

## 2 パソコンを活用した効率的な週案の作成とその管理

### 校務処理の効率化を図っている取組

週案をエクセルで作成することにより、時数の自動計算や学期ごと年間の時数の過不足シュミレーションなどが行え、作業効率が高まっていくことがわかった。また、学校によっては、マクロなどの工夫により、今まで手作業で行っていたことが自動的に行えるようになり、更に効率よく進めている学校もあった。

### 週案と年間指導計画との連携を図っている取組

週案と年間指導計画を連携させることにより、作業効率が高まるだけでなく、学習内容の平準化など質的な部分の維持にもつながっていくと考えられる。

## ○市で共通の年間計画を作成し、週案とリンク

### 匝瑳市教育委員会

匝瑳市教育委員会では、5年前から匝瑳市教務主任会と連携し、年間指導計画を作成している。1単位時間ごとの内容のため週案との連携が可能となった。また、週案モデルを作成し、市内の小中学校へ配付し、自由に使えるようにしている。

### ア 年間指導計画について

- ・平成20年度に平成21年度の年間計画を作成
- ・匝瑳市教育課程編成会議を市内小学校の教務主任で組織し作成。
- ・毎年、修正を加えている。(平成23年度は4年生社会科を一部修正。英語ノート改訂に伴い、外国語活動を修正)
- ・道徳、特別活動、総合的な学習の時間、生活科については、各学校で作成。
- ・エクセル形式で作成。各学年一覧と各教科1時間毎の指導計画を作成。

### イ 週案とのリンクについて

- ・市で週案モデルを作成し、利用を希望する市内の小中学校へ提供している。
  - ・エクセルで作成。(時数の自動計算、年間指導計画からのコピー&ペーストが可能。)
- 週案はエクセルで以前から作成していた。年間指導計画の1時間毎の計画をエクセルの1セルに記入することで、貼り付けが可能となり、週案作成の時間が短縮され、事務量の軽減につながるのではないかと考え、当時の教育課程編成会議の事務局で考案した。現在、職員には好評であり、「子どもにつく時間が増えた。」「週案が作成しやすくなった。」などの声が聞かれるようになった。

年度	第6学年	年間指導計画
4月	1. 国語の授業計画 2. 算数の授業計画 3. 理科の授業計画 4. 社会科の授業計画 5. 音楽の授業計画 6. 図工の授業計画 7. 家庭科の授業計画 8. 体育の授業計画 9. 道徳の授業計画 10. 学活の授業計画 11. 総合的な学習の時間の授業計画 12. 外国語活動の授業計画	5月 1. 国語の授業計画 2. 算数の授業計画 3. 理科の授業計画 4. 社会科の授業計画 5. 音楽の授業計画 6. 図工の授業計画 7. 家庭科の授業計画 8. 体育の授業計画 9. 道徳の授業計画 10. 学活の授業計画 11. 総合的な学習の時間の授業計画 12. 外国語活動の授業計画
6月	1. 国語の授業計画 2. 算数の授業計画 3. 理科の授業計画 4. 社会科の授業計画 5. 音楽の授業計画 6. 図工の授業計画 7. 家庭科の授業計画 8. 体育の授業計画 9. 道徳の授業計画 10. 学活の授業計画 11. 総合的な学習の時間の授業計画 12. 外国語活動の授業計画	7月 1. 国語の授業計画 2. 算数の授業計画 3. 理科の授業計画 4. 社会科の授業計画 5. 音楽の授業計画 6. 図工の授業計画 7. 家庭科の授業計画 8. 体育の授業計画 9. 道徳の授業計画 10. 学活の授業計画 11. 総合的な学習の時間の授業計画 12. 外国語活動の授業計画

<年間指導計画1 各教科の一覧>

月	時間	教科名:6年算数 単元名・単元の目標・指導内容
四 月	1	<p>単元名:正方向重ねゲーム 目標 ①友だちと協力して行う正方向重ねゲームを通して、6年の学習のスタートを楽しく知る。</p> <p>①正方向重ねゲーム 友だちと協力して行う正方向重ねゲームを通して、6年の学習のスタートを楽しく知る。</p>
	2	<p>単元名:倍数と約数 目標 ①倍数、約数の考えを問題解決や、日常生活の場面で見立てようとする。 ②倍数、約数の考えを問題解決に活用することができる。 ③倍数、公倍数、最小公倍数、約数、公約数、最大公約数を求めることができる。 ④倍数・公倍数・最小公倍数、約数・公約数・最大公約数の意味と求め方がわかる。</p>
	3	<p>①倍数と公倍数 倍数の意味を理解し、求めることができる。倍数は限りなくあることに気づく。</p> <p>②倍数と公倍数 公約数、最大公約数の意味を理解する。</p>
	4	<p>①倍数と公倍数 公約数、最大公約数の意味を理解する。</p> <p>②練習 既習事項の理解を深める。</p>
5	<p>①倍数の見分け方 6の倍数や9の倍数の見分け方を考えるとともに、その理由を理解する。</p>	
6	<p>単元名:積や商の見積もり 目標 ①積や商の見積もりのしかたがわかり、見積もりを用いて問題を解決しようとする。 ②生活の中では見積もりでよい場合があることを知り、見積もりで処理することのよさを考えることができる。 ③積や商の見積もりのしかたがわかる。</p>	

