

議案第 1 号

東京都板橋区立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則
上記の議案を提出する。

令和 4 年 1 月 2 7 日

提出者 板橋区教育委員会教育長 中川 修一

東京都板橋区立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則

東京都板橋区立学校の管理運営に関する規則（昭和 5 3 年板橋区教育委員会
規則第 6 号）の一部を次のように改正する。

第 1 1 条の 4 の次に次の 1 条を加える。

（学校徴収金に関する事務処理）

第 1 1 条の 4 の 2 校長は、保護者又は学校職員及び保護者で構成する団体（以下「学校関係団体」という。）からの委任に基づき、次に掲げる経費等（以下「学校徴収金」という。）の収納、支出及び管理に関する事務を処理するものとする。

- （1）積立金、教科教材費等教育活動を行うために、保護者が負担する経費
- （2）学校給食法（昭和 2 9 年法律第 1 6 0 号）第 1 1 条第 2 項に規定する学校給食費
- （3）学校関係団体の会費
- （4）前 3 号に掲げるもののほか、校長が特に指定する経費

2 校長及び第 5 条第 2 項の規定に基づき学校徴収金に関する事務を分掌する職員は、委員会が別に定めるところにより、当該事務を適正に処理しなければならない。

第 2 5 条に見出しとして「（業務量の適切な管理等）」を付する。

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

（提案理由）

学校徴収金に関する規定を定めるほか所要の規定整備をする必要がある。

東京都板橋区立学校の管理運営に関する規則 新旧対照表

改正後	改正前
<p>○東京都板橋区立学校の管理運営に関する規則 昭和53年9月29日東京都板橋区教育委員会規則第6号 東京都板橋区立学校の管理運営に関する規則 東京都板橋区立学校の管理運営に関する規則（昭和42年3月板橋区教育委員会規則第2号）の全部を改正する。</p> <p>第1章 総則 （目的）</p> <p>第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条の規定に基づき、東京都板橋区立小学校、中学校、特別支援学校及び幼稚園（以下「学校」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>（任務）</p> <p>第2条 校長（園長を含む。）及び職員は、この規則及び他の法令等の定めるところに従い、適正にして円滑な学校の管理運営に努めなければならない。</p> <p>第2章 小学校及び中学校 （学期及び休業日）</p> <p>第3条 学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第29条の規定に基づく学期及び休業日は、次のとおりとする。</p> <p>（1） 学期</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 第1学期 4月1日から8月31日まで。 イ 第2学期 9月1日から12月31日まで。 ウ 第3学期 1月1日から3月31日まで。</p> <p>（2） 前号の規定にかかわらず、校長の申出により前期及び後期の二学期とすることがある。</p>	<p>○東京都板橋区立学校の管理運営に関する規則 昭和53年9月29日東京都板橋区教育委員会規則第6号 東京都板橋区立学校の管理運営に関する規則 東京都板橋区立学校の管理運営に関する規則（昭和42年3月板橋区教育委員会規則第2号）の全部を改正する。</p> <p>第1章 総則 （目的）</p> <p>第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条の規定に基づき、東京都板橋区立小学校、中学校、特別支援学校及び幼稚園（以下「学校」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>（任務）</p> <p>第2条 校長（園長を含む。）及び職員は、この規則及び他の法令等の定めるところに従い、適正にして円滑な学校の管理運営に努めなければならない。</p> <p>第2章 小学校及び中学校 （学期及び休業日）</p> <p>第3条 学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第29条の規定に基づく学期及び休業日は、次のとおりとする。</p> <p>（1） 学期</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 第1学期 4月1日から8月31日まで。 イ 第2学期 9月1日から12月31日まで。 ウ 第3学期 1月1日から3月31日まで。</p> <p>（2） 前号の規定にかかわらず、校長の申出により前期及び後期の二学期とすることがある。</p>

