

# 東京都立矢口特別支援学校管理運営規程

10矢口特第304号  
平成10年11月30日  
校長決定

改正平成12年 4月 1日  
改正平成15年 4月 1日  
改正平成16年 4月 1日  
改正平成17年 4月 1日  
改正平成18年 4月 1日  
改正平成19年 4月 1日  
改正平成20年 4月 1日  
改正平成21年 4月 1日  
改正平成22年 4月 1日  
改正平成22年12月 1日  
改正平成23年 5月23日  
改正平成24年 5月15日  
改正平成26年 4月 1日  
改正平成26年 7月 1日  
改正平成27年 4月 1日  
改正平成28年 4月 1日  
改正平成29年 4月 1日  
改正平成30年 4月 1日  
改正平成31年 4月 1日  
改正令和 2年 4月 1日  
改正令和 3年 4月 1日  
改正令和 4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則の定めるところに従い、東京都立矢口特別支援学校（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、円滑かつ効率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、総務部、研修研究部、情報管理部、生活指導部、進路指導部、保健給食部、特別支援部、教育相談部を置く。なお、各部の分掌内容は別表Ⅰのとおりとする。
- 2 学部  
小学部、中学部を置く。
- 3 教科・領域  
各教科（生活、国語、社会、算数、数学、理科、音楽、図画工作、美術、体育、保健体育、職業・家庭）、道徳、特別活動（生徒会活動等）、自立活動、総合的な学習の時間、日常生活の指導、遊びの指導、生活単元学習、社会性の学習、作業学習
- 4 企画調整会議
- 5 全校連絡会
- 6 委員会  
防災教育推進委員会、安全衛生委員会、学校保健委員会（アレルギー対応委員会を含む）、医療的ケア安全委員会、学校安全委員会、ホームページ管理委員会、学校開放事業運営委員会、教科書選定委員会、学校いじめ対策委員会、予算調整委員会、省エネ委員会及び業者選定委員会を置く。なお、各委員会の内容は別表Ⅱのとおりとする。
- 7 学校運営連絡協議会
- 8 学校サポートチーム  
学校サポートチームを別紙設置要項により学校運営連絡協議会内に置く。
- 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、全校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、教務主任（主幹の兼務可）、生活指導主任（主幹の兼務可）、保健給食主任および各学部主任（主幹の兼務可）とする。ただし、校長が必要に応じて関係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、原則として毎週一回開催する。

### 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 全校連絡会

### 1 目的

全校連絡会は、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、所属職員の意見を聞くこと。

(3)校長が所属職員等相互の連携を図ること。

### 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、原則として月一回開催する。その他必要に応じて開催する。

### 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

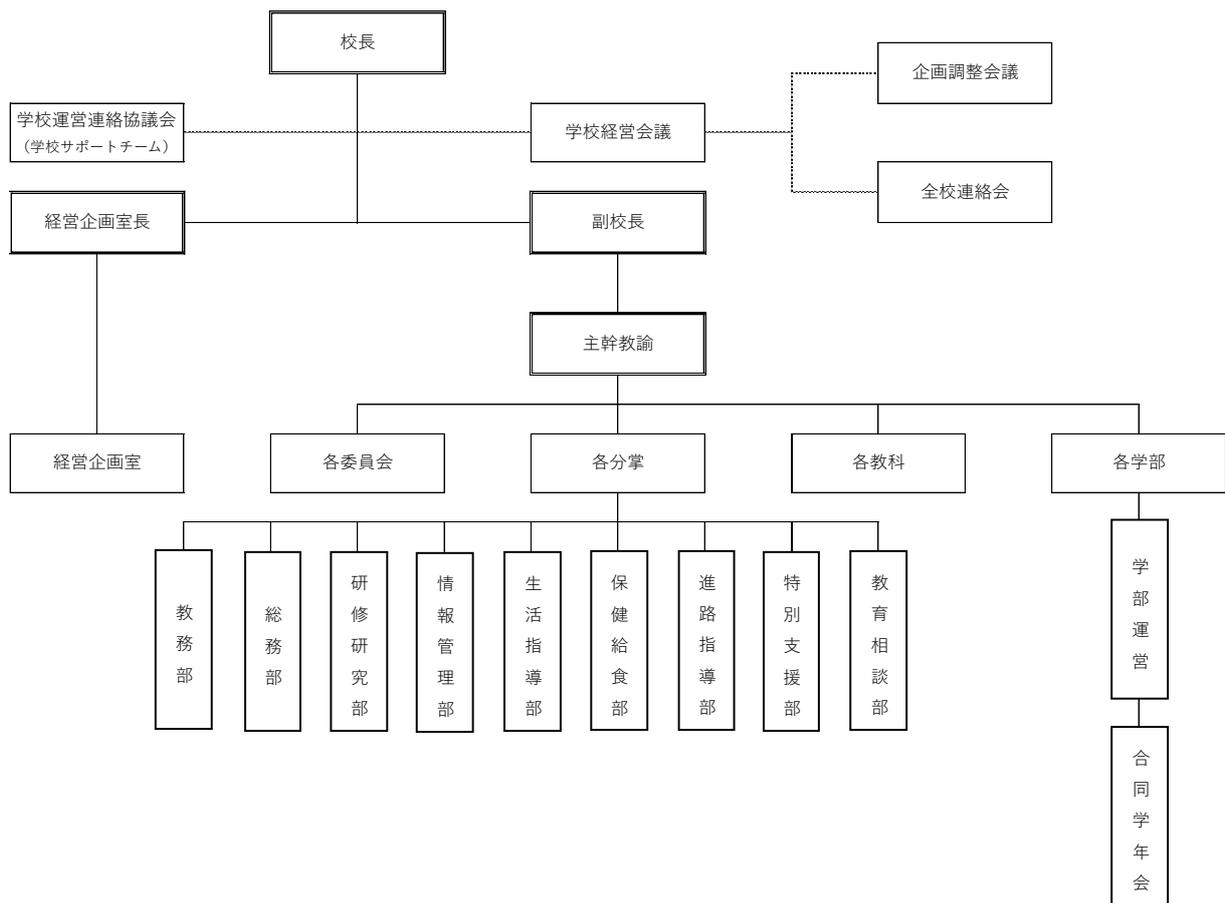
校長が記録者を選任する。記録者は、会議の要旨を会議録として取りまとめ、会議終了後、直ちに会議録を校長に提出し、会議の要旨が正確に記録されているかの確認を受けなければならない。

### 7 運営

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。校長の意思決定に資するため、全校連絡会において、必要に応じ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他は、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かかる規程」に基づき、適正かつ効率的な運営を図る。

#### 第16 校内規程

校長は、この規定に基づき、その他の校内規程を定める。

#### 第17 情報開示

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。

#### 附 則

この規程は、平成10年11月30日より施行する。

#### 附 則

この規程は、平成12年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成15年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成16年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成17年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成19年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成20年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成21年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成22年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成23年 5月23日より施行する。

附 則

この規程は、平成24年 5月15日より施行する。

附 則

この規程は、平成26年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成26年 7月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成27年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成28年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成31年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、令和2年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、令和3年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、令和4年 4月 1日より施行する。