

⑤ その他

【小・中学校】

- 職員室や印刷室の物品の配置を変えたり、不要なものを整理したりして、備品を使いやすい環境にした。
- 管理職と職員、職員同士で気軽に情報交換できる雰囲気づくりを行った。
- 学生ボランティアによる学習指導のサポートや、不登校傾向にある生徒の個別指導（話し相手等）を行っている。
- 通知票をパソコンで処理するようにした。
- 家庭学習取組週間を中学校の定期テスト期間中に設定し、各家庭への啓発を行っている。
- 3年生書写に、保護者OBを活用している。高学年では県の「アシスト企業」市の「ふるさと先生」等の外部講師を活用した。
- リフレッシュデイの意義を全職員で再確認したことによって、確実に実施がなされるようになった。
- リフレッシュデイの施錠時間を全職員に伝えたことで、取組の徹底が図られた。
- 部活動休養日の設定に関する部顧問会の意向を保護者に伝え、後援会長会の同意を得ながら速やかな実施を行った。
- 公文書をPDF化し、サーバーに保存したことで、文書の確認が容易になった。

【県立学校】

- 定期テスト期間中の定時退庁を行った。
- 机上の整理整頓に取り組んだ。
- 学校長から、1週間に1回は部活動を休むということ、重点事項として職員にお願いし、運営委員会、職員会議等でもたびたび徹底するよう指導してきた。
- 緊急時一斉配信システムを活用し、職員・保護者へのスムーズな連絡体制ができた。
- タブレット端末とプロジェクタを合わせて授業時に有効活用したことで、調べ学習やまとめ学習が効率よく進められた。