

平成29年度の学校評価

本年度の重点目標	1. 全校生徒の学力向上 2. 授業改革と教員の授業力向上 3. キャリア教育の推進 4. 社会性の育成 5. 部活動の活性化と強化及び安全管理と事故防止 6. 校内環境の整備 7. いじめ防止 8. 教員の生徒募集に関する意識の向上 9. 地域との連携・交流の推進 10. 生徒・保護者との信頼関係構築		
担当分掌	重点目標	重点項目	評価
教務	・学力向上	基礎学力指導の実施	
		実力試験の有効活用	
		学習習慣の定着	
	・授業改善の取り組み	研究授業・授業アンケートの実施	
		保護者対象公開授業の実施	
		校内研修の実施	
		教科会の活性化	
	・業務の効率化	教務内規等の検討・策定	
		手引等文書類の充実	
情報管理	・学内コンピュータネットワークの運営・保守・管理を行う	ネットワークの保守・管理	
		サーバ類の保守・管理	
		情報機器の保守・管理	
	・情報機器の活用のためのガイドライン・マニュアルの整備を行う	各種ガイドライン・マニュアルの作成、整備	
		一斉配信メールの活用	
	・既存のシステムの活用および更新の検討を行う	ホームページの活用	
		新規システムの検討・更新	
総務	・安心安全で豊かな学校教育環境の整備	設備・施設の管理・営繕	
		環境美化の促進	
		計画的な備品・消耗品の調達	
	・経費節減の啓発および具体的な実施	経費節減(省エネ・節約)	
		式典(入学式・卒業式など)の計画・実施	
	・災害対策の推進	次年度行事予定の見直し・調整	
		避難訓練の計画・実施	
		耐震・改修の促進	
進路指導	・普通科総合進学コース、普通科福祉保育コース、普通科スポーツコース、普通科アクトコース、情報ビジネス科、それぞれの特性を生かし生徒一人一人が社会で活躍できるよう、進路希望の実現を手助けする。	各学年に適した進路ガイダンスの実施	
		『進路の手引き』など内部・外部の情報誌を有効活用	
		保護者対象進路説明会や保護者会などで家庭への進路情報の提供	
		職業観を高めるためのインターンシップの実施	
		進路を考える材料としての適性診断の複数回実施	
		変化する進路情報の提供	
		各学年一人当たりの担任による複数回の個人面談の実施	

担当分掌	重点目標	重点項目	評価
生徒会	<ul style="list-style-type: none"> 行事の円滑な運用および主体的参加者の増加 生徒会活動と各委員会の活性化 部活の活性化 ボランティア活動の推進 	生徒が主役になれる学校を目指し、各行事の計画的運用を図る	
		各行事で活躍する委員会の拡大と学校行事への定着を図り、より多くの生徒が学校行事に積極的に参加することを目指す	
		生徒会を中心とした、生徒による自治組織を目指す	
		生徒会新聞の隔月発行と、生徒会研修生の育成	
		生徒会の収入と支出のバランスを整え、部活動への予算投入と、持続可能な予算計画を立てる	
		地域の催し(できな祭・こどものまち等)への参加ボランティア紹介および申請の指導	
		校外美化清掃および募金活動の計画実行	
生活指導	<ul style="list-style-type: none"> 高校生としての自覚をもち、校則を中心とした規範意識を身に付けさせる。それに対して教職員一人一人が厳しさと、愛情を基礎に信頼される生徒指導を行う 個々が社会の一員であることを認識させる SNSの正しい利用に関して啓発を行い、トラブルの防止に努める 遅刻者に対する指導を徹底し、遅刻者の減少に努める 	法律・校則の遵守(規範意識の向上)	
		制服の正しい着用など身だしなみ指導	
		教職員の指導に関する意識統一 報告 連絡 相談を徹底する	
		挨拶の励行・節度ある言動の実践	
		交通マナー・社会的モラルに関する意識向上	
		携帯電話・スマートフォンは、朝のST時必ず担任に提出させ、校内における使用を厳禁とする	
		LINE・twitterなどを使用し、個人情報流出させることで犯罪被害者にも加害者にもなる可能性があることを理解させる	
家庭とも連携しながら、時間厳守の意識を高めさせる			
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 日常の健康観察 	保健室の利用状況の把握	
		カウンセラーの活用	
渉外	<ul style="list-style-type: none"> 募集定員の入学者数確保 学校紹介リーフレット及び学校案内パンフレット等、アイテムの充実 体験会・説明会の充実 	各学科・コースの入学者数増加および受験者数増加	
		認知度を高めるための学校紹介リーフレットと学校案内パンフレット等の充実および活用(各学科・コースのPR強化)	
		体験会・説明会等の行事への参加者数増加	
いじめ防止対策	<ul style="list-style-type: none"> 日常の観察 問題の緊急性に関する対応 アンケート、スクールカウンセラーの活用 	アンテナを高く持ち問題を感じたら、学年主任へ報告。学年で問題を精査し、必要であれば、いじめ防止対策委員会へ報告	
		激しい誹謗中傷、暴力など早急な対応が求められる事案に関しては、即いじめ防止対策委員会を招集し、対応を協議	
		問題の全貌を知るためにアンケートやクレペリン等を実施したり、スクールカウンセラーとのカウンセリング活用で被害者、加害者共、心のケアにつとめる	
事務	<ul style="list-style-type: none"> サービス部門と位置づけ、内部・外部に対しサービス精神をもって業務に取り組む 事務室と職員室との連携と相互協力 公的補助金の獲得の最大化 予算管理における的確性 出納業務の標準化・効率化 積立金管理についての個別対応と正確性 	電話・来客対応を通して学校のイメージ向上の貢献 内外に対する親切で行き届いた対応	
		確実な情報伝達(ホウ・レン・ソウ)をモットーに、組織のスムーズな運営への寄与	
		就学支援金・授業料軽減等の対象生徒の申請100%達成 補助金制度に精通し的確な申請にて取り零しを防ぐ 学園全体の制約の中で、充分に学校経営に応える予算立案及び運用管理	
		校費・PTA・後援会・同窓会等の申請・出納・実績管理の標準化・効率化	
		学科別・コース別・個人別と推移する中で、如何に効率化するか	

【評価基準】 目標の達成率 A:80%以上 B:60%~79% C:40%~59% D:40%未満