

令和3年5月6日(水) 15:40～

場所：視聴覚教室

## 令和3年度 運営委員会 (第4回)

- 管理職より
  - ・令和3年度人事異動 [訂正版 5/10]
  - ・(IMPTの後) 授業アンケート、授業観察シートについて
  
- 項目
  - 1 教務部より
    - (1) 考査に関する申し合わせ事項
    - (2) 諸連絡
  
  - 2 生徒指導部より
    - (1)
    - (2)
  
  - 3 生徒会指導部より
    - (1) 2020年度生徒会決算報告および2021年生徒会費予算書
    - (2) 体育祭予行実施要項・役割分担
  
  - 4 進路指導部より
    - (1)
    - (2)
  
  - 5 保健総務部より
    - (1) 検尿について
    - (2) PTA総会について
    - (3)
  
  - 6 その他
    - ・IMPTより
    - ・2021年度教育実習について
    - ・教科・分掌予算要求について
    - ・SSPTより
  
- 次回の予定

職員会議 5月10日(月) 15時40分～  
(司会：雪本 副司会：奥田 書記：堺)

運営委員会 5月19日(水) 13:30～  
職員会議 5月24日(月) 15時40分～  
(司会：安田 副司会：窪井 書記：松浦)

校長より 2021. 5. 10 職員会議

新入生歓迎会・健康診断など、新年度の取り組み大変お疲れ様です。引き続き、お忙しい日々が続きますがよろしくお願い致します。新型コロナウイルス感染症の再拡大が憂慮される状況です。教職員の皆さまには検温、マスク着用、手指消毒など感染予防につとめ健康に留意されて勤務されてください。

### 1. 府立学校における緊急事態宣言下の教育活動等について（4月23日通知）

既にEメッセージなどを通じて通知及びQAについてお伝えさせていただきました。引き続き、感染予防の取り組みへのご指導をよろしくお願い致します。

#### ●授業

- ・分散登校や短縮授業は行わず、通常形態（1教室40人まで）を継続
- ・ただし、感染リスクの高い活動は実施しない
- ・感染拡大により不安を感じて登校しない児童生徒等については、オンライン等を活用して十分な学習支援を行う

#### ●修学旅行、府県間の移動を伴う教育活動

- ・中止または延期、府内における校外学習等についても、中止または延期とする。

#### ●学校行事

- ・校内での学校行事等のうち、体育祭等感染リスクの高い活動については、中止または延期とする。また、期間中における保護者等を招いての行事等は原則禁止とする。

#### ●食事時及び食堂での感染対策

- ・テーブル上やカウンターでのパーティションの設置等、飛沫感染を防ぐ対策を行う。
- ・換気を徹底するとともに、CO<sub>2</sub>モニターを設置するなど換気の状態を確認する。
- ・座席に一定の間隔をあける、一方向のみに座る等、密着・密集を防ぐ座席配置を行う。

#### ●部活動

- ・原則休止
- ・ただし、公式大会への出場等学校が必要があると判断する場合は、感染防止策を徹底したうえで、活動時間を短縮して実施する。感染リスクの高い活動は実施しない。
- ・部活動に係る学校への登下校時、公式戦会場等への移動時において、生徒どうしによる飲食は厳に慎むよう、特に指導を徹底する。

\*関係資料「School」⇒「101新型コロナウイルス感染症関係」

### 2. コンプライアンス強化月間

5月をコンプライアンス強化月間として定め、同月中に「全庁一斉コンプライアンス点検」を行うこととし、全職員がセルフチェックシートに基づきコンプライアンス、職員倫理等の自己点検を実施することとなっておりますのでよろしくお願い致します。あわせて、コンプライアンス必携の携帯をよろしくお願い致します。

\*関係資料「School」⇒「028綱紀保持など（通達）」⇒「令和3年全庁一斉コンプライアンス点検の実施」

連絡

○自己申告書（目標設定）の面談をお願い致します。5月11日（火）～

# 大阪府立泉大津高等学校 令和3年度人事異動 [訂正版5/10]

転任・退職			転入・新任・復職		
教頭	中村 湜伊知	府立岬高校	教頭	林 恵史	府立泉大津高校
首席 英語	林 恵史	府立泉大津高校	首席 保健体育	徳永 歩	府立泉大津高校
教諭 保健体育	徳永 歩	府立泉大津高校	教諭 理科	吉田 巧	府立信太高校
教諭(再) 地歴・公民	茶谷垣内 聡	退職	教諭 英語	中西 千恵	府立泉北高校
教諭(再) 保健体育	峯岡 芳隆	退職	教諭 英語	山本 佳子	復職
教諭(再) 国語	松本 文彦	退職	教諭 保健体育	西村 諭史	府立高石高校
教諭 理科	貴志 沙織	府立鳳高校	教諭 美術	石井 智恵子	府立和泉総合高校
教諭 理科	高畑 裕基	府立貝塚高校			
教諭 英語	川鍋 良輔	府立和泉総合高校			
教諭 国語	中村 達朗	定年退職 本校再任用	教諭(再) 国語	中村 達朗	本校再任用
副主査	小池 文子	定年退職 本校再任用	教諭(再) 地歴・公民	中山 泰	本校再任用
			教諭(再) 地歴・公民	平島 将史	本校再任用
			教諭(再) 数学	笠野 延宏	本校再任用
			教諭(再) 数学	峯 雅彦	本校再任用
			教諭(再) 理科	今岡 悦子	本校再任用
			教諭(再) 英語	池田 晶	本校再任用
			教諭(再) 英語	坂本 昌彦	本校再任用
			教諭(再) 英語	間 明美	本校再任用
			教諭(再) 家庭	堺 良子	本校再任用
			実習教員(再)	吉岡 伴子	本校再任用
			主事	小池 文子	本校再任用
期限付講師 英語	玉置 享子	府立佐野高校 期限付講師	期限付講師 地歴・公民	藪下 敦規	本校期限付講師
期限付講師 音楽	安田 千織	本校期限付講師	期限付講師 音楽	安田 千織	本校期限付講師
期限付講師 美術	橋 大成	府立中央聴覚支援 期限付講師	本校養護助教諭	中野 澄江	本校養護助教諭
期限付講師 数学	松本 司	府立和泉高校 期限付講師			
養護助教諭	中野 澄江	本校養護助教諭			

