

令和6年度 学校関係者評価

	評価項目	項目別平均		学校関係者 評価
		昨年度	今年度	
学校経営	「学校教育目標の具現化」について、下記の内容を達成できたか。 1. 主体的に取り組む生徒の育成 2. 健康で豊かな感性を身に付けた生徒の育成 3. 人権尊重、思いやる優しい生徒の育成 4. 職業観・勤労観、奉仕活動に携わる生徒の育成 5. 郷土愛、グローバルな視点で行動できる生徒の育成	3.1	3.3	3.8
	「学習指導」について、下記の内容を達成できたか。 6. 教科横断、目標の達成に向けた授業改善 7. 知識・技能、思考力・判断力・表現力の育成	3.1	3.2	
	「生徒指導」について、下記の内容を達成できたか。 8. 保護者との連携、規範意識の確立 9. 教育相談体制の充実	3.0	3.3	
	「進路指導」について、下記の内容を達成できたか。 10. キャリア教育の充実 11. 進捗目標に応じた適切な支援	3.2	3.4	
	「健康安全」について、下記の内容を達成できたか。 12. 生命尊重、安全に対する態度の育成 13. 健康管理の態度の育成	3.3	3.4	
	「組織運営」について、下記の内容を達成できたか。 14. 学校課題などの共有、協働体制の確立 15. 課題解決のための組織見直しの実施 16. 働き方の見直し	2.6	2.9	
	「生徒の育成」について、下記の内容を達成できたか。 17. 教育課程の編成と適切な実施 18. 教科指導の改善・充実 19. 探究学習への取り組み 20. 系統的なキャリア教育 21. コンピテンシーの育成	3.1	3.2	
	「信頼される学校づくり」について、下記の内容を達成できたか。 22. 他校種、地域との連携 23. 危機管理能力向上のための研修推進 24. 私費会計の適切な処理 25. 服務規律の保持と危機管理意識の高揚	3.1	3.4	
総務部	「連絡・調整」について、下記の業務を遂行できたか。 28. 年間・月間行事予定、緊急連絡網 29. 学校要覧・教育計画 30. 奨学金関係事務 31. 学校安全互助会共済事業 32. 反省会議、文書保管（職員会議議事録等）	3.6	3.6	3.6
	「行事」について、下記の業務を遂行できたか。 33. 始業式、入学式、卒業式 34. 避難訓練（春季・秋季）	3.7	3.7	
	「PTA・同窓会」について、下記の業務を遂行できたか。 35. PTA・同窓会（130周年）関係（役員会、総会）、高P連道南支部事務局 36. PTA・同窓会（130周年）各種委員会、白楊祭バザー	3.6	3.6	

	「PR」について、下記の内容を遂行できたか。 37. 学校PRに関すること（学校パンフ、函中だより、学校説明会、中学校進路学習会対応） 38. 地域交流（巴中サポート、附属中遠隔授業）	3.7	3.6	(3.6)
	「研修」について、下記の内容を遂行できたか。 39. 校内研修（調整、年間・月間の計画）	3.2	3.2	
	「HP」について、下記の内容を遂行できたか。 40. 学校HP企画・研究	3.4	3.3	
	「情報データ管理」について、下記の業務を遂行できたか。 41. 生徒データ管理、入選	3.6	3.6	
	「情報機器管理」について、下記の業務を遂行できたか。 42. 機器・LANの維持・管理、情報セキュリティに関すること、グーグル・マイクロソフトアカウント管理、HPシステムの管理	3.7	3.5	
教務部	「連絡・調整・管理」について、下記の業務を遂行できたか。 43. 各部との連絡・調整、文書整理・保管、各種調査報告 44. 生徒在籍管理 45. 内規に関すること 46. 校内研修（教科横断、主体的評価） 47. 授業日数、時数統計処理 48. 時間割、臨時時間割	3.5	3.4	3.8
	「考査・成績管理」に関して、下記の業務を遂行できたか。 49. 定期考査、成績処理、成績一覧票、成績会議、通知票、単位認定事務	3.5	3.5	
	「学習指導」について、下記の業務を遂行できたか。 50. 追考査、学力テスト 51. シラバス、単元配列表 52. 教科書、副教材選択業務、 53. 科目選択指導 54. 総合的な探究の時間、SSH、LHRの調整 55. チャイム管理 56. 授業評価アンケート・授業研究週間 57. 教育実習、留学 58. 成績証明書作成 59. 学校設定科目申請登録 60. ICT活用、校務支援システム	3.5	3.5	
	「記録・諸表簿」について、下記の業務を遂行できたか。 61. 指導要録 62. 出席簿、教務手帳、諸届用紙の管理	3.5	3.6	
	「図書視聴覚」について、下記の業務を遂行できたか。 63. 購入図書選定、図書台帳作成・分類・点検及び整理 64. 図書館、視聴覚室の管理運営	3.6	3.5	

