

東京都立多摩桜の丘学園管理運営規程

10多摩養第534号

平成10年11月30日

校長決定

最近改正 令和5年4月1日

第1 目的

この規程は、法令及び東京都教育委員会規程等の定めるところに従い、東京都立多摩桜の丘学園（以下、「本校」という。）の管理運営に関し、必要な基本事項を定め、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 指導教諭

指導教諭は、児童・生徒の教育をつかさどり、並びに主任教諭、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、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（経營業務推進組織）

教務系として、教務部、情報教育部を置く。なお、教務系の中に多摩桜祭、教科会を置く。

総務系として、総務部、研究研修部、地域支援部、教育相談部、進路指導部を置く。

生活指導系として、生活指導部、保健給食部、医療的ケア部を置く。

また、療育連携・専門的教育指導組織として保健室、自立活動室を置く。

なお、各部の分掌内容は、別表Ⅰのとおりとする。

2 学部（指導組織）

(1) 肢体不自由教育部門（小学部、中学部、高等部）及び知的障害教育部門（小学部、中学部、高等部）を置く。なお、肢体不自由教育部門に島田分教室（小学部、中学部、高等部）及び訪問学級（小学部、中学部、高等部）を置く。

(2) 訪問学級（小学部、中学部、高等部）の円滑な運営を図るため、訪問教育担当者会を設ける。

3 教科・領域等

国語、社会、公民、地理歴史、算数、数学、理科、生活、芸術、音楽、図画工作、美術、家庭、技術・家庭、職業、体育、保健体育、外国語（英語）、情報、日常生活の指導、生活単元学習、遊びの指導、作業学習、道徳科、特別活動、自立活動、総合的な学習（探究）の時間、社会性の学習、その他必要な教科等を置く。

4 企画調整会議

5 職員連絡会

6 主幹会議

7 教科会

国語科、社会科、数学科、理科、英語科、音楽科、図画工作・美術科、保健体育科、技術科、家庭科、自立活動、各教科等を合わせた指導・職業についての教科会を置く。

(1) 教育内容・方法の充実に関する研究・開発を行う。

(2) 特別教室の使用規定や物品管理等を行い、安全で充実した学習環境を整備する。

(3) 構成員は、当該教科の常勤の教員とする。

(4) 年間計画に基づく教科会を、各学期2回開催する。

8 委員会

安全衛生委員会、教科書選定委員会、学校給食運営委員会、学校防災教育推進委員会、アレルギー対応委員会、学校開放事業運営委員会、学校保健委員会、学校いじめ対策委員会、学校サポートチーム委員会、交流教育連絡会、学校危機管理委員会、省エネ委員会、汚職防止委員会、学校安全委員会、ホームページ管理運営委員会、医療的ケア安全委員会、自立活動検討委員会を置く。

なお、各委員会の分掌内容は、別表Ⅱのとおりとする。

9 学校運営連絡協議会

10 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。

11 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、総務部の所掌とする。

12 その他

(1) 島田療育センターとの円滑な連携のために、「島田・学校連絡会」を設置する。

(2) 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、施設、学事及び給食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、校長の学校経営方針に基づき、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、教務主任、生活指導主任、総務主任、進路指導主任、保健給食主任、教育相談主任、特別支援教育コーディネーター（専任）、小学部主任、中学部主任、高等部主任、島田分教室主任、自立活動室主任及び経営企画室課長代理とする。なお、校長は必要に応じて、関係分掌等を代表する教職員の出席を求めることができる。

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を周知すること。

(2) 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、連絡会の要旨を連絡会録として取りまとめ、連絡会終了後、直ちに連絡録を校長に提出し、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

