

## 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、東京都立小石川中等教育学校（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 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。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、SSH部、国際部及び広報部を置く。

#### (1) 教務部

教育課程の編成及び実施の総合的な調整、教科書・教材の取り扱い等、教務に関すること。図書館等の管理・運営、視聴覚機材等の管理及び運営等、図書視聴覚に関すること。並びに情報管理に関すること。

#### (2) 生活指導部

生活指導計画の立案及び実施の総合的な調整、生活指導に関する資料の整備等、生活指導に関すること。保健計画の立案及び実施の総合的な調整、生徒の保健管理等、保健に関すること。並びに、学校サポートチームを置き、問題行動への効果的な対応と未然防止のために、学校、家庭、地域、関係機関が一体となった取組に関すること。

#### (3) 進路指導部

進路指導計画の立案及び実施の総合的な調整、進路情報の収集・整理等、進路指導に関すること。

- (4) S S H部  
スーパーサイエンスハイスクール（以下「S S H」という。）事業の計画立案、運営に関する事。
- (5) 国際部  
国際交流等の事業の企画、運営、調整に関する事。
- (6) 広報部  
広報活動に関する事業の企画、運営、調整に関する事。
- 2 学年  
第1学年、第2学年、第3学年、第4学年、第5学年及び第6学年を置く。
- 3 教科
  - (1) 国語、社会、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、音楽、美術、芸術、外国語、技術・家庭、家庭、情報を置く。
  - (2) 国語、社会（地理歴史、公民）、数学、理科、保健体育、外国語に教科主任を置く。
- 4 企画調整会議
- 5 職員会議
- 6 教科会  
教科主任を置く教科に教科会を置く。
- 7 委員会  
入学者選考委員会、教科書選定委員会、都立学校開放事業運営委員会、学校安全委員会、安全衛生委員会、防災委員会、学校保健委員会、校内研修委員会、S S H推進委員会、学校給食運営委員会、教育相談委員会、省エネ委員会、防災教育推進委員会、留学委員会及び学校いじめ対策委員会を置く。
  - (1) 入学者選考委員会  
入学者の決定を公正かつ適正に実施するための入学者決定事務に関する事。
  - (2) 教科書選定委員会  
学校にとって最も適切な教科書を選定するために教科書の調査研究、及び教科書の選定に関する事。
  - (3) 都立学校開放事業運営委員会  
地域に開かれた学校づくりを促進し、都民の学習・文化・スポーツ活動の振興に資するために学校の開放事業の運営に関する事。
  - (4) 学校安全委員会  
生徒の安全確保と学校の安全管理を充実するために危機管理体制や防犯に対する取組に関する事。
  - (5) 安全衛生委員会  
学校職員の労働安全を確保し、危険または健康障害の防止と健康増進を図る事に関する事。
  - (6) 防災委員会  
消防法第8条第1項に基づき、本校における防火管理業務、火災等の災害予防、及び災害時の対応に関する事。
  - (7) 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て必要な事項を定め、生徒及び職員の健康保持増進を図る学校保健計画を立案し、実施する事に関する事。
  - (8) 校内研修委員会  
校内の研修を活性化するために、研修計画を企画立案し、実施する事及び運営全般に関する事。
  - (9) S S H推進委員会  
S S H事業の研究開発、実施、調整に関する事。
  - (10) 学校給食運営委員会  
生徒の給食に関する諸事項の検討及び実施に関する事。
  - (11) 教育相談委員会  
教育相談に関する諸事項の検討及び実施に関する事。並びに、特別支援教育に関する事。
  - (12) 省エネ委員会  
「都有施設省エネ・再エネ等導入指針」に基づき、学校施設等における省エネ・再エネの取組を

推進すること。

(13) 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児童・生徒に自助の力と共助の精神を育む防災教育の推進に関わる事項について検討すること。

(14) 留学委員会

生徒の留学に関する諸事項の検討を行い、留学事務を円滑に運営すること。

(15) 学校いじめ対策委員会

学校におけるいじめの未然防止、早期発見、早期対応等、いじめ問題に関わる事項について検討し、生徒が安心して学校生活を送ることができるようにすること。

8 2 1 開拓（学校運営連絡協議会）

9 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。

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

学年協議会及び教科主任会を置く。また、校長が必要と認めたときは、その他の分掌組織を置く。

(1) 学年協議会

学校運営の円滑化を図るため、生徒指導や行事等における各学年間の連絡・調整に関すること。

(2) 教科主任会

学校運営の円滑化を図るため、各教科間の連絡・調整に関すること。

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。

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、教務主任、生活指導主任、進路指導主任、SSH部主任、国際部主任、広報部主任、各学年主任及び経営企画室係長とする。ただし、校長が必要と認めた場合、各委員会の代表を参加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、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 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。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

