

令和6年度 学校評価

<p>本年度の 重点目標</p>	<p>① 各部の系統性を踏まえ、一人一人に応じた教育の充実を図る。 ② 仕事の効率化や業務内容の改善を行い、教育活動の充実に努める。</p>		
<p>担当</p>	<p>重点目標</p>	<p>具体的方策</p>	<p>留意事項</p>
<p>総務部</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「SDGs (Sustainable Development Goals[持続可能な開発目標])」を意識しながら、学校環境や業務内容の整備に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> 「SDGs」に対する昨年度の取り組みを継続し、児童生徒の視覚に訴えられるよう校内掲示を増やす。 紙の節約及び仕事の効率化を図るため、印刷物の量を減らすなどの取り組みを率先して行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒が関心を持てるように各教室に掲示できるようにする。 各校務分掌と連携して取り組んでいく。 必要な物と、なくしてもよい物の見極めをきちんと検討しながら行う。
<p>教務部</p>	<ul style="list-style-type: none"> 学びの連続性を意識し、個々に応じた学習の充実を図る。 諸表簿等の作成方法の見直しを行い、限られた時間を有効に活用できるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 個別の指導計画、教育支援計画等を確認し、現段階での課題を明確にして個々に応じた目標を設定し、児童生徒がより成長できるように支援する。 今までの課題を整理し、部会等で意見を聞きながら改善していく。 	<ul style="list-style-type: none"> 全校研究で作成した社会、理科指導内容一覧表やキャリア教育の内容一覧表等を活用して、小・中・高の系統性を踏まえた目標設定ができるようにする。 単純に作成する書類等を減らすのではなく、児童生徒により還元できるものに作成時間を掛けることができるように見直しを行っていく。
<p>生徒指導部</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「いなざわスタンダード」を掲げ、学校基準の制服の着用を示し、児童生徒への周知を図る。 業務の見直しや改善を図ると共に会議への提案を減らし、校務運営を円滑に進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校の推奨する制服の着用をイラストや図で示し、児童生徒が身だしなみについて主体的に考え、行動選択できるように支援する。 各部集会や選挙等は、年間計画を年度当初に提案し、以後はグループウェアを活用し周知する。 メール配信を活用し、保護者宛ての文書の印刷・配付の業務を減らすなどの取り組みをする。 	<ul style="list-style-type: none"> 他校での取り組みを参考にしながら作成する。 児童生徒が関心を持てるように各教室に掲示したり、資料を配付したりする。 グループウェアでの発信と共通書式集を活用することで情報の周知が徹底できるようにする。 書面での配付が必要なものとメールで周知するものを見極めしっかりと検討しながら行う。
<p>進路指導部</p>	<ul style="list-style-type: none"> 保護者説明用資料の充実を図る。 進路関係表簿の見直しと改訂。実習の新評価表の導入と入力書式の変更・更新を行い、適切な評価に結び付ける。表簿入力職員の負担軽減を図る。 中高各部でのキャリア教育の成果を得るため、高等部見学の機会を設ける。 	<ul style="list-style-type: none"> 昇降口横の進路指導部掲示板を活用して、学区内外の協力企業や福祉事業所などの資料を掲示して、情報提供する。 進路説明会での情報を更にわかりやすい内容で提供する。 実習評価表などの入力書式を改訂することで、生徒の評価をより適切に行えるようにする。また、入力者の効率的な入力作業が行えるようにする。 中学部の生徒が高等部の校内実習を見学する機会を設定し、進路意識の向上を図れるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 掲示資料の掲載期限に留意して周知遅れの内容にする。 進路説明会の時期に合わせて、最新の情報を分かりやすく提供できるようにする。 関係表簿の書式を常に見直し、入力負担の軽減と適切な評価に結び付けられるように留意する。 見学時間の調整を行い、高等部の実習時に、相手先に迷惑をかけないように心がけ、生徒が進路を意識して見学できるように工夫して行う。

