

東京都立東久留米総合高等学校全日制課程管理運営規程

第1章 総 則

第1条 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、東京都立東久留米総合高等学校全日制課程（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条 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に基づき、原則として文書により行う。

第2章 職 務

第3条 校長

校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。

第4条 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条 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条 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条 主任教諭等

学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する主務教諭の職名は、主任教諭とする。

1 主任教諭

生徒の教育をつかさどり、及び命を受けて学校の教育活動に関し教諭その他の職員間における総合的な調整を行う。

2 主任養護教諭

生徒の養護をつかさどり、及び命を受けて学校の教育活動に関し教諭その他の職員間における総合的な調整を行う。

第8条 経営企画室長

経営企画室長は、校長の命を受け、室の事務を統括処理する。

第3章 分 掌 組 織

第9条 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。但し、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

教務部、生活指導部、キャリアデザイン部、総務部及びグローバル教育部を置く。

2 年次

第1年次、第2年次及び第3年次を置き、学年とみなす。

3 学科

総合学科を置く。

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、家庭及び情報の各教科を置く。

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

5 企画調整会議

6 職員連絡会

校長が必要と認めるとき招集し、その運営を管理する。

7 教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。

8 主幹会議

9 委員会

教育課程委員会・学力スタンダード推進委員会・防災教育推進委員会・学校保健委員会・校内研修委員会・教科書選定委員会・教育相談委員会・学校いじめ対策委員会・体罰防止委員会・部活動推進委員会・国際交流推進委員会・ICT委員会・推薦選抜作文問題作成委員会・推薦選抜集団討論問題作成委員会を常設する。他に全日制課程、定時制課程を統合して、予算調整会議・業者選定委員会・図書委員会・施設委員会・安全衛生委員会・学校開放事業運営委員会・学校サポートチーム・省エネ委員会を置く。

10 学校運営連絡協議会

学校運営連絡協議会協議委員は、地域代表、保護者、有識者、地域の学校及び関係諸機関の代表者などから校長が委嘱する。

協議会は、協議委員及び、校長、副校長、経営企画室長、主幹などの内部委員で構成する。また、学校評価を行うため、学校運営連絡協議会の中に、校長が選任した委員による「評価委員会」を設置する。

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、教務部の所掌とする。

12 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。

13 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10条 経営企画室組織

経営企画室の事務は、庶務、経理及び施設その他の事務とする。

総務部

儀式的行事の準備及び実施、学校行事の計画作成及び実施、学校評価、校内研修、校内事務、奨学金関連、印刷物の取扱等に関すること、校内施設・設備の活用と運営に関すること、保護者の会関連業務に関すること、同窓会に関すること等、また、学校説明会の企画立案及び実施、学校案内の作成等、広報活動に関することを含め、総務に関することを所掌する。

グローバル教育部

国際理解教育を推進し、国際交流関係に係る情報提供および情報収集、企画・立案・連絡・調整を行う。

第13条 委員会の設置

<常設委員会>

教育課程委員会 : 主に「教育課程」に関する原案を作成する。

学力スタンダード推進委員会 : 東京都が実施する学力調査や定期考査の分析を行い、生徒の学力向上を推進する。

防災教育推進委員会 : 消防計画の作成、人命安全の確保を図る。校内の防火、安全管理対策を策定、推進、評価する。

学校保健委員会 : 生徒の健康の保持増進と安全を確保するため、研究協議し、推進する。学校関係者から意見を聴取するとともに、課題等を協議する。

図書委員会 : 学校図書館の管理運営、図書館資料等の適切な選択を行う。

校内研修委員会 : 校内研修の充実を図り、年間計画の作成、運営を行う。

業者選定委員会 : 行事や印刷等の発行物の入札を行い、業者を決定する。

教科書選定委員会 : 教科書の選定に関する事項を検討する。

施設委員会 : 校内施設・設備の維持管理について適正な運営を図る。

安全衛生委員会 : 「東京都立学校安全衛生組織等設置規程」により設置する。学校職員の労働安全の確保及び健康障害の防止に関すること。

学校開放事業運営委員会 : 「都立学校開放事業実施要綱」に基づき設置する。公開講座、施設開放等、学校開放に関すること。

教育相談委員会 : スクールカウンセラーを活用し、生徒の心の悩みの解決を図り、そこに至る生徒の指導のために、教員、保護者を支援する。また、特別支援教育について研究協議し、普通教育における生徒の支援体制を確立する。

