

東京都立国分寺高等学校管理運営規程

4 国分寺高第 3 7 号
令和 4 年 4 月 1 日
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、東京都立国分寺高等学校(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。

- 1 部
 - 教務部 教育課程の編成及び実施、教科書及び教材の取り扱い、学籍管理、情報セキュリティ等、教務に関することを所掌する。
 - 生活指導部 生徒会活動・部活動・ホームルーム活動及び生活指導全般に係わる

- ことの指導を所掌する。内部に学校サポートチームを置く（設置要項参照）。
- 進路指導部 上級学校等への進路指導、進路指導資料の作成、進路情報等に関することを所掌する。
- 探 究 部 総合的な探究の時間に関すること、理数教育重点校に関することを所掌する。SSH関連を視野に入れた校内体制を構築する。
- 保健環境部 保健関係一般、校内美化等を所掌する。
- 総 務 部 儀式的行事の企画・運営、防災訓練、学校運営連絡協議会、PTA対応、諸物品管理及び学校公開の企画・運営、広報活動の推進、ホームページの作成等を所掌する。
- 2 学年
 第一年次、第二年次、第三年次を置く。
- 3 学科
 普通科を置く。
- 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、情報
 (2) 国語・地理歴史公民・数学・理科・保健体育・英語・家庭・芸術・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
 各委員会は、設置要綱を定めて運営する。
- 安全衛生委員会 教職員の健康・安全・衛生の確保等について意見を述べる。
- 学力向上委員会 生徒の学習活動の充実を図るため、教科指導に係る課題について討議し、自立的な学習活動の支援策を提言する。休校期間を含む学習活動、自宅学習及び付随するオンライン学習の企画・立案・管理を行う。
- 学校いじめ対策委員会 生活指導部内に設置する学校サポートチームの助言・支援を受け、学校におけるいじめ問題に対応する。
- 学校開故事業運営委員会 学校開故事業の全体計画及び調整を行い、各事業の企画運営を行う。
- 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、学校関係者から意見を聴取するとともに、課題等について協議する。
- 教育課程委員会 主に「教育課程」に関する検討を行い、原案を作成する。
- 教育相談委員会 生徒の心身の健康に関して適切な支援を行う。
- 業者選定委員会 修学旅行・卒業アルバム等の業者の選定を行う。
- 国際交流委員会 海外校の受け入れ事業、語学研修の計画、その他国際交流事業を推進する。
- 施設委員会 施設・設備の有効利用、効率的な活用について検討を行う。
- 使用教科書選定委員会 教科書の専門的な調査研究及びそれに基づく適正な選定を行う。
- 人権教育推進委員会 人権教育の全体計画及び年間指導計画を作成する。
- 図書館管理運営委員会 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。
- 防災安全管理委員会 災害時の人命安全の確保を図り、安全管理対策を講ずる。
- 人間と社会企画委員会 「人間と社会」に関する企画・立案を行う。
- 理数教育重点校推進委員会 理数教育重点校としての企画・立案・運営を行う。
- ICT委員会 校内Wi-Fi環境の整備、ICTタブレットの管理、Office365の管理及び運用、Classiの管理及び運用を行う。

将来構想 PT グランドデザインに基づく、本校の将来の在り方についての検討を行う。

9 学校運営連絡協議会（防災委員会）

1 0 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。

1 1 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。

1 2 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 1 0 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。また、校内情報機器（校務用 PC・教育用 PC）等の管理を情報処理主任（教員系）とともにを行う。

第 1 1 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、経営企画課（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 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 その他、必要な事項は、校長が定める。

第 1 2 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、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見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。

9 その他

- (1) 職員会議に欠席する場合、事前に教員は副校長へ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「職員会議録」の内容を確認し、確認印を押す。

- (2) その他、必要な事項は、校長が定める。

第13 委員会

1 目的

委員会は、校長の補助機関として、各委員会の所轄する事項について、指定された期間に検討し、提言等を行う。

2 委員長

委員長は、校長又は副校長とし、その運営を管理する。また、校長が必要に応じて副委員長・委員長代理を選任する。副委員長・委員長代理は、委員長の指示のもと、委員会の事務を統括する。

3 委員

委員長が選任する。

4 記録

委員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、委員長に提出する。委員長は、企画調整会議で報告する。

第14 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。

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15 分掌組織図

分掌組織図は、別図とおりとする。

第16 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17 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、適正かつ効率的な運営を図る。

第18 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19 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10年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

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27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。

附則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別図

