

改正 平成27年4月1日 27青山特第33号

東京都立青山特別支援学校管理運営規程

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、東京都立青山特別支援学校（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、及び必要に応じ児童・生徒の教育をつかさどる。

第5 主幹教諭及び主幹養護教諭

- 1 主幹教諭又は主幹養護教諭は、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童・生徒の教育をつかさどる。
- 2 主幹教諭又は主幹養護教諭は、担当する校務に関する事項について、副校長を補佐し、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

主任教諭及び主任養護教諭は、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及び主幹養護教諭の補佐
- 3 同僚や若手教員への助言・支援などの指導的役割

第8 経営企画課（室）長

経営企画課（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。ただし、特別の事情があるときは、その一部を置かないことができる。

1 部

教務部、全校行事部、生活指導部、保健給食部、進路指導部、相談支援部、研究研修部を置き、

その所掌事項は別表1のとおりとする。

2 学部

小学部及び中学部を置く。

3 教科・領域等

国語、算数・数学、音楽、図画工作・美術、保健体育、道徳、特別活動、自立活動、日常生活の指導、生活単元学習、作業学習、遊びの指導、社会性の学習及び総合的な学習の時間を置く。

4 企画調整会議

企画調整会議を置く。

5 主幹教諭会議

主幹教諭会議を置く。

6 職員連絡会

職員連絡会を置く。

7 委員会

危機管理委員会、学校安全委員会、安全衛生委員会、学校保健委員会、学校給食運営委員会、ホームページ管理運営委員会、学校開放事業運営委員会、汚職等防止委員会、セクハラ防止委員会、省エネ委員会、学校防災教育推進委員会、業者選定委員会、情報セキュリティ委員会、アレルギー対応検討委員会及び学校いじめ防止委員会を置き、その所掌事項は別表2のとおりとする。

8 学校運営連絡協議会

学校運営連絡協議会を置く。

9 部活動の指導

教育活動の一貫として、必要な部活動を設置し、適切に運営する。部活動の指導業務は、所属職員が行う。

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。

11 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、経営企画課（室）長、主幹教諭、学部主任、教務主任、生活指導主任、進路指導主任及び保健主任とする。ただし、必要に応じて関係者の意見を聞くことができる。

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12 職員連絡会

1 目的

職員連絡会は、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 開催

定例会は、原則として月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 司会

校長が選任する。

6 記録

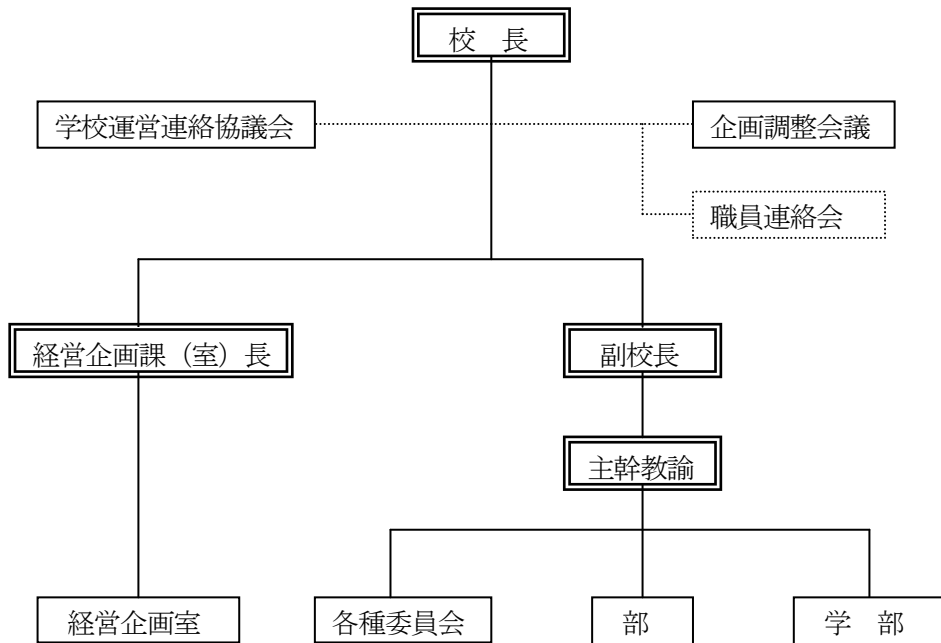
校長が記録者を選任する。記録者は、会議の要旨を会議録として取りまとめ、会議終了後、直ちに会議録を校長に提出し、会議の要旨が正確に記載されているかの確認を受けなければならない。

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13 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26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年5月23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。

別表1

校務部名	所掌事項
教務部	《教務》学籍管理、教育課程管理、教育実習、教科書事務、行事計画 《環境整備》教室物品管理、印刷室管理 《情報管理》個人情報管理、視聴覚機器等管理、学校ホームページ管理
全校行事部	儀式的行事・全校行事の計画・実施・評価
生活指導部	《安全指導》安全指導、通学指導、行方不明対応 《防災》防災管理関係事項全般 《スクールバス》運行管理関係事項全般
保健給食部	《保健》保健管理、保健指導、環境衛生、学校医・学校歯科医等との連絡調整 《給食》給食業務、食育指導
進路指導部	キャリア教育推進、進路指導関係事項全般
相談支援部	《教育相談》就学・転編入学、入学関連業務全般 《支援》校内支援関係事項全般、外部支援関係事項全般
研究研修部	《研究》教育課程評価、研究活動推進 《研修》教職員研修関係事項全般

別表2

委員会名	所掌事項
危機管理委員会	防災対策、情報管理、感染症対策等に関すること。
学校安全委員会	学校生活の安全の維持、安全教育、生活指導に関すること。
安全衛生委員会	教職員の安全衛生管理に関すること。
学校保健委員会	学校保健、健康推進に関すること。
学校給食運営委員会	学校給食の運営に関すること。
ホームページ管理運営委員会	学校ホームページの管理運営に関すること。
学校開放事業運営委員会	施設開放・公開講座に関すること。
汚職等防止委員会	汚職等の防止に関すること。
セクハラ防止委員会	セクハラ問題等に関すること
省エネ委員会	省エネルギーの推進及び二酸化炭素削減に関すること。
学校防災教育推進委員会	防災教育に関すること。
業者選定委員会	業者選定に関すること。
情報セキュリティ委員会	個人情報の管理に関すること。
アレルギー対応検討委員会	アレルギー対応に関すること。
学校いじめ防止委員会	いじめ防止措置等に関すること。