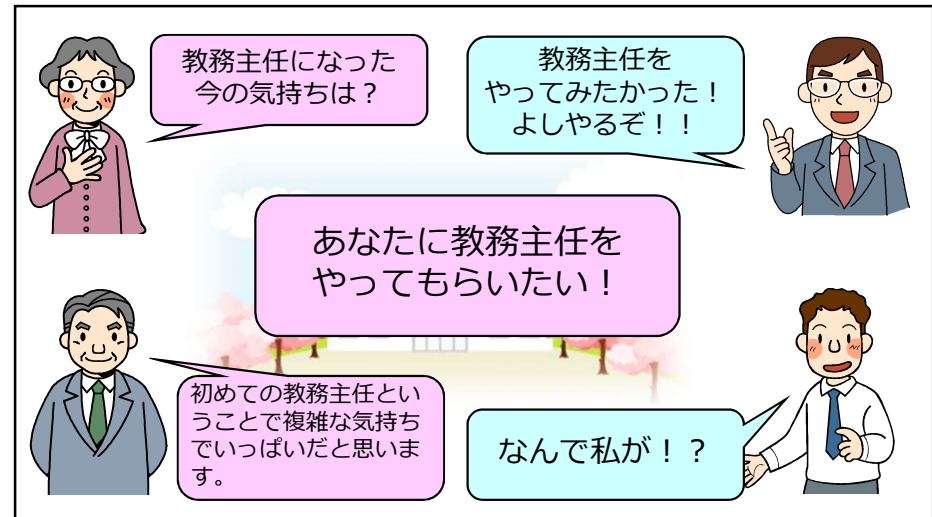


小・中学校教務主任研修

## 教務主任の 役割と実務について



島根県教育センター  
島根県教育センター浜田教育センター



### ◆研修の目的と流れ

教務主任の役割を理解し、教育活動の質的向上を図る組織的・計画的なカリキュラム・マネジメントを含む実務についての知識を身に付けるとともに実践意欲を高める。

3  
月  
下  
旬  
～  
5  
月  
オ  
ン  
デ  
マ  
ン  
ド  
研  
修



### ◆この動画の流れ

- 1 教務主任の役割と職務
- 2 教育課程の編成
- 3 教務主任の実務



## 1 教務主任の役割と職務

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。

学校教育法施行規則第44条第4項



・教育計画の立案  
教務に関する事項についての  
・連絡調整  
・指導、助言  
ということかな

そんな難しいことを言われても…



## 1 教務主任の役割と職務

### 教育計画の立案

- 年間の教育課程の編成に係ること
- 教育課程に基づいた学期や月、週の計画 など

### その他の教務に関する事項

- 児童生徒の成績評価
- 出席簿、指導要録等の学籍関係
- 教科書や学力調査関係 など



そのとおり。だからこそ、**連絡調整や指導、助言**が大切になってきます。

毎日やること、毎週やること、毎学期やることなど、定期的にすることもたくさんありますね。



## 1 教務主任の役割と職務

連絡調整

- 学年・学級間
- 分掌
- 管理職と職員

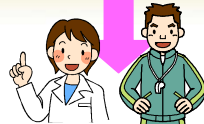


- 教育活動の実施
- 教科書教材の取り扱い など
- 成績評価

指導、助言



ファシリテーター



リーダー

## 2 教育課程の編成

### ○教育課程

学校教育の目的や目標を達成するために、教育の内容を児童生徒の心身の発達に応じ、授業時数との関連において総合的に組織した学校の教育計画

学習指導要領解説総編

学校教育目標の達成、児童生徒の資質・能力の育成のため



学校が立てる総合的な教育計画

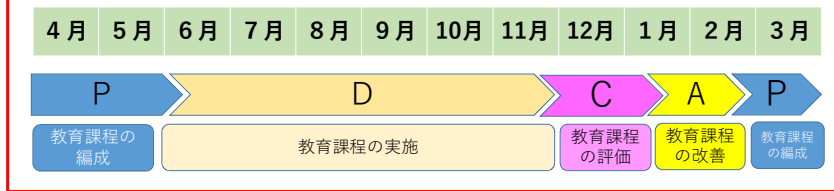
## 2 教育課程の編成

### ○教育課程編成の手順 学習指導要領解説総則編



## 2 教育課程の編成

### ○教育課程編成のPDCA



教育課程のPDCAサイクルを回すのは、全職員。その中心的な役割を担うのが教務主任です。

教務主任として、当初の計画・編成と、実際の運用との間にずれがないか、修正する必要があるかなどをチェックすることが大切です。



## 2 教育課程の編成

### ○教育課程編成の原則

- 1 法令及び学習指導要領の示すところに従う
- 2 児童生徒の心身の発達の段階や特性及び学校や地域の実態を十分考慮する
