

東京都立西高等学校管理運営規程

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、東京都立西高等学校(以下「本校」という。)の管理運営に関して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、原則として文書で行う。

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、校長を補佐して校務を整理し、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、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。(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、生徒部、進路部、総務部、厚生部、DX 部を置く。

2 学年

第1学年、第2学年、第3学年を置く。

3 教科

- (1)国語科、地理歴史科、公民科、数学科、理科、保健体育科、芸術科、外国語科、家庭科、情報科を置く。
- (2)国語科、地理歴史科、公民科、数学科、理科、保健体育科、外国語科に教科主任を置く。

4 企画調整会議

5 教科主任会議

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。その他、芸術科、家庭科、情報科に教科会を置く。

8 委員会

将来構想委員会、学校広報委員会、安全衛生委員会、学校開放事業運営委員会、西高会(文化事業、教育支援事業)、パソコン委員会、入選に関する委員会、教科書選定委員会、推薦委員会、校内研修委員会、学校安全委員会、省エネ委員会、海外交流事業委員会(言語能力向上推進)、学校保健委員会、特別支援教育委員会、防災教育推進委員会、学校いじめ対策委員会、学校サポートチーム、食物アレルギー対応委員会を置く。

9 学校運営連絡協議会

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、各部主任、各学年主任とする。ただし、校長が上記の目的のため必要と認めた場合は、他の職員及び本校の教職員以外の者の参加を認める。

3 開催

定例会は、原則として毎週1回開催する。その他、必要に応じて臨時の会を開催する。

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

常勤の教職員とする。ただし、校長が上記の目的のため必要と認めた場合は、他の職員及び本校の教職員以外の者の参加を認める。

3 開催

定例会は、原則として月2回開催する。その他、必要に応じて臨時の会を開催する。

4 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

5 司会

校長が司会を選任する。

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) 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。

(そのほかに、教科指導上の必要に応じ非常勤教員、実習助手を加えて記載する。)

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。(各校の実態に合わせて、開催回数及び実施時期を毎年4月1日までに決定する。)

その他、必要に応じて臨時の教科会を開催する。

(都立中学校の教科会は、併設の高等学校の教科会と一体として開催する。)

