

# 輪之内町立小中学校管理規則

平成 19 年 1 月 26 日

教委規則第 1 号

## 第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規則は、輪之内町立小学校及び中学校(以下「学校」という。)の管理運営の基本的事項を定めることを目的とする。

(学校の管理運営に関し必要な規則)

第 2 条 校長は、法令、条例、教育委員会規則に違反しない限りにおいて、学校の管理運営に関し必要な規則を制定することができる。

2 校長は、前項の規定により制定した規則を、教育委員会に報告しなければならない。

(学校の指定)

第 3 条 就学予定者の就学すべき学校の指定については、輪之内町立小学校及び中学校の就学区域を定める規則(平成19年輪之内町教育委員会規則第 2 号)による。

## 第 2 章 学期及び休業日

(学期及び休業日)

第 4 条 学期は、次の 3 学期とする。

(1) 第 1 学期 4 月 1 日から 7 月 31 日まで

(2) 第 2 学期 8 月 1 日から 12 月 31 日まで

(3) 第 3 学期 1 月 1 日から 3 月 31 日まで

2 授業を行わない日(以下「休業日」という。)は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日

(2) 土曜日及び日曜日

(3) 夏季休業日 7 月 21 日から 8 月 28 日まで

この場合において、8 月 29 日から 31 日までの 3 日間のうち前 2 号となる日がある場合は、その日数分を 28 日以前にさかのぼって定めるものとする。

(4) 冬季休業日 12 月 27 日から翌年 1 月 6 日まで

(5) 学年末及び学年始め休業日 3 月 27 日から 4 月 6 日まで

(6) 前各号に定めるもののほか、校長が、特に休業を必要とみとめ教育委員会の承認を得た日

3 臨時に授業を行わない場合には、校長は、次の事項を速やかに教育委員会に報告しなければならない。

(1) 授業を行わない日及び期間

(2) 非常変災その他急迫した事情の概要

(3) 前 2 号に定めるもののほか、校長が必要と認める事項

(休業日の変更)

第 5 条 校長は、学校の教育課程として、各教科、道徳、特別活動、総合的な学習の時間等を実施するため必要があり、かつ、やむを得ない理由があるときは、あらかじめ教育委員会に届け出て休業日に授業を行い、又は授業を行う日に授業を行わないことができる。

## 第 3 章 教育活動

(教育課程)

第 6 条 校長は、学習指導要領及び教育委員会の定めるところにより学校の教育課程を編成しなければならない。その際、地域や学校の実態を勘案し、特色ある教育課程の編成に努めるものとする。

- 2 校長は、毎年学年の始め、当該学年度における教育課程の概要を教育委員会に報告しなければならない。

(学校行事等)

第7条 校長は、教育課程として行う宿泊を伴う教育活動については、教育委員会の定める基準に基づき企画し、あらかじめ当該実施計画を教育委員会に届け出なければならない。ただし、特別の事情により当該基準を越えて実施しようとする場合は、事前に教育委員会の承認を得なければならない。

- 2 前項に定めるもののほか、登山その他の危険を伴うものについては、事前に教育委員会の承認を得なければならない。

(学校の教育目標及び学校評価等)

第8条 校長は、学校の教育目標及び学校評価等について、保護者や地域住民に対し、説明及び情報提供を行うものとする。

第8条の2 校長は、教育活動その他の学校運営の状況について、自己評価を行い、その結果を公表するものとする。

第8条の3 校長は、自己評価の結果を踏まえた学校関係者評価を行い、その結果を公表するものとする。

第8条の4 校長は、自己評価及び学校関係者評価の結果を毎年度末までに教育委員会に報告するものとする。

#### 第4章 教材

(教材の使用)

第9条 校長は、教科書以外の図書その他の教材(以下「教材」という。)で教育上有益適切なものは、これを使用することができる。

(経済的負担の軽減)

第10条 校長は、教材の選定にあたっては、保護者の経済的負担の軽減について特に考慮するものとする。

(教材の承認及び届出)

第11条 校長は、教科書の発行されていない教科の主たる教材として使用する教科用図書(以下「準教科書」という。)については、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

2 前項の承認を受けようとするときは、使用を開始しようとする日前30日までに、第1号様式による「準教科書使用承認申請書」を教育委員会に提出しなければならない。

3 前項の申請があった時は、教育委員会は、申請のあった日から15日以内に校長に対し、承認又は不承認の通知を発しなければならない。

第12条 校長は、学年若しくは学級の全員又は特定の集団全員の教材として計画的、かつ、継続的に次に掲げるものを使用する場合は、第2号様式による「教材使用届」により、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

