

平成 2 1 年度指定 新しい職を活用した研究モデル校 研究報告書

学 校 名 高知若草養護学校

学校長名 入交 宏和



1 研究テーマ	より組織的に対応できる学校組織の構築を目指して
2 研究内容	(1) 新しい職を設置した組織体制の効果的な運営方法 (2) 学校組織における主任層（ミドルリーダー層）の役割が生かされる仕組み (3) O J Tによる人材育成についての仕組みづくり
3 新しい職の配置による組織体制	別紙資料 1（学校運営機構）参照
4 新しい職の活用状況	(1) 副校長の担当職務、校内での位置づけ及び活用状況 (2) 主幹教諭の担当職務、校内での位置づけ及び活用状況等 別紙資料 2－①～④ 参照
5 具体的な取組	別紙資料 2－①～④ 参照
6 研究の成果	別紙資料 2－①～④ 参照 (本校・分校の教職員の意見や感想も参考に記述)
7 課題の分析と考察	別紙資料 2－①～④ 参照 (本校・分校の教職員の意見や感想も参考に記述)

研究テーマ	より組織的に対応できる学校組織の構築を目指して
-------	-------------------------

研究内容	重点事項
(1)新しい職を設置した組織体制の効果的な運営方法 (2)学校組織における主任層(ミドルリーダー層)の役割が生かされる仕組み (3)OJTによる人材育成についての仕組みづくり	新しい職(副校長、主幹教諭)を活用した学校組織の活性化



重点事項に関する自校の内外環境の分析			
外部環境	●支援的要因	内部環境	●強み
	・新しい職を対象とした研修会に参加し、学校組織の活性化について学ぶ機会がある。 ・教育委員会や教育センターと連携した研修会を開催している。 ・初任者研修、2年次研修の対象教員が、教育センターや教育委員会の支援を受けている。 ・関係機関の支援により、専門性を高めることができる。	・各部署を掌握するため学部主事、寮務主任が配置されている。 ・多種多様な職種で組織されている学校である。 (教諭、実習助手、養護教諭、栄養教諭、寄宿舎指導員、看護師、介助員等) ・肢体不自由教育の専門性を備えている。 ・昨年度末及び本年度当初に、新しい職の位置づけや役割等について全教職員(3分校含む)が周知している。 ・全肢研(全国大会)に向けての取組を通して、若草4校の研究の連携が強まった。	・分枝が3校あり(内1校は遠距離)、校長が頻繁に訪問することは難しい。 ・教職員数(分校を含め)が多いため、校長が人事評価や勤務状況等把握するのに負担が大きい。 ・新しい職の職務内容や位置づけについて外部機関に周知されていない。
内部環境	●阻害的要因	外部環境	●弱み
・新しい職について、関係機関への周知が不十分である。 ・新しい職の配置のちがいがから特別支援学校のモデル校同士の情報交換ができない。	・分枝が3校あり(内1校は遠距離)、校長が頻繁に訪問することは難しい。 ・教職員数(分校を含め)が多いため、校長が人事評価や勤務状況等把握するのに負担が大きい。 ・新しい職の職務内容や位置づけについて外部機関に周知されていない。		



自校の課題	①副校長の役割の明確化 副校長は校長を補佐し、従来の教頭業務の一部を担いつつ、分校の運営にも参画する。 ②主幹教諭(2名)の役割の明確化 主幹教諭は教頭を補佐し、教頭の業務の一部を担う。 ③学校組織としてOJTによる人材育成を目指す。
-------	--

