

# マイスケジュール

生徒氏名

授業前に先生に渡しましょう

授業日 / 時間		授業内容 / 宿題 / 宿題を達成できなかった理由			
授業	実施日 (曜日)	授業 内容	① .....	② .....	③ .....
	時間 (時間)	宿題	① .....	② .....	③ .....
宿題	達成度(先生が○印を記入)		宿題を達成できなかった理由(生徒が理由を記入)		
	達成	未達成			
	大変よく頑張りました	達成できなかった理由は何かな			
授業	実施日 (曜日)	授業 内容	① .....	② .....	③ .....
	時間 (時間)	宿題	① .....	② .....	③ .....
宿題	達成度(先生が○印を記入)		宿題を達成できなかった理由(生徒が理由を記入)		
	達成	未達成			
	大変よく頑張りました	達成できなかった理由は何かな			
授業	実施日 (曜日)	授業 内容	① .....	② .....	③ .....
	時間 (時間)	宿題	① .....	② .....	③ .....
宿題	達成度(先生が○印を記入)		宿題を達成できなかった理由(生徒が理由を記入)		
	達成	未達成			
	大変よく頑張りました	達成できなかった理由は何かな			
授業	実施日 (曜日)	授業 内容	① .....	② .....	③ .....
	時間 (時間)	宿題	① .....	② .....	③ .....
宿題	達成度(先生が○印を記入)		宿題を達成できなかった理由(生徒が理由を記入)		
	達成	未達成			
	大変よく頑張りました	達成できなかった理由は何かな			

※コピーして使用してください。

**マイスケジュール  
の記入例**

学習計画と聞くと月単位や年単位の長期的計画を思い浮かべる先生が多いと思います。ところが、1ヶ月程度の計画であっても、うまくいく場合はほとんどないのが実情だと思います。長期的計画の途中でうまくいかなくなると、後は計画に追われるような中途半端な状態になってしまうからです。また、通常の指導計画はどの生徒にもあてはまる最大公約数のようなものがふつうですので、その計画にそぐわない生徒が不可避免的に生じます。さらに、そもそも生徒たちは長期計画にあまり関心を示しません。

ですので、先生の頭の中では入試も含めた長期的な指導計画があることは必須なのですが、それを生徒に押し付けるような結果になっては意味がないのです。指導計画は、あくまで「生徒自身が自発的に学習する」ように工夫された計画であることが必要です。そこで、前ページに示した「マイスケジュール」を参考にしてください。以下に記入例を示します。

①④⑤⑥は授業前に、②③は授業終了10分前を目安に利用します。また、①～⑤は先生が、⑥は生徒自身が記入します。それぞれの詳しい使い方は次に説明します。

**【マイスケジュールの記入例】**

① 授業の最初に先生が生徒からこのシートを受取って、授業日・授業時間を先生が記入する。

② 授業終了10分前になったら、学習内容のポイントをまとめながら、できるだけ具体的に先生が記入する。

③ 授業終了10分前になったら、次回までの宿題をできるだけ具体的に先生が記入する。次回の授業内容も告知して、このシートを生徒に渡す。

授業 / 時間		授業内容 / 宿題			宿題を達成できなかった理由	
授業	実施日 10 / 3 (月 曜日)	授業内容	① 和と差(小数と分数)、文章題	② .....	③ .....	
	時間 17:30 ~ (2 時間)	宿題	① ○△テキスト p 222~28	② .....	③ .....	
達成度(先生が○印を記入)		宿題を達成できなかった理由(生徒が理由を記入)				
宿題	達成	未達成				
	大変頑張りました	達成できなかった理由は何かな				

④ 授業の最初に宿題をチェックする。やった分量は半分程度でも、必死でやったのならOKとしたい。まずまずできていれば先生が「達成」を○で囲んで授業スタート。

⑤ 宿題を全部やったとしても形だけだったり、逆にほとんどやっていなければ、先生が「未達成」に○をつける。すぐに叱るのではなく、右の項目(宿題を達成できなかった理由)に目を通す。

⑥ 生徒が宿題が終わらなかったり、あまり真剣にやらなかったときは、生徒が必ずその理由を次の授業の前までにこ書き、授業の最初に先生に提出するように伝える。

## ① 授業日・授業時間数の記入

「授業開始前に授業時間も書くの？」と思う先生もおられるかと思いますが、延長する場合もあるからです。ただ、授業時間を守ってそれを最大限にフル活用できるのがプロの技術でありますから、授業時間を意識することのほうがもっとも重要なことです。

「しゃべりまくっているうちに授業終了時間になってしまった」という経験のある先生も大勢おられると思います。このようなときは「こんなに熱心に授業したのだから、生徒たちもさぞかし満足しただろう」と思うものです。しかし、ここで早合点は禁物です。授業の準備では、①伝える内容、②講義のしかた、③時間配分、この3つを工夫する必要があります。

①**伝える内容**は、学習内容そのものだけでなく、学習方法も含みます。限られた時間で成績を伸ばさなければならないときは、学習内容それ自体を延々と説明していたのでは必要なことをすべて教えることはできません。このようなときは学習方法、すなわち学習の“Plan Do See”を教えることに比重を置かざるを得ないでしょう。ただ、**指示を出すだけで済まそうとすると生徒は挫折しますから、「やり遂げた」という満足感を得るところまで導いてあげることが必要です。**

