

第3章 学校の組織と運営

1 公立学校の性格と学校経営

学校教育法第1条は「この法律で、学校とは、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校とする。」と規定し、これらの学校は、その設置者によって国立・公立・私立に類別される。このうち公立学校は、「地方公共団体の設置する学校」（同法第2条第2項）である。

(1) 公立学校の性格

本来、学校は国・公・私立の区別なく、公の性格をもつべきであり、教育基本法第6条に以下のように定められている。

ア 法律に定める学校は、公の性質を有するものであって、国、地方公共団体及び法律に定める法人のみが、これを設置することができる。

イ 前項の学校においては、教育の目標が達成されるよう、教育を受ける者の心身の発達に応じて、体系的な教育が組織的に行われなければならない。この場合において、教育を受ける者が、学校生活を営む上で必要な規律を重んずるとともに、自ら進んで学習に取り組む意欲を高めることを重視して行われなければならない。

公立学校は、これを設置する地方公共団体の執行機関である教育委員会が管理している。

教育委員会は地方公共団体を代表し、以下の諸機能を公立学校に対し行使している。

○人的管理

教職員に対して行う管理であり、教職員の任命、服務監督その他の身分取扱いなどがある。

○物的管理

学校の物的構成要素である施設・設

備、教材教具等に対する管理である。

○運営管理

学校の活動面に対する管理であって、児童生徒に関しては、通学区域の決定、授業日や休業日の決定、徴収金などであり、教育活動に関しては、学校管理規則の制定、教育課程や教材教具の使用の承認、教育課程・生徒指導などについての指導・助言などがある。

(2) 学校教育目標と学校経営

ア 学校教育目標

学校教育目標は、その学校の経営の最高の理念である。したがって学校教育目標は、憲法、教育基本法、学校教育法の精神及び学習指導要領に基づき、その学校の児童生徒の実態を把握し、地域の課題を踏まえるとともに、新しい時代や社会の要請する次代の担い手としての望ましい人間の育成を目指して策定される。各学校においては、学校教育目標を設定し、各教科・特別活動などすべての教育活動を通して、目標の達成に努めなければならない。そして、その教育目標は、各学年や学級、教科指導に具体的な形で反映され、教育活動全体を通して、日々の指導を重ねることによって達成されるものである。

イ 学校経営

学校経営とは、学校教育目標に向かって確実に児童生徒を育成するため、学級を編制し、教職員の校務分掌を決め、学校・地域に即した教育課程を編成し、目標達成のための校舎、運動場等の施設設備を整備活用するなど、学校全体を有機的に組織し教育活動を運営することである。

学校経営を具体的に進めるには、学校経営計画を立案し、学校教育目標に近づける手順や方法の具体策が必要である。

学校経営計画は学校全体に及ぶ統合された計画であり、学校の独自性に基づき教育計画を中心にして立案される。立

案に当たっては、次の点に留意したい。

- ・ 学校教育目標
- ・ 学校教育目標の具現化の観点
- ・ 児童生徒及び地域の実態
- ・ 経営の方策（人的・物的組織と予算、施設設備等の条件の生かし方）
- ・ 指導の内容と形態
- ・ 研究・修養等の観点
- ・ 経営の重点としての年次的達成目標
- ・ 計画化された評価とその活用

つまり「指導・学習過程」という達成すべき目標の面と、「経営・管理過程」という教育活動を支える面とが一体化した計画である。

(3) 教職員の経営参加

一般の教職員が、学級経営のことや学習指導等の面だけに関心をもって仕事をしていただけでは学校の組織全体としてはバラバラのものとなり、学校としての方向性も失われていく。学級経営や学習指導が、校務分掌に位置付けられ、教育目標の達成に向け、教職員が一丸となって学校経営に参加していくことが求められる。

教職員の経営参加は、大きく分けて二つの場面においてみられる。

ア 会議等を通しての経営参加

学校の経営方針もしくは計画の策定をめぐって校長の意思決定過程での職員会議や企画・運営委員会への参加がそれに当たる。

学校教育目標の設定過程、教育課程の編成過程、研究テーマの設定過程、学校の評価・診断の過程といった教育課程の管理・運営をめぐることには、教職員の意見などを踏まえ、校長により意思決定がされる。

イ 学校の校務分掌を通しての経営参加

自分に任された校務分掌の具体的内容、そして、効果的に分掌を遂行するための手順や手続きを熟知して臨みたい。また、主任等に相談しながら、組織の一

員として主体的に自己の職責を遂行するようにしたい。

学校経営の基本方針や教育指導面における努力目標を明確にして、教職員の相互理解のもとに、共通の目標に向かってお互いに職責を果たす体制づくりに積極的に参加することが大切である。

(4) 学校評価

平成19年6月に、学校教育法が改正され、学校評価の実施とそれに基づく改善、学校情報の積極的な提供が新たに法律で規定された。これを受け、同10月、改正学校教育法施行規則が公布され、学校評価については、①自己評価の実施とその結果の公表の義務化、②学校関係者評価の実施とその結果の公表の努力義務化、③自己評価の実施および学校関係者評価を実施した場合、その結果の設置者への報告の義務化が、法令上位置づけられた。これらの法令改正等を踏まえ、文部科学省において、平成20年1月にこれまでの「義務教育諸学校における学校評価ガイドライン」を小・中・高等学校、中等教育学校、特別支援学校を対象とした「学校評価ガイドライン」として改訂が行われた。さらに平成22年には、学校の第三者評価に係る内容の追加が行われ、平成28年には、小中一貫教育を実施する学校における学校評価の留意点が反映された。

県でも法令の改正に伴い、平成20年4月、県立学校管理規則に学校評価の規定を設け、具体的取組内容を定めた「県立学校に係る学校評価の実施基準」を策定し、平成21年1月各県立学校に通知した。今後は、子どもたちの資質・能力の育成や「カリキュラム・マネジメント」と関連づけながら、各県立学校に設置された「開かれた学校づくり委員会」の機能を活用し、自己評価、学校関係者評価双方を学校評価の流れに位置づけ、これらの実施・公表・報告に取り組むことを通して、教育活

