

東京都立上水高等学校管理運営規程

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、東京都立上水高等学校（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、校長の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の命を受けて、担当する校務を統括処理する。並びに生徒の教育をつかさどる。
- 2 主幹教諭は、担当する校務に関する事項について、副校長を補佐し、所属職員（経営企画室の所属職員を除く。）を監督する。

第6 主任教諭

主任教諭は、特に高度の知識又は経験を必要とする教諭の職として、以下の役割を担う。

- 1 校務分掌等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・支援等の指導的役割

第7 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8 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

教務部 教育課程の編成及び実施、校内研修年間計画、教科書・教材の取扱い等、教務に関することを所掌する。

総務部 式典・冊子発行・庶務・PTA・広報活動等に関する事項の立案及び実施の総合的な調整等、総務に関することを所掌する。

生徒部 生徒指導計画の立案及び実施、生活指導に関する資料の整備等、生活指導に関することを所掌する。

進路部 進路指導計画の立案及び実施、進路情報の収集・整理等、進路指導に関することを所掌する。

保健部 健康づくり推進計画、学校保健・美化計画の立案及び実施、保健指導、健康相談等に関することを所掌する。

2 年次

第1年次、第2年次、第3年次を置く。

3 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、外国語科、芸術科、家庭科、情報科に教科主任を置く。

4 主幹会議 第10に記載

5 企画調整会議 第11に記載

6 職員会議 第12に記載

7 教科会 第13に記載

教科主任を置く教科に教科会を置く。

8 委員会

以下の委員会を置く。

(1) 教育課程委員会（兼学力向上委員会・兼アクティブ・ラーニング委員会）

- ①教育課程の改訂・改善等について企画、立案する。
- ②文部科学省検定済高等学校用教科書の調査研究を行う。
- ③学力向上及び授業力向上のための企画、立案、運営を行う。

(2) 教科書選定委員会

教科書選定に関する事項を検討する。

(3) 予算調整会議

予算に関する事項について企画、立案、管理、運営をする。

(4) 生徒指導委員会

- ①特別支援を含む生徒指導上の諸問題について、研究・調査指導に当たる。
- ②学習環境向上、安全確保のための情報収集、企画、立案を行う。
- ③生徒指導上、緊急を要するときは随時開催する。その場合は、当該担任も出席する。

(5) ICT委員会

- ①学校情報セキュリティに関する事項及び校内のコンピュータの運用・管理、及びコンピュータ購入計画等を企画、立案する。（情報教諭、ICT支援員）
- ②ICT機器等視聴覚機器の選定、管理及び学校ホームページ等の運用管理を行う。（総務部）
- ③統合型学習支援サービスや教育ダッシュボードの活用を図りSNSを利用した教育活動を推進する。（教務部）

(6) 図書館運営委員会

図書室の活発な利用のため、図書室の運営、管理に関する事項を行う。

(7) 特別支援教育推進委員会（兼教育相談委員会）

- ①いじめや不登校等の未然防止や改善及び解決、教育相談体制に関する事項を行う。
- ②生徒指導提要に則り、特別支援教育について研究を行い必要な支援を行う。
- ③スクールカウンセラー、特別支援学校の特別支援コーディネーター、特別支援教育心理士ら外部との連携を図り、生徒に寄り添った支援を行う。

(8) 学校保健委員会

生徒の健康づくりの推進のため、保健・衛生に関する事項を企画、立案、実施する。

(9) 学校いじめ対策委員会

いじめの防止、いじめの早期発見早期対応及びいじめの対処に関する事項を行う。

(10) 学校サポートチーム（兼学校安全委員会）

- ①生徒の問題行動の未然防止や早期解決に向けた助言・支援を行う。
- ②生徒の安全を確保するために、日頃から関係者（学校、地域団体、保護者等）が連携を深め、意見交換や調整を行う。

