

# 東京都立白鷗高等学校附属中学校管理運営規程

5 白鷗中第10号  
令和4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、東京都立白鷗高等学校附属中学校（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

副校長は、校長を助け、校務を整理し、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、上司の命を受け、担当する校務を統括処理する。
- 2 主幹教諭は、担当する校務に関する事項について、副校長を補佐し、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

主任教諭及び主任養護教諭は、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 部

開発部、教務部、生徒部、進路部を置く。部の所掌内容は概ね次のとおり。

#### (1) 開発部

- ・ 教育課題、教育課程の研究・開発に関すること。
- ・ 国際理解教育の研究・開発に関すること。

#### (2) 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等、教務に関すること。
- ・ 生徒募集に関する事業の立案及び実施、儀式的行事の立案及び実施等、総務に関すること。
- ・ 図書室運営計画の立案及び実施、読書指導等、図書室に関すること。視聴覚及びL.L機器並びにコンピュータ整備計画の立案、実施等、視聴覚及びL.L機器並びにコンピュータに関すること。

- ・ 教員研修計画の立案及び実施、研究紀要の発行等、教員研修に関すること。
  - ・ 沿革資料の収集、整備及び活用計画の立案、実施等、沿革資料に関すること。
  - ・ 各委員会との連絡調整及び連携に関すること。
  - ・ 双鷗会、後援会等との連絡調整、連携等、外郭団体との渉外業務に関すること。
- (3) 生徒部
- ・ 生活指導計画の立案及び実施、生活指導に関する資料の整備等、生活指導に関すること。
  - ・ 生徒会及び部活動指導計画の立案並びに実施、生徒会及び部活動に関する行事指導計画の立案並びに実施等、生徒会及び部活動指導に関すること。
  - ・ 教育相談及びHR指導計画の立案並びに実施等、教育相談及びHR指導に関すること。
  - ・ 保健計画及び環境整備計画の立案並びに実施、生徒の健康管理、環境美化等、保健及び厚生に関すること。
  - ・ 健康相談計画の立案及び実施並びに保健統計の整理及び管理に関すること。
  - ・ 学校保健委員会の運営に関する業務等、学校保健委員会に関すること。
- (4) 進路部
- ・ 進路指導計画の立案及び実施、進路情報の収集、整理等、進路指導に関すること。

## 2 学年

第一学年、第二学年及び第三学年を置く。

学年の所掌内容は、概ね学年の教育指導計画の立案及び実施、学年の教育活動に関すること等とする。

## 3 教科

- (1) 国語科、社会科、数学科、理科、音楽科、美術科、保健体育科、技術・家庭科、外国語科を置く。
- (2) 国語科、社会科、数学科、理科、保健体育科、外国語科に教科主任を置く。

## 4 企画調整会議

## 5 職員会議

## 6 教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。ただし、中高一貫教育校である本校の教科会は、東京都立白鷗高等学校（以下「併設高等学校」という。）の教科会と一体とする。

本校の教科名と併設高等学校の教科名の対応は、次のとおりとする。

国語科－国語科、社会科－地理歴史科及び公民科、数学科－数学科、理科－理科、音楽科及び美術科－芸術科、保健体育科－保健体育科、技術・家庭科－家庭科、外国語科－外国語科。

## 7 委員会

安全衛生委員会、学校保健委員会、学校開放委員会、防災教育推進委員会、教育課程委員会、学校いじめ対策委員会、学校サポートチーム、入選委員会、教科書選定委員会、給食委員会、PC委員会、図書選定委員会、省エネ委員会、業者選定委員会、施設検討委員会、行事検討委員会、ホームページ委員会、予算調整委員会、教育相談委員会（兼食物アレルギー対策委員会）、留学委員会を置く。委員会の所掌内容は、概ね次のとおり。

