

令和6年度上尾市立平方東小学校 学校経営方針

校長 半谷 忠彦

1 はじめに

- 1 沿革 開校51年目を迎える学校
- 2 児童数・学級数 児童数358名 学級数14(通常学級12 特別支援学級2)
(R6.3.29現在)
- 3 職員構成 職員数 36名 (R6.3.29現在)
- 4 児童の実態
 - ・明るく素直である。
 - ・落ち着いた生活を送っている。
- 5 地域・保護者 ・地域・保護者は協力的である。
 - ・学区は第2団地・小敷谷・地頭方・壺丁目に別れ、太平中学校が隣接する。

2 学校教育目標

よく学び 心豊かで たくましく生きる児童の育成

○よく考え進んで学ぶ子〈知〉

- 授業に真剣に取り組む(学習意欲が高い児童)。
- 先生や友達の話をよく聴く(学習規律の確立した学級)。
- 自分の考えをもち、進んで発表する。
- 家庭学習に進んで取り組む。

○明るくなかよく助け合う子〈徳〉

- 「明るく・元気で・爽やかな」あいさつや返事をする。
- 優しい言葉遣いや思いやりのある行動をする。
- 友達と協力して自分の役割を果たす。
- 自分や友達を大切にす。

○たくましくがんばりとおす子〈体〉

- 元気に運動や外遊びをする。
- 夢や目標に向かって最後まで努力する。
- 自分や友達の体を大切にす、健康や安全に気をつけた生活を送る。

3 学校経営方針

理念「夢 感動 笑顔いっぱい 平方東小」

～学校は夢を育み、感動をもたらす、児童の輝く笑顔溢れる場所でありたい～

(1) 目指す学校像

児童を立派に成長させることで地域・保護者から信頼される学校に

- 児童の力を伸ばす学校
- 教師の働きがいのある学校
- 安心・安全できれいな学校

○人との関わりを大切に、地域とともに歩む学校

(2) 目指す児童像

- 基礎・基本を習得し、主体的に行動できる児童
- 自分から進んであいさつをし、人のために行動できる児童
- 目標をもち、心身ともに健康でたくましい児童

(3) 目指す教師像

- 「わかる授業」を行い、児童を伸ばすために自己研鑽を続ける教師
- 児童に寄り添い、温かい人間関係を築ける教師
- 組織の一員としての責任と連携・協力を心がける教師

(4) 学校経営の基本方針

- ①教育公務員としての職責を自覚し、サービスの厳正に努める。(礼・場・時)
- ②子供を育てるといふ崇高な使命を深く自覚し、様々な機会を捉えて自己研鑽に努める。「教師が変わる⇒授業が変わる⇒子供が変わる⇒学校が変わる」
- ③児童一人一人のよさを認め褒めて伸ばす指導に努める。
→児童一人一人が互いのよさを認め合い、よさや可能性を発揮でき、他者の失敗や短所に寛容で共感的な学級の雰囲気(支持的風土)の醸成。
小さな変化も見逃さず、声をかけ、ダメなものはダメと言う厳しくも温かい指導。
- ④教職員が共通の目的や課題を持ち、協力して取り組むことで、チームワーク行動を高め、学校力の向上に努める。(一人一人の力は足し算、チームの力はかけ算、チーム平方東を推進)
- ⑤児童一人一人の学力に応じた指導を実施し、基礎・基本の確かな定着に努める。
- ⑥道徳教育の充実を図り、よりよく生きようとする児童を指導・援助し、感動や自己有用感・自己存在感などを実現する体験的な活動と響き合わせた心の教育に努める。
- ⑦特別支援教育の充実を図り、配慮を必要とする児童への適切な支援を実施し、生きる力の習得に努める。
- ⑧生徒指導・教育相談体制の充実を図り、児童理解を深め、不登校・いじめ・虐待問題への理解と対応力を高め、問題の早期発見・早期対応、解消、再発防止に努める。
(全教職員の共通理解・共通行動による生徒指導・教育相談～報告・連絡・相談・確認の徹底～)
- ⑨学校、家庭、地域による考え・情報・意見などを大切に、協力・連携・協働を進め、家庭・地域とともに歩む開かれた学校づくりに努める。
- ⑩小中一貫教育を積極的に推進し、地域の教育力を生かした特色ある教育活動に努める。
- ⑪教職員が元気に指導ができる働き方改革を進める。

