

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、東京都立八丈高等学校定時制課程(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

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（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、上司の命を受け、担当する校務を統括処理する。
- 2 主幹教諭は、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（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：教育課程、教員用時間割、生徒用時間割、出席簿、通知表、年間授業計画作成及び自校ホームページ掲載、週ごとの指導計画の点検・確認、入学関係（生徒便覧）、研究開発、「学びの羅針盤」の開発・活用、研究紀要、生徒募集（学校パンフレット）・学校広報、教科書、学籍異動、式典、授業公開・保護者会、入学選抜等チャイム、三修制、出前授業、「視聴覚教室」、学校設定科目「ベーシック」・「海洋・地球・宇宙」授業計画などの業務、学校運営連絡協議会、教育課程委員会、入学選抜委員会、教科書選定委員

会、図書館運営委員会、教科主任会議及び教務全般の業務

生活指導部 : 生活指導、登下校指導、生徒会指導、ホームルーム指導、防災訓練・避難訓練の計画立案、学校安全指導の計画立案、部活動、特別活動、特別支援コーディネーター、スクールカウンセラー、環境美化、保健指導、給食指導、食育などの業務、学校いじめ対策委員会、学校サポートチーム、個別支援委員会、学校防災教育推進委員会、給食運営委員会、学校保健安全委員会、及び生活指導全般の業務

進路指導部 : ポートフォリオ、キャリア教育の計画立案、移動教室の計画立案、学力向上分析会、「総合的な学習の時間」及び「総合的な探究の時間」授業計画、「進路講話」及び「進路面接」の計画立案、ハローワーク等関係機関との連携、及び進路指導全般の業務

以上の部を置く。

2 学年

第一学年：第一学年に関する業務、及びグループエンカウンタ等の庶務業務

第二学年：第二学年に関する業務、及び「定時制ニュース（年5回）」発行、HP 更新等の庶務業務

第三学年：第三学年に関する業務、及び「人間と社会」授業計画、職員室・教材室の環境整備等の庶務業務

第四学年：第四学年に関する業務、及び卒業対策、生徒表彰に関わる業務、奨学金等の庶務業務を置く。

3 学科

普通科を置く。

4 教科

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、農業、総合的な探究（学習）の時間、人間と社会

5 委員会

安全衛生委員会【必】 : 都立学校安全衛生組織等設置規定に基づき、学校職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境の形成を促進するための業務（月1回開催）

学校サポートチーム【必】 : いじめ防止基本方針に基づき、関係諸機関と連携・協力し、生徒の健全な成長と人格形成をサポートする業務（年3回開催）（学校運営連絡協議会にあわせて開催）

防災教育推進委員会【必】 : 学校防災教育推進委員会設置要項に基づき、学校の防災に関する業務（年2回開催）（学校運営連絡協議会にあわせて開催）

学校危機管理委員会【必】 : （企画調整会議にあわせて開催）

ホームページ管理運営委員会【必】 : （企画調整会議にあわせて開催）

省エネルギー推進委員会【必】 : 節電、節水などの省エネ推進業務（企画調整会議にあわせて開催）

選考委員会【必】 : 入学者選抜等の選考の業務

採点委員会【必】 : 入学者選抜等の採点の業務

検査問題作成委員会【必】	: 入学者選抜等の検査問題作成の業務
教科書選定委員会【必】	: 次年度使用教科書選定のための業務（教科主任会議とあわせて開催）
都立学校開放事業運営委員会【必】	: 施設開放、公開講座等について推進・検討する業務
給食運営委員会【必】	: 食物アレルギー対応委員会【必】設置要項、給食運営委員会【必】設置要項に基づき、生徒の健康維持・増進に関する業務、及び食育（食育リーダー）に関する業務（企画調整会議にあわせて開催）
学校保健安全委員会【必】	: 学校保健委員会【必】設置要項、学校安全委員会【必】設置要項に基づき、生徒の健康維持・増進に関する業務
個別支援会議	: 特別支援を含む、個別支援に関する業務（週1回開催）、学校いじめ対策委員会【必】いじめ防止基本方針に基づき、実態調査、未然防止方策、研修（SC研修年3回開催）
教育課程 PT	: 教育課程の策定・管理等の業務（教科主任会議とあわせて開催）
図書館運営 PT	: 図書関係、学校図書館の円滑な運営を図るための業務
学校広報推進 PT	: 学校広報に係る業務
交流（国際、学校間）PT	: ハワイ研修事前事後指導及び国際理解教育及び学校間交流に関する業務
オリ・パラ教育推進 PT	: オリンピック・パラリンピック教育の推進に関する業務
ICT チーム	: ICT（ICTリーダー）に関する業務、TAIMSに関する業務、成績推奨ファイルに関する業務、及び情報教育の推進、情報処理機器の保守・整備、ホームページの管理運営等の業務

6 学校運営連絡協議会【必】

7 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。

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、教務部及びICTリーダーの所掌とする。

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。また、各係等が担当する事務分掌は、経営企画室長が決定し校長に報告する。

第11 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、主幹教諭及び教務主任・生活指導主任・進路指導主任、各学年主任に代わる教諭として届け出た者を構成員とする。