<年間指導計画2 月別 1時間ごとの指導内容が記載されている。>



## エ 成果と課題

### 成果

- ・年間指導計画の作成を教育課程編成会議で行うようになり、作成者の教務主任の力量を高めることができた。
  - 市内での研究や検討
  - 市内独自のオリジナリティ
  - 各学校の特色を加味した指導計画の作成
- ・年間指導計画は市内の教務主任で検討して作られているので、指導内容に落ちがなく、市内の学校で足並みをそろえて計画や指導ができるようになった。
- ・週案は、今のやり方で特に問題はない。
  - 時数の計算部分をアレンジしたり、学校の実情に合わせて使いやすいように改良させることができる。
  - (現在では、週案プログラムを起動させる度、現時点での不足時数がわかるようになっていく。)
- ・年間指導計画については、学校の実態に合わせた計画になるよう小修正の見直しで済んでおり、作成負担が軽減されている。
- ・年間指導計画の内容がコピー&ペーストで週案に貼り付けられるように作成されているため、週案の作成が容易にできるようになり、作業効率の向上や時数管理の面で学級担任の負担を大幅に軽減している。
- ・週案が作成しやすくなり、教材研究の時間や子どもにつく時間など余裕を持つてとれるようになった。

### 課題

- ・週案等のデジタル化に伴い、コンピュータ処理などのミスが増えてきた。
  - 時数、印刷時の文字切れ等
- ・特別支援学級の週指導計画の作成も同じような形式で作成できるようにしたい。
- ・指導内容を十分に理解しなくても手軽に週案が作成できる。
  - (授業改善についての工夫が必要になる。)

## 匝瑳市立栄小学校

### ①平成23年度基本情報

学級数 8 児童数 192

住所 匝瑳市栢田823

### ②週案について

#### ○作成方法

- ・パソコン（エクセル）で学校独自で作成する。時数は自動計算される。

#### ○主な記載内容

- ・行事予定 ・教科及び単元名及び活動内容 ・反省
- ・実施時数（予定、実施、累計） ・校長、教頭より

#### ○作成～提出～返却・指導

- ・教務主任が発行した週報を参考に作成を開始する。
- ・提出・・・隔週（低学年・特別支援学級、高学年・専科）  
教頭→校長→教務主任（時数確認し返却する。）

