

東京都立新宿山吹高等学校 管理運営規程

10山吹高第1676号
平成10年12月22日
令和2年4月1日一部改正

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、東京都立新宿山吹高等学校（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 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7 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8 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（分掌）

[定時制課程]

- 教務部……………教育課程の実施、教科書・教材の取扱い等、教務に関する事項を分掌する。
- 生活指導部……………生活指導計画の実施、生徒会指導、部活動の管理等、生活指導に関する事項を分掌する。
- 進路指導部……………進路指導計画の実施等、進路指導に関する事項を分掌する。
- 保健部……………保健計画の実施、生徒の健康管理、給食指導等、保健に関する事項を分掌する。
- 庶務部……………教材・教具の管理、入学式・卒業式・学校説明会の実施、中学校訪問の企画立案、奨学金、保護者関係等、庶務に関する事項、及び、図書選定、図書室等利用指導、視聴覚備品の管理等、図書視聴覚に関する事項を分掌する。
- 相談室……………学校教育相談の計画・実施、スクールカウンセラーやユースソーシャルワーカーとの連携等、教育相談に関する事項を分掌する。
- システム部……………成績処理ファイル、学校管理システムの維持・運用を行う。情報セキュリティ及び個人情報保護に関する事項を所掌する。
- 生涯学習振興室……………生涯学習講座の管理、就学相談等、生涯学習に関する事項を分掌する。

[通信制課程]

- 教務部……………教育課程の実施、教科書・教材の取扱い、教材・教具の管理、成績処理ファイル（都立部

ICT化を含む)等、教務に関する事項を分掌する。

生活指導部……………生活指導計画の実施、生徒会指導、部活動の管理等、生活指導に関する事項、卒業式の実施を分掌する。

相談部……………進路指導計画の実施、教育相談の実施、入学式の実施、学校説明会の実施、奨学金、保護者関係、庶務に関する事項等を分掌する。

2 ホーム部

[定時制課程]

普通科1部…午前8時40分～午後0時20分までを主たる授業時間帯とする。

普通科2部…午前10時40分～午後2時50分までを主たる授業時間帯とする。

普通科3部…午後1時10分～午後4時50分までを主たる授業時間帯とする。

普通科4部…午後5時25分～午後9時10分までを主たる授業時間帯とする。

情報科2部…午前10時40分～午後2時50分までを主たる授業時間帯とする。

情報科4部…午後5時25分～午後9時10分までを主たる授業時間帯とする。

[通信制課程]

普通科1～8組…入学年度の異なる生徒を混在させるように編成された組

3 学科

[定時制課程] 普通科、情報科

[通信制課程] 普通科

4 教科

[定時制課程] (1) 国語、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭、情報

(2) 国語、地理歴史・公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭、情報の各教科に教科主任を置く。

[通信制課程] (1) 国語、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭、情報、商業

5 企画調整会議

6 職員会議

7 教科会

[定時制課程] 国語、地理歴史・公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭、情報の各教科に教科会を置く。

8 委員会

[定時制課程・通信制課程共通]

安全衛生委員会……………学校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。

防災教育推進委員会……………各年度の防災計画を企画立案・実施するとともに、関連機関との連絡・協議等にあたる。

補助金審査会……………在学する生徒が対象者となるか否かを判断する。

ICT委員会……………学校ネットワーク利用・ホームページの適正な運営・管理と情報セキュリティ及び個人情報保護に関する実務を行うために設置する。

図書館運営委員会……………図書館運営について企画・立案を行い、委託業務従事者との連携を図る。

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を担当する。

施設検討委員会……………教育活動を円滑に進めるために必要な施設や設備等、必要な改修について整理検討し、管理調整する。

学校保健委員会(兼学校安全委員会)…学校保健法に基づき、学校保健計画や健康問題について研究協議し、生徒の健康増進を図る。

ビブリオ委員会……………ビブリオバトルに出場する代表生徒の育成等を行う。

いじめ防止委員会……………いじめの防止等に関する措置を実効的に行う。

30周年記念行事実行委員会…令和2年度新宿山吹高等学校開校30周年記念式典および記念誌等の企画運営を行う。

[定時制課程]

