



第3章

学校で使える校内研修プログラム

校内研修プログラム（例）を作成しました。

※各プログラムのデータは、栃木県総合教育センターのホームページから
ダウンロードできます。

URL <http://www.tochigi-edu.ed.jp/center/>

事例① 自校の現状把握

小学校

中学校

高等学校

★ポイント

- 教職員同士が、授業をはじめとする教育実践の実態を伝え合い、コミュニケーションの活性化を図ることで、相互に抱える課題を見いだし、共通認識をつくる。
- 個人的な悩みでしかないと思い込んでいる課題の中から、組織全体としての共通課題を見つけ出す。

■関連する視点：視点2—実践的なチーム編成　　視点3—問題の発見と共有

研修の計画

◇ 目 的

自分の関心事や仕事に対する思い、自校の現状等について感じていることを語り、聴き合うことを通して、互いを知り合い、関係性を深める。

◇ 所要時間：約70分

◇ 方法・形態：4～6人のグループでの話し合い

◇ 対象者：全職員

◇ 展 開

内 容	留意点	資料
■研修の目的、方法、進め方等の確認（5分）	・目的を確認した上で、話し合いのルール（約束）を示すなどして、効果的に進められるようにする。	・話し合いのルール ・ホワイトボード ・付箋
■話し合い【テーマ例】 ※①②③の中から、いくつか選んで行う。		
1 自己紹介（相互理解）（20分）	①最近の「マイブーム」は何ですか。 ②この学校に入ったときどんな印象をもちましたか。 ③あなたの教職経験の中で最も充実していた（喜びを感じた）のは、どんなときですか。	・話しにくいときは、2人組で行う。
2 学校や私たちを取り巻く状況について感じていること（20分）	①この〇年間、私たちの周りで何が起こり、それについて私たちはどのように変わってきたのでしょうか。 ②今、私たちに影響を与えているものは何ですか。 ・追い風、または向かい風になっていること ③このままだと〇年後、この学校や私たちはどうなるでしょう。	・自分たちが置かれた環境や、それに対する認識を語り合う。 ・知っている情報や調査データ等を持ち込み（共有し）、全員が同じ土俵で考えられるようにする。
3 自校の現状について感じていることや思っていること（20分）	①本校は今どんな状態にあると思いますか。この学校を言い表すのにぴったりな形容詞を考えて付箋に書きましょう。（付箋を分類する） ②あなたはどんな思いで仕事をしていますか。 私たちがやっていることやこの学校に対して、あなたが誇りに思う（自慢できる）ことは何ですか。逆に、残念だ（悔しい）と思うことは何ですか。	・改善策を考えるための分析ではなく、現状や将来のイメージの共有に努める ・学校がかかえる問題や自分が感じていること、他者への要求や願望などを語り合う。
■振り返り（5分）	話し合いを通して気付いたこと、感じしたことなどを書いたら話したりする。	

◇ 評 価

互いに関心をもち、仕事や自校の現状等について感じていることや考えていること（思いや感情）を語り、共感的に聴き合うことができたか。

研修の進め方

準備　一話し合いの場のデザイナー

参加者が気楽に話し合えるような環境を整えます。

□メンバー

- ・全員が向き合って対話できる人数（1班4～6人）
- ・学年ごと、または複数学年合同

□場所

- ・会議室や図書室など、落ち着いて話し合える場所

□会場づくり

- ・参加者が親密に話し合えるような机・椅子の配置
- ・ホワイトボード

説明　一研修の目的、進め方等の確認－

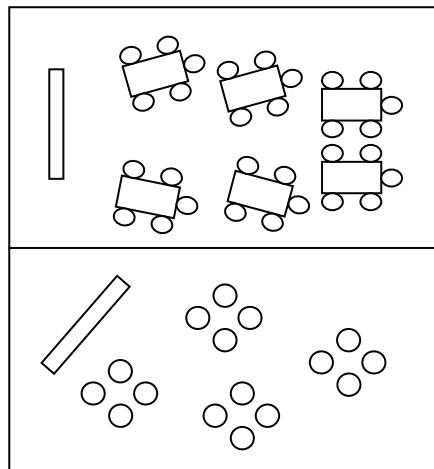
研修の目的を確認し、話し合いのルールを説明します。

(説明の例)

「本日の研修では、先生方が仕事をしていくうえで大切にしていることや課題に思っていることなどを語り合い、我が校の現状や課題について確認していきたいと思います。」

「情報や課題を共有することが目的ですので、次のルールを意識して話し合いを進めるよう、お願いします。」

【会場のレイアウト】(例)



