

令和6年度 学校評価書 (計画段階・実施段階)

福岡県立柳河特別支援学校

自己評価
学校運営計画(4月)
学校運営方針
昨年度の成果と課題
(成果)
(課題)
具体的目標
具体的方策
評価(3月)
次年度の主な課題

学校関係者評価
自己評価は
A: 適切である
B: 概ね適切である
C: やや適切である
D: 不適切である

評価項目
具体的目標
具体的方策
評価(3月)
次年度の主な課題
視覚障がい教育部門
肢体不自由教育部門
高等部

項目ごとの評価
学校関係者評価委員会からの意見

教務課	校務支援システムのスムーズな活用や、個別の指導計画、通知表等の様式を見直し、業務の効率化を図る。	校務支援システムの設定や更新等の方法を理解し、実行できるようにするための研修等を行う。				
	観点別の目標設定や学習状況評価を行い、より良い指導の在り方を探る。	個別の指導計画や通知表等の様式を見直し、現状に即した様式の在り方を探る。				
企画広報課	式典行事、授業参観等の計画的・組織的な運営と校内環境の整備に努める。	係内での情報共有や連携を図り、写真や図等で分かりやすい記録の見える化を徹底する。 年に2回の特別清掃を行い、職員全体で校内美化に励む。				
	PTA活動の積極的な情報発信と部門・学部を越えた保護者が交流しやすい場の工夫に努める。	PTAだよりやHP等を通して年に2～3回、PTA活動の啓発と情報発信を行う。 ランチタイム懇親会や委託作業等、保護者が自由に情報や意見を交換する場を設ける。				
情報教育推進課	ICT機器を活用しよりよい授業が行え、校務の効率化が図れるように努める。	ICT機器や周辺機器の活用方法に関する情報共有の機会を設ける。 ICTや情報に関する相談室を開設する。				
	本校の教育活動における情報発信の充実を図る。	HPの情報発信計画を行い、各学部等に更新を促す。(各学部学期1回以上更新) ICT機器を活用した校外の実践や研修案内など、校内掲示やポータルサイトで連絡する。				
生徒指導課	自他を認め合い、前向きに挑戦する明るく元気な幼児児童生徒の育成に努める。	かがや木プロジェクトを実施し、自分の思いや自他を大切にすることを共有し合う場の設定を行う。 運動会や各行事を企画し、幼児児童生徒の「できる！」姿を披露し合う場を設定する。				
	豊かな人間関係や安全な学校生活を築くことができる指導体制や環境の充実を図る。	定期的なアンケートから幼児児童生徒の実態や変化を捉え、SCとの連携に繋げる。 安全な登下校の確保に向けて学部と情報を共有し、通学に関する委員会や運行会議を実施する。				
保健防災課	危機管理体制の充実を図る。	訓練後の課題を協議するなどして危機管理マニュアルの改善と周知を行う。 職員の防災意識を向上するための意識調査を行い、防災についての理解、周知を促す。				
	保健指導、環境整備の充実を図ることで、安全・安心な学校生活及び医ケアの充実に努める。	保健の手引を活用して、感染症対策や熱中症等の周知を行い、安全・安心な教育環境の充実を図る。 医ケア・人工呼吸器の手引を活用して、教員と看護職員との共通理解を深める。				
寮務課	集団生活の中で自他を認め協力し合い、主体性を育む一貫した支援・指導に努める。	学生会や行事などを通して、意思の表出や疎通ができるように場面設定を行う。 QOL向上月間(食事・清潔・気遣いなど)を設定する。				
	寄宿舎生活を通して危機管理意識や危機回避能力の向上を図る。	防災・防犯教育を含め、避難訓練を実施する。 日常生活において、安全面(移動等)の個別目標と評価の場を設定する。				
進路課	キャリア教育の充実を図る。	他学部や卒業生、関係機関等とも連携しながら、計画的に進路学習会を実施する。(年間5回以上) 職員の進路指導力向上のため、福祉制度や福祉サービス等に関する研修を行う。(年間2回)				
	一人一人の実態・ニーズに応じた進路保障を行う。	学級担任や家庭と情報を共有し、実習・進路先の開拓を行う。(年間10回以上) 福祉施設等に関する情報提供の方法を検討し、職員に対し定期的に情報提供を行う。(学期に1回以上)				
研修課	障がい種に関する専門性の向上を図る。	研修の内容について興味をもつ人が増えるように事前・事後の情報発信を行う。 自立活動学習会の中でアセスメント、行動観察、障がい種の専門性を日々の授業に取り入れることのできるような視点について学ぶ研修を設定する。				
	授業力・生徒指導力の向上を図る。	校内人材を活用し、授業構想や生徒指導に関するミニ学習会を行う。 外部で行われる研修に、興味・関心をもつ人が増えるように、様々な方法で情報発信を行う。				
支援課	早期からの切れ目ない相談支援活動の充実を図る。	巡回相談や教育相談、たんぼほ教室等について、事前に担当者間で打ち合わせを行った上で実施する。 幼児児童生徒の支援や指導に生かすため、ケース会議や情報交換会を実施する。				
	センター的機能を担う人材の拡充を図る。	分掌会やコーディネーター会議の時間を活用して業務内容の確認や役割分担を行い、センターの機能に関する業務について共有する。 コーディネーターを中心にミニ学習会や報告会を行い、センター的機能について知ってもらう機会を設ける。				
事務部	一人一人の「できる！」を増やすため、教育環境の整備と充実を図る。	教育活動に対する認識を深めるため、学校行事等には積極的に参加する。 教育環境の充実を図るため、教育活動に必要な備品や消耗品の購入希望調査を行う。				
	保護者や職員に要件を伝える際は、相手に伝わりやすい説明となるよう努める。	職員に対して給与や旅費等の制度を説明する際は、根拠資料を示しながら具体的にを行う。 保護者に対して就学奨励費の制度を説明する際は、分かりやすいよう具体的にを行う。				

自己評価及び学校関係者評価を踏まえた今後の改善策

<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ ・ ・

評価項目以外のものに関する意見

--