

校務運営規程

広島市立戸坂中学校

第1章 総則

- 第1条 広島市立戸坂中学校の校務を円滑かつ適正に運営するために、法令及び広島市立学校の管理及び学校教育法の実施に関する規則などに従い、この規程を定める。
- 第2条 校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。
- 第3条 教頭は、校長を助け、校務を整理し、校長に事故があるときはその職務を代理し、校長が欠けたときはその職務を行う。
- 第4条 校務運営組織図は次のように定める。(別図1)

第2章 企画委員会

- 第5条 校長は、校務運営の円滑化、適正化及び効率化を図るため、企画委員会を設置する。
- 2 企画委員会は、校長の補助機関として学校全体の業務に関する企画・立案及び連絡調整、職員会で取り上げる事項の整理、その他校長が必要と認める事項を検討し、学校運営の円滑かつ効果的な推進を図る。
 - 3 企画委員会は、校長、教頭、学年主任、教務主任、生徒指導主事で構成する。また、校長が必要と認めるものを出席させることができる。
 - 4 企画委員会は、校長が招集し主宰する。委員長は教頭とする。
- 第6条 企画委員会は、次の事項について協議する。
- 1 緊急を要する事項
 - 2 職員の構成に関する事項
 - 3 校務運営組織・職員の分掌に関する事項
 - 4 年間・学期の教育計画及び学校行事に関する事項
 - 5 施設設備等教育条件に関する事項
 - 6 職員会への提出案件の審議
 - 7 その他校長が必要と認める事項

第3章 職員会

- 第7条 広島市立学校管理規則第33条の2により、校長の職務の円滑な執行に資するため、職員会を置く。
- 第8条 職員会は、校長が必要と認める事項について、教職員間の意志疎通、共通理解の促進、意見交換などを行う。
- 第9条 職員会は、校長が招集し、主宰する。
- 2 定例職員会は、月1回開くことを原則とするが、必要に応じて臨時に開くことができる。

第10条 職員会は、常勤（必要に応じて非常勤を含む）職員をもって構成する。

第11条 職員会の司会・記録は、企画委員を除く教員の輪番とし、終了後直ちに教頭に記録簿を提出する。

第4章 校務分掌

第12条 校務運営及び教育企画を円滑に運営・実施するために、次の部を置く。

事務部、教務部、生徒部、学年部（1・2・3年）

第13条 広島市立学校管理規則第31条6項により、主任・主事は、校長が命免する。

第14条 第12条の各部長には、事務部を除き、該当の主任・主事が当たる。

第15条 主任・主事の所掌事項は、学校教育法施行規則及び広島市立学校管理規則に則り次のように定める。

- 1 校長の監督を受け、当該部内の等の教育計画・教育活動に関する事項について連絡調整及び指導・助言に当たる。
- 2 企画委員会へ出席し職務を遂行する。
- 3 企画委員会及び各部、各学年間の連絡調整を行う。

第16条 校務分掌分担表は次のように定める。（別表1）

第5章 各種委員会

第17条 校務運営及び教育企画を円滑に運営・実施するために、次の委員会を置く。

特別支援教育推進委員会、学校保健委員会、学校図書館委員会、衛生委員会
不登校対策委員会、企画委員会（学校評価委員会を兼任）

体育祭実行委員会（臨時）、文化祭実行委員会（臨時）

- 2 必要に応じて上記以外の委員会・連絡会議を置くことができる。

第18条 各種委員会の所掌事項及び構成は別に定める。

- 2 各種委員会の協議事項は、校長に報告し、承認を得なければならない。

第6章 その他

第19条 校長は、この規定に基づき、その他必要な詳細事項を別に定めることができる。

附 則

この規定は、平成14年4月1日施行

この規定は、平成15年4月1日改正

この規定は、平成16年4月1日改正

この規定は、平成17年4月1日改正

各部所掌事項

各校務分掌部職務分担

全職員はいずれかの部・学年に所属し、所管事項を分担する。

1. 事務部

人事、給与、福利厚生、旅費、文書、庶務、校務災害、委託業務、施設管理・修繕
備品購入、原材料購入、配当予算配分計画、諸費・副教材費集金事務、備品管理
備品・消耗品購入手続き、調査統計、証明書・学生割引証明書、学務（転入出）
就学援助・就学奨励費・通学費、消耗品、備品修繕、予算総括
給食費口座振替納入、給食事務（申し込み・変更）、パン・牛乳販売計画調整
校舎管理の実務、校舎・校具の修理、校内整備、湯茶、事務連絡
園芸（花木による校内美化）、灯油管理

2. 教務部

年間行事・月中行事計画、教育課程（日課表）、報告文書作成、教育実習
授業評価実施・集計、PTA広報部との連携、教科書・副教材採択事務
諸検査計画（「基礎・基本」定着状況調査等）
式典（入学式・就任式・始業式・離任式・終業式・終了式・卒業式）、学校朝会
入学説明会、入学受付、時間割作成、授業時数調整、時間割変更・講師連絡
日課・時報の管理、授業法改善（学力向上の取り組み）、研究授業計画・実施
少人数指導（はつらつ・習熟度別）の推進、中学校区教科等研究会担当
校内研修、研修案内・校内掲示、市中研、授業参観、家庭訪問、小中交流
小中体験、進路指導計画・推進、評価の仕方（テスト・成績）、通知表の形式
日本語教室担当、放送設備管理運営・視聴覚機器の管理、図書（選定・購入）
情報教育、読書指導の推進（朝読書）、広報（学校便りなど）（学校図書館委員会）
教室整備（学級物品・机・椅子・その他）、個人カード、ゴム印とりまとめ・名札
学級写真、成績管理、選択教科、諸帳簿管理・点検（出席簿・要録の記入の仕方）
学齢簿（生徒住所録・連絡網）、道徳、人間尊重教育、平和教育、学活
総合的な学習

