

## 校内実践報告書の記入に当たって

### はじめに

本研修では、「主幹教諭としてのマネジメント」と題して、勤務校の教育目標の実現に向けて主幹教諭として取り組むべき課題を設定し、解決の見通しをもっていただきます。そして、実際に校内で実践することを通して、主幹教諭に求められる資質の向上に役立てていただきたいと思います。

### 記入の仕方

#### 0 受講番号

研修当日にお伝えします。事前課題の段階では記入の必要はありません。

#### 1 学校経営方針及び本年度の重点目標のうち優先度が高いもの

各学校には教育目標があります。教育目標はめったに変更されることのない、言わば長期目標です。そこで、教育目標の実現を具体的に目指していくための数年間の中期目標として学校経営方針が、さらに、年度ごとの短期目標として当該年度の重点目標が、学校経営者である校長から示されます。

具体的な取組を考える際に、長期目標を意識することは、もちろん大切です。ただし、組織としての中期・短期の目標が掲げられている場合には、その達成に向けた具体策を考え、確実に実行していくことが求められます。そこで、本研修では、課題の設定に際して、学校経営方針及び本年度の重点目標から検討することにします。

この欄には、学校経営方針または本年度の重点目標のうちの一つを書いていただきます。経営方針と重点目標のどちらを選ぶかについては、この後、実践目標を設定し、実践計画を立てるに当たって、単年度で考えた方が考えやすいのか、もう少し長いスパンで考えた方が考えやすいのかで判断してください。今年度異動された方は、主任層の先生方などに協力してもらって一緒に検討してもらおうと、勤務校が抱えている課題を把握する手がかりになると思います。

ある程度考えが固まった時点で、校長先生（、教頭先生）に研修内容を説明した上で、「この経営方針（重点目標）を実践テーマにしたい」旨を話し、指導・助言を仰いでください。

#### 2 遂行に当たっての内外環境分析

経営方針または重点目標が決まったら、その遂行に当たっての校内（職員、児童生徒、施設・設備等）の強み（Strengths）、弱み（Weaknesses）、校外（保護者、地域等）の支援的な要素（機会：Opportunities）、阻害的な要素（脅威：Threats）を検討して記入します（この分析をそれぞれの頭文字をとって「SWOT分析」といいます）。

様式は、各欄に4点ずつ記入する設定にしています。例えば、校内の強み・弱みであれば、職員の視点と児童生徒の視点で、校外の機会・脅威であれば、保護者の視点と地域の視点で挙げてみるとよいと思います。数に縛られる必要はありません。必要に応じて増やしたり減らしたりしてください。できるだけ簡潔に記入してください。

全ての要素の記入が済んだら、要素を二つずつ抽出して結び付け、いくつかのシナリオを描いてみます（これを「クロス分析」といいます）。

例えば、「強み」と「機会」を結び付けると、外部からの支援を得て内部の強みをさらに強化するシナリオが描けます。

「弱み」と「機会」では、外部からの支援を得て内部の弱みを補強するシナリオが、「強み」と「脅威」では、強みを生かして外部からの脅威を回避するシナリオが描けます。また、「弱み」と「脅威」を結び付けると、「最悪のシナリオ」が描けます。そこから「最悪のシナリオ」を回避するにはどうしたらよいかを考えていきます。

描いたシナリオのうち、実現したい（回避したい）シナリオを選び、実践テーマを設定します。

### 3 実践テーマの設定

(1) の実践テーマは、「〇〇を通した～の改善」のように、手段と目的を一体で示す書き方が望ましいです。必要に応じて副題をつけていただいても結構です。(3) では、**どんな取組(手段)を通して、どんな学校(児童生徒、職員、地域との関係など)の姿を目指すのか(目標)**を簡潔に書きます。

※ 複数年度で考える方は、「〇年間で、こんな学校の姿を目指す。そのために本年度は～をする」という書き方で書いていただくとよいと思います。

### 4 校内実践計画

目標達成のために、今年度、いつ、何をするのかを月ごとに簡潔に記入します。その際、校長の考えを職員に伝えたり、職員の意見を取りまとめて校長に具申したりする垂直的調整や、各主任等、関係する職員相互をつなぎ、意思統一を図る水平的調整を意識して記入してみてください。「主な予定」は月ごとに2点ずつ記入する設定にしていますが、この数に縛られる必要はありません。

記載は簡潔で結構です。また、空欄の月があっても大丈夫です。

この時点で、校長先生(、教頭先生)に指導・助言を仰ぐ場合、「研修当日に研究協議を行い、センター職員から指導・助言を受けた後に計画を修正する可能性がある」ことを説明してください。

**事前課題はここまでです。5月24日(金)までに研修担当(t-takahashit04@pref.tochigi.lg.jp)宛て、電子メール添付にて御提出ください。また、第1日当日に、プリントアウトしたものを8部御持参ください。**

### 5 成果と課題

第1日の研究協議後に修正した実践計画を校長先生(、教頭先生)に説明し、指導・助言を受けて修正した上で、校内実践を開始してください。実践中も折に触れて校長先生(、教頭先生)に途中経過を報告し、指導・助言を仰いでください。

11月の適切な時期に、その時点での成果と課題をまとめて校長先生(、教頭先生)に報告し、指導・助言をいただきます。成果と課題を整理する際には、職員の反応を聞いてみるのもよいと思います。

校長先生(、教頭先生)からいただいた指導・助言を含めて、11月時点での成果と課題を簡潔に記載します。その際、課題解決に向けた12月以降の取組の見通しにも触れてください。実践計画も適宜修正していただいて結構です。**第2日当日にプリントアウトしたものを8部御持参ください。**