国語	丸井 すなお	
国語	藤原 康男	
社会	徳備 大輔	
数学	松井 泰伸	
理科	木村 仁	
保健体育	佐部 孝夫	
英語	森脇 優鈴	
家庭	橋本 やよい	
書道	光武 朋子	
情報	阪本 泰敏	



泉大津高等学校 授業観察シート

\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_時限目 授業担当者\_\_\_先生 参観者\_\_\_

【泉大津高校がめざすべき授業】

- ① 一般教養として基礎・基本から知識・技能を定着させる授業
- ② 生徒が思考・判断・表現する場面を効果的に設定している授業
- ③ 他者や社会のつながりを意識し、生徒が意欲を持って学び続けたいと思える授業
- ④ 適切な評価場面・観点を設定し、生徒が成長を実感できる授業

評価軸	項目	コメント
目標設定	① 授業の導入で適切な目標（めあて）を明示し、理解させている。 (め①②③④、授業アンケート質問4にリンク)	
指導方法の 適切さ (授業展開)	② 一般教養として基礎・基本から知識・技能を定着させる工夫を行っている。 (め①、授業アンケート質問1(実)、2(講)、9にリンク)	
	③ 生徒が思考・判断・表現する場面を効果的に設定している。 (め②、授業アンケート質問6にリンク)	
	④ 他者や社会のつながりを意識し、生徒が意欲を持って学び続けたいと思える授業展開である。 (め③、授業アンケート質問5、8にリンク)	
個の学習の 成立	⑤ 一人ひとりの学習成果やつまずきを見取るための適切な評価場面・観点を設定し、生徒が成長を実感できていた。 (め④、授業アンケート質問3、7にリンク)	

授業全体に関わるコメント（忌憚のないご意見・アドバイスをお書き下さい。）

---



---



---



---



---

2021.05.10 職員会議  
2021.05.06 運営委員会  
2021.04.20 教務部会

## 考査に関する申し合わせ事項

### 定期考査について（教務申し合わせ事項より）

- ・考査の印刷枚数は受験者数+2〜3枚。予備袋の中は10枚以上とする。
- ・考査の枚数確認や両面印刷確認は複数人で、もしくは複数回行うようにする。
- ・考査は、前日の16時までに考査ロッカールの中に入れておく。  
\*土日祝日後に実施の考査は前週の最終勤務日16時までとする。
- ・考査ロッカールの中は、上段から1日目〜5日目の科目となるよう収納する。  
\*考査ロッカールの中は、上段から1日目〜5日目の科目となるよう収納しておく。
- ・考査の予備は担当者で明確に分かるように入れておく。
- ・教務部考査係がロッカールから考査を出し、教務機に並べる。

### 前日の教査整備について（担任+副担任の先生で徹底お願いします。）

- ・担任は考査時の注意事項などを生徒に周知徹底する。
- ・掲示物は避難経路を除いてすべて取り除き、清掃する。  
（教室の後ろに関しては、裏を向けて掲示していても良い。）
- ・必要以外の板書を消し、受験上の注意等を掲示または板書する。
- ・机の縦列、横列を整える。前後に机間指導の余裕を確保、間隔にも注意する。
- ・机の中は空にし、机の周囲に私物があれば撤去する。
- ・机の上等の落書きを消す。窓の棧や教卓、壁面の落書きも確認する。
- ・展開教室/コミュは考査期間中、考査以外の目的で使用しない。
- ・展開教室/コミュの整備は、使用する学年の教務が行う。
- ・展開教室/コミュの清掃担当は考査前日までに清掃を行う。

### 考査監督について（予給までに教室に入室において下さい）

- （予給で）
- ・受験上の注意を確認する。
- ・静粛指導を徹底し、敬肅な環境を整える。騒がしい場合は、廊下当番と協力する。
- ・携帯電話等（スマートフォン/タッチ等を含む）の電子機器は、電源を切りカバンの中にしませる。
- ・机の中に何も入っていないか、机上に落書き等がないか確認させる。
- ・机の上は筆記用具のみにさせる。

（筆箱・メガネケース・下敷き不可。シャーペンの芯ケース・ティッシュの中身のみは可。定規や電卓は、教科で指定があれば可。）

机の周りには何も置かせない。

（カバンは教室の後ろに置かせる。プレザーをイスにかけるのはOK。）  
ティッシュ等は申し出があれば、考査監督が確認後に許可してもよい。  
ひざかけは許可しない。プレザーをひざかけとして使用するものも不可。  
・請注意後静かにさせてから筆面を上に向けて先頭に問題配付。  
（両面の場合はチャイムが鳴ってから配付。）