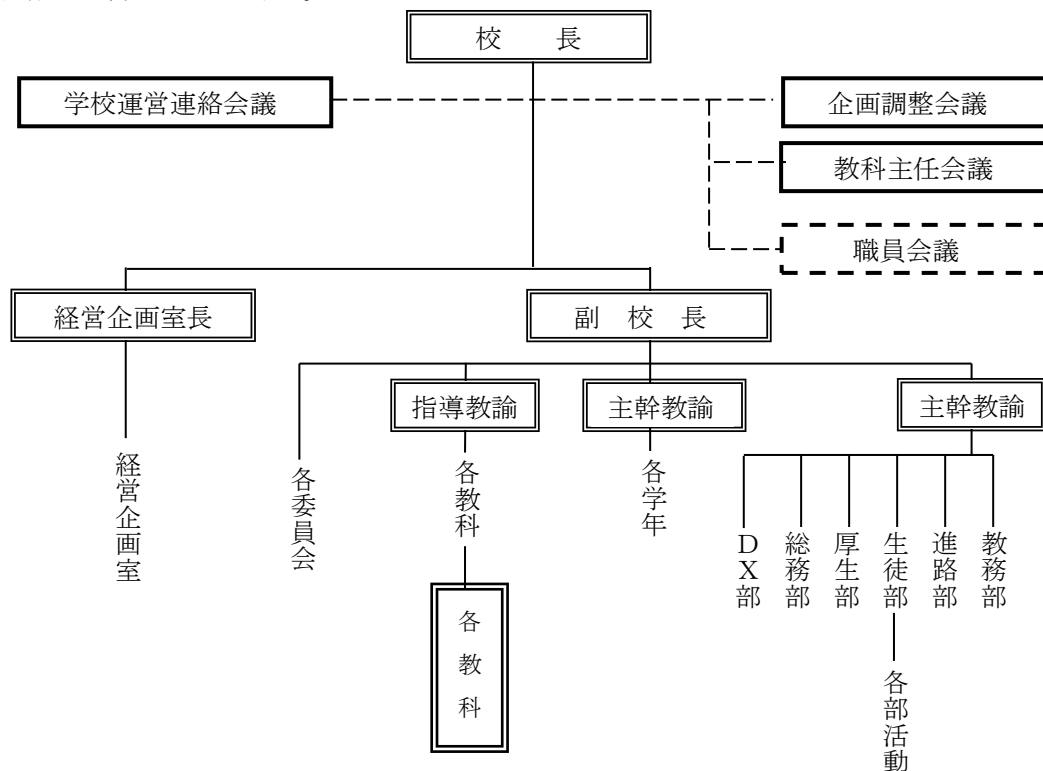
5 招集

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、令和5年4月1日から施行する。

校務分掌組織等に関する規定

1 部、学年、及び経営企画室の所掌事務に関する規定

(1) 部の所掌事務に関する規定

東京都立西高等学校管理運営規程（以下「管理運営規程」という）第9条の1に関する規定として、次のように定める。

部 名	所 掌 事 務
教 務 部	教務関係表簿の作成・配布 学校（教務）日誌 出欠記録の統計 成績評定表・成績一覧表・出欠簿の点検・保管 指導要録の点検・保管 調査書の保管 成績証明書（英文も含む） 教科書・副教材 教育実習 入選業務全般 教育課程の立案・検討 3年次選択科目調査の資料作成 教科課程調書の作成 時間割の作成 考査時間割・監督表の作成 チャイム設定 入学式・卒業式の運営・司会 離着任式・始業式・終業式・修了式の運営・司会 生徒名票の作成・保管 など
生 徒 部	生徒指導（評議会、執行委員会、選挙管理委員会、ホームルーム委員会、行事関係、部活動等） 生活指導（交通安全・自転車指導、遺失・拾得・盗難） 届・許可願等の用紙作成と許可手続き（居残り届、休日登校届、対外交歓届、特別居残り届、掲示・印刷物配布許可、集会届、生徒会費等支出許可書、施設使用許可願） 部活動指導 など
進 路 部	実力考査の計画・実施・結果の処理 大学入試センター試験の申し込みと結果の処理 大学受験結果のデータ整理 「進路のしおり」の作成 進路相談（インターネットの利用指導を含む） 対外折衝・応接 進路関係資料・情報の収集・整理・提供 「総合的な探究の時間」の企画・実施 など
総 務 部	入学式・卒業式の式場作成・式次第等準備 クラス写真・アルバム作成・保管 「学校要覧」の作成・保管 学校行事の対外準備 慶弔関係 各種育英会の募集・紹介 防災計画と避難訓練 新入生招集日の準備及び受付等 文房具の保管・整備 年度当初の庶務的業務 学校運営連絡協議会事務局 講演会等（文化講演会、芸術鑑賞教室、映画鑑賞教室）の企画・運営 視聴覚ホール及び視聴覚機器の管理と利用全般 図書館の図書選定 図書館の運営及び図書委員の指導 印刷室の管理 P T A関係（P T Aとの連絡、バス研修旅行の協力） 同窓会関係（同窓会との連絡、各種活動の援助及び協力） など
厚 生 部	健康診断の実施 生徒の健康・安全の指導・保持及び保健委員会の指導 美化全般及び美化委員会の指導 生徒利用設備・備品の整備 など
D X 部	TAIMS 端末・成績処理端末の配備および管理 TAIMS 申請の許可 ファイルサーバの運用 デジタル活用端末（生徒1人1台端末・教員用活用端末）の運用 BYOD ネットワーク関係（ID・パスワード配布等） 0365 関係 校務支援システム運用 採点支援システムの情報登録・運用支援 学習支援クラウドサービスの運用 学校ホームページの運用 情報セキュリティ及び個人情報保護 など

(2) 学年の所掌事務に関する規定

管理運営規程第9条の2に関する規定として、次のように定める。

学 年	所 掌 事 務
一学年 二学年 三学年	ホームルーム間の連絡・調整 学年行事の企画・立案・実施 学年会計業務 保護者会の運営 ホームルームの運営全般 他学年・分掌との連絡・調整 教室内の管理（備品管理、美化整頓等） ホームルーム各種委員の選出及び学年に関する委員会指導 生徒の学習指導・生活指導・進路指導・保健指導 家庭との連絡・連携 諸帳簿の作成（指導要録、出席簿、成績評定表、成績一覧表等） 生徒に関する諸調査 生徒の提出する書類の処理・保管（願書、届出書等） など

