

第1 目的

この規程は、法令及び東京都教育委員会規則等に定めるところに従い、東京都立杉並総合高等学校(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、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

教務部、生活指導部、保健部、進路相談部、及び総務部を置く。

- (1) 教務部は下記の事項を所掌する。
  - ・教育課程の編成及び実施、教科書・教材の取扱い、学校情報管理、生徒による授業評価、教務に関すること。
  - ・入学選抜に関すること。
  - ・姉妹校交流行事の立案及び実施、国際団体との交流等、国際交流に関すること。
- (2) 生活指導部は下記の事項を所掌する。
  - ・生徒会活動、行事、部活動、生徒指導に関すること。
- (3) 保健部は下記の事項を所掌する。
  - ・学校保健計画の立案及び実施、生徒の健康管理等、学校保健に関すること。

- (4) 進路相談部は下記の事項を所掌する。
  - ・進路指導計画の立案及び実施、進路資料の収集・整理等、進路指導に関する事。
  - ・「産業社会と人間」指導委員会、課題研究の時間及び総合学科教育に関する事。
  - ・研究紀要の作成・発行に関する事。
- (5) 総務部は下記の事項を所掌する。
  - ・儀式的行事、広報活動、防災、施設・設備の調整等、総務に関する事。
  - ・図書館の運営、整備等、図書館に関する事。
  - ・学校運営連絡協議会、防災教育推進委員会、学校評価に関する事。
  - ・ホームページに関する事。
  - ・放送室及び放送機材、視聴覚室及び視聴覚器材、教育用 PC に関する事。

## 2 年次

第1年次、第2年次、第3年次を置く。

## 3 学科

総合学科

## 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・福祉及び情報・商業、第二外国語の各教科を置く。
- (2) 国語、地理歴史・公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭・福祉及び情報・商業、第二外国語に教科主任を置く。

## 5 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、職員会議における報告事項等の整理、その他校長が必要と認める事項を行うとともに、会議の内容を速やかに教職員に周知することにより、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、各分掌主任、各年次主任とする。ただし、校長が必要と認めた場合は、その他の教職員も参加することができる。

### (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

ア 定例会は、原則として毎週1回開催する。

イ 定例会は、原則として職員会議の開催予定日以前に開催する。

### (5) 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

### (6) 司会

副校長が担当する。または、校長が指名した主任が担当する。

### (7) 記録

各分掌等主任が担当する。各分掌等の主任教諭は、会議終了後、会議録（配付資料添付）を起案する。

### (8) その他必要な事項は、校長が定める。

## 6 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。

ア 校長が学校の管理運営に関する方針等を周知すること。

イ 校長が校務に関する決定を行うに当たって、所属職員の意見を聴取すること。

ウ 校長が所属職員等相互の連絡を図ること。

エ 校長が所属職員に校務運営上の特定の課題について共通の認識や理解を深めさせるため研修させること。

### (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

職員会議の日程は、原則として年間行事計画においてあらかじめ定めることとし、必要に応じ臨時に開催する。

### (5) 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

### (6) 司会

各分掌等主任が担当する。

### (7) 記録

各分掌等主任が担当する。各分掌等主任は、会議終了後、会議録（配付資料を添付）起案する。

### (8) 運営

ア 報告、意見聴取及び連絡に関する事項等の項目は、企画調整会議を経た上で必要な資料を添えて事前に副校長に提出するものとする。

イ 職員会議の時間は1時間を目途とする。

ウ 職員会議において配布された資料のうち、以下のものは会議後いったん回収する。資料を必要とするものは、別途副校長に許可を得る。

- ・個人名の入った成績、生活指導、進路指導関係等の資料
- ・入学者選抜の選考に関する資料

エ 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聴取するが、校長の意思決定を拘束するものではない。

### (9) 守秘義務

職員会議において知り得た個人情報並びに企画調整会議及び職員会議で検討中の事項については、地方公務員法第34条の規定(秘密を守る義務)に基づきみだりに情報を外部に漏洩しないこと。

