働き方改革・多忙化解消への取組

教員が、心に余裕をもって校務への意欲を向上するとともに、子供たち一人一人に丁寧に向き合う時間を確保するために次の点に取り組みます

○　会議等の効率化

・会議資料のペーパレス化を図り、資料の印刷、配付にかかる労力を減らす。

・検討事項と連絡事項を分けて、連絡事項は、グループセッションの掲示板を利用し、周知を図る。

・朝の打合せを月曜日、校長先生の話のみとし、週初めの子供たちとの時間を大切にする。

・水、金曜日の１６時４０分より終礼を行い、短時間で必要事項の連絡、確認後、退勤を促すようにしている。

○　学校行事の負担軽減

・各学校行事の目的、教育的効果を再検討し、目的や内容が重複するするものについて精選に取り組む。

○　校内組織の見直し

・各分掌において、主担当、副担当の役割を明確にし、出張等も分担するなど特定の教員に過剰負担にならないように協働体制を確立する。

○　業務の効率化

・共有ファイルボックスを活用し、分掌、担当ごとの資料・情報等の共有化を図り、作業効率を高める。

・学びの甲斐八か条に呼応し、毎月８のつく日は教員の振り返りの日として定時退勤日とし、遅くも１８時には退勤するように徹底を図る。

○　地域人材の育成

・本年度も、国母地区見守り隊、学習支援ボランティア、読み聞かせボランティア等、地域人材の活用を推進する。