

# 管理運営規程

## 東京都立小笠原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、東京都立小笠原高等学校（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。）を監督する。

### 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教員に対して、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、進路指導部を置く。
  - (1) 教務部は、教育課程の編成・実施等の教務に関する業務、及び学校行事・諸儀式の計画、運営等の総務・庶務に関する業務、情報セキュリティ及び個人情報保護に関する事項、コンピュータ及びホームページ管理に関する事項、総合的な学習の時間に関する事項を所掌する。
  - (2) 生活指導部は、生活指導全般、特別活動及び部活動に関する計画・実施等の業務、及び健康指導、清掃指導の計画・実施等、保健厚生、連合運動会、寮務に関する業務を所掌する。
  - (3) 進路指導部は、進路指導に関する計画・実施等の業務及び修学旅行、卒業アルバム等の学年に関する業務、学校運営連絡協議会の運営、生徒による授業評価を所掌する。

## 2 学 年

第一学年、第二学年、第三学年を置く。

## 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、家庭及び情報の各教科を置く。
- (2) 国語、地理歴史・公民、数学、理科、保健体育、外国語、家庭の各教科に教科主任を置く。

## 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。その他芸術に教科会を置く。

## 8 委 員 会

目的に応じ次の委員会を置く。

- (1) 防災委員会 (委員は企画調整会議構成員をもって充てる) 防火・防災について必要事項を定め、火災の予防及び人命の安全、災害の防止を図る。
- (2) 学校施設開放委員会 本校の体育施設及び図書館等を開放するに当たり、必要な事項を協議し、施設開放が円滑に行われるよう条件整備を図る。
- (3) コンピュータ委員会 (ホームページ管理運営委員会を兼ねる) (委員は教務部員をもって充てる) コンピュータに関するシステム、関連機器などの予算請求、備品管理、ホームページの管理運用等を行い、コンピュータの適正な運用に努めるとともに、パソコン操作に関する校内研修の計画、実施などを通じて情報教育の充実を図る。
- (4) 修学旅行委員会 修学旅行に関する行程の決定及び業者選定を適正に行い、円滑な実施を図る。
- (5) 推薦委員会 大学・短期大学・専門学校・就職等の希望者に対し、推薦の可否について検討する。
- (6) 生徒による授業評価委員会 (委員は進路指導部員をもって充てる) 生徒による授業評価についての計画・運営をし、結果を集約・検討する。
- (7) 総合的な探求の時間委員会 (委員は教務部員をもって充てる) 「総合的な探求の時間」の企画・立案をし、実施内容を充実させるための方策を検討する。「人間と社会」の企画・運営を行う。
- (8) 図書委員会 (委員は司書教諭またはそれに準ずる教員をもって充てる) 図書館の運営、蔵書の整理、新規購入図書の調査等を行う。
- (9) 学校保健委員会 学校における健康の問題を研究討議し、健康づくりを推進する。
- (10) 省エネ委員会 教職員の省エネ意識を啓発し、省エネを推進する。
- (11) 職場安全衛生委員会 教職員の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進する。
- (12) 寮務委員会 (委員は生活指導部員をもって充てる) 寮生の生活全般について、指導方針を立て、舎監全体の連絡・調整に努めて、その充実を図る。また、寮生会等を計画、実施して、寮生の指導・監督にあたる。
- (13) 住宅委員会 東京都立小笠原高等学校公舎(奥村職住)及び教職員小笠原住宅(電信山住宅)の入居調整の他、公舎に関する事柄を公平かつ円滑に行うために協議する。
- (14) 特別支援教育検討委員会 特別支援教育に関する教育課程の骨子及び評価の検討、校内研修の企画立案、小笠原村立学校との特別支援教育に関する情報交換及び研修の連携について、推進する。
- (15) 防災教育推進委員会 (委員は企画調整会議構成員及び外部より委員長が指名する者をもって充て

る) 地域と連携した防災教育のあり方及び生徒に自助の力と共助の精神を育む防災教育の推進にかかわる事項について検討する。

- (16) 学校いじめ対策委員会 学校いじめ防止基本方針の策定、いじめの未然防止、早期発見、早期対応、重大事態への対処を行う。
- (17) 学校サポートチーム 学校と警察、医療機関等の専門機関が連携し、学校課題の解決にあたる。
- (18) 学力向上推進委員会 授業の改善と学力の向上を図り、学力スタンダードの目標を達成するために学力調査を行う。
- (19) 教育課程検討委員会 学校の教育目標や学校経営方針に基づき、特色ある教育課程を編成する。
- (20) オリ・パラ教育推進委員会 2020年の東京オリンピック・パラリンピック教育を推進するため、「文化プログラム・学校連携事業（地域連携型）」に積極的に取り組む。

## 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。

### 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 図書館

図書館の運営、蔵書の整理、新規購入図書等の調査等は司書教諭またはそれに準ずる教員の所掌とする。

### 13 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、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（各部主任を兼ねる）、主任、学年から1名とする。

### 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 開催

校長が開催を決定する。

## 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、副校長を通じて校長に提出し、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及び非常勤教員とする。

## 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、定期考査前、OJT関係実施時期に開催し、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 学校運営連絡協議会

