

運営委員会とは

文部科学省から派遣された校長ならびに保護者から選出された10名(任期は1年)の運営委員で構成される、学校運営の実務を実施する組織です。運営委員会を適宜開催し、学校運営に関わる事項を相談して決めていきます。

それぞれの役割

校長:

教育執行の責任者として、教育要綱の策定、年間授業計画、行事計画の立案を行う。また教職員を指導し、授業の充実を図る。

委員長:

運営執行の責任者として、父母総会、運営委員会の開催、議事進行を勤める。教師会、理事会と連携し学校運営を円滑に進めるよう努める。理事長と共に補習校代表者として外部団体との窓口を果たす。

副委員長:

委員長業務の補助を実施する。また委員長の代理として、委員長がその責を果たせない場合、その代行を勤める。各学年委員の取りまとめ等の保護者との窓口を果たす。並びに危機管理を担当する。

書記:

父母総会、運営委員会、意見交換会の議事録を作成する。学校案内、学校要綱を管理、改廃する。

会計:

本校の資金の管理、予算策定、毎月の予実管理、会計士からの資料を元に保護者向け決算報告資料を作成する。また、授業料・入学金の受付処理、前払金や教職員への謝礼支払い等の各種チェックへのサインをする。

安全:

学校当番に関する業務の管理、安全当番表やマニュアルの改訂、交通整備の取りまとめを行う。

行事:

教員並びに行事委員と協力して各行事を計画/実施する。(運動会、学級活動、式典など)

教務:

教員の採用、契約、評価に関し、校長並びに教務担当理事を補佐する。入学、転入児童・生徒向け学校説明会の実施、校長による入学/転入面接の補助を行う。

図書:

補習学校が所有している図書の管理。(貸し出し・棚卸・新規図書購入を含む)年2回の古本市開催を図書委員と協力して実施する。

渉外:

借用校との連絡窓口、各種契約の更新処理を含む対外交渉および危機管理を担当する。

庶務:

学級4役決め計画、進行および名簿作成。避難訓練および危機管理、アレルギー関連を担当する。教員、理事、運営委員の懇親会企画。