

平成 20 年 度

学 校 要 覧



広島市立口田小学校

〒739-1733

広島市安佐北区口田南2丁目7番2号

TEL 082-842-0402 FAX

082-842-9742

e-mail etef1201@kuchita-e.edu.city.hiroshima.jp

校訓 「強く・正しく・明るく」

【口田小学校 校章】



太田川の東側に位置する口田，その東にそびえる
二ヶ城山から照らす朝日を図案化したものです。

「口田」の地名は，「矢口」と「小田」の一字を合
せてできたものです。

美しい学校と育つ心

整った教室は，整った心の現れである
乱れた教室は，乱れた心の現れである

磨かれた教室は，磨かれた心の現れである
戸締まりのない教室は，しまりのない心の現れである

床をきれいに掃くことは，心の塵を払うことである
だらだら行う掃除は，だらけた心の現れである

落ちたごみを拾うのは，一隅を照らす心の現れである
雑草のある校庭は，むしばまれた心の現れである

だまって行う掃除は，ひたむきな心の現れである
人のいやがる仕事を進んでやる子は，学校の宝である

汗を流して美しい学校にしましょう

目 次

1	学校の概要	
(1)	学校の沿革	1
(2)	学区の概要	3
(3)	学級編制と児童数	3
(4)	教職員の構成	3
2	学校経営計画	4
3	教育課程	8
4	日課表・週時程表	10
5	教育研究推進計画	
(1)	研究の概要	11
(2)	体力づくり推進計画	15
(3)	道徳教育全体計画	18
(4)	ことばの教育推進計画	19
(5)	生徒指導全体計画	21
6	人材育成プラン	22
7	学校評価表	23
8	校務担当表	24
9	校務分掌	25
10	校務運営規定	27
11	「お互い気持ちよく働くために」	30
12	年間行事計画	32

教室配置図

口田小学校校歌

作詞 多田不二夫
作曲 山本 秀



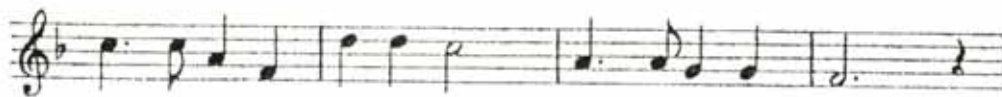
1. まつかさやまのみどりうけ
2. いらかほもゆるたかどのに
3. くちたのさとにおいたちて



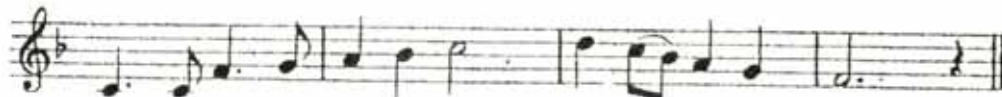
とりごえいけにかげうつし
つどうふたばのともがきは
おおたのかわのせいをすい



れきしかがやくまなびやは
きよきからだとまこころおぼ
りそをはなとさかせつ



あまたいじんのいでしにわ
つよくただしくのぼしゆくる
へいわにほんをうちたて



これぞわれらのくちたこう
これぞわれらのくちたこう
これぞわれらのくちたこう

三	二	一
口田の里に生い立ちて 太田の川の精を吸い 理想を花と咲かせつつ 平和日本をうちたてる これぞ我らの口田校	強く正しくのぼしゆく これぞ我らの口田校 清き体と心をば 集うふたばの友垣は いらかほもゆる高殿に	松笠山のみどりうけ 鳥越池に影うつし 歴史輝く学び舎は あまた偉人のいでし庭 これぞ我らの口田校

口田小学校 校歌

多田不二夫 作詞
山本 秀 作曲

1 学校の概要

(1) 学校の沿革

明治	6年	2月	矢口村第224番小学校設置
	11年		小田村第225番小学校設置
	18年		第224番小学校を矢口学校と改称 第225番小学校を小田学校と改称
	20年	4月	矢口学校を矢徳小学教場と改称 小田学校を矢徳小学教場分教場と改称
	23年	4月	矢徳小学教場を矢徳簡易小学校と改称(校長代理 軍次教諭)
	24年	4月	小田分教場を廃し、矢徳簡易小学校と合併
	27年		高宮尋常小学校と改称(初代校長 小幡 瀧之進)
	34年		高宮群口田村立口田尋常小学校と改称 教室坪数36坪(増築案出る)
	44年	4月	新築完成60坪となり3学級(3教室)編成 4学級編成
			鳥越池埋立(2090㎡)
			口田村立口田尋常小学校と改称(新校舎落成)
昭和	3年		鳥越池埋立(2037㎡)
			新校舎落成(普通教室3 図書室 洋裁室 理科室 準備室 応接室 建坪90坪)
	9年		校内児童給食開始(短期間)
	16年	4月	口田国民学校と改称
	20年	4月	児童給食(味噌汁給食)
	22年	4月	口田村立口田小学校と改称
	23年		P T A 結成
	26年		完全給食開始(週一回の計画)
	28年		鳥越池埋立(791㎡)借地として利用
	29年		校舎及び講堂落成式 口田幼稚園開園
	30年		高陽町立口田小学校と改称
	42年		横断陸橋架橋
	43年		プール完成落成式
	48年		フジランド造成に伴い鳥越池埋立(5528㎡)借地として利用
			新校舎落成(現在の3階建て校舎)
			広島市立口田小学校と改称
			学校緑化推進校決定・県緑化推進校の指定
	50年		北校舎完成(現在の4階建て校舎)
	51年		運動場の借地部分を広島市が買収
	52年		運動場夜間照明完成
			体育倉庫完成
	53年		口田東小学校が分離
			給食室完成・管理倉庫・小鳥小屋完成
	54年		正門完成
			留守家庭子ども会設置
			中矢口古墳石棺設置
	54年	12月22日	体育館建設着工・二宮金次郎移転
	55年	4月1日	養護学級設置
		6月15日	体育館落成式
		9月13日	航空写真撮影
		10月11日	南校舎ピータイル張り替え
		12月30日	校舎南・西 防球網張り替え
	56年	1月15日	灯油庫完成
		3月31日	飼育池完成
		4月3日	中庭セメント舗装・花壇完成
		4月28日	砂場補修工事完了
		10月11日	ストーブ倉庫完成
	57年	3月31日	中庭足洗い場完成
		4月3日	飼育池周辺の整備
		4月28日	口田プール濾過機改修工事
		10月11日	校舎増築工事着工
	58年	3月1日	飼育舎完成

	3月31日	増築校舎完成	
1	10月26日	屋外便所完成	
59年	9月1日	放送室改築	
1	11月28日	体育館の玄関・倉庫・便所増築	
60年	3月25日	造形砂場完成	
	3月25日	国旗掲揚台完成	
	7月10日	プール脱衣所改築	
	8月27日	職員室改修完了	
61年	8月31日	職員室内事務室改修	
	7月13日	北校舎階段塗装	
	8月30日	保健室改修	
62年	2月26日	グラウンド改修工事開始	
	8月25日	南校舎側防球網完成	
	9月1日	グラウンド改修工事完了	
	9月1日	音楽室改修工事完了	
63年	9月1日	運動場防球ネット完成	
平成	元年	2月15日	プール物置設置
		1月31日	ガス設備改修
		8月31日	南校舎1階便所改修
		8月31日	各教室照明増設工事完了
2年		6月	プール北側囲い取り付け
		6月10日	プール本体塗装
		8月31日	北校舎階段フェンス取り替え・ベランダ棚塗装
3年		8月30日	浄化槽解体撤去
		8月31日	汚水管直結工事完了
		8月31日	給食室改装(内装・照明・給水・排水・給湯)
4年		3月10日	運動場夜間照明燈増設工事完了
		6月8日	プール南側フェンス完成
		8月31日	事務室完成(玄関ホール)
		8月31日	職員室照明増設・内装、渡り廊下屋根取り替え
5年	1	11月13日	南校舎中庭玄関完成
6年		3月31日	県道沿い緑化工事・中庭正門完成
		8月31日	南校舎3階4教室改装
8年		7月23日	南校舎2階3教室内装工事
		8月14日	業務員室冷房機器設置
		9月2日	給食室横照明センサー工事(機械警備に伴う)
		9月10日	プロパン庫ガス配管工事(職員室冷房機設置に伴う)
		9月30日	職員室冷房機取り付け電気検査
	1	10月25日	機械警備説明会(学校体育施設利用団体)
	1	10月28日	防球ネットかさ上げ工事
9年		2月10日	学区通学路安全点検現地調査
		7月	校長室、給食室改修工事
		8月4日	小鳥小屋撤去解体
10年		7月21日	コンピュータ教室新設、家庭科教室床面改修工事
1		12月19日	給食室工事(保管庫増設)
11年		2月15日	防球ネットかさ上げ工事
		3月29日	南校舎3階男子便所改修工事(一部洋式)
		7月4日	プール内装工事(水槽内塗装)
12年		4月1日	障害児学級開設(再)
		8月10日	防災備蓄倉庫設置
		8月31日	障害児学級教室整備(シャワールーム新設・給湯器設置・教室掲示板等)
			南校舎外壁明装工事
13年		3月23日	南校舎外階段(屋上用)タラップ取り付け
		3月27日	北校舎2階廊下掲示板クロス張り替え
		8月30日	南校舎3階トイレ改修工事完了
14年		3月16日	運動場クロック更新
		3月25日	インターホン設置完了
		7月22日	南校舎廊下明装工事開
		8月27日	北校舎階段コンクリート剥落防止工事完了
		8月29日	情緒障害児学級室内明装工事、前面黒板取り替え工事完了
			南校舎屋上侵入防止柵取付工事完了
15年		5月27日	運動場アスレチック一部補修

