

	デモクラ会議	会員交流会（勉強会）	DS net gathering（^^）
内容	デモクラネットに関わること全般について議論・決定	スクール運営上の話題を扱う 相談（今現場で起きていることを共有）、経験の共有など。 会員がやりたいことができる会、会員がデモクラティックスクールに対して、夢や希望が持てる会にする	話したいこと何でも
参加資格	【議決権あり】 運営会員の構成員で、スクールに関わること全般において議決権のある人（生徒、スタッフ、保護者など）。各スクールの参加人数は何人でも可能だが、スクールの代表として参加すること。 【議決権なし、発言権なし】 スクール会員の構成員、デモクラネットから参加の依頼をした人、参加を事前に許可された人など。（認められれば発言できる場合もある。）	運営会員・スクール会員の構成員、個人会員 その日たまたまスクールに居合わせた人（例えば…見学者、保護者、スクールソーシャルワーカー、校長先生）も傍聴は可能	全会員 参加者を招集人が指定できる
開催	基本的に月1回 第1水曜日 12:00～13:00（祝日の場合や長期休みなど、変更することもある）	月1回 第3水曜日 12:00～13:00（祝日の場合や長期休みなど、変更することもある） *2回に1回はテーマを決めて勉強会として開催	そのつど
手段	オンライングループ通話	オンライングループ通話	MLで招集
議題提出	* 議題締め切り：議事録正式決定後から次回会議一週間前まで。臨時・緊急の場合はその限りではない。 * 議題を出すとき：タイトル／動機・目的／通したい案／問い合わせ担当名をMLに書く。 * 出られないスクールはMLで意見は出せる。議題を出すスクールは必ず参加する。できるだけ提出した議題の意見を事前に集め、それを考慮した修正案を、当日までに提出する。例えば、事前にMLやギャザリングを使って提案に対する意見を募ることも可能。	当日でもOK。 勉強会のテーマは、事前に決めて告知する。話したいポイントについて、事前にMLで募集する。	招集時、または開催中
議長	あり	司会を運営会員が1カ月ごと交代でやる	どちらでもOK
書記	会議の最後に決定事項の確認をする。議事録をつくる。 * 翌日までにPDF形式にした議事録を「運営会員ML」に流す。議事録確認の締め切り日を明記する。 * 議事録が決定し、その議事録を公開することに意見がない場合は、「全会員ML」に流す。 * 決定稿は事務局が保存する。	どちらでもOK	どちらでもOK
決定方法	議決は一人一票。全会一致で決定する。 議事録確認期間をへて正式決定になる。	決定はしない （議決する場ではないため）	決定はしない
議事録 確認期間	議事録を送付した日から1週間。 それぞれが確認をして異論がなければ、議事録の内容が正式決定となる。 臨時・緊急と会議で決まった場合はその限りではない。 （会議内で決定したいため、各スクールできる限り会議に参加することが前提）	作成した場合は1週間	作成した場合は1週間