課題① 副校長の役割の明確化		
A 取組の内容 (実施形態・進行計画)	B 取組に対する評価規準	C 組織的な取組(巻き込み) に向けた工夫点
【分校】 1 学校運営に参画する。 ・教頭と連携した課題解決 ・分校の動向や教職員の状況把握 ・関係機関や保護者との連携 ・授業力の評価 2 人事評価に係る面談 ・当初面談は副校長、教頭で実施 最終面談は校長、副校長、教頭で実施 3 本校と分校の連携を密にする。 ・本校と分校の管理職会の連絡調整 ・本校と分校の窓口的役割 (交流学习、若草合同研修会、 公開講座、分校・本校保護者 への連絡調整等)	1 分校の職員会、施設や病院との 連絡会、保護者会、授業参観等 に、各校月2回以上は出席す る。 2 月2回以上は各分校へ行き教職 員と接していることを、面談時 に活かす。 3 管理職会を学期に2回以上実施 する。(必要に応じて招集す る。) ・窓口として関係部署に連絡し 迅速に対応する。	1 教頭との連絡を密にし、相談役とし ての役割を果たす。必要に応じて校 長への報告、連絡、相談をする。 2 教頭と連携して、多面的にとらえた 評価となることを目指す。 3 校長、副校長、教頭(4)、主幹教 諭(2)、事務長、<計9名>が情 報交換、意見交換をする。 ・教頭へは報告、主幹教諭→学部主 事→担当の手順で連絡。回答は逆 の手順で副校長へ。
【本校】 1 教頭や主幹教諭の相談役として、方向 付けや判断をする。 2 人事評価に係る面談 ・日程調整用データファイルの作成、 管理 ・教職員の面談(校長は全教職員、副 校長、教頭は分担) 3 各種調査への回答(全国規模、校長会 等) ・全国調査は分校へも依頼、集約 ・関係の分掌部長へ依頼、聴取 4 児童生徒の実態把握と教職員の指導力 の向上を目指す。 ・授業参観 ・訪問教育の参観 ・寄宿舎生の生活把握 5 保護者との密な連携により学校への理 解、協力を得る。 ・保護者宛文書の作成 ・PTA副会長として各種会に参加 6 特別支援学校センター校としての役割 ・特別支援教育総合推進事業専門家 チーム委員 ・発達障害に係る教育相談、校内研修 会 7 平成23年度全国肢体不自由研究協議 会(高知大会)事務局長としての取組 8 専決事務項目に乗っ取った文書の処理 により、事務の効率化を図る。 ・職務専念義務に関すること。(た だし、6日を超える等異例に属する場 合を除く) ・学校の名義使用に係る各種の行事等 の共催又は後援に関すること。	1 方向付け、判断を迅速に行い、 的確に対応する。 2 分校を含む教職員数多数のため 提出日、面談の調整を早期に、 的確に指示する。 3 分校、本校を集約した回答を、 計画的に全国の集計校へ送る。 複雑な調査は協力して実施す る。 4 全校参観、学部別参観、訪問教 育の始・終業式に同行する。 寄宿舎での過ごし方や寄宿舎指 導員との関わりを観察する。 5 具体的な内容の記述を心掛け、 わかりやすい文書を作成する。 ・県外開催の会、校内役員会、 PTA行事等に積極的に参加 する。 6 校内、校外の要請に応じて迅速 な対応、実施を心掛ける。 7 職員会での大会概要の周知 実行委員会開催及び業務の開始 8 専決事務項目の確認を管理職間 で周知する。 ・夏季休業前に提出される職務 専念義務に関する書類を迅速 に処理する。	1 判断が難しい場合は、校長に相談し 助言を仰ぐ。 2 学級で声を掛け合い、提出日の厳守、 面談の調整をするように、助言する。 3 県集計結果を教頭→事務長→校長に 決裁を受ける。 4 参観により得た情報を、主幹教諭や 教頭と共有する。 訪問担当者との連携を密にする。 寄宿舎生の課題解決に向け、共に取 り組む。 5 学校の方針や考え方を明確に伝える。 ・学校評価の参考となる内容を工夫 し、主幹教諭の協力も得る。 ・PTA担当の総務部と連携し、保 護者との意思疎通を図る。 6 特別支援教育コーディネーター、地 域連携部との情報共有や連携を図る。 7 教職員の協力体制の整備 実行委員会各部署の連携 8 夏季休業中の服務計画に沿って職務 専念義務免除願いが提出されている かどうかの確認をする。

