7 立緑高第 1 号
令和 7 年 4 月 1 日
校　長　決　定

# 東京都立立川緑高等学校管理運営規程

第 1　目的

この規定は、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、東京都立立川緑高等学校（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、必要に応じて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の職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、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。

1　部

総務広報部、教務部、進路指導・探究部、生活指導部及び保健相談部を置く。

担当業務及び所管委員会は、別表 1 のとおりとする。

2　年次

第一年次、第二年次、第三年次及び第四年次を置く。

3　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、「総合的な探究の時間」及び東京都独自の学校設定教科「人間と社会」の各教科並びに総合学科原則履修科目「産業社会と人間」及び本校チャレンジスクール指定科目「リテラシー」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、情報に教科主任を置く。

4　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、各部主任（総務広報部、教務部、進路指導・探究部、生活指導部及び保健相談部）及び各年次主任とする。なお、校長が必要と認めた者を参加させることができる。

(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)司会・記録

校長が選任する。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。

(6)その他、必要な事項は、校長が定める。

5　職員会議

(1)目的

職員会議は、校長の補助機関として、次に揚げる事項のうち、校長が必要と認めるものを取り扱う。

・校長が学校の管理運営に関する方針等を周知すること

・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

・校長が所属職員等相互の連絡を図ること。

(2)構成員

常勤の教職員とする。ただし、校長が必要と認めた者を参加させることができる。

(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、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

校長が選任する。

(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、その確認を受けなければならない。

(8)運営

・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、事前に資料を提出する。

・校長の意思決定に資すため、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。

6　教科主任会（兼　教育課程検討委員会）

(1)目的

・教科の指導内容・方法及び評価、教育課程全体の連絡・調整

・授業力向上に関する研修の企画・実施

(2)所掌事項

・教科間の連絡・調整に関すること

・教科と教務の連絡調整に関すること

・授業力向上に関する研修の企画・実施に関すること

(3)構成員

校長、副校長、教務主任、指導教諭、教科主任とする。

(4)開催

定例会は、原則として月１回開催する。

(5)招集

校長又は副校長が招集する。

7　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

・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

・「年間授業計画」に関すること

・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

・授業の進度や指導内容の確認に関すること

・教科内の出欠席の管理に関すること

・学習評価に関すること

・教科書選定に関すること

・教務部との連絡・調整に関すること

・組織的な教科指導において、校長が特に必要を認めること

・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の教員、実習助手とする。

(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)、学習評価期間前（年４回)、成績評定前（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、教科主任が召集する。教科主任を置かない教科については、教科代表が教科会を招集する。

教科主任は、校長、副校長に、教科会の開催状況を報告する。教科主任を置かない教科については、教科代表が、校長及び副校長に、教科会の開催状況を報告する。

8　分掌会・年次会

(1)目的

主任が中心となって、指導の目標・方針の策定・共有及び業務分担、進行管理等を組織的に進めるため、校務運営組織の一つとして設置する。

(2)所掌事項

・学校経営計画を踏まえた活動目標の策定及び検証に関すること
・役割分担に関すること
・業務の進行管理及び目標管理に関すること
・企画調整会議・関係委員会等との連絡調整に関すること
・教職員の実践力向上に必要なＯＪＴに関すること
・その他、組織的な活動において、校長が特に必要と認めること

(3)構成員

分掌又は年次に所属する全ての常勤教員とする。

(4)開催

定例的な分掌会・年次会を、週１回開催する。

その他、必要に応じて臨時会を開催する。

(5)招集

主任が招集する。主任は、校長及び副校長に、開催状況を報告する。

9　委員会

別表２のとおり置く。

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（プロジェクトチームを含む。)

