

19. 管理運営規定

令和7年4月1日

東京都立大泉高等学校 管理運営規程 東京都立大泉高等学校附属中学校 管理運営規程

校 長 決 定

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、東京都立大泉高等学校及び東京都立大泉高等学校附属中学校（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、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、進路キャリア部及び知的探究部を置く。

各部の主な所掌事項は以下のとおりとする。

- (1) 教 務 部 教育課程の編成及び実施、時間割、授業、定期考査等の運営実施、成績管理、教室環境の整備、教育実習の運営実施。クラウドの進行管理。教科書・教材の取り扱い、入試業務全般及び式典行事運営に関する業務。
本校及び生徒に関する情報を収集・整理・分析、学校情報の発信、ホームページの管理、情報機器管理、放送機器管理等、広報及び情報に関する業務。学校運営連絡協議会の事務局を置き事務的業務を行う。
- (2) 生 活 指 導 部 生徒指導計画の立案及び実施、生活指導に関する資料の整理、生徒会指導や学校行事の指導等、生活指導、生徒相談に関する業務。保健計画の立案及び実施、生徒の健康管理、校内美化等、保健に関する業務。特別支援教育に関する業務。
- (3) 進 路 キ ャ リ ア 部 進路指導計画の立案及び実施、進路情報の収集・整理等、進路指導に関する業務。クラウドの推進。
- (4) 知 的 探 究 部 「探究と創造(QC)」の運営実施及び推進のための外部折衝。講演会の企画運営。校外学習等の支援。

2 学 年

中学校、高校それぞれに第一学年、第二学年及び第三学年を置く。

3 学 科

高校は普通科とする。

4 教 科

(1) 高校：国語、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、芸術、家庭、外国語、情報
総合的な学習の時間、総合的な探究の時間、人間と社会を置く。

中学：国語、社会、数学、理科、保健体育、音楽、美術、技術家庭、英語、道徳

(2) 国語、数学、理科、地理歴史・公民(社会)、保健体育、外国語(英語)、芸術に教科主任を置く。

5 企画調整会議

第11 企画調整会議 に定める

6 職員会議

第13 職員会議 に定める

7 教科会

教科主任を置く教科に、教科会を置く。

8 委員会

防災教育推進委員会、教科代表委員会（カリキュラム委員会兼）、教科書選定委員会、安全衛生委員会、図書館運営委員会、省エネ委員会、海外修学旅行委員会、留学・留学審査委員会（次世代リーダー含）、放送委員会、特別支援教育推進委員会、学校いじめ対策委員会、学校開放事業運営委員会、給食委員会、国際交流委員会、ICT推進委員会、GE-NET20委員会、制服検討委員会及び学校保健委員会を置く。

主な委員会の所掌事項は以下のとおりとする。

- | | |
|------------------------|--|
| (1) 防災教育推進委員会 | 避難訓練、防災訓練等の実施と評価及び自助・共助の視点に立った実践的な防災教育に関する業務。 |
| (2) 教科代表委員会 | 教科指導に関する資料収集及び教科間の調整等に関する業務。
本校における教育課程編成に係わる資料収集・調整及び計画立案等に関する業務。
生徒の学力定着の推進における企画・立案、協議、検討、調整等の業務。 |
| (3) 教科書選定委員会 | 教科書の調査・選定業務。 |
| (4) 安全衛生委員会 | 学校教職員の危険及び健康障害の防止、教職員の健康の保持増進を図るための対策等に関する業務。 |
| (5) 図書館運営委員会 | 学校図書館の運営全般、図書館施設設備の整備・管理等の業務。
図書館活動計画の立案及び実施、読書指導等の資料収集・整理等、図書館運営等、教務及び図書に関する業務。 |
| (6) 省エネ委員会 | 学校における省エネを進め、もって二酸化炭素の排出を削減すること、及び二酸化炭素の排出削減に関する理解と意識を高める業務。 |
| (7) 海外修学旅行委員会 | 海外修学旅行に関する企画・立案、協議、検討、調整等の業務。 |
| (8) 留学・留学審査委員会 | 留学についての審査、検討。次世代リーダー育成道場等について企画立案、協議、検討、調整等の業務。 |
| (9) 放送委員会 | 行事等での放送、放送機器の管理等の業務。 |
| (10) 特別支援教育推進委員会 | 支援を要する生徒への情報共有及び支援方法の協議 |
| (11) 学校いじめ対策委員会 | 学年を横断したいじめ防止対策等の検討。特別な支援が必要な生徒に関する情報共有及び対策の検討、職員研修の運営等の業務。 |
| (12) 学校開放事業運営委員会 | 学校施設の開放計画について企画立案に関する業務。 |
| (13) 給食・アレルギー委員会(中学のみ) | 給食の運営及びアレルギー対応等の業務。 |
| (14) 国際交流委員会 | 国際交流事業及び語学研修等の企画・立案、協議、検討、調整等の業務。 |
| (15) ICT推進委員会 | 校内の情報機器等の導入、推進に関する業務。 |
| (16) GE-NET20委員会 | 6年間を見通した探究活動、国際理解教育の指導計画の企画・立案及び改善・充実を図るための業務。 |
| (17) 制服検討委員会 | 制服の選択自由制を見据えた長期的な検討。 |
| (18) 学校保健委員会 | 教職員と学校医、学校歯科医、薬剤師が連携して生徒の健康の維持・増進を図ると共に校内環境の整備に当たる業務。 |

