

東京都立三田高等学校全日制課程管理運営規程

10 三田高第 407 号
平成 11 年 1 月 1 日

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、東京都立三田高等学校（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・指導教諭

- 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。
- 3 指導教諭は、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 6 主任教諭等

学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に規定する主務教諭の職名は、主任教諭とする。

1 主任教諭

生徒の教育をつかさどり、及び命を受けて学校の教育活動に関し教諭その他の職員間における総合的な調整を行う。

2 主任養護教諭

生徒の養護をつかさどり、及び命を受けて学校の教育活動に関し教諭その他の職員間における総合的な調整を行う。

3 主任栄養教諭

生徒の栄養の指導及び管理をつかさどり、並びに命を受けて学校の教育活動に関し教諭その他の職員間における総合的な調整を行う。

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総括処理する。（※経営企画課長は、校長の命を受け、経営企画室の事務をつかさどり、経営企画室の所属職員を指揮監督する。）

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。

1 部

以下の各部を置く。

教務部・教育情報部（教育課程の編成及び実施、教科書及び教材の取扱等、教務に関すること、ならびに情報セキュリティ及び個人情報に関する事項、コンピューターの指導、コンピューター教室の管理等、コンピューターに関することを所掌する）。

生活指導部（生活指導、生徒会指導及び生徒会関係諸行事等、生活指導、教育相談、健康管理、健康診断、健康相談、環境整備等、保健に関することを所掌する）

進路指導部（進路指導計画及び進路相談、進路指導関係調査等、進路指導に関すること、読書指導及び図書館、視聴覚室の運営等を所掌する）

国際教育イノベーター推進部（帰国生の学習、生活指導等、国際理解教育、探究・課題研究、イノベーター推進に関することを所掌する）

庶務部（学校沿革誌等資料の保存、学校要覧の作成等、庶務に関することを所掌する）

2 学年

第 1 学年、第 2 学年及び第 3 学年を置く。

3 学科

普通科を置く。

4 教科

(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、家庭科及び情報科を置く。

(2) 国語科、地理歴史・公民科、数学科、理科、保健体育科、外国語科、芸術・家庭・情報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。その他、芸術科、家庭科及び情報科に教科会を置く。

8 委員会

以下の委員会を置く。

施設検討委員会(施設の点検、整備、修繕等、学校施設全般に関することを所掌する)

省エネ委員会(学校における省エネを進め、二酸化炭素の排出を削減し、教職員の理解と問題意識を高める)

校内研修委員会(授業の改善、若手研修、10年研修など教員の資質向上や、学校の直面する教育課題の解決をめざして校内研修の充実を図る)

教育課程検討委員会(教育課程の編成、改訂の検討に関することを所掌する)

海外修学旅行委員会(海外修学旅行に関することについて所掌する)

ホームページ管理運営委員会(東京都立三田高等学校ホームページ管理運用規程に基づきホームページの管理運用に当たる)

安全衛生委員会(快適な職場環境の形成等、学校職員の安全及び健康を確保することを所掌する)

学校保健委員会(学校保健法に基づき、学校における健康教育及び健康管理に関する項を定め、生徒の健康の保持増進を図る)

学校安全委員会(生徒の安全確保と学校の安全管理の充実を図る)

食物アレルギー対応委員会(アレルギー疾患のある生徒の把握と対応について所掌する)

学校開放委員会(施設開放、公開講座等、学校開放事業に関することを所掌する)

防災教育推進委員会(避難訓練・宿泊防災訓練を含む、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かかわる事項について企画・立案・検討する)

危機管理委員会・防災委員会(非常災害時に際しての危機管理計画の策定と危機管理体制の整備、非常災害時に対する対策について所掌する)

教科書選定委員会(教科書選定、需要数報告に関することについて所掌する)

いじめ対策委員会(いじめ防止に関する措置について所掌する)

学校サポートチーム(生活指導全般について所掌する)

予算調整会議(予算の編成について所掌する)

業者選定委員会(業者の選定について所掌する)

入学者選抜選考委員会(推薦および学力検査による入学者選抜の可否にかかる選考について所掌する)

帰国生入学者選抜選考委員会(海外帰国生の入学者選抜の可否にかかる選考について所掌する)

学力検査・帰国入選採点委員会(学力検査及び海外帰国生の入学者選抜での採点について所掌する)

推薦作問委員会(推薦による入学者選抜の問題作成について所掌する)

