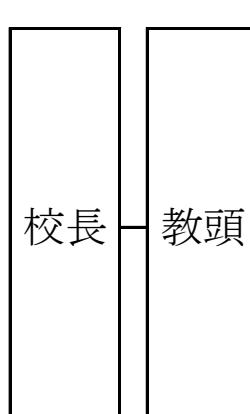


1－2 校務分掌(中学校)



主幹教諭 ※22校に25名配置
(管理職を補佐し、校務全般を監督する。)

教務主任
(年間の授業日と授業時数、学校行事実施日の計画を立て、必要な授業時数が確保されるようする。)

いじめ対策専任教諭
(いじめに係る諸課題に対処する。授業を10時間程度担当する。)

生徒指導主事 ※学級担任と兼ねることがある。
(学校生活に関する約束事を守らせ、問題行動発生時にはその対応に当たる。)

1～3学年部
・学年主任
(当該学年の統括、学級担任の指導等を行う。)
・学級担任
(学級経営、授業、生活指導、通信表・出席簿・生徒指導要録の作成等を行う。)
・副担任
(各学級担任を補佐する。)

教諭
※以下の業務を参照

特別支援学級 ※1学級ごとに学級担任が1名配置される。
(学級経営、授業、生活指導、通信表・出席簿・生徒指導要録の作成等を行う。)

養護教諭
(児童の救急処置、保健指導、健康診断の管理、環境衛生管理等を行う。)

栄養教諭・栄養士
(給食の管理、食育指導、食生活やアレルギーに関する個別指導を行う。)

学校事務
(学校施設や備品の管理、学校予算の管理、教職員の勤務状況報告等を行う。)

その他
(カウンセラー・技師・図書パート・給食パート)

○ 教諭の他の業務

- ・ 教育相談 (家庭訪問、生徒との個別面談、保護者との面談を行う。)
- ・ 学校行事の企画運営 (入学式・卒業式・運動会・学習発表会・旅行的行事等の各行事に、中心となる教員が数名割り当てられ、行事を企画し、全職員で運営する。)
- ・ 部活動指導 (部活動顧問として、部活動指導を行う。)
- ・ 地域連携 (登校指導、地域行事等に参加し、地域との連携を図る。)
- ・ 各種委員会 (いじめ対策委員会・不登校対策委員会・学力向上委員会等の委員会に各教諭が所属し、生徒の状況を確認し、課題がある場合は対応策を検討する。)