8月29日	南校舎1階窓枠塗装、サッシ取替工事
11月14日	文部科学省指定「学力向上フロンティア事業」公開研究会
16年3月31日	学校西側フェンス設置
8月31日	通用門扉新設
10月29日	文部科学省指定「学力向上フロンティア事業」公開研究会
17年11月24日	口田小学校公開研究会
18年11月17日	「本物の舞台芸術体験事業」(学校講演) 歌舞伎(中村吉右衛門ほか出演)観劇
19年11月22日	口田小学校公開研究会

2. 学区の概要

この口田学区は、広島市安佐北区東部の最南端に位置しており、台地状の土地に沼地やため池が点在する純農村地帯として長い歴史を経過してきた。

また、地理的に太田川周辺を見渡せる好位置にあるため、1600年の昔から人が住みつき、一大豪族の勢力下にあった地域とも言われ、数多くの遺跡も発掘されている。

明治6年に小学校が創設され、沿革に示したように幾多の変遷を経ながら、昭和45年頃まで児童数200人程度の小規模校として歩み続けてきた。現在の校名「口田」の名称は学区を大きく二分する「矢口」の「口」と、「小田」の「田」を併せて呼ぶようになったと言われている。

しかし、昭和45年頃から、急速に進む住宅化に伴い、住宅団地「フジランド」「大歳園」「梅園」等が続々と開発され、児童数も急増し、昭和52年には1075名となり、昭和53年には、口田東小学校の新設分離となった。

また、住宅化するに従い、学区全体の雰囲気も変わり、静かな農村特有の生活様式も、次第に都市型のものへと変容してきた。

さらに、近年は、大型集合住宅等の増加もあり、ますます拍車がかかってきている。加えて、県道広島向原線が学区を貫通しており、旧高陽町地区に新開発された団地等の影響もあり、極めて交通量の多い学区となっている。

現在、児童数は600人台を推移し落ち着きを見せている。

年度別児童数

年度	平成12	平成13	平成14	平成15	平成16	平成17	平成18	平成19	平成20
学級数	20	20	22	22	21	21	21	21	21
児童数	671	670	662	653	636	618	627	626	627

平成20年度学級数並びに児童数(平成20年5月1日現在)

学年	1	2	3	4	5	6	81条	計
学級数	3	3	4	3	3	3	2	21
男子	52	52	58	50	58	49	2	321
女子	50	50	55	46	54	48	3	306
計	102	102	113	96	112	97	5	627

職員の構成

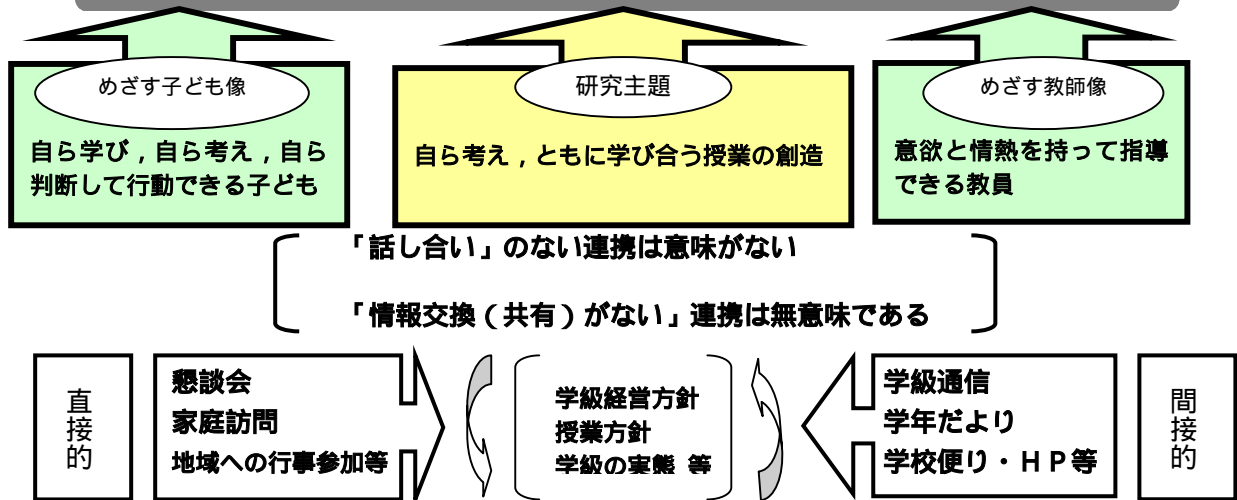
職名	校長	教頭	教諭	養護教諭	栄養士	学校事務	給食調理	指導補助	業務員	計
人数	1	1	25	1	1	2	5	3	1	40

