

東京都立南大沢学園 管理運営規程

22南大沢学第1号

平成22年4月1日

校長 決定

令和7年4月1日改正

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、東京都立南大沢学園（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。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、保健・給食部、進路指導部、相談支援部、教育メディア部、研修部、生徒会・学園祭部を置く。なお、各部の分掌内容は別に定める。
- 2 学部・学科
高等部就業技術科を置く。

- 3 企画調整会議
企画調整会議を置く。
- 4 経営会議
経営会議を置く。
- 5 職員会議
職員会議を置く。
- 6 委員会
常設委員会として、防災教育推進委員会、学校保健委員会、学校危機管理委員会（学校安全委員会）、学校安全衛生委員会、学校給食運営委員会、学校開放事業運営委員会、教科書選定委員会、省エネ委員会、食物アレルギー対応委員会、学校いじめ対策委員会、ハラスメント委員会、学校サポートチーム、ホームページ管理運営委員会、学校図書選定委員会を置き、対象者が在籍の場合は、医療的ケア委員会を置く。
その他、校長が必要と認める委員会を置くことができる。
- 7 学校運営連絡協議会
学校運営連絡協議会を置く。
- 8 企業就労促進会議
企業就労促進会議を置く。
- 9 部活動及び同好会の指導
教育活動の一環として部活動及び同好会（以下、部活動という）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。
- 10 情報セキュリティ及び個人情報保護
情報セキュリティに関する事項については、教育メディア部。個人情報保護に関する事項については、教務部の所掌とする。
- 11 その他
担当者会として、入学式・卒業式担当者会、部活動顧問代表者会、教科会・コース会等部会を置く。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、指導教諭、学年主任及び保健主任とする。ただし、校長は必要に応じて関係者に出席を求め意見を聞くことができる。また、校長が認めた時は、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。
- 3 開催
定例会は原則毎週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 経営会議

1 目的

経営会議は、学校経営上の課題について管理職と主幹教諭、指導教諭が共通確認し、学校全体の業務の連絡調整を行い、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、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聞くことができる。

3 開催

定例会は原則毎週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13 職員会議

1 目的

職員会議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) 校長が公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。また、校長が認めた時は、職員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。

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どうかの確認を受けなければならない。

7 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、職員会議において、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14 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。(最終頁「分掌組織図」参照)

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

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」及び「都立学校自律経営推進予算実施要綱」に基づき、適正かつ効率的な運営を図る。

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 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 1 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 27 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。

附則
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則
この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。