

10白鷗高第751号

校 長 決 定

平成15年3月27日改正

平成16年4月 1日改正

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、東京都立白鷗高等学校(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

副校長は、校長を助け、校務を整理し、校長の命を受け所属職員(事務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

- 一 主幹は、上司の命を受け、担当する校務を統括処理する。
- 二 主幹は、担当する校務に関する事項について、副校長を補佐し、所属職員(事務室の所属職員を除く。)を監督する。

第6 事務室長

事務室長は、校長の命を受け、事務室の事務をつかさどり、事務室の所属職員を指揮監督する。

第7 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、保健部、総務部及び教育情報部を置く。部の所掌内容は概ね次のとおり。

(1) 教務部

- ・教育課程の編成及び実施、教科書及び教材の取り扱い等、教務に関すること。

(2)生徒部

- ・生活指導計画の立案及び実施、生活指導に関する資料の整備等、生活指導に関すること。
- ・生徒会及び部活動指導計画の立案並びに実施、生徒会及び部活動に関する行事指導計画の立案並びに実施等、生徒会及び部活動指導に関すること。
- ・教育相談及びHR指導計画の立案並びに実施等、教育相談及びHR指導に関すること。

(3)進路部

進路指導計画の立案及び実施、進路情報の収集、整理等、進路指導に関すること。

(4)保健部

- ・保健計画及び環境整備計画の立案並びに実施、生徒の健康管理、環境美化等、保健及び厚生に関すること。
- ・健康相談計画の立案及び実施並びに保健統計の整理及び管理に関すること。
- ・学校保健委員会の運営に関する業務等学校保健委員会に関すること。

(5)総務部

- ・生徒募集に関する事業の立案及び実施、儀式的行事の立案及び実施等、総務に関すること。
- ・各委員会との連絡調整及び連携。
- ・双鷗会、後援会等との連絡調整、連携等、外郭団体との渉外業務に関すること。

(6)教育情報部

- ・図書室運営計画の立案及び実施、読書指導等、図書室に関すること。視聴覚及びL.L.機器並びにコンピュータ整備計画の立案、実施等、視聴覚及びL.L.機器並びにコンピュータに関すること。教員研修計画の立案及び実施、研究紀要の発行等、教員研修に関すること。沿革資料の収集、整備及び活用計画の立案、実施等、沿革資料に関すること。

2 学年

第一学年、第二学年及び第三学年を置く。

学年の所掌内容は、概ね学年の教育指導計画の立案及び実施、学年の教育活動に関すること等とする。

3 教科

国語科、地理歴史科、公民科、数学科、理科、保健体育科、芸術科、外国語科及び家庭科を置く。

4 企画調整会議

5 職員会議

6 委員会

安全衛生委員会、生徒指導委員会、学校保健委員会、インターネット委員会、学校開放委員会、生徒募集委員会、防災対策委員会、教育課程委員会、進路指導委員会、図書選定委員会、スキー委員会、情報委員会、ウォークラリー委員会を置く。委員会の所掌内容は、概ね次のとおり。