2 平成20年度 学校経営計画

保護者・地域と連携を深め、信頼される口田小学校

学校教育目標 「人間性豊かで社会性と自主的実践力のある子どもを育成する」

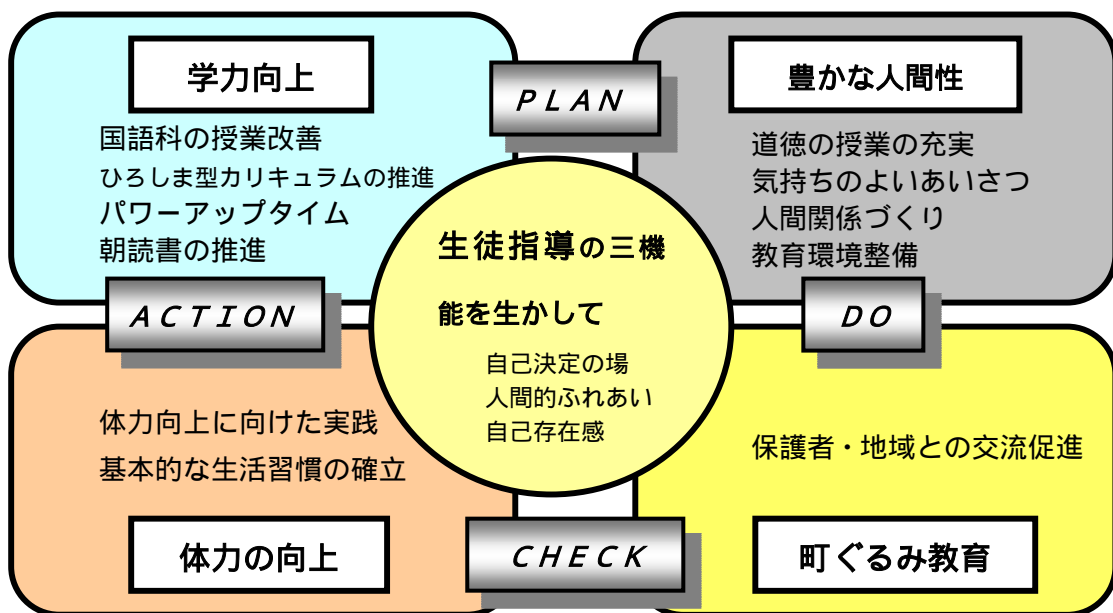
学校づくりは授業づくり 授業づくりは学級づくり 学級づくりは人間関係づくり



子どもは教えられて初めて知る

子どもは教えないことには学ばない

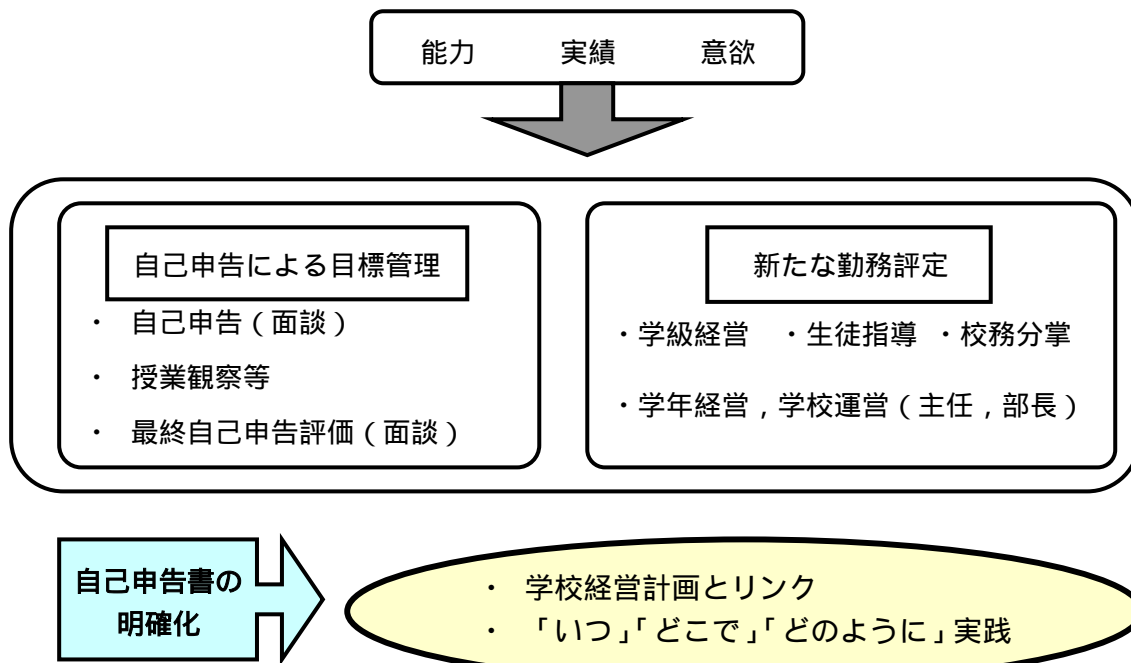
学校評価11項目の徹底



地域から信頼され, 期待に応える口田小学校

人事考課制度

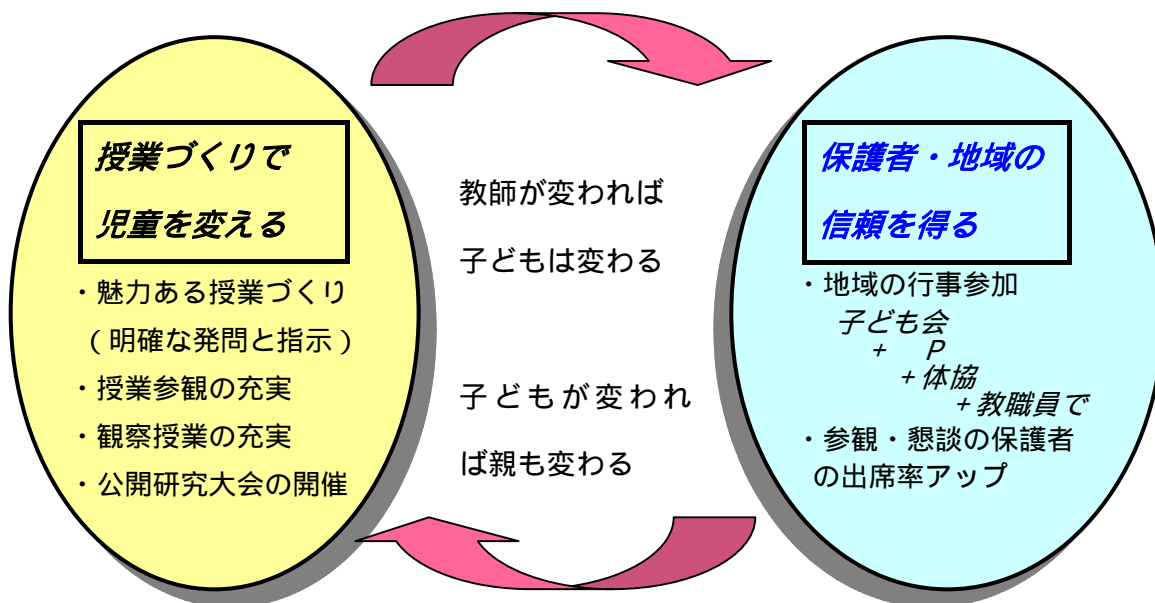
新たな人事評価は、「自己申告による目標管理」と、「新たな勤務評定」の2つの柱からなっている。



組織のあり方（各部の教育施策）

パワーアップタイム 帯タイムの充実（国・算・英）

部	キーワード	取組みの実際
教 務	学校の原動力をつくる	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育課程の見直し （2学期制・あゆみ・シラバス） ・ ひろしま型カリキュラムの実践化
研 究	確かな学びをつくる	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本校の研究の方向性 ・ わかる授業づくり （めあて・指導・評価の徹底） ・ 公開性（公開研究やHP等の充実）
生徒指導	安全・安心を大事にする	<ul style="list-style-type: none"> ・ あいさつ ・ 清掃（廊下・教室床・ロッカーの整頓） ・ 靴箱の点検指導 ・ 避難訓練・安全指導の徹底
保 体	心と体をつくる	<ul style="list-style-type: none"> ・ 体力向上（体育の指導・外遊び等の年間取組み） ・ 運動会（行進やラジオ体操の年間取組み） ・ 安全点検（遊具・危険箇所点検の徹底）



本校教職員の姿勢として

4～6月で基本的な学習規律・生活習慣の徹底

朝会・集会での児童への指導

聞く態度・集合の事前指導

美しい学校と育つ心

➡ 挨拶 (来校者も含む)・教室の整理・清掃の徹底・靴箱

一日一回は各学年の脱化室の点検と整頓の徹底 (学級の縮図である)

人材育成 = 学校の活性化

逆算の方程式

PLAN DO CHECK ACTION

(計画) (実行) (評価) (改善)

1年間の全体の仕事を見据え、出口を明確にして

・部経営・学年経営・学級経営・個々児童の指導・行事・提出物等

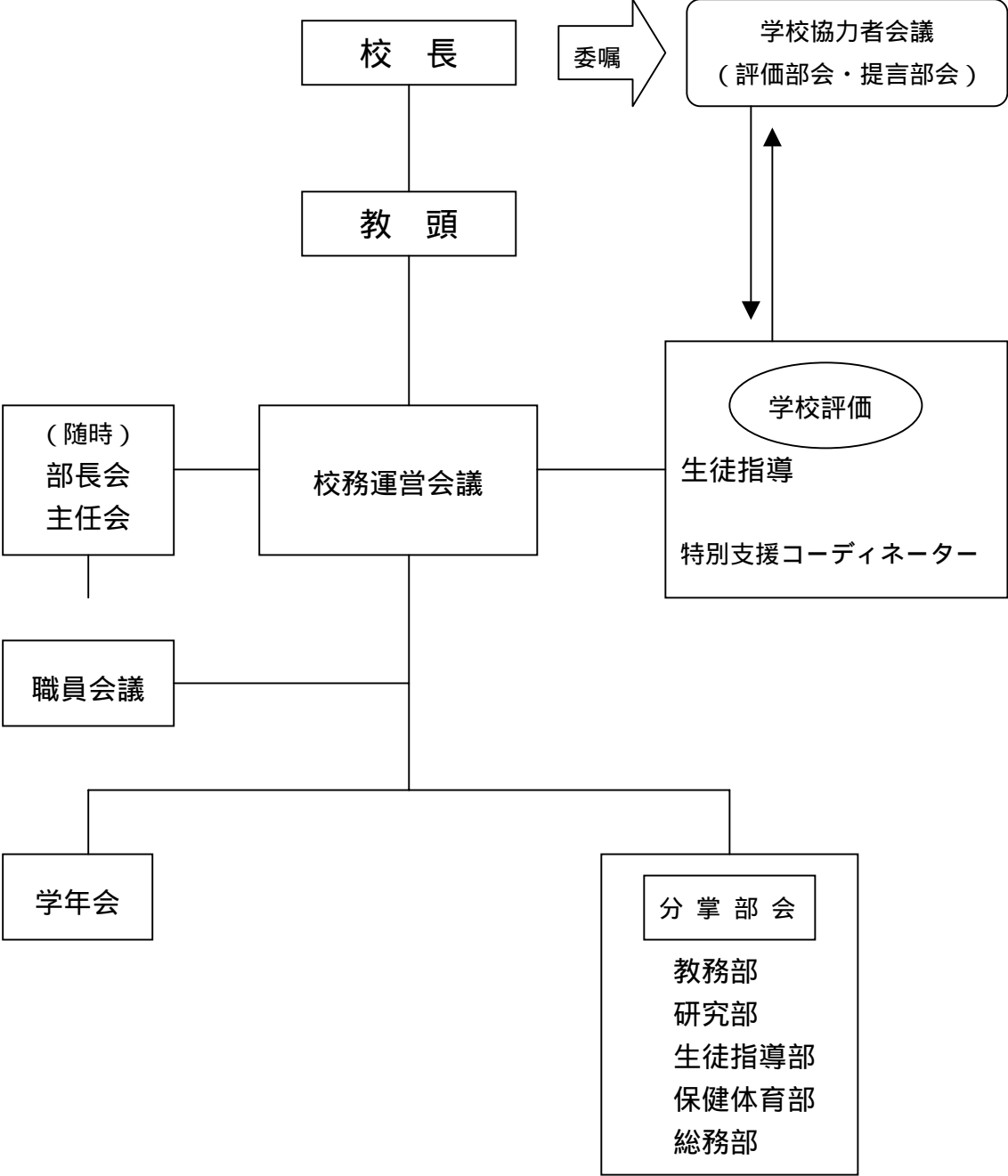
方法や内容や場所を具現化して、いつ・どこで・何を

取捨選択する力

段取りする力

実行する力

学校経営組織図



3 教育課程

区 分		年 間 授 業 時 数					
		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年
教 科	国語	273	280	235	235	180	175
	社会			70	85	90	100
	算数	114	155	150	150	150	150
	理科			70	90	95	95
	生活	102	105				
	音楽	68	70	60	60	50	50
	図画工作	68	70	60	60	50	50
	家庭					60	55
	体育	90	90	90	90	90	90
道徳		34	35	35	35	35	35
学級活動		34	35	35	35	35	35
総合的な (総合) 学習の時間(言語数理) (英語)				105	105	(85) 110(25) +(15)	(85) 110 (25) +(15)
合 計		782	840	910	945	960	960

特別支援学級教育課程

	学級名	吉原学級(知的)			笠井学級(情緒)
	学年	1年	4年	5年	3年
領域・教科を 合わせた指導	日常生活の指導	0	105	105	70
	生活単元学習	0		35	70
教 科	国語	272	175	175	175
	社会				
	算数	114	105	70	70
	理科				
	生活	102	140	35	70
	音楽	68	85	85	85
	図画工作	68	70	70	70
	家庭			35	
	体育	90	90	90	90
道徳		34	35	35	
特別活動		34	35	35	35
自立活動		0	0	65	70
総合的な学習の時間			105	110	105
計		782	945	945	910

4 日課表・週時程

		月	火	水	木	金
8:25 8:45	朝読書 8:25~35	職員朝会 朝読書 朝の会	朝の会 朝読書	朝の会	職員朝会 学校朝会児童朝会 朝読書	朝の会
8:45 9:30	1					
9:30 10:20	2					
10:20 10:40	大休憩					
10:40 11:25	3					
11:30 12:15	4					
12:15 13:00	給食					
13:00 13:25	昼休憩				帰りの会 13:00~13:10	
13:25 13:45	掃除		(元気アップタイム)		(掃除) 13:10~13:30	
13:50 14:05	帯時間 (5.6年)	算数タイム 国語タイム	国語タイム 国語タイム	算数タイム 算数タイム	職員会議 校内研修 学年研修会等	国語タイム 英語タイム
14:10 14:55	5					
15:00 15:45	6	委員会 □田っ子タイム クラブ □田っ子タイム				
15:45 15:55	帰りの会					
16:00	下校					

委員会・クラブは 15:05 ~ 15:50

5 研究推進計画

(1) 研究の概要

1 研究主題

『自ら考え表現し、ともに学び合う授業の創造』【二年次】

～言葉の力をつけ、考えを伝え合う力を育てる国語科の授業づくりをめざして～

2 研究主題設定の理由

国語科の授業づくりにおいて、広島市内の小学校の実態として、「文学的文章の指導に偏る」「登場人物の心情ばかりを問う授業に偏る」「活動と指導の区別が不十分」など、学習指導要領にある指導内容が指導者に十分理解されていない。単元ごとの評価が適切になされていない等々の課題が明らかにされた。