教育課程委員会……………教育課程の検討及び開講講座数の調整・検討を行う。

教科書選定委員会……………教育目標、指導の重点および生徒の実情を踏まえ、適切な教科書を選定する。

学力向上推進委員会（学カスタンダード委員会）…生徒の学力向上を推進するため、到達目標等を定め授業改善を推進する。到達目標達成度を測るための学力調査を実施し、生徒の学力向上を図る。

入試選考委員会……………学力検査、面接等の実施、入学許可予定者の候補者（合格候補者）の決定その他選抜に関する事務を行う。

成績処理委員会……………成績処理を円滑に行い、成績関連資料を作成、配布する。

修学旅行委員会……………生徒間の望ましい人間関係と社会的見識を高めるための行事としての修学旅行を企画・検討・実施する。

総合委員会……………長期的視野に立ち、総合的な学習の時間及び総合的な探究の時間の企画・立案・運営・評価などの検討を行い、実施する。

給食運営委員会……………夜間給食の予約制・選択メニューの導入に伴い、夜間給食に関するすべての事項について取り扱うため設置する。

教育相談委員会……………多様な生徒に対応するため、生徒等の情報の共有化とチームとしての指導・支援を行う。

人間と社会委員会……………新教科「人間と社会」の時間の企画・立案・運営・評価などの検討を行い、実施する。

拡大生活指導部会……………生徒の問題行動に対する特別指導等の指導案の検討を行う。

推薦入試選考会議……………卒業後の進路決定に当たり生徒が推薦を希望する場合等の検討を行う。

情報科地域協働改革推進…情報科の学習内容と地域や社会を結び付け、地域や社会の課題を踏まえた体験学習や地域協働学習、実践的学習など探究的な学びの在り方の検討を行い、学習活動を展開する。

[通信制課程]

教育課程委員会……………教育課程の検討及び開講講座数の調整・検討を行う。

教科書選定委員会……………教育目標、指導の重点および生徒の実情を踏まえ、適切な教科書を選定する。

入試選考委員会……………学力検査等の実施、入学許可予定者の候補者（合格候補者）の決定その他選抜に関する事務を行う。

学力向上推進委員会（学カスタンダード委員会）…生徒の学力向上を推進するため、到達目標等を定め授業改善を推進する。到達目標達成度を測るための学力調査を実施し、生徒の学力向上を図る。

9 学校運営連絡協議会（評価委員会と学校サポートチームを内部に設置）

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。なお、部活動は、週に1日以上以上の休養日を設ける。

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、システム部の所掌とする。

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9 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10 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、定時制課程の教務部・生活指導部・進路指導部・保健部・庶務部・相談室・システム部・生涯学習振興室・ホーム部の主任、情報科主任、通信制課程の教務部・生活指導部・相談部の主任及び経営企画室課長代理とする。

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

その他、必要な事項は、校長が定める。

第11 職員会議

[定時制課程]

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教職員も参加できる。

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

校長が司会を選任する（主幹教諭が行う）。

6 記録

校長が記録者を選任する（主幹教諭が行う）。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。

[通信制課程]

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教職員も参加できる。

3 開催

定例会は、原則として月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 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12 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) 教務部との連携・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。