【話し合いのルール】(例)

- 年齢や肩書きを忘れ対等な関係で。
- 思ったことを素直に、本音で語る。
- よく聴いて受け止め、共感し合う。
(批判厳禁)
- 無理にまとめたり決めつけたりしない。

話し合い一本校の現状について感じていること－

本校の現状を言い表す一言を付箋に書き、それらを出し合って、整理していきます。

【本校のイメージ】(例)

○ポジティブ

明るい　　積極的な　　熱心な　　協力的な

○中庸

個性的な　　激しい　　干渉しない　　平凡な

○ネガティブ

忙しい　　さわがしい　　きつい　　自分勝手な

工夫

●意見を出やすくするには・・・

①はじめに、話し合いを効果的に進めるためのルールを示します。

　担当者が、予め参加者に説明をして同意をとり、全員から見える場所に掲示しておく。

②付箋に各自の考えを書いてから、話し合うようにします。

- ・本校の現状について感じていることを付箋に書いて模造紙に貼る。

- ・貼られた付箋を分類し、タイトルをつける。

期待される振り返り

- ・他の人はできている、悩んでいないように見えていたので、自分と同じような感想や悩みをもっている人がいることが分かり、気持ちが楽になりました。
- ・自分とは違う視点で課題を捉えている人がいることが分かり、問題点がたくさんみえてきました。
- ・「誇りに思うこと」を出し合うことで、本校のよさや取組の成果について確認することができました。



参考資料・情報

・「チーム・ファシリテーション 最強の組織をつくる 12 のステップ」朝日新聞出版 2010 年

事例② 目標の共有

小学校

中学校

高等学校

★ポイント

○学校の経営方針及び重点目標を再確認し、全職員で取り組もうとする意識を高める。

○共通理解に向けてのコミュニケーション（話し合い）の過程を大切にする。

■関連する視点：視点1－校長のリーダーシップ 視点3－問題の発見と共有

視点5－参画意識の醸成

研修の計画

◇ 目 的

話し合いを通して、自校の役割や目指す方向、自分たちが大切にしているものを確認する。

◇ 所要時間：約 70 分

◇ 方法・形態：4～6人のグループでの話し合い、演習

◇ 対象者：全職員

◇ 展 開

内容	留意点	資料
■研修の目的、方法、進め方等の確認（5分）	・目的を確認した上で、話し合いのルール（約束）を示すなどして、効果的に進められるようにする。	・話し合いのルール ・ホワイトボード ・付箋
■話し合い（対話）【テーマ例】 ※①～④の中から、いくつか選んで行う		
1 本校のミッション探索（使命・役割） (20 分)	①本校の教育目標と、学校経営方針にある〇〇〇という言葉は、何を意味しているのでしょうか。 ②私たちは、誰に対して、何をすることで、どんな貢献をしてきた（役割を果たしてきた）のでしょうか。	・「誰」は貢献対象であり、児童生徒のほかに、保護者、地域住民等が考えられる。 ・喜ばれたり、役に立ったりした体験や取組など、具体的な事実を語り合い、自校の役割について考える。
2 本校のビジョンの創造（目指すもの） (20 分)	①私たちが望むことは何ですか。 ②私たちにはどんなことが期待されているのでしょうか。 ③私たちができることは何ですか。 ④私たちが目指すものは何でしょうか。	・願望(will)、期待(must)、可能性(can)を話し合ってから、目指すものを考え、自校のミッション（あるべき姿、使命）を共有する。
3 行動指針の共有（大切にしているもの） (20 分)	①自校のミッション（ビジョン）を実現するために、私たちが最も大切にしたい価値（信条、原理原則）は何でしょうか ②絶対に譲れないこと、これがなくなったら私たちではなくなるという、一番のこだわりは何ですか。	・一人一人のこだわり（大切にする価値）を足がかりに、みんなが共感できる価値（原則）を見つけていく。 ・原則がいくつか見つかったら、適切な言葉でまとめ、全体で共有する。
■振り返り（5分）	振り返りシートに参考になったことや感想を記入する。	

