

東京都立高島特別支援学校管理運営規定

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、東京都立高島特別支援学校（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

副校長は、校長を助け、校務を整理し、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 主幹教諭及び主幹養護教諭

- 1 主幹教諭は、上司の命を受け、担当する校務を統括処理する。
- 2 主幹教諭は、担当する校務に関する事項について、副校長を補佐し、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 主任教諭及び主幹養護教諭

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。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 部
教務部、生活指導部、キャリア支援部、研究研修部、教育情報部、保健給食部を置く。
なお、各部の分掌内容は別表 1 のとおりとする。
- 2 学年
小学部及び中学部を置く。
- 3 教科
生活、国語、算数・数学、社会、理科、自立活動、音楽、体育・保健体育、図画工作・美術、総合的な学習の時間、特別活動、日常生活の指導、遊びの指導、生活単元学習、作業学習、職業・家庭、社会性の学習を置く。
- 4 企画調整会議
企画調整会議を置く。
- 5 職員会議
職員会議を置き、名称を「職員連絡会」とする。
- 6 委員会

防災安全委員会、学校保健委員会、特別支援教育委員会、学校開放事業運営委員会、安全衛生委員会、省エネ委員会、アレルギー対応委員会、医療的ケア安全委員会、いじめ対応委員会を置く。なお、各委員会の分掌内容は、別表2のとおりとする。

7 学校運営連絡協議会

学校運営連絡協議会を置く。学校運営連絡協議会は、学校サポートチームを兼ねる。

8 防災教育推進委員会

防災教育推進委員会を置く。

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、情報管理委員会の所掌とする。

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、人事、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、主幹養護教諭、学部主任とする。なお、校長が必要と認める場合は、関係者の出席を求め、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12 職員会議（職員連絡会）

1 目的

職員会議（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

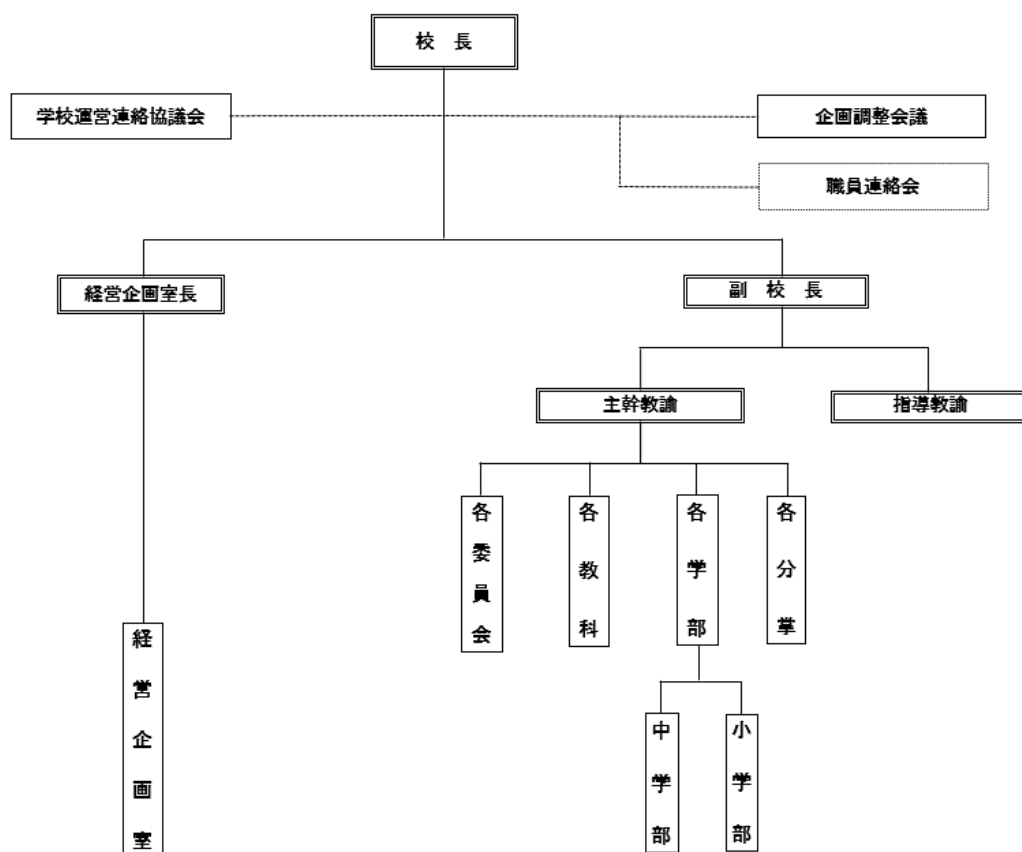
校長が記録者を選任する。記録者は、会議の要旨を会議録として取りまとめ、会議終了後、直ちに会議録を校長に提出し、会議の要旨が正確に記載されているかの確認を受けなければならない。

7 運営

- (1) 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、職員会議において、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ほかは、校長が定める。

第15 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関する規程」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、平成11年4月1日から施行する。

