

授業へつながる職員会議

神戸市立若草小学校 事務職員 今村 隆
 キーワード：職員会議，教員研修，業務改善

実践の概要

校務用PCと教育用PCに導入済のSKYMENUを活用して職員会議を行った。スクリーンや参加者のPCに投映しながら説明することで会議が効率化された。会議の中で実際に操作することで、教員のICT活用能力が向上し、職員会議が教材研究の意味を持つようになった。

1. 目的・目標

(1) 職員会議の効率化

昨年度から省ペーパーによる職員会議を進めている。資料の印刷、配布の時間が削減され、一定の効果があつたが、会議自体の時間は短縮されなかった。職員会議の基本的なスタイルは事前に提案者が職員会議用のフォルダに資料を入れておき、全員で開いて見ながら進めるというものであるが、資料のどの部分の説明なのかかわりにくかったり、議題が変わるタイミングで資料を開く時間がかかったりという課題があつた。

(2) 教員のICT活用能力の向上

本校は神戸市のICT活用重点推進校の1つとして、電子黒板や書画カメラ、タブレット等のICT機器が整備されているが、タブレットに関しては教員の活用状況に格差が見られ始めた。タブレットにはSKYMENUが導入されているが、これに苦手意識を持つ教員が多いことが活用の格差につながっていると考えた。

これらのことからSKYMENUを職員会議でも活用することで会議自体の効率化を図り、実際に操作する中で教員のICT活用能力を向上させることをねらいとした。

2. 実践内容

プロジェクター、スクリーンの保管場所を変更し、職員会議での活用を恒常化した。ワイヤレスディスプレイアダプターをプロジェクターに常時接続し、それぞれの

校務用PCからミラーキャストによる無線接続でスクリーンに投映できるようにした。SKYMENUの先生役は職員会議ごとに交代し、特定の人物に偏らないように配慮した。スクリーンには先生役のPCの画面を投映し、実際の教室に近いICT環境を準備した。先生役の画面はスクリーンに投映しなくても会議の進行上問題はないが、SKYMENUの使い方の習得も目的としているので、「先生役のどこを操作すれば児童役に何が起こるのか」ということを学ぶ意味で投映した。提案者は自分の資料を事前にまとめて開いておくことで、議題間のロスタイムを減らした。このスタイルの会議に慣れるまではスクリーンにSKYMENUの使用手順の机ごとに固定した児童役のログインIDを投映した。職員室前方にも手順を拡大提示しておき、会議前の準備がスムーズに進むようにした。先生役は初期設定では禁止されている「発表」を許可しておき、発言者は「発表」「すべての学習者機」でスクリーンや他の参加者のPCに投映し会議を進める。自分の発言が終わると、「投映」を終了する。職員会議での活用により、担任、専科、職種関係なく全員がSKYMENUを使わざるを得ない状況になった。



写真1 職員会議の様子

3. 成果

初めてのSKYMENUでの職員会議は混乱もあつたが、2回目以降は回数を重ねるごとにスムーズに進んでいった。以前のように全員で同じ資料を開いたり閉じたりするのではなく、それぞれの提案者が事前に資料を開いておき、自分の場面になったら発表機能でスクリーンや参加者のPCに投映するだけなので、議題間の流れがスムーズになった。発言者のPCの画面が生中継でスクリーンや他の参加者のPCに投映されるので、例えば、PCや各種システムの操作的な説明をする場面で、実際にやって見せるということが可能になった。同じことを紙の資料だけで行うより、はるかに効率的でわかりやすく、伝える側も楽になった。「資料の～部分をご覧ください」という資料の場所を指す言葉はほとんどなくなり、その場で間違いに気づいた時も説明しながらすぐに修正できた。また、カーソルも表示され、マーキングや拡大も瞬時にできるので、伝え方の幅が広がった。「バーは閉じておくと見やすい」「係分担の確認はそれぞれが資料を開いて見る方が良い」等、職員会議の中でわかりやすい提示の仕方や使い分けが自然に身についた。これはタブレットやPC教室で授業を行う時にもそのままつながることである。行事予定の確認等、紙の資料の方がわかりやすい場合もあつた。紙で配布するのが良いのか、全員に投映するのが良いのか、それぞれにファイルを開いてもらうのが良いのか、SKYMENUを基本としながらも、内容によって適切な伝え方を選択することが大事である。

