

東京都立神代高等学校全日課程管理運営規程

第1 目的

本規程は、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、東京都立神代高等学校全日課程（以下「本校」という。）の管理運営に関して、必要な基本事項を定め、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

主任教諭又は主任養護教諭は、特に高度な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
- 4 当該校務分掌上の主任に主任（主幹）教諭が命じられているとき、原則として副主任を置くことができる。副主任は主任教諭があたり、主任を補佐する。

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

- (1) 教務部 教務及び教科に関する業務・校内調整全般。図書館の管理運営、図書館教育。情報セキュリティ及び個人情報保護に関する事項。儀式的行事、校内研修の企画運営。校内の施設・設備、視聴覚室及び視聴覚機器等の管理。HP の管理運営。学校要覧の作成等、庶務関係全般。
- (2) 生活指導部 生徒の生活指導に関する業務・校内調整全般。防災対策等の企画・運営。健康診断等生徒の保健に関する業務・校内調整全般。校内の美化・清掃に関する業務。
- (3) 進路指導部 生徒の進路指導に関する業務・校内調整全般。模擬試験や検定試験に関する業務。

- 2 学年
 - 第1学年、第2学年及び第3学年を置く。
- 3 学科
 - 普通科
- 4 教科
 - (1) 国語科、地理歴史科、公民科、数学科、理科、保健体育科、芸術科、外国語科、家庭科、情報科の教科を置く。
 - (2) 国語科、地歴公民科、数学科、理科、保健体育科、芸術科、外国語科、家庭科、情報科に教科主任を置く。
- 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。その他芸術科・家庭科・情報科に教科会を置く。
- 8 委員会
 - (1) 防火管理委員会

目的：防火・防災体制の整備を図る。
構成：経営企画室及び生活指導部を中心とする。
 - (2) 安全衛生委員会

目的：教職員の健康維持と増進・職場環境の整備を図る。
構成：生活指導部及び校長が指名する委員とする。
 - (3) 学校保健委員会

目的：学校保健法に基づき、健康教育を進め、生徒の健康保持に努める。
構成：生活指導部及び各学年担当とする。
 - (4) いじめ対策委員会

目的：いじめ対策特別措置法に基づき、生徒の人間関係の保全に努める。
構成：生活指導部及び各学年担当とする。
 - (5) 都立学校開放事業運営委員会

目的：体育施設の開放事業及び公開文化講座の実施に係わる計画の立案と運営。
構成：経営企画室担当
 - (6) 省エネ委員会

目的：学校内における省エネを進め、二酸化炭素の排出を削減。教職員間に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の高揚を図る。
構成：企画調整会議の構成員に準じる。
 - (7) 教育課程委員会

目的：新教育課程運営の点検・改善を行う。
構成：校長の指名する委員で構成する。
 - (8) 教科書選定委員会

目的：教育目標、指導の重点及び生徒の実情を踏まえ、最も適切な教科書の選定を行う。
構成：教務部及び各教科の教科主任（または教科代表）によって構成する。
 - (9) 図書選定委員会

目的：教育目標、指導の重点及び生徒の実情を踏まえ、最も適切な図書の選定を行う。
構成：司書教諭及び校長の指名する委員で構成する。
 - (10) 選考委員会

目的：推薦入試・一次入試の選考に係る業務を行う。
構成：教務部を初め、校長が指名する委員とする。
 - (11) 入選委員会

目的：推薦入試・一次入試の準備から発表・報告までを行う。
構成：教務部を初め、校長が指名する委員とする。
 - (12) 教育相談委員会

目的：相談活動や校内研修の企画・運営を行う。
構成：生活指導部及び学年担当とする。
 - (13) キャリア教育推進委員会

目的：キャリア教育全般の企画・運営を行う。
構成：進路指導部を母体とする。
 - (14) 総合的な探究の時間検討委員会

目的：総合的な探究の時間の内容・担当について協議する。
構成：教務部・進路指導部及び各学年担当とする。
- 9 学校運営連絡協議会

教育目標達成のために地域・保護者から意見を求め、学校運営の改善をはかる。要綱は、別途定める。
- 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、校長の学校経営計画に基づき、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、各学年主任及び経営企画室各係長とする。

3 開催

定例会は原則として、毎週1回開催する。

4 召集

校長が召集し、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なうに当たって、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2回開催する。

5 召集

校長が召集し、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1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。