この規程は、平成13年4月1日から施行する。（改訂：第6－7 第10）

この規程は、平成14年4月1日から施行する。（改訂：第6－1 別表1）

この規程は、平成15年4月1日から施行する。（改訂：第5新設 第7－6 第9－2 第11組織図 別表2）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。（改訂：第4 第5 第9－2 第11組織図）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。（改訂：第4 第5 第6 第7－1 第7－3 第7－6 第8 第9－2 第11組織図 別表1 別表2）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。（改訂：第7－3、6 第9－2）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。（改訂：第1 第7－3、6 第9－2 別表1 別表2 別表3）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。（改訂：第7－1、3、6 第9－2 別表1 別表2）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。（改訂：第8－1、6 第10－2 第12組織図 別表1 別表2）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。（改訂：第8－6）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。（改訂：第8－1、3、5、8、9、10 第11－3

第12組織図 別表1 別表2）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。（改訂：第8－6 第12組織図 別表1 別表2）

この規程は、平成２６年４月１日から施行する。（改訂：第８－６、９ 第12組織図 別表１ 別表２）
 この規程は、平成２７年４月１日から施行する。（改訂：第6新設、９－６、第13組織図 別表２）
 この規程は、平成２８年４月１日から施行する。（改訂：第９－６、第13組織図 別表２）
 この規程は、平成２９年４月１日から施行する。（改訂：第９－６、第13組織図 別表２）
 この規程は、平成３０年４月１日から施行する。（改訂：第９－６、第13組織図 別表２）
 この規程は、平成３１年４月１日から施行する。（改訂：第９－６、第13組織図 別表２）
 この規程は、令和２年４月１日から施行する。（改訂：第９－６、第13組織図 別表２）
 この規程は、令和３年４月１日から施行する。（改訂：第９－６、第13組織図 別表２）
 この規程は、令和４年４月１日から施行する。（改訂：第９－６、第13組織図 別表２）
 この規程は、令和５年４月１日から施行する。（改訂：第９－６、第13組織図 別表２）
 この規程は、令和６年４月１日から施行する。（改訂：第９－１、３、６、７、８ 第13組織図 別表１ 別表２）
 この規程は、令和７年４月１日から施行する。（改訂：第９－５、７、９、11）

別表１ 各分掌部内容

部	内 容
教務部	教育課程の編成・管理、儀式的行事の立案・実施、学籍、教科書事務の管理、指導要録、個別指導計画等諸帳簿の整理・管理、行事予定作成、教室等校内設備に関する事項全般、教育実習、介護等体験の進行管理、体育発表会、学習発表会、音楽鑑賞会の立案・実施
生活指導部	避難訓練、安全指導、校内安全点検等の立案・実施、行方不明対応、セーフティ教室、不審者対策、救急法講習会の立案・実施、総合防災訓練、一泊二日宿泊防災訓練の立案・実施、一人通学に関する事項、スクールバス運行に関わる業務全般
キャリア支援部	就学相談、転出入に関わる相談の実施、学校見学会の企画・運営、学校生活支援シートの整理・保管、支援会議の推進、外部支援機関との連絡調整、副籍の実施・推進、支援エリアの幼稚園・保育園・小学校・中学校に対する支援、エリア・ネットワークへの参加、全校におけるキャリア教育、進路指導の計画・推進、高等部見学、職場見学の立案・実施、教員向施設見学会の実施、ＰＴＡ活動の連絡調整、地域の小・中学校との交流、理解教育推進に関する事項、交流教育連絡協議会の運営
研究研修部	校内研究活動の運営・推進、各種研修案内、夏季校内研修会の立案・実施、若手教員育成研修の総括、校内図書環境の整備・管理、アート活動の充実、外部専門員の活用、支援機器等の活用促進
教育情報部	ICT機器類全般の保守・点検、放送機器等の管理、共有データのメンテナンス・管理、デジタル利活用の推進及び研究開発に関する事項、ホームページ、SNS等の管理・運営、情報発信に関する事項、校内DX化の推進
保健給食部	児童・生徒の健康保持・増進に関わる事項、食育、摂食指導に関する事項、校内環境衛生に関する事項、医療的ケアに関する業務の調整、アレルギー対応の整備・管理

別表２ 各委員会内容

委員会	内 容
防災安全委員会	学校防災計画作成、学校防災体制整備、非常災害時の対策の検討、安全点検、備蓄物品の管理、避難所設置の計画、その他防災に関する事項全般
学校保健委員会	学校保健経営計画に基づく児童・生徒の健康・衛生環境に関する事項
特別支援教育委員会	校内委員会及び児童・生徒の支援会議の集約、全校における支援推進、教育支援計画の推進に関する事項
安全衛生委員会	教職員の健康安全及び職場環境の改善に関わる事項全般
学校開放事業運営委員会	学校開放に関する事項全般、都立学校公開講座の運営
省エネ委員会	校内における省電力・省エネルギー活動の推進
アレルギー対応委員会	アレルギー性疾患を有する児童・生徒の把握及び対応に関する事項
医療的ケア安全委員会	校内の医療的ケア実施に関する整備・調整等、関連事項全般、専用通学車両に関する事項
いじめ対応委員会	いじめに関する共通理解・実態把握の実施、いじめを未然に防ぐための対応策と問題発生時の組織的な対応の構築
防災教育推進委員会	全校における自助及び共助の力を育む防災教育の推進、地域と連携した防災教育の在り方の検討