

東京都立田園調布特別支援学校管理運営規程

18田調養第1号
平成18年4月1日
校長決定

改正 令和5年4月1日 5田調特学第6号
改正 令和7年3月21日 7田調特学第1515号
改正 令和8年3月31日 7田調特第1583号

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、東京都立田園調布特別支援学校（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 主任教諭等

学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する主務教諭の職名は、主任教諭とする。

- 1 主任教諭
生徒の教育をつかさどり、及び命を受けて学校の教育活動に関し教諭その他の職員間における総合的な調整を行う。
- 2 主任養護教諭
生徒の養護をつかさどり、及び命を受けて学校の教育活動に関し教諭その他の職員間における総合的な調整を行う。
- 3 主任栄養教諭
生徒の栄養の指導及び管理をつかさどり、並びに命を受けて学校の教育活動に関し教諭その他の職員間における総合的な調整を行う。

第8 司書教諭

司書教諭は、図書に関する管理及び運営をつかさどる。

第9 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10 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、情報推進部、研修・研究部、生活指導部、保健給食部、教育支援部及び進路指導部を置く。

- 2 学科
高等部普通科を置く。
 - 3 学年
第1学年、第2学年及び第3学年を置く。
 - 4 各教科等
国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、職業、家庭、外国語（英語）、情報、道徳科、総合的な探究の時間、特別活動、自立活動、日常生活の指導、生活単元学習、作業学習を置く。
 - 5 企画調整会議
企画調整会議を置く。
 - 6 職員会
職員会を置く。
 - 7 教科会
国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、職業、家庭、情報、外国語、総合的な探究の時間、特別活動、自立活動及び日常生活の指導を置く。
 - 8 委員会
危機管理対策委員会、防災教育推進委員会、学校いじめ対策委員会、医療的ケア安全委員会、学校保健委員会、食物アレルギー対応委員会、業者選定委員会、給食運営委員会、教科書選定委員会、教育課程検討委員会、学校サポートチーム、安全衛生委員会、ホームページ管理運営委員会、ハラスメント等防止委員会、校内支援委員会及び学校開放事業運営委員会を置く。
 - 9 学校運営連絡協議会
学校運営連絡協議会を置く。
 - 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、情報推進部の所掌とする。
 - 12 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11 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、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、主幹教諭及び保健主任とする。ただし、校長は必要に応じて、関係者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 13 職員会

1 目的

職員会は、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 学校運営連絡協議会委員の参加

校長が必要と認めたときは、職員会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

司会は、校長が主幹教諭の中から選任する。

7 記録

記録者は、校長が主幹教諭の中から選任する。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、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。

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、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 14 教科会

1 目的

教科主任が中心となって、各教科における指導目標、方針の共有及び授業進度の調整並びに教科指導に関する人材育成を円滑に進める体制を確保するため、校務分掌組織の一つとして教科会を設置する。

2 所掌事項

- (1) 教科別の具体的な学習目標の策定及び検証に関すること。
- (2) シラバス及び年間授業計画に関すること。
- (3) 授業の進度や指導内容の確認に関すること。
- (4) 学習評価に関すること。
- (5) 教科書選定に関すること。
- (6) 教務部との連絡・調整に関すること。
- (7) 組織的な教科指導において、校長が特に必要と認めること。
- (8) 教科指導力向上に必要な OJT に関すること。
- (9) 予算編成に関すること

3 構成員

教科を担当する常勤の教員

4 開催

定例会は原則月 1 回開催する。その他、必要に応じて臨時の教科会を開催する。

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 15 分掌組織図

分掌組織図は、(別図 1)

第 16 委員会組織図

委員会組織図は、(別図 2)

第 17 人事

分掌組織及び委員会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 18 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係る規程」に基づき、適正かつ効率的な運営を図る。

第 19 校内規程

校長は、この規程に基づき、その他の校内規程を定める。

第 20 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 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 5 月 9 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 23 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 22 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 21 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 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 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。

