

広島県立広島工業高等学校校務運営規程

第1章 総 則

- 第 1 条 本校の校務を円滑かつ適正に運営するために、法令及び広島県教育委員会規則などに従い、本規程を定める。
- 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、校長を補佐し、校務を整理し、校長に事故があるときに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 総括事務長は、校長の命を受け、事務室の所属職員を監督し、事務全般を掌理する。
- 第 5 条 校務運営組織は、別図1のように定める。

第2章 校務運営組織・校務分掌組織

- 第 6 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・室を置く。
総務部 教務部 生徒指導部 進路指導部 教育研究部 保健・厚生部 各学年会
各学科 事務室
- 2 各部に部長、副部長及び部員を置き、部長を中心に関係する校務の企画立案及び連絡調整を図り、校務の推進に努める。
- 3 各部の校務分掌分担は、別表1に示す。

主任等

- 第 7 条 校長の校務及び各部の円滑な運営を図るために、広島県立高等学校管理規則第15条に則り、次の主任等及び副主任等を置く。
総務主任 教務主任 生徒指導主事 進路指導主事 保健主事 教育研究主任
学年主任 学科主任 教科主任
- 第 8 条 主任等及び副主任等は、校長が任命する。
- 第 9 条 第6条の各部長には該当の主任等が、各副部長には該当の副主任等が当たる。

所 掌

- 第10条 主任等の所掌事項は、学校教育法施行規則及び広島県立高等学校管理規則に則り、次のように定める。
- 一 校長の監督を受け、当該部内の教育計画・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。
- 二 校務運営会議へ出席し、職務を遂行する。
- 三 校務運営会議及び各部・各会議間の連絡調整を行う。
- 第11条 副主任等の所掌事項は、次のように定める。
- 一 主任等を補佐し、主任等の職務の遂行に支障がある場合には、これを代行する。

第3章 校務運営会議

- 第12条 校務運営会議を置く。
- 2 校務運営会議は、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、職員会議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 校務運営会議は、校長、教頭、総括事務長、総務主任、教務主任、生徒指導主事、進路指導主事、保健主事、教育研究主任、学科主任、学年主任、事務室代表、及び校長が必要と認める者で構成する。
- 4 校務運営会議は、校長が招集し、主宰する。
- 第13条 校務運営会議は、次の事項について協議する。

- 一 緊急を要する事項
- 二 学校ビジョン・教育目標に関する事項
- 三 校務運営機構・分掌に関する事項
- 四 職員会議で取り上げる事項
- 五 学校行事に関する事項
- 六 学校徴収金等に関する事項
- 七 その他校長が必要と認められる事項

第4章 職員会議

目的

第14条 広島県立高等学校等管理規則第16条の二により、校長の職務の円滑な執行を補助させるために、職員会議を置く。

第15条 職員会議は、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、教職員間の意見交換などを行う。

第16条 職員会議は、校長が招集し、主宰する。
2 校長が必要と認めた時に開催することができる。

構成員

第17条 職員会議の構成員は常勤の教職員とする。ただし、校長が必要と認めた時には、他の教職員を参加させることができる。

運営

第18条 職員会議で取り上げる事項については、校務運営会議等で協議し、校長が決定する。

第19条 職員会議に取り上げる事項に関する資料は、事前に教頭に提出する。

司会及び記録者

第20条 職員会議に司会及び記録者を置く。
2 司会は各部長が行い、会議の進行等を行う。
3 記録者は各部長が当たり、会議録に必要事項を記録する。

会議録

第21条 会議録には次の事項を記載する。
一 会議実施の年月日、時刻及び教職員の出欠
二 取り上げた事項及びその内容
三 その他必要事項と記録者氏名

第22条 会議録は校長、教頭が確認して、教頭が保管する。
2 欠席した教職員は、会議録によって会議の内容を確認する。

第5章 各種委員会

第23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。
学校衛生委員会 生徒指導委員会
2 必要に応じて上記以外の委員会を置くことができる。