改正後	改正前
<p>(3) 休業日</p> <p>ア 夏季休業日 7月21日から8月31日まで。</p> <p>イ 冬季休業日 12月26日から1月7日まで。</p> <p>ウ 春季休業日 3月26日から4月5日まで。</p> <p>エ 開校記念日</p> <p>オ 都民の日条例（昭和27年東京都条例第75号）の規定する日</p> <p>カ その他東京都板橋区教育委員会（以下「委員会」という。）が定める日</p> <p>2 休業日に授業を行い、又は授業日に休業しようとするときは、校長は、委員会の許可を受けなければならない。ただし、運動会、学芸会、遠足その他の年間行事計画に基づく恒常的行事の実施のため、休業日に授業を行い、又は授業日に休業しようとする場合は、あらかじめ届け出ることをもって足りるものとする。</p> <p>（臨時休業の報告）</p> <p>第4条 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号。以下「施行規則」という。）第63条及び同条を準用する施行規則第79条の規定による臨時休業の報告書には、次の事項を記載しなければならない。</p> <p>(1) 臨時休業の期日</p> <p>(2) 事由</p> <p>(3) 措置</p> <p>(4) その他参考となる事項</p> <p>（校長の職務）</p> <p>第5条 学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第37条第4項及び同項を準用する法第49条に規定する校長の職務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>(1) 学校教育の管理、所属職員の管理、学校施設の管理及び学校事務の管理に関すること。</p> <p>(2) 所属職員の職務上及び身分上の監督に関すること。</p>	<p>(3) 休業日</p> <p>ア 夏季休業日 7月21日から8月31日まで。</p> <p>イ 冬季休業日 12月26日から1月7日まで。</p> <p>ウ 春季休業日 3月26日から4月5日まで。</p> <p>エ 開校記念日</p> <p>オ 都民の日条例（昭和27年東京都条例第75号）の規定する日</p> <p>カ その他東京都板橋区教育委員会（以下「委員会」という。）が定める日</p> <p>2 休業日に授業を行い、又は授業日に休業しようとするときは、校長は、委員会の許可を受けなければならない。ただし、運動会、学芸会、遠足その他の年間行事計画に基づく恒常的行事の実施のため、休業日に授業を行い、又は授業日に休業しようとする場合は、あらかじめ届け出ることをもって足りるものとする。</p> <p>（臨時休業の報告）</p> <p>第4条 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号。以下「施行規則」という。）第63条及び同条を準用する施行規則第79条の規定による臨時休業の報告書には、次の事項を記載しなければならない。</p> <p>(1) 臨時休業の期日</p> <p>(2) 事由</p> <p>(3) 措置</p> <p>(4) その他参考となる事項</p> <p>（校長の職務）</p> <p>第5条 学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第37条第4項及び同項を準用する法第49条に規定する校長の職務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>(1) 学校教育の管理、所属職員の管理、学校施設の管理及び学校事務の管理に関すること。</p> <p>(2) 所属職員の職務上及び身分上の監督に関すること。</p>

改正後	改正前
<p>(3) 前各号に規定するもののほか、職務上委任又は命令された事項に関する事 2 校長は、所属職員に校務を分掌させることができる。 (統括校長)</p> <p>第5条の2 学校に、委員会が別に定める基準に基づき、特に重要かつ困難な職責を担う校長の職として、統括校長を置くことができる。 (副校長)</p> <p>第6条 学校に副校長を置く。</p> <p>2 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。</p> <p>3 副校長は、校長の命を受け、所属職員を監督し、及び必要に応じ児童又は生徒の教育をつかさどる。</p> <p>4 副校長がつかさどる校務は、所属職員の服務に関する事務の一部とし、その範囲は、委員会が別に定める。</p> <p>5 法第37条第6項及び同項を準用する法第49条に規定する副校長が校長の職務を代理し、又は行う場合とは、次の場合とする。</p> <p>(1) 職務を代理する場合 校長が海外出張、海外旅行、休職又は長期にわたる病気等で職務を執行することができない場合</p> <p>(2) 職務を行う場合 校長が死亡、退職、免職又は失職により欠けた場合</p> <p>6 前項の規定に基づき副校長が校長の職務を代理し、又は行う場合及びそれが終了した場合は、校長又は副校長は、委員会に報告しなければならない。</p> <p>第6条の2 削除 (主幹教諭)</p> <p>第6条の3 学校に主幹教諭を置く。ただし、特別の事情のあるときは、主幹教諭を置かないことができる。</p> <p>2 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、</p>	<p>(3) 前各号に規定するもののほか、職務上委任又は命令された事項に関する事 2 校長は、所属職員に校務を分掌させることができる。 (統括校長)</p> <p>第5条の2 学校に、委員会が別に定める基準に基づき、特に重要かつ困難な職責を担う校長の職として、統括校長を置くことができる。 (副校長)</p> <p>第6条 学校に副校長を置く。</p> <p>2 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。</p> <p>3 副校長は、校長の命を受け、所属職員を監督し、及び必要に応じ児童又は生徒の教育をつかさどる。</p> <p>4 副校長がつかさどる校務は、所属職員の服務に関する事務の一部とし、その範囲は、委員会が別に定める。</p> <p>5 法第37条第6項及び同項を準用する法第49条に規定する副校長が校長の職務を代理し、又は行う場合とは、次の場合とする。</p> <p>(1) 職務を代理する場合 校長が海外出張、海外旅行、休職又は長期にわたる病気等で職務を執行することができない場合</p> <p>(2) 職務を行う場合 校長が死亡、退職、免職又は失職により欠けた場合</p> <p>6 前項の規定に基づき副校長が校長の職務を代理し、又は行う場合及びそれが終了した場合は、校長又は副校長は、委員会に報告しなければならない。</p> <p>第6条の2 削除 (主幹教諭)</p> <p>第6条の3 学校に主幹教諭を置く。ただし、特別の事情のあるときは、主幹教諭を置かないことができる。</p> <p>2 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、</p>

