

令和8年度 学校評価一覧

<p>本年度の 重点目標</p>	<p>① 児童生徒の思いを尊重し、人権を大切にした教育を行う。 ② 社会自立を目指し、発達段階に応じた系統性のある教育活動を展開</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"> <li>・ICT機器を利活用し、「働き方改革」を推進する。</li> <li>・新校舎増設に伴い、教室、職員室、更衣室等の環境整備を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校だより、PTAだより、PTA総会資料等のデータ配信について検討する。</li> <li>・第2棟を中心に必要物品等を確認し整備する。</li> <li>・総務管轄の場所の整理をし、職員が使いやすいとする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データ配信にした場合のメリット、デメリットを考えながら検討する。</li> <li>・職員室が分かれるため、物の置き場所等について、使いやすいように改善していく。</li> <li>・必要な物と不要な物の仕分けを行う。</li> <li>・職員が分かりやすい表示を作成する。</li> </ul>
<p>教務部</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画を整理して行事の変更に対応するとともに、12年間の学びの系統性を踏まえた学習指導のモデル案を作成し、教育課程の充実を図る。</li> <li>・これまで進めてきた業務改善の機能状況を確認し、創出された時間が児童生徒の指導や支援の充実につながるようにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教科・領域会において、学年間、学部間のつながりが取れているか確認する。また、年間指導計画の実施状況を確認し、修正点などをモデル案に反映させていく。</li> <li>・改善してきたことをマニュアルに反映させてスムーズに業務が行えるようにする。</li> <li>・諸表簿作成や授業準備、児童生徒と関わることにつながった時間などについて教職員に振り返る機会を設定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録を閲覧して全校で情報を共有し、共通理解をしてモデル案作成が行えるようにする。</li> <li>・業務改善の状況確認については、教職員の負担にならないように考慮しながら行う。</li> <li>・働き方改革の視点、児童生徒との関わりからの結果を考察し、フィードバックする。</li> </ul>
<p>生徒指導部</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒が急速に進展する情報社会に主体的に向き合い、情報の扱い方や発信の影響を正しく理解し、責任ある行動ができる情報モラルを育成する。</li> <li>・2棟の新設に伴う、マニュアルの実践および見直しをする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各分掌等と連携し、学年ごとに発達段階に応じた指導内容を検討する。</li> <li>・特別活動、自立活動などの時間をはじめ、各教科等において扱う内容を体系化する。</li> <li>・短時間で活用できるスライド教材やワークシート、動画資料などを整備し、全教職員が共通理解のもとで指導に活用できる環境を整える。</li> <li>・新校舎の増設に伴い、マニュアルや本部対応の変更点を確認する。さらに、訓練等で実際の動きを伴う活動を行うことで、現場の状況に即した具体的な改善策を、実践を踏まえて講じる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導内容の体系化にあたっては、学部や学年ごとの発達段階を十分に踏まえ、特別活動や自立活動をはじめ、各教科等で扱う内容との関連を明確にすることに留意する。</li> <li>・個々の教育的ニーズを吸い上げる。</li> <li>・教材整備においては、短時間で活用できるスライド教材、ワークシート、動画資料等を多様な学習場面に応じて準備し、全教職員が共通理解のもとで効果的に活用できるよう配慮する。</li> <li>・職員が混乱なく対応できるよう、分かりやすい形式で迅速に周知を行い、必要に応じて説明の場を設ける。安全管理の観点から、生徒および職員が安全に行動できるよう、手順の明確化を図る。また、整備したマニュアル等はホームページに掲載し、保護者とも連携が図れるようにする。</li> </ul>

<p>進路指導部</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新しい福祉就労制度の理解推進、情報提供とそれに伴う進路指導を適切に行う。</li> <li>・進路関係簿の見直しと改訂を行う。高等部実習の実施に合わせ、実習日誌や関係資料、表簿などの入力書式の変更・更新を行い、適切な評価に結び付けるとともに、表簿入力職員の負担軽減を図り「働き方改革」につなげる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新制度の情報提供を積極的に行う。</li> <li>・進路掲示板で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。</li> <li>・各部での進路説明会の情報を各部に合わせた内容で提供できるように事前にアンケートや質問事項などをまとめていく。</li> <li>・進路関係簿の入力書式を改訂することで、生徒の実習に合わせて適切な評価を行えるようにする。また、入力者の効率的な入力作業が行えるようにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新制度に動きがあった場合に速やかに学校全体に情報提供する。</li> <li>・新鮮な情報の提供を意識し、古い資料との入れ替えを随時行うようにする。</li> <li>・小学部入学から高等部卒業までの進路の概要を図にして掲示し、保護者がイメージしやすいようにする。</li> <li>・進路についての困りごとなど各部の保護者の声に耳を傾けながら、説明会の内容を設定する。</li> <li>・実習の礼状や実習日誌、評価表など進路で提供する資料のフォルダを整理する。</li> <li>・進路指導部以外の職員にデータ入力をお願いするものは、極力簡単な作りにし、入力する職員の負担にならないようにする。</li> </ul>
<p>保健体育部</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒一人一人の特性と発達段階を踏まえた保健・安全教育を進め、健康と安全に関する学びを生活場面に生かす力の育成を目指す。</li> <li>・業務改善を進め、円滑に校務運営を進められるようにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・養護教諭や栄養教諭、学級担任、保護者などの関係者で児童生徒の健康情報や生活状況、学級での様子などの情報を共有し、必要に応じた支援を行う。</li> <li>・校務会の資料など、新たな情報共有方法を検討する。</li> <li>・各担当者と連携して業務の状況を確認し、改善が必要な部分を随時見直して業務改善に努める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係者で健康情報等を共有して協力体制を整え、共通方針で支援が進められるようにする。</li> <li>・資料等の保存場所の統一を図り、混乱や作業の二重化を防ぐ。</li> <li>・実施後の振り返りを重視し、改善点を定期的に見直す。</li> </ul>
<p>教育支援部</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒及び教員への校内支援の充実を図り、人権や発達段階を意識した教育活動につなげる。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現職研修やケース検討会などで人権や発達段階に応じた支援について学ぶ機会を設け、教育活動の充実につなげる。</li> <li>・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、担任と連携して進める。</li> <li>・支援の手引きを活用し、ニーズに応じた巡回・指導検討会やふれあい相談を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、支援の充実を図る。</li> <li>・研修会を実施し、教員の支援の充実を図り、教育活動に生かすことができるようにする。</li> <li>・支援部だよりの発行やスクールカウンセラーによる校内参観の機会を設けるなどして、保護者や教員に周知を図り、相談活動につなげる。</li> <li>・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。</li> <li>・支援の手引きを活用しながら、必要に応じて事例検討会を行い、教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。</li> </ul>
<p>情報教育部</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICT機器や学習・生活支援アプリを効果的に活用し、教育活動全体において、児童生徒が意欲的に参</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員向けにICT機器や支援アプリ、AIを活用した実践紹介や教材開発に関する研修会（夏季希望者研修等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・誰もが取り組みやすい実践例を探し、夏期研修会等で紹介できるようにする。また、本校実践例のリソースとして記録できる仕組みを考え</li> </ul>

