

# 東京都立両国高等学校附属中学校管理運営規程

3両附中第879号

令和4年3月31日

校長決定

## 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、東京都立両国高等学校附属中学校（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、円滑且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 主任教諭及び主任養護教諭

主任教諭及び主任養護教諭は、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7 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8 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 次の各部を置く

#### ア 教務部

教育課程の編成及び実施、教科書・教材の取扱等、校内研修、学校評価（授業評価）、紀要の発行、入学者の決定業務等に関すること。

#### イ 指導部

生活指導計画の立案及び実施、特別活動の企画・運営及び指導等に関すること。  
保健厚生計画の立案及び実施、生徒の健康指導、清掃・環境衛生等に関すること。

#### ウ 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、学校図書館の管理・運営等に関すること。

#### エ 総務部

広報、情報、視聴覚教材・機器の管理、備品管理、学校運営連絡協議会等に関すること。  
教育活動全般の事務用品等の整理、学校要覧等の編集、後援会の連絡調整等に関すること。

#### オ 研究部

今日的な教育活動の立案及び実施、特色ある教育活動の情報の収集・整理等、新しい教育活動の研究・開発に関すること。

### 2 学年

第一学年、第二学年及び第三学年

### 3 教科

- (1) 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、情報科及び家庭科を置く。
- (2) 教科に教科主任を置く。

### 4 教科主任会

各教科主任を構成員として教科主任会を置く。

### 5 委員会

各種委員会は、高等学校と合同で開催する。ただし、給食運営委員会は中学でのみ開催。

- (1) 教育課程検討委員会 教育課程の改変、「総合的な学習の時間」に関すること。
- (2) 入学者選考委員会 入学選抜、選考に関すること。
- (3) 防災教育推進委員会 防災教育の推進・防火防災計画の立案・防災訓練の実施等、防火防災に関すること。
- (4) HP管理運営委員会 東京都立両国高等学校ホームページ管理運用規定により、ホームページの管理運営に関すること。
- (5) 学校保健委員会 学校における健康の問題の研究協議と推進等、学校保健に関すること。
- (6) 教育相談担当者会議 教育相談に関すること。
- (7) 学校サポートチーム 子供たちの健全育成上の諸問題の解決に関すること。そのための保護者、地域、関係機関等と連携・協力に関すること。
- (8) ICT推進委員会 情報教育、教科指導における ICT 活用、校務の情報化、それらのために必要な教員の ICT 活用指導力の向上及び学校における ICT 環境整備に関すること。
- (9) アレルギー委員会 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。
- (10) いじめ対策委員会 校内のいじめの発生を受けて、いじめの対応、認知に関すること。
- (11) 安全衛生委員会 労働安全の確保、保健障害の防止等、学校職員の安全衛生に関すること。
- (12) 給食運営委員会 給食指導計画の立案、実施及び注文の管理等、給食に関すること。
- (13) 都立学校開放事業運営委員会 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。
- (14) 施設管理委員会 都立学校施設の管理、補修・修繕・業者対応等に関すること。
- (15) 省エネ委員会 省エネルギーの推進に関すること。
- (16) 業者選定委員会 修学旅行、移動教室及び卒業アルバムの作成に係る契約、予定価格が100万円以上のものに係る契約、その他校長が必要と認める契約の履行のための業者選定に関すること。
- (17) 特別支援教育委員会 特別支援教育に関すること。生徒の情報共有に関すること。

## 6 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。

## 7 学校運営連絡協議会

### 8 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。

### 9 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) 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、高等学校と合同で原則として毎週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) 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。

- ア 校長が学校の管理運営に関する方針等を周知すること。
- イ 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。
- ウ 校長が所属職員等相互の連携、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

- ア 定例会は高等学校と合同で月1回開催する。
- イ 学期に1回、生徒の指導に関する会議を開催する。(指導会議) また、成績や進級・卒業に関する会議を開催する。(成績会議・進級卒業判定会議)
- ウ 校長が必要とした場合は、臨時に開催する。(臨時職員会議)