校長が必要と認めたときは、プロジェクトチーム（機能横断型チーム）を含め、その他の分掌組織を置くことができる。

第 10　経営企画課室組織

経営企画課室の事務は、経営、庶務、経理及び施設その他の事務とする。

第 11　学校運営連絡協議会

1　名称

この会の名称を「東京都立立川緑高等学校学校運営連絡協議会」（以下、「学校運営連絡協議会」という。）とする。

2　目的

本校の教育活動が保護者・地域住民に理解され、かつ、学校運営に保護者や地域住民の意見が反映され、本校が地域に根ざし、より発展していくための学校支援組織とする。

3　所掌事項

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

4　組織

委員は、校長のほか、次のとおりとする。

協議委員は、校長が推薦し、都教委が委嘱する保護者代表１名、地域町会・自治会代表２名、地域の関係機関・施設の代表１名、学識経験者３名の計７名とする。

内部委員は、副校長、経営企画課長、校務分掌における主幹教諭又は主任教諭の中から校長が指名する者とする。

5　評価委員会

学校運営連絡協議会の中に評価委員会を置く。評価委員会は、学校運営連絡協議会が行う外部評価を計画・立案、実施、集計、学校評価報告原案を作成する。

6　役員

次の役員を置く。

会長１名、副会長・学校評価委員会委員長１名、学校評価委員会委員３名、事務局長１名。

会長は、校長とする。副会長、学校評価委員会委員長、事務局長は、校長が選任する。

7　会の開催回数等

６月、１１月及び２月の年間３回開催する。ただし、会長は、必要に応じ、臨時に協議会を招集することができる。

8　会の公開

原則として公開する。ただし、会長が必要とする場合には、会長の判断により、非公開とすることができる。

9　事務局

総務広報部に学校運営連絡協議会事務局を置く。

第 13　分掌組織図

分掌組織図は、別表のとおりとする。

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、適性かつ効率的な運営を図る。

第 16　校内規程

校長は、この規程に基づき、その他の校内規程を定める。

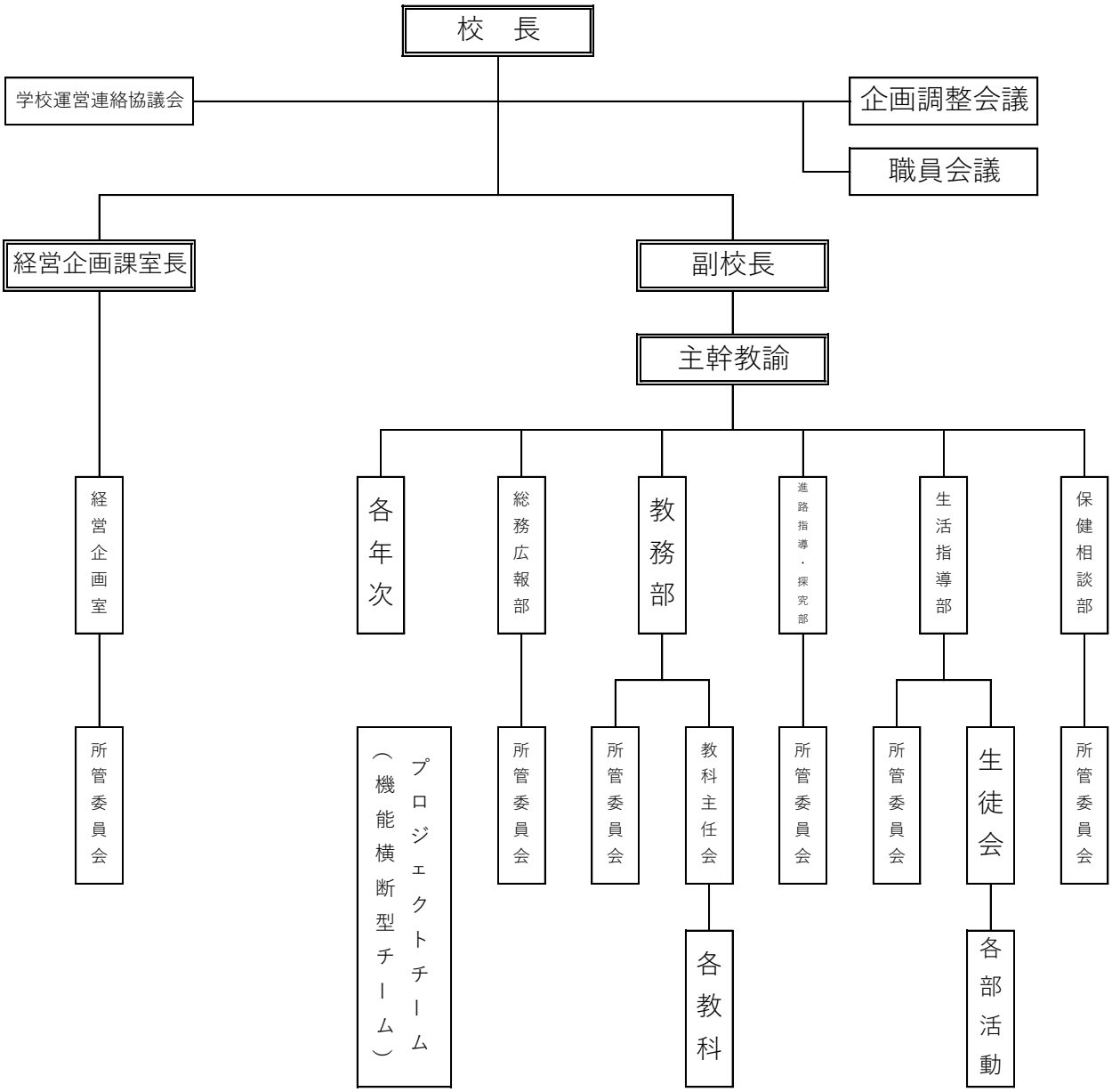
第 17　情報開示

