

会議の厳選について

平成26年8月27日
教務 大島 賢

1学期の学校評価で最も多くの意見が出たのが、「⑧会議の設定について」でした。以下参照してください。

- ▲生活指導夕会は設定できる日数に限りがあり、学年1回がやっとだった。朝の時間に行えないか。
- ▲例年通りのものは、あまり丁寧に説明しない。新しく赴任された先生への配慮は必要なので、学年会を有効に活用していく。
- ▲年度始めに会議がない日を1日くらい作れるとよい。
- ▲勤務時間外の会議がある。16時45分以降の会議は止める。会議が長くなるのであれば、開始時間を早める。教育課程上の編成になるのかもしれないが、時数をカットし、5時間授業の日に会議を行う。
- ▲会議が16時45分を過ぎている。能率的にやるために、提案は事前に回覧して各自読んでから集まり、決定事項のみを話し合うのはどうか。
- ▲16時45分の時間をできるだけ守れるように内容を精選したり、1日一つの会議にしたりしていきたい。
- ▲1日に二つ三つの会議はなるべく避けたほうがよい。効率も悪い。会議を減らしたい。×3
- ▲学年や学級の仕事ができない。
- ▲1日に何本も会議が入り、勤務時間外までかかることがあった。優先順位をつけてはどうか。
- ▲あゆみ提出一週間前は会議を入れない。
- ▲縮小、カットを検討したい。職員朝会も週2、3回でよい。
- ▲特訓道場と他の会議が重なってしまい、出席できなかったのは残念だった。
- ▲時間で必ず始められるようにしたい。時間通り終わるようにもしたい。
- ▲企画で検討し決定したことで、全員で確認したいことは「企画の通りです。」ではなく、きちんと内容を精選して(会議が長くないように)全体に伝えたいほうがよい。共通理解できていなかったことが多くあった気がする。

14/25 約56%

以上のように先生方からのご意見をいただき、2学期以降は会議を精選していこうと計画をしています。精選するために、以下の3点について対策を立てました。**何のために会議を精選するか→授業準備する時間を確保するため**

1 学期中の職員会議をなくす。 そのために…

(1) 長期休業中に、各部会・特設委員会等を設け、その学期中に行われる行事について企画・立案・提案する

	教務	生活指導	特別活動	特設委員会・等
春季休業	<ul style="list-style-type: none"> ・教務一般 ・1学期始業式 ・対面式 ・1学期保護者会 ・個人面談、地域訪問 ・離任式 ・連携の日(1回目) ・学校運営連絡協議会 ・1学期終業式 ・夏季休業補習 ・1学期学校評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・根岸小の生活指導 ・給食指導 ・1学期の保健関係 ・1学期の避難訓練(含引き渡し訓練) ・1学期の一斉下校 ・下校班編成 ・学校110番通報訓練 ・セーフティ教室 ・アレルギー対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・根岸小の特別活動 ・縦割り班編制 ・1年生を迎える会 ・1学期の縦割り班活動(七夕・地域清掃等) ・全校遠足 ・クラブ開設 ・クラブ、委員会活動 	<ul style="list-style-type: none"> ・入学式、前日順日 ・霧ヶ峰移動教室 ・岩井臨海学園 ・日光林間学園 ・図書ボランティア ・水泳(含夏季水泳) ・秋季大運動会 ・学校公開 ・体育朝会
夏季休業	<ul style="list-style-type: none"> ・2学期始業式 ・2学期保護者会 ・学校運営連絡協議会 ・三者面談 ・連携の日(2回目) ・2学期終業式 ・2学期学校評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・2学期の保健関係 ・2学期の避難訓練 ・2学期の一斉下校 ・防災教室 ・アレルギー対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・2学期の縦割り班活動 	<ul style="list-style-type: none"> ・秋季大運動会 ・秋の学芸的行事 ・連合運動会 ・連合音楽会(27年度) ・就学児検診 ・なわとび月間
冬季休業	<ul style="list-style-type: none"> ・教育プランB呼びかけ ・教育プランA作成 ・3学期始業式 ・席書き会、書き初め展 ・3学期保護者会 ・指導要録 ・教育課程 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育プランA作成 ・3学期の保健関係 ・3学期の避難訓練 ・防災教室 ・学校保健委員会 ・お弁当給食 ・アレルギー対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育プランA作成 ・3学期の縦割り班活動 ・3年生クラブ見学 ・クラブ発表 ・クラブ開設 ・ありがとう集会 ・6年生を送る会 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育プランB作成 ・マラソン月間 ・卒業式 ・新1年生保護者会 ・学校公開 ・道徳授業地区公開講座 ・感謝の会

