

東京都立豊島高等学校管理運営規程（定時制課程）

10 豊島高第 1364 号

平成 10 年 12 月 22 日

校 長 決 定

平成 13 年 1 月 1 日一部改正

平成 15 年 1 月 1 日一部改正

平成 16 年 1 月 1 日一部改正

平成 18 年 1 月 1 日一部改正

平成 19 年 4 月 1 日一部改正

平成 20 年 4 月 1 日一部改正

平成 21 年 12 月 25 日一部改正

平成 22 年 11 月 31 日一部改正

平成 25 年 3 月 29 日一部改正

平成 26 年 4 月 1 日一部改正

令和 2 年 4 月 1 日一部改正

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、東京都立豊島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、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、原則として電磁的文書により行う。

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(兼保健部)及び進路指導部を置く。

- (1) 教務部は、教育課程の編成及び実施の計画、教科書・教材の取扱い等、教務に関する事項を所掌する。
- (2) 生活指導部は、生活指導計画の立案及び実施計画、生活指導に関する資料の整備等、生活指導に関する事項、部活動に関する事項並びに保健計画の立案及び実施計画、生徒の健康管理等、保健に関する事項並びに図書に関する事項等を所掌する。
- (3) 進路指導部は、進路指導計画の立案及び実施計画、進路情報の収集・整理等、進路指導に関する事項等を所掌する。

2 学年

第一学年、第二学年、第三学年及び第四学年を置く。

3 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、情報科及び人間と社会を置く。
- (2) 教科主任は、在籍職員が少ないため、校長が必要と認めたときに置くことができる。

4 企画調整会議

所掌事項等は別に定める。

5 職員会議

所掌事項等は別に定める。

6 委員会

入学者選抜委員会、教科書選定委員会、学校開放事業運営委員会、学校防災・安全委員会、ホームページ管理運営委員会、給食委員会、労働安全衛生委員会、教育課程検討委員会、図書館運営委員会及びいじめ防止対策委員会を置く。

- (1) 入学者選抜委員会は、学力検査等の実施、合格候補者の決定その他選抜に関する事項を所掌する。
- (2) 教科書選定委員会は、教科書の調査研究、使用教科書の選定、その他教科書の選定に関する事項を所掌する。
- (3) 学校開放事業運営委員会は、全日制課程とともに、公開講座の運営及び施設開放に関する事項を所掌する。
- (4) 学校防災・安全委員会は、防災訓練の計画及び実施等、防災及び生徒の安全確保等に関する事項を所掌する。
- (5) ホームページ管理運営委員会は、全日制課程とともに、ホームページの管理運用、ホームページに掲載する情報の選定及び校内調整を行う。
- (6) 給食委員会は、給食や生徒の健康等に関する事項を所掌する。
- (7) 労働安全衛生委員会は、学校職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境の形成を促進するための調査審議を行い、校長に意見を述べる。
- (8) 教育課程検討委員会は、本校の教育課程に関する事項を検討する。
- (9) 図書館運営委員会は、全日制課程とともに、図書館の運営に関する事項を所掌する。
- (10) いじめ防止対策委員会は、いじめの未然防止と教育相談に関する事項を所掌するとともに、いじめ発生時には学校サポートチーム等、関係機関と連携し対応する。

7 学校運営連絡協議会

所掌事項等は別に定める。

8 学校サポートチーム

所掌事項等は別に定める。

9 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。

10 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。

1 1 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 1 0 経営企画室組織

経営企画室の事務は、室長、学事担当、庶務担当、財務担当、施設担当等が行う。

- 1 室長は、経営的視点から、学校全般にわたる諸施策の企画立案及び進行管理に関与する。
- 2 学事担当は、授業料や学校徴収金、修学支援金、証明書発行等に関する事務を行う。
- 3 庶務担当は、副校長と連携し、サービス管理とともに、給与・報償費などの人件費等に関する事務を行う。
- 4 財務担当は、契約、予算の編成及び執行、施設・管財等に関する事務を行う。
- 5 施設担当は、都立学校経営支援センターと連携し、施設の点検、不良個所の改善等の事務を行う。
- 6 その他、司書業務等に関する事務を行う。

