

令和5年度 県立あわじ特別支援学校 学校自己評価結果

教育方針	
児童生徒一人一人のニーズに応じた教育的支援を行い、自立や社会参加に必要な能力の伸長に努める。また、特別支援学校のセンターの機能を充実させ、特別支援教育の理解・啓発を推進する。	
重点目標	
1. 研修・授業研究等を通して教職員の専門性の一層の向上を図り、保護者・地域から信頼される学校づくりを推進する。 2. 淡路地区唯一の特別支援学校として、関係機関と連携し地域支援活動を充実させ、特別支援学校のセンターの機能を果たす。 3. 将来の社会的自立に向け現場実習・作業学習・体験活動の機会を充実させ、個に応じたキャリア教育を推進する。 4. 近隣校及び地域との交流及び共同学習を計画的に行い、障害のある児童生徒に対する理解を促進する。 5. 学校業務の見直しに組織的に取り組む。業務の効率化を図ることで教職員の勤務時間の適正化をさらに進める。また、業務遂行に関して服務規律の向上に邁進する。	

重点目標	番号	部	評価項目	実践目標	評価額(名)				平均R5	平均R4	平均R3	課題及び対応策	
					4	3	2	1					
重点目標1	指導体制の確立	1	情報	授業へのICT活用の活性化に努めるために授業研究や活用事例の研究等に努める。SNS対策などを含めた情報モラル教育への取組を進める。	2	35	19	2	2.6	2.6	2.8	課題 教員の十分な研修時間共通理解、児童生徒へのモラル対策の授業時間の確保 対策 SNS対策研修等について外部人材等にも協力を仰ぎ、関係機関の発表している資料等も活用しながら十分な授業時間と内容を確保する。	
		2	教務	実践的指導力と専門性の向上	各担当教科でグループを形成し、学期に1回を目途に実践報告や相談を行い、実践指導力と専門性の向上を図る。普段の授業で副指導をする教員にコメントをもらい、自己研鑽する機会を作る。	4	26	22	8	2.4	2.7	2.8	課題 ①各部教育課程の正確な理解のための研修をおこない、合わせた指導、教科指導の専門性のどちらかに焦点を当てて実施すべきであった。 ②授業日の発表が遅れたり、授業中のため、公開授業に行きにくい教員がいた。 対策 ①次年度は、教育課程についての研修を行いつつ、授業実践をおこなっていく。教員が参加しやすいような体制作りにも取り掛かる。
		3	相談	計画性を持った研修の実施	外部人材(作業療法士、言語聴覚士、理学療法士、スクールカウンセラー)を活用し、児童生徒の実態に即した指導法を研修し、日々の授業に役立てる。	11	28	18	1	2.8	2.9	3.1	課題 外部人材を積極的に活用した療育相談件数を増やす。 対策 外部人材のスーパーバイズを活用しようとする教員の意識を高めるために積極的に広報する。
		4	教務	個々の課題を明確にした「個別の指導計画」の作成	保護者との対話を通して、目標を確認する機会を持ち、家庭と学校が同一方向を向いた指導を展開できる計画の作成を行う。	8	41	7	2	2.9	3.1	3.3	評価 4月の家庭訪問や懇談等で、保護者の思いを聞き、保護者と同一の方向を向いて作成する流れができています。 対策 さらに懇談会等でその都度意思疎通を図り、齟齬のないように留意する。
		5	相談	「個別的教育支援計画」の作成と活用	相談担当者と学部・学年が連携し、「個別的教育支援計画」に基づく引継ぎを行い、指導に活かす。保護者や関係機関とともに「個別的教育支援計画」を作成し、アセスメントに基づいた支援を行う。	7	43	8	0	2.9	3.1	3.2	課題 個別の指導計画の作成について、細部まで学校として統一が図れず、混乱することがあった。 対策 個別の指導計画の内容、記入方法等の的確な理解促進をはかり、全教員が共通理解を持つ。
