

校園長名 奥田 謙司

- 28 -

--	--

記入例

協議会開催後、1週間以内に提出する。要日付確認

(式4)
令和 年 月 日

令和〇〇年度 第〇回 大阪市立〇〇小学校 学校協議会 実施報告書

〇〇幼稚園
〇〇中学校 等と記入する。

校 園 名 大阪市立〇〇小学校

日 時	令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 〇〇時〇〇分~〇〇時〇〇分(〇時間〇〇分)													
場 所	大阪市立〇〇〇小学校 〇〇室	報償金(交通費相当)を支払う委員名を○で囲む。												
出席者	委員など	〇〇〇〇(会長) 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇												
	校 園	〇〇〇〇(校長) 〇〇〇〇(教頭) 〇〇〇〇(首席)												
	区役所	〇〇〇〇(区長) 〇〇〇〇(課長) 〇〇〇〇(係員)												
	議 題	(1) 学校協議会の目的等、共通理解 (2) 役員の選出及び年間計画について【学校協議会 実施計画書参照】 (3) 学校運営に関する計画(案)について (4) 学校支援に関して (5) その他												
協議 要旨	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">協議の結果</th> <th style="width: 50%;">意見の概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 〇学校協議会の目的・委員の役割等について共通理解が図れた。</td> <td>〇委員でない保護者や地域にも、学校ホームページや学校だよりで知らせ、学校協議会のことを更にわかっていただきたい。 〇</td> </tr> <tr> <td>(2) 〇学校協議会 実施計画書の通り</td> <td>〇第2回目の開催予定日を現時点で決定しておく方がよい。 〇</td> </tr> <tr> <td>(3) 〇目標及び取組内容に関して、以下の内容を除き概ね理解を得た。 ・「学力の向上」に関する取組内容に、外国語活動の内容を入れると良い。 ・学校のホームページの更なる充実を図る。</td> <td>〇授業研究をしっかりと計画されているのが良くわかった。計画通りに取り組んでいただきたい。 〇あいさつ運動は、地域も学校と連携して取り組む方向で検討する。 〇</td> </tr> <tr> <td>(4) 〇</td> <td>〇</td> </tr> <tr> <td>(5) 〇</td> <td>〇</td> </tr> </tbody> </table>		協議の結果	意見の概要	(1) 〇学校協議会の目的・委員の役割等について共通理解が図れた。	〇委員でない保護者や地域にも、学校ホームページや学校だよりで知らせ、学校協議会のことを更にわかっていただきたい。 〇	(2) 〇学校協議会 実施計画書の通り	〇第2回目の開催予定日を現時点で決定しておく方がよい。 〇	(3) 〇目標及び取組内容に関して、以下の内容を除き概ね理解を得た。 ・「学力の向上」に関する取組内容に、外国語活動の内容を入れると良い。 ・学校のホームページの更なる充実を図る。	〇授業研究をしっかりと計画されているのが良くわかった。計画通りに取り組んでいただきたい。 〇あいさつ運動は、地域も学校と連携して取り組む方向で検討する。 〇	(4) 〇	〇	(5) 〇	〇
	協議の結果	意見の概要												
	(1) 〇学校協議会の目的・委員の役割等について共通理解が図れた。	〇委員でない保護者や地域にも、学校ホームページや学校だよりで知らせ、学校協議会のことを更にわかっていただきたい。 〇												
	(2) 〇学校協議会 実施計画書の通り	〇第2回目の開催予定日を現時点で決定しておく方がよい。 〇												
	(3) 〇目標及び取組内容に関して、以下の内容を除き概ね理解を得た。 ・「学力の向上」に関する取組内容に、外国語活動の内容を入れると良い。 ・学校のホームページの更なる充実を図る。	〇授業研究をしっかりと計画されているのが良くわかった。計画通りに取り組んでいただきたい。 〇あいさつ運動は、地域も学校と連携して取り組む方向で検討する。 〇												
(4) 〇	〇													
(5) 〇	〇													
協議資料	〇 運営に関する計画(案) 〇 学校の年間計画(案) 〇 保護者からの意見書													
備考	傍聴者[3]名 地域住民2名 ・保護者1名													

採決を経て決定した事項や、協議会としてまとめた意見・(今後の対応)などは、「協議の結果」の欄に、必ず記入する。

協議要旨は、議題の項目(案件)一つ一つに対し、その項目に対応する形で、「協議の結果」や「意見の概要」を記述する。ただし、学校や会長、各委員からの報告等の議題に関しては、「意見の概要」の欄に記述する内容がない場合は、この限りでない。

	<div> <div></div> <div> 傍聴者がいた場合は、備考欄に人数・属性等を必ず記入する。 ※ 属性は、把握している範囲で記入する。 </div> </div>
--	--

校 園 長 名
☐
☐
☐
☐

会長の要請による出席者（開催日現在、委員任命の無い方）
については、「委員など」枠を区切って記載してください。