

令和5年度 学校経営報告書（自己評価）

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
------	----	-----	-----------------	-----	------

本年度の取組（重点目標はゴシック体で記載）

	取組目標	成果目標	達成状況	評価	成果と課題
ア	生徒の变化した 指導の在り 方の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・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% ・生徒アンケート「レポートの内容がよく理解できた」75% ・3キャンパス合同教科会議を年に3回程度実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・単位修得率45.8% ・新入生の1科目以上単位修得率53.9% ・年度当初卒業予定者の卒業率69.2% ・生徒アンケート「レポートの内容がよく理解できた」81% 「レポート添削は丁寧に行われている」93% ・合同教科会議を年平均3回実施 	B	<ul style="list-style-type: none"> ○単位修得率の目標は達成できなかったものの、生徒のスクーリング出席率やレポート提出は増加している。新入生面談など、担任の手厚い指導が効果を上げている。 ○卒業生は198人。卒業率は大きく目標を上回った。令和2年度から継続して6割を超えるようになり、今年度は約7割に達した。 ○レポートへの生徒の取組は8割、教員の添削は9割以上で高評価である。 ○対面の3キャンパス合同教科会議を実施することで、情報交換を図ることができ、指導改善につながった。
	生徒の学習 環境の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・学習用補助教材等の改善と、ICTを活用した配信方法を検討する ・学習支援日を計画的に設け効率よく実施する ・スクーリング通信を月1回発行 ・昼の特別活動やメール配信の活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・ICTや実物を用いて視覚的な補助資料を提示することで理解を深めた。 ・視覚的に分かりやすくレポートを工夫した。 ・スクーリング通信を月1回発行。共通記事に各キャンパス情報を加え、必要な情報提供に努めた。 ・スクーリング通信のメール配信を試行した。次年度からはクラスルームを活用したい。 ・生徒アンケート「スクーリングは学習を進める上で役に立つ」90% 	B	<ul style="list-style-type: none"> ○「スクーリング」「学習支援日」に加えスクーリング日以外の個別指導など3キャンパスでその実情に合わせた個別の学習支援を実施できている。 ○通信制の学習システムを周知徹底するため、中央高通信・昼の特別活動・スクーリング連絡・学習進捗票・担任による個別指導など様々な方法で対応している。 ○スクーリングやテストの出校人数が増加傾向にある。配慮を求める生徒の増加もあり、「生徒の安全面」などの課題にその都度対応した。 ●教室数や教員数に関わる問題であり、時間をかけて、持続可能な対応策を講じる必要がある。 ○書字障害等により、パソコンでの「レポート提出」「テスト受験」の申請が複数あった。テスト受験時は教員が予測変換不能のパソコンを事前に用意するなどキャンパスや教員が協力して対応した。 ●生徒の障害等に合わせたこれまでの生徒支援の知見を生かし、今後増えるデジタルネイティブな生徒に対するICTを活用した支援方法をさらに検討していきたい。
	生徒の学力 向上に向けた 指導方法の 改善	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の実態に基づき、面接指導の改善に取り組んだ教員90%以上を目指す 	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の実態に基づき、面接指導(スクーリング)の改善に取り組んだ教員100% 	A	<ul style="list-style-type: none"> ○●通信制の学びの中で、自らの考えを形成し課題に対して解決策を導きそれを表現する「主体的・対話的で深い学び」の実現を目指したレポート作成、スクーリングやテストの実施について、今後も更なる研修の実施や情報共有を継続する。 ○●観点別学習状況の評価の実施を受けて、3観点に基づいたレポート・スクーリング・テストを検証し、改善を続ける。 ●生徒の実態に合った学校設定科目の開講準備を進める。