- ・回収時、監督の確認が終わるまで席を立たずに静かにしておくようにと前もって伝えておく。
- ・不正行為（カンニング等）は停学と当該科目0点であることを周知徹底する。

（試験中）

- ・出席簿（副出席簿）と答案表紙に必要事項を記入する。
- ・公共交通機関の延着による遅刻で、試験時間を50分（3年学年末は45分）で受けたい生徒は職員室へ行く。
- ・校坊など生徒都合による遅刻者は直接教室に入らせて、すぐ受験させる。
- ・考査中適宜机間指導等を行い、本を読んだり採点をしたりしない。
- ・不正行為が明らかになった場合はその生徒の考査を中止させ、廊下当番に連絡する。廊下当番は職員室へ連れていく。
- ・考査開始後の途中退室は禁止。ただしやむを得ずトイレ等に出る場合、廊下監督へ引き渡す。再入室時に筆記具を預かり、廊下当番から背ボールペンを受け取らせて考査を続行させる。
- ・トイレ利用後に、携帯電話等の電子機器を身につけているのが発覚した場合は、発覚時点で打ち切りにする。廊下当番が職員室へ連れていき、次の考査の時間から別室受験とする。この場合、発覚時までの考査は有効とする。
- ・万一携帯電話が鳴った場合、電源を切らずそのまま預かり、（カバンの中の場合はカバンごと）廊下当番へ渡す。廊下当番は、生指へ連絡。考査は続行させる。

（終了後）

- ・終了のチャイムで筆記用具を置かせる。
- ・答案の回収後着席するよう注意し、確認作業が終わるまで静かに待たせる。
- ・欠席者の答案には組・番を記入し、欠と書き所定の順序のところにはさんでおく。
- ・回収後必ずその場で出席番号と名前、枚数を確認し、職員室へ持っていく。  
（その他）
- ・廊下当番は廊下当番の袋を持っていく。
- ・廊下当番は主に当該教科の先生をみて。廊下にどちらかが居るよう交互に質問等に対応してください。
- ・補欠の方は、考査開始後しばらくは職員室で待機し、その後、必ず居場所を教務部考査係に連絡する。（補1,2,3は1,2,3年の補欠）
- ・監督を交代する場合は教務部考査係に必ず連絡する。
- ・答案の受け取りは職員室で行いますが、教科担当が受け取った際は考査係まで報告する。
- ・答案を受け取った後はすみやかに出席番号と氏名、枚数を確認する。
- ・監督が「答案袋回収箱」に入れた場合、答案はテストロッカールに戻します。
- ・生徒への答案の返却が完了するまで、鍵のかかるロッカール等に答案を保管する。
- ・答案および問題の残部は、答案の返却が終わるまで保管しておく。
- ・担任は考査終了後「定期考査欠試者名簿」を教務機のBOXに提出。生徒には必ず「定期考査欠試届（保護者用）」を、添付書類とともに提出させる。

### 体調不良等による別室受験について

- ・別室受験については、保健室と教務で判断する。
- ・特別な事情が予め分かっている場合は、早めにご相談ください。
- ・当日の朝に申し出の場合は、保健室に行かせて教務部考査係にお知らせください。

### 定期考査の返却について

- ・返却時の不正についても、考査中の不正行為と同様に停学と当該科目0点となります。返却時の不正を未然に防ぐため、以下のよう十分な配慮をしてください。
  - ◇間違いと空欄で記号を変える等、採点の工夫をする。
  - ◇机の上を片づけさせ、赤ペン1本のみにさせる。
  - ◇訂正があった場合は、一旦預かる。返却時以外の訂正は受け付けない。  
ただし、明らかに担当者の間違いの場合はその場で訂正しても構わない。
  - ◇特定の生徒が重複していないか等、情報交換をする。
- ・考査返却時に欠席した者がいた場合、授業担当者が保管し、紛失等がないように留意する。答案は、直接生徒本人に手渡しする。ただし、長期に渡る欠席等の場合、担任が預かってよい。

### ノートなどの提出物について

- ・追い出し（他学年が次の時間に考査がある）があるときは、特別教室棟の1階または3階の廊下に提出させるよう指導をお願いします。また、特別指導などによる別室受験（主に2階物理実験室）が出た場合は、1階のみに変更させていただきます。

※今年度限り、三密を避けるため教室内にて提出物を回収することも可としますが、次の考査に影響が出ないように、提出方法や提出期限にご配慮くださいますようお願いいたします。

例)

提出できる状態の者は教室内で集め、それ以外の者は別の場所に提出させる  
提出期限に幅をもたせる  
など

- ・追い出しがないときは、特に制限はありません。

### 定期考査欠席時の対応の確認事項（以下①～④を確認して下さい）

- ①学年、組、名前
- ②欠席（または遅刻）の理由
- ③（下記④に関わらず）定期考査欠試験の提出が必要
- ④インフルエンザ等の出席 → 意見書（診断書）等の提出が必要  
通常の病欠等 → 診断書・薬袋等通院の確認ができるものを提出  
（本人の名前と受診した日付の確認できるもの）

