

ロンドン補習授業校における校務改善、改革について

前ロンドン補習授業校 教頭

東京都武蔵村山市立第三中学校 副校長 齋 木 義 一

キーワード：ロンドン、在外教育施設、補習授業校、学校運営、校務改善

1. はじめに

ロンドン補習授業校は、アクトン校舎、ブレント校舎、クロイドン校舎の3つの校舎からなる、児童生徒数合計約1300名、講師数約80名の大規模校である。それを3名の派遣教員と4名の現地スタッフで運営している。私は最初の2年間は、クロイドン校舎長として、そして最後の1年間はブレント校舎長として勤務した。

赴任当初は、校務内容を理解して、前年度通りに処理、対応するのが精一杯だったが、日を迫るにつれて、校務運営上の不備や無駄が目につくようになってきた。それと同時に、本来学校経営として行わなければならないことが、手つかずの状態であることも分かってきた。効率的な校務運営を通して時間の節約と正確な校務処理を行いながら、補習授業校の課題解決に取り組むことが派遣教員の大きな職務である。私は補習授業校の校務改善、改革を行おうと決意し、取り組んだ。以下、その内容を報告する。

2. 校務改善と課題に対する対応

(1) 入学に関する事務の改善

①入学案内と学校紹介に関するHPの改善

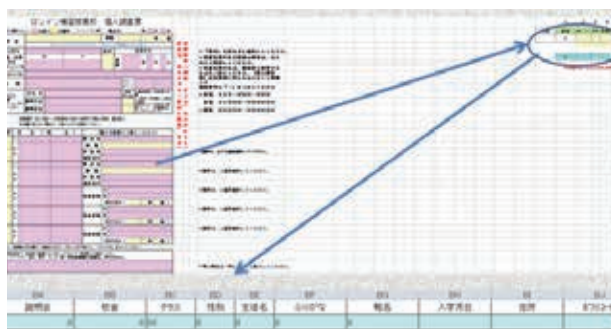
補習授業校では、毎月の入退学の数が多い。特に4月の新入学に関わる大量な事務処理は、派遣教員にとって大きな負担となっていた。入学案内はHPに掲載しているが、その説明が十分になされておらず、また画面もいろいろページに飛ぶようにつくられ、利用者にとって分かりづらいものになっていた。例えば、入学申し込みについては、「願書を出願します」と書かれているが、「いつ、どうやって提出するのか」「提出後はどういう流れになるのか」が説明されていない。その反面、画面の最後に「ご不明な点はお気軽にお尋ねください」とあるので、些細なことでも問合せの電話がかかり、この対応により他の業務に影響が出るようになっていた。

そこで、入学案内については、1つの画面で出願から入学に至るまでの説明を、時系列に、具体的に説明するように構成し直した。これにより、入学に関する電話の問い合わせは激減した。また、学校紹介についても今までは、複数の画面に別れていたものを1つにまとめ、分かりやすくした。

②出願手続き（入学願書、個人調査票、新入生名簿作成）の改善 Excelの活用

以前の新入学の出願処理は、郵送された手書きの入学願書、個人調査票の内容を、派遣教員がExcelの新入生名簿に入力していた。住所は外国名でもあり、打ち間違いも生じる。また、一度打ち込んだものを確認するという時間のかかる作業であった。そこで、入学願書、個人調査票をExcelでつくり、HPに掲載した。保護者はダウンロード後に打ち込み、データを補習校事務所にメール添付、また印刷したものを郵送で送ることにした。

ロンドン補習授業校は、住所により通学する学校が決まる校区制である。しかし、住所とは違う校舎を指定する場合もあった。さらに、入学年齢に達していない申し込みもあり、これらについても、以前は全ての書類をチェックしていた。そこでExcelの入学願書では、ポストコード（日本の郵便番号）を入力することで、



個人調査表のExcel

通学する校舎名が表示されるようにした。また、生年月日を入力することで、学齢に満たない出願については、「入学年齢に達していません」と表示が出るようにした。これにより、出願時の誤りを事前に防ぐことができた。

またこのExcelは、打ち込まれた各内容を、同ページ右奥に一行にリンクさせた。派遣教員は、一行に並び直された部分を、コピーして新入学名簿用の別のExcelに貼り付けることで、正確な名簿を完成するようにした。これにより、短時間で正確な出願受け付け、名簿作成が可能になった。

(2) 適切な校務処理のための諸改善

①年間校務計画、予定表等の改善

補習授業校での派遣教員の職務は多岐にわたる。校長、副校長（教頭）、指導主事、学年主任が行う校務を一人でこなさなければならない。また、新入生の名札・卒業証書の発注・指導書・副教材の発注など、外部発注する仕事もある。外部発注は、いつの時点で何をどこにいくつ発注するのか、日本から遠く離れている補習授業校では重要な任務の1つである。注文から納品まで時間がかかるので、発注が遅れると大変な状況になる。