推薦採点委員会(推薦による入学者選抜での採点について所掌する)

転学・編入学募集作問委員会・採点委員会(転学・編入学募集の問題作成及び採点について所掌する)

9 学校運営連絡協議会

10 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。

11 情報セキュリティ及び個人情報

情報セキュリティ及び個人情報に関する事項については、教育情報部の所掌とする。

12 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、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、国際教育イノベーター主任、庶務主任、各学年主任とする。

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。

5 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、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(非常勤教員、J E T等)も参加できる。

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12 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O J T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。そのほかに、教科指導上の必要に応じ非常勤教員、実習助手を加える。

4 開催

定例的な教科会を、原則として月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、各学期当初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。

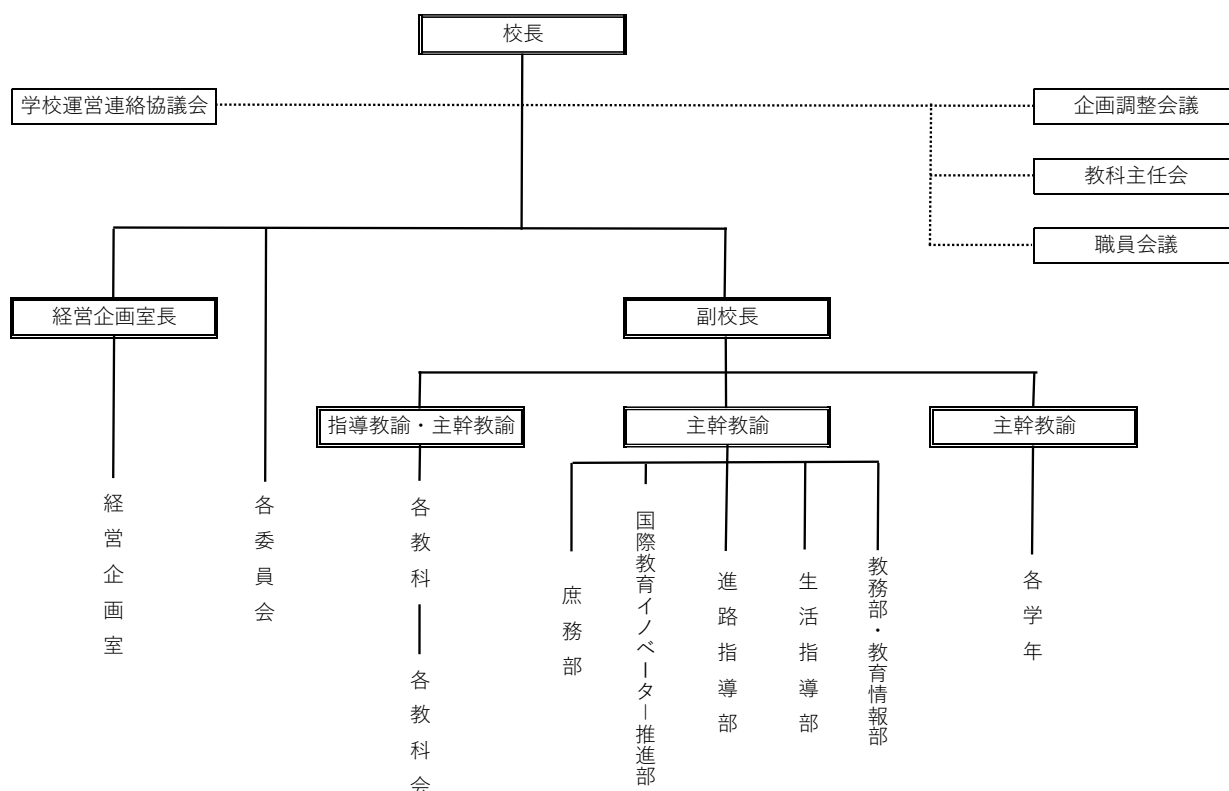
5 招集

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13 分掌組織図

分掌組織図は次のとおりとする。



各部、各学年、各教科、各委員会については、本規定 第8 1、2、4、7、8を参照

第14 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15 予算

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はかる。

第16 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17 情報開示

この規程及びその他の校内規定については、保護者及び都民の閲覧に供することができるよう整備する。

附 則 （平成31年4月1日 31三田高第10号） この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 （令和6年4月1日 5三田高第1521号） この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則 （令和8年4月1日 8三田高第64号） この規程は、令和8年4月1日から施行する。