

東京都立蔵前工科高等学校全日制課程管理運営規程

第1 目的

この規程は、法令及び東京都教育委員会規則などの定めるところに従い、東京都立蔵前工科高等学校全日制課程（以下「本校」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定め、円滑かつ効果的な学校経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、次のとおりにする。（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、総務部、生活指導部及び進路指導部を置く。

(1) 教務部

教育課程の編成及び実施、教科書・教材の取り扱い、時間割、年間行事計画、選抜に関する実務、補欠募集等、教務に関すること。

図書指導の計画立案及び実施、図書・視聴覚に関すること。

(2) 総務部

儀式的行事、生徒募集の計画立案、ホームページの管理、情報セキュリティ、学校運営連絡協議会の事務、学校評価アンケートの作成・まとめに関すること及び放送・視聴覚機器の管理等、総務に関すること。ホームページ管理運営委員会を兼ねる。

(3) 生活指導部

生活指導計画の立案及び実施、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・美化計画の立案及び実施、生徒の健康管理等、保健に関すること。

(4) 進路指導部

進路指導計画の計画立案及び実施、キャリア教育・進路行事の進路情報の収集・整理等、進路指導に関すること。

2 学年

- (1) 第1学年、第2学年及び第3学年を置く。

3 学科（工業）

- (1) 機械科、電気科、建築科及び設備工業科を置く。

4 教科（普通科）

(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、家庭科を置く。

(2) 国語科、社会科、数学科、理科、保健体育科、外国語科に教科主任を置く。

5 企画調整会議

企画調整会議については、本規定第 11 に定める。

6 職員会議

職員会議については、本規定第 12 に定める。

7 予算調整会議

予算調整会議については、本規定第 13 に定める。

8 教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。

9 委員会

(1) 目的

各種委員会は、校長の補助機関として校長の学校運営に基づき、学校の委員会業務にかかわる企画立案及び連絡調整、その他校長が必要と認める事項の検討を行う。

委員会終了後、記録係は委員会会議録を校長に提出する。必要に応じて企画調整会議及び職員会議にて協議内容を報告する。

(2) 委員会の構成

委員会の設置及び各種委員会の構成員は校長が定める。設置委員会を以下に定める。各委員会の司会者及び記録者は校長が指名する。校長が必要と認めたときは、委員会を設置することや委員会の高人数の変更、委員会の統廃合等を行うことができる。

(3) 開催・召集

各種委員会の招集は、校長の指示に基づき、司会者が招集する。委員会の開催は、必要に応じ適宜開催し、その運営を管理する。

(4) 各種委員会

入学者選抜委員会、教科書選定委員会、教育課程委員会、校内研修委員会、コンピュータ委員会・情報セキュリティ委員会、体育行事实行委員会、安全・防災対策委員会、施設検討委員会、学校開放事業委員会、学校安全衛生委員会、業者選定委員会、将来構想委員会、中高連携委員会、学校保健委員会、海外修学旅行検討委員会、セクシャルハラスメント防止委員会、キャリア教育推進委員会、学校いじめ対策委員会、特別支援教育委員会（教育相談委員会）、ホームページ管理運営委員会、省エネ委員会を置く。その他、校長が必要と認めたときには、委員会を設置することができる。

(5) 各委員会の構成及び所掌事務

・入学者選抜委員会

推薦に基づく選抜、学力検査に基づく選抜（第一次募集、第二次募集）及び補欠募集の選抜方法の検討並びに入学選考全般に関わる業務を行う。構成員は、校長、副校長、経営企画室長、経営企画室、教務部主任、生活指導部主任、普通科 1 名、工業科各科長をもって構成する。

・教科書選定委員会

当該年度の使用教科書選定委員会設置要項に基づき、使用教科書選定作業を行い、準教科書・副教材の申請及び需要数のとりまとめ等を行う。構成員は、校長、副校長、経営企画室長、教務部 2 名、各教科代表 1 名をもって構成する。

・教育課程委員会

次年度の教育課程の編成、教育課程の改善に係わることを行う。構成員は、校長、副校長、経営企画室長、教務部 2 名、各教科代表 1 名をもって構成する。

・校内研修委員会

研修に係わる計画立案及び実施等を行う。構成員は、校長、副校長、主幹教諭、普通科 3 名、工業科 3 名をもって構成する。

・コンピュータ・情報セキュリティ委員会

学習用コンピュータ及び関連施設設備に関する利用・計画立案及び実施に係わることを行う。また、情報セキュリティに関わる管理業務を行う。構成員は、副校長、経営企画室、普通科 1 名、工業科 4 名、英語科 1 名をもって構成する。