## 7 教科会

各教科に教科会を置く。

### (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

ア 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。

イ 「年間授業計画」に関すること。

ウ 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。

エ 授業の進度や指導内容の確認に関すること。

オ 定期考査及び学習評価に関すること。

- カ 教科書選定に関すること。
- キ 教務部との連絡・調整に関すること。
- ク 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。
- ケ 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。

(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。

## 8 委員会

防災安全委員会・防災教育推進委員会、安全衛生委員会、学校保健委員会、「サクセスプランニング」委員会、入学者選抜委員会、教科書選定委員会、都立学校開放事業運営委員会、ICT委員会、省エネ委員会、学力向上推進委員会、ホームページ運営委員会、文化スポーツ等特別推薦検討委員会、海外修学旅行委員会、特別支援教育推進委員会、学校いじめ対策委員会、教育課程委員会、図書運営委員会、教科「人間と社会」推進委員会、産業コンソーシアム東京推進委員会、Teams委員会、在京外国人委員会、周年行事委員会を置く。各委員会は、記録を作成し、校長、副校長に、開催状況を報告する。

(1) 防災安全委員会・防災教育推進委員会は下記の事項を所掌する。

- ・防火・防災計画の立案・実施に関すること。
- ・生徒の安全確保及び学校の安全管理の充実に関すること。

(2) 安全衛生委員会は下記の事項を所掌する。

- ・教職員の労働安全を確保し、健康障害の防止に関すること。

(3) 学校保健委員会は下記の事項を所掌する。

- ・生徒の健康診断、健康相談、教育相談、食育及びアレルギーに関すること。

(4) 「サクセスプランニング」委員会は下記の事項を所掌する。

- ・「産業社会と人間」及び「総合的な学習の時間」の教育内容の充実をはかるために、講座内容・評価方法を企画・立案すること。

(5) 入学者選抜委員会は下記の事項を所掌する。

- ・学力検査の実施、合格候補者の決定その他選抜に関すること。

(6) 教科書選定委員会は下記の事項を所掌する。

- ・文部科学省検定済高等学校用教科書の調査研究、調査研究に基づく各教科・科目の使用教科書等の選定(準教科書を含む。)、その他教科書等の選定に関すること。

(7) 都立学校開放事業運営委員会は下記の事項を所掌する。

- ・都立学校が有する人材・施設設備・教材等の教育機能を開放し、都民に学習機会を提供する事業として、都立学校公開講座等を実施する。
- ・都立学校の施設を学習・文化・スポーツ活動等の場として提供し、都民の利用に供する事業を実施する。

