

## 8. 東京都立練馬高等学校管理運営規程

6 練馬高第 1 1 号  
令和 6 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、東京都立練馬高等学校（以下「本校」という。）の管理運営に関し、必要な基本事項を定め、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定等に基づき、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、生活指導部及び進路指導部を置く。

教務部は、教育課程の編成及び実施、教科書及び教材の取り扱い、評価・評定に関すること等、教務に関することを所掌する。また、儀式的行事の計画立案及び実施、家庭・同窓会・地域社会等との協力関係維持に関する計画立案及び実施等を所掌する。

生活指導部は、生活指導計画の立案及び実施、生活指導に関する資料の整備、生徒会活動・部活動に関すること等、生活指導に関すること及び保健計画の立案及び実施、生徒の健康管理、校内美化と環境の整備等、保健厚生に関することを所掌する。

進路指導部は、進路指導計画の立案及び実施、進路情報の収集・整理、進路・学習の手引きの発行等、進路指導に関することを所掌する。

## 2 学 年

第1学年、第2学年及び第3学年を置く。

## 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、家庭及び情報に教科主任を置く。

## 5 企画調整会議

## 6 職員会議

## 7 学校運営連絡協議会

## 8 学校サポートチーム

## 9 教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。

## 10 委員会

情報委員会、防災教育推進委員会、教育課程委員会、安全衛生委員会、省エネ委員会、図書選定委員会、学校保健委員会、学力向上委員会、募集対策委員会、入学者選抜選考委員会、検査問題作成委員会、教科書選定委員会、業者選定委員会、夢・人プラン委員会、校内研修委員会、教育相談委員会、いじめ対策委員会及び施設検討委員会を置く。

・情報委員会は、情報処理に関する基本的事項を検討し、ICT活用授業の推進、校務の情報処理化推進、個人情報管理、ホームページの管理運営及びコンピュータ機器等の整備を行い、各種の情報を有効に活用できるようにする。

・防災教育推進委員会は、災害の予防・防止及び人命の安全確保のため、防災に関する計画を立案し実施するとともに、自校の防災と近隣住民の安全を支え、社会貢献に対する意欲と実践力をもつ人間を育成する教育を推進する。

・教育課程委員会は、教育課程に関する諸課題を研究し、現教育課程について検討する。

・安全衛生委員会は、安全確保及び健康の保持増進に関する計画を立案し実施する。

・省エネ委員会は、学校における省エネを進め、二酸化炭素の排出を削減するとともに、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。

・図書選定委員会は、図書の選書、亡失、除籍等について適切な遂行を確認・検討し、生徒の図書館図書利用の推進、図書館の管理運営について全般的に統括する。

・学校保健委員会は、健康課題への対応策の検討、学校保健計画の企画・立案を行い、生徒の健康・安全を推進する。

・学力向上委員会は、本校生徒の学力向上に向けて様々な試みを検討し、その実現に向けた方策を立案し実施する。

・募集対策委員会は、施設見学会、学校説明会、体験授業、中学校訪問等、生徒募集に関する計画・立案を行い募集対策活動を推進する。

・入学者選抜選考委員会は、入学者選抜の方法等に関する事項、選考・採点・検査問題作成を行う。

・検査問題作成委員会は、補欠募集等における検査問題作成・点検等に関する事項を行う。

・教科書選定委員会は、学習指導要領の各教科の目標を踏まえ、教科書の専門的な調査・研究を行い、本校の教育課程に基づき必要な教科・科目について教科書を選定していく。

・業者選定委員会は、各学年の事業に係る業者の選定を行う。

・夢・人プラン委員会は、学年ごとの総合的な探究の時間（教科・人間と社会を含む）の実施計画を企画立案し、推進していく。生徒の学力向上を図り、生徒の希望進路を実現させていく。

・校内研修委員会は、研究授業、授業力向上、進路指導、生活指導、教育相談、メンタルヘルス等、教職員の資質向上を目指し、年間予定を立案し、校内研修会を開催する。

・教育相談委員会は、生活指導部と各学年主任を中心に組織し、生徒個々の課題を早期に発見し、保護者や外部機関と連携しながら組織的に対応する。

・いじめ対策委員会は、生活指導部中心に組織し、いじめ防止、早期発見、いじめの対応等について校内体制を整え、組織的に取り組む。

・施設検討委員会は、学校の施設全般について検討をする。

## 11 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 2 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 3 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、学事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、教務部、生活指導部、進路指導部各部主任及び各学年主任とする。

##### 3 開催

定例会は、原則として毎週 1 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 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 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) 校長の意志決定に資するため、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。ただし、教科指導上の必要に応じ、非常勤教員、実習助手を加える。