- ・体育行事实行委員会
 体育の行事の計画立案及び実施に係わることを行う。構成員は、副校長、生活指導部2名、体育科、各学年1名、部活動顧問（運動部系2名文科系2名）をもって構成する。
- ・安全・防災対策委員会
 防災計画の立案及び実施等に係わることを行う。構成員は、校長、副校長、経営企画室、教務部1名、総務部1名、生活指導部1名、2学年1名、工業科4名、普通科1名をもって構成する。
- ・施設検討委員会
 学校の施設・施設の利用に係わることを行う。構成員は、校長、副校長、経営企画室、工業科4名、普通科1名をもって構成する。
- ・学校開放事業委員会
 施設設備の地域への開放事業に係わることを行う。構成員は、校長、副校長、経営企画室、公開講座担当教諭1名をもって構成する。
- ・学校安全衛生委員会
 学校教職員の健康管理・労働環境等に係わることを行う。構成員は、校長、副校長、経営企画室、教職員代表（全日制2名、定時制2名）をもって構成する。
- ・業者選定委員会
 業者選定に関わることを行う。構成員は、校長、副校長、経営企画室、選定に関わる学年・分掌担当者をもって構成する。
- ・将来構想委員会
 本校の将来構想全般に係わることの検討を行う。設置期間は、将来構想に係わる検討課題が生じた時点より課題検討への対応が終了した時点までとし、構成員は、校長が、その課題検討に必要と判断した人員によって構成する。
- ・中高連携委員会
 中高連携に向けての企画立案及び中学校との連携調整に係わることを行う。構成員は、校長、副校長、主幹教諭1名、教務部1名、総務部1名、工業科4名をもって構成する。
- ・学校保健委員会
 生徒教職員の健康管理に関することや、保健関係の行事の計画立案及び実施等に係わることを行う。構成員は、校長、副校長、経営企画室、生活指導部、養護教諭、学校医、保護者代表、生徒代表をもって構成する。
- ・食物アレルギー対応委員会
 食物アレルギー対応に係る業務を行う。構成員は、保護者代表と生徒代表を除く学校保健委員会の委員、当該生徒の学級担任及び校長が必要と認める者をもって構成する。
- ・海外修学旅行検討委員会
 海外修学旅行関係の行事計画立案及び実施に係わることを行う。構成員は、校長、副校長、経営企画室長、経営企画室、教務部1名、1学年・2学年担任をもって構成する。
- ・セクシャルハラスメント防止委員会
 セクシャルハラスメント防止に向けての企画立案及び実施、セクシャルハラスメントに起因する問題が生じた場合に対するための措置に係わることを行う。構成員は、校長、副校長、主幹教諭1名、生活指導部1名をもって構成する。
- ・キャリア教育推進委員会
 進路指導、キャリア教育に係わることを行う。構成員は、校長、副校長、教務部・総務部・生活指導部・進路指導部各1名1学年・2学年・3学年担任各1名をもって構成する。
- ・学校いじめ対策委員会
 学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措置を実効的かつ組織的に行うため、学校いじめ対策委員会を設置する。本委員会は、複数の教職員、心理や福祉等に関する専門的な知識を有する者の他、必要に応じて、弁護士、医師、教員・警察官経験者など外部専門家等などの協力を得て構成するものとする。なお、この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。学校サポートチームは、警察職員、児童相談所児童福祉司、子ども家庭支援センター職員、民生・児童委員等から構成され、児童・生徒の問題行動の未然防止や早期解決に向けた学校の取組について、助言・支援する役割を担うものとする。

- ・特別支援教育委員会（教育相談委員会）

障害等のある生徒への特別支援の計画立案及び実施等に係ることを行う。構成員は、校長、副校長、主幹教諭1名、養護教諭、特別支援教育コーディネーター、学年主任、当該生徒の学級担任及び校長が必要と認める者をもって構成する。

- ・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係ることを行う。構成員は、総務部をもって構成する。ホームページの更新にあたっては、校長又は副校長の承認を必要とする。

- ・省エネ委員会

校内施設の省エネ・再エネ等導入指針の作成・運用に係る取り組みを行う。構成員は、校長、副校長全・定、経営企画室長、経営企画室1名、生活指導部全・定1名をもって構成する。

10 学校運営連絡協議会

運営については、「学校運営連絡協議会設置要項」に基づき、適正に行う。

学校サポートチームを学校運営連絡協議会内に設置する。

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。部活動の指導業務は、所属職員が行う。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。

