

令和6年度学校評価

本年度の 重点目標 (評価項目)	①各部における目指す子供像の確立を目指し、系統性のある教育課程の構築を図る。		
	②業務の効率化・マニュアル化を図り、働きやすい職場環境づくりを推進する。		
	③児童生徒一人一人に対する高い人権意識とそれに基づく実践力の向上を図る。		
自己評価			
担当	重点目標	具体的方策	留意事項
総務部	<ul style="list-style-type: none"> 行政文書ファイルの取り扱い方のマニュアル化を検討して、保存方法を統一する。② 	<ul style="list-style-type: none"> 8月までに行政文書ファイル管理簿の作成をする。 夏季休業中に各分掌の保管ロッカーを整理整頓する。 ファイルの種類、色を分別し、保管、廃棄時期を分かりやすくする。 	<ul style="list-style-type: none"> マニュアルを作成する際に、各校務分掌主任と連携を図る。行政文書ファイルの整理整頓を行う際には、作業日を設ける。
教務部	<ul style="list-style-type: none"> 保護者が他部の教育活動や方針等を知り、卒業までの見通しをもてるよう、実際に参観できる機会を増やす。①③ 各部の教育活動をより充実させるための日課を作る。① 	<ul style="list-style-type: none"> 授業参観日を定期的に設ける。 P T A関係の会合や学習会等、保護者が来校する際も授業を参観することが可能であることを各種案内文に明示し、参観を呼び掛ける。 5月中に日課の案を全職員に提示する。 12月の教育課程委員会までに、各学年、各部で出た意見を集約し、改善案を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 行事を行わない月に参観日を設定し、保護者が毎月一度は参観できるようにする。 行事の案内文の作成を担当する校務分掌に協力を仰ぐ。 次期学習指導要領についての動向も視野に入れて検討する。
自立活動部	<ul style="list-style-type: none"> 自立活動に関する指導内容や教材・教具の情報発信をする。① 	<ul style="list-style-type: none"> 自立活動に関する情報収集を行い、通信「じりツイート」を年間7回発行し、指導内容や教材教具等を紹介する。 各学年の自立活動の授業実践の情報収集を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 7月に各学年にアンケートを実施し、職員のニーズを把握し、「じりツイート」で適宜、取り上げる。 職員が活用しやすいように実践資料を整理し、冊子にまとめる。
教育情報部	<ul style="list-style-type: none"> 保護者や地域への情報発信の活性化を図るために、本校HPを適宜更新する。② 	<ul style="list-style-type: none"> 既存の情報の見直しを行い、必要に応じて内容の精選や更新を行う。 分掌で連携し、新規の情報発信に関するコンテンツを立ち上げる。 全職員がHPの更新作業ができるような分かりやすいマニュアルを作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 他の校務分掌との連携を図り、更新時期や更新頻度を見直す。 年度途中で掲載内容についての確認作業や内容に対するの検討を行う HPの更新の際は、チェックリストを基に確認作業を行い、情報漏洩や掲載ミスがないようにする。
研修部	<ul style="list-style-type: none"> 学校教育目標を達成するために、生活単元学習の系統性に配慮した重点目標一覧表を作成する。① 	<ul style="list-style-type: none"> 校内研究のテーマとして全教員で取り組む。 【1学期：3回】全学部全学年の年間指導計画を見比べて気付いたことをまとめる。 【2学期：4回】現在の年間指導計画の重点目標を系統性に着目して見直す。 【3学期：1回】反省アンケートを実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 教務部、各部の研究推進委員と連携して行う。 研究計画に余裕をもたせる。また、研究の進捗具合を把握し、状況によっては計画を変更するなど柔軟に対応する。 反省アンケートの結果を次年度の計画に生かすようにする。
生活指導部	<ul style="list-style-type: none"> 年度末までに学校危機管理マニュアルを作成する。② いじめについて、児童生徒が悩みを一人で抱え込まないよう学校全体で組織的に対応する。①③ 	<ul style="list-style-type: none"> 火災地震、不審者対応など学校安全に関する訓練を実施し反省を反映させる。 マニュアルの保管場所について職員会議で周知する。 年に2回生活アンケートを実施する。 児童生徒の様子について、関係職員で情報を共有する。 	<ul style="list-style-type: none"> 環境美化部の安全点検関係や、保健体育部の救命処置等、他の校務分掌とも連携する。 学校危機管理マニュアル作成の手引きを参照する。 アンケートで気になる記述があったときは、すぐに組織的に対応する。
進路指導部	<ul style="list-style-type: none"> 年に2回以上、保護者に対し、進路に関する情報を発信する。① 	<ul style="list-style-type: none"> 年に2回、発行している進路ニュースの内容を見直し、進路に関する情報を提供する欄を設ける。 進路説明会や進路学習会、個別懇談等の機会を活用する。 体育館前にある掲示板で随時、進路に関する情報を提供する。 進路説明会や進路ニュース、掲示板等で進路情報を確認したか、保護者にアンケートをとる。 	<ul style="list-style-type: none"> 進路ニュースの内容について、より適切な内容となるよう検討をする。 新情報が掲載される雑誌を回覧したり、インターネットの情報を周知したりして、職員間で進路に関する情報を共有する。 学年主任を始め、関係職員と連携する。 地区別懇談会等で保護者から聞き取り、保護者のニーズを踏まえた内容を掲示板に掲示する。

