- ① 作成⇒決済⇒印刷⇒発行の手順を踏む
- ② 保護者への配布はPTA会長宛印刷・配布依頼、町内会回覧は広報配布日前日午前までふれあいの係に提出する。(町内会ごと班数分)
- ③ その他は郵送又はメールにて送付する。
- ④ 広尾町ウェブサイトへ掲載する。

(学校運営協議会報告作成)

- ⑤ 広尾っ子応援団だよりに掲載できなかった情報を可能な限り発信する。
- ⑥ 作成⇒決済⇒広尾町ウェブサイトへの掲載の手順を踏む。

(8) その他(留意事項)

- ① 学校関係者評価報告書案の作成
- ② あらゆる事務について回覧、決済等により教育委員会事務局において情報共有を図る。
- ③ 学校運営協議会事務については協議会長の了解・判断を前提とする。
- ④ 各校長(校長会)へのきめ細やかな情報提供に努める。
- ⑤ 情報発信について、本来、学校が担うべき内容は取り上げない。ただし、教育課程、学校経営計画、教育活動、学校評価に関して、学校運営協議会で取り上げられた内容にかかわる内容は積極的に発信する。
- ⑥ 必要な場合は広報「ひろお」、防災無線を活用する。