

3 富士附中第 号
3 富士高第 号
令和3年4月1日
校 長 決 定

東京都立富士高等学校・附属中学校管理運営規程

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、東京都立富士高等学校及び東京都立富士高等学校附属中学校（以下「本校」という。）の管理運営に関して、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、特に高度な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つかさどり、経営企画室の所属職員を指揮監督する。

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

教務情報部、生徒支援部、進路学力部、庶務・広報部、保健部及び探究・国際理解教育部

(1) 教務情報部

教育課程の編成及び実施、教科書及び教材の取扱等教務に関することを所掌する。図書の収集・整理・保存と利用に供すること及び読書指導等に関することを所掌する。情報関連機器及び情報に関することを所掌する。

(2) 生徒支援部

生徒指導、特別支援教育、特別活動、学校給食、保健衛生の計画・実施・記録、環境衛生、健康指導、清掃指導等に関することを所掌する。

(3) 進路学力部

進路に関する情報収集・提供その他進路指導に関すること及び学力向上に向けての取組に関することを所掌する。

(4) 庶務・広報部

学校PR、式典・渉外等の企画・運営・記録等を所掌する。

(5) 探究・SSH部

学校設定科目課題研究「富士未来学Ⅰ～Ⅵ」、「富士SSチャレンジプログラム」など課題研究を中心とした理数教育を推進する、SSH事業全般ならびに、総合的な探究の時間、「人間と社会」に関することを所掌する。

(6) グローバル・スマート開発部

国際理解教育、海外大学連携、教育のICT活用に関することを所掌する。

2 学年

高等学校及び附属中学校のそれぞれに、第1学年、第2学年及び第3学年を置く。

3 教科

(1) 高等学校には国語、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、芸術（音楽、美術、書道）、外国語（英語）、家庭及び情報を、附属中学校には国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、技術・家庭、外国語（英語）を置く。

(2) 国語、社会、数学、理科、保健体育、芸術、家庭、情報、英語に教科主任を置く。

4 企画調整会議

5 職員会議

6 教科会（教科書選定委員会を

教科主任を置く教科に教科会を置く。

7 学校運営連絡協議会

8 委員会

(1) 教育課程委員会

教育課程に関する資料の収集、調査等を所掌する。

(2) 選考委員会

適性検査の公平・公正かつ円滑な実施、合格者の適正な決定を所掌する。

(3) 情報管理運営委員会

教育の情報化の推進、校内の情報処理システムの管理を所掌する。

- (4) SSHに関わる委員会
SSH企画運営会議、富士未来構想委員会、授業力向上委員会、富士未来学推進委員会、IR委員会で構成される。
- (5) SSH運営指導委員会
SSH事業の組織的かつ計画的な実施、その成果の検証を所掌する。
- (6) 防災教育推進委員会
災害発生時の生徒の安全確保、被害の未然防止と減災に向けた指導の推進を所掌する。
- (7) 学校保健委員会
生徒の健康の保持増進及び健康・衛生面に關わる諸問題への提言・支援等を所掌する。
- (8) いじめ対策委員会
いじめ問題克服、いじめの未然防止や早期発見、いじめ発生時に全校体制での対策を検討することを所掌する。
- (9) 教育相談委員会（兼 特別支援教育委員会・アレルギー対応委員会・給食委員）
「学校いじめ防止基本方針」に則って、いじめの未然防止、早期発見、早期対応を目的に、生徒情報を共有し、生徒の安全育成の徹底を所掌する。
- (10) 特別支援教育委員会
特別支援教育の実施、全校的な支援体制の確立、発達障害を含む障害のある生徒の実態把握や支援方策の検討等を所掌する。
- (11) アレルギー委員会
食物アレルギー対応の円滑化及び向上、生徒の課題解決の組織的な実施を所掌する。
- (12) 図書館運営委員会
図書収集・整理・保存・活用、読書指導及び調査に関することを所掌する。
- (13) 学校給食運営委員会
給食献立、業者選定その他給食運営に関することの協議等を所掌する。
- (14) 予算調整会議
費用対効果を考え、管理運営予算の編成を所掌する。
- (15) 省エネ委員会
省エネルギー対策の円滑化及び向上、生徒の課題解決の組織的な実施を所掌する。
- (16) 業者選定委員会
公正な業者選定を所掌する。
- (17) 施設検討委員会
校舎、グラウンド等施設の維持改善、利用の調整及び利用規程の検討を所掌する。
- (18) 安全衛生委員会
本校に勤務する教職員、日勤講師等の労働安全を確保し、健康障害を防止するための計画、調査、検討等を所掌する。
- (19) プール運営委員会
プールの管理・運営を所掌する。
- (20) PR委員会
本校の学校PRの企画、運営、記録等を所掌する。

(21) P T A運営委員会

保護者と教職員との協力により、学校、家庭及び社会における生徒の教育の向上について情報交換することを所掌する。

(22) 100周年準備委員会

100周年行事の企画及び運営を所掌する。

(23) 体育祭実行委員会

体育祭の生徒の実態に応じた計画・実施、その教育的意義の向上を所掌する。

(24) 合唱祭実行委員会

合唱祭の生徒の実態に応じた計画・実施、その教育的意義の向上を所掌する。

(25) 文化祭実行委員会

文化祭の生徒の実態に応じた計画・実施、その教育的意義の向上を所掌する。

(26) 教科主任会

授業の在り方、学力推移の把握と伸長に向けての方策、検討、考察を所掌する。

(27) 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。

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、高等学校副校長、附属中学校副校長、経営企画室長、主幹教諭及び主任教諭とする。

3 会議

定例会は、原則として毎週一回開催する。

4 招集

会議は、校長が招集し、その運営を管理する。

5 その他

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 会議

定例会は、原則として2月に3回開催する。

4 招 集

会議は、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12 分掌組織図

分掌組織図は、別図のとおりとする。

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)、定期考査及び総合考査後(年7回)、成績評定前(年2回)、OJT関係実施時期(年4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。(都立中学校の教科会は、併設の高等学校の教科会と一体として開催する。)

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 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

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30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。

別図