(1)安全衛生委員会

「東京都立学校安全衛生組織等設置規程」に基づき、学校職員の労働安全及び衛生に関する事項の

調査審議等、学校職員の労働安全及び衛生に関すること。

(2) 生徒指導委員会

生徒特別指導計画について、情報収集、立案、実施等、生徒特別指導に関すること。

(3) 学校保健委員会

学校保健計画の立案、実施及び研究協議等、学校保健計画に関すること。

(4) インターネット委員会

インターネットの活用について、保守、管理及び整備に関すること。

(5) 学校開放委員会

学校機能開放等（体育施設を含む）学校開放事業計画の策定に伴い、事業の円滑な運営を図る。

(6) 生徒募集委員会

学校案内事業及び生徒募集に関する事業の立案実施等。

(7) 防災対策委員会

学校防災計画の立案実施及び学校防災体制の整備に関すること。

(8) 教育課程委員会

教育課程の検討、各教科別時間配当の編成及び改善等教育課程に関すること。

(9) 進路指導委員会

調査書の点検、進学及び就職に係る推薦者について情報収集等に関すること。

(10) 図書選定委員会

図書購入計画等図書館充実のための計画立案及び実施。

(11) スキー委員会

スキー教室の計画、立案及び実施。

(12) 情報委員会

コンピュータ機種選定等、OA化計画の立案実施等、OA化に関すること。

(13) ウォークラリー委員会

ウォークラリーの計画・立案及び実施。

7 学校運営連絡協議会（地域懇談会）

8 その他

校長が必要と認めたときは、その他の分掌及び委員会を置くことができる。

第8 事務室

1 事務室の事務は、概ね次のとおりとする。

(1) 職員の人事及び給与に関すること。

(2) 公文書の収受、配布、発送、編集及び保存に関すること。

(3) 予算、決算、会計及び契約に関すること。

(4) 施設、設備その他の財産の維持管理に関すること。

(5)前各号のほか、他に属さないこと。

2 係等の分掌事務は、東京都立学校の事務室に関する規程第5条及び第5条の2のとおりとする。

第9 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、次に掲げる事項を取り扱い効果的な学校運営を推進する。

(1)学校全体の業務に関する企画立案及び連絡調整を行う。

(2)各分掌組織間の連絡調整を行う。

(3)職員会議における議題の整理を行う。

(4)その他校長が必要と認める事項を行う。

2 構成員

校長、副校長、事務室長、主幹、教務主任、生活指導主任、進路指導主任、保健主任、総務主任、教育情報主任、第一学年主任、第二学年主任、第三学年主任、事務室庶務係長及び経理係長とする。

ただし、校長は必要に応じて校長が指定する事務室担当主事を出席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、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

定例会は、原則として毎週一回開催する。

5 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

6 その他、必要な事項は、校長が定める。

第10 職員会議

1 目的

職員会議は、校長の補助機関として、次に掲げる事項の中、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

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

定例会は、原則として月二回開催する。

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

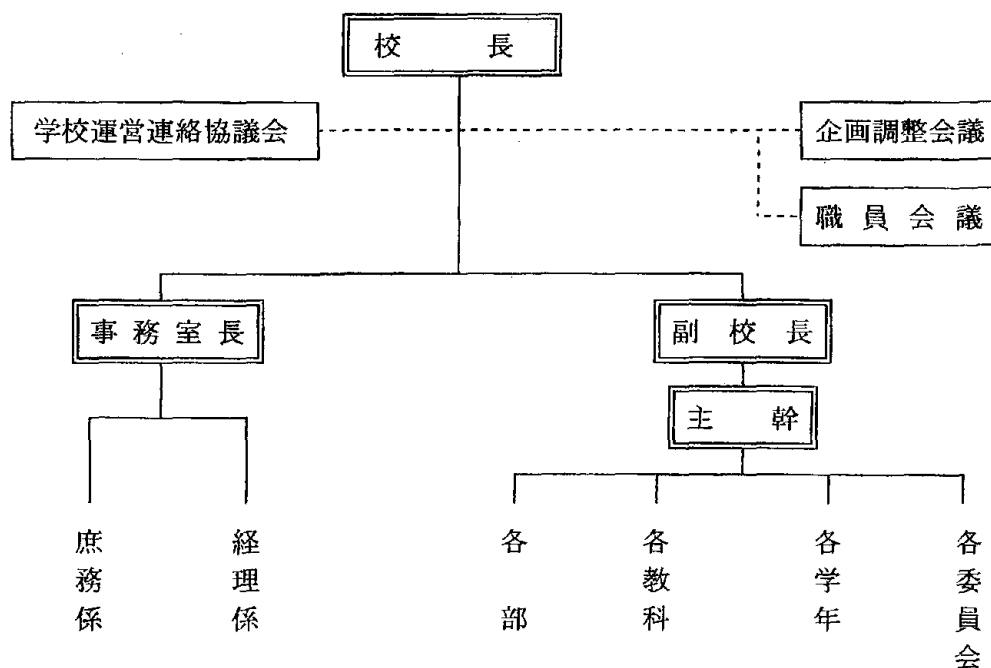
校長が記録者を選任する。記録者は、会議の趣旨を会議録としてとりまとめ、会議終了後、直ちに会議録を校長に提出し、会議の趣旨が正確に記載されているかの確認を受けなければならない。