3. 生徒部

生徒部基本方針、年間計画、各報告書全般、関係諸機関との連携（校外窓口）
問題行動への対応・集約、生徒指導講演会、地域巡視、祭り巡視
不登校指定校の取り組み（不登校対策委員会）、遅刻・早退指導（届け手続き）
校外補導主事との連携、地域保護司との連携、地域青少協との連携
PTA保健生活部との連携、（特別支援教育推進委員会）
市教委調査報告書の作成（問題行動・いじめ）、生活のきまり、長期休業中の心得
防犯教室の運営全般、各学年の指導・記録（問題行動・不登校・いじめ）

昼食指導・食器の返却確認、パン販売場所指導、市教委調査報告書（不登校）
研修会の運営全般、教育相談、ふれあいひろばの推進、PTA教養部との連携
スクールカウンセラーとの連携、ふれあいひろば保護者の会の運営
生活実態調査、生活便り、避難訓練、貸出物品・落とし物の管理
貴重品袋の管理・指導、不審者侵入に対する訓練、交通安全指導・バス通学指導
登校指導・下校指導・緊急時の下校指導
保健安全教育計画の推進および保健係会の指導、定期検診等の実施・集計
実施報告書提出、環境衛生検査、日本スポーツ振興センター手続き、保健日誌
生徒・教職員健康診断票の管理、保体委員会指導（健康観察）、学校保健委員会
保健安全教育計画・推進、施設保全（教室・放送施設他）
執行部・代議員会指導、集会指導（学年・生徒）、研修会（夏期・冬期）
生徒会活動方針、年間計画推進、生徒手帳（校正・印刷依頼）、生徒会行事の推進
生徒会予算・決算・会計、各部活動の月別活動計画作成、ベル着運動
部活動（きまり・部室管理・下校の指導）、部長会・顧問会の指導
部活動表彰一切、生徒総会、生徒会役員選挙
委員会指導（文化図書・美化・保健体育）、クラスボールの管理、安全点検
健康観察・定期検診補助、ストーブ安全指導・ストーブ管理、中体連理事
（体育祭実行委員会）、図書貸出・回収、図書便り、図書館内掲示、中文連理事
（学校図書館委員会）、学校全体掲示計画、ボランティア活動
（文化祭実行委員会）、清掃計画・大掃除計画・指導、清掃用具管理
校内クリーン作戦、花いっぱい運動、校内美化

4. 学年会

所属学年生徒指導、学年行事の運営、学級活動計画、成績管理、選択教科
諸帳簿管理・点検（出席簿・要録）、学齢簿（生徒住所録・連絡網）、道徳
人間尊重教育、平和教育、学活、総合的な学習、進路指導、保健指導
その他学年経営に関わる事項

各委員会所掌事項及び委員会の構成

1. 企画委員会

第2章第5条・第6条による。

2. 学校評価委員会

- (1) 任務 学校評価計画の立案、学校評価の立案及び集計・分析・考察に関する事項。
- (2) 構成 企画委員が兼任する。委員長は校長が指名する。

3. 特別支援教育推進委員会

- (1) 任務 障害児教育の理解・啓発と具体的な取り組みの推進及び養護学級連絡会の運営及び特別な教育的支援を必要とする生徒への理解と充実に関する事項。
- (2) 構成 特別支援教育コーディネーター、学年主任、生徒指導主事、不登校担当者、養護教諭、養護学級担任で構成する。委員長は特別支援教育コーディネーターとする。

4. 学校図書館委員会

- (1) 任務 学校図書館の活用向上に関する事項及び情報教育に関する事項。
- (2) 構成 図書館司書教諭1名、教務部1名(情報教育担当者)、生徒部1名(文化図書委員担当者)、技術科1名で構成する。
委員長は互選とする。

5. 学校保健委員会

- (1) 任務 学校保健安全計画の作成と運営をし、生徒の健康安全を推進。
- (2) 構成 保健主事、養護教諭、学校医(内科・耳鼻咽喉科・歯科・眼科)、薬剤師、PTA役員(会長・副会長・保健生活部長)で構成する。
委員長は学校医又は校長とし、司会は保健主事が行う。

6. 衛生委員会

- (1) 任務 職員の健康保持増進及び執務環境に関する事項。
- (2) 構成 産業医、保健主事、養護教諭、各学年1名、事務室1名で構成する。
委員長は衛生管理者(教頭)とする。

7. 不登校対策委員会

- (1) 任務 不登校生徒への支援と不登校に対する未然防止に関する事項。
- (2) 構成 不登校担当者、生徒指導主事、学年主任、養護教諭、スクールカウンセラーで構成する。
委員長は不登校担当者とする。

8. 臨時委員会

体育祭実行委員会

- (1) 任務 体育祭についての計画・運営に関する事項。
- (2) 構成 各学年1名、生徒部2名、教務部1名で構成し、委員長は生徒部より選出する。

文化祭実行委員会

- (1) 任務 文化祭についての計画・運営に関する事項。
- (2) 構成 各学年1名、生徒部2名、教務部1名で構成し、委員長は生徒部より選出する。

別図1 校務運営組織図