※ コメントを入れて返却。必要に応じて授業参観・面談等を行う。

# 匝瑛市立豊栄小学校

## ①平成23年度基本情報

学級数 10 児童数 218  
 住所 匝瑛市飯倉1847

## ②週案について

### ○作成方法

・パソコン（エクセル）で作成する。時数は自動計算される。

### ○主な記載内容

・行事予定 ・教科及び単元名及び活動内容 ・反省  
 ・実施時数（予定、実施、累計）

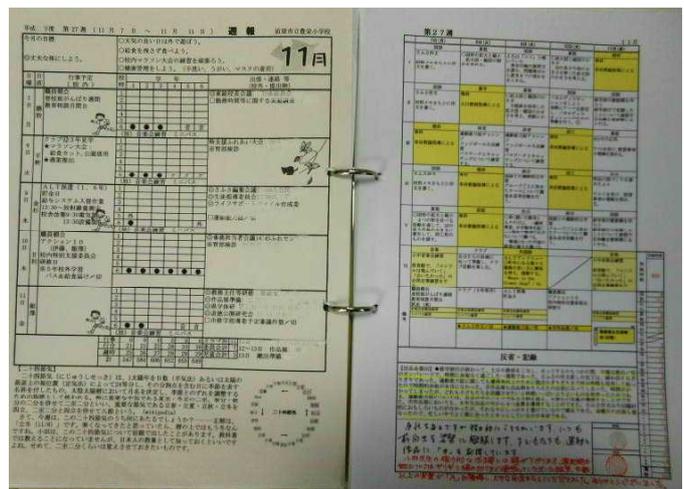
### ○作成～提出～返却及び指導助言まで

・教務主任が週報発行 作成開始  
 ・提出→教務主任→教頭→校長→返却

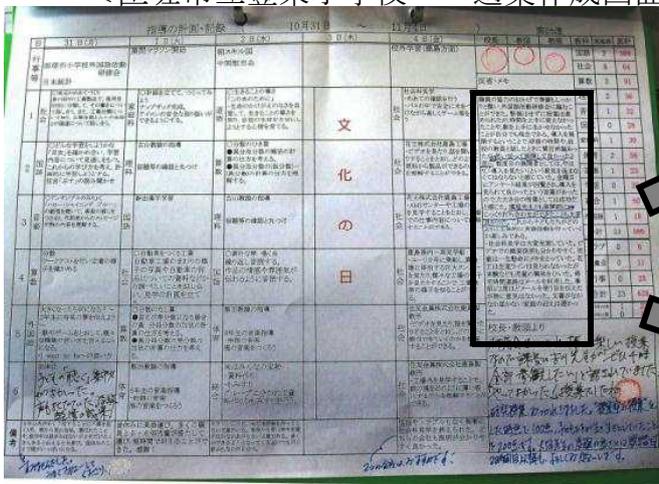
※ コメントを入れて返却。必要に応じて授業参観・面談等を行う。

## ア 週案のデジタル化

週案はエクセルで作成、匝瑛市の作成した年間指導計画とリンクさせ利用している。



<匝瑛市立豊栄小学校 週案作成画面（左） 印刷・提出用の週案（右）>



<匝瑛市立豊栄小学校 提出用週案（左） 授業改善についての記述>

## イ 機器の整備

無線 LAN，ネットワークハードディスクを職員室に設置，また，各教室は有線 LAN で結ばれ，職員はどこからでもインターネットやネットワークハードディスクにアクセスができる。また，校務分掌や学年などネットワークハードディスクに昨年度までのデータが納められていて，いつでもアクセスできる。日常的に情報共有を行っている。これにより，教員の校務の効率化を図っている。



< 匝瑳市立豊栄小学校 職員室の無線 LAN (左) ネットワークハードディスクの画面 (右) >  
これらの取組からわかってきたこと

週案をパソコンで作成する学校，ネットワークハードディスクを利用して情報の共有化を図っている学校の割合は，前述の調査の結果からも高いことがわかった。

しかし，匝瑳市のように，教育課程編成会議で年間指導計画を作成し，指導内容の平準化を図ったり，週案モデルを作成し年間指導計画とのリンクを図ったりして，校務のデジタル化による教員の負担の解消に市をあげて取り組んでいるところは少ない。

具体的な成果については，次の3点である。

- ①週案をエクセルで作成することにより，時数の自動計算や学期ごとや年間の時数の過不足のシュミレーションなどが行え，作業効率が高まっていくことがわかった。また，学校によっては，マクロなどの工夫により，今まで手作業で行っていたことが自動的に行えるようになり，更に効率よく進めている学校もあった。
- ②週案と年間指導計画とを連携させることにより，週案の作成が容易にできるようになり，作業効率の向上や時数管理の点で学級担任の負担を大幅に軽減している。その結果として，教材研究の時間や子どもにつく時間など余裕が生まれた。
- ③週案と年間指導計画を連携させることにより，作業効率が高まるだけでなく，学習内容の平準化など質的な部分の維持にもつながっていった。

### 週案の情報共有で得られるメリットについて (今後の方向性として)

教員間の情報共有は，主に校務分掌に対して文書類などのデータの共有が行われていることが多い。昨年度までの計画に対して，改善点等を付加するだけで，文書を作成することができる。校務の効率化・軽減化にもつながる取組であり，有効であることがわかる。しかし，週案情報については，「児童の生徒指導記録などの個人情報に記載されているため，公にできない。」「教師の指導の記録等を共有する習慣・機会・場がない。」などの理由から共有できないことが多い。

週案の情報共有を行った場合のメリットとして，昨年度までの反省点や改善点を生かしながら本年度の計画を立てることができることにある。現在の教育課題として，若手教員の経験不足への対応がある。また，学習指導要領の改訂が行われた今日，学年が変わる度に授業計画の確認や準備に追われ，多忙感の解消がままならない現状がある。これらの状況を打開する方法としてのキーワードが「週案の共有」であると考えられる。また，週案は，その学年で得られた改善策や若手教員へのアドバイスの宝庫である。今後，各学校の工夫改善によって共有化が促進される。一つの方法として，個人情報に記載された欄を共有する際自動的に隠したり，公開部分を自分で選択できるなどの工夫などが考えられる。

### 3 週案を学年経営・学校経営に生かすことを通じての授業改善

#### ○学年会で週案を積極的に活用し、若手育成を図っている取組 習志野市立屋敷小学校

##### ①平成23年度基本情報

学級数 23 児童数 673 住所 習志野市屋敷2-1-1

##### ②週案について

##### ○作成方法

- ・パソコン（エクセル）で作成する。時数は自動計算される。
- ※手書きの教員もいる。

##### ○主な記載内容

- ・行事予定 ・教科及び単元名及び活動内容 ・反省
- ・実施時数（予定、実施、累計）

##### ○作成～提出～返却・指導まで

- ・教務主任が発行した週報を参考にし、作成を開始する。
- ・学年会で次週の見通しを話し合う。
- ・週案提出 3週に1回提出 低学年、中学年、特別支援学級・高学年・専科  
提出→教頭→校長→教務主任→返却  
(教務主任は時数確認し返却する。)

