

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、東京都立府中高等学校（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 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 同僚や若手職員への助言・支援などの指導的役割

第7 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8 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、生活指導部、進路指導部、総務部、保健環境部を置く。

教 務 部 教育課程の編成及び実施、教科書及び教材の取り扱い、諸表簿の整理及び保管、入学選抜業務等、教務に関すること及び情報セキュリティ及び個人情報保護に関すること並びに都立学校ICT計画の実施設計に関することを所掌する。

生活指導部 生徒会及び委員会指導、学校行事（体育祭、文化祭、合唱祭等）指導及び実施、交通安全指導、生活指導、部活動指導（部活動合宿を含む）に関することを所掌する。

進路指導部 進学指導及び就職指導、進路指導資料の作成、進路に関する外部との交渉等、進路指導に関することを所掌する。

総 務 部 式典（入学式、卒業式、始業式、終業式、修了式等）の企画及び実施、奨学金、防災訓練、PTA関係等、総務に関することを所掌する。図書館の管理及び運営、読書指導、選書、視聴覚教室の企画及び実施等、図書に関することを所掌する。学校説明会等の企画及び実施、その他の入学者募集対策に係ることを所掌する。

保健環境部 保健指導、環境衛生管理、保健衛生管理、清掃美化、再生資源回収等、保健・環境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

普通科を置く。

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、情報科を置く。
- (2) 各科には、教科主任を置く（地理歴史科と公民科は1科とする）。

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

教育課程委員会、総合推進委員会、省エネ委員会、学校保健委員会、特別支援委員会、学力向上推進委員会、安全衛生委員会、選考委員会、採点委員会、教科書選定委員会、校内災害対策本部、防災教育推進委員会、学校いじめ対策委員会及び学校サポートチーム、学校開放事業運営委員会、ホームページ管理運営委員会を置く。

教育課程委員会 教育課程編成上の資料収集及び調査、教育課程編成の検討に係わることを行い、教科主任をもって構成する。

総合推進委員会 「総合的な学習の時間」の運営及び実施に係わることを行う。

省エネ委員会 東京都立府中等高等学校における省エネを進め、もって二酸化炭素の排出を削減すること。

学校保健委員会 学校保健に関することを所掌し、校長、副校長、学校医、(主任)養護教諭、学年主任をもって構成する。

特別支援委員会 生徒の特別支援について所掌し、校長の指名する職員をもって構成する。

学力向上推進委員会 生徒の学力の伸張を図るべく国語・数学・社会・理科・英語の教科において学力向上推進プランの策定、実施、検証を行う。教科主任または、校長の指名する職員をもって構成する。

安全衛生委員会 安全衛生管理活動の推進及び安全衛生管理体制の整備に係わることを行う。

選考委員会 入学者選抜の合格候補者の決定に係ることを行う。校長の指名する職員をもって構成する。

採点委員会 入学者選抜に係る採点等の業務に係ることを行う。校長の指名する職員をもって構成する。

教科書選定委員会 教科書の選定にかかる業務を所掌する。校長の指名する職員をもって構成する。

校内災害対策本部 災害発生時の対応や避難訓練、防災訓練などの防災教育や防災体制を整備する。

防災教育推進委員会 地域と連携した防災教育の校内推進を図り、避難訓練、防災訓練への参加による評価や実践的な防災教育に関する助言を行う。

学校いじめ対策委員会及び学校サポートチーム いじめの防止等に関する措置を実効的に行うため、本校の複数の教職員、心理、福祉等に関する専門的な知識を有する者その他の関係者により構成する。

学校開放事業運営委員会 学校開放事業実施の円滑な運営を行うために、運営委員会の開催及び開放事業の実施に伴う進行管理に関することを所掌する。

ホームページ管理運営委員会 ホームページに関わる管理・運営を所掌する。

その他、校長が必要と認める委員会を置くことができる。

9 学校運営連絡協議会

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。

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経営企画室及び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9 経営企画室

経営企画室の事務は、経営、庶務、経理及び施設、学校経営計画・報告策定への関与、企画調整会議運営への参画、予算調整会議の運営、学校のPR、広報の企画・調整、入学相談、広聴の相談窓口、学校運営連絡協議会への