- (1) 教科書又は準教科書とあわせて使用する副読本、解説書その他の参考書
- (2) 練習帳、日記帳その他の学習書

#### 第5章 組織

(校務分掌組織)

第13条 校長は、法令及びこの規則に定めるところにより、校務分掌組織を定め、職員に分掌を命じ、毎年学年の始めに教育委員会に報告しなければならない。

(職員会議)

- 第 14 条 学校に、校長の職務の円滑な執行を資するため、職員会議を置く。
- 2 職員会議は、校長が主宰する。
  - 3 前 2 項に定めるもののほか、職員会議について必要な事項は、校長が定める。

(学校評議員)

- 第 15 条 学校に、学校評議員を置く。ただし、輪之内町立学校における学校運営協議会設置等に関する規則(平成 30 年輪之内町教育委員会規則第 1 号)に基づく学校運営協議会を設置する学校を除く。
- 2 学校評議員は、校長の求めに応じて、教育活動の実施、学校と地域との連携など、校長の行う学校運営に関して、意見を述べ、助言を行う。
  - 3 学校評議員は、当該学校職員以外の者で、教育に関する理解及び識見を有する者のうちから、校長の推薦に基づき教育委員会が委嘱する。

(副校長等)

- 第 16 条 副校長は、校長を助け、校長から命を受けて校務をつかさどることを職務とする。
- 2 主幹教諭は、校長及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童の教育をつかさどることを職務とする。
  - 3 指導教諭は、児童の教育をつかさどり、並びに教諭その他の職員に対して、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行うことを職務とする。

(教務主任等)

- 第 17 条 学校に、教務主任、学年主任、保健主事、生徒指導主事、特別支援教育コーディネーター、栄養教諭、司書教諭及び事務長又は事務主任を置く。ただし、司書教諭については 12 学級以上の学校に置くものとする。
- 2 教務主任は、教育計画の立案その他の教務に関する事項について連絡調整、指導及び助言に当たる。
  - 3 学年主任は、当該学年の教育活動に関する事項について連絡調整、指導及び助言に当たる。
  - 4 保健主事は、学校における保健、安全に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整、指導及び助言に当たる。
  - 5 生徒指導主事は、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整、指導及び助言に当たる。
  - 6 栄養教諭は、児童の栄養の指導及び管理をつかさどり、当該事項について連絡調整、指導及び助言に当たる。
  - 7 司書教諭は、学校図書館の専門的職務をつかさどり、当該事項について連絡調整、指導及び助言に当たる。
  - 8 特別支援教育コーディネーターは、特別支援教育の推進に関する事項について連絡調整、指導及び助言に当たる。
  - 9 事務長又は事務主任は、財務、施設管理等の学校事務に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整、指導及び助言に当たる。
  - 10 教務主任、学年主任、生徒指導主事、栄養教諭及び司書教諭は、当該学校の教諭の中から校長が命ずる。
  - 11 保健主事は、当該学校の教諭又は養護教諭の中から、特別支援教育コーディネーターは、当該学校の教頭、教諭又は養護教諭の中から、校長が命じ、教育委員会に届け出る。
  - 12 教務主任等は、指導教諭又は教諭をもって、これに充てる。
  - 13 事務主任は、当該学校の事務職員を充て、校長が命ずる。また、事務長については、教育委員会が命ずる。

第 17 条の 2 中学校に、進路指導主事を置く。

- 2 進路指導主事は、生徒の職業選択の指導その他の進路の指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
- 3 前条第 10 項の規定は、第 1 項の規定の進路指導主事の発令について準用する。

第 17 条の 3 学校には、前 2 条に規定するもののほか、必要な主任等を置くことができる。

- 2 前 2 条の規定にかかわらず、主幹教諭が教務主任、学年主任、保健主事、生徒指導主事、司

書教諭又は進路指導主事の担当する校務を整理する場合には、当該教務主任、学年主任、保健主事、生徒指導主事、司書教諭又は進路指導主事を置かないことができる。

第 17 条の 4 校長は、当該学校の副校長、主幹教諭、指導教諭、教務主任、学年主任、保健主事、生徒指導主事、栄養教諭、司書教諭、進路指導主事(中学校)、事務主任等を教育委員会に報告しなければならない。

(学校運営支援室)

第 17 条の 5 教育委員会は、学校事務を共同で実施するため、学校運営支援室を置くことができる。

2 学校運営支援室の組織及び運営に関する事項は、教育委員会が別に定める。

(学級編成、学級担任及び教科担任)

