

教育研究グループ「研究結果」報告書

報告日 平成31年4月26日

グループ名	授業者支援会議研究会	フリガナ 代表者氏名	とうかつこうちょう 統括校長 たむらこうじろう 田村康二郎
学校名 (代表者)	都立光明学園	電話番号	03-3323-8421
研究テーマ	「授業者支援会議の導入と成果 ～量から質へ」		
研究期間	平成30年4月1日 から 平成31年3月31日 まで		
研究結果 の概要 ※詳細は別 紙により 報告	<p>【目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・働き方改革として、時間と人的負担の少ない授業研究手法の提案する。 ・授業者支援会議で授業を改善したいという授業者の意欲にこたえる。 <p>【研究内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業者支援会議システムの導入と実践 <ul style="list-style-type: none"> ① 研究授業の年間計画作成 ② 授業者・支援者・進行役の3人 事前うち合わせ→授業見学→授業者支援会議→まとめ→2つの成果物作成 <p>【研究成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の変容/具体的な獲得/効果的/実践的/負担感が少ない/改善策/時間効率がよい/支援力と助言力向上/他者が校務に専念できる 以上のような成果があった。 ・今後も教員の働き方改革を意識しながらこのシステムを校内に浸透させていきたい。 <p>★詳細は別紙報告書を参照</p>		
その他 特記事項	今年度も継続予定		

NO17 グループ名 授業者支援会議研究会

代表者 都立光明学園 統括校長 田村康二郎

研究テーマ「授業者支援会議の導入と成果 ～量から質へ」

【目的】

- ・働き方改革として、時間と人的負担の少ない授業研究手法の提案する。
- ・授業者支援会議で授業を改善したいという授業者の意欲にこたえる。

【研究のプロセスと内容】

1 STEP1 現状分析 ⇒ 改善方向

(1) 児童・生徒の学習支援を目指すために、授業者の求めている支援を得られる場を作り
変える

「授業者支援」→目的明確化／児童・生徒の学習支援
→手段の統一／改善手掛り発見を応援

(2) 主体的な参画：参加者⇒支援者

- 各自の果たす役割の明確化
- 全員が発言・発信できる工夫
- 全員が改善プラン提案を実感

(3) 全校上げての継続改善の場に授業研究と実際の指導を接続して

- 全児童・生徒の学習支援に還元
- 単発型から継続・積上げ型に
- 実践型研究に焦点化

II STEP2 進行方法(システム)説明

授業者支援会議の構成

(1) 事前準備

授業者編 ① 依頼内容の明確化

→例：対象児への指導の工夫

例：非集中場面の分析と工夫

② 指導案作成時の工夫

→依頼内容(オーダー)明記と経過記載

支援者編 支援チーム結成と依頼内容の共通理解

※3名でもOK 全時間を見る体制

○前日に支援チーム ミーティング 3分

→オーダー分担→情報収集役割分

例／発問 板書 呈示 逐語記録 机上観察記録

ビデオ・デジカメ記録など

(2) 研究授業

授業者編 堂々・淡々

授業情報を提供する場→そのまま、飾らない、さらけ出す

支援者編 宝物発見

授業者支援のための支援情報収集の場→分担して多面的な情報収集

(3) 授業研究

授業者支援会議 -前半- 支援プラン作り

- ① 各支援者から状況(課題場面)説明/計5分
- ② 異なる観点での支援プラン立案/5分
→観点例:発問(プリント構成、板書、姿勢、呈示、車いす配置、机上状況、教室環境、視覚情報、音声情報…)



- ③ 提案共有→付箋に1アイデア1枚/計5分
- ④ 提案整理→カテゴリー化とタイトル付け/1分

授業者支援会議 -後半- 支援プラン提供と選択

- ⑤ 授業者の支援プランの把握(前半時に)/0分
- ⑥ 授業者による3提案選択と読上げ・マーキング/3分



→効果がありそうでできそうな策・簡単な策・ やっていない策

- ⑦ 授業での改善策投入確認と結果報告の依頼 /1分

次回の授業者支援会議編

支援プランの有効性の確認と全校授業改善活用

★前回授業者からの改善報告/3分

→経過報告(子供の変容)

→検証結果(支援者に対するフィードバック)

+α 提供者の成就感

+α 実際に改善できた効果的手法の全校共有化

例:授業改善ハンドブック作成→メソッドをカテゴライズ

III STEP3 改善手法の導入結果

授業者支援会議 量から質への転換		
比較項目	従来の授業研究	授業者支援会議
目的	研究・協議	授業者支援
方法	意見交換	改善提案
授業者	自評・質疑	改善策獲得
参加者	参観者	支援者
時間	長い 40分~90分	短い 15分~25分

今年度は、授業者は、授業実践会議での報告をグループ内で還元する機会をもつ*定議後の5分ミーティング

授業者支援会議の成果を形にする!

授業改善ハンドブック

目的が明確なものを事例を抽出。
構成・言葉・教材・指導・その他
わかりやすく伝わりやすく
シンプル視覚的に工夫。

授業者支援会議の成果を形にする!

KOMEI 指導法・教材・教具の工夫

全員参画のポスター発表
①ポスター概要フォーマット作成
②50のポスターを抽出し、公開場で発表。
③授業参観で全員の観覧を教材教具集としてまとめる。
④50のポスターから参考になるものをアンケート調査。
⑤光臨ベスト10を発表(校外・校内)
⑥公開後にHPで報告

IV STEP4 考 察

(1)成功の秘訣 支援者編

- 授業者支援に徹することを共通理解
- 生産性／時間をUP 傍観者を作らない
- 支援者を絞り、支援責任の明確化
- 支援策を得られやすいメンバー構成
- 少人数でよいから1コマ完全参観できる人選
- 支援会議での「パス」と「セイム」の徹底

(2)成功の秘訣 授業者編

- 自己防衛しない→授業課題をさらけ出す
- 支援アイデアを出しやすいオーダー作り
- 自評は無し、又は一言のみ「目標の達成度」
- オーダーに関する指導経過や工夫を指導案に
- 選択した3支援策の実践・効果報告・還元
- 支援者への感謝は、授業改善で示す

(3)成功の秘訣 20分で十分 進行役編

- 全時間、観察できる支援者の調整・確保が肝心
- 支援チーム Meeting を前日に3分
- 時間管理の鉄則→各パートですべきことに徹する
- ルール逸脱には即時介入→「はいストップ」で修正
- 付箋がたくさん出せる雰囲気作り
- 凝らない・遠慮しない・深みに嵌らない
- 協議はしない→会議(会ってアイデアを渡す議事)を
- 支援策が得られたらゴール、15分でも可能！

(4)改善経過報告と還元・共有

◆支援策共有シートをA4判1枚に

↓授業力の現状把握(カルテ) ↓ 自己の授業力特性が明瞭に

↓技量向上のポイント理解

◆会議後の授業改善経過記録を

↓変容を記録し、改善ポイントを明確化 ↓ 指導力向上の根拠が次の改善意欲に

↓効果的な改善策の校内共有による還元

V まとめ

児童生徒の変容/具体的な獲得/効果的/実践的/負担感が少ない/改善策/時間効率がよい/支援力と助言力向上/他者が校務に専念など教員からは好評の取り組みであった。今後も教員の働き方改革を意識しながらこのシステムを校内に浸透させていきたい。

