

# 東京都立武蔵高等学校・附属中学校管理運営規程

5 武中第 2 号  
5 武高第 2 号  
令和 5 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、東京都立武蔵高等学校・附属中学校（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、校務を整理し、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、上司の命を受け、担当する校務を統括処理する。
- 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 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。

- 1 部  
教務部、生活指導部、学習進路部、教育情報部を置く。  
各部の所掌内容は、次のとおりとする。  
教 務 部 教育課程の編成及び実施、学校行事の計画作成及び実施、教科書・教材の取扱等、  
教務に関すること並びに学校図書館の運営に関すること。  
生活指導部 学校生活全般の指導計画作成及び実施、風紀指導等、生活指導に関すること。生徒会執行部の指導計画作成及び実施、生徒会行事、生徒会活動等、生徒会指導に関すること。生徒の健康・安全指導計画作成及び実施、健康診断、カウンセリング、校内美化等、保健指導に関すること。  
学習進路部 生徒の進路目標達成に向けた指導計画作成及び実施、資料及び情報の提供、進路相談等、学習指導・進路指導に関すること。  
教育情報部 学校説明会・学校訪問などの計画作成及び実施、ホームページの作成及び更新、印刷物の取扱等、教育情報に関すること。校内施設・設備の有効な活用及び円滑な運営に関すること。

- 2 学年  
中学校、高等学校共に第一学年、第二学年及び第三学年を置く。
- 3 教科  
中学校には、
  - (1) 国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、技術・家庭及び英語を置く。
  - (2) 国語、社会、数学、理科、芸術、保健体育、技術・家庭及び英語に教科主任を置く。
 高等学校には、
  - (1) 国語、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語（英語）、家庭及び情報を置く。
  - (2) 国語、地理歴史・公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語（英語）、家庭及び情報に教科主任を置く。
- 4 企画調整会議
- 5 職員会議
- 6 教科会及び教科主任会  
教科主任を置く教科に教科会を置く。また、教科間の連絡調整を目的として教科主任会を置く。
- 7 委員会  
学校開放事業運営委員会、情報委員会、安全衛生委員会、防災教育推進委員会、危機管理委員会・学校災害対策本部、学校保健委員会、教科書選定委員会、省エネ委員会、「人間と社会」企画委員会、「総合的な学習・探究の時間」検討委員会、特別支援教育委員会、学校給食委員会、教育課程委員会、選書委員会、適性検査検討委員会、学校いじめ対策委員会、学校サポートチーム、国際交流委員会を置く。
 

学校開放事業運営委員会 情報委員会 安全衛生委員会  防災教育推進委員会  危機管理委員会・学校災害対策本部 学校保健委員会 教科書選定委員会  省エネ委員会 「人間と社会」企画委員会 「総合的な学習・探究の時間」検討委員会 特別支援教育委員会 学校給食委員会  教育課程委員会 選書委員会 適性検査検討委員会 学校いじめ対策委員会  学校サポートチーム 国際交流委員会	公開講座、施設開放等、学校開放に関する事 情報機器管理及び運用、情報教育等、情報管理に関する事 学校職員の労働安全の確保及び健康障害の防止に関する事 こと。 学校の避難訓練、防災訓練等への参加及びその評価に関する事 こと。自助・共助の視点に立った実践的な防災教育に関する事 こと。地域主催の防災訓練への児童・生徒や教職員の参加等、 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事 こと。 災害時の安全確保、防災対策等の計画作成及び実施等、 防災全体に関する事 こと。 生徒の健康の保持増進、安全確保及び事故等の防止に関 すること。 文部科学省検定済高等学校用教科書の調査研究に関する事 こと。各教科・科目の使用教科書の選定に関する事 こと。 省エネ及び二酸化炭素排出削減に関する事 こと。 「総合的な探究の時間(社会貢献)」に関する事 こと。 「総合的な学習・探究の時間」に関する事 こと。 特別支援教育に関する事 こと。 学校給食の安全・衛生・献立に関する事。学校給食指導に関 すること。学校給食の経費等運営に関する事 こと。 教育課程の編成・実施・管理等に関する事 こと。 学校図書館の蔵書の選定に関する事 こと。 附属中学校の適性検査問題作成に関する事 こと。 学校いじめ防止基本方針の策定、いじめ問題への対応に関す る事 こと。 「学校いじめ対策委員会」の支援に関する事 こと。 海外研修旅行や海外諸団体の交流受入等国際交流に関する事 こと。
---	--
- 8 学校運営連絡協議会  
東京都立武蔵高等学校・附属中学校学校運営連絡協議会を置く。
- 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。
- 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、教育情報部の所掌とする。
- 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、各部主任、各学年主任及び経営企画室担当課長代理とする。

