

東京都立永福学園管理運営規程

19 永福学第1号
平成19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、東京都立永福学園（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

- 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

主任教諭及び主任養護教諭は、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

高等部就業技術科（以下、「就業技術科」という。）には、教務部、生徒指導部、進路指導部、入選対策部、教育情報部、保健給食部、普通教科部及び専門教科部を置く。

肢体不自由教育小学部・中学部・高等部普通科（以下、「肢体不自由教育部門」という。）には、教務部、研究推進部、生活指導部、教育相談・地域支援部、進路指導・キャリア教育部、保健給食部、ICT情報部及びスクールバス部を置く。

2 学部・学年

就業技術科には、第1学年、第2学年及び第3学年を置き、一学級一担任制とする。

肢体不自由教育小学部には、第1学年から第6学年を置く。

肢体不自由教育中学部には、第1学年、第2学年及び第3学年を置く。

肢体不自由教育高等部普通科には、第1学年、第2学年及び第3学年を置く。

3 学科・コース

就業技術科には、職業に関する教科「流通・サービス」（系列）においてビルクリーニングコース・ロジスティクスコース・事務コースを、「家政・福祉」（系列）において食品コース・福祉コースを設ける。

4 教科等

(1) 就業技術科には、学習指導要領に基づき、普通教育に関する各教科、職業に関する専門教科、キャリアガイダンスの時間（道徳、自立活動のねらいや内容を中心とした各教科等を合わせた指導）、総合的な探究の時間及び特別活動を置く。

肢体不自由教育部門には、学習指導要領に基づき、各教科、道徳科、外国語活動、総合的な学習（探究）の時間、特別活動及び自立活動を置く。

(2) 就業技術科は、国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、家庭、英語、情報、職業、キャリアガイダンスに教科主任、ビルクリーニング、ロジスティクス、事務、食品、福祉にコース主任を置く。

肢体不自由教育部門は、国語、社会、算数・数学、理科、音楽、図画工作・美術、保健体育、家庭、英語、情報に教科主任、及び道徳主任（道徳教育推進教師）を置く。

(3) 学習指導要領に基づく授業改善を図るために、スーパーバイザーを置く。なお、この役割は、校長職、副校長職経験のある非常勤教員が担い、学校経営に関する副校長補佐も遂行する。

5 企画調整会議

6 校長指示・伝達会

7 学科調整会議

8 学部調整会議

9 教科会

10 委員会等

予算調整会議、学校保健委員会、学校安全・防災委員会、安全衛生委員会、業者選定委員会、学校開放事業運営委員会、学校給食運営委員会、医療的ケア安全委員会、アレルギー対策委員会、防災教育推進委員会、スクールバス乗車検討委員会、専用通学車両乗車調整委員会、学校いじめ対策委員会、ホームページ管理委員会を置く。

また、喫緊の課題に応じた内容について、企画調整会議の意見を踏まえ、期間限定の特別の委員会を置くことができるものとする。

1 1 学校運営連絡協議会

校長の学校経営を円滑に進めるとともに直面する教育課題に対応するため、学校運営連絡協議会を置く。

1 2 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主要事項については、就業技術科については教務部及び教育情報部の所掌とし、肢体不自由教育部門については情報教育部の所掌とする。また、全ての事項を担当副校長が掌握する。

1 3 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、就業技術科は生徒指導部、肢体不自由教育部門は生活指導部の所掌とし、各活動の指導業務は、所属職員が行う。

1 4 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 1 0 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 1 1 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、校長指示・伝達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、指導教諭、課長代理とする。ただし、校長は必要に応じて関係者に出席を求め意見を聴くことができる。

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（月曜日）一回開催する。

5 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

6 司会

司会は副校長がつかさどる。

7 記録

校長が主幹教諭の中から記録者を選任する。記録者は、企画調整会議の要旨を会議録として取りまとめる。企画調整会議終了後、直ちに記録を校長に提出し、企画調整会議の要旨が正確に記録されているかの確認を受けた後に、全教職員に提示する。