進路部	<p>「進路指導」について、下記の業務を遂行できたか。</p> <p>65. 進路室管理、渉外、進路のしおり作成、進路情報の編纂、外来者の対応、進路相談</p> <p>66. 進路情報誌の配布と利用法の指導</p> <p>67. 進路検討会・模試分析会の企画・運営</p> <p>68. 推薦入試委員会の企画・運営</p> <p>69. 講習・模試・進路調査・進路講話</p> <p>70. 調査書作成 71. 小論文指導・面接指導</p> <p>72. 公務員・就職・看護・専修学校・医療系指導</p> <p>73. 出願に関する指導 74. 会計</p>	3.4	3.5	3.8
	<p>「キャリア」について、下記の業務を遂行できたか。</p> <p>75. 学部学科、職業理解の指導、進路講話</p> <p>76. オープンキャンパス・体験実習の指導</p> <p>77. 出前講義、北大（東北大）ツアー、インターンシップ、自学会の企画・運営</p>	3.4	3.5	
	<p>「その他」下記の内容の取組はどうであったか。</p> <p>78. 医進類型に関する指導（メディカル講座、医療体験等）</p> <p>79. 過年度生対応</p>	3.5	3.5	
	<p>「校内指導」について、下記の内容の取組はどうであったか。</p> <p>80. 校内規律（校内巡視、遅刻指導の実施、薬物安全指導、玄関指導、校内指導情報の提供と啓発）</p> <p>81. 諸届け・許可申請（諸様式、届出受理・保管）</p> <p>82. 貴重品管理（紛失物・遺失物受理保管・各学年への情報の提供と掲示）</p> <p>83. 集会指導 84. 学年との連携（学年連絡係）</p> <p>85. 特別指導・事実確認、個別指導</p>	3.5	3.5	
生徒部	<p>「校外指導」について、下記の業務を遂行できたか。</p> <p>86. 校外生活指導（生徒心得、校外巡視、校外指導情報の提供と啓発）</p> <p>87. 自転車（駐輪指導、自転車ステッカー、自転車保険、紛失・問い合わせ対応）</p> <p>88. 交通安全指導（交通安全指導計画、運転免許取得に関すること）</p> <p>89. 下宿訪問計画、調査と指導</p> <p>90. 教護連盟業務（関係機関との連絡・調整、会議）</p>	3.5	3.5	3.8
	<p>「研修・庶務・広報」について、下記の業務を遂行できたか。</p> <p>91. 生徒指導・保健に関する研修計画の推進</p> <p>92. サイバーパトロール</p> <p>93. 個人調査票、アルバム、貴重品袋、書式原本整理、各種検査・調査の統計処理・報告</p> <p>94. 生徒指導部だより</p>	3.4	3.4	
	<p>「生徒会活動」について、下記の業務の取組はどうであったか。</p> <p>95. 入学式入部勧誘、対面式、委員会行事説明・部局紹介</p> <p>96. 生徒会・HR役員選出、生徒大会</p> <p>97. 地区大会・全道大会壮行式</p> <p>98. 生徒会規約関係</p> <p>99. 学校説明会への協力</p> <p>100. HPによる情報発信</p> <p>101. 募金・ボランティア活動</p> <p>102. 各種組織運営</p>	3.5	3.5	

