

中高職員会議に関する内規

第1条（目的）

この規程は、桐朋女子中・高等学校職員会議（以下「職員会議」という。）の構成及び運営その他について定めることを目的とする。

第2条（構成）

職員会議は、校長、専任教育職員、代替教育職員、再任用教育職員および校長の委嘱する専任講師、常勤講師、非常勤講師によって構成する。

2. 構成員は、正当な理由なく、欠席・遅刻・早退をしてはならない。
3. 議長団は、議題により、法人の経営する各学校の専任教職員及び法人役員にオブザーバーとして出席を求め、補足説明及び意見を求めることができる。

第3条（招集）

議長団は、行事予定の定めるところにより、定例の職員会議を招集する。

2. 議長団は、必要に応じて臨時職員会議を招集することができるものとする。
3. 校長は、必要に応じて職員会議の招集を要求することができるものとする。

第4条（議長、書記、議事録）

会議の運営は、議長団が行い、議長及び書記の任務にあたる。

2. 議長団は、議題を次の項目に分類整理して、会議を運営する。
 - (1) 報告事項は、議案の説明後、質疑を行う。
 - (2) 採決を必要としない審議事項は、議案の説明後、質疑及び討論を行う。
 - (3) 採決を必要とする審議事項は、議案の説明後、質疑及び討論を経て、採決を行う。
3. 書記は、議事録を作成する。
4. 議事録は教務で保管し、閲覧希望者は教務で閲覧する。

第5条（審議事項）

次の項目に該当する議題は、採決を必要とする審議事項である。

- (1) 生徒会の予決算、規約の改廃等、生徒会指導部が採決を必要とする議題。
 - (2) カリキュラム変更、時間割等、学習指導や教育課程に関して採決を必要とする議題。
 - (3) 学校行事、入学試験等に関して採決を必要とする議題。
 - (4) 学則、諸規程等の変更に関して採決を必要とする議題。
 - (5) その他、校長及び議長団が採決を必要とすると認めた議題。
2. 審議事項の議題は、構成員が内容を理解した上で審議に臨めるよう、原則として、事前に議案を配付するものとする。

第6条（採決）

採決は、校長を除き、議長と書記を含む出席している構成員によって行う。

2. 採決は、原則として多数決によって可否を決する。
3. 校長は、職員会議の採決結果を尊重し、最終的な決定を行う。

第7条（議題の提出）

年度当初に提出された議題以外の議題を提出する場合は、原則として報告事項は職員会議の前日まで、審議事項は1週間前までに議長団に提出するものとする。議題の配当は議長団が行う。

第8条（動議）

動議が提案された場合は、議長団が采配する。

第9条（会議時間）

会議時間は、平日18時まで、土曜日は開始から3時間を超えないこととする。これを超える場合、議長は会議の進行について出席者の意見を求め、延長又は次回に持ち越しの決定を行うものとする。なお、延長は原則として、30分までとする。

第10条（守秘義務）

構成員は、桐朋学園女子部門の就業規則に則り、職員会議で知り得た事項を外部に漏洩してはならない。

第11条（欠席者）

職員会議に欠席した場合は、後日議事録を閲覧することとする。

第12条（その他）

成績会議、卒業認定会議、入学試験の判定会議は、校長が主宰し、この「職員会議に関する内規」の定めるところに準じて運営されるものとする。

2. 生徒の退学処分は、職員会議を経て行う。その取り扱いについては別に定める。

附則

1. この内規は、平成19年9月1日から施行する。
2. この内規の改廃は、職員会議を経て行う。
3. 第3条に3を追加し、平成20年10月16日から施行する。
4. 第2条1に職種を追加し、平成26年9月20日から施行する。