

東京都立村山特別支援学校管理運営規程

4 村 山 特 第 1 号
令 和 4 年 4 月 1 日
校 長 決 定

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、東京都立村山特別支援学校（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

- 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統括処理する。

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、特別支援部、進路指導部、保健部、研究研修部、情報教育部を置く。

なお、各部の分掌内容については、別表1のとおりとする。

2 学部

小学部、中学部、高等部を置く。

3 学習指導部

国語、社会、算数・数学、理科、音楽、図画工作・美術、保健体育、家庭、教材・教具、外国語活動・英語、道徳、作業学習

4 経営会議

5 企画調整会議

6 職員連絡会

7 委員会

学校給食委員会、防災委員会、東京小児療育病院・村山特別支援学校連絡協議会（調整係として各部主任を置く）、医療的ケア安全委員会、安全衛生委員会、学校保健委員会、学校開放事業運営連絡協議会、汚職防止委員会、業者選定委員会、省エネ委員会、セクハラ等防止委員会、防災教育推進委員会、情報セキュリティ委員会、学校Webページ委員会、高等部教科書選定委員会、学校いじめ対策委員会、学校サポートチーム、食物アレルギー対応委員会、改築工事プロジェクト委員会を置く。

なお、各委員会の内容については、別表2のとおりとする。

8 学校運営連絡協議会

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、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、情報教育部の所掌とする。

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 経営会議

1 目的

経営会議は、校長の補助機関として、校長の学校経営計画に基づき、学校経営に関する事項について諸課題を整理、組織的に解決を図り、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、教務主幹とする。なお、校長が必要とする場合は、各部主任等に出席を求め、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。

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、主幹教諭及び校務を分担する主任等とする。なお、校長が必要とする場合は、関係分掌等を代表する主任等に代わる教職員の出席を求め、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

校長が主幹教諭を選任する。

6 記録

校長が記録者を選任する。記録者は、連絡会の要旨を記録として取りまとめ、会議終了後、直ちに記録を校長に提出し、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。

