

5 園・学校における取組実践事例

- ①家庭・地域の教育力を活かした行事の実施 きくすいもとまち幼稚園
- ②「職員朝会」廃止で子どもと向き合う時間を確保 幌西小学校
- ③トランシーバーで時短&危機管理 幌西小学校
- ④学校の安全・安心を確保する「ほけんしつカード」 幌西小学校
- ⑤オリジナル「退勤時刻入力シート」で勤務時間の見直し 幌西小学校
- ⑥理科専科指導を中心とした取組 円山小学校
- ⑦専科指導の推進 藻岩小学校
- ⑧校務分掌の改革 藻岩小学校
- ⑨各種行事・校外学習の精選 藻岩小学校
- ⑩一斉退勤日の設定とその実施に向けて（環境づくり編） 明園中学校
- ⑪一斉退勤日の設定とその実施に向けて（実践編） 明園中学校
- ⑫事務職員加配による学校力向上 東白石中学校
- ⑬運動部活動特別外部指導者任用モデル事業 新川西中学校
- ⑭チームによる生徒・保護者支援に係る取組 豊明高等養護学校



家庭・地域の教育力を活かした行事の実施

きくすいもとまち幼稚園

菊の里地区
菊寿会・中学校との
連携

～開園以来続いている地域の菊寿会との交流～

- ・「七夕飾り」づくりは、今では家庭では経験できない幼児も多い。菊寿会の方々が、折り紙などを丁寧に子どもたちに教えてくださっている。
- ・「ひな祭り」の時には、抹茶でお茶をたて、子どもたちにふるまっていただく「お茶会」も行っている。

～中学校との交流～

- ・本園の未就学児の子育て広場「ぼろっぴ広場」のボランティアとして、年2回たくさんの中学生に来ていただいている。

⇒地域の方々の力をお借りすることで、多くの目と手で安全を確保している。子どもたちにより豊かな経験をさせるとともに、職員にとっても余裕をもって幼児一人一人に応じた指導に当たることができるなど、負担軽減の効果が上がっている。



七夕の飾りを折り紙で作りました。丁寧に関わっていただいています。



お茶のお作法であいさつ



準備や片づけも中学生と一緒に来てくれます。



餅つきでは、保護者の力も借りて、豊かな体験



幼稚園から保護者への情報発信の充実

～保護者に園行事のねらいを理解してもらうための取組～

- ・保護者に分かりやすく発信するために、園便りの文字数を減らし、レイアウトを変えるなど工夫した。
- ・玄関掲示板の写真に教育的なねらいと、遊びの様子等を通して幼児にどのような力が育っているのか解説文を付け、より具体的に示した。
- ・行事参加者から意見も伺っている。
- ・保護者とのコミュニケーションが増えることで、保護者への適切な対応が可能となり、円滑な園運営につながっている。

園内ICT機器の活用と効率的な会議の運営
行実施までの

- ・職員会議前に各分掌の部長会を開催し、検討事項と連絡事項を整理、反省や当日資料については事前にPC上で確認をしている。
- ・会議当日は職員それぞれが自分のPCで資料を見ながら会議を実施
- ・会議前の文書印刷、帳合、配布などに要する時間が減るとともに、時間内に会議を終えられるようになった。



「職員朝会」廃止で子どもと向き合う時間を確保

幌西小学校①

取組の背景

- ・「朝の子どもの様子の把握が大事」「子どもへの声かけを大切に」という願いから校務支援システムを最大限に活用しようと考えた。

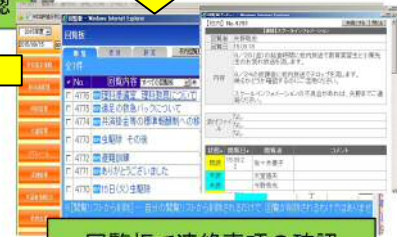
| 時間帯 | 職員朝会を実施していた時の朝の流れ |
|---------------------------------------|--|
| 8:10~8:25 | 児童 登校時間帯 |
| 8:15 から 約 10 分間 全職員で職員朝会 | <ul style="list-style-type: none"> ▼教室での児童との対話を切り上げて職員室へ戻ってくる担任 ▼朝会後も打合せを行う学年担任集団 ▼教職員不在のフロア ▼職員朝会実施時間帯には、児童の安全管理面でリスクあり |
| 8:25 過ぎ | 担任 教室へ▼朝の読書は8:30~。だが、職員室で打合せ中の担任も。 |



