

管理運営規程

東京都立羽村高等学校

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、東京都立羽村高等学校（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。

1 部

教務部……教育計画の立案・実施・時間割の調整、進級・卒業に関する検討、図書館指導における司書との連携等、情報セキュリティ及び個人情報保護に関する事項、芸術鑑賞教室の企画及び運営等学校運営に関わる庶務的事項等の教務に関する事項を所掌する。

生徒部……生活指導計画の立案・実施、特別活動の立案・実施等生活指導、特別活動等の生活指導に関する事項、部活動の指導を所掌する。

保健関係：生徒の健康管理、教育相談、安全指導等の保健に関する事項、清掃に関する環境整備における事項を所掌する。

進路部……進路指導に関する全体計画の立案、各学年の進路指導計画の調整、進路に関する情報の収集、整備、提供及び保管、大学推薦入学に関する業務、センター試験に関する業務、就職

に関する業務、調査書に関する業務、キャリア教育に関すること等を所掌する。

総務部……学校運営に関わる庶務的事項等の教務に関する事項。学校要覧、学校案内及び教職員名簿等の作成、式典、学校説明会、学校見学会、及び合同説明会の企画並びに運営、学校運営連絡協議会事務局、日直割当、諸規定集の整備、ホームページの管理及び運営等、防災教育に関する業務、視聴覚教室及び器材の効利用と管理、を所掌する。

2 学 年

第一学年、第二学年及び第三学年を置く。

3 教 科

(1) 国語、地理歴史・公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭科、情報を置く。

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

4 企画調整会議

5 職員会議

6 予算調整会議

7 教科主任会

各教科は教科主任を置き、教科主任は教科に教科会を置く。

8 委員会

各委員会は委員長と事務局を置く。

教育課程委員会……………教育課程の検討及びそれにかかわる業務を担当

入学者選抜委員会……………入学者選抜に関わる業務を担当

教科書選定委員会……………教科書の選定に関する業務を担当

都立学校開放事業運営委員会……学校開放事業に関する業務を担当

学校外の学修委員会……………学校外の学修に関する計画と単位習得に関する業務担当

生徒募集対策委員会……………生徒募集に関わる業務を担当

施設・設備委員会……………施設・設備の保守・改善に関わる連絡調整業務を担当

ICT委員会……………本校の情報セキュリティ及びICT機器の計画・運用及びホームページに関わる業務を担当

安全衛生委員会……………本校の安全衛生に関する業務を担当

業者選定委員会……………本校が契約する業者の選定に関する業務を担当

学校保健委員会……………生徒の健康課題を把握・協議し改善を図る業務を担当

省エネ委員会……………本校における組織的な省エネ活動の推進業務を担当

防災教育推進委員会……………本校の防災教育の推進に関わる業務を担当

図書館運営委員会……………本校の図書館経営に関する業務を担当

学校いじめ対策委員会……………いじめ等の問題行動への効果的な対応と未然防止を図る。

この委員会を支援するために、学校サポートチームを設置する。

探究検討委員会……………総合的な探究の検討、人間と社会に関する企画を担当。

授業力向上校内研修検討委員会…授業改善に向けての校内研修を含めた企画を担当。

特別指導委員会……………問題行動等に対する生徒指導の企画し、執行することを担当。

9 学校運営連絡協議会

10 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、校長の学校経営方針に基づき、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、教務主任、生活指導主任（本校で生徒部を担当する主任）、

進路指導主任（本校で進路部を担当する主任）、第1学年主任、第2学年主任、第3学年主任及び校長が指定する経営企画室所属職員1名とする。

3 学校運営連絡協議会の参加

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1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。

（司会は副校長〔出張の場合は主幹〕とし、記録は校長、副校長、経営企画室長を除いた構成員が交代で行う。）

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の参加

校長が必要と認めるときは、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、原則として隔週1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、会議の要旨が記載されているかの確認を受けなければならない。保管等管理は副校長とする。

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報告する。副校長に報告する様式は別に定める。
- (2) 校長の意志決定に資するために、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、校長の意志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) 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教科指導上の必要に応じ非常勤教員、実習助手とする。

