

東京都立千早高等学校 管理運営規程

18千早高第156号

平成16年4月1日

校長決定

平成18年4月1日改正

平成20年4月1日改正

平成21年4月1日改正

平成24年4月1日改正

平成25年4月1日改正

平成26年4月1日改正

平成27年4月1日改正

平成28年4月1日改正

平成29年4月1日改正

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、東京都立千早高等学校（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 校務分掌等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・支援等の指導的役割

第8 経営企画室長

経営企画室長は、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

本校の校務運営の円滑化を図るため、次の部を置く。

- (1) 教 務 部：教育課程の編成及び実施、教科書・教材の取り扱い、年間・月間行事予定の総合調整や生徒在籍及び生徒指導要録管理、職員連絡会の運営等、教務に関することを所掌する。
- (2) 総務情報部：学校要覧等の作成、各種式典の運営、図書・視聴覚機材等の管理（自習室を含む）、ホームページほか学校情報の管理、広報活動等、庶務全般に関することを所掌する。
- (3) 生活指導部：生活指導計画の立案及び実施、生徒会・部活動支援等、生徒安全管理等の総合的調整及び資料の整備等、生活指導に関することを所掌する。
- (4) 進路指導部：進路指導計画の立案及び実施、進路指導情報の収集・整理、千早進路(進学)ロードマップ作成等、進路指導に関することを所掌する。
- (5) 保健厚生部：保健計画の立案及び実施、健康相談、救急処置、その他生徒の健康管理、校内美化・清掃等、保健及び環境衛生に関することを所掌する。

2 学 年

第1学年、第2学年及び第3学年を置く。

3 学 科

ビジネスコミュニケーション科を置く。

4 教 科

- (1) 国語科、地理歴史科、公民科、数学科、理科、保健体育科、芸術科、外国語科、家庭科及びビジネス科を置く。
- (2) 国語科、地理歴史科、公民科、理科、保健体育科、外国語科及びビジネス科に教科主任を置く。ただし、地理歴史科と公民科については、併せて1人の教科主任を置く。

5 経営会議

経営会議（以下「マネジメントコミッティ」という）を置く。マネジメントコミッティについては、第11で定める。

6 企画調整会議

企画調整会議（以下「オペレーティングコミッティ」という）を置く。オペレーティングコミッティについては、第12で定める。

7 危機管理委員会

危機管理委員会については「東京都立千早高等学校危機管理計画」で定める。

8 職員連絡会

職員連絡会を置く。職員連絡会については、第13で定める。

9 教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。教科会については、第14で定める。

10 学校運営連絡協議会

学校運営連絡協議会（以下「千早運営連絡協議会」という）を置く。千早運営連絡協議会については別に「学校運営連絡協議会設置要綱」を定める。学校サポートチームを兼ねる。

11 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。部活動に関する事項については生活指導部の所掌とし、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。

1.2 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、総務情報部の所掌とする。

1.3 委員会

広く学校経営に資するため、次の委員会を置く。委員会の司会は主幹教諭が務め、委員は必要に応じて主幹教諭の具申により校長が指名する。なお、校長は必要に応じた委員会を設置することができる。

- (1) 教科書選定委員会：学習指導要領の各教科の目標等に基づき、教科書の専門的な調査研究及び生徒の実情等を踏まえ、本校における教科書の適正な選定を行う。教科代表者会議を兼ねる。
- (2) 入学者選抜委員会：入学者選抜の実施要項等に関する事、実施運営に関する事、入学許可予定者の決定に関する事、推薦に基づく選抜の問題作成に関する事等を審議する。
- (3) 学校開放委員会：校庭等開放事業、授業公開その他、学校開放に関する協議を行い、学校開放事業を推進する。
- (4) 防災教育推進委員会：地域と連携した防災教育の在り方の検討及び生徒に自助の力と共助の精神を育む防災教育の推進に関わる事項について検討する。
- (5) 学校安全衛生委員会：本校職員の安全と健康確保及び快適な職場環境の実現を総合的に促進する。
- (6) 教育相談委員会：特別な教育的支援の必要な生徒への気付きの促進、実態把握と支援方法の具体化、スクールカウンセラーとの連携、学校におけるいじめの防止、学校サポートチームとの連携、校内研修の推進等を行う。学校いじめ対策委員会を兼ねる。
- (7) 図書館委員会：学校図書館運営計画を立案、円滑な教育活動を維持するための読書指導・利用指導・校内の資料の調整等、学校図書館管理運営全般に関する事を行う。
- (8) 学校保健委員会：規則正しい生活の習慣づくり、心の健康問題、健康で安全な学習環境づくりと管理、定期健康診断の適切な事後措置、感染症の予防・対策、食中毒の予防・対策等に関する取り組みを行う。
- (9) C S L 委員会：『人間と社会』の指導に関する指導計画の立案、円滑な実施について検討する。

1.4 プロジェクト

オペレーティングコミッティに具体的な企画立案及び提言のために、次のプロジェクトを置く。プロジェクトリーダーは主幹教諭又は各主任が務め、メンバーは必要に応じてリーダーが指名する。なお、オペレーティングコミッティを経て、必要に応じたプロジェクトを設置することができる。

