校　務　分　掌　組　織　表

足立区立第十二中学校

- 校長
  - 副校長
    - 運営委員会
      - 職員会議
    - 主幹Ⅰ
      - 教務部
        - 教務
          - 教育計画
            - 教育課程　学校要覧　運営委員会　学年・学級経営案　学校案内
            - 教育実習　学校基本調査　自己評価　日直割当　通知表枠　時数集計
          - 行　事
            - 儀式的行事全般の企画立案　入学のしおり　学事報告作成　行事予定
            - 授業参観　保護者会　離任式　入学説明会　学校説明会　学校朝礼
          - 時間割
            - 時間割作成・変更・補教　時程表　土曜授業　臨時時間割作成
          - 学　籍
            - 指導要録全般　卒業生台帳の管理　出席簿・学級日誌・週案簿保管
            - 転出入事務　在学証明書　卒業証明書
          - 教育機器
            - コンピュータ管理・活用　ホームページ管理　メール配信システム
            - 校務支援システム　通知表入出力　評価・評定入出力
          - 視聴覚
            - 視聴覚機材の管理・活用　放送室管理　チャイム設定
            - 儀式等のマイク・照明
        - 庶務
          - 文書管理
            - 年間指導計画作成　評価基準・評価規準作成・保管
            - 校内文書の整理・保管　諸案内状　朝会記録　文書決裁(取扱)
          - 考査事務・諸表簿
            - 考査時間割作成・監督割当 問題管理　成績一覧表管理
            - 印刷室の管理・整備　諸表簿発注・保管　教科書配布
        - 研修
          - 校内研修・小中連携
            - 研修計画　研修会司会記録　区研究会誌　小中連携
    - 主幹Ⅱ
      - 生活指導部
        - 生活指導
          - 校内生活
            - 年間指導計画　全体行動　朝礼指導　学年間の指導の連絡調整
            - 生活のしおり　長期休業日の指導計画
            - 生徒手帳　生徒個人写真
            - 生徒名簿　緊急連絡網
            - バッジ発注　アイロンプリント購入
            - 週番割り当て　登下校指導担当
            - 落とし物管理　上履き管理　貸出用制服管理
            - 生徒指導資料配布
          - 校外生活
            - 地域パトロール　関係機関との連絡
            - ＰＴＡ校外生活指導部との連携
          - 安全指導
            - 安全指導計画・実施　避難訓練計画・実施
            - セーフティ教室　薬物乱用防止教室
        - 施設関係
          - 施設管理
            - 各教室の備品配備　教室等施設設備の修繕・調査・管理
            - 机・椅子・下駄箱・清掃用ロッカー等の配置・管理
            - ガラス・蛍光灯・カーテン・時計等の管理
          - 掲示教育
            - 校内の掲示物指導　掲示板の活用
          - 美化指導
            - 清掃指導計画　清掃分担区域割当　美化デーの実施計画
            - 清掃用具・洗剤等消耗品の管理・補充
        - 生徒会
          - 生徒会役員
            - 生徒会行事等の企画・運営　生徒会朝礼の運営
          - 各種委員会
            - 中央委員会・役員会の指導　委員会の指導
          - 広報活動
            - 生徒会新聞の発行　生徒会誌の発行
          - 部活動
            - 部活動の計画・組織作成　入部計画　部員名簿作成
            - 顧問会・部長会の運営　生徒輸送費
        - 保健給食
          - 教育相談
            - 組織編成　運営方法計画　スクーカウンセラー・関係機関との連携
            - 資料収集・管理
          - 保健指導
            - 学校保健の計画・実施　健康指導　救急処置　関係機関との連携
            - 保健講話
          - 保健管理
            - 保健室の利用規定　医薬品管理　医療券発行　統計諸調査等
          - 給食指導
            - 給食指導計画作成
            - 白衣・白帽・ポリバケツ・給食用ロッカー等の管理
          - 給食事務
            - 献立表作成・配布　委託業者・関係機関との連携
    - 主幹Ⅲ
      - 進路指導部
        - 進路指導
          - 学級活動
            - 指導計画　資料収集・整理・保管
          - 進路指導
            - 指導計画　資料収集・整理・保管
          - 進路相談
            - 資料収集　進路説明会　学校・職場見学
          - 総合的な学習の時間
            - 指導計画　資料収集・整理・保管
          - 道　徳
            - 指導計画　道徳授業地区公開講座　資料収集
        - 図書
          - 図　書
            - 読書指導計画　図書室の管理・運営　図書購入計画
            - 図書館支援員との連携
    - 事務部
      - 管理・経理・給与
        - 施設管理　備品管理　予算経理　文書管理　給与　旅費　福利厚生
      - 事務一般
        - 案内状や通知の印刷・発送　学校行事受付　学校だより印刷・配布
        - 就学援助事務　通学・学割証発行事務
      - 給食管理
        - 給食関係経費の執行
    - 特別委員会
      - 体育的行事委員会
      - 文化的行事委員会
      - 特別支援教育委員会
      - 学校保健委員会
      - 食育推進委員会
      - 学力向上委員会
    - ＰＴＡ活動
      - 学年委員会
      - 進路対策部
      - 校外生活指導部
      - 広報調査部
      - 成人教育部