

令和8年度 群馬県立二葉特別支援学校運営方針

校長 澤崎 正

1 校訓 「自分らしく 自立へと」

2 学校教育目標

- (1) 自立と社会参加を目指し、社会の一員として生きようとする児童生徒を育成する。
- (2) 生涯にわたり成長と発達を続け、自分らしく歩みを進めようとする児童生徒を育成する。
- (3) 豊かな心で、たくましく生き抜く児童生徒を育成する。

3 教育方針

☆ 児童生徒にとって最大の教育環境は教職員自身

☆ 児童生徒の人権、健康、安心・安全を守ることは、すべてに優先する

◎ 人を育成する上での「かかわり」「結びつき」の指標

- 「信じ抜く」
- 「ありのまま受け容れる」
- 「励まし続ける」
- 「どこまでも支える」
- 「心をつなぐ」

- (1) 教師と保護者、地域社会、福祉関係機関、医療機関、寄宿舎との協力体制を強化して児童生徒の安全と健康を確保する。
- (2) 児童生徒の障害の実態に即した教育を推進する。児童生徒の個別最適な学びを保証し、「できた」、「分かった」を積み重ね、自信をもたせていく。すべての児童生徒に育てたい4つの力（①いろいろな人とかかわりながら生活する力、②自己選択・自己決定できる力、③生きがいを見出す力、④自分の身体について知り、もてる能力を最大限に生かす力）を中心に、中長期的な目標を定め、個別の指導計画を策定するものとする。
- (3) 自立活動の指導を充実して一人一人の児童生徒個々の障害の状態の改善及び障害を克服する態度を育成する。また、自立活動で培った力を基盤とする教科指導を計画的に行い、生活の質の向上を図る。
- (4) 最新技術を活用した指導の充実を図るとともに、キャリア教育に全校で取り組むことで長期的に一貫した指導を行う。また、様々な体験活動の充実を図り、地域の学校等と連携して交流学习の機会をもち、児童生徒同士及び校外の人とのつながりを充実させていく。
- (5) 特別支援教育のセンター的機能を発揮して地域の支援・協力体制づくりを行う。
- (6) 今年度から県内として初めて特別支援学校に設置される「ハートフル スクール サポートステーション」の円滑な実施に向け、必要な体制整備と準備を確実に行っていく。とともに、本校の児童生徒のキャリア形成に資することができ、教職員の業務改善の一助となることもできるよう、積極的に働きかけていく。
- (7) 協働して教育活動を紡ぐ「チーム二葉」の充実・発展に向けて、教職員の連携の強化を図る。

4 経営方針

★ 誇りをもって職務に専念し、学校の運営を円滑に行う

- (1) 円滑な学校運営を行うために
 - ① 各学部、事務室間で連携協力し、児童生徒、保護者、関係機関等と適切に対応していく。事務部は、児童生徒の安全・安心な教育環境の整備、教育に役立つ様々な資源の活用を柱として、学校が一体となって児童生徒の教育に取り組む。
 - ② 多様な児童生徒の指導・支援に必要な専門性と実践的指導力の向上を図る。特に、児童生徒の実態把握、指導上に必要な研修に重点的に取り組む。
 - ③ 児童生徒が身に付けた力の評価、検証を十分に行い、保護者等が納得できる、事実にもとづいた説明を行う。特に、児童生徒の良い点、成長や変化、頑張りを積極的に保護者等に伝える。様々な手立てを介して、保護者等とのやり取りを充実させ協力体制をつくる。また、児童生徒の教育活動に生かしていくため、必要に応じて児童生徒の関係機関とも連携を密にする。
 - ④ 教職員の心身の健康が、児童生徒の学ぶ喜びにつながる。大きく健康等を損なう前に、同僚や管理職等に相談できるよう、風通しの良い職場環境を整える。また、普段から食事、運動、睡眠・休養を大切にして、自らの健康管理に努める。
- (2) 服務規律を確保し、信用失墜行為を起こさないために
 - ① 児童生徒、保護者、関係機関の職員、教職員同士等、相手に関わらず人権意識を常にもち、不適切な言動がないように努める。互いの良さや考えを認め、教育公務員としてふさわしい言動を常に心掛ける。
 - ② SNSの使用、交通事故、飲酒・酒気帯び運転、体罰、児童生徒への不適切な言動には十分に気を付け、児童生徒への安全配慮も決して怠ることがないように努める。
 - ③ 保護者等から相談や要望があった場合は、まずは終わりまで丁寧話を聴き、真摯に受け止める。児童生徒、保護者との距離感を間違えることなく、良好な関係を心掛ける。また、保護者面談や生徒指導等の際には、必ず複数の教職員で対応する。
 - ④ 教育公務員としての自覚をもち、お互いに良好な人間関係ができるよう心掛ける。また、報告、連絡、相談を大切にし、教職員同士が協力し合える職場作りを推進する。
 - ⑤ 会議の回数や内容の精選・重点化、校内LANの活用等、校務の効率化と業務改善に向けた取組の工夫を行う。また、退勤時刻を遵守するとともに、在校時間記録ファイルを正しく活用し、一人一人が勤務時間を意識して業務ができるようにしていく。
- (3) 教職員間のハラスメントの防止のために
 - ① 様々なハラスメントについて、教職員一人一人がその内容を十分に理解し、お互いが働きやすい職場になるように最大限の配慮をする。自分の言動が相手にどう受け止められているか、その「感じ方」を常に読み取ろうと努める。自分が良かれと思ってしたかかわりが、相手にとっては大きな負担になっている可能性もある。自分を大切にするように他の人も大切にする。また、相手の心情を理解し、対等な立場での対話を継続していくことによって、ハラスメントのない職場環境を整えていく。
 - ② パワーハラスメントは、優位な立場にある人が、業務上の適正な範囲を超えた言動により、他の教職員の就業環境を損なう行為を指す。また、他から異動してきたばかりで、学校のルールや状況についての情報が少ない同僚（上司を含む）への攻撃など、組織の中で不利、あるいは弱い立場にある同僚への言動もパワーハラとして認められる。皆が見ている前で相手を罵倒する、自分に落ち度があっても相手に責任転嫁する、何が何でも周囲の意見に耳を貸さず、自分の意見を通すなどの行為もハラスメントと考えられる。