(11) 入学者選抜選考委員会

入学選抜における業務を行う。

(12) 「総合的な探究の時間」委員会

教科「総合的な探究の時間」に関する企画、立案、運営を行う。

(13) 安全衛生委員会

教職員の安全衛生に関する事項を企画、立案、実施する。

(14) 防災教育推進委員会（兼防火防災対策委員会）

- ①地域と連携した防災教育のあり方及び児童・生徒の自助の力と共助の精神を育む防災教育の推進に関わる事項について検討する。

- ② 防火・防災対策、避難訓練等の企画、立案、実施に関する事項を行う。
- (15) 業者選定委員会
 - ① 公費、私費契約等に係る業者の選定を行う。
 - ② 詳細については別途定める。
- (16) 学校開放事業運営委員会
学校開放事業に関する事項を管理、運営する。
- (17) ホームページ管理運営委員会（総務部内に設置）
ホームページの管理と運営を行う。
- (18) アレルギー対応委員会（学校保健委員会内に設置）
アレルギーに関する事項を管理、運営する。
- (19) D X化検討委員会（職員室改善プロジェクト含む）
校内のD X化に関する事項を管理、運営する。一部 I C T委員会の業務と重なる場合は、I C T委員会も兼任する。
- (20) 学校危機管理委員会（企画調整会議内に設置、一部防火防災対策委員会含む）
校内の安全を確保するために様々な活動を行う。
 - ① 危機管理マニュアルの作成
 - ② 危機管理体制の整備
 - ③ 緊急時の対応訓練
 - ④ 保護者との連絡体制の構築
- ・ その他、個別課題解決のための委員会は、適宜設置する。

9 学校運営連絡協議会 東京都立上水高等学校学校運営連絡協議会設置要綱に掲載

10 部活動の指導

教育活動の一環として部活動を設置し、東京都教育委員会の示す方針に沿って適切に運営する。部活動に関する事項については生徒部の所掌とし、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。

なお、学習力向上のための部活動を、教務部又は進路部が設置し管轄、運営する。

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、教務部の所掌とし、ICT委員会も関与する。

12 その他

年次会、教科連絡会及び部顧問連絡会を置く。

校長は、必要に応じて委員会等（臨時的なものを含む。）を設置・変更・廃止する。

第9 経営企画室組織

経営企画室の事務は、経営、庶務、経理、施設及びその他の事務とする。

第10 主幹会議

1 目的

主幹会議は、校長の補助機関として意思決定に関与するため、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、各分掌組織間の連絡調整、企画調整会議における提議、提案事項の整理、その他校長が必要と認める事項を調整し、円滑かつ効果的な学校運営を推進する。加えて、組織の機能化を一層促進する。

2 構成員

校長、副校長、経営企画室長、主幹教諭、その他校長が必要と認めた者とする。

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、主幹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 開催及び招集

必要に応じて校長が招集し、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意思決定に関与するため、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、各分掌組織間の連絡調整、職員会議における報告事

項の整理、その他校長が必要と認める事項を調整し、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、主幹教諭、各分掌主任、その他校長が必要と認めた者とする。
- 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。

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) 校長が東京都教育委員会の事業や学校の管理運営に関する方針等を周知すること。
(2) 校長が学校経営に関し意思決定する事案を説明し周知すること。
(3) 校長が教育内容に関する諸課題等について所属職員等の意見を聴取し、相互の連絡・共通理解を図ること。
- 2 構成員
常勤の教職員（非常勤教員を含む。）。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
校長が選任する主幹教諭又は主任教諭とする。
- 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、事前に資料を添付し企画調整会議に提出し調整を経た上で職員会議に報告する。
(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、非常勤教員、実習助手とする。

4 開催

定例的な教科会を、原則月2回開催する。

そのうち、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5回）開催し、各学期開始前までに開催日を決定する（開催回数及び実施時期は毎年4月1日までに決定する。）。また、OJTについては教科会にて方向性を確認し、随時行う。

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、別表のとおりとする。

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

校内予算の編成等については、校長が指名する職員による予算調整会議を行い、「東京都立学校の予算編成に係る規程」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整備する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。
この規程は、令和3年4月1日から施行する。
この規程は、令和4年4月1日から施行する。
この規程は、令和5年4月1日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から施行する。
この規定は、令和7年4月1日から施行する。
この規定は、令和8年4月1日から施行する。