

群 教 七	E03 - 02
	平25.249集
	小・学年経営

学年会の効率化と 担任の連携を深める学年経営の工夫

— 学年主任のための学年会運営プログラムの開発と実践 —

長期研修員 高橋 勉

キーワード 【学年経営 学年会 効率化 連携】

I 主題設定の理由

中央教育審議会『教員の資質能力向上特別部会教職生活の全体を通じた教員の資質能力の総合的な向上方策について』（平成23年1月）には、「今後10年間に教員全体の約3分の1が退職し、経験の浅い教員が大量に誕生する」と記されており、ベテラン教員から若い世代の教員への技術の伝達、若い世代の教員の資質や能力の向上と育成が、喫緊の課題として挙げられている。協力校でもベテランや中堅と呼ばれる教員が多数を占め、学年主任など学校運営上重要なポストの多くを担っている。今後大量のベテラン教員が退職すると、経験の浅い学年主任が急激に増加することが予想される。学年主任の職務は『学校施行規則』で「校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる」と示されている。学年主任には学年経営にかかわる学年内外との連絡調整や、学年の担任への指導助言を進めていく能力が求められている。また、昨今教育現場ではいじめや学級崩壊、不登校等の問題が課題として取り上げられている。群馬県教育委員会からも『いじめ防止に向けた取り組み方針』（平成25年4月）、『魅力ある学級づくりのために』（平成23年3月）といった提言がなされ、これらの課題を防止するための具体的手だてとして「他学級でも積極的に声がけを行う」「開かれた学級経営に努め、学年会や校内研修等で学級の状態について情報交換をする」等、学年内における各担任の連携の重要性が示されている。

以上のことから、今後急激な増加が予想される経験の浅い学年主任に対し、教育の今日的課題解決に向け各担任の連携を深めることができる学年経営技術を育成することは、教育界において早急に求められている課題であると言える。

そこで本研究では、学年主任が企画し運営する「学年会」に視点を当てた。学年会とは、学年の担任が学年の方向性や課題等を話し合ったり研修などで教師の資質向上を図ったりする会議である。各担任の連携を深めるためには、学年主任がこの学年会を充実させていく必要がある。しかし実際の学校現場では、多忙さから十分な回数の学年会を開けなかったり、開いても話合いが深まらないまま時間が終わってしまったりする場面も見られる。少ない時間を有効に使い効果的な学年会を年間を通して実施していくことは、学年主任にとって重要な責務であると共に課題にもなっている。そこで、学年主任が学年会の効率化を図るための「学年会運営プログラム」を開発し実践する。学校や学年行事、学習等を見通し、どの時期にどんな機能をもった学年会を設定していくかを考える「学年会年間実施プラン」を作成し、学年会が効果的に実施できるようにする。また、限られた時間内で能率的に学年会が進行できるよう、「学年会進行シート」を使用する。さらに、学年の担任が学年会を評価し改善する「学年会評価」を取り入れ、各担任が協力して学年会を作り上げていくようにする。このような「学年会運営プログラム」を学年主任が活用することで、学年の担任の連携を深める学年経営ができると考え、本主題を設定した。

II 研究のねらい

小学校における学年経営において、学年主任が学年会の「学年会年間実施プラン」「学年会進行シート」「学年会評価」から構成された「学年会運営プログラム」を活用することは、学年会を効率化して教育活動を行うことにつながり、学年の担任の連携を深めることを明らかにする。

Ⅲ 研究の見通し

1 学年会の効果を高める「学年会年間実施プラン」

先を見通し学年会の機能を考えながら「学年会年間実施プラン」を作成し実施することは、行事や学習の時期に合わせ議題・内容が的確になったり様々な機能を学年会に取り入れたりすることにつながり、学年会の効果を高めることができるであろう。

2 学年会を能率的に進める「学年会進行シート」

学年会で「学年会進行シート」を取り入れることは、話合いの内容や手順、決定事項や各担任や学級の分担を明確にすることにつながり、学年会を能率的に進めることができるであろう。

3 各担任の協力する意識を高める「学年会評価」

各担任の「学年会評価」を取り入れることは、学年の担任がより効率的な学年会を作り上げていくことにつながり、各担任の協力する意識を高めることができるであろう。

Ⅳ 研究内容の概要

本研究は、学年主任が学年会を運営する際に、学年会を効率化しながら教育活動を行い、学年の担任の連携を深めることを目指した。その手だてとして、「学年会運営プログラム」を開発し実践した。

「学年会運営プログラム」は表計算ソフトを使用して作成し、三つの柱から構成した。一つ目の柱は、「学年会年間実施プラン」である。学年会の効果を高めるため、学年主任が行事や学習の先を見通し、学年会の機能を考えながら議題と内容を設定する。本実践では、学年会の機能を7項目とした。学年主任は先を見通し、どの時期にどんな機能の学年会を実施していくかを考えながら、議題や内容を設定した。二つ目の柱は、「学年会進行シート」である。「学年会年間実施プラン」で入力した議題や内容が反映されるシートで、学年主任のレジュメ用意の労力を減らし、話合いの内容を各担任に明示する。シート内には「各担任・学級の分担」欄と「学年重点指導目標」欄を設け、決定事項の共通理解を深めたり、学年指導の足並みを揃えたりすることができるようにした。三つ目の柱は、「学年会評価」である。「学年会評価カード」と「学年会改善シート」を使い、学年の担任が自分たちの学年会を評価し合い改善していく。「学年会評価カード」には学年会にかかわる3領域9項目の内容が示されており、各担任が4段階で評価を入力する。入力された評価の平均点はグラフ化され、「学年会改善シート」に反映される。この「学年会改善シート」をもとに学年会の課題や改善点を話し合うことで、学年の担任が協力してより効率的な学年会を目指せるようにした。

これら三つの柱から構成される「学年会運営プログラム」を実践することで、学年の担任の連携がより深まることを明らかにした。

Ⅴ 研究のまとめ

1 成果

- 「学年会運営プログラム」は、学年主任のレジュメ準備の労力を減らし、学年会における行事や活動の打合せ・分担の機能と、各担任が学年会を効率化していこうとする意識を高めることに効果的であった。
- 「学年会運営プログラム」を実践することで、各担任は見通しをもって協力的に話合いを深めることができ、学年の担任の連絡は密になり共通理解はより進んだ。

2 課題

- 「議題」が、どの「機能」と関連するかの選択がより容易にできるよう、機能の数や文言を精選していく必要がある。
- 学年会評価を複数回繰り返すことによる学年会の変容や、それに伴う学年主任、各担任の変容をさらに検証していく必要がある。

VI 研究の内容

1 「学年会の効率化と担任の連携を深める学年経営」について

(1) 「学年会の効率化」について

「学年会」とは「学年会議」の略で、同学年を受け持つ担任で開く会議のことである。学年主任が中心となって企画・運営されるが、内容によっては、カウンセラーや養護教諭等、学年の担任以外の教師も加わり、話し合いがもたれる場合もある。学年内の教育にかかわることについて話し合わせ、学年の行事や活動についてのねらいや担任の役割分担の決定、児童についての情報交換、教師の資質・能力の向上など、様々な目的や機能をもっている。この会議によって、各担任の学年内の動きや学級指導の統一性、児童情報の共有化などが図られる。よって、学年主任が一年間の学年運営を滞りなく進めていくには、この学年会の充実は欠くことができない。

「学年会の効率化」とは「同学年を受け持つ担任による学年内の教育にかかわる話し合いについて、学年主任が企画したり運営したりする労力をできるだけ減らし、話し合いの成果はより高まるようにしていくこと」ととらえる。学年主任が、学年会年間実施プランをもとに一年間の見通しをもって学年会を企画・運営すること、学年会では少ない時間を有効に使って効果的な話し合いをもつこと、また、よりよい学年会を目指して、学年の担任と共に学年会を評価改善していくこと、といった三つの実践を行うことが学年会の効率化につながると考えた。

(2) 「担任の連携を深める」について

「担任の連携」とは、「担任が互いに連絡を取り協力して物事を行うこと」である。学年主任には、学年内の教育活動にかかわることについて、学年の担任と連絡調整を図っていく職務があり、「担任の連携」とは学年主任を中心に進められることになる。本研究では、「担任の連携を深める」を「学年主任を中心に、学年の担任が学年内の教育活動にかかわることについての連絡や調整と学年内の教育活動に対する協力を、より密に行っていくこと」と定義する。具体的には、学年主任が企画運営する学年会議を効率的に行うことで、各担任の学年内における教育課題の共通理解が図られると共に、課題解決のための各担任の役割分担が明確になり、学年内における各担任の動きがより円滑で活性的な状態になることと考える。

