

# 東京都立文京盲学校管理運営規程

10文京盲 第721号

平成11年1月1日

校長 決定

最近改正 令和7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、東京都立文京盲学校（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、命を受けて校務をつかさどり、及び校務を整理する。

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、研究研修部、教育相談部、生活指導部、進路指導部、保健給食部及び舎務部を置く。なお、各部の分掌内容は別紙1のとおりとする。

### 2 学年

普通科、専攻科とも次の学年を置く。

第1学年、第2学年、第3学年。

### 3 学科

普通科、専攻科。なお、専攻科に理療科及び保健理療科を置く。

### 4 教科・領域等

普通科  
国語、社会、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、音楽、美術、  
外国語、家庭、情報、職業、特別活動、自立活動、作業学習、  
生活単元学習、日常生活の指導、総合的な探究の時間

専攻科保健理療科 保健理療

専攻科理療科 理療

### 5 企画調整会議

### 6 職員会議

### 7 委員会

防災委員会、防災教育推進委員会、学校安全委員会、学校保健委員会、学校給食運営委員会、教科書選定委員会、入退舎委員会、ホームページ管理運営委員会、安全衛生委員会、都立学校開放事業運営委員会、採点委員会、学校いじめ対策委員会、学校サポートチーム、医療的ケア安全委員会、アレルギー対応委員会を置く。その他、校長が必要と認める委員会を置くことができる。なお、各委員会の分掌内容は別紙2のとおりとする。

### 8 学校運営連絡協議会

### 9 経営会議

校長、副校長及び主幹教諭及び校長が指名するもので構成する。企画調整会議の議題整理、校内プロジェクトチームの進行管理の他、校長が必要と認めた特命業務を担う。

### 10 校内プロジェクトチーム

校内の喫緊の課題に対応するためプロジェクトチームを設置する。構成員、業務内容については、別に定める。

### 11 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託された者が行う。

### 12 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、教務部の所掌とする。

### 13 その他

校長が必要と認めたときは、その他の分掌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、各部主任及び各学科主任とする。  
なお、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 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 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

