

インフォーマルな場の活用(小学校)

学校名	具体的な取組	成果や課題
土庄町立 大鐸小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・少人数であるということを利用して、児童と教師のふれあいの時間を確保するために会議の機会と時間を削減した。 ・限られた時間ではあるが、登校時や放課後を児童と教師がふれあえる時間として活用するために、職員会議の回数を削減した。 ・週のうち、打ち合わせは月・水の午後のみ。それ以外は、朝は教師が教室で児童を迎え、放課後は残り学習で児童の学力を向上させる時間や教師と児童のふれあいの時間として確保するよう配慮した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童と教師のつながりがいっそう深くなった。
高松市立 女木小学校	<p>インフォーマルな場や時を活用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教員全員が定期船通勤。船中をはじめ、あらゆる場で情報の伝達が早く小回りがきくため、インフォーマルな時間帯で会議等ができています。 ・会議をできるだけ少なくしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人間関係を一番大切にしている。 ・共通理解・共通行動がほとんどの教育活動で可能なのはへき地校の長所である。
さぬき市立 前山小学校	<p>インフォーマルな時間を活用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員数が少ないことは、情報の伝達が速く、小回りが効くと言うメリットもある。休憩時間や放課後等、インフォーマルな時間帯に情報交換や各行事の企画・立案等ができる。 ・児童の情報交換に役立てる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・やわらかな雰囲気の中での話し合いのため発想に柔軟性がある。 ・職員間の人間関係が円滑になっている。 ・児童の情報交換が即座にでき、対応が迅速に行なえる。
三木町立 小養小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・へき地小規模校のため、時間を要する会議は必要最小限にとどめ、必要に応じて、情報交換・共通理解のための話し合いを少人数・短時間で随時行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・フォーマルな会議の必要性は低く、十分成果が上がっているが、話し合いの時間設定等の予告は、どの職員も多忙なので2日前には行いたい。
牟礼町立 牟礼南小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・朝の打合せを減らし、職員会に引き続き生徒指導委員会や就学指導委員会などを実施している。 ・プリントや伝言黒板等を利用し、協議項目を減らす。 	<ul style="list-style-type: none"> ・協議数を少なくしているので、会議の時間が少なくなり、予定時間内に終了することが多い。
庵治町立 庵治第二小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・昼食時（給食未実施のため児童は食事に帰る）に、周知事項や情報交換、教育活動についての相談を行い、職員会議は、協議するべき内容にしぼって効率化を図っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・抱えている多くの分掌内容を処理する時間を生み出すための努力であるが、まだまだ追いつかない。
香川町立 大野小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・会の重なり、事務の簡素化を見直すために、企画委員・現職教育推進委員会・生徒指導委員会等の参加者を最小限にし、教職員が個人の時間が持てるようにした。 ・周知と検討事項に分け、検討事項のみ、企画委員会にかけ、周知事項は、職朝ですませるようにし、会議が時間内で終わるように進めていった。 ・インフォーマルな時間の活用を大切に、生の声から、学校改革を図るようにした。管理職・教務の会・個人との面談を重視する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員がゆとりを持って、個人の事務を行うことができた。 ・時間内に情報交換も入れて終われるようになっていった。
坂出市立 檀石小学校	<p>休憩時間や食事時間を活用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本校は1級へき地校で、教職員数は5名である。情報の伝達が早く、小回りが利く点を十分に活用している。 ・休み時間や放課後、昼食の時間も利用して、いろいろな面での情報交換や研究推進、各種行事の企画等を行っている。 ・生徒指導面でも、一人一人の教職員が持つ情報が速やかに他の教職員に伝えられ、共通理解を図る体制ができ、機動力を発揮して対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前もって、少人数での話し合いが行われるので、職員会議や朝の打ち合わせなどがスムーズに展開し、会議の効率化を図ることができる。
坂出市立 西庄小学校	<p>インフォーマルな時間を活用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休み時間や放課後、あるいは勤務時間外といったインフォーマルな時間帯がいろいろな面での情報交換や現職教育の研究推進、各種行事の企画立案等の場になっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体の会ではなかなか意見が出せなくても、インフォーマルな場面での話し合いで意見を出すことによって、学校運営参加の意識を高めることができ、活性化につながる。
綾上町立 西分小学校	<p>インフォーマルな場を活用する。</p> <p>本校は児童数32名、教職員10名（内養護教員は隣接校との兼務）という小規模校である。そのため、情報交換の場を持ちやすく教職員の共通理解が図りやすいというメリットがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休み時間や放課後のインフォーマルな時間が情報交換や職員会の前段階的な企画立案や行事の打ち合わせ等の場に活用されている。 ・インフォーマルな時間は生徒指導や保健指導等の情報交換な場として、つかんだ情報をもとに協議し共通理解が図りやすく、迅速な対応ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・インフォーマルな場での話し合いは、話しやすい雰囲気で見聞や質問が言いやすく、学校や学級の実態に即した細やかな話し合いができた。 ・お互いの本音で話し合える関係を築けるよう日常の人間関係づくりに配慮しておく必要がある。 ・インフォーマルな場は情報収集の場であり、必ず全体で討議し決定周知の場をもつ。 ・月間行事予定を見て、討議内容を事前に担当者と確認するので、必要な事項が落ちなく検討できた。 ・事前に資料の確認ができるので、協議内容の焦点化が図れ、協議の時間が短縮できた。 ・企画委員会や各種委員会をなくした。

