

平成23年度

学校教育計画

大阪府立金岡高等学校

(全日制の課程)

目次

1	学校教育活動の方針	
	(1) 学習指導の方針	1
	(2) 特別活動の方針	1
	(3) 道徳教育及び生徒指導の方針	1
	(4) 進路指導の方針	1
	(5) 人権尊重の教育の方針	1
	(6) 健康管理と指導の方針	1
	(7) 学校組織の運営方針	1
	(8) 教員の研修方針・研修計画	1
2	校務分掌等	
	(1) 校務分掌表	2
	(2) 学年主任・ホームルーム担任一覧表	3
	(3) 生徒会活動・部活動担当者（顧問）一覧表	3

1 学校教育活動の方針

(1) 学習指導の方針

- ・学習習慣の確立と基礎学力の定着を図る。
- ・学習指導の改善、授業力の向上に努める。
- ・留年、退学の防止
- ・年間授業日数・時数の確保等

(2) 特別教育活動の方針

- ・ホームルーム活動・学校行事・部活動等の自主活動を支援し、自主性・主体性を持つ人格の形成を図る。
- ・学校行事における集団活動の中で、互いに尊重する態度を身につけ、適切な人間関係を作ることのできる生徒の育成をめざす。

(3) 道徳教育及び生徒指導の方針

- ・本校のあらゆる教育活動を通じて自主的・自立的精神の育成を図り、問題を主体的に解決できる能力を育成し、自己の進路実現に向けて努力をさせる。
- ・集団の規律と個人のあり方を理解し、互いに協力できる態度を育てる。
- ・基本的な生活習慣を身に付けさせ、学習意欲の向上と礼儀・態度の育成・規範意識の向上を図る。(教職員が率先して、あいさつを励行)
- ・明るく活気ある校風の樹立と、問題行動を起こさせない雰囲気づくり・人権に配慮した適切な指導をするために生徒との対話を重視し、教師間での生徒に対する共通認識を高める。
- ・防災・交通安全・薬物乱用防止についての計画的指導。

(4) 進路指導の方針

- ・多様な生徒の進路希望に対応するため、生徒と保護者の希望を学年ごとに的確に把握し、これをもとに進路実現に必要な情報の提供と指導・助言に努める。
- ・保護者との信頼関係を築きつつ、指導ができるよう努力する。最新の情報を入手して、正確な情報を保護者に提供する。

(5) 人権尊重の教育の方針

- ・人権HRや人権啓発映画等を活用しながら、あらゆる教育活動を通じて豊かな人権感覚や主体的な思考力、判断力を養い、人権の問題を自己の問題として捉え、学習成果を実践する能力を持った人間を育てる。
- ・学校生活におけるあらゆる場面で自己の位置を認識し、他者との関わりについて考えさせる。思いやりの心を育み、お互いを大切にする態度を身につけさせる。また他人の人格を否定する言動の問題点についての自覚を促す。

(6) 健康管理と指導の方針

- ・生徒の身体的諸状態と運動能力の実態を把握し、生命の安全と保護に十分の対策を図る。
- ・身体諸機能の適切な育成を図り、正しい健康学習の意義を理解させることに努める。
- ・学習、運動災害防止のため、校内の環境整備を十分に行い、安全指導に万全を期す。

(7) 学校運営の方針

- ・学校として、組織力を高めるとともに、保護者等に対する説明責任が果たせるよう情報の収集や管理に努める。
- ・教職員の資質向上と健康保持についても、常に留意する。

(8) 教員の研修方針・研修計画

- ・週1回教科会議を開き、授業研究や生徒指導に関する事例研究等を行い、進路を保障する授業構築や本校において解決しなければならない教育課題を中心に、組織的・計画的に科内研修を行う。また、教科内や教科を越えての研究授業を進める。その成果についての情報発信に努める。
- ・生徒の健康づくり・健康管理についての研修を実施し、疾病についての科学的理解を高める。交通ルール遵守に向けての指導・遅刻をなくすキャンペーンの展開など、生徒の規範意識を高める。また、他校の効果的な事例など情報収集に努め、教員研修の充実を図る。
- ・教育委員会主催の研修および各教科研究会・係分掌研究会の研修に、教職員が積極的に参加するとともに、それぞれの研修成果を参加した教職員個人のみにとどめず校内において、より多くの教職員に成果を分かちあえるよう努める。