  - (1) 児童生徒の心身の発達の段階や特性
  - (2) 学校の実態
  - (3) 地域の実態

教務主任として広い視野をもつことも大切です



・「今」を知る  
学校教育目標  
国・県・市町村の  
施策 など



・「先」を読む  
学校を取り巻く社会状況  
の変化 など



## 2 教育課程の編成

### しまね教育魅力化ビジョン

- 基本理念  
ふるさと島根を学びの原点に  
未来にはばたく 心豊かな人づくり

### しまねの学力育成推進プラン

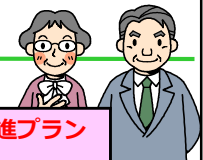
- 取組の3つの柱  
①授業の質の向上  
②家庭学習の充実  
③地域に関わる学習の充実

### しまね特別支援教育魅力化ビジョン

- 3本の柱  
①多様な学びの場における教育環境の充実  
②就学前から学齢期、社会参加までの切れ目のない支援体制の構築  
③特別支援教育の充実に向けた教職員の専門性の向上と人材育成・確保

### 小・中学校 教育課程編成・実施の手引き - Q&A -

### 各教科等の指導の重点



### 3 教務主任の実務

#### 教務主任の毎日（中学校の一例）

##### 【出勤してきたら・・・】

- （職員のお休みがあれば）時間割の変更、周知、連絡
- 今日の全体の予定を確認
- 管理職との朝の打ち合わせ
- 職員朝礼の実施（司会・時程・行事の確認等）
- チャイムの確認



##### 【一日の中で】

- 文書の収受、確認
- 次の日の時間割を児童生徒に周知
- その日の終わった全校の時間割の確認、変更の記録
- 担任の先生、学年部などとの相談



### 3 教務主任の実務

#### 教務主任の毎日（中学校の一例）

##### 【1週間の中で】

- 職員会議、分掌部会の運営、実施
- 次週の時間割作成、周知
- 時数集計、周知
- 非常勤講師、支援員等との連絡



##### 【1か月の中で】

- 次月行事予定の作成、確認
- 時数集計、周知



### 3 教務主任の実務

#### 教務主任の毎日（中学校の一例）

##### 【学期の中で】

- ①式関係…始業式、終業式（修了式）、任命式、表彰伝達
- ②成績関係…成績評定、通知表関係
- ③行事関係…行事計画、保護者面談、学校公開  
長期休業に係ること（課題・行事予定・新学期について）



### 3 教務主任の実務

#### 教務主任の毎日（中学校の一例）

##### 【1年の中で】

- 教科書関係
- 学籍関係
- 入学式、卒業式の立案（典礼）
- 入学式の新入生代表あいさつ（小学校との連絡調整）
- 体育祭、文化祭等学校行事実施に関すること
- 新入生説明会
- 定期テスト時間割組み、テスト範囲作成
- 成績の記録等の作成
- テスト結果入力システム
- 小中連携
- 出席簿、指導要録管理
- 学校評価について
- 年間指導計画、学級・学年経営案作成
- 教育実習