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10 経営企画室

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、各部主任、各学年主任、各工業科主任とする。ただし校長は、会議の必要に応じて委員会の委員長も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 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 予算調整会議

1 目 的

校内予算編成等に係る教職員の職務及び事務手続きを定めることにより、学校の予算及び決算の適性かつ効率的な運営を図ることを目的とする。

2 構成員

校長、副校長、経営企画室長、主幹教諭3名をもって構成する。

3 招 集

校長が招集し、その運営を管理する。

第14 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。

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。

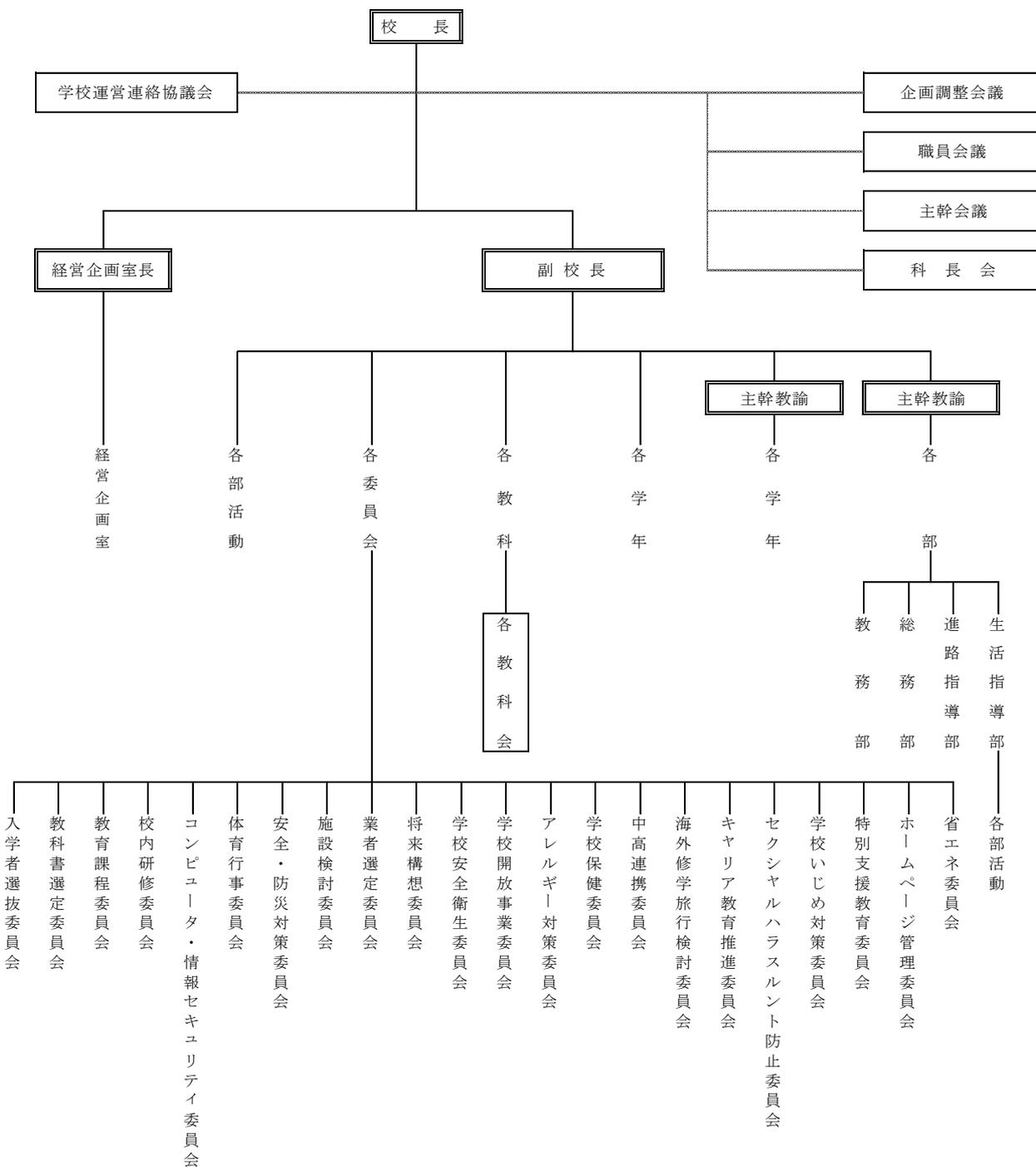
5 招 集

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15 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。



第16 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17 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18 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19 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

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 従前の東京都立蔵前工業高等学校全日制課程管理運営規程は廃止する。