校長が選任する。

#### 6 記録

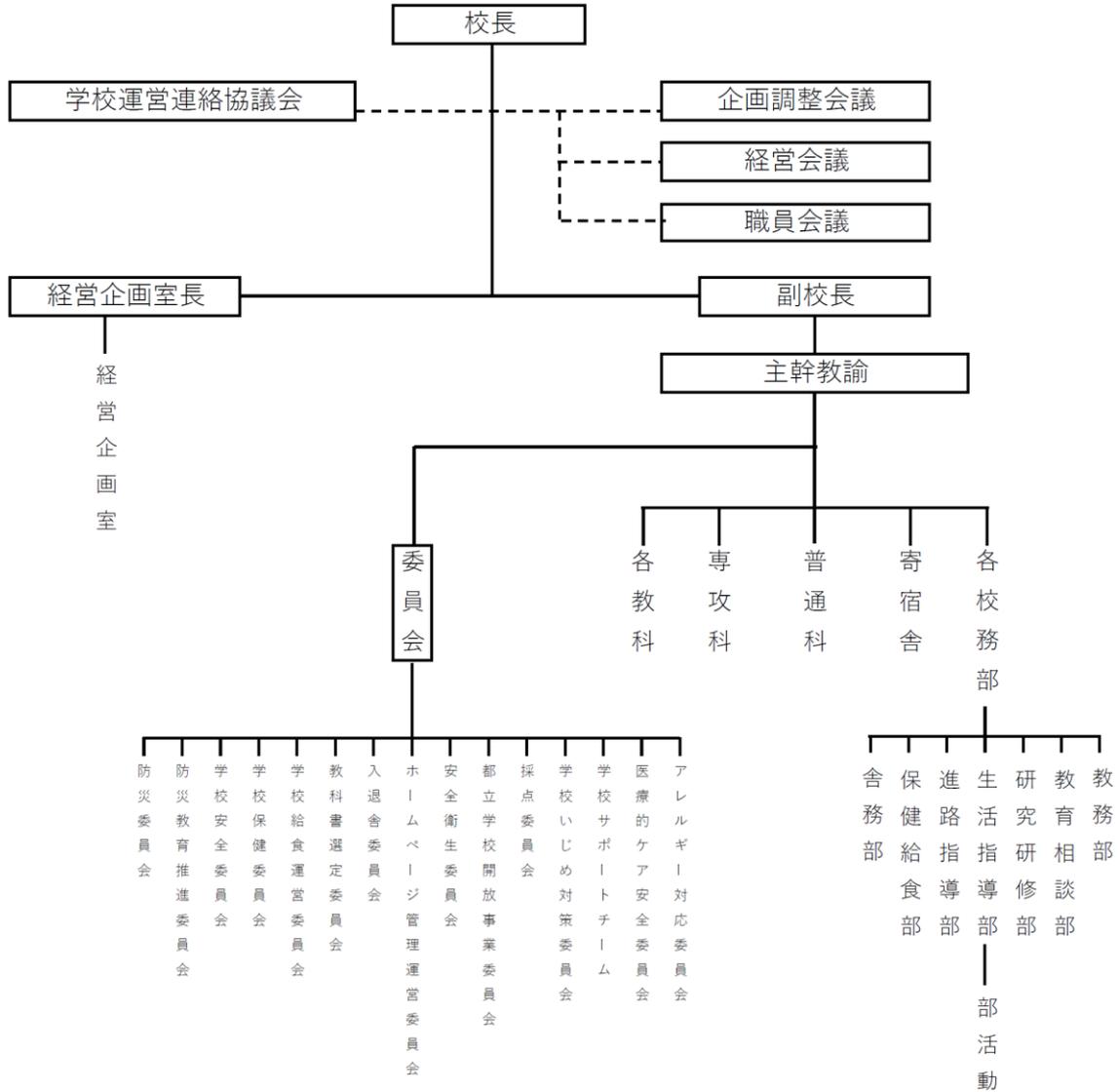
校長が記録者を選任する。記録者は、会議の要旨を会議録として取りまとめ、会議終了後、直ちに会議録を校長に提出し、会議の要旨が正確に記載されているかの確認をうけなければならない。

#### 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 校内組織図

校内組織図は、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係る規程」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提供することができるよう整備する。

### 附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

一部改正	平成29年4月1日	(平成29年3月29日付	28文京盲第1787号)
一部改正	平成30年4月1日	(平成30年3月7日付	29文京盲第1673号)
一部改正	平成31年4月1日	(平成31年3月18日付	30文京盲第1635号)
一部改正	令和2年4月1日	(令和2年3月19日付	31文京盲第1726号)
一部改正	令和7年4月1日	(令和6年3月18日付	6文京盲第1571号)