	<p>「部局活動」について、下記の内容の取組はどうであったか。</p> <p>103. 高体連・高文連関係 104. 部員名簿作成（入部届・退部届） 105. 活動の掌握、対外活動の承認、大会結果の集約 106. 顧問会議（予算・環境整備費） 107. 体育文化クラブ後援会</p>	3.3	3.5	(3.8)
	<p>「保健」について。下記の業務を遂行できたか。</p> <p>108. 総務（データファイル管理、保健資料の管理・保管、健康管理推進、環境衛生推進など） 109. 健康診断、事後措置、健康相談 110. 日本スポーツ振興センター 111. 救急体制、救急処置活動 112. 保健器具・医療品管理、保健資料 113. 保健に関する啓蒙活動（講演、保健だより） 114. 職員CPR研修</p>	3.7	3.6	
	<p>「環境衛生」について、下記の業務を遂行できたか。</p> <p>115. 保健委員会指導 116. 日常の清掃点検 117. 大掃除、用具の点検・管理 118. 環境衛生点検、環境衛生意識の醸成</p>	3.5	3.6	
	<p>「教育相談・特別支援」について、下記の内容の取組はどうであったか。</p> <p>119. 特別な配慮を要する生徒の把握と対応 120. 学年・担任・関係分掌との情報共有 121. 職員研修の企画・運営 122. 特別支援委員会の運営 123. 特別支援での外部機関との連携 124. 職員間の情報提供 125. 談話室の利用と管理</p>	3.3	3.4	
SSH 推進部	<p>「計画・立案」について、下記の内容の取組はどうであったか。</p> <p>126. カリキュラム開発（申請書およびヒアリング・教育課程編成・先進校訪問選定） 127. 学年・分掌との連携及び教材開発、外部調整 128. 海外連携、英語発表指導及び教材開発 129. 評価体系の研究開発、実践、分析</p>	3.5	3.5	
	<p>「事業実践」について、下記の業務を遂行できたか。</p> <p>130. 道内研修、道外研修、校内研修、サイエンス・リケジョカフェ、道南 Teachers Meetingの実施 131. 教科横断カリキュラムの研修実践 132. 会計業務・保険業務</p>	3.4	3.5	
	<p>「情報発信」について、下記の業務を遂行できたか。</p> <p>133. SSH通信、SSHパンフレット、HP掲載</p>	3.4	3.4	
<p>《学校関係者からのご助言等》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・函館市は大学進学を見据えての高校の選択肢として、とりわけ有名私大に推薦枠があることを特色としている私立高校や、本校入学後下位になるならむしろ入学後成績上位を狙える市立高校など中学生の進路観も多様になってきている。このような中で、成績中位・下位生徒への働きかけの成果が中学生が本校を選択する大きな要因になると思われる。 ・理数科は、倍率が1.2倍程度ないと、効果的な理数教育の実践が難しく、理系女子の発掘が課題であると思います。 ・働き方改革等の課題がある中で、難しい課題もあると思いますが、生徒たちのために良い負担感となると良いと思いました。 ・先生方も生徒達も良い雰囲気を感じられるので、このまま中部高校らしく生き生きと活動してほしいと思います。 ・組織および働き方の見直しなど組織運営に関する自己評価は2点台と低評価であるものの、解決に向けて教員同士で話し合うなどの取組は高く評価できる。 ・教員間のコミュニケーションを円滑に行っていく姿勢は、教育活動を組織的に行う上で極めて有益であり、学校全体の雰囲気の良さを感じ取ることができる。 ・教育環境の良い雰囲気や教育活動の魅力を地域の中学生や保護者、中学校教員をはじめ、PTA・同窓会など積極的にアピールすることが今後も生まれ、教育無償化時代においても「選ばれる学校づくり」を目指してほしい。 				