定例会は、原則として月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 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 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。また、教科指導上の必要に応じ非常勤教員、実習助手を加えることがある。

### 4 開催

(1) 定例的な教科会を、月1回開催する。

(2) 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。

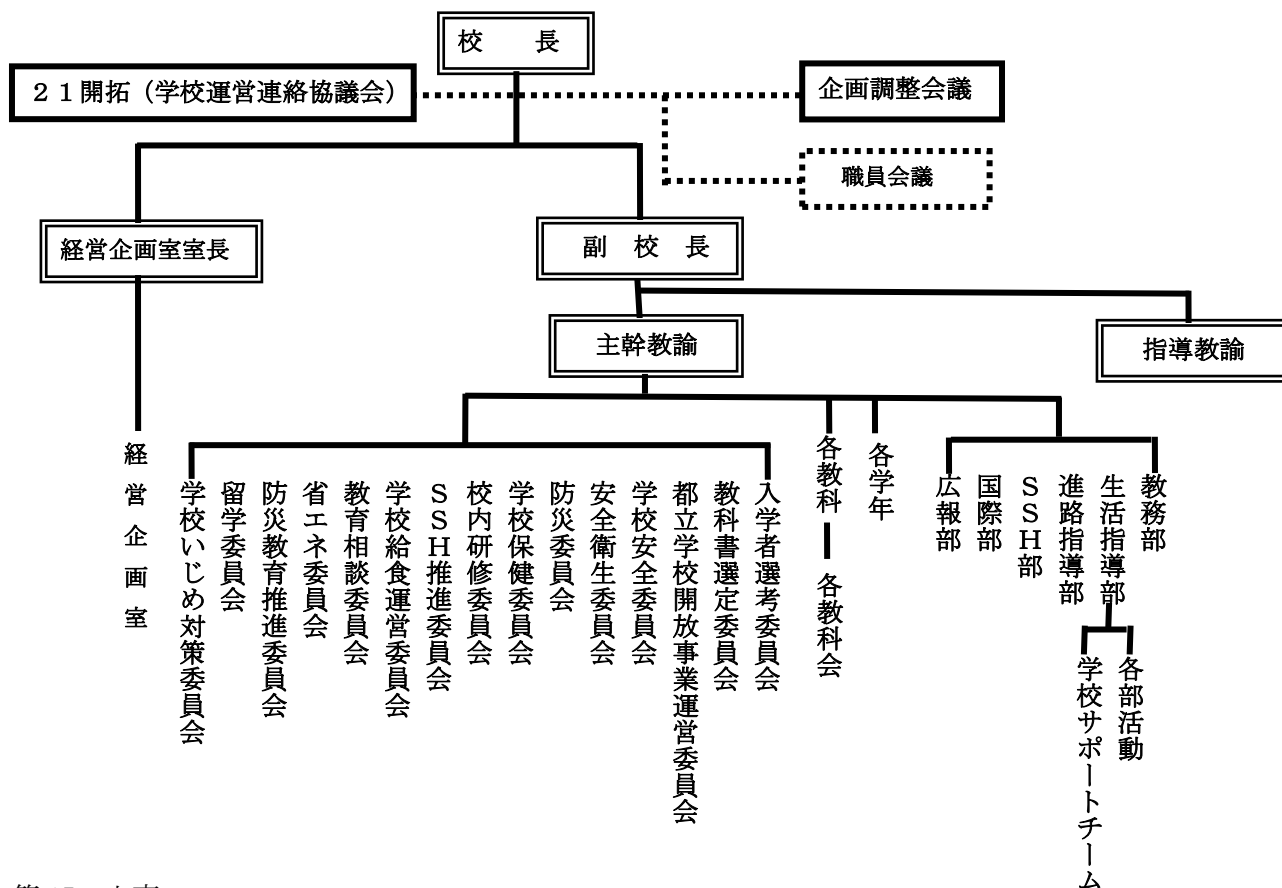
### 5 招集

(1) 教科会は、教科主任が招集する。

(2) 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 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 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 26 年 9 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。