### (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、会議の要旨が正確に記載されているか確認を受けなければならない。

### (8) 運営

- ア 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。
- イ 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。

## 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。そのほか、教科指導上の必要に応じ非常勤教員、実習助手を加える。

### 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。

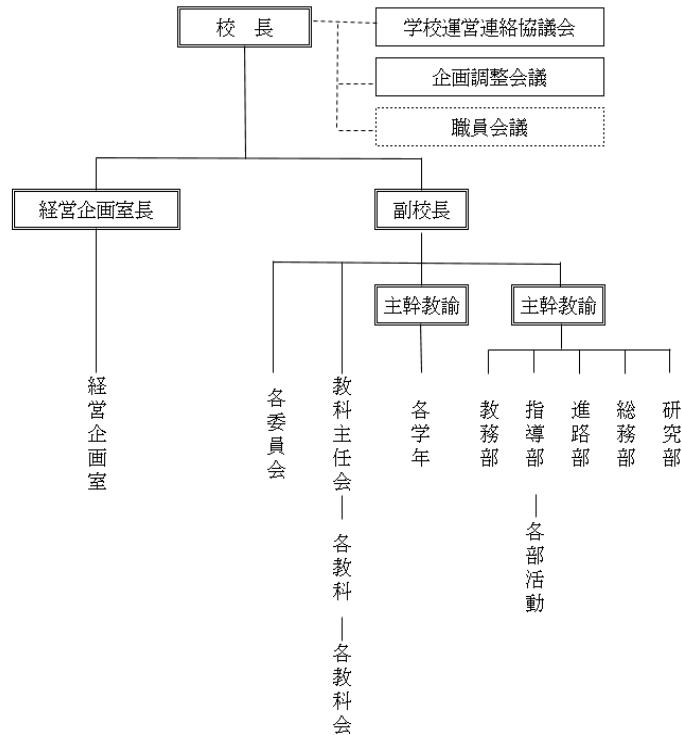
### 5 招集

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。

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29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。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

# 東京都立両国高等学校全日制課程管理運営規程

3両高第1223号  
令和4年3月31日  
校 長 決 定

## 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、東京都立両国高等学校（以下「本校」という。）全日制課程の管理運営に関し、必要な基本的事項を定め、円滑且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。）を指揮監督する。

## 第6 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7 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8 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 次の各部を置く

#### ア 教務部

教育課程の編成及び実施、教科書・教材の取扱等、校内研修、学校評価（授業評価）、紀要（三高教室）の発行等に関すること。

#### イ 指導部

生活指導計画の立案及び実施、特別活動の企画・運営及び指導等に関すること。  
保健厚生計画の立案及び実施、生徒の健康指導、清掃・環境衛生等に関すること。

#### ウ 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、学校図書館の管理・運営等に関すること。

#### エ 総務部

広報、情報、視聴覚教材・機器の管理、備品管理、学校運営連絡協議会等に関すること。  
教育活動全般の事務用品等の整理、学校要覧等の編集、後援会の連絡調整等に関すること。

#### オ 研究部

今日的な教育活動の立案及び実施、特色ある教育活動の情報の収集・整理等、新しい教育活動の研究・開発に関すること。

### 2 学年

第一学年、第二学年及び第三学年

### 3 教科

- (1) 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、情報科及び家庭科を置く。
- (2) 教科に教科主任を置く。