提案者ではないが、関連した資料を持っていたので、全員に投映するという場面や欠席した提案予定者が自宅からグループウェアに載せていた資料をそのまま全員に投映し、代理で伝えるといった場面もあつた。従来の職員会議ではこのような柔軟な対応はできなかった。その他、SKYMENUには投票機能があり、参加者にアンケートを実施し、その場で、棒グラフ等で表示することができた(図4)。これらの機能は実際に使ってみることが授業での活用につながる。インプットメインの研修をいくら受けても、実際にやってみなければ体得できない。会議でどんどん失敗し、授業で成功する。職員会議がそのままアウトプット型の研修の役割を果たすようになった。

会議の終了後、練習で投映してみたいという教員が出てきた。この教員はなかなかタブレットに触る機会がなく、苦手意識を持っていたが、会議がきっかけとなり、やってみようという気持ちになった。後でなぜやってみようと思ったのか尋ねてみると、「次の職員会議でやり方がわからないと困るから」とのことである。使わざるを得ない状況を作り出した効果だと言える。タブレットの教材研究は一人でやるのは難しい。数台のタブレットを持ってきて、先生役と児童役に分けて実際に行ってみても雰囲気が出ない。だからこそ、普段使いの中で覚えていくことが必要であり、そういった場を普段の流れの中に設定することが大切である。別に時間を割いて使い方



写真2 投票時の様子

の研修をする必要性も減り、研修にかかる時間の短縮にもつながる。

今年度、本校に転入してきた教員も4月当初の赴任日から同じように職員会議に参加している。これまでに何度かこの方法で会議を進めていたこともあり、以前から在籍者は隣近所でわからないことを解決できる水準になっていた。そのおかげもあり、転入者や新規採用、育休復帰者も助け合いながら進めることができた。そのうちの一人が先日、授業で初めてタブレットを使っている場面を見かけた。初めてなのに慣れてるように見受けられた。後で尋ねてみると、「職員会議で触っていたので慌てずにできた」とのことである。その他、授業ではほとんど使う機会のない教員も使い方を覚えて、職員会議で使っている。間違いなく平均レベルが向上している。



図4 投票機能

4. 今後に向けて

平成30年1月から毎月の職員会議でSKYMENUを活用して約1年が経過した。現在では会議だけではなく、研修の場での活用も見られるようになった。今後も会議や研修等での活用を続けていきたいが、神戸市の現在のシステムは2年後に更新期限を迎える。次期システムにSKYMENUが導入されるとは限らないが、何らかの授業支援ソフトは導入されると考えられる。どのようなソフトが導入されたとしても普段使いの中に位置づけられたいか検討し、授業につなげていきたい。特別な研修をしなくても、学び合いの中でICT活用能力が身につくような職員室でありたい。

【職員会議の手順】 職員室前方に拡大掲示

～会議前(先生役1名)～

- 自分の資料を開いておく
- 「普通教室授業支援」
- 「授業開始」
- 「先生から参加」
- IDは
- パスは
- もう一度「授業開始」
- 先生から開始
- 6年Z組で「授業開始」
- 画面一覧→「発表を許可」

～先生役が発言するとき～

- 「投映」
- 「すべての学習者機」
- 「投映終了」

～会議前(児童役)～

- 自分の資料を開いておく
- 「普通教室授業支援」
- 「授業開始」
- 「学習者から参加」
- IDを入力、パス空欄
- OKをクリック

～自分が発言するとき～

- 「発表」
- 「すべての学習者機」
- 「発表終了」

6年Z組 会議用スクリーン児童役ID

校長	教頭
jidou027	jidou026
jidou020	jidou008
jidou015	jidou001
jidou021	jidou016
jidou018	jidou009
jidou017	jidou010
jidou022	jidou003
jidou023	jidou018
jidou019	jidou011
jidou024	jidou012
jidou019	jidou004
jidou025	jidou013
教師作業機	jidou005
jidou006	jidou013
jidou006	jidou006
カーブ	jidou014
プリンター	jidou007

図1 SKYMENUの使い方(先生役)

図2 SKYMENUの使い方(児童役)

図3 会議用ID