

# 管理運営規程（全日制課程）

## 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、東京都立第三商業高等学校全日制課程（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 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  
教務部、生活指導部、進路指導部を置く。校長は各部主任及び副主任を任命する。各部の役割は別表のとおりとする。
- 2 学年  
第一学年、第二学年及び第三学年を置く。
- 3 学科  
ビジネス科を置く。
- 4 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、家庭科、人間と社会及び商業科を置く。  
(2) 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、家庭科、商業科に

教科主任を置く。

## 5 企画調整会議

## 6 職員会議

## 7 TCS会議

## 8 教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。

## 9 委員会

教育課程委員会、入学者選抜委員会、教科書選定委員会、都立学校開放事業運営委員会、安全衛生委員会、防災委員会、学校保健委員会、地域連携委員会、募集対策委員会、インターンシップ委員会、省エネ委員会、いじめ対策委員会を置く。また必要に応じて限定的に委員会を置く。各委員会の役割は以下のとおりとする。

- (1) 教育課程委員会……教育課程や学力向上推進、グランドデザインに関すること。
- (2) 入学者選抜委員会……入学者の選抜に関すること。
- (3) 教科書選定委員会……使用する教科書の選定に関すること。
- (4) 学校開放事業運営委員会…施設開放、公開講座等に関すること。
- (5) 安全衛生委員会……職員の安全衛生管理に関すること。
- (6) 防災委員会……防災対策・防災訓練、その他防災教育に関すること。
- (7) 学校保健委員会……学校保健の企画・運営、生徒の健康管理、増進に関すること。
- (8) 地域連携委員会……地域及び大学等との連携・交流に関すること。
- (9) 募集対策委員会……学校広報活動に関すること。
- (10) インターンシップ委員会……生徒のインターンシップに関すること。
- (11) 省エネ委員会……校内のエネルギー消費の節約に関すること。
- (12) いじめ対策委員会……いじめの防止に関する方策やいじめの対策に関すること。
- (13) 学校安全委員会……学校安全の計画、安全管理・安全教育に関すること。学校安全委員会は生活指導部が担う。
- (14) ホームページ管理運営委員会……ホームページの管理運営に関すること。ホームページ管理運営委員会は教務部が担う。
- (15) 学校サポートチーム……生徒の問題行動等の未然防止、早期解決に関すること。学校サポートチームは学校運営連絡協議会が担う。
- (16) 食物アレルギー対応委員会……食物アレルギーへの対応に関すること。食物アレルギー対応委員会は学校保健委員会が担う。

## 10 全定連絡会

全日制・定時制課程間（以下「全定間」という。）の連絡調整及び校長が必要と認める学校全体に関わる事項を取り扱い、校長が必要と認めた職員を校長が招集し、その運営を管理する。

### 11 学校運営連絡協議会

学校運営に関する意見交換・教育活動の視察、学校評価等を通して協議を行い、校長に対して本校の学校運営、教育活動及び家庭・地域・社会の連携について助言する。

### 12 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。部活動の指導業務は、所属職員が行う。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。

### 13 学校サポートチーム

学校における問題行動への効果的な対応と未然防止を図るために、家庭・地域・関係機関が一体となった取り組みを進めるために設置し、運営は生活指導部の所掌とする。

### 14 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。

## 15 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し、東京都立学校の経営企画室に関する規程による。

## 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、職員会議で扱う事項の整理、その他校長が必要と認める事項の企画調整を行い、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、商業科主任とする。ただし、校長が必要と認めた場合、上記の第8の9に示す委員会の代表者を出席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 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

常勤の教職員とする。ただし、校長が認めた場合は他の職員も出席できる。

### 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 TCS会議

### 1 目的

TCS会議は、校長の補助機関として、校長の学校経営ビジョンに基づき、短期及び中・長期の経営

戦略、その他校長が必要と認める事項の企画調整を行い、円滑かつ効果的な学校経営を推進する。

## 2 構成員

校長、副校長、経営企画室長、主幹教諭とし、校長が認めた場合は他の職員を出席させることができる。

## 3 開催

必要に応じて開催する。

## 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。

# 第13 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及び実習助手、非常勤教員とする。

## 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）、OJT関係実施時期に開催し、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。

