

令和5年度 学校経営重点計画

学校番号（23） 学校名（熊本市立清水小学校）

学校教育目標

「『いいね』で認めあい、支えあい、伸ばしあう学校」
～共感・協働・実感による自他を尊重する児童の育成～

現状と課題

- 1 学力は平均並みであるが、教科・学年によって差がある。学習訓練や学び方の基本が定着不十分で落ち着いた授業ができず、深い学びに至っていない。学力の2極化も感じられる。
- 2 自他尊重ができず、他を攻撃したり排除したりするような児童が少なくない。「いいね」の取り組みが浸透しつつあり、認められる場面が増えたことで落ち着きが出てきた児童もみられた。
- 3 基本的生活習慣の定着、規範意識に課題をもつ児童が見られ、校外での問題行動も多い。「あいさつ」に重点を置いて指導しており、成果が出てきている。
- 4 若い教師が多く、任された責任を果たそうと努力している。それが超過勤務や精神的なきつきにつながっている場合もある。ベテランとの融合、学び合いはこれからの課題であり、ミドルリーダーの成長が求められる。チームとして共通理解のもと協働して取り組む雰囲気がある。
- 5 学級懇談会などへの参加が少なく、PTAをはじめ、保護者の教育活動への参加が少ない。

校長としての経営のポイント

- 「いいね」でつくる支持的風土
 - ・「それぞれのよさ」「結果より過程」を意識
 - ・全ての教育活動で生徒指導の三機能を意識
 - ・相手意識を高める道徳学習、本人の思いと規範との差を埋める生活指導
 - ・児童の主体性を促し、活躍を保证する魅力的な特別活動や学校行事
- 実感を伴う魅力的な授業
 - ・学習訓練、学び方の基本に関する共通実践
 - ・体験活動の重視
 - ・児童が認めあい主体的に学びあう授業展開
 - ・効果的な少人数指導、専科指導、交換授業
- 連携を深める共通実践の徹底
 - ・あいさつ、無言掃除の学校全体での実践
 - ・学年会、主任会の充実、主任を中心とした組織的取り組み
 - ・保護者、地域に理解を求める情報提供と協働

変容した学校の姿

- 子どもが自ら考えて行動し、自他を大切にしながら意欲的に貢献している
- 子どもが未来の自分に向けて主体的に学び、確かな学力を身につけている
- 子どもが自ら健康と体力の向上に努め、粘り強く取り組んでいる

重点目標	評価指標	主な具体的方策
○よさに注目して共感し合い、協働を通して自他ともに尊重する態度を養う。	「友達の良さを見つけることができた」「自分には良いところがある」と感じることができる児童の割合を絆アンケートで80%以上にする。	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれのよさ、過程や努力を認める「いいね！」の称賛を生活全般で実施。 ・道徳を通じた情操教育に力を入れ、主体性の向上と集団自治につなぐ特別活動の充実。 ・学校行事等での児童のチャレンジを認め、主体的に動き活躍できる場を設定する。 ・「あいさつ日本一」、ボランティアの推進、関わり合いの場を設定。
○学習の基本を身につけ、知識や体験を結びつけながら意欲的に学び、伸びを実感することができる。	学校評価の「意欲的な学習」「協働的な学び」の項目の3・4評価を90%以上とする。また、熊本市学力調査の正答率を全教科・全学年で全国平均値に近づける。	<ul style="list-style-type: none"> ・学び方の基本を精選した清水小ルールを共通実践し、定着させる。（チャイム・話の聞き方等） ・授業の「めあて」の明確化と授業後の「振り返りの場」の設定。 ・ソーシャルスキルと話し合い方を学び、友達の意見に「いいね！」と反応し合う学級経営。 ・体験活動の充実とICTの効果的活用。

◇働き方改革について

目標	現状	評価指標	主な具体的方策
目標1 正規の勤務時間外の在校時間が1ヶ月80時間を超える教職員数を0人にする。	令和4年度において正規の勤務時間外の在校時間が1ヶ月80時間を超える教職員数は1人である。	正規の勤務時間外の在校時間が1か月80時間を超える教職員数0人を継続する。	<ul style="list-style-type: none"> ○業務の整理と効率化、分担の平均化 ○企画委員会とICT機器を活用し、職員会議の時間短縮 ○勤務時間内の事務整理時間の確保 ○19時閉庁と定時退勤日の確実な実施、留守番電話設定の活用
目標2 教職員の正規の勤務時間外の在校等時間を1ヶ月45時間以内、年間360時間以内にする。	令和4年度において勤務時間外の在校等時間を1ヶ月45時間を超えた職員が20人。年間360時間を超えた職員が20人であった。	正規の勤務時間外の在校時間が1か月45時間、年間360を超える職員を3割以下にする。	<ul style="list-style-type: none"> ○業務の整理と効率化、分担の平均化 ○企画委員会を活用した会議の時間短縮 ○勤務時間内の事務整理の確保 ○19時閉庁と定時退勤日の確実な実施
目標3 教職員1人あたりの年休の年間取得日数の平均を16日以上にする。	令和4年度において教職員1人あたりの年休の年間取得日数の平均は15.3日であった。	職員1人あたりの年休の年間取得日数の平均を16日以上にする。	<ul style="list-style-type: none"> ○放課後の時間を確保するための会議・部会のスリム化 ○長期休業中業務・研修の精選と集中化、閉庁日の活用 ○年休を取得しやすい雰囲気と支援体制づくり ○取得が少ない職員への声かけ