

7 立高第 9 1 号
令和 7 年 4 月 1 日
校長決定

東京都立立川高等学校（全日制課程）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、東京都立立川高等学校（全日制課程）（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 経営企画課（室）長

経営企画課（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

総務広報部、教務部、生徒部、進路部及び探究部を置く。

- (1) 総務広報部 学校情報及び教育情報の受発信、生徒募集全般、年間行事計画のとりまとめ、図書館運営に係わる事務、生徒の読書・図書館利用に係わる指導及び視聴覚教育などを所掌する。
- (2) 教 務 部 教務全般の事務をつかさどり、生徒の学習、教科に関することを取り扱う。
- (3) 生 徒 部 生徒全体及び生徒会に対して、その自律的自主的活動への助言と指導及び生活指導全般を所掌するとともに保健衛生指導及び校舎内外の清掃・整頓に係わる指導を所掌する。
- (4) 進 路 部 進路指導全般の事務及び進路指導室の管理運営を所掌する。
- (5) 探 究 部 探究活動及びSSH指定に係る教育課程全般を所掌するとともに、企画・立案・実施に当たる。

2 学年

第1学年、第2学年及び第3学年を置く。

3 学科

普通科及び創造理数科を置く。

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、情報及び理数を置く。

(2) 国語、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、外国語に教科主任を置く。

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。その他に芸術、家庭、情報に教科会を置く。

8 委員会

(1) 学校いじめ対策委員会……関係機関と連携した、いじめ未然防止を図る。

(2) 全定委員会……全日制・定時制の枠を超えて、施設も含め、学校に関する課題について検討する。

(3) 臨海教室実施委員会……「臨海教室」の計画、立案、調整を行い、安全で有意義に実施できるようにする。

(4) カリキュラム委員会……教育課程について検討する。

(5) 業者選定委員会……業者選定に関わる業務に当たる。

(6) 入学者選抜委員会……入学者選抜業務の企画・立案・実施に当たる。

(7) 自校問題作成委員会……学力検査問題の作成に当たる。

(8) 小論文作成委員会……推薦入試での小論文の作成に当たる。

(9) 教科書選定委員会……教科書選定業務の企画・立案・実施に当たる。

(10) 授業改善委員会……授業力向上及び教員による ICT 機器の活用を図るとともに、校内研修をする。

(11) 調査書作成委員会……調査書の作成及びそれに関わる資料作成と点検に当たる。

(12) 都立学校開放事業運営委員会……学校開放事業の企画・立案・実施に当たる。

(13) 教育相談委員会……特別支援教育、自立支援教育を推進する。

- (14) 安全衛生委員会……………教職員の安全と健康の確保及び快適な環境形成のための調査・審議を行う。
- (15) 学校保健委員会……………生徒の健康管理及び保健指導の推進向上の計画・立案を取り扱う。
- (16) 地域連携防災・実行委員会……………防災訓練の運営に当たる。
- (17) 防災教育推進委員会……………防災教育推進のための企画・立案・実施に当たる。
- (18) 省エネ委員会……………省エネ及び二酸化炭素削減の企画・立案・実施に当たる。
- (19) 推薦選考委員会……………指定校推薦等の業務に当たる。
- (20) 学校サポートチーム……………関係機関と連携し、問題行動への効果的な対応と未然防止を図る。
- (21) 食物アレルギー対応委員会……………食物アレルギーの事故防止等に当たる。
- (22) 学校安全委員会……………学校安全のための企画・立案・実施に当たる。
- (23) 理数科委員会……………創造理数科の教育課程全般を所掌するとともに、創造理数科に係る企画・進行管理等の調整、教育内容の評価・検証・改善に当たる。

9 学校運営連絡協議会

10 SSH 運営指導委員会

11 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徒部の所掌とし、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。

12 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。

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、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、経営企画課（室）長、主幹教諭、総務広報、教務、生徒、進路、探究部の各主任、SSH事業推進主任、理数科主任、1・2・3学年の主任とする。校長は、必要に応じて、他の関係教職員の出席を要請する。

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

常勤の教職員及び非常勤教員。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録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。
- (10) ICT活用を支援するクラウドサービス「Classi」活用に関すること。