第 18 条 校長は、教育委員会の定める学級数及び学級ごとの児童生徒数により学級を編制しなければならない。

2 校長は、学級を担任する職員又は教科を担当する職員を定め、直ちに教育委員会に報告しなければならない。

## 第 6 章 勤務

(職員の週休日等の割振り等)

第 19 条 職員の週休日及び勤務時間の割振り並びに週休日の振替え及び休日の代休日の指定は、校長が行う。

(勤務時間の割振り変更)

第 20 条 学校運営のため、職員が、週休日又は休日に勤務する必要がある場合には、校長は、次の事項をあらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

- (1) 勤務することを必要とする理由
- (2) 勤務を必要とする日及び時間
- (3) 当該週休日又は休日の代休予定日
- (4) 前各号に定めるもののほか、校長が必要と認める事項

(職員の業務量の適切な管理等)

第 20 条の 2 教育委員会は、公立の義務教育諸学校の教育職員の給与等に関する特別措置法(昭和 46 年法律第 77 号)第 2 条に規定する教育職員(以下単に「職員」という。)の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するよう、その所管に属する学校の職員が業務を行う時間(同法第 7 条の指針に規定する在校等時間をいう。以下同じ。)から所定の勤務時間(同法第 6 条第 3 項各号に掲げる日(代休日が指定された日を除く。)以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。)を除いた時間を次の各号に掲げる時間の上限の範囲内とするため、職員の業務量の適切な管理を行う。

- (1) 1 箇月について 45 時間
  - (2) 1 年について 360 時間
- 2 教育委員会は、職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次の各号に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、職員の業務量の適切な管理を行う。
- (1) 1 箇月について 100 時間未満
  - (2) 1 年について 720 時間
  - (3) 1 箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の 1 箇月、2 箇月、3 箇月、4 箇月及び 5 箇月の期間を加えたそれぞれの期間において 1 箇月あたりの平均時間について 80 時間
  - (4) 1 年のうち 1 箇月において所定の勤務時間以外の時間において 45 時間を超えて業務を行う月数について 6 箇月
- 3 前二項に定めるもののほか、職員の業務量の適切な管理その他職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。

(職員の休暇)

第 21 条 職員は、年次休暇をとろうとする場合には、年次休暇届をあらかじめ校長に届け出るものとする。この場合において、校長は、当該届出に係る休暇が学校教育活動の正常な運営に支障を及ぼすと認める場合には、当該休暇の時季を変更することができる。

2 校長は、多数の職員が一せいに年次休暇を届け出た場合又は職員が引き続き 10 日以上にわたる年次休暇を届け出た場合には、当該届出に係る休暇に関し、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。

3 前 2 項の規定にかかわらず、校長は、引き続き 4 日以上にわたる年次休暇をとろうとする場合には、年次休暇届をあらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

第 21 条の 2 職員の病気休暇又は特別休暇(教育委員会が別に定めるものを除く。以下同じ。)は、校長が承認する。ただし、引き続き 20 日以上にわたる病気休暇又は特別休暇を承認しようとする場合には、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、校長は、引き続き 4 日以上にわたる病気休暇又は特別休暇を受けようとする場合にはあらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

第 21 条の 3 校長又は職員の介護休暇は、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

(職員の出張)

第 22 条 職員の出張は、校長が命ずる。ただし、3 日以上にわたる場合は、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、校長の宿泊を要する出張は、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

3 校長又は職員の海外出張は、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

(宿日直)

第 23 条 校長は、必要と認めるときは、職員に宿日直勤務を命ずる。

2 宿日直勤務者は、学校の施設、設備、備品、書類等の保全、文書の収受、外部との連絡、校内の定期的巡視並びに校門又はその近傍に非常事態が発生した場合の連絡及び必要な措置を行わなければならない。

3 校長は、この規則に定めるもののほか、宿日直に関して必要な事項について規程を定めるものとする。

(職員の出勤簿)

第 24 条 校長は、出勤簿を作成しなければならない。

2 校長は、職員の出張、研修、職務専念義務の免除、休暇、育児休業、部分休業及び欠勤については、出勤簿にその旨を記載しなければならない。職員が休職及び停職の処分を受けた場合についても、同様とする。

## 第 7 章 施設及び設備の管理

(管理)

第 25 条 校長は、学校の施設及び設備(備品を含む。以下同じ。)の管理を統括する。

2 職員は、校長の定めるところにより学校の施設及び設備の管理を分担しなければならない。

第 26 条 校長は、重要な学校の施設及び設備の一部又は全部がき損し、若しくは亡失した場合は、速やかに教育委員会に報告し、指示を受けなければならない。

(学校の施設の利用)