働の組織的・継続的な改善を図るとともに、学校・家庭・地域の連携協力による学校づくりを推進する。

(5) 学校評議員制度の導入

平成12年に学校教育法施行規則の一部が改正され、学校評議員制度の導入が図られた。これは、校長が保護者や地域の人々の意見を幅広く聞き、学校運営に関し、保護者や地域住民の意向を把握・反映しながらその協力を得て、学校としての説明責任を果たしていくことができるようにするためのものである。

学校が、児童生徒の実態や地域の実情に応じた、特色ある学校づくりを展開するとともに、学校教育目標の具現を目指すために、学校、家庭、地域が連携協力し一体となった体制が必要不可欠である。そのためにも地域に開かれた学校づくりの一層の推進が求められている。

(6) コミュニティ・スクールの導入

コミュニティ・スクールとは、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（以下「地教行法」という。）第47条の5に規定する保護者や地域住民等が、一定の権限と責任を持って学校運営に参画する仕組みである「学校運営協議会」を置く学校のことである。

平成16年の地教行法の改正により制度化され、その後、平成29年の地教行法改正により、学校運営協議会の設置（コミュニティ・スクールの導入）を教育委員会の努力義務とされた。

学校運営協議会では、「学校運営の基本方針の承認」、「学校運営に関する意見」、「教職員の任用に関する意見※」という3つの権限を有している。

学校運営協議会の協議事項である「学校運営への必要な支援」を実現するためには、学校運営協議会での協議内容に基づいた活動が行われるよう「地域学校協

働活動（地域と学校がパートナーとして、共に子供たちを育てるために行う活動）」との連携・協働が重要になる。このため、「地域学校協働活動推進員」をつなぎ役として教育委員会が学校運営協議会と地域学校協働活動の両取組を相乗的に、そして一体的に推進していくことが効果的である。

※地教行法では「教育委員会規則に定める事項」としており、千葉県教育委員会規則では、「特定の個人に関する事項を除く」としている。

(7) 人事評価制度

千葉県教育委員会では、平成23年度から教職員の能力開発・人材育成及び学校組織の活性化を目的にした目標申告と業績評価からなる人事評価制度を導入してきた。平成26年5月14日付で地方公務員法の一部改正があり、人事評価制度が法令上も明確に規定され、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とすることが明確となった。また、この改正で、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる人事評価制度を導入することが定められた。

これを受けて、評価に際しては、「目標申告シート」により、目標を達成するにあたり挙げた実績を評価し、「職務能力発揮シート」により、職務遂行の過程において発揮した能力を評価することとした。

教職員は、年度当初に、校長が定める当該年度の学校教育目標（重点目標）等と関連させて自ら個人目標を設定し、「目標申告シート」に記入するとともに、「職務能力発揮シート」の標準職務遂行能力と評価の着眼点を職種ごとに確認する。「目標申告シート」の評価項目は、「職務能力発揮シート」の評価項目（倫理・規律遵守・研修は除く）と連動させ、力を入れたい研修や特別な業務がある場合には項目を追

加してもよい。学校教育目標を教職員間で共有することにより、学校の使命・果たすべき役割等取り組むべき方向が明確となり、教職員が一丸となった教育実践が可能となる。

5月中旬に本年度の目標及び具体的手立て等を記入、提出後、校長（状況に応じて副校長・教頭）と当初面談を行い、設定した目標が適切であるか否かを含めよく話し合い、管理職から必要な指導・助言を受ける。

個人目標の遂行状況や達成状況等及び標準職務遂行能力の発揮状況を中間申告（7月～9月）、最終申告（1月～2月）までに自己評価し、提出する。年度途中で個人目標の進捗状況、目標達成に向けた方向性の適否等を確認することは、年度の後半に向けて、自らの目標の達成に見通しを立て、計画的に取り組んでいくために大切となる。さらに、年度末には、設定した目標の達成度、能力の発揮度を自己評価し、「目標申告シート」及び「職務能力発揮シート」を提出した後、校長等と最終面談を行う。教職員は面談を通して受けた指導・助言の内容や自己評価した結果を次年度の個人目標の設定や今後の職務の改善に生かし、自らの職務能力の向上に結び付けることが大切である。

ア 評価者は、第一次評価者が副校長又は教頭、第二次評価者が校長となる。評価項目ごとに評価が行われ、第二次評価者が業績評価と能力評価を基に総合的に評価する。公正・公平な評価となるために、評価者と面談する機会が設けられ、適切な指導・助言がなされることとなる。

イ また、評価者による授業観察や観察・指導記録に記録された事実に基づいて、職員の職務遂行の状況や達成状況が評価される。

ウ 業績評価、能力評価は、絶対評価で行われ、その評価は「公立学校職員の人事

評価開示要領」に基づき、評価結果が開示され、校長より評価についての説明及び再説明がおこなわれる。

エ 校長から再説明を受けても、能力総合評価・業績総合評価及び総合評価の結果に納得できない職員は、「人事評価に係る苦情の申出及び取扱いに関する要綱」の規定に基づき、教育委員会に苦情の申出を行うことができる。

オ 当該年度の人事評価結果は、次年度の昇給、勤勉手当に反映される。

なお、令和7年度より県立学校及び対象の市町村立学校において、教職員人事評価の電子システムを導入することとした。

2 教職員の職務

(1) 校長の職務

校長は、学校という教育機関の長である。校長の職務は、学校教育法第37条第4項（他校種に準用する。以下「準用」という。）に「校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。」と規定されている。ここでいう校務とは学校全体の仕事を指すものであり、校長は校務を所属職員に分担させ（教員にとっては、分担を命じられた仕事は、各自の職務（職責が生じたこと）であり、誠実に責任を持って遂行しなければならない。）、これらの業務を統括し、最終的に責任を負うことになる。校長の処理する校務には、当然、個々の法令に規定されたもの（指導要録の作成、生徒の懲戒、卒業証書の授与、入学・転学の許可等）や教育長から委任されたもの、教育委員会から命ぜられたもの等も含まれる。