※コメントを入れて返却。必要に応じて授業参観・面談等を行う。

この学校では、若手教員が多く、学年主任2名が30歳代の職員構成の中で、新学習指導要領下での授業の工夫改善、生徒指導、保護者対応など日々の教育課題にどう対応していくかが大きな課題となっている。

そこで、学年会をそれらの課題を解決するための重要な場であると考え、学年主任を中心として運営している。そこでの重要なツールとなるのが週案である。



##### <学年会>

- 学年主任を中心に
- ・授業（予定・教材研究）
  - ・生徒指導
  - ・保護者対応
- について話し合う。



授業	教科	時間	授業時数累計
国語	国語	10分	10
算数	算数	10分	20
英語	英語	10分	30
音楽	音楽	10分	40
体育	体育	10分	50
総合	総合	10分	60
特別支援	特別支援	10分	70
合計			70

### <週案の実際>

学年会で話し合った内容を週案にまとめる。

#### ○学年会について

- ・毎週金曜日 40分～60分程度行う。
- ・金曜日までに次週の計画を各自が大まかに立てておく。
- ・学年主任を中心に持ち寄った計画について検討し、主任のアドバイスで見通しを持つ。(若手教員が作成した週案で時数の見通しで不十分なところを修正する。) また、見通しに不安があるときでも学年会に参加し、話し合うことで段取りや見通しが持てるようになる。
- ・学年主任が中心になり、予定の内容の確認、教科の進度や教材研究、学年行事の段取り、生徒指導、保護者対応などの共通理解や助言を行う。
- ・若手は、授業について内容的・時間的な見通しが持てない。  
準備をどうするか、教材をどのように使うか。  
何をどのような順序でどう教えるのか。
- ・主な話題 授業内容について、授業の見通し、学年行事の運営、生徒指導、保護者対応
- ・学年会を通じて、経験ある教員(主任)が指導助言することで見通しを持たせることができる。計画立案に重点をかけている。

### ○週案の内容を保護者に公開し、理解と協力を得ている取組

#### 船橋市立豊富小学校

#### ①平成23年度基本情報

学級数 11 人数 261

住所 船橋市豊富町1

#### ②週案について

##### ○作成方法

- ・パソコン(エクセル)で作成する。時数は自動計算される。

##### ○主な記載内容

- ・行事予定 ・教科及び単元名及び活動内容
- ・実施時数(予定, 実施, 累計 別表で作成)
- ・家庭への連絡(主な予定, 持ち物, その他の連絡)
- ・通信(学級の様子, 担任の考え, 保護者への連絡)

##### ○作成～提出～返却及び指導助言

- ・学年会 次週の計画を立てる。週案の作成を開始する。
- ・提出→教務主任→教頭→校長→返却
- ・各担任は印刷し、保護者へ配付する。

※ コメントを入れて返却し、必要に応じて授業参観・面談等を行う。

週案「週プログラム」を毎週金曜日に各学年毎に各家庭へ配付し、家庭との連携に役立っている。

#### ア 導入の経緯

- ・前回に学習指導要領が改訂になった際、35週で割り切れない授業時数が問題となり、船橋市では主に2つの方法がとられた。  
①時間割をいくつかのタイプに分けて、週ごとに入れ替えて実施する。  
②週ごとに時間割を作成し、各家庭に配付する。

豊富小学校は、②の方法をとり、それが保護者に受け入れられ、10年前から現在まで続いている。

- ・学校の活動内容を家庭に知らせ、保護者の理解を得ることを目的とした。
- ・名称「週プログラム」各学級で印刷し、金曜日に配付する。
- ・本年度から新学習指導要領になり、教科時数も割り切れるようになり、どうするか検討したが、家庭の評判も良く、教員もこのまま続けたいということから継続して行うことになった。

## イ 形式及び内容

### 形式

- ・エクセルで作成
- ・枠の中に教科を入れると、別表に自動的に時数計算を行う。

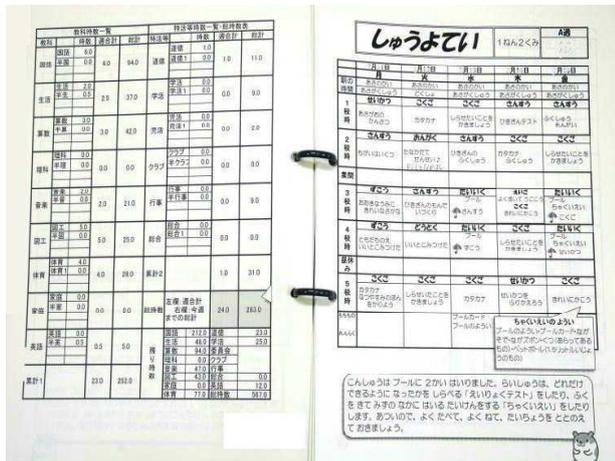
### 内容

- ・週時間割
  - ・教科の単元名及び活動内容
  - ・家庭との連絡 主な予定、持ち物、その他（連絡）
  - ・通信（学級の様子、担任の考え、保護者への連絡）
- 必ず学級のことについて記載する。