出勤したらまずは、PC起動



スケジュールで一日の流れ確認



回覧板で連絡事項の確認



8:40~
職員室チーム

103インチのスクリーンで
朝ミーティングで情報共有



8:15 職員室

教室で子どもを迎える担任



成果

- ・年間登校 200 日のうち、1 回 10 分間の職員朝会を行うと、2,000 分（約 30 時間）を職員朝会に費やしていることになる。職員朝会廃止で、子どもと向き合う時間が確保された。
- ・学級の子どものペースに合わせて、子どもとの朝の時間を有効に過ごすことが可能になった。
- ・欠席や遅刻児童への対応が迅速になった。
- ・朝の教室内でのトラブルについて、担任が十分に把握できるようになった。

取組のポイント

- ・学級が「朝の会」の時間に、職員室では「朝ミーティング」を実施している。チーム学校として機能するために、事務職員、学校業務員、用務員、出勤時間が異なる再任用教諭、非常勤講師ら職員室チームの情報共有の場である。校務支援システムのスケジュールを見て一日の流れを確認する大切な時間である。



トランシーバーで時短&危機管理

幌西小学校②

子どもと向き合う時間
確保のために

- 校舎内を移動する時間や、職員間の連絡に要する時間の節約し、子どもと向き合う時間を最大限確保するため、トランシーバーを導入することを考えた。
- 朝の玄関指導の際、「現場を離れられないとき」、「他の先生に応援で来てもらいたいとき」などに活用。また、緊急時には職員室とすぐに連絡を取り合うことができる。
- 体育の授業では、体育館やプールと職員室・保健室をトランシーバーでつなぐことにより、子どものけがにも迅速に対応できる。
- スキー場や山道など携帯電話の電波が届かないところでも連絡が取り合える。
- 校区内探検・修学旅行やその他の行事でも大活躍。



「デジタルトランシーバー 1W」
コンパクトで軽い。校区内のエリアをほぼカバー。

入学式や卒業式などのときは、タイピンマイクロホンとイヤホンを装着。話している内容が周りに漏れません。



修学旅行や宿泊学習には、
収納BOXのふたを閉じてバスに積み込みます。子どもの安全を守る欠かせないアイテムです。



初年度に6台購入。現在、8台設置。
使いたいときにすぐ使いたい！用務員手作りの「収納BOX」が大活躍。充電器が完備されています。



成果

- 職員室と玄関等との移動の往復が減り、迅速に対応ができた。子どもの安全が確保できた。
- 緊急時に対応できることで、精神的にもゆとりが生まれた。何より、子どもたちの安全につながっている。
- 「ワンプッシュで通話可能」「操作なしで情報が入る」というトランシーバーの特性により、スキー場などでも、指導者の目が、子どもから離れることが減った。
- 情報を一斉に共有できるので、時短と確実性を獲得した。
- 一つの成功体験により、更に業務改善を進めようという教職員のモチベーションが高まった。

ポイント
取組の

- トランシーバーの購入に当たっては、PTA等へ理解を求め、協力のもと、購入した。
- 格安のトランシーバーは電波も弱く、使用に耐えられなかった。初期投資は高くなるが、一定程度の品質を求めたことが良かった。
- 以前は、私物の携帯電話を使用していた。トランシーバーの導入で、個人負担が軽減された。



学校の安全・安心を確保する「ほけんしつカード」

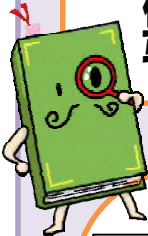
幌西小学校③

取組の背景

- ・本校は、972名の在籍。年間6,229人が保健室に来室。
- ・一日の来室数は最高で69人であった。(H26年度傷病統計より)
- ・保健室運営として、大事なことは、①「来室する大勢の子どもたちに的確な対応をする」②「保健室での対応を明確に担任に伝える」③「必要に応じて、担任から確実に保護者へ伝える」である。そのために、保健室と担任、来室児童と担任、担任と家庭をつなぐアイテムが必要であると考えた。

取組の概要

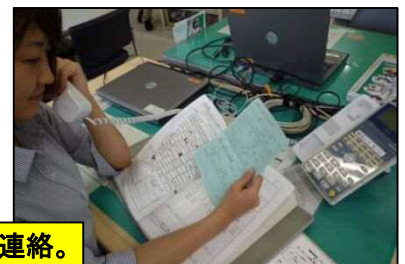
- 来室時：「(複写式) ほけんしつカード」【内科用】【外科用】に記入する。
子どもが記入することも可能。
- 退室時：複写の1枚「担任用」を担任へ渡すよう児童に持たせる。担任は「ほけんしつカード」の内容を確認する。特に「保健室での処置内容・連絡事項」欄に注意し、事後の観察や聞き取りを行う。
- 保護者への対応：担任⇒「ほけんしつカード担任用」を見ながら行う。
養護教諭⇒「ほけんしつカード保健室用」を見ながら行う。
- 来室記録：「保健室用」を見ながら、校務支援システムに打ち込む。



