東京都立足立西高等学校管理運営規程

７ 足 西 高 第 43 号
令 和 ７ 年 ４ 月 １ 日
校　　長　　決　　定

第１　目的

この規程は、法令及び東京都教育委員会規則等の定めるところに従い、東京都立足立西高等学校（以下「本校」という。）の管理運営に関し、必要な基本的事項を定め、円滑かつ効果的な学校運営を推進することを目的とする。

第２　事案決定

本校における事案決定は、東京都立学校事案決定規程等に基づき、原則として文書により行う。

第３　校長

校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。

第４　副校長

１　副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどり、及び校務を整理する。

２　副校長は、校長の命を受け、所属職員（経営企画室の所属職員を除く。）を監督し、及び必要に応じ生徒の教育をつかさどる。

第５　主幹教諭

１　主幹教諭は、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに生徒の教育をつかさどる。

２　主幹教諭は、担当する校務について、所属職員（経営企画室の所属職員を除く。）を監督する。

第６　指導教諭

指導教諭は、生徒の教育をつかさどり、並びに教諭その他の職員に対して、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。

第７　主任教諭及び主任養護教諭

主任教諭又は主任養護教諭は、特に高度の知識又は経験を必要とする教諭又は養護教諭の職として、以下の役割を担う。

１　校務分掌などにおける学校運営上の重要な役割

２　指導・監督層である主幹教諭の補佐

３　同僚や若手教員への助言・支援などの指導的役割

第８　経営企画課（室）長

経営企画室課（室）長は、校長の命を受け、経営企画室の事務を統括処理する。

第９　校務分掌組織

校務に関する分掌組織は、次のとおりとする。

１　部

教務部、生徒部、進路部及び総務部を置く。

⑴　教務部

教育課程の編成及び実施、時間割作成、教科書及び教材の取り扱い、学籍簿及び出席簿等の表簿の管理、入学選抜事務、情報セキュリティ及び個人情報保護に関する事項について等、教務に関することを所掌する。

⑵ 生徒部

生活指導全般、生徒会及び各委員会の指導、所管する学校行事の計画・立案及び運営、部活動・同好会の指導、健康診断の計画及び実施、生徒の健康相談等、生徒指導に関すること及び保健に関することを所掌する。また、いじめ防止対策委員会と学校サポートチームも兼ねる。

⑶ 進路部

進路指導計画の立案及び実施、進路指導に関する資料の収集及び整理、生徒の進路相談等、進路指導に関することを所掌する。

⑷ 総務部

施設・設備の管理、環境美化及び清掃計画の立案及び実施、防災計画の立案及び実施、学校要覧の作成、PTA・同窓会との連絡・調整に関することを所掌する。

2　学年

第１学年、第２学年、第３学年を置く。

3　学科

普通科を置く。

4　教科

（1）国語、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭、情報を置く。

（2）国語、地歴公民、数学、理科、保健体育、外国語（英語）に教科主任を置く。

5　企画調整会議

所掌事項等は別に定める。

6　職員会議

所掌事項等は別に定める。

7　教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。その他家庭、芸術、情報に教科会を置く。

8　委員会

各種委員会は、次の（1）～（11）を置く。

（1）安全衛生委員会･･･教職員の安全、健康の確保と快適な職場環境の形成を促進する。

（2）入選委員会･･･入学者選抜業務を円滑に遂行する。

（3）都立学校開放事業運営委員会･･･体育施設の開放や公開講座について企画・立案する。

（4）学校安全委員会･･･生徒の安全確保と学校の安全管理の充実を図る。

（5）防災委員会･･･防火・防災計画、避難訓練について検討、立案する。

（6）省エネ委員会･･･校内における省エネを進め、二酸化炭素の排出を削減する理解と問題意識を高める。

（7）学校いじめ対策委員会･･･緊急時やアンケート後の初期対応について検討、対策を行う。

（8）国際交流委員会･･･国際交流について計画、立案、実務を行う。

（9）カリキュラム委員会…以下の①②③④を包括する。

①教科書選定…教科書の選定に関する事項について検討、立案する。

②教育課程…教育課程に関する調査、検討、編成を行う。授業力向上や評価方法について学校の統一見解を検討、立案する。

③TOKYOｽﾏｰﾄｽｸｰﾙﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ…一人１台端末、統合的学習支援システム、ＨＰ運営、ＩＣＴ関係、オンライン学習、ＤＸ化などについて、検討、立案する。

