

平成31年度版 改善計画

学校名：甲府市立南中学校

| No. | 項目 | 現状と課題 | H32年度に目指すべき状態 | ①H31年度に実施する内容 ②H32年度に向けて検討する内容 |
|-----|-----------|---|---|--|
| 1 | 会議等の効率化 | ○職員会議では次回の議題を必ず提示し、提案者及び全職員に見通しを持たせている。また、資料を事前に配布し内容を確認しておく。 | ・会議は、予定時間内で終わる。 また、諸会議の回数を減少する。 | ①提案者は提案資料を工夫し、要点を整理して提案する。また、司会は議論すべき点を明確にして会議を進行する。 ②資料配付を会議当日はなでく事前に行い、あらかじめ資料に目を通しておくことで会議時間の短縮を図ることについて検討する。 ③会議の精選。 ④会議資料の簡略化。 |
| 2 | 学校行事の負担軽減 | ×一つの行事が終わるやいなや次のものが控えていたり、複数の行事を同時進行でこなしたりしている現状がある。 | ・取り組み期間は短縮しても、これまでと同等の成果を得る。 | ①行事实施後に検証し、内容の縮小や準備期間の短縮などの視点を中心に検討し、次年度に向けたヒントやアイデアを収集して改善を図る。 ②負担軽減の観点から、年間を見通した行事の配置や統合、縮小等について検討する。 |
| 3 | 校内組織の見直し | ○業務内容が他に比べて多い分掌については、分掌の平準化や担当者の複数化が図られている。 | ・分掌の見直しを行い、さらに統合する。また、業務内容の平準化を考慮し、適材適所の職員配置を行う。 | ①複数配置の担当者や関係性の強い分掌どうしが連携したり分担することにより、担当者が一人で仕事を抱え込まないようにする。 ②主任会が「教育課程検討委員」の役割を担う。 ③年に数回、分掌や校内組織の見直しを議題とし検討を行う。 |
| 4 | 業務の効率化 | ○旅行命令簿、復命書などの事務処理が簡略化されている。 ×外部団体等からの作品募集の依頼が多い。 | ・“定時退勤日”には、互いに声をかけあってすべての職員が定時に退勤する。また、定時退勤日以外の日でも極力、定時に退勤する。 | ①通信表の所見欄の軽減。学期末・年度末の成績業務の負担を軽減する。管理職による出退勤の記録と超過勤務など勤務実態の把握を行う。 ②“定時退勤日”をふやす。実を伴うものとするための職場環境づくりについて検討する。 |
| 5 | 部活動の負担軽減 | ○朝夕、休日と活発に部活動が行われている。一方、「きずなの日」、平日および週休日の部休日は各部ともきちんと確保されている。 | ・部活動の課題や学校（職員）の実情等に対して、保護者の理解と協力を得たうえで日々の部活動を運営する。 | ①年間計画等をもとに、練習試合や遠征試合等の精選、見直しを行う。 ②職員が、週休日の練習を交代で受け持つ。「きずなの日」を徹底して実施する。 ③顧問のさらなる複数配置化や外部指導者の導入も含め、体制のあり方について検討する。 |
| 6 | 地域人材の活用 | ×地域人材を活用した教育活動が教育課程に位置づけられていない。 | ・地域人材に限定せず、教育支援ボランティア等も含め様々な人材を活かして教育活動を展開する。 | ①教科、特別活動、総合的な学習において、現行の教育課程の中で地域人材や保護者のサポートを得ることによってさらなる教育効果と教職員の負担軽減が図れる教育活動・教育内容があるか見直しをする。 ②PTAと連携し、地域人材の発掘について検討する。 |
| 7 | (学校独自の項目) | | | |
| 8 | (学校独自の項目) | | | |

●H31年度における「きずなの日」の年間回数（予定） 20 回