本校では昨年度、国語科を通して「指導内容・方法を明確にした授業づくり」「子どもたちの考えを深める授業づくり」「言語技術の効果的な活用のための指導方法や教材の開発」を研究の視点として、『自ら考え表現し、ともに学び合う授業の創造』をめざしてきた。取組の結果、子どもたちは国語科の基礎的な知識や技能・言語技術を少しずつ習得し、指導者は学習指導要領にある指導内容を意識し明確にしながら授業に取り組むようになってきた。

一方、理由や根拠を述べながら筋道を立てて話す力や友だちの考えを聞き自分の考えを深める力を学年ごとに系統立てて指導していくこと、指導と評価の一体化を図るために評価項目を子どもの姿で設定し評価することなどが課題として残った。そこで本年度も引き続き、『ひろしま型カリキュラム実践研究校』の取組を生かし、国語科の基礎的・基本的な知識や技能・言語技術の習得と思考力・判断力・表現力の向上に向けての実践研究を行い、『自ら考え表現し、ともに学び合う授業の創造』をめざして上記の主題を設定した。

3 研究主題について

(1) 「自ら考え表現し」とは

「話したい・聞きたい・書きたい・読みたい」など、その子ども自身のねがいがあり、「誰に対して」という相手意識や「何のために」という目的意識が子どもの中に生まれ、それらを実現するために自分でその方法を考えたり、それを表現したりする子どもたちの主体的な活動する姿であると考え。

(2) 「ともに学び合う」とは

ともに学習する仲間から出される様々な見方・考え方をお互いに受け入れ、交流したり共有したりすることにより、自らをふり返り自分の中の知識や見方・考え方が豊かになっていく姿であると考え。

4 研究構想図

(1) 研究の概要



5 研究の視点

研究主題を深めるために、次の二つに視点を当て研究を進めることにした。

(1) 言葉の力をつける。

(2) 言葉の力を活用し、考えを伝え合う力を育てる。

(1) 言葉の力をつける

研究主題の『子どもたちが自ら考え表現する授業』を創造するためには、子どもたち一人一人に言葉の力が身についていなければ、主体的で効率のある活動は期待できないと考える。言葉の力とは技能を含めた様々な読みの方法、書く方法、話す・聞く方法、また、すべての能力の基礎となる文字・語彙などにかかわる力と考えている。これらの力はその場限りのものではなく、子どもたちが時や場に応じて活用し、自ら考え判断し、表現する力として発揮することができるように取り組んでいきたい。

指導内容・方法の明確化

本校では、国語科における「話すこと・聞くこと」「書くこと」「読むこと」「言語事項」の3領域1言語事項における『基礎・基本』の力を確実に育成することと指導と評価の一体化を図るために、指導内容・方法を明確にした授業づくりをめざす。

そのために、次のような視点を意識しながら教材研究・評価活動を行う。

学習指導要領の内容を具体的に示す

ア 指導案における指導内容をはっきりさせる。

本単元ではどの領域のどの内容を指導するのかを明確にする。

イ 指導内容について具体化を図る。

指導要領の解説をもとに、2学年のまとまりで書かれている指導内容や言語事項について1学年ごとに系統を意識しながら、どのような場を設定し、子どもたちにどんな知識や技能をつけるのか、また指導上の留意点なども明確にする。

単元の指導内容をしぼった指導事例を示す

ア 国語科領域別指導内容案や国語科年間指導計画案を作成する。

本単元で指導する領域の年間の見通しや別単元との関連を明確にする。

イ 指導内容を効果的に指導するために扱う言語活動を示す。

指導内容の具体化を図るために、言語活動における具体的な子どもの姿を表す。

指導と評価の一体化を図る

ア 本単元における【国語への関心・意欲・態度】【領域別の能力】【言語についての知識・理解・技能】の評価規準を明確にする。

評価規準を指導する領域・内容に絞ることで、指導と評価の一体化を図り、どの授業でどのような子どもの姿をねらっているのかを明確にし、評価することで、指導者の意識統一を図る。

イ 本時の授業の中で評価規準の具体化を図る。

本時の授業計画の中に『十分満足できる状況』『概ね満足できる状況』を子どもの姿で明記し、『概ね満足できる状況』『努力を要する状況』と判断される児童への手だても明確にする。さらに単元終了後、評価結果をまとめ、次単元の指導に生かす。

言語技術の習得

子どもたちが「聞く・話す」「書く」「読む」方法を学ぶとともに学習内容を正しく理解し、それを言葉で表現する経験を積み重ねていくために言語技術の習得を図る。子どもたちの発達段階に応じた言語技術を習得させるための教材の開発に取り組む。

「言語技術」とは

(1) 情報を主体的に獲得し、(2) 自分の考えを組み立て、(3) 分かりやすく発進するための「聞く」「読む」「話す」「書く」に関する技術(スキル)である。

情報を主体的に獲得するとは「考えながら聞く・読む」こと

自分の考えを組み立てるとは、「獲得した情報をもとに考えたり自分の意見をもったりする」こと

分かりやすく発信するとは、場面や目的に応じて「考えながら話す・書く」こと

言語技術の指導内容

受け答えをする技術...問答ゲーム

要点をまとめる技術...再話

構成を考える技術...物語の構造分析

様々な角度から物事をみる技術...視点を変える

情報を正しく伝える技術...描写・説明・報告

情報を的確に分析する技術...絵・テキストの分析

(広島県「ことばの教育による」)

(2) 言葉の力を活用し、考えを伝え合う力を育てる

子どもたちが、言葉の力を活用し、考えを伝え合う力を育てるために、子どもたち自らが話したくなる・考えたくなる場と子ども同士の考えがつながり、深まるような場を設定していかなければならないと考える。さらに、子どもたちが習得した言語技術を効果的に活用し、論理的に考えることができるような学習展開を行っていく。そのために、考えを伝え合うための学習材の仕掛け作りや考えがつながり、深まるような発問の工夫を行っていきたい。

話したくなる・考えたくなる場をつくるための学習材の仕掛け作り

子どもたちが「自ら考え表現し、ともに学び合う」という視点から学習材をみると、全ての情報が与えられている教材を使って内容を確認したり、イメージを発表したりするだけで、どの考えもよいという評価では子どもたちが考えを深める場は生まれないと考える。論理的に考え他者と関わるためには、学習材の仕掛けが必要となってくる。また、そのことが教材研究を深め明確にした指導内容を確実に学力として子どもたちにつけることになると思う。

考えがつながり、深まるような発問の工夫

「どんな感じですか?」「どんな気持ちですか?」「次にどんなことをしますか?」というような内容をなぞる、内容を確認するだけの発問では、自分の考えをさらに発展させることにはつながりにくいと思う。子どもたちが他者と関わりながら考えをつなぎ、深めていくために、自分の考えを支える根拠が明らかにできる発問の工夫をめざしたい。根拠を明らかにさせ、言語技術を活用した発表をさせることが表現力を育てることにもつながっていくと思う。

(2) 体力づくり推進計画

1 ねらい

新体力テストの結果や子どもの実態から，本校の実態に合った取組みを進め，体力を高める。

2 実施内容計画

(1) 新体力テストの実施(6月・1月)

個人・学年・学校の実態と課題を明らかにする。

(2) 重点運動項目の向上をねらった取組み(年間)

「50m走」「反復横跳び」の向上

・体育の授業にて準備運動や帯状単元として実施

(3) 学年スポーツ集会

・児童の運動への関心を高める。

・目的を持って運動に取り組み，体力づくり・技能向上につなげる。

・学級や学年としてのまとまりを培う。

(4) なわとび大会の実施(1月・2月)

・「筋持久力」を高める。

・体育委員会が計画実施する。

(5) 外遊びの習慣化(年間)

・毎週1回は外で遊ぶようにする。(学年・学級で相談してきめる)

・固定施設の「鉄棒」「登り棒」「アスレチック」なども使って遊ぶようにする。

(6) 元気アップタイム

・外遊びの習慣化につなげる。

・学年スポーツ集会の練習(や本番)，学年・学級で目的とした運動

・(運動遊び)に取り組み，体力づくり・技能向上につなげる。

3 具体的な取組計画

(1) 新体力テスト

別紙で提案

(2) 重点運動項目の向上をねらった取り組み (年間)

ねらい

- ・ 新体力テストの「50m走」「反復横跳び」の記録の向上を図る。

学校経営計画 具体的方策

方法

- ・ 体育の授業にて、準備運動や帯状単元として実施
- ・ 「走る」運動をたくさん取り入れる。
- ・ 「跳ぶ」運動は、瞬発力のみを鍛えるのではなく、巧み性・敏捷性などを総合的に考えた運動を実施する。

その他

- ・ 「50m走」「反復横跳び」を2月に実施する。
- ・ 昨年度の記録からの向上、5月の記録からの向上をねらう。
- ・ 体力アップハンドブックの活用

(3) 学年スポーツ集会

ねらい

- ・ 児童の運動への関心を高める。
- ・ 目的を持って運動に取り組み、体力づくり・技能向上につなげる。
- ・ 学級や学年としてのまとまりを培う。

方法

- ・ 学年で計画し、各学期に一回以上行う。(年間計画を作成する。)
- ・ 実施は、体育の時間、学級活動、元気アップタイム、休憩時間などの時間を使う。

その他

- ・ そのうち1回は、(4)なわとび大会の取組を含めてもよい。

(4) なわとび大会 (1月・2月)

