令和５年度　学校の組織運営について

校　長
学校経営の全般を担い、所属職員の監督や服務関係の責任を持つ。

○学校経営計画の統括　○教育委員会対応
○各種学校訪問への対応　○外部機関対応
○加配の計画・報告
（主幹教諭のマネジメント機能の強化）
○組織力向上エキスパート訪問対応
○学校通信　○ＨＰ　◎人事評価　　他

教　頭
校長の補佐。校務を整理し必要に応じて生徒の教育に携わる。

○職員会・校内研修の統括（※研究主任）
○授業改善プランの統括（※主幹教諭）
○各研究指定推進（計画・実施・報告）
○加配の計画・報告　○支援員実績報告
○ＰＴＡ　○小中連携（わたり会事務局）
○教育課程の編成・実施　　○人事評価
○放課後学習支援事業　他

主幹教諭
校長・教頭の補佐。校務の一部を整理し必要に応じて生徒の教育に携わる。

○指定（組織力向上）の統括
　教科主任会・教科部会・エキスパート対応
○教務関係：教育課程の編成・実施、時間割、
　　週日程等　教務主任と連携
○宿題・家庭学習の計画と統括
◎ＰＴＡ活動全般
○生徒指導・部活動の統括　　他

研究主任
組織力向上の研究指定加配の位置づけ
授業改善の取組を中心として、研究推進の全般を担う。学力向上のマネジメントを行う。

教務主任
教育課程（授業時数や指導内容等）の編成・管理をサポートし、主幹教諭と連携し、各校務分掌や教科長会のマネジメントを行う。

各教科主任
主幹教諭と連携し、教科部会の実施や各教科の取組を統括する。教科の授業改善や学力調査の検証・改善には責任を持つ。

教科部会（各教科主任が主管）
○時間割上に週１回は教科部会を位置づける。
○日程調整・実施計画・実施内容の整理は、主幹教諭が行い、教科主任は主幹教諭との連携を図る。

職員会　・　校内研修　・　学年会　・　特別部会（３部会）　・　教科外部会　・日々の教科部会

プロジェクト会　＜※研推を兼ねる＞
校長・教頭・主幹教諭・研究主任・教務主任
☆週１回開催：放課後 or 時間割の中で実施

企画委員会
校長・教頭・主幹教諭・教務主任・学年主任
☆月１回開催：職員会実施の前の週(道徳:木①)に実施。職員会で提案する議題は、この企画に提案できるよう各担当は留意。

教科主任会
主幹教諭・研究主任・各教科長
☆月２回開催：可能な範囲、週時程の中に位置づける。
☆エキスパート訪問対応

教科部会
教科主任
☆週１回
☆計画・教材研究等

職員会
☆原則月１回：第３週の水曜日

校内研修
☆職員会を実施しない**水曜日**

学年会等

総合部会:各学年の総合担当
☆月１回(進捗状況の確認と計画)

特別部会（３部会）・教科外部会　等

支援委員会：校長・教頭・主幹教諭・養護教諭(特支ＣＤ)・生徒指導主事・担任・ＳＣ等