②**講義のしかた**では、講義内容が生徒の頭に残るかどうか最も重要です。授業では膨大な言葉を生徒に浴びせています。そして、生徒によって受け止め方が違います。ですから、それぞれの生徒が先生の意図・ポイントを正確に受け止めているかどうかを意識しなければいけないのです。この点、**主役になる話と脇役になる話を比較しながら話すと言得力のある講義になります。**英語の現在完了形ならば過去形や現在形や進行形との比較、数学の解法なら最短の解法と遠回りの解法の比較、理科なら植物の進化と動物の進化の比較、などです。また、図表などで視覚に訴えるなど、生徒の五感を刺激する授業は生徒にはとても喜ばれます。

③**時間配分**は授業準備の中で常に必須の作業です。**授業のクライマックスのタイミング、講義時間と演習時間の比重、生徒がノートをとる時間の確保、質問時間の確保、これらはすべて授業に必須の要素です。**これらのうちのどの要素が欠けても授業は十分ではありませんから、時間配分を事前に考えておくことはとても重要なのです。

## ②③ 授業内容と宿題の記入

**宿題を出して、つまづいているところをチェックすることは必須です。**進学塾の場合、学習内容を消化できるかどうかは原則として自己責任ですし宿題があっても出しっ放しであることが通常です。しかし、進学塾の場合であっても、一方的な指導スタイルはもう時代遅れだと思います。現代の教師像は「強くて正しい先生」から「支援してくれる先生」に変遷しているからです。すべての生徒に同一の目標を強いるのではなく、個々の生徒に合った目標を生徒と一緒に構築していくことが必要なのです。

生徒も宿題を欲していると考えてよいと思います。なぜかといいますと、自分ひとりで勉強していると疑問や不安だらけだからです。例えば、大学生ともなれば最大公約数などは簡単に求めることができます。しかし、小中学生であれば、自分の作業が正しいのかそうでないのか不安な生徒がたくさんいます。そのようなときに、先生が宿題をみてくれて「このやり方でいいよ」と言ってくれば、生徒は大いに安心するはずです。自分の考え方が正しいのかそうでないのか不安なときには、だれだって先生に一押ししてもらいたいものです。

ですから宿題は必ず出すべきなのです。

宿題の出し方については達成可能性5分5分の法則を活かしてください。生徒は初めから宿題を消化できないと判断してしまうと、100%の力を発揮しようとしません。できるかできないかギリギリの宿題を出すと、生徒は底力を発揮してくれます。つまり、メチャクチャ足の速い人と競争する気にはなれませんが、自分と同じ位の足の速さの人となら頑張る競争する、こういうことなのです。

#### ④⑤ 授業の初めに宿題の達成度をチェックする

宿題は生徒からみれば大きな戦果であるとともに、先生からみれば指導方針の羅針盤となる重要な資料です。目の前の生徒の成績を上げるためには、**偏差値を見ることより宿題をチェックすることの方がもっとも重要です**。それなのに、宿題のどこができてどこができないかを確認しなかったり、内容を確認せずに印鑑を押すだけだとすれば、本当にもったいない話です。

ただ、実際に宿題をチェックしてみると残念に思うことがあります。例えば、

- ▶ 「言ったとおりにやっていないなあ」
- ▶ 「こんなにやり残しがあったんじゃ先が思いやられるなあ」
- ▶ 「言われたことしかやっていないなあ」

というような具合です。そして、つい見てみぬフリをして次の単元に進んでしまったり、「後でちゃんとやっつけよ」と指示を出すだけだったりします。このような積み重ねによって生徒の成績が停滞してしまうものです。

ですから、「先生は宿題をしっかり見ているぞ」ということを生徒に伝えることによって、適度な緊張感と安心感を確保する必要があります。とはいっても、宿題が不十分な生徒は必ずいます。そのような生徒にはぜひとも宿題の重要性を自覚させる必要があります。そこで、次のように「宿題を達成できなかった理由」を生徒自身に書かせることが効果的です。

#### ⑥ 宿題の達成度が低い場合には生徒自身にその原因を書き出させる

宿題の達成度が低いときには、口頭で注意を与えるのが通常だと思います。しかし、生徒自身に目標不達成の原因を書かせるべきです。なぜならば、生徒に口で言い訳させると頭を使わないわりに饒舌になりやすいのですが、文章で言い訳をさせると生徒は頭を使わなければならないからです。つまり、達成度が低い原因を書き出させることによって、生徒の言い訳を封じ込めることができるのです。

言い訳を許すとその生徒のためになりません。言い訳で頭が一杯になって本当の問題点に気が回らないこと、そして、ストレス耐性が弱く挫折しやすくなってしまいます。この点については既に述べたとおりです。言い訳をする生徒は自分が言っていることを客観的にみることができません。そこで、**言い訳をする生徒にその言い訳を書き出させれば、自分の言い訳を客観的に見ることができるようになるのです**。そうすれば、生徒は自然にダダをこねるのをやめるようになる、というわけです。

教育版  
インフォームド  
コンセント

指導計画の作り方は以上です。「なんだ、計画なんてどこにもないじゃないか」と思った先生もいらっしゃるだろうと思います。確かにそのとおりなのですが、それ以前に、生徒が自発的に学習に取り組むようにするのがテーマであったことを思い出してください。

一般に見受けられる指導計画、つまり学習項目の羅列であれば、いつでもだれでも作る事が可能です。しかし、それを生徒に強制することは一昔前の歯医者さんのように「痛くないよ」「大丈夫」などとだましまし治療をするようなものなので、生徒にとっては何がなんだか分からないうちにカリキュラムが進んでしまう結果になるのです。ご紹介した学習計画の立て方は、いわゆるインフォームド・コンセントを教育に導入しようとするものなのです。