

東京都立新宿高等学校 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、東京都立新宿高等学校(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

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、上司の命を助け、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、特に高度な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、保健部、総務部及び図書・探究部を置く。校長は、各部主任及び副主任を任命する。各部の役割は次のとおりとする。

教務部…………… 教育課程の立案・実施、時間割の編成、入学・転学・休学・留学・進級・卒業、情報セキュリティ及び個人情報保護、その他教務に関すること。

生活指導部……… 生徒会指導、学校行事・部活動等の指導、その他生活指導に関すること。

進路指導部……… 進路指導計画の立案、進路情報の収集と提供、進路資料作成、その他進路指導に関すること。

保健部…………… 健康診断・身体測定 of 立案、清掃計画と指導、教育相談、その他保健指導に関すること。

総務部…………… 学校行事の企画、学校要覧・学校案内の作成、広報活動、儀式、その他総務・情報に関すること。

図書・探究部… 図書館・視聴覚教室の管理、その他図書・視聴覚、理科各科と連携した理数研究校等に係る事務及び内藤とうがらしプロジェクトとの連携に関すること。

2 学年

第一学年、第二学年、第三学年を置く(単位制完成により、年次を学年とみなす)。校長は、各学年主任及び副主任を任命する。

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(英語科)、家庭科、情報科を置く。
- (2) 国語科、地理歴史公民科、数学科、理科、保健体育科、外国語(英語科)に主任および副主任を置く。

4 企画調整会議

5 職員会議

6 教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。

7 委員会

教科書選定、入学者選考、防災、学校保健、安全衛生、業者選定、省エネ、学校開放事業運営委員会の他、必要に応じて、特別委員会を置く。各委員会の役割は次のとおりとする。

教科書選定委員会…………… 教科書および副教材の選定に関すること。

入学者選考委員会…………… 入学選抜に関すること。

防災教育推進委員会…………… 防災対策・避難訓練その他防災教育に関すること。

学校保健委員会…………… 学校保健の企画・運営、生徒の安全・健康教育の推進、その他学校保健に関すること。

安全衛生委員会…………… 職員の労働安全・健康障害防止の企画・運営、その他安全衛生に関すること。

業者選定委員会…………… 学校行事等の業者選定に関すること。

省エネ委員会…………… 省エネの推進による温室効果ガスの排出削減に関すること。

学校開放事業運営委員会… 公開講座と学校施設開放事業の企画・運営、その他学校開放に関すること。

特別委員会…………… 教育課程を特別委員会として設置する。

8 学校運営連絡協議会

学校運営に関する意見交換、教育活動の視察、学校評価等を通して協議を行い、校長に対して本校の学校営、教育活動及び家庭・地域・社会との連携について助言する。

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、教務部の所掌とする。情報処理主任(教員系、行政系、各1名)は、教務部に所属する。

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

1 経営企画室の事務は、都立学校の経営企画室に関する規定第4条の定めによる。

2 分掌組織については、別に定める。

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、校長の学校経営方針に基づき、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、管理運営規則第10条の3に規定された主任とする。

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。

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 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) 授業の進捗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実習助手、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2回）、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。

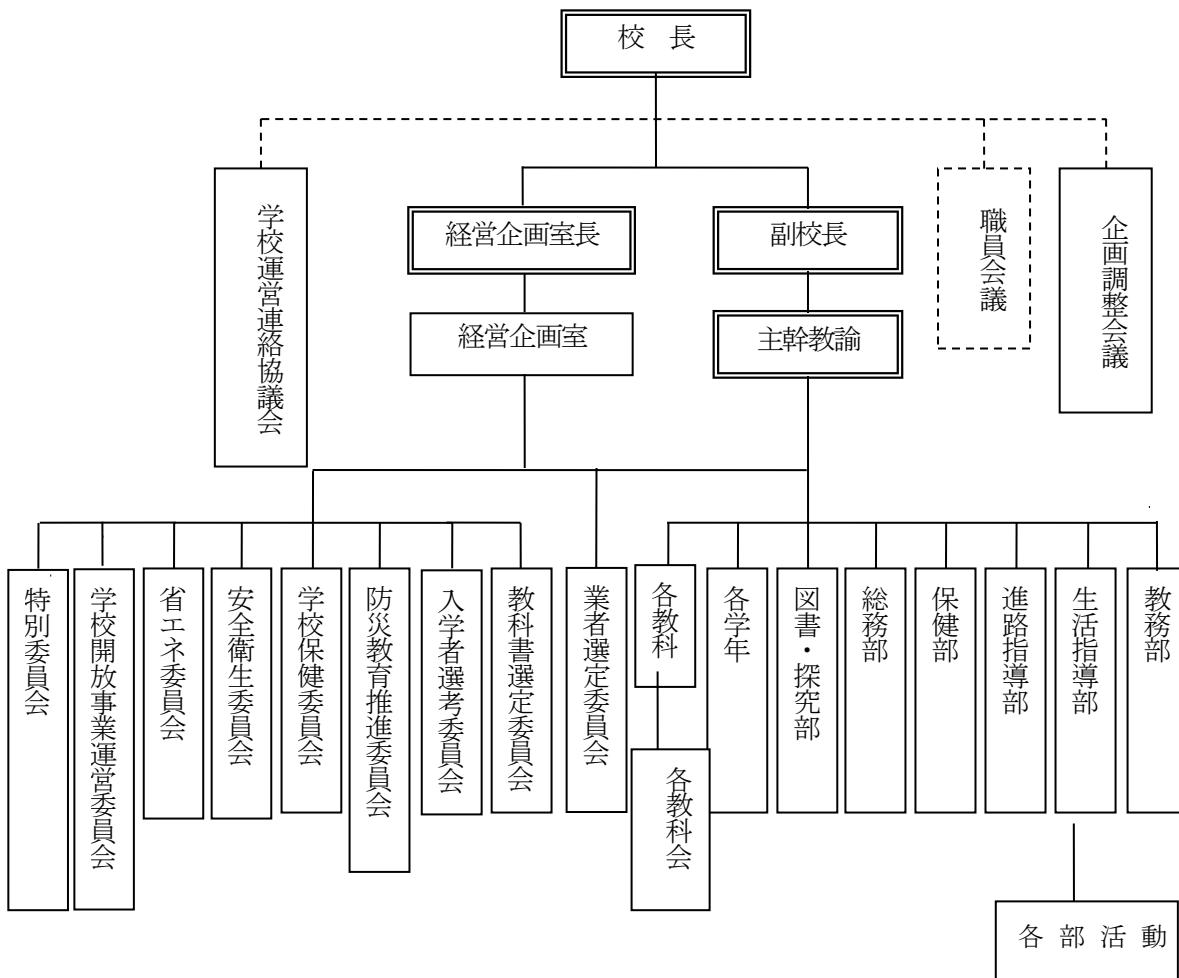
5 招集

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 分掌組織図

分掌組織図は、次の通りとする。



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他は、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る規定」に基づき、適性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

この規定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 (略)