◇ 評 価

自校の役割や目指す方向、自分たちが大切にしているものを確認することができたか。

研修の進め方

本校のミッション探索

本校の教育目標と学校経営方針を確認し、話し合いを通して、自校のミッション(役割)と自分たちの職務について考えます。

- ①「教師としての自分が喜ぶ場面」「子どもが喜ぶ場面」「保護者が喜ぶ場面」それぞれについて、各自、付箋に書く。
- ②付箋を模造紙に貼りながら、喜ばれたり、役に立つたりした体験や取組などを語り合い、共有する。
- ③ ②で明らかになった「自校に期待されていること」について、「自校ができること(誰に対して、何ができるか)」を考え、話し合う。

本校のビジョンの創造

学校課題について教職員で話し合ったり、課題設定に至る過程や理由についての説明を聞いたりして、重点目標(学校課題)について確認します。

学校の重点課題を明らかにし、教職員が納得して取り組めるようにすることが大切です。

期待される振り返り

- ・納得して仕事をするためには、問題について本音で話し合い、目的を確認したり合意点を見つけていたことが大切だと感じました。
- ・教師も子どもも保護者も、「子どもが成長した」と感じたときに喜びを感じることを再確認できました。

工夫

- ビジョンを共有するために、学校を紹介するポスターを協同で作成します。
 - ◇学校の特色や取組を保護者や地域住民に紹介する場面を設定し、グループで「〇〇学校紹介(ポスター)」を作成し、発表する。
 - ◇作成したポスターは、職員室の廊下やPTA会議室等に掲示する。

参考資料・情報

・村川雅弘編著「授業にいかす、教師がいきる、ワークショップ型研修のすすめ」ぎょうせい 2005年

平成〇〇年度 学校経営方針〇〇立〇〇小学校

1 学校経営の理念

「教師の輝きが子どもを輝かせる」を教育の基調とし、教師と子どもの人間的なふれあいと学校・家庭・地域の共同作業により、一人一人の子どもの資質能力の伸長を目指す。

2 教育目標(めざす児童像)

- なかよくする子 ○考える子
- たくましい子 ○はたらく子

3 学校像

- 活気に満ちた学校
- 規律正しく、互いのよさを認め合える学校
- 分かれる楽しい授業で子どもの能力を引き出す学校

4 教職員像

- 心身共に健康で使命感に溢れる教職員
- 品位と人間味あふれた信頼される教職員
- 進取の精神をもち、常に資質の向上に努める教職員

5 学校経営の方針

全教職員の活気と連帯感に満ちた和の中で、教職員一人ひとりの主体性や特性が生かされる組織運営を目指すとともに、学校・保護者・地域との深い信頼と連携の中で、子ども一人一人の「生きる力」を育む。

【自校のミッション(例)】

ミッション(使命・児童生徒の成長に対する基本任務)
教師と子どもの人間的なふれあいと学校・家庭・地域の共同作業により、一人一人の子どもの資質能力の伸長を目指す。

貢献対象 (～に対して)	貢献方法 (～することで)	貢献内容 (～する)
児童生徒	子どもにとって居がいのある学級経営とわかる楽しい授業を展開し、子ども一人一人の資質・能力を伸ばす。	
保護者	授業公開や学校便り、HP等を充実させ、学校の取組や子どもの様子をわかりやすく伝える。	
地域住民	学校行事や総合的な学習の時間を積極的に活用し、地域住民との交流を通して、相互理解を深める。	
同地区の学校	授業研究会や連絡協議会を合同で行い、児童生徒や指導に図する情報を共有する。	

【話し合いのルール】(例)

- 互いの価値観を尊重し合う。
- 違いを認め合った上で、共有できる新しい考え方を探し出す。
- 自分の経験をもとに、自分の言葉で語る。
- 発言をよく聞いて自分の考えを深める。

事例③ 課題の焦点化と解決策の立案

小学校

中学校

高等学校

★ポイント

- 教職員同士が建設的で率直な議論をした上で課題を明確にし、課題解決や目標実現につながるアイデアを出し合う。
- 自分たちがしてきたことや成果を確認するとともに、改善策について検討し、方向を間違えずに確実に積み上げていくようにする。