2 「学年会運営プログラム」について

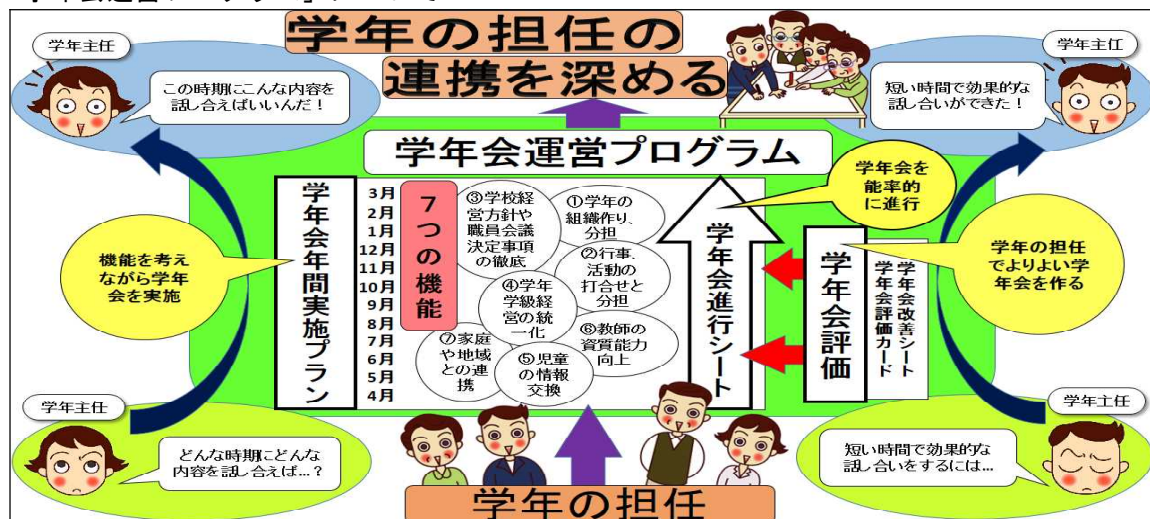


図1 研究構想図

経験の浅い学年主任であっても、学年の担任との連絡調整を図り、学年経営を円滑に進めなければならない。学年の担任との連絡調整を図る中心は、学年会である。そこで、学年主任が学年会を能率的、かつ効果的に実施するための「学年会運営プログラム」を開発する。学年会運営プログラムは、行事や学習などの先を見通し、学年会の機能を考えながら議題や内容を設定していく「学年会年間実施プラン」と、毎回の学年会で使用する「学年会進行シート」、学年の担任による「学年会評価」の三つで構成した(図1)。以下に、このプログラムの三つの柱を説明する。

(1) 学年会の効果を高める「学年会年間実施プラン」

学年会には様々な機能がある。学年会が本来備えている役割や目的ともとらえられる。岐阜大学奥田(2012)は学年会の機能を五つ挙げ、「小学校における学年運営の実態」調査をまとめている。学年主任の学年運営の傾向として、学年会では「行事・活動の打ち合わせ」や「学級経営の情報交流」の機能は重視するものの、「担任の資質・能力の向上」の機能は重視していない傾向があることが示されている。しかし先述した通り、学年主任には学年の担任の指導助言を行う能力が求められており、学年主任は学年会で「担任の資質・能力の向上」といった機能も取り扱っていくことは必要である。本研究では学年会の機能を岐阜大学の五つに、「家庭や地域と連携した教育活動」と「学年内の組織や分担を明確にした学年経営」を加え、①「学年の組織作りと分担」②「学校行事や学年行事、活動の打ち合わせと分担」③「学校経営方針の確認と職員会議決定事項の徹底」④「学年経営の課題と学級経営の統一化」⑤「学力や生徒指導に関わる学級・児童実態の情報交換」⑥「教師の資質や能力の向上」⑦「家庭や地域との連携」の七つと設定した。学年主任が学年会を企画する際に、学校学年行事や活動、学習を見通し、どの時期に①～⑦までのどの機能を取り入れた学年会を実施していくか考える「学年会年間実施プラン」(図2)を作成し実践する。

このような議題の設定の仕方をする事で、いろいろな機能の学年会を時期に合わせの確に実施することができるようになり、学年会の効果はより高まると考えた。

「学年会年間実施プラン」は学期ごとに3枚のシート(3学期制)で構成した。はじめの「議題・内容」は研究協力校の主な年間行事に合わせて提示してあるので、各学校の実情や各学年主任の考えによって、自由に変更し入力していく。この欄に入力した「議題・内容」は、後に説明する「学年会進行シート」にそのまま反映される。学年主任は、先の行事や学習を見通し、この学年会年間実施プラン上で学年会の議題を考え入力し、このプランからリンクしている「学年会進行シート」を印刷してそのまま学年会のレジュメとして使用できる。また、この学年会年間実施プランには、学年主任が学年会で取り扱う機能を考える際の参考となるよう、右側に学年会の「機能チェック欄」を設けた。大きな行事が終わり少し時間の取れる時には、「教師の資質や能力の向上」を図る内容の学年会を多めに設定したり、保護者会が近づけば「家庭や地域との連携」を図る内容の学年会を設定したりするなど、どんな機能の学年会をどの時期に実施していくかを、このチェック欄を利用しながら考えていく。「扱った機能の合計数」は、右下に自動的に表示されるようにし、学年会で扱った機能の多少がわかるようにした。学年主任が議題を考え設定していく際の参考となればと考えた。また、特に取り扱われることが少ないと思われる「教師の資質や能力の向上」の機能については、補助的に資料を紹介できるリンクを別に設けた。プログラムの表紙画面からリンクできるようになっている。

月	週	No.	議題・内容一覧					主な機能							機能の種類			
			1	2	3	4	5	6	①	②	③	④	⑤	⑥		⑦		
4月	1週	1	担任・組織について	始業式について	1年生を迎える会		学級・児童の情報交換											① 学年の組織作り・分担 ② 学校行事や学年行事、活動の打ち合わせ ③ 学校経営方針の確認・職員会議決定事項の徹底 ④ 学年経営の課題と学級経営の統一化 ⑤ 学力や生徒指導に関わる学級・児童実態の情報交換 ⑥ 教師の資質・能力の向上 ⑦ 家庭や地域との連携
	2週	2	学年の見直しについて	進式について	保健管理について	授業参観	委員会	学級・児童の情報交換										
	3週	3						学級・児童の情報交換										
	4週	4						学級・児童の情報交換										
5月	1週	5	家庭訪問について	家庭訪問について	倉庫検診		学級・児童の情報交換											
	2週	6	家庭訪問について	林間学校について	夏の遠足について	クラブ活動		学級・児童の情報交換										
	3週	7	夏の遠足について	林間学校について	学年研修について		学級・児童の情報交換											
	4週	8	9月の行事について	学年祭り	プール授業		学級・児童の情報交換											
	5週	9	夏の日の過ごし方	水泳指導について			学級・児童の情報交換											
6月	1週	10	内科検診	林間学校について	成績(通知表)		学級・児童の情報交換											
	2週	11	プール開き	林間学校について			学級・児童の情報交換											
	3週	12	授業参観	学年研修	夏休みについて		学級・児童の情報交換											
	4週	13	7月の行事	夏休みについて	学年祭り		学級・児童の情報交換											
	5週	14	学年会開催	学年研修			学級・児童の情報交換											
7月 夏休み	1週	15	学年祭り	始業式			学級・児童の情報交換											
	2週	16	夏休み	学年研修			学級・児童の情報交換											
	3週	17	夏休み	2学期の見直し	運動会		学級・児童の情報交換											
	4週	18	学年会開催	改訂点	2学期の学習		学級・児童の情報交換											
	5週	19	学年研修	運動会	2学期の学習		学級・児童の情報交換											
機能合計							9	16	13	11	22	8	10					

図2 学年会年間実施プラン(1学期の様式)

3 学年会に関わる調査と分析（事前アンケートから）

(1) 学年会実施状況

研究協力校の学年会実施状況を、現学年主任に尋ねた。学年会を「時々実施している」学年が五つと一番多く、実施時期は「必要な時」「行事の前」「月に一回程度」といった意見が挙げられた。定期的実施している学年は一つあり、実施ペースは「一週間に1回」であった。

(2) 学年会の利点

学年主任経験者12名に「学年会の利点」(図5)を尋ねた。83% (10名)が上位3項目を、25% (3名)が「教師の資質や能力の向上」を選択している。学年主任経験者は、学年会に複数の利点を感じている。

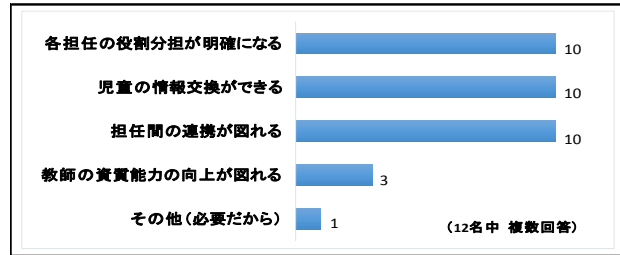


図5 学年会の利点

(3) レジュメの使用状況

「いつも使用している」学年はなく、「時々使用している」学年が四つ、「使用していない」学年が三つだった(図6)。

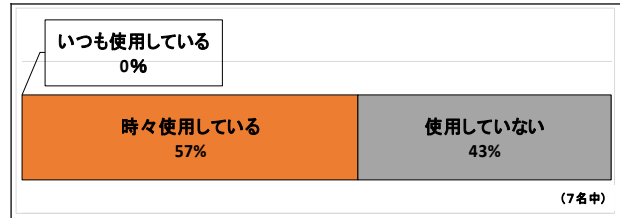


図6 レジュメの使用状況

使用していない理由としては、「忙しいので文章化しない」が挙げられた。

(4) 学年会の機能

「学年会にある機能」は、上位4項目の選択が多かった(図7)。大切な機能と認識

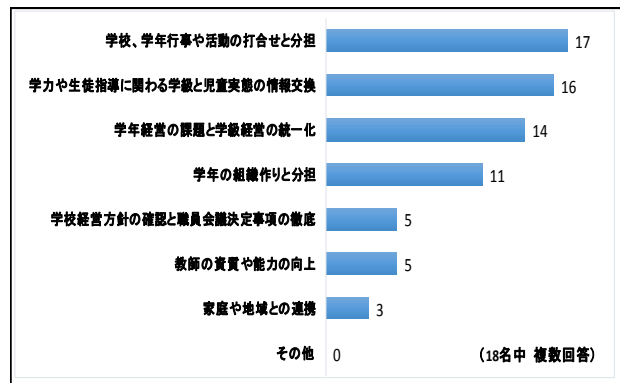


図7 学年会にある機能

されながらあまり扱われない機能は、「教師の資質や能力の向上」と「家庭や地域との連携」が挙げられた。この二つの機能を高めることも、より学年会の効果を高めると考える。

