

## 第 1 章 総則

### （目的）

第 1 条 この規則は、南陽市立小学校及び中学校（以下「学校」という。）について、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和 31 年法律第 162 号）第 33 条に規定する学校の管理運営に関する基本的事項を定め学校の適正かつ円滑な運営に資することを目的とする。

## 第 2 章 教育活動

### （教育課程の編成）

第 2 条 学校の教育課程は、校長がこれを編成する。

2 前項の教育課程には、次の事項に関する計画を含むものとする。

- (1) 当該年度における学校教育目標、経営の重点及び指導の重点
- (2) 年間、学期及び月ごとの授業時数並びに授業日数及び主要行事
- (3) 各教科、道徳及び特別活動の年間時間数並びにそれらの週時数の平均と総合的な学習の年間時間数等
- (4) 授業終始の時刻
- (5) 日課表

第 3 条 校長は、前条の教育課程について、別記様式により、毎年 4 月末日までに教育委員会に届け出なければならない。

2 校長は、当該年度終了後翌年度 4 月末日までに、その実施状況を別記様式により、教育委員会に報告しなければならない。

### （校外行事）

第 4 条 校長は、教育活動の一環として学区内で実施する行事のうち、宿泊をともなう行事、及び学区外で実施する修学旅行、水泳、キャンプ、登山その他これらに類する校外行事等について、事前に実施計画書を添えて、教育委員会に届出なければならない。

2 学校における各種大会及び練習試合が他県で行われる場合、及び宿泊を要するときは、第 1 項に準じて教育委員会に届出なければならない。合宿についても、同様の手続きを経て行うものとする。

### （修学旅行）

第 5 条 修学旅行は、在学中 1 回に限り小学校においては 2 日以内、中学校においては 4 日以内で行なうことができる。ただし、特別な事情がある場合は教育委員会の承認を得て、日数をふやすことができる。

### （学校以外の施設の利用）

第 6 条 校長は、教育上の必要により、7 日以上にわたつて、学校の施設以外の施設を利用しようとするときは、次の事項を記載して、あらかじめ、教育委員会に届け出なければならない。

- (1) 利用目的
- (2) 施設の名称及び所在地

- (3) 利用期間
- (4) 学年、児童、生徒数
- (出席停止)

第7条 校長は、児童又は生徒が学校保健法第12条の規定に該当する場合は、出席停止を命ずることができる。

2 校長が、前項の措置を行なつたときは、その状況をすみやかに、教育委員会に報告しなければならない。

3 市町村教育委員会は、児童又は生徒が次に掲げる行為の一又は二以上を繰り返し行う等性行不良であつて他の児童生徒の教育に妨げがあると認める児童生徒があるときは、その保護者に対して、児童生徒の出席停止を命ずることができる。

- (1) 他の児童生徒に障害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為
- (2) 職員に障害又は心身の苦痛を与える行為
- (3) 施設又は設備を損壊する行為
- (4) 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為

4 校長は、前項の行為により出席停止に関する措置を行う必要があると認めた場合には、あらかじめ保護者の意見を聴取するとともに、理由及び期間を記載した文書を教育長宛て提出するものとする。

5 教育委員会は、前項の規定により校長が届けた児童生徒の保護者について、意見を聴取し、決定事項、理由及び期間を記した文書を校長を通して保護者に交付する。

6 教育委員会は、出席停止期間中の児童生徒の学習に対する支援その他教育上必要な措置を校長に指示及び委任する。

7 校長は前項に関する指導状況及び経過について教育長に報告するものとする。

8 その他必要な事項については教育長がこれを定める。

(児童、生徒の事故)

第8条 校長は、児童、生徒の傷害、死亡、感染症又は集団的疾患その他の異例の事故が発生したときは、直ちに、その事情を教育委員会に連絡し、かつ、後日文書をもつて報告しなければならない。

### 第3章 教材の取扱

(準教科書等)

第9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。)を使用する場合は、教育委員会の承認を受けなければならない。

第10条 校長は、学年又は学級若しくは特定の集団の教材として、計画的継続的に教科書又は準教科書とあわせて使用する副読本及び長期休業中の学習帳を使用する場合は、あらかじめ、教育委員会に届け出なければならない。