### 3 教務主任の実務

#### 教務主任の毎日（中学校の一例）

| 時期       | 内容                | 連絡・相談        | 時期   | 内容             | 連絡・相談 |
|----------|-------------------|--------------|------|----------------|-------|
| 9月       | 新学年定数確保の確保（一斉異動等） | 教務主任         | 9月   | 学年式の準備         | 学年主任  |
|          | 新学年開始の準備（一斉異動等）   | 教務主任         |      | 学年式以上の協議・準備の対応 | 教務主任  |
|          | 新年度準備指示           | 教務主任         |      | 体育祭の準備         | 体育主任  |
|          | 新学年開始             | 教務主任         |      | 修学旅行の準備・実行     | 教務主任  |
|          | 生徒会委員の選出          | 教務主任         |      | 修学旅行準備等の提出     | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行準備等の提出     | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
| 生徒会活動の準備 | 教務主任              | 修学旅行終了報告書の提出 | 教務主任 |                |       |
| 10月      | 新学年定数確保の確保（一斉異動等） | 教務主任         | 10月  | 学年式以上の協議・準備の対応 | 教務主任  |
|          | 新年度準備指示           | 教務主任         |      | 体育祭の準備         | 体育主任  |
|          | 新学年開始             | 教務主任         |      | 修学旅行の準備・実行     | 教務主任  |
|          | 生徒会委員の選出          | 教務主任         |      | 修学旅行準備等の提出     | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行準備等の提出     | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
| 11月      | 新学年定数確保の確保（一斉異動等） | 教務主任         | 11月  | 学年式以上の協議・準備の対応 | 教務主任  |
|          | 新年度準備指示           | 教務主任         |      | 体育祭の準備         | 体育主任  |
|          | 新学年開始             | 教務主任         |      | 修学旅行の準備・実行     | 教務主任  |
|          | 生徒会委員の選出          | 教務主任         |      | 修学旅行準備等の提出     | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行準備等の提出     | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
| 12月      | 新学年定数確保の確保（一斉異動等） | 教務主任         | 12月  | 学年式以上の協議・準備の対応 | 教務主任  |
|          | 新年度準備指示           | 教務主任         |      | 体育祭の準備         | 体育主任  |
|          | 新学年開始             | 教務主任         |      | 修学旅行の準備・実行     | 教務主任  |
|          | 生徒会委員の選出          | 教務主任         |      | 修学旅行準備等の提出     | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行準備等の提出     | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |
|          | 生徒会活動の準備          | 教務主任         |      | 修学旅行終了報告書の提出   | 教務主任  |



### 3 教務主任の実務

ファシリテーター  
気配り言葉かけ  
人間関係づくり

教務主任の  
配慮ある学校運営の推進

- 職員相互の信頼関係の構築
- 組織の円滑な運営、活性化



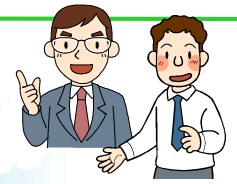
### 3 教務主任の実務

教務主任として  
できることは何か？

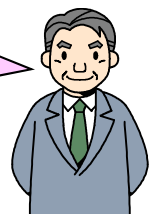


### 3 教務主任の実務

時として、校務事務のスリム化、職員  
の思いを管理職に伝える、管理職の思  
いを職員に伝える、といったことも大  
切です。



これまでの経験を生かして、  
指導、助言してください。  
困ったときは、いつでも管理  
職に相談してください。



### 3 教務主任の実務



### 〈参考〉教育課程編成の参考になる各資料



しまね教育魅力化  
ビジョン  
〈概要版〉

しまね特別支援教  
育魅力化ビジョン  
〈概要版〉

しまねの学力育成  
推進プラン

小・中学校教育課  
程編成・実施の  
手引き-Q&A-

各教科等の指導の  
重点

- ・しまね教育魅力化ビジョン、しまね特別支援教育魅力化ビジョンのウェブより全文をダウンロードすることができます。
- ・各教科等の指導の重点はEIOSにて、ダウンロードすることができます。
- ・スライド20にあるexcelデータは新任教務主任の先生方にMy Pageを通じて提供します。