管 理 運 営 規 程

10光丘高第1258号
平成10年12月24日
令和６年４月１日改正
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、東京都立光丘高等学校（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

主任教諭又主任養護教諭は、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、生徒指導部、進路指導部、保健総務部を置く。
・教務部は教育課程（時間割）の編成及び実施、定期考査や成績、教科書及び教材の取り扱い、入学者選抜、教務に関することを所掌する。
・生徒指導部は生徒会及び各委員会の指導、体育祭及び文化祭等の特別活動の実施、生活指導等、生徒指導に関することを所掌する。
・進路指導部は進学及び就職の指導、進路説明会等、進路に関することを所掌する。
・保健総務部は健康診断及び健康指導、清掃及び整美等、保健及び整美に関すること、学校要覧の作成、学校説明会、広報・生徒募集、ＰＴＡとの連絡調整等を所掌する。

２　学　年
第一学年、第二学年及び第三学年を置く。

３　教　科
（１）国語科、地理歴史・公民科、数学科、理科、保健体育科、芸術科、外国語科、家庭科及び情報科を置く。
（２）国語科、地理歴史・公民科、数学科、理科、保健体育科、芸術科、外国語科、家庭科及び情報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。

７　委 員 会
教育課程委員会、ＩＣＴ委員会、安全衛生委員会、省エネ委員会、防災教育推進委員会、学校いじめ対策委員会、入選委員会、文化スポーツ等特別推薦委員会、国際委員会、教科書

選定委員会、校内研修委員会、防災・安全委員会、学校保健委員会、総合委員会、特別支援委員会、図書選書委員会、ホームページ委員会、予算調整会議及び学校運営連絡協議会を置く。

８　学校運営連絡協議会を年３回開催する。

９　学校サポートチームを設置し、児童・生徒の問題行動の未然防止や早期解決に向けた学校の取組について、助言・支援する。

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徒指導部の所掌とし、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、教務部の所掌とする。

第10　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。

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、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、各部主任及び各学年主任とする。ただし、校長が必要と認めた時は当該委員会の長を出席させることができる。

３　開　催

定例会は、原則として毎週一回開催する。

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あたって、所属職員の意見を聞くこと。

（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）校長の意志決定に資するため、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、非常勤教員、実習専門支援員とする。

4　開催

定例的な教科会を、月１回程度開催する。

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、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。

