# 東京都立竹早高等学校管理運営規程

10 竹早高第 1351 号
平成 10 年 12 月 10 日
校　長　決　定
最近改正　令和８年４月１日

１　目的

この規程は、法令及び東京都教育委員会規則等に定めるところに従い、東京都立竹早高等学校（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　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。

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。

（※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。

１　部

教務部、生活指導部、進路部、探究部及び総務部を置く。

各部の所掌内容は次のとおりとする。

教務部は、教育課程の編成及び実施、教科書及び教材の取扱い、学校要覧の作成、入学・転学・休学・留学・進級・卒業に係る事務、海外帰国生徒に関する管理等、教務に関することを所掌する。

生活指導部は、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、生徒会指導、図書館の管理運営、保健計画の立案及び実施、生徒の健康管理や安全、防火・防災及び校内美化に関すること等、生活指導に関することを所掌する。

進路部は、進路指導計画の立案及び実施、進路情報の収集及び整理、進路指導を所掌する。

探究部は、総合的な探究の時間の企画立案及び実施、その他総合的な探究の時間に関することを所掌する。

総務部は、式典準備及び実施、学校説明会の企画立案及び実施、ＰＴＡ・同窓会関連業務及び学校運営連絡協議会等、総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（英語）、家庭科及び情報科を置く。
（2）　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（英語）、家庭科及び情報科に教科主任を置く。

5　企画調整会議

6　職員会議

7　教科主任会議

8　教科会

教科主任を置く教科に教科会を置く。

9　委員会

教科書選定委員会、都立学校開放事業運営委員会、安全衛生委員会、学校保健委員会、教育課程委員会、防災委員会（学校危機管理委員会）、プール管理委員会、入学者選抜委員会（選考委員会・採点委員会、検査問題作成委員会）、学校安全委員会、防災教育推進委員会、学校いじめ対策委員会、食物アレルギー対応委員会、デジタル推進委員会(ホームページ管理運営委員会)、帰国生徒委員会、特別支援教育推進委員会、学校サポートチームを置く。各委員会の目的、所掌する内容等は別に定める。

10　学校運営連絡協議会

平成１３年度より設置。目的などは学校運営連絡協議会設置要綱に定める。学校運営連絡協議会内に学校サポートチームを置く。

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、教務部の所掌とする。

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　経営企画室組織

経営企画室の事務は、経営、庶務、経理、施設及び環境整備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、教務部主任、生活指導部主任、進路部主任、探究部主任、総務部主任、各学年主任及び校長が指名する経営企画室職員とする。ただし、議題に応じて、校長が必要と認めた時は委員会代表を参加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。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

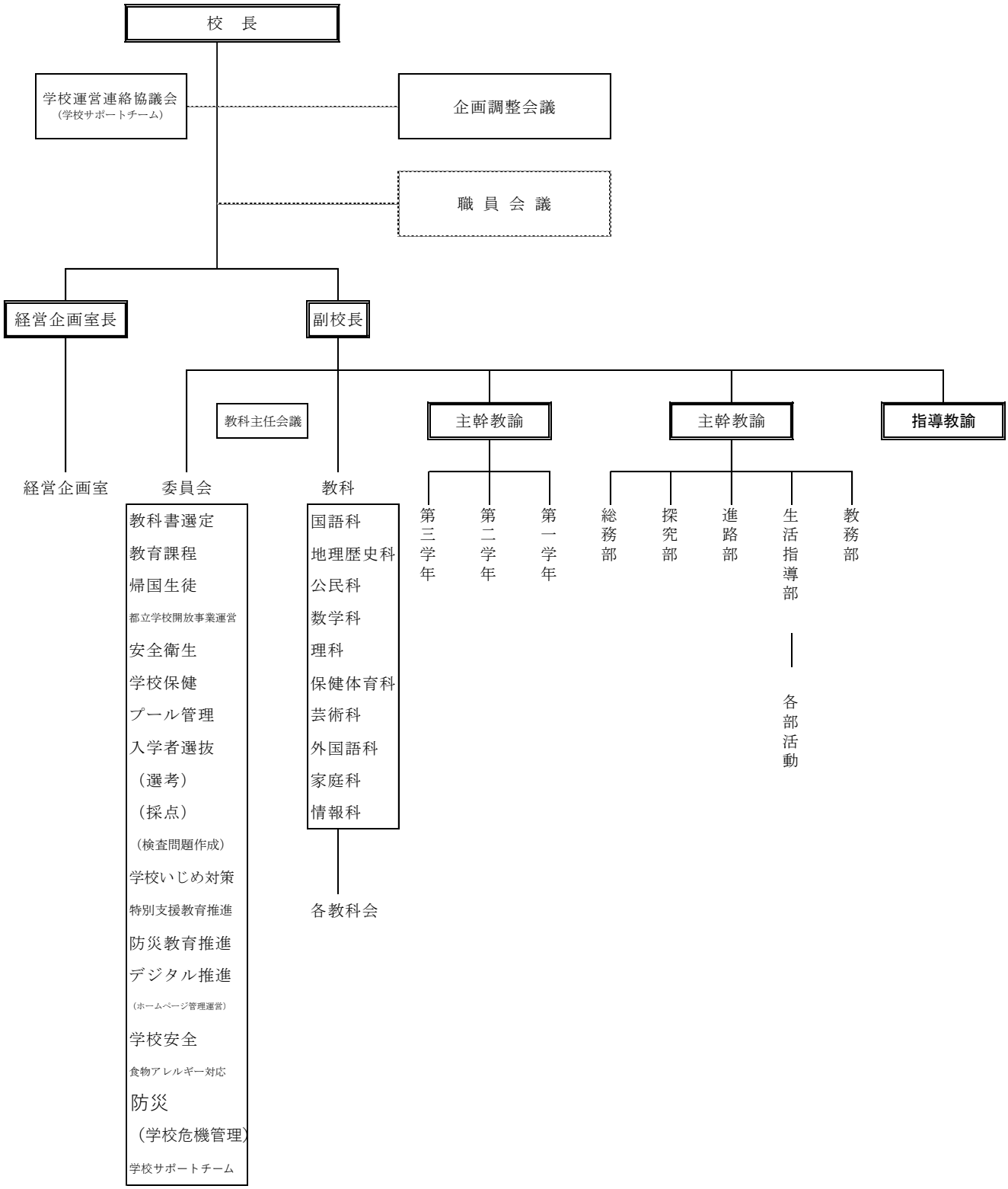
定例会は、原則として月１回開催する。

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録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　教科主任会議
1　目的
各教科の学力向上に関する成果や課題を共有し、学校全体の学力向上を図るため、校務分掌組織の一つとして教科主任会議を設置する。
2　所掌事項
（1）教科指導に関すること
（2）模擬試験対策及び大学入試対策等、学力向上に関すること。
（3）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
校長、副校長、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（英語)、家庭科及び情報科の教科主任、教務部主任、進路部主任、探究部主任
4　開催
定例的な教科主任会議を、学期に１回以上開催する。
その他必要に応じて、臨時の教科主任会議を開催する。
5　招集
教科主任会議は、副校長が招集し、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、非常勤教員及び実習助手とする。
4　開催
定例的な教科会を、月１回以上開催する。（８月は除く）
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、予算調整会議において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：　この規程は、平成１１年１月１日から施行する。
附　則：　この規程は、平成１２年４月１日から施行する。
附　則：　この規程は、平成１３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１２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２６年８月５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。
附　則：　この規定は、令和　８年４月１日から施行する。