

令和6年度 学校関係者評価用 全方位的な点検・内部評価結果

分掌等	項目	職務内容	全方位的な点検・評価
経営方針 重点目標への取り組み	「学びは楽しい」と実感されることで、「楽しいからもっと考えなくなる、考えるからもっと楽しくなる」というスパイラルを身に付けさせ、「学びを自ら深め、自らデザインする力」を育成する。		A及びBの評価が100%
	教育DXを推進し、ICT(タブレット端末)の活用を学習のスタンダードとして定着させ、多様な生徒一人一人の能力、適性等に応じた「個別最適な学び」を充実させることで、個人の持ち味を最大限に生かす教育を実践する。 また、デジタルのスキルや行動範囲を身に付け、デジタル技術の利用を通じて、デジタル社会に積極的に関与し、参加する能力を学ぶデジタルシティエンジニアリング教育を推進し、Society5.0の時代に必要な力の育成を図る。		A及びBの評価が100%
	「自分の大切さとともに他の人の大切さを認めることができる」を柱として、多様性を肯定的に捉える高い人権感覚と人権意識を醸成し、ちかいを当たり前のこととして、積極的にかかわり、つながり、共感・協働できる柔軟な人間関係形成力を確実に身に付けさせる。		A及びBの評価が100%
	地域とともに歩む学校として、「学校支援地域本部」及び「東深沢・等々力コミュニティー」「東深沢スポーツ・文化クラブ」と連携・協働した教育活動を推進し、生徒に地域社会の一員としての自覚と実践力を身に付けさせる。		A及びBの評価が100%
	すべての教職員が健康で豊かな生活のための時間を確保するためにライフワークバランスを推進し、教育の現場において、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方の選択ができる限り可能な職場づくりを目指す。		A及びBの評価が100%
教務部	教育課程	□教育課程編成・届出 □学校評価 □年間・月行事予定表 □年間指導計画 □学校要覧 □学事報告 □教室配置 □運営委員会・職員会議・諸会合調整 □学校公開 □授業参観 □保護者会等各種行事通知文	A及びBの評価が100%
	日課時程	□時程管理 □チャイム設定	A及びBの評価が100%
	時間割	□時間割作成 □補教割当(自習教材管理等) □授業時数調整	A及びBの評価が100%
	定期考查等	□試験監督表 □問題用紙保管 □各種学力調査(全国・都・区)等準備・資料作成・保管 □質問教室	A及びBの評価が100%
	成績処理	□成績処理 □通知表	A及びBの評価が100%
	学籍	□出席簿・出席の記録 □名表作成 □指導要録管理、保管、廃棄 □卒業生台帳管理 □転出入退学事務 □諸公簿の整理・管理 □デジタル職員室の管理	A及びBの評価が100%
	教科書事務	□教科書事務 □副教材(補助教材)届出	A及びBの評価が100%
	教育実習	□教育実習計画 □教育実習生の指導・対応・受入準備 □大学等との連携	A及びBの評価が100%
	庶務	□教育計画冊子編集 □印刷室管理 □その他教務関係庶務	A及びBの評価が100%
生活指導部	教材費	□教材費管理 □口座手続 □学納金データ作成	A及びBの評価が100%
	学び舎	□せたがや11プラスの推進 □学び舎教育計画・研修会	A及びBの評価が100%
	生活指導	□生活指導全般 □統括・涉外 □指導計画 □生徒指導マニュアル □標準服 □生徒手帳 □生徒写真 □長期休業日のおしり □「生徒理解のための資料」管理 □遺失物管理 □ふれあい月間・Q-U調査	A及びBの評価が100%
	生徒会	□役員会・中央委員会・専門委員会指導統括 □生徒会役員選挙企画・運営 □生徒会朝礼・総会等企画・運営 □学び舎児童生徒会企画・運営 □朝ポル(整美委員会) □生徒会サミット	A及びBの評価が100%
	安全指導	□安全指導 □避難訓練・防災訓練 □地域班編成・名簿作成 □セーフティ教室 □安全点検 □エアコン管理	A及びBの評価が100%
	環境美化	□環境美化指導計画 □美化活動全般(清掃分担・用具管理・大掃除計画) □緑化・ワーキング活動計画・推進 □生徒用机・椅子・靴箱	A及びBの評価が100%