### 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。必要に応じて臨時の教科会を開催する。

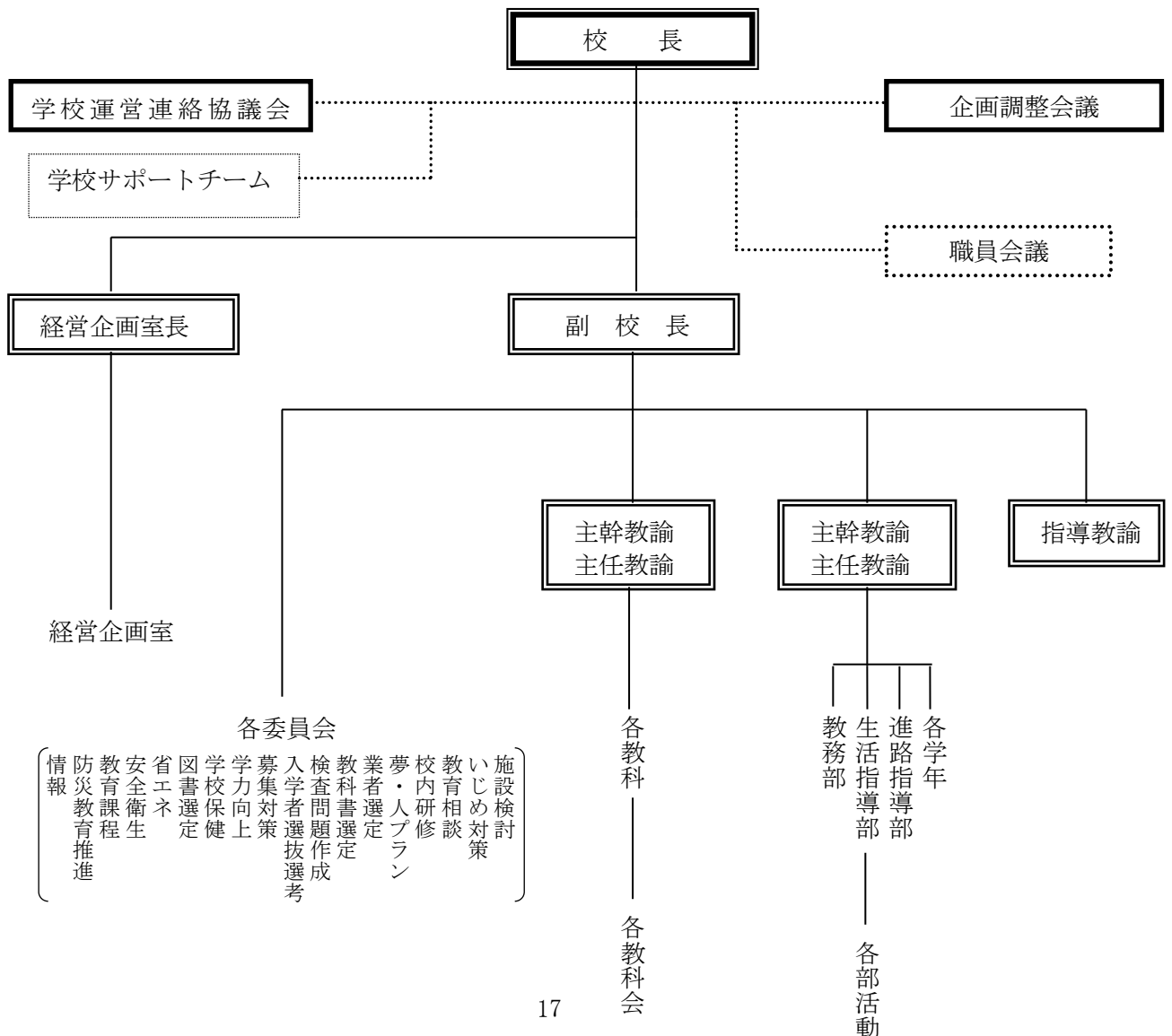
### 5 招集

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

校内予算の編成等については、「東京都立学校の予算編成等に係わる規程」に基づき、適性かつ効率的な運営を図る。

## 第17 校内規程

校長は、この規程に基づき、その他の校内規程を定める。

## 第18 情報開示

この規程及びその他の校内規程については、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。
- この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- この規程は、平成22年12月1日から施行する。
- この規程は、平成23年4月14日から施行する。
- この規程は、平成24年4月2日から施行する。
- この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- この規程は、令和6年4月1日から施行する。