※基本的に教育プランに基づいて企画・実施しているので、プランの参照について奨励したい。

(2) 企画委員会は通常通り行う

- ① 突発的なことがない限り、時間通りに始める。
- ② 提案は簡潔に行うよう努める。提案内容が書かれている文章の推こうを行う。
- ③ 提案する文章は、よほどのことがない限り前日までに準備をする。
- ④ 教務主任は1週間前までに、企画内容を提示する。付足しや削除などがあれば、前日までにその都度行う。
- ⑤ 机の配置などは、司会担当の学年・専科が行う。

(3) 学年・専科会の充実を図る

- ① 企画委員会で提案された事項に関しては、学年・専科会で周知徹底する。不明な点などがあれば、その都度確認する。
- ② 今年度は研究との関連で、専科の先生方も学年に入り、学年団としての学年会を行う。その際に、専科の先生方の負担を配慮し、16時～16時30分(目安)を専科の先生方が入られる学年会とし、それ以降の時間で必要に応じて専科会を行う。
- ③ 教務主任は、遅くとも火曜日までに次週の予定に関してスクールオフィスで回覧する。各学年団は回覧を見て次週の予定について検討する。回覧の内容で不足や間違いがあった場合は、その都度修正する。

春季休業最初の2日間で、部会と特設委員会を開く。

部会：生活指導部・特別活動部、経営支援部会、教科等部会、教務事務部会
特設委員会：運動会・学芸的行事（27年度は展覧会）

春季休業最後の1日と、1学期始業式の午後に、企画委員会・職員会議を開く。

1学期中に部会・教科等部会
経営支援部会・特設委員会は開かない。

1学期中に職員会議は開かない。

充
実
学
年
・
専
科
会
の

企画委員会は現状通り行う。

精選された時間は、学習材の研究
に努める。

夏季休業最初の2日間で、部会と特設委員会を開く。

部会：生活指導部・特別活動部
経営支援部会、教科等部会
特設委員会：運動会・学芸的行事（27年度は展覧会）

1学期の学校評価につ
いての検討も行う。

夏季休業最後の2日間で、企画委員会・職員会議を開く。

2学期中に部会・教科等部会
経営支援部会・特設委員会は開かない。

2学期中に職員会議は開かない。

充
実
学
年
・
専
科
会
の

企画委員会は現状通り行う。

新しく生まれた時間は、学習材の研究に努める。

終業式の午後と、冬季休業最初の1日で、部会と特設委員会を開く。

部会：生活指導部・特別活動部
経営支援部会、教科等部会
特設委員会：卒業式委員会
入学式委員会

- ・ 2学期の学校評価についての検討も行う。
- ・ 3学期始業式は4時間授業にする。
- ・ 年度末反省は、研究のみとする。

冬季休業最後の1日と、3学期始業式の午後に、企画委員会・職員会議を開く。

3学期中に部会・教科等部会
経営支援部会は開かない。

3学期中に職員会議は開かない。

充
実
学
年
・
専
科
会
の

企画委員会は現状通り行う。

新しく生まれた時間は、学習材の
研究に努める。

年度末・年度始めの事務作業

次年度へ

(4) PDCA から **DCAP** への改革