■関連する視点：視点3－問題の発見と共有 視点4－課題の明確化と計画立案

研修の計画

◇ 目 的

自校がかかえる問題や実現を目指す目標について話し合い、具体策を考える。

◇ 所要時間：約 70 分

◇ 方法・形態：4～6人のグループでの話し合い

◇ 対象者：全職員

◇ 展 開

年度末に実施し、次年度の計画立案に生かすことも考えられます。

内 容	留意点	資 料
■研修の目的、方法、進め方等の確認 (5分)	・目的を確認した上で、話し合いのルール(約束)を示すなどして、効果的に進められるようにする。	・話し合いのルール ・ホワイトボード ・模造紙・付箋
■話し合い(議論)【テーマ例】		
1 本当の問題は何か (20分)	①私たちの目標はどのようにして可能となるのでしょうか。 ②目標を実現する上での問題は何ですか。私たちが抱える問題のうち、自分たちの力で変えられることは何でしょうか。	・組織の問題点については、「方針や目標」「設計や仕事の進め方」「意欲や人間関係」という視点から考える。 ・自分たちに与えられた役割と、資源(ヒト・モノ・カネ・時間)の制約も考慮して、取り組むべき課題を決める。
2 どんなことが私たちにできるのか (20分)	①目標の実現や問題の解決に向けて、私たちは、今、何をして、どこまでできていますか。さらにできることはありますか。また、誰の、どんな援助があればできそうですか。 ②自分できることは何でしょうか。 その中で、今から何をしますか。	・取り組むべき課題が明らかになら、アイデアを出し合い、解決策を考えていく。 ・問題の原因追及に終始せず、解決策を考えることに重点を置いて知恵を出し合う。
3 私たちがやるべきことは何か (20分)	①私たちが取り組むべき課題のうち、優先順位が最も高いのは何でしょう。 ・「重要なこと」 ・「急いでやらなければならないこと」 ・「効果的なこと」 ・「本当にやりたいこと」 ・「やらなければならないこと」	・優先順位をつける基準をしっかりと話し合って共有し、できるだけ重要なものに課題を絞り込んで、行動計画(いつまでに、誰が、何をするのか)に落とし込んでいく。 ・「できると思えること」から取り組み、成果を積み上げていくことをイメージする。
■振り返り (5分)	振り返りシートに感想や、これから自分がすることを書く。(月～ 月)	

◇ 評 価

自校がかかえる問題や実現を目指す目標について話し合い、解決や実現に向けた方策を具体的に考えることができたか。

研修の進め方

事例③

話し合い1 ー本当の問題は何かー

① 問題点を確認する

(例)「校内研修(の成果)が実践に生かされていない」

② ①の原因として考えられることを付箋に書く。

③ ②で書いた付箋を、次の視点から整理する。

ア 「方針や目標」

研修の意義や目的が曖昧	各研修が単独で実施されている	研修についての評価がない
-------------	----------------	--------------

イ 「設計や仕事の進め方」

各研修の計画・運営が担当任せ	計画に職員の意向が反映されない	研修の時期や時間設定が無理
----------------	-----------------	---------------

ウ 「意欲や人間関係」

研修しても実践に生かせない	研修に対する意識の差が大きい
---------------	----------------

④ 課題を明確にする

(例)「教職員が自ら参加し指導力向上に役立つ校内研修の実施」

話し合い2 ーどんなことが私たちにできるのかー

課題解決に向けて自分たちにできることを話し合う。

グループで話し合ったことを発表し、全体で共有する。

□(学習指導・児童生徒指・保健安全・進路指導導)部			
	今年度中にできること	来年度中にできること	〇年度までに行うこと
個人で	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
学校全体で	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
外部の協力	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

校内研修の改善につながるアイデアをピックアップし、計画立案の参考にするとよいでしょう。

話し合い3 ー私たちがやるべきことは何かー

出されたアイデアを整理し、話し合いによって

優先順位を決める。

テーマ【】	
	着手容易 ← → 着手困難
効果大	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
小	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

優先順位を考えるための観点を決めておくと、課題や解決策の焦点化が図りやすくなります。

参考資料・情報

【話し合い(議論)のルール】(例)

- 話し合いのゴール(目標)と手順(論点)を確認する。
- 事実に基づいて考える。
- 自分のこととして話し合いに参加し、できることを考える。
- 思いこみや決めつけをせずに、アイデアを出し合う。

工夫

●意見を出やすくするには・・・

「ブレインライティング」の手法を用いることで、他のメンバーの発想をヒントにアイデアを出し合うことができます。

<ブレインライティング>の進め方
○校務分掌を基にした4~6人のグループをつくり、以下の手順でアイデアを出し合う。

- ①課題解決のアイデアを付箋に書く。
- ②付箋をシートの1人目の欄に貼り、司会者の合図で左隣の人に渡す。
- ③②で自分が書いたものと違うアイデアを付箋に書き、回ってきたシートの2人目の欄に貼る。
- ④この手順を、メンバーの人数と同じ回数繰り返す。