<p>保健体育部</p>	<ul style="list-style-type: none"> 一人一人に応じた保健・安全教育や健康の保持増進の取組について、より一層の充実を目指す。 業務の見直しや改善を図ると共に校務運営を円滑に進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 肥満指導や食育指導などの個々の健康課題や安全教育などについて、情報提供や指導内容の充実などを関係者と連携を図りながら進める。 各担当者と連携し、業務改善に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報交換しながら方向性を確認して進めたり、相談しやすい環境を心掛けたりすることで課題解決に努める。 情報交換の時間を設定し、校務運営の効率化や方向性の確認をしながら進める。
<p>教育支援部</p>	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒及び教員への校内支援の充実を図る。 センター的機能の充実を図り、地域の関係機関と連携し、情報を発信、提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> 現職研修やケース検討会などを行い、校内支援を充実させる。 スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーについて周知し、ニーズに応じて連絡、調整を行う。 ふれあい相談について市町の広報誌に掲載し、ニーズに応じて特別支援教育についての助言、情報提供をする。 巡回、指導検討会のための事例検討会を行い、ニーズに応じた巡回相談を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ケース検討会について全校に周知するとともに、高等部ケース検討会を月に1回程度実施し、情報を共有することで、支援の充実を図る。 研修会を実施し、職員の支援の充実を図ることができるようにする。 支援部だより等で周知を図る。 担任等と連携を図り、ニーズに応じた相談活動ができるようにする。 市町の広報誌に掲載して周知を図る。 必要に応じて事例検討会を行い、職員のスキルを高めるとともに、ニーズに応じた助言ができるようにする。
<p>情報教育部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ICT機器や支援アプリを効果的に活用した実践の充実を図る。 各業務についての見直しや機器・アカウント管理の工夫・改善を行い、負担が少ない校務運営を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員向けにICT機器や支援アプリを活用した実践の紹介や研修会(夏季希望者研修等)を開き、取り組みやすい実践例を増やしていく。 児童生徒が主体的にICT機器や支援アプリを活用できるようにする。 各業務の分担を工夫し、特定の職員に仕事が偏らないようにする。 次年度担当者への引継ぎとして、簡単なマニュアルやスケジュールを作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員が積極的にICT機器や支援アプリを使うことができるように、機器やアプリの相談・実践の様子を募ったり、教育支援部や自立活動部と連携し、知識や実践を紹介したりしていく。 児童生徒の実態に応じて、ICT機器の設定や場の工夫を考え、活用できる環境を整備する。 校務部会で、各業務の進捗状況を伝え合い、部会記録に可視化することや、各業務のマニュアルがあることで、別の職員が業務支援に入りやすくなるようにする。
<p>図書部</p>	<ul style="list-style-type: none"> 図書室の環境の充実を図る。 児童生徒の読書活動を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の実態や職員のニーズに応じた図書資料の充実に努めるとともに、誰もが利用しやすい図書室となるよう環境を整える。 図書室オリエンテーションや読書週間等での取組、新しい図書や季節や題材に合わせた図書の紹介を通し 	<ul style="list-style-type: none"> 本のリクエストを全校児童生徒や職員から募り、児童生徒や職員のニーズに合わせた内容や形式の本を選定する。図書の検索を行えるようにしたり、配架方法や表示、レイアウトを工夫したりして、本を探しやすく手に取りやすくする。 読書週間では図書室内にコーナーを特設し、大型テレビや書画カメラ等の機器を活用して図書の閲覧ができるようにする。また、ブ

		て、児童生徒と職員の積極的な図書室利用を促すとともに読書活動の充実を図る。	ックリストの更新、掲示を行い、季節や題材に合わせた図書を紹介したり、としょだよりを定期的に発行して、新しい本や図書室での取組について情報発信を行ったりする。
研修部	・職員の専門性の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・研修では、職員の関心や必要性の高い内容を選んで計画する。 ・研究では、キャリア教育で育成すべき四つの能力について、系統性を踏まえた各部の目標や必要な指導について検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員から要望を聞いたり、他の校務分掌と協力したりして研修の内容を設定し、専門性を高める機会とする。 ・研究の目的や内容を明確にして職員の共通理解を図った上で、円滑に取り組めるようにしていく。 ・昨年度の研究で検討した、各学年段階で育成したい力と日頃の教育活動との関連についてまとめたものを参考に研究を進める。 ・教務主任、進路指導部と連携し、研究を進めていく。
自立活動部	<ul style="list-style-type: none"> ・自立活動の指導の充実を図る。 ・マニュアルを作成し、円滑に業務を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自立活動に関する研修を行い、知識を深め、支援や指導に生かせるようにする。 ・自立活動室を使用する際の留意事項をまとめたり、教材・教具の紹介や使用方法を周知したりしていく。 ・仕事内容を整理し、計画的に業務を進められるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部専門家を招き、必要な知識、技能を高められるようにする。 ・校内の専門性の高い職員と連携し、幅広い内容の研修会や個別の相談会を実施し、必要な情報を提供し、指導、支援に生かせるようにする。 ・使用頻度の低い教材・教具や新規購入した教材・教具などの紹介をしたり、データ集に使用方法を掲載したりして授業等で安全に支援、指導ができるようにする。 ・各係で作業内容を整理し、マニュアルを作成する。計画的、円滑に業務を進められるようにするとともに、確実に引継ぎができるようにする。