学校いじめ対策委員会 : いじめ防止に関する指導やいじめが発生した場合の事後指導等について検討する。

体罰防止委員会 : 生徒の人権に関する教員の意識向上を図るとともに、外部指導者等にも啓蒙を行い、体罰防止を推進する。

部活動推進委員会 : 部活動の推進に係る活動を計画・実施する。

国際交流推進委員会 : 海外の高校との交流を図り、生徒の国際理解を促進する。

省エネ委員会 : 教職員の間、省エネ及び二酸化炭素排出削減に関する理解と問題意識を高める。

学校サポートチーム : 警察、児童相談所等と連携し、いじめ防止に関する指導やいじめが発生した場合の事後指導等についてサポートする。

ICT委員会 : ICT機器等を活用した学習指導方法や校務について研究を進める。

推薦選抜作文問題作成委員会 : 推薦選抜における作文問題の作成、採点業務を行う。

推薦選抜集団討論問題作成委員会 : 推薦選抜における集団討論問題の作成、採点業務を行う。

第5章 会 議

第14条 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、校長の学校経営計画に基づき、学校全体の業務に関する企画立案協議及び、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うとともに、会議の内容を速やかに教職員に周知し、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、経営企画室長または係長、主幹教諭、各部・学年の主任、その他校長が必要と認めた者とする。

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 司会

司会は副校長とする。副校長不在の場合は校長が指名する。

6 運営

企画立案事項、連絡調整事項は、事前に資料を添付して副校長に提出する。

7 その他必要な事項は校長が定める。

第15条 職員連絡会

1 目的

職員連絡会は、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、意思疎通を図ること。
- (4) 校長が所属職員に校務運営上の特定の課題について共通の認識や理解を深めさせるため研修させること。

2 構成員

常勤の教職員、その他校長が必要と認めた者とする。

3 開催

必要に応じて、随時、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

校長が選任する。記録者は、会の要旨を議事録として取りまとめ、会終了後速やかに、校長に提出し、会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、連絡及び職員等相互の意思疎通を図る事項は、企画調整会議を経た上で事前に資料を添付し、副校長に提出する。ただし、通常の報告、連絡事項は企画調整会議及び朝の職員打ち合わせで行う。
- (2) 校長の意思決定に資するため、職員連絡会において、必要に応じて構成員の意見を聞くことはあるが、校長の意思決定を拘束するものではない。

8 その他

- (1) 職員連絡会に欠席する場合、事前に教員は副校長へ、経営企画室職員は経営企画室長へ連絡しなければならない。また、欠席者は、後日「職員連絡会議事録」の内容を速かに確認し、確

認印を押す。

第16条 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。

(そのほかに、教科指導上の必要に応じ非常勤教員、実習助手を加えて記載する。)

4 開催

定例的に教科会を開催する。

年間計画に基づく教科会を、年間授業計画策定時、定期考査前、成績評定前、教科研修前に開催し、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17条 学校運営連絡協議会

1 目的

- (1) 学校運営や教育内容について、学校が保護者、地域関係者、有識者等の意向を的確に把握し反映するとともに、学校評価を行うなどして、学校経営の改善に資する。
- (2) 学校自らが学校に関する情報を積極的に発信し、意見交換を行う場を設けることにより、地域全体からの校長への支援体制をつくる。

2 構成員

内部委員と協議委員とで構成する。協議委員は校長が委嘱する。

内部委員は校長、副校長、経営企画室(課)長、教務部、生活指導部、キャリアデザイン部、総務部の主任とし、校長が委嘱する。その他の主任はオブザーバーとして出席することができる。

3 開催 原則として、年3回程度開催する。

4 事務局 事務局は本校に置き、事務局長は、教務部主任が担当する。

5 その他 その他必要なことは校長が定める。

第6章 人 事

第18条 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7章 予 算

第19条 予算

予算調整会議が予算を編成する。

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8章 補 則

第20条 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21条 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事ができるよう整備する。

附則

- この規程は、平成19年 4月1日より施行する。
- この規程は、平成21年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、平成22年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、平成22年12月1日より改正施行する。
- この規程は、平成23年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、平成25年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、平成26年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、平成27年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、平成28年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、平成29年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、平成30年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、平成31年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、令和2年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、令和3年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、令和4年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、令和7年 4月1日より改正施行する。
- この規程は、令和8年 4月1日より改正施行する。