| ほけんしつカード (けが・その他) | | ほけんしつカード (ないか) | |
|---|---|---|---|
| 月 | 日 | 月 | 日 |
| 姓 | 名 | 姓 | 名 |
| 年 | 組 | 年 | 組 |
| <p>けがのしるし</p> <p>1 本人の手記 (けがの場所、程度、原因、経過、治療、経過観察) 2 本人の手記 (けがの場所、程度、原因、経過、治療、経過観察) 3 本人の手記 (けがの場所、程度、原因、経過、治療、経過観察) 4 本人の手記 (けがの場所、程度、原因、経過、治療、経過観察) 5 本人の手記 (けがの場所、程度、原因、経過、治療、経過観察)</p> | | <p>ほけんしつカード (ないか)</p> <p>1 本人の手記 (けがの場所、程度、原因、経過、治療、経過観察) 2 本人の手記 (けがの場所、程度、原因、経過、治療、経過観察) 3 本人の手記 (けがの場所、程度、原因、経過、治療、経過観察) 4 本人の手記 (けがの場所、程度、原因、経過、治療、経過観察) 5 本人の手記 (けがの場所、程度、原因、経過、治療、経過観察)</p> | |
| <p>保健室での処置内容および連絡事項</p> <p>1 処置内容 (処置内容、経過観察、経過観察) 2 処置内容 (処置内容、経過観察、経過観察) 3 処置内容 (処置内容、経過観察、経過観察) 4 処置内容 (処置内容、経過観察、経過観察) 5 処置内容 (処置内容、経過観察、経過観察)</p> | | <p>保健室での処置内容および連絡事項</p> <p>1 処置内容 (処置内容、経過観察、経過観察) 2 処置内容 (処置内容、経過観察、経過観察) 3 処置内容 (処置内容、経過観察、経過観察) 4 処置内容 (処置内容、経過観察、経過観察) 5 処置内容 (処置内容、経過観察、経過観察)</p> | |



1年生も記入します。
手当ての順番を待っている間に
書いていることもあります。



(けが・その他) = 白
(ないか) = 水色
来室目的の傾向もつかめます。

「担任用」を見ながら保護者へ連絡。

取組の成果

- ・担任へ確実に保健室来室児童の状況が伝わり、また記録として残る。
 - ・保護者へ、状況説明や経過観察のお願いなどを確実に伝える事ができる。
 - ・事後の問い合わせにも、「カード」を確認することで答えることができる。
 - ・担任の実感として、「カード」がない学校へ行ったらどうしよう・・・と感じるほど、特に保護者対応が必要な場合に安心感がある。
- ※記憶よりも記録！保護者対応でのトラブルを防ぐためには、最高のアイテムです！

取組のポイント

- ・取組当初は、カーボン紙を用いて試行期間。その後、本格的に発注。
- ・公費で継続的な予算の確保が必要。多くの学校が取り組むことで単価が下がる。



オリジナル「退勤時刻入力シート」で勤務時間の見直し 幌西小学校④

取組の背景

- ・夜遅くまで働いている学校・遅くまでいても咎められない学校という意識があった。
- ・「ノー残業DAY」や「本日 ○時退勤」としても、形骸化してしまったり、前日に遅くまで残ったりする傾向があった。
- ・職員の安全で健康な生活や子どもたちの様子に、常にアンテナを高くし取り組むためには、職員一人一人が自分の勤務時間を把握する必要があると考えた。個人が記録することで、可視化をねらった。

退勤時刻入力シートの仕組み

| 18日 | | |
|-----|-------|----------|
| 00 | 金 | 20:00:00 |
| 0 | 18:30 | -90 |
| 5 | | -1200 |
| 0 | 18:10 | -110 |

| 18日 | | |
|-----|-------|----------|
| 00 | 金 | 20:00:00 |
| 0 | 18:30 | -90 |
| 5 | 20:00 | 0 |
| 0 | 18:10 | -110 |

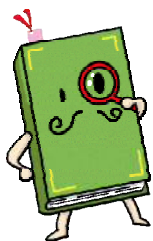
②「20:00」と入力すると、右側のセルが黄色に変化。

| 18日 | | |
|-----|-------|----------|
| 00 | 金 | 20:00:00 |
| 0 | 18:30 | -90 |
| 5 | 20:30 | 30 |
| 0 | 18:10 | -110 |