④図書選定…図書及び図書以外の資料の選択並びに収集について検討、立案する。

(10) 進路探究委員会…以下の①②を包括する。

①進路実現システム…進路実現を目指すための講座やシステムについて検討、立案する。

②探究…「総合的な探究の時間」の検討、立案する。

(11) 生徒理解委員会…以下の①②③を包括する。

①学校保健…学校生活、家庭生活、社会生活を通じて健康保持を図る。(アレルギー対応含む)

②教育相談…特別支援の援助及び教育相談の計画・実施等を行う。

③働き方改革…主幹教諭と管理職による働き方に関する検討、立案を行う。(部活動顧問調整含む)

9　学校運営連絡協議会

所掌事項等は別に定める。

10　部活動の指導

教育活動の一環として部活動を設置し、適切に運営する。部活動の指導業務は、所属職員が行う。部活動に関する事項については生徒部の所掌とし、各部活動の指導業務は、当該部活動の指導を分掌する職員及び指導を委嘱された者が行う。

11　情報セキュリティ及び個人情報保護

情報セキュリティ及び個人情報保護に関する事項については、教務部の所掌とする。

12　その他

校長が必要と認めたときは、その他の分掌組織を置くことができる。

第１０　経営企画室組織

経営企画室の事務は、経営、庶務、経理及び施設その他の事務とする。

（1）　経営は、経営的視点から、学校全般にわたる企画立案及び進行管理に関与するとともに、サービス窓口、渉外等の事務を取扱う。

（2）庶務は、庶務、給与、学事等に関する事務を取扱う。

（3）経理は、契約、給与、予算の編成及び執行、施設・管財等に関する事務を取扱う。

（4）その他、司書業務等に関する事務を取扱う。

第１１　企画調整会議

1　目的

企画調整会議は、校長の補助機関として、校長の学校運営方針に基づき、学校全体の業務に関する企画立案及び連絡調整、各分掌組織間の連絡調整、職員会議における議題の整理、その他校長が必要と認める事項を行い、円滑かつ効果的な学校運営を推進する。

2　構成員

校長、副校長、経営企画室課(室)長、主幹教諭、指導教諭(主任担当)、教務主任、生徒主任、進路指導主任、総務主任、各学年主任とする。

3　開催

定例会は、原則として毎週１回開催する。

4　招集

校長が招集し、その運営を管理する。

5　その他、必要な事項は、校長が定める。

第１２　職員会議

１　目的

職員会議は、校長の補助機関として、次に掲げる事項のうち、校長が必要と認めるものを取り扱う。

（１）　校長が学校の管理運営に関する方針等を周知すること。

（２）　校長が校務に関する決定等を行うに当たって、所属職員等の意見を聞くこと。

（３）　校長が所属職員等相互の連絡を図ること。

２　構成員

常勤の教職員。ただし、校長が認めた場合は他の職員も参加できる。

３　開催

定例会は、原則として月１回開催する。

４　招集

校長が招集し、その運営を管理する。

５　司会

校長が選任する。

６　記録

校長が記録者を選任する。記録者は、会議の要旨を会議録として取りまとめ、会議終了後、直ちに会議録を校長に提出し、会議の要旨が正確に記載されているかの確認を受けなければならない。

７　運営

（１）　報告、意見聴取及び連絡に関する事項は、企画調整会議を経た上、事前に資料を添付し副校長に提出する。

（２）　校長の意思決定に資するため、職員会議において、必要に応じて構成員の意見を聞くことはあるが、校長の意思決定を拘束するものではない。

第１３　教科会

１　目的

教科主任が中心となって、各教科における指導の目標、方針の共有及び授業進度の調整並びに教科指導に関する人材育成を円滑に進める体制を確保するため、校務分掌組織の一つとして教科会を設置する。

２　所掌事項

（１）　教科別の具体的な学習目標の策定及び検証に関すること。

（２）　「年間授業計画」に関すること。

（３）　各教員が作成する「週ごとの指導計画」の点検に関すること。

（４）　授業の進度や指導内容の確認に関すること。

（５）　定期考査及び学習評価に関すること。

（６）　教科書選定に関すること。

（７）　教務部との連絡・調整に関すること。

（８）　組織的な教科指導において、校長が特に必要と認めること。

（９）　教科指導力の向上に必要なＯＪＴに関すること。

３　構成員

同一教科の全ての常勤の教員、実習助手及び非常勤教員とする。

４　開催

定例的な教科会を、月１回開催する。

年間計画に基づく教科会を、年間授業計画策定時（年１回）、定期考査前（年５回）、成績評定前（年３回）、OJT 関係実施時期（年３回）に開催し、各学期開始前までに開催日を決定する。（各校の実態に合わせて、開催回数及び実施時期を毎年４月１日までに決定する。）