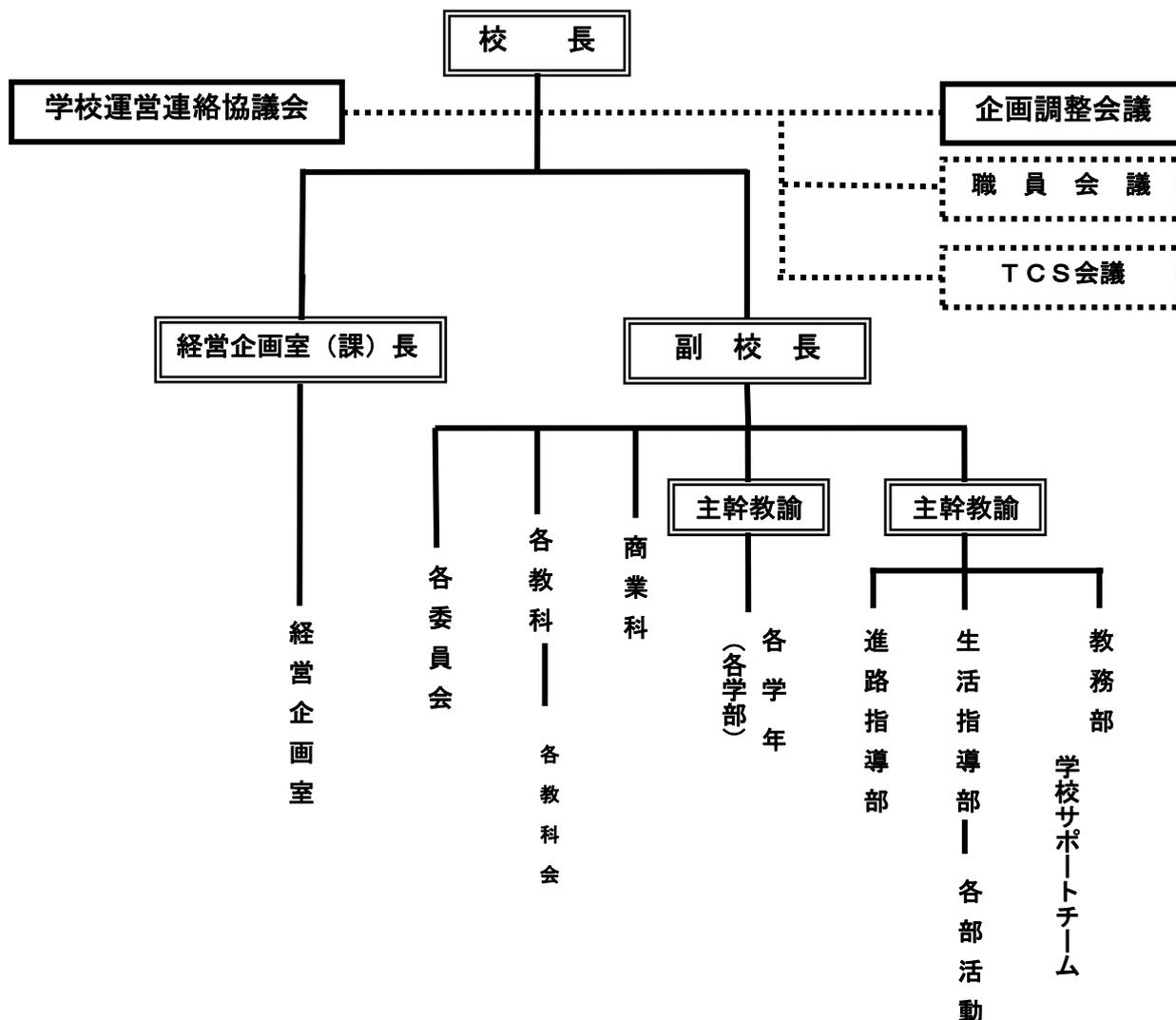
## 5 招集

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14 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。



#### 第15 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16 予算

校内予算の構成等については、「東京都立学校の予算構成等に係る規程」に基づき、適正かつ効率的な運営を図る。その他、必要な事項は、校長が定める。

#### 第17 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18 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12年1月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成13年1月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成14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1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4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、令和元年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和8年4月1日から施行する。