③「20:00」以降の入力は、右側のセルが赤色に変化。



①自分の欄に退勤時刻を入力。「20:00」までだと、右側のセルが緑色に変化。20時を基本として、±で時間が自動表示される。



月毎のシート。変化したセルの色で、「仕事の偏りはないか」等を知ることができる。

| | 14日 | 15日 | 16日 | 17日 | 18日 |
|-------|----------|------------|------------|------------|------------|
| 月 | 20:00:00 | 火 | 20:00:00 | 水 | 20:00:00 |
| 木 | 20:00:00 | 金 | 20:00:00 | 土 | |
| 19:00 | -60 | 21:00 60 | 18:20 -100 | 16:40 -200 | 18:10 -110 |
| 21:10 | 70 | 20:50 50 | 20:50 50 | 19:00 -60 | 17:00 -180 |
| 19:30 | -30 | 12:10 -470 | 22:35 155 | 20:10 10 | 17:10 -170 |
| 8:10 | -710 | 22:00 120 | 17:50 -130 | 17:00 -180 | 18:00 -120 |
| 20:40 | 40 | 20:00 0 | 20:00 0 | 18:30 -90 | 17:15 -165 |
| 18:10 | -110 | 19:00 -60 | 19:30 -30 | 18:10 -110 | 17:15 -165 |
| 20:10 | 10 | 20:30 30 | 20:00 0 | 18:10 -110 | 17:15 -165 |
| 20:40 | 40 | 20:00 0 | 18:10 -110 | 20:30 30 | 18:00 -120 |
| 18:40 | -80 | 20:30 30 | 19:30 -30 | 19:00 -60 | 17:30 -150 |
| 21:00 | 60 | 20:00 0 | 18:15 -105 | 20:10 10 | 17:00 -180 |
| 21:10 | 70 | 20:00 0 | 20:10 10 | 19:00 -60 | 16:40 -200 |
| 21:10 | 70 | 19:30 -30 | 20:00 0 | 20:00 0 | 16:55 -185 |
| 19:00 | -60 | 18:35 -85 | 18:55 -65 | 18:35 -85 | 16:55 -185 |
| 18:10 | -110 | 18:00 -120 | 16:40 -200 | 17:40 -140 | 16:45 -195 |
| 18:20 | -100 | 19:45 -15 | 19:00 -60 | 19:10 -50 | 17:00 -180 |

成果

- ・導入時は、退勤時に時刻を入力することに抵抗があったり入力し忘れて退勤したりすることから、「面倒だ」という声もあったが、3か月ほどで、「退勤時刻入力」はルーティンとなった。
- ・事前に退勤時刻を入力し、目標を決めてスピーディーに仕事をする職員、シート入力する際に、声を掛け合っている姿も見られるようになった。
- ・このシートを資料として「21時以降学校にいる職員数割合」を作成している。結果平成26年度12.5%、平成27年度10.5%と確実に減少している。

取組のポイント

- ・導入時は、「21時完全退勤」、翌年から「20時完全退勤」を目標にし、実態に見合った取組をした。
- ・行事の前や評価の時期には、どうしても「20時退勤」が難しい場合もある。何が何でも「完全退勤」をするのではなく、職員の気持ちに寄り添って声をかける、最終退勤者への気遣いなども働きかける必要がある。



理科専科指導を中心とした取組

円山小学校

背景

取組の

- きめ細かな関わりを大切に学ばせ、考えることの楽しさを感じさせる授業を構築し、子どもに意欲的に自分の考えを発信できる力を育てたい。
- 基礎基本の定着を図るとともに、子どもの思考力・判断力・表現力を高める授業を構築したい。
- 専門性の高い教員の指導方法等を学ぶことで、若手教員のスキルアップを図りたい。

概要

取組の

- 標準学力検査結果を分析し、子どもが苦手としている領域・単元を探り、TTや少人数指導により重点的に指導に当たる。
- 前期と後期で算数や理科の学習に関する児童アンケートを実施することにより、学習に向かう子どもの意識の変容を把握し、授業方法の工夫改善を図る。
- 学年研修等において、具体的な指導方法や子どもへの関わり方を提示したり、教材・教具や実験の準備を行うなど指導の充実を図る。

TTが配置された授業の様子



学習アンケート

年 組 名 前

このアンケートは、算数や理科の学習を楽しくわかりやすくしていくために、学び方についてたずねるものです。テストではありませんので、返答には緊張ありません。自分の考えにいちばん近いと思うものに○をつけてください。