　この規程及びその他の校内規程については、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、令和７年４月１日から施行する。

別表　分掌組織図



別表１　部

| 分掌名 | 主な担当、所管委員会等 | |
|---|---|---|
| 総務広報部 | 担　当<br>業　務 | 学校運営全般（学校運営連絡協議会事務局）、学校要覧・スクールライフの編集、募集・広報活動、式典、施設・設備の活用に関すること |
| | 所　管<br>委員会 | 募集対策委員会（ホームページ管理運営委員会）、記念式典委員会、経営企画室と連携した委員会（省エネ委員会、学校危機管理委員会、労働安全衛生委員会、施設開放委員会） |
| 教務部 | 担　当<br>業　務 | 入学者選抜、教育課程・時間割の編成及び実施、学力向上、教科書・教材の選定、生徒の成績管理（学習評価、単位認定、学校外の学修等）、生徒の学籍・指導要録管理、デジタル利活用推進、教育実習に関すること |
| | 所　管<br>委員会 | 選考委員会、採点委員会、問題作成委員会、教科主任会（教育課程委員会）、教科書選定委員会、デジタル利活用推進委員会 |
| 進路指導<br>・探究部 | 担　当<br>業　務 | 進路指導全般、履修指導・登録、キャリア教育、インターンシップ・社会体験活動の企画・運営、「人間と社会」「産業社会と人間」「リテラシー」「総合的な探究の時間」等に関すること |
| | 所　管<br>委員会 | キャリア教育委員会（「人間と社会」「産業社会と人間」「リテラシー」「総合的な探究の時間」の実施計画）、学校推薦委員会 |
| 生活指導部 | 担　当<br>業　務 | 生活指導全般（校則関連・遺失物・特別指導・いじめ等への対応）、生徒会・委員会活動、学校行事（スポーツ大会、文化祭等）、部活動、防災教育、セーフティ教室、ボランティア活動に関すること |
| | 所　管<br>委員会 | いじめ防止対策推進委員会(兼　学校サポートチーム)、防災教育推進委員会、ボランティア委員会 |
| 保健相談部 | 担　当<br>業　務 | 学校図書館運営、学校保健、食物アレルギー対策、教育相談全般、特別支援教育、学校美化に関すること |
| | 所　管<br>委員会 | 図書館運営委員会、学校保健委員会（学校給食運営委員会、食物アレルギー対策委員会）、教育相談委員会（自立支援教育委員会、特別支援教育推進委員会） |