ねらい

- ・ 筋持久力を高める。
- ・ 児童の、運動や外遊びへの関心を高める。
- ・ 学級や学年のとしてのまとまりを培う。

(5) 休憩時間の外遊び

ねらい ・元氣よく外遊びをする児童を増やす。

方法 ・「一日一回外遊び」を奨励する。ポスター等で呼びかける。
・週に1回以上、学級全員が外遊びをする時間を計画する。

その他 ・なるべく、担任の先生も一緒に活動or指導する。

(6) 元気アップタイム

ねらい

- ・ 児童の運動（運動遊び）への関心を高める。
- ・ 学年スポーツ集会の練習（や本番），学年・学級で目的とした運動（運動遊び）に取り組み，体力づくり・技能向上につなげる。
- ・ 学級（や学年）のまとまりを培う。

日時 ・ 火曜日の掃除時間 13時25分～45分
*ただし，中止の場合は掃除をする。

方法 ・ 学級（学年）のみんなで活動する。
・ 担任とともに活動する。
（*校舎内見回り 担任以外の先生）

その他 ・ 雨天時，風邪などの病欠が多いときは中止する。
（職朝や校内放送で連絡する）
・ 体育委員会による物品貸し出しはしない。
・ 体育館利用可（学年単位で1回のみ 調整あり）
・ 実施予定（年間7回予定）グラウンドにて

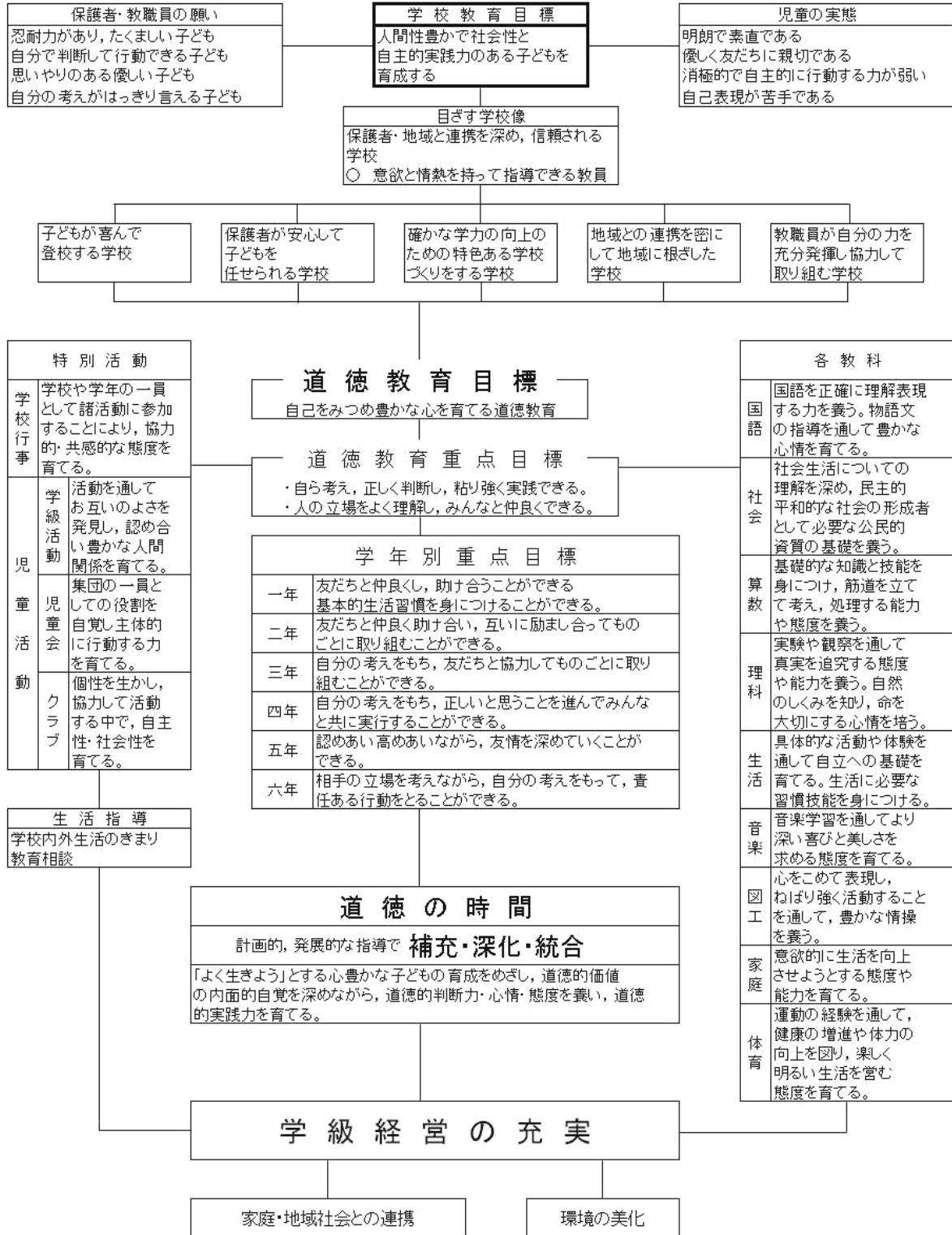
予定日	体育館優先	（予備日）
/ (水)	1 学年	
/ (水)	2 学年	
/ (水)	3 学年	
/ (水)	4 学年	
/ (水)	5 学年	
/ (水)	6 学年	
/ (水)	笠井吉原学級	

