

[管理運営規程(標準規程)] 令和8年4月
東京都立芦花高等学校管理運営規程

8 芦花高第1号
令和8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、東京都立芦花高等学校(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 主任教諭等

学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する主務教諭の職名は、主任教諭とする。

1 主任教諭

生徒の教育をつかさどり、及び命を受けて学校の教育活動に関し教諭その他の職員

間における総合的な調整を行う。

2 主任養護教諭

生徒の養護をつかさどり、及び命を受けて学校の教育活動に関し教諭その他の職員間における総合的な調整を行う。

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。

(※経営企画課長は、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。(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、生活指導部、キャリアガイダンス部を置き、それぞれ下記の事項を所掌する。

- (1) 教務部：教育課程の編成・実施、教科書及び教材の取り扱い等教務に関する事務。入学者選抜に関する事務。情報セキュリティ及び個人情報保護に関する事項。式典に関する企画・立案、本校のPR活動に関する企画・立案及び図書館に関する総務的な事務。
- (2) 生活指導部：生徒指導、生徒会活動、ホームルーム活動、部活動、学校行事等特別活動の指導と連絡調整に関する事。及び、学校保健及び美化に関する企画・立案及びその事務に関する事。
- (3) キャリアガイダンス部：進路指導及び総合的な探究の時間を含めたキャリアガイダンス全般に関する企画・立案及び学年との連絡調整。

2 学年

第一年次、第二年次及び第三年次を置く。

3 学科

普通科単位制を置く。

4 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(英語科)、家庭科、情報科及び総合的な探究の時間(「人間と社会を含む」)

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、芸術科、外国語科（英語科）、家庭科及び情報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。

8 委員会

学校運営を円滑にするために下記の委員会を置き、それぞれ下記の事項を所掌する。

- (1) 入学者選抜委員会：入学者選抜における実施(選考・採点・発表等)に関すること。
- (2) 作問委員会：検査問題作成等に関すること。
- (3) 教育課程委員会：教育課程の編成、実施、管理に関すること。
- (4) 教科書選定委員会：教科書、補助教材等の選定に関すること。
- (5) 都立学校開放事業運営委員会：体育、文化施設の開放及び公開講座の運営に関すること。
- (6) 学校安全委員会：学校施設の保安上の管理、生徒の安全管理に関すること。
- (7) 安全衛生委員会：学校職員の安全と健康の確保及び快適な職場環境の形成に関すること。
- (8) 学校保健委員会：学校の環境衛生、生徒の保健指導に関すること。
- (9) 国際理解教育委員会：国際理解教育の推進、国際交流の行事等の企画、運営に関すること。
- (10) ICT委員会：学校におけるICT環境の整備、充実に関すること。
- (11) 省エネ委員会：組織的な省エネ活動の徹底及び自発的な活動の促進に関すること。
- (12) 防災教育推進委員会：安全教育及び防災教育の推進に関すること。
- (13) 学校いじめ対策委員会：いじめ防止などに関する措置を実効的に行う。
- (14) 図書館運営委員会：図書館の運営に関わること。
- (15) 特別支援教育委員会：合理的配慮、特別な支援の実施に関すること。
- (16) 通級指導運営委員会：通級指導の運営、発達障害教育の推進に関わること。

9 学校運営連絡協議会

校内委員及び外部委員(近隣の上級学校・中学校・保育園等、地域関係者、同窓会、保護者代表等)の人員より構成される。

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 その他

校長が認めたときは、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、各年次主任及び経営企画室各係長とする。ただし、校長が認めた場合は他の教職員も参加できる。

3 学校運営連絡協議会協議委員の参加

校長が必要と認めたときは、企画調整会議に学校運営連絡協議会協議委員を参加させることができる。

4 開催

定例会は、原則として毎週1回開催する。

5 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

6 その他、必要な事項は、校長が定める。

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。

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を参加させることができる。

4 開 催

定例会は、原則として月1回開催する。

5 招 集

校長が招集し、その運営を管理する。

6 司 会

校長を選任する。

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。

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（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会議録として報告する。