8 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向を聞くことはあるが校長の意志決定を拘束するものではない。

第11 分掌組織

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

校内予算の編成等については、「東京都立学校の予算編成に係る規程」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、平成11年1月1日から施行する

附 則

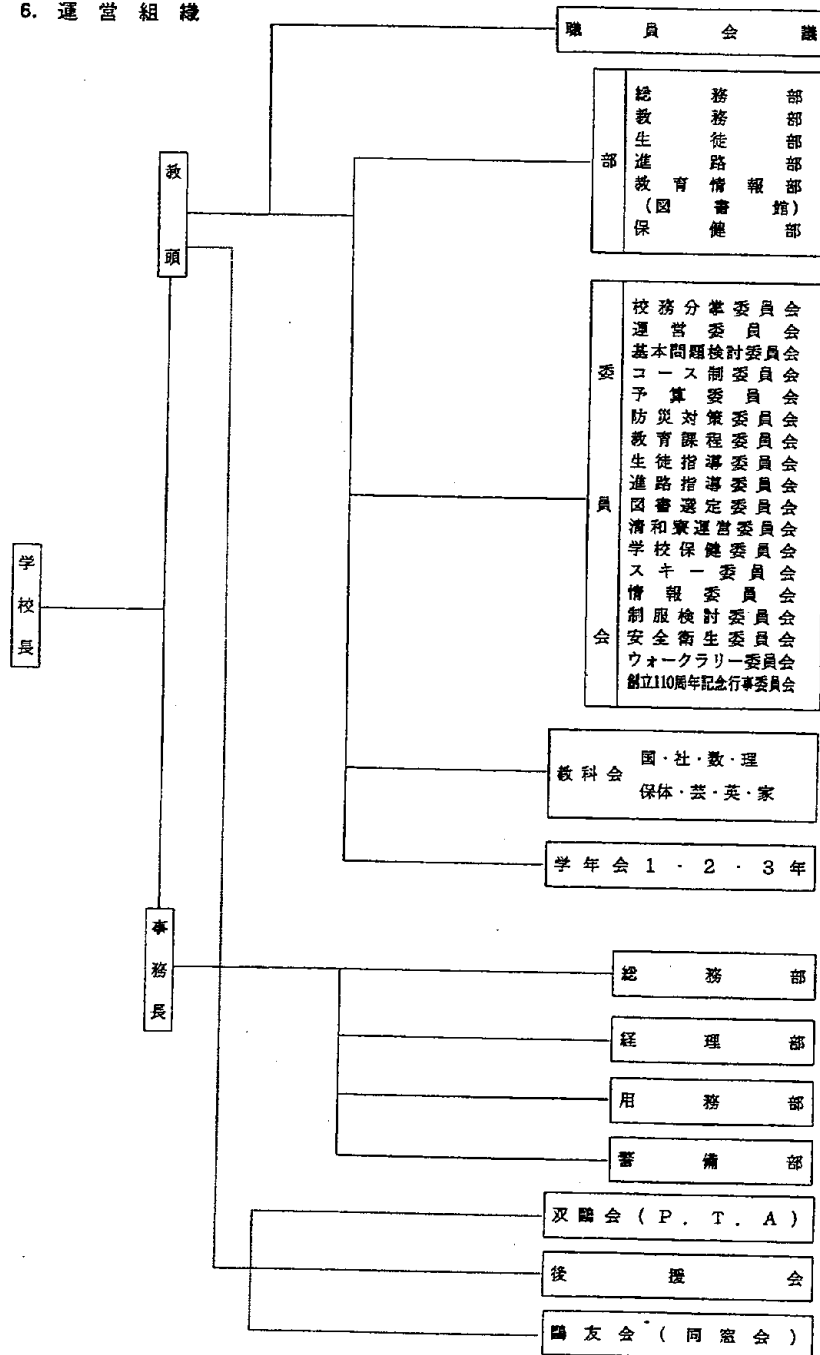
この規程は、平成15年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

平成10年度

6. 運営組織



第10 分掌組織 (平成11年度)

分掌組織図は、次のとおりとする。

