

全職員向け

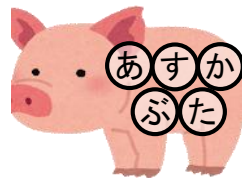
管内 **あすかぶた** 働き方改革情報

美作市立
美作北小学校
取組紹介！！

I 働き方改革推進委員会の設置

- ※メンバー（校長・教頭・主幹教諭・事務職員）
- ※毎学期に2回開催【4月・6月・10月・12月・2月】
（活動内容） （3学期は1回開催予定）

- 課題の明確化と実態把握
- 業務改善へ向けた方策の検討
- 業務改善の進捗状況の確認と検証
- 各月の定時退庁日の決定 等



⇒推進委員会便りの発行により、全教職員による共通理解とベクトル合わせができ、組織的な取組へ発展させる

II 職員室内のホワイトボード（WB）の有効活用

・WBへの月間行事予定記入の廃止

月末に次月の行事予定表（A3紙媒体）が掲示され、追加及び変更内容は、赤字で担当者が随時追記

➡ **【教頭の負担大幅減】**

- ・2日間（当日と翌日）の詳細な予定や連絡事項等が記入されたスペースの確保
- ・WB空きスペースの有効活用



- ①かえるボードの設置
- ②2種類のミニWBを駆使
A:終礼時に口頭での説明が必要な内容が書かれたもの
B:各自確認と連絡のみでよい内容が書かれたもの
- ③提出物の回収期限、その他の連絡事項の掲示

III ICTの有効活用

- ①職員朝礼の廃止⇒Googleスプレッドシートの活用
全クラス同時にアクセスできるスプレッドシートを作成
⇒各担任が、毎朝の出欠状況を教室で入力
⇒職員室で全校の出欠状況を確認
⇒同時に、職員室から各教室へ追加連絡がある場合は伝達
- ②Googleフォームの活用
行事反省の職員アンケート、学校評価アンケート等に活用
⇒集約の大幅な時間短縮が可能
- ③職員会議のペーパーレス化、児童朝礼等のリモート実施

IV 月間超過時間45時間未満達成の職員から実践紹介

- ※職員会議等で時間を設け、若手・ベテランそれぞれの立場や視点から実践例を紹介し、職員全体で共有
- ・やらなくてはいけない仕事の優先順位を決める
- ・やらなくてもよい（やめる）仕事の優先順位を決める
- ・1週間を見通した授業準備を普段から心掛ける 等

管理職が目指す美作北小の方向性

- ①働き方改革を推進する上で**基盤となる危機管理**の徹底
- ②個人・組織としての**時間を大切にしようとする意識**の醸成
- ③教職員が**協働し、一丸となって取り組む組織**の実現