

校務分掌希望調査はこちら

<https://forms.gle/RF1R46zRxYBqjyCe9>

(下の基本方針を確認のうえ、回答して下さい。)

## 令和7年度学級担任等の校務分掌配置 基本方針

豊見城市立ゆたか小学校

### 1 はじめに

豊見城市学校管理規則第20条「所属職員の校務分掌は、校長が定める。」とある。  
本調書を基に本人の意思や配慮事項等も参考にするが、あくまでも参考事項である。

★ 教員の配置状況、その他の理由により、下記のとおりとならない場合もある。

### 2 基本方針

- (1) 経験年数、専門性、職員構成、職員の希望などを考慮し、学校経営目標の具現化に照らし、校長の判断に於いて総合的に最適と思われる配置を決定する。
- (2) 校務の分担については、その内容の軽重により状況に応じて持ち時数等を考慮しながら、配置する。校務内容によっては正副（複数）の担当を置き、分担・協力する。
  - ① 学年には副主任を置き、互いにサポートしあえる体制を整える。
  - ② 重要な校務分掌の一部に若手職員を配置し、中堅以上の教諭を副主任とすることで、OJTを推進する。
- (3) 理科専科は、3～6年の理科を担当し、持ち時数は20～25時間程度を基本とする。  
※ただし、教務主任の持ち時数は、できるだけ20時間以内となるよう調整する。
- (4) 音楽専科の持ち時数は20～25時間程度を基本とし、4～6年と新規採用教員の学級の音楽を担当する。また、3年の音楽、教務主任や新規採用教師の授業の応援をおこなう場合がある。
- (5) 新規採用教師の校内指導教員は学年主任以外の者を充てる。
- (6) 専科教諭は、学年担任制サポートメンバー、または他学年学級の応援に入る場合がある。
- (7) (3)～(6)については、記載された事項を踏まえつつ学年担任制の状況に応じて変更する場合がある。
- (8) 学年担任制加配（教科担任制加配）の配置があった場合は、基本的に学年担任制の学年を中心に配置し、必要に応じて初任研に関する学年に配置する場合がある。
- (9) 可能であれば、学年から1人は持ち上がり、前年度の児童情報を引き継ぐ。

### 3 持ち時数等について

- (1) 学年主任は、委員会活動を担当しない。
- (2) 研究主任、特別支援コーディネーターは、委員会活動の主任をもたない。
- (3) 教務主任、研究主任は、クラブ活動を持たない。
- (4) 特別支援コーディネーター（主）は、できるだけ業務内容の軽減を行うよう配慮する。（教育支援会議面談、検査業務等のため）

### 4 その他

- (1) 5・6学年は、学年担任制を実施する。実施の概要については、「7 学年担任制（チーム担任制）について」のとおりとする。
- (2) 3～4学年は、交換授業（一部教科担任制）を実施する。その教科は学年で調整し、時数は5～10時間程度またはそれ以上とする。  
また、1～2学年においても積極的に交換授業を実施する。  
〔例えば、6月より道徳のみ交換授業（ローテーション授業）を行う等〕
- (3) 特別支援学級児童の学習活動等については、個別の指導計画に基づいて、児童個々に応じた支援場所（支援学級・交流学級等）を適切に判断し、交流学級担任と連携して効果的な交流学習を行う。（年度当初及び随時、個別の児童について関係者間で連携して判断する。）  
※ 授業は、その半分以上を特別支援学級で行う。
- (4) JTE、情報補助員は、学年や単元によって効果的な活用を計画し、担任が主となってTT授業を行う。
- (5) 教育実習等は、2年、4年、1年、3年、6年、5年の順に割り当てる。
- (6) 年度途中で教職員が未配置の状態になった場合
  - a 下記の担当は途中で配置変更になる場合がある。  
専科（①他、②理科、③音楽）職員、通級指導教室  
※ 上記以外の担当も、状況によりその可能性がある。
  - b 専科職員による授業が行われなくなる場合がある。（専科職員による授業は高学年優先）

