

令和7年度管理運営規程

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、東京都立墨田工科高等学校(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

教務部、生活保健部、進路指導部、総務部を置く。

- ア 教務部…………… 教育課程の編成及び実施、教科書及び教材の取扱い、時間割、成績処理(成績管理サーバを含む)、行事予定等、その他教務に関することを所掌する。
- イ 生活保健部……… 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及び、特別支援教育に関する事項の立案及び実施、保健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、その他生活保健に関することを所掌する(分掌内に学校いじめ対策委員会を設置する)。
- ウ 進路指導部……… 進路指導計画(インターンシップを含む)の立案及び実施、進路情報の収集・整理等、その他進路指導に関することを所掌する。
- エ 総務部…………… 各式典の立案及び実施等、教室等の管理(生徒用机・椅子・ロッカー・下駄箱)、図書館の運営計画の立案及び実施等、情報セキュリティ、個人情報保護に関すること、視聴覚室の管理運営、視聴覚室内機器の管理等、学校PR、生徒募集に関する広報活動、学校運営連絡協議会運営、その他総務に関することを所掌する。

2 学年

第1学年、第2学年、第3学年を置く。

3 学科

機械科、自動車科、電気科及び建築科を置く。

4 教科

- (1) 国語、地歴公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭、人間と社会及び工業（機械・自動車・電気・建築）を置く。
- (2) 国語、地歴公民、数学、理科、保健体育、外国語、家庭、及び工業（機械・自動車・電気・建築）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 委員会

必置委員会

① 防災委員会

目的：学校の防災に関することを所掌する。

構成：校長、副校長、経営企画室長、教務部主任、生活保健部主任、進路指導部主任、総務部主任、工業科主任（機械科、自動車科、電気科、建築科）、各学年主任

開催：必要に応じて開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

② 安全衛生委員会

目的：職員の安全衛生に関する事項を所掌する。

構成：校長、全定副校長、経営企画室長、産業医、安全または衛生について経験を有するもの（（全）体育科1名、（全）職員2名、（定）職員2名）

開催：年間計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

③ 教科書選定委員会

目的：教科書の選定に関する事項を所掌する。

構成：校長、副校長、経営企画室長、教務部主任、教務部担当（2名）、普通科（各科1名）、工業科（各科1名）

開催：4月1日より次年度教科書選定終了まで

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

④ 入学者選考委員会

目的：入学選抜業務に関する事項を所掌する。

構成：校長、副校長、経営企画室長、教務部主任、教務部担当（4名）、新1学年担任（5名）、現1学年主任、普通科（1名）
工業科主任（機械科、自動車科、電気科、建築科）

開催：入学選抜実施計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

⑤ 予算調整会議

目的：予算に関する事項を所掌する。

構成：校長、全定副校長、経営企画室長、全定教務主任、経営企画室担当

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

⑥ 学校保健委員会

目的：生徒の健康や食物アレルギーに関する事項を所掌する。

構成：校長、副校長、生活保健部主任、養護教諭、学校医、学校歯科医、学校薬剤師、保護者代表

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

⑦ 校内研修委員会

目的：校内研修に関する事項を所掌する。

構成：校長、副校長、教務部主任、教務部担当（2名）、生活保健部担当（1名）、進路指導部担当（1名）、総務部担当（1名）、

普通科(2名)、工業科(1名)

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

⑧ 学力向上推進委員会

目的：生徒の学力向上に関する事項を所掌する。

構成：校長、副校長、教務部主任、教務部担当(2名)、進路指導部担当(1名)、生活保健部担当(1名)、総務部担当(1名)、
国語科担当(1名)、数学科担当(1名)、英語科担当(1名)、社会科担当(1名)、理科担当(1名)、1学年(1名)、
2学年(1名)、工業科(1名)

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

⑨ 学校開放事業委員会

目的：学校開放事業に関する事項を所掌する。

構成：校長、副校長、経営企画室長、経営企画室担当、総務部主任、生活保健部担当(1名)、工業科(1名)、外部委員(3名)

開催：年間計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

⑩ 業者選定委員会

目的：行事等の業者選定に関する事項を所掌する。

構成：校長、副校長、経営企画室長、教務主任、経営企画室担当、関係教科・部・学年等の担当者

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

⑪ 特別支援教育委員会

目的：学校における特別支援教育に関する事項を所掌する。

構成：校長、副校長、特別支援コーディネーター、養護教諭、学年(各1名)、スクールカウンセラー

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

⑫ 図書館運営委員会

目的：学校における図書館運営に関する事項を所掌する。

構成：校長、(全・定)副校長、経営企画室長、司書教諭、総務担当(1名)、(定)図書館担当(1名)