※必ず通院すること（証明ができないと不利になる）

以上

2021年度 体育祭予行 実施要項

1. 日 時 6月9日(水)3限~4限

2. 場 所 各HR教室

3. タイムスケジュール

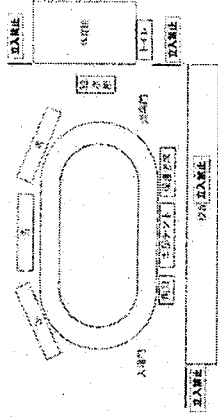
3限	10:45	生使用プログラム配布	生使用プロは応援団員を使って製本
	11:00	スライド準備 放送開始	スライドは、インターネットモードの 共有ドライブ → 泉大津高校 → 2.校務分掌 → 4.生徒会指導部 → 体育祭予行.pptx
4限	11:35		
	11:45	台風の目 並び順決め 連絡・諸注意	3(2)人×7列を2組
	12:10	解散	
放課後	12:20	団リハ@体育館	.....の順に実施(10分ずつ)
	13:20	グラウンド準備	

4. 内 容 昨年からの変更点・集合場所・種目のルール説明・注意点

- 短縮したプログラムで行う。  
感染リスクの高い競技は行わない。  
グループ対抗リレーは、各団学年で男女1人ずつを選出して1チーム6人で行う。
- 応援セレモニーは、午前最初から午後最初の競技に変更。
- 学年競技は、全学年「大縄跳び(一斉)」を実施。  
・各クラスを4グループに分割。一度に跳ぶ人数は10名(固定)。足りない場合はクラス内で補充。  
・90秒×4セットで跳んだ回数合計を競う。
- 台風の目は昨年度方式で実施する。  
・3(2)人×7列を2グループづくり、2か所に向かい合わせて整列  
・本都側からスタート。  
・コーンを反時計回りに1周回って反対側へ。  
・向かいのチームの足の下をくぐらせ、頭上を通して、棒を次の人に渡して交代。  
・終わった人は列の最後尾に並ぶ。  
・アングラーが地面に棒をおいた時点でゴールとする。

体育祭について 当日の注意事項(生徒用)

- 登校したら男子は奇数クラス、女子は偶数クラスで更衣をすませる。  
\* 3年は7組女子:展開教室、以外は12・34・56組で移動して更衣。  
\* 8:40の点呼時には、体操服(きちんとした身だしなみ)で集合すること。  
\* 登校は制服または体操服でもよいが、雨天なら金曜日の授業日となるので天候が怪しい場合は制服で登校すること。



- 昼休み以外は、教室・食堂・体育館周辺は立ち入り禁止です。  
必要なもの(貴重品・水筒・タオルなど)は持って出ること。  
必要のないお金はできるだけ持ってこないように!

- 競技は体操服で出場すること。  
「はちまき」を必ず頭に巻くこと。首、手首に巻くと危険です。

- 化粧・ピアス、ネックレス、ブレスレット、指輪は禁止です。

- 観戦・応援中、集合時は必ずマスクを着用すること。

- 競技出場前に、集合場所で必ず手指のアルコール消毒をすること。

- 写真・動画をSNSに上げることは重大な案件に発展する可能性があります。厳しく禁止すると共に学校としても指導の対象とする場合があります。

【飲み物について】

- ・ 水筒、タオルをできるだけ持ってくること。
- ・ ペットボトル1本(スポーツ飲料)が配られます。  
配られたら名前を書き、自分の物とわかるようにしておいてください。  
今回は、飲み終わった後、ペットボトルに給水することは厳禁です。給水場所に紙コップが用意してあるので、それを利用してください。
- ・ グラウンド以外は立ち入り禁止です。食堂付近にも行けません。

【応援セレモニーに参加する生徒へ】

終了後はすぐに更衣室で体操服に着替えること。(体操服をグラウンドに持って置いておく。)

【クラブ対抗リレーに参加する生徒へ】

更衣が必要な人は、昼休みに更衣室で着替えておいてください。終了後はすぐに更衣室で体操服に着替えること。



2021年度 体育祭準備役割分担 6月9日(水)

役割	内容	担当者	クラブなど
総務	全体の指導・進行	*村田、西村	生徒会執行部 体育委員
放送	放送設備の点検・準備 進行放送の台本・音楽準備	*安田、中山、笠野	生徒会執行部 放送
競技場設営	競技場の整地 トラックなどのライン引き	*上田、藤原、片畑	陸上
テント設営	3×3テントの確認・設営 (生徒用観客席19個) 大テント(新・本部) 17×6×3(2張保護者席)の 確認・設営	*岡本、村口 *富田、西村、間	野球 生徒会執行部 サッカー
ロープ	ロープ・杭の確認 観客席のロープ張り	*村田、雪本、吉田	男子バスケット
机・イスの運び出し	本部・観客席への運び出し (机は給品部機倉庫、イスは ボール倉庫・から)	*清水、中島、荻下 (実習生)	女子バスケット バドミントン
招集場所	招集場所の設営(ライン) プラカード作成	*徳永、渡辺、山本、堺	バレー
受付・警備	受付用テント(3×3を2張) の設営(正門)	*森岡、山内、坂本	男女硬式テニス
用器具	体育祭実施要項により 必要な用器具の確認・準備	*盛山、上倉 樋口、今岡	体操・柔道 剣道
救護	救急用具の点検・準備	*中村、中野、林	
清掃	グラウンドなどの石拾い 清掃・整備	*池田、浦田	水泳
給水	給水所の設営 (机は給品部機倉庫から)	*尾崎、福山	

担当者の各先頭\*印が責任者です。  
生徒を含めての打ち合わせなど、よろしく願います。

2021年度 体育祭当日役割分担 6月10日(木)