理科の学習について

| | とてもそう思う | そう思う | あまり思わない | 思わない |
|------------------------------------|---------|------|---------|------|
| ① 疑問や不安に随分取り返しています。 | | | | |
| ② 英語と話し合いながら予想を立てたり、前後をまとめたりしています。 | | | | |
| ③ 自分の考えをノートに書いています。 | | | | |
| ④ 理科で学んだことを生活の中で使ったり生かしたりしています。 | | | | |

【理科の学習のことで、お褒め先生に伝えたいことがあったら書いてください】



少人数指導の様子



情報共有・教材準備の様子

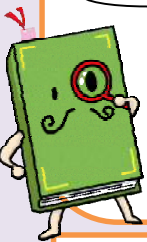


算数の学習について

| | とてもそう思う | そう思う | あまり思わない | 思わない |
|-------------------------|---------|------|---------|------|
| ① 算数が好きです。 | | | | |
| ② 算数の学習がよくわかります。 | | | | |
| ③ 丁寧な少人数指導の先生に会ってほしいです。 | | | | |

【丁寧な少人数指導の先生に会いたいことがあれば書いてください】

協力してくれてありがとうございます。そんな力をかけられるようがんばりましょう！！



取組の成果

- 「できた、分かった」「進んで取り組んでいる」等、アンケートによる子どもの自己評価は高く、標準学力検査等においても前年度を上回る結果となった。
- 専科教諭と担任が教材研究や教具の準備を共に行う中で、効果的な指導方法や子どもの理解が難しいと思われる場面での注意点、実験の際の安全面への配慮等について研修を深めることができ、担任の負担軽減につながった。
- 複数の教員が関わることで、子どもの学びの様子を交流する機会が増え、児童理解が深まった。

ポイント

取組の

- 担任との連携～きめ細かな打合せ
 - ・配慮の必要な子どもの様子や学級集団としての学び方の傾向を理解する。
 - ・年間指導計画、行事や学年の動き、教室や教具の使用状況等を調整する。
 - ・単元の価値、子どもの思考の流れや教員の具体的な関わり、教具の扱い方や評価基準などを具体的に検討する。



専科指導の推進

藻岩小学校①

取組の背景

- 新しい教科が増えることにより、担任の負担増となり、学級事務や子どもたちと向き合う時間の確保が困難となった。
- 担任以外の教員が学級の状況を把握することが難しい。

取組の概要

- 教務主任、TT担当が算数のTT、外国語活動において専科指導を実施
- 家庭科、社会科、総合的な学習の時間にも導入
- 1週間ごとに時間割を調整し、専科、TTの時間を決定

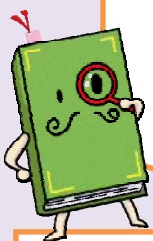


週時数

| | 1年 | 2年 | 3年 | 4年 | 5年 | 6年 |
|-------|----|----|----|----|----|----|
| 週授業時数 | 25 | 26 | 27 | 28 | 28 | 28 |
| 担任授業 | 25 | 26 | 25 | 26 | 25 | 25 |
| 担任外専科 | | | 2 | 2 | 3 | 3 |

【空いた時間の有効な使い方】

- 学級事務（丸付けなど）
- 自主的な授業参観
- 補欠授業への対応
- 授業への補助 など



取組の成果

- 専科指導を中心とした校務分掌及び学校体制の見直しにより、学級担任の学級事務を行う時間や子どもたちと向き合う時間が増えた。
- 多くの教員が子どもたちに関わることで、学級が安定し、諸問題への対応が減り、教員の負担軽減につながった。

ポイント

- 教務主任、TT担当の業務を効率化し、専科指導の時間を確保
- 1週間ごとの時間割作成の流れをルーティン化



校務分掌の改革

藻岩小学校②

取組の背景

- ・学校評価の要望により、一人で2つの校務分掌を担当していたが、実務は1分掌の時の人数で実施していた。
- ・各種委員会やプロジェクトを設置していたが、重複するものが存在

取組の概要

- ・校務分掌を1つに絞り、役割を明確化
- ・重複している委員会やプロジェクトは統合、校務部会で対応できるものは廃止



特別委員会 1

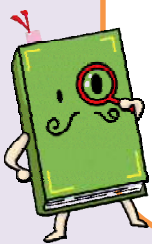
- ・安全安心・防災委員会
- ・危機管理プロジェクト
- ・学校徴収金・予算委員会
- ・学校環境委員会
- ・校務支援システム準備プロジェクト
- ・学校保健・校内学びの支援委員会
- ・アレルギー対応委員会
- ・いじめ対策委員会

