

学校管理運営

1 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、東京都立一橋高等学校（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

主任教諭又は主任養護教諭は、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。ただし、特別な事情のあるときは、その一部を置かないことができる。

1 部（分掌）

定時制課程は、教務部、生活指導部、進路指導部、総務厚生部及び保健相談部を置く。

○教務部

教育課程の実施、教科書・教材の取扱い、成績処理ファイル関連業務、年間行事計画及び校内研修計画の作成、定通及び母体校等の調整など教務に関する事項を分掌する。

○生活指導部

生活指導計画の実施、生徒会指導、部活動の管理等、生活指導に関する事項を分掌する。

○進路指導部

進路指導計画の実施、進路相談の実施、奨学金関連業務等、進路指導に関する事項を分掌する。

○総務厚生部

儀式的行事の企画・立案、授業公開や学校説明会の企画・立案、学校PR及び広報、視聴覚機材等の管理、教材教具の管理、給食指導等、総務に関する事項を分掌する。

○保健相談部

保健計画の実施、生徒の健康管理、教育相談等、保健に関する事項を分掌する。

通信制課程は、教務部、生活指導部、進路指導部及び総務部を置く。

○教務部

教育課程の実施、教科書・教材の取扱い等、教務に関する事項及び定通の調整、校務支援システム関連業務、年間行事計画、保護者関係等に関する事項を分掌する。

○生活指導部

生活指導計画の実施、生徒会指導、部活動の管理等、生活指導に関する事項を分掌する。

保健計画の実施、生徒の健康管理、教育相談等、保健に関する事項を分掌する。

○進路指導部

進路指導計画の実施、進路相談の実施、奨学金等、進路指導に関する事項を分掌する。

○総務部

儀式的行事の企画・立案、学校説明会の企画・立案、学校PR及び広報等、総務に関する事項を分掌する。

2 学年

定時制課程は、第一学年、第二学年、第三学年及び第四学年を置く。

通信制課程は、無学年制とする。

3 学科

定時制課程は、単位制普通科を置く。

通信制課程は、単位制普通科を置く。

4 教科

[定時制課程]

(1) 国語、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭、情報及び商業を置く。

(2) 国語、地理歴史・公民、数学、理科、保健体育及び外国語に教科主任を置く。

[通信制課程]

(1) 国語、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭、情報及び商業を置く。

く。

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

5 企画調整会議

6 職員会議

7 教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。

8 委員会

[定時制課程・通信制課程共通]

○予算調整会議は、自律経営予算について関係各所と調整し、予算の編成を行う。

○都立学校開放事業運営委員会は、学校開放事業の企画・立案を行う。

○学校施設検討委員会は、学校施設の修繕計画を立案し、施設改善を行う。

○図書館運営委員会は、学校図書館の管理・運営及び生徒の読書指導に関する企画・立案を行う。

○学校保健委員会は、学校保健に関する企画・立案を行う。

○安全衛生委員会は、教職員の安全と健康を確保するとともに快適な職場環境の形成を促進する。

○業者選定委員会は、物品の購入や学校行事の運営に際して業者を選定するための検討を行う。

○教育課程委員会は、教育課程の検討及び開講講座数の調整・検討を行う。

○教科書選定委員会は、教科書選定に関する企画・立案を行う。

○入学者選抜選考委員会は、学力検査、面接等の実施、入学許可予定者の候補者（合格候補者）の決定その他選抜に関する事務を行う。

○防災教育推進委員会は、地域と連携した防災教育のあり方及び生徒に自助と共助の精神を育む防災教育の推進について検討する。

○教育相談委員会は、校内の教育相談体制の整備とスクールカウンセラーやユースソーシャルワーカーとの円滑な連絡・調整を行う。

○学校いじめ対策委員会は、スクールカウンセラーやユースソーシャルワーカー、及び学校サポートチームと連携を図り、いじめの未然防止及び発生時等の対応を行う。

○学校サポートチームは、保護者や関連機関と連携し、生徒の問題行動への対応及び学校いじめ対策委員会の支援を行う。

[定時制課程]

