

# 東京都立富士森高等学校管理運営規程

3富士森高第1号  
令和3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、東京都立富士森高等学校(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 同僚や若手教員への助言・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 分掌

総務保健部、教務部、生活指導部、及び進路指導部を置く。

- (1) 総務保健部 文書表簿の整備、保管並びに編集、教職員並びに生徒用の備品並びに消耗品の管理、放送施設の管理、各種儀式の企画並びに運営、募集・広報活動の企画並びに運営、中学生並びに保護者への学校案内等の対応、避難訓練・宿泊防災訓練の企画並びに運営、防災・危機管理にかかわる諸業務、美化委員会指導、清掃計画の作成、清掃用具の整備並びに配分、生徒用飲食物の販売に関する事項健康管理(健康診断、相談及び応急処置)、環境衛生管理、日本スポーツ振興センター事務、調査並びに統計事務、保健委員会指導、特別支援教育コーディネーターに関わる業務、スクールカウンセラーとの連絡調整、情報セキュリティ及び個人情報保護にかかわる諸業務、ホームページ管理運營業務、募集・広報活動等の運営協力

- (2) 教務部 教育課程の運営並びに実施、評価判定基準立案、時間割作成（年間授業、定期  
 考査等）、教科書並びに教材の管理、入学、転学、退学、休学並びに留学にか  
 かわる諸業務、指導要録点検及び入学者選抜にかかわる諸業務、教育実習並び  
 にサポートティーチャー（卒業生）にかかわる諸業務、帰国生徒指導全般、帰  
 国生にかかわる調査等の報告並びに情報収集、帰国生徒に係る講師並びに  
 指導員との連絡調整、学校運営連絡協議会の事務局業務
- (3) 生活指導部 生徒の生活規律・安全に関する事項、儀式以外の各種学校行事等の企画・運営  
 並びに指導、各部活動の指導・予算・施設等にかかわる諸業務、生徒会並びに  
 各委員会の指導、いじめ防止にかかわる諸業務、盗難防止指導並びに盗難・遺  
 失物対応、PTA 渉外
- (4) 進路指導部 年間進路指導計画の作成並びに管理、模試・実力テスト・富士森テスト等の企  
 画並びに運営、各種進路行事の企画並びに運営（長期休業期間中の講習・補習  
 も含む）、模擬面接の企画並びに運営、サポートティーチャー（卒業生以外）  
 にかかわる諸業務、生徒の進路希望・学習状況等のデータの整理・全教員への  
 周知、進路指導室の整備

2 学年 第1学年、第2学年及び第3学年を置く。

3 学科 全日制課程普通科を置く。

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) 国語、社会(地理歴史、公民)、数学、理科、保健体育、外国語に教科主任を置く。

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

必置委員会

企画調整会議	校長 副校長 室長 総務保健主任 教務主任 生活指導主任 進路指導主任 1学年主任 2学年主任 3学年主任
予算調整会議	校長 副校長 室長 企画室1 主幹教諭
学校運営連絡協議会	校長 副校長 室長 教務主任 生活指導主任 進路指導主任 同窓会会長 PTA会長 地域2 教育関係3
入学選抜委員会 選考委員会	校長 副校長 室長 教務部2 総務保健部1 校長が指名する者
教科書選定委員会	校長 副校長 室長 教務主任 教務部1 教科主任 芸術1 家庭1 情報1
都立学校開放事業委員会	校長 副校長 室長 経営企画1 生活指導部主任 保健体育科主任
ホームページ管理運営委員会	校長 副校長 総務保健部 校長が指名する者
安全衛生委員会	校長 副校長 室長 衛生管理者 職員団体2 企画室担当
防災教育推進委員会	校長 副校長 室長 教務部主任 総務保健部主任 PTA会長 地域
特別支援教育推進委員会	校長 副校長 室長 教務主任 支援コーディネーター2 学年主任 SC
学校保健委員会	校長 副校長 室長 総務保健部主任 養護教諭 生活指導主任 学年主任 学校医
省エネ委員会	校長 副校長 室長 各分掌主任 学年主任
学校安全委員会	校長 副校長 室長 総務保健部主任 養護教諭 生活指導主任 学年主任 学校医
学校危機管理委員会	校長 副校長 室長 教務部主任 総務保健部主任

学校いじめ対策委員会	校長 副校長 室長 生活指導主任 学年主任 養護教諭 SC
学校サポートチーム	校長 副校長 室長 教務部主任 総務保健部主任 PTA会長 地域
食物アレルギー対応委員会	校長 副校長 総務保健部主任 学年主任 養護教諭 該当の担任教諭

