

令和6年1月25日提出

熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部改正について

熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部を次のように改正したいので、議決を求める。

熊本市教育長 遠 藤 洋 路

熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則

熊本市立高等学校の管理運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

目次中「取扱」を「取扱い」に改める。

第3条第1項第1号中「日」を「休日」に改め、同条第4項中「あらかじめ」を「あらかじめ」に改める。

第9条第1項中「又は」を「、又は」に、「疑いや」を「疑い若しくは」に改める。

「第4章 教材の取扱」を「第4章 教材の取扱い」に改める。

第11条第1項中「適正」を「適切」に改める。

第13条の3の次に次の2条を加える。

（副校長）

第13条の4 学校に、副校長を置くことができる。

2 副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

3 副校長を置くときは、教頭を置かないことができる。

（主幹教諭）

第13条の5 学校に、主幹教諭を置くことができる。

2 主幹教諭は、校長（副校長を置く学校にあっては、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、並びに生徒の教育をつかさどる。

第 17 条第 1 項中「第 14 条から第 15 条まで」を「第 14 条及び第 15 条」に改める。

第 30 条第 2 項中「第 2 号」の次に「の表簿」を加え、「、これを」を「これを」に改める。

附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

（提出理由）

副校長及び主幹教諭を設置できるようにするため、所要の改正を行う必要があることから、熊本市教育委員会教育長事務委任等規則(昭和 27 年教育委員会規則第 6 号)第 1 条第 8 号の規定に基づき、議決を求めるものである。

これが、この議案を提出する理由である。

熊本市立高等学校の管理運営に関する規則（昭和５９年教育委員会規則第７号）新旧対照表

改正後（案）	現行	備考
目次 第１章 総則（第１条） 第２章 学年・学期及び休業日等（第２条―第５条） 第３章 教育活動（第６条―第１０条） 第４章 教材の<u>取扱い</u>（第１１条・第１２条） 第５章 職員組織等（第１３条―第１８条） 第６章 服务等（第１９条―第２５条） 第７章 施設・設備等（第２６条―第２９条） 第８章 雑則（第３０条―第３４条） 附則 第１章 総則 （目的） 第１条 この規則は、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条の規定に基づき、熊本市立高等学校（以下「学校」という。）の管理運営の基本的事項を定めることを目的とする。 第２章 学年・学期及び休業日等 （学年及び学期） 第２条 学年は、４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わる。 ２ 学年を分けて、次の３学期とする。 第１学期 ４月１日から７月３１日まで	目次 第１章 総則（第１条） 第２章 学年・学期及び休業日等（第２条―第５条） 第３章 教育活動（第６条―第１０条） 第４章 教材の<u>取扱</u>（第１１条・第１２条） 第５章 職員組織等（第１３条―第１８条） 第６章 服务等（第１９条―第２５条） 第７章 施設・設備等（第２６条―第２９条） 第８章 雑則（第３０条―第３４条） 附則 第１章 総則 （目的） 第１条 この規則は、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条の規定に基づき、熊本市立高等学校（以下「学校」という。）の管理運営の基本的事項を定めることを目的とする。 第２章 学年・学期及び休業日等 （学年及び学期） 第２条 学年は、４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わる。 ２ 学年を分けて、次の３学期とする。 第１学期 ４月１日から７月３１日まで	用語の整備