第14 分掌組織

【分掌組織図】は、次頁のとおりとする。

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。

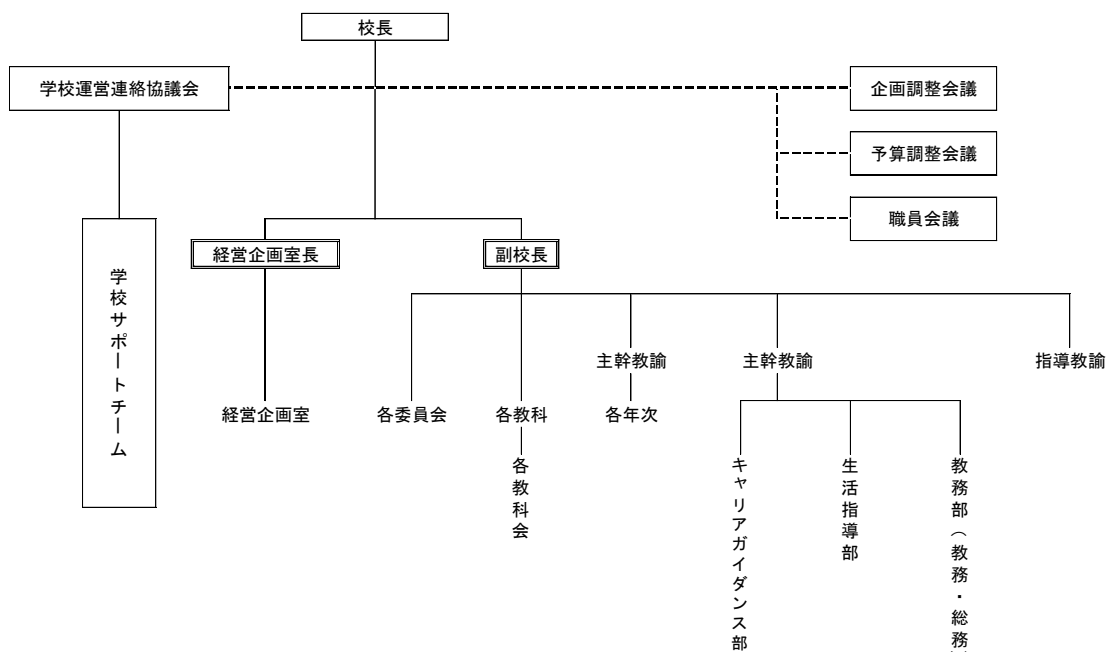
第17 校内規定

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。

【分掌組織図】



附 則

- この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。(15 芦花高第41号)
- この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。(16 芦花高第33号)
- この規程は、平成17年 4月 1日から施行する。(17 芦花高第2号)
- この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。(18 芦花高第19号)
- この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。(19 芦花高第32号)
- この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。(20 芦花高第23号)
- この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。(21 芦花高第20号)
- この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。(21 芦花高第1099号)
- この規程は、平成22年12月 1日から施行する。(22 芦花高第659号)
- この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。(22 芦花高第994号)
- この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。(23 芦花高第963号)
- この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。(24 芦花高第1034号)
- この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。(25 芦花高第1140号)
- この規程は、平成26年11月 1日から施行する。(26 芦花高第653号)
- この規定は、平成27年 4月16日から施行する。(27 芦花高第106号)
- この規定は、令和 2年 4月 1日から施行する。(2 芦花高第5号)
- この規定は、令和 3年 4月 1日から施行する。(3 芦花高第2号)
- この規定は、令和 4年 4月 1日から施行する。(4 芦花高第2号)
- この規定は、令和 5年 4月 1日から施行する。(5 芦花高第2号)
- この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。(6 芦花高第2号)
- この規定は、令和 7年 4月 1日から施行する。(7 芦花高第1号)
- この規定は、令和 8年 4月 1日から施行する。(8 芦花高第1号)