

# 東京都立千歳丘高等学校管理運営規程

5千歳丘高第19号  
令和5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、東京都立千歳丘高等学校（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  
教務・総務部、生活指導部、進路指導部及び保健部を置く。
- 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、家庭及び情報を置く。
  - (2) 国語、地理歴史・公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭及び情報に教科主任を置く。
- 5 企画調整会議
- 6 職員会議
- 7 教科会  
教科主任を置く教科に教科会を置く。
- 8 委員会  
次の委員会を置き、以下の事項をつかさどる。又、校長が必要と定めたときは、その他の臨時の委員会を置くことができる。
  - (1) 情報委員会（情報処理に関する基本的事項を検討し、I C T活用授業の推進、校務の情報処理化推進、個人情報管理、ホームページの管理運営及びコンピュータ機器等の整備を行い、各種の情報を有効に活用できるようにする。）
  - (2) 防災教育推進委員会（災害の予防・防止及び人命の安全確保のため、防災に関する計画を立案し実施するとともに、自校の防災と近隣住民の安全を支え、社会貢献に対する意欲と実践力をもつ人間を育成する教育を推進する。）
  - (3) 教育課程委員会（教育課程に関する諸課題を研究する。新教育課程を策定する。）
  - (4) 安全衛生委員会（職場における安全衛生問題を調査審議し、安全衛生教育の計画及び実施する。健康診断の実施、施設設備の安全点検等安全確保及び健康の保持増進に関する計画を立案し実施する。）
  - (5) 省エネ委員会（学校における省エネを進め、二酸化炭素の排出を削減するとともに、省エネ及び二酸化炭素排出削減に関する理解と問題意識を高める。）
  - (6) 募集対策委員会（学校説明会、部活動体験会、体験授業、中学校訪問等、生徒募集に関する計画・立案し、募集対策活動を推進する。）
  - (7) 図書運営委員会（図書の選書、亡失、除籍等について適切な遂行を確認・検討し、生徒の図書館図書利用の推進、図書館の管理運営について全般的に統括する。）
  - (8) 学校保健委員会（健康課題への対応策の検討、学校保健計画の企画・立案を行い、生徒の健康・安全を推進する。生徒の健康診断を実施する。）  
食物アレルギー対応委員会（食物アレルギー対応の方針と体制の整備、校内の情報共有）
  - (9) 教育改革対策委員会 教育課程委員会と連携し、教育改革に対応するために、ポートフォリオ、学習評価、グランドデザイン、新教育課程の編成、高大接続等の研究を行う。これまで取り組んできた先進校視察、研究授業、授業改善及び校内研修は、継続して行う。本校生徒の学力向上に向けた様々な試みを検討し、その実現に向けた方策を立案し、実施する。

- (10) 入学者選抜選考委員会 (入学者選抜の方法等に関する事項、選考・採点・検査問題作成を行う。)
- (11) 検査問題作成委員会 (転編入募集等における検査問題作成・点検等に関する事項を行う。)
- (12) 教科書選定委員会 (学習指導要領の各教科の目標を踏まえ、教科書の専門的な調査・研究を行い、本校の教育課程に基づき必要な教科・科目について教科書を選定していく。)
- (13) 業者選定委員会 (各学年の事業に係る業者の選定を行う。)
- (14) 施設検討委員会 (学校施設の利用計画立案及び点検等を行う。校舎改築)
- (15) 行事検討委員会 (学校行事の検討)
- (16) 総合・探究・人間と社会委員会 (総合的な探究の時間の指導内容の計画・立案を行う。)
- (17) 海外修学旅行委員会 (海外修学旅行における計画を立案する。国際交流を行い、国際理解を深める。)
- (18) 学校いじめ対策委員会 (SCと連携して、学校いじめ問題の未然防止、早期発見、早期対応を行う。) 学校サポートチーム (問題行動の未然防止、早期解決を図る。)

#### 9 学校運営連絡協議会事務局

学校運営連絡協議会の計画立案及び運営、学校評価に関する事項等を所掌する。

#### 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。部活動に関する事項については生活・保健部の所掌とし、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。

### 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、経営企画室長、各部主任、各学年主任とする。ただし、校長が認めた場合は他の職員も参加できる。

#### 3 学校運営連絡協議会協議委員の参加

校長が必要と認めたときは、企画調整会議に学校運営連絡協議会協議委員を参加させることができる。

#### 4 開催

定例会は、原則として毎週一回開催する。

- 5 招集  
校長が招集し、その運営を管理する。
- 6 その他、必要な事項は、校長が定める。

## 第 1 2 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 学校運営連絡協議会協議委員の参加  
校長が必要と認めたときは、職員会議に学校運営連絡協議会協議委員を参加させることができる。
- 4 開催  
定例会は、原則として月 1 回以上開催する。
- 5 招集  
校長が招集し、その運営を管理する。
- 6 司会  
校長が選任する。
- 7 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。
- 8 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 1 3 学校運営連絡協議会

- 1 目的  
学校運営連絡協議会は、本校の教育活動が保護者及び地域住民に理解され、かつ、本校の学校運営に保護者及び地域社会の方々の意見が反映され、本校が地域に根ざし、より発展していくための学校支援組織とする。また、その所掌事項を次の各号に掲げるものとする。
  - (1) 学校運営に関する意見交換を行うこと。
  - (2) 教育活動の観察を行うこと。
  - (3) 学校評価等を通して協議を行うこと。
  - (4) 校長に対し本校の学校運営、教育活動並びに家庭及び地域社会との連帯について助言を行うこと。