第2学期 8月1日から12月31日まで 第3学期 1月1日から3月31日まで 3 校長は、前項の規定にかかわらず学年を分けて、前期及び後期の2学期とすることができる。この場合において、校長はあらかじめ熊本市教育委員会（以下「委員会」という。）に届け出なければならない。 （休業日） 第3条 休業日は、次のとおりとする。 (1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する<u>休日</u> (2) 日曜日及び土曜日 (3) 学年始休業日 4月1日から4月7日まで (4) 夏季休業日 7月21日から8月31日まで (5) 冬季休業日 12月25日から1月7日まで (6) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで (7) 学年を通じ12日以内で校長において指定する日 2 校長は、教育上必要があると認めるときは、前項第3号から第6号までの休業日を変更することができる。この場合において、変更後の同項第3号から第6号までの休業日の通算日数は、同項第3号から第6号までの休業日の通算日数を超えることはできない。 3 前条第3項の規定により2学期とする学校にあっては、校長は、第1項の休業日のほかに、秋季休業日を別に定めることができる。この場合において、当該休業日及び第1項第3号から第6号までの休業日の通算日数	第2学期 8月1日から12月31日まで 第3学期 1月1日から3月31日まで 3 校長は、前項の規定にかかわらず学年を分けて、前期及び後期の2学期とすることができる。この場合において、校長はあらかじめ熊本市教育委員会（以下「委員会」という。）に届け出なければならない。 （休業日） 第3条 休業日は、次のとおりとする。 (1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する<u>日</u> (2) 日曜日及び土曜日 (3) 学年始休業日 4月1日から4月7日まで (4) 夏季休業日 7月21日から8月31日まで (5) 冬季休業日 12月25日から1月7日まで (6) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで (7) 学年を通じ12日以内で校長において指定する日 2 校長は、教育上必要があると認めるときは、前項第3号から第6号までの休業日を変更することができる。この場合において、変更後の同項第3号から第6号までの休業日の通算日数は、同項第3号から第6号までの休業日の通算日数を超えることはできない。 3 前条第3項の規定により2学期とする学校にあっては、校長は、第1項の休業日のほかに、秋季休業日を別に定めることができる。この場合において、当該休業日及び第1項第3号から第6号までの休業日の通算日数	「休日」と表現する例規が多いので、この機会に修正することとしたもの。
---	--	---

は、同項第3号から第6号までの休業日の通算日数を超えることはできない。 4 第1項第7号の指定、第2項の変更及び前項の秋季休業日の設定を行う場合は、<u>あらかじめ</u>委員会に届け出なければならない。 (臨時休業の報告) 第4条 非常変災その他急迫の事情により、臨時に休業を行ったときは、校長は、速やかに委員会に報告しなければならない。 (振替授業の届出) 第5条 教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、校長は、あらかじめ委員会に届け出て授業日と休業日を振り替えることができる。 第3章 教育活動 (教育課程の編成及びその届出) 第6条 学校の教育課程は、学習指導要領及び委員会の定める基準により校長がこれを編成し、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 (学校行事の計画とその承認及び届出) 第7条 学校における教育活動の一環として実施する修学旅行、野外活動等の校外行事については、校長は、別に定める基準により企画し、及び実施するものとする。 2 前項に定める行事のうち、宿泊を要する行事を実施する場合は、校長は、その計画内容を委員会にあらかじめ届け出なければならない。	は、同項第3号から第6号までの休業日の通算日数を超えることはできない。 4 第1項第7号の指定、第2項の変更及び前項の秋季休業日の設定を行う場合は<u>あらかじめ</u>委員会に届け出なければならない。 (臨時休業の報告) 第4条 非常変災その他急迫の事情により、臨時に休業を行ったときは、校長は、速やかに委員会に報告しなければならない。 (振替授業の届出) 第5条 教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、校長は、あらかじめ委員会に届け出て授業日と休業日を振り替えることができる。 第3章 教育活動 (教育課程の編成及びその届出) 第6条 学校の教育課程は、学習指導要領及び委員会の定める基準により校長がこれを編成し、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 (学校行事の計画とその承認及び届出) 第7条 学校における教育活動の一環として実施する修学旅行、野外活動等の校外行事については、校長は、別に定める基準により企画し、及び実施するものとする。 2 前項に定める行事のうち、宿泊を要する行事を実施する場合は、校長は、その計画内容を委員会にあらかじめ届け出なければならない。	用語の整備(主語の後には読点を打つとされているので、その例にならったもの。)
--	---	---