		6	生指	確かな人権意識の育成	年2回以上の職員研修を行い、職員の人権意識を高めるとともに、人権教育全体計画をもとに児童生徒に対しても発達段階に応じた人権教育を行う。	5	44	8	1	2.9	2.8	2.7	今年度は予定通り二度の人権研修をおこなった。特にいじめの問題に特化して研修を行った。講義を聞いた上でワークショップを行い、討論・参加型の研修となった。意見交換をおこないながら実際に即した討論ができたことにより、より身近にいじめ問題を感じることができ、日々の指導に活かせる研修となった。
		7	生指	いじめ問題への対応	児童生徒がいじめを行ったり、いじめに遭ったりすることを予防し、いじめが起こった際には迅速かつ組織的に対応できるように、全職員がいじめ対応能力の向上を図る。	9	44	4	1	3	3.0	3.2	上記の研修内容を活用しながら、日常生活の中でいじめの未然防止ができるように運営する。次年度もいじめに関するアンケートを実施し、早期発見に努める。また、教員のいじめ対応の意識向上を目指し教員向けのアンケートを実施した。組織的に動けるように学校いじめ防止基本方針を年度初めに全体に周知する。また、問題行動への未然防止対策としてプロアクティブ指導を取り入れる。
		8	保健	性に関する指導	各教科・領域において性に関する指導が実施できるよう、性に関する教育の全体計画をもとに推進する。	1	28	26	3	2.4	2.6	2.6	課題：全体計画および年間指導計画による指導の実施に加え、生徒児童の発達段階(実態)を把握し個に応じた指導を充実させる。 対策：・生徒の実態に応じて適宜実施する。(実施の時、対象者、指導者の検討要) ・生徒の状況など生徒指導部と連携し、指導者は固定せず流動的な指導体制が望ましい。
		9	保健	学校保健・学校安全に関する指導	学校保健・学校安全計画を作成し、月目標を設定し管理および教育を推進する。感染予防対策については、児童・生徒の感染リスクを判断し、実態に応じた対策を継続して推奨する。	1	28	26	3	2.9	3.1	3.2	課題：普段の学校生活において、教員が児童生徒への安全管理の意識を高める必要がある。 対策：ヒヤリハットの用紙を活用し、大きな事故を未然に防ぐために危険な状況に関する原因を周知、共有し、事故を未然に防ぐための意識を高める。
		10	保健	学校給食を通じた指導	給食献立のねらいを明確にし、生きた教材としての活用を図る(栽培野菜の活用、旬の食べ物、行事食など)。	12	34	10	2	2.9	3.1	3.1	給食だより、ひとことだより等の活用、農耕で収穫した野菜の利用、リクエストメニューなど、給食を通して食育に取り組むことができた。また、今年度より調理実習を再開したため、再度、感染や事故などの防止を念頭に、安全な調理実習に向けて検討を行い現状を鑑みた学校としてのルールを構築した。
信頼される学校づくり	11	情報	保護者及び地域への情報発信	HPでの情報発信を活性化して各種活動情報の伝達を行う。マチコミを利用した緊急時における情報伝達を行う。	26	27	5	0	3.3	2.9	3.2	課題 HPやマチコミ等の有効活用とさらなる更新の頻度改善 対策 各学部や校務部と情報部が連携し、様々な情報を頻繁に発信できるような繋がりを構築する。	
	12	総務	保護者及び地域への情報発信	広報「ちくさ」及び「学部・学年だより」により情報提供を行う。	13	38	6	1	3	3.2	3.5	課題 広報「ちくさ」3学期号とPTA会報の発行が同時期となり、記事の執筆者が載せる内容に苦慮した。 対策 広報「ちくさ」を1学期と2学期に整理した。内容については、1学期号で各学部紹介から職員紹介に変える。	