	<p>すべての生 徒に充てた 支援の実施 した</p>	<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(春)を実施し、新入学生徒の情報を収集する 「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 SC や SSW 等、外部人材の有効活用を図る 外部機関との連携を図る 	<ul style="list-style-type: none"> 自立活動を中心に、必要な生徒の個別の指導計画を作成した カルテ、赤ストラップ、配慮願により、情報共有と生徒対応ができた。 情報提供があった中学を中心に、管理職と特別支援 Co. による中学校訪問を実施した。 職員会議後に時間を設定し、キャンパス間の情報共有を実施した。 SC や SSW の活用と連携が十分にできている。特に東西では重要な生徒支援の一員となっている。 中央キャンパスで SSW の活用に向け、職員に SSW の業務を紹介してもらったなどの取組をした。昨年よりは SSW を活用することができた。 	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> OSC や SSW、定時制相談室、養護教諭と連携して、生徒の事情に応じた対応ができた。 OSC や SSW との密な連携により、生徒対応が円滑に行えた。スクーリング時も積極的に巡視をしていただき、情報共有ができた。(東 C) ○複雑な状況下の生徒が増えており、SC や SSW のスクーリング時の迅速・的確な対応のおかげで、大事に至らなかった。外部機関との連携もとってもらうことができた。(西 C) ○支援が必要な生徒のケース会議を外部機関を交えて行った(東西) ○SC、SSW に研修を依頼し配慮を要する生徒への認識を深め、支援へ有効的に働いた。(東西) ●中央キャンパスでは SSW の活用が十分できていない。スクーリング日の配置を強く希望する。 ○教員間の生徒の情報共有がよくできた。その際、「生徒保健カルテ」を活用することもあった。 ○配慮を要する生徒が提出する配慮願を通して、情報共有が図られるとともに、適切な処置をとることができた。 ○赤ストラップを導入し、全教員が同様の生徒対応ができるように配慮した。 ●非常勤の先生方に支援が必要な生徒の情報共有が徹底できなかった ●職員会議後に実施している 3 キャンパス合同の生徒情報共有をさらに充実させていく。
<p>イ</p>	<p>社会の中での 自己の実現 するための 支援の充実</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 アドバイザー等、外部人材の有効活用を図る 生徒アンケート「行事に積極的に参加した」40%以上 就職支援員やジョブサポートティーチャーの活用 外部機関の活用(就労支援) 	<ul style="list-style-type: none"> 教員間の連携、情報交換により、個に応じた進路指導が実現できた。 生徒との情報共有に ICT を活用した。 必要に応じて外部人材の活用を図ることができた。 生徒アンケート「行事に積極的に参加した」45% 生徒会を中心に、行事における生徒主体の運営が実現できた。 	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> ○進路指導において担任との円滑な連携、情報交換をすることができた。 ○就職支援員(東海道シグマ)と連携して就職希望の生徒に対し、知識・マナーを身に付けるなどの支援を行うことができた。 ○企業との就職情報交換会に参加することで得た指定校求人を生徒とマッチングすることができた。 ○手帳を所有する生徒の就職活動の幅が広がり、成果を出すことができた。 ○公式 LINE アカウントでの情報発信や Google フォームを利用した進路希望調査の実施など、計画的に実施することができ、進路実現のための一助とすることができた。 ●情報の共有や、出願に関わる事務処理に通信制ならではの周知徹底の難しさを感じる場面があった。生徒や教員間、各キャンパス間の情報共有を更に強化したい。 ○球技大会や遠足では、生徒が楽しそうに競技やレクリエーションに参加している姿が見られ、生徒同士が協力して取り組み、主体的意欲的に活動できる特別活動となった。 ○生徒会役員が主体的に活動し、特別活動の企画運営を責任を持って実行できた。 ○地区長選挙で公職選挙の記載台と投票箱を使用して、主権者の意識を高めた。 ○市の選挙管理委員会や県人権啓発センターに出前授業を依頼し、効

					果を上げた。 ●行事がマンネリ化してきた風潮があるため、新しい風を吹かせていきたい。
ウ	ICT を活用した学習指導教育促進	令和6年度から活用するため以下の準備を完了する ・Google アカウントの配布 ・学習支援ツールの研究 ・環境整備や教員生徒への研修 ・円滑な運用を目指し、環境を整備する	・生徒部に「情報」を新設し、Google Classroom の試行や研修を行った。 ・試行の結果をもとに、校内 DX 委員会で次年度への準備を進めた。	B	○Google Classroom を試行的に導入し、一部のクラスや科目において効果的な利用を行うことができた。 ○生徒用 Google アカウントを適切に配布し、スクーリングや担任指導を通して利用を呼び掛けることができた。 ○西部 C、中央 C で Google Classroom についての OJT 研修を行うことができた。 ○県外公立通信制の先進校を訪問し、ICT を活用した学習システムについて視察を行った。校内で伝達講習を行い、今後の本校の在り方を考えるきっかけとした。 ●Google Classroom の試行の対象となった 716 名のうち、実際に利用した生徒は 212 名で、29.6%であった。 ●生成 AI 等、流動的に展開する ICT ツールにおいて、通信制での活用方法を検討し、必要に応じて研修等を実施する。 ●教員によるクロームブックを利用した面接指導の支援、および業務効率化の推進について検討を進める。 ●生徒向けの貸し出しクロームブックの効果的な利用方法について検討する。
	成績処理システムの円滑な運用	・随時マニュアルの改訂を行う	マニュアルの改訂と教員への周知を丁寧に行った。	A	○生徒の在籍管理、RST等の成績処理、入試業務を実施できた。 ○教育 DX 推進課と連絡を取り、新学習指導要領への切り替えを進めることができた。 ●担当者の業務が増大している。
	ICT を活用した校務効率化	・生徒登録率 100% (新入生) ・一斉メール配信を月に 2 回以上 ・校務への活用を年 5 回以上試行する	・新入生登録率 81% (新入生 350 人中 284 人) ・メール配信の登録方法を毎年更新に変更したことで、登録者を増やすことができた ・次年度からメール配信とクラスルームにより、よりきめ細かい連絡対応が可能になった	B	○試行で Google Classroom を使用した。資料提供や生徒連絡を行うことにより、業務効率が改善された。 ○Google Classroom の来年度からの本格的な利用を目指し、教員用マニュアル・生徒用配布資料・生徒部情報の年間業務一覧などを作成することができた。 ○小グループを Google 上で作成し、Meet や Classroom、ドライブを用いて意見交換や課題解決を行うことができた。特に校内委員会で活用できた。 ○長期休業中の動静表を Google Spreadsheet または Microsoft365 の Excel ファイルの共有により、紙を利用することなく動静表を作成し閲覧できるように行っている。
エ	広報活動の促進	・中央高通信を年間 4 回発行する ・動画、パンフレット、チラシを必要に応じて更新する ・入学説明会は各キャンパスで年間 3 回延べ 9 回実施する ・中学校訪問は各キャンパス 20 回延べ 60 回以上実施する ・外部への参加は 3 キャンパス合計年間 20 回以上実施する	・中央高通信を計画とおり発行した ・動画の更新を行った。 ・入学説明会は予定通り実施した。 ・春は情報収集を目的に管理職と特別支援 Co. による中学校訪問を実施した。 ・秋は広報を目的に実施した。 ・外部説明会への	A	○中央高通信は予算の都合で編集・発行の仕方の変更を余儀なくされたが、オルフェス(複合コピー機)を活用し写真やイラストの良さを活かして作成できた。 ○秋の中学校訪問では、各キャンパスの実情に合わせて実施した。出身中学校を中心に、東部 28 校、中央 34 校、西部 31 校を訪問した。 ○中央と西部は教員にも訪問してもらった。中学校の様子を直接聞くことができる貴重な機会となった。 ○中学校や教育委員会主催の合同説明会へ参加した。東部 5 回、中央

