

東京都立南葛飾高等学校定時制課程管理運営規程

3 南葛高第20号
令和3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、東京都立南葛飾高等学校定時制課程(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。

(※経営企画課長は、校長の命を受け、経営企画室の事務をつかさどり、経営企画室の所属職員を指揮監督する。)

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、生徒・保健部、進路指導部を置く。

- (1) 教 務 部 教育課程の編成及び実施、教科書・教材の取扱い等、教務に関すること及び庶務に関することを所掌する。
- (2) 生徒・保健部 生活指導計画の立案及び実施、部活動の管理、給食指導等、生活指導に関すること、保健計画の立案及び実施の総合的な調整、生徒の健康管理、環境美化等、保健に関することを所掌する。
- (3) 進路指導部 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。

2 学年

第1学年、第2学年、第3学年、及び第4学年を置く。

各学年の所掌する内容は主に次のとおりとする。

学校経営計画に基づく、各学年の学年経営方針及び生徒指導指針の設定、各学年が主催する行事の計画・立案、調整及び実施等、各学年が主体となる教育活動に関すること。

3 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、人間と社会
- (2) 国語、地理歴史及び公民、数学、理科、保健体育、外国語に教科主任を置く。

4 企画調整会議

5 職員会議

6 教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。その他芸術、家庭、情報に教科会を置く。

7 委員会

(1) 各種委員会(委員会規定及び設置要綱を別途決定する。)

- ①学校安全衛生委員会……………教職員の労働安全、健康の保持増進について、総合的に所掌する。
- ②学校保健委員会……………生徒の健康課題を把握し健康改善等について、総合的に所掌する。
- ③教科書選定委員会……………本校の教育に最も適した教科書の選定について、総合的に所掌する。
- ④学校開放事業運営委員会…都民へ教育機能と施設を開放することについて総合的に所掌する。
- ⑤入学者選抜委員会……………入学者選抜に係る全ての業務について、総合的に所掌する。
- ⑥給食委員会……………給食に係る全ての業務について、総合的に所掌する。
- ⑦同和教育委員会……………人権尊重推進教育校の事業の計画立案・実施について、総合的に所掌する。
- ⑧カリキュラム検討委員会…教育課程及び学校評価を総合的に所掌する。
- ⑨防災・安全委員会……………防災計画の立案・実施、生徒・施設の安全確保について総合的に所掌する。
- ⑩教育相談推進委員会……………カウンセラーとの連絡調整、特別支援教育の推進、教育相談の活用について総合的に所掌する。
- ⑪省エネ委員会……………校内の省エネを推進し、環境教育の推進を総合的に所掌する。
- ⑫ICT委員会……………本校のホームページの作成・更新および管理、本校のネットワーク環境及びICT機器の維持・管理を所掌する。
- ⑬図書館運営委員会……………学校図書館の管理運営、図書館資料等の選定、業務委託受託者への指示、連絡等を所掌する。

- ⑭学校いじめ対策委員会……学校におけるいじめの防止、いじめの早期発見及びいじめへの対処に関する措置を所掌する。
- ⑮改築委員会……学校の改築に伴い、検討し決定する。
- ⑯食物アレルギー対応委員会…学校における食物アレルギー対応の方針の情報共有と適切な対応に向けて検討する。

(2) 前項のほか、校長が必要と認める委員会を置くことができる

8 学校運営連絡協議会および学校サポートチーム

- (1) 学校運営連絡協議会については、別途実施要綱を定める。
- (2) 学校サポートチームについては、別途設置要項を定める。

9 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。部活動の指導業務は、所属職員が行う。部活動に関する事項については生徒指導部の所掌とし、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。

10 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。

11 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、東京都公立学校の管理運営規程に関する規則第10条の2に規定する主任とする。各学年主任及び経営企画室長とする。ただし、校長は必要に応じて、企画調整会議の案件に関する学年・委員会の代表者を出席させることができる。

3 開催

定例会は、原則として毎週一回開催する。

4 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

5 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、企画調整会議に学校運営連絡協議会委員を参加させることができる。

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 開 催

定例会は、原則として月 2 回開催する。

4 招 集

校長が招集し、その運営を管理する。

5 司 会

校長が選任する。

6 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。

7 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 1 3 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 O J T 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。

(教科指導上の必要に応じ非常勤教員を加えるものとする。)

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)、O J T 関係実施時期(年 2 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 1 4 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。(次頁に掲載する)

第 1 5 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。

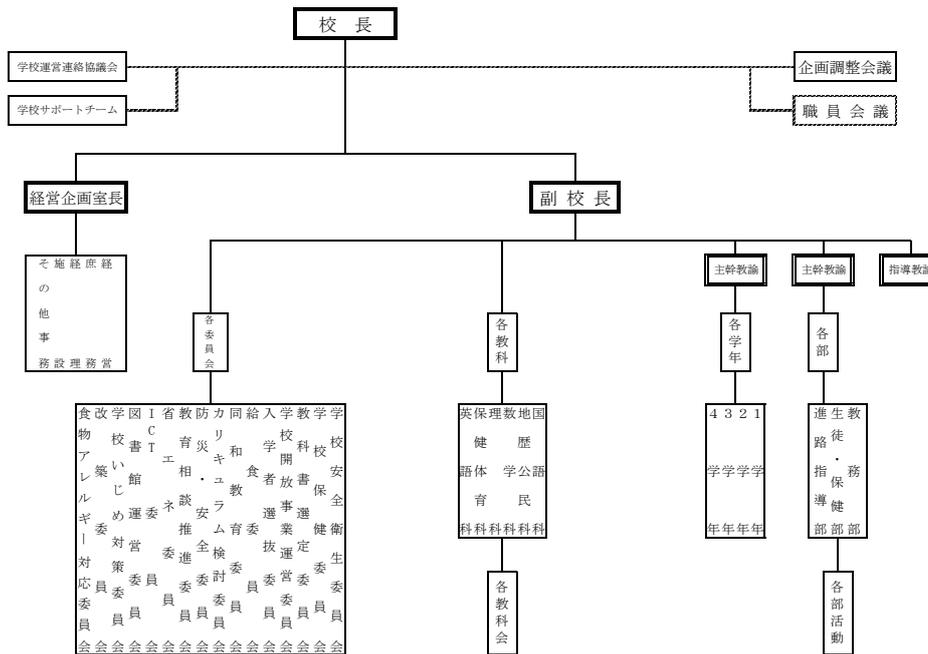
第17 校内規定

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。

南葛飾高等学校 定時制課程



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4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成23年4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26年8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、令和3年4月1日から施行する。