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。

年間計画に基づく教科会を、年間授業計画策定時（年1回）、各定期考査前、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。

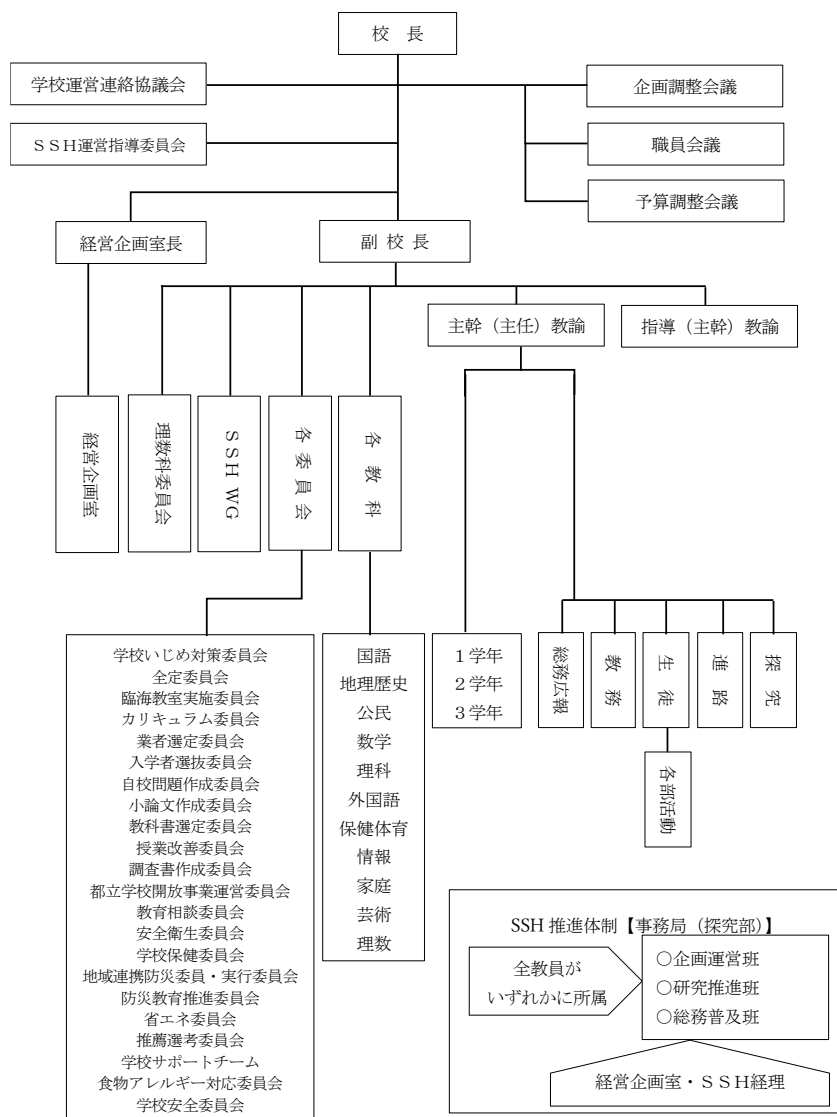
5 招集

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報告する。

第14 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。



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、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に整備する。

附 則

この規程は、平成11年1月1日から施行する。
この規程は、平成11年4月1日から施行する。
この規程は、平成13年4月1日から施行する。
この規程は、平成15年4月1日から施行する。
この規程は、平成16年4月1日から施行する。
この規程は、平成18年4月1日から施行する。
この規程は、平成20年4月1日から施行する。
この規程は、平成21年4月1日から施行する。
この規程は、平成21年6月8日から施行する。
この規程は、平成22年4月1日から施行する。
この規程は、平成23年4月1日から施行する。
この規程は、平成24年4月1日から施行する。
この規程は、平成25年4月1日から施行する。
この規程は、平成26年4月1日から施行する。
この規程は、平成28年4月1日から施行する。
この規程は、平成29年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、平成31年4月1日から施行する。
この規程は、令和2年4月1日から施行する。
この規程は、令和4年4月1日から施行する。
この規程は、令和5年4月1日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から施行する。
この規程は、令和7年4月1日から施行する。