保健体育部	一人一人に応じた食育を進めるため、食に関する指導の全体計画を全職員に周知・実施する。①	<ul style="list-style-type: none"> ・食に関する指導の全体計画を部会や教科・領域会で周知し、各教科・領域や給食での指導につなげる。 ・1年の流れを記したフローチャートに沿って計画的に進める。 ・給食便りや掲示板で情報を発信する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教務主任や各教科主任、領域主任と連携しながら進める。 ・7月、12月に活動指標の評価を行い、それを基に効果的な活用の方法を探る。 ・発信する情報は、旬の野菜を紹介する、月目標を知らせる等、食に関する指導の全体計画に沿った内容にする。
環境美化部	清掃の効率化・清掃方法のマニュアル化を図り、学校全体で美化活動に努め、清潔な職場を保っていく。②	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレ清掃の手順表を作成し、効率的に清掃ができるようにする。 ・除草作業や特別教室の清掃をする機会を定期的に設け、学校全体をきれいにする。 ・清掃道具の補充や交換を定期的に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・手順表に写真やイラストを付け、分かりやすいものにする。 ・除草や定期清掃が確実に行われるように、職員へ事前に呼び掛けをする。 ・学期末や学年末に掃除道具の確認を行い、掃除道具の不備がないようにする。
相談支援部	相談支援部内の支援力の向上を図る。③	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援部員が校務部会や研修を通して、巡回相談やあゆみ相談に必要な知識を得る。 ・夏期研修の事例検討の場面や教師からの相談を受けたときに、解決に向けた適切なアドバイスや情報提供をすることを通して、支援力の向上を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・校務部会で巡回相談やあゆみ相談の事例を報告し、対応やアドバイスの仕方について話し合う。 ・特別支援教育に関する研修会や校区内の特別支援教育連絡協議会に参加し、内容を共有する。 ・特別支援教育に関する資料や書籍について校務部会で話題にする。 ・夏期研修時のアンケートを活用して、職員の知識の向上を図ることができたかを確認し、校務部会で振り返りをする。 ・相談を受けた教師に、問題が解決されたか確認する。
勤務時間の適性な管理及び長時間労働による健康障害防止について		<ul style="list-style-type: none"> ・在校時間記録により勤務状況を把握し、適切な勤務時間内で業務が進められるように業務の改善や見直しを行う。 ・職員のリフレッシュを目的とした健康講座を、安全衛生委員会で企画、実施する。 	
学校関係者評価を実施する主な評価項目		<ul style="list-style-type: none"> ①教育活動の質の向上（連続性・系統性のある教育課程の構築） ②学校の組織力の向上（業務の効率化・マニュアル化） ③教員の資質・能力の向上（人権意識とそれに基づく実践力の向上） 	