(8) ICT委員会は下記の事項を所掌する。

- ・パソコン運用管理規定の作成・管理・運営及び情報機器の整備・使用に関すること。
- ・TAIMS端末のための研修、使用・環境整備に関すること。

- ・ICT機器やBYOD、タブレット端末の利活用及び機器の管理に関すること。
- (9) 省エネ委員会は下記の事項を所掌する。
- ・省エネを進め、二酸化炭素の排出を削減すること。
  - ・教職員の間、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こと。
- (10) 学力向上推進委員会
- ・入学時の生徒の学力を把握するとともに、本校の設置目的等に照らして、卒業時まで身に付けさせるべき学力の到達目標等を定めた「学力向上推進プラン」を作成してそれに基づく授業改善を図ること。
  - ・設定した到達目標の達成度を測るための学力調査を実施し、その調査結果に基づき、当初策定したプランを改善していくサイクルの中で、生徒の学力向上を図ること。
- (11) ホームページ運営委員会
- ・本校のホームページの運営・業務に関すること。
- (12) 文化スポーツ特別推薦検討委員会
- ・文化スポーツ特別推薦により入学した生徒の追跡調査をおこなうこと。
  - ・本推薦制度の課題を掌握し、改善を図ること。
- (13) 海外修学旅行委員会
- ・海外修学旅行に関すること。
- (14) 特別支援教育推進委員会
- ・特別支援教育の推進に関すること、自らの生命を尊重する啓発活動等も行う。
  - ・通級関することについて、企画・検討・調整を行う。
- (15) 学校いじめ対策委員会
- ・いじめ防止及びいじめ被害者の保護、心のケア、再発防止に関すること。
- (16) 教育課程委員会
- ・教科間の調整、教育課程全般に関する企画・検討・調整等を行う。
  - ・新教育課程等に関する企画・検討・調整等を行う。
  - ・教育課程に関して、年次間の企画・検討・調整等を行う。
  - ・委員は教科主任会に年次主任を加えて構成する。
- (17) 図書運営委員会
- ・学校図書等の選定等、図書教育に関わる企画・運営を行う。
  - ・学校図書等の選定等について、委員会等を設置することができる。
- (18) 教科「人間と社会」推進委員会
- ・教科「人間と社会」の教育内容の充実をはかるために、講座内容・評価方法を企画・立案すること。
- (19) Teams 委員会
- ・Teams の運営等に関する企画、検討、調整を行う。Teams 等の研修、外部支援員等との連絡調整を行う。
- (20) 在京外国人委員会
- ・在京外国人入学選抜に関すること及び在京外国人入学者に関わることについて、企画・検討・調整を行う。
- (21) 学校サポートチーム
- ・いじめ防止及びいじめ被害者の保護、心のケア、再発防止等に関すること。
- (22) 周年行事委員会
- ・創立20周年行事に関する企画、検討、調整等を行う。

## 9 学校運営連絡協議会

### (1) 目的

ア 学校運営や教育内容について、学校が保護者、地域関係者、有識者等の意向を的確に把握し反映するとともに、学校評価を行うなどして、学校経営の改善に資する。

イ 学校自らが学校に関する情報を積極的に発信し、意見交換を行う場を設けることにより、地域全体からの校長への支援体制をつくる。

### (2) 組織

学校運営連絡協議会の委員は、校長が委嘱する保護者代表1名、教育関係者1名、地域代表者4名、企業経営者1名、元PTA役員1名、同窓会代表1名、合計9名とする。また、校長が必要と認める委員を加えることができる。

内部委員は、副校長、経営企画室長、教務部主任教諭、生活指導部主任教諭、進路相談部主任教諭、総務部主任教諭、保健部主任教諭、学年主任教諭3名とし、校長が委嘱する10名とする。

