

## 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、東京都立向丘高等学校（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、総務部、生徒部（保健班を含む。）、進路部を置く。  
なお、各部の役割については、別表 1 のとおりとする。
- 2 学年  
第 1 学年、第 2 学年、第 3 学年を置く。

- 3 学科  
普通科
- 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) (1)の各教科に教科主任を置く。ただし、地理歴史と公民をあわせて1名とする。
- 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。ただし、情報を除く。
- 8 委員会  
入学者選抜委員会、教科書選定委員会、防災教育推進委員会、カリキュラム委員会、コンピュータ委員会、学校保健安全委員会、学び方等活動委員会、教育相談委員会、学校いじめ対策委員会（教育相談員会と学校いじめ対策委員会は同時に開催する）、学校サポートチーム（学校運営連絡協議会と同時に開催する）、施設検討委員会、都立学校開放事業運営委員会、安全衛生委員会、業者選定委員会、オリンピック・パラリンピック委員会  
なお、各委員会の役割は、別表2のとおりとする。
- 9 学校運営連絡協議会  
年間3回実施する。学校サポートチームも同時に開催する。
- 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。
- 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、各分掌組織間の連絡調整、職員会議における課題の整理、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（各部担当）、各学年主任、及び校長が指定する教職員とする。

#### 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 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 学校運営連絡協議会協議委員等の参加

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、学校経営支援センター職員等を参加させることができる。

## 4 開催

定例会は、年間12回程度とし、必要に応じて臨時の職員会議を開催する。なお、体育祭、文化祭前には生徒部を中心とする打ち合わせを、また入学者選抜前には教務部を中心とした研修及び打ち合わせを開催する。