「所属職員を監督する」とは、職員に分掌させた校務が適切に行われているか、あらかじめ定められた方針や計画に従って行われているか、法令に違反しないか等、職員の職務上のことについて、監視、許可承認及び指揮等を行うことである。

また、公立学校の職員は公務員としての身分を有するから、公務員としての服務規律に従い校務を処理しているか、公務員としての義務を遵守しているかどうか等、身分上の監督も校長の職務である。

(2) 副校長及び教頭の職務

副校長の職務は、学校教育法第37条第5項（準用）に「副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどる。」と規定されている。本県においても、いくつかの学校において副校長が置かれている。

教頭の職務は、学校教育法第37条第7項（準用）に「教頭は、校長（副校長を置く小学校にあつては、校長及び副校長）を助け、校務を整理し、及び必要に応じ児童（生徒）の教育をつかさどる。」と規定されている。

また、同法同条第6項及び第8項（準用）には、副校長及び教頭による校長の職務の代理・代行について規定されている。このように、副校長及び教頭には校長がつかさどる校務に関して直接に補佐する責任と、校長の職務を代理・代行する権限が法律上付与されており、この意味で管理監督の地位にあるものである。

(3) 主幹教諭の職務

主幹教諭の職務は、学校教育法第37条第9項（準用）に「主幹教諭は、校長（副校長を置く小学校にあつては、校長及び副校長）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（生徒）の教育をつかさどる。」と規定されている。

校長のリーダーシップのもと、組織的・機能的な学校運営を推進するとともに、教員が児童生徒と向き合う時間を拡充するため、本県においても、平成26年度から、すべての学校種に主幹教諭が配置されている。

(4) 教諭・養護教諭・栄養教諭の職務

教諭の職務は、学校教育法第37条第11項（準用）に「教諭は、児童（生徒）の教育をつかさどる。」と規定されており、校務分掌上で児童生徒の指導に携わるという仕事（教科、特別活動、校外生活の指導等）が職務の中心となる。しかし、この他の学校運営上校長の命じたものはもちろんのこと、指導の準備と整理、研修、保護者面談、学級（ホームルーム）事務等に携わることも大切な職務であるといえる。

養護教諭の職務は、同法同条第12項（準用）に「養護教諭は、児童（生徒）の養護をつかさどる。」と規定されており、児童生徒の養護に携わる仕事を中心となるが、他の教諭と同様に校長が命じた他の校務にも携わる。

栄養教諭の職務は、同法同条第13項（準用）に「栄養教諭は、児童（生徒）の栄養の指導及び管理をつかさどる。」と規定されており、学校給食において摂取する食品と健康の保持増進との関連性についての指導が中心となるが、他の教諭と同様に校長が命じた他の校務にも携わる。

(5) 事務職員等の職務

事務職員の職務は、学校教育法第37条第14項（準用）に「事務職員は、事務をつかさどる。」と規定され、また、学校教育法施行規則第82条に「事務長は、校長の監督を受け、（中略）事務を総括する。」と規定されており、学校の教育活動が円滑に行われるための援助・促進の機能を果たしている。

学校用務員（学校技能員）の職務は、学校教育法施行規則第65条（準用）に「学校用務員は、学校の環境の整備その他の職務に従事する。」と規定されている。

3 校務分掌

(1) 校務分掌の意義

学校は、学校教育目標の達成を目指し、生徒の教育を行う機関である。これまで述べてきたように、学校教育の責任者は、校長であり、校長の職務は「校務をつかさどり、所属職員を監督する。」ことである。

この職務の一部を所属職員に分担させる組織として校務分掌がある。

校務分掌の整備については、学校教育法施行規則第43条（準用）に「小学校においては、調和のとれた学校運営が行われるためにふさわしい校務分掌の仕組みを整えるものとする。」と規定されている。

学校は、教職員の協力を通じて共通の目標を達成するものであり、そのために、校長は全校の教育活動を機能的に分割し、組織づけ、その部門ごとの仕事の内容や処理方法、手順を明確にすることが大切である。

すなわち、校務分掌とは、校長が学校の教育活動全体を見通し、それを機能的に分割・整理し、組織化を図った上で、各部門の仕事の内容や、処理方法、手順等をあらかじめ関係職員に示したものであるといえる。

各職員は、分担を命じられた校務分掌については、その職務に熟知し、責任を持ってこれを処理する事が大切である。

(2) 校務分掌の組織と内容

校務分掌は校長が定め、所属職員に分担させるものであるが、それは校種別、学校の規模、職員構成等、学校の諸条件に左右され一様ではない。また、同じ学校でも校長の経営方針、その他必要に応じて工夫されるものであるから、年度によって変わることもある。

校務分掌組織は、一般的には職員会議、運営委員会（企画委員会）、教科、学年、部（教務、生徒指導、進路指導、管理、保

健衛生、総務渉外、図書、事務等）、特別委員会等で構成されている。

これらの各委員会、各学年、各部等に校長の校務を分けることにより、各部門それぞれの分担する校務の内容や責任が明確化され、主任などを中心に効率的な校務運営が図られる。

設置すべき主任として、教務主任、学年主任（2以上の学級からなる学年に）、保健主事、生徒指導主事、進路指導主事、学科主任（2以上の学科を置く学校には、専門教育を主とする学科ごとに）、農場長（農業に関する専門教育を主とする学科又は農場を有し、かつ、総合学科を置く学校に）、寮務主任及び舎監（寄宿舎を設ける学校に）が挙げられ、この他、必要に応じ、校務を分担する主任を置くことができる。

