

<<<新旧対照表>>>

○多治見市立小中学校管理規則（平成12年3月28日教育委員会規則第6号）の一部を改正する規則新旧対照表

部署名：教育推進課

新	旧
<p>○多治見市立小中学校管理規則 平成12年3月28日教育委員会規則第6号 改正 多治見市立小中学校管理規則 多治見市立小中学校管理規則（昭和37年教育委員会規則第3号）の全部を改正する。</p> <p>目次 第1章 総則（第1条—第3条） 第2章 学期及び休業日（第4条・第5条） 第3章 教育活動（第6条—第8条） 第4章 教材（第9条・第10条） 第5章 組織（第11条—第18条） 第6章 勤務（第19条—第25条） 第7章 施設及び設備の管理（第26条—第29条） 第8章 予算、公印等（第30条—第32条） 第9章 雑則（第33条—第36条） 附則 ＜中略＞ 第6章 勤務 （職員の週休日等の割振り等） 第19条 職員の週休日及び勤務時間の割振り並びに週休日の振替及び休日の代休日の指定は、校長が行う。 （校長及び職員の休暇） 第20条 校長は、引き続き4日以上にわたる年次休暇をとろうとする場合には、年次休暇届をあらかじめ教育委員会に届け出なければならない。 2 職員は、年次休暇をとろうとする場合には、年次休暇届をあらかじめ校長に届け出るものとする。この場合において、校長は、当該届出に係る休暇が学校教育活動の正常な運営に支障を及ぼすと認める場合には、当該休暇の時季を変更することができる。 3 校長は、多数の職員が一斉に年次休暇を届け出た場合又は職員が引き続き10日以上にわたる年次休暇を届け出た場合には、当該届出に係る休暇に関し、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。 第21条 校長は、引き続き4日以上にわたる病気休暇又は特別休暇を受けようとする場合には、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。</p>	<p>○多治見市立小中学校管理規則 平成12年3月28日教育委員会規則第6号 改正 多治見市立小中学校管理規則 多治見市立小中学校管理規則（昭和37年教育委員会規則第3号）の全部を改正する。</p> <p>目次 第1章 総則（第1条—第3条） 第2章 学期及び休業日（第4条・第5条） 第3章 教育活動（第6条—第8条） 第4章 教材（第9条・第10条） 第5章 組織（第11条—第18条） 第6章 勤務（第19条—第25条） 第7章 施設及び設備の管理（第26条—第29条） 第8章 予算、公印等（第30条—第32条） 第9章 雑則（第33条—第36条） 附則 ＜中略＞ 第6章 勤務 （職員の週休日等の割振り等） 第19条 職員の週休日及び勤務時間の割振り並びに週休日の振替及び休日の代休日の指定は、校長が行う。 （校長及び職員の休暇） 第20条 校長は、引き続き4日以上にわたる年次休暇をとろうとする場合には、年次休暇届をあらかじめ教育委員会に届け出なければならない。 2 職員は、年次休暇をとろうとする場合には、年次休暇届をあらかじめ校長に届け出るものとする。この場合において、校長は、当該届出に係る休暇が学校教育活動の正常な運営に支障を及ぼすと認める場合には、当該休暇の時季を変更することができる。 3 校長は、多数の職員が一斉に年次休暇を届け出た場合又は職員が引き続き10日以上にわたる年次休暇を届け出た場合には、当該届出に係る休暇に関し、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。 第21条 校長は、引き続き4日以上にわたる病気休暇又は特別休暇を受けようとする場合には、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。</p>

新	旧
<p>2 職員の病気休暇又は特別休暇は、校長が承認する。ただし、引き続き20日以上にわたる病気休暇又は特別休暇を承認しようとする場合には、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。</p> <p>第22条 校長又は職員の介護休暇は、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。 (校長及び職員の出張)</p> <p>第23条 職員の出張は、校長が命ずる。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、校長又は職員の海外出張は、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。 (宿日直)</p> <p>第24条 校長は、必要と認めるときは、職員に宿日直勤務を命ずることができる。</p> <p>2 宿日直勤務を命ぜられた者は、学校の施設、設備、備品、書類等の保全、文書の収受、外部との連絡、校内の定期的巡視並びに校内又はその近傍に非常事態が発生した場合の連絡及び必要な措置を講じなければならない。</p> <p>3 校長は、この規則に定めるもののほか、宿日直に関して必要な事項について規程を定めるものとする。 (職員の出勤簿)</p> <p>第25条 校長は、出勤簿を作成しなければならない。</p> <p>2 校長は、職員の出張、研修、職務専念義務の免除、育児短時間勤務、休暇、育児休業、部分休業及び欠勤については、出勤簿にその旨を記載しなければならない。職員が休職又は停職の処分を受けた場合についても、同様とする。 <u>(教育職員の健康及び福祉の確保のための措置)</u></p> <p><u>第25条の2 教育委員会は、公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法(昭和46年法律第77号)第7条に規定する指針に基づき、学校教育の水準の維持向上に資するため、同法第2条に規定する教育職員(以下単に「教育職員」という。)の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置を講じるものとする。</u></p> <p>第7章 施設及び設備の管理 <中略> <u>附 則</u> <u>この規則は、令和2年4月1日から施行する。</u></p>	<p>2 職員の病気休暇又は特別休暇は、校長が承認する。ただし、引き続き20日以上にわたる病気休暇又は特別休暇を承認しようとする場合には、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。</p> <p>第22条 校長又は職員の介護休暇は、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。 (校長及び職員の出張)</p> <p>第23条 職員の出張は、校長が命ずる。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、校長又は職員の海外出張は、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。 (宿日直)</p> <p>第24条 校長は、必要と認めるときは、職員に宿日直勤務を命ずることができる。</p> <p>2 宿日直勤務を命ぜられた者は、学校の施設、設備、備品、書類等の保全、文書の収受、外部との連絡、校内の定期的巡視並びに校内又はその近傍に非常事態が発生した場合の連絡及び必要な措置を講じなければならない。</p> <p>3 校長は、この規則に定めるもののほか、宿日直に関して必要な事項について規程を定めるものとする。 (職員の出勤簿)</p> <p>第25条 校長は、出勤簿を作成しなければならない。</p> <p>2 校長は、職員の出張、研修、職務専念義務の免除、育児短時間勤務、休暇、育児休業、部分休業及び欠勤については、出勤簿にその旨を記載しなければならない。職員が休職又は停職の処分を受けた場合についても、同様とする。</p> <p>第7章 施設及び設備の管理 <中略></p>
摘要	改正理由