

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、東京都立上野高等学校（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。
- 3 主幹教諭は、校長が招集する主幹会議に出席する。

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、教育現場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

1 部

教務部、生活指導部、進路指導部、総務部、保健部、開発部を置く。また、それぞれの部の分掌事務は、次のとおりとする。

教 務 部	時間割、入学者選抜など教務に関すること
生活指導部	学校行事及び生徒の問題行動・防災についての指導などに関すること
進路指導部	進路についての資料整備、進路相談など進路指導に関すること
総 務 部	入学式、卒業式等儀式的行事に関すること、広報活動、図書・視聴覚教育、PTAなど外部団体の対応等に関すること、ICT及び情報セキュリティに関すること
保 健 部	生徒の保健衛生及び美化・安全指導に関すること
開 発 部	新教育課程の編成、「総合的な探究の時間」の計画、校内研修の立案に関すること。

2 学 年

第一学年、第二学年及び第三学年を置く。

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、情報及び総合的な探究の時間を置く。
- (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 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。

5 企画調整会議

(1) 企画調整会議は、校長の補助機関として、校務に関する企画立案及び連絡調整その他校長が必要と認める事項を取り扱う。

(2) 企画調整会議の構成員は、校長、副校長、経営企画室長、主幹教諭その他校長が必要と認めた者とする。

6 職員会議

校長は、校務運営上必要と認めるときは、校長がつかさどる校務を補助させるため、職員会議を置くことができる。

7 教科会

教科主任を置く国語、地理歴史・公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭、情報に教科会を置く。教科主任は、校長が招集する教科主任会議に出席する。

8 委員会

入学者選抜選考委員会、教科書選定委員会、都立学校開放事業運営委員会、学校安全委員会(学校サポートチーム)、ホームページ管理・パソコン等調整委員会、安全衛生委員会、学校保健委員会(アレルギー対策委員会)、教育課程検討委員会、カウンセリング委員会、省エネ委員会、防災教育推進委員会、学校いじめ対策委員会(生徒指導委員会)、修学旅行検討委員会、転学・編入学募集選抜選考問題作成委員会を置く。委員会の所掌事務及び構成等は、次のとおりとする。

(1) 入学者選抜選考委員会

所掌事項 推薦に基づく選抜及び第一次選抜・第二次選抜において、面接の実施に関する事務及び学力検査の実施に関する事務を行う他、合格候補者の決定その他選抜に関する事務を行う。

構成 校長、副校長、経営企画室長、主幹教諭、新第一学年主任及び教務部入選担当者から構成する。委員長は校長とする。

(2) 教科書選定委員会

所掌事項 教科書の調査研究及び使用教科書の選定に関する事務を行う。

構成 校長、副校長、経営企画室長、教務部主任、教務部教科書担当、各教科主任で構成する。委員長は校長とし、副校長を副委員長とする。

(3) 都立学校開放事業運営委員会

所掌事項 本校施設の開放及び公開講座に関する事務を行う。

構成 校長、副校長、経営企画室長、経営企画室担当、外部委員で構成する。委員長は校長とする。

(4) 学校安全委員会(学校サポートチーム)

所掌事項 生徒の安全確保及び学校の安全管理・防災の充実に関する事務を行う。生徒の問題行動の未然防止や早期解決に向けた協議・取り組みを行う。

構成 校長、副校長、経営企画室長、生活指導部主任、各学年主任で構成し必要に応じ外部の人材を起用する。委員長は校長とし、副校長を副委員長とする。サポートチームは、学校いじめ対策委員会等の求めに応じて助言・支援を行う。

(5) ホームページ管理・パソコン等調整委員会

所掌事項 ホームページ管理運営規程に則り、ホームページの管理運用、ホームページに掲載する情報の選定及び校内調整を行う。パソコン等機器整備に関する計画の企画立案、調整に関する事、及びパソコン等機器整備及び適正利用に関する情報の収集、分析に関する事。

構成 校長(ホームページ管理者)、副校長、経営企画室長、経営企画室担当職員、総務部主任、総務部担当、情報科教員で構成する。委員長は校長とし、副校長を委員長代理とする。