さらに、これらの主任の職務については学校教育法施行規則に規定されており、例えば、教務主任については、「教務主任は、校長の監督を受け、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及び指導、助言に当たる。」と規定されている。これを受け、教務主任は校長、副校長、教頭の指示を受け当該校の教育計画の立案・実施・評価、時間割の調整、教科書・教材の取扱い等、教務に関する事項について、教職員間の連絡・調整や関係職員に対する指導助言に当たる。

このように、主任は学校運営上、校務の教育指導面に携わるものであることを制度的に明確にするとともに、従来ともすれば校内の管理面が重視されていた傾向に対し、教育指導面の重視を図り調和のとれた学校運営を行おうとするために設けられたものといえる。

また、学級数12以上の学校には、学校図書館に関する職務をつかさどる学校図書館法で規定する司書教諭を置くこととされている。

校務分掌では、その分掌の「責任」と「権限」の範囲が問題になる場合がある。

分掌上の「責任」とは、一般的には分掌上の上位者から割り当てられた仕事を最善、的確に遂行するという意味である。

これに対し、「権限」とは、その責任を遂行するために必要な事項を自分で決定し、行使することの法規上の能力を示している。

校務分掌は「校長の職務を補助執行する」ために校長から教職員に命じられたものであるから、その命じられた職務についての「責任」と「権限」には自ら制限がある。それは、特定の事務を処理することを委任された範囲内での「責任」と「権限」である。すなわち、すべて校長の指揮・監督のもとでの「責任」と「権限」であるといえる。

(3) 分掌遂行上の留意点

校務分掌について、その意義や内容について述べてきたが、自分に課せられた校務分掌を処理する上での留意点を以下に挙げる。校務分掌の遂行に当たっては、校務分掌のすべてが児童生徒の教育のためにあることを自覚し、常に主任と連絡を取り、必要に応じて校長、副校長、教頭に報告し、指導助言を受け、確かな校務の遂行となるよう努力したい。

ア 分掌する校務については、学校全体の目標や方針を踏まえた上で、自分の分担する役割を明確に把握する。

イ 事業の計画・実施に当たっては、関係者との十分な連絡を図ってから行う。

ウ 同じ分掌の他の職員と協力し、相手の意見や提案を尊重し、お互いの分担内容をはっきりさせ、自己の分担についてその責任を果たす。

エ 分掌している校務の問題事項の把握に努め、常にその改善を図る。

オ 実施後は、事業の目標や計画に照らして反省評価し、改善点等、次年度へ向け

ての課題とする。

カ 事業記録をきちんと行い、次年度への資料とするとともに、その保存を図る。

ホウ レン ソウ
報告・連絡・相談
が大事

4 職員会議

(1) 職員会議の性格

学校教育法施行規則で、職員会議の意義・役割は明確に規定されている。本県においても各学校種の管理規則等で職員会議について、次のように規定している。

ア 学校には、校長の職務の円滑な執行に資するため、職員会議を置く。

イ 職員会議は、校長が主宰する。

ウ 前各項に規定するもののほか、職員会議の組織運営について必要な事項は、校長が定める。

このように職員会議は、校長の職務の円滑な執行を補助するものとして位置付けられるものである。校長には、職員会議について必要な一切の処置をとる権限があり、校長自ら職員会議を管理し運営するものである。

(2) 職員会議の機能

職員会議の機能はおおむね、次の三つにまとめることができる。

ア 学校運営に関する校長の方針や学校の管理機関である教育委員会の指示事項を職員に伝達すること。例えば、新年度における校長の教育方針及び教育委員会などからの重要指示並びに、伝達事項等の周知徹底を所属職員に図ることである。

イ 学校運営が円滑に行われるように校長が必要と認めた事項について意見交換を行うこと。例えば、教育課程の編成、学校行事の計画や運営、生徒指導など

について、職員の意見を聞き、校長が職務を執行する際の参考とすることである。

ウ 職員相互の連絡・調整を図ること。これは、学校を一つの統一体として考え、全職員が熟知していなければならない事柄についての報告や意見交換を行い、職員間の意思疎通・共通理解の促進を図ることである。

(3) 職員会議参加の心構え

職員会議は、学校における諸問題について、意見を交換し、連絡・報告を受ける重要な場である。教育方針等の重要な指示・伝達事項等について十分理解をした上で、以下のような心構えで会議に臨みたい。

ア 予告された会議事項については、事前に十分検討し、必要な会議資料等の準備をする。

イ 定刻には必ず着席する。

ウ 会議においては、他の人の意見を良く聞き、自分の考えとの相違点はどこか、どうすれば最善かを常に念頭に置く。

エ 会議の原案の趣旨・理念等を十分理解し、その場での思いつきの発言でなく、具体的・建設的な意見を述べるよう心掛ける。

オ 職員会議の内容を整理し、資料の保存を工夫する。

カ やむを得ず会議に欠席した場合には、会議録等から会議の内容を把握し、必要な場合には、担当者等からの説明を受ける。

キ 職員会議で知り得た内容・情報（配付資料も含む）・経過等について、教職員としての守秘義務は、厳守する。

ク 会議の決定事項については、自説にこだわらず、積極的に協力する。

5 学級経営

—教育目標達成のための 中心的な教育実践の場として—

学校では教育目標達成に向けて、各教科、道徳、特別活動及び総合的な学習の時間等全ての教育活動が展開される。その中心的な実践の場の一つが「学級経営」である。

(1) 学級・学級経営とは

「学級」とは、「同学年を原則とする児童生徒で編制された単位」である。児童生徒にとっては、学習と生活の拠点であり、学級担任にとっては、担任の創意に満ちた教育実践の場である。

「学級経営」とは、学級の児童生徒に対する教育効果を上げるために、学級担任が行う条件整備（人的・物的）・運営である。

この「人的な条件整備」と「物的な条件整備」は学習指導や生徒指導で緊密に関わり、時には一体となって機能するものである。

学級の児童生徒の人間関係づくりや学級組織の編成などを主とするのが「人的な条件整備」である。互いに認め合い協力できるような指導・支援などが考えられる。教材や教具、学級環境などの整備を主とするのが「物的な条件整備」である。力を十分に発揮できるような支援などが考えられる。この二つが相乗的に機能することで、最大限の教育効果が期待できる。