3 前2項に定めるものを除くほか、重要又は異例に属する行事を実施する場合は、校長は、あらかじめ委員会の承認を得なければならない。 (学校以外の施設の利用) 第8条 前条に規定する場合を除き、学校以外の施設を利用する場合は、校長は、あらかじめ利用目的等を委員会に届け出なければならない。 (出席停止) 第9条 校長は、感染症にかかり、<u>又はその疑い若しくは</u>おそれのある生徒がある場合は、その生徒に対し、出席停止を命ずることができる。 2 校長が前項の処置を行ったときは、その理由を明記して速やかに委員会に報告しなければならない。 (生徒の事故等の報告) 第10条 生徒に重大な事故又は集団的 disease 等が発生した場合は、校長は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。 <u>第4章 教材の取扱い</u> (教材の使用) 第11条 学校は、教育上有益かつ<u>適切</u>と認める教材を使用することができる。 2 学校は、教材の選定に当たって、保護者等の経済的負担について特に考慮しなければならない。	3 前2項に定めるものを除くほか、重要又は異例に属する行事を実施する場合は、校長は、あらかじめ委員会の承認を得なければならない。 (学校以外の施設の利用) 第8条 前条に規定する場合を除き、学校以外の施設を利用する場合は、校長は、あらかじめ利用目的等を委員会に届け出なければならない。 (出席停止) 第9条 校長は、感染症にかかり <u>又はその疑いや</u>おそれのある生徒がある場合は、その生徒に対し、出席停止を命ずることができる。 2 校長が前項の処置を行ったときは、その理由を明記して速やかに委員会に報告しなければならない。 (生徒の事故等の報告) 第10条 生徒に重大な事故又は集団的 disease 等が発生した場合は、校長は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。 <u>第4章 教材の取扱</u> (教材の使用) 第11条 学校は、教育上有益かつ<u>適正</u>と認める教材を使用することができる。 2 学校は、教材の選定に当たって、保護者等の経済的負担について特に考慮しなければならない。	用語の整備(熊本市立総合ビジネス専門学校 学校の管理運営に関する規則の一部を 改正する規則(令和4年教委規則第10号) に合わせたもの) 用語の整備 「有益かつ適切」と表現する例規が多い ので、この機会に修正することとした もの。
--	--	--

(教材の承認及び届出) 第12条 学校が教科書以外の図書で教科書に準じて使用する教科用図書については、校長は、委員会の承認を得なければならない。 2 前項に規定するもののほか、学校が継続的かつ計画的に教科書の補充用として使用する教科用図書については、校長は、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 第5章 職員組織等 (校務分掌) 第13条 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。 2 校長は、職員の校務分掌を定め、学年始めに委員会に届け出なければならない。 (職員会議) 第13条の2 学校に、校長の職務を補助するため職員会議を置く。 2 職員会議は、校長が校務運営上必要と認めるときに、これを招集し、主宰する。 (学校評議員) 第13条の3 校長は、学校運営上必要があると認めるときは、学校評議員を置くことができる。 2 学校評議員は、校長の推薦に基づき、委員会が委嘱する。	(教材の承認及び届出) 第12条 学校が教科書以外の図書で教科書に準じて使用する教科用図書については、校長は、委員会の承認を得なければならない。 2 前項に規定するもののほか、学校が継続的かつ計画的に教科書の補充用として使用する教科用図書については、校長は、あらかじめ委員会に届け出なければならない。 第5章 職員組織等 (校務分掌) 第13条 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。 2 校長は、職員の校務分掌を定め、学年始めに委員会に届け出なければならない。 (職員会議) 第13条の2 学校に、校長の職務を補助するため職員会議を置く。 2 職員会議は、校長が校務運営上必要と認めるときに、これを招集し、主宰する。 (学校評議員) 第13条の3 校長は、学校運営上必要があると認めるときは、学校評議員を置くことができる。 2 学校評議員は、校長の推薦に基づき、委員会が委嘱する。	
--	--	--

3 学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関する事項について意見を述べることができる。 4 学校評議員の運営に関し必要な事項は、別に定める。 <u>(副校長)</u> <u>第13条の4 学校に、副校長を置くことができる。</u> <u>2 副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどる。</u> <u>3 副校長を置くときは、教頭を置かないことができる。</u> <u>(主幹教諭)</u> <u>第13条の5 学校に、主幹教諭を置くことができる。</u> <u>2 主幹教諭は、校長（副校長を置く学校にあっては、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、並びに生徒の教育をつかさどる。</u> (教務主任等) 第14条 学校に、教務主任、学年主任、保健主事、生徒指導主事及び進路指導主事を置く。ただし、別に定める学校については、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。 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 学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関する事項について意見を述べることができる。 4 学校評議員の運営に関し必要な事項は、別に定める。 <u>【新設】</u> <u>【新設】</u> (教務主任等) 第14条 学校に、教務主任、学年主任、保健主事、生徒指導主事及び進路指導主事を置く。ただし、別に定める学校については、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。 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。	学校教育法に基づき、副校長を置くことができるようにするための改正 学校教育法に基づき、主幹教諭を置くことができるようにするための改正
---	--	--

