

令和8年度 学校経営計画書

学校番号	31	学校名	静岡県立清水東高等学校 定時制の課程	校長名	山崎 文則
------	----	-----	--------------------	-----	-------

1 スクール・ミッション

静岡県清水区の伝統ある定時制高校として、生徒の多様なニーズに応えるために、個のライフスタイルに応じた柔軟なカリキュラムを通し、時代の変化を生き抜く基礎力と自他理解力を養い、将来、地域社会の力となり、その発展に貢献できる人材の育成を目指す。

2 目指す学校像

(1) スクール・ポリシー

グラデュエーション・ポリシー	カリキュラム・ポリシー	アドミッション・ポリシー
主体的に考え、判断し、自律的な行動がとれる。 地域社会から信頼され、未来の担い手として貢献できる。	少人数制でわかる授業を追求し、基礎力の定着と向上を図る。 個の状況に応じた修業年数の選択と多彩な科目を選択できる。	学び直しの意思と、自ら成長したいという強い気持ちがある。 意欲的に他者と関わり、社会に必要なコミュニケーションスキルを身につける姿勢がある。

(2) スクール・ポリシー具現化の柱

- ア 安心安全な学校を作る。
- イ 基本的な生活習慣を確立し、規範意識を育成する。
- ウ 基礎学力の定着、向上を目指す。
- エ 授業力の向上と新たな評価の定着を図る。
- オ 健康で健全な心身を育成する。
- カ 生徒の適性にあった進路希望の実現を図る。
- キ 「働き方改革」を推進する。
- ク 確実に効果的な学校事務執行を推進する。

3 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	いじめを根絶する。	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒への日常的な声掛けと個別面談の実施 ・SNS使用におけるマナー指導 ・アンケートの実施及び個別面談による生徒の実態把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・いじめの件数0件 ・生徒指導0件 ・ネットパトロールからの指摘0件 ・学校は安心して生活する事ができる場所だと感じている生徒・教員100% 	生徒課 管理職
	登下校及び学校生活中における事故を防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的な声掛け ・交通ルールに関する情報提供 ・交通安全教室の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校内での事故0件 ・登下校時の交通事故0件 	全教員
	防災意識を向上させ、災害発生時に冷静に行動する。	<ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練の年2回実施 ・防災用品の点検と計画的な購入 ・防災用品の訓練時の活用 ・地域の防災訓練に関する情報提供と参加の推奨 	<ul style="list-style-type: none"> ・「防災訓練は大切である。」と答える生徒100% ・「家庭で非常時の準備をしている。」と答える生徒90%以上 ・地域の防災訓練参加率30%以上（15人） 	生徒課 管理職 事務室

イ	<p>ソーシャルスキルを育成する。 (集団生活を送る上で基礎となる資質や能力の育成)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常会話に関する個別指導と集団指導 ・ 始業終業の挨拶の徹底 ・ ソーシャルスキル育成のための授業の実施 ・ SEL や SST などの校内研修の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「自ら挨拶することができる。」と答える生徒 100% ・ 「誰にでも丁寧な言葉遣いができる。」と答える生徒 100% ・ 「ソーシャルスキルに関する項目について、身に付いた。」と答える生徒 100% ・ SEL や SST を実践することができたと答える教員 100% 	全教員
	<p>自己有用感を高め、自己の成長を実感する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常的な生徒への肯定的な声掛け ・ 学校行事、生徒会活動、委員会活動、部活動での成功体験 ・ 学校行事における異学年の間の交流促進 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「生徒ができるようになった事に注目して声掛けをした。」と答える教員 100% ・ 自分の強みや良さを3つ以上答えられる生徒70%以上 	全教員
	<p>遅刻、欠席を減らす。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常的な声掛け ・ 定期的な面談実施 ・ 遅刻、欠席連絡の徹底 ・ 保護者との情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月の出席率 95%以上 ・ 毎日の遅刻平均 3 人以内 	全教員
	<p>教職員間及び家庭との連携充実</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教職員間の情報共有を促進する場面の設定 ・ 生徒の学校生活の状況を家庭と共有 ・ 公式 SNS による情報発信 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「教職員間の情報共有ができた。」と答える教職員 100% ・ 「生徒の学校生活及び家庭生活の状況について家庭と情報共有できた。」と答える教員 100% ・ 公式 SNS による情報発信を 50 件以上行う。 	全教員
	<p>法律及び校内ルールの遵守の徹底</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常的な声掛けと見守り 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生徒指導 0 件 	生徒課

様式第1号

ウ	多様性に対応した個別最適な学びの実践	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の特性に関する情報収集及び外部機関と連携した指導の実践 TTによる数学I授業の実施 	<ul style="list-style-type: none"> 「静岡市発達障害者支援センター「きらり」との連携が有用だった。」と答える教員100% 「中学校時より学力が向上した。」と答える1年生100% 「TTにより、理解が深まった」と答える生徒100% 	全教員
エ	観点別学習状況評価を基にした授業改善の実践	<ul style="list-style-type: none"> 授業内容の精選及び授業方法の工夫 学習集団に合わせた評価規準及び評価材料の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> 「授業内容を精選し、生徒に合わせた授業実践ができた。」と答える教員100% 「授業内容が全く理解できない。」と答える生徒0% 「学習評価を基に授業改善を行う事ができた。」と答える教員100% 	教務課
	校務や授業への一人一台端末や学習系クラウドサービスの活用	<ul style="list-style-type: none"> 一人一台端末及び学習系クラウドサービス等の教育活動全般での活用 	<ul style="list-style-type: none"> 「授業で一人一台端末を活用することができた。」と答える教員100% 「一人一台端末を活用することにより、学力が向上した。」と答える生徒80%以上 	全教員
オ	スクールカウンセラー(S C)と連携強化	<ul style="list-style-type: none"> 計画的なS Cの配置(全日制との連携) 教職員とS Cと定期的な意見交換及び共有 	<ul style="list-style-type: none"> 「S Cを利用したことにより状況が改善した。」と答える生徒80%以上 「S Cを利用したことにより生徒の様子が改善した。」と答える教職員80%以上 	生徒課 管理職
カ	キャリア教育の充実	<ul style="list-style-type: none"> 各種講演会や説明会の充実(地元企業の講演会の実施) 地元企業におけるインターンシップの実施 2年生以降へのアルバイトの励行 進路に関する個別面談の実施 	<ul style="list-style-type: none"> 「講演会を聞いて、自身のキャリアについて考えるようになった。」と答える生徒100% インターンシップ参加生徒数15人以上 「アルバイト等に就事している。」と答える2年生以上の生徒80%以上 「自分の希望する進路が実現できた。」と答える卒業生100% 	教務課

様式第 1 号

キ	退勤時間の厳守	<ul style="list-style-type: none"> ・通常勤務日は、生徒を 21 時 30 分までに完全に下校させ、教職員は 22 時までに退勤する。 ・部活動を実施する日は、生徒を 22 時 15 分までに完全下校させ、教職員は 22 時 30 分までに退勤する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・月間の超過勤務時間平均 20 時間未満 	全教員
	休暇取得の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・夏季休暇中に 3 日間、休暇取得日を設定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏季休暇取得率 100% 	全教員
	業務の削減及び効率化の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・各分掌業務の精選と過去の文書の整理 ・年間行事計画の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・各分掌業務の効率化 1 件と削減 1 件 	全教員