

東京都立板橋有徳高等学校管理運営規程（定時制課程）

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、東京都立板橋有徳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

- 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。ただし、特別の事情のあるときは、その一部を置かないことができる。

1 部

教務部、生活指導部、進路指導部を置く。

教務部…教務、入学選抜に関する事、広報活動に関する事、校内研修に関する事、図書館に関する事、情報セキュリティ・個人情報保護に関する事及び情報管理システムの運用管理業務を所掌する。

生活指導部…生活指導、生徒会及び部活動指導に関する事、及び厚生的業務・保健に関する事を所掌する。

進路指導部…進路指導に関する事を所掌する。

- 2 学年
第1年次、第2年次、第3年次及び第4年次を置く。
- 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、家庭科、情報科、福祉科、商業科を置く。
- 4 企画調整会議
企画調整会議を置く。企画調整会議については、第10項で定める。
- 5 職員会議
職員会議を置く。職員会議については、第11項で定める。
- 6 学校運営連絡協議会
学校運営連絡協議会を置く。学校運営連絡協議会については、別に「板橋有徳高等学校学校運営連絡協議会設置要綱」を定める。
- 7 委員会
広く学校経営に資するために、次の委員会を置く。なお、委員会の司会は校長が指名したものが務める。委員は校長が指名する。また、校長が記録者を選任し、記録者は、委員会の要旨を会議録として取りまとめ、委員会終了後、直ちに会議録を副校長に提出し、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。

常設委員会として以下の委員会を置く。

- (1) 都立学校開放事業運営委員会：学校開放事業（公開講座を含む）を所掌する。
- (2) 安全衛生委員会：教職員の健康・安全の確保と管理を所掌する。
- (3) 防災安全委員会：防火・防災計画、消防計画等危機管理への対応を所掌する。
- (4) 学校保健委員会：生徒の健康・安全の確保と管理を所掌する。
- (5) ICT リーダー・ホームページ管理運営委員会：ICT 教育推進、ホームページ及びネットワークの管理・運営を所掌する。
- (6) セクシャルハラスメント防止委員会：教員、生徒への啓発活動及び相談を所掌する。
- (7) 人権委員会：人権教育を所掌する。
- (8) 施設利用検討委員会：校内施設・設備の実態把握と修繕・整備、利用に関わる事務を所掌する。
- (9) 生徒指導委員会：生徒指導等について、部、学年等で連絡調整を所掌する。
- (10) 評価委員会：授業評価、学校評価等学校経営に関わる評価計画の立案、実施、分析を所掌する。
- (11) 生徒支援委員会：生徒に対する適切な教育支援について、生徒情報の収集、指導計画の立案、校内研修の企画、外部の専門機関との連絡窓口等を所掌する。
- (12) 学校給食運営委員会：学校給食に関する運営及び諸問題について所掌する。
- (13) 教育課程委員会：主に「教育課程」に関する諸問題について所掌する。
- (14) 教科書選定委員会：教科書選定に関わる調査研究及び選定に関する業務を所掌する。
- (15) 入学者選抜委員会：入学者選抜について選考・採点に関わる管理・運営を所掌する。
- (16) 入学者選抜検査問題策定委員会：入学者選抜における検査問題の作成を所掌する。
- (17) 省エネ委員会：本校における省エネ・再エネ等導入の全面展開を所掌する。
- (18) 学力向上委員会：学力向上推進プランの策定及び実施を所掌する。
- (19) 防災教育推進委員会：地域と連携した防災教育のあり方及び生徒に自助の力と共助の精神を育む防災教育の推進を検討する。
- (20) 学校いじめ対策委員会：本校におけるいじめの防止、いじめの早期発見及びいじめへの対処に関する業務を所掌する。必要に応じ、外部機関と連携し、学校サポ

ートチームを編成する。

- (21) 食物アレルギー対応委員会：食物アレルギー対応の方針について、校内で確実に情報を共有し、食物アレルギー対応に適切に対応する。食物アレルギーの新規発症や対象生徒の転入等の際に迅速かつ適切な対応ができるよう校内の体制を整備する。
- (22) オリンピック・パラリンピック教育推進委員会：オリンピック・パラリンピック教育の計画、実施、調整を所掌する。

8 プロジェクトチーム

緊急の課題等の具体的な企画立案、提言のために、プロジェクトチームを置くことができる。なお、チームリーダーは校長が指名した主任教諭又は教諭が務め、メンバーは校長が指名する。また、チームリーダーは適宜報告書をまとめ、副校長に提出する。