### 3 開催

定例会は、原則として毎週開催する。その他、校長が必要と認めたときは臨時に開催する。

### 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、所属職員の意見を聞くこと。
- (3) 校長が所属職員等の相互の連絡を図ること。

### 2 構成員

常勤の職員。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。その他、校長が必要と認めたときは臨時に開催する。

### 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。

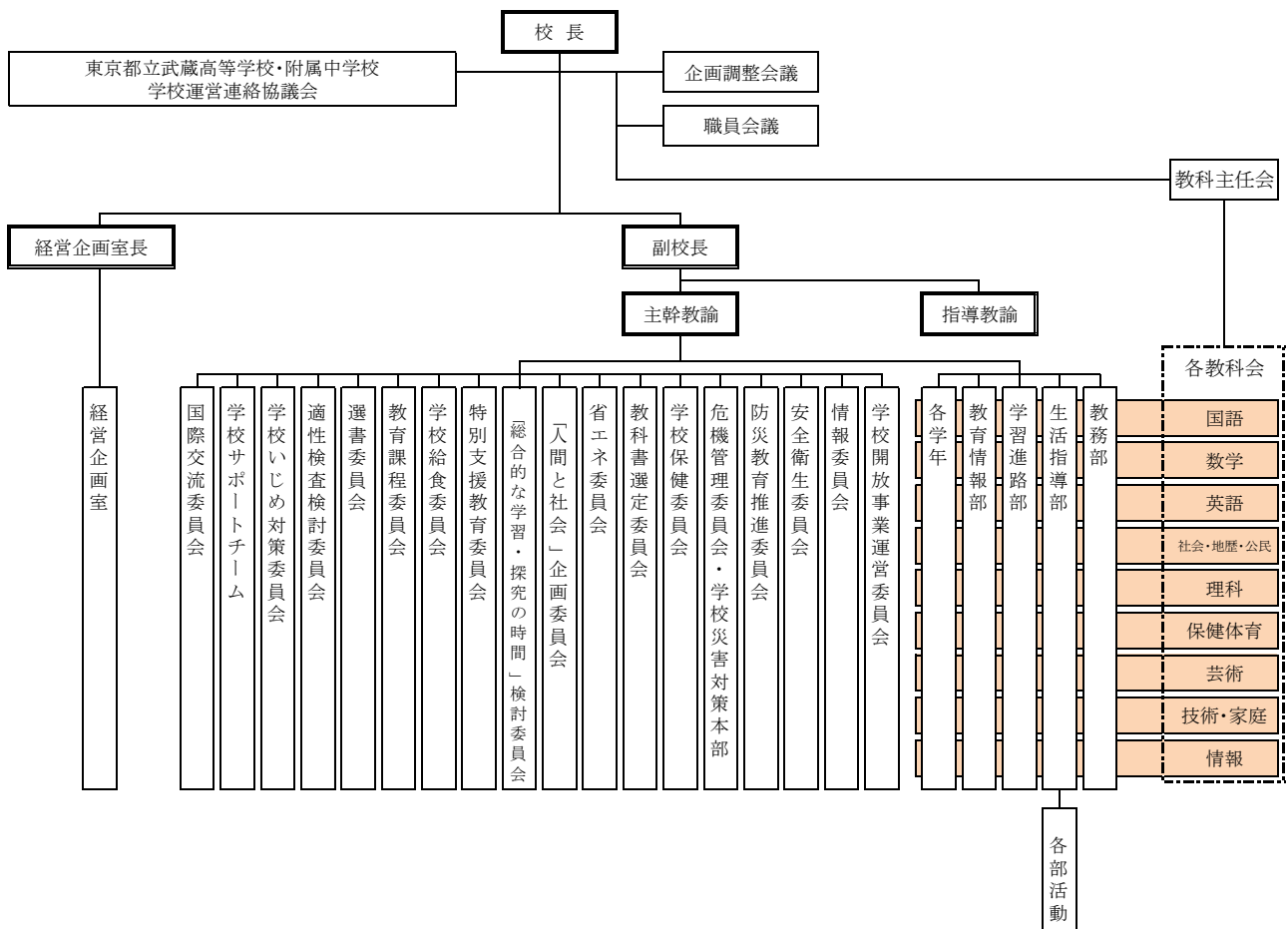
### 2 所掌事項

- (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) 「週ごとの指導計画」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、非常勤教員及び実習助手により構成する。
- 4 開催  
定例的な教科会を、月1回開催する。（附属中学校の教科会は、本校の教科会と一体として開催する。）年間計画に基づく教科会を、年度当初（年1回）、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2回）、OJT関係実施時期等（年2回）に開催し、前年度末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。