<ワークシート>

テーマ【】

I

	A	B	C
1人目	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2人目			
3人目			
4人目			
5人目			
6人目			

期待される振り返り

- ・参考になるアイデアがたくさんあったので、できることから実践していくと思います。
- ・話し合いながら付箋を整理していくことで、取り組むべき課題がはっきりしました。

事例④ 実践の評価・成果の共有

小学校

中学校

高等学校

★ポイント

- 実践を報告し合うことにより、目標に対する取組状況についての共有化を図るとともに、今後の取組への意欲を高める。
- 「よかったこと」や「成功例」について発表し、「努力したこと」や「貢献できしたこと」に焦点を当てて実践を振り返り、評価し合う。

■関連する視点：視点9—成果と課題の共有 視点10—継続・更新のための組織化

研修の計画

◇ 目 的

実践を振り返り、対話を通して、成果を共有するとともに、次に行うことの見通しをもつ。

◇ 所要時間：約70分

◇ 方法・形態：4～6人のグループでの話し合い

◇ 対象者：全職員

◇ 展 開

内 容	留意点	資 料
■研修の目的、方法、進め方等の確認 (5分)	目的を確認した上で、振り返りのルールを示すなどして、省察を効果的に進められるようにする。	・振り返りのルール ・ホワイトボード ・模造紙・付箋
■話し合い(振り返り)【テーマ例】※実践についての話し合い・報告のなかで話題にしたいこと		
1 何が起きたか (実践の報告) (20分)	①取組を始めたときはどんなことを考えていましたか。また、実践後の今はどのように感じていますか。その違いはどのようにして生まれたのだと思いますか。 ②取組の中で、特によかったことは何ですか。最も熱心に取り組んだり、手応えを感じたりしたのはどんなことですか。	・トピックになるシーンを特定して、情景やエピソードを語る。そのときの気持ちや思いを正直に伝えるようにする。 ・ターニングポイントとなった出来事や努力したことに対する焦点を当てて話し合う。 ・行動を中心に評価し、互いの貢献と奮闘を認め合う。
2 実践から何を学んだか (意味付け) (20分)	①取組の中で、気付いたことや学んだこと、さらに学ぶ必要があることは何でしょうか。(発見したことや学習したことのうちで、最も大きなものは何ですか。)	・取組(実践・経験)から何を学んだのか自覚し、意味付ける。 ・自分とチーム(全体)の両面で考える。
3 次はどうすればよいか (話し合い) (20分)	①取組の中で、今後も続けるべきことは何ですか。やり方を変えなければいけないことは何ですか。新たに取り組んでみたいことは何ですか。 ②新しい取組に向けて、あなたはどんな貢献ができるですか。	・実践から学んだことや得たことを明確にし、次の具体的な行動に生かす。 ・話し合った後で、明日からの行動に関わる部分は、紙に書いて貼り出すなどで、全員で共有する。
■振り返り (5分)	参考になったことや、これから取り組みたいことなどを振り返りカードに書く。	

◇ 評 価

これまでの取組を振り返り、実践から学んだことや気付いたことを整理し、次に行うことの見通しをもつことができたか。

研修の進め方

実践の報告 一何が起こったかー

(例) 総合的な学習の時間の報告会(夏季休業中)

各学年の学習の様子をプレゼンテーションにまとめて発表します。活動の様子が分かる写真や映像、学習カードやポートフォリオ、子どもたちの作品や発表資料などを示しながら、子どもが意欲的に取り組んだこと、指導の効果や手応えを感じた場面等について、具体的に伝えるようにします。



意味付け 一実践から何を学んだかー

複数学年でグループを編成し、実践から学んだことについて話し合います。

学年を越えて意見交換や協議を行うことで、子どもの実態や指導に関する情報を共有するとともに、各学年で育てようとする資質・能力や、内容の系統性について確認することができます。

【振り返り（省察）のルール】（例）

- 事実に基づいて考え、話し合う。
- 自分の感情や思考、行動等について省みる。
- 実践する過程で「気付いたこと」「感じたこと」「わかったこと」「学んだこと」を語り合う。
- 前向きに話し合い、対話を通して、明日からできることを見つけ出す。