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13 主幹会議

1 目的

主幹会議は、校長の補助機関として、学校経営方針に基づき、学校経営の方向性及び具体的方策、その他校長が必要と認める事項について検討する。

2 構成員

校長、副校長、経営企画課長、全主幹教諭ならびに指導教諭とする。

なお、校長、経営企画課長は必要に応じて出席することとする。

3 開催

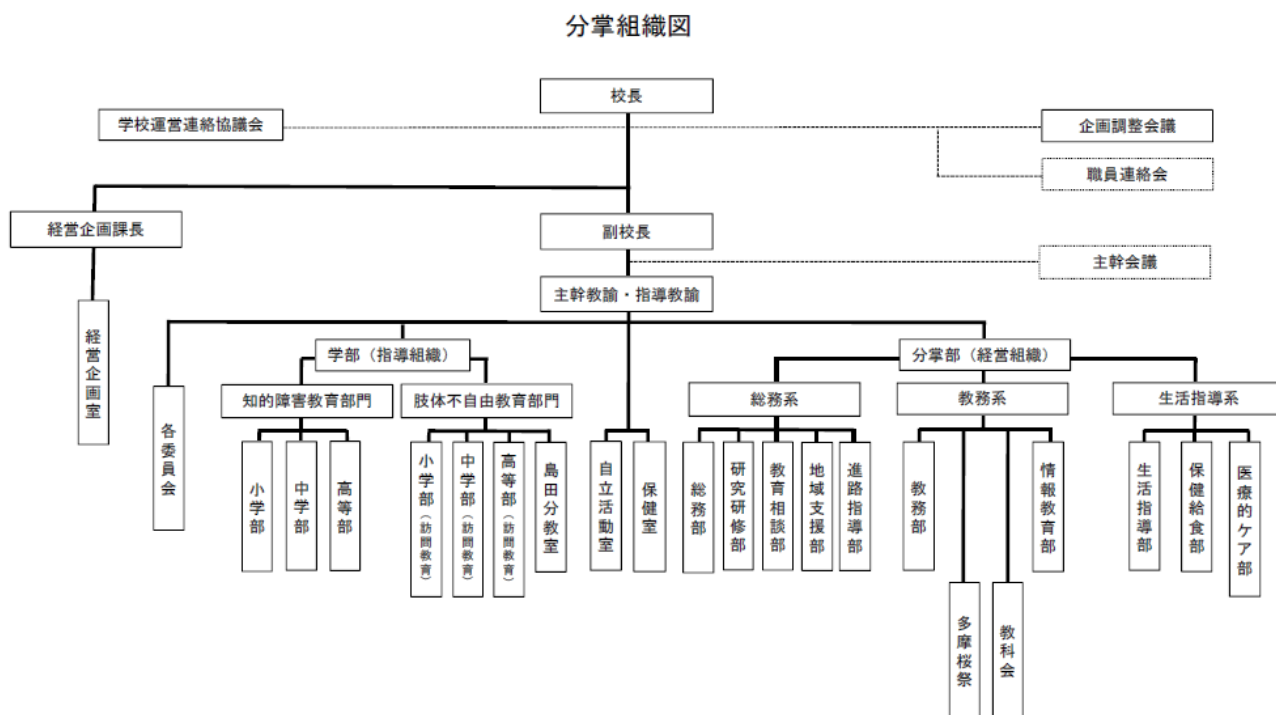
定例会は、原則として2週に1回として、必要に応じて開催する。

4 召集

- 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14 分掌組織図

分掌組織図は、以下のとおりとする。
 なお、指導教諭については配置のないときがある。



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

- (1) 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、適正かつ効率的な運営を図る。
- (2) 校内予算の円滑な編成等のために、予算調整会議を設置する。

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1月1日から施行する。
- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- この規程は、平成15年4月1日から施行する。
- この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。
 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
 この規程は、平成22年12月1日から施行する。
 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
 この規程は、平成27年5月12日から施行する。
 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表 I 各分掌の内容

分掌名	内 容
教務部	教育課程全般、教育計画作成及び進行管理、指導要録、出席簿の作成及び管理、転退学事務、統合型校務システム、儀式的行事の立案・実施、教科書関係、教育実習関係、諸計画の作成及び管理、保護者会、個人面談、授業参観等の実施、教室、特別教室等の使用割当等
情報教育部	児童・生徒の情報教育の推進、タブレット端末（ICT）、GIGA スクール、CYOD 端末、オフィス 365 に関する業務、物品管理等
生活指導部	生活指導全般、安全指導関係、防災教育関係、スクールバス関係、通学・下校指導関係、安全・防災に関する教職員研修等
保健給食部	保健・環境衛生関係、食育指導関係、給食に関する届出関係等
医療的ケア部	医療的ケアに関わる企画・立案・実施、医療的ケアの実施に関する医師及び非常勤看護師等との連絡・調整等
総務部	学校便りの発行、学校要覧、介護等体験の受け入れ等 図書室の環境整備、蔵書管理(図書室) 図書支援員との連携、読み聞かせボランティアとの連携等 TAIMS 端末操作支援、システム管理周辺環境に関する業務、学校ホームページの管理運営等
研究研修部	研究推進計画の作成及び進行管理、校内初任研立案運営、研究授業の統括及び進行管理、研修案内及び研修図書の購入・管理等
地域支援部	学校生活支援シート作成・更新、学校間交流、副籍、理解推進研修会・三市合同研修会、送迎事業所顔合わせ等
教育相談部	教育相談、就学相談、一日入学、高等部入学相談、学校生活支援シートの作成及び進行管理、学校見学、体験入学の企画・実施等
進路指導部	進路指導関係全般、就業体験関係、卒業生の進路先の調査、保護者向け・教員向け研修関係等

別表Ⅱ 各委員会の内容

委員会名	内 容
安全衛生委員会	教職員の労働安全の確保、健康障害の防止に関わる協議
教科書選定委員会	教科書の選定に関する審議
学校給食運営委員会	給食業者の選定、給食に関する審議
学校防災教育推進委員会	地域と連携した防災教育の在り方及び推進に関する協議
アレルギー対応委員会	学習活動等におけるアレルギーに関する適切な対応の審議
学校開放事業運営委員会	施設開放に関する審議、運営等
学校保健委員会	学校保健安全計画、児童・生徒の健康や保健衛生に関する協議
学校いじめ対策委員会	いじめの防止、早期発見、いじめへの対処に関する組織的対応
学校サポートチーム委員会	問題行動の未然防止や早期解決に向けた取組みに対する指導・助言
交流教育連絡会	地域の小・中学校、高等学校との交流活動の充実・推進
学校危機管理委員会	災害等発生時や緊急事態における安全対策に関する審議
省エネ委員会	省エネの推進、省エネの具体的な指針作りや行動計画の提示
汚職防止委員会	汚職等非行防止に関する審議
学校安全委員会	学校安全に関する学校内の体制の充実策等に関する審議
ホームページ管理運営委員会	ホームページ管理規程・運営方法等に関する審議
医療的ケア安全委員会	医療的ケアの安全な実施に関する事項の検討、実施体制の充実、保護者や医療機関等との連携、実施体制の充実
自立活動検討委員会	自立活動の指導における課題把握及び具体的方策の立案等