8 その他

必要事項は、校長が定める。

第12 経営会議

1 目的

経営会議は、校長の補助機関として、就業技術科と肢体不自由教育部門及び経営企画室における経営上の課題把握及び改善策等の検討とともに、学校経営計画に示された項目等に関する進捗状況の確認及び目標達成に向けた調整等を行うことを目的とする。

2 構成員

経営企画室長、主幹教諭、指導教諭とする。ただし、校長は必要に応じて関係者に出席を求め意見を聴くことができる。

3 開催

定例会は、原則として毎週（月曜日）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 司会

司会は、主幹教諭がつかさどる。

6 記録

校長が主幹教諭又は指導教諭の中から記録者を選任する。記録者は、経営会議の要旨を会議録として取りまとめる。経営会議終了後、直ちに記録を副校長に提出し、経営会議の要旨が正確に記録されているかの確認を受けた後に、校長及び企画調整会議構成員に提示する。

7 その他

必要事項は、校長が定める。

第13 校長指示・伝達会

1 目的

校長指示・伝達会は、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協議委員の参加

校長が認めたときは、校長指示・伝達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、月一回（第3週の水曜日）とし、就業技術科と肢体不自由教育部門合同で開催する。

5 招集

校長が所属職員を招集し、その運営を管理する。また、必要に応じて、校長指示・伝達会を招集する。

6 司会

校長が主幹教諭の中から選任する。

7 記録

校長が主幹教諭の中から記録者を選任する。記録者は、校長指示・伝達会の要旨を会議録として取りまとめ、校長指示・伝達会終了後、直ちに記録を校長に提出し、校長指示・伝達会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。

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、校長指示・伝達会において、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14 学科調整会議

1 目的

学科調整会議は、校長の補助機関として、校長の学校経営方針に基づき、就業技術科における運営が円滑に実施されるように、学年及び分掌の業務に関する連絡調整を行う。

2 構成員

就業技術科担当副校長、主幹教諭及び指導教諭、学年主任、専門教科主任、進路主任とする。ただし、校長は必要に応じて関係者に出席を求められることができるとともに、必要に応じて校長は出席することができる。

3 開催

定例会は、原則として月二回開催する。

4 招集

校長の命により就業技術科担当副校長が招集し、その運営を管理する。

5 司会

校長の命により就業技術科担当副校長が主幹教諭の中から選任する。

6 記録

校長の命により就業技術科担当副校長が主幹教諭の中から記録者を選任する。記録者は、学科調整会議の要旨を会議録として取りまとめる。学科調整会議終了後、直ちに記録を就業技術科担当副校長に提出し、学科調整会議の要旨が正確に記録されているかの確認を受けた後に、就業技術科を担当する教職員に提示する。

7 その他

必要事項は、校長の命により就業技術科担当副校長が定める。

第15 学部調整会議

1 目的

学部調整会議は、校長の補助機関として、校長の学校経営方針に基づき、肢体不自由教育部門における、授業や行事が円滑に実施されるように、学部及び分掌の業務に関する連絡調整を行う。

2 構成員

肢体不自由教育部門を担当する副校長、主幹教諭、指導教諭、各分掌の長たる主任教諭とする。ただし、校長は必要に応じて関係者に出席を求められることができるとともに、必要に応じて校長は出席することができる。

3 開催

定例会は、原則として隔週金曜日、月二回程度開催する。

4 招集

校長の命により肢体不自由教育部門担当副校長が招集し、その運営を管理する。

5 司会

校長の命により肢体不自由教育部門担当副校長が主幹教諭の中から選任する。

6 記録

校長の命により肢体不自由教育部門担当副校長が主幹教諭、主任教諭、主任養護教諭の中から記録者を選任する。記録者は、学部調整会議の要旨を会議録として取りまとめる。学部調整会議終了後、直ちに記録を肢体不自由教育部門担当副校長に提出し、学部調整会議の要旨が正確に記録されているかの確認を受けた後に、肢体不自由教育部門を担当する教職員に提示する。