改正後	改正前
<p>並びに児童又は生徒の教育をつかさどる。</p> <p>3 主幹教諭は、担当する校務について、所属職員（第10条の2に規定する都費負担事務職員等及び第11条に規定する区費職員を除く。）を監督する。</p> <p>4 主幹教諭が担当する校務の範囲は、委員会が別に定める基準に基づき、校長が決定する。</p> <p>5 校長は、前項の規定に基づき主幹教諭が担当する校務の範囲を決定したときは、委員会に報告しなければならない。</p> <p>6 学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の養護をつかさどる主幹教諭を置くことができる。</p> <p>7 学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を置くことができる。</p> <p>（指導教諭）</p>	<p>並びに児童又は生徒の教育をつかさどる。</p> <p>3 主幹教諭は、担当する校務について、所属職員（第10条の2に規定する都費負担事務職員等及び第11条に規定する区費職員を除く。）を監督する。</p> <p>4 主幹教諭が担当する校務の範囲は、委員会が別に定める基準に基づき、校長が決定する。</p> <p>5 校長は、前項の規定に基づき主幹教諭が担当する校務の範囲を決定したときは、委員会に報告しなければならない。</p> <p>6 学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の養護をつかさどる主幹教諭を置くことができる。</p> <p>7 学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を置くことができる。</p> <p>（指導教諭）</p>
<p>第6条の4 小中学校に指導教諭を置くことができる。</p> <p>2 指導教諭は、児童又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。</p> <p>（栄養教諭）</p>	<p>第6条の4 小中学校に指導教諭を置くことができる。</p> <p>2 指導教諭は、児童又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。</p> <p>（栄養教諭）</p>
<p>第6条の5 小中学校に栄養教諭を置くことができる。</p> <p>2 栄養教諭は、校長の監督を受け、児童又は生徒の食に関する指導又は学校給食の管理をつかさどる。</p> <p>（主任教諭等）</p>	<p>第6条の5 小中学校に栄養教諭を置くことができる。</p> <p>2 栄養教諭は、校長の監督を受け、児童又は生徒の食に関する指導又は学校給食の管理をつかさどる。</p> <p>（主任教諭等）</p>
<p>第6条の6 学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする教諭の職として、主任教諭を置くことができる。</p> <p>2 学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする養護教諭の職として、主任養護教諭を置くことができる。</p> <p>3 学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする栄養教諭の職として、主任栄養教諭を置くことができる。</p>	<p>第6条の6 学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする教諭の職として、主任教諭を置くことができる。</p> <p>2 学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする養護教諭の職として、主任養護教諭を置くことができる。</p> <p>3 学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする栄養教諭の職として、主任栄養教諭を置くことができる。</p>