体育館は、関係学年と協議の上、変更可。
使用しない場合もある。

(2) 道徳全体計画

平成20年度 道徳教育全体計画

広島市立口田小学校

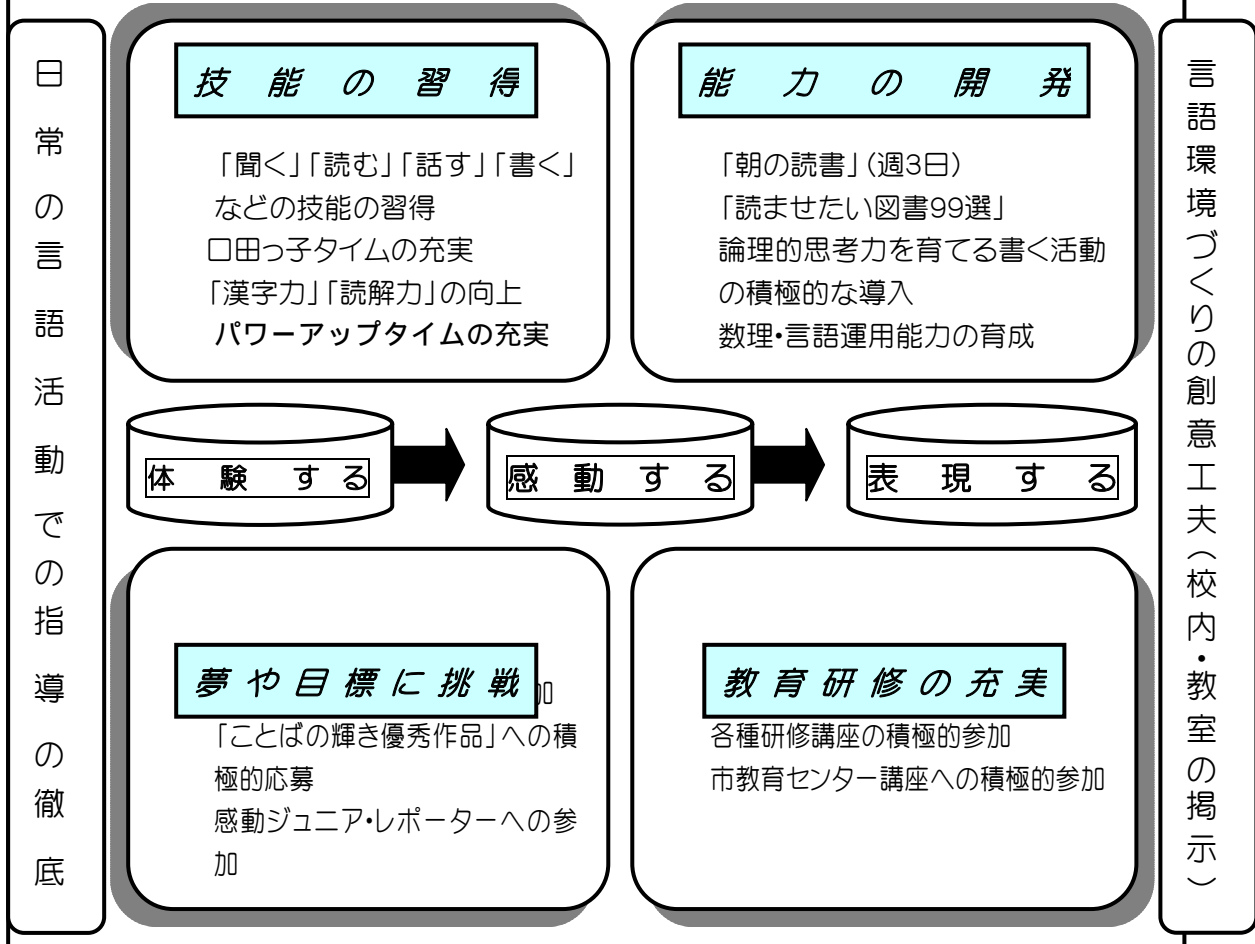


(3)平成20年度 口田小学校ことばの教育推進プラン

豊かなことばの力(表現力)の育成

ねらい

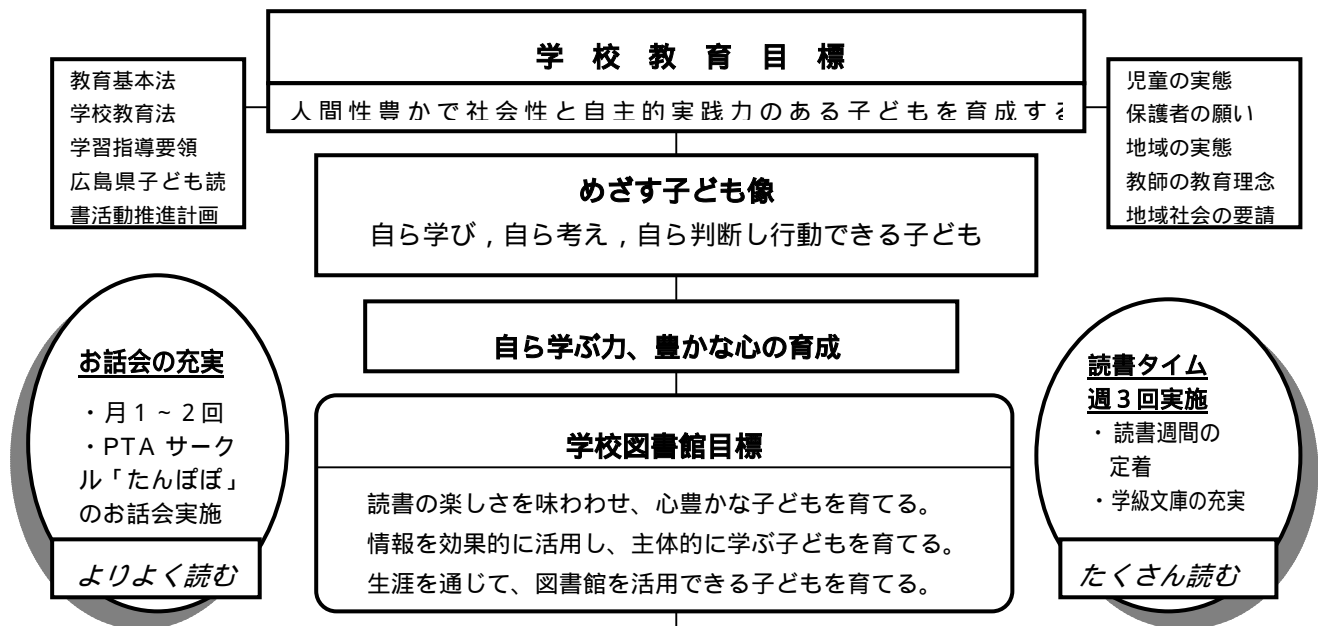
ことばの教育の充実や読書活動の推進を中心に,児童生徒の言語活動の活性化を図ることで,本校のめざす「確かな学力」「豊かな心」の実現を図る。



地域と連携した教育活動の推進

- ・ 地域の人材活用(PTA図書ボランティア「たんぼぼ」によるお話会)

平成20年度 学校図書館教育全体計画



学校図書館指導の重点目標		
低学年	中学年	高学年
やさしい読み物を楽しんで読もうとする態度を育てる。	目的に応じているいろいろな読み物を読もうとする態度を育てる。	読書を通して考えを広げたり深めたりしようとする態度を育てる。
図書の借り方や扱い方など正しく利用する態度や調べようとする意欲を育てる。	必要な図書資料を活用する力を育てる。	必要な図書資料を活用し、目的に応じて処理・まとめをする力を育てる。

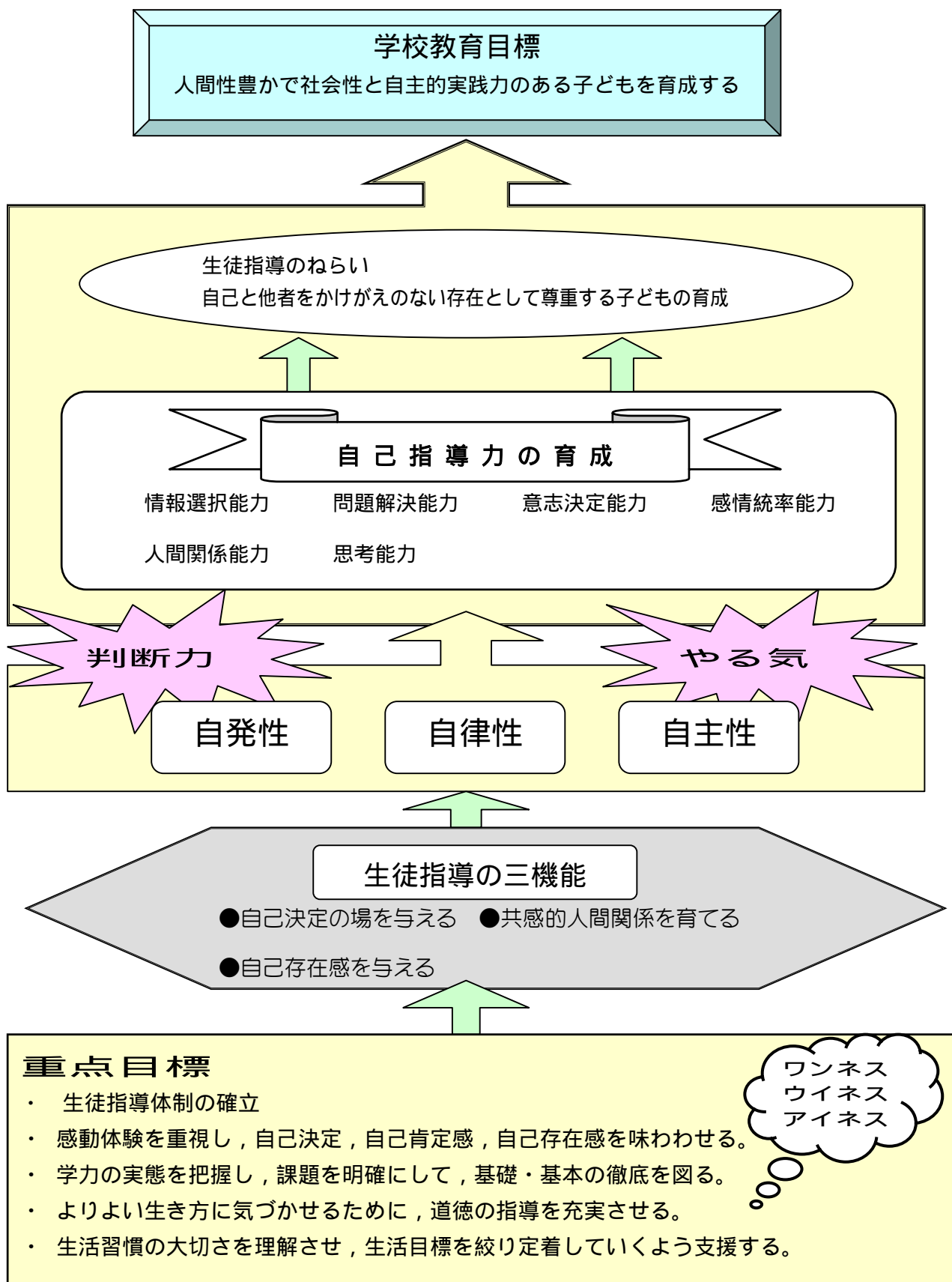
<p>【各教科】 読書を楽しみ望ましい読書習慣と読書力をつける。 必要な図書資料を探し、活用することができる。</p>	<p>【道徳】 いろいろな資料を通して多様な考えや生き方があることを知り、相手を尊重したり正しい判断をしたりすることができる。 心の豊かさを育て、道徳的な実践力を養う。</p>	<p>【総合的な学習の時間】 必要な図書資料を探し活用することができる。 コンピュータなどで得た情報を利用することができる。</p>	<p>【特別活動】 学校図書館の利用指導により望ましい知識・技能・態度を身につけさせる。 図書委員会の活動を活発にする。 各種行事に図書資料を生かす。</p>
--	---	---	--

学校図書館	
学習情報センター	読書センター
<p>自ら学ぶ力の育成</p> <ul style="list-style-type: none"> 調べる学習に関わる資料の整備と充実 各教科書や総合的な学習と関連ある図書の充実 年間計画の作成と実践 調べ学習に関する指導 	<p>豊かな心の育成</p> <ul style="list-style-type: none"> 読み聞かせの実践 図書館や図書に関する指導 絵本・昔話・物語等の蔵書の充実 教科書教材と関連ある図書の充実 朝読書の実施 読書に関する指導

開かれた学校図書館

家庭や地域社会との連携	公共図書館との連携
<ul style="list-style-type: none"> 家庭における読書の習慣化・地域人材バンクとの連携 	<ul style="list-style-type: none"> 図書や資料の利用と研修 管理運営等との情報交換

平成20年度 生徒指導全体計画



6 平成20年度口田小学校人材育成プラン

広島市立口田小学校

学校の信頼度・満足度アップ

教職員の資質と指導力アップ

「納得できる学校づくりをすすめます！」

職責・能力・適性等に応じた研修

校内研修の充実

マネジメントサイクルを取り入れた研修の充実
（「校内研修ハンドブックの活用」）
研究公開（校内研修の評価）
指導主事，先進校の教員などの積極的な招聘
2学期制を視野に入れた研修

校外研修の充実

教育センター研修等積極的受講
研究会参加や先進校視察
県教委・市教委主催研修の参加
個人やグループの自主研修参加
校内研修と他校等との連携

客観性・信頼性のある評価

授業観察・個別面談の実施

指導力アップにつながる授業観察
授業力向上に向けた面談
自己申告目標達成との関連
児童・保護者への意識調査及び分析・考察
「基礎・基本」定着状況調査・学力検査等の調査及び分析・考察

