

## 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、東京都立松原高等学校（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

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。

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

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。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、生活指導部、進路指導部及び総務部を置く。各部の所掌する内容は、主として次

のとおりとする。

(1) 教務部

- ア 教育課程の編成及び実施、教科書等の取扱い、時間割の作成、生徒の学籍管理等、教務に関する事。
- イ 入学者選抜に関する事。
- ウ 生徒による授業評価に関する事。
- エ 週日直の調整及び物品管理等、庶務に関する事。

(2) 生活指導部

- ア 校内規則の遵守、生徒の安全や健全育成、防災等、生活指導の計画・立案、調整及び実施等、生活指導に関する事。
- イ 文化祭・体育祭、部活動・委員会活動等の計画・立案、調整及び実施等、生徒の特別活動の指導に関する事。
- ウ 生徒の安全や衛生、身心の健康管理にかかわる保健指導の計画・立案、調整及び実施等に関する事。
- エ 校内の美化及び清掃に関する指導の計画・立案、調整及び実施等に関する事。

(3) 進路指導部

- ア 生徒の進路に関する指導の計画・立案、調整及び実施、並びに各種進路情報の収集及び整理等、進路指導に関する事。
- イ 進路指導対策としての講習等に関する事。

(4) 総務部

- ア 儀式的行事の計画・立案、調整及び実施等に関する事。
- イ 広報活動の計画・立案、調整及び実施等に関する事。
- ウ 学校運営連絡協議会に関する事。

2 学年

第一学年、第二学年及び第三学年を置く。

3 学科

普通科を置く。

4 教科

- ア 国語、社会（地理歴史・公民）、数学、理科、保健体育、芸術、外国語（英語）、家庭、情報、総合的な学習の時間及び総合的な探究の時間の各科を置く。
- イ 国語、社会（地理歴史・公民）、数学、理科、保健体育、芸術、外国語（英語）、家庭、情報の各科に教科主任を置く。

5 企画調整会議

企画調整会議を置く。第11に定める。

6 職員会議

職員会議を置く。第12に定める。

7 教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。

8 委員会

入学者選考委員会、教科書選定委員会、学校安全委員会、教科「総合」運営委員会、教育相談委員会、いじめ防止対策委員会、学カスタンダード推進委員会、防災教育推進委員会、学力向上委員会、募集対策委員会を置く。

また、学校開放事業運営委員会、ICT運営委員会、安全衛生委員会、学校保健委員会、図書館運営委員会、省エネ委員会を置き、定時制課程と合同で組織する。

その他、校長が必要と認める委員会を置く。各委員会の所掌する主な内容は次のとおりで

ある。

(1) 入学者選考委員会

推薦に基づく入学者選抜及び学力検査に基づく入学者選抜の厳正な実施。  
なお、入学者選抜の実施に当たり必要な組織は別途実施要項により定める。

(2) 教科書選定委員会

教育課程に基づき、その適正な実施及び生徒の実情等を踏まえ、最も適切な教科書を選定するために、教科書の調査研究及び選定に関すること。

(3) 学校安全委員会

ア 警察や近隣関係機関と連携して生徒の健全育成及び安全確保を目的とした校内の指導体制、非常時の対応体制の検討、各種情報の収集と校内研修会の企画・実施等、学校の安全に関すること。

イ 宿泊防災訓練を含む校内の防火防災計画の立案及び実施、校内の防災管理、避難訓練、及び防災講話等の啓発活動の企画・立案及び調整・実施等、災害による物的・人的被害の軽減を図るための防災に関すること。

(4) 教科「総合」運営委員会

教科「総合的な学習の時間」・「総合的な探究の時間」の本校における全体計画の立案、それに基づく各学年の年間計画、各週及び各時の指導計画の立案、涉外、実施等に関すること。

(5) 教育相談委員会

スクールカウンセラーとの連絡調整及び関連事務に関すること、特別な支援を必要とする生徒の指導計画の立案・実施に関すること、特別支援教育及び育相談に関する校内研修を教務部担当との連携により企画・実施すること、特別支援教育及び教育相談の保護者への啓発活動の企画・実施に関すること。

(6) いじめ防止対策委員会

学校におけるいじめの防止等に関する措置等を実効的に行い、いじめ問題対応の核となる取組みに関すること。

(7) 学力スタンダード推進委員会

学力向上推進プランに基づき教科別推進プランを計画・実施し、生徒の学力向上に関すること。

(8) 防災教育推進委員会

地域力を活用した防災教育の推進を図るために、本校の防災対策や避難訓練等の計画・実施状況等の検討・評価に関すること。

(9) 学力向上委員会

校内研修年間計画の作成・運営、進学指導対策に関する業務の計画・立案、調整及び運営に関すること。

(10) 募集対策委員会

生徒募集に関すること。

(11) 学校開放事業運営委員会

都立学校開放事業公開講座及び体育施設の開放に関すること。

(12) ICT運営委員会

本校のネットワークシステム、パソコン、ホームページの管理運営、学校広報に関すること。

(13) 安全衛生委員会

職員の労働環境に潜む様々な危険を防止し、労働災害を防ぐための安全に関すること及び職員の健康障害を防ぎ、健康の保持増進を図るための衛生に関すること。

- (14) 学校保健委員会  
学校保健に関する全体計画の立案、調整及び評価、健康診断の実施とそれに基づく健康管理並びに環境衛生の点検・改善等、学校の保健管理や運営に関すること。
- (15) 図書館運営委員会  
図書館の運営並びに管理に関すること。
- (16) 省エネ委員会
  - ア 「都有施設省エネ・再エネ等導入指針」の【運用対策編】ワークブックに基づき行う組織的な省エネ活動の徹底に関すること。
  - イ 教職員の自主性・自発性に基づき行う省エネ活動の促進を奨励すること。
  - ウ 生徒の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を高める取組みに関すること。