各部分掌内容（別紙1）

部	分 掌 内 容
教 務 部	教育課程 時間割(年間・臨時・定期試験他) 教育実習 介護等体験 補講 儀式 学校行事調整 点字墨字競技会 教科用図書(UDブラウザ関連業務を含む) 事務用品管理 諸帳簿管理 教室等配置 文書印刷 資料整理 講師等連絡事務 学校便り「昴」の発行 校内ネットワークの管理(校務支援システム含む) 情報機 器の管理 新入生オリエンテーション 視聴覚機器の保守・管理 拡大読書器の 保守・管理 情報セキュリティー及び個人情報保護に関する事項
教育相談部	入学相談・入学選考 教育相談 学校公開 学校案内 外部支援(出前授業等) 交 流教育 校内支援 学校見学対応 生徒募集 ※社会貢献活動 地域交流 コーデ ィネーター連絡会(教育相談で受付後、コーディネーターへ依頼)
研究研修部	校内研究、校内研修(新転任・初任者・若手育成・中堅教諭等資質向上・OJT、 教師道場・指導教諭模範事業等)、公開授業の計画と実施 研修活動推進 研究集 録作成 関東及び全国視覚障害教育研究会 公開研究会
生活指導部	生徒会・自治会 部活動 弁論大会 清掃 落とし物 安全 舎務 生徒朝礼 生 徒手帳 体育祭・六ツ星祭 避難訓練の企画・立案・実施 図書館教育の推進 図書 室資料のデータベース化
進路指導部	進学指導 一般就職 福祉就労 職能検査 職業訓練 模擬試験 進路通信発行 進路見学 職業ガイダンス インターンシップ 進路先との移行支援 コミュニケ ーション講座 進路調査票管理 求職登録 治療院就職 医療施設就職 高齢者介 護施設就職 ヘルスキーパー等企業就職 国家試験 夏季見学・実習 就労に向 けた見学・実習・面接・手続き指導 進路説明会 職業講話 ビジスマナー講座 事業者向け新規開設相談 進路開拓 卒後指導 資料整理 進路相談 障害者就職 対策連絡会 就労支援委員会 大学進学対策委員会 新規卒業者就職対策連絡会 関東地区盲学校・養成施設進路指導研究協議会調査部 高大連携
給食保健部	保健指導 健康診断・相談 眼科相談 心の健康相談 給食指導(食育) 寄宿舍 保健食育指導 保健関係研修会の開催 保健帳簿管理 給食帳簿管理 給食業者と の連絡 医療的ケア 感染症対策
舎務部	総務 入退舎 庶務 施設・設備 安全指導 研修 生徒指導(普通科・重度重複 ・専攻科) 舎友会活動 保健・美化 舎務担当(舎監)

各委員会分掌内容（別紙2）

委 員 会	分 掌 内 容
防災委員会	学校の防災に関する事項 防火管理組織 自営消防組織 学校安全点検の企画・立案・実施 その他
防災教育推進委員会	学校の避難・防災訓練等の評価 地域と連携し、自助・共助の視 点に立った実践的な防災教育 地域主催の防災訓練への参加等

学校安全委員会	安全な学校生活を推進するための企画・立案・実施 年間安全計画の立案・実施
学校保健委員会	学校保健計画の作成。生徒への組織的な健康指導。健康に関する研修会の実施。健康な学校生活を推進するための企画・立案・実施
学校給食運営委員会	給食費、給食回数の検討・決定を適正に実施する。生徒の健康維持と体力向上を図るため、学校給食と保健体育科や自立活動の連携を推進する。また、家庭との連携を図り、食育教育の充実を推進する。
教科書選定委員会	「都立文京盲学校教科書選定委員会設置要項」に従い、次年度の教科書を適正に選定する。
入退舎委員会	本校生徒の入舎・退舎に関する連絡・調整。
ホームページ管理運営委員会	学校ホームページの運営。掲載記事の企画・立案、記事の更新・削除、問い合わせにおける内容の検討。その他
安全衛生委員会	学校職員の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進する。職員の危険及び健康被害を防止するための基本となるべき対策、職員の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策、労働災害の原因及び再発防止対策で安全及び衛生に関すること定期に行われる健康診断の実施及び受診の促進に関すること。その他
都立学校開放事業運営委員会	都民(特に視覚障害者)の学習・文化・スポーツ活動やコミュニケーション形成に寄与し、地域に開かれた学校の実現を目指して、施設開放の円滑な運営を図る。
採点委員会	専攻科入学者選考で実施した学力調査等の採点を行う。
学校いじめ対策委員会 いじめ対策学校サポートチーム	いじめの防止、早期発見、対処に関する組織的対応。問題行動の未然防止や早期解決に向けた取り組み。
医療的ケア安全委員会	支援校の協力の下、医療的ケア実施要領の策定、必要な計画書及び報告書の作成、医療的ケアを安全かつ適切に行うための校内体制の構築、校内の環境整備
アレルギー対応委員会	アレルギーに関する情報集約、対応計画及び実施