第24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 学校評議員

第25条 広島県立高等学校管理規則第16条の三に従い、学校評議員をおく。

第26条 学校評議員は、校長の求めに応じ、それぞれの責任において学校運営や教育活動、学校と家庭や地域社会の連携に関すること等について意見を述べ、助言を行う。

第27条 学校評議員は、職員以外の者で教育に関する識見を有する者の中から校長が推薦し、広島県教育委員会が委嘱する。

第7章 学校関係者評価委員

第28条 学校経営計画に係る学校の自己評価の充実をはかるための学校関係者評価委員を置く。

第29条 学校関係者評価委員は、学校が実施した学校経営計画に係る中間評価、年度末評価などの自己評価について評価を行う。

第30条 学校関係者評価委員は、学校経営に関して見識を有する者の中から校長が委嘱する。

第8章 体罰、セクシュアル・ハラスメント相談窓口

第31条 生徒に対する体罰並びに教職員及び生徒を対象としたセクシュアル・ハラスメントに係る相談を受け付けるために「体罰、セクシュアル・ハラスメント相談窓口」を設置する。

2 「体罰、セクシュアル・ハラスメント相談窓口」設置要項を別に定める。

第9章 不祥事防止委員会

第32条 教職員の規範意識を高め、学校全体として不祥事の根絶に向けたスクールコンプライアンスを確立するため、教職員が主体的に不祥事防止に取り組む校内組織として、「不祥事防止委員会」を設置する。

