

## VI 学校運営

### 1 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、東京都立羽村特別支援学校（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、及び必要に応じて児童・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、ならびに児童・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

主任教諭は、特に高度の知識又は経験を必要とする教諭の職として、以下の役割を担う。

- 1 本校主任教諭配置計画に基づく校務分掌主任
- 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 分掌部  
教務部、情報管理部、研究部、研修部、生活指導部、スクールバス部、保健給食部、進路指導部、教育相談部、地域支援部を置く。
- 2 学部  
小学部、中学部、高等部を置く。
- 3 企画調整会議
- 4 職員連絡会

## 5 委員会

### (1) 委員会等

教育課程検討委員会、安全衛生委員会、学校開放事業運営委員会、ホームページ管理運営委員会、防災委員会、学校保健委員会、学校給食委員会、省エネ委員会、防災教育推進委員会、食物アレルギー対応委員会、医療的ケア安全委員会、学校いじめ対策委員会及び学校サポートチーム、摂食検討委員会、校内委員会、図書委員会を置く。

### (2) プロジェクト

キープセーフプロジェクトを置く。

## 6 教科会

全校：国語、算数・数学、音楽、図工・美術、体育・保健体育、外国語・外国語活動、  
道徳、自立活動

小学部：生活

中学部・高等部：理科、社会、職業、家庭

高等部：情報、作業学習

## 7 学校運営連絡協議会

## 8 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地域支援部の所掌とし、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。

## 9 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、情報管理部の所掌とする。

## 10 その他

校長が必要と認めたときは、その他の事務とする。

## 第 11 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 12 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、職員連絡会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、主幹教諭及び養護教諭とする。

### 3 開催

定例会は、原則として週 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 13 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

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、連絡会の要旨を会議録として取りまとめ、連絡会終了後、直ちに議録を校長に提出し、連絡会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、職員連絡会において、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 14 主幹会

### 1 目的

主幹会は、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、その他学校運営事項の検討等、円滑かつ効果的な学校運営を推進する。

### 2 構成員

主幹教諭とする。

### 3 開催

定例会は、原則として週 1 回開催する。

### 4 招集

担当主幹が招集し、その事項を管理する。

### 5 その他、必要な事項は、校長が定める。

## 第 15 分掌組織図 (次頁に掲載)

## 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わる規程」に基づき、適切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、その他の校内規程を定める。

## 第 19 情報公開

この規程及びその他の校内規程については、保護者及び都民等の閲覧に供することができるよう、整備する。

第 14 分掌組織図  
分掌組織図は、次のとおりとする。