## 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。
- (10) 教科予算に関すること。

## 3 構成員

同一教科の全ての常勤の教員とする。なお、教科指導上の必要に応じて、非常勤教員、実習助手を参加させることができる。

## 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。

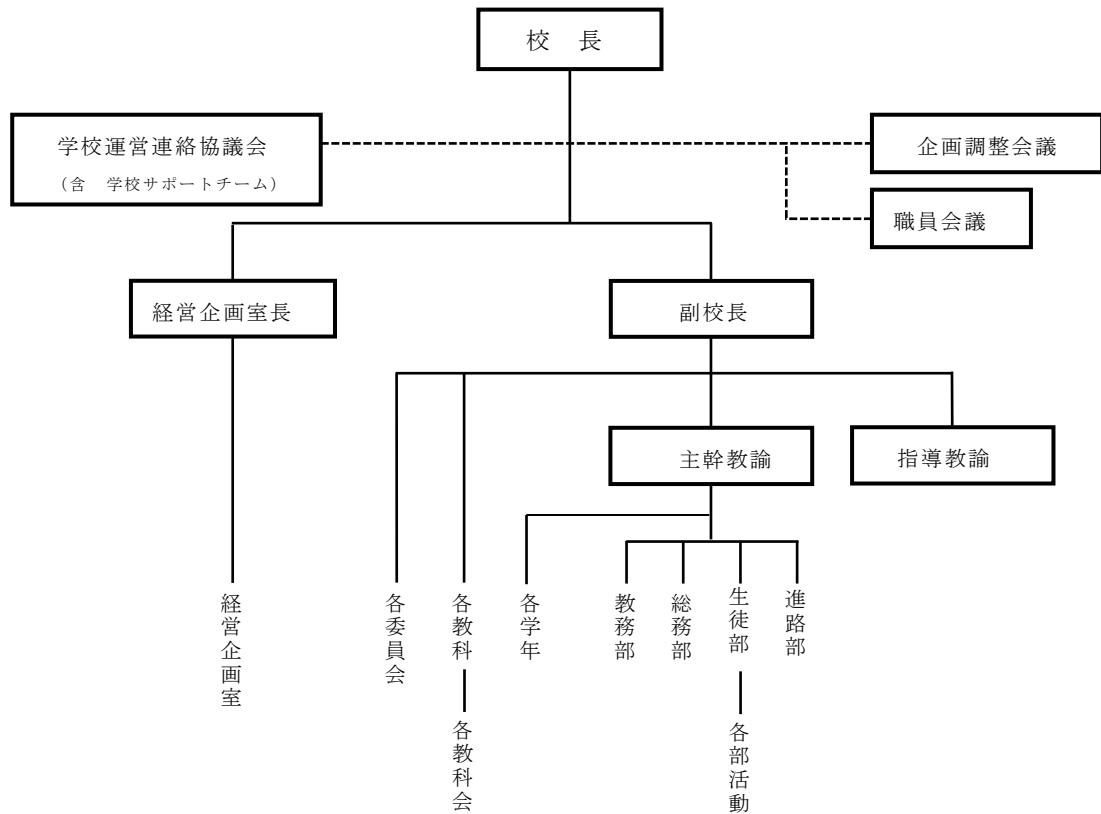
5 招集

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。

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15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20年9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23年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成24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。

付則

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

## 【別表1】

### 部

#### ・教務部

教育課程の編成、年間行事計画・時間割の作成、教科書・教材の取扱い、指導要録の点検・管理、入学選抜業務等、教務に関する計画の立案及び実施・集計・分析

#### ・総務部

広報・募集対策及び庶務に対する立案、計画、運営 儀式の立案、計画、運営 防災関係の立案、計画、運営 学校評価の実施・集計・分析、図書館事務、図書館活動、図書に関する計画の立案及び実施

#### ・生徒部

生活指導計画、学校行事、生徒会指導、部活動、同和教育、生活指導の情報収集等、生活指導に関する計画の立案及び実施 生徒の健康管理、健康指導、安全指導等保健に関する計画の立案及び実施、セーフティ教室及び薬物乱用防止教室の実施

#### ・進路部

大学・短大・専門学校進学指導、民間企業・公務員就職指導、進路情報の収集・整理、進路資料作成等、進路指導に関する計画の立案及び実施

## 【別表2】

### 委員会

#### ・入学者選抜委員会

入学選抜実施に関わる計画の立案及び実施

#### ・教科書選定委員会

教科書選定に関わる資料の収集・提供・検討

#### ・防災教育推進委員会

学校の避難訓練、宿泊防災訓練等への参加及びその評価、実践的な防災教育、学校と地域の相互交流を重視した防災教育の在り方に関すること。防災組織の編成、各教室その他火元責任者の設置、消防避難計画と実施指導、学校安全に関わる資料の収集・提供・検討及び安全計画の実施指導等

#### ・カリキュラム委員会

教育課程、編成に関わる資料の収集、提供、検討及び教育課程の検討・作成等

#### ・コンピュータ委員会

コンピュータの設置に関わる機種選定・情報収集・提供・研究・研修会の開催、HPの運営管理等

#### ・学校保健安全委員会

健康課題への対応策の検討、学校保健計画の企画・立案

#### ・学び方等活動委員会

学び方講座に関する計画及び立案・実施。校内研修の計画及び立案・実施。外国訪問団の受入れ等の検討及び実施

#### ・教育相談委員会 兼 学校いじめ対策委員会

いじめや不登校等の未然防止と改善及び解決、発達障害等障害のある生徒の支援、カウンセリングの研修会、生徒・保護者への啓発活動、関係機関・校外専門機関との連携等

#### ・学校サポートチーム

いじめに関する未然防止・早期対策・重大事態への対応。定例会は学校運営連絡協議会と同時に開催する。

#### ・施設検討委員会

学校の施設・設備の利用等に関する立案等

#### ・都立学校開放事業運営委員会

学校開放の実施に関する計画及び立案・指導

#### ・安全衛生委員会

職員の安全と健康及び職場環境について調査・検討

#### ・業者選定委員会

業者選定に関わる内容について検討

#### ・オリンピック・パラリンピック委員会

オリンピック・パラリンピック教育に関わる計画及び立案・実施