改正後	改正前
<p>(主任)</p> <p>第7条 小学校及び中学校（以下「小中学校」という。）に教務主任、生活指導主任、保健主任及び学年主任を置く。ただし、これらの主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これらの主任を置かないことができる。</p> <p>2 小学校に研究主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。</p> <p>3 中学校に進路指導主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。</p> <p>第8条 前条に規定する主任は、次の各号に掲げる主任ごとに、当該各号に定める事項について企画立案及び連絡調整に当たり、必要に応じて指導、助言を行うものとする。</p> <p>(1) 教務主任 教務に関する事項</p> <p>(2) 生活指導主任 生活指導に関する事項</p> <p>(3) 保健主任 保健に関する事項</p> <p>(4) 学年主任 学年の教育活動に関する事項</p> <p>(5) 研究主任 研究活動に関する事項</p> <p>(6) 進路指導主任 進路指導に関する事項</p> <p>第9条 第7条に規定する主任は、当該学校の教諭（保健主任については、養護教諭を含む。）の中から、校長の具申により、委員会が命ずる。ただし、特別の事情があるときは、指導教諭の中から、校長の具申により、委員会が命ずることができる。</p> <p>2 第8条第1項第5号に規定する研究主任は、当該学校の指導教諭又は教諭の中から、校長の具申により、委員会が命ずる。</p> <p>3 前2項に規定する主任の任期は、4月1日から翌年の3月31日までとし、再任を妨げない。</p>	<p>(主任)</p> <p>第7条 小学校及び中学校（以下「小中学校」という。）に教務主任、生活指導主任、保健主任及び学年主任を置く。ただし、これらの主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これらの主任を置かないことができる。</p> <p>2 小学校に研究主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。</p> <p>3 中学校に進路指導主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。</p> <p>第8条 前条に規定する主任は、次の各号に掲げる主任ごとに、当該各号に定める事項について企画立案及び連絡調整に当たり、必要に応じて指導、助言を行うものとする。</p> <p>(1) 教務主任 教務に関する事項</p> <p>(2) 生活指導主任 生活指導に関する事項</p> <p>(3) 保健主任 保健に関する事項</p> <p>(4) 学年主任 学年の教育活動に関する事項</p> <p>(5) 研究主任 研究活動に関する事項</p> <p>(6) 進路指導主任 進路指導に関する事項</p> <p>第9条 第7条に規定する主任は、当該学校の教諭（保健主任については、養護教諭を含む。）の中から、校長の具申により、委員会が命ずる。ただし、特別の事情があるときは、指導教諭の中から、校長の具申により、委員会が命ずることができる。</p> <p>2 第8条第1項第5号に規定する研究主任は、当該学校の指導教諭又は教諭の中から、校長の具申により、委員会が命ずる。</p> <p>3 前2項に規定する主任の任期は、4月1日から翌年の3月31日までとし、再任を妨げない。</p>

改正後	改正前
<p>第10条 校長は、第7条に規定する主任のほか、必要に応じ、校務を分掌する主任等を置くことができる。</p> <p>2 校長は、前項に規定する主任等を命じたとき、委員会に報告しなければならない。</p> <p>3 前条第2項の規定は、前2項に規定する主任等に準用する。 (事務職員等の職名)</p> <p>第10条の2 市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に規定する事務職員及び学校栄養職員(以下「都費負担事務職員等」という。)の職名は、職層名及び職務名による。</p> <p>2 職層名は、主事とする。</p> <p>3 職務名は、別表のとおりとする。 (課長補佐等)</p> <p>第10条の3 小中学校に課長補佐を置くことができる。</p> <p>2 小中学校に主査を置くことができる。</p> <p>3 小中学校に次席を置くことができる。</p> <p>第10条の4 課長補佐は、上司の命を受け担任の事務を処理し、上司を補佐する。</p> <p>2 主査は、上司の命を受け担任の事務を処理する。</p> <p>3 次席は、上司の命を受け担任の事務を処理する。</p> <p>4 前3項に定める職員以外の職員は、上司の命を受けその事務に従事する。 (必要な職員)</p> <p>第11条 第10条の3に定めるもののほか、法第37条第2項及び同項を準用する法第49条に規定する必要な職員については、別に定める。 (事案の決定)</p> <p>第11条の2 校長の権限に属する事務及び補助執行をする事務に係る事案の決定手続等については、委員会が別に定める。 (職員会議)</p> <p>第11条の3 小中学校に、校長がつかさどる校務を補助させるため、職員会</p>	<p>第10条 校長は、第7条に規定する主任のほか、必要に応じ、校務を分掌する主任等を置くことができる。</p> <p>2 校長は、前項に規定する主任等を命じたとき、委員会に報告しなければならない。</p> <p>3 前条第2項の規定は、前2項に規定する主任等に準用する。 (事務職員等の職名)</p> <p>第10条の2 市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に規定する事務職員及び学校栄養職員(以下「都費負担事務職員等」という。)の職名は、職層名及び職務名による。</p> <p>2 職層名は、主事とする。</p> <p>3 職務名は、別表のとおりとする。 (課長補佐等)</p> <p>第10条の3 小中学校に課長補佐を置くことができる。</p> <p>2 小中学校に主査を置くことができる。</p> <p>3 小中学校に次席を置くことができる。</p> <p>第10条の4 課長補佐は、上司の命を受け担任の事務を処理し、上司を補佐する。</p> <p>2 主査は、上司の命を受け担任の事務を処理する。</p> <p>3 次席は、上司の命を受け担任の事務を処理する。</p> <p>4 前3項に定める職員以外の職員は、上司の命を受けその事務に従事する。 (必要な職員)</p> <p>第11条 第10条の3に定めるもののほか、法第37条第2項及び同項を準用する法第49条に規定する必要な職員については、別に定める。 (事案の決定)</p> <p>第11条の2 校長の権限に属する事務及び補助執行をする事務に係る事案の決定手続等については、委員会が別に定める。 (職員会議)</p> <p>第11条の3 小中学校に、校長がつかさどる校務を補助させるため、職員会</p>