課題① 副校長の役割の明確化

D 取組に対する評価(成果)	E 取組に対する課題の分析と考察
【分校】 - 分校の教頭が管理職レベルに相談したいとき、相談役として活用してもらえるようになった。 - 学校運営上の諸問題については、分校訪問を重ね、状況を把握したうえで指導、助言し、教頭と連携して課題解決に近づけることができた。 - 施設等関係機関や保護者との会、行事などに参加することで、副校長職を認識してもらいつつある。 - 各分校の職員会、施設との連絡会等に、ほぼ月2回出席し、分校の動向、課題、教職員の状況等が見えてきたことで、人事評価に係る面談時に活かすことができた。 ・若草管理職会を学期に2回以上実施し、校長の意向等周知徹底、本校と分校との学校運営に関わって共通理解を図ることができた。 ・本校における分校の窓口的役割であることが定着してきた。 【本校】 - 主幹教諭が教頭業務の一部を担うことにより主幹教諭の判断力を養うことができた。 - 校長、副校長、教頭の面談可能な日程を迅速に示し、教職員の面談希望日程をスムーズに回すことができた。 - 分校からの回答や校内教職員の協力も迅速であり、調査回答がスムーズに実施できた。 - 授業参観により、児童生徒の健康状態や実態、教職員の授業に対する姿勢等を把握でき、主幹教諭と情報を共有することもできた。 - 訪問教育の始・終業式にほぼ毎学期出席でき、実態や教員の取組把握、保護者との連携につなげることができた。 - 寄宿舎研修会の講師を務めることにより、課題のある寄宿舎生の理解につながった。 - P T A副会長として総務部との連携を図り、P T A活動活性化のために取組むことができた。 - P T A役員会で出された要望等を実現できるように、総務部と連携して取り組んできた。 - 特別支援教育コーディネーターと情報交換しながら、校内外の教育相談や校内研修会等の依頼に対して、迅速に対応することができた。 - 分校を含めた実行委員会を実施し、各部署が業務内容及び作業日程計画を作成し、確認することができた。会場の利用申請書を提出し了承が得られた。 - 職務専念義務免除願いの多い夏季休業前の事務処理は迅速に処理することができた。	- 授業参観や校内研修、行事等に参加し教員の授業力を把握することにより、教頭の相談役としての役割を果たす。 - 児童生徒や保護者と直接かかわれる行事等への参加の機会を多くとり、つながりを持つ。 - 分校の人事評価に係る面談については、当初面談を教頭と副校長で実施する場合は、分校への訪問回数をさらに増やし教職員について理解する必要がある。 ・若草管理職会として学校運営の実務に関わっている副校長、教頭、主幹がそれぞれの取組を発表し合い学び合う場を設定する。 ・分校には、これまで以上に副校長の窓口的役割を活用してもらう。 - 管理職全体の役割分担について、明確にしていく必要がある。 - 今後も日程等を迅速に提示し、教職員が計画的に面談できるようにしていく。 - 分校の協力も得ながら、今後も取組んでいく。 - 可能な限り授業参観をする。 - 管理職が訪問することで学校として訪問教育の大切さを認識していることが保護者に伝わり、訪問の授業に対する理解に繋がるようにする。 - 寄宿舎生の生活を把握するためには、寄宿舎に行く回数を多くする必要がある。 - 保護者がより主体的に取り組めるP T A活動になるようにしていく。 - 特別支援教育コーディネーターや地域連携部への、センター校に係る情報提供やアドバイスを、さらに心掛ける。 - 本校と分校の連携体制の確認、業務内容の洗い出しをする等、大会が充実したものになるように取組を進める。 - 職務専念義務免除の迅速な提出を教職員に意識付けていく。