7 その他

必要事項は、校長の命により肢体不自由教育部門担当副校長が定める。

第16 教科会

1 目的

就業技術科には、教科主任等が中心となって、各教科等における指導の目標、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。

肢体不自由教育部門には、各教科における指導の目標、内容等の情報交換や教材開発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 構成員

常勤の同一教科の教員または授業担当者とする。

3 開催

定期的な教科会を月1回程度、原則合同で開催する。

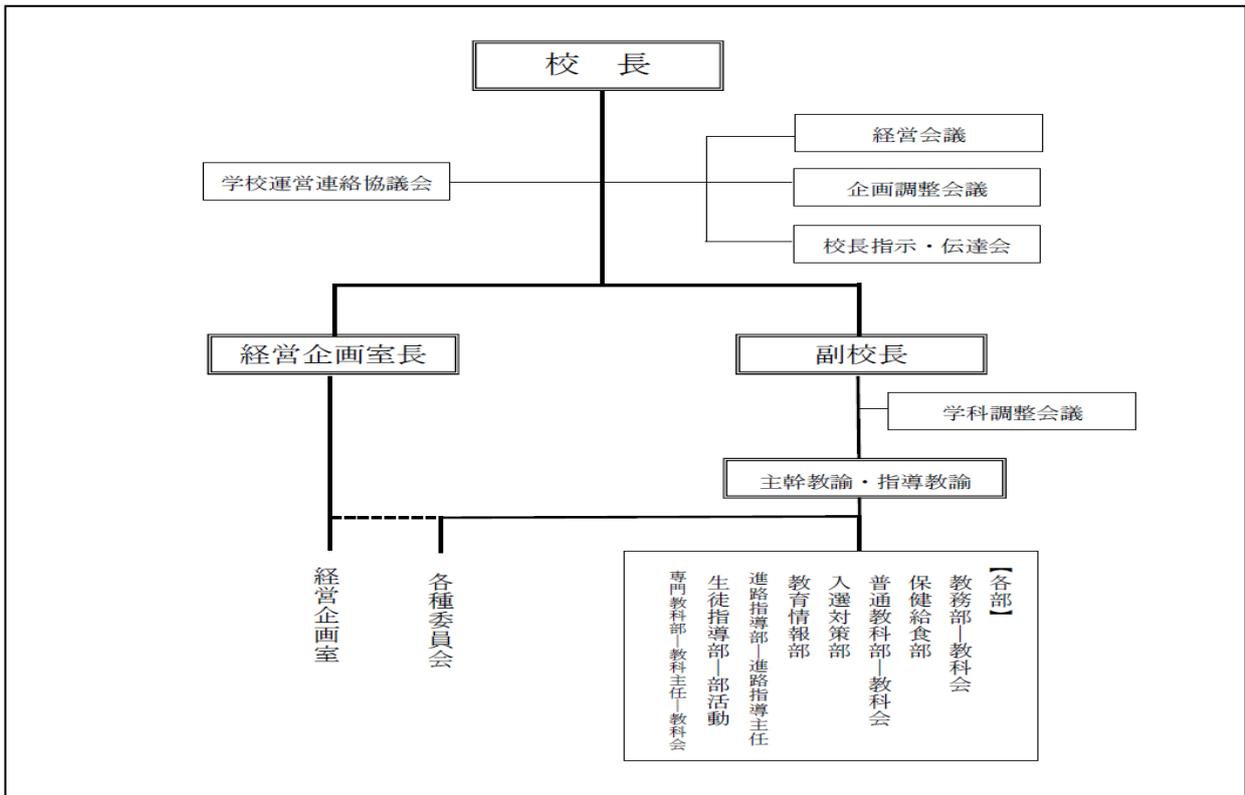
就業技術科は、あわせて年間授業計画策定時（年1回）、定期考査前（年2回）、成績評定前（年2回）にも開催する。

