

日課表の工夫から執務時間を創出し、豊かな教育活動を

子どもたちの生活リズムや教員の勤務体制を見直し、余剰時数を削減したり、日課表を変更したりすることで、放課後の時間にゆとりができ、会議や授業準備、教育相談に充てる時間を確保することができます。

朝の打合せの見直し

- ・日常の管理職打合せを勤務時間内に設定することを徹底する。
- ・職員全体の打合せを、回数減、チャットや掲示板への移行、時間帯変更等を行う。

登校時刻の見直し

- ・出勤時間後に、児童・生徒玄関解錠時刻（登校開始時間）を設定する。

職員休憩時間等の見直し

- ・一斉の休憩時間を設定する場合は、教育活動がない時間に原則設定する。
- ・休憩時間を個別付与にして確保することや分割することも可能である。
- ・休憩室など環境整備への取組を行う。

朝活動の検討

- ・朝学習、朝読書の意義を問い直し、廃止や別な時間帯へ移行する。

午前中5時間制

- ・午前5時間授業とし、午後の教育活動や業務推進に柔軟性を持たせる。

会議や研修の効率化

- ・会議や研修資料をクラウドで事前共有、チャットなどを使い非同期型の打合せを行う。
- ・特別委員会、分掌部会などを時間割に組み込み放課後時間を確保する。
- ・会議や研修の開始・終了時間、休憩時間での中断を徹底する。

昼休み等の時間短縮

- ・中休みや昼休み等の在り方を検討。清掃を隔日に実施するなど工夫する。

勤務時間等の共有

- ・勤務開始・休憩開始・休憩終了・勤務終了の合図（チャイム等）を入れる。
- ・休憩時間については、出退勤時間とともに、職員室に掲示し、全職員が意識できるようにする。
- ・学校だより、学校要覧に職員勤務時間を明記し保護者・地域へ周知する。

短縮授業の実施

- ・短縮授業（コマカット）を計画的に設定し、会議や（会議・打合せを入れない）個人業務取組時間を設定する。

部活動の活動時間徹底

- ・部活動時間を通年で縮減することで時間外在校等時間を縮減する。
- ・部活動の開始・終了時間を徹底するとともに、複数担当で効率的な指導を行う。

余剰時数削減を活かす

- ・日課表の工夫と並行して、余剰時数を削減した効果を改めて全職員で共有し、改善を重ねましょう。
- ・働き方改革推進校等では、定期的に午前授業や5時間授業を計画し、諸会議研修の充実や個人業務時間として設定し成果を上げています。
- また、4月・5月に5時間授業の日を増やすことで、スムーズな進学・進級への移行を実現し、不登校等の減少などの成果を上げている学校もあります。