- ①安心安全委員会
- ②学校徴収金・予算委員会
廃止（管理部に吸収）
- ③学校保健・アレルギー対応委員会
- ④校内学びの支援・いじめ対策委員会

特別委員会 2

- ・教育課程・評価検討委員会
- ・教材採択委員会
- ・健康教育検討プロジェクト
- ・通知表検討委員会

- ①教育課程評価委員会
- ②教材採択委員会
- ③通知表検討委員会



取組の成果

- ・校務分掌及び学校体制の見直しにより、学級担任の学級事務を行う時間や子どもたちと向き合う時間が増えた。

ポイント 取組の

- ・常に校務分掌の見直しを行うという教職員の意識の育成



各種行事・校外学習の精選

藻岩小学校③

取組の背景

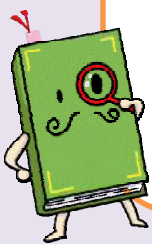
- ・各種行事、校外学習を実施するために多くの準備・指導時間が必要

取組の概要

- ・各種行事・校外学習について、内容と必要性を検証
- ・家庭から費用を徴集する行事については、費用対効果を含めて検証
- ・行事を取りやめる場合は、学校説明会などの場で、保護者に理由を丁寧に説明



- ◆運動会
 - ・運命走を廃止し、ブロックごとに団体競技を行う。
 - ・表現→全校表現の方向性も考慮し、検討する。
- ◆学習発表会
 - ・行事部提案の発表時間を短縮→時間の制約から発表練習の時間短縮を図る。
 - ・学年の工夫を許容するために、発表内容の制限を取り払う。
- ◆校外学習の精選
 - ・カリキュラムの見直し→必要な校外学習の洗い直し
 - ・生活科の雪まつり見学で公共交通機関を利用した体験を付加する。
 - ・スキー学習の組み合わせ変更
 - ・2、3年生は学校のスキー山での学習を増やし、スキー場ではできるだけリフトに乗せて滑らせる。
 - ・バスを利用する学年の組み合わせの変更により、バス代を低めに押さえる。



取組の成果

- ・各種行事・校外学習の準備等に要していた時間を、学級事務や子どもたちと向き合う時間に振り向けることが可能となった。

ポイント

- ・子どもたちの教育をより充実させるという観点から、各種行事・校外学習を精選



一斉退勤日の実施に向けて(環境づくり編)

明園中学校①

環境づくりと一斉退勤は
どのように関連するのか

一斉退勤の取組を実践させるためには、まずは校内生活が落ち着いていることが必要となる。つまり、生徒指導等の対策会議の回数が減ることによって、教職員自身に「ゆとり」が生まれ、様々な面で先を見通すことができるようになる。それが生徒の安心感につながると同時に、時間の生み出しができ、一斉退勤の実施が可能になると考えている。

<そのために意識してきたこと・・・>

- 1 生徒と真摯に向き合う教職員集団（日頃からの関わり合いなど）
- 2 生徒を褒めて伸ばす教職員集団（優しい心・生徒のやる気を伸ばすことなど）
- 3 保護者との信頼関係の構築（事案に対する素早い対応等）
- 4 校内・外環境の整備（校内美化・花壇の整備等）
- 5 生徒自らが動く活動（生徒会組織等の活性化等）
- 6 学校行事の活性化（体育大会・学校祭・合唱コンクールなど）
- 7 地域との連携強化（職場体験やリングブル・ペットボトルキャップ回収の依頼等）
- 8 校区6小学校との連携強化（児童、生徒の状況交流等）

具体的な日々の取組

- 1
 - ・始業のチャームで職員室に戻る教員-休み時間は各生活階で生徒と過ごす。
 - ・生徒情報の共有化（養護教諭・SC・相談支援パ-ト-さんも含めて）-複数の目で
 - ・学びの支援委員会の活性化-生徒の変容の共有
- 2
 - ・良いところを素直に褒める声掛け-自己有用感を高揚させるために
 - ・正しい言葉で的確に-教職員自ら言語環境を整える意識をもつ。
- 3
 - ・小さなことでも、素早く保護者へ連絡する-安心感の共有
 - ・学校HPや各たよりなどでの情報提供-積極的な学校PR
- 4
 - ・校内清掃や掲示物の整備-美化意識と物を大切にする意識の高揚
 - ・朝、休み時間、放課後の時間帯に必ず音楽が流れる-ヒ-リングの効果
- 5
 - ・挨拶運動、「ゆきだるマン」コンテストへの参加、地域ボランティアへの参加等
 - ・生徒会自らが進める「いじめ防止」の取組-川柳、俳句等での意識啓発
- 6
 - ・学校祭や合唱コンクールの取組の充実-「上級生に学ぶ」という意識の育成
- 7
 - ・リングブル・ペットボトルキャップ回収（コンビニ連携）、職業体験-連携強化による情報共有
- 8
 - ・積極的な情報発信と情報共有-連続した児童、生徒育成意識の育成