改正後	改正前
<p>議を置く。</p> <p>2 職員会議は、次の各号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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 校長が所属職員等相互の連絡を図ること。</p> <p>3 職員会議は、校長が招集し、その運営を管理する。</p> <p>4 前3項に掲げるもののほか、職員会議の組織及び運営について必要な事項は、校長が定める。</p> <p>(学校運営連絡協議会)</p> <p>第11条の4 小中学校に、学校運営連絡協議会（以下「協議会」という。）を置くことができる。</p> <p>2 協議会の設置及び運営に関し必要な事項は、東京都板橋区教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が別に定める。</p> <p>(学校徴収金に関する事務処理)</p> <p>第11条の4の2 校長は、保護者又は学校職員及び保護者で構成する団体（以下「学校関係団体」という。）からの委任に基づき、次に掲げる経費等（以下「学校徴収金」という。）の収納、支出及び管理に関する事務を処理するものとする。</p> <p>(1) 積立金、教科教材費等教育活動を行うために、保護者が負担する経費</p> <p>(2) 学校給食法（昭和29年法律第160号）第11条第2項に規定する学校給食費</p> <p>(3) 学校関係団体の会費</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、校長が特に指定する経費</p> <p>2 校長及び第5条第2項の規定に基づき学校徴収金に関する事務を分掌する職員は、委員会が別に定めるところにより、当該事務を適正に処理しなければならない。</p>	<p>議を置く。</p> <p>2 職員会議は、次の各号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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 校長が所属職員等相互の連絡を図ること。</p> <p>3 職員会議は、校長が招集し、その運営を管理する。</p> <p>4 前3項に掲げるもののほか、職員会議の組織及び運営について必要な事項は、校長が定める。</p> <p>(学校運営連絡協議会)</p> <p>第11条の4 小中学校に、学校運営連絡協議会（以下「協議会」という。）を置くことができる。</p> <p>2 協議会の設置及び運営に関し必要な事項は、東京都板橋区教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が別に定める。</p> <p>(追加)</p>

改正後	改正前
<p>(教育課程の編成)</p> <p>第11条の5 小中学校は、法に掲げる教育目標を達成するために、適正な教育課程を編成するものとする。</p> <p>(教育課程編成の基準)</p> <p>第11条の6 小中学校が教育課程を編成するに当たっては、学習指導要領及び委員会が別に定める基準による。</p> <p>(教育課程の届出)</p> <p>第11条の7 校長は、翌年度において実施する教育課程について、次の事項を毎年3月末日までに、委員会に届け出なければならない。</p> <p>(1) 教育目標</p> <p>(2) 指導の重点</p> <p>(3) 学年別授業日数及び授業時数の配当</p> <p>(4) 学校行事</p> <p>(宿泊を伴う学校行事)</p> <p>第12条 校長は、修学旅行、夏季施設その他の小中学校が計画する行事で宿泊を伴うものについては、委員会が別に定める基準により企画し、その実施期日14日前までに、委員会に計画書を届け出なければならない。</p> <p>(教材の使用)</p> <p>第13条 小中学校は、有益適切と認められる教科書以外の図書その他の教材(以下「教材」という。)を使用し、教育内容の充実に努めるものとする。</p> <p>(教材の選定)</p> <p>第14条 小中学校は、教材を使用する場合、学習指導要領及び第11条の6により編成する教育課程に準拠し、かつ、次の各号の要件を備えるものを選定するものとする。</p> <p>(1) 内容が正確中正であること。</p> <p>(2) 学習の進度に即応していること。</p> <p>(3) 表現が正確適切であること。</p> <p>2 前項に規定する教材の選定にあつては、保護者の経済的負担について、</p>	<p>(教育課程の編成)</p> <p>第11条の5 小中学校は、法に掲げる教育目標を達成するために、適正な教育課程を編成するものとする。</p> <p>(教育課程編成の基準)</p> <p>第11条の6 小中学校が教育課程を編成するに当たっては、学習指導要領及び委員会が別に定める基準による。</p> <p>(教育課程の届出)</p> <p>第11条の7 校長は、翌年度において実施する教育課程について、次の事項を毎年3月末日までに、委員会に届け出なければならない。</p> <p>(1) 教育目標</p> <p>(2) 指導の重点</p> <p>(3) 学年別授業日数及び授業時数の配当</p> <p>(4) 学校行事</p> <p>(宿泊を伴う学校行事)</p> <p>第12条 校長は、修学旅行、夏季施設その他の小中学校が計画する行事で宿泊を伴うものについては、委員会が別に定める基準により企画し、その実施期日14日前までに、委員会に計画書を届け出なければならない。</p> <p>(教材の使用)</p> <p>第13条 小中学校は、有益適切と認められる教科書以外の図書その他の教材(以下「教材」という。)を使用し、教育内容の充実に努めるものとする。</p> <p>(教材の選定)</p> <p>第14条 小中学校は、教材を使用する場合、学習指導要領及び第11条の6により編成する教育課程に準拠し、かつ、次の各号の要件を備えるものを選定するものとする。</p> <p>(1) 内容が正確中正であること。</p> <p>(2) 学習の進度に即応していること。</p> <p>(3) 表現が正確適切であること。</p> <p>2 前項に規定する教材の選定にあつては、保護者の経済的負担について、</p>

