

## 6 各学年・部・学科の努力目標

### ○ 各 分 掌

#### 【1 学年】

- (1) 基本的生活習慣の確立
  - ①モラル教育の推進 ②欠席・欠課・遅刻の防止 ③服装容儀の徹底 ④清掃活動の定着
- (2) 学習意欲の高揚
  - ①学習環境の整備 ②基礎学力の定着 ③各種検定の取得推進 ④自主学習の習慣化
- (3) 安全教育の徹底 (命の大切さ・事故等の防止等)
- (4) 進路指導の充実
  - ①進路指導室の利用 ②早期の進路選択

#### 【2 学年】

- (1) 基本的生活習慣の確立 (遅刻・無届欠席・服装)
- (2) 学習意欲の高揚 (自主学習の習慣化・基礎学力の定着・検定取得)
- (3) 学習環境の整備 (HR教室の整理整頓)
- (4) 進路指導の充実 (インターンシップ・早期進路決定)
- (5) 人権教育の充実 (いじめ等の防止)

#### 【3 学年】

- (1) 生徒の目的意識の高揚を図り、主体的に進路を選択させ早期決定できるよう指導援助する。
- (2) 基本的な生活態度 (挨拶、時間のけじめ、聞く態度、規則を守る等、規則正しい生活習慣・学習規律の確立を図る。
- (3) 学習意欲の向上を図る。(学習環境の整備、基礎学力の定着、自主学習の習慣化、検定取得)
- (4) 学校の諸活動 (ホームルーム活動、生徒会活動、部活動、学校行事等) に積極的に参加させる。
- (5) 他者も自分も尊重し、お互いを思いやり、生命や人権を大切にする心を育成する。

#### 【教務部】

- (1) 各学年・各部・各学科の主任と連携し円滑に校務を運営する為に、連絡・調整に努める。
- (2) 行事の精選及びスムーズな運営に努め、適切に授業時数を確保する。
- (3) 観点別評価の適正な実施と改善研究・施行に努める。
- (4) 内規整備に努める。
- (5) 諸表簿整理に努める。
- (6) 進路支援システムによる出欠成績処理・入試処理等の定型業務の効率化。
- (7) 校内 LAN を利用した情報の蓄積・発信及び情報活用の推進 (校内情報研修含む)。
- (8) Web ページの充実、浸透。学校メーリングサービスの活用。
- (9) 各部署と連携し、中学校への積極的な広報活動を取り組む。
- (10) PTA 活動へ参加しやすい環境づくりに努めるとともに、各専門部会の活性化を図り保護者と学校が連携した取り組みの充実に努める。

#### 【進路指導部】

- (1) 担任・各教科・部活顧問・進路指導部と保護者が連携し、各学年段階での計画的、継続的な進路指導を強化する。
- (2) 進路を考える上で必要な情報・資料等を充実させる確に提供する。
- (3) 進路意識の高揚と進路の早期決定を促す。
- (4) 進学先や職場先の開拓、紹介を通して、生徒の進路選択の幅を広げる支援を行う。
- (5) 生徒が利用しやすい進路指導室内の資料配置と雰囲気作りに努める。

#### 【生徒支援部】

- (1) 充実した生徒支援活動の実践 (躰・マナーの習得、ルールメイキング)
- (2) 円滑な生徒支援活動の実践 (各学年・各部・各学科との連携の強化)
- (3) 生徒主体の活動推進 (生徒会・HR・部活の支援、施設管理の徹底)

### 【図書・視聴覚部】

- (1) 読書指導の強化を図る。
- (2) 図書委員会活動の活性化を図る。
- (3) 図書館広報、図書館展示活動の充実に向けて努力する。
- (4) 図書、資料の整理、充実を図る。
- (5) 視聴覚機器の活用を促進し、教科との連携に努める。

### 【環境整備部】

- (1) 学習する環境づくり（教室内の整理整頓）
- (2) HR教室・トイレの清掃徹底
- (3) 学校内の緑化・美化活動に努める
- (4) 防災訓練等による防災意識の向上