役割	内容	担当者	クラブなど
総務	全体の指揮・進行	*村田、西村	体育委員
放送	招集連絡、結果報告、音楽 ビデオ記録	*中山、笠野	生徒会執行部 放送部
本部記録	結果の記録、得点集計 表彰状準備	*安田、石川、今岡	生徒会執行部
鍵	本部での鍵の管理 教室の解錠(運剣者対応)	*吉岡、藤原	
招集・誘導	生徒の招集、整列 ・ハチマキ確認 ・スタート位置に誘導 ・競技中の態勢・退場の指示 ・網引き人数確認・誘導	*徳永、森岡、岡本、坂本 木岡、山内、池田、浦田 田中、中島、松浦、村口	男女テニス 野球・水泳 バレー バド女
出発・計時	スタートおよびタイム計時	*上田、片畑	陸上
決勝記録	・ゴールテープ・着順判定 ・記録係への連絡 ・着順用紙に必要事項を記入し 本部記録に届ける ・網引きの勝利判定	*清水、富田、間	サッカー 女バス
用器具	種目に必要な用器具の確認 ・準備・終了後の片づけ	*盛山、上倉、雪本、荻下	体操・剣道 柔道・バド男 男子バス
救護	けがをした生徒の救護など	*中野、林	
警備	教室出入り口の施設・開放 校舎内外の巡回・指導・警備 来校者の受付、案内	*平島、青木、石井菜 奥田、樋口、渡辺 濱野、窪井、石井智 中西、吉田	
清掃	体育祭終了後のごみ拾い	*中村、全職員	
PTA	給水所の管理、氷補給	*尾崎、福山	PTA
進路当番		*森野	

担当者の各先頭\*印が責任者です。 の先生は担任です。  は兼務です  
生徒を含めての打ち合わせなど、よろしく願います。

2020(R2)年度 生徒会費 決算書

生徒会会計  
【収入の部】

生徒会指導部

項目	予算額	決算額	備考
前年度繰越金	1,289,387	1,289,387	
生徒会費 @1,700円	1,351,500	1,349,800	予算額795名分→決算額794名分
雑収入	0	24,123	ハザー収益金、各学年費
合計	2,640,887	2,663,310	

【支出の部】

項目	予算額	決算額	備考
生徒会本部費	50,000	5,864	花束など
生徒会部活動費	1,000,000	980,231	
学園祭費	900,000	670,113	レンタル用品、マイク等
環境整備費	200,000	25,780	
予備費	490,887	0	
合計	2,640,887	1,681,988	

(収入決算額)2,663,310円 - (支出決算額)1,681,988円 = (残額)981,322円  
(残額)981,322円は、2021年度に繰り越します。

部活動後援会会計

【収入の部】

項目	予算額	決算額	備考
前年度繰越金	151,782	151,782	
生徒会費 @400円	318,000	317,600	予算額795名分→決算額794名分
合計	469,782	469,382	

【支出の部】

項目	予算額	決算額	備考
クラブ付添旅費	210,000	52,200	
クラブ合宿付添旅費	150,000	25,857	
体育本部費	0	0	
文化本部費	0	0	
その他	0	0	
予備費	109,782	0	
合計	469,782	78,057	

(収入決算額)469,382円 - (支出決算額)78,057円 = (残額)391,325円  
(残額)391,325円は、2021年度に繰り越します。

2021(R3)年度 生徒会費 予算書

2021.5.6 運営委員会  
2021.5.10 職員会議  
生徒会指導部

生徒会会計  
【収入の部】

項目	予算額	備考
前年度繰越金	981,322	
生徒会費 @1,700円	1,276,700	751名分
合計	2,258,022	

【支出の部】

項目	予算額	備考
生徒会本部費	50,000	
生徒会部活動費	1,000,000	
学園祭費	900,000	
環境整備費	200,000	
予備費	108,022	
合計	2,258,022	

部活動後援会会計

【収入の部】

項目	予算額	備考
前年度繰越金	391,325	
生徒会費 @400円	300,400	751名分
合計	691,725	

【支出の部】

項目	予算額	備考
クラブ付添旅費	210,000	不足の場合予備費より支出
クラブ合宿付添旅費	150,000	不足の場合予備費より支出
体育本部費	0	
文化本部費	0	
予備費	331,725	
合計	691,725	



## PTA 総会および PTA 委員全体会について (運営委員会のみ)

緊急事態宣言下での開催が不可なので、その対応策について

- ① 5/11(火)以降に緊急事態宣言が延長されない場合  
通常通り開催
- ② 5/15(土)を含み 5/21(金)を含まない場合(これは考えにくい)  
5/21(金)の総会前に新旧実行委委員会を開催し、総会に臨む
- ③ 5/21(金)を含む形で緊急事態宣言の延長がされた場合  
5/11(火)に状況の変化(緊急事態宣言の延長期間等)を見た上で、新旧役員に総会文書用資料の送付をし、文書等の確認をする。  
5/17(月)に PTA 総会の委任状の確認後、参加予定者(委任状を出していないもの)に総会用文書を(生徒を通じて)渡し、議案の賛否を 5/20(木)までの提出を求める  
5/21(金)に、委任状および議案の賛否を持って総会の開催とする

### 懸案事項

- ① 緊急事態宣言中の会計監査のやり方  
学校に来てもらえない&通帳のコピーで監査はできるのか?  
→家庭訪問する?などの対応が必要か
- ② 総会後の決定事項の配布  
賛否で否決が無ければ特に問題は無いが、あった場合は参加予定者には配る必要あり?
- ③ 5/15(土)の PTA 委員全体会の開催がないと実際の運営に支障が無いか  
体育祭での広報活動の準備、PTA 新聞の発行(見積もりを取る)作業が遅れる  
なお、5/17(月)の時点で PTA の委員には文書配布し、委員会所属および連絡先を委員長に伝える同意をもらう