改正後	改正前
<p>特に考慮しなければならない。 (届出を要する教材)</p> <p>第15条 校長は、学年若しくは学級全員又は特定の集団全員の教材として次のものを継続使用する場合、使用開始期日14日前までに、委員会に届け出なければならない。</p> <p>(1) 教科書又は教科書の発行されていない教科の主たる教材として使用する教科用図書と併せて使用する副読本、解説書その他の参考書</p> <p>(2) 学習の過程又は休業日中に使用する各種の学習帳、練習帳、日記帳の類</p> <p>(指導要録及び抄本)</p> <p>第16条 施行規則第24条に規定する指導要録及びその抄本の様式は、別に定める。</p> <p>2 施行規則第24条に規定する指導要録の抄本及び写の送付は、児童又は生徒の進学又は転学後30日以内にしなければならない。</p> <p>(出席簿)</p> <p>第17条 施行規則第25条に規定する出席簿の様式は、別に定める。</p> <p>(懲戒)</p> <p>第18条 法第11条に規定する懲戒は、訓告、訓戒その他とする。</p> <p>2 訓告は校長が行い、訓戒その他の懲戒は教育上必要な範囲内で校長が定める。</p> <p>(原学年留め置き)</p> <p>第19条 小中学校において、児童又は生徒の平素の成績を評価した結果、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができないと判定したときは、校長は、その児童又は生徒を原学年に留め置くことができる。</p> <p>(出席停止)</p> <p>第19条の2 教育委員会は、次に掲げる行為の一又は二以上を繰り返し行う等性行不良であって他の児童又は生徒の教育に妨げがあると認める児童又は生徒があるときは、その保護者に対して、児童又は生徒の出席停止を命</p>	<p>特に考慮しなければならない。 (届出を要する教材)</p> <p>第15条 校長は、学年若しくは学級全員又は特定の集団全員の教材として次のものを継続使用する場合、使用開始期日14日前までに、委員会に届け出なければならない。</p> <p>(1) 教科書又は教科書の発行されていない教科の主たる教材として使用する教科用図書と併せて使用する副読本、解説書その他の参考書</p> <p>(2) 学習の過程又は休業日中に使用する各種の学習帳、練習帳、日記帳の類</p> <p>(指導要録及び抄本)</p> <p>第16条 施行規則第24条に規定する指導要録及びその抄本の様式は、別に定める。</p> <p>2 施行規則第24条に規定する指導要録の抄本及び写の送付は、児童又は生徒の進学又は転学後30日以内にしなければならない。</p> <p>(出席簿)</p> <p>第17条 施行規則第25条に規定する出席簿の様式は、別に定める。</p> <p>(懲戒)</p> <p>第18条 法第11条に規定する懲戒は、訓告、訓戒その他とする。</p> <p>2 訓告は校長が行い、訓戒その他の懲戒は教育上必要な範囲内で校長が定める。</p> <p>(原学年留め置き)</p> <p>第19条 小中学校において、児童又は生徒の平素の成績を評価した結果、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができないと判定したときは、校長は、その児童又は生徒を原学年に留め置くことができる。</p> <p>(出席停止)</p> <p>第19条の2 教育委員会は、次に掲げる行為の一又は二以上を繰り返し行う等性行不良であって他の児童又は生徒の教育に妨げがあると認める児童又は生徒があるときは、その保護者に対して、児童又は生徒の出席停止を命</p>