(3) 経営企画室の所掌事務に関する規定

管理運営規程第10条に関する規定として、次のように定める。

経営企画室	所 掌 事 務
経 営	学校経営計画・報告策定への関与、企画調整会議運営への参画、予算調整会議の運営等 学校PR等、広報の企画・調整、入学相談等、広聴の相談窓口等 学校運営連絡協議会への参画、学校開放・公開講座の事務等
経 理	予算・決算、契約執行計画、資金前渡金等 施設管理、修繕依頼、財産使用許可、財産管理等
庶 務	昇給・昇格の具申、服務に関する事務、公務災害等 給与、年末調整、報酬、福利厚生等
その他	入学選抜、授業料、学籍管理、証明書発行、学校徴収金、歳入、文書管理等 司書業務

2 企画調整会議・職員会議・教科主任会議の組織及び運営に関する規定

管理運営規程第11条・第12条・第13条に定めるとおりである。

3 委員会に関する規定

別紙「東京都立西高等学校委員会運営規定」に定める。

東京都立西高等学校委員会運営規定

(目的)

第1条 この規定は、東京都立西高等学校管理運営規程第9条に規定する校務分掌のうち、委員会の構成その他運営に関する基本的事項を定めることにより、委員会の円滑かつ適正な運営に資することを目的とする。各委員会の目的は、次のとおりとする。

委員会の名称	委 員 会 の 目 的
将来構想委員会	校長の諮問機関として、学校課題全般について迅速かつ横断的に改善にあたる。
学校広報委員会	広報活動と募集活動をより積極的かつ効果的に推進する。
安全衛生委員会	教職員が安全かつ衛生的な環境の中で職務遂行できるようにする。
学校開放事業運営委員会	学校の施設・設備や教職員の知識・技能を都民が活用できるようにする。
西高会（文化事業・教育支援事業）	「西高のタベ」など西高会とともに実施する文化事業が円滑に実施できるようにする。また、西高会とともに実施するキャリアガイダンスなどの事業が円滑に実施できるようにする。
入選に関する委員会	入学者選抜における自校作成問題の作成・検討を行う。
教科書選定委員会	校長が適切に教科書選定を行えるよう事務処理を行う。
推薦委員会	進路に関して校長が推薦するに当たり、その妥当性を審査する。
校内研修委員会	教育活動の充実・発展のための研修等を行う。
学校安全委員会	生徒の安全に関わる教育活動を推進する。
省エネ委員会	学校における省エネを進め、もって二酸化炭素の排出を削減するとともに教職員の間に、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。
海外交流事業委員会（言語能力向上推進）	海外との積極的な交流を推進することにより、生徒に広い視野を与え、知見を育む契機とする。また、生徒の言語能力向上を目指した教育活動を推進する。
学校保健委員会	生徒の健康に関わる教育活動を推進する。
特別支援教育委員会	特別支援教育に対する理解を深め、特別支援教育を推進する。
防災教育推進委員会	防災教育を推進する。
学校いじめ対策委員会	学校におけるいじめの防止等に関する措置を実効的に行う。
学校サポートチーム	いじめを含む生徒の問題行動等の未然防止や早期解決にむけて学校の取り組みについて助言、支援する。
食物アレルギー対応委員会	生徒の食物アレルギーについての理解と校内体制及び対応を行う。

(所掌事務)

