



職員室の風景 から お知らせ

「玉北小だよりNo. 6（5月10日発行）」でも一度話題にしましたが、その後も「働き方改革」ということばを報道等でよく耳にします。去る8月29日には、中央教育審議会の学校における働き方改革特別部会から「学校における働き方改革に係る緊急提言」が出されました。その中の一つに、「校長及び教育委員会は学校において「勤務時間」を意識した働き方を進めること」があります。

では「本校として、学校の実態を考えすぐにできることは何か？」今年度、すでに変えたり、これまでも取り組んでいたりすることも含めて紹介します。

① 休みの取りやすい協力体制

例としては、家族のことで用事がある、体調が悪いなどがあるでしょうか。そのようなときには遠慮せず休みを取るようにと校長として職員に伝えています。その際は、教頭や教務主任が、代わりに教室に入る体制をとっています。また、他学年の授業などがある場合には、可能な限り事前の授業交換で対応をしています。

※手前味噌ですが、本校職員は、忙しい人に手をさしのべるといふ、それぞれの職員が「のりしろ」を出し合い、強固なものにしていく雰囲気があります。

② 夏花壇の花苗の吟味

夏季休業中、花壇やプランターの花の水やりは、日直の職員が交替で行っています。天候によっては、プランターの水やりは、朝と夕方の2回必要なことがあります。さらに、日直職員のいない週末は、日直とは別に交替での水やりが必要になってきます。そこで今年度のプランターには、乾燥に強い「ポーチュラカ」を植え付けました。水やりの時間短縮により、他の業務に取り組む時間が確保されました。また、色とりどりのポーチュラカの花が、花壇周りを華やかにしてくれました。

※ゴールデンウィーク中の管理は、PTA会長の小山田さんご家族にお世話になりました。

そして、この夏の雨模様は、日直にとっては恵みの雨でした。

③ 職員の勤務時間の実態把握

本校では、出退勤時刻管理のために、タイムカードを導入しています。勤務時間の客観的な管理に役立っています。（園部教頭が管理をしてくれています）

④ 日直職員の業務をわずかながらも緩和

例：朝のお茶出しなど

わずかな緩和ですが、朝、子どもを教室で迎えることや授業準備などの時間に充てることができています。

⑤ 各教育活動準備のための先を見通した資料提供

塚本教務主任が、日程調整や行事等のとりまとめをしています。担任の先生が各準備や計画を立てやすいようにと、先を見通した資料提供をしてくれています。あわてて準備等で困ることがないようにとの配慮、これも、担任の先生にとって業務改善につながっています。

⑥ 定時退勤日の設定

本校職員の勤務時間は、8:00から16:30です。しかし、朝は始業30分前には出勤し、帰りは定時退勤とはいかない実態があります。そこで、小美玉市教育委員会の木曜日定時退勤にあわせ、本校も2学期より「木曜日定時退勤日」としました。各職員のそのときの状況によっては、一斉に退勤とはいかないこともあるかもしれませんが、はじまらないことには何も変わりません。

「あらっ、電話に出ないけど・・・」「忘れ物を取りに行ったら閉まっていた」ということになりませんよう、お知らせいたします。

「先生が楽をして、子どもの学力が下がってしまったらどうするの」という、ご心配の声も聞こえてきそうですが、これは「学校における働き方改革に係る緊急提言」に書かれていることを引用すると「教員が授業や授業準備等に集中し、教員が健康でいきいきとやりがいをもって勤務でき、教育の質を高められる環境を構築する」ためのものです。

職員の元気が、子どもの元気、学校の元気につながると考えます。

今後も、学校の元気のために、職員との話し合いを重ねたり、皆様のご意見等を伺ったりしながら「笑顔で登校 笑顔で学ぶ 笑顔で帰る 『あたたかい学校』」をめざします。引き続き、皆様にご理解いただき、お力添えを賜りますようお願いいたします。

ご意見等ございましたら、校長（白井）までお知らせください。