改正後	改正前
<p>ずることができる。</p> <p>(1) 他の児童又は生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為</p> <p>(2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為</p> <p>(3) 施設又は設備を損壊する行為</p> <p>(4) 授業その他の教育活動を妨げる行為</p> <p>2 前項の規定により出席停止を命ずる場合には、あらかじめ保護者の意見を聴取するとともに、理由及び期間を記載した文書を交付する。</p> <p>3 前項に規定するもののほか、出席停止の命令の手續きに関し必要な事項は、別に定める。</p> <p>4 出席停止の命令に係る児童又は生徒の出席停止の期間における学習に対する支援その他教育上必要な措置を講ずる。</p> <p>(卒業証書)</p> <p>第20条 施行規則第58条及び同条を準用する施行規則第79条に規定する卒業証書の様式は、別に定める。</p> <p>(表簿)</p> <p>第21条 小中学校において備えなければならない表簿は、施行規則第28条に規定するもののほか、次のとおりとする。</p> <p>(1) 学校沿革誌</p> <p>(2) 卒業証書授与台帳</p> <p>(3) 旧職員履歴書綴</p> <p>(4) 辞令交付簿</p> <p>(5) 職員の人事に関する書類綴</p> <p>(6) 公文書綴</p> <p>(7) 文書件名簿</p> <p>(8) 諸願書届書綴</p> <p>(9) 統計資料綴</p> <p>(10) 学校一覧表</p>	<p>ずることができる。</p> <p>(1) 他の児童又は生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為</p> <p>(2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為</p> <p>(3) 施設又は設備を損壊する行為</p> <p>(4) 授業その他の教育活動を妨げる行為</p> <p>2 前項の規定により出席停止を命ずる場合には、あらかじめ保護者の意見を聴取するとともに、理由及び期間を記載した文書を交付する。</p> <p>3 前項に規定するもののほか、出席停止の命令の手續きに関し必要な事項は、別に定める。</p> <p>4 出席停止の命令に係る児童又は生徒の出席停止の期間における学習に対する支援その他教育上必要な措置を講ずる。</p> <p>(卒業証書)</p> <p>第20条 施行規則第58条及び同条を準用する施行規則第79条に規定する卒業証書の様式は、別に定める。</p> <p>(表簿)</p> <p>第21条 小中学校において備えなければならない表簿は、施行規則第28条に規定するもののほか、次のとおりとする。</p> <p>(1) 学校沿革誌</p> <p>(2) 卒業証書授与台帳</p> <p>(3) 旧職員履歴書綴</p> <p>(4) 辞令交付簿</p> <p>(5) 職員の人事に関する書類綴</p> <p>(6) 公文書綴</p> <p>(7) 文書件名簿</p> <p>(8) 諸願書届書綴</p> <p>(9) 統計資料綴</p> <p>(10) 学校一覧表</p>

改正後	改正前
<p>2 前項の表簿中第1号から第5号までは永年、第6号は10年、第7号及び第8号は5年、第9号は2年、第10号は1年保存しなければならない。</p> <p>第3章 特別支援学校 (準用規定)</p> <p>第22条 第3条から第6条の3まで、第6条の5、第7条第1項(学年主任に係る規定を除く。)及び第8条(第4号から第6号までを除く。)から第21条までの規定は、特別支援学校に準用する。</p> <p>第4章 幼稚園 (届出を要する教材)</p> <p>第23条 園長は、学年若しくは学級全員又は特定の集団全員の教材として継続使用する図書については、使用開始期日14日前までに、委員会に届け出なければならない。</p> <p>(準用規定)</p> <p>第24条 第3条から第5条まで、第6条(第1項、第2項及び第4項を除く。)、第6条の6、第11条の2、第11条の3、第11条の5から第11条の7まで、第13条、第14条、第16条、第17条及び第21条の規定は幼稚園に準用する。この場合において「校長」とあるのは「園長」と、「副校長」とあるのは「副園長」と、「学習指導要領」とあるのは「幼稚園教育要領」と読み替えるものとする。</p> <p>第5章 雑則 (業務量の適切な管理等)</p> <p>第25条 教育委員会は、学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(平成7年東京都条例第45号。以下「条例」という。)第4条の2の規定に基づき、教育職員、実習助手及び寄宿舎指導員(以下この条において「教育職員等」という。)が業務を行う時間(公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針(令和2年文部科学省告示第1号)に規定する在校等時間をいう。以下同じ。)から所定の勤</p>	<p>2 前項の表簿中第1号から第5号までは永年、第6号は10年、第7号及び第8号は5年、第9号は2年、第10号は1年保存しなければならない。</p> <p>第3章 特別支援学校 (準用規定)</p> <p>第22条 第3条から第6条の3まで、第6条の5、第7条第1項(学年主任に係る規定を除く。)及び第8条(第4号から第6号までを除く。)から第21条までの規定は、特別支援学校に準用する。</p> <p>第4章 幼稚園 (届出を要する教材)</p> <p>第23条 園長は、学年若しくは学級全員又は特定の集団全員の教材として継続使用する図書については、使用開始期日14日前までに、委員会に届け出なければならない。</p> <p>(準用規定)</p> <p>第24条 第3条から第5条まで、第6条(第1項、第2項及び第4項を除く。)、第6条の6、第11条の2、第11条の3、第11条の5から第11条の7まで、第13条、第14条、第16条、第17条及び第21条の規定は幼稚園に準用する。この場合において「校長」とあるのは「園長」と、「副校長」とあるのは「副園長」と、「学習指導要領」とあるのは「幼稚園教育要領」と読み替えるものとする。</p> <p>第5章 雑則 (追加)</p> <p>第25条 教育委員会は、学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(平成7年東京都条例第45号。以下「条例」という。)第4条の2の規定に基づき、教育職員、実習助手及び寄宿舎指導員(以下この条において「教育職員等」という。)が業務を行う時間(公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針(令和2年文部科学省告示第1号)に規定する在校等時間をいう。以下同じ。)から所定の勤</p>