9 学校運営連絡協議会  
学校運営連絡協議会を置く。学校運営連絡協議会の所掌内容等については、別に定める。

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。

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、経営企画室長、主幹教諭、各部主任、各学年主任、経営企画室係長及び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 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。校長は必要に応じて臨時の会を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 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見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非常勤の教員及び実習助手とする。

## 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、第18のあとに示すとおりとする。

### 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。

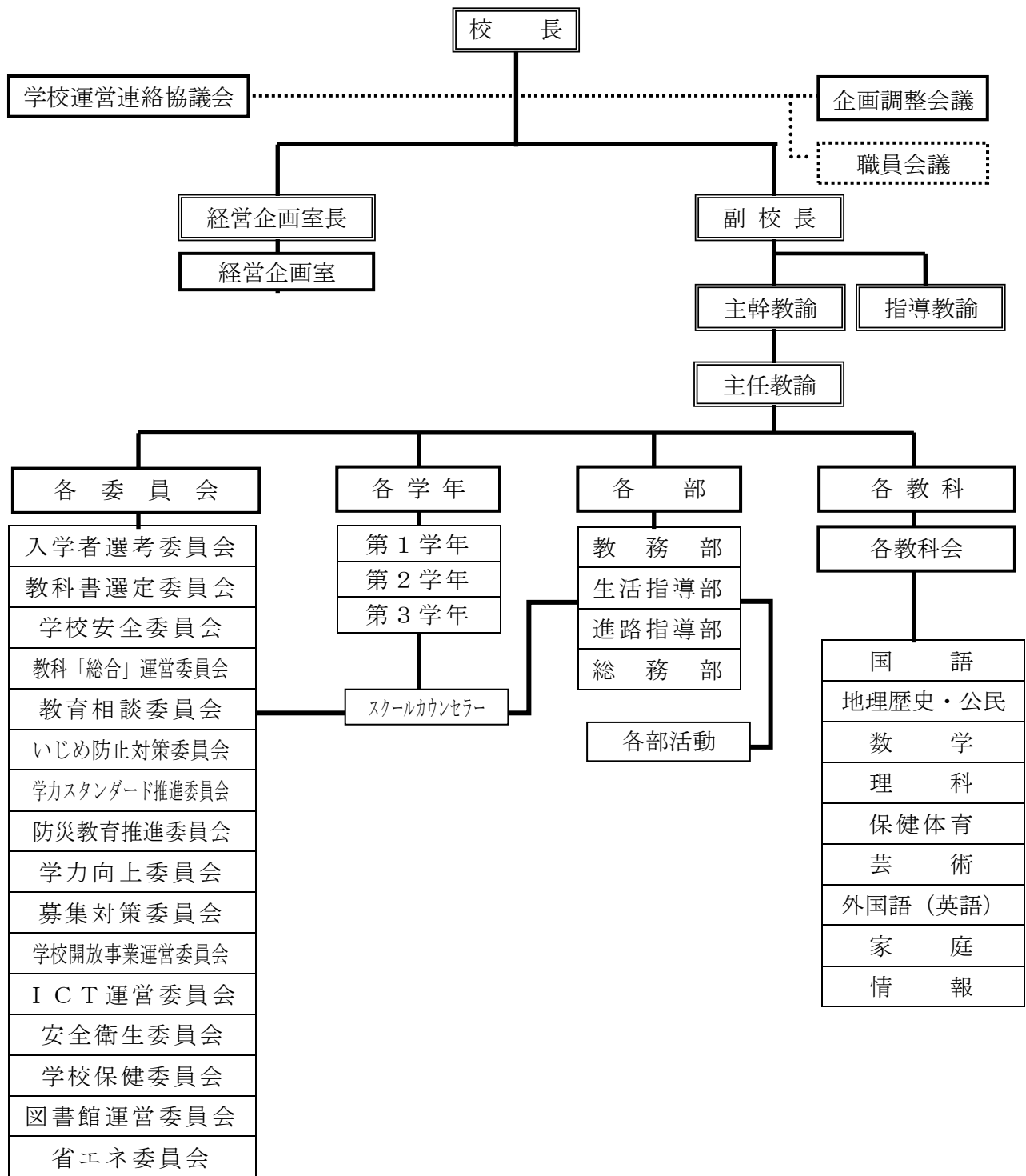
### 第17 校内規定

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。

第 1 4 分掌組織図



附 則

この規程は、平成11年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成30年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成31年4月1日より施行する。

附則

この規程は、令和2年4月1日より施行する。