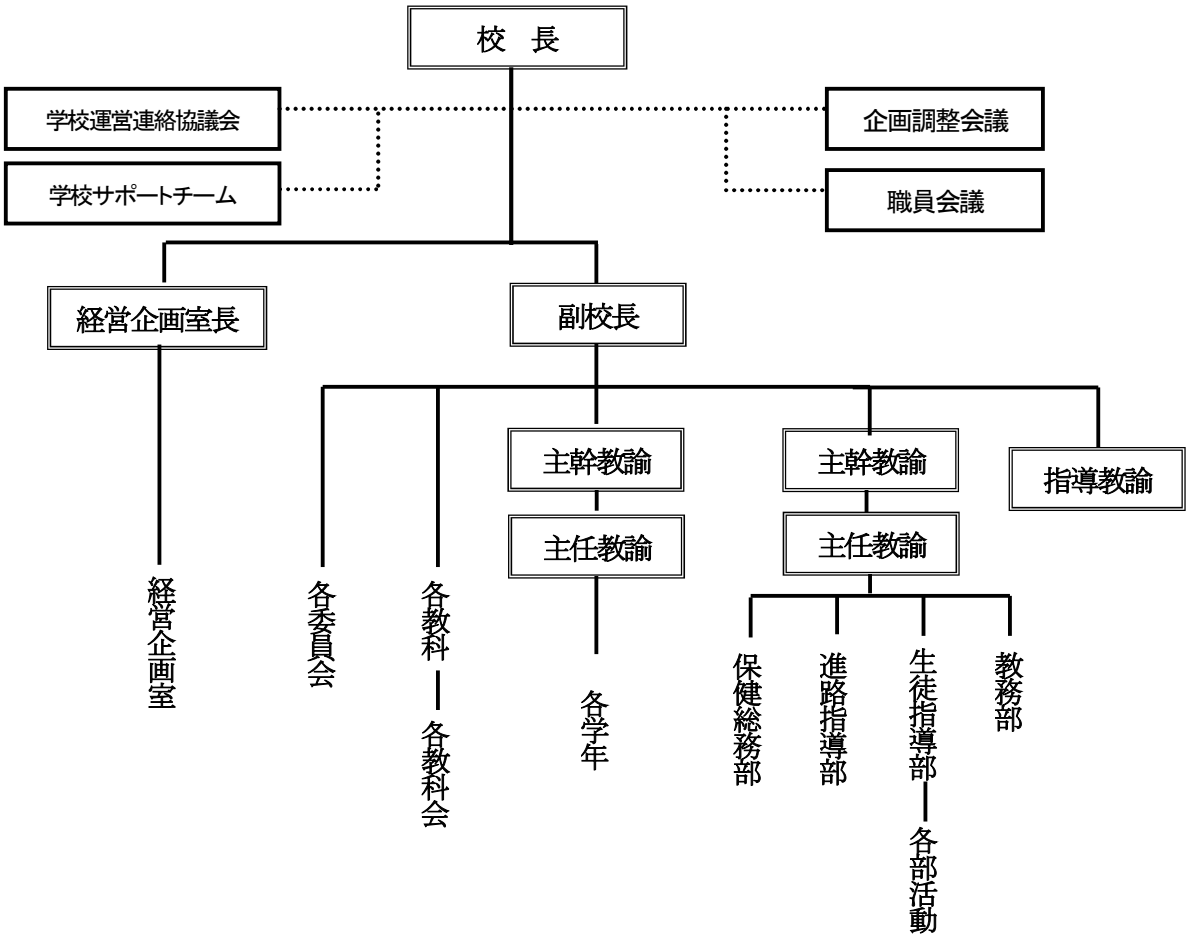
5　招集

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、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わる規程」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

ように整備する。

第19　　年間授業計画等の作成

校長は、年度ごとの各教科・科目の年間授業計画の作成を命じ、各教科で作成するものとする。また、校長は週ごとの指導計画の作成を命じ、各教科で作成するものとする。

附　　則

この規程は、平成11年１月１日から施行する。
平成13年４月27日一部改定（学校運営連絡協議会の開催についての追加）
平成14年４月19日一部改定（学校情報部を総務部と名称変更）
平成15年４月１日一部改定（主幹の追加及び分掌組織図に主幹を明記）
平成16年４月１日一部改定（教頭を副校長と称する。年度ごとの各教科・科目の年間授業計画及び週ごとの指導計画案の作成を追加）
平成17年５月２日一部改定（分掌組織図委員会の安全衛生を労働安全衛生に改称。学校保健、防災・安全を追加）
平成20年４月１日一部改定（主幹を主幹教諭と称する。第４副校長及び第５主幹教諭の変更）
平成21年４月１日一部改定（主任教諭及び主任養護教諭の追記、教務部と総務部の統合及び教育機器整備委員会をＩＣＴ委員会とする。）
平成22年４月１日一部改定（総務部と保健部の統合）
平成22年12月１日一部改定（情報セキュリティ及び個人情報保護を追記）
平成24年４月１日一部改定（防災教育推進委員会を追記）
平成25年４月１日一部改定（指導教諭、教科会を追記）
平成26年４月１日一部改定（部活動の指導を改定）
平成29年４月１日一部改定（ICT 委員会を追記）
平成31年４月１日一部改定（学びの基盤委員会を追記）
令和２年４月１日一部改定（保健総務部の所掌事項を追加、ホームページ委員会を追記）
令和６年４月１日一部改定（細かい文言の修正、学びの基盤委員会を廃止、ＩＣＴ委員会に変更）