9 部活動

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が行う。設置する部活動については、別に定める。

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教務部の所掌とする。

11 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ならびに本校の教育目標等に基づき、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、その他校長が必要と認める事項について意見交換を行い、円滑かつ効果的な学校運営を推進する。また、業務運営に関する懸案事項の協議、確認等を行う。

2 構成員

校長、副校長、経営企画室長、教務主任、生活指導主任、進路指導主任、学年主任、保健主任とする。また、必要に応じて校長が認める者を参加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。なお、司会は副校長とする。

5 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、直ちに会議録を副校長に提出し、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。

6 運営

報告、意見聴取及び連絡に関する事項は、事前に予定所要時間を含めて資料を添付の上、副校長の指導・助言を受け調整したのちに、議題として提出する。

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

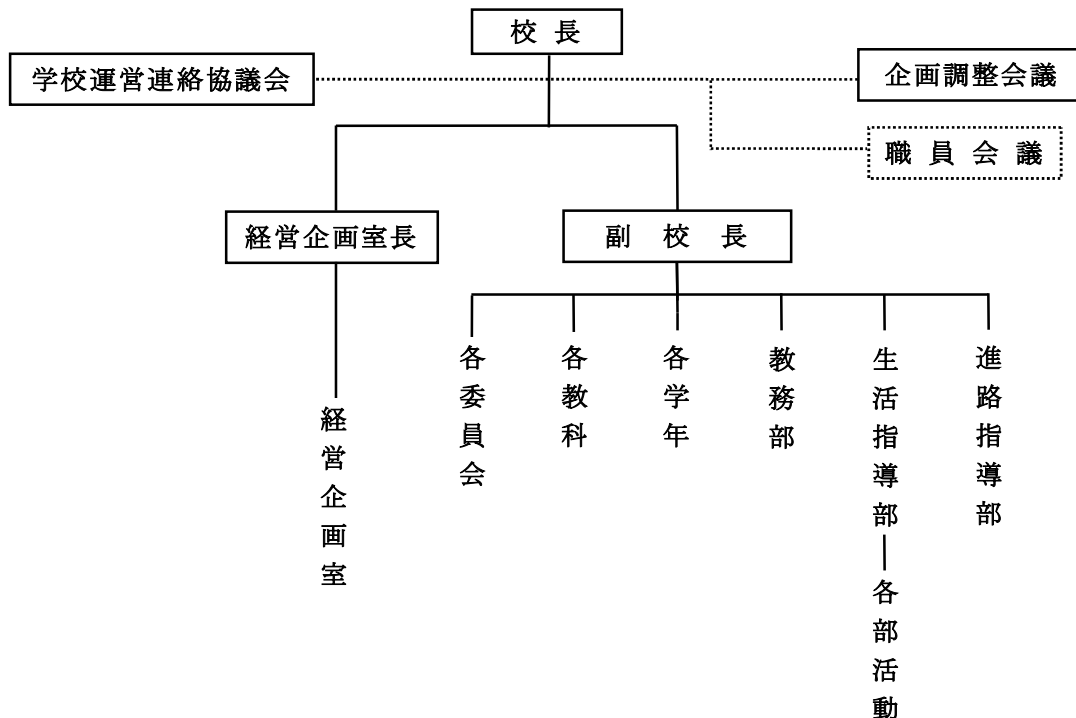
職員会議は、次に掲げる事項を取り扱う。

- (1) 校長の学校の管理運営に関する方針等を周知すること。

- (2) 研修テーマについて討議し、職員相互の連携を深める。
- 2 構成員
常勤の職員。ただし、必要に応じて校長が認める者を参加させることができる。
 - 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、直ちに会議録を副校長に提出し、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) 企画調整会議で協議したことのうち、校長が必要と認めたことについて全職員に周知する。
報告、意見聴取及び連絡に関する事項は、企画調整会議を経て副校長と担当者が調整した上で事前に予定所要時間を含めて資料を添付し副校長に提出する。
 - (2) 教務部による研修計画に沿って、職員会議での校内研修を実施する。研修資料は事前に教務部に提出し、教務部は副校長の指導・助言を受け調整したのち、全教職員に事前配布する。

第12 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。



第13 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 14 予算

校内予算の構成等については、「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 15 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 16 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 19 年 4 月 19 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 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、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。(2 板有高第 29 号)

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。(4 板有高第 77 号)