学級経営は、学校の全ての教育活動の基礎であるといえる。

(2) 学校経営・学年経営と学級経営との関連

ア 学校経営と学級経営

既に述べたように、学校教育目標を具現化するための計画的・組織的な営みが学校経営であり、全教職員は自らの職務を踏まえて、一致協力して児童生徒の教

育に当たらなければならない。したがって、学級担任は学校教育目標を理解し、その具現化を図る方策を踏まえて、どのように学級の条件整備・運営をしていくか考えることが大切である。担任が創意工夫をして、主体的に経営を進めることは必要であるが、それはあくまでも学校の教育目標の具現化に向けての創意工夫であり、主体性である。

イ 学年経営と学級経営

「学年経営」とは、学校教育目標の具現化に向けて、児童生徒（各学年）の発達段階や実態を踏まえた学年としての位置付けをし、学年主任を中心に集団として高めていく営みである。したがって、学級担任は、学年経営の方針も踏まえて学級経営に取り組むことになる。

学年経営においては、児童生徒一人一人の個性や学級担任の創意工夫を尊重しながらも、学年全体としての整合性を図ることが求められる。方針や運営方法について共通理解し協力体制をとることで、効率的、効果的な学年経営、学級経営が可能になる。

また、遠足、文化祭、修学旅行、保護者会など学年を単位として実施されるものは、学年内教師のそれぞれの特性を生かしながら協力して実施しなければならない。

(3) 学級経営案

ア 学級経営案の意義

学級経営案は、学級担任が自分の担任する学級を集団として高めていくとともに、一人一人の児童生徒を1年間で伸ばしていくための基本計画である。この計画を担任が立案することには大きく二つの意味がある。

(ア) 単なる思いつき・独断、そして無計画な経営を排し、明確な目標の下に1年間を見通した知・徳・体の調和のとれた学級経営を行うことができる。

(イ) 学校経営—学年経営の体系上に位置付けることで効果的・組織的な教育活動が可能になる。

イ 学級経営案の形式と内容

学級経営案の形式と内容は、学校の実態や規模、校種等によって違いがある。

ここでは経営案を作成するにあたり、一般的に必要なと思われる内容・項目を示す。

(ア) 学級経営方針

自分が担任する一人一人の児童生徒をどのように育てたいか、学級経営の方針とビジョンを示す。

(イ) 学級の児童生徒の実態及び傾向

学級の児童生徒の実態及び傾向をとらえるためには、a. 地域性 b. 家庭環境 c. 学級の雰囲気 d. 一人一人の児童生徒の状況などから考察する必要がある。特にd. については、児童生徒の学習状況や生活面等について把握しておくことが大切である。

(ロ) 学級経営の目標

学校・学年経営目標を踏まえ、(イ)学級の児童生徒の実態及び傾向を基に、目指す児童像・生徒像を具体的に設定することが望ましい。

(ハ) 各教科・領域等の経営

学級経営案の中では、学級経営の方針を教科や各領域等の学習の中でどう具現化していくか、その方針をおさえておく。

詳細については、学級経営案とは別に各教科・領域毎に経営計画等を作成する。

(ニ) 学級の環境や施設

人間関係等の人的環境、教室内及び学級園等の物的環境について、学習を効率的なものにするための年間計画や各月の具体的な計画を立てることが必要となる。

(ホ) 保護者との連携・協力

学級経営を推進していくためには保護者との連携・協力が不可欠である。信頼関係を築いていくために取り組む事柄を考える。

(キ) その他

家庭訪問計画、清掃指導計画、他学級との連携、学級独自の計画等は、適宜項目を設けて経営計画を作成する。

ウ 学級経営案の作成から実践評価へ

学級経営案は、あくまでも「計画」である。したがって、学級経営の結果を記録しながら定期的に進捗状況を把握し、必要ならば改善して、より望ましい学級経営計画としていくことが大切である。

(4) 学級担任と諸事務

ア 学級担任の諸事務の意義と内容

学級担任の仕事は、教科指導など児童生徒に直接かかわるものと、施設・設備の管理・維持など児童生徒に間接的にかかわるものに大別できる。

後者に属し、学級担任として学級の児童生徒を対象にして行うものが「学級事務」である。

(イ) 学級事務の内容

担任が行う学級事務は大変多い。

特に、年度始めと年度末に集中する。学校によって内容が異なるが、主たるものを挙げると次のとおりである。

年度当初に行うもの

児童生徒の確認、児童生徒の名簿作成、出席簿作成、指導要録の整理と作成、健康診断票の整理と作成、時間割表の作成、抄本の整理、教科書や副読本の確認、児童生徒個票や調査表の整理(調査集計及び分析)、教室環境の整備(座席、ロッカー、採光等)

定期的に行うもの

出席簿の記入及び月末統計、通知表(票)や成績表の作成、家庭訪問や教育相談の実施計画立案、健康安全点検・管理、備品管理、集金事務、学級だより発行等

随時行うもの

教室環境の整備、転出入の手続き、就学援助の手続き等

年度末に行うもの

指導要録の整理、成績一覧表及び関連資料の作成、諸公簿の整理、受験事務、掲示物の撤去、備品整理、諸会計の報告、次年度への引き継ぎ事項の整理等

(イ) 学級事務遂行上の心構え

私たちが毎日学校で教育という仕事を進めるときに、事務処理について常に心がけたいことは、次の5点である。

a 計画綿密

仕事に追われないように常に先を見通して計画を立てる。

b 迅速正確

急いでいても、作成文書は管理職・教務主任・学年主任に確認をとる。

c 工夫改善

「前年(例年)どおり」の計画ではなく、常に児童生徒の実態に沿った事務処理等に工夫改善を図る。

d 独断禁止

学年主任や管理職に報告・連絡・相談をこまめに行う。

e 記録保管

提出物の控えを必ず保管しておく。記録の日常的習慣化を図り、機密保持に努める。

(ウ) 金銭徴収上の注意

金銭の取扱いには、次の点に留意して慎重の上にも慎重を期さなければならない。

- * 教育計画推進に当たり、各種費用を児童生徒から徴収する場合は、事前に必ず校長の承認と徴収方法の指示を受けること。
- * 現金は金融機関に預けて、学校には絶対置かないこと。
- * 学期末、学年末には収支決算をして、校長の認印をもらうこと。その後、保護者に決算報告書を配付して、求めに応じて、領収書・通帳等開示できるように整理しておくこと。
- * 生活保護等によって就学援助を受けている児童生徒からの金銭の徴収については、人権的な配慮を忘れないこと。