別表２　委員会

| 名称 | 事務局 | 事務局以外の構成員 | 内容 |
|---|---|---|---|
| 募集対策委員会<br>兼　ホームページ管理運営委員会 | 総務広報 | | 募集対策の企画・運営、公式ホームページの管理運営・更新に関すること |
| 開校記念式典委員会 | | | 開校記念式典の企画・運営に関すること |
| 選考委員会 | 教務 | 各分掌主任、経営企画課室長 | 入学者選抜に関すること |
| 採点委員会 | | 校長が指定した者 | 入学者選抜の答案等の採点に関すること |
| 問題作成委員会 | | 校長が指定した者 | 入学者選抜における志願申告書・作文・面接の問題作成及び運営等に関すること |
| 教科主任会<br>兼　教育課程委員会 | | 各教科主任、指導教諭 | 教科会の運営・開催状況報告、教育課程の編成・管理・運営に関すること |
| 教科書選定委員会 | | 各教科担当者、経営企画課室長 | 教育委員会の規程に基づく教科書の調査研究・選定に関すること |
| デジタル利活用推進委員会 | | 各分掌・年次担当者、ＩＣＴリーダー | 教育ダッシュボードの整備・運用等、教科指導におけるＩＣＴ活用、校務のデジタル化に関すること |
| キャリア教育委員会 | 進路指導・探究 | 各年次主任 | キャリア教育全般、「人間と社会」「産業社会と人間」「リテラシー」「総合的な探究の時間」等）に関すること |
| 学校推薦委員会 | | 該当年次主任・担任 | 就職・進学先への学校推薦に関すること |
| いじめ防止対策推進委員会<br>兼　学校サポートチーム | 生活指導 | 特別支援教育コーディネーター、年次担当、ＳＣ、ＹＳＷ | いじめの未然防止、早期発見・早期対応、重大事態の対応に関すること<br>生徒の健全育成に関すること |
| 防災教育推進委員会 | | 外部委員 | 防災教育の推進・防火防災の計画・防災訓練の実施等、防火防災に関すること。 |
| ボランティア委員会 | | | ボランティア活動の企画・運営に関すること |

別表２　委員会（つづき）

| 名称 | 事務局 | 事務局以外の構成員 | 内容 |
|---|---|---|---|
| 図書館運営委員会 | 保健相談 | 司書 | 図書館の利活用に関すること |
| 学校保健委員会<br>兼　学校給食運営委員会<br>兼　食物アレルギー対策委員会 | | 各年次担当者、給食担当、学校医 | 学校保健計画の策定、健康問題の研究協議と推進等、学校保健に関すること<br>給食の安全な実施に関すること。<br>食物アレルギー疾患のある生徒の把握、情報共有、対応決定、校内の研修・訓練に関すること |
| 教育相談委員会<br>兼　自立支援チーム<br>兼　特別支援教育推進委員会 | | 特別支援教育コーディネーター、年次担当、ＳＣ、ＹＳＷ | 教育相談体制の企画・運用、情報共有と対策に関すること |
| 省エネ委員会 | 経営企画室 | 課室長、教育情報部主任、施設担当 | 省エネルギーの推進に関すること |
| 学校危機管理委員会 | | 各分掌・年次主任、主幹教諭、経営企画課室長 | 学校の危機管理に関すること。非常時には災害対策本部として災害対応に関すること。 |
| 労働安全衛生委員会 | | 課室長、副校長、安全衛生管理者、教員代表、＜産業医＞ | 教職員の安全確保、健康の保持増進計画の立案・実施に関すること |
| 施設開放事業委員会 | | 課室長、該当施設防火責任者、施設担当、＜施設使用団体代表＞ | 学校開放事業の全体計画及び調整、地域との連絡調整、広報及び意見聴取、各事業の企画・運営等に関すること |
| 業者指名選定委員会 | | | 業者指名の選定に関すること |

プロジェクトチーム

| | | | |
|---|---|---|---|
| 将来構想委員会 | 副校長 | 各分掌・各年次 | 本校の校務改善、将来構想に係る具体的立案に関すること |