校務運営委員会等の充実

構成員のリーダーシップ及びマネジメントシップの発揮
管理運営能力の向上を図る研修
企画力・調整力・指導力の育成
コーチング教育の導入

実践的指導力・経営能力・人材育成能力
自己変革力等の育成

地域から信頼され，地域の期待に応える口田小学校へ

学校教育目標 人間性豊かで社会性と自主的実践力のある子どもを育成する
 ○ 自ら学び、自ら考え、自ら判断し行動できる子ども

目指す学校像 (ビジョン) 『保護者・地域と連携を深め、信頼される学校』
 ○ 意欲と情熱を持って指導できる教員

領域	中期経営目標	短期経営目標	具 体 的 方 策		評価指標・評価基準	評価者 T・C・P・外	方法	相 関	
			方 策	目 標					
学 力 の 向 上	わかる授業を創造し、基礎的・確実な定着を図る	授業力を高めわかる授業を行う	1	自ら考え表現し、ともに学び合う国語科の授業にためて1学期間の工夫を行う	国語科の授業を展開する中で児童の多様な考えやつまづきを生かした授業を行う	めざす子ども・教職員・授業・学校の壁を言葉の力を活用し、考えを伝え合う力を育てる	○	AT	2, 3, 4
			2	国語科の授業においてきめ細かな指導をしっかりと行い、達成度60%未満の児童を減らす	国語科の授業を展開する中で児童の多様な考えやつまづきを生かした授業を行う	・友だちの考えをしっかりと聞き、相違点を考えたり、内容の是非や根拠の確かさなどを考えたりしながら話し合いしたりすることが出来る 達成率80%	○	AT	1, 3, 4
			3	授業やパワーポイントなどを通して音読や暗誦、語りなどに継続して取り組み、音声言語能力の定着を図る	月に一つは教材(音読集・教科書教材)を決めて音読・暗誦・語りなどに取り組み	・たぐさんの文章を音読・暗誦したりすることができたか 達成率80%	○	AT	1, 2
			4	週3回の朝読書を中心して行う	全学年で朝読書を行い、集中して読書をしている	・年間50冊以上本を読み 達成率80%	○	A	1, 2, 3
豊 かな 人 間 性 の 育 成	人間尊重の精神を増い、ともに伸びようとする人間関係を育てる	道徳や体験活動等を通して、心の教育を充実し、豊かな心をほぐくむ	5	心のノート・読本などの活用や、資料の開発・工夫を通して、道徳の授業の充実を図る(年間1回は必ず参観日で道徳の授業を行う)	道徳の授業が自分の生活の中に役立っている	・授業の中でどの自分どっながけて考え、自分の考えをノートに書ける 達成率80%	○	A	6, 7, 8, 9, 10, 11
			6	気持ちのよいあいさつ・返事が交わされる学校にする	いつでも、どこでも、だれにでも、気持ちのよいあいさつ・返事ができる	・気持ちのよいあいさつ・返事ができているか 達成率85%	○	A	7, 8
			7	教育(生活)環境を美しく整え、とともに進んで清掃活動に取り組む	教職員・児童全員が清掃活動や美化活動に取り組む	・一生懸命清掃活動に取り組んでいるか 達成率80%	○	A	5, 6
			8	名札・帽子・くつなどの身なりを整えることができる	身なりを整え学校生活を送っている	・名札・帽子等の身なりを整えているか 達成率80%	○	A	5, 6, 7
体 力 の 向 上	心身ともに健康で活力ある生涯を送るための基礎的な健康や体力をほぐくむ	日々の取組を通して、体力作り、健康教育、食育に取り組む	9	体力(走る・跳ぶ)の向上を意図した日々の取り組みを行う(年間運動・学年スポーツ集会・外遊び等を通して)	体育授業での指導方法が工夫された。また、走り1分1秒 反復跳びとび3%アップしたか	○	A	10	
			10	生活習慣講座を行い、家庭と連携しながら基本的な生活習慣を身につけさせる(特に朝食早起き・歯みがき・朝食や給食の食事等)	朝食・給食等の食事の摂り方を考えたり、朝食早起き・歯みがきを心がけたりして毎日規則正しい生活を送っている	・基本的な生活習慣が身につけているか 達成率 朝食100% その他80%	○	A	5, 6, 7, 8, 9,
町ぐるみによる地域づくりの推進	地域と学校関係の深い教育を行う	地域と学校関係の深い教育を行う	II 保護者・地域と連携を深めた教育実践を行う	ホームページ・学級通信の発行・参観懇談会の充実を通して保護者・地域・学校の双方向の関係を高める	・学校のことがよく分かり学校や担任が信頼できるか 満足度85%	○	A	1~10	

※ 円は、授業参観や行事等に参加された保護者や地域の方をさす。

7 学校評価

8 教職員校務分担表

						教科	教科外	委員会	クラブ
校長		益田 幸一				体育	保健		
教頭		山田 明美	総務			国語	視聴覚		
1	1	穂波 八笑	教務			図工	特別活動	企画運営	手芸
	2	藤川 郁代	保体			国語	特別支援	生活	昔遊び
	3	立川 幸恵	研究	学年主任		国語	道徳	給食	絵手紙
2	1	原 典子	研究	学年主任		国語	図書	広報	ミュージック
	2	檜垣 実詠	生徒指導			算数	生徒指導	放送	体操
	3	川西 由美子	教務			算数	図書	図書	百人一首・カルタ
3	1	小西 正浩	保体	学年主任		体育	保健	体育	スポーツにんじゃ
	2	小笠原 実希	教務			国語	特別支援	保健	まんが
	3	岡田 真知子	生徒指導			生活	図書	図書	将棋・オセロ
	4	石井 ノリエ	研究			生活	道徳	集会	将棋・オセロ
4	1	大下 浩一	研究			国語	総合		
	2	松田 希	保体			算数	学校行事		
	3	高田 純子	教務	学年主任		国語	道徳		
5	1	栗原 明子	研究			算数	特別活動	環境	おり紙・切り紙
	2	中村 敏裕	生徒指導			算数	人権	企画運営	ボールゲーム
	3	田鍋 慎一	教務	教務主任		国語	視聴覚	放送	コンピュータ
6	1	宮本 文雄	研究			理科	生徒指導	環境	ボールゲーム
	2	柳橋 玲子	保体	保健主事		体育	特別支援	体育	絵本
	3	富樫 美和子	教務	学年主任		図工	生徒指導	広報	バドミントン
特別支援学級		笠井 圭子	研究			特別支援	特別支援		
		吉原 祐子	生徒指導			特別支援	特別支援		
生徒指導主事		長本 英高	生徒指導	生徒指導主事		体育	保健	生活	卓球
音楽		吉野 美雪	保体			吉野	特別支援	集会	
家庭		梅本 佳代子	生徒主事			梅本	特別支援	企画運営	手芸
養護		灰原 美景	保体			養護	保健	保健	
栄養		西川 由美子	保体			栄養	給食	給食	
事務		玉木 佳子	総務			事務	事務		
		原田 香	総務			事務	事務		
		向井 和栄	総務			事務	事務		
業務		西林 治三	総務						
給食		濱崎 裕美	保体						
		河崎 弘恵	保体						
		山崎 里美	保体						
		安保 佳代子	保体						
		舩見 博子	保体						
特別支援指導員		市川 梨沙							
特別支援アシスタント		伊折 浩実							
ふれあいひろば推進員		吉川 百合恵							

生徒指導部（生活安全指導・清掃活動・掲示板活用に関すること） （児童活動・特別活動に関すること）	部長 = 長本
・生徒指導協議会 ・ふれあい活動推進（口田中学校区連絡会） ・校外生活安全指導（校外生徒指導） ・市教委提出物（問題行動報告） ・校内生活安全指導（生活目標）（学校生活安全指導）	長本
・児童名簿 ・緊急連絡網・休業中の生徒指導に関すること・学校のきまり ・掲示板活用計画 ・交通安全教室 ・安全点検	吉原
・清掃計画（靴箱，傘立割当）・清掃指導・清掃用具配当補充 ・落とし物（拾得物） ・職員作業計画	檜垣
・安全に関すること（・登下校指導 ・避難訓練・通学路点検・朝の挨拶等） ・全校朝会（放送朝会）	長本 岡田
・特別活動全体計画 < ・児童活動 ・児童集会 > ・学級会活動 ・委員会活動指導 計画 ・委員会担当配当 ・クラブ活動計画 ・クラブ紹介等 ・児童集会年間計画	梅本・中村
・代表委員会 ・全校集会（学校行事） = 1年生を迎える会・平和集会・運動会に向けての 取 り組み，秋の集会・6年生を送る会	梅本
・配慮を要する児童への支援体制	梅本
保体部（保健指導・健康教育・体育的行事・給食指導等に関すること）	部長 = 柳橋
・学校保健行事年間計画 ・学校保健委員会 ・出席簿 ・体育施設安全管理（プ-ル，体育館，体育倉庫，遊具運動場）・食育推進計画 ・体力づくりに関する計画・広島市内記録会（水泳・陸上など）	柳橋
・体育関係教材教具管理 ・新体力テスト ・性教育に関すること	小西 藤川
・D o sポ-ツ体育指導者招へい事業 ・遠足計画実施，届 ・暖房計画	吉野
・水泳指導計画配当 ・水上安全講習会	松田、小西
・運動会実施計画指導	小西、吉野
・教室机椅子調査移動計画	松田
・牛乳パック回収	西川
・保健室経営・保健指導・健康診断・就学時健康診断・身体計測・健康観察 ・環境衛生検査 ・救急処置業務 ・月別保健指導 ・学校生活衛生指導	灰原
・日本スポーツ振興センター業務 ・保健日誌 ・便所衛生管理	西川
・給食指導計画 ・給食目標・食に関する指導・交流給食 ・給食試食会に関すること・物資納入 ・検収支払・人員報告 ・会計書・給食室運営・設備点検・給食日誌・その他給食に関する業務	西川
・給食調理・片付け ・給食室整備 ・給食室備品 ・消耗品購入計画	川崎、濱崎 山崎、安保

各種特別委員会等

校務運営会議	校長，教頭，学年主任（1～6・特支），教務主任，保健主事，研究部長， 生徒指導部長，特別支援教育コ-ディネ-タ- その他，学校長が必要と認める者
教材採択委員会	校長，教頭，各教科1，学年1（教科と学年の兼務可），教務部担当者
集団宿泊的行事 委員会	校長，教頭，6年担任，5年担任，4年担任，養護教諭 修旅（原案5年）・野活（原案4年）・担任外引率順位 専科 旧担任 希望者とし，重 ならないように 配慮。なお，提案学年は全員参加その他は代表者1とする。
予算委員会	校長，教頭，各教科教科外・各部代表，事務担当者 その他必要に応じて定める