### 作成までの流れ

火 学年会 次週について、学年の計画を立てる。（学校学年行事・教科など）  
 水～木 週案「週プログラム」作成  
 金 提出

教務主任 教科時数のチェック  
 教頭 学校行事、校外行事との関連をチェック  
 校長 教師のコメントなど全体的にチェック  
 返却 修正箇所を示し返却する。  
 学級担任 修正し、印刷・配付  
 作成時間 1時間程度



### < 週プログラム >

- ・学年により名前が違う場合はあるが、形式は同じ。
- ・校長の決済を受けて各家庭へ配付する。



## ウ 継続するための工夫

### ○最大限の効果と多忙感の解消を目指して

豊富小では保護者への「説明責任を果たす」ことを第一に考え、毎週全職員が週案の配付を続けていけるよう工夫を行った。

- ・週案の反省欄の記入方法の工夫
- ・学習内容の表記の簡略化
- ・週プログラムの形式を統一（A4版1枚 枠の統一）

## エ 成果

- 親にとって学級で行われていることがよくわかり、好評であった。
- 長年行ってきた結果、配付が日常的となり、親とのコミュニケーションがとれ、信頼関係を築くことができた。
- 形式を統一することで、学年毎の記載内容の差がなくなった。

## これらの取組からわかってきたこと

週案を学年会で積極的に活用した事例。週案を家庭にたよりとして配付し、保護者との連携を推進した取組。どちらも週案を授業改善のツールとしての活用だけでなく、新たに機能を持たせた点で有効である。

### ①学年会での活用について

主任が初めに大枠を示し、各担任が学年会までに概要を入れる。その後、学年会で様々な内容について話し合いながら解決していく。このサイクルは、若手教員育成の面で大変有効であると考えられる。若手育成に関しては、内外の研修だけでなく※OJTの手法を用い、日常の活動の中で育てていくことが必要である。その点、週案と学年会を連携させ、日々の活動について考えていくことが重要となってくる。

※実際の仕事を通じて必要な技術・能力・知識・態度・価値観などを身につけさせる教育制度主に企業で行われてきた。

### ②保護者との連携について

週案を授業者の計画として考えるだけでなく、保護者へのたよりとして配付する例はあまりない。学校では、学年の初めに「シラバス」として、その学年の授業内容や評価基準などを明らかにし、家庭に配付している例はある。これも1つの有効な手段ではあるが、保護者にとって理解しにくいところがあるなど説明責任としては不十分な所がある。その点、この取組は日常の児童の活動内容がわかりやすく、担任の方針や考えを保護者にダイレクトに伝えることができる。週案を成果第一に考え、従来の概念にとらわれず、思い切って改善をすることで成果をあげた事例である。

## 4 週案を自身のポートフォリオとして活用することでの授業改善

ファイリングシステムを利用する学校が増えてきている。ファイリングの特性を生かして工夫し、様々なものをファイルしている教員がいる。授業改善に生かしたり、自分の教師履歴としたりしている。今後、自己評価や業績評価の根拠となる可能性もある。

## ○ファイリングシステムによる授業履歴の蓄積 自己評価

### 館山市立北条小学校

#### ①平成23年度基本情報

学級数 27 児童数 785  
住所 館山市北条456

#### ②週案について

##### ○作成方法

- ・パソコン（エクセル）で作成。手書きの教員もいる。  
時数は別表での自動計算

##### ○主な記載内容

- ・行事予定・教科及び単元名及び活動内容
- ・実施時数（予定、実施、累計 別表で作成）
- ・反省 ※ファイル方式、内容の記載は統一し、それ以外、形式等は自由

○作成～提出～返却・指導まで

- ・教務主任が週報を作成・配付
  - ・学年会 次週の方針，学年行事，教科の進度及び内容等の確認  
作成開始
  - ・提出（3週に1回提出 低学年，中学年，高学年・特別支援学級）  
提出→教務主任（時数）→主幹教諭（教科）→教頭（行事・安全・メンタルヘルス・施設）→校長（全体）→返却
- ※ コメントを入れて返却。必要に応じて授業参観・面談等を行う。

③学年会と週案との関連

- ・学年会において週案を用いて週予定や学習内容，生徒指導，保護者対応などについて話し合うことにより，学習内容や行事等の吟味や共通理解，教師がかかえている問題の解決などに役立っている。また，これらの取組を通じて若手教員の指導にも役立っている。
- 学年会は，金曜日に特別日課を組み，時間の確保を行っている。