イ 学級・学校事務の実際

ここでは、随時行う事務である、転出入に関する事務と就学援助に関する事務を例として挙げる。

(ア) 転出入に関する学級実務

児童生徒の身分に関わることなので慎重に処理する。事務処理の仕方細部については市町村教育委員会や各学校によって異なるので、ここではほぼ共通して行うであろう転出入に関する事務の概要について主なものを記述する。

a 児童生徒が転出する場合

- * 保護者または児童生徒から転出する旨の話を聞いたときは、事実と内容（いつから、どこに転居するか）を保護者に確認する。
- * 転出する事実と内容を直ちに管理職、学年主任、学籍係、養護教諭、事務職員等に報告する。（在籍児童生徒数や給食数に変更があり、集金事務も急がなくてはならないため）
- * 転出する日には出席簿に転出処理をし、転出する保護者に「在学証明書」「教科書図書給与証明書」

を転出先の学校に持参するように依頼する。
諸会計精算、通知表等の返却を忘れず行う。

- * 後日、当該児童生徒が転出した学校から「転入学通知書」が届く。当該の児童生徒は相手校に転入学した日の前日まで自校に在籍であることに注意する。
- * 担任（学籍係等他の職員が担当する学校もある）は転出先の学校に以下の書類を速やかに郵送する。
 - ・校長の原本証明をした指導要録の写し
 - ・健康診断票、歯の検査票
 - ・独立行政法人日本スポーツ振興センター加入証明書

- * 当該児童生徒の指導要録を、学級の指導要録の最後に綴じこむ。
- * 個別の教育支援計画や個別の指導計画を作成している場合は、必ず本人や保護者の同意を得て、計画（写し）を転出先の担当者等に渡す。

b 児童生徒が転入する場合

- * 当該者の氏名を出席簿へ記入
- * 給食増員の連絡
- * 保健関係書類を養護教諭へ届ける。
- * 新教科書給与の手続き
- * 当該児童生徒の指導要録の作成
- * 前在籍校から後日送られる指導要録の写し等を綴じ込む。

(イ) 要保護及び準要保護児童生徒の就学援助に関する事務

「経済的理由によって、就学困難と認められる学齢児童又は学齢生徒の保護者に対しては、市町村は、必要な援助を与えなければならない」（学校教育法 19 条）とあり、保護者からこの申請事務を依頼されることがある。申請事務の詳細や留意点は担当

職員からよく指導を受けて作成する。
この制度の概要、就学援助の範囲は
およそ以下のとおりである（市町村
によって若干異なる）。

- *学用品費、通学用品費
- *新入学児童生徒学用品費
- *修学旅行費
- *その他（通学費、給食費、医療費等）

- (ウ) 服務に関する主な表簿の処理
P47を参照のこと
- (エ) 教育活動に関係する主な表簿の処
理P48～P49を参照のこと

6 教員と研修

(1) 教員にとっての研修

ア 主な法律から

教員の研修について、主な法律には次
のように示されている。

（教育基本法 第9条）

法律に定める学校の教員は、自己の
崇高な使命を深く自覚し、絶えず研究
と修養に励み、その職責の遂行に努め
なければならない。（略）

（教育公務員特例法 第21条）

教育公務員は、その職責を遂行する
ために、絶えず研究と修養に努めなけ
ればならない。（略）

以上のように教員には、研修すること
が義務付けられている。

イ 社会の変化から

「『令和の日本型学校教育』の構築を
目指して～全ての子供たちの可能性を
引き出す、個別最適な学びと、協働的な
学びの実現～（答申）」には「教職員の姿」
として「教師が技術の発達や新たなニー
ズなど学校教育を取り巻く環境の変化
を前向きに受け止め、教職生涯を通じて
探究心を持ちつつ自律的かつ継続的に
新しい知識・技能を学び続け、子供一人
一人の学びを最大限に引き出す教師と
しての役割を果たしている。その際、子
供の主体的な学びを支援する伴走者と

しての能力も備えている。」とある。こ
うした姿を実現する手段として研修を
行う必要がある。

(2) 研修の種類

ア 職務として行う研修

これは、職務として研修を行う場合で
あり、研修の内容が教職員の職務と密接
な関連があり、職務遂行のために必要な
資質能力の向上・育成を図ることを目的
とする。授業等学校運営への支障の有無
を配慮した上で、校長の職務命令により
行われるものである。

イ 職務専念義務の免除による研修

教員の場合、教育公務員特例法により、
授業に支障のない限り、職務専念義務を
免除され、研修を受けることができる。
この趣旨は、教員の職務の特殊性に基づ
き、職務としての研修のほかに教員の自
発的な研修を奨励するものである。通常
長期休業期間中に利用されることが多
いが、その内容は職務として行う研修に
準ずると考えるべきである。

ウ 自主研修

勤務時間外に行う自主的な研修のこ
とである。なお、教育公務員特例法では
勤務時間内外を問わず教育公務員は絶
えず研修に努めるべきであるとされて
おり、勤務時間外においても自主的な研修
が期待されているところである。