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、実施時期を毎年4月1日までに決定する。

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。

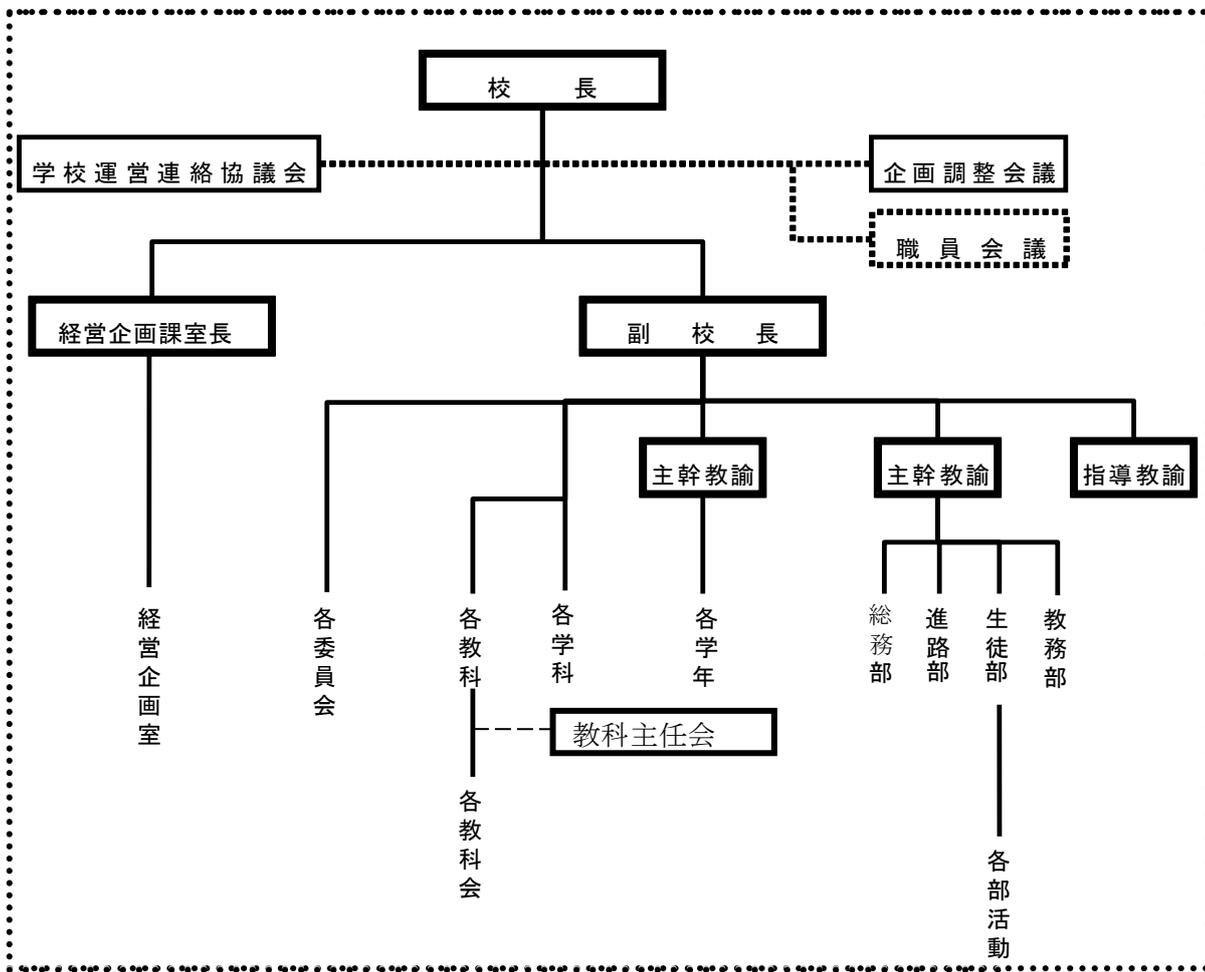
教科主任は、校長、副校長に、教科会の開催状況を報告する。

第14 学校運営連絡協議会

学校運営連絡協議会実施要項を別途定め、これに基づいて実施する。

第15 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりである。



第16 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17 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18 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19 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。

付 則

この規程は、平成11年1月1日から施行する。

(平成16年 4月 1日改訂) この規程は、平成16年 4月 1日より施行する。

(平成17年 4月 1日改訂) この規程は、平成17年 4月 1日より施行する。

(平成18年 4月 1日改訂) この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。

(平成19年 4月 1日改訂) この規程は、平成19年 4月 1日より施行する。

(平成20年 4月 1日改訂) この規程は、平成20年 4月 1日より施行する。

(平成21年 4月 1日改訂) この規程は、平成21年 4月 1日より施行する。

(平成21年 6月 15日改訂) この規程は、平成21年 6月 15日より施行する。

(平成22年 4月 1日改訂) この規程は、平成22年 4月 1日より施行する。

(平成22年 12月 1日改訂) この規程は、平成22年 12月 1日より施行する。

(平成24年 4月 1日改訂) この規程は、平成24年 4月 1日より施行する。

(平成25年 4月 1日改訂) この規程は、平成25年 4月 1日より施行する。

(平成26年 4月 1日改訂) この規程は、平成26年 4月 1日より施行する。

(平成27年 4月 1日改訂) この規程は、平成27年 4月 1日より施行する。

(平成28年 4月 1日改訂) この規程は、平成28年 4月 1日より施行する。

(平成29年 4月 1日改訂) この規程は、平成29年 4月 1日より施行する。

(平成30年 4月 1日改訂) この規程は、平成30年 4月 1日より施行する。

(平成31年 4月 1日改訂) この規程は、平成31年 4月 1日より施行する。

(令和2年 4月 1日改訂) この規程は、令和2年 4月 1日より施行する。

(令和3年 4月 1日改訂) この規程は、令和3年 4月 1日より施行する。