一斉退勤日の設定とその実施に向けて(実践編)

明園中学校②

取組の背景

- ・「健全な精神は健全な肉体に宿る」という言葉があるが、日常業務や部活動指導などで、なかなか教職員の体のケアをする時間が取れないのが現状にある。
- ・教職員は、時間があればあるだけ、「生徒のために何かしよう」という気持ちで仕事を増やし、メリハリをつけて仕事を切り上げる勇気がなかなか起きない状況にある。
- ・教職員の心の健康が、ひいては生徒の心の健康に直結すると捉え、月に1回ではあるが、全員が定時に帰宅し、リフレッシュする機会をつくることを目的に設定した。

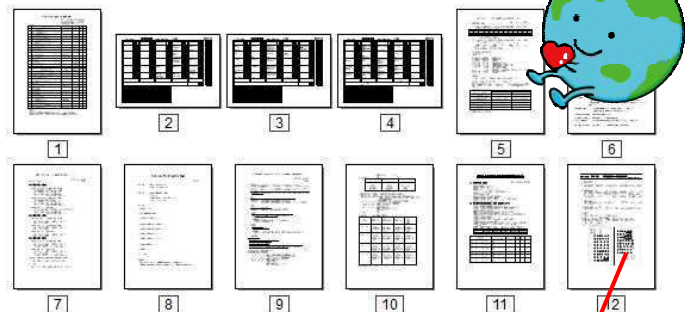
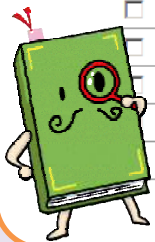
実施への道程

- ・以前から各月行事には、生徒が完全下校の日(たとえば職員会議の日)を「一斉退勤の日」と定めて記載しその意義は教職員に伝えていた。
- ・しかしながら、「部活動の大会が近い」「日常業務が山積している」などの意見も多くあり、完全実施には至っていなかった。
- ・そこで、「部活動を行えない日で比較的退勤しやすい日」ということで、2日間日程で設定している定期テストの1日目に完全実施日として設定した。
- ・教務担当にその意義の話をしてもらい、完全実施に向けて事前準備(意識改革)を進めた。
- ・実施日には全員がほぼ定時に帰宅。やればできることを実感することができた。

全135件 | 次の20件

教頭作成分だけで、すでにこれだけあります

| ✓ | No. | 回覧内容 | すべての回覧料 |
|--------------------------|------|----------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 1281 | 校内アンケート集計表 | |
| <input type="checkbox"/> | 1279 | 校内学びのサポーターさん | |
| <input type="checkbox"/> | 1278 | 校内冬季休業中動向表 | |
| <input type="checkbox"/> | 1277 | 校内期末懇談日の課題について | |
| <input type="checkbox"/> | 1276 | 校内冬季休業 | |
| <input type="checkbox"/> | 1273 | 校内緊急連絡 | |
| <input type="checkbox"/> | 1268 | 校内明日の職員会議資料 | |
| <input type="checkbox"/> | 1267 | 校内本日 | |



PDF化した会議資料。この回だけで58ページになります

実施の背景として活用したもの

定時退勤を勧めるためには、少しでも教職員の業務負担の軽減を図らなければならない。そこで、本校で取り組んでいるのが「校務支援システムの有効利用」である。

1 掲示板・回覧板の有効活用

教職員の朝の打合せの短縮を図るため、単純な連絡事項などは掲示板で情報共有を行っている。そのおかげで、全体の打合せ時間は短く、その分学年内打合せに時間を掛けることができ、生徒情報の共有など、学級・学年経営に役立っている。

2 職員会議資料のPDF化による負担軽減

毎月の職員会議資料データを教頭フォルダに集約し、職員会議の資料を当日の流れに従って1本のPDFにして提供している。これによって資料印刷の手間や資料の散逸が無くなり、負担軽減が図られている。



事務職員加配による学校力向上

東白石中学校

取組の背景

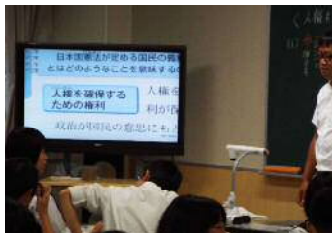
教員が子どもと向き合う時間をより確保することで、学校に対する理解や信頼感の向上、また、それによる学校と地域・保護者との連携強化（学校力向上）を目指すことを主眼に取組を開始した。