話し合い 一次はどうすればよいかー

学校の重点目標や努力点との関連や、各学年で育てようとしている力を意識して、これらの活動を展開していきましょう。

子どもたちが、活動のめあてや成果をもっと意識できるような工夫が必要だと思います。

中間発表では、将来の夢や努力していることを発表できていたので、保護者や地域の人にも参加してもらって、感想を聞いたり意見交換したりする場を設けてはどうですか。

PTAや地域の方の協力を得るための方法を子どもたち自身が考える活動があつてもいいと思います。



期待される振り返り

- ・子どもの様子を知ることができました。これからは、他学年の活動や教科等とのつながりをもつと意識して取り組んでいこうと思います。
- ・「総合」で育てたい力を再確認できました。子どもの自主性と教師の指導のバランスが大切だと思いました。

工夫

●取組の様子が分かるようにするには・・・

学習や指導の状況を記録しておきます。

- ・活動の様子を写真や映像で記録する
- ・特徴的な事柄をメモとして記述する 等

●成果を次につなげるためには、・・・

成果物や今後の目標（取組予定）が見えるようになります。

- ・会議室や廊下に掲示する
- ・研修だより等で紹介する 等

参考資料・情報

・栃木県総合教育センター「実りある『総合的な学習の時間』の実現のために』平成18年

事例⑤ 目指す授業像の共有

小学校

中学校

高等学校

★ポイント

- 日頃の授業を振り返ることで、学校課題への取組の現状等について確認するとともに、今後の取組について検討し、課題の共有化と実践への意欲を高める。
- 学校課題が設定された経緯・理由について確認し、課題の解決に向けての意識を高める。
(一人一人の自覚を持った取組と組織的な対応が重要である。)
- 学校の課題を、自分の課題と結び付けて考え、自己研修との関連を図る。

■関連する視点：視点3－問題の発見と共有　　視点5－参画意識の醸成

研修の計画

(例：伝え合う力の育成)

◇ 目 的

前年度末や年度始めに、学校課題について、「目指す授業像」の共有化を図るとともに、今後実践すべき事項について検討する。

◇ 所要時間：約 80 分

◇ 方法・形態：演習

◇ 対象者：全職員

◇ 事前準備：「学校課題実施計画書」を読む（全職員）

◇ 展 開

内容	概要及び留意点	資料
1 研修のねらい等についての共通理解（5分）	・研修のねらいと研修の進め方について知らせる。（講師または、学習指導主任）	・学校課題研究計画書
2 課題意識をもつ（15分）	①各自、子どもたちの実態や授業の現状を付箋に記入する。 ②記入した付箋を貼りながら、内容を紹介し合う。	・付箋
3 課題解明に向けての具体策の検討（40分）	①「自分の思いや考え方を伝えられる児童（生徒）の育成」に関して、「伝え合う力を育成する授業像」を各自、付箋に記入する。 ②「伝え合う力を育成する授業像」について各自の考え方を紹介し合う。 ③「伝え合う力を育成する授業」づくりのアイディアを、思いつくだけ付箋に記入する。 ④記入した付箋を課題解決シートに貼り付け、効果・着手の難易度の点から整理する。	・付箋の書き方の例示 ・ワークシート ・課題解決シート（模造紙）
4 情報交換（15分）	・各グループで出た意見を発表し合い、全体で今後の実践事項の確認をする。	
5 振り返り（5分）	・振り返りシートに参考になったことや感想を記入する。	・振り返りカード

◇ 評 価

学校課題の解決に向けて、目指す授業像や子ども像、実践の重点目標等を共有することができたか。

研修のねらいと進め方の確認

研修のねらいについては、要項等で事前に知らせておくことが必要です。また、研修のはじめにも簡潔に説明し、全職員に関わる課題であることを確認します。

次に、研修の流れについて簡潔に説明します。研修の流れや進め方についての見通しをもつことで、研修に対する意欲が高まります。

研修の流れの分かる資料を用意しておくとよいでしょう。

課題意識をもつ

【ワークシート（例）】

目標	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の伝えたいことをはっきり話している。 ・お互いの思いや考えを伝え合い、お互いを認め合っている。 ・友達の考えをよく聞き、自分の考えを深めている。
現状	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の考えを自信をもって伝えられない。 ・意見は出るが、話し合いが深まらない。
問題	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の伝えたいことが明確になっていない。 ・友達の発言内容をじっくり考えていない。