VII 実践の計画と方法

1 「学年会運営プログラム」を使った学年会の実践概要と計画

対象	研究協力校 小学校 第1学年～第6学年担任		
期間	平成25年 9月上旬～11月上旬	時間	放課後・学活・学年行事
月	主 題	ねらい	主な活動内容
9月	・プログラムの確認や見直しと、実践の準備	・プログラムを学校学年行事、児童の実態に合わせて見直し確認し、プログラムに合わせた学年会を開始する。	・「学年会に関わるアンケート」を実施する。 ・各学年ごとに「学年会年間実施プラン」を見直し、「学年会進行シート」に従った学年会を週1回程度実施する。
10月	・プログラムを使った学年会の実践	・学年会運営プログラムを実践し、学年会の充実を図る。	・学年会を受けての学活や集会、行事等を手伝い、各担任の動きや児童の様子を観察する。 ・「学年会評価(1回目)」を実施する。
11月	・プログラムの検証と改善法の探求	・学年会運営プログラムを検証し、改善点を探る。	・「学年会評価(2回目)」を実施する。 ・「学年会に関わるアンケート[事後]」を実施する。

2 検証計画

	検証の観点	検証の方法
見直し1	先を見通し学年会の機能を考えながら計画した「学年会年間実施プラン」を作成し実践することは、学年の担任の共通理解の深まりや教師としての資質向上につながり、学年会の効果を高めることに有効であったか。	<ul style="list-style-type: none"> 実践前後に職員に対して、「学年会に関わるアンケート」を実施し、比較する。 学年会運営プログラムを使った学年会の話合いの様子から判断する。 学年会で話し合われた内容をもとにした活動や行事の様子(担任・児童)から、判断する。 学年会評価の結果から、判断する。
見直し2	「学年会進行シート」を取り入れることは、話合いの内容や手順、決定事項を明確にすることにつながり、学年会を能率的に進めることに有効であったか。	
見直し3	「学年会評価」を取り入れることは、学年会を効率化していくことにつながり、各担任の協力する意識を高めることに有効であったか。	

VIII 実践の結果と考察

「学年会運営プログラム」を使い、1年から6年までの全学年で計16回の学年会実践を行った。また、「学年会評価」は全学年で計8回の実践を行った。研究協力校は、全16クラスの学校規模である。

1 学年会の効果を高める「学年会年間実施プラン」

(1) 実践の様子

月	進行シート	実施日	週別議題・内容一覧									
			1	2	3	4	5	6	7	8		
9月	1週	9月1日(日)	議題 教育測定について 結果 内容 原香	議題 水泳指導について 結果 内容 検定カド等	議題 運動会について 結果 内容 練習日程・内容	議題 夏休みの作業について 結果 内容 作品の扱い等	議題 学習内容について 結果 内容 9月、2学期				議題・児童の情報交換	
	2週	9月8日(日)	議題 運動会について 結果 内容 練習、係別、準備	議題 学年研修について 結果 内容 校内研修	議題 水泳の反省 結果 内容 水泳指導、検定等	議題 職員会議から 結果 内容 確認					議題・児童の情報交換	
	3週	9月17日(水)	議題 運動会について 結果 内容 前日準備、当日	議題 就学時検診について 結果 内容 係、分担								議題・児童の情報交換
	4週	9月24日(日)	議題 運動会について 結果 内容 前日準備	議題 旅行について 結果 内容 期日、日程			議題 学年便りについて 結果 内容 内容、担当					議題・児童の情報交換
	5週	9月31日(日)	議題 9月を振り返って 結果 内容 学年経営の統一	議題 運動会の反省 結果 内容 日程等	議題 論大会について 結果 内容 教材等	議題 10月の学習内容 結果 内容 教材等					議題 いじめアンケートから 結果 内容 議題・児童の情報交換	
10月	1週	10月2日(水)	議題 社会科見学について 結果 内容 日程、しおり								議題・児童の情報交換	
	2週	10月9日(水)	議題 マーチングフェスティバル 結果 内容 日程、分担	議題 学年会評価について 結果 内容 確認	議題 学年研修について 結果 内容 確認						議題・児童の情報交換	
	3週	10月16日(水)	議題 学校公開日について 結果 内容 日程、内容	議題 社会科見学について 結果 内容 確認	議題 学年会評価③ 結果 内容 アンケート	議題 チャレンジマラソン 結果 内容 カド等					議題・児童の情報交換	
	4週	10月23日(水)	議題 社会科見学について 結果 内容 内容、準備	議題 持久走大会について 結果 内容 分担、確認	議題 生徒指導について 結果 内容 改善点等	議題 学年会評価について 結果 内容 改善点等					議題・児童の情報交換	
	5週	10月30日(水)	議題 11月の予定 結果 内容 主な行事	議題 11月の学習内容 結果 内容 学年経営の統一	議題 10月を振り返って 結果 内容 教材等					議題 いじめアンケートから 結果 内容 議題・児童の情報交換		
11月	1週	11月6日(日)	議題 運動音楽祭について 結果 内容 確認	議題 教育相談について 結果 内容 日程、準備	議題 学年研修について 結果 内容 まとめ						議題・児童の情報交換	
	2週	11月13日(水)	議題 学年会評価④ 結果 内容 改善点について								議題・児童の情報交換	
	3週	11月20日(水)	議題 学校公開日について 結果 内容 日程、確認	議題 教育相談について 結果 内容 確認	議題 学年便りについて 結果 内容 内容、担当	議題 成履(通知書)について 結果 内容 評価について	議題 職員会議から 結果 内容 確認				議題・児童の情報交換	
	4週	11月27日(水)	議題 持久走大会について 結果 内容 確認	議題 運動音楽祭について 結果 内容 教材等	議題 11月を振り返って 結果 内容 学年経営の統一	議題 12月の学習内容 結果 内容 教材等	議題 資料検診について 結果 内容 日程、原香			議題 いじめアンケートから 結果 内容 議題・児童の情報交換		
	5週	12月4日(水)	議題 持久走大会について 結果 内容 分担確認	議題 運動音楽祭について 結果 内容 日程等	議題 11月を振り返って 結果 内容 学年経営の統一	議題 12月の学習内容 結果 内容 教材等	議題 資料検診について 結果 内容 日程、原香			議題 いじめアンケートから 結果 内容 議題・児童の情報交換		

図8 使用された学年会年間実施プラン(2学期 抜粋)

9月上旬に、「学年会運営プログラム」を職員共有の「学年運営」フォルダに入れておいた。実践は一週間後から開始し、各先生方がプログラムを確認したり操作に慣れたりできるようにした。

「学年会年間実施プラン」(図8)の議題や内容に関しては、すでに変更できる点があれば、自由に変更してもいい点も伝えた。事前に確認し、いくつかの議題や内容を変更した学年もあった。学年会には、入力した議題や内容が反映される「学年会進行シート」を印刷し、使用した。「学年会運営プログラム」は表計算ソフトで作成したが、学年会年間実施プランに議題や内容を入力する際に、少し戸惑う様子の先生も見られた。表計算ソフトの基本的な使い方のスキルを事前に高めておく必要性を感じた。設定した議題や内容の「機能」をチェックする際に、いろいろな機能を含む議題や内容については、判断に時間がかかってしまう面も見られた。例えば議題が「学年便りについて」であれば、家庭への配布物であるから「家庭や地域との連携」の機能があるであろうし、学年としての方針を統一する点もあると考えれば「学年経営の課題と学級経営の統一化」の機能も含まれるのではないかと考えてしまうのである。これは、効率化にはマイナスに働いた面も否めない。ある程度の慣れも必要と思われるが、機能の選択方法の改善、または機能数の精選・文言の見直しといった改善も必要と感じた。

(2) 考察

実践後、「学年会年間実施プランの有効性」を尋ねた(図9)。有効と感じた点は、「先の見通しをもって『議題・内容』を設定できる」「『議題・内容』(実施、未実施も)が一目でわかる」「『議題・内容』を入力し、すぐに進行シートに打ち出せる」が挙げられた。学年会年間実施プランは一覧表形式である。これは、すでに終わった議題や内容、またはこれから予定される議題や内容を一目で把握することができ、先の行事や学習内容を見通して議題や内容を設定するのも有効であった。進行シートには学年会年間実施プランで入力した議題や内容が反映され、そのまま印刷して使用することができる。実践においても、議題・内容の設定や変更をその場でして、すぐに学年会で使用している場面も見られるなど、学年主任のレジュメ準備の手間を削減するのに有効であったと考える。また、「『議題・内容』を担任同士で共有できる」「機能バランスを考えて『議題・内容』が設定でき

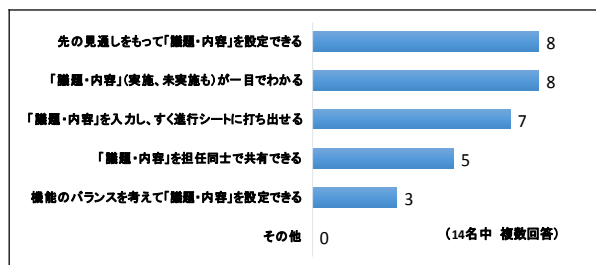


図9 学年会年間実施プランの有効性

また、「『議題・内容』を担任同士で共有できる」「機能バランスを考えて『議題・内容』が設定でき

る」の選択は、数名いた。パソコンで各自が実施プランを開けば議題や内容を確認できる点、また、機能については、扱った機能の合計数が表示されるようになっていた点が有効であった。しかし、実践の様子で先述した通り、機能の選択に少し時間がかかってしまう場面も見られ、その点は効率的であったとは言えない。「学年会年間実施プランの改善点」についても尋ねた(図10)。「3人以上の学年団には有効で、2人の担任の学年だとそこまでは必要ないのでは」との意見があった。しかし、学年会で話し合われた議題や内容、決定事項などを記録し、次年度の学年主任や学年団に残していくことが大切であり、学級数に捕らわれない実践が必要であると考えた。

