

## 【10】HR 担任の職務内容（一部抜粋）

毎日	<ul style="list-style-type: none"> <li>○SHRの実施（朝、午後）</li> <li>○朝の学習の実施（副担任と協力）</li> <li>○教室及び担当区域の美化、清掃指導</li> <li>○日誌の点検、指導</li> </ul>	六月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○三者面談（1・2・3年）</li> <li>○拡大学年会</li> <li>○通知表作成説明会</li> <li>○第2回追認考査指導</li> <li>○ハーリー</li> <li>○就職希望者面談（3年）</li> <li>○期末考査</li> </ul>	
毎週	<ul style="list-style-type: none"> <li>○出席簿の整理（週計）</li> <li>○LHRの企画・指導・実施</li> </ul>	七月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ミニ即売会</li> <li>○指導要録記入説明会①</li> <li>○選択科目説明会</li> </ul>	
毎月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○出席簿の整理</li> <li>○出欠統計の報告</li> <li>○遅刻に関する個別指導</li> <li>○全体清掃の点検、指導</li> </ul>	九月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○進路希望調査</li> <li>○久米高祭の準備及び指導</li> <li>○第3回追認考査指導</li> <li>○就職、進学指導及び書類作成（3年）</li> </ul>	
毎学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>○役員改選とその報告</li> <li>○班編成と組織づくり</li> <li>○成績一覧表作成</li> <li>○通知表の記入・配付</li> <li>○生徒個人面接</li> </ul>	十月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ミニオープンスクール（県外中学生対象）</li> <li>○進路講演会</li> <li>○久米島マラソン</li> <li>○第3回追認考査指導</li> </ul>	
年間	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教室の管理</li> <li>○生徒指導と教育相談</li> <li>○生徒の健康管理</li> <li>○保護者との連絡（PTA教育相談）</li> <li>○転出、退学、休学者に関する手続きややりとり</li> <li>○学校行事及び生徒会行事の指導（久米高祭の企画・準備・指導）</li> <li>○諸調査書作成</li> <li>○LHRの計画と報告</li> <li>○諸表簿の整理保管</li> <li>○校納金納入の連絡</li> <li>○総合的な探究の時間（学年の取り組み）の企画・運営（副担任と連携）</li> <li>○部分掌の業務の補佐</li> </ul>	十一月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○自身津波避難訓練（町合同・仮）</li> <li>○拡大学年会</li> <li>○高校生の交通問題を自ら考える実践交流会</li> <li>○園芸祭</li> <li>○期末考査</li> </ul>	
		十二月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○卒業献血（3年）</li> <li>○就職、進学指導及び書類作成（3年）</li> <li>○卒業式の準備（3年）</li> <li>○インターシップ（1年）</li> </ul>	
		一月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○連携型入学者選抜検査・推薦入学者選抜検査</li> <li>○指導要録記入説明会②</li> <li>○第4回追認考査指導</li> <li>○就職、進学指導及び書類作成（3年）</li> <li>○卒業式の準備（3年）</li> <li>○学年末考査（3年）</li> </ul>	
		二月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○総合探究学習発表会</li> <li>○送別球技大会・予選会</li> <li>○学期末事務（3年）</li> <li>○第5回追認考査指導（3年）</li> <li>○卒業要覧資料作成（3年）</li> <li>○卒業式の準備</li> <li>○学年末考査（1、2年）</li> </ul>	
四月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○環境調査票の作成</li> <li>○HR日誌作成及び組織づくり</li> <li>○諸表簿の引き継ぎ</li> <li>○身体測定に関する記入</li> <li>○進路希望調査・スタディサブリ登録</li> <li>○追認考査説明会</li> <li>○第1回追認考査指導</li> <li>○新入生歓迎球技大会&amp;生徒激励カレーパーティ</li> </ul>			
五月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ウォークラリー</li> <li>○授業参観・PTA総会</li> <li>○日本学生支援機構特奨生募集</li> <li>○久米交祭（テーマ・発表内容決め）</li> </ul>	三月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学期末事務（1・2年）</li> <li>○修学旅行（2年）</li> <li>○指導要録の記入・振り分け・提出</li> <li>○諸表簿の点検・提出</li> <li>○県立高校入学者選抜学力検査</li> </ul>	

\*副担任の役割：担任を補佐し、担任が出張や年休等で不在の時に担任の職務を代行する。

\*担任・副担任ともに不在のときには、各学年所属教諭か教務で対応する。