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

⑬ 省エネ委員会

目的：学校における省エネに関する事項を所掌する。

構成：校長、副校長、経営企画室長、各分掌主任、各工業科主任、経営企画室担当

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

⑭ 防災教育推進委員会

目的：学校における防災教育に関する事項を所掌する。

構成：校長、副校長、経営企画室長、各分掌主任、工業科主任代表、(外部委員)

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

学校設定委員会

① 教育課程委員会

目的：教育課程に関する事項を所掌する。

構成：副校長、教務部主任、教務部担当(2名)、普通科(各科1名)、工業科(各科1名)

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：副校長が召集し、その運営を管理する。

② 体育祭実行委員会

目的：体育祭の立案及び実施等、体育祭に関する事項を所掌する。

構成：副校長、生活保健部主任、生活保健部担当(2名)、体育科(3名)、工業科(各科1名)、各学年(1名)、経営企画室担当(1名)

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：副校長が召集し、その運営を管理する。

③ 文化祭実行委員会

目的：文化祭（墨工祭）の立案及び実施等、文化祭に関する事項を所掌する。

構成：副校長、生活保健部主任、生活保健部担当(2名)、工業科(各科1名)、各学年(1名)、教務部(1名)、進路指導部(1名)
総務部(1名)、経営企画室(1名)

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：副校長が召集し、その運営を管理する。

④ 校内施設検討委員会

目的：校内施設に関する事項を所掌する。

構成：(全・定)副校長、(全・定)教務部主任、(全)生活保健部主任、(定)生活指導部主任、(全・定)普通科(1名)、(全)工業科(各科1名)、(定)総合技術科主任

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：副校長が召集し、その運営を管理する。

⑤ キャリア教育推進委員会

目的：学校におけるキャリア教育に関する事項を所掌する。

構成：副校長、進路指導部主任、進路指導部担当(2名)、2学年主任(1名)及び2学年(1名)、1学年(1名)

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：副校長が召集し、その運営を管理する。

⑥ ICT推進委員会

目的：学校におけるICT機器等を活用した教育に関する事項を所掌する。

構成：副校長、教務部(2名)、総務部(1名)、普通科・工業科(各科1名)、ICTリーダー(1名)、ICTリーダー経験者(1名)

開催：必要に応じて開催する。

召集：副校長が召集し、その運営を管理する。

⑦ 食育推進チーム

目的：学校における食育に関する事項を所掌する。

構成：校長、副校長、食育リーダー、家庭科(1名)、養護教諭、保健体育科(1名)、

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：校長が召集し、その運営を管理する。

⑧ PTA担当

目的：学校におけるPTAに関する事項を所掌する。

構成：副校長、室長、教務部主任、各学年主任

開催：実施計画に基づき開催する。

召集：副校長が召集し、その運営を管理する。

9 学校運営連絡協議会

(1) 名称

この会の名称を「都立墨田工科高等学校全日制課程学校運営連絡協議会」(以下、「学校運営連絡協議会」という)とする(学校運営連絡協議会内に学校サポートチームを設置する)。

(2) 目的

本校の教育活動が保護者・地域住民に理解され、かつ、本校の学校運営に保護者・地域社会の方々の意向が反映され、本校が地域に根ざし、より発展していくための学校支援組織とすることを目的とする。

(3) 所掌事項

学校運営連絡協議会は、学校運営に関する意見交換、教育活動の観察、学校評価などを通して協議を行い、校長に対し本校の学校運営、教育活動及び家庭・地域社会との連携について助言する。