取扱注意

2021年度 教育実習について

(実習生名簿)

NO.	教科	氏名	ふりがな	期	大学	学部	学科	期間	教科指導教員	HR指導教員
1								3週間	上田先生	岡本先生 (2-1)
2								3週間	上倉先生	上倉先生 (2-4)
3								3週間	森岡先生	田中先生 (1-4)

令和3年5月10日  
職員会議

1. 実習期間: 令和3年5月24日 (月) ~ 6月11日 (金)

2. 実習生控室: 3F 小会議室

3. 教育実習オリエンテーション (5/24 (月) 1限 小会議室)

- 8:45 校長先生
- 8:55 保健総務部 (尾崎先生)
- 9:05 生徒会指導部 (村田先生)
- 9:15 教育実習係 (盲席)

\*2限以降で 各担当教員からの指導

4. (参考) オリエンテーションで注意事項:

(1) 全般にわたる注意事項

- ① 教育実習生の実習時間は、午前8時20分~午後5時00分です。
- ② 毎日、午前8時20分までに出席簿の自分の欄に捺印をしてください。
- ③ 万一日、出勤簿を置く場所は2階職員室(教頭先生の机前)となります。
- ④ 万一日、「遅刻」「早退」する場合は、あらかじめ担当教員または教育実習係と連絡をとってください。
- ⑤ 自動車での登校は禁止します。自転車で登校する人は申し出てください。
- ⑥ 校内では名札をつけてください。
- ⑦ 書類等の提出物は、期限内に余裕を持って提出してください。
- ⑧ 特に、成績評価表等を実習終了直前に提出されると、大学への郵送が大幅に遅れることとなります。
- ⑨ 実習期間中は、教師としての自覚を持って行動してください。
- ⑩ 個人情報保護の観点から、SNS等に生徒の写真等を掲載することを禁止します。
- ⑪ また、実習生の方メメラやスマートフォン等を使って生徒と写真撮影を行うことにはできません。
- ⑫ 許可なく休日や学校に登校して学校の施設を利用することもできません。
- ⑬ 些細な判断によって不利益を被ることも、担当教員・教育実習係に申し出ていただくさい。
- ⑭ 毎朝、検温と風邪症状の確認をおこない、実習中もマスクの常時着用、手洗いなどの基本的な感染症対策を徹底してください。発熱や風邪症状がみられる場合には学校に相談の上、自宅で休養してください。

(2) 授業等に関する注意事項

- ① 事前に担当教員と綿密な打ち合わせをした上で、教科指導案を作成してください。
- ② プリントの印刷や教材のコピーについては、担当教員の指示に従ってください。
- ③ 研究授業については、別途指示します。

(案)

令和3年5月6日

各教科代表・分掌長 様

予算調整委員会

(事務長 下澤)

令和3年度 教科・分掌予算要求について

いつもお世話になっております。

今年度の教科・分掌にかかる予算要求について、下記のとおり作業をお願いします。

記

○予算要求の流れ

・予算要求書の作成について

要求書様式は下記フォルダーに保管しています。

Schoolフォルダー ⇒ 005委員会 ⇒ 16.予算委員会 ⇒ R03教科・分掌予算要求書  
⇒ R03要求書(空)

・予算要求書作成の留意点

昨年度に引き続きクラス数減少に伴い予算総額の減少が見込まれますので、予算要求にあたっては、できるだけ精査して要求をお願いします。なお、すでに執行済みのもも記入してください。

・予算要求書の提出について

作成した要求書は上記フォルダーの「R03要求書(入力済はこちらへ)」に保管してください。

作成した要求書を印刷して、カタログ(メーカーも分かるもの)のコピーを添えて事務室まで提出してください。(提出期限:6月7日(月))

○予算配分の決定時期

・「教科・分掌予算要求及び査定一覧表」(案)の作成について

7月上旬に予算調整委員会で「教科・分掌予算要求及び査定一覧表」(案)を作成

7月の職員会議において教職員の共通理解を図り、校長が決定する。

○その他

・配分が決定するまでは、消耗品に関しては、前年度実績の50%までの範囲で執行することができますので、事務室担当にご相談ください。

## 令和3年度 教科・分掌担当者一覧

	教科・分掌名	代表者名	担当者名
予算調整委員会	教 務	渡辺	
	生徒指導	上田	
	生徒会指導	村田	
	進路指導	森野	
	保健総務	尾崎	
	(保健室)	(林)	
	国 語	片畑	中村
	地歴公民	中山	村口
	数 学	福山	福山
	理 科	濱野	濱野
	体 育	上田	上田
	芸 術	石川	安田
	英 語	中島	池田
	家 庭	奥田	堺
	情 報	窪井	窪井
	図 書		吉岡
	教 頭	林	
	事 務 長	下澤	
	首 席	森岡・徳永	

緊急事態措置に基づく学習保障について

《対象》

1. 新型コロナウイルス罹患者
2. 自宅待機の生徒  
PCR検査結果を待つ者  
濃厚接触者または保健所から自宅待機を要請された者  
感染に対して不安を感じている者 等
3. 一斉休校時の全生徒

健康状態によって学習活動に支障がないことが前提

《担任等の確認事項》(学習保障にかかわる部分のみ)

1. 学校に登校できない理由の確認
2. 自宅待機等の期間の見込み(原則5日以上が対象)
3. 課題などが取り組める健康状態かどうか
4. オンライン学習を行うために学習端末状況が十全かどうか(オンライン・塾校・郵送を判断)