(6) 安全衛生委員会

所掌事項 学校職員の安全と健康の確保及び快適な職場環境の形成に関する事務を行う。

構成 校長(総括安全衛生管理者)、産業医、労働安全又は衛生について関連を有する職にある者、労働安全または衛生について経験を有する職にある者で構成する。委員長は校長とする。

(7) 学校保健委員会(アレルギー対策委員会)

所掌事項 学校保健安全法に基づき、学校における生徒の健康教育及び健康管理に関する事務を行う。

構成 校長、副校長、生活指導部主任、保健部主任、養護教諭及び学校医、学校歯科医、学校薬

剤師等から校長が指名した者、保護者代表、その他校長が必要と認める構成員で構成する。
委員長は校長とする。

(8) 教育課程検討委員会

所掌事項 教育課程に関すること。

構成 副校長、教務部主任、開発部主任、各教科主任、校長が指名した者で構成する。委員会の委員長は副校長とする。委員長は委員会の検討内容について校長に報告する。

(9) カウンセリング委員会

所掌事項 学校教育相談に関すること。

構成員 副校長、保健部主任、各学年主任、養護教諭、生活指導部担当、スクールカウンセラー等校長が指名した者で構成する。委員会の委員長は副校長とする。委員長は委員会の検討内容について、校長に報告する。

(10) 省エネ委員会

所掌事項 エネルギー使用に伴う二酸化炭素の排出を削減することが都において全庁的な課題であるとの認識の下に、以下の目的の達成に向けて取り組むこと。

- ・本校における省エネを進め、もって二酸化炭素の排出を削減すること。
- ・教職員の間に、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。

構成員 校長、副校長、経営企画室長、各分掌主任、外推薦者で構成する。委員長は校長とする。

(11) 防災教育推進委員会

所掌事項 生徒に防災に関わる「自助」「共助」の精神を涵養するため、防災教育の取組とその充実のための内容や方法について協議する。

構成員 校長、副校長、経営企画室長、生活指導部担当、養護教諭、防災について識見や経験を有する職にある者で構成する。委員長は校長、副委員長は副校長とする。

(12) 学校いじめ対策委員会(生徒指導委員会)

所掌事項 学校におけるいじめの防止、いじめの早期発見、いじめへの対処及び生徒の問題行動に関する措置を実効的かつ組織的に行うための取組とその内容や方法について協議する。

構成員 副校長、保健部主任、養護教諭、生活指導部主任、特別支援コーディネーター、スクールカウンセラー等の他、必要に応じて外部専門家など校長が指名した者で構成する。委員会の委員長は副校長とする。委員長は委員会の検討内容について、校長に報告する。

(13) 修学旅行検討委員会

所掌事項 旅行目的、実施日、人数、経路、宿泊地、交通手段及び見学先等に関する意見交換、協議を行い、計画を立案する。

構成員 副校長、経営企画室長、第一学年主任、第二学年主任、第三学年主任で構成する。ただし、校長が必要とする場合には、校長の判断により委員を委嘱することができる。委員会の委員長は副校長とする。委員長は委員会の検討内容について、校長に報告する。

(14) 転学・編入学募集選抜選考問題作成委員会

所掌事項 転学・編入学募集に基づく選抜において、面接の実施に関する事務及び学力検査の実施に関する事務を行う他、合格候補者の決定その他選抜に関する事務を行う。

構成 校長、副校長、経営企画室長、教務主任、教務部1名、当該学年主任、採点者(国語・数学・英語)で構成する。委員長は校長とする。

9 学校運営連絡協議会

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、総務部の所掌とする。

11 その他

校長が必要と認めるときは、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、各部主任及び各学年主任とする。
- 3 開 催
定例会は、原則として毎週開催する。
- 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 学校運営連絡協議会協議委員の参加
校長が必要と認めるときは、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。
- 7 その他、必要な事項は、校長が定める。

第11 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。
- 2 構成員
校長、副校長、常勤の教職員とする。
ただし、校長が認めた場合は他の職員も参加することができる。
- 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こと。
 - (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向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 学校運営連絡協議会協議委員の参加
校長が必要と認めるときは、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。

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。
- 3 構成員
同一教科の全ての常勤の教員とする。その他、教科指導上の必要に応じ非常勤教員を加える。

