

2. 東京都立科学技術高等学校管理運営規程

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、東京都立科学技術高等学校（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

- 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

- (1) 教務部：教育課程の編成や教科書選定、時間割、学習評価、入学選抜業務、在籍管理、教育実習、諸行事の実施、管理等教務に関する事柄を分掌する。
- (2) 研究部：SSH運営委員会の事務局、研究紀要の発行、校内研修等の企画など研究業績、研究活動及び教育情報の収集・整理・保管、学校評価アンケートにすることがらを分掌する。
- (3) 生徒部：生徒指導や外部諸機関との連絡調整、部活動の指導など生徒指導及び防災関係、生徒にすることがらを分掌する。
- (4) 保健部：保健衛生や環境美化、保健相談など保健厚生に関する疾病予防・感染症対策（サーモグラフィー）にすることがらを分掌する。
- (5) 進路部：進路学習やキャリアカウンセリングなど進路指導や進路相談にすることがらを分掌する。
- (6) 総務部：諸儀式、校内ネットワークやインターネットの効率的な運用、学校説明会・公開授業の企画や学校案内等の作成、中学校訪問出前授業等、募集対策全般にわたって企画・立案・運営を行う。広報活動による募集対策並びに外部機関との連携による校内体制との連携を行う。また、後援会・同窓会とも連携した内容について取り組む分掌

2 学年

- (1) 第1学年、第2学年、第3学年

- 3 学科
 - (1) 科学技術科（1分野、2分野、3分野）
- 4 教科
 - (1) 国語、地理歴史公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭、科学技術
 - (2) 国語、地理歴史公民、数学、理科、保健体育、外国語、科学技術科に教科主任を置く。
- 5 企画調整会議
- 6 職員会議
- 7 教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。
- 8 各種委員会
 - (1) 予算調整会議：学校予算を計画的・段階的に適正に管理・運営・執行していくために組織した委員会を設置する。
 - (2) 教育課程委員会：本校の教育理念や経営方針等を踏まえ、履修科目の在り方、教材開発、教科の学習と特別活動との関係等について検討する。
 - (3) 教科書選定委員会：教育目標、指導の重点及び生徒の実態等を踏まえ、最も適切な教科書を選定する。
 - (4) 安全衛生委員会：学校職員の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進することを目的とする。
 - (5) 学校いじめ対策委員会：学校におけるいじめの防止等に関する措置を実効的に行うため、学校の複数の教職員、心理、福祉等に関する専門的な知識を有する者その他の関係者により構成されるいじめの防止等の対策のための組織を置く。また、教育相談委員会の機能も吸収した取り組みを行い、生徒及び保護者を対象とした教育相談が円滑に行えるよう企画・運営・研究を行う。特別支援教育についても取り扱う。いじめ問題が複雑化・多様化する中、学校だけでは対応しきれない場合もあるため、「学校いじめ対策委員会」を支援する組織として「学校サポートチーム」を設置する。
 - (6) 防災委員会：将来の防災知識の普及及び危険回避に向けた訓練や安全管理を司る組織として委員会を設置する。
 - (7) 入学者選考委員会：入学選抜に関わる一切の内容を包含した組織として委員会を設置する。
 - (8) 学校開放委員会：地域や生涯学習に向けた取り組みとして広く学校開放を遂行するために組織した委員会を設置する。
 - (9) 業者選定委員会：各種学校行事やイベント等での外部委託等による選定を行う組織として設置する。
 - (10) 学校保健委員会：学校における保健管理及び安全管理に関し、必要事項を検討し、生徒及び教職員の健康の増進を図り学校教育の円滑な運営を確保する。
 - (11) SSH 企画委員会：スーパーサイエンスハイスクールの取組みについて、企画・運営を行う組織として設置する。
- 9 学校運営連絡協議会

学校運営に資するため、保護者や地域住民等との連携・協力をより一層深めるとともに、本校の教育活動に関する情報を家庭や地域社会に対して積極的に発信するなど、相互に意見交換を行う場として、学校運営連絡協議会を設置する。
- 10 防災教育推進委員会

危険を予測し、回避する能力を生徒に育てる防災安全教育の推進に関する検討をするため、地域の防災関係者等を委員に加え委員会を設置し、年間3回の委員会を実施する。
- 11 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徒部の所掌とし、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。
- 12 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。
- 13 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

- 1 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。
- 2 係の分掌事務は、「東京都立学校の事務室に関する規程第5条」に規定するところとする。

第10 主幹会議

- 1 目的

主幹会議は、校長の補助機関として、学校経営計画を効果的に実施するために、学校全体の業務に関して校長が認める事項を行う。

2 構成員

校長、副校長、経営企画室長、主幹教諭とする。ただし、校長が必要と認めた場合は他の職員も参加させることができる。

3 学校運営連絡協議会委員の参加

校長が必要と認めたとき、主幹会議に学校運営連絡協議会委員を参加させることができる。

4 開催

必要に応じて、校長が招集し、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 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（管理運営規則第10条の2に定める主任）、及び経営企画室各係長とする。ただし、校長が必要と認めるときは、各種委員会等の代表者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、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、原則として週1回で開催する。

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、校務に関する法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。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、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1～2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。

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、校長の意思決定を拘束するものではない。

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、非常勤教員、実習助手とする。

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（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14 分掌組織図

分掌組織図は、別表のとおりとする。

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、校長が決定する。

第16 予算

- (1) 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。
- (2) 予算調整会議は、予算調整等を行うために必要な資料収集及び分析を実施し、校長が校内予算編成指針の策定及び予算の決定等にあたり必要な調整を行う。
- (3) 構成員
校長、副校長、経営企画室長、主幹教諭、企画管理担当係長、経営企画室職員2名、教育職の主任2名とする。
- (4) 予算調整会議構成員の役割
ア 予算調整会議に必要な事前調整資料を作成し分析する。
イ 校長が校内予算編成指針の策定及び予算決定等を行うために、必要な調整を実施する。
- (5) 学校予算の編成・調整・決定概要は別に定めるものとする。

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10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23年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月2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28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、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。

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。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。