週案の中に授業履歴について，様々な内容を組み入れることにより，週案を自身のポートフォリオとし，授業改善に活用している取組である。この方法は，授業改善だけでなく次の2点についても有効である。

- ・作成者自身の自己評価  
1年の足跡をもとに自身の成長の理解，次年度に向けての目標づくりにつながっていく。
- ・週案を活用した管理職の指導  
管理職は，授業参観や週案に記述される記録をもとに教員に指導を行っている。授業履歴等のファイルにより，具体的な授業の記録などからの確かな指導を行うことができる。

### 経験3年目のB教員の場合（2年生の担任）

#### ア 始めた経緯

新採の時，先輩の教員の週案を1年間借りて参考にした。同じ学年の週案で，自分が疑問にぶつかると，また，時間があれば熟読した。読む度に新しい発見があり，引き込まれていった。

#### <先輩の週案で参考になった点>

- ・指導内容が具体的に書かれていた。
- ・板書が写真で示されていた。同学年だったので，自分がこれから行う授業のイメージが持てたり，板書をする際の参考にしたりした。
- ・反省欄に実際に行った検証が載せてあるので，自分が授業をやる際の参考にした。
- ・行事などの場づくりや子どもの活動など写真でまとめてあるので，イメージを持つことができた。
- ・ワークシートが入っているので，授業を行う際の資料にした。
- ・実際のワークシートや作品例などコピーや写真で示してあり，具体的な児童の反応や良い授業のイメージを持つことができた。
- ・時間割構成が参考になった。

低学年で国語が続く場合，こういった授業内容にすればよいか。

運動会の前日の指導内容や運動会の練習後の時間割，運動会が終了した次の時間割構成をどうしたらよいか。

（行事前の学級指導，行事後の集中力が途切れがちな児童への対応など）

イ 内容について

- ・時間割 ・指導内容 ・反省（工夫改善）
- ・デジタルカメラで撮影し、印刷やコピーをしたもの  
板書（単元ごと） 児童の作品 児童のノート（考え） 学級通信  
授業で使用したワークシート 行事の場の設定 子どもの活動の様子

ウ 週案の作成について

- ・どのように作っているのか

①学年会

主任や担当から週の大枠（時間割枠・教科指導）を示される。  
自分のノートに貼り、内容を埋めていく。同じノートに、来週までにやらなければならない TODO リストを作る。

②週案作成

時間割枠を埋めていく。（教科、指導内容）  
TODO リストを消していく。  
エクセルのワークシートに入力する。（教科を入れると時数を自動集計）

③月曜日～金曜日

授業や児童のノート、ワークシート、作品などを記録していく。  
（デジカメ・コピーで記録。印刷し、週案にファイルする。）  
授業の反省を板書記録に記入していく。  
（迷った所など必要な場合は、同学年の教員に改善のアドバイスをもらう。）

- ・作成にかかる時間は

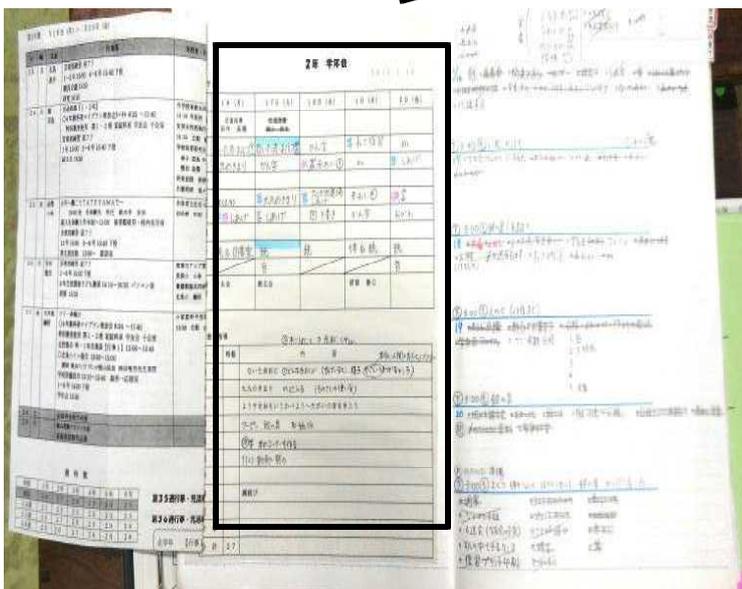
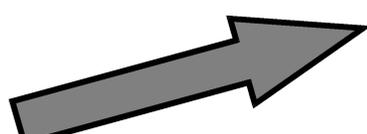
実際の記入は1時間程度。（思いついたときに記載する。）

