



夏至もすぎ、だんだん暑くなってきたと感じる今日この頃。
今回のふらーぬいでは、6月14日におこなわれた「学校間連携会議」の内容をかいつまんでお知らせいたします。

平成28年度 学校定期監査について

今年度は市内小中学校4校で学校定期監査が行われました。
主な指摘事項は下記になります。(詳細は学校の事務職員までご照会ください。)
今後の学校改善につなげていきましょう。

施設	理科薬品の保管状況	マッチ類の管理、薬品庫や準備室の施錠をすること。
	遊具類の管理状況	整備の不備
事務の執行	図書管理の状況	廃棄処理についてパソコン上で整理しているが、台帳上でも管理すること。
	学校教育活動費交付金	支出関係 講師謝礼の領収書(印)をもらうこと。
		購入日と支払日に間を開けすぎないこと。 クレジット払いは行わないこと。
	理科薬品台帳	北海道教育委員会が定めた取扱に従い「受払・点検記録簿」「点検確認票」など、帳簿の記入を的確に行うこと。
その他	修学旅行代金を他の学校・旅行代理店へ引き継ぐ場合、領収書を徴収すること。金銭の流れを明確にすること。	

平成29年度 予算要望スケジュールについて

1学期の半ばではありますが、平成29年度 予算要望のスケジュールがきまりました。学校では夏季休業の前後に準備がはじまりますので、よろしくお願いいたします。

- | | | | |
|-----------|----------|-----------|----------|
| ①修繕要望提出区切 | 9/16 | ⑤財政課提出区切 | 11/18(予) |
| ②修繕要望現地確認 | 9/21~29 | ⑥財政課ヒアリング | 12月中旬 |
| ③学校要望提出区切 | 10/11 | ⑦理事ヒアリング | 1月中旬 |
| ④学校ヒアリング | 10/13~21 | | |

6月期末・勤勉手当について

6月30日に6月期末・勤勉手当が支給されました。手当の支給額は下記のような規則のもと、決定されています。

①+②=支給額です。

①期末手当支給額 基準日に在職する職員に在職期間に応じて支給される手当です。

$$\text{期末手当基礎額} \times \text{支給率}(122.5/100) \times \text{期間率}$$

②勤勉手当支給額 基準日に在職する職員に勤務期間と基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給される手当です。

$$\text{勤勉手当基礎額} \times \text{期間率} \times \text{成績率}$$

6/1及び12/1(基準日)に在職する職員。病休、介護休などの休暇を取得した方は掛け率が変わります。

成績によって「特に優秀、優秀、良好、良好でない」に分けられます。

成績率
特に優秀…87.5/100
優 秀…80.5/100
良 好…73.5/100
再任用良好…35/100
初任用職員…75.0/100

夏季休暇の取得について

教職員のみなさんは、7月1日~9月30日の間で夏季休暇を3日の範囲内で取得することができます。1日単位で取得できます。(時間単位で取得することはできません)

休暇等処理簿の記載例です。

	理由	備考
☑特別休暇	0月0日 時 分から 時 分まで 1日間	夏季休暇 12:00~12:45

夏季休業中は、休憩時間を記載します。

期間中に夏季休暇を取得して、リフレッシュしましょう!