### 第4章 学期及び休業日

(学期)

第10条の2 学校教育法施行令(昭和28年政令第340号)第29条の規定により教育委員会が定める日(以下「教育委員会が定める日」という。)とされている学

期は、次のとおりとする。

第1学期 4月1日より7月31日まで

第2学期 8月1日より12月31日まで

第3学期 1月1日より3月31日まで

(休業日)

第11条 教育委員会が定める日とされている休業日は、次のとおりとする。

- (1) 夏季、冬季、年末、年始、学年末、学年始及び農繁期において校長の定める日
- (2) 前号に掲げるもののほか、特に校長が必要と認め、教育委員会の承認を得た日
- 2 前項第1号の休業日は、あらかじめ、教育委員会に届け出なければならない。
- 3 教育上やむを得ない理由があるときは、校長は、教育委員会の承認を得て、授業日に休業し、休業日に授業を行なうことができる。
- 4 学校教育法施行規則第48条又はこれを準用する第55条の規定による報告には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 理由
- (2) 期間
- (3) その他必要と認める事項

#### 第5章 職員

(職)

第12条 学校に校長、教頭、教諭を置き、必要に応じ、次の職を置く。養護教諭、助教諭、養護助教諭、講師、事務総括、事務主査、主査、主事、主任学校栄養士、学校栄養士、技能士

(職務)

第12条の2 前条に規定する職の職務は、法令に定めるほか次のとおりとする。

- (1) 事務総括は、事務について校長を助け庶務、会計事務を総括する。
- (2) 事務主査は、事務について校長を助け、及び事務を処理する。
- (3) 主査は、上司の命を受け、事務を処理する。
- (4) 主事は事務に従事する。
- (5) 主任学校栄養士は、栄養に関する業務を担当する。
- (6) 学校栄養士は、学校給食における栄養に関する業務に従事する。
- (7) 技能士は、学校給食における調理に関する業務、学校の環境の整備その他の用務に従事する。

(校務分掌)

第13条 校長は、校務の分掌を定め、所属の職員に分掌を命ずるものとする。

(学校編成等)

第13条の2 校長は、あらかじめ教育委員会が山形県教育委員会と協議し同意を得た学級数に基づいて、学級を編成するものとする。

2 校長は、学級を担当する教員及び教科を担当する教員を定め、教育委員会に報告しなければならない。

(教務主任等)

第14条 学校に教務主任、学年主任及び保健主事を置く。ただし、学年主任については、別に定める学校にあっては、この限りでない。

- 2 教務主任は、校長の監督を受け、教育計画の立案その他教務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
- 3 学年主任は、校長の監督を受け、当該学年の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。
- 4 保健主事は、校長の監督を受け、学校における保健に関する事項の管理に当たる。
- 5 第 1 項に規定する主任等は、当該学校の教諭(保健主事にあつては、教諭及び養護教諭)の中から校長が命じ、教育委員会に報告しなければならない。

(生徒指導主事等)

第 14 条の 2 中学校に生徒指導主事及び進路指導主事を置く。

- 2 生徒指導主事は、校長の監督を受け、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及び指導、助言に当たる。
- 3 進路指導主事は、校長の監督を受け、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。
- 4 生徒指導主事及び進路指導主事の発令については、前条第 5 項の規定を準用する。

(その他の主任等)

第 14 条の 3 学校においては、この規定するもののほか必要に応じ校務を分担する主任等を置くことができる。

- 2 前項の主任等は、校長が命じ、教育委員会に報告しなければならない。

(分校主任)

第 15 条 分校に分校主任を置く。

- 2 分校主任は、校長の監督を受け、分校の校務をつかさどる。
- 3 分校主任の発令については、前条第 2 項の規定を準用する。

(休暇)

第 16 条 校長及び職員の有給休暇は校長が承認する。ただし、校長にあつては、不在となる日時を、教育長に届け出なければならない。

- 2 校長は、年次有給休暇を承認しようとするときは、学校教育活動の正常な運営を妨げない範囲で行わなければならない。
- 3 校長は、引き続き 10 日以上の有給休暇を承認した場合は、教育長に報告しなければならない。