第2条 委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

委員会の名称	所 掌 事 務
将来構想委員会	教育課程・学校行事・募集対策・広報活動・学習指導・生活指導・進路指導・人材育成等広範な学校課題の解決
学校広報委員会	本校の広報活動及び募集活動の企画・運営、学校ホームページに掲載する情報の選定及び調整
安全衛生委員会	教職員の安全衛生保持のための各種施策の実施
学校開放事業運営委員会	1 公開講座の企画・立案 2 体育施設等の開放に伴う基本問題の検討
西高会（文化事業・教育支援事業）	財団法人「西高会」の文化事業（「西高のタベ」等）の企画・立案及び運営及び土曜事業（「訪問講義」等）の企画・立案及び運営
入選に関する委員会	自校作成問題に関わる業務全般
教科書選定委員会	教科書選定に関する業務全般
推薦委員会	指定校推薦に関わる審査
校内研修委員会	校内研修の企画・運営
学校安全委員会	1 生徒の安全に関わる教育を総合的に企画・立案 2 1を推進するための基本方針及び具体的内容の検討
省エネ委員会	1 「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 2 教職員の自主的・自発性に基づき行う省エネ活動の推進
海外交流事業委員会（言語能力向上推進）	海外交流に向けての情報提供 連携機関の開拓 海外交流事業企画・運営 言語能力向上のための研究 研究授業の実施
学校保健委員会	1 生徒の健康に関わる教育を総合的に企画・立案 2 1を推進するための基本方針及び具体的内容の検討
特別支援教育委員会	特別支援教育のための研究 教職員への研修 個別の生徒支援
防災教育推進委員会	1 防災教育を総合的に企画・立案 2 1を推進するための基本方針及び具体的内容の検討
学校いじめ対策委員会	いじめ防止指導 問題発生時の解決 教職員への研修
学校サポートチーム	生徒の問題行動の未然防止 早期解決 教職員への研修 個別の生徒支援
食物アレルギー対応委員会	1 食物アレルギー対応が必要な生徒の把握及び指導 2 食物アレルギーに対応する教員研修

(構成)

第3条 委員会の構成は、校長の任命する次の職員とする。ただし、校長は必要に応じて下記に示した委員以外の教職員を委員として任命できる。

委員会の名称	委員長	委 員
将来構想委員会	副校長	校長、(経営企画室長)、各分掌主任、各学年主任、主幹教諭
学校広報委員会	校 長 が 指 名 (委員の中から)	副校長、経営企画室長、教務部主任、生徒部主任、進路部主任、校長が指名する教職員
安全衛生委員会	校長	経営企画室長、副校長、養護教諭、産業医、職員代表者、保健体育科(衛生管理者)
学校開放事業運営委員会	校長	副校長、経営企画室長、総務部主任、参加団体代表者、利用者代表
西高会(文化事業・教育支援事業)		副校長、1学年、校長が指名する教職員(総務部他)
入選に関する委員会	校長	校長が指名する教職員
教科書選定委員会	校長	副校長、教務部主任、教務部教科書担当、各教科主任
推薦委員会	進路部主任	校長、副校長、進路部推薦担当、3学年担任
校内研修委員会	校 長 が 指 名 (委員の中から)	副校長、教務部主任、生徒部主任、進路部主任、厚生部主任、PC委員長
学校安全委員会	校長	副校長、経営企画室長、各分掌主任、各学年主任
省エネ委員会	校長	副校長、経営企画室長、各分掌主任、各学年主任
海外交流事業委員会(言語能力向上推進)	校 長 が 指 名 (委員の中から)	副校長 校長が指名する教職員
学校保健委員会	校長	学校運営連絡協議会委員
特別支援教育委員会	厚生部主任	副校長、特別支援コーディネーター、養護教諭、各学年厚生担当
防災教育推進委員会	校長	学校運営連絡協議会委員
学校いじめ対策委員会	副校長	生徒部主任、厚生部主任、各学年主任、S C
学校サポートチーム	校 長 が 指 名 (委員の中から)	生徒部主任、厚生部主任、各学年主任、養護教諭、S C、警察署、福祉関係者
食物アレルギー対応委員会	厚生部主任	校長、副校長、養護教諭、厚生部担当教員

(運営)

第4条 委員長は、委員会を主宰し、会務を総括する。

- 1 委員長が不在の時あるいは委員長の求めがある時は、あらかじめ委員長が指名する委員が委員長の職務を代理することができる。
- 2 委員会は、過半数の構成をもって成立するものとする。
- 3 委員長(校長が委員長となる委員会を除く)は、委員会開催後、校長に検討結果を報告するものとする。
- 4 委員会は、必要に応じて委員以外の教職員の意見を聴取することができる。
- 5 委員会検討結果については、企画調整会議を経て職員会議で報告するものとする。