



校長

職員会議

企画学年主任委員会

指導 (教頭2)

指導 (教務2)

委員会

教育支援 (利波)

校内教育支援 (古川)

生徒指導 (山崎)

アクション部会(教頭2)

こころ (岸)

まなび (三木)

からだ (河村)

運営委員会 (大久保・水口・宮部)

放送 (高麗・利波・嶋)

情報・掲示 (馬淵・齊木・弓部)

図書 (坂井・奥澤・安守)

飼育栽培 (安田・古川・田屋・松谷)

ボランティア (荒城・林・村内) 生活 (山崎・三木・渡辺・神田)

環境 (田中み・岸・平山・高橋)

運動 (田中仁・川村・氷見・清水)

給食 (戸田・神田・清水・【水上】)

保健 (中松・松越・石井・庄司)

文書事務 (教頭1)

庶務 (教頭1)

給与 (橋本)

職員厚生 (渡辺)

教科書事務 (馬淵)

児童福祉 (水上)

管理 (教頭2)

備品管理 (橋本)

学校施設 (教頭2)

学籍管理 (教務1)

情報機器管理 (嶋)

教育計画 (教務1)

研究 (教務2)

特別支援教育 (利波)

健康教育 (石井)

食育・給食指導 (戸田)

体力づくり指導 (河村)

学校環境 (田中み)

特別活動 (林【稲沢】)

図書教育 (坂井)

情報教育 (高麗)

道徳教育 (中松)

総合的な学習 (田中み)

