

## 秋葉台小学校学校運営協議会 傍聴のご案内

秋葉台小学校学校運営協議会の会議は、原則公開といたします。会議の傍聴を希望される方は、次の要領に従って傍聴をお願いいたします。

### 1 開催のお知らせ

学校運営協議会の開催については、学校のホームページで、日時と場所をお知らせします。

※ただし、次の場合は会議を非公開にすることがあります。

- ・個人情報に関する話し合いが想定される時
- ・地域又は学校内における感染症等の感染状況がまん延又は増加傾向にあるとき（その場合は、会議録の公開により会議の公開性を担保します。）
- ・その他公開にそぐわないと会長が判断するもの（学校（授業）参観、学校給食の試食等）

### 2 傍聴人の定数

傍聴人の定数は、会議室の広さに応じ、会議の運営に支障を生じない範囲で、会議の都度、会長が定めます。

### 3 傍聴の申出（手順）

- (1) 傍聴人は、会議開催の前日（ただし、土日祝日・学校業務停止期間にあたる場合は、その前日）までに学校へ連絡して、氏名・電話番号をお伝えください。

【連絡先】 秋葉台小学校 TEL 0466-87-3014、FAX 0466-87-9579

担当：教頭 宮田

受付時間：平日 8時30分から 17時まで

- (2) 傍聴人は、会議当日、開始時間までに会場にお越し頂き、受付（会場の入口前に設置）にて、住所、氏名を傍聴受付票に記入してください。

- (3) 入場する際は、係員の指示に従って入場してください。

### 4 傍聴の約束

傍聴に際しては、下記の事項を遵守してください。

- (1) 傍聴人は、係員の指示に従い静粛に開催場所に入場し、傍聴席に着いてください。

- (2) 傍聴人は、傍聴席にある時は、常に静粛にさせていただき、動画、写真等の撮影や録音等をしないでください。但し、会長の許可を受けた時は、この限りではありません。

- (3) 会議における言論に対して可否を表明し、又は拍手をしないこと。

- (4) 携帯電話機等については、電源を切ること。

- (5) その他会議の秩序を乱し、又は議事の妨害となるような行為をしないこと。

- (6) 傍聴人は、会長から指示があった場合は従ってください。指示に従っていただけない場合、退場していただくこともあります。