参画、学校開放・公開講座の事務等とする。

(1) 庶務

昇給・昇格の具申、服務に関する事務、公務災害、給与、年末調整、報酬、福利厚生、入学選抜、授業料、学籍管理、証明書の発行、学校徴収金、歳入、文書管理等を分担する。

(2) 経理

予算・決算、契約執行計画、資金前渡金（使用料及び賃貸料、光熱水費、役務費等）を分担する。

(3) 施設

施設管理、修繕依頼、財産使用許可、財産管理等を分担する。

(4) 司書

本校の図書館業務において、図書の貸出、蔵書点検、購入、廃棄等を分担するとともに、生徒への図書説明を行う。

(5) 技能

校内の環境整備、使送業務、施設・設備の維持管理を分担する。

(6) その他

地域との連携、入学選抜業務、学校行事、周年行事、非常時の場合については、経営企画室内で調整し、全職員が担当を分担する。

第10 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、主幹教諭、各部主任、各学年主任とする。ただし、校長が必要と認めたときには、委員会等の代表を出席させることができる。

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 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。

6 その他、必要な事項は、校長が定める。

第11 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2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。
- 8 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。

第12 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。その他、必要に応じて臨時の教科会を開催する。

5 招集

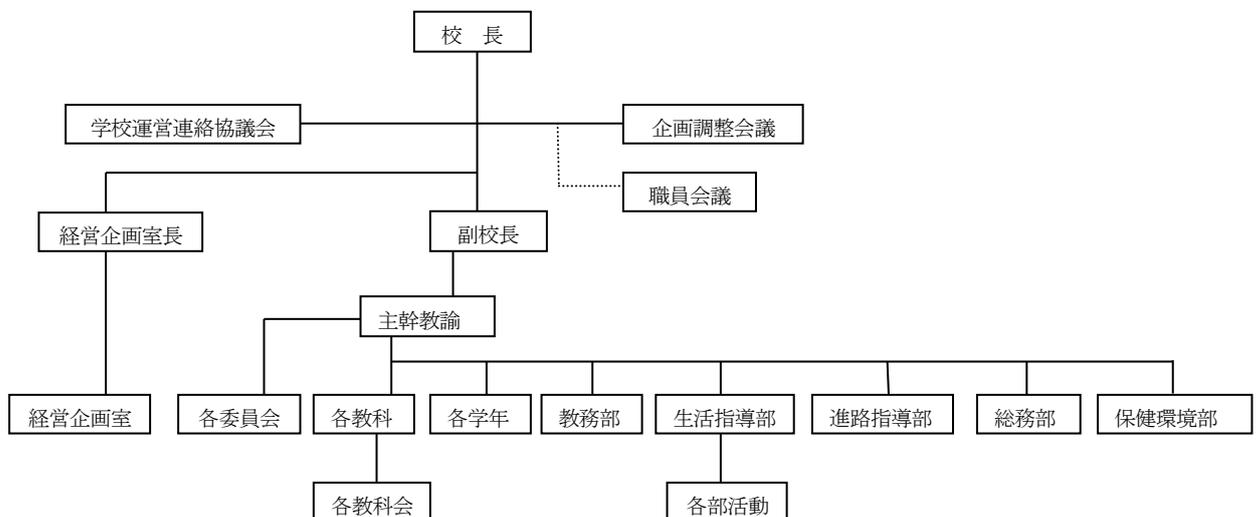
教科会は、教科主任が招集する。

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13 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14 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15 予算

1 校内予算の構成

「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。総合的かつ長期的な視野に立って予算編成を進めるために、予算調整会議を設置する。

2 予算調整会議

予算調整等を行うために必要な資料収集及び分析を実施し、校長が校内予算編成指針の策定及び予算の決定等にあたり必要な調整を行う。

3 予算調整会議の構成員

- (1) 校長
- (2) 副校長
- (3) 経営企画室長
- (4) 経営企画室担当者
- (5) 教育職の主幹教諭（主任）の中から校長が指名する者2名とする。

4 予算調整会議構成員の役割

- (1) 校長を除く構成員は、予算調整会議に必要な事前調査資料を作成し、分析しなければならない。
- (2) 校長が、校内予算編成指針の策定及び予算決定等を行うために、必要な調整を実施する。

5 予算調整会議の運営管理

経営企画室長が、校長の命を受けて招集し、進行をつかさどる。

第16 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17 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

この規定は、平成22年12月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23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27年 6月16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。