2 「不祥事防止委員会」設置要項を別に定める。

第10章 いじめ防止委員会

第33条 いじめ防止対策推進法に基づき、いじめ防止のための施策を実施するため、「いじめ防止委員会」を設置する。

2 「いじめ防止委員会」設置要項を別に定める。

第11章 その他

第34条 校長は、この規程に基づき、その他必要な細則を別に定めることができる。

第35条 この規程及びその他の校内規程については、保護者及び県民の閲覧に供するものとする。

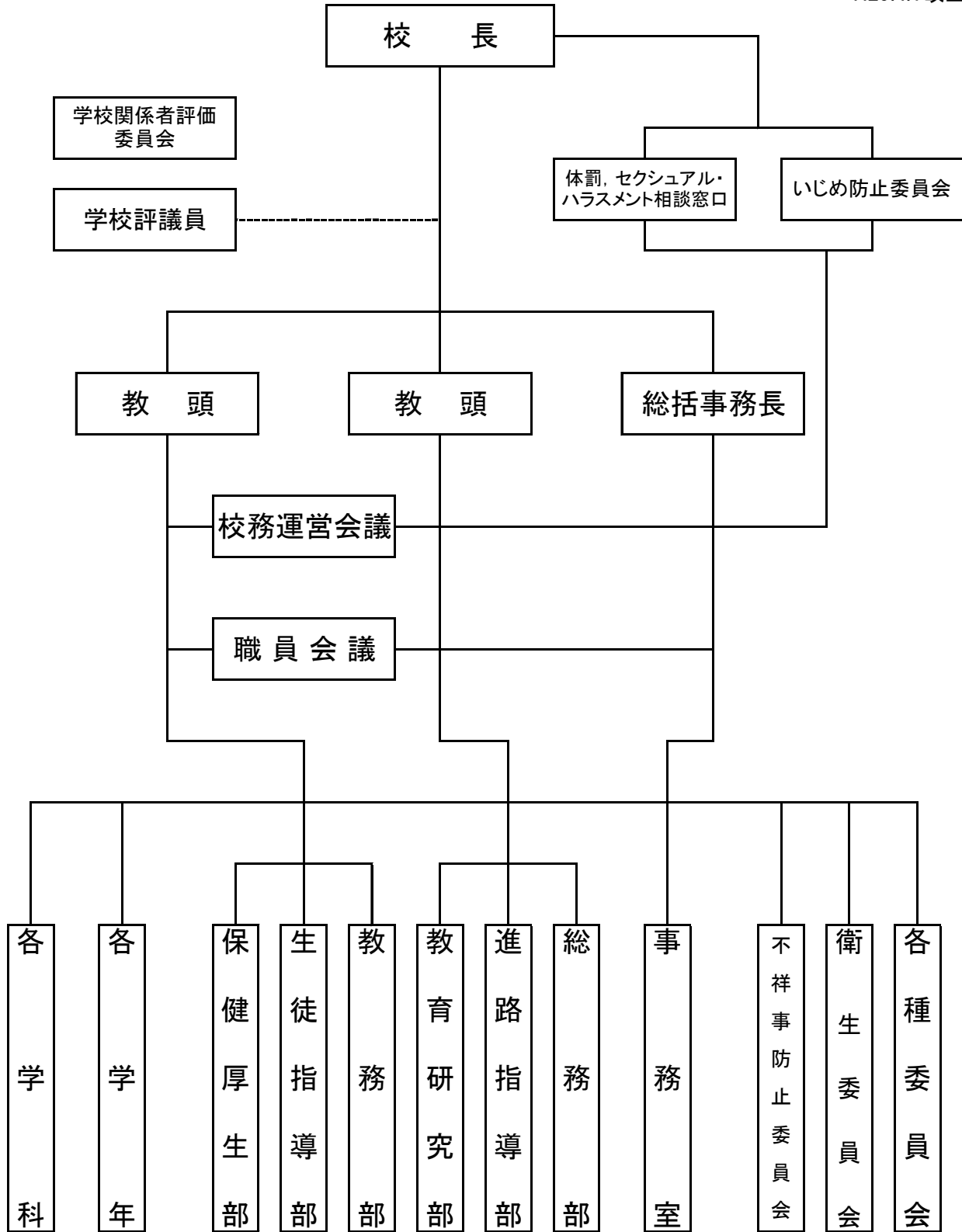
附 則

- 1 この規程は平成12年4月1日から施行する。
- 2 この規程の一部を改正し、平成12年5月11日から施行する。
- 3 この規程の一部を改正し、平成13年4月2日から施行する。
- 4 この規程の一部を改正し、平成14年4月1日から施行する。
- 5 この規程の一部を改正し、平成15年4月1日から施行する。
- 6 この規程の一部を改正し、平成16年4月1日から施行する。
- 7 この規程を改正し、平成16年8月30日から施行する。
- 8 この規程の一部を改正し、平成17年7月1日から施行する。
- 9 この規程の一部を改正し、平成20年4月1日から施行する。
- 10 この規程の一部を改正し、平成21年4月1日から施行する。
- 11 この規程の一部を改正し、平成22年2月1日から施行する。
- 12 この規程の一部を改正し、平成22年4月1日から施行する。
- 13 この規程の一部を改正し、平成26年4月1日から施行する。
- 14 この規程の一部を改正し、平成29年4月1日から施行する。

校務運営組織図

広島県立広島工業高等学校

H29.4.1改正



(別表1) 各部所掌事項

H29. 4. 1改正

部	所掌事項	内 容	備 考	
総務部	総務	○各部との連絡調整		
		○売店との連携（行事予定の連絡等）		
		○他の分掌に属さない事項		
	行事	○行事計画の作成		
		○入学式、卒業証書授与式の計画、立案、実施		
		○始業式、終業式の計画、立案、実施		
		○着任式、離任式、原爆慰霊式、その他の儀式的行儀の計画、立案、実施		
		○合格者説明会の計画、立案、実施		
		○学校へ行こう週間の計画、立案、実施		
		庶務	○県教委への報告等に関する事項	
	○「入学の手引き」の作成			
	○生徒手帳に関する事項			
	○写真（学級、職員、1年生個人写真）の撮影に関する事項			
	○学校要覧、学校案内の作成			
	○保護者懇談会の計画、立案			
	広報	○中学校訪問の計画、立案		
		○オープンスクールの計画、立案、実施		
		○その他の広報活動の企画、立案、実施		
	渉外	○学校評議員会、学校関係者評価委員会に係る事項		
		○PTAに関する事項		
		○釜山機械工業高校との交流	教育研究部と連携	
	学校安全	○防災委員会に関する事項		
		○防災計画の作成		
		○防災訓練の計画、立案、実施		
		○危機管理マニュアルの作成		
		○教室用ストーブの取扱いに関する事項		
	生徒会指導	○生徒朝礼の運営		
		○対面式の計画、立案、実施		
		○クラブ紹介の計画、立案、実施		
		○生徒総会の計画、立案、実施		
		○壮行式の計画、立案、実施		
		○賞状披露の計画、立案、実施		
		○生徒会役員選挙に関する事項		
		○広工祭の計画、立案、実施		
		○球技大会の計画、立案、実施		
		○生徒会執行部、委員会の指導		
		○生徒会会計に関する事項		
		○クラブ・同好会活動状況の調査		
	○ボランティア活動に関する事項			
	教務部	教務	○教育課程の編成に関する事項	
			○教務規定に関する事項	
			○シラバスに関する事項	
			○教科書採択に関する事務	
○教育計画(全体計画、年間指導計画等)の作成、取りまとめ				
○定期考査に関する事項				
○成績一覧表、成績伝票、出席簿等の点検、管理				

