

子どもたちも、教員も、「学び合い」

夏休みが明け、子どもたちが学校に戻ってきましたね。先生方一人ひとりにとっても、子どもたちにとっても、少しずつステップアップできた夏になっていると良いですね。

今回は、「学び合い」を大切に学校がワンチームとしてGGKしている様子をお届けします。

キーワード: “チーム力”を高めるGGK

越前市 岡本小学校

課題の抽出

児童アンケートの結果から

◎ 学校がたのしい

◎ 授業がよくわかる

△ 主体性…

授業づくり

R4のテーマ
「学びを楽しもう」の成果

R5のテーマ
「自分たちでやってみよう」

GGKのポイント

放課後の時間の確保

- ・主体的で対話的な学びの実現
- ・事務処理等を勤務時間内に行えるようにして、退勤時間を早める

教師の学び合い・情報交換・OJTでつながりを強めてチーム力の向上へ

新しい取り組みは保護者理解へ向けた段取りを丁寧に

手立て【1】 ペーパーレス化

◆職員会議

資料を共有フォルダに格納→校務用PC見て実施
勤務時間内に終了する

◆保護者連絡(欠席連絡・おたより)デジタル化

C4th Home&School※C4th導入市町で利用可能
朝の電話 大幅減
欠席連絡に対する返信機能があるので、保護者も安心

手立て【2】 教職員間の情報共有

◆職員朝礼の廃止

◆月曜日のみ終礼実施

校務支援システムC4thの連絡掲示板活用
トップページを作成→情報をパッと見られる
→朝はすぐに教室へ行くことができる
Home&Schoolで、遅刻欠席を教室で確認可能



手立て【3】 校時表の見直し

◆ショート時程を月曜日・隔週木曜日実施

- ・清掃なし、昼休み短縮
- ・ショート時程の木曜日は早めの退勤
- ・職員会議は月曜日14:30開始
5校時までで下校(クラブ・委員会なし)
- ・通常時程: スクールバス利用児童は図書室待機

手立て【4】 学校行事の見直し

◆体育大会 引き続き午前開催

- ・熱中症対策の観点(練習・当日)
- ・保護者の負担軽減
場所取り、お弁当作り不要→気軽に見に来校できる

◆来賓の精選

「家庭・地域・学校協議会」の委員の方に限定
→学校の取組を見ていただく必要性の高い方々

手立て【5】 教職員同士の学び合い

◆職員室レイアウトの工夫

単学級の学校→一人で抱え込まない工夫必要
前年度担任とコミュニケーションを取りやすい座席配置
活発に会話が生まれるにぎやかな職員室
2年前と比較して「リラックス感」がある

◆ショート時程の木曜日に公開授業

全員年1回公開授業実施→放課後振り返りやすい
助け合い・協力で授業力・指導力向上

編集後記

以前VOL.3で、小規模の小学校の事例として河和田小学校を取り上げました。今回の岡本小学校も、同様の規模で各学年単学級の学校です。

両校とも「チーム力」を重んじて、教職員間のコミュニケーションを大切にされています。職員室に全員がそろう時間が限られるからこそ、その時間を大切にできるよう、普段からICTを多くの場面で活用し、迅速に情報共有ができていくということも大切なポイントです。「顔を合わせて伝えるべきことを伝えたいときに。」これは、子どもも教職員間も同様ですね。

	通常時程	ショート時程
登校時刻	7:50 ~	7:50 ~
さわやかタイム	8:10 ~ 8:25	8:10 ~ 8:25
朝の会	8:25 ~ 8:40	8:25 ~ 8:40
1校時	8:40 ~ 9:25	8:40 ~ 9:25
2校時	9:35 ~ 10:20	9:35 ~ 10:20
大休み	10:20 ~ 10:35	10:20 ~ 10:35
3校時	10:40 ~ 11:25	10:40 ~ 11:25
4校時	11:35 ~ 12:20	11:35 ~ 12:20
給食	12:20 ~ 13:05	12:20 ~ 13:05
昼休み	13:05 ~ 13:25	なし
清掃	13:25 ~ 13:40	なし
5校時	13:50 ~ 14:35	13:20 ~ 14:05
帰りの会	14:35 ~ 14:50	14:05 ~ 14:20
6校時	14:55 ~ 15:40	14:25 ~ 15:10
下校完了	5校時 15:10/6校時 16:00	5校時 14:30/6校時 15:20
下校バス	15:30/16:30	14:30/15:30

↳バスまでの時間は図書室で待機(宿題)

★感想用フォームで頂いたご質問より★ ご質問ありがとうございます

Q. 業間マラソンや縄跳びは、週どの程度していますか?

A. 週1回マラソン実施 あとは自由に遊べる時間
→児童の社会性重視
マラソン大会前・縄跳び大会前は集中して取組
→児童一人ひとりが目標をもって取り組めるよう実施

手立て【6】 働き方の見直しと意識づけ

◆週1回 ノー残業デー設定

自己で計画して週案に記載
(計画的に業務に取り組む意識が高まった。)

◆月1回 働き方振り返りの機会

Microsoft Formsでアンケート回答
(「何が負担になっているか」「疲れていないか」等)
→管理職による集計・分析・改善を実施

次号 VOL.10も
お楽しみに!

