

学校評価（中間評価）

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	取組状況及び改善点
総務部	・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	・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。	・令和7年度行政文書ファイル管理簿を作成した。今後は、行政文書ファイルの分類の検討及び周知、校内文書管理マニュアルの作成を行う。 ・過去の行政文書ファイル文書の整理を行った。
教務部	・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	・授業参観日を定期的に設ける。 ・PTA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。	・授業参観日を年間12回設定した。PTA関係の会合や学習会等で保護者が来校する際も授業を参観できることを、案内文書等に明記した。しかし、他部や他学年を参観している方はまだ少ないため、今後は、通信や連絡帳等で参観を呼び掛ける。 ・1学期に日課の案を複数作成し、メリットとデメリットを挙げて案を絞り、9月の教育課程委員会で提案した。
自立活動部	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	・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。	・自立活動通信「じりツイート」は第4号まで発行し、自立活動の指導の参考になる情報を提供した。 ・夏季研修会の事後アンケートを通して、各学年の自立活動に関しての課題やニーズを把握することができた。 ・今後の研修会では、課題解決に向けて計画を進めていく。
教育情報部	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	・既存の情報を見直しを行い、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。	・本校情報ネットワーク更改後、不要なコンテンツの削除と、PTAのページなど新規のコンテンツの立ち上げの計画を検討していく。 ・上記の計画と並行して、HP更新手順を整理し、全職員に周知を図る予定。
研修部	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	・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。	・1学期は全教員が学年や類型を単位とする班に分かれて、全学年の年間指導計画を見比べた。部主事による「各部の目標及び生活単元学習」についての講義を受けた。 ・2学期は系統性に配慮した重点目標一覧表作りに取り組む。教務と連携して研究の方向性を確認しながら進める。また、班の人数や研究の進め方を工夫し、全学年の系統性を配慮した話し合いができるようにしていく。
生活指導部	・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	・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。	・学校危機管理マニュアルの見直しを行った。警報等発令時の対応について、HPの見直しと更新を行った。南海トラフ地震臨時情報発令時の対応については、8月に発表されたことを受けて見直しを行う予定。 ・7月に1回目のアンケートを実施。気になる記述に対しては、担任などが生徒から聞き取りを行うなど、いじめの未然防止に向けて対応することができた。
進路指導部	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	・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。	・7月に発行した第1回の進路ニュースでは、地区別懇談会の活動予定だけではなく、卒業後に利用するであろう日中活動の種別についての情報を掲載した。2月発行予定の第2回にも続編を掲載する予定である。 ・体育館前掲示板で様々な情報を提供している。掲示した相談会では、本校保護者からの問い合わせが昨年度よりも大幅に増えたとのことだった。今後も保護者にとって有益な情報を提供していく。

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"> ・4月と7月の教科領域会や職員会議で、食に関する指導の全体計画について周知した。また、各教科等の年間指導計画を作成する際に、食に関する単元に【食】の印を記入するようにして、食育についての意識の向上を図った。
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"> ・手順表を作成したので今後各トイレに設置していく。 ・特別教室の清掃は予定どおり月に一度実施した。 ・長期休業前に清掃道具の点検を行い、不足分を環境美化部職員で補充した。
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"> ・校務部会を通して、小中学校の配慮の必要な児童生徒の状況や相談の傾向についての情報を得ることができた。巡回相談、あゆみ相談ともに現在も継続中なので、引き続き情報交換をしていく。 ・夏期研修の事例検討会では、日頃得た知識を生かして各グループの意見をまとめ、発表した。本校の教師から相談を受けることが今後も続くので、アドバイスができるように、研修や情報収集をする。
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"> ・勤務時間外の在校等時間が45時間を越えていた職員の月平均人数は、平成30年度は25.2人であったが、令和5年度には2.5人に減少してきている。 ・校務DXの推進、マニュアル化や平準化、教育課程の見直し等の業務の効率化を進めていくことで、働きやすい職場環境づくりを推進し、2026年度末までに時間外45時間超の職員をゼロにしていきたい。 		
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） 		