9 学校運営連絡協議会

学校運営連絡協議会設置要綱に定める。

学校諸問題への助言を得るために、学校サポートチームを学校運営連絡協議会内に置く。

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、主に情報処理主任及びICT推進リーダーが推進を担うが、所掌は教務部とする。

12 その他

校長が必要と認めたときは、その他の分掌等組織を置くことができる。

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案の整理、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、各学年主任及び経営企画室課長代理とする。

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、原則として毎週一回開催する。

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 運営

企画立案事項、連絡調整事項及び職員会議における協議題は、事前に資料を添付して副校長に提出する。

8 その他

必要な事項は校長が決める。

第12 予算調整会議

1 目的

予算調整会議は、校長の補助機関として、校長の学校経営計画に基づき、総合的かつ長期的に視野に立った予算編成を推進する。

2 構成員

校長、副校長、経営企画室長、教務部主任、生活指導部主任、経営企画室予算担当職員（2名）。

3 招 集

校長が招集し、その運営を管理する。

なお、予算調整会議は、東京都立大泉高等学校及び附属中学校合同で開催する。

4 司 会

司会は経営企画室長とする。

5 役 割

(1) 校長を除く構成員は、予算調整会議に必要な事前調整資料を作成分析する。

(2) 校長が校内予算編成指針を策定し、予算決定を行うために必要な調整を行う。

6 運 営

東京都立学校の予算編成に係わる規程による。

第 1 3 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

常勤の教育系職員及び行政系職員。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確認を受けなければならない。

8 周 知

職員会議に欠席した者は、会議内容を会議録により速やかに確認しなければならない。

9 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、校長の意志決定を拘束するものではない。

第 1 4 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) 授業の進捗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及び非常勤教員とする。

4 開催

定期的な教科会を月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。

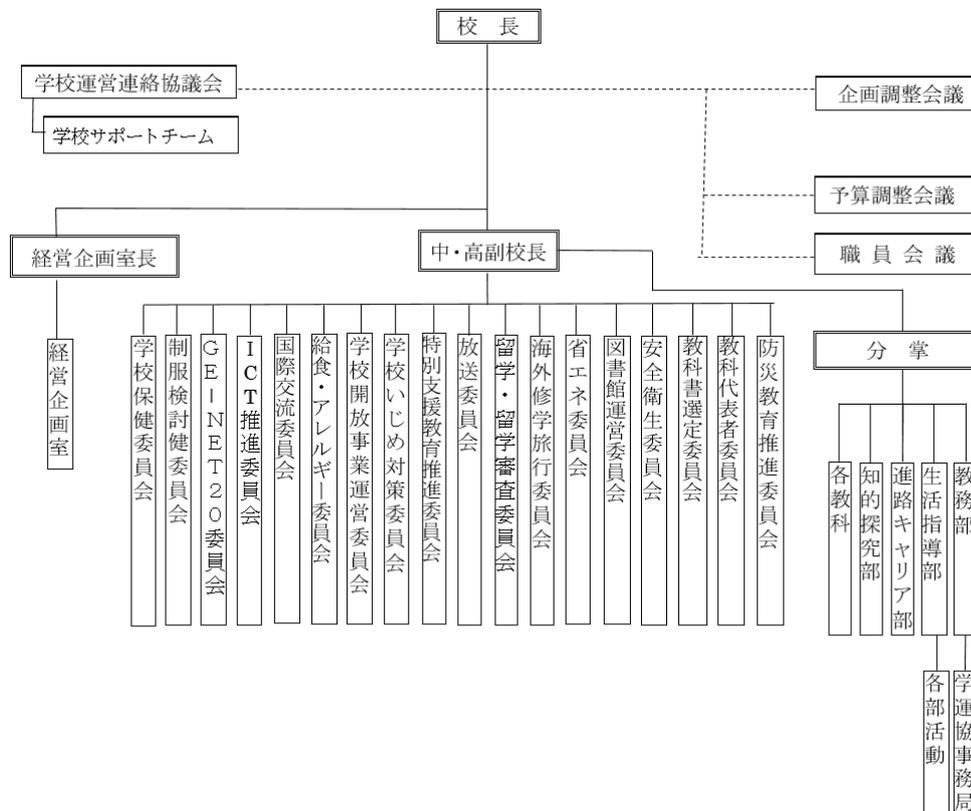
5 招集

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書面で報告する。

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他は、校長が決定する。

第17 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わる規程」に基づき、適正かつ効率的な運営を図る。

第18 校内規程

校長は、この規程に基づき、その他の校内規程を定める。

第19 情報開示

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

第20 学校運営連絡協議会

別途、要綱を定める。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15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、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。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。