課題② 主幹教諭（2名）の役割の明確化

A 取組の内容 (実施形態・進行計画)	B 取組に対する評価規準	C 組織的な取組（巻き込み） に向けた工夫点
【教頭業務の補佐】 1 教頭を補佐し、学校運営に参画する。 2 各学部、寄宿舎の運営についての相談、指導を行う。 主幹A:主に小学部、中学部 主幹B:主に高等部、寄宿舎 ・取組や教職員の実態把握 ・連絡調整 ・行事や学級経営についての指導、助言 3 校務分掌、専門委員会の運営についての相談、指導を行う。 ①校務分掌 主幹2名:地域連携部 主幹A:図書・視聴覚部、総務部、生徒指導部、保健体育部 主幹B:教務部、研究部、自立活動部、進路部 ②専門委員会 主幹2名:就学指導委員会、修学旅行委員会 主幹A:通学委員会、学校衛生委員会等 主幹B:訪問委員会、寄宿舎運営委員会等 ①②について ・業務内容の把握 ・連絡調整 ・取組に対する相談、指導 4 特別支援教育コーディネーターを担当する。 主幹A:校内支援(就学前教室「わかば」担当者への助言、学校案内等) 主幹B:対外的な支援(教育相談、連携事業、学校案内等) 5 年次研修の指導を行う。 主幹A:初任者研(小学部2名) 2年経験者研担当 主幹B:初任者研(高等部2名)担当 校外との連絡調整 6 その他の業務でも教頭の補佐に努める。 ・公文書配布、関係機関宛文書の作成 ・開かれた学校づくり推進委員会の運営 ・介護等体験、インターンシップ(大学生対象)等の計画、実施 ・臨時的任用教員研修の窓口 ・学校便りの作成 【授業充実への取組】 1 教員との連携を図り、より良い授業づくりを目指す。 【平成23年度全国肢体不自由教育研究協議会(高知大会)への取組】 1 事務局員としての役割を果たす。	1 年度当初の職員会で具体的な業務分担を全体で再確認する。 2 日常的に学部主事・寮務主任に声をかけ、連絡を密にする。 ・主に担当する学部の授業を参観する。 ・必要に応じて、学部会、寄宿舎職員会に出席する。 3 分掌部長、専門委員長との連絡を密にする。 ・各部署の業務内容を5月中に把握する。 ・主幹教諭2名が互いに報告し合い、相談する時間を確保する。 4 関係部署と連携して、学校見学を円滑に進める。連携事業では、関係機関との連絡調整を行う。 5 年次研修を計画的に実施し、対象者に適切な指導、助言を行う。 6 分担された業務を的確に行う。 ・適切な部署に迅速に配布する。 ・会議の進行をスムーズにするため資料を準備しておく。 ・実習内容の充実のため、関係部署と連携して計画する。 ・学校便りは学期に2回の発行を目指す。 1 授業改善に向けての相談、指導を行う。 ・主に担当する学部の授業研に参加する。 ・個別の指導計画や教育支援計画、通知表について指導、助言を行う。 1 事務局長の相談役として運営に協力する。 ・実行委員会をスムーズに進行し、記録を取る。	1 業務分担について全体のものとなるように具体的な内容と結びつけて、校長や副校長から報告してもらう。 2 学部主事・寮務主任と連携を取り合いながら、学部、寄宿舎の円滑な運営を目指す。 ・必要に応じて副校長、教頭へ報告、連絡、相談を行い、判断が難しい場合には速やかに判断を仰ぐ。 (以下の項目についても同じ。) 3 担当する分掌部長、専門委員長と連携を取り合い、業務内容や会の運営について助言する。 4 担当部署と連携して、関係する外部機関との連絡、調整を行う。 5 教育センターの指導主事等に助言をいただきながら、研修に関わる連絡、調整を行う。 ・該当学部の協力を得ながら、研究授業への参加体制を整える。 ・初任者研の一般研修では、各部署の協力を得る。 6 積極的に仕事分担を申し出る。 ・担当部署の確認を教頭と行う。 ・地域の推進委員の協力を得ながら、校長、副校長、教頭と相談して運営する。 ・関係学部、寄宿舎との連携を密にする。 ・学校全体のものとなるように多くの部署に原稿を依頼する。 1 教員と児童生徒の課題や授業内容について話し、指導、助言を行う。 ・内容、様式、管理等について、必要に応じて関係部署と話し合いを行う。 1 実行委員会のメンバーとの連絡調整を行う。

課題②主幹教諭(2名)の役割の明確化

D 取組に対する評価(成果)	E 取組に対する課題の分析と考察
【教頭業務の補佐】 1 教頭を補佐し、学校運営に参画できた。 ・前年度と異なり各主幹教諭の特性に応じた役割分担に変更したので、業務を円滑に行うことができた。 ・教頭業務の分担を積極的に申し出て、可能な範囲で対応することができた。 2 各学部、寄宿舎の運営について学部主事や寮務主任との連携を取ることができた。 ・学部主事や寮務主任と日常的に相談し合いながら運営することができた。 ・主に担当学部の授業を参観することができ、授業研究会にも可能な範囲で参加した。また、担当学部以外の学部の研修会にもできるだけ参加し、全体の様子が把握できるように努めた。 ・学部会や寄宿舎職員会に必要に応じて参加できた。 ・課題についての取組が迅速になったとの評価があった。 3 校務分掌や専門委員会の運営を分掌部長や専門委員長と連携を取りながら実施できた。 ・2名の主幹教諭配置の利点を活かして、協力して業務に当たることができた。 4 特別支援教育コーディネーターを担当し、地域連携部と連携して、各部署との連絡調整を図りながら、学校見学等に対応することができた。 5 年次研修を計画的に実施し、各部署との連絡を取り、対象者へ適切な指導、助言ができるように主幹教諭2名が協力して取り組めた。 6 修学旅行委員会、介護等体験受け入れ、インターシップ、部活動検討委員会や公文書の配布等についても積極的に関わることができた。 ・主幹教諭自身が代表者となる委員会の運営においては責任を持って関わることができた。 【授業充実への取組】 1 授業改善にむけて主に担当する学部の学部研に可能な限り参加し、意見や助言を伝えることができた。 ・個別の指導計画や教育支援計画、通知表について副校長や教頭と相談しながら、指導や助言を行うことができた。 【平成23年度全国肢体不自由教育研究協議会への取組】 1 事務局長の相談役として協力することができた。実行委員会においては進行や記録を担当し、会議の運営が円滑にいくように取り組めた。	1 管理職全体の役割分担について、明確にしておく必要がある。 2 主幹教諭と学部主事や寮務主任との連携を図り、課題解決については連絡ルートをより明確にすることが必要である。 ・日常的に連携をとり、相談しやすい体制をとる。 ・主幹教諭が判断できる内容と、指導を仰ぐ内容について分析できる力を高める。 3 校務分掌や専門委員会の運営については連絡や相談が比較的混乱が少なかったと思うが、文書の確認等をより円滑にすすめたい。 4 特別支援教育コーディネーターについては、関係機関との連携や専門性の向上の面から、長期的な展望を持って担当することが望ましい。 5 各対象者の課題に応じた指導、助言ができるように、主幹教諭2名の連携をより密にする。また、教育センターとの連絡も密にし、迅速に情報を得る。 6 新たな業務を担当する際には、各部署との連携を図りながら、運営が円滑に行われるように取り組む。 1 授業を担当することについては、年次研修等現在の業務内容の見直しと併せて、検討する必要がある。 ・個別の指導計画や教育支援計画、通知表について指導や助言ができる力を高める。 1 各実行委員との連絡調整を行い、実行委員会の円滑な運営に努める。