インフォーマルな場の活用(小学校)

学校名	具体的な取組	成果や課題
仲南町立 仲南北小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の企画委員会や職員会の折には、事前に起案を出し、周知事項か協議事項かさび分けをするとともに時間配分を考えておく。 ・小親摸校なので、休み時間や放課後といったインフォーマルな時間帯を、情報交換や各種相事の企画立案等の場として活用している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・互いに考え・意見が自由に言えるので、経営参画意識を高めることに役立っている。
詫間町立 粟島小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・休憩時間や放課後、勤務時間外を活用する。 ・職員数4名のため、休み時間など必要に応じ、すぐに集まって情報交換や相談ができる。 ・本校は、不登校児童を含む全員が町外からの転入児童である。したがって、児童に関する情報交換を頻繁に行っている。 ・校内研修や職員会での提案（原案）づくりも、この時間帯に行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・一人の分掌事務は、あまりに膨大であり、しかも初めての分掌も多い。事務に慣れること、効率化を図ること等が課題である。
観音寺市立 観音寺東小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・休み時間や放課後、勤務時間外といった時間帯での情報交換や各行事や事業の企画立案の場となっている。また、作成した資料等は事前に配布することによって、協議の効率化を図るよう取組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各行事に向けての事前の部会で昨年度の記録や反省をもとに改善した取組を行っている。 ・問題をもつ子への対応として、担当が一人で抱え込むことなくサポート委員会（にじの会）で話し、全員で対応策を考え、協力し合って指導に当たっている。 ・起案も多数の目でチェックできる。提案も工夫に心がけるよう取組んでいる。

インフォーマルな場の活用(中学校)

学校名	具体的な取組	成果や課題
土庄町立 豊島中学校	<p>インフォーマルな時間を活用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休み時間や放課後、また、勤務時間以外といったインフォーマルな時間が、いろいろな面での情報交換や現職教育の研究推進、各種行事の企画立案の場になっている。 ・生徒指導面でも一人の教職員がつかんだ情報は、いち早く他の教職員に伝えられ、情報の共有化や迅速な対応ができる体制となっており、少人数の機動力を発揮してのぞんでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・インフォーマルな場面での話し合いはリラックスした雰囲気での話し合いであり、そのことがかえって新しい発想を生み出しやすい。 ・少人数での話し合いをすることで、すでに根回しができた状態になっており、職員会議や朝の打合せなどで全体での話し合いもスムーズに展開し、会議の効率化を図ることができる。 ・教職員間の人間関係が一番のポイントであり、互いに自分の意見が言える関係を築いていくことが大切である。 ・一部の教職員の考えだけで方向を決定するのではなく、必ず全体で協議する場面を確保し、共通理解を図る必要がある。
三木町立 小囊中学校	<ul style="list-style-type: none"> ・へき地小規模校のため、時間を要する会議は必要最小限にとどめ、必要に応じて、情報交換・共通理解のための話し合いを少人数・短時間で随時行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・フォーマルな会議の必要性は低く、十分成果が上がっているが、話し合いの時間設定等の予告は、どの職員も多忙なので2日前には行いたい。