

平成 30 年度 学校経営計画書

学校番号	77	学校名	静岡県立浜松大平台高等学校 (定時制)	校長名	土井 千佳子
------	----	-----	---------------------	-----	--------

1 目指す学校像

(1) 教育目標

- ア 学ぶ意欲を持つ人がいつでも学習できる学校
- イ 一人一人の生活習慣に合わせて学習できる学校
- ウ 一人一人の興味・関心や長所を伸ばす学校

(2) 目標具現化の柱

- ア 安全・安心で心地よい教育環境を確保する。
- イ 単位制による教育の諸課題の解決を図るとともに単位制の利点を積極的に広報する。
- ウ 多様な進路希望に応じた学習指導や進路指導に努める。
- エ 高校生としての本分をわきまえ、社会の一員として行動できる姿勢を育成する。
- オ 教育相談や特別支援教育を推進する。
- カ 生徒・保護者や地域の方々から信頼される学校づくりに努める。
(保護者・地域との連携の強化に努める)
- キ 読書活動の充実を図る。
- ク 学校事務の適正な執行に努める。
- ケ 業務改善に努め、職員の多忙化を軽減させる。

2 本年度の取組 (重点目標はゴシック体で記載)

	取組目標	達成目標 (取組手段)	成果目標	担当部署
ア	安全・安心に対する意識を高めるとともに、教育環境の整備に努める。	交通法規の理解を図り、違反と事故を防ぐ。	交通安全教室を実施するだけでなく、日常的に交通安全指導をする。重大事故ゼロをめざす。また、総事故件数を前年度より減少させる。	生徒課 各年次
		個々の生徒の心身の健康状態を把握し、指導に生かす。	健診の受診率を 100%にする。生活実態調査を実施し、関係者間で情報共有をし、有効に活用する。保健だよりを定期的に発行する。	保健課 各年次
		防災・減災の能力を高める。	危機管理マニュアルを定期的に見直す。実践的な防災訓練を実施する。	総務課
		校内外での情報管理を徹底する。	職員研修を行い、システム利用の手順等を徹底し、ミスのない成績処理を行う。	情報課 教務課
		学校施設・設備の整備・充実を図る。	保健課の安全点検、職員安全衛生委員会の職場巡視を実施し、迅速に修繕や対応をする。 P F I 担当者や外部の施設利用者との連絡を密にする。	事務部 保健課
イ	単位制による定時制の課程特有の諸制度を活用し、魅力的な学習環境を整える。	教育課程やセメスター制度等を検討し、必要に応じて改善を図る。	教育課程等を見直し、改善する。生徒個々の進路希望、興味、関心に応じた適切な履修指導を行う。	教務課 情報課 各教科
	魅力的な学習環境を積極的に広報する。	地域に 3 部制、単位制による定時制課程の魅力積極的に広報する。	ホームページの内容を充実させ、更新回数を増やす。 学校説明会や個別学校見学等できめ細かな対応をする。	

ウ	学習指導法の改善に取り組み、学力の充実を図る。	授業形態や指導方法の工夫・改善により、個に応じた指導を行う。	授業アンケートで「授業がわかる」率を前年度より高める（H29-75%）。 「授業内容に興味関心がもてた」率60%以上。研究授業を相互に参観する。（1人3回以上）	教務課 研修課 各教科
	望ましい勤労観を育成し、主体的に進路の実現に向かって努力できるようにする。	タイムリーな進路情報の発信や進路行事の実施を通して進路意識を向上させる。	進路だよりを定期的に（年12回）発行する。 進路意識向上のために効果的な進路行事を企画する。	進路課
		進路希望を明確に設定させ、それに向かって努力できるように支援する。	オープンキャンパス（H29-82%）、 職場見学（H29-85%）に行く生徒の割合を前年度より3%増加させる。	進路課 各年次
エ	基本的な生活習慣を確立させるとともに、社会におけるルールやマナーを理解させる。	遅刻指導により、規範意識の向上を図る。	遅刻に対する共通理解のもと、学校全体で遅刻指導をし、基本的な生活習慣の改善を図る。	生徒課 教務課 各年次
		スマートフォンの使い方指導を通して、マナーを理解させる。	授業や行事等あらゆる機会を通じて指導する。 ネットトラブルの重大性を認識させ、未然に防ぐ。	生徒課 各年次
		部活動を通して仲間と協力し合うことやルールを順守する精神を学ばせる。	部活動入部率30%以上を目指す。 全国大会出場部活動数7以上、上位入賞5以上を目指す。	生徒課 部活動
		自ら進んで挨拶ができる生徒を増やす。	校内での挨拶を励行し、挨拶する習慣を身につけさせる。	生徒課 各年次
オ	個々の生徒に応じた支援を行い、円滑に学校生活を送ることができるようにする。	教育相談室、学級担任、年次主任等各担当者の連携を強化して、適切な支援をする。	SCやSSWなどの専門家、外部機関、校内関係者がチームを作り、連携して支援する。 支援を必要とする生徒についての情報共有や事例検討の会を10回以上実施する。また、特別支援教育に関する校内研修を実施する。 いじめの事前防止、早期発見、対処のために、基本的な方針に基づき組織的に対応する。	保健課 相談室 生徒課 各年次 各教科
カ	本校の教育活動に関する情報を的確に発信することで、保護者や地域からの信頼を得る。	生徒・保護者には情報を的確に伝え、地域には学校の教育活動を紹介する。	「桑の木だより」を年2回発行する。 PTAカレンダーを作成配布する。 外国人保護者に対して翻訳、通訳などの配慮をして本校教育の理解を得る。	総務課 教務課 情報課 各年次 事務室
キ	読書指導により、読書量の増大、質の向上に努める。	読書意欲を高めるために、生徒のニーズに応じた選書を行い、広報する。	読書アンケートを実施し生徒の読書傾向を把握する。生徒からのリクエストを選書に反映する。新着図書案内を発行し、読書意欲を喚起する。	図書課
ク	事務部及び教務部との連携を一層強化し、充実した教育活動が行われるための環境を整える。	来訪者に親切・丁寧な対応を心がける。 予算を有効に執行する。	来訪者からのクレーム件数0件 12月までの予算の執行率を前年度より高める。	事務部
ケ	職員のワークライフバランスを改善する。	時間外勤務を縮減する。	月間の時間外勤務80時間以上の職員をゼロにする。	管理職