4 本年度の重点目標と具体的努力点

学校全体で重点的に取り組む事項

(1) 確かな学力

- ①基礎的・基本的な学力の定着
 - ・授業における「見通し・振り返り」を重視して、「わかる授業」を行う。
 - ・個を伸ばす粘り強い指導を行う。
 - ・自分の考えをもち、意見を発信できる子を育成する。
 - ・少人数指導及び指導方法の工夫改善(習熟度別・課題別学習、一部教科担任制等)を行う。

- ・家庭と連携し、個に応じた指導や家庭学習の充実に努める。
- ・いきいきタイムの内容を充実させる。
- ・読書活動を推進する。(月3回程度の朝読書タイムの設定)

②児童がより学習に集中できるような学習環境づくり

- ・学習者用端末(タブレット)を積極的かつ効果的に活用する。
- ・授業規律(しっかり話を聴く、挙手して発表する、「はい」と返事をする、姿勢を正しくする、机上等自分の持ち物を整とんする)を徹底する。
- ・明確な指示・発問をし、わかりやすく見やすい板書を工夫する。
- ・教室内の学習コーナーを工夫する。(既習内容が確認できるように)
- ・きれいな教室で児童を迎え、きれいな教室で1日を終えるよう整理整頓を徹底する。

③学校課題研究の推進

- ・「外国語に慣れ親しみ、主体的にコミュニケーションを図ろうとする児童の育成」を研究主題とした2年間の研究の成果と課題を、上尾市教育委員会委嘱研究発表会で発表する。

(2) 豊かな心

①道徳教育の充実

- ・全教育活動を通して道徳性を育成する。
- ・道徳科の授業を充実(考え、議論する道徳)させる。
- ・道徳で学んだことを実践化し、いじめを生まない学級づくりをする。(学級活動を充実させる)
- ・授業参観や学校公開において、全学級1回は道徳の授業を行い、家庭や地域と共に児童の心を育てる教育を推進する。

②体験的活動の充実

- ・縦割り班活動(異学年交流)を推進する。(にこにこタイム・運動会等)
- ・学校応援団やゲストティーチャーの活用を推進する。
- ・黙働清掃を徹底させる。

③人権教育の推進

- ・人権を無視した言葉やいじめに繋がる言葉を遣わない人間関係を醸成する。
- ・「いじめをしない、させない、許さない」を徹底する。(未然防止・見逃しゼロ)
- ・呼び捨てをしない人間関係を醸成する。(公的な場では教員から「さん」づけ)

④規律ある態度の育成

- ・学習規律・集団行動を徹底する。(「平方東小 よい子のやくそく」に基づいて)
- ・「自ら進んであいさつ」「やさしい言葉遣い」の指導を徹底する。
- ・児童一人一人のよさを認めて伸ばす指導を実施する。

⑤読書活動の推進

- ・担任や管理職、学校応援団、学校図書館支援員による読み聞かせを実施する。
- ・週末読書、並行読書を推奨する。(平方分館との連携)
- ・魅力ある学校図書館づくりを推進する。

(3) 健やかな体

①体力向上の推進

- ・運動の楽しさを味わえる体育科の授業づくりに努める。
- ・新体力テストの本校の課題を克服する手立てを明確化し、実践する。
- ・昼休みや休み時間の外遊びを奨励する。(教職員の積極的な関わり)

②健康教育の充実

- ・家庭と連携し、基本的な生活習慣の確立を図る。
- ・保健指導を大切にし、自分や友達の体を大切にする子を育成する。
- ・安全教育を徹底する。(登下校時における交通安全指導の徹底・効果的な避難訓練の実施)
- ・感染症対策と予防を徹底する。

(4) 信頼される学校

①教師力の向上と組織力の向上

- ・専門職としての研究・修養に努め、授業力・学級経営力を向上させる。
- ・互いに高め合える校内研修・学校課題研究を推進する。
- ・「報告・連絡・相談・確認」を徹底する。
- ・共通理解・共通指導と組織を生かした対応を徹底する。
- ・風通しのよい職場づくりをする。

(困ったときにはつぶやき、助け合うあたたかな職場)