第 1 1 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整理、その他校長が必要と認める事項について協議を行い、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、進路指導主任及び学年主任とする。

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 1 2 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

常勤の教職員とする。ただし、校長が認めた場合は他の職員も参加できる。

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 1 3 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とする。

ただし、教科指導上の必要に応じ非常勤教員を構成員に加えることができる。

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。

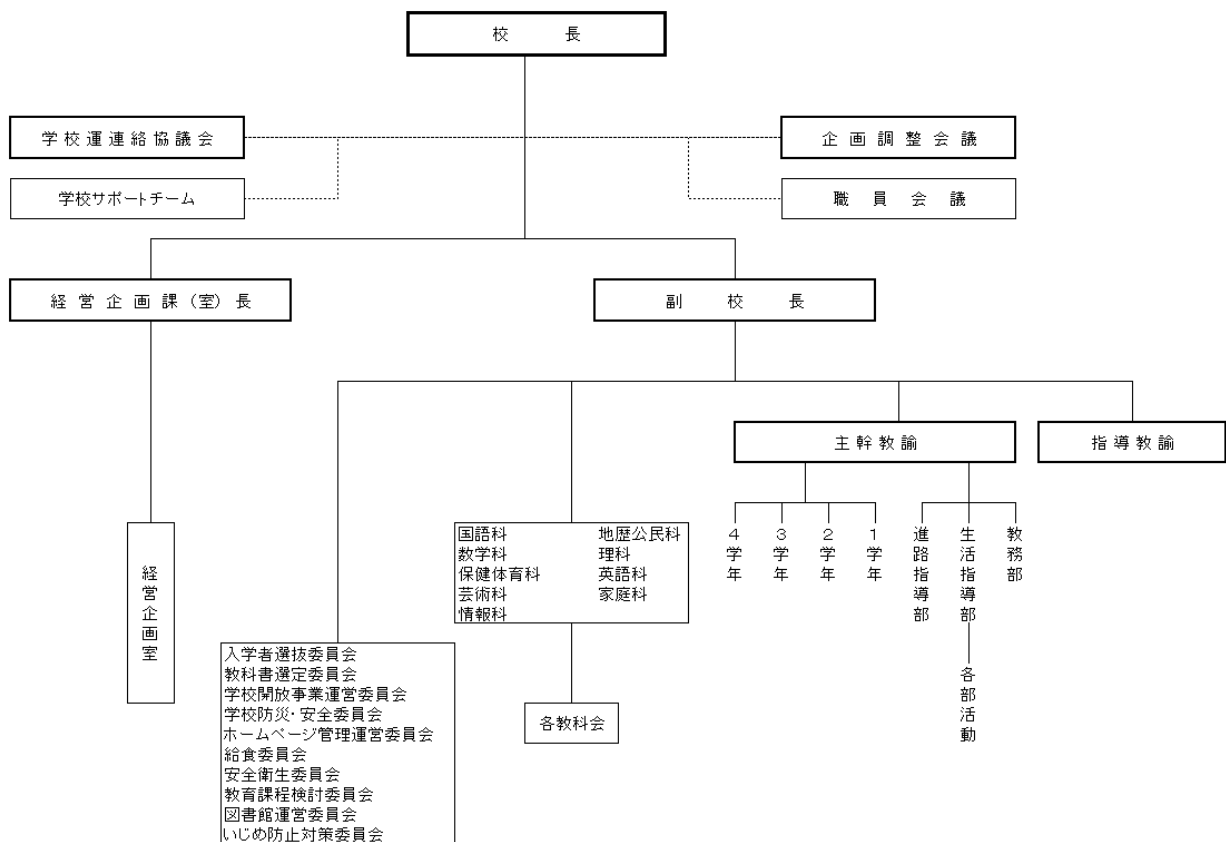
その他、必要に応じて臨時の教科会を開催する。

5 招集

教科は、校長、副校長に、教科会の状況を報告する。

第14 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。



第15 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16 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17 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18 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、令和2年4月1日から施行する。