- 公印の保管 (校長・教頭1)
- 公文書の受理・配付、発送 (橋本・教頭1・教務2、各担当者) 文書交換 (藤井) 公文書の起案作成・報告・保管 (各係、橋本) 文書印刷 (谷本)
- 人事記録関係簿・職員出勤簿・願届の整理保管 (橋本・谷本)
- 出張命令簿の整理保管 (橋本) 職員の服務に関する事務 (教頭1)
- 職員会議企画運営 (教頭1) 職員会議・終礼・研修会記録 (無担→特→6年→の順で輪番制)
- 校内諸行事記録 (写真・ビデオ等)・学校HP行事記録 (宮部、田屋、弓部、高麗)
- 校務分掌の作成 (教頭1)
- 学校要覧の作成保管 (教頭2)
- 沿革史の増補・学校日誌の記入 (教頭1・教頭2) 事務引継簿 (教頭1、橋本)
- 学校行事の届事務 (教務1、各係) 事故処理報告 (教職員: 教頭1、児童: 教頭2) 浄書 (中松、荒城)
- 予算事務・伝票会計事務・予算執行状況報告 (橋本)
- 教材備品充実計画 (橋本、各教科主任等)
- 給与関係事務 (橋本) 市費職員給与事務 (谷本)
- 旅費関係事務 (橋本) 共済組合・厚生会関係事務 (橋本)
- 職員厚生企画・運営 (渡辺、齊木、村内、橋本)
- 職員会計 (渡辺、齋木) 1学期中学年、2学期高学年、3学期低学年
- 教科書事務 (馬淵、平山)
- 副読本・ワークブック等事務 (教務2)
- 教育扶助に関する請求と支給 (水上・橋本)・特別教育就学奨励事務 (高橋・村内)
- 教育ボランティア活用企画・交渉 (教頭、各学年主任)
- 同窓会 (教頭2、教務1) 小教研・教育会 (教務2) 学校開放事業連絡調整 (教頭1) P T A 庶務 (教頭2) P T A 会計 (教頭2) 自治振興会・校区各種団体 (教頭1)
- 教育後援会 (教頭1、教務1) 教育振興会会計 (教頭1) 健全育成 (教頭2、1・2年主任) 学校運営協議会 (教頭1、教頭2)
- 学校だより発行 (教頭2) 学校HP管理 (教頭2・教務1・上: 弓部下: 宮部・各学年1名)
- 幼保等・中連絡事務 (教務1) 各実施計画・運営 (1・6年主任)
- 少年自然の家・教育行事参加等募集事務 (松谷)
- 体力づくり・各種スポーツ大会参加指導 (河村・田中・4・5・6年担任) 作品募集・応募 (弓部、松谷) 児童褒賞 (教務1、弓部)
- 教育安全メール 総括 (教頭2)、発信 (教頭2)、登録・アドレス管理 (教頭2)
- 学校メール管理 (教頭2)
- 名札 (橋本・谷本)
- 集金振替事務 (橋本・松越・各学年会計担当者)
- 学年会計 (学年主任、各学年1名・特別支援級担任、橋本)
- 備品台帳・教材備品台帳 (橋本、各教科主任等) 理科備品消耗品 (宮部、清水)
- 校具の管理 (橋本) 修理保全 (藤井) 教具資料の管理・教具の配分 (各主任)
- 児童机・椅子 (庄司・高橋) 寄附金品の採納の手続き・寄附台帳 (橋本)
- 教材備品管理事務 (橋本、各備品台帳整備責任者)
- 校舎管繕箇所の上申手続 (教頭2) 施設設備の管繕補修 (藤井)
- 校舎使用可否の調整 (教頭2) 防災施設の管理点検管繕 (藤井)
- 遊具・体育施設安全点検 (岸・清水・氷見)
- 通知表・成績一覧表・指導要録の整理保管 (教務1・教務2)
- 児童数管理 (教務1)・児童転出入処理 (荒城・神田)
- 出席統計事務 (水口)
- PC・クロムブック管理・活用 (嶋・三木) 視聴覚機器・教材管理・活用 (高麗・嶋)
- 教育課程の編成 (教務1、各教科等主任) 年間指導計画 (教務1、学年主任)
- 時間割編成 (教務1) 校時運行・下校時刻案内 (教務1) 学びのアシスト他 (教務1)
- 通級指導教室計画 (水上) スクールサポーター計画 (水上・教務1)
- アクションプラン (教頭2) 学校評価アンケート (教頭2、上: 田屋 下: 宮部)
- 研修企画・運営 (教務2) 外国語活動推進 (高麗、中: 神田 高: 水口)
- 少人数指導・企画 (教務1・古川聡、宮部、弓部、田屋)
- 初任者指導 (坪田、岸、松越、教務2) 若手研修 (教務2) 教育実習 (教務2 坂井・河村)
- 特別支援教育
- 特別支援コーディネーター (水上、利波、古川)
- 教育支援委員会企画・運営 (利波、古川、水上) 記録 (支援級担任輪番制)
- 特別支援校内委員会 (古川、廣野、大田、武田) 記録 (支援級担任輪番制)
- 通級教室運営 (水上) 交流学習調整 (齊木、教務1) スタディメイトジュニア (古川)
- 保健室管理・薬品購入管理・職員の健康管理・医療補助事務 (石井)
- 日本スポーツ振興センター事務・校医・薬剤師との連絡 (石井)
- 保健指導年間計画作成 (松越・石井) 学校保健委員会 (石井・松越・高橋)
- 健康診断及び事後処置 (石井・庄司)
- 就学時健診・健康相談 (庄司・石井) 学校保健委員会 (石井庄司中松松越)
- 校地校舎の環境衛生 (庄司、松越、藤井)
- 公文書の処理 (清水雅) 給食費の受入れ・支払い (清水雅)
- 給食指導・ランチルーム活用・運営 (戸田、清水雅)
- 体育的行事 (田中仁、河村)・体力づくり計画運営 (河村、氷見)
- プール管理 (河村、氷見)
- 水泳指導 (三木、氷見)
- 校外スポーツ活動事務・指導 (該当学年)
- 清掃計画・指導 (田中み、庄司) 用具の配分 (田中、平山)
- 掲示計画・運営 (弓部、岸)
- 栽培計画運営・花壇の管理 (田屋、松谷、藤井)
- 飼育・ピオトープ活用 (安田、古川)
- 児童会活動企画 (大久保、水口)
- 委員会活動組織運営 (高橋・水口) クラブ活動組織運営 (神田・荒城)
- 集会活動の計画指導 (水口、大久保) 全校合唱準備・指導 (高橋・宮部)
- フレンドリー活動 (低: 岸 中: 馬淵 高: 荒城)
- 図書教育
- 読書指導・図書館運営 (坂井、安守) 児童図書台帳整理・保管 (安守、坂井)
- 情報教育
- 情報教育企画・運営 (高麗、嶋)
- 行事放送設営 (高麗・嶋・利波)
- 人権尊重教育推進 (山崎) 道徳教育推進 (中松) ボランティア教育推進 (林)
- 国際理解教育 (該当学年) 福祉教育 (該当学年)
- 環境教育 (三木・4年)
- 地域・郷土教育 (大久保・6年)
- 食育 (林【稲沢】・3年、河村・5年)
- 生徒指導
- 生徒指導委員会企画・運営、長期休業指導 (山崎)
- 校外補導 (高麗・清水)
- 児童玄関使用割振・指導 (平山、担当学年)
- 遺失物処理 (松谷)
- 町別なかよし児童会活動計画・指導 (安田、高橋)
- 教育相談 (庄司、山崎)
- 校舎内外危険防止計画・指導・訓練計画・運営 (奥沢)
- 校舎内外安全点検・指導 (氷見、坪田)
- BFCの運営指導 (水口)
- 交通安全指導計画・指導 (宮部) 通学路点検 (村内)
- 交通安全教室・自転車教室 (1年主任・3年主任・教務1)