①週案作成前のノート

教務主任から配付された週報、学年主任から配られた時間割枠をノートに貼り、右に TODO リストを作る。

<学年主任からでた時間割枠>

学年会で枠を埋めていく



**2年 学年会** 2012.1.13

予定	16日(月)	17日(火)	18日(水)	19日(木)	20日(金)
交通指導 田中 高橋	空	空	空	空	空
ないたまのこ	①	②	かん字	算長さ練習	m
九九のきまり	かん字	秋葉赤おけ③	m	算しあげ	
体(にこ)	算九九のきまり	算九九のきまり	赤おけ④	漢字	
算しあげ	言しあげ	図下書き	かん字	おひら	
読書図書室	読	読	体&読	読	
学生会	教主会		研修 教C	音	音

教科指導 ②赤りのこを赤おけにしてください。

日	時数	内 容	担当(人間)と担任(音)
月		ないたまのこ ①かん字赤おけ (おひらと 様子を せいでい せけること)	
火		九九のきまり mに入る (おひらの使い)	
水		ようすをおもいうかべようへたがいの音をきこう	
木		たべ、読のは 赤おけ	
金		④学 赤のこで作る	
土		1(2) 算九九の 算九九	
日		読読読	
月			
火			
水			
木			
金	27		

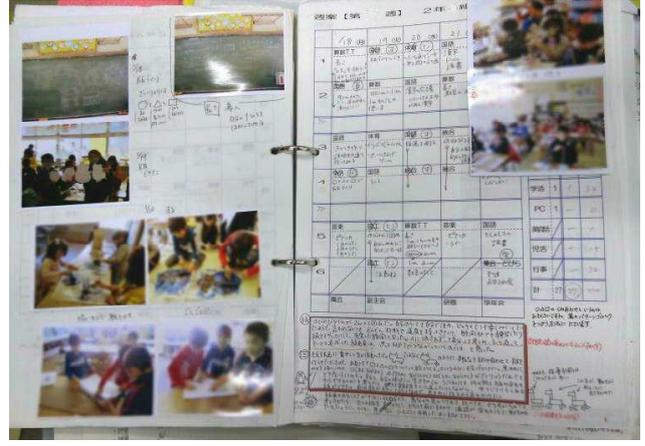
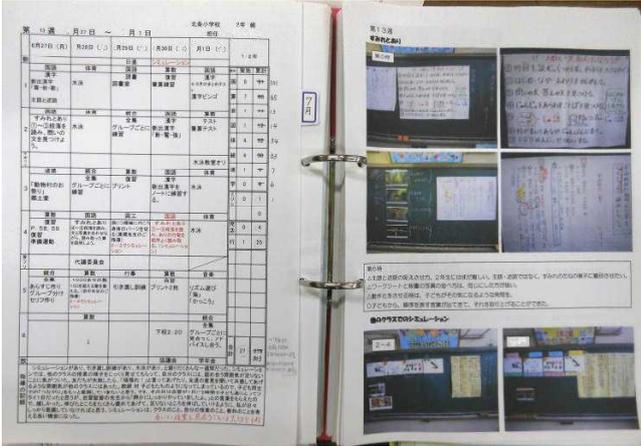
<学年主任からでた時間割枠>

