

平成30年度 学校評価(1学期末 評価)

学校名 大分県立佐伯支援学校

前年度評価結果の概要	<p>○重点目標1「TKプロジェクトの推進(カリキュラム・マネジメントの確立)」については、個別の指導計画を中心としたカリキュラム・マネジメント、K会議の定例化等成果があった。特に担任と保護者との面談による個指計と通知表の説明会の実施は、他校にはない先進的な実践であった。H29年度は各種取組の枠組みの構築がほぼできたので、H30年度はそのシステムを活用した中味の充実が求められる。</p> <p>○重点目標2「安全性の向上と児童生徒と向き合うための時間の確保につながる業務改善の推進」については、文科省が新たに掲げる「働き方改革」を先取りした取組であり、業務改善提案シートの活用や各種マニュアルの作成等の成果があった。但し、取組指標の量的達成に加え質的内容の検証を十分にし、その上での工夫をしなければ、達成指標の全ての数値目標の100%達成は難しい。H30年度は県立学校でタイムレコーダーの導入が予定されているので、客観的な数字で勤務実態の把握をしながら業務の標準化を推進することが求められる。</p>
------------	--

学校教育目標	中期目標	重点目標
<p>基本的人権を尊重し、児童生徒の教育的ニーズに応じた適切な指導及び必要な支援を行い、自立し社会参加することをめざし、豊かでたくましい心身と自ら生きる力を培う。</p>	<p>1 児童生徒一人一人に向き合う教育指導システムの確立 2 児童生徒職員にとって安全安心な環境の構築 3 全職員が協働して、正確・迅速・効率的に業務を遂行できる学校経営体制の確立</p>	<p>1 「TKプロジェクト」の推進(カリキュラム・マネジメントの確立) 2 児童生徒・職員の健康維持と安全性の向上及び、児童生徒・授業と向き合うための時間の確保につながる業務改善の推進</p>