			参加は年間合計 21 回		11 回、西部5回 ●広報を兼ねた情報発信ができるよう、次年度のホームページ改訂に向けた検討を始める。
オ	教職員の資 質の向上	<ul style="list-style-type: none"> 全教職員が計画的に研修を実施する 全教職員による校内研修を3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 	<ul style="list-style-type: none"> 4月「生徒の悩みの特徴、希死念慮について」(西部SC) 7月・8月 Google Classroom 活用研修(中央・西C) 9月定期訪問(合同) 「授業改善のためのICT活用」 11月「生きづらさを抱えた生徒たちの理解と対応」(東部SSW) 	A	<ul style="list-style-type: none"> 職員会議日に研修を設定することで全教員に効果的な研修ができた。伝達講習(報告含む)7回、その他研修4回実施。 各キャンパスで Google Classroom 活用に向けた研修を2回、生徒理解のための研修を2回実施した。 令和6年度からの Google Classroom 活用に向け、教員が実践している活用方法や取組を知ることができる手立てを充実させる。 生徒理解のための研修は継続していく。 個々に合った情報提供をすることで、自主研修への参加を促していきたい。
	コンプライ アンス遵守	<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 	<ul style="list-style-type: none"> 交通事故(被害)1件、誤送事故1件 	B	<ul style="list-style-type: none"> 事故に至らないヒヤリハット事例は数件起きている。声掛けの継続や見通しを持って業務に取り組む環境を整えていく。 誤送事故発生後、複数で確認をする体制を整えた。
	業務の精選 と効率化	<ul style="list-style-type: none"> 各分掌で業務マニュアルを作成 業務の精選・改善・効率化を実施した教員が80% 校務にクロームブックを活用した教員100% ICT活用が「できる」「ややできる」と答える教員90%以上 	<ul style="list-style-type: none"> 業務マニュアルを作成した教員63% 業務の精選・改善・効率化を実施した教員が60% 校務にクロームブックを活用した教員80% ICT活用が「できる」「ややできる」と答える教員80%以上 	B	<ul style="list-style-type: none"> 各担当業務の記録を残すことができた。 自分の業務に対して、精選・改善・効率化の視点で考えることが増えた。 会議やスクーリングを中心にクロームブックの活用が進んだ。 通信制業務の特殊性から、教員の安全を最優先する意識が高い。 社会や生徒の変化に対応するための「改善」を行っていく覚悟も求められている。
	生徒の安心 安全確保の災 害意識の向上 と対策の充 実	<ul style="list-style-type: none"> 他校、他課程や、地域との連携を図る 教科指導を通し防災意識の向上を図る 	<ul style="list-style-type: none"> 各キャンパスで校舎を共有する高校・課程と連携を図った。 地理や理科の科目で、防災学習を取り入れ、防災意識を高めることができた。 特別活動の時間を活用し、防災について具体的に考えるための取組を実施した。 	A	<ul style="list-style-type: none"> 防災訓練では校内の避難の方法や、食料や水の確保の重要性とともに、トイレの準備の重要性を生徒に講話した。(西部キャンパス) 職員の防災意識向上のため、9月に『学校防災計画書』に基づく地震発生時の避難方法について話し合いを行った。さらに防災倉庫等の所在と防災用品の確認を行った。(中央キャンパス) 防災に関連して、地震発生時、避難場所に集合した生徒の確認用に、『緊急時確認票』を作成した。(中央キャンパス) 内閣府が提供する「南海トラフ巨大地震」の動画を視聴し、命の守り方だけでなく、避難所生活のイメージをつかんだ。(東部キャンパス) 引き続き他校や定時制と連携を深める取組を続けていく。