- ・担任が3人以上の学年だと有効
- ・他学年のものもすぐ見られると参考になる(ブロック内など)
- ・やや細かく見づらい
- ・セルが小さい

図10 年間実施プラン改善についての意見

以上のことから「学年会年間実施プラン」は、行事や学習の時期に合わせた確に学年会を設定できる点が有効であり、設定した「議題・内容」がそのまま「進行シート」に反映され印刷して使えることも有効であったと言える。また、各機能の合計が表示される点は有効と考えられるものの、機能の選択に少し時間がかかってしまうといった課題も見られた。今回設定した七つの機能の機能数や文言をより精選したり、学年会年間実施プランの機能選択方法をより能率的に行える方法を開発したりするなど、改善していく必要がある。

2 学年会を能率に進める「学年会進行シート」

(1) 実践の様子

事前に学年主任が、「学年会年間実施プラン(2学期)」に「議題・内容」を考え入力した。入力した「議題・内容」の反映された「学年会進行シート」を印刷し使用し、学年会を実施した。「学年会進行シート」を使つての学年会実践回数は、1年2回、2年3回、3年2回(うち1回は4年と合同の学年会)、4年1回(3年と合同の学年会)、5年4回、6年4回の計16回である。

ここでは、1年、3年、5年の学年会実践の様子を紹介する。

① 1年

表1 学年会進行シートを使用した1年学年会の一例

第1学年 《学年会の結果》		10月16日(水)	平成25年
司会[学年主任]		時間15:40~16:30	10月16日(水)
記録[各担任]			時間[15:40~16:30]
1 学年会の準備の確認 ① 学年の組織作り・分担 ② 学校行事や学年行事・活動の打ち合わせ ③ 学力や生徒指導に関わる学級・児童実態の情報交換 ④ 学年経営の課題と学級経営の統一化 ⑤ 学級・地域との連携 ⑥ 教師の資質・能力の向上			司会[学年主任]
2 進捗事項 			記録[各担任]
3 議題・内容→児童・話し合い→各担任・学級の活動 議題・内容 話し合われたこと・決定事項 各担任・学級の活動			1年担任3名参加 於：職員室
1 来週の手配 日程、内容	○授業の打合せ ・校外学習の絵を描く、園工の時数を2時間合わせました。 ・月曜(21日)は校外学習の前日なので、5校時に生活科として3クラス合同で校外学習の話し合いをもつことになった。 ・その他の教科についても時数を合わせた。	○学級便りの来週の予定に載せる。	【学年会の効率化】 ・あらかじめ学年主任が設定した四つの議題を明示することで、見通しをもった話し合いが行えた。 ・研修や児童の情報交換、行事の打合せ等複数の機能を設定したことで、教師の資質や能力を高めたり学年の児童の様子を共通理解したりするなど、学年会の効果を高められた。
2 秋の校外学習について 確認	○秋の校外学習について ・しおりの最終確認 ・しおりにつけるグループの名簿は、名前が書きやすくなるように、枠(罫線)を設ける。 ・バスは2台なので、事前に各クラスで2グループに分けておき、金曜(18日)の事前と月曜(21日)の5校時でバスの乗り方を事前指導する。	○しおりの罫線入れ一学年主任	
3 学年会評価③ アンケート	○学年会評価について ・9項目について、各担任が評価点を入力した。	○後日、改善策について	
4 学年研修について カード等	○学年研修について ・校内研修の低学年代表授業として、3組大岡先生が実施。算数の「かたちあそび」。 ・10/25(金)から各クラスでこの単元の授業を開始する。 ・10/29(火)2校時に1の1で実験授業 ・10/30(水)2校時本授業	○10月25日に新単元に入れるように各クラスで算数の授業を進める。	
5			
6			
7			
8 学級・児童の情報交換			
4 次回までの学年重点指導目標 ・落ち着いた学習に取り組めるよう、学年全体で協力していく。 ・校外学習が安全に充実できるように、引き続き打合せをしていく。	5 次回の学年会の予定・準備 ・なまよ月間について ・学年便り ・学年会評価③ ・チャレンジマラソン ・学級・児童の情報交換		【担任の連携】 ・「学年重点指導目標」では、学年全体で協力することと、引き続き打合せを密にしていくことが話し合いで決定されるなど、学年の担任で連携を深めていく様子が見られた。

② 3年

表2 学年会進行シートを使用した3年学年会の一例

第3学年 《学年会の結果》 9月24日(火) 時間15:00~16:00 記録[各担任]																												
1 学年会の組織の確保 ① 学年会の組織作り・分組 ② 学校行事や学年行事・活動の打ち合わせ ⑤ 学力や生徒指導に関わる学級・児童実態の情報交換 ⑥ 教師の資質・能力の向上																												
2 連絡事項 ・特になし。																												
3 議題・内容→質疑・話し合い→各担任・学級の活動 <table border="1"> <thead> <tr> <th>議題・内容</th> <th>話し合われたこと・決定事項</th> <th>各担任・学級の活動</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 運動会について 前日準備、当日</td> <td>○木曜の朝会で伝えること。 ○学年競技の種目のヒラヒラは？</td> <td>○ゴール後の児童の誘導は誘導係にやってもらいたい。 ○ヒラヒラは木曜の放課後に付ける。 ○当日は、3年生は早く帰す。</td> </tr> <tr> <td>2 数学時診について 係、分組</td> <td>○本日16:10～職員打合せ ・明日係児童との打合せ</td> <td>○実施時期は未定 ・話し合いをあまりしていないので、隣の人と相談し合うような形で。 ・ホワイトボードをグループ製作する。 ・ITで森山さんに入っていた。</td> </tr> <tr> <td>3 学年研修について 校内研修</td> <td>○研究授業は12月までにやる。 ・「分数」なら11月上旬～中旬 ・「図形(三角形)」なら11月下旬</td> <td>○各クラスで10人ずつのグループにしておく。 ・石臼体験の粉は各児童に持ち帰らせる。</td> </tr> <tr> <td>4 秋の社会科見学</td> <td>○学年便りの内容の確認 ・費用一人2380円→2400円に変更(職員の引率減による) ・学年便りの配布は10/1 ・しおりは10/4までに印刷、送達製本 ・見学のグループは3班</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>○児童の様子 【1組】 ・□□□□□□。 ・○○○○○○○○。 【2組】 ・△△△△△△</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8 学級・児童の情報交換</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		議題・内容	話し合われたこと・決定事項	各担任・学級の活動	1 運動会について 前日準備、当日	○木曜の朝会で伝えること。 ○学年競技の種目のヒラヒラは？	○ゴール後の児童の誘導は誘導係にやってもらいたい。 ○ヒラヒラは木曜の放課後に付ける。 ○当日は、3年生は早く帰す。	2 数学時診について 係、分組	○本日16:10～職員打合せ ・明日係児童との打合せ	○実施時期は未定 ・話し合いをあまりしていないので、隣の人と相談し合うような形で。 ・ホワイトボードをグループ製作する。 ・ITで森山さんに入っていた。	3 学年研修について 校内研修	○研究授業は12月までにやる。 ・「分数」なら11月上旬～中旬 ・「図形(三角形)」なら11月下旬	○各クラスで10人ずつのグループにしておく。 ・石臼体験の粉は各児童に持ち帰らせる。	4 秋の社会科見学	○学年便りの内容の確認 ・費用一人2380円→2400円に変更(職員の引率減による) ・学年便りの配布は10/1 ・しおりは10/4までに印刷、送達製本 ・見学のグループは3班		5			6			7	○児童の様子 【1組】 ・□□□□□□。 ・○○○○○○○○。 【2組】 ・△△△△△△		8 学級・児童の情報交換		
議題・内容	話し合われたこと・決定事項	各担任・学級の活動																										
1 運動会について 前日準備、当日	○木曜の朝会で伝えること。 ○学年競技の種目のヒラヒラは？	○ゴール後の児童の誘導は誘導係にやってもらいたい。 ○ヒラヒラは木曜の放課後に付ける。 ○当日は、3年生は早く帰す。																										
2 数学時診について 係、分組	○本日16:10～職員打合せ ・明日係児童との打合せ	○実施時期は未定 ・話し合いをあまりしていないので、隣の人と相談し合うような形で。 ・ホワイトボードをグループ製作する。 ・ITで森山さんに入っていた。																										
3 学年研修について 校内研修	○研究授業は12月までにやる。 ・「分数」なら11月上旬～中旬 ・「図形(三角形)」なら11月下旬	○各クラスで10人ずつのグループにしておく。 ・石臼体験の粉は各児童に持ち帰らせる。																										
4 秋の社会科見学	○学年便りの内容の確認 ・費用一人2380円→2400円に変更(職員の引率減による) ・学年便りの配布は10/1 ・しおりは10/4までに印刷、送達製本 ・見学のグループは3班																											
5																												
6																												
7	○児童の様子 【1組】 ・□□□□□□。 ・○○○○○○○○。 【2組】 ・△△△△△△																											
8 学級・児童の情報交換																												
4 次回までの学年重点指導目標 ・社会科見学を控えているので「集団行動」を身に付けさせる。																												
5 次回の学年会の予定・準備 ・学年便りについて ・社会科見学について ・いじめアンケートから ・学級・児童の情報交換																												