- ・教職員のサービスの厳正と教職員事故防止を徹底する。

体罰、不適切な指導を絶対にしない、子供や保護者との望ましい信頼関係の構築

- ・「学校の働き方改革」を推進する。(メリハリのある仕事、計画的な年休の取得)

②危機管理に対する意識の向上

- ・「まさか」ではなく、「もしかして」の意識
→教職員事故防止・学校事故防止・いじめ防止等
- ・危機管理の「さしすせそ」の実践
 - 「さ」…最悪の事態を想定して(事態を甘く見ない)
 - 「し」…慎重に(事実関係を詳細に把握し、記録をとる)
 - 「す」…素早く(保護者からの問い合わせ等には三日以内にこたえる・トラブル対応は週をまたがず対応する)
 - 「せ」…誠意をもって(事が起こったときは真面目に一途に対応する)
 - 「そ」…組織的に(一人で抱え込まない、報告・連絡・相談・確認を徹底する)

③施設・設備等の整備・充実

- ・教材教具の充実、各教科準備室の整備
- ・老朽化所の修繕
- ・四季折々の植物を充実させて、潤いのある環境づくり
- ・児童がんだりや成長の見られる掲示、時季に応じた掲示の充実

平方東小学校教職員として

(1) 授業

- チャイムで始まりチャイムで終わる「わかる授業」をしっかりと行う。
- 話す・書く・聞く時のメリハリのある明確な指示を行う。
- 1時間の流れがわかる板書にする。(めあて まとめ 振り返り 定着の時間)
- 学年内で協力して教材研究を行う。(いつでも誰でも授業ができるようにする。)

(2) 教室等

- 朝は教室や廊下の窓を開ける。
- 黒板、窓、ロッカーを常に綺麗にする。机は児童下校後整頓する。
- 掲示物(学校教育目標など)は、学校、学年で統一した場所に貼る。
- 廊下の整理整頓をする。(袋等が落ちていない。ワゴンは教室側等)
- 退勤時まで、教室・廊下・近くの空き教室・トイレ等の窓、タブレット保管庫の施錠を各自確認する。

(3) 職員室

- 机上を常に綺麗にし、個人情報や金銭の管理を徹底する。
- 退勤時は、個人情報を机の中に入れ、PCは職員室後方の施錠できるロッカーにしまう。
- 最後に退勤する教員は、PCロッカー・PCキャビネット他の施錠を行う。

(4) 文書

- 校外に発出する文書は全て起案し、管理職の決裁を得る。(3日前厳守!)
- 運営委員会、職員会議に提案する文書は全て起案し、「起案者→主任等→教務主任→教頭→校長」の順で決裁を得る。(3日前厳守!)
- 全校児童、地域、教育委員会へ発出するものは校長決裁。(3日前厳守!)

(5) 出張

- 事前に旅行命令簿に記載し、終了後、必ず復命する。自クラスが自習となる場合には、2日前までに教務主任へ自習計画を提出する。
- 出張からはできるだけ直帰をする。その場合、管理職の承認を得る。

(6) 会計

- 会計の取りまとめは、全学年とも共通様式とする。
- 集金は、第1校時開始までに、校長室耐火書庫に入れる。
- 学期ごとに保護者も入れた会計監査を行う。

(7) 電話

- 原則として3コール以内に対応する。
 - ・「はい、平方東小学校職員の〇〇です。」と必ず名前を言う。
 - ・指名された者が近くにいない場合、折り返しの対応をする。

(8) 服装

- 時と場にふさわしい服装をする。
 - ・華美な服装、装飾等はしない。

(9) 教職員事故防止

- 風通しのよい職場づくりを心がける。
- 些細なことを大切にする。管理職への速やかな報告と相談をする。

(10) その他

- 休暇取得等（年休・子育て休等）
 - ・・・ 管理職（校長が不在の時は教頭）に申し出て、C4t hにて申請をし、校長机上のバインダーにも記載する。
- 出退勤打刻・・・毎日出勤時、退勤時に打刻する。
- 欠席・遅刻児童の確認・・・毎朝、さくら連絡網を担任等が確認し、返信をする。
- 個人所有のタブレット、スマホ等を授業で使用しない、教室等の児童の学習の場に持ち込まない、写真や動画を取らない。
- 個人情報を持ち出す時は、管理職の許可を得る。「持ち出し簿」への記入。