### 4 教科主任会

各教科主任を構成員として教科主任会を置く。

## 5 委員会

- (1) 教育課程検討委員会 教育課程の改変、「総合的な探究の時間」に関すること。
- (2) 教科書選定委員会 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。
- (3) 入学者選考委員会 入学選抜、選考に関すること。
- (4) 防災教育推進委員会 防災教育の推進・防火防災計画の立案・防災訓練の実施等、防火防災に関すること。
- (5) ホームページ管理運営委員会 東京都立両国高等学校ホームページ管理運用規定により、ホームページの管理運営に関すること。
- (6) 学校保健委員会 学校における健康の問題の研究協議と推進等、学校保健に関すること。
- (7) 教育相談担当者会議 教育相談に関すること。
- (8) 学校サポートチーム 子供たちの健全育成上の諸問題の解決に関すること。そのための保護者、地域、関係機関等と連携・協力に関すること。
- (9) ICT推進委員会 情報教育、教科指導における ICT 活用、校務の情報化、それらのために必要な教員の ICT 活用指導力の向上及び学校における ICT 環境整備に関すること。
- (10) アレルギー委員会 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。
- (11) いじめ対策委員会 校内のいじめの発生を受けて、いじめの対応、認知に関すること。
- (12) 安全衛生委員会 労働安全の確保、保健障害の防止等、学校職員の安全衛生に関すること。
- (13) 都立学校開放事業運営委員会 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。
- (14) 施設管理委員会 都立学校施設の管理、補修・修繕・業者対応等に関すること。
- (15) 省エネ委員会 省エネルギーの推進に関すること。
- (16) 業者選定委員会 修学旅行、移動教室及び卒業アルバムの作成に係る契約、予定価格が100万円以上のものに係る契約その他校長が必要と認める契約の履行のための業者選定に関すること。
- (17) 特別支援教育委員会 特別支援教育に関すること。生徒の情報共有に関すること。

## 6 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。

## 7 学校運営連絡協議会

### 8 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。

### 9 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) 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、附属中学校と合同で原則として毎週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) 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。

- ア 校長が学校の管理運営に関する方針等を周知すること。
  - イ 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。
  - ウ 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  
ア 定例会は附属中学校と合同で月1回開催する。  
イ 学期に1回、生徒の指導に関する会議を学年単位で開催し（指導会議）、また、成績や進級・卒業に関する会議を開催する。  
（成績会議・進級卒業判定会議）  
ウ 校長が必要とした場合は、臨時に開催する。（臨時職員会議）
- (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、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。
- (8) 運営  
ア 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。  
イ 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。

## 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。そのほか、教科指導上の必要に応じ非常勤教員、実習助手を加える。

### 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。

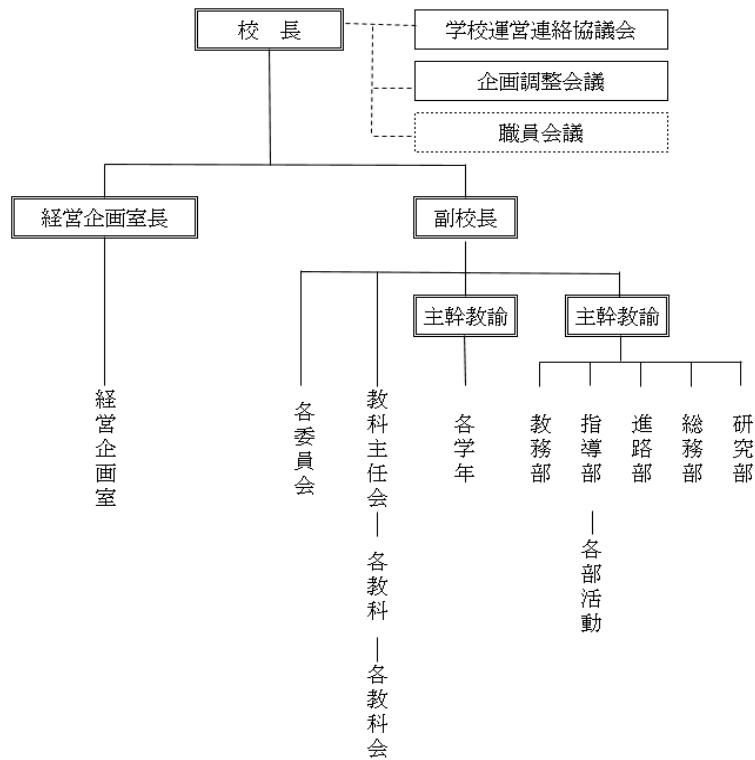
### 5 招集

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「東京都立高等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。

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29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。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。