平成25年
9月24(火)
時間[15:00~16:00]
司会[学年主任]
記録[各担任]
3年担任2名
於：職員室

【学年会の効率化】

- ・行事や学年研修、児童の情報交換など、複数の機能をもたせることで、学年会の効果を高められた。
- ・学年主任が学年会進行シートを印刷配布し、すぐに学年会を開始することができ、効率的に行えた。

【担任の連携】

- ・「学級、児童の情報交換」では、各クラスの児童の様子を細かく伝え合うことができた。学年の児童について、担任相互の共通理解を深める様子が見られた。

③ 5年

表3 学年会進行シートを使用した5年学年会の一例

第5学年 《学年会の結果》 10月2日(水) 時間16:10~17:10 記録[各担任]																												
1 学年会の組織の確保 ① 学年会の組織作り・分組 ② 学校行事や学年行事・活動の打ち合わせ ⑤ 学力や生徒指導に関わる学級・児童実態の情報交換																												
2 連絡事項 ・特になし。																												
3 議題・内容→質疑・話し合い→各担任・学級の活動 <table border="1"> <thead> <tr> <th>議題・内容</th> <th>話し合われたこと・決定事項</th> <th>各担任・学級の活動</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 避難訓練について 確認</td> <td>○保護者への引渡しについて ・当日、「誰が」来るのか確認をしないといけない。</td> <td>○事前に児童に確認しておく。(名簿に記入) ・来年度への課題 ・迎えに来るまでは、ずっと待つことを児童に確認しておく。 ・待つ場所は、担当に確認</td> </tr> <tr> <td>2 陸上大会について 確認</td> <td>・迎えが遅くなる子の対応 ・どこで待たせるか。雨天の時も。校庭でずっと？ 図書等へ移動？</td> <td>・練習について最後までがんばるよう再確認する。</td> </tr> <tr> <td>3 社会科見学について 日程、準備</td> <td>○陸上大会に向けた強化練習について ・練習日や体育着を忘れている児童がいる。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>○社会科見学の日程 ・10月29日(火) ・午前中に「スバル」「太田国際貨物ターミナル」。「くまもどこの国」に移動して昼食、少し自由時間。若干、お弁当を食べ始める時間が遅くなるかも。 ・雨天の場合は、児童館でお弁当。混でいたりした場合は、最悪バスでお弁当。</td> <td>○主任はしおりの準備 ○各クラスで「自動車のつくり方」を学習しておく。</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>○集金袋は後日配布 ○しおりは学年主任がしておくので、後日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>○社会科見学に向けた事前学習について ・社会の授業で、自動車のつくり方を作業工程でいいので、29日(火)までに進めておく。 ・太田国際貨物ターミナルに関わる「流通」の学習は、3学期でよい。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8 学級・児童の情報交換</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		議題・内容	話し合われたこと・決定事項	各担任・学級の活動	1 避難訓練について 確認	○保護者への引渡しについて ・当日、「誰が」来るのか確認をしないといけない。	○事前に児童に確認しておく。(名簿に記入) ・来年度への課題 ・迎えに来るまでは、ずっと待つことを児童に確認しておく。 ・待つ場所は、担当に確認	2 陸上大会について 確認	・迎えが遅くなる子の対応 ・どこで待たせるか。雨天の時も。校庭でずっと？ 図書等へ移動？	・練習について最後までがんばるよう再確認する。	3 社会科見学について 日程、準備	○陸上大会に向けた強化練習について ・練習日や体育着を忘れている児童がいる。		4	○社会科見学の日程 ・10月29日(火) ・午前中に「スバル」「太田国際貨物ターミナル」。「くまもどこの国」に移動して昼食、少し自由時間。若干、お弁当を食べ始める時間が遅くなるかも。 ・雨天の場合は、児童館でお弁当。混でいたりした場合は、最悪バスでお弁当。	○主任はしおりの準備 ○各クラスで「自動車のつくり方」を学習しておく。	5	○集金袋は後日配布 ○しおりは学年主任がしておくので、後日		6	○社会科見学に向けた事前学習について ・社会の授業で、自動車のつくり方を作業工程でいいので、29日(火)までに進めておく。 ・太田国際貨物ターミナルに関わる「流通」の学習は、3学期でよい。		7			8 学級・児童の情報交換		
議題・内容	話し合われたこと・決定事項	各担任・学級の活動																										
1 避難訓練について 確認	○保護者への引渡しについて ・当日、「誰が」来るのか確認をしないといけない。	○事前に児童に確認しておく。(名簿に記入) ・来年度への課題 ・迎えに来るまでは、ずっと待つことを児童に確認しておく。 ・待つ場所は、担当に確認																										
2 陸上大会について 確認	・迎えが遅くなる子の対応 ・どこで待たせるか。雨天の時も。校庭でずっと？ 図書等へ移動？	・練習について最後までがんばるよう再確認する。																										
3 社会科見学について 日程、準備	○陸上大会に向けた強化練習について ・練習日や体育着を忘れている児童がいる。																											
4	○社会科見学の日程 ・10月29日(火) ・午前中に「スバル」「太田国際貨物ターミナル」。「くまもどこの国」に移動して昼食、少し自由時間。若干、お弁当を食べ始める時間が遅くなるかも。 ・雨天の場合は、児童館でお弁当。混でいたりした場合は、最悪バスでお弁当。	○主任はしおりの準備 ○各クラスで「自動車のつくり方」を学習しておく。																										
5	○集金袋は後日配布 ○しおりは学年主任がしておくので、後日																											
6	○社会科見学に向けた事前学習について ・社会の授業で、自動車のつくり方を作業工程でいいので、29日(火)までに進めておく。 ・太田国際貨物ターミナルに関わる「流通」の学習は、3学期でよい。																											
7																												
8 学級・児童の情報交換																												
4 次回までの学年重点指導目標 ・「生活の乱れ」運動会が終わり目標がなくなった形なので乱れることがあるので注意する。																												
5 次回の学年会の予定・準備 ・混合音楽隊について ・マージングフェスティバル ・学年会詳細について ・学年研修について ・学級・児童の情報交換																												



平成25年
10月2日(水)
時間[16:10~17:10]
司会[学年主任]
記録[各担任]
5年担任2名参加
於：職員室

【学年会の効率化】

- ・避難訓練や社会科見学などの行事に向けて、各担任がしておくことや準備すること、各学級で指導しておくことなどを、「各担任、学級の活動」欄で確認することにより、学年会の効果を高めることができた。
- ・学年会で話し合い確認した事項に基づき、避難訓練では各担任が効果的に活動することができた。

【各担任の連携】

- ・「次回までの学年重点指導目標」では、生活の乱れについて重点的に指導していくことを確認した。このことで、学年学級指導の足並みを揃えるなど、担任間の連携を深める様子が見られた。

(2) 考察

各学年会では、図11のような意見や感想が聞かれた。「学年会進行シート」を使うことで「議題・内容」が明確になり、参加者は見通しをもって話し合いを進められた。また、「各担任・学級の分担」を確認することは、共通理解をより深めた。「学年の重点指導目標」を決めることは、その後の学年の指導方針経営の足並みを揃えることにつながるが、重点指導目標を担当同士で話し合うこと自体が、学年の児童実態の共通理解を深めることにもつながっていた。しかし、「学年会の機能」に関しては、進行シートに表示されるものの、各担任が学年会の機能を認識していたかどうかは、弱い面も見られた。「機能」という言葉が新しく、限られた実践期間で浸透しきらなかった面があった。実践後、「学年会進行シートの有効性」について尋ねた（図12）。上位3項目は多くの担任が選択しており、「学年会進行シート」が学年会の「議題・内容」「手順」を明確にし、各担任が「何を話し合うのか」「どういった順で決めるのか」など、見通しをもって話し合いに参加できることに有効であったと考える。

また「学年会進行シート」は、「議題・内容」が「学年会年間実施プラン」から反映して「すぐに」印刷して使用できるので、学年主任のレジュメ準備の時間や労力を減らすことに有効であった。学年会進行シートに設けた「次回学年会までの学年重点指導目標」と「次回の学年会の予定」も半数近くの担任が選択しており、有効性があったと考える。

「次回学年会までの学年重点指導目標」については、3年の「学年会評価」に「学年重点指導目標を設定したが目標を達成できなかった（継続して目標にする）」や、6年の「学年会評価」では「目標課題が児童の目の前の課題とずれてしまっていた」などの反省点が挙げられていた。「次回の学年会の予定」は進行シートの最後に設けたが、次回の議題・内容の設定が十分なされていなかったり、次回の予定を確認せずに終わったりしてしまう時もあった。「学年会の機能を確認して」話し合いを行えた学年は少なかった。学年会の「機能」と「議題・内容」との関連性をより明確にし、機能の選択もより容易にできるようにすることは、今後の課題であるとする。

「学年会進行シート」の改善点については、「週案簿と同型式になっているとさらに使いやすいと思う（日付と曜日が入っているもの）」といった意見があった。「日付・曜日」については、「学年会年間実施プラン」にも見えるように、また、そこで記入された「日付・曜日」が「進行シート」に反映されるように改善する。学年会をどんなペースで実施していくかは、学年や学校によって違う面があり、また、先の行事についてその都度話し合う場面も想定され、週案簿のように一週間枠を設けることが有効かどうかの検証は、今後の課題としたい。