校務について年間の流れを示した表は存在し、壁にも大きく貼ってあるが、その内容は不十分な点もあり、特に外部機関との関連を示した記載がない。従って、この表をもとにした共通理解は機能せず、未表示のものについては、担当者の記憶によって校務が行われている場合がある。3年周期で派遣教員が替わる在外施設では、1年目の派遣教員は、校務の流れがよく分からない。教材や卒業証書等の日本への発注等、担当者が失念すると、取り返しのつかない状況が生まれる可能性がある。そこで、1年間の校務内容を見直し、その全て表示すると共に、項目毎に色分けした表を作成した。また月予定表では、予定の下に次月の予定、さらに今月と次月の校務処理内容を表示し、漏れの無い対応と見直しをもった取り組みが行えるようにした。

②図・写真を多く取り入れたマニュアルの作成

校舎の立ち上げ（校舎長が別の校舎を担当する日が年に数回ある）、教科書の搬入・仕分け、学力調査の処理、入学面接等の運営に関するマニュアルを、図、写真を多く入れ、分かりやすく作成した。今までは、殆ど文字により表現されていたので、理解するのに多少の時間がかかった。例えば運動会の用具を準備する時、リストに記載してある文字を読んで用具の姿を思い出し、また想像しながら用意するので、手間も時間もかかる。そこで、用具そのものや、その置き場の写真を付けて説明することで、具体的なイメージを素早く適切にもつことができ、取り組み上の不安や間違いが激減した。このようなマニュアルを作り、補習校事務所の校務運営のみならず、保護者のボランティア活動についても作成した。

補習授業校の運営は、「学級委員の会」を中心とする、保護者の支援が欠かせない。連携をうまく行うための工夫も必要になってくる。保護者が手伝う学校行事としては、運動会や古本セールなどがあるが、経験の浅い低学年の保護者は、どう動いていいのかわからない。そこで各行事について、時系列で図、写真を多く入れたマニュアルを作成した。特に運動会ではその効果が発揮され、スムーズな運営が可能になった。

③児童生徒の管理表の作成

児童生徒の名簿は、入学時に作成したものが原本である。これをもとに、児童生徒名、保護者名、緊急用の電話番号等、必要事項のみをまとめた、校舎用の名簿をExcelで作成した。この名簿は、校舎長と養護担当講師が持つ。また、この校舎用の名簿（Excel）には、別にいくつものシートを作り、各シートに元の名簿の必要事項が反映するようにした。例えば小1では、入学式の呼名簿、式次第裏面のクラス名簿、ひらがなの名札に、小6と中3では、卒業式の呼名簿にリンクさせており、急な転入や転出があっても、元の名簿を直すと、瞬時に別の資料も訂正されるようにした。特に4月の入学式前の緊急対応では、その効果が発揮された。その他、全学年に関係するものとしては、新学期のクラス発表時の表示用紙がある。また、男女の人数も自動でカウントするので、クラス名簿や緊急時の人数確認用、運動会時の紅白振り分け表、はちまき分配票等にも応用ができた。

④講師採用に関する事務手続きの改善

補習授業校で授業を行う講師は、まず代行講師として登録を受ける。代行講師とは正規の講師が病気などで休

んだ場合、代わりに授業を行う講師である。代行講師として実績が認められた場合、正規の講師としての道が開ける。この代行講師の登録には、履歴書等の書類審査、面接、授業参観のレポートと3段階を経て合否が決定される。この中で特に重視されるのが面接である。面接に際しては履歴書等をもとに行うが、この書式に不備があった。通常の履歴書の形なので、過去の教育活動歴、3校舎に通勤が可能か、小1から高3（アクトン校舎だけに高等部がある）までの中で、どの範囲を教えられるかについての記載がない。そのため、貴重な面談時間で、それらについて口頭で確認していた。そこで、教育活動歴、通勤範囲、希望学年についての記載枠を掲載し、面談時では、教育歴や教えることに関してより深く質問ができるようにした。

⑤校務内容を示した冊子「仕事のすすめ」の改善

校務内容を示した冊子が「仕事のすすめ」である。経営方針、年間行事予定、月予定表、講師採用事務等をまとめたものであるが、これも内容が不十分だった。そのため、ある情報を得るのに、他の資料（プリント）を探さなければならないという煩雑さがあった。そこで、校務内容をもとに、必要な資料を整理して1冊になるようにまとめ直した。補習授業校事務所の全ての校務に対応できるので、現地採用の事務職員にも好評だった。

(3) 危機管理対応（マニュアルと訓練の充実）

世界各地で発生したテロの影響により、ロンドン補習授業校でも対応マニュアルを策定した。このマニュアルは3校舎共通した基本のものである。しかし、3校舎の状況や環境は違うので、各校舎に応じた対応策を作った。

私の勤務していたクロイドン校舎では、以下の3段階の危機対応を設定した。

①教室に待機

不審者侵入について、担任は扉にバリケードを築き、児童生徒はドアから離れて、身を隠し、静かに待機する。大切なことは、おしゃべりをしない。音を出さない。次の行動（逃げる）に対する準備とする。