学年会で相談し枠を埋めていく

<週予定 (左) 時間割枠 (中) 及び TODO リスト (右) >

②週案（エクセル作成）にノートをもとにして入力していく。教科を入力すると自動で時数を計算する。

週案に対応させて、授業記録や板書をファイルしていく。

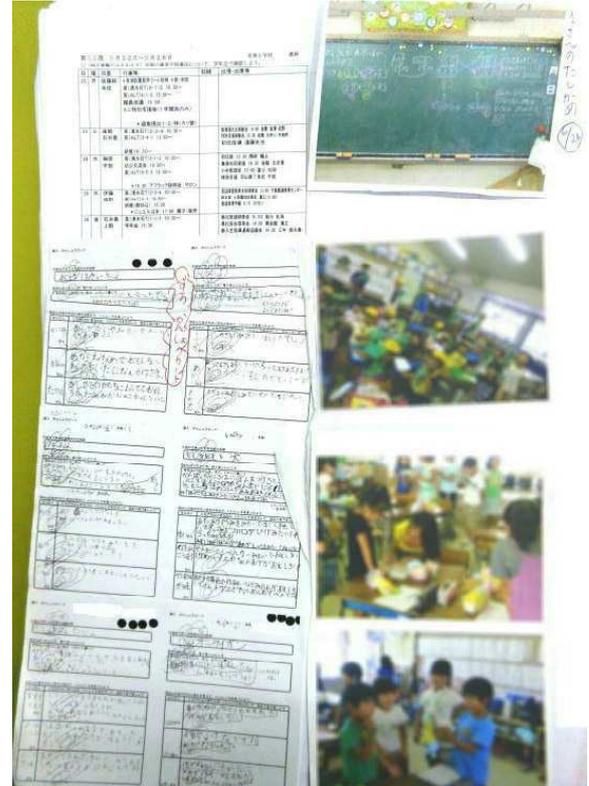
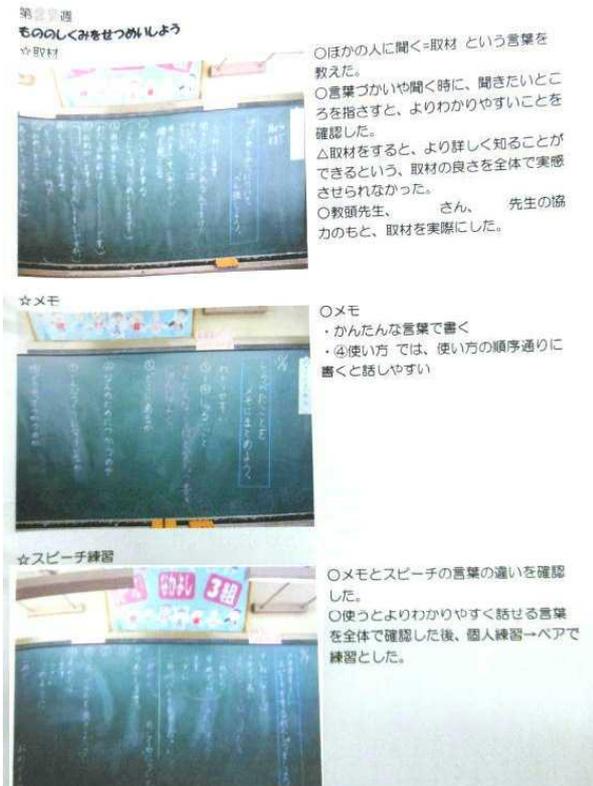


③児童の作品を資料として残しておく。(実態の把握)



④板書計画をデジカメで撮影しファイルしておく。

⑤代表的な児童のワークシートを授業記録と合わせてファイルする。



- エ 昨年度と本年度の違いは（この方法を用いて2年目）
- ・ 昨年度の週案を振り返ってみると、反省欄に教師の指導や児童の様子の記事で「できない」という記事が多かったが、本年度は、「〇〇の方法をとったら理解した」「〇〇は不十分だったので、今後〇〇していきたい」など、成果・工夫改善中心の記事が多くなった。
  - ・ 昨年までは、記録中心で改善の視点が少なかった。今年は、改善の視点でいくつか工夫した。
    - ①板書の写真に授業の分析を加えた。  
効果的だった教材教具、発問や説明で有効だったもの、改善点
    - ②改善や工夫が必要と思われる授業の板書計画を学年主任や教科主任に見せてアドバイスをもらい、改善点を記録しておく。（授業参観の場合もある）  
例 自分の癖の克服 子どもから見て黒板の左側に立つ（子どもには見にくい）  
話し方のテンポが良くない。キャッチボールに心がける。  
子どもの考えをどのようにまとめていくか。など
  - ・ 週案を使いこなす工夫
    - ①時間割を色分けした。（読書の時間を今週の重点とする時、色をつけて表示）
    - ②まとめて記述しないで、気づいたときに記述し、ファイリングしていった。
  - ・ 管理職に見せる際、指導して欲しいところを週案に明示しておき、アドバイスをもらう。

## この取組からわかってきたこと

### 週案でファイリングシステムを用いることのメリット

- ① 学習資料等必要な資料がファイルでき、目的に応じて構成を変えることが可能である。（目的による再構成）
- ② 日々の授業評価を多面的に行うことができる。
  - ・ 板書や児童の作品、活動の様子など写真やコピーで記録し、分析ができる。
- ③ 評価者（管理職等）の助言をより具体的に行うことができる。
  - ・ 客観的な資料（写真、コピーなど）があるため、授業参観等と併用することにより、効果的な指導助言を行うことができる。
- ④ 教師のポートフォリオとして、自らの成長を自己評価する際の材料となる。
  - ・ 1年間1冊完結するため、週案を見ることにより、経験年数ごとの自分の経験や授業などを振り返ることができる。自分以外の評価者も含め、客観的な評価を行うことができる。

### 週案を共有することへの効果

経験年数3年目の教員がファイリングシステムを使いこなし、自分の授業改善を行うきっかけとなったのが、先輩教員の週案を見ることができたことである。その週案の中には、先輩教員の授業におけるノウハウがぎっしりとつまっていた。今後、「若手教員の増加」「学習指導要領の改訂による新たな指導技術の増加」など各学校では指導技術の継承や蓄積が課題となってくる。この解決策として今後、「指導技術の共有をどう進めていくか」が重要となるだろう。その際、週案として作成したポートフォリオを職員間で共有することが一つの解決策になると考える。

大学では、カナダで始まったTP（ティーチングポートフォリオ）が教員の評価方法として主流となってきている。このTPの考え方は、今回、紹介した週案のポートフォリオ化の考え方に非常に近いものがある。