(出張)

第 17 条 校長又は職員の出張は、校長が命ずる。

- 2 校長が、県外出張又は 6 日以上にわたる県内出張をしようとするときは、教育長に届け出なければならない。ただし、修学旅行の引率者として出張する場合は、この限りでない。
- 3 校長又は職員が、外国に出張する場合は、1 箇月前までに、教育委員会の承認を受けなければならない。

(校長及び職員の事故)

第 18 条 校長又は職員の傷害、死亡その他の異例の事故が発生したときは校長は、

事故者の職氏名及び事故の原因、年月日を記し、直ちに、教育委員会に届け出なければならない。

(事務引継)

第 19 条 校長が、休職、退職又は他の学校への転出を命ぜられたときは、すみやかに、次の事項について、引継書を作成し、後任者に引継ぎ、連署の上、教育委員会に届け出なければならない。

- (1) 法定表簿
- (2) 教育課程
- (3) 職員の人事資料
- (4) 財産、施設、設備(備品を含む。以下同じ。)
- (5) 未了、未着手、その他の懸案事項
- (6) その他必要事項

2 職員が休職、退職又は他の学校に転出を命ぜられたときは、すみやかに担当の事務及びその保管する文書、物品を後任者に引継ぎ、校長の承認を受けなければならない。

## 第 6 章 施設設備の管理

(管理の責任及び宿日直)

第 20 条 校長は、学校の施設設備を管理し、その整備に努めなければならない。

2 職員は、校長の定めるところにより、学校の施設設備の管理を分掌するものとする。

3 校長は日曜日、休日及び正規の勤務時間以外の時間において、小学校分校(冬季分校を含む。)の管理を行なうため、宿日直員を置き、職員のうちからこれを命ずることができる。

4 校長は次の各号の一に該当する場合、教育長に届出て職員のうちから宿日直員を置くことができる。

- (1) 暴風、洪水、地震、地すべり及び学校近辺の火災等による場合
- (2) 学校行事のため、とくに必要と認めた場合

(施設設備台帳)

第 21 条 校長は、施設設備台帳を整備し、常にその現有状況を明らかにしておくなければならない。

(き損亡失の報告)

第 22 条 校長は、風水、火災、盗難その他により学校の施設設備の一部又は全部をき損し又は亡失した場合は、直ちに、教育委員会に報告し、その指示を受けなければならない。

(貸与)

第 23 条 校長は、学校教育上支障がないと認める場合は、学校の施設設備の利用に関する規定に従い、学校の施設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。ただし、4 日以上にわたる長期の利用又は異例の利用の場合には、あらかじめ、教育委員会の指示を受けなければならない。

(非常災害対策及びその防止)

第 24 条 校長は、毎年度初め、非常災害の対策及びその防止について計画し教育

委員会に報告しなければならない。

2 前項の計画には、次に掲げる事項を含むものとする。

- (1) 校内の火災予防対策
- (2) 児童、生徒の避難対策
- (3) 重要書類及び備品等の搬出方法  
(休業日時における学校の管理)

第 25 条 休業日及び正規の勤務時間以外における学校の管理については、教育委員会が別に定める。

#### 第 7 章 学校経営等

(職員会議)

第 25 条の 2 職員会議は校長の職務の円滑な執行のために置くものとする。

- 2 職員会議は校長が主宰する。
- 3 前項以外の必要な事項については校長が定める。

(学校評議員)

第 25 条の 3 校長は学校経営に関して必要があるときは学校評議員を置くことができる。

- 2 学校評議委員は、当該校の職員以外の者で、地域住民、保護者及び教育に関する有識者の中から校長が推薦し、教育委員会が委嘱する。
- 2 学校評議員は、校長の求めに応じて学校経営に関して意見を述べ、助言を行う。
- 3 学校評議員に関することについては教育長がこれを定める。

様式第 1 号から 4 号までを次のように改める。(略)

#### 第 8 章 補則

(補則)

第 26 条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 42 年 7 月 19 日教委規則第 16 号)

(中略)

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。