### 【教育相談部】

- (1) 教育相談・学習支援による校内支援体制の確立
- (2) 学校不適応者のニーズに応じた支援
- (3) 職員に必要な研修の企画・実施
- (4) 関係専門機関等との連携
- (5) 中途退学に関すること
- (6) 保健
  - ① 健康診断の完全実施及び事後措置の徹底に努める。
  - ② 健康の保持増進の啓発に努める。
  - ③ 健康相談活動の充実に努める。
  - ④ 感染症の予防に努める。

### 【事務部】

- (1) 計画的・効率的な予算執行を図る。
- (2) 給与/手当/旅費の適正な支給事務を行う。
- (3) 施設の安全管理に努める。
- (4) 生徒支援事務を迅速に行う。
- (5) 学校取扱金の収納執行事務を支援する。
- (6) 働き方改革に伴う業務効率化を図る。

## ○商業系学科

### 【総合ビジネス科】

- (1) 基本的な生活習慣の確立とビジネスマナーを身につける。
- (2) ビジネス社会で必要とされるビジネススキル実践的・体験的な学習活動を通して身につける。
- (3) 職業講話や企業見学を通して、キャリア教育を推進し、望ましい職業観の育成を図る。
- (4) 販売実習等の活動を通して、地域社会との関わりを身につけ、主体的・総合的にビジネスの諸活動を行うことができる人材の育成を図る。
- (5) 全員の自己実現を目指させる。

### 【情報ビジネス科】

- (1) 基本的な生活習慣の確立とビジネスマナーを身につける。
- (2) 基礎的なビジネススキルと情報モラルの育成を目指す。
- (3) グループ学習活動を通して、学びに向かう力の育成を目指す。
- (4) ICTを活用した教育を推進する。
- (5) 実践的・体験的な学習活動を通して、職業人として必要な資質・能力の育成を目指す。
- (6) 情報関係の上級資格取得を推奨する。

### 【国際ビジネス科】

- (1) 基本的な生活習慣の確立とビジネスマナーを身につける。
- (2) 産業界に必要な知識や技術の習得を図る。
- (3) 外国語によるコミュニケーション能力を育成するため、英会話・中国語会話の習得を図る。
- (4) 研修旅行や国際交流を通して異文化を体験し、理解する心を育てる。
- (5) 諸外国に向けて、沖縄の文化や自分の考えを発信できる人材の育成を目指す。
- (6) 進路選択を意識した授業や学校行事の取り組みを進める。

## ○体育系学科

### 【生涯スポーツ科】

- (1) 基本的な生活習慣の確立と集団行動の徹底（挨拶、勤勉、身なり等）
- (2) 健康・安全教育及び清掃活動の徹底（自己管理の徹底）
- (3) 進路指導の充実（各種検定・講座等の奨励）
- (4) 総合的な体力の向上と豊かな心の育成
- (5) 自律性・規律性・社会性を育む部活動の活性化と発展
- (6) 専攻競技における高度な技術や専門的な知識の追究
- (7) リーダーとしての資質・能力を備えたチームワークを高める人材の育成
- (8) SNS等を活用した学科の特色・魅力発信と入学定員不足への対策

## ○各教科

### 【国語科】

- (1) 基礎的・基本的事項の定着を図る。
- (2) 興味・関心を引き出すわかりやすい授業を展開し、学習意欲の向上を図る。
- (3) 目的や場に応じて論理的に話したり、書いたりする表現力を育成する。
- (4) 学校図書館と連携して読書力を伸ばし、読書習慣を養うための活動を推進する。

### 【地歴・公民科】

- (1) ICTを活用した生徒の興味関心を高める授業実践。
- (2) 地域の歴史・文化についての理解を深め、地域社会の担い手としての自覚・態度を育成する。
- (3) 社会に関する基本的知識の習得を図り、主権者としての自覚・態度を育成する。

### 【数学科】

- (1) 学習規律を整え、生徒一人ひとりが安心して学習し、生徒相互で対話的に学びながら意欲的に数学を学習する生徒を育む。
- (2) 分かる授業を実践し、生徒が主体的に学べるように授業方法を工夫する。
- (3) 生徒一人ひとりの学習状況を把握し、実態に応じて学習支援方法を工夫する。
- (4) 教育課程及び観点別評価の方法の研究