## 2 委員

校長が推薦し、都教委が委嘱した協議委員と副校長、経営企画室長、主幹教諭、教務主任、生活指導主任、進路指導主任、校長が指定した経営企画室職員を内部委員とする。委員の任期は、学校運営連絡協議会開催日から当該年度3月31日までとする。

## 3 開催

学校運営連絡協議会は、原則として年3回開催する。

## 4 運営

- (1) 学校運営連絡協議会の中に学校評価委員会を置く。学校評価委員会は、学校運営連絡協議会が行う外部評価を計画・立案・実施、学校評価報告書を作成する。
- (2) 学校運営連絡協議会に次の役員を置く。会長1名、副会長2名、学校評価委員会委員長1名、事務局長1名、会長は校長とする。  
副会長、学校評価委員会委員長、事務局長は、校長が選任する。
- (3) 学校運営連絡協議会は、原則として公開とする。ただし、会長が必要とする場合には、会長の判断により、非公開とすることができる。
- (4) 本校に学校運営連絡協議会事務局を置く。事務局に、事務局長を置き、教務・総務主任をもって充てる。

## 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

同一教科の全ての常勤の教員とする。

### 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。

その他、必要に応じて臨時の教科会を開催する。

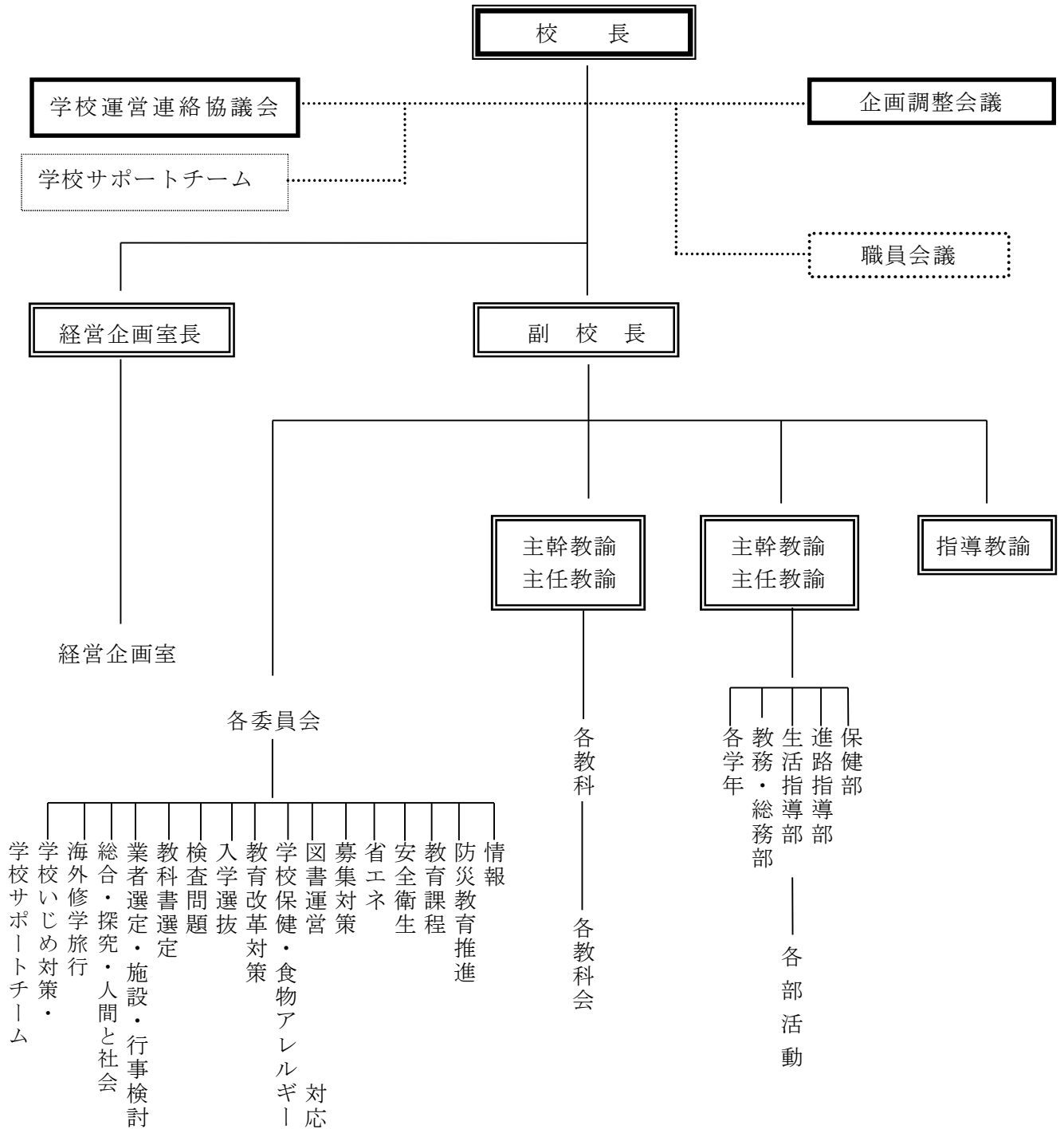
### 5 招集

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10年4月1日から施行する。

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18年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成19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22年12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。

附則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。