取組の概要

- 学校ホームページの更新【授業の様子や伝えきれていない学校の良い所などを1日1回以上更新】
- 学校だよりの作成・配布・地域事業所との関係維持
- 学校徴収金総括業務【管理・収入計画・督促（家庭訪問・電話・区役所対応）】
- 小中連携業務・地域連携業務・職場体験先開拓・学校評議委員会 など



授業の様子(取材写真)



学校 HP 掲載記事

授業の様子 本日の授業の様子です。2015/9/2(水) 本日、4校時目の授業の様子をご紹介します。

社会科(3年生) 参政権について、学習をしていました。

選挙権が20歳から18歳へ引き下げたことや、昨日ニュースにもなっていた「英語」の解禁年齢の引き下げ方針についてもふれながら、わかりやすく興味深い授業を行っていました。

取組の成果

当初は連携強化（学校力向上）を目的としていたが、結果的に教員の業務負担軽減につながるようになった。

例えば、事務職員が学校だよりの作成に携わることにより、一般教員の作成に関わる時間は軽減される。さらに、地域の事業所を回って事務職員が届ける際に挨拶や簡単な会話を交わすことで、各事業所とのつながりや信頼関係が構築され、それが、職場体験場所の確保や開拓へも結び付いていき、職場体験学習に関する一般教員の業務や時間はかなりの部分が軽減される。

ポイント

校内の様子・授業の様子を知ること、新たな気づきや発見がある。それらをもとに、学校をより良くするための手立てを考えることができる（授業環境や学校ホームページを含めた学校全体の環境整備は費用対効果大きい）。難しい事ではないため、事務職員も積極的に授業や校内を見て回ることが重要。



運動部活動特別外部指導者活用事業

新川西中学校

取組の背景

中学校では、部活動の指導に教員の時間が多くとられてしまう現状がある。この新制度では「教員以外の指導者」でも、単独で部活動指導をすることが可能である。この制度の活用により、教員の多忙化を少しでも解消することを目指している。

特別外部指導者の要件

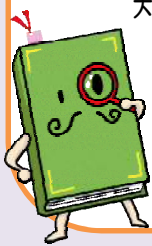
- ①心身共に健康で、中学校教育や部活動の意義を理解し、顧問教諭との連携を図りながら誠実に指導が遂行できる者。
- ②教員経験者若しくは2年以上の外部指導者としての経験があり、当該部活動の実技指導に関して優れた専門的知識を有し、安全な指導ができる20歳以上の者。または、日本体育協会公認スポーツ指導者の資格を有する者。

本校では、サッカー審判の資格を持ち、これまでも外部指導者の実績がある本校の用務員に指導者になってもらった。

※ 要件は平成28年4月以降の内容を記載。

本校の指導者（写真中央）は、特別外部指導者となる前から、本校サッカー一部の外部指導者を務めている。

知識も経験も豊富な指導者を、部員は慕い、日々練習に励んでいる。



成果

特別外部指導者活用事業により、土日祝日の練習や対外試合の指導引率は外部指導者単独で行えるようになった。教員が休業日に部活動のために割く時間が大幅に軽減された。

課題

今年度はモデル事業のため、この事業に参加できるのは全市で10校のみ。希望する全ての学校で活用できるような事業になることを望む。

※ 平成27年度はモデル事業として実施。平成28年度から「運動部活動特別外部指導者活用事業」に事業名を変更。



チームによる生徒・保護者支援に係る取組

豊明高等養護学校

取組の背景

近年、本校では学級内や、複数の学年にまたがった生徒指導事故等が増え、対応が困難な事案が増加した。一つの案件が発生すると担任や副担任は関係者との連絡・確認作業にかかりきりになり、他の仕事に手が回らなくなることから、本来の仕事（他の生徒対応等）ができなくなり、教職員の多忙化がより進んでいる。

取組の概要

学年副主任を「特別支援教育コーディネーター」と位置付け、対応が困難と判断をした事案に対して、関係者を募りケース会議を開き、関係機関との連絡調整をしながら、それぞれの案件に対してチームで対応を行った。

【関係機関】

- ①札幌市児童相談所
- ②スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー
- ③区役所(保健福祉課・保護課（ケースワーカー）・少年育成指導員)
- ④生徒の担当医
- ⑤道警サポートセンター・警察・家庭裁判所
- ⑥札幌市障がい者相談支援事業所



取組の成果

- ①役割分担が明確になり、担任・副担任は本人や保護者との対応が中心となった。
- ②各学年の「特別支援教育コーディネーター」が連携することで、情報が共有されるとともに、相談をし合うことにより、解決に向けての対応がより速くなった。

ポイント

- ①誰が何を担当するか明確に分担することと、情報共有が重要
- ②スケジュール管理（誰が、いつまでに、何をするかなど）