- (1) 安全衛生委員会  
「東京都立学校安全衛生組織等設置規程」に基づき、学校職員の労働安全及び衛生に関する事項の調査審議等、学校職員の労働安全及び衛生に関すること。
- (2) 学校保健委員会  
学校保健計画の立案、実施及び研究協議等、学校保健計画に関すること。
- (3) 学校開放委員会  
学校機能開放等（体育施設を含む）学校開放事業計画の策定に伴い、事業の円滑な運営を図る。
- (4) 防災教育推進委員会  
防災教育の在り方、学校防災計画の立案実施及び学校防災体制の整備に関すること。
- (5) 教育課程委員会  
教育課程の検討、各教科別時間配当の編成及び改善等教育課程に関すること。
- (6) 学校いじめ対策委員会  
学校におけるいじめの防止等、いじめ問題対応に関すること。

- (7) 学校サポートチーム  
学校いじめ対策委員会を支援し、いじめを含む生徒の問題行動等の未然防止、早期解決に向けた学校の取組に対する助言・支援に関すること。
- (8) 入選委員会  
入学者選抜に関すること。
- (9) 教科書選定委員会  
教科用図書選定に関すること。
- (10) 給食委員会  
給食に関すること。
- (11) PC委員会  
校内のICTに関すること。  
校内パソコンの管理・利用に関すること。  
ICTを活用してSociety5.0に不可欠な生徒一人一人の資質・能力を伸ばす学習方法の開発等に関すること。
- (12) 図書選定委員会  
学校購入図書の選定に関すること。
- (13) 省エネ委員会  
省エネ及び二酸化炭素排出削減に関すること。
- (14) 業者選定委員会  
業者選定に関すること。
- (15) 施設検討委員会  
施設等の管理に関すること。
- (16) 行事検討委員会  
行事の精査に関すること。
- (17) ホームページ委員会  
ホームページの管理、インターネットの有効利用に関すること。
- (18) 予算調整委員会  
予算に関すること
- (19) 教育相談委員会（兼食物アレルギー対策委員会）  
生徒の健全育成に関すること。生徒情報の共有に関すること。
- (20) 留学委員会  
留学に関すること。

## 8 学校運営連絡協議会

### 9 部活動

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。

### 10 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。

### 11 その他

校長が必要と認めるときは、その他の分掌及び委員会を置くことができる。

## 第9 経営企画室

### 1 経営企画室の事務は、概ね次のとおりとする。

- (1) 職員の人事及び給与に関すること。
- (2) 公文書の收受、配布、発送、編集及び保存に関すること。
- (3) 予算、決算、会計及び契約に関すること。
- (4) 施設、設備その他の財産の維持管理に関すること。
- (5) 前各号のほか、他に属さないこと。

### 2 係等の分掌事務は、東京都立学校の経営企画室に関する規程第5条及び第5条の2のとおりとする。

## 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、次に掲げる事項を取り扱い効果的な学校運営を推進する。

- (1) 学校全体の業務に関する企画立案及び連絡調整を行う。
- (2) 各分掌組織間の連絡調整を行う。
- (3) 職員会議における議題の整理を行う。
- (4) その他校長が必要と認める事項を行う。

### 2 構成員

校長、副校長、併設高等学校副校長、経営企画室長、主幹教諭、開発主任、教務主任、生活指導主任、進路指導主任、第一学年主任、第二学年主任、第三学年主任、併設高等学校第一学年主任、併設高等学校第二学年主任、併設高等学校第三学年主任とする。

ただし、校長は必要に応じて校長が指定する経営企画室担当主事を出席させることができる。

### 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、次に掲げる事項の中、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 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、会議の趣旨を会議録としてとりまとめ、会議終了後、直ちに会議録を校長に提出し、会議の趣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志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。次に掲げる事項を取り扱う。

- (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) 授業の進度や指導内容の確認に関すること。
- (4) 定期考査及び学習評価に関すること。
- (5) 教科書選定に関すること。
- (6) 教務部との連絡・調整に関すること。
- (7) 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。
- (8) 教科指導力の向上に必要なOJTに関すること。

### 2 構成員

同一教科の、全ての常勤の教員。ただし、校長が認めた場合は非常勤教員、実習助手も参加できる。

### 3 開催

定例的な教科会を、月一回開催する。

年間計画に基づく教科会を、年間授業計画策定時（年一回）、定期考査前（年五回）、成績評定前（年三回）、OJT関係実施時期（年三回）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。