②校舎外に避難

状況に応じて校舎外に避難する。避難場所は、

- A. 校舎近くの校庭。通常の避難訓練で避難する場所。
- B. 校舎から離れた校地内のテニスコート場。
- C. 校地から離れたサッカー場。

③保護者引き渡し

ロンドン市内で起こったテロ等に関する事件に伴い、早期帰宅を促すために保護者への引き渡しを行う。

危機に対する訓練としては、従来は3校舎共に上記②Aの避難訓練は行っている。そこで、新たな訓練として①・③を行った。③の保護者引き渡し訓練では、動線の確認と混乱状況を見るものであったが、混乱もなく、講師たちも自分たちの対応に自信をもった。成果は校舎だよりに掲載し、他校舎にも参考として示した。

(4) 講師の研修の充実

補習授業校の講師は、日本人学校のような正規の教員ではない。多くは他の仕事をもっている講師である。中には、今まで保護者の立場であった人が、自分の子供とは別の学年で講師として採用されることも珍しくない。また講師は、帰国や転職等に伴い退職、採用が毎年ある。採用時の新任者研修の他、年4回の研修会が設定されているが、行事の打ち合わせ等で、教師としてのスキル向上のための研修が、十分に行われていない状況であった。そこで、行事等の打合せは、資料に写真や図を入れて分かりやすいものに作り直して説明時間を短縮し、その分、スキル向上のための研修に力を入れた。内容は、①生活指導と保護者対応、②授業力向上、③特別支援教育の3項目である。内容は、初めて講師になった人を対象に、具体的な対応の方法を示した構成とした。なぜならば、講師歴の長い人でも、日本の若手教員でも知っていることが理解されていないこともあるからである。短い時間の研修会であったが、特に「①生活指導と保護者対応」は、具体的な対応策が分かったと好評だった。

(5) 学級委員の会の運営改革

学級委員の会では、行事の運営ボランティアの他、ウォッチング当番（登下校、休み時間等の見守り）、談話室の運営等、通常の学校運営を支えている。各役割は全保護者が交代で行うが、経験の浅い人は内容や流れが理解できていない。そのため総会で細かな質問が多く出たり、通常の活動でもリーダーが指示を適切に出せず、全体として運営に支障が生じることがたびたび発生した。そこで、学級委員の会役員と協議の上、仕事内容や流れを確認した上で、写真、図入りのマニュアルを作成した。また、リーダー用に指示のための台詞も作成した。この方針は、校舎だよりで全保護者に周知すると共に総会でも説明を行い、周知徹底を図った。経験のない保護者もマニュアルをもとに、迷うことなく動くことができると、多くの保護者から感謝の言葉をいただいた。



談話室の運営マニュアル

(6) 3校共通の学力調査の実施と分析

ロンドン補習授業校はで学力調査のための、平成25年度より「一斉まとめのテスト」という共通テストを行い、成果を検証した。このテストの成果をExcelで作成した。各項目毎の入力により、各校各学年の平均値、度数分布を出し、また、それぞれの校舎の各学年、各項目毎の比較をグラフで表現した。その結果、小4から得点率、とりわけ漢字に関して学力が伸び悩んでいることが分かった。これは小4より、国語の教科書の内容が難しくなること、現地校の勉強も難しくなることに関係していると考えられる。児童生徒一人ひとりには、各自の成果と補習授業校全体の成果を示した個人票を作成して配布した。

(7) 家庭学習アンケートの実施と活用

補習授業校に通う児童生徒は、現地校と補習授業校の2つの勉強をしなければならない。補習授業校は、家庭学習の補習をする学校なので、必ず宿題が出される。年間40日の授業日しかない補習授業校では、授業で習った内容についての宿題の他に、予習的な内容の宿題もある。家庭学習あつての補習校なので、家庭で宿題をこなすために保護者は大変努力している。

そこでクロイドン校舎では「家庭学習アンケート」を実施した。クロイドン校舎の保護者に対して、家庭学習で成果のあった取り組み、指導上の苦労や工夫についてアンケートをとり、内容を学年毎にまとめた。集約したものを2学期の学級懇談会の前週に全クラスに配布し、それをもとに懇談会で家庭学習について話しを深めることをねらいとした。保護者の協力で多数のアンケートが集まり、集約には苦労したが、「いろいろな取り組みを知ることができた」「学年が上がるとどのように大変なのかが分かった。今からしっかり準備しようと思う」等の感想が寄せられ、保護者には大変好評であった。

3. 最後に

ロンドンでの3年間は、瞬間間に過ぎて行った。自分が取り組んだ内容は、わずかな一歩にしか過ぎない。校務改善や改革は、どこの学校現場でも課題である。しかし良い考えは、じっくり時間をかけて試行錯誤しないと出てこない。そのためには、自分の仕事の効率化を図りながら時間を生み出すことが、どうしても必要になる。汗をかいた分だけ、改善、改革が進み、よりよい学校運営ができるようになった。補習授業校での貴重な3年間の経験を、これからの国内の学校経営に是非生かしていきたいと思う。