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 その他、必要な事項は、校長が定める。

第12 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

常勤の教職員を構成員とする。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

校長が必要と認めたとき開催する。

4 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

5 進行

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。

(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。

第13 学校運営連絡協議会

1 目的

本校の教育活動が保護者・地域住民に理解され、かつ、本校の学校運営に保護者・地域住民の方々の意向が反映され、本校が地域に根ざしてより発展していくための学校支援組織とすることを目的とする。

2 所掌事項

学校運営連絡協議会は、学校運営に関する意見交換、教育活動の観察、学校評価等とおし

て協議を行い、校長に対し本校の学校運営、教育活動及び家庭・地域社会との連携について助言する。

3 組織

学校運営連絡協議会の委員は校長の他、校長が推薦し東京都教育委員会が委嘱した協議委員及び、教職員の中から校長が選任した内部委員によって構成される。また、委員より学校評価委員を選出する。

4 委員の任期

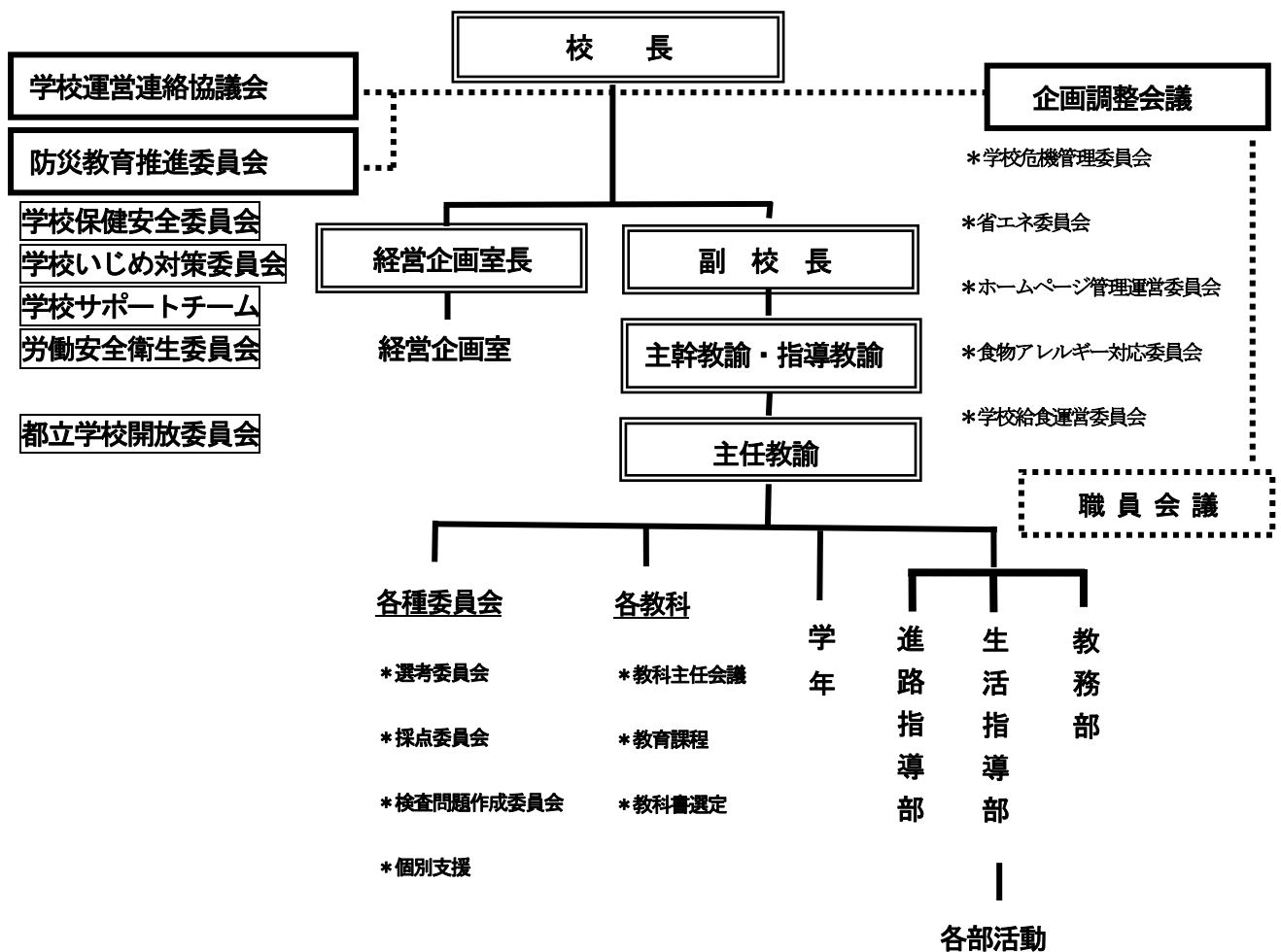
委員の任期は第1回開催日より翌年の3月31日までとするが、再任を妨げない。

5 役員

会長1名、副会長1名、学校評価委員長1名、事務局長1名とし、会長は校長とする。

第14 校務分掌組織図

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

校内予算編成については、「東京都立学校の予算編成等に係る規程」に基づき、予算調整会議をもって適正かつ効率的な運営を図る。

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13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年10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29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。