- (1) 東京グローバル10プロジェクト
- (2) 千早イングリッシュアイランドプロジェクト

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。

第11 マネジメントコミッティ（経営会議）

1 目的

校長の学校経営及び教育サービスに関わる全ての懸案事項の方針・戦略の決定に資する。なお、合議制をとらず最終的には校長が決定責任をもつ。

2 構成員

校長、副校長、主幹教諭とする。ただし、必要に応じて各主任の出席を求めることができる。

3 開催

定例会は、原則として週1回開催する。なお、必要に応じて随時開催とする。

4 招集

校長が招集し、副校長が司会を務める。

第12 オペレーティングコミッティ（企画調整会議）

1 目的

オペレーティングコミッティは、校長の補助機関として、校長の学校運営方針並びに本校教育目標等に基づき、学校全体の業務に関する立案及び連絡調整、職員連絡会における議題の整理、その他校長が必要と認める事項について意見交換を行い、円滑かつ効果的な学校運営を推進する。また、業務運営に関する懸案事項の協議、確認等を行う。

2 構成員

校長、副校長、経営企画室長、主幹教諭、各部主任、各学年主任、英語科主任及びビジネス科主任とする。ただし、必要に応じて一般教職員の出席を求めることができる。

3 開催

定例会は、原則として週1回開催する。

4 招集

校長が招集し、その運営を管理する。なお、司会は副校長とする。

5 その他、必要な事項は、校長が定める。

第13 職員連絡会

1 目的

職員連絡会は、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教職員等も参加できる。

3 開催

定例会は、原則として月1回及び長期休業日明けの初日に開催する。

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、オペレーティングコミッティを経た上で、予定所要時間（分）を含めて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、職員連絡会において、必要に応じて構成員の意向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14 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

同一教科の全ての主幹教諭、指導教諭、主任教諭、教諭、実習助手及び非常勤教員とする。

4 開 催

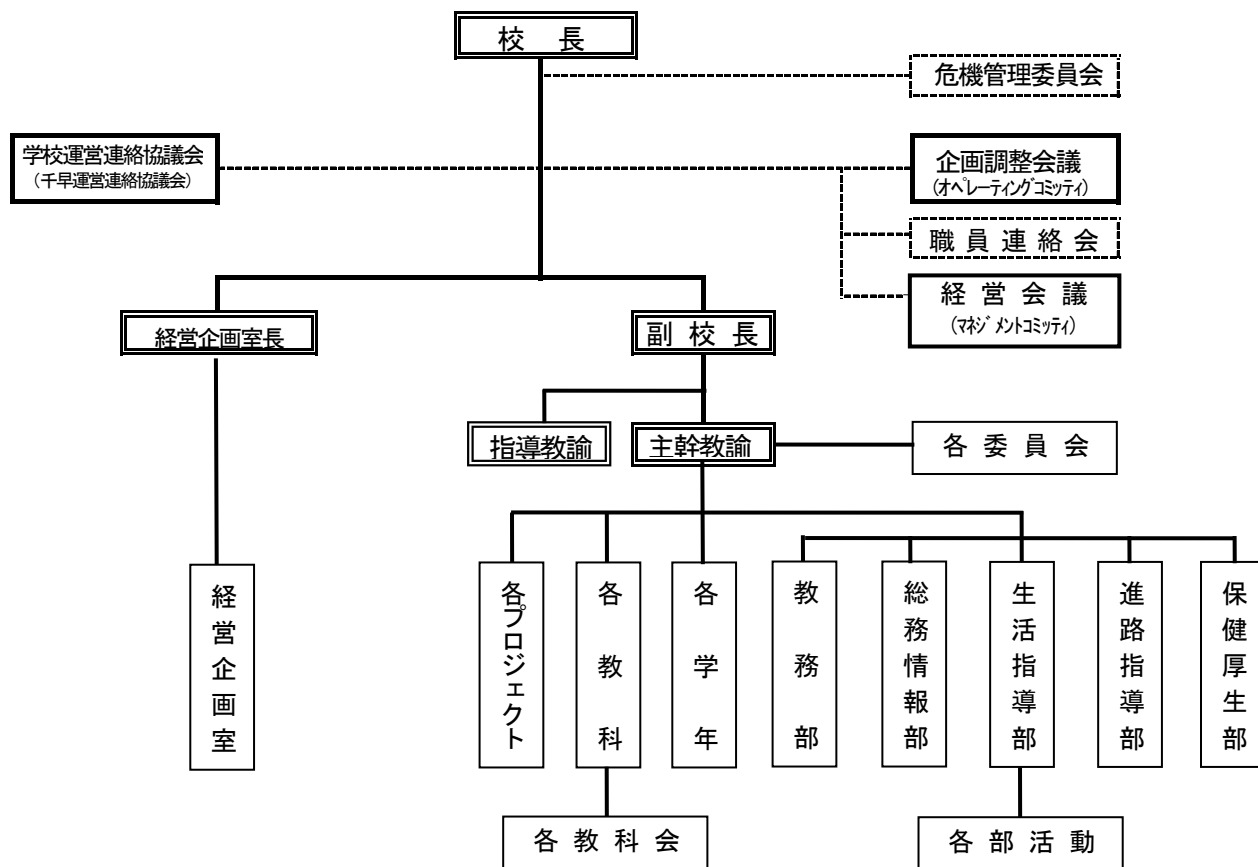
定例会は、原則として月1回、年間計画に基づき、年間授業計画策定時（年1回）、定期考査前（年5回）、成績評定前（年3回）、教科書選定前（年1回）、その他の時期（年2回）に開催する。その他、必要に応じて随時開催する。

5 招 集

教科会は、教科主任が招集する。なお、教科主任は、校長及び副校長に、教科会の開催状況を報告する。

第15 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。



第16 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17 予 算

校内予算の編成等については、「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18 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19 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。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。