

# 令和6年度 管理運営規程（定時制課程）

## 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、東京都立橘高等学校定時制課程（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、自発性と自律性に基づく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 主任教諭は、校務分掌などにおける学校運営上の重要な役割を担う。
- 2 主任教諭は、指導・監督の役割を有する主幹教諭を補佐する。
- 3 主任教諭は、同僚や若手教員への助言・支援などの指導的な役割を担う。

## 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つかさどり、経営企画室の所属職員を統括する。

## 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  
教務部及び生活指導部を置く。
  - (1) 教務部  
教育課程の編成・実施・評価、教科書及び教材の取り扱い、学習指導・授業改善等教務に関すること、図書・読書指導及び図書館活用に関すること、教員研修に関すること並びに入学選抜に関すること及び学校要覧の整備等を所掌する。他の部に属さないことを所掌する。
  - (2) 生活指導部  
生徒指導計画の立案及び実施、規範意識・基本的生活習慣確立に関する指導、教育相談、特別活動・部活動指導等生活指導に関すること並びに保健計画の立案及び実施、生徒の保健指導・健康管理、美化活動等の環境整備等、保健・環境、図書館資料等の選定する。
- 2 進路指導担当  
進路指導計画の立案及び実施、キャリア教育科目の企画、実施、評価、改善、高大連携、地域・産業界連携、就業体験、就労指導に関すること並びに生徒募集にかかわる学校説明会等募集・広報活動に関することを所掌する。
- 3 学年  
第1学年、第2学年、第3学年、第4学年とする。
- 4 学科  
産業科を置く。  
産業科に学科主任を置く。

## 5 教科

国語、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭、情報の各教科を置く。

## 6 企画調整会議

企画調整会議を置く。企画調整会議については第10で定める。

## 7 職員会議

職員会議を置く。職員会議については第11で定める。

## 8 委員会

次の各委員会を置く。

### (1) 入学者選抜委員会（選考委員会）

学力検査等の実施を始めとする入学者選抜にかかわること。

### (2) 教科書選定委員会

使用教科用図書を選定にかかわること。

### (3) 図書館運営委員会

学校図書館の管理運営、図書館資料等の選定にかかわること。

### (4) 開放事業運営委員会

学校開放事業にかかわること。

### (5) ホームページ・IT管理運営委員会

ホームページ及びITに関する管理運営にかかわること。

### (6) 安全衛生委員会

学校職員の安全と健康の確保及び快適な職場環境の形成促進等、安全衛生にかかわること。

### (7) 防災委員会

火災、地震等災害に対する防災組織、措置にかかわること。

### (8) 学校保健委員会（アレルギー対策委員会を含む。）

生徒の健康管理、健康相談、健康指導及び救急措置にかかわること。

### (9) 教育課程委員会

教育課程の編成、実施、評価、改善にかかわること。

### (10) 施設検討委員会

校内の施設にかかわること。

### (11) 学校いじめ対策委員会

学校におけるいじめの防止に関する措置を実効的に行う。

### (12) 学校サポートチーム

学校いじめ対策委員会と定期的に連絡を取り合いながら、いじめ問題を側面からサポートしていく。チームは学校運営連絡協議会（以下パートナーシップ協議会という。）の協議員で構成する。

### (13) カウンセリング委員会

スクールカウンセラーと連携・協力を密にして、教育相談体制を整備し、生徒のケアを充実させる。

## 9 パートナーシップ協議会

パートナーシップ協議会を置く。パートナーシップ協議会の活動内容等については別に定める。

## 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、教務部の所掌とする。

## 12 その他

校長が必要と認めるときは、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、経営、庶務、経理及び施設その他の事務とし、経営企画機能の充実を図る。

## 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、進路指導担当、第1学年主任、第2学年

主任、第3学年主任、第4学年主任、その他校長が必要と認めた者とする。

3 パートナーシップ協議会協議員の参加

校長が必要と認めたときは、企画調整会議にパートナーシップ協議会協議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（嘱託員及び非常勤講師等）も参加できる。

3 パートナーシップ協議会協議員の参加

校長が必要と認めたときは、職員会議にパートナーシップ協議会協議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。

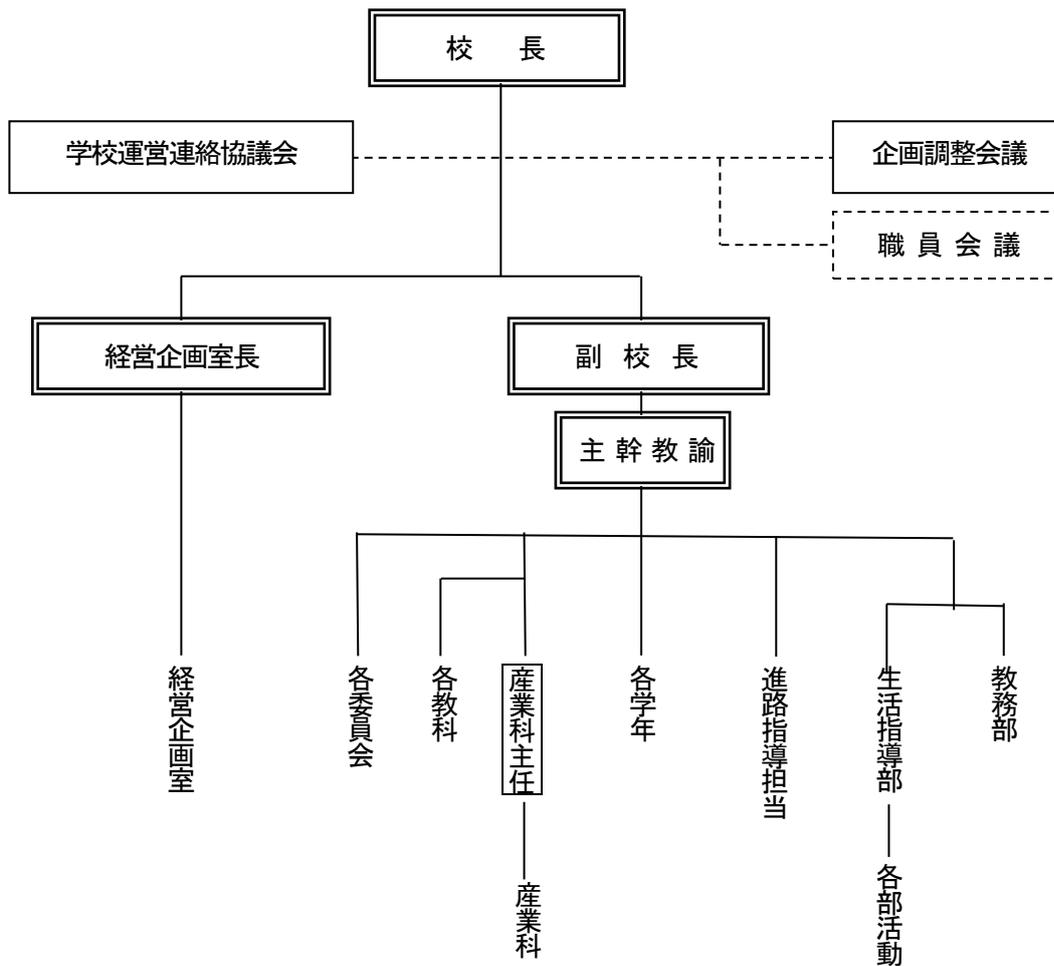
8 運営

(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。ただし、緊急かつ校長が認めた事項については、この限りではない。

(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 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。



## 第13 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14 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図る。

## 第15 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16 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、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。