

## 東京都立八王子東高等学校管理運営規程

### 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、東京都立八王子東高等学校（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

主任教諭は、特に高度の知識又は経験を必要とする教諭の職として以下の役割を担う。

- 1 主幹が兼務する主任以外の主任となるなど、校務分掌などにおける学校運営上、重要な役割を担う。
- 2 指導・監督層である主幹教諭を積極的に補佐する。
- 3 同僚や若手教員への助言・支援などの指導的役割を果たす。

### 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。ただし、特別の事情のあるときは、その一部を置かないことができる。

#### 1 部

総務部：総務計画、安全指導、募集対策の立案及び実施などの総務に関すること。

教務部：教育計画の編成及び実施などの教務に関すること及び図書計画の立案・実施などの学校の図書に関すること。個人情報 の適正な管理に関すること。

生活指導部：生活指導計画、交流事業の立案及び実施などの生活指導に関すること。

進路指導部：進路指導計画の立案及び実施などの進路指導に関すること。

厚生部：保健厚生計画の立案及び実施などの保健厚生に関すること。

探究部：探究活動計画、連携事業の立案及び実施などの探究活動に関すること。

以上の部を置く。

#### 2 学年

第1学年、第2学年及び第3学年を置く。

### 3 課程及び学科

全日制課程普通科を置く。

### 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、情報を置く。
- (2) 国語、地理歴史・公民、数学、理科、保健体育、外国語、芸術・家庭・情報に教科主任を置く。

### 5 企画調整会議

### 6 職員会議

### 7 予算調整会議

自律経営予算に関する事項を討議する。校長、副校長、経営企画室長、経営企画室予算担当、主幹教諭で構成する。

### 8 教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。地理歴史・公民は社会科として、芸術・家庭・情報は実技教科として、教科会を置く。

### 9 教科主任会

各教科の教科主任で構成される教科主任会を置く。生徒の学力向上や学習指導方法などの方策や、授業評価及び相互授業参観に関する事を討議する。

### 10 委員会

#### (1) 教科書選定委員会

所掌事項 教科書の調査研究に基づく、各教科・科目の使用教科書の選定

人員構成 校長、副校長、経営企画室長、教務主任、教務部教科書担当、各教科の代表等、校長が指名する者で構成する。委員長は校長、副委員長は副校長とする。

#### (2) 教育課程委員会

所掌事項 教育課程上の課題解決や改善に関する事及び教育課程の更新に関する事

人員構成 校長、副校長及び校長が指名する者で構成する。委員長は校長、副委員長は副校長とする。

#### (3) ICT委員会

所掌事項 校内PCの配備計画の策定、校内LANの将来的な利用方法や整備計画の策定、TAIMS端末及び教務用PCの維持・管理、校内LANの維持・管理、本校ホームページシステムの維持・管理に関する事。

人員構成 副校長、経営企画室長、情報処理主任（ICTリーダー）及び校長が指名する者で構成する。委員長は副校長とし、副委員長は情報処理主任とする。

#### (4) 防災教育推進委員会

所掌事項 生徒・教職員への安全対策のため自然災害等への防災対策の計画・立案及び訓練の実施、防犯対策の計画・立案及び訓練の実施、施設整備や長期的な施設計画の立案、関係諸機関との協力体制の整備・確立に関する事。

人員構成 校長、副校長、経営企画室長及び校長が指名する者と外部委員で構成する。委員長は校長、副委員長は副校長とする。

#### (5) 安全衛生委員会

所掌事項 学校職員の危険及び健康障害を防止するための基本となるべき対策に関する事、学校職員の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策に関する事、労働災害の原因及び再発防止対策で安全及び衛生に関する事、定期に行われる健康診断の結果に対する対策に関する事など。

人員構成 総括安全衛生管理者（校長）、安全管理者（経営企画室長）、衛生管理者、副校長、職員側委員（教員から互選により代表3名を選出）、産業医。議長は総括安全衛生管理者とする。