	13	総務	親切で適切な対応	日ごろの連絡帳でのやり取りやPTA役員会等で保護者の意見や疑問点など受け、丁寧に対応する。	18	39	1	0	3.2	3.2	3.3	PTA総会や役員会で十分で活発な意見交換をおこなう。役員会での意見を重視し、検討しながら行事として実現していく。また、役員以外の保護者の意見や要望等を反映させるために、連絡帳等で保護者の意見があった場合には、漏らさずに役員会等へ持っていくような体制を構築する。	
	14	教務	授業公開	授業参観、オープンスクール、その他行事をHP等で広報し、保護者並びに地域の方々に広く公開する。	19	38	1	0	3.3	2.9	3.1	課題 工事の関係もあり、保護者が来校するときには、駐車場が混雑した。 対応 次年度は工事は終了するが、混雑を防ぐために対象者を実施日で限定する等、来校者数のコントロール制限をおこなう。	
	15	総務	危機管理に関する実践的な研修と訓練	消防署、警察署等の協力を得て、火災避難訓練、地震津波避難訓練、不審者対応研修を計画・実施する。	11	40	5	2	3	3.1	3.1	課題 実際に災害や事故が起こった時に教員がスムーズに動くことができる体制が正しくとられているか。 対策 それぞれのマニュアルを随時見直し、来るべき地震に備えて訓練の回数はできる限り増やしていく。	
	16	生指	個性を活かし、社会性、積極性を育てる体験活動の展開	活動を通して個性を発揮し、積極性や社会性、コミュニケーション能力を育むことができるように、児童生徒会活動や交流活動、体験活動等を計画的に行う。	11	43	3	1	3.1	3.0	3.0	生徒会で話し合い、体育祭や学習発表会、スポーツ大会の運営に携わった。コロナでの活動制限解除により、近隣の小中高等学校との学校間交流が再開し、また、地域との交流も再開した。新たに神戸聴覚支援学校との交流も行うなど、交流共同学習は昨年度に比べてかなり充実した。	
	17	教務	個人情報の管理	情報部の協力のもと、個人情報データについてはファイルサーバを活用して管理する。また、紙媒体に関しては、鍵付きロッカーに保管することを徹底する。	13	43	2	0	3.1	3.2	3.3	評価 ファイルサーバ上に個人情報データは保管、紙媒体は鍵のかかるロッカーに保管されている。 課題 個人ファイルが入っているロッカーの鍵を忘れやすくなること稀にある。 対応 個人ファイルが入っているロッカーは、必ず施錠することを徹底する。	
重点目標2	センター的機能	18	相談	理解啓発	地域のニーズに基づいたテーマで公開講座を行う。「職員向けの広報誌(支援部だより)」や「保護者向けの広報誌(きゃっちぼーん)」を発行し、理解啓発・情報発信に努める。	10	44	4	0	3.1	3.2	3.3	課題 コロナが5類に移行したが、これまでの経緯を踏まえた公開講座の開催方法 対策 できるだけ参加しやすいようにオンラインと対面の併用をおこなう。内容によっては対面でないも難しいものもある。
		19	相談	教育相談	関係機関とも連携し、校内外の多様化するニーズに対応する。複数体制での教育相談を計画的に実施し、相談の質の向上と支援部員全体の専門性の向上を図る。	14	40	4	0	3.1	3.0	3.2	課題 小中学校からの相談件数の増加に加え、高等学校の通級開始によるさらなる相談件数の増加への対応と、校内支援とのバランス。 対策 外部教育相談を整理することによるスリム化と、校内支援相談、ケース会議の充実をはかる。
重点目標3	個に応じたキャリア教育	20	進路	関係機関との連携	関係機関との連携を深めながら、進路に関わる情報を共有し、協同して情報発信に努める。	11	43	4	0	3.1	3.1	3.2	課題 関係機関との間では、情報共有がなされてきている。支援機関によって生徒や保護者への伝え方が、一定せず十分な効果が発揮できないことがあった。 対応 適宜ケース会議を開き関係機関と緊密に連携し、情報発信及び共有に努める。