アイディアを整理する

アイディアを記入した付箋をアイディア整理シートに貼っていきます。

グループの人数は、4～6名ぐらいが適当です。付箋を貼る際に、記入した内容について簡単に説明し合うようにします。

同じような内容で囲み、タイトルを付けます。

期待される振り返り

- ・目指す授業像について語り合うことで授業に対する気付きが得られました。
- ・検討し合ったアイディアや取組を参考に、自分の取組を見直したいと思います。

工夫

- 日常の実践につなげるために、今後自分が取り組みたいことを記入します。
いつ、どんな教材で行うか、評価の方法・時期を具体的にする。
- 期間を置いて、実施した取組を発表し合う機会を設けます。

参考資料・情報

- ・「学校組織マネジメント研修～すべての教職員のために～」文部科学省 平成17年
- ・「学習指導要領解説 国語編」文部科学省 平成20年8月

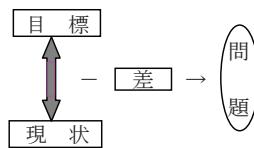
校内研修「伝え合う力を高める」（例）

◆演習の流れ

- (1) ワークシートを使って、学校課題「伝え合う力を高める授業」について、「目指す授業像」と現状を書く。（5分）
- (2) 記入した内容についてグループ内で紹介し合う。（10分）
- (3) 「目指す授業像」の実現に向けて、どんなことを実践すべきか、付箋に記入する（5分）
※最低、5枚以上は書くこと。
- (4) アイディア整理シートに付箋を貼り付け整理する。（10分）

《参考》 問題、問題解決とは

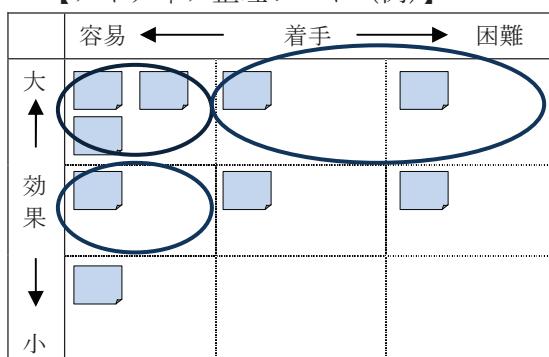
- 「問題」とは、目標と現状の差である。
- 「問題解決」とは、目標と現状との差を解消することであり、現状を目標のレベルに引き上げることである。



左記のようなワークシートに、各自記入してもらいます。記入した内容はグループ内で発表してもらうことを予め伝えておきます。

授業づくりのアイディアを考える際には、「質よりも量」を重視し、数多く付箋に記入してもらいます。要点のみ、簡潔に記入することがポイントです。

【アイディア整理シート（例）】



事例⑥ 授業研究会

小学校

中学校

高等学校

★ポイント

- 授業研究会のねらいを明確にし、組織全体で学力向上を目指す。
- 教員一人一人が、授業の見方と子どもの見方を鍛え、授業力の向上を図る。

■関連する視点：視点7—実践的な指導力の向上　　視点8—授業研究の充実・改善

研修の計画

◇ 目的

子どもの姿を基にして、授業の観点に沿って協議し、授業のねらいの達成度、工夫した点の有効性について検証し、成果と課題を確認する。

◇ 所要時間：約 60 分

◇ 方法・形態：ワークショップ（1 グループ：6～8人）

◇ 対象者：全職員

◇ 事前準備：授業の見方、付箋紙の書き方について共通理解を図る。（参考資料）
授業者の示した授業の観点を知らせる。

◇ 展開（授業の観点を二つ示した場合を想定している。）

内容	概要及び留意点	資料
1 研修のねらいを確認する。 (2分)	・研修のねらいと研修の進め方について知らせる。（講師または、担当者）	
2 授業者の反省と協議の中心を確認 (3分)	・共通の課題のもと、協議を深められるように、授業者が協議してほしい点を含め、授業の観点を確認する。	
3 ワークショップ (30 分)	①一つ目の観点について、参考になる点を、付箋（水色）を出しながら、話し合う。 ②一つ目の観点について、授業者に聞いてみたい点、気になった点・疑問点を、付箋（桃色）を出しながら話し合う。 *二つ目の観点についても、①②と同様に、話し合う。 ③二つの観点以外で、参考になった点、気になった点について話し合う。 ④貼られた付箋をグルーピングしタイトルを付ける。特に話題になった課題の対応策を話し合う。	・ワークシート ・付箋
4 情報交換 (15 分)	・各グループで話題の中心になったこと等を発表し合う。	
5 振り返り (10 分)	・授業及びワークショップを通して学んだこと、今後の授業に生かせることなどを書いたり、話し合ったりする。	・振り返りカード

