

平成 2 9 年度版 改善計画

学校名： 吉田高等学校

No.	項目	現状と課題	H30年度に目指すべき状態	①H29年度に実施する内容 ②H30年度に向けて検討する内容	達成状況
1	会議等の効率化	朝礼の案件や内容によっては時間内に終了できず、朝 S H R 開始が遅れることがある。 会議では、資料ベースで配布されている内容を復唱することで時間がかかっている。	担任が時間的余裕をもって S H R に行くことができる。 会議では、協議事項と連絡事項が整理され、効率よく協議が行われている。	① 原則として全体朝礼を廃止する。各種の会議における連絡事項について、資料ベースで配布している内容についての復唱は行わず、会議の時間短縮を図る。 ② 学年朝礼も順次縮減を目指す。各種の会議における協議事項と連絡事項を整理し、更なる時間短縮を図る。	
2	学校行事の負担軽減	学校行事の目的が明確になっておらず、前年度の要項を踏襲していることが散見される。	行事の実施要項には、生徒に身につけさせたい 8 つの力と行事の目的の関連が書き込まれている。	① 卒業までに生徒に身につけさせたい 8 つの力と行事の目的を合致させ、行事の意義を明確にするために行事要項の改善に向けた検討を進める。 ② 行事の実施要項には、生徒に身につけさせたい 8 つの力が書き込まれている。	
3	校内組織の見直し	校務分掌の担当人数と分掌の業務量にばらつきがある。また、分掌によって繁忙期にばらつきがある。	分掌の再編について検討を進めると共に、繁忙期には分掌の臨時増員を行い、業務の効率化が図られている。	① 各分掌における月ごとの業務量を調査し、分掌ごとの繁忙期の状況把握に努める。 ② 分掌の再編について検討を進めると共に繁忙期に分掌の臨時増員を検討する。	
4	業務の効率化	分掌業務の内容が校内規程・手引きなどに明記されているものと明文化されていない慣例や申合わせがある。	分掌業務の内容が校内規程・手引きなどに明記され、業務が効率的に行われている。	① 各分掌で明文化されていない慣例業務や申合わせで行われている校内業務の洗い出しを行う。 ② 校内規程・手引きを改訂の検討を進め、慣行業務を見直し、業務の効率化を図る。	

5	部活動の負担軽減	部活動数に対して教員数が不足している。練習や遠征などで、放課後、休日に時間的余裕がない。 経験のない部活動を担当することによる心理的負担感がある。	顧問の下で外部指導者が専門指導を行う体制づくりを進めている。	① 外部指導者の積極的活用に向け、活動種目ごとの指導者人材の把握に努める。「きずなの日」には部活動を行わないことにしているが、職員の定時退校を促す。 ② 外部指導者経費について他校の状況を踏まえた検討を進める。	
6	地域人材の活用	OS（土曜学習会）については教員が中心となって運営している。一部の講座で外部講師の活用を進めている。	OS（土曜学習会）に地域人材が活用されている。	① OS（土曜学習会）に地域人材の更なる協力を得るための課題を整理する。 ② OS（土曜学習会）については講師の人材リストを作成し、地域人材の活用を促進する。	