		21	進路	認定資格への対応	技能検定受検に向けて組織的な指導体制を確立して取り組む。外部人材を活用し、実践面を意識した授業づくりに資する。	14	38	6	0	3.1	3.1	3.2	課題 組織的な指導に一定の成果は見られたが、検定会場が島外であり、保護者送迎が難しく受検できない場合があった。 対応 期首に検定内容、受検方法等詳細に伝え、理解を促す。
		22	進路	就労体験活動の実施	生徒の希望や適性に応じた個別現場実習等を適宜実施する。また、生徒の就労を見据えた新たな実習先を開拓する。	9	36	12	1	2.9	3.1	3.3	課題 生徒の居住地や希望に合わせた進路開拓は少ない、新たな進路先も増えたが、一方で様々な事情により希望通りに進路先が決定しない場面も見受けられた。 対応 生徒の個々の事情、特性などを鑑みながら今後も進路先の開拓に積極的に取り組んでいく。
重点目標4	交流及び共同学習	23	生指	居住地校交流	本校児童生徒が居住する地域の友だちと親しく触れ合い、お互いの様子を理解し社会性を養うため、児童生徒自身の意思を尊重した交流を計画する。	11	40	7	0	3	2.9	3.0	今年度は、コロナが5類に移行されたこともあり、積極的に居住地交流を活かすに行うことができた。居住地交流における反省をきちんと行い、内容等についてもインクルーシブにつながるような交流に取り掛かることができるように関係校と密に連絡を取りながら工夫をしていく必要がある。居住地校交流の意図を職員、保護者、地域に理解してもらい、通常校ベースで居住地交流を進めていきたい。
		24	生指	学校間交流	本校の児童生徒への理解の促進と特別支援教育に対する啓発を進めるために、障害の実態やそれに伴う配慮事項を適切に伝え、担当者間の連絡を密にとる。	14	39	5	0	3.1	2.9	2.9	今年度は、コロナが5類に移行されたこともあり、学校間交流を以前のように積極的に行うことができた。また、今年度より中学部において州浜中学校、青雲中学校との交流を開始され、次年度以降も続けていく予定である。また、高3はペア校である洲本高等学校、高2は洲本実業高等学校、高1は淡路三原高等学校、全校生(PTA)は津名高等学校と、小学部は引き続き近隣にある洲本市立洲本第三小学校と交流を行う。
重点目標5	学校業務の見直し	25	校運	勤務時間の適正化	定時退勤日(金曜日)の助行を目指し、職員の意識改革を図る。各自が計画的・効率的な業務遂行を工夫する。	12	39	7	0	3	2.8	3.0	「金曜日は定時退勤日・ノー会議デー」と意識付けをおこない、会議をなるべく入れず、遅くとも18:30までには全員職員室を退室ということを目指していたが、完全実施には至らなかった。次年度は、月に1回だけでも完全実施を目指して取り組む。各自がタイムマネジメントを意識し、計画的、効率的に業務に取り組む。各部の業務の分担化、均一化を図る。
		26	校運	業務の効率化	共有ネットワーク・グループウェアを有効に活用する。各種会議や研修会を計画的・効率的に運営、各種行事と併せて、精選と内容の見直しをおこない、業務のスリム化を図る。	4	37	16	1	2.7	2.8	3.0	対応：Garoonを使用して情報の共有化をはかることで有効かつスリムに全職員に情報が共有できるようになった。職員朝礼等でも活用し、時間短縮になっている。各校務部等においては、共有フォルダ内の整理、担当者が必要なデータを整理したことにより、業務の引継ぎがスムーズに率津あるが、さらに共有フォルダ内の整理・工夫を行うことにより、業務の引き継ぎがスムーズになるように図る。