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。その他、必要に応じて臨時の教科会を開催する。

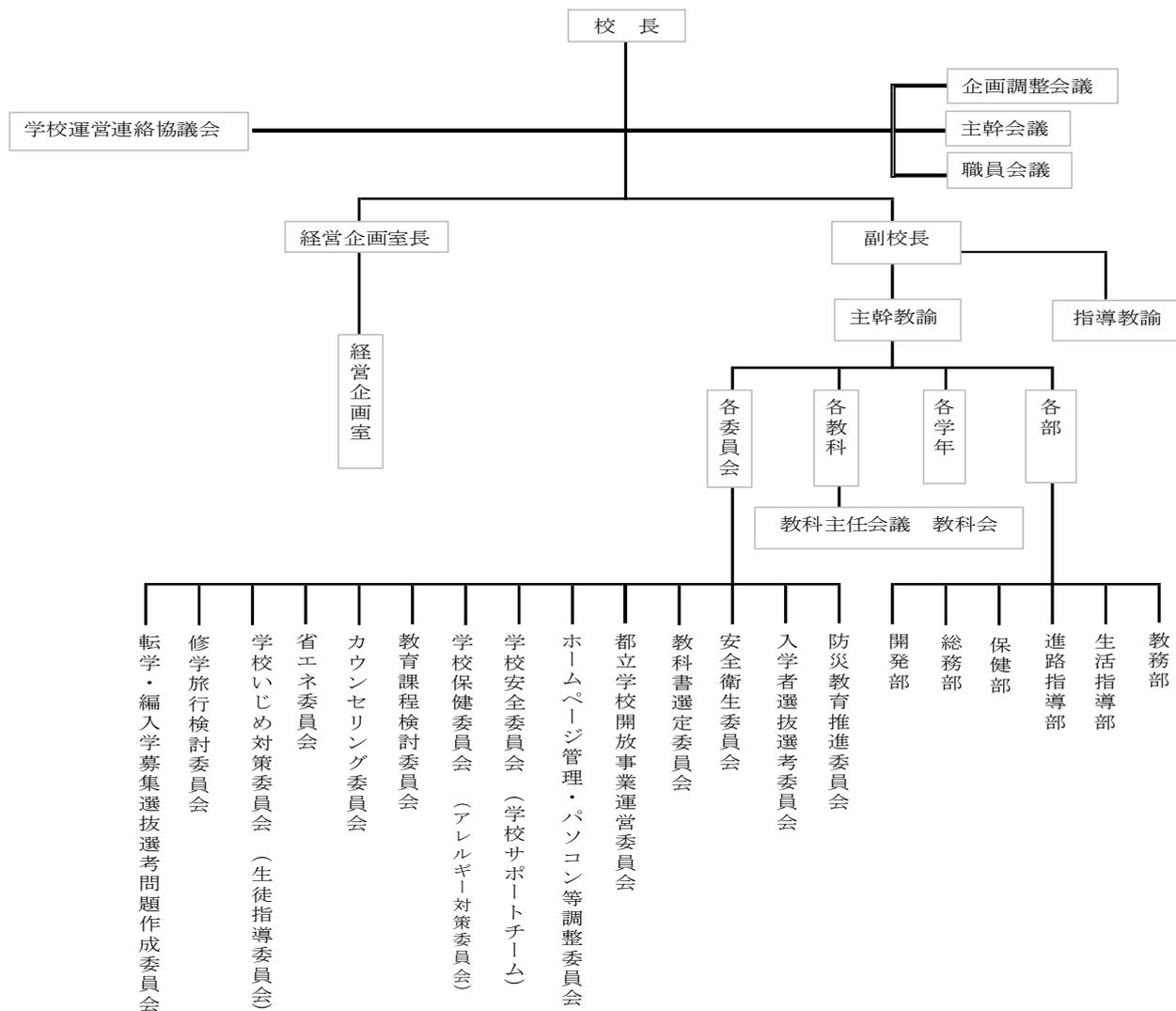
5 招集

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

分掌組織図は、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。

この規程の施行日に本校に存在する校内規定のうち、法令、東京都の条例、東京都教育委員会規則・通達及びこの規程に反するものは、その効力を失う。

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4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。