4 開催

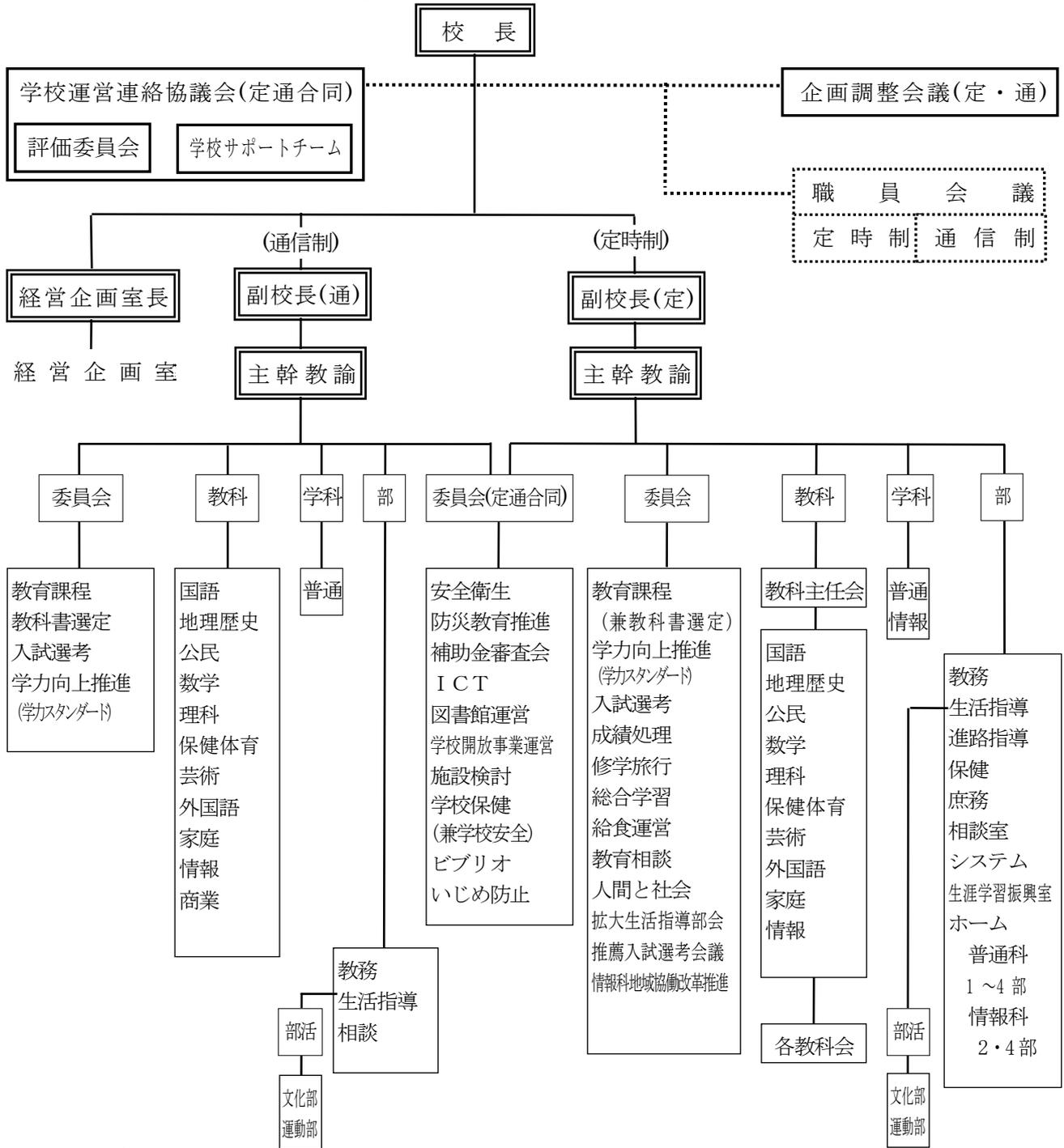
定例的な教科会を、月1回開催する。年間指導計画に基づく教科会を、年間授業計画策定時（年1回）、定期考査前（年4回）、成績評価評定前（年2回）、OJT関係実施時期（年2回）に開催し、各学期開始前までに開催日を決定する。その他、必要に応じて臨時の教科会を開催する。

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報告する。

第13 分掌組織図

分掌組織は、次のとおりとする。



第14 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15 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。

第16 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17 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11年1月1日から施行する。

(略)

附則

この規定は、平成31年5月7日から施行する。

この規定は、令和2年4月1日から施行する。