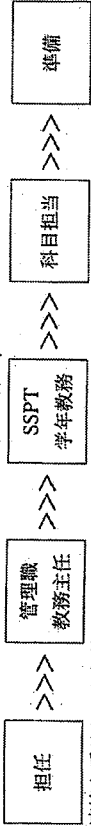
《学習端末および回線状況》

- ・ 1名を除き、携帯電話、パソコン、タブレット端末の何れかを所持と回答
- ・ ただし、固定回線を保有しているものは限られる。また、通信回線が20GB以上契約していると回答してあっても家族共有の場合が想定されるため留意が必要。必要に応じて学校端末を貸与する。

《保障案》

- ・ 罹患者および自宅待機の生徒については5日以上の自宅待機が決定した者を対象とする。
- ・ オンライン等で実施する学習保障については、各調査期間(1学期中間・期末、2学期中間・期末、学年末)の内、定期考査を実施する科目を優先とする。
- ・ 考査未実施科目については、学校再開後に授業と放課後で補習を行う。
- ・ ただし、休校期間が長期(10日以上を目安)に渡る場合はオンライン等で学習保障を実施する。
- ・ 実施形態については、オンデマンド形式または登録しての取り組みの2パターンで実施する。(登録対応については、一斉休校かつ端末および回線状況において理由がある場合のみとする)
- ・ 罹患者および自宅待機の生徒については登録しては登録しない取り組みは実施せず、オンデマンドまたは郵送で対応。

《対象生徒把握から依頼までのフロー》(一斉休校を除く)



連絡を受けた日を起算日として5日以内(土日祝を除く)に課題が生徒に渡るように準備する。

《詳細》(登録できない期間が5日間以上)

1. 生徒・保護者(保健所)等から学校に連絡が入る
2. 担任から生徒(保護者)へ確認事項の確認
3. 担任は確認した内容を基に自宅学習依頼用紙を記入
4. 担任から管理職および教務主任へ報告(必要があれば教頭は端末の手配)
5. 教務主任からSSPTに学習保障の対象生徒が出たことを連絡
6. SSPTは学年教務と協力して対象生徒の履修科目を調査し自宅学習依頼用紙に記入
7. SSPTから科目担当者へ課題の依頼
8. 科目担当者は課題を準備
9. 対象生徒の在籍学年のクラスルームに課題をアップロード  
(非常勤の先生や渡りの教員は教室内もしくは当該学年の学年教務にアップロードを依頼)
10. 科目担当者がアップロードしたら担任に報告

《課題のアップロードについて簡易版》

1. Google Classroom 対象学年にログイン(登録人数の制限上、学年所属教員しか開けません)
2. トップページにある「クラスに知らせたいことを入力」をクリック
3. プルダウンからすべての生徒のチェックマークをクリックして全生徒のチェックマークを外す
4. 対象生徒にチェックを入れる
5. 必須入力事項(課題番号【×××】 科目名)を1行目に入力し2行以降に課題の指示を入力(例)

課題番号 [999] 社会と情報

以下のリンクから第3回授業の入力フォームを開き教科書 p22 ページを参考に回答していきさい  
http://www.XXXXXXXXXXXXXXXXXX

6. 投稿をクリック(「予定を選択」を使えば投稿時間を自由に設定できます)

《今後の流れ》

1. 今年度の各教科オンライン担当の先生1名を選出お願いします。  
昨年度メンバー  
 国：片畑, 田中 社：石井, 村口 教：富田, 渡辺 理：森岡, (高畑)  
 体：上田, 盛山 芸：(藤), 英：(川崎), (林) 家：奥田 清・松浦  
2. 選出された先生は5月7日 15:40 から打ち合わせ会議がありますのでご予定ください。  
3. 予定は以下の通りです  
 5月1日 74~75期の旧アカウント停止  
 5月13日 76期LHRでGoogleアカウント配布および接続練習  
 5月14日 オンライン学習保障実施  
4. オンライン授業に関するマニュアルは以下に入れています(昨年度研修資料)。

インターネット→共有ドライブ→5.委員会→SSPT→05.マニュアル関係  
技術的な相談についてはSSPTまでお願いします。





先生方へ

令和3年5月6日 運営委員会・5月10日 職員会議資料

IMPTより

## IMPT マネジメントブロックより

### 1. 泉-OHTSU Method とは



### 2. 教養力をはぐくむ中核としてのめざすべき授業 について

別紙1 本校としてめざすべき授業

### 3. 人間力・探究力をはぐくむ中核としての探究および特別活動 について

別紙2 令和3年度 探究および特別活動の一体的マネジメント 年間計画詳細

別紙3 キーコンピテンシー公募について

---

IMPT授業研究ブロック 観点別評価シミュレーション教科代表者 報告会①

5月11日(火) 16:00~16:45 普通教室棟2階コミュニケーションルーム

## 別紙 1

### 泉大津高等学校のめざすべき授業

新学習指導要領への移行を踏まえて、ここ数年の研修等での蓄積をもとに、以下の通り本校としてめざすべき授業を変更する。

旧（～R2年度）

- 学習意欲を高め、生徒が積極的に参加する授業
- 緊張感があり、活気のある授業
- 生徒自身が達成感を味わえる授業



新（R3年度～）

- 一般教養として基礎・基本から知識・技能を定着させる授業
- 生徒が思考・判断・表現する場면을効果的に設定している授業
- 他者や社会のつながりを意識し、生徒が意欲を持って学び続けたいと思える授業
- 適切な評価場面・観点を設定し、生徒が成長を実感できる授業