	教育相談	□SC・関係機関等の連携 □相談室管理 □個別(取り出し)指導管理 □不登校対策立案・委員会運営 □涉外	A及びBの評価が100%
	部活動	□部活動全体会計画 □顧問会運営 □部長会指導 □賞状・トロフィー等の管理 □特別部活動	A及びBの評価が100%
	保健	□保健管理 □保健指導 □健康診断・諸検査企画・運営 □健康センター等保健事務	A及びBの評価が100%
進路学習指導部	給食	□給食指導計画 □給食事務 □食育計画	A及びBの評価が100%
	キャリア教育	□キャリア教育(進路学習)計画 □進路指導計画・資料作成・集計 □成績一覧表作成	A及びBの評価が100%
	授業改善・研修	□授業改善計画 □OJT推進 □各種研修企画・運営 □放課後学習教室・運営	A及びBの評価が100%
	特別の教科 道徳	□道徳教育推進 □道徳科指導計画 □補助教材・補助資料収集・作成・保管 □道徳授業地区公開講座	A及びBの評価が100%
	教科「日本語」	□教科「日本語」指導推進 □教科「日本語」指導計画 □資料収集・作成・保管 □教科「日本語」研修会	A及びBの評価が100%
	総合的な学習の時間	□総合的な学習の時間指導計画 □資料収集・作成・保管	A及びBの評価が100%
	特別活動	□特別活動指導計画	A及びBの評価が100%
	図書・NIE	□読書活動 □NIE推進 □学校図書館管理・運営 □委託業者との連絡・調整・連携	A及びBの評価が100%
	人権教育	□人権教育推進 □人権教育指導計画	A及びBの評価が100%
特別委員会	儀式的行事委員会	□入学式・卒業式企画・運営 □始業式・終業式・修了式企画・運営 □全校朝礼等	A及びBの評価が100%
	体育的行事委員会	□体育祭企画・運営 □実行委員会指導 □体育の行事企画・運営 □部活動合宿 □東京駅伝	A及びBの評価が100%
	文化的行事委員会	□芸芸発表会・合唱コンクール企画・運営 □実行委員会指導	A及びBの評価が100%
	研究推進員会	□校内研究推進(立案・企画・実施・評価等)	A及びBの評価が100%
	ICT教育推進委員会	□ICT教育の推進 □ICT(タブレットPC)の活用・管理運営 □オンライン授業の推進 □校内ネットワークの管理・運営 □ICT視聴覚機器の管理・整備 □各種行事の記録(写真・ビデオ) □キュビナ教育の推進 □すぐーるの管理・運営	A及びBの評価が100%
	オリパラ教育推進委員会	□オリパラ教育推進 □オリパラ教育指導計画 □涉外	A及びBの評価が100%
	地域連携委員会	□学校支援地域本部との連携 □地域等行事(スクール教室・フリマ・スポーツフェス・アドモ・子ども駅伝・花ボラ)への参加・推進 □避難所運営訓練との連携	A及びBの評価が100%
	HP運営広報委員会	□ホームページ管理・更新 □学校代表メール等の管理 □学校・学年行事・生徒の様子等の発信・掲載	A及びBの評価が100%
	特別支援教育校内委員会	□特別支援教育の推進 □校内委員会企画・運営 □特別支援教室運営 □心理士・関係機関との連携 □障害者理解教育推進	A及びBの評価が100%
経営支援部	学校運営事務	□学校運営事務 □学校運営委員会との連携 □学校評価(学校行事・公演でのアンケート作成・集計・分析)	A及びBの評価が100%
	事務室	□経理事務 □給与等事務 □施設・物品 □学校環境・施設営繕・管理 □庶務 □就学援助 □福利厚生	A及びBの評価が100%
	用務室(協和産業)	□庶務 □営繕 □施設管理・整備	A及びBの評価が100%
	警備室(J-REC)	□警備 □施錠 □施設開放業務	A及びBの評価が100%
学年	1年	□学年運営 □学年分掌 □生徒指導 □職業講話	A及びBの評価が100%
	2年	□学年運営 □学年分掌 □生徒指導 □職場体験 □高校訪問授業 □日本語朝学習	A及びBの評価が100%
	3年	□学年運営 □学年分掌 □生徒指導 □学習習得確認調査一面接資料 □査定会資料作成 □地域清掃	A及びBの評価が100%
	I組	□学級運営 □学級分掌 □生徒指導 □支援員・サポーター管理	A及びBの評価が100%