必置委員会以外の委員会及び所掌は次の通りとする。

カリキュラムマネジメント委員会	校長 副校長 教務部主任 生活指導部主任 進路指導部主任 校長が指名する者
教育課程委員会	校長 副校長 教務部主任 教務部1 教科主任 芸術1 家庭1 情報1
情報管理活用委員会(ICT)	副校長 経営企画室長 経営企画室1 各分掌1 各学年1 校長が指名する者
施設設備検討委員会	校長 副校長 室長 経営企画室1 生活指導部主任 保健体育科主任
募集・広報委員会	校長 副校長 経営企画室長 分掌主任 学年主任
特別指導委員会	副校長 生活指導部主任 学年生活指導担当者
学力向上 学カスタンダード委員会	校長 副校長 各分掌主任 校長が指名する者
図書館運営委員会	校長 副校長 室長 経営企画室1 教務部主任 司書教諭1
業者選定委員会	校長 副校長 室長 生活指導主任 学年主任 学年担当者
オリンピックパラリンピック教育推進委員	校長 副校長 生活指導部2 教務部1 総務保健部1 校長が指名する者
防災安全委員会	校長 副校長 室長 分掌主任 学年主任
行事検討委員会	副校長 分掌主任 学年主任
創立 80 周年記念式典準備委員会	校長 副校長 室長 経営企画室1 分掌主任 学年主任 校長が指名する者
周年行事原案作成委員会	校長 副校長 室長 校長が指名する主幹教諭

## 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、総務保健部の所掌とする。

### 12 その他 校長が必要と認めるときは、その他の分掌組織を置くことができる。

## 第9 経営企画室組織

経営企画室の事務は、経営、庶務、経理、学事及び施設その他の事務とする。

## 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、各学年主任及び経営企画室課長代理とする。

### 3 学校運営連絡協議会協議委員の参加

校長が必要と認めるときは、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、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、原則として月2回開催する。

### 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 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。また、教科指導上の必要に応じ非常勤教員、実習助手を加える。

### 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。

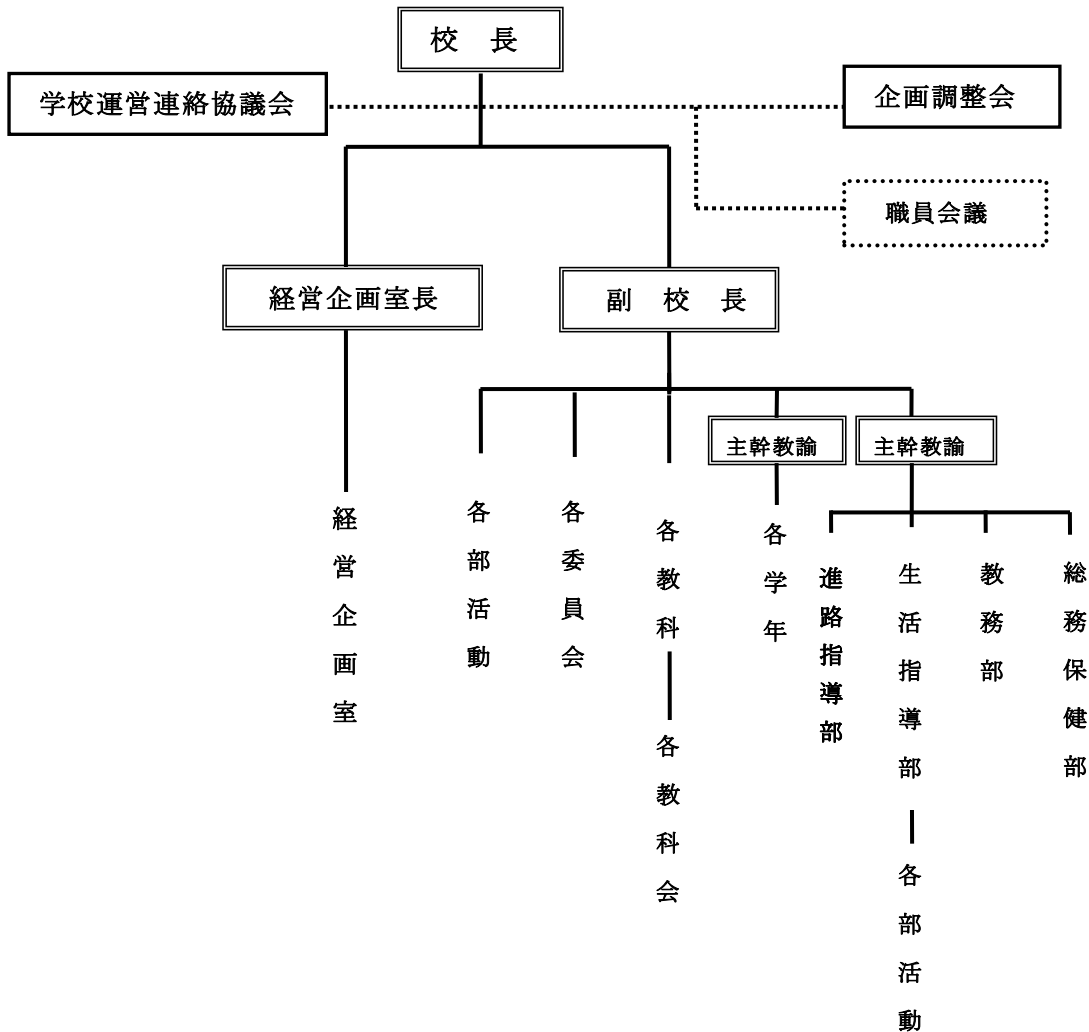
### 5 招集

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。



### 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22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24年4月1日から施行する。
- 附則 この規程は、平成24年7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 この規定は、令和3年4月1日から施行する。