授業におけるキー・コンピテンシー

- (1) 一般教養としての基礎基本からの知識・技能
- (2) 粘り強く思考し、他者や社会のつながりを意識しながら判断、表現する力
- (3) 目標に向かって自己調整しながら、意欲を持って学び続ける姿勢



## 別紙3

先生方へ

令和3年5月6日 運営委員会・10日 職員会議

### 泉-OHTSU Method におけるキー・コンピテンシーの公募について

#### IMPT マネジメントブロック

令和4年度以降の総合探究および特別活動の一体的マネジメントにより、業務精査及び効率化を図っていくにあたって、まずは本校が総合探究および特別活動\*で育みたい生徒の中核的資質・能力(以下、キー・コンピテンシー)を詳細に定義づけする必要がある。IMPT マネジメントブロックで検討する上で、キー・コンピテンシーへの意見を以下の通り公募する。

#### 記

#### (1) 公募する総合探究および特別活動で育みたい生徒の中核的資質・能力

(キー・コンピテンシー)

- ① 学校行事を通じて身につけさせたい資質・能力(cf.自主自立するための「人間力」)
- ② ホームルーム活動を通じて身につけさせたい資質・能力
- ③ 総合探究を通じて身につけさせたい資質・能力(cf. 夢を探し、夢を絞り、夢へ近づくための「探究力」)

#### (2) 期間

令和3年5月10日(月)～5月31日(月)

#### (3) 提出方法

入力フォーム(Google フォーム)より提出

- ① インターネットモード>School>IMPT>入力フォームより
- ② 右記QRコードより



#### (4) 今後の検討作業の流れ

- 6月 泉-Ohtsu Method のキー・コンピテンシー作成
- 7月～ 各所にてキー・コンピテンシーに基づく探究学習・特別活動の精査・提出
- 9月～ IMPT マネジメントブロックにてキー・コンピテンシーに基づく探究学習・特別活動の再精査
- 11月～ 令和4年度計画

※ 本校の現在の教育活動例については別添資料参照

(1) 泉-OHTSU Method (2020年度 本校パンフレットについて)



- 様々な行事を通して、自主自立するための「人間力」を育てます。
- 社会に開かれた教育課程を通して、自分の道を実現するための「教養力」を育てます。
- 答えが一つではない課題に取り組むことで、夢を探し、夢を絞り、夢へ近づくための「探究力」を育てます。
- 仲間と協働して取り組むことで、問題を解決するための「協働力」を育てます。

(2) 本校の現在の教育活動例

- 1. 「学校行事」に該当するもの
  - ・体育祭 ・文化祭 ・修学旅行 ・遠足 ・薬物乱用防止教室 ・交通安全教室
  - ・避難訓練 ・芸術鑑賞 ・儀礼的行事(式)
- 2. 「ホームルーム活動」に該当するもの
  - ・クラス内役割分担 ・体育祭HR ・文化祭HR ・修学旅行HR ・遠足HR
  - ・キャリア形成(進路系HR・進路総合) ・人権HR
- 3. 「総合探究」に該当するもの
  - ・「働く」探究 ・「クリエイティブ」探究 ・「大阪観光」探究 ・「OHTSU」探究

### (3) 新学習指導要領における目標

#### (特別活動の目標 (全体目標))

集団や社会の形成者としての見方・考え方を働かせ、様々な集団活動に自主的、実践的に取り組み、互いのよさや可能性を発揮しながら集団や自己の生活上の課題を解決することを通して、次のとおり資質・能力を育成することを目指す。

- (1) 多様な他者と協働する様々な集団活動の意義や活動を行う上で必要となることについて理解し、行動の仕方を身に付けるようにする。
- (2) 集団や自己の生活、人間関係の課題を見だし、解決するために話し合い、合意形成を図ったり、意思決定したりすることができるようにする。
- (3) 自主的、実践的な集団活動を通して身に付けたことを生かして、主体的に集団や社会に参画し、生活及び人間関係をよりよく形成するとともに、人間としての在り方生き方についての自覚を深め、自己実現を図ろうとする態度を養う。

#### (ホームルーム活動の目標)

ホームルームや学校での生活をよりよくするための課題を見だし、解決するために話し合い、合意形成し、役割を分担して協力して実践したり、ホームルームでの話し合いを生かして自己の課題の解決及び将来の生き方を描くために意思決定して実践したりすることに、自主的、実践的に取り組むことを通して、第1の目標に掲げる資質・能力を育成することを目指す。

#### (学校行事の目標)

全校若しくは学年又はそれらに準ずる集団で協力し、よりよい学校生活を築くための体験的な活動を通して、集団への所属感や連帯感を深め、公共の精神を養いながら、第1の目標に掲げる資質・能力を育成することを目指す。

#### (総合的な探究の時間の目標)

探究の見方・考え方を働かせ、横断的・総合的な学習を行うことを通して、自己の在り方生き方を考えながら、よりよく課題を発見し解決していくための資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

- (1) 探究の過程において、課題の発見と解決に必要な知識及び技能を身に付け、課題に関する概念を形成し、探究の意義や価値を理解するようにする。
- (2) 実社会や実生活と自己との関わりから問いを見だし、自分で課題を立て、情報を集め、整理・分析して、まとめ・表現することができるようにする。
- (3) 探究に主体的・協働的に取り組むとともに、互いのよさを生かしながら、新たな価値を創造し、よりよい社会を実現しようとする態度を養う。

