

保護者 様

学校における働き方改革の取組についてのご協力をお願い

早春の候、保護者の皆様にはますますご清祥のこととお慶び申し上げます。平素より本校の教育活動へのご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、教員が子どもたちと向き合う時間を確保するとともに、働き方改革のより一層の取組を進めるため、大阪府教育庁から「業務時間外の電話対応」や「保護者の皆様への連絡方法」などに関する取扱いが示されました。本校では、これを受け、このたび、下記のとおり、「業務時間外の留守番電話対応」、「Google フォームによる欠席連絡」、「保護者の皆様への文書配付のデジタル化」、「一斉定時退庁日の設定」、「学校閉庁日の拡大」などについて取り組むことといたします。

これらの取組により、ご不便等をお掛けすることもございますが、ご理解賜りますようよろしくお願いいたします。なお、この件につきまして、ご不明な点等がございましたら、本校教頭までご連絡ください。

記

1 本校における電話対応について

令和5年4月1日（土）から、「平日の午後5時～翌朝午前8時30分と土・日・祝の終日」の電話対応が音声ガイダンスに変わります。

2 欠席・遅刻・早退等のGoogle フォームによる連絡について

令和5年4月1日（土）から、欠席・遅刻・早退等の連絡については、次の表のQRコードから、フォームに従って必要事項をご入力の上、送信してください。

<入力内容>

- ・お子様のクラスとお名前
- ・欠席・遅刻・早退・忌引き等の別と理由（該当選択。あてはまるものがない場合はご入力ください。）
- ・その他担任への連絡事項（任意）

欠席等の連絡に関して、上記項目以外に担任に伝えたいことなどがあれば、ご入力ください。

送信当日の連絡ではない場合はその日付を必ず入力してください。

（例：3日後に通院で欠席する予定を連絡する場合は、通院予定の日を入力）

※なお、Googleフォームからご連絡いただく際は、別途お知らせしております保護者用アカウント（〇〇〇@e.osakamanabi.jp）が必要です。

3 保護者の皆様への文書配付のデジタル化について

令和5年4月1日（土）から、保護者の皆様への文書は、原則として、メール（Hato-Koメール）によりお送りします。また、確実にご連絡を差し上げるため、Google Classroomによる配信も併用いたします。

4 全校一斉定時退庁日の取組 一毎週1回、定時に退庁する日を設定します一

令和5年度から、本校では、原則、毎週月曜日を全校一斉定時退庁日とし、勤務時間終了後（午後5時）に全教職員が退庁しますので、学校に御用の方はご注意くださいようお願いいたします。

また、これに伴い、毎週月曜日は、生徒の一斉下校時刻を午後4時45分といたします。

5 学校閉庁日の拡大

これまで、夏季及び冬季休業中に「学校閉庁日」を設定し、原則、生徒の登校及び部活動を禁止し、学習指導、進路指導、証明書発行等の業務を休止しておりましたが、令和5年度から、学校閉庁日の期間が夏季5日、冬季6日に拡大されます。