改正後	改正前												
<p>務時間（条例第12条及び条例第13条の規定による休日並びに条例第14条第1項の規定により指定された代休日以外の日（代休日が指定された勤務日を含む。）における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次に掲げる基準の範囲内とするため、教育職員等の業務量の適切な管理を行うものとする。</p> <p>（１） １月について 45時間</p> <p>（２） １年について 360時間</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、児童又は生徒に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、教育職員等が一時的又は突発的に所定の勤務時間以外の時間に業務を行う必要があると教育委員会が認める場合には、教育委員会は、教育職員等が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる基準の範囲内とするため、教育職員等の業務量の適切な管理を行うものとする。</p> <p>（１） １月について 100時間未満</p> <p>（２） １年について 720時間</p> <p>（３） １月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の１月、２月、３月、４月及び５月の期間を加えたそれぞれの期間において１月当たりの平均時間について 80時間</p> <p>（４） １年のうち、１月において45時間を超える月数について ６月</p> <p>3 前２項に定めるもののほか、教育職員等の業務量の適切な管理その他教育職員等の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。</p> <p>（委任）</p> <p>第26条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が定める。</p> <p>別表（第10条の２関係）</p> <table border="1"> <tr> <th>都費負担事務職員等</th><th>職務名</th></tr> <tr> <td>事務職員</td><td>一般事務</td></tr> <tr> <td>学校栄養職員</td><td>栄養士</td></tr> </table>	都費負担事務職員等	職務名	事務職員	一般事務	学校栄養職員	栄養士	<p>務時間（条例第12条及び条例第13条の規定による休日並びに条例第14条第1項の規定により指定された代休日以外の日（代休日が指定された勤務日を含む。）における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次に掲げる基準の範囲内とするため、教育職員等の業務量の適切な管理を行うものとする。</p> <p>（１） １月について 45時間</p> <p>（２） １年について 360時間</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、児童又は生徒に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、教育職員等が一時的又は突発的に所定の勤務時間以外の時間に業務を行う必要があると教育委員会が認める場合には、教育委員会は、教育職員等が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる基準の範囲内とするため、教育職員等の業務量の適切な管理を行うものとする。</p> <p>（１） １月について 100時間未満</p> <p>（２） １年について 720時間</p> <p>（３） １月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の１月、２月、３月、４月及び５月の期間を加えたそれぞれの期間において１月当たりの平均時間について 80時間</p> <p>（４） １年のうち、１月において45時間を超える月数について ６月</p> <p>3 前２項に定めるもののほか、教育職員等の業務量の適切な管理その他教育職員等の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。</p> <p>（委任）</p> <p>第26条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が定める。</p> <p>別表（第10条の２関係）</p> <table border="1"> <tr> <th>都費負担事務職員等</th><th>職務名</th></tr> <tr> <td>事務職員</td><td>一般事務</td></tr> <tr> <td>学校栄養職員</td><td>栄養士</td></tr> </table>	都費負担事務職員等	職務名	事務職員	一般事務	学校栄養職員	栄養士
都費負担事務職員等	職務名												
事務職員	一般事務												
学校栄養職員	栄養士												
都費負担事務職員等	職務名												
事務職員	一般事務												
学校栄養職員	栄養士												

改正後			改正前		
	委員会が指定する都費負担事務職員等	委員会が指定する名称		委員会が指定する都費負担事務職員等	委員会が指定する名称