(4) 組織

① 学校運営連絡協議会の委員は、校長の他、次のとおりとする。

ア 協議委員は、校長が委嘱する元大学教授1名、地域中学校長1名、地域消防署1名、地域警察署1名、地域町内会代表1名、同窓会代表2名、保護者代表1名の8名とする。

イ 内部委員は、副校長、経営企画室長、総務部主任教諭、教務部主任教諭、生活保健部主幹教諭、進路指導部主幹教諭、工業科代表1名の8名とする。

② 学校運営連絡協議会の中に学校評価委員会を置く。学校評価委員会は、学校運営連絡協議会が行う外部評価を計画・立案、実施、集計、学校評価報告書原案を作成する。

③ 学校評価委員会の委員は、学校運営連絡協議会の委員の中から校長が委嘱する。

(5) 任期

委員の任期は、原則として当該年度の4月1日から3月31日までとする。

(6) 役員

学校運営連絡協議会に次の役員を置く。

ア 会長1名、副会長1名、学校評価委員会委員長1名、事務局長1名

イ 会長は校長とする。

ウ 副会長、学校評価委員会委員長、事務局長は、校長が選任する。

(7) 会の開催回数・開催時期

学校運営連絡協議会は、6月、11月、2月の年3回開催する。

(8) 会の公開

学校運営連絡協議会は、原則として公開とする。ただし、会長が必要とする場合には、校長の判断により、非公開とすることができる。

(9) 事務局

東京都立墨田工科高等学校全日課程内に学校運営連絡協議会事務局を置く。事務局に、事務局長を置き、総務部主幹教諭をもって充てる。

10 部活動の推進

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、生活保健部の所掌とし、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託された者が行う。

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、総務部の所掌とする。

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、学事、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、各部主任、各学年主任、各学科主任及び経営企画室各係長とする。校長が必要と認めたときは、企画調整会議に企画調整会議構成員以外を参加させることができる。

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

職員会議の構成は、本校に勤務する常勤の教職員とする。ただし、校長が必要と認めたときは、職員会議に本校に勤務する常勤の教職員以外を参加させることができる。

3 開催

職員会議は、原則として月2回開催する。ただし、校長が必要と認めるときは、臨時に開催することができる。

4 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

5 司会

校長は司会者を選任する。

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。(ただし、教科の構成員が2名以下の場合はこの限りでない)

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。

3 構成員

同一教科の全ての常勤の教員及び非常勤教員、実習助手。

4 開催

定例的な教科会を、月1回開催する。

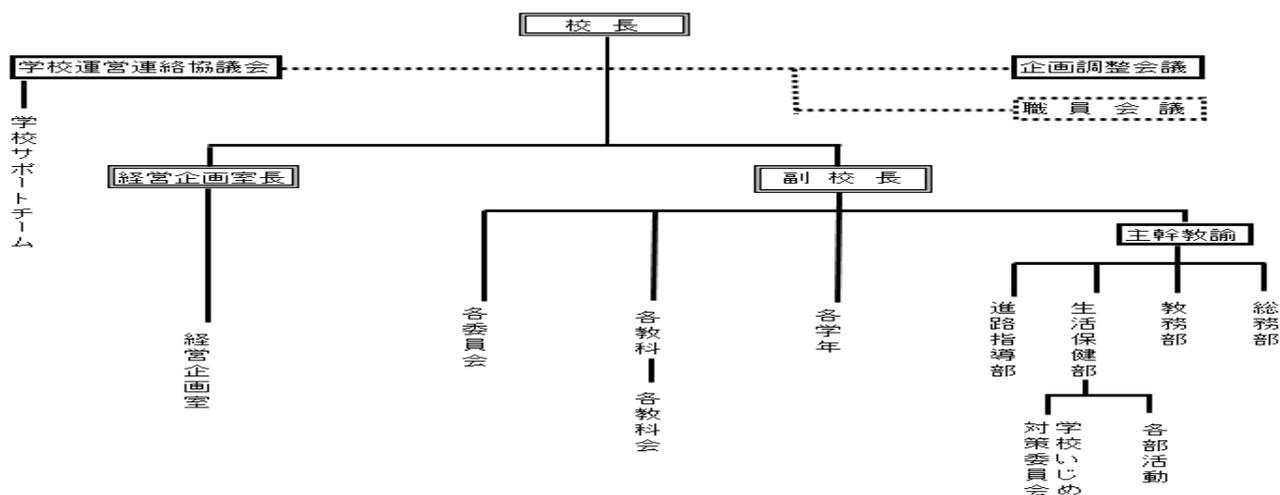
年間計画に基づく教科会を、年間授業計画策定時(年1回)、定期考査前(年5回)、成績評定前(年3回)、OJT関係実施時期(年3回)に開催し、各学期開始前までに開催日を決定する。その他、必要に応じて臨時の教科会を開催する。

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3 分掌組織図 分掌組織図は、次のとおりとする。



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13年4月1日から施行する。
- この規程は、平成14年4月1日から施行する。
- この規程は、平成15年4月1日から施行する。
- この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- この規程は、平成22年12月1日から施行する。
- この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- この規程は、平成26年8月1日から施行する。
- この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- この規程は、令和7年4月1日から施行する。