

東京都立花畑学園管理運営規程

02花畑学第1号
令和2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、東京都立花畑学園（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・指導教諭

- 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。
- 3 指導教諭は、児童・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6 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7 経営企画課長

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、所属職員を指揮監督する。

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、特別の事情があるときは、その一部を置かないことができる。

- 1 分掌部門
教務系（教務課、研究研修課）、生活系（生活指導課、保健・給食課）、支援系（進路地域課、教育相談課）、学部系（部門連係協同推進課）を置き、その所掌事項は別表1のとおりとする。
- 2 教育部門及び学部

- (1) 肢体不自由教育部門と知的障害教育部門を置く。
- (2) 肢体不自由教育部門には小学部、中学部、高等部を置く。各学部には、訪問学級を置く。知的障害教育部門には小学部、中学部を置く。

3 教科等

- (1) 肢体不自由教育部門には、学習指導要領に基づき各教科、道徳・道徳科、外国語活動、総合的な学習の時間・総合的な探究の時間、特別活動、自立活動、各教科等合わせた指導、学校設定科目を置く。
- (2) 知的障害教育部門には、学習指導要領に基づき各教科、道徳科、外国語活動、総合的な学習の時間、特別活動、自立活動、各教科等を合わせた指導を置く。

4 企画調整会議

5 職員会議

6 委員会

情報セキュリティ及び個人情報保護委員会、ホームページ管理運営委員会、学校安全・防災教育推進委員会、学校危機管理委員会、学校保健委員会、学校給食運営委員会、食物アレルギー対応委員会、医療的ケア安全委員会、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、学校開放事業運営委員会、安全衛生委員会、省エネ委員会を置き、その所掌事項は別表2のとおりとする。

7 学校運営連絡協議会

8 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9 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10 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、職員会議における課題の整理、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、経営企画課長、主幹教諭とする。なお、校長が必要とする場合には、分掌等を代表する職員の出席を求め、意見を聞くことができる。

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11 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 学校運営連絡協議会協議委員の参加

校長が必要と認めるときは、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

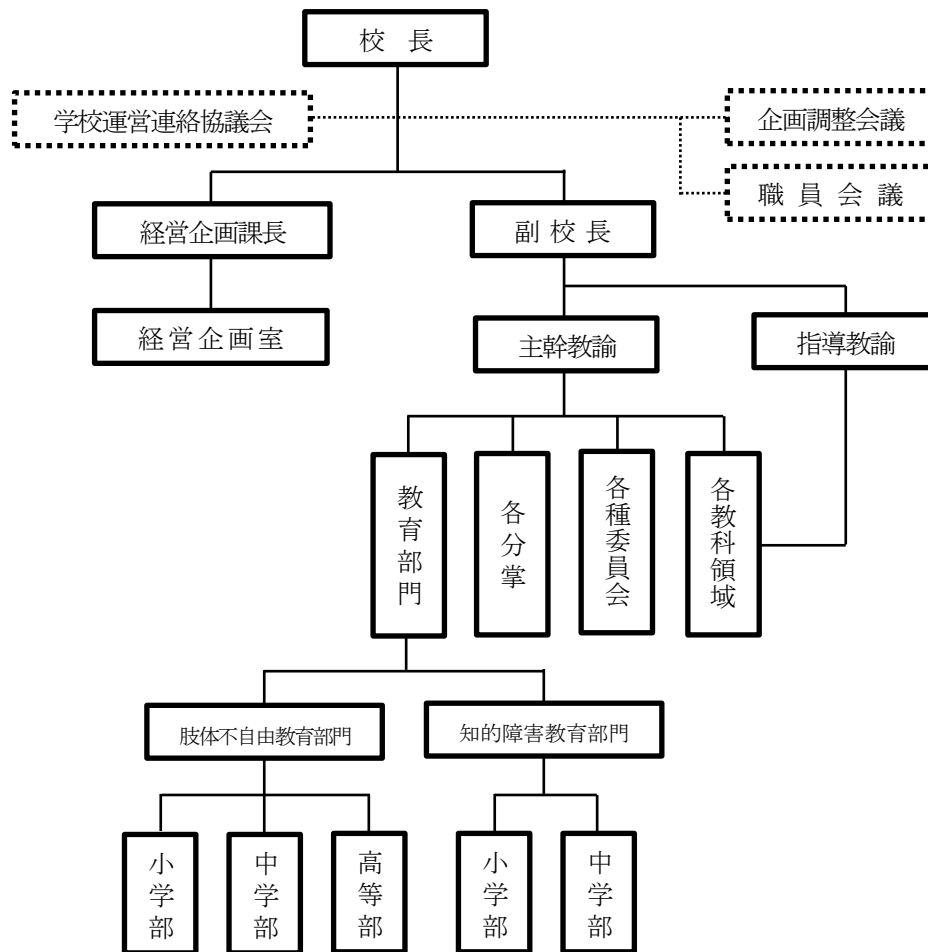
校長が記録者を選任する。記録者は、会議の要旨を会議録として取りまとめ、会議終了後、直ちに会議録を校長に提出し、会議の要旨が正確に記載されているかの確認を受けなければならない。