2 校務分掌

(1) 校務分掌表

教 務 部	主 任		副主任		
業 務	教育課程、教務内規、年間行事予定、時間割、クラス編成、各テスト、計時、教材研究、評価研究、講習、教科用図書、公簿整理保管、その他				
担 当 (10名)					
生徒指導部	主 事		副主任		
業 務	日常の生活指導、渉外(校外指導、関係諸機関との会議・連絡・連携)、自転車指導、教育相談、関係文書の記録・作成・保管、その他				
担 当 (11名)					
生 徒 会 部	部 長		副部長		
業 務	生徒会行事全般、諸手続き、予算・決算、ロングホームルーム計画、資料作成・保管、その他				
担 当 (9名)					
進路指導部	主 事		副主任		
業 務	生徒の希望先に対応した各担当を中心とする進路指導、模試の立案、大学・短大・専門学校の資料収集、ハローワークとの連絡、その他				
担 当 (10名)					
保 健 部	主 事		副主任		
業 務	健康診断、保健行事、安全指導・管理、清掃美化、衛生指導・管理、安全互助、資料作成・保管、その他				
担 当 (8名)					
庶 務 部	部 長		副部長		
業 務	庶務全般、入学式、卒業式、PTA、後援会、同窓会、図書関係、芸術鑑賞、奨学金、名簿、視聴覚関係、その他				
担 当 (11名)					
	事務長				
担 当 (7名)					

(2) 学年主任・ホームルーム担任一覧表

1年主任					2年主任				3年主任			
組	担任	男	女	計	担任	男	女	計	担任	男	女	計
1		16	23	39		19	21	40		17	23	40
2		16	24	40		20	20	40		18	21	39
3		16	23	39		21	19	40		17	22	39
4		14	25	39		21	19	40		16	24	40
5		14	25	39		20	20	40		17	23	40
6		15	24	39		19	21	40		19	20	39
7		14	26	40		20	20	40		20	18	38
8		14	26	40		20	21	41		20	18	38
9		15	24	39		19	22	41				
合計		134	220	354		179	183	362		144	169	313
		男子 457人		女子 572人		合計1029人						

(3) 生徒会活動、部活動担当者（顧問）一覧表

生徒会

	担当者名
執行部	
各種委員会	
部・同好会	
会計	
L H R	

部活動（部活動参加生徒数）

部名	担当者	男子				女子				合計
		1年	2年	3年	小計	1年	2年	3年	小計	
吹奏楽		0	1	1	2	7	16	5	28	30
軽音楽		7	16	9	32	32	15	4	51	83
写真		0	1	0	1	4	2	0	6	7
漫画・アニメ研究		1	0	2	3	6	5	0	11	14
美術		0	0	1	1	1	2	1	4	5
放送		0	0	1	1	2	4	6	12	13
E S S		0	0	0	0	1	2	0	3	3
書道		0	0	1	1	2	0	0	2	3
ボランティア		0	4	1	5	0	0	1	1	6
科学研究		1	1	1	3	0	0	0	0	3
ハト・メイク		0	0	0	0	6	12	4	22	22
ダンス		0	0	0	0	33	19	9	61	61
演劇		1	1	0	2	1	0	3	4	6
合計		10	24	17	51	95	77	33	205	256

部名	担当者	男子				女子				合計
		1年	2年	3年	小計	1年	2年	3年	小計	
陸上競技		11	17	9	37	7	7	5	19	56
水泳		2	5	1	8	5	1	0	6	14
男子バスケットボール		10	15	14	39	0	0	2	2	41
女子バスケットボール		0	0	0	0	5	3	2	10	10
女子バレーボール		0	0	0	0	5	3	2	10	10
サッカー		20	20	17	57	0	1	0	1	58
ハンドボール		10	8	0	18	0	0	0	0	18
男子硬式テニス		19	17	5	41	0	1	0	1	42
女子硬式テニス		0	0	0	0	5	6	1	12	12
剣道		1	2	1	4	1	3	0	4	8
女子ソフトボール		0	0	0	0	9	1	7	17	17
バドミントン		0	0	0	0	8	10	14	32	32
卓球		3	13	4	20	4	0	0	4	24
ワグダーフォーゲル		0	0	1	1	0	0	0	0	1
合計		76	97	52	225	49	36	33	118	343

KANAOKA

〒591-8022 堺市北区金岡町2 6 5 1 番地

TEL 072-257-1431

FAX 072-257-8326

URL <http://www.osaka-c.ed.jp/kanaoka>