	<p>加できる実践の充実を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ I C T 機器・視聴覚機器 HP 等の Web サービス、アカウントや A I 管理等、各業務の保守・管理について見直し、負担が少ない校務運営を進める。</li> </ul>	<p>を開き、誰もが取り組みやすい実践例を増やしていく。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童生徒が主体的に I C T 機器や支援アプリを活用できるように、使いやすいアプリの準備や機器の設定など環境調整を行う。</li> <li>・ 各業務のまとめ方や分担、A I 利用などの工夫をし、特定の職員に仕事が偏らないようにする。</li> <li>・ 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し、ファイルサーバー上で共有できるようにする。</li> </ul>	<p>る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教材作成等の研修会では、対象児童への機器利用として、支援・指導の理念や考え方も含めて、伝えられるように留意する。</li> <li>・ 児童生徒、授業のタイミングに合わせてタブレット等、I C T 機器の活用が増えるように、機器の保管・貸出の方法を工夫する。</li> <li>・ 情報教育部会の際に、各業務の進捗状況を確認し、部会記録に記録し、可視化する。人手が必要な作業時には、日時を決めて担当者を中心に声を掛け合って対応できる環境を整える。</li> <li>・ 各業務担当者は、業務引継の際、特に複雑な作業は、口頭説明だけにならないように留意する。</li> </ul>
図書部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図書室の環境の充実を図る。</li> <li>・ 児童生徒の読書活動を推進する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 図書室オリエンテーションや読書週間等での取り組み、新しい図書、季節や題材に合わせた図書の紹介を通して、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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 購入希望図書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。また、年 2 回の蔵書点検を実施し、所在不明の本を明確化し必要に応じて廃棄、購入を進める。</li> <li>・ 読書週間では図書室内にコーナーを特設し、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。季節や題材に合った掲示を行い、親しみやすく使いやすくする。としょだよりを定期的に発行して、新しい本やお薦めの本について情報発信を行う。</li> <li>・ 定期的な配架整理、図書の修繕を行い、使いやすい図書室環境に留意する。</li> </ul>
研修部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の専門性の向上を図る。</li> <li>・ より充実した教育活動を行うために、活動内容や指導方法について検討する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員のニーズや関心の高い内容を選んで研修を計画する。</li> <li>・ 発達段階に応じた教育活動ができるように活動内容や指導方法を研究する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、人権を大切に教育を行うために必要な知識や技術を高める機会とする。</li> <li>・ 研究の目的や内容を明確にし、共通理解を図ったうえで研究を進める。</li> <li>・ 検討内容に合わせた研究単位を設定し、情報交換や意見交換をしやすくする。</li> <li>・ 研究の成果を実際の教育活動でスムーズに活用できるようにする。</li> </ul>
自立活動部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自立活動の指導の充実を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自立活動に関する研修会や相談会を実施する。</li> <li>・ 自立活動に関する情報提供を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部専門家を招いた研修会を実施し、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て、研修会や相談会を実施し、指導や支援に生かせるようにする。</li> <li>・ 自立活動に関する教材教具、書籍等の紹介を定期的に行う。「区分別自立活動指導内容表」の内容の見直し、精選を行う。学校 H P 掲載の資</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 自立活動室の環境整備、教材教具の管理を行う。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 自立活動室を使用する際の留意事項を周知する。</li><li>・ 自立活動室の教材教具が安全に使用できるようにする。</li></ul>	<p>料の充実を図るとともに、活用を促す。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 自立活動室が1階へ移動となるため、教室使用上の留意点や大型の教材教具の使用方法を周知する。</li><li>・ 教材教具を安全に使用することができるように、定期的に整理や点検を行う。</li></ul>
--	--	--	---