① 毎年行っているものについては、その行事が終わり次第反省を集計し、期日まで入れたものを新年度の案として担当者が作成する。

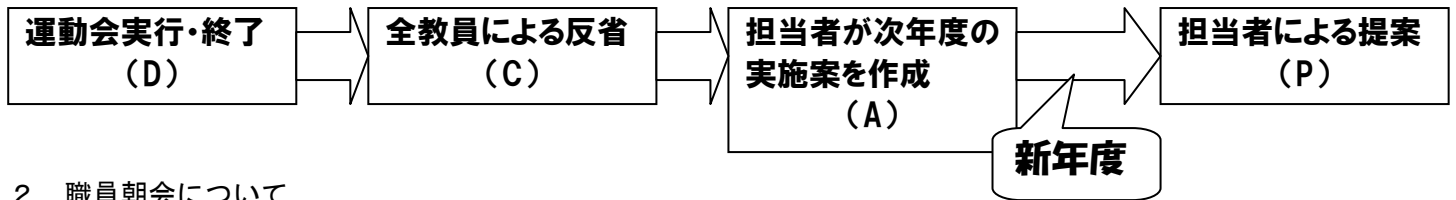
- ・入学式 ・卒業式 ・1年生を迎える会 ・全校遠足 ・運動会 ・音楽界、展覧会
- ・学校 110 番訓練 ・ありがとう集会 ・6年生を送る会

※秋の学芸的行事については音楽会と展覧会の隔年開催であるが、会議の内容の精選から、その年の担当者が作成する。2年後の実施案を作成する。

② 一人一役制の導入

会議の内容の精選を行うために、翌年の行事等については、その年の担当責任者が反省などを生かし、実施案を作成する。長期休業中の部会で検討し、変更点は変更する。

(例)



2 職員朝会について

(1) 職員朝会の時間を短縮する

- ① 職員朝会は5分間で終わらせる。そのことにより、朝学習の時間に子供と過ごす時間を増やす。
- ② 当日の予定などは、**スクールオフィスや、職員室後方の黒板**に明記してあるので、それを各自責任のもと確認する。担当からの説明はしない。
- ③ 緊急案件など直接確認する事項がある際には、端的に行う。

(2) 職員朝会は、月曜日・火曜日・木曜日・金曜日に行う

- ① 全校での体育朝会、音楽朝会、児童集会、クラブ発表の日は職員朝会をなくす。子供たちの活動は全教職員が見届ける。

四	三	二	一
校長より	副校長より	緊急案件のみ	朝の挨拶

- **スクールオフィスのスケジュールを確認する。**
 - **職員室後方の黒板板書を確認する。**
- 黒板板書に関しては、なるべくなくしていき、将来的にはスクールオフィスの回覧や、スケジュールのみにしていきたい。**

(3) その他

- ① 生活指導夕会に関しては、報告・共通理解する内容を精選する。学年会の時間を確保するために、15分で終わらせる。
- ② 年度始めに会議がない日を確保できるように努力したい。しかし、学期中の会議を減らすために長期休業中に会議を入れなければいけないという現実もある。春季休業に関しては、学年団の結成や前学年からの申し送り、副教材の選定、各校務分掌等の業務始めなど、新年度準備があり難しいのが現状である。夏季休業と冬季休業に関しては努力したい。
- ③ 16時45分に会議を終わらせることができるように、各会議の開始時刻になったら、会議を始める。全教職員が徹底する。各会議の開始時刻については、職員室後方の黒板に必ず明示する。
- ④ 16時45分に会議を終わらせることができるように、各分掌や委員会において適宜努力をする。御意見の中にあつたように、提案を事前に回覧して各自がそれを読んでから集まるなど工夫をする。
- ⑤ 特訓道場がある日には会議を入れないようにする。年度始めに教員養成の担当者と教務主任で特訓道場予定日の確認をする。年間行事予定に特訓道場の日程を明記する。

※子供の学力を高めていくことが大切です。そのためには、「いい授業」を続けていく必要があります。授業準備の充実を図るために、会議を精選、方法を変更していきます。慣れるまでは大変ですが、みんなで協力をして授業の準備の時間を創っていきましょう。