重点目標	達成(成果)指標	重点的取組	取組指標	PL SL	検証結果(自己評価)		今後の改善策	学校関係者評価
					評価	重点的取組・取組指標の実践		
1 TKプロジェクトの推進(カリキュラム・マネジメントの確立)	<p>(1) 「個別の指導計画検証会議」(K会議)が、「個別の指導計画」の確認・修正や、授業の工夫・改善に役だったと回答する教員が100%(職員アンケート)(昨年度…88%)</p> <p>(2) 「個別の指導計画」の指導項目毎の評価で、全児童生徒の合計において、◎評価60%以上かつ◎+◎評価100%(昨年度…◎52%、◎+◎93%)</p> <p>(3) 学校での指導内容とその結果が理解できたと回答する保護者が100%、子どもの指導について学校と家庭の連携ができたと回答する保護者が100%(保護者アンケート)(昨年度…「理解できた」100%「連携できた」未調査)</p>	<p>① 「個別の指導計画検証会議」(K会議)の効果的運営</p> <p>② K会議と連動した授業改善の推進</p> <p>③ 「個別の指導計画」に基づいた指導・評価の、保護者への明確な説明と保護者の理解の深化及び、学校と家庭の連携の促進</p>	<p>・K会議の計画的運営(協議内容と協議期日を明記した予定表の作成) ・クラス解体授業や合同授業における各単元の、進行管理責任者・児童生徒毎の評価担当者の明確化(進行管理責任者・評価担当者一覧表の作成) ・次年度の教育課程と年間指導計画の作成につながる、「K会議実施報告シート」の作成・活用</p> <p>・授業観察シートの作成と、管理職・主幹教諭による授業観察 ・管理職・主幹教諭による授業観察後の指導・助言 ・管理職による、個別の指導計画の定期的なチェック</p> <p>・「通知表」の様式に関する説明会の実施 ・「個別の指導計画」「通知表」の保護者への説明会の企画運営 ・説明会後の保護者アンケートの実施</p>	<p>PL: 研究主任 SL: 学部主事(学年主任)</p> <p>PL: 主幹教諭 SL: 校長・教頭</p> <p>PL: 学部主事 SL: 教頭</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>・各学部のK会議予定表を提示し、見通しを持った計画や内容を立てている。(研究)</p> <p>・各学部の個別の指導計画評価担当者一覧表を作成した。(研究)</p> <p>・K会議で話し合った中で、出た課題や個別の指導計画との関連性について『K会議報告シート』に記述するようにしている。(研究)</p> <p>・6月7日に主幹教諭および校長もしくは教頭と一緒に、全職員の授業観察を実施した。事前に配布した10個の評価チェック項目についての視点から授業観察を行い、授業後に該当者に授業での改善点や助言・アドバイスを実施した。</p> <p>・7月の1学年における懇談会等にて、学部主事や担任が通知表の様式に関する説明を行う。(小・中)高等部については、別途行う予定。 ・9月PTAにて個別の指導計画の評価や通知表の保護者説明会を実施する予定であるが、どの部分を重点的に説明するかについて、学部に於いて検討し共通理解の必要がある。(小) ・中学部および高等部においても、9月PTAにて個別の指導計画や通知表の内容についての説明を準備している。</p>	<p>・学部毎に突発的な行事が入り、計画通りに進んでいない現状もある。年間行事と照らし合わせ会議の内容を設定する必要がある。(研究)</p> <p>・題材により評価が変わる時、学部内で周知徹底ができていない学部がある。主指導者が学習内容も含め、グルーピングを考える段階で評価者も決めて共通理解を図る必要がある。(研究)</p> <p>・作成することが負担になっている学部もある。来年度の年間指導計画作成に向けて、会議内でも気づきメモで残していく感覚で活用するようにしていきたい。作成したメモを掌握して事後学習に生かすようにしていきたい。(研究)</p> <p>・8月に提出される個別の指導計画にあわせて計画の内容や指導の手立てについてあわせてチェックしていく。</p> <p>・通知表は、児童生徒の成長の様子をあらわすものであり、本人および保護者にわかりやすく説明できて、内容が理解できるように準備する。</p>	
2 児童生徒・職員の健康維持と安全性の向上及び、児童生徒と向き合うための時間の確保につながる業務改善の推進	<p>(1) 児童生徒・授業と向き合うための時間(授業準備・職員間の情報交換や話し合い等)の確保ができていると回答する教員が100%(職員アンケート)(昨年度12月…83%)</p> <p>(2) タイムレコーダーを活用した職員一人一人による働き方改革で、残業時間が、月45時間・年360時間以内の職員が100%、そのうち月35時間・年350時間以内が80%以上(昨年度…未調査)</p> <p>(3) 学校での活動における児童生徒の事故発件数0件(昨年度…0件)</p>	<p>① 業務改善の推進と、分掌間の業務の標準化・職員一人一人の業務の標準化</p> <p>② 管理職による全職員の残業時間の把握と、「ノー残業(1回以上/週)」・「平日19:00以降と休日の完全閉庁」・「夏・冬休み期間のノー残業」の徹底で、職員一人一人による業務改善の促進</p> <p>③ 校内における児童生徒の安全管理・衛生管理の徹底</p>	<p>・分掌機構の改編と分掌業務の精選・変更 ・衛生管理者と学部主事による、職員の残業時間のチェックと、授業・分掌業務・学部業務を包括した、所属職員の業務の標準化 ・学部内の業務改善の推進(行事の精選等を含む)</p> <p>・管理職による残業時間のチェック(毎月) ・管理職による、残業時間月35時間以上の職員との面談及び、勤務状況改善のための助言・指導 ・「ノー残業(1回以上/週)」・「平日19:00以降と休日の完全閉庁」・「夏・冬休み期間のノー残業」の不実施者への、管理職からの指導・助言 ・「残業時間月35時間以内」の「目標管理シート」での目標化</p> <p>・ヒヤリハット対応マニュアルの周知と対応の徹底 ・給食指導確認シートの作成と確実な運用 ・感染症対応・衛生管理マニュアルの周知・徹底</p>	<p>PL: 衛生管理者 SL: 学部主事</p> <p>PL: 教頭 SL: 事務長</p> <p>PL: 生徒指導主任 保健体育主任 SL: 教頭</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>・職員の残業時間の実態を把握するため、1か月間の勤務時間調査を実施。学部別・分掌別など所属ごとの残業時間を把握するための基礎資料を作成。</p> <p>・学部主事を中心に各学部における業務改善(案)を作成。衛生委員会で協議を行い、業務改善に向けた取組について共通理解を図った。</p> <p>・タイムレコーダー等による勤務時間把握が8月開始のため、1学期は衛生管理者が学校全体に配布したエクセルシートに各自が出勤時間と退庁時間を記入してアンケート方式で実施。(5/21-6/21) ・7月18日から、新規導入のタイムレコーダーでの全職員の打刻練習開始。</p> <p>・平日19時以降と休日の完全閉庁については、4月当初に超勤の申し出が数回あったものの、それ以降は、教職員(事務室除く)にあっては完全に実施できている。(鍵の貸し出しなし)</p> <p>・ヒヤリハットについては、各学部から毎月レベル判定を行って文書管理システムにて全職員へ情報共有を図っている。(生徒指導)</p> <p>・給食について(保健体育) 年度初めに全校児童生徒の食事における注意事項(アレルギーや食事方法等)を保護者に確認し一覧表を作成。全職員に伝達し、学部や学年を中心に個人の実態を把握する。 ・感染症については(保健体育) 感染症については、年度当初に教職員へ、保護者には4月のPTAの際に学校内の対応についての文書を配布。</p>	<p>・作成した基礎資料を基に学部別・分掌別の業務負担の偏りを分析。業務の標準化に向けた取組の根拠となる資料を作成する。</p> <p>・学部ごとの業務改善案が機能しているか学部主事がとりまとめ、月1回の衛生委員会において報告。委員との協議を繰り返しながら改善への取組をブラッシュアップしていく。</p> <p>・8月よりタイムレコーダーによる勤務時間を把握し、データの解析を行う。</p> <p>・週1回の「ノー残業」の実施については、全職員同日でなくても個人で行ったことについて確認していく。</p> <p>・2学期以降も継続して、ヒヤリハット事例の情報共有を図り、学部内や養護教諭等との迅速な対応を図る。</p> <p>・給食の管理職が見回り継続して実施。</p> <p>・感染症流行期に入る前に、再度全職員及び保護者に注意喚起の文書を発行し、校内における感染症対応の周知徹底を図る。</p>	