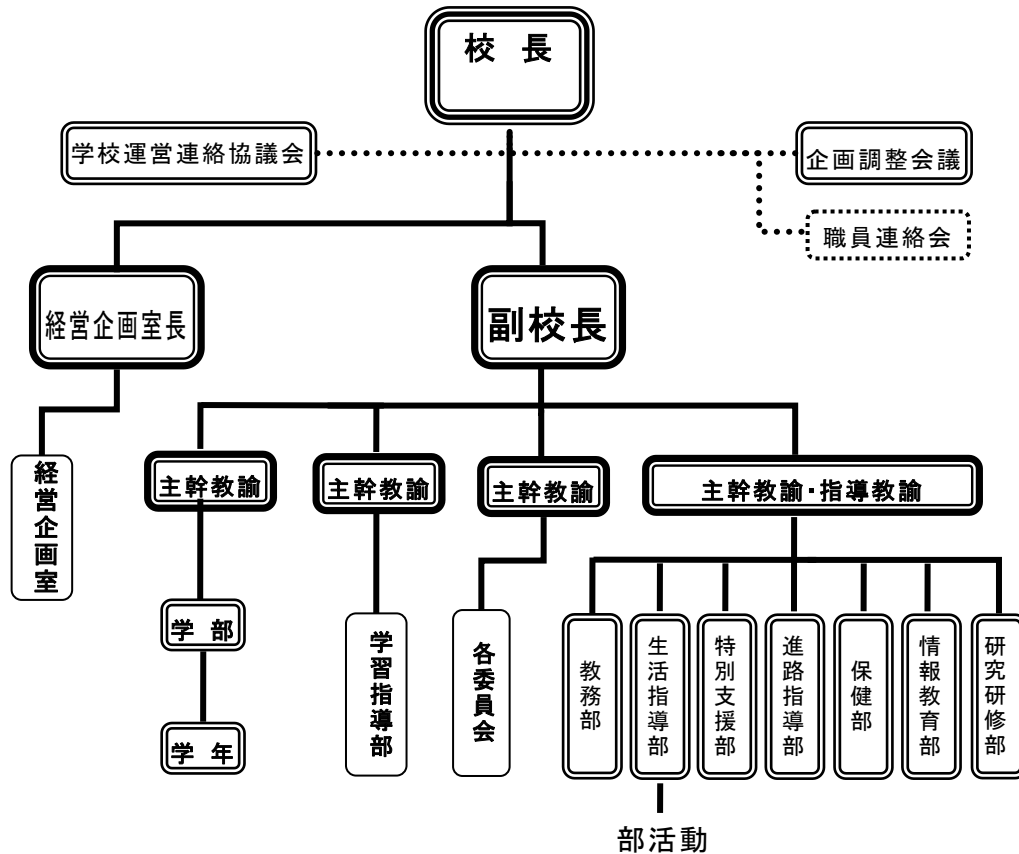
7 運営

(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、職員連絡会において、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、平成11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27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4年4月1日から施行する。

別表1 各分掌の内容

| 分掌名 | 活 動 内 容 |
|-------|---|
| 教務部 | <p>教育課程の編成・実施・教育計画に関わる業務（企画・立案・実施等）を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育課程の編成・実施 ・教育事務に関する種々の物品の整理 ・各学部の備品・消耗品、行事に関わる物品・費用等の予算立案、発注・整備等 ・儀式的行事の立案・実施 |
| 生活指導部 | <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の生活指導・安全指導・スクールバスに関する業務等・及び、救急措置に関する研修の実施 ・生活指導 ・安全指導 ・スクールバス業務 ・災害時対応 ・部活動 |
| 特別支援部 | <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の就学前・在学中の支援および地域との連携に関する企画・立案・実施等を行う ・就学相談 ・在学中の生活支援の相談等 ・学校周辺の地域並びに児童生徒の居住地との連携等 ・副籍事業の推進 |
| 進路指導部 | <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の卒業に向けて等の支援等に関する企画・立案・実施等を行う ・卒業後に向けての指導 |
| 保健部 | <p>学校保健・衛生・医療的ケアに関わる企画・立案・実施等を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校内の保健業務 ・医療的ケアの実施に関わる業務 ・学校給食・食育に関する業務 ・非常勤看護師等との連携調整 ・摂食指導における外部専門員との連携 |
| 研究研修部 | <p>教職員の研究・研修等に関する企画・立案・実施等を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校内・外の研修の統括 ・外部専門員との連携の推進 ・図書室の管理・充実 |
| 情報教育部 | <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の情報教育に関する企画・立案・実施等を行う ・T A I M S、I C Tに関わる各システムの学習・校務利用援助 ・情報機器の管理・視聴覚物品の管理・ホームページの管理運営 ・教育情報・教育工学等に関する情報の収集・提供等 |

別表 2 各委員会の内容

| 委員会名 | 内 容 |
|----------------------------|---|
| 学校給食委員会 | 学校給食の運営に関する重要事項の協議 |
| 防災委員会 | 大規模災害への対応と救急避難対策組織及び避難要領の作成 |
| 東京小児療育病院・村山特別 支援学校連絡協議会 | 東京小児療育病院との確認事項及び重要事項の協議 |
| 医療的ケア安全委員会 | 医療的ケアを安全に実施するための校内体制の整備と指導医との連携 |
| 安全衛生委員会 | 教職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境の実現を図る |
| 学校保健委員会 | 学校保健に関する重要事項の協議 |
| 学校開故事業運営連絡協議会 | 学校公開講座及び学校開故事業の企画並びに運営 |
| 汚職防止委員会 | 汚職防止の推進、研修の充実 |
| 業者選定委員会 | 適正な業者の選定の推進 |
| 省エネ委員会 | 学校における省エネの推進 |
| セクハラ等防止委員会 | セクハラ防止、相談機能の充実 |
| 防災教育推進委員会 | 体験的、実践的な防災教育の充実 |
| 情報セキュリティー委員会 | 個人情報保護、研修の充実 |
| 学校Webページ委員会 | ホームページの適切な管理 |
| 高等部教科書選定委員会 | 高等学校教科書の適正な採択 |
| 学校いじめ対策委員会 | 学校におけるいじめ防止等に関する措置を実効的に計画、実施 |
| 学校サポートチーム | いじめ防止等に向け、児童・生徒の心理面のサポートのための、心理、福祉等の専門的知識者で構成 |
| 食物アレルギー対応委員会 | 学校や調理場における食物アレルギー事故防止取組の促進 |
| 改築工事プロジェクト委員会 | 改築に関する事項 |