

# 沙流川

保護者向け校長通信

NO. 11

発行日

令和5年11月24日

## 教職員の「働き方改革」Part2

前号で、本校の一日の流れを紹介しながら、働き方改革の推進について、基本的なことをお伝えしました。私が、一般教諭の時代は、遅くまで職員室の電気がついているのが「当たり前」の時代でした。遅いときには、次の日になることもありました。中学校は、授業後に「部活動」があるため、部活が終わってから、残務整理や教材研究、授業の準備、教育活動の打ち合わせなどを行っていたので、遅くまで電気がついていたことを思い出します。でもそのときは、「働き方が、おかしい！」なんてことは、あまり思っていないで、こうするのが、「先生の仕事」だと誰もが思っていた時代でした。

でも、社会の急速な変化で、学校も変わっていく過渡期を迎えているのだと思います。教育的に意義のある活動を残したり、変更したり、思い切ってなくしたりすることを考えていかなければならない状況になってきたのだと思います。ここでは、北海道働き方改革手引き「Road」に掲載されている「働き方改革を進める項目（例）」をご紹介します、みなさんと一緒にこれからの学校のあり方を考えていきたいと思っております。

授業・教材準備	印刷作業などの効率化	依頼事項の整理
生徒指導	いじめ問題等への対応の質の向上	アンケート調査等による早期発見
授業外対応	学校だより・学級だより作成等に係る工夫	同一内容書類の作成負担軽減
テスト・評価	学校評価の集計作業の工夫	重点目標に沿った評価項目の精選
校内研修	指導技術の工夫	得意分野の共有
学校経営	学級経営案作成の効率化	特に配慮を要する事項のみ作成
学校行事	運動会等の見直し	体育の授業の延長、発表の場として実施
部活動	大会への引率・指導の工夫	大会出場の見直し
職場環境	朝の打ち合わせ等の見直し	回数の削減と時間設定
在校時間縮減	教職員の意識改善の工夫	各教員の在校時間の可視化
諸会議	打ち合わせ時間の確保	空き時間の調整
時間割	通知表作成の負担軽減	デジタル化、所見欄記入方法の工夫
会計集金	会計業務の工夫	事務職員等による実施
外部・渉外処理	アレルギー児童への対応の工夫	保護者とのコミュニケーションの取り方の共有化
情報・知識共有	学校・学級で作成する書類の工夫	学校間連携
事務職員連携	行事の準備・運営の見直し	物品の調達等の事務職員による実施

青く網掛けしているところは、取り組みを進めてきたところです。朝の打ち合わせも必要があるときは行いますが、週の始めと終わりの2回で、周知したいことは、「日報」に掲載し、タブレット等で見てもらうこととしています。また、自分の在校時間を知ること、働く時間を意識できるようになり、退勤時間は改善が図られています。今年になってから、学校の電気が早く消えるようになったと思いませんか？でも、家に帰ってから、仕事をしている職員もいることを覚えておいてください。