その他、必要に応じて臨時の教科会を開催する。

５　招集

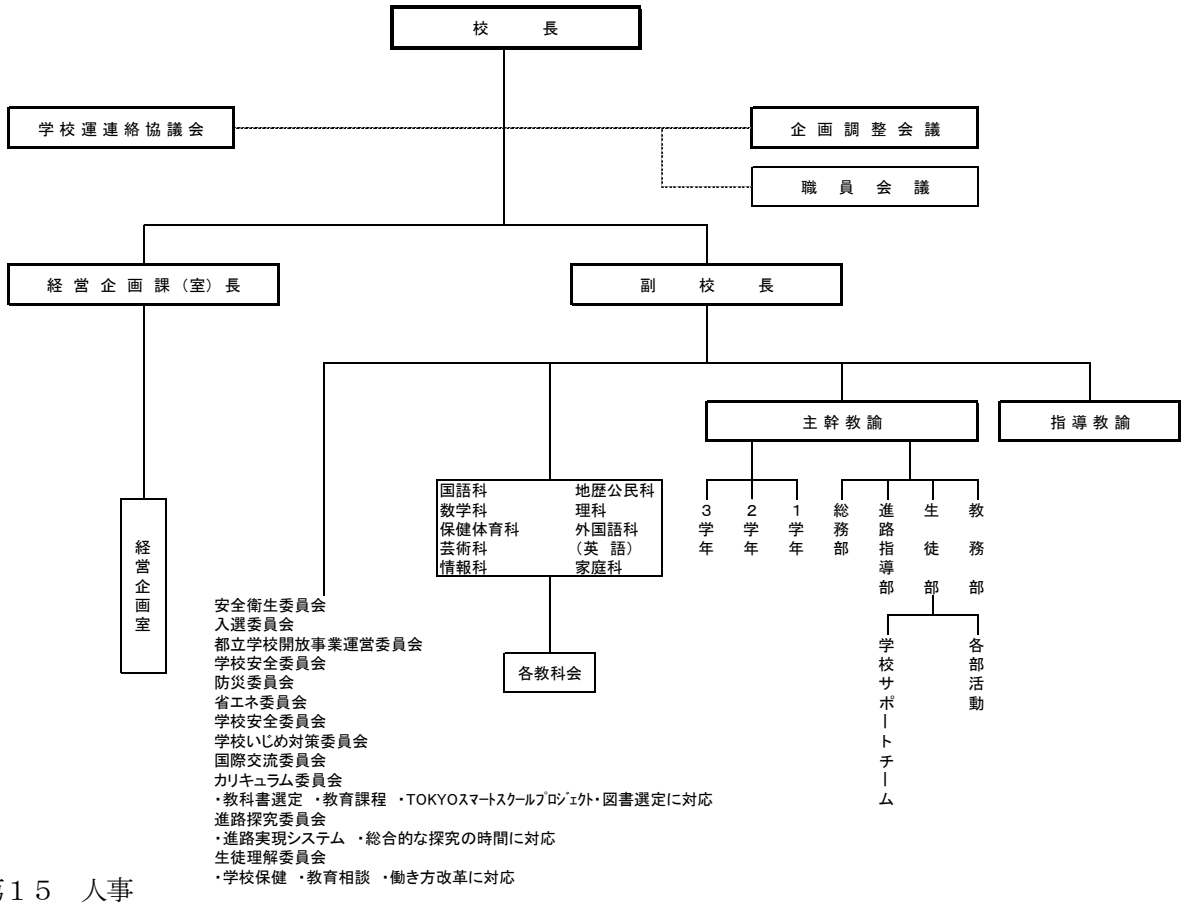
教科会は、教科主任が招集する。

教科主任は、校長、副校長に、教科会の開催状況を報告する。

第１４　分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。

分掌組織図



第１５　人事

分掌組織を構成する人事については、東京都教育委員会の権限に属するもののほかは、校長が定める。

第１６　予算

校内予算の構成等については、「東京都立学校の予算編成等に係る規程」に基づき、適正かつ効率的な運営を図る。

第１７　校内規定

校長は、この規程に基づき、その他の校内規定を定める。

第１８　情報開示

この規程及びその他の校内規定については、保護者及び都民等の閲覧に供することができるよう整備する。