保護者や地域の意見、提言を的確に把握し、本校の学校運営や教育活動に反映させるとともに、運営方針や教育活動に対し一層の理解と協力を得て、さらに開かれた学校づくりを進めるため「都立小笠原高等学校運営連絡協議会」を置き、校長は、必要な事項を別に定める。

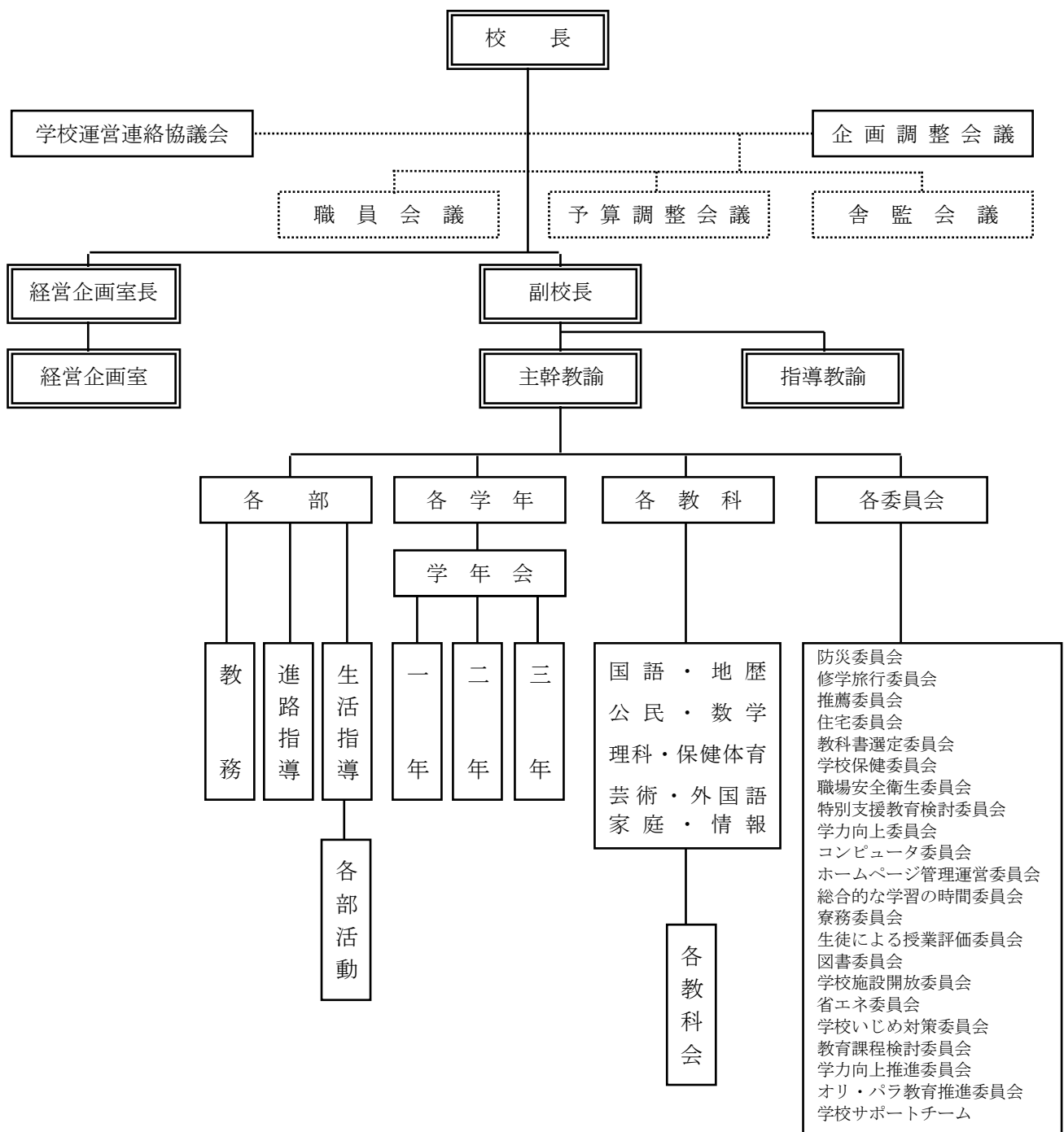
## 第 15 寄 宿 舎

本校には母島出身の生徒の宿泊に供するため、寄宿舎を置く。その管理運営については、「東京都立高等学校の寄宿舎の管理運営に関する規則」による他、同規則第 18 条に基づき必要な事項を定める。

- 1 舎監会議は、校長の補助機関として、円滑な寄宿舎運営に必要な情報交換、連絡調整を行う。
- 2 寮務委員は生活指導部員をもって充てる。

## 第 16 分掌組織図

分掌組織図は次のとおりとする。



## 第 17 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 18 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る規程」に基づき、適正かつ効率的な運営を図るために「予算調整会議」を置き、予算の調整を行う。

## 第 19 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 20 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 15 年 4 月 30 日から施行する。

**附則** この規程は、平成 16 年 4 月 6 日から施行する。

**附則** この規程は、平成 17 年 4 月 21 日から施行する。

**附則** この規程は、平成 18 年 5 月 1 日から施行する。

**附則** この規程は、平成 19 年 5 月 11 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 5 月 15 日から施行する。

**附則** この規程は、平成 22 年 5 月 25 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 26 年 4 月 1 日から施行する。

**附則** この規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

**附則** この規定は、平成 28 年 4 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、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

**附則** この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。