

令和3年度 学校経営計画書（案）

学校番号	42	学校名	静岡中央高等学校(通信制の課程)	校長名	杉山 忍
------	----	-----	------------------	-----	------

1 目指す学校像

(1) 教育目標

校訓「自立、挑戦、創造」の実現を図る学校

ア 個性を尊重し、新たな自己の実現を助ける学校

イ 主体的に活動する態度を育む学校

ウ 自己を見つめ、他人を思いやる情操豊かな人間を育てる学校

エ 時代の変化に対応する柔軟な思考力と豊かな創造力を養う学校

(2) 目標具現化の柱

ア 学ぶ喜びを実感できる学習システム、教育課程の構築

イ 有徳の人を目指し、社会の中で生徒が自己実現できるためのきめ細かな指導と支援の実施

ウ ICT、放送教育の活用、リモート等の新しい通信制での学びについての検討

エ 防災意識の向上と対策の充実

オ 広報活動の促進

カ コンプライアンス遵守と教職員の資質向上

キ 働き方改革の具現化

2 本年度の取組（重点目標はゴシック体で記載）

	取組目標	達成方法（取組手段）	成果目標	担当部署
ア	生徒の変化に対応した指導の在り方の検討	報告課題指導及び面接指導を生徒の実態に合わせて改善する	・単位修得率 50%、新入生の1科目以上単位修得率 60%、年度当初卒業予定者の卒業率 60%を目指す。	教務課 各教科
		観点別評価について、「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」についての評価基準の検討を進め、決定する。	・評価基準を決定し、令和4年度の指導計画について令和3年10月を目途として完成させる。 ・教科会議を計画的に行う。	
	生徒の学習環境の向上	多様な生徒に対応した学習環境の整備に取り組む	・ユニバーサルデザインの視点に基づく報告課題・補助プリント・掲示物等の改善を実施する。 ・「主体的・対話的で深い学びの実現」という視点に立って、新学習指導要領に基づいた教育課程編成を行う。	
		生徒が理解しやすい教科指導に取り組む	・学習支援日を計画的に設け効率よく実施する。各キャンパスで年間3回以上実施する。 ・学習用補助教材等の改善に取り組む。 ・生徒が一年を通じて学習を継続し、単位修得に至るための指導・支援方法を研究する。	
	生徒の学力向上に向けた指導方法の改善	通信制の実態に即した測定ツール等を活用し、生徒の学力を的確につかみ、指導の検証、改善を行う。	・測定ツール等で把握した学力に基づき、面接指導の改善に取り組んだ教員 90%以上を目指す。	

	すべての生徒に充実した支援を実施	特別な支援を必要とする生徒等の指導方法を充実させる	<ul style="list-style-type: none"> 必要な生徒の個別の指導計画を作成する。 中学校訪問を実施し、新入生徒の情報を収集する。 教員間における生徒情報の共有を促進し、有効な支援につなげる。 「生徒保健カルテ」のシステムを活用して教員間で情報共有し、緊急の対応を適切に行える体制を整える。 「いじめ防止」のためにアンケートを実施し、実態を把握して対応する。 	生徒課 教務課
		特別な支援を必要とする生徒のために「自立活動」を実施する	<ul style="list-style-type: none"> 「高等学校における通級による指導」を各キャンパスにおいて実施する。 生徒個々の目標達成や単位修得のために指導・支援の方法を研究する。 個別の教育支援計画を作成する。 	全職員 各キャンパス
イ	社会の中で自己実現するための支援の充実	生徒会活動を充実させる	<ul style="list-style-type: none"> 生徒会組織を強化する。 生徒会活動を生徒にとって参加しやすいものにする。 	生徒課 全職員
	社会との接続を支援する指導の充実	全職員による進路面談や外部機関との連携による進路実現を支援する	<ul style="list-style-type: none"> 進路面談の機会を適切に設定する。 外部機関との連携の機会を適切に設定する。 	進路課
ウ	ICT、放送教育の活用促進	オンライン学習講座の整備を進める	<ul style="list-style-type: none"> 生徒が学習に有効活用することができる環境を維持・向上させる。 	教務課情報 各教科
	成績処理システムの円滑な運用	成績処理システムへの入力など業務を支援する セキュリティ向上と個人情報の管理を徹底する	<ul style="list-style-type: none"> 円滑な運用を目指し、環境を整備する。 個人情報管理体制を強化する。 	
エ	防災意識の向上と対策の充実	キャンパスの実情に合わせた実践的な防災・安全指導を実践する	<ul style="list-style-type: none"> 防災指導において他校・他課程との連携を図り、防災意識を共有する。 防災指導において地域との連携を図る。 	総務課 各キャンパス
		緊急メール配信体制を普及させる	<ul style="list-style-type: none"> 緊急メール配信により生徒把握機能を高め、実地的な体制を整える。 生徒の緊急メール配信加入率100%を目指す。 	全職員
オ	広報活動の促進	中央高通信やホームページを活用した情報を積極的に発信する	<ul style="list-style-type: none"> 中央高通信を年間4回発行し、全号カラー印刷化により、紙面の見やすさを追求する。 ホームページを月に2回以上更新する。 適切な情報管理を実施する。 	総務課 総務課図書
		広報用DVDの更新を検討する	<ul style="list-style-type: none"> 新教育課程の編成を視野に入れ、広報用DVDの更新を完成させる。 	入試検討委員会
		各キャンパスにて入学説明会を実施する	<ul style="list-style-type: none"> 入学説明会を年間3回延べ9回実施し、参加者の通信制への理解を深める。 	各キャンパス
		各キャンパスにて中学校訪問を実施する	<ul style="list-style-type: none"> 中学校訪問を各キャンパス20回延べ60回以上実施する。 	各キャンパス
カ	コンプライアンス遵守	<ul style="list-style-type: none"> 交通安全、情報管理を徹底する 予算を適正に編成・執行する 	<ul style="list-style-type: none"> 交通事故、誤送事故ゼロを達成する。 予算の編成、執行を適正に行う。 	全職員
	教職員の情報共有の促進	キャンパス主任を中心としたキャンパス間連携と情報交換を行う	<ul style="list-style-type: none"> キャンパス間連絡を密にし、職員会議・研修等の活性化・効率化を図る。 	キャンパス主任 全教員

様式第1号

	<p>教職員の資質の向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・校内外の研修を通して教職員の資質・能力等を向上させる ・キャンパスの実情に合わせた研修を実施する 	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員による校内研修を1回以上、キャンパス毎の研修1回以上実施。延べ4回以上実施する。 ・教員が受けた研修を他の教員に伝達する機会を2回以上設ける。 	<p>教務課研修</p>
<p>キ</p>	<p>働き方改革の具現化</p>	<p>働き方改革に向けた業務改善を促進する</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・働き方改革の意義を認識して業務に取り組む。 ・積極的に業務改善の提言をする。 ・3キャンパスを結んだリモートでの職員会議を実現する。 ・ICT等の活用により、業務の効率化を推進する。 	<p>全職員 教務課情報</p>