

東京都立戸山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、東京都立戸山高等学校（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 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、生徒部、進路部、総務部、保健部、スーパーサイエンスハイスクール（以下、SSH）部及びチーム・メディカル（以下、TM）部を置く。

- (1) 教務部 教育課程の編成及び実施、入学者選抜に係る事務、教科書及び教材の取扱等教務に関することを所掌する。
- (2) 生徒部 生徒指導及び特別活動等に関することを所掌する。
- (3) 進路部 進路に関する情報収集・提供及び進路指導等進路に関することを所掌する。
- (4) 総務部 式典、広報、渉外、ホームページ等に関すること及び図書に関することを

所掌する。

- (5) 保健部 生徒の保健衛生の計画・実施・記録の管理及び環境衛生、健康指導等に関することを所掌する。
- (6) SSH部 スーパーサイエンスハイスクールに関することを所掌する。
- (7) TM部 進路部と連携し、国公立大学医学部医学科進学に向けた進学指導及び、チーム・メディカルに関することを所掌する。

2 学年

第1学年、第2学年及び第3学年を置く。

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、家庭及び情報の各教科を置く。
- (2) 国語、地理歴史・公民、数学、理科、英語、保健体育、芸術、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、校長の学校経営計画に基づき、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、各部主任、各学年主任とする。

(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 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。
- ④ 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) 開催

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。

(4) 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

(5) 司会

校長が主幹教諭、指導教諭、及び主任教諭の中から選任する。

(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。

(8) 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。

6 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(ループリック)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 O J T に関すること。

(3) 構成員

同一教科の全ての常勤の教員、非常勤教員及び実習助手とする。

(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)、O J T 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。

7 委員会

常設委員会として、予算調整委員会、安全衛生委員会、学校保健委員会、防災教育推進委員会、学校開放事業委員会、いじめ対策委員会、省エネ委員会、教育課程(カリキュラム)委員会、ICT活用委員会、教育相談(特別支援コーディネーター)委員会、総合・人間と社会委員会、学力向上委員会を置く。

臨時委員会(P T:プロジェクトチーム)として、教科書選定委員会、自校問題作成委員会、小論文作成委員会、採点委員会、選考委員会、夏季行事委員会を置く。

- (1) 予算調整委員会 校内予算、補正予算について調整する。
- (2) 安全衛生委員会 本校に勤務する教職員の安全と衛生に関する事柄を所掌する。
- (3) 学校保健委員会 生徒の健康の保持増進を図り、教育活動を健康的・衛生的に行えるようにする。
- (4) 防災教育推進委員会 防火、防災教育や安全教育等についての業務を所掌する。
- (5) 学校開放事業委員会 学校開放事業の調整及び事務を所掌する。
- (6) いじめ対策委員会 校内でのいじめの予防、発見、対処等について所掌する。
- (7) 省エネ委員会 省エネ、節電の検討、実施について所掌する。
- (8) 教育課程(カリキュラム)委員会 教育課程の編成等を所掌する。
- (9) ICT活用委員会 コンピュータ及びコンピュータ関連機器やソフト等の設置・導

入並びにICT教育に係る調査、調整、事務を所掌する。

- (10)教育相談（特別支援コーディネーター）委員会 特別支援教育並びに教育相談に関する調査、事務を所掌する。
- (11)総合・人間と社会委員会 「総合的な探究の時間」の検討、実施について所掌する。
- (12)学力向上委員会 生徒の学力について検証・分析し、学力向上を図る。
- (13)教科書選定委員会 次年度使用する教科書選定に係る事務を所掌する。
- (14)自校問題作成委員会 次年度入学生向けの学力検査における国語、数学、英語の自校問題作成及びその事務を所掌する。
- (15)小論文作成委員会 次年度入学生向けの推薦選抜における小論文作成及びその事務を所掌する。
- (16)採点委員会 次年度入学生向けの学力検査における採点事務を所掌する。
- (17)選考委員会 推薦に基づく選抜及び学力に基づく選抜に係る選考事務を所掌する。
- (18)夏季行事委員会 夏季宿泊行事に関する事柄を所掌する。

8 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)構成員

協議委員と内部委員で構成する。協議委員は校長が推薦し、委嘱する。内部委員は校長、副校長、経営企画室長、教務主任、生徒主任、進路主任、総務主任、SSH主任、TM主任及び各学年主任とし、校長が委嘱する。

(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、事務局長は、総務部主任が担当する。その他必要なことは校長が定める。

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。

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。

11 その他

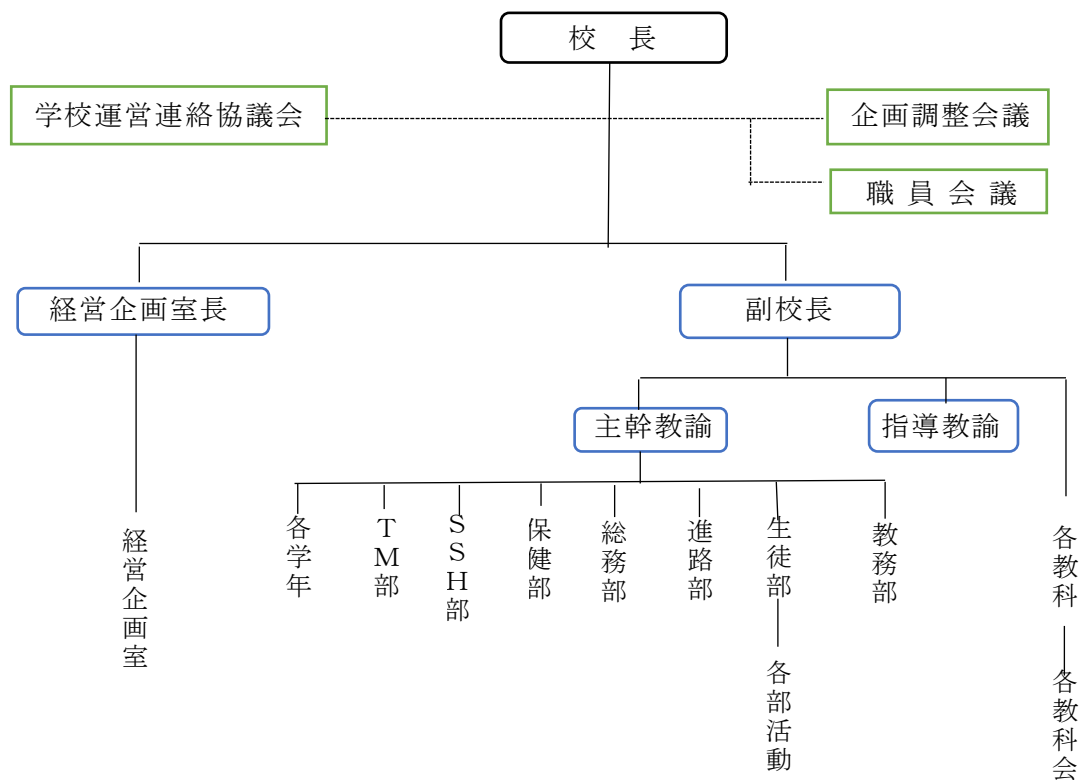
校長が必要と認めたときは、その他の分掌組織を置くことができる。

第10 経営企画室組織

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 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。



第12 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13 予算

校内予算の編成、執行、等については、「東京都立学校の予算編成等に係る規程」及び校長の定める予算編成指針に基づき、適正かつ効率的な運営を図る。

第14 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15 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、令和2年4月1日から施行する。