(3) 研修の機会・内容・方法

教職員の研修は、校外研修、校内研修、
自己研修の三つに大別できる。

ア 校外研修

(ア) 県総合教育センター、県子どもと
親のサポートセンター、各市町村教
育委員会等主催の研修のことをいう。

県総合教育センター等では、多く
の研修事業が用意されており、希望
や推薦により研修できる。また、初任
者研修などは、法律により研修が義

務付けられている。

(イ) 公開研究会

文部科学省や県等が研究を指定した学校等で開催される研究会や、学校独自に研究内容を設定し、自主的に開催される研究会がある。教育実践の姿がそのまま参観できるといった特徴がある。

イ 校内研修

校内での研修には、次の三つの側面がある。

(ア) 学校教育目標を達成するための計画的な研修

(イ) 先輩教職員や、同僚と接する中での研修

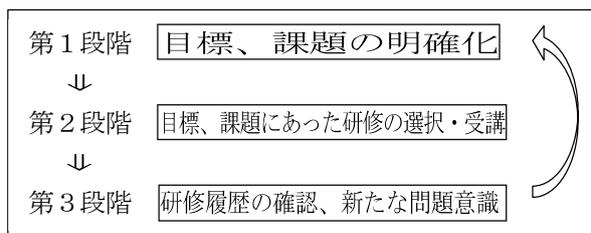
(ウ) 毎日の教育実践の中での研修

ウ 自己研修

自己研修には自分に不足している分野や領域を補うことを意図した研修と自分の専門性や特性を伸ばす研修がある。

(4) 千葉県の研修体系

千葉県では、自ら学び続ける教職員育成について下のような構想をもっている。



第1段階については、令和4及び5年度に改訂、あるいは策定された「千葉県・千葉市教員等育成指標」に基づいて自分の仕事や立場に合わせた目標・課題を自分のものにする。ここには、教員が身に付けるべき資質能力の6つ（幼稚園教諭等は5つ）の柱と3つのキャリアステージに対応する目標が明記されている。

第2段階では、「[令和5年8月改訂]千葉県教職員研修体系」を参照されたい。

ここには各ステージにおける「目指す姿」や「身に付けるべき資質能力」が記載されており、自分の目標、課題に合わせて、研修を選択、受講する。

第3段階では、教員自身が資質向上のため、意欲をもって学び続けることができるよう、全国教員研修プラットフォーム Plant を活用し、研修履歴を振り返るとともに、新たな課題を見付け、次の学びを進めていく。

これをスパイラル的に繰り返すことで、教員の資質能力の向上を図り続けていく。

《参考・引用文献》

- ・「令和の日本型学校教育」の構築を目指して～全ての子供たちの可能性を引き出す、個別最適な学びと、協働的な学びの実現～（答申）」中央教育審議会 令和3年1月
- ・千葉県・千葉市教員等育成指標 千葉県教育委員会 令和4年8月校長の育成指標策定、教員の育成指標改訂 令和5年8月養護教諭・栄養教諭・幼稚園教諭・園長の育成指標策定
- ・千葉県教職員研修体系 千葉県教員等育成協議会 令和5年8月改訂

I 千葉県・千葉市教員等育成指標

千葉県・千葉市教員等育成指標～信頼される質の高い教員等の育成を目指して～

教員の資質向上に関する指標

六つの柱	構成要素	養成段階	千葉県・千葉市が求める教員像	ステージⅠ	ステージⅡ	ステージⅢ
				【成長期】 (学級経営、担当教科指導等) 学級・教科担任等としての 自覚と資質能力の向上	【発展期】 (学年経営、校務分掌主任等の ミドルリーダー) ミドルリーダーとしての 自覚と資質能力の向上	【充実期】 (学校運営等、職員全体へ 指導・助言) チーム学校をリードする 自覚と資質能力の向上
A 教職に必要な素養	1 使命感 責任感 教育的愛情 高い倫理観 コンプライアンス 服務規律の遵守	教職の意義 教員の役割 教職への意欲 課せられる義務等	教育実習・もば！教職たまごプロジェクト（指導教員のもとで体験を積み、学校教育の実態を体験的に理解する）	ステージⅠ 【成長期】 (学級経営、担当教科指導等) 学級・教科担任等としての 自覚と資質能力の向上	ステージⅡ 【発展期】 (学年経営、校務分掌主任等の ミドルリーダー) ミドルリーダーとしての 自覚と資質能力の向上	ステージⅢ 【充実期】 (学校運営等、職員全体へ 指導・助言) チーム学校をリードする 自覚と資質能力の向上
	2 社会性 コミュニケーション能力	広い視野				
	3 社会の変化への対応 広い視野 学び続ける意欲	学び続ける意欲 コミュニケーション能力				
	4 教職に関する教養	教育の理念、歴史、思想 社会的・制度的・経営的事項等についての基礎的知識（選択）				
B 実践的指導に関する	5 教科等についての専門性	学習指導要領、幼稚園教育要領に示された教科領域の目標、ねらい、内容				
	6 授業実践指導技術	基礎的な学習指導理論や発達や学びの過程指導技術 具体的な授業設計や保育を構想する方法				
C 生徒指導等に関する	7 子供の発達過程や特徴の理解と信頼関係の構築 生徒指導	子供の心身の発達の過程、特徴 生徒指導の意義及び原理、生徒指導の進め方				
	8 教育相談 個別指導	学校における教育相談の意義及び理論 教育相談を進める際に必要な基礎的知識				
	9 人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応	人権教育の理念 理念に基づく、いじめ等の生徒指導上の課題に対する適切な対応の在り方				
	10 キャリア教育 進路指導	意義及び理論、指導の在り方等				
D チーム学校を支える資質能力	11 教育課程の管理・運用	各学校で編成される教育課程についての意義及び編成の方法 各学校の実情に合わせてカリキュラム・マネジメントを行うことの意味				
	12 校務分掌と連携・調整	指導以外の校務を含めた教員の職務の全体像				
	13 家庭や地域、関係機関等との連携・協働	取組事例を踏まえた家庭・地域との連携、協働の仕方 学校の担う役割が拡大する中、内外の関係機関との連携、分担して対応することの必要性				
	14 研修（研究）体制	研究と修養の必要性 資質能力の向上の必要性				
E 子供への特別な配慮や支援を必要とする	15 特別な配慮や支援を必要とする子供の理解	特別な配慮や支援を必要とする子供の特性及び発達の理解				
	16 学習上・生活上の支援	学習上・生活上の支援に関する知識や方法				
F ICTや情報・教育	17 学習指導に関するICT活用	情報活用能力の育成 ICTを活用した教科の指導法				
	18 生徒指導に関するICT活用	ICTを活用した子供の支援				
	19 ICTによる校務効率化	情報機器の操作 情報機器の活用に関する理論及び方法 ICTを活用した校務の推進				