		○成績会議，進級・卒業認定会議に関する事項	
		○生徒指導要録の点検，管理	
学力向上		○課題発見・解決学習の推進	教育研究部と連携
		○研究授業週間，公開研究授業に関する事項	教育研究部と連携
		○政治的教養の教育に関する事項	
		○授業評価，学力向上に関する事項	教育研究部と連携
		○高等学校学力調査に関する事項	
		○標準テスト（全国工業高等学校長協会主催）に関する事項	
		○学力補充の計画・実施	
庶務		○県教委への報告等に関する事項	
		○生徒名表の作成	
		○在籍生徒数の調査	
		○教務関係書類の整理・管理	
		○成績証明書の作成	
		○教務関係用品の準備，配付	
		○生徒用机・椅子の管理	
		○教室の配置に関する事項	
		○教科書，副教材の販売に関する事務	
		○校務支援システムに関する事項	
		○教育実習に関する事項	
		○転入に関する事項	
		○転学に関する事項	
日課		○時間割の作成	
		○日課と時間割の変更	
		○チャイムの管理	
生徒指導部	生徒指導	○問題行動，特別な指導への対応	
		○遅刻・早退・外出生徒への指導	
		○生徒指導規定に関する事項	
		○問題行動の未然防止に関する事項	
	交通安全指導	○自転車通学の許可	
		○運転免許取得の許可	
		○バイク使用の許可	
		○駐輪場の管理	
	庶務	○落とし物等の管理	
		○アルバイトの許可	
		○県教委への報告等に関する事項	
		○生徒指導に関する調査，統計，資料整理	
		○道徳教育に関する事項	
	渉外	○人権教育に関する事項	
		○広島校外教育連盟との連携	
○警察・家庭裁判所との連携			
		○保護者や地域からの問い合わせ等への対応	
進路指導部	就職指導	○就職指導（面接指導，模擬試験，応募前職場見学，内定後の指導等）の計画，立案，実施	
		○就職相談への対応	
		○その他就職指導に関する事項	
	進学指導	○進学指導（補習，模擬試験，面接指導）の計画，立案，実施	
		○進学相談への対応	
		○その他進学指導に関する事項	
	キャリア教育	○キャリア教育の計画，立案，実施	
		○インターンシップに関する事項	

		○キャリアノートに関する事項	
	庶務	○県教委、公共職業安定所への報告等に関する事項	
		○進路指導に関する調査、統計、資料整理	
		○企業、大学等の外来者への対応	
		○求人票の受付、整理	
		○証明写真の注文	
	奨学金	○奨学金に関する事項	
保健厚生部	保健厚生	○生徒の健康管理	
		○健康診断の計画、実施	
		○校内救急体制の整備	
		○環境衛生検査の計画、実施	
		○保健指導の計画、立案、実施	
		○生徒保健委員会の指導	
		○学校保健計画の作成	
	美化	○掃除分担の立案	
		○ごみの分別に関する指導	
		○清掃用具の点検、補充	
		○生徒美化委員会の指導	
	教育相談	○教育相談体制の整備	
		○特別支援教育に関する事項	
	庶務	○県教委への報告等に関する事項	
		○保健だよりの作成	
	教育研究部	教育研究	○研究授業週間、公開研究授業に関する事項
○課題発見・解決学習の推進			教務部と連携
○学習成果発表会の企画、立案、実施			
○ホームルーム活動の計画、調整			
○研究紀要の作成			
○教育研究に関する研修会の企画、立案、実施			
○他校の公開研究授業の案内			
国際交流		○釜山機械工業高校との交流	総務部と連携
		○留学に関する事項	
		○その他国際交流に関する事項	
資格検定		○資格取得を促進するための指導の計画、立案、実施	
		○資格検定試験の案内等	
		○資格取得に関する調査、統計、資料整理	
図書		○蔵書の購入に関する立案	
		○図書館の整備	
		○図書だよりの作成	
		○図書委員会の指導	
視聴覚		○視聴覚教材の購入に関する立案	
		○視聴覚教室の整備	
情報		○学校ホームページの管理	
	○校内LANの管理		
	○端末パソコン管理		
庶務	○県教委への報告等に関する事項		