

資料NO. 9 「令和2年度連絡事項」 年度初めの宝教組と校長の確認事項

職員課では、次の事項について、口頭でしていると聞いています。

- 1 勤務時間については、昼食時間等の扱い等も含めて、兵教組と県教委の整理がつくまでは、従来どおりとする。
- 2 時間外勤務(「記録簿」)の扱いについては、県教委通知「勤務時間の適正な運用及び教職員の健康管理について」を遵守する。
- 3 職員会議については、宝塚市管理運営規則及び留意点に基づいて運営する。
- 4 教育業務連絡調整手当の扱いについては、従来どおりとする。
- 5 修学旅行・転地学習・自然学校の「平日帰り翌日平日」の場合は、翌日を家庭学習日として教職員と協議する。
- 6 「勤務の割り振り」等について労使慣行は、従来どおりとする。
- 7 学期初め・学期終わりに事務日3日を設定し、業務改善等に取り組む。
- 8 主幹教諭制度については、「主幹教諭は管理職として位置づけられるものではない」ことを明記している県教委通知「管理運営に関する規則等の一部を改正する規則の制定(主幹教諭関係)」を遵守する。
- 9 「年休の計画的取得」については、県通知どおり推進する。