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で、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12 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。



第13 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14 予算

校内予算の編成については、「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15 学校徴収金

学校徴収金については、「学校徴収金事務取扱規程」に基づき、教育活動計画を踏まえた「学校徴収金基本計画」を策定し、適正かつ効率的な運営及び会計事故の未然防止を図る。これに基づき、学習及び分掌等は予算計画を明確にした年間教育計画を当該年度の予算編成時（前年度）に作成し、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、令和2年4月1日から施行する。

別表 1

分掌名		所掌事項
教務系	教務課	教育課程編成・実施・管理、教育計画全般の企画・立案・実施等 儀式的行事企画・立案・調整・進行、教科書事務等、学籍事務等 情報機器の管理、個人情報管理、視聴覚機器・音響機器等の管理等 施設設備・備品・物品等の管理・調整等
	研究研修課	外部専門家を活用した研究・研修の企画・立案・実施等 校内授業研究の計画・実施等
生活系	生活指導課	生活指導・安全指導・避難訓練・防災体制の企画・立案・実施等 スクールバス・専用通学車両業務等 部活動・生徒会活動に関する事項の管理等
	保健・給食課	学校保健・衛生・医療的ケアに関わる企画・立案・実施等 学校給食・摂食指導に関わる業務等、研修会企画・立案・実施等
支援系	進路地域課	進路指導計画の立案・調整・実施等 進路指導に関わる研修会企画・立案・実施等
	教育相談課	就学相談関係等、入学相談・入学者選考関係等 学校見学会・説明会・学校公開の企画・立案・実施等 校内支援、副籍制度対応等
学部系	部門連係協同推進課	部門間・学部間の連絡・調整等 学部・学年・学級経営に関する業務等 全校行事の企画・立案・実施等

別表 2

委員会名	所掌事項
情報セキュリティ 及び個人情報保護委員会	情報セキュリティ・個人情報の管理等
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、個人情報の保護等
学校安全・防災教育推進委員会	学校安全体制の整備、防災教育の推進等
学校危機管理委員会	非常時における防災対策、不審者対策、感染症対策等
学校保健委員会	学校保健・衛生環境の検討・推進等
学校給食運営委員会	学校給食の運営、給食調理に関わる連絡・調整等
食物アレルギー対応委員会	食物アレルギー対応についての検討・評価・決定等
医療的ケア安全委員会	校内の医療的ケアに関する整備・調整等
高等部教科書選定委員会	高等部教科書選定検討・評価・決定等
学校いじめ対策委員会	「学校いじめ防止基本方針」に基づく取組の実施・対応・意識啓発等
学校サポートチーム	児童・生徒の問題行動の未然防止や早期解決に向けた学校の取組への 助言・支援等
学校開放事業運営委員会	学校開放事業に関する計画・実施運営等
安全衛生委員会	教職員の健康管理、校内の安全・衛生に関する企画・立案等
省エネ委員会	校内の省エネルギーの推進・啓発等
ハラスメント委員会	各種ハラスメントへの相談・対応