- 新カリキュラム検討委員会は、次期学習指導要領実施に向けたスケジュールの作成や教育課程の検討等を行う。
- 留学委員会は、留学する生徒の単位認定、その他の指導を協議し決定する。
- 生活指導委員会は、生徒の問題行動が発生した際に、その指導について検討する。
- ホームページ管理運営委員会は、ホームページの管理運用や掲載内容、及びセキュリティ対策に関する検討を行う。
- オリパラ教育推進委員会は、オリパラ教育の推進やオリパラ講演会の運営を担当する。
- 募集対策委員会は、学校の広報活動に関する行事の企画や運営を担当する。
- 学校給食運営委員会は、学校給食の企画・立案を行う。
- 日本語支援・多文化共生委員会は、日本語取り出し授業等で日本語支援の必要な外国籍生徒の指導体制を整えるための連絡調整を行う。
- アクティブ・ラーニング推進委員会は、アクティブ・ラーニングの視点に立った授業実践の推進を牽引し、講演会・先進校視察・実践発表を企画・立案する。

[通信制課程]

- 研修委員会は、校内研修の企画・立案を行う。

9 学校運営連絡協議会

保護者や地域社会の人々の意向が反映された学校づくりを目的として、教育活動の観察や、学校評価アンケートの結果をもとに学校運営に関する意見交換を行う。

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。

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 その他

校長は、上記の分掌組織の他に、必要に応じて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、各部主任、及び各学年主任とする。

(※ 主幹教諭以下の構成員については、学校の状況に応じ、校長が選任し会を運営する。)

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、原則として週一回開催する。ただし、臨時に開催することができる。

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) 校長が所属職員等の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。

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) 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。

4 開催

定例的な教科会を、月1回開催する。さらに、年間授業計画策定時、定期考査前、成績評定前、OJT関係実施時期等に開催し、各学期開始前までに開催日を決定する。回数は定時制課程・通信制課程でそれぞれ必要な回数とする。その他、必要に応じて臨時的教科会を開催する。