#### (6) 学校保健委員会

所掌事項 学校保健計画に関する事及び生徒の健康維持管理に関わる事など

人員構成 校長、副校長、養護教諭、学校医及び校長が指名する者で構成する。委員長は校長、副委員長は副校長とする。

#### (7) 施設委員会

所掌事項 校内施設・設備の使用法や使用計画の立案及び新たな構築・購入計画の立案など。

人員構成 副校長、経営企画室長及び校長が指名する者で構成する。委員長は校長が指名し、副委員長は副校長または経営企画室長から校長が指名する。

#### (8) 生徒相談委員会

所掌事項 教育相談及び特別支援教育の推進に関すること。

人員構成 副校長、校長が指名する者及び外部委員で構成する。委員長は副校長とする。

(9) 省エネ委員会

所掌事項 校務全般における省エネ対策に関すること。

人員構成 副校長、経営企画室長及び校長が指名する者で構成する。委員長は副校長とする。

(10) 入選委員会

所掌事項 入学者選抜における選考・採点・点検等に関わる業務に関すること。

人員構成 校長、副校長及び校長が指名する者で構成する。委員長は校長、副委員長は副校長とする。

(11) 学校開放運営委員会

所掌事項 施設開放など学校開放に関すること。

人員構成 校長、副校長、経営企画室長及び校長が指名する者と外部委員で構成する。委員長は校長、副委員長は経営企画室長とする。

(12) 業者選定委員会

所掌事項 業者の選定等に関すること。

人員構成 校長、副校長、経営企画室長及び校長が指名する者で構成する。委員長は校長、副委員長は経営企画室長とする。

(13) 学校いじめ対策委員会

所掌事項 学校におけるいじめの防止等に関する措置に関すること。

人員構成 校長、副校長、校長が指名する者及び外部委員で構成する。委員長は校長、副委員長は副校長とする。

(14) 学校サポートチーム

所掌事項 学校における生徒の問題行動等の未然防止や早期解決等に関すること。

人員構成 校長、副校長、校長が指名する者及び外部委員で構成する。委員長は校長、副委員長は副校長とする。

以上の委員会を置く。

1.1 学校運営連絡協議会

「学校運営連絡協議会」の設置について（通知）に基づき、協議会を設置し、運営する。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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、職員会議における報告事項、連絡事項等議題の整理、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、各学年主任及び校長の指名する者とする。

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 その他、必要な事項は、校長が定める。

## 第12 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) 生徒による授業評価に関すること。
- (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。ただし、校長が認めた場合は他の職員も参加できる。

### 4 開催

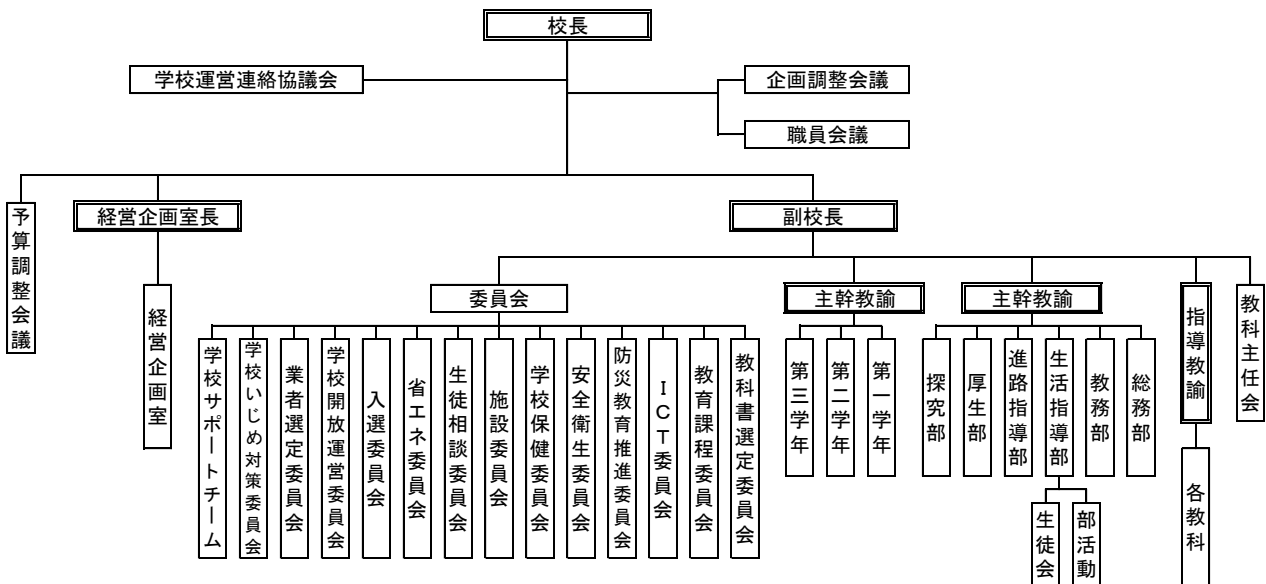
定例的な教科会を、週1回開催する。必要に応じて臨時の教科会を開催する。

### 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14 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。



## 第15 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16 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17 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18 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11年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15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4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。