課題③学校組織としてOJTによる人材育成を目指す

A 取組の内容 (実施形態・進行計画)	B 取組に対する評価規準	C 組織的な取組(巻き込み) に向けた工夫点
【校長として】 1 副校長に対して校長の補佐役を担わせる。 【副校長として】 1 教頭の業務内容を把握し助言する。 ・学校評価の教職員への周知 2 教頭の業務内容の見直しをする。 ・副校長、主幹教諭の活用 3 主幹教諭（2名）の業務への助言を行う。 ・学部主事、寄宿舍指導員、寮務主任、分掌部長、各種委員会の相談役やまとめ役としての資質や力量を育てる。 4 教職員の指導や助言をし、相談役となる。 【教頭として】 1 教頭業務の一部を担っている主幹教諭に対して、指導、助言を行う。 【主幹教諭として】 1 各学部主事や各校務分掌部長の相談役となる。 2 寮務主任や寄宿舍指導員の相談役となる。 3 各専門委員会の運営について委員会の長やメンバーとの連携を図る。 4 学部研や授業参観を通して、各教員の相談役となり、指導、助言を行う。 5 年次研修対象者の力量を高める。	1 副校長は、分校教頭・本校教頭、主幹教諭の相談役やまとめ役となる。 1 業務の優先順位、進捗状況の把握。 ・ミドルリーダーを中心に周知の徹底を図る。 ・保護者や学校関係者にと組について理解してもらう機会を年2回以上設定する。 2 教頭業務の一部を副校長、主幹教諭2名が担う。 3 自己判断できる内容を増やしていく。 ・各主幹教諭担当部署の長が相談してくる。 ・関係機関との折衝時の判断や文書の作成が的確になる。 4 プライバシーを尊重しながら迅速に対応する。 1 各主幹教諭が教頭業務を理解し、効率的に、迅速に処理できるように指導、助言する。 1 主事や部長から相談しやすいように日常的に声をかける。相談内容については迅速な対応をする。 2 寄宿舍の職員会や研修会、学舎懇談会に参加する。 3 運営がスムーズにいくように各部署への連絡を取る。 4 教員から相談しやすいように、声かけをしたり、授業を参観したりする。 ・学部研に参加する。 ・個別の指導計画や支援計画、通知表のアドバイスをする。 5 教職経験年数に配慮した指導、助言を行う。	1 若草管理職会開催の日程調整、進行役等を通して、信頼関係を築く。 1 必要に応じて、副校長、主幹教諭が協力する。 ・課題を関係部署、運営委員会、職員会で確認する。 ・地域に開かれた学校推進委員会で公表する。 2 主幹教諭が、初任者研、2年経験者研、介護等体験、インターンシップ等を担当する。 3 校長、副校長、教頭に相談し、自己判断の許容範囲を見極めることができるようになる。 ・各主幹教諭が関係部署の教職員と信頼関係を築き、相談役やまとめ役となる。 4 他の管理職や主幹教諭に事後報告をする。 1 副校長も活用し、相談しながら進める。 1 2 3 相談内容については状況を的確に把握し、判断が難しい場合には教頭→副校長→校長の判断を求める。また、相談者に対して、学校全体として取り組んでいるという安心感が持てるようにする。 2 寮務主任や養護教諭、学級担任と連携を取りながら進めていく。 4 教員の相談に応じ、必要な場合は教頭→副校長の指示を仰ぐ。 ・教員への助言については学級のチームや学部主事とも連携を取る。 5 主幹教諭間で連携を取り、指導内容を工夫する。