### (3) 開催

原則として、年3回程度開催する。

### (4) 事務局

事務局は本校に置き、総務部が会議録等の作成を担当する。事務局長は、総務部主任が担当する。

### (5) その他必要なことは校長が定める。

## 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 その他

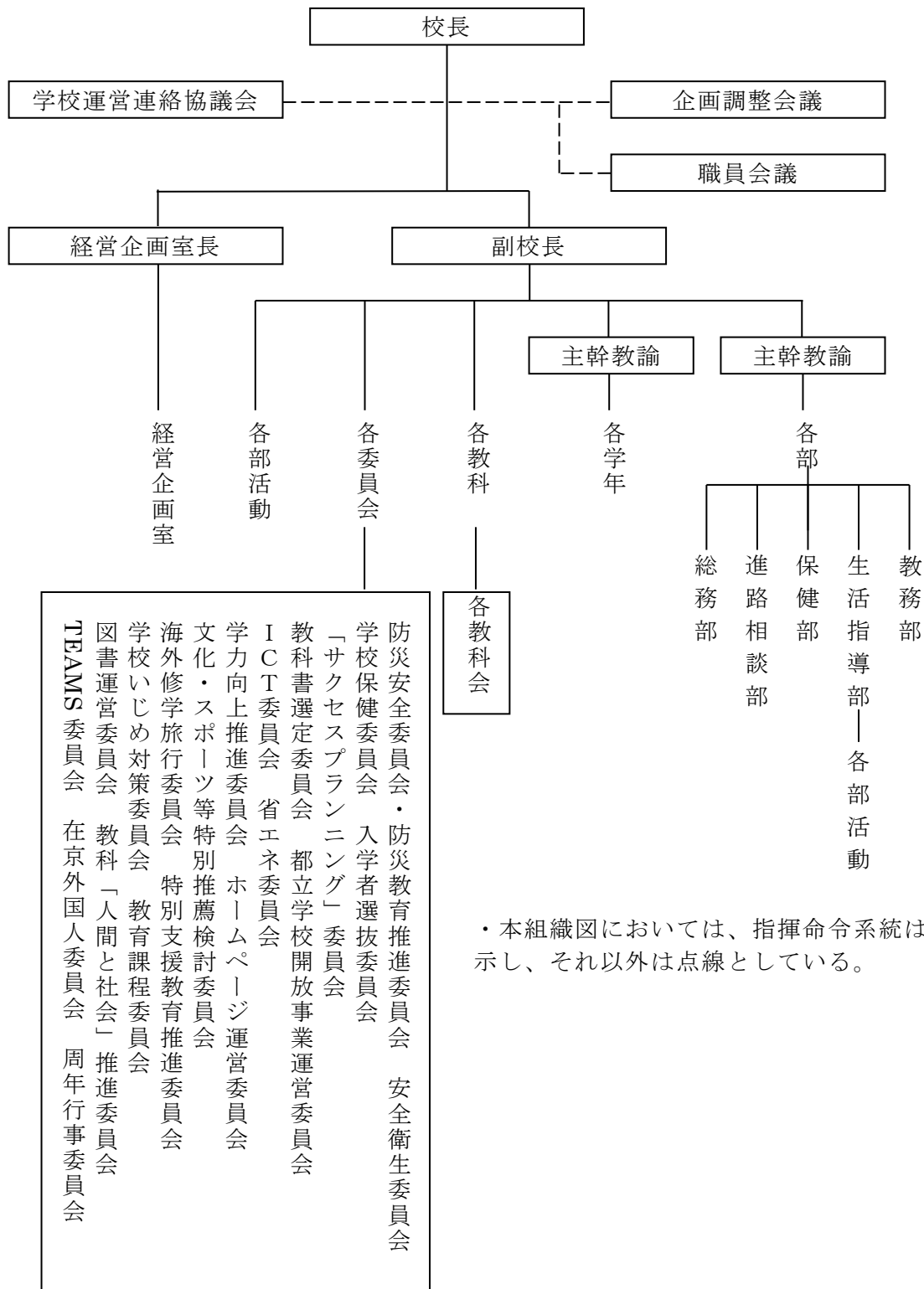
校長が必要と認めたときは、その他の分掌組織、委員会を置くことができる。

## 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 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。



## 第11 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12 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13 校内規程

校長は、この規程に基づき、その他の校内規定を定める。

### 第14 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。

付則

この規程は、平成16年4月16日から施行する。(16 杉総高第1号により一部改正)

付則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。(17 杉総高第71号により一部改正)

付則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。(17 杉総高第1687号により一部改正)

付則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。(19 杉総高第133号により一部改正)

付則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。(20 杉総高第85号により一部改正)

付則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。(21 杉総高第42号により一部改正)

付則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。(22 杉総高第38号により一部改正)

付則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。(23 杉総高第38号により一部改正)

付則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。(24 杉総高第70号により一部改正)

付則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。(24 杉総高第992号により一部改正)

付則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。(25 杉総高第1098号により一部改正)

付則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。(27 杉総高第27号により一部改正)

付則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。(27 杉総高第1367号により一部改正)

付則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。(29 杉総高第1号により一部改正)

付則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。(30 杉総高第1号により一部改正)

付則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。(31 杉総高第1号により一部改正)

付則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。(2 杉総高第1号により一部改正)

付則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。(3 杉総高第1号により一部改正)

付則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。(4 杉総高第1号により一部改正)