

令和元年度 学校経営計画書

学校番号	80	学校名	浜松商業高校	校長名	野部 道太
------	----	-----	--------	-----	-------

1 目指す学校像

(1) 教育目標

「誠実・勤勉・敬愛」の校訓のもと、授業、部活動、学校行事を通して、知徳体のバランスに配慮しつつ、生徒個々の持つ特性を最大限に伸ばし、その多様な特性を学校の活力とすることを旨とする。その教育理念は以下のとおりである。

「我々浜商職員は、人を大切にします。学び続けます。地域に貢献します。」という浜商職員三訓を力強く実践することにより、学ぶこと働くことを尊び、人を大切にする態度と高い志を持ち、生涯にわたって学び続けることのできる生徒の育成を目指す。そして、生徒の主体的・自発的な態度と行動を尊重し、専門的職業人、自立した主権者、より良い社会の形成者として、地域社会に貢献しようとする態度と価値観を醸成する。

(2) 目標具現化の柱

教育目標を具現化するために、「安心・安全な学校づくり」を力強く実行するとともに、教職員の多忙化解消にも努める。

- ア 地震、火災、台風等の災害への対応の仕方を身に付けさせる。
- イ 新学習指導要領に向けたICT活用等の授業改善、学習評価の見直しを推進し、生徒に主体的な学習態度を身に付けさせる。
- ウ 人の命の大切さや健康、より良い人間関係の構築を理解することにより、交通ルールの遵守やマナー、情報モラルを身に付けさせる。
- エ 生徒の多様な進路に対応できる体制を整備し、個に応じた進路指導の充実を目指し、進路実現に対する安心感を抱かせる。
- オ コミュニケーション能力を高め、互いに尊重・信頼できる人間関係を育む。
- カ 生徒が抱える多様な問題に対応できるように、相談しやすい環境を整え、早期に情報共有し、チーム支援を図る。
- キ 豊かな人格形成のために、知識や教養を身に付けさせる。
- ク 教職員が意欲を持ち生徒に向き合う時間を確保するため、多忙化解消を図る。
- ケ 研修を充実させ、職員の資質および組織力の向上を図る。
- コ 校内の情報を安全に管理できる環境を整備するとともに、効果的に発信する。
- サ 生徒が安心して学習できる環境の整備を図る。

2 本年度の取組（重点目標はゴシック体で記載）

	取組目標	達成方法（取組手段）	成果目標	担当部署
ア	地震、火災、台風等の災害への対応の仕方を身に付けさせる。	避難訓練事業を年3回実施し、地区別避難方法・地震結界情報への対応方法・災害知識講座・突発的・火災発生避難の実施。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ごとの集団避難の仕方を理解する。 ・短時間での避難・点呼の完了。 	総務課
イ	新学習指導要領に向けたICT活用等の授業改善、学習評価の見直しを推進し、生徒に主体的な学習態度を身に付けさせる。	年間を通して教員間で授業を公開し、効果的な授業方法を研究し、授業改善（ICT活用等を含め）を進めていく。 年間学習計画に則った学習評価、授業を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・成績の向上 成績上位者の増加 成績不振者の減少 	教務課

様式第1号

ウ	人の命の大切さや健康、より良い人間関係の構築を理解することにより、交通ルールの遵守やマナー、情報モラルを身に付けさせる。	朝、正門、昇降口や廊下などいろいろな場所に生徒課職員を配置し、生徒たちとコミュニケーションを取りながら服装や頭髪、遅刻指導を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・8時25分着席を完了し自ら進んで朝読書が始められるようにする。 ・安心安全な学校、盗難ゼロを目指す。 	生徒課
エ	生徒の多様な進路に対応できる体制を整備し、個に応じた進路指導の充実を目指し、進路実現に対する安心感を抱かせる。	進路指導室の常駐スタッフを増員し、生徒や保護者、教職員への相談体制や積極的な情報提供を行う体制づくりを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・就職希望者全員が内定を獲得できるようにサポートする。 ・進学希望者の進学先決定をサポートする。 	進路課
オ	コミュニケーション能力を高め、互いに尊重・信頼できる人間関係を育む。	構成的グループエンカウンターなどを活用し、生徒・教師・保護者との良好な人間関係の構築を図る。	入学直後や各学期の初めに、人間関係づくりのプログラムを全学年で実施し、円滑な人間関係と安心感のある学校生活を実現する。	保健課
カ	生徒が抱える多様な問題に対応できるように、相談しやすい環境を整え、早期に情報共有し、チーム支援を図る。	教育相談室の利用を「相談室だより」等で促す。教育相談担当者が集まる機会を月1回設け、情報共有・チーム支援につなげる。	「相談室だより」の月1回の発行。特別支援も含めて、問題を抱えた生徒に関するケース会議を早期に開催する。	教育相談室
キ	豊かな人格形成のために、知識や教養を身に付けさせる。	調査・広報・指導による読書意欲の喚起と読書習慣の定着と、文字・活字情報の活用の活発化を図る。	不読者をゼロに近づける。図書館の授業利用の促進を図る。	図書課
ク	教職員が意欲を持ち生徒に向き合う時間を確保するため、多忙化解消を図る。	適材適所の配置や適正な業務分担、職員間の協力体制・連携を密にする。	<ul style="list-style-type: none"> ・定時退勤日の励行 ・会議資料の削減 ・会議時間の短縮化 ・校務の効率化 	全教職員
ケ	研修を充実させ、職員の資質および組織力の向上を図る。	安心・安全の日、授業改善推進サポート研修、指導主事定期訪問など、複数の研修内容を連動させ、内容の充実を図る。	授業力の向上や安心・安全な学校づくりに向けた改善を、職員が組織的に取り組む。	研修課
コ	校内の情報を安全に管理できる環境を整備するとともに、効果的に発信する。	<ul style="list-style-type: none"> ・学校 Web ページを活用し、校内の様子を外部に発信する。 ・メールを効率的に利用し緊急時等に速やかに対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・月に2回以上の Web の更新を行う。 ・生徒・保護者にメール登録の徹底を図る。 	情報管理室
サ	生徒が安心して学習できる環境の整備を図る	毎月1回以上、校舎内外を巡視し、施設・設備の危険箇所等を早期に発見し速やかな改善を行う。	校内における施設・設備による生徒、職員の事故「ゼロ」	事務部