10 広島市立口田小学校校務運営規定

第一章 総 則

(目的)

第1条 この規定は、法令及び「広島市立学校の管理及び学校教育法の実施に関する規則(以下「市管理規則」という。)第35条の規定に基づき、広島市立口田小学校の校務を適正かつ円滑に運営・実施するための必要事項を定めることを目的とする。

(職務)

第2条 学校管理規則第30条、31条に定める職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。
- (2) 教頭は、校長を助け、校務を整理し、及び必要に応じて児童の教育をつかさどる。また、校長に事故があるときはその職務を代理し、校長が欠けたときはその職務を行う。
- (3) 教諭は、児童の教育をつかさどる。
- (4) 養護教諭は、児童の養護をつかさどる。
- (5) 事務職員は、事務に従事する。

第3条 前条に規定するほか、必要に応じて他の職員を置く。

- 2 職員は、定められた職務を遂行する。

(会議等の設置)

第4条 第1条の目的を達成するため、校務運営会議のほか職員会議、校務(分掌)部会、各種委員会等を設け、かつ校務運営組織及び校務分掌を定める。

第二章 校務運営会議

(設置)

第5条 校長の校務及び教育活動の適正かつ円滑な運営を図るため、校務運営会議を置く。

- 2 校務運営会議は、校長、教頭、教務主任、学年主任及び各校務(分掌)部代表、特別支援教育コ-ディネ-タ-、その他校長が必要と認めたもので構成する。
- 3 校務運営会議は、校長が召集し、主宰する。
- 4 校務運営会議の司会は教頭が行い、記録者は校長が選任する。

(職務)

第6条 校務運営会議は、次の各号に掲げる事項について協議する。

- 一 学校行事に関する事項
- 二 職員会議での連絡事項等
- 三 校務運営機構・分掌等に関する事項
- 四 緊急を要する事項
- 五 その他、校長が必要と認めた事項

第三章 職員会議

(設置)

第7条 校長は職務の円滑な執行を補助させるため、職員会議を置く。

(目的)

第8条 職員会議は、校長が必要と認める事項について、教職員間の意思の疎通、共通理解の促進、意思交換の促進を行うことを目的とする。

(招集及び開催)

第9条 職員会議は、校長が召集し、主宰する。

2 定例会は、原則として毎月1回開催する。

3 年度始め年度末及び校長が認めた場合は2の限りではない。

(構成員)

第10条 常勤の教職員とする。ただし、校長が認めた場合は、他の教職員を参加させることができる。

(運営)

第11条 会議事項は、校務運営会議を経て、校長が決定する。

2 会議事項に関する資料等は、事前に校長・教頭に提出する。

(司会及び記録)

第12条 職員会議に司会及び記録を置く。

2 司会は教頭が行い、記録者は校長が選任する。

3 教頭が不在の場合は、校長が選任した者が司会を行う。

(会議録)

第13条 会議録には次の各号に掲げる事項を記載する。

一 会議実施の年月日、時刻

二 議題及び協議・確認事項

三 連絡及び協議・確認事項

2 会議録は校長に提出するものとし、校長は会議の要旨が正確に記載されているかを確認する。

3 会議録は、教頭が保管する。

4 会議を欠席した者は、後日これを閲覧して確認する。

第四章 校務運営組織

(各部の設置)

第14条 校務運営を適正かつ円滑に運営・実施するために、次の各号に掲げる部を置く。

一 総務部

二 教務部

三 研究部

四 生徒指導部

五 保健体育部

2 各部の校務分掌分担は別に定める。

3 校務運営組織図は別に定める。

(主任等)

第15条 市管理規則第31条の規定に基づき、次の各号に掲げる主任等を置く。

- 一 教務主任
- 二 学年主任
- 三 研究部長
- 四 生徒指導部長
- 五 保健主事
- 六 その他校長が必要と認めるもの

2 主任等は校長が任命する。

(職務内容)

第16条 主任等の役割及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 教務主任は教務部に属し、校長の監督を受け、教育計画の立案、その他、教務に関する事項について連絡調整及び指導助言にあたる。
- (2) 学年主任は、校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項について連絡調整及び指導助言にあたる。
- (3) 研究部長は、校長の監督を受け、教育研究推進に関する事項をつかさどり、当該事項について、連絡調整及び指導助言にあたる。
- (4) 生徒指導部長は、生徒指導部に属し、校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について、連絡調整及び指導助言にあたる。
- (5) 保健主事は、保健体育部に属し、校長の監督を受け、保健に関する事項をつかさどり、当該事項について、連絡調整及び指導助言にあたる。

第五章 各種委員会

(各種委員会)

第17条 校務運営を適正かつ円滑に実施するため、次の各号に掲げる委員会等を置く。

- 一 教材採択委員会
- 二 集団宿泊的行事委員会
- 三 予算委員会

2 各種委員会等の所掌事項及び構成は別に定める。

3 各種委員会の協議事項は、校長に報告し、承認を得なければならない。

(学校協力者会議)

第18条 学校運営に関し、地域の意向を把握・反映しながらその協力を得るとともに、学校の説明責任を果たし、地域に開かれた学校づくりを推進するため、学校協力者会議を設置する。

2 学校協力者会議の運営その他必要な事項は別に定める。

附則 この規定は、平成17年4月1日から施行する。

1 1 「お互い気持ちよく働くために」

平成20年度 口田小学校

お互い気持ちよく働くために

そして、保護者、地域の信頼を得るために・・・

わたしたちは、「教育公務員」です。自覚と責任のある言動を心がけましょう。

公的立場からは「服務規律の遵守」が基本です。プラス私的立場からも・・・

(1) 挨拶の励行

- ・常に気持ちのよい挨拶を心がけましょう。子どもたちにも、保護者にも、同僚にも。もちろん地域の方にも。自分からを心がけて。
- ・来校者や業者にも気持ちのよい挨拶をしていきたいものです。
- ・挨拶には笑顔をプラスして。

(2) 時間厳守

- ・出勤時刻はもちろん、会議開始の時刻を厳守しましょう。(予定されている会議等は放送連絡しません。)
- ・年休は必ず事前に校長に届け出てください。(不在の場合は教頭)年休開始が分かるよう一声かけて帰ってください。

(3) 諸帳簿の整理等

- ・毎朝、必ず出勤簿に押印してください。8:25現在の出勤の記録です。
- ・出張命令簿は事前に、出張報告書は出張後2～3日のうちに提出してください。

(4) 整理整頓の励行

- ・職員室の机上整理を。極秘文書、個人情報に関するものはもちろん、児童や外来者の目に触れていけないものは絶対に置かないこと。
- ・使ったら必ずもとの場所に。裁断機の鍵、コピー機のリセットなども次に使う人が使いやすいように。
- ・特に特別教室(理科室・コンピュータールーム・図工室・図書室など)の使用後は、片付けと整理整頓を徹底して行ってください。消灯・窓締め・鍵もお忘れなく。鍵は教師が管理すること。

(5) 節電と節約を

- ・教室を出るときはたとえ短時間でも電気を消しましょう。
- ・職員への配布物はできる限り、裏面印刷、両面印刷で。ただし、個人情報にかかるものは秘密文書の箱(教頭席横)へ入れてください。
- ・使った後の用紙や包み紙の整頓もよろしくお願ひします。包み紙は再生紙入れに活用しますのできちんとたたんで所定の箱に入れてください。

(6) 清掃指導

- ・清掃指導は「子どもとともに掃除しながら」が原則です。言葉だけではなかなかわからないもの、実際にやって見せながらの丁寧な指導をお願いします。(一学期に徹底的にしておくといいですね。)
- ・トイレや特別教室等、教師の目が行き届かないところは特に丁寧をお願いします。

(7) 児童の安全確保に関して

- ・名札のないもの、不審な動きのあるものについては積極的な声かけをしてください。(どちらへ行かれますか?・どんなご用ですか?など)
- ・特に不審なものに関しては、その後の動きを見届けるとか、教頭に届け出るなどしてください。
- ・意識して校内巡回をお願いします。(清掃指導しながらでも可能です。)
- ・下校時の門の開け閉めと見守りは各学年でお願いします。

(8) 校外学習・ゲストティーチャーを招いての学習に関して

- ・相手があるときは、ゆとりをもって計画・交渉・調整しましょう。
- ・行き先、ゲストティーチャーなどの計画は事前に校長・教頭に届けてください。
- ・校外学習に出られるときは事前に校外学習届を出してください。
- ・タイムスケジュールや支援依頼は事前(最低2日前まで)に校長・教頭に届けてください。

(9) 事故の届出に関して

- ・事故が起こった場合は、直ちに養護教員、校長、教頭に知らせてください。
- ・保護者への連絡も迅速かつ丁寧に行ってください。病院に行くほどの怪我はもちろん、そうでない場合も、当日の夜、翌日は電話を入れましょう。

(10) 通知文に関して

- ・全ての書類は所定の場所に保管しましょう。
- ・角印は5年保管、丸印は1年間保存です。
- ・市教委への報告等は、各部長に相談しながら作成してください。3部コピーしたものを、教頭までお出し下さい。(提出用・学校保管用・担当者用)
なお、市教委等への送達は教頭が行います。
- ・通信などは、事前に校長、教頭に見せ、所定のファイルに保管してください。
間違いを未然にふせぐとともに、問い合わせに応じるためです。
- ・総務部や研究部の回覧物は速やかに回してください。重要なものは熟読ください。

(11) その他

- ・電話が鳴った場合は速やかに(コ-ル三回までに)とり、「口田小学校、 です。」と、丁寧にかつ責任をもって対応してください。
- ・受話器を置くまでが通話です。相手が置いてから受話器を置きましょう。
- ・その場に応じた服装を心がけましょう。体操服はあくまで体育着です。
- ・特に、参観授業、懇談会、研究会、家庭訪問などは、教育公務員としての言動と服装を心がけましょう。
- ・携帯電話は教室には置かないでください。また、勤務時間内はマナ-モ-ドにしておいてください。