以上のことから「学年会進行シート」は、「話し合いの内容（議題）や手順を明確にして話し合える」ことや「各担任が見通しをもって話し合いに参加できる」こと、また、「『議題・内容』が『学年会年間実施プラン』から反映され、すぐに印刷して使用できる」ので、学年主任のレジュメ準備の時間や労力を減らすことに有効であったと考える。「次回学年会までの学年重点指導目標」を話し合い決定していくことは、児童の情報交換といった面でも有効であった。しかし、「学年会の機能を確認しての話し合い」は、あまり浸透できなかった。機能の数や文言の精選、議題との関連性をより明確にするなど、さらに工夫と改善が必要である。

- ・話し合いの「議題・内容」がわかるので、話し合いやすかった。
- ・最後に、担任のやっておくことを確認できるのは、いい。
- ・「重点指導目標」を話し合うのは、児童の情報交換にもなった。
- ・すぐ印刷できるのは、便利。
- ・「機能」の確認ができなかった。

図11 学年会進行シートを用いた職員の意見や感想

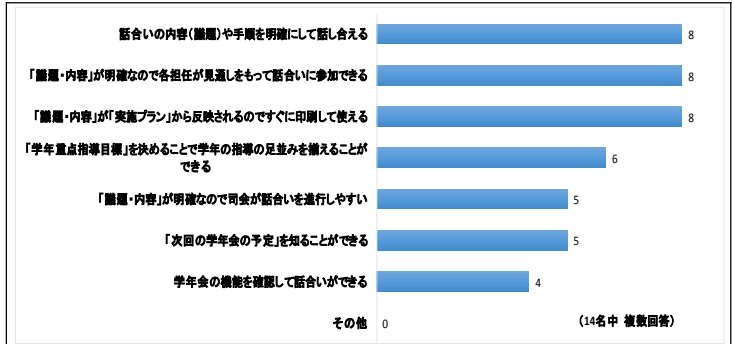


図12 学年会進行シートの有効性

3 各担任の協力する意識を高める「学年会評価」

(1) 実践の様子

学年会運営プログラムでは、年間6回（3学期制で各学期2回）の「学年会評価」を設定した。よって、「学年会評価カード」と「学年会改善シート」はNo.1～No.6まで用意した。実践は2学期なので、No.3を（2回実施した学年はNo.4も）使用した。学年会評価は1年～4年が1回、5年と6年が各2回の合計8回を実施した。ここではその一部（2、4、6年）の実践を示す。

① 2年

領域「学年会の内容」の「手順よく、時間を有効に使って話し合えた」（平均点3点）と、領域「学年会の設定」の「機能の偏りがなかった」（平均点3.3点）について、改善点を話し合った。「学年会の議題・内容の改善点」として、「議題・内容をできるだけ精選して、学年会を開くこと」と、「教師の資質能力の向上に努める」「学年会運営プログラムの教師の資質能力の向上部分の活用」「初任者研修と絡め〇〇先生の専門性を生かし（英語）、他の担任も共有できるよう、英語活動に取り組んでみる」ことを話し合い決定した。

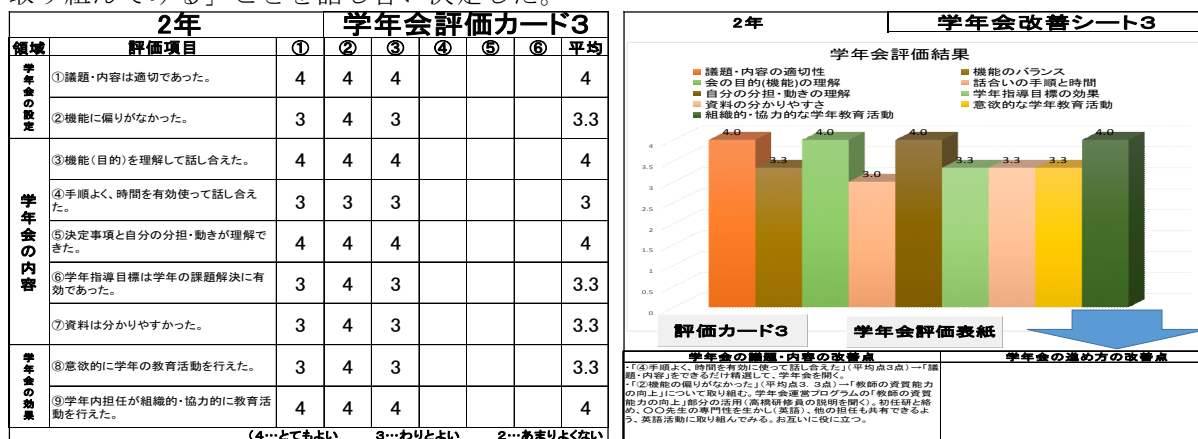


図13 2年学年会評価カードと学年会改善シート（抜粋）

② 4年

領域「学年会の設定」の「議題・内容は適切であった」「機能に偏りがなかった」の2項目（平均点3点）について話し合った。「学年会の議題・内容の改善点」として「先を見通し議題を早めに決めておく」「行事の打合せがほとんどだったので、教師力の内容を取り入れたり、児童の情報交換の時間を長めに取る」を決めた。また、「その他、学年経営に関して」では、「担任の分担をしっかりと確認できた」「指導目標を決めて共通して取り組めた」といったよい点が挙げられた。

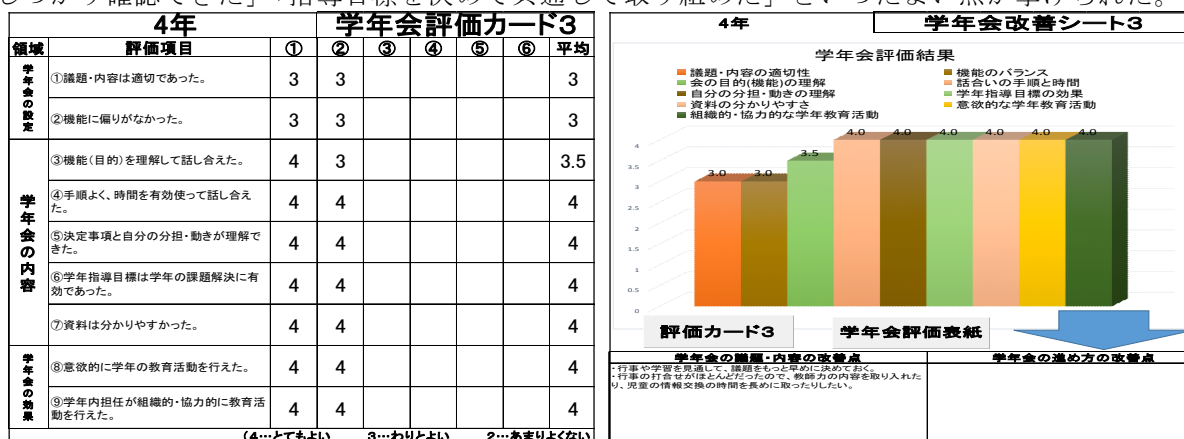


図14 4年学年会評価カードと学年会改善シート（抜粋）

③ 6年

6年は学年会評価を2回行った。領域「学年会の設定」の「議題・内容は適切であったか」「機能に偏りがなかった」、領域「学年会の内容」の「学年指導目標は学年の課題解決に有効であった」の3項目が1回目の学年会評価と点数が変わらず、それ以外の項目は全て点数が上がった。「学年会の内容」「学年会の効果」の2領域は特に点数が上がっており、話し合いの充実と共通理解の深ま

りの様子が見られた。1回目2回目を通し、「学年会の議題・内容の改善点」としては「議題や内容の一層の精選」「早めの議題設定」「時間を有効に使った話合いの充実」を、「学年会の進め方の改善点」としては「よりの絞った話合いを心がける」「時間を有効に使った話合いを心がける」を話合いで決められた。「その他、学年経営に関して」は、「日頃から、担任相互で連絡報告をよく取り合う」「重点指導目標が学年の課題解決に直接（あまり）関係しないことがあったので、より、学年の課題にあった目標設定に心がける」を決めた。

6年		学年会評価カード3							6年		学年会評価カード4							
領域	評価項目	①	②	③	④	⑤	⑥	平均	領域	評価項目	①	②	③	④	⑤	⑥	平均	
学年会の設定	①議題・内容は適切であった。	3	3					3	学年会の設定	①議題・内容は適切であった。	3	3					3	
	②機能に偏りがなかった。	3	3					3		学年会の内容	②機能に偏りがなかった。	3	3					3
学年会の内容	③機能(目的)を理解して話し合えた。	3	3					3	学年会の内容		③機能(目的)を理解して話し合えた。	4	4					4
	④手順よく、時間を有効使って話し合えた。	2	3					2.5		④手順よく話し合えた。								3.5
	⑤決定事項と自分の分担・動きが理解できた。	3	4					3.5		⑤決定事項と自分の分担・動きが理解できた。	4	4						4
	⑥学年指導目標が学年の課題解決に有効であった。	3	3					3		⑥学年指導目標が学年の課題解決に有効であった。	3	3						3
	⑦資料は分かりやすかった。	3	4					3.5		⑦資料は分かりやすかった。	4	4						4
学年会の効果	⑧意欲的に学年の教育活動を行えた。	3	4					3.5	学年会の効果	⑧意欲的に学年の教育活動を行えた。	4	4					4	
	⑨学年内担任が組織的・協力的に教育活動を行えた。	3	4					3.5		⑨学年内担任が組織的・協力的に教育活動を行えた。	4	4					4	