## 5 法定主任

○教務主任 ○学年主任 ○生徒指導主任 ○環境整備主任

## 6 令和7年度 学年・学級編制(予定) 2025年2月10日現在

	1年	2年	3年	4年	5年	6年	特別支援学級				通級 (発達)	理科	音楽	合計
							知的	情緒	言語					
児童数	104	105	123	104	117	103	16	31	3					712
学級数	4	4	4	3	4	3(4)	2	4	1		1?	2	1	
予定持ち時数	25	26	25	24	24	24	25	25	25		25	18~24	20~24	
備考						※1					※			

①学年児童人数は、特別支援学級児童を除いた人数。

②通級教室 校内32名 校外 名

(通級担当は、配置されない可能性もある。)

③沖縄県独自の取り組み：()内は、少人数学級研究指定

1～2年生 30人学級・・・97～120名→4学級、121～150→5学級

④国の定数の場合：1～6年生 35人学級・・・71～105名→3学級、106～140→4学級

※1 6年生は児童3名贈で4学級

## 7 学年担任制(チーム担任制)について

(1) 本年度の取り組みを踏まえつつ、校長の責任で判断・実施する。

(2) 学年担任制は、「児童が主語の学校づくり」を具現化することを最大の目的として実施する。

(3) 実施方法

① 実施学年は5・6年生とする。

② 担任業務は、分担および定期的に交代する。

a 交代する間隔は学年担任制推進会議(月1回)で判断する。

ただし、年度当初は1ヶ月交代とする。

③ 学年担任制の学年は、週時程内に学年担任全員が空き時間になる時間を週1時間以上設け、情報交換等の時間とする。(予定)

④ 学年担任制推進会議を開催し、よりよい方法を常に模索し、改善しながら運用する。

⑤ 学年担任制推進会議は、月一回上記③の時間に行う。

⑥ 担任の交代間隔等、運用計画は学年担任制推進会議で判断する。

⑦ 担任は、年度当初は1ヶ月交代とし、1学期前半で一回りするようにする。

⑧ 学年担任制加配(教科担任制加配)は、学年担任制の学年を中心に配置する。

⑨ 専科職員よりサポートメンバーを配置する。(5、6年を兼ねる場合がある。)

サポートメンバーの主な業務をあらかじめ明確にする。(4月始業式までに)

⑩ 保護者等との窓口教諭は、その時に担任業務を行っている教諭を基本とするが、保護者等から指名があった場合は、それを優先する。

a 窓口教諭は、学年日より等で周知する。

⑪ 気になる児童や配慮の必要な児童等については、中心になって対応する職員を固定することを基本とする(メイン、サブ2名)。

⑫ 状況に応じて、児童もフレキシブルな学級編成を検討する。

(4) 具体的な実施方法は、(1)～(3)を踏まえつつ、学年担任制推進会議(月1回)で判断する。

(5) 1年間継続することを基本とするが、職員、児童、保護者の評価によっては、年度途中で通常の学級担任制へ移行する場合もある。(ただし、新しいシステムが定着するまでには一定の期間が必要であること  
も踏まえて対応する。)

日程は、企画委から一部修正しています。

(6) 保護者への周知方法

は、別途検討する。

## 8 校務分掌決定までの流れ

(1) 2月18日～2月25日 [在任職員] 校務分掌希望調査 (google form)、情報提供日

(2) 3月5日～3月10日 [新任職員] 校務分掌希望調査 (google form)、情報提供日

(3) 3月14日 校務分掌案①提示

(4) 3月14日～18日 情報提供日

(5) 3月24日(月) 校務分掌最終決定提示 [校務分掌確定]

(6) 確定後も一部の変更を行う場合がある。

※基本的に、事前の打診や調整は行わない。

※この日程は、状況により変更する(変更を余儀なくされる)場合がある。

★ 校務分掌編成は、様々な情報等をもとに行っていることをご理解ください。

(個別の問い合わせには回答できませんが・・・)