5 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。 6 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。 (学科主任) 第15条 2以上の学科を置く学校に、専門教育を主とする学科ごとに学科主任を置く。ただし、特別の事情があるときは、この限りでない。 2 学科主任は、校長の監督を受け、当該学科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。 (主任等の命免) 第16条 前2条に規定する主任等は、当該学校の教諭の中から、校長の意見を聴いて、委員会が命免する。ただし、保健主事については、養護教諭をもって充てることができる。 (主任等の任期) 第17条 <u>第14条及び第15条</u> に規定する主任等の任期は、4月1日から翌年の3月31日までとし、再任を妨げない。 2 学年途中で主任等を命ぜられた者の任期は、発令日から当該学年の3月31日までとする。 (その他の主任等) 第18条 学校に、この規則に定める主任のほか、必要に応	5 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。 6 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。 (学科主任) 第15条 2以上の学科を置く学校に、専門教育を主とする学科ごとに学科主任を置く。ただし、特別の事情があるときは、この限りでない。 2 学科主任は、校長の監督を受け、当該学科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。 (主任等の命免) 第16条 前2条に規定する主任等は、当該学校の教諭の中から、校長の意見を聴いて、委員会が命免する。ただし、保健主事については、養護教諭をもって充てることができる。 (主任等の任期) 第17条 <u>第14条から第15条まで</u> に規定する主任等の任期は、4月1日から翌年の3月31日までとし、再任を妨げない。 2 学年途中で主任等を命ぜられた者の任期は、発令日から当該学年の3月31日までとする。 (その他の主任等) 第18条 学校に、この規則に定める主任のほか、必要に応	用語の整備
---	---	--------------

じ、校務を分担する主任等を置くことができる。

第6章 服務等

(勤務時間)

第19条 職員の勤務時間の割振りは、校長が行う。

(出張)

第20条 職員の出張は、校長が命ずる。ただし、校長の4日以上にわたる県外へ出張については、委員会の承認を得なければならない。

2 職員は、出張後速やかに校長に文書をもって復命しなければならない。

(研修)

第21条 教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第2条第2項に規定する職員が勤務場所を離れて研修を行う場合は、研修の目的、場所及び期間等を明示して校長の承認を得なければならない。

2 校長又は前項に規定する職員が現職のままで1月以上にわたる研修を受ける場合は、委員会の承認を得なければならない。

(休暇)

第22条 職員の有給休暇は、別に定めるもののほか、校長が承認する。ただし、校長の3日以上にわたる休暇を除く。

(職務専念の義務免除)

第23条 職員の職務に専念する義務の免除は、別に定めるもののほか、校長が承認する。ただし、校長の職務に専

じ、校務を分担する主任等を置くことができる。

第6章 服務等

(勤務時間)

第19条 職員の勤務時間の割振りは、校長が行う。

(出張)

第20条 職員の出張は、校長が命ずる。ただし、校長の4日以上にわたる県外へ出張については、委員会の承認を得なければならない。

2 職員は、出張後速やかに校長に文書をもって復命しなければならない。

(研修)

第21条 教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第2条第2項に規定する職員が勤務場所を離れて研修を行う場合は、研修の目的、場所及び期間等を明示して校長の承認を得なければならない。

2 校長又は前項に規定する職員が現職のままで1月以上にわたる研修を受ける場合は、委員会の承認を得なければならない。

(休暇)

第22条 職員の有給休暇は、別に定めるもののほか、校長が承認する。ただし、校長の3日以上にわたる休暇を除く。

(職務専念の義務免除)

第23条 職員の職務に専念する義務の免除は、別に定めるもののほか、校長が承認する。ただし、校長の職務に専

念する義務の免除は、委員会が承認する。

(赴任)

第24条 職員が採用されたときは、本人に辞令到達後1週間以内に赴任しなければならない。期間中に赴任できない場合は、その事由を明示して委員会の承認を得なければならない。

(職員の事故等の報告)

第25条 職員に重大な事故等が発生した場合は、校長は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。

第7章 施設・設備等

(施設・設備の管理)