※千葉県・千葉市教育等育成指標は、千葉県教育委員会ホームページに掲載しております。

7 学校とPTA

(1) PTA活動

PTA (Parent-Teacher Association) とは、昭和22年に文部省 (現文部科学省) が「子供たちが正しく健やかに育っていくには、家庭と学校と社会とが、教育の責任を分け合い、力を合わせて子供たちの幸福のために努力していくことが大切である。」との立場で奨励し、学校に組織された社会教育関係団体であり、原則として各学校単位で組織されている。PTA (「保護者会」「教師と父母の会」「後援会」等と呼ぶ学校もある) は、この目的達成のために、次のような活動を行っている。

- 学校教育の理解と振興
- 家庭教育の理解と振興
- 児童生徒の校外における生活支援
- 地域における教育環境の改善と充実

PTAは、保護者と教職員の両者が会員である。子供の幸福な成長を願う保護者と、健全な児童生徒を育成しようとする教職員が結びついての活動となっている。

PTA組織は各学校に結成されているPTA (「単位PTA」という) 同士が連携し、市町村、県、更には全国レベルで連合体を作り活動している。

(2) PTA活動と教職員

子供の問題行動や不登校の増加に伴って、学校と家庭・地域との連携が不可欠であるとの認識が深まり、PTA活動の重要性が見直されている。

教職員も当事者としてPTA活動に参加するにあたり、普段から以下のことを心掛けるべきである。

- ア 学校教育 (学級経営・保健室経営も含めて) を家庭・地域に理解してもらう努力をする。

学校と家庭とで教育方針が違っていても大きな教育効果は期待できない。家庭訪問、学級・学年保護者会、学校だより、学級だより、保健室だより等を積極的に活用して学校教育への理解と協力を得られるようにすることが大切である。

- イ 家庭教育の重要性を理解し、家庭との連携を図る。

40人の子供には、40通りの家庭教育があり、家庭教育の抱える課題も様々である。千葉県教育委員会作成の「学校から発信する家庭教育支援プログラム」や文部科学省が作成した「家庭教育手帳」(文部科学省のホームページから入手可能)などを活用して、課題解決のために家庭と学校の役割について胸襟を開いて話し合う機会を作ることが大切である。家庭訪問や保護者からの電話相談への対応などを通して、教職員は、保護者からの信頼も得ることができるのである。

- ウ 「地域ぐるみの教育」を理解し、支援する。

下校後や長期休業中の子供の校外生活は、子供たちの人間形成上大きな意味を持つ。異年齢で構成される団体活動に参加したり、地域の伝統的な行事に参加したりすることは、子供の思いやりや協調性、社会性、そして文化に対する興味関心を培うよい機会である。

休日の部活動などの取り組み方を工夫し、それらの行事に子供が積極的に参加できる手立てを学校として考えることが大切である。

- エ 教職員自らが自分の住む地域のボランティア活動等に積極的に参加する。

教職員は学校の職員であると同時に地域においては一人の地域人である。自分の住む地域の活動にも目を向け、積極的に地域活動にも取り組みたい。

そうすることにより地域に対する理解が深まり、勤務する学校においても、

学級PTAはもちろんのこと、校務分掌と関連する分野など、積極的にPTA活動に関わることにつながるのである。

(3) これからのPTA活動

これからのPTA活動に大切な視点は、次の2点と考えられる。

第1は「学校教育に関わる学校の協働プレイヤーとしてのPTA活動」である。今日、学校教育が抱えている様々な問題は、家庭・地域と学校がこれまでよりも一層緊密になって子供の教育に当たらなければ解決できない。これは、多くの識者が指摘するところである。このため、子供の健やかな成長を図るために、家庭・地域と学校が連携・協働して、それぞれの役割を果たすことが最も大切である。これからのPTA活動においては、保護者と教職員が連携を深める場を持ったり、お互いに学び合ったりすることが必要である。そして、学校は経営方針・状況・課題等について、保護者や地域に説明責任を果たし、地域とともにある学校づくりを通して、地域の教育力を生かした特色ある学校教育を展開することで子供の教育に直接関わる「協働プレイヤー」として活動していくことが必要である。

第2は、「学校教育と社会教育の融合（「学社融合」）のパイプ役としてのPTA活動」である。

学校のまわりに教育機関や青少年教育団体があまりなかった時代もあったが、今日、図書館、美術館、公民館、博物館等の社会教育施設や児童相談所、また地域の子供会、ボーイスカウト、ガールスカウト等の団体が組織されている。

教育基本法に「生涯学習の理念」が規定された今、学校教育は子供にその基礎を培うべく、家庭・地域と学校がそれぞれの教育機能を発揮し、それぞれ重なる部分は一体となって子供の教育に当たることが重要となっている。

「学社融合」が推進され、既に、県下の各学校では国語科学習での教科担任と読み聞かせボランティアサークル等との連携、総合的な学習の時間での担任と公民館職員等、社会科学習での教科担任と地元商工会等との連携指導など、様々な取組がなされている。

各学校にある単位PTAの活動の一つとして、学校・家庭・地域の既存の学習資源を活用し、三者の連携・協働のパイプ役として、役割を果たしていくことが一層期待される。