第 27 条 校長は、学校の施設及び設備の利用に関する法令及び規程の定めるところにより、学校の施設及び設備を社会教育その他公共のために利用させることができる。

(防火及び防災)

第 28 条 校長は、毎年度始めに、学校の防火及び防災の計画を作成し、教育委員会へ報告しな

ければならない。

- 2 校長は、消防法(昭和 23 年法律第 186 号)第 8 条に基づき防火管理者を定め、所轄消防長又は消防署長に届け出なければならない。
- 3 校長は、計画に従って定期的に消火通報及び避難の訓練を行わなければならない。
- 4 校長は、職員に命じ、消防法第 8 条に基づき、次の各号に掲げる事項を励行しなければならない。
  - (1) 施設内の異常の有無の点検
  - (2) 非常通報器の点検
  - (3) 消防用水、消火器等の消火活動に必要な施設設備の点検
  - (4) 火気の点検
  - (5) 前各号に定めるもののほか、校長が必要と認める事項
- 5 校長は、前項の点検の結果に基づき防火及び防災に必要な措置を速やかに講じなければならない。
- 6 災害時の対応については、輪之内町が定める防災計画による。

## 第 8 章 予算、会計監査及び事務処理

(学校予算)

第 29 条 校長は、次年度の学校予算に関する意見を教育委員会に申し出ることができる。

(学校予算の執行)

第 29 条の 2 校長は、輪之内町会計規則(昭和 39 年輪之内町規則第 4 号)により、学校予算を適正に執行するものとする。

(会計監査)

第 30 条 学校は、輪之内町監査委員条例(昭和 58 年輪之内町条例第 14 号)により、予算の執行及び会計事務について監査を受けなければならない。

(公印・事務処理)

第 31 条 公印は、学校印及び校長印とする。

2 公印は、校長が保管する。

第 32 条 学校における文書処理、公印の取扱いその他の事務処理については、この規則に定めるものを除くほか教育委員会が別に定める規程による。

## 第 9 章 児童生徒及び職員の事故

(事故等の発生)

第 33 条 児童生徒の傷害又は死亡事故若しくは集団的疾病が発生したときは、校長は、速やかに応急措置を講ずるとともに、その事情を教育委員会に報告し、指示を受けなければならない。

2 校長は、学校保健安全法(昭和 33 年法律第 56 号)第 19 条の規定に基づき感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれのある児童生徒に対して出席停止を命ずることができる。

3 校長は、前項の規定により、出席停止を命じた場合は、その旨を教育委員会に報告し、指示を受けなければならない。

4 校長は、職員に事故若しくは感染症が発生した場合又は風水害、火災その他の災害のため学校の施設、設備等に被害が発生するおそれのある場合若しくは被害が発生した場合は、速やかに応急措置を講ずるとともに、その事情を教育委員会に報告し、指示を受けなければならない。

(問題行動の報告等)

第 34 条 校長は、児童生徒の非行その他の生徒指導上問題となる行動(以下「問題行動」という。)が発生したときは、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

2 校長は、前項の問題行動に係る児童生徒のうち、学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 35 条(第 49 条で準用する場合を含む。)第 1 項に該当するものがあると判断する場合には、当該児童生徒の出席停止について意見の具申をしなければならない。

3 校長は、当該児童生徒に対し、教育委員会が策定する個別指導計画に基づき家庭訪問等によ

る指導を行うとともに、出席停止の期間終了後、学校へ円滑に復帰ができるよう他の児童生徒を指導しなければならない。

- 4 校長は、当該児童生徒により被害を受けた児童生徒に対し、心身の安定を図る等適切な措置を講じなければならない。
- 5 校長は、出席停止の期間中における当該児童生徒の状況により出席停止の解除の具申をすることができる。
- 6 校長は、当該児童生徒の出席停止の期間中及び期間終了後の状況について教育委員会に報告しなければならない。

## 第10章 職員の進退

(進退に関する意見の申し出)

- 第35条 校長は、所属職員の任免その他の進退に関する意見を教育委員会に申し出ることができる。
- 2 校長は、所属職員の分限、懲戒その他身分上の取扱いを必要とするときは速やかに、その旨を教育委員会に報告しなければならない。

## 第11章 補則

(規則の施行)

第36条 この規則の施行に関し必要な事項は、校長が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 輪之内町小中学校管理規則(昭和40年輪之内町教育委員会規則第9号)は、廃止する。

附 則(平成19年教委規則第9号)

この規則は、平成19年12月1日から施行する。

附 則(平成20年教委規則第2号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成21年教委規則第1号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成21年教委規則第3号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成27年教委規則第1号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成29年教委規則第1号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成30年教委規則第1号)抄

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成30年教委規則第2号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。