

提案者( 教務主任 )

**Before**

職員の打ち合わせは月・水・金の朝の時間に行っていた。



**After**

職員の打ち合わせは放課後に行うようにした。朝のうちに周知させたいことは職員室前のホワイトボードを活用するようにした。



**教職員の声**

- ・朝から児童の指導ができ、その時間に宿題や連絡帳等のチェックを行えるようになった。
- ・ホワイトボードを見る習慣が付き、書いてある内容について教員間で声をかけあうようになった。



**改善のポイント!**

朝礼を行わず終礼のみにして児童と向き合う時間を確保!  
緊急の連絡はホワイトボードを活用!