第26条 校長は、学校の施設及び設備(備品を含む。以下同じ。)を管理し、その整備に努めなければならない。

2 校長は、学校の施設又は設備が滅失又はき損した場合は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。

(施設台帳等)

第27条 校長は、施設台帳及び設備台帳を調整し、その現有状況を記載し、毎年度末に委員会に報告しなければならない。

(施設・設備の使用)

第28条 校長は、学校の施設及び設備を社会教育その他の公共のために利用させるときは、熊本市立学校施設使用条例により、処置しなければならない。ただし、3日以

念する義務の免除は、委員会が承認する。

(赴任)

第24条 職員が採用されたときは、本人に辞令到達後1週間以内に赴任しなければならない。期間中に赴任できない場合は、その事由を明示して委員会の承認を得なければならない。

(職員の事故等の報告)

第25条 職員に重大な事故等が発生した場合は、校長は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。

第7章 施設・設備等

(施設・設備の管理)

第26条 校長は、学校の施設及び設備(備品を含む。以下同じ。)を管理し、その整備に努めなければならない。

2 校長は、学校の施設又は設備が滅失又はき損した場合は、速やかにその概況その他必要と認める事項を委員会に報告しなければならない。

(施設台帳等)

第27条 校長は、施設台帳及び設備台帳を調整し、その現有状況を記載し、毎年度末に委員会に報告しなければならない。

(施設・設備の使用)

第28条 校長は、学校の施設及び設備を社会教育その他の公共のために利用させるときは、熊本市立学校施設使用条例により、処置しなければならない。ただし、3日以

上にわたる長期の使用又は異例の使用の場合には、あらかじめ委員会の指示を受けなければならない。 (防災の計画) 第29条 校長は、毎年度始め、学校の防災計画を定め、委員会に報告しなければならない。 第8章 雑則 (諸表簿) 第30条 学校には、学校教育法施行規則第28条に規定するもののほか、次の表簿を備えなければならない。 (1) 学校沿革誌 (2) 卒業証書授与台帳 (3) 公文書綴 (4) 職員の出張命令簿及び復命書綴 (5) 諸願届等綴 (6) 当直命令簿及び日直日誌 (7) 転退学者名簿 (8) 学校経営案 (9) 視察簿 (10) 諸会議簿 (11) その他必要と認める表簿 2 前項第1号及び第2号の表簿は永年保存とし、その他の表簿は別に定めるところにより、これを保存しなければならない。 (事務引継) 第31条 職員が、退職、転任、休業又は休職等を命ぜられ	上にわたる長期の使用又は異例の使用の場合には、あらかじめ委員会の指示を受けなければならない。 (防災の計画) 第29条 校長は、毎年度始め、学校の防災計画を定め、委員会に報告しなければならない。 第8章 雑則 (諸表簿) 第30条 学校には、学校教育法施行規則第28条に規定するもののほか、次の表簿を備えなければならない。 (1) 学校沿革誌 (2) 卒業証書授与台帳 (3) 公文書綴 (4) 職員の出張命令簿及び復命書綴 (5) 諸願届等綴 (6) 当直命令簿及び日直日誌 (7) 転退学者名簿 (8) 学校経営案 (9) 視察簿 (10) 諸会議簿 (11) その他必要と認める表簿 2 前項第1号及び第2号は永年保存とし、その他の表簿は別に定めるところにより、これを保存しなければならない。 (事務引継) 第31条 職員が、退職、転任、休業又は休職等を命ぜられ	用語の整備及び不要な読点の削除
--	---	------------------------

たときは、校長にあっては委員会の指定する職員に、その他の職員にあっては校長の指定する職員に担当事務引継をしなければならない。

(宿日直)

第32条 校長は、風水害の場合等、特に必要があると認めるときは、委員会の承認を得て、別に定めるところにより、職員に宿直勤務又は日直勤務を命ずることができる。

(学校規程の制定)

第33条 校長は、必要かつ合理的な範囲内で校則その他の学校規程を制定することができる。

2 校長は、校則の制定又は改廃に教職員、生徒及び保護者を参画させるとともに、校則を公表するものとする。

(学校評価等)

第34条 校長は、別に定めるところにより学校の教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努めなければならない。