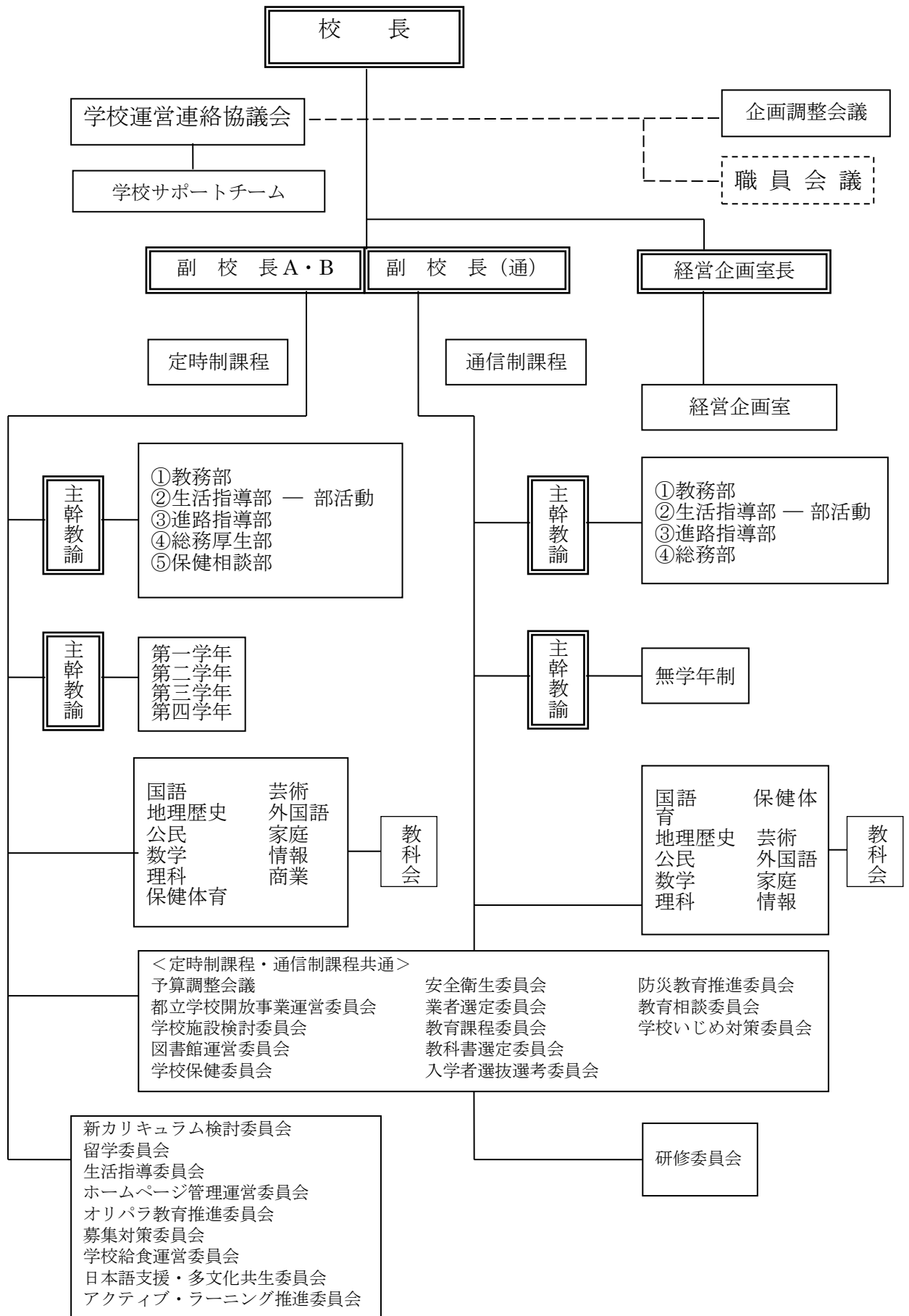
5 招集

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。



校長

学校運営連絡協議会

学校サポートチーム

企画調整会議

職員会議

副校長 A・B

副校長 通

経営企画室長

定時制課程

通信制課程

経営企画室

主幹教諭

①教務部
②生活指導部 一部活動
③進路指導部
④総務厚生部
⑤保健相談部

主幹教諭

第一学年
第二学年
第三学年
第四学年

主幹教諭

国語 芸術
地理歴史 外国語
公民 家庭
数学 情報
理科 商業
保健体育

教科会

主幹教諭

①教務部
②生活指導部 一部活動
③進路指導部
④総務部

主幹教諭

無学年制

主幹教諭

国語 保健体
育 地理歴史 芸術
公民 外国語
数学 家庭
理科 情報

教科会

<定時制課程・通信制課程共通>

予算調整会議
都立学校開放事業運営委員会
学校施設検討委員会
図書館運営委員会
学校保健委員会

安全衛生委員会
業者選定委員会
教育課程委員会
教科書選定委員会
入学者選抜選考委員会

防災教育推進委員会
教育相談委員会
学校いじめ対策委員会

新カリキュラム検討委員会
留学委員会
生活指導委員会
ホームページ管理運営委員会
オリパラ教育推進委員会
募集対策委員会
学校給食運営委員会
日本語支援・多文化共生委員会
アクティブ・ラーニング推進委員会

研修委員会

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

校内予算の構成等については、「東京都立学校の予算編成等に係る規程」に基づき、適正かつ効果的な運営を図る。

第 17 校内規程

校長は、この規程に基づき、その他の校内規程を定める。

第 18 情報開示

この規程及びその他の校内規程については、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。

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 12 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 23 年 5 月 2 日から施行する。

附則

この規程は、平成 24 年 5 月 2 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 28 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、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。