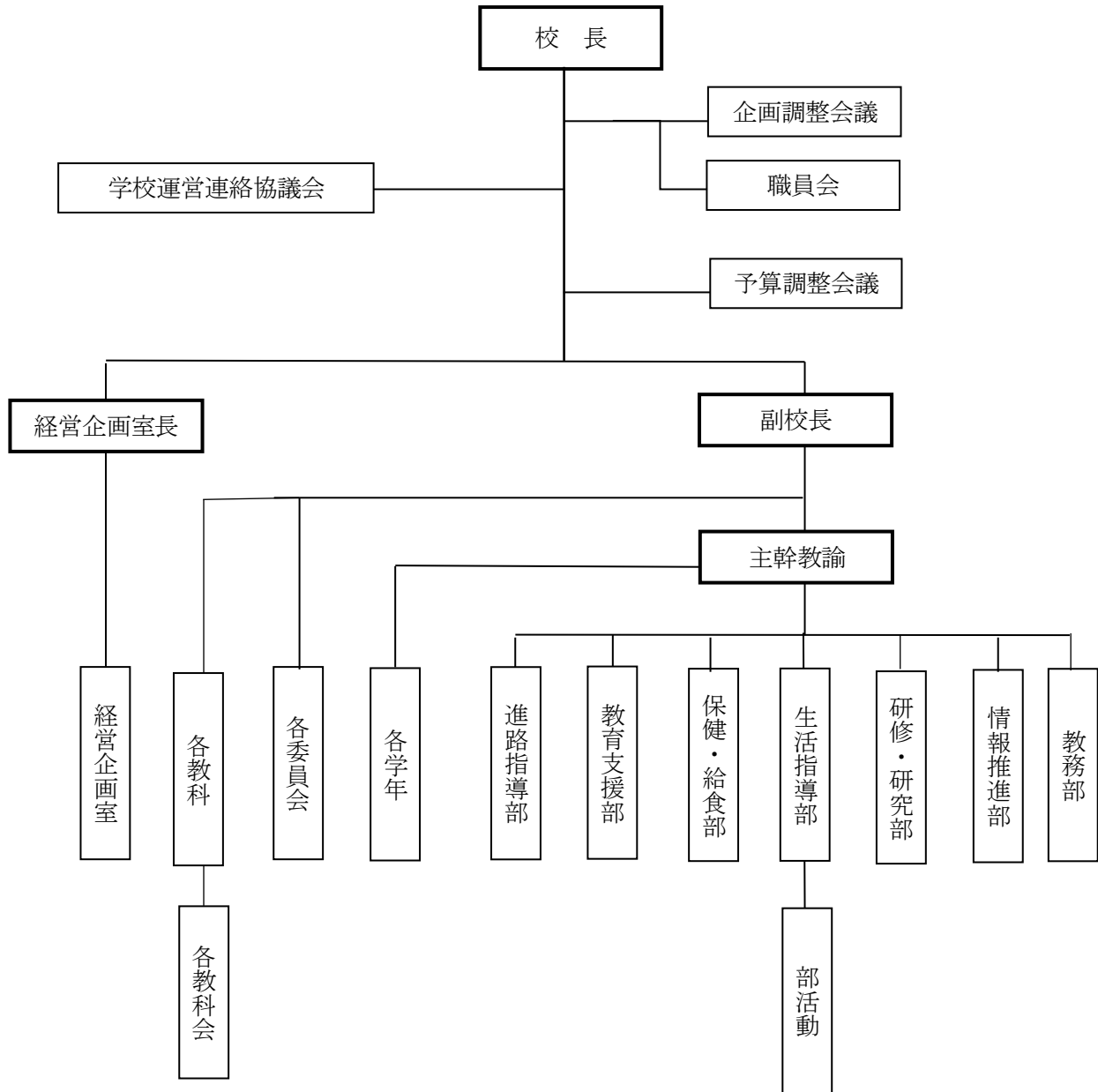
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別図1



別図2

委員会名	職務内容
危機管理対策委員	防災計画の立案、避難訓練、総合防災訓練の実施、非常用設備の管理・把握、非常時の対応、非常用食料の管理、防災に関する職員研修、生徒等の安全に関する緊急対応等
防災教育推進委員会	学校防災教育推進事業の実施計画、防災に関わる地域の外部機関との連携、防災教育講演会の実施 等
学校いじめ	「いじめ発見のチェックシート」の活用等によるいじめの早期発見、

対策委員会	組織的な早期対応、保護者、地域及び関係機関との連携 等
医療的ケア 安全委員会	医療的ケア実施要項の作成、医療的ケアの制度の説明及び申請、医療的ケア実施に向けた準備、計画、実施管理 等
学校保健委員会	生徒の健康に関する情報収集及び課題の検討、保健指導、保護者への理解・啓発 等
食物アレルギー 対応委員会	食物アレルギーに関する理解啓発、食物アレルギーのある生徒の把握、学校給食対応の確認、食物アレルギーによる緊急対応の協議、教職員研修の計画・実施 等
業者選定委員会	業者選定に関する調整及び決定 等
給食運営委員会	給食計画の企画・立案・実施、総合調整 等
教科書選定委員会	教育課程に基づいた教科の教科用図書及び学校図書の選定
教育課程検討委員会	教育課程について検証。類型化の基準や方法等の検討
学校サポート チーム	問題行動への効果的な対応及び未然防止、学校、家庭、地域及び関係機関が連携した取組の推進
安全衛生委員会	教職員の健康相談、職場環境の点検・整備、安全と衛生に関する事項の管理 等
ホームページ 管理運営委員会	ホームページ掲載内容、更新等の管理・運営に関すること 学校からの情報発信と個人情報保護管理
学校開放事業 運営委員会	体育館の施設開放事業等の企画・運営 公開講座の企画・運営（本人講座・ボランティア養成講座）
ハラスメント等防止 委員会	セクシャルハラスメント及びパワーハラスメント等の防止のための啓発活動及び相談活動
校内支援委員会	特別な支援を要する生徒の情報を共有し、必要な支援策等について検討 長期休業等、学校を離れている期間の安否確認体制等の確認