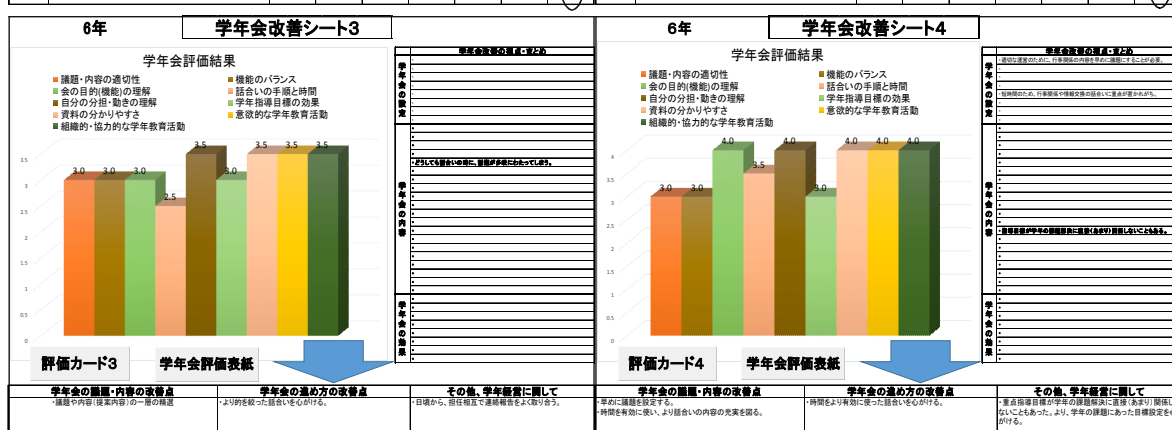


図15 6年学年会評価カード(1・2回目上段)と学年会改善シート(1・2回目下段)

(2) 考察

1～4年は、学年会評価を1回行った。自らの学年会を評価し改善点を話し合えたことは、各担任の学年会効率化への意識を高めることにつながった。5・6年は、学年会評価を2回行った。2回実施することで、改善された点や改善されていない点が見えるようになり、より学年会の効率化を深められた。実践後、「学年会評価の有効性」を尋ねた(図16)。「学年会を効率的に実施するための意識が高まる」と「学年会を効率的に実施するための課題把握」の選択が多かった。「学年会の改善を目指して担任同士の協力する気持ちを高める」は3名であった。長期活用で学年会評価を複数回繰り返し、学年会とそれを運営する学年主任、話合いに参加する担任の変容を検証していくことが、更に必要である。「評価カード・改善シートの利便性」についても尋ねた(図17)。評価カードでは「点数を入力するだけで学年会の評価ができる」こと、改善シートでは「評価カードの点数が反映され、話合いにすぐ使える」ことが利便性として挙げられた。

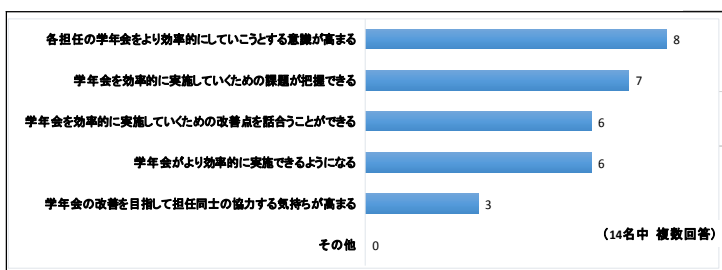


図16 学年会評価の有効性

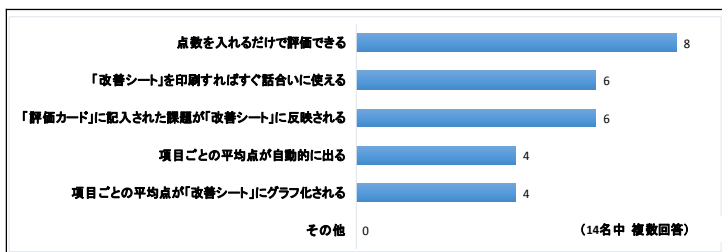


図17 「評価カード」「改善シート」の利便性

長期活用で学年会評価を複数回繰り返し、学年会とそれを運営する学年主任、話合いに参加する担任の変容を検証していくことが、更に必要である。「評価カード・改善シートの利便性」についても尋ねた(図17)。評価カードでは「点数を入力するだけで学年会の評価ができる」こと、改善シートでは「評価カードの点数が反映され、話合いにすぐ使える」ことが利便性として挙げられた。

4 学年会に関わる調査と分析（事後アンケートから）

(1) 「学年会運営プログラム」を実施しての変化

各担任が感じている変化（図18）としては、『議題・内容』を明確にして話し合いを進めることができた」「学年内担任の連絡や議題の決定事項の共通理解がより密になった」「学年内担任が協力して学年会を実施することができた」「計画的に学年会を実施できた」「行事や活動での各担任の動きや分担が明確になった」が挙げられた。

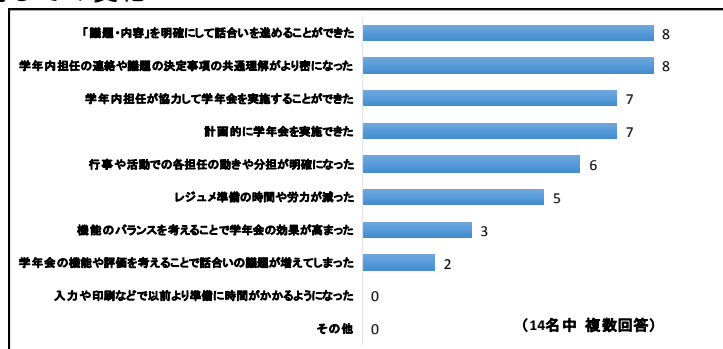


図18 「学年会運営プログラム」を実施しての変化

「レジュメ準備の時間や労力が減った」は5名が選択している。今回は学年主任がレジュメ準備を行っており、これも変化を感じた割合は高いと言える。しかし、「機能のバランスを考慮することで学年会の効果が高まった」は少数の選択であり、「学年会の機能や評価を考慮することで話し合いの議題が増えてしまった」といった意見もあった。この点からも、機能数や文言の精選といった、より議題と機能の関連を容易に行える工夫が必要であると考えられる。

(2) 今後の学年会の実施について

「今後の学年会実施について」について尋ねた（図19）。学年主任ではない担任には、「自分が学年主任となった時」と考えて回答して頂いた。16名から回答を得た。「定期的実施する」と回答した教職員が、75%と圧倒的に多い。また、「時々実施する」と合わせると94%に上り、定期的な学年会の実施の必要性を強く感じている担任が多いことがわかる。事前に現学年主任に尋ねた「今年度の学年会実施状況」では「時々実施」が72%（5名）であったが、今回の「時々実施」は19%（3名）に減っている。「実施しない」は事前も事後も変化がなかったことから、今後は「定期的実施したい」学年主任も増えたことがわかる。学年会の効果と必要性を認識し、学年会の定期的な実施を肯定的にとらえる担任が多かった。

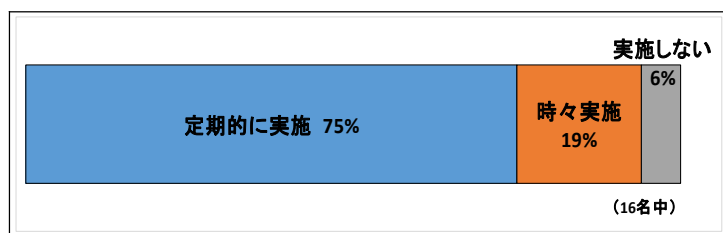


図19 今後の学年会の実施について

(3) 今後の学年会におけるレジュメの使用について

学年会を「定期的実施する」「時々実施する」と回答した担任に「今後のレジュメの使用」について尋ねた（図20）。レジュメを「使用する」「時々使用する」を合わせ、93%が使用したいと考えている。レジュメを「使用する理由」としては、「議題・内容が明確になる」や、それに伴う「見通しの立てやすさ」「司会の進めやすさ」、また

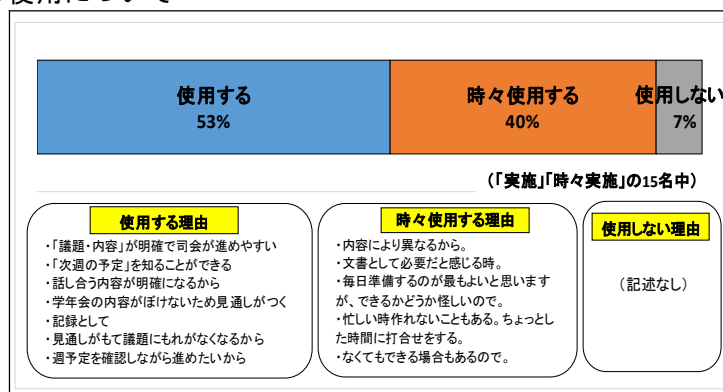


図20 今後の学年会におけるレジュメ使用について

「次回の学年会の見通し」や「議題のもれがなくなる」なども挙げられた。事前に現学年主任に聞いた「今年度のレジュメ使用状況」では「使用していない」が3名いたが、事後は「使用しない」は1名のみである。「使用していない」状況から、「使用する（したい）」状況への変化が見られる。また、事前にはレジュメを「いつも使用している」学年は1つもなかったが、今回のアンケートでは「いつも使用する」が53%、「時々使用する」と合わせると93%にも上るなど、本プログラムの実践が職員にレジュメの有効性を認識させ、使用する意識を高めたと考える。