4 招集

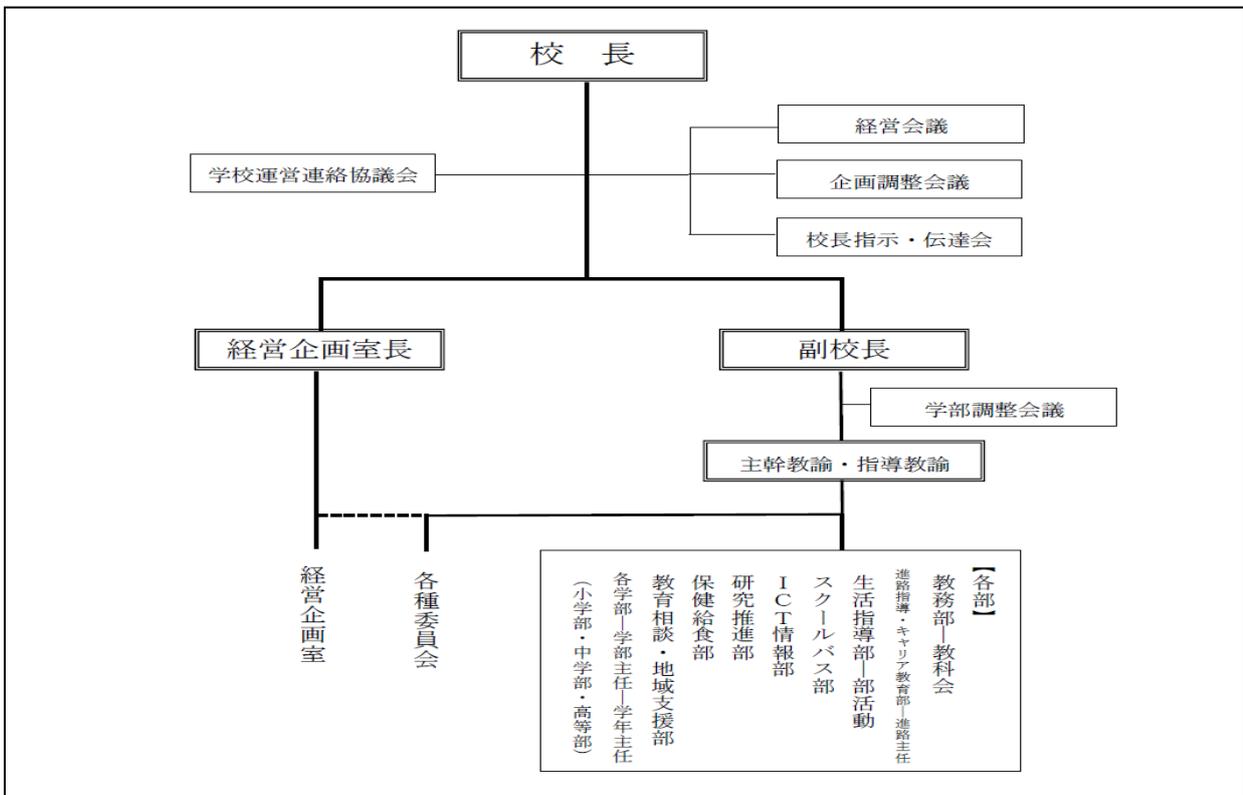
年間の諸会議計画に基づいて教務主任が招集する。

第17 分掌組織図

就業技術科の分掌組織は、次のとおりとする。



肢体不自由教育部門の分掌組織は、次のとおりとする



第17 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わる規程」に基づき、適正かつ効率的な運営を図る。

第19 校内規定

校長は、この規定に基づき、次の校内規定を定める。

- 1 東京都立永福学園 東京都立永福学園 教職員倫理規定
- 2 東京都立永福学園 校則（生徒心得）
- 3 東京都立永福学園 個人情報安全管理に関する基準
- 4 東京都立永福学園 ホームページ管理運用規程等
- 5 東京都立永福学園 表彰・懲戒規程
- 6 東京都立永福学園 部活動規程
- 7 東京都立永福学園 課程修了・卒業認定規程
- 8 東京都立永福学園 医薬用外毒物劇物危害防止規程

第20 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に整備する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。