課題③ 学校組織としてOJTによる人材育成を目指す。

D 取組に対する評価(成果)	E 取組に対する課題の分析と考察
【校長として】 1 分校及び本校教頭の相談役としての位置づけに基づいて、補佐役として活用することができた。 【副校長として】 1 主幹教諭と共に教頭業務が円滑に進むように協力することができた。 ・学校評価については、年度当初関係分掌や専門委員会に評価項目の課題に係る内容について確認し、職員会で教職員に周知することができた。 2 教頭業務の一部を副校長、主幹教諭2名が担うことにより、主幹教諭は教頭の業務を知り処理能力を養うことができた。副校長として主幹教諭に業務内容を伝達し育成する機会となった。 3 主幹教諭が各部署の相談役であることがほぼ定着し、自信を持って判断できる内容が増えてきた。 4 主幹教諭で解決できない教職員からの相談内容については一緒に考え、校長や教頭も交えて解決策を検討した。 【教頭として】 1 主幹教諭に担ってもらう教頭業務について、理解を図ることができた。 【主幹教諭として】 1 学部主事や分掌部長と各課題について相談し合い、課題の原因を分析することや課題解決に向けての取組方法などを伝えることができた。また、計画やそれに伴う文書作成や点検作業を通して、相談を受け指導することができた。課題によっては校長や全管理職に指導を受け、学校全体として課題に取り組んでいる姿勢を伝えることができた。 2 寄宿舎の職員会や研修会、学舎懇談会には可能な限り参加して、入舎生についての共通理解や情報の共有ができた。また業務内容や行事等についての相談を受け、助言することができた。 3 各専門委員会では委員会の代表者やメンバーとの連携が取れるように心掛けた。また主幹教諭自らが代表となる業務については毎回会議資料を用意して臨み、メンバー全体への内容周知がよりスムーズになった。 4 教員が声かけや相談がしやすいように心掛けた。授業案の書き方や児童生徒への対応について相談を受ける機会が多くなった。 ・学級運営や業務内容等について相談を受け、全管理職と共に解決に向けて取り組み、教員の意欲を高めることができた。 5 年次研修対象者の力量をアップするために、授業案作りや研究協議などを通して、助言をしてきた。各年次研修対象者とも授業研究など熱心に取り組むことができていた。	1 各分校へ月2回以上を目標に訪問しているが、訪問回数を増やし教頭との信頼関係をさらに築く。 1 教頭に業務の効率的な進め方等を助言する。 ・管理職が学校評価シートを作成しているが、評価項目に関係する分掌や委員会で作成し、学校組織として全体のものにしていく必要がある。 2 主幹教諭が直接担当しない教頭業務についても幅広く知っていくために、教頭や副校長が起案する資料等を主幹教諭にも決済してもらうようにしたい。 3 学級担任から直接主幹教諭に相談がある場合は、学部主事を通して、あるいは交えて相談を受けるように主幹教諭に伝えていく。学部主事の役割に配慮する。 4 関係者で検討し、できる限り副校長の段階で解決できるようにしていく。 1 主幹教諭が分担以外の業務も処理できる力を養う。 1 学部主事や分掌部長の仕事において、各任務の重要性を伝え、学部主事段階や分掌係長の段階で解決できる内容については任せていく。 2 次年度も、寮務主任と連携を取りながら、寄宿舎の独自性も大切にしたい指導、助言を行う。 3 次年度も、各専門委員会の代表者やメンバーとの連携を密にし、協力体制を取りながら運営していく。 4 教員への対応については学部主事と連携を取りながら行う。 ・学校全体に関わると思われる問題については、早めに校長、副校長、教頭に報告し、助言を仰ぐ。 ・各教員から相談されやすいように日頃からの声かけを継続していく。 5 各対象者の課題を明確にし、課題に応じた指導をしていく。