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。

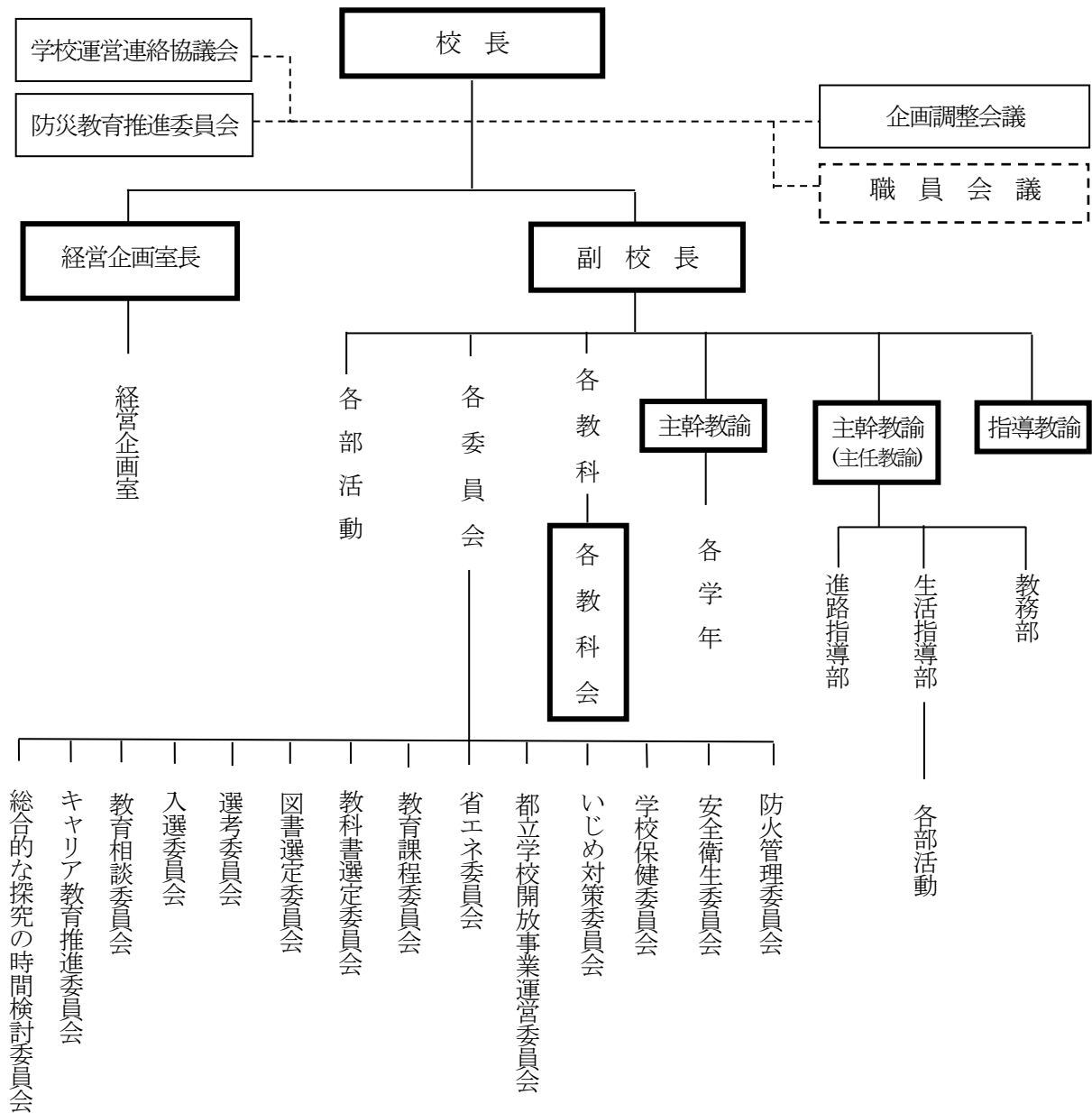
5 招集

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は、校長が定める。

第16 予算

校内予算の編成については、「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17 校内規定

校長は、この規程に基づき、その他の規定を定める。

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。

付 則

この規程は、平成14年12月6日から施行する。

付 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成23年6月27日から施行する。

付 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

付 則

この規定は、平成26年4月1日から施行する。

付 則

この規定は、平成28年4月1日から施行する。

付 則

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

付 則

この規定は、平成31年4月1日から施行する。

付 則

この規定は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

付 則

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

付 則

この規定は、令和5年4月1日から施行する。