2 校長は、学校に関する保護者及び地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者と連携及び協力の推進に資するため、学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を積極的に提供するものとする。

(委任)

第35条 この規則に定めるもののほか、学校の管理運営に関し必要な事項は、教育長が定める。

たときは、校長にあっては委員会の指定する職員に、その他の職員にあっては校長の指定する職員に担当事務引継をしなければならない。

(宿日直)

第32条 校長は、風水害の場合等、特に必要があると認めるときは、委員会の承認を得て、別に定めるところにより、職員に宿直勤務又は日直勤務を命ずることができる。

(学校規程の制定)

第33条 校長は、必要かつ合理的な範囲内で校則その他の学校規程を制定することができる。

2 校長は、校則の制定又は改廃に教職員、生徒及び保護者を参画させるとともに、校則を公表するものとする。

(学校評価等)

第34条 校長は、別に定めるところにより学校の教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努めなければならない。

2 校長は、学校に関する保護者及び地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者と連携及び協力の推進に資するため、学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を積極的に提供するものとする。

(委任)

第35条 この規則に定めるもののほか、学校の管理運営に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則（略）	附 則（略）	
--------	--------	--

附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

【概要】熊本市立高等学校の管理運営に関する規則の一部改正について

令和6年1月25日 指導課

1 前回提案(10月定例教育委員会会議)における指摘事項について

(1) 校長・副校長の「校務をつかさどる」(学校教育法第37条)の範囲について

- ・「授業」も「校務」には含まれるが、「児童の教育をつかさどる」ことは、経常的に授業等を担うことを指しており、校長・副校長のマネジメントとしての「校務をつかさどる」には含まれない。

(2) 副校長の職務について

- ・副校長の職務には「命を受けて校務をつかさどる」とあり、教頭より高次の権限を有する
- ・副校長を配置した場合においても、基本的には教頭を置くことを想定しているが、人事配置上の幅を持たせるため、学校教育法にある「教頭を置かないことができる」の文言を記載したい。

(3) 管理運営規則に記載する内容(設置する職)について

- ・学校教育法において必置とされている職など、法に示されている内容については本市管理運営規則への記載をしていない。
- ・一方、副校長や主幹教諭等、「置くことができる」(任意設置)とされる職については、その職の設置が設置者の判断に委ねられていることから、職を置く場合には「熊本市教育委員会職員の職の設置に関する規則」と併せ、管理運営規則に記載することとなる。

2 改正の内容(副校長及び主幹教諭設置関係部分のみ記載)

第13条の3の次に次の2条を加える。

(副校長)

第13条の4 学校に、副校長を置くことができる。

2 副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

3 副校長を置くときは、教頭を置かないことができる。

(主幹教諭)

第13条の5 学校に、主幹教諭を置くことができる。

2 主幹教諭は、校長(副校長を置く学校にあつては、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、並びに生徒の教育をつかさどる。

<参考>

学校教育法

第三十七条 小学校には、校長、教頭、教諭、養護教諭及び事務職員を置かなければならない。

(中略)

④ 校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。

⑤ 副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

⑥ 副校長は、校長に事故があるときはその職務を代理し、校長が欠けたときはその職務を行う。この場合において、副校長が二人以上あるときは、あらかじめ校長が定めた順序で、その職務を代理し、又は行う。

⑦ 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の教育をつかさどる。

⑧ 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)に事故があるときは校長の職務を代理し、校長(副校長を置く小学校にあつては、校長及び副校長)が欠けたときは校長の職務を行う。この場合において、教頭が二人以上あるときは、あらかじめ校長が定めた順序で、校長の職務を代理し、又は行う。

⑨ 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、並びに児童の教育をつかさどる。

(以下略)

第六十条 高等学校には、校長、教頭、教諭及び事務職員を置かなければならない。

② 高等学校には、前項に規定するもののほか、副校長、主幹教諭、指導教諭、養護教諭、栄養教諭、養護助教諭、実習助手、技術職員その他必要な職員を置くことができる。

③ 第一項の規定にかかわらず、副校長を置くときは、教頭を置かないことができる。

(以下略)

第六十二条 第三十条第二項、第三十一条、第三十四条、第三十七条第四項から第十七項まで及び第十九項並びに第四十二条から第四十四条までの規定は、高等学校に準用する。(以下省略)