本校の教科会は、併設高等学校の教科会と一体として開催する。

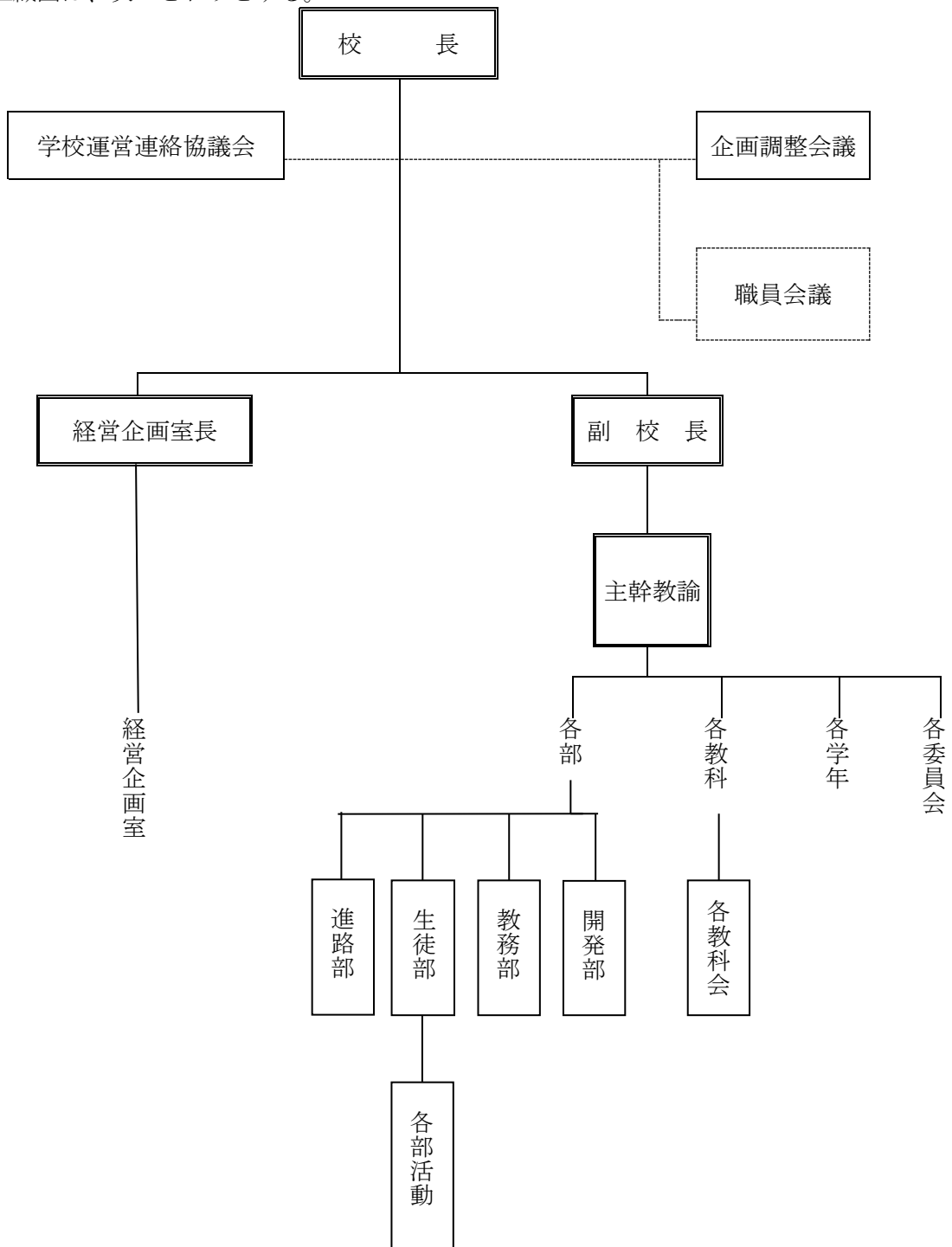
### 4 招集

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

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

校内予算の編成等については、「東京都立学校の予算編成に係る規程」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29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。