(4) 学年会で今後気をつけたいこと

「実施する時間（話し合いの長さ）」（67%:10名）「話し合う議題・内容の選択」（53%:8名）が多く選択されており、学年会効率化への意識の高まりが見られる（図21）。「実施する日と時間帯」の選択（33%:5名）は「学年会年間実施プラン」の実践に、「話し合いの深まりや共通理解」の選択（20%:3名）は「学年会進行シート」の実践に重なる。本実践が、これらの項目に対する各担任の意識を高めたと考える。「その他」（全部）の選択（13%:2名）は、学年主任として学年会を運営する際には全ての項目を意識したいといった、学年会効率化への意欲の高まりととらえる。

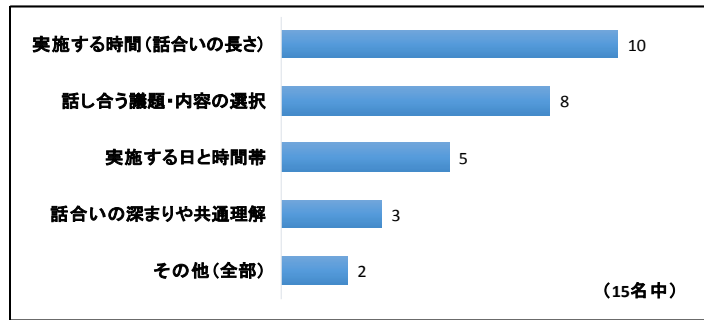


図21 学年会で今後気をつけたいこと

(5) 学年会で大切だと思う機能

上位3項目は順位の変動はあるものの事後・事前で変わらない(図22)。事後では、事前にはなかった「全部大切」との回答が2名あり、学年会の機能にかかわっての意識の高まりが見られる。事前では上位2項目が突出していたが、事後では選択数が全体的に平均化され、各担任がいろいろな項目を「大切な機能」と認識するようになったことがわかる。

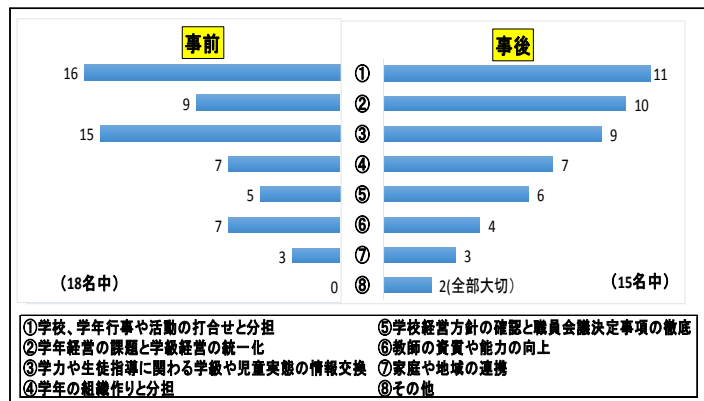


図22 大切だと思う機能（事後と事前の比較図）

「学年経営の課題と学級経営の統一化」は、事前には比べて母数に対する選択の割合が高くなった。学年会で、学年指導の足並みを揃えたり学年学級経営の統一化を図ったりしたことが、この意識を高めたと考える。「教師の資質や能力の向上」「家庭や地域との連携」の2項目は、他の項目に比べ選択数が少なかった。学年会運営プログラムにある「教師の資質や能力の向上」に関わるリンク部分をより積極的に紹介するなどして、この機能への関心も高めていきたい。

(6) 研究にかかわる意見や感想

・私は運営プログラムを今回は実践できませんでしたが、自分自身が学年を運営していく際に、原案がありひな型があると進行がスムーズになり、準備も見通しも立てやすくなると思いました。
 ・今までも学年会の議題はメモしていたが、準備の労力も減り、見通しをもって計画的にやろうと意識が高まった。
 ・クラス数が少ないと効果はうすいと思います。あらためて学年会をしなくてもすんでしまう。最低3クラス以上でしょう。
 ・実践されたことが自動的に記録され、次回(その後まで)反映され、きれいに残るのはよいと思います。
 ・あらためて、学年会の意義を確認できました。

図23 研究にかかわる意見や感想

自由記述の意見や感想では、学年会をデータとして残すことの有益性や、学年会年間実施プランと学年会進行シートのリンクの有効性を挙げる意見が見られた（図23）。また、学年主任が学年会を設定する際の見通しと、各担任が話し合いに参加する際の見通しの両面の有効性を挙げる意見も見られた。2クラス以内は必要ないとの意見もあったが、学年会の結果が記録として残され、次年度以降の学年運営や学校運営に生かされることが重要であるので、その点を伝えたい。

IX 研究の成果と課題

1 成果

(1) 学年会の効率化

① 「学年会年間実施プラン」は、学年会の「議題・内容」を学期ごとに一覧表形式で見渡せるため、先の行事や活動の見通して「議題・内容」を設定しやすく、「学校行事や学年行事、活動の打合せと分担」の機能を高めることに効果的であった。

- ② 「学年会進行シート」は、「学年会年間実施プラン」で入力した「議題・内容」が反映され、そのまま印刷して学年会に使用できるので、学年主任のレジュメ準備の労力を軽減することに効果的であった。また、話し合われる議題や内容が明確になるため、各担任が見通しをもって学年会に参加することができた。
- ③ 「学年会評価カード」は点数を入れるだけで学年会を評価できることに、「学年会改善シート」は評価点が項目ごとにグラフに反映されて話合いにすぐ使えることに利便性があった。そして、これらを使った「学年会評価」は、各担任の「学年会を効率化していこうとする意識を高めること」や「学年会を効率的に実施するための課題把握」に効果があった。

(2) 担任の連携を深める

- ① 「学年会運営プログラム」を実践することで、議題・内容を明確にした学年会が実施することができ、各担任は見通しをもって協力的に話合いを深めることができた。
- ② 「学年会運営プログラム」を実践することで、行事や活動での各担任の動きや分担を明確にすることができ、学年の担任の連絡は密になり共通理解はより進んだ。

2 課題

(1) 学年会の効率化

「議題」と「機能」の関連に少し曖昧な部分があり、議題と機能を結びつける際にとまどう場面もあった。これは効率化の妨げとなるため、機能の数や文言をより精選していく必要がある。

(2) 担任の連携を深める

「学年会評価」を複数回繰り返すことによる学年会の変容、またそれに伴う学年の担任の変容を、今後更に検証していく必要がある。

X 具体的な改善策と今後の展望

1 具体的な改善策

(1) 他学年との比較や連携ができる「学年会運営プログラム」

「他の学年のプログラムもすぐに見られると参考になってよい」といった意見があった。表紙画面から全学年の年間実施プランや学年会評価へリンクできるようにすることで、データの学校全体での共有化を図れるようにする。

(2) より見やすく使いやすい「学年会年間実施プラン」

不定期な学年会の実施（隔週や週2回の実施など）にも対応できるよう、シート表示は「週」表示ではなく、「1」「2」といったナンバー表示とする。また、「月日・曜日」を表示して時期や実施ペースがわかるようにし、記録を残すための「結果シート」を加える。マクロボタンは見やすい位置（画面右上）にし、「機能一覧」をなくしてコメント表示とする。見やすく使いやすくしていくことで、学年主任がより効率化した学年会運営を行えるようにする。

(3) 決定・確認事項を記入しやすい「学年会進行シート（結果シート）」

決定・確認事項をより能率的に記入できるようにすることで、学年会進行シート（結果シート）への負担感を減らせるようにする。話合いの流れを示す「→」表示は枠の上方に移動し記入の妨げにならないようにしたり、話合いを深めるための工夫を考案してシートに示したりする。

(4) 「学年会評価」の評価結果がわかりやすい「学年会改善シート」

「学年会改善シート」のグラフが見つらいとの指摘から、棒グラフは立体から平面にし、隣とは離れた形へ変更する。項目は棒グラフの横に表示し、数値と項目の関連をとらえやすくする。

2 今後の展望

(1) 長期活用による記録の蓄積と共有化

次年度の学年主任や学年運営、または、学校運営にも生かされるよう、年間を通して学年会運営プログラムを活用し、各学年で話合われた記録を蓄積して共有化できるようにする。

(2) 学校規模、校種の異なった学校、ブロック会議などでの検証

今回は、学級数16の小学校での実践であったが、クラス数の違う小学校、または校種の異なる中学校、またはブロック会議などでも実践し検証することで、プログラムの一層の充実を図ると共に汎用性を高める。

(3) 学校支援システムとの連動

市町村によっては、学校支援システムを導入している地域もある。そのシステムのトップ画面にリンクを貼り、学校教育に関わるデータとの連動を図れるようにするなど、本プログラムのより有効な活用法を探りたい。

<参考文献>

- ・奥田 真司 「小学校における学年運営の実態」 『岐阜大学 教師教育研究』 8号 (2012)
- ・亀口 憲治 監修 群馬県総合教育センター 著 『体験型の子育て学習プログラム15』 図書文化社(2006)
- ・諸富 祥彦、明里 康弘 編 『教師間のチームワークを高める40のコツ』 教育開発研究所(2005)
- ・河村 茂雄 編著 『教師のためのソーシャルスキルトレーニング』 合同出版(2013)
- ・高階 玲治 編 『発達に応じた学年・学級経営』 教育開発研究所(2010)
- ・村川 雅弘 編 『ワークショップ型校内研修 充実化・活性化のための戦略&プラン45』 教育開発研究所(2012)
- ・河村 茂雄 著 『日本の学級集団と学級経営』 図書文化社(2010)

<研究協力校>

高崎市立寺尾小学校

<研究協力者>

高崎市立寺尾小学校職員一同

<担当指導主事>

荻原 博樹 小熊 良一