### 【理科】

- (1) 基礎的・基本的な知識・技能の定着を図る。
- (2) 思考力・判断力・表現力を高める授業を実践する。
- (3) わかりやすく、興味・関心を引き出す授業を展開し、学習意欲の向上に努める。
- (4) 実験・観察を通して、身近な自然や科学的現象への理解を深める。

### 【保健体育科】

- (1) 基礎的・基本的な技能・体力の向上と健康・安全に関する実践知を身につける
- (2) 運動・スポーツや健康に関する課題を発見し、その解決に向けて思考し判断する力の育成
- (3) 生涯にわたって継続して運動・スポーツを楽しむことができる明るく豊かな態度の育成

### 【芸術科】

- (1) 芸術の幅広い活動を通し感性を高めるとともに、表現するための知識や技能を身につけさせる
- (2) 生徒一人一人の能力に応じた学習の充実を図る
- (3) 学習で得た気づきや学びを振り返り、次時の学習や自らの生活と結びつけ、生かそうとする態度を育てる
- (4) マナー指導の徹底を行う

### 【外国語科】

- (1) 基礎的・基本的事項の定着
- (2) 学習規律の確立
- (3) 積極的にコミュニケーションを図ろうとする態度の育成
- (4) 新学習指導要領に沿った指導・評価方法の研究
- (5) 各種コンテスト参加の奨励
- (6) 検定・進学受験指導
- (7) ALT の活用

### 【家庭科】

- (1) 家庭生活の営みに関わる知識や技術を習得する。
- (2) 実践的・体験的な学習活動を通して、主体的に課題解決できる能力と態度を育成する。
- (3) 実験・実習において衛生面・安全面に配慮し、教室整備や道具・器具の管理を徹底する。

### 【商業科】

- (1) 規範意識を醸成し、基本的生活習慣を確立する。
- (2) 面談や教育相談を活用し生徒理解を深め、信頼関係を醸成する。
- (3) 学習指導の工夫・改善を図り、基礎学力の向上を図る。
- (4) 資格取得やコンテストへの挑戦などを通して、自ら学ぶ意欲を高める学習活動の充実を図る。
- (5) ビジネスマナー教育の充実を図る。
- (6) 体験的な学習を通して、基礎的・汎用的能力を育成する。
- (7) 地域、企業などの外部機関との連携・交流を推進する。
- (8) キャリア教育を推進し、進路に対する意識を涵養する。

全国商業高等学校協会主催検定

※選択科目

学科	学年	ビジネス 計算	簿記	ビジネス 文書	情報処理	商業経済	英語	ビジネス コミュニケーション
総合 ビジネス科	1年	3級		3級	3級	3級 (希望者)		認定試験
	2年	2～3級	2～3級	2級	2級	2級 (マーケティング)		認定試験
	3年	〃	〃	〃	〃	2級		
情報 ビジネス科	1年	3級		3級	3級	3級 (ビジネス法規)		
	2年			2級	2級 ※プログラミング			認定試験
	3年				2～1級 ※ITサポート	2～1級 (希望者)		認定試験 (希望者)
国際 ビジネス科	1年	3級	3級 (希望者)	3級 (希望者)	3級	3級 (希望者)		
	2年	2～3級 (希望者)	2～3級	2～3級 (希望者)	2級		2～3級 (希望者)	認定試験 (希望者)
	3年	1～2級 (希望者)	1～2級 (希望者)	1～2級 (希望者)	1～2級 (希望者)		1～2級 (希望者)	認定試験 (希望者)

外部団体主催検定

主催団体	検定種目	推奨科目
実務技能検定	秘書検定・サービス接客検定	課題研究
日本商工会議所	簿記検定	財務会計 I 課題研究
日本情報処理検定協会	ホームページ検定	電子商取引
日本情報処理検定協会	情報処理技能検定 (表計算)	情報処理 (生涯スポーツ科)

課題研究により上級資格が取得可能。