◇ 評価

- ・子どもの姿を基にして、授業の観点に沿って、目標の達成度や工夫した点の有効性等について協議し、日頃の自分の授業について振り返ることができたか。
- ・学校課題の解決という視点から協議し、成果と課題を整理することができたか。

研修の進め方

授業観察のポイントを事前に確認

授業研究会の前に、授業の見方を確認します。子どもの表情やつぶやき、ノートの記述等から、どの程度理解し、どのように学んでいるかを見取ることは、授業の構想や展開、授業中における指導力の向上に役立つと考えられます。

研修のねらいの確認（例）

- ・参加者全員が活発に意見を出し合うとともに、自分の授業を振り返る。（初期の段階）
- ・活性化が図ってきたので、授業の観点に絞って話し合い、協議の深化を図る。（深化を図る段階）

【参考資料】

授業の見方

- 1 子どもの顔が見える位置に立つ
- 2 全体と個を見る
- 3 視点を意識しながら事実を見取る
 - 子どもの表情やつぶやき
 - 教師の投げかけに対する子どもの反応
 - 子どもの取組や変容

付箋の書き方

- 2色の付箋を使い分ける
参考になる点
気になった点、疑問点
- 時刻を記入
- 中太のサインペンで
- 短い文や単語で

ワークショップの進め方

プロンプター（司会者）は、限られた時間に全員が話せるように進行します。

- ①初めて行う場合は、発言する順番を決めて付箋を出しながら、子どもの学びの様子について話す。
その際、同じ意見の付箋がある人は、順番でなくとも出すとよい。

- ②授業者は、各グループを数分ずつ回り、質問を受ける。
- ③観点以外で気付いた点については、その他の欄に貼る。

- ④同じような内容の付箋をグループでまとめ、このことによって、成果と課題が見えてくる。
- ⑤付箋を貼り終えてから、特に話題になった点について、対応策や解決策を話し合う。

期待される振り返り

○月○日()	○○科「」	○年○組 授業者()	
参考になる点	観点1	観点2	その他
参考になる点	□□□ □□□	□□ □□	□□
気になった点	□□ □□	□□ □□	□□
気になった点			ワークシートについては、本図の観点別シートの他に、時系列シート、2軸のシート等が考えられる。

- ・他の子どもを指導していて、見逃していた子どもの変容を知ることができ、参考になりました。
- ・子どもの発言や反応を表面的に捉えるのではなく、その反応の背景について考察する必要があると思いました。

工夫

- 時間を短縮したいときは、授業終了とともにワークシートに付箋を貼っておきます。
授業研究会の前に、プロンプターが、出された内容をおおよそ把握しておく。
- 日頃の実践に生かすには、自分の指導に生かせる視点での振り返りを入れます。

参考資料・情報

- ・栃木県総合教育センター「授業評価と授業研究会に関する参考資料(高等学校)」平成20年
- ・栃木県総合教育センター「高め合おう『授業力』！磨き合おう『教師力』！」Vol.1 平成20年
- ・栃木県総合教育センター「高め合おう『授業力』！磨き合おう『教師力』！」Vol.2 平成21年

事例⑦ 言語活動の充実

小学校

中学校

高等学校

★ポイント

- 「言語活動の充実」が求められている背景や学習指導要領解説「第五節1 児童の言語環境の整備と言語活動の充実(小学校)」の内容について理解を深め、学校の現状と課題を共有化する。
- 教科や学年の枠を超えて、言語活動の充実について検討し合うことで、授業の改善に向けての新たな視点を得る。

■関連する視点：視点3－問題の発見と共有　　視点7－実践的な指導力の向上

研修の計画

◇ 目 的

新指導要領改訂のポイントの一つである「言語活動の充実」について理解を深め、指導に役立てる

◇ 所要時間：約70分

◇ 方法・形態：演習

◇ 対象者：全職員

◇ 事前準備：学習指導要領解説に目を通しておく。

◇ 展 開

内容	概要及び留意点	資料
1 研修のねらい等についての共通理解 (5分)	・研修のねらいと研修の進め方について知らせる。(講師または、学習指導主任)	
2 課題意識をもつ (15分)	①学習指導主任より、「言語活動の充実」が求められている背景について説明を聞く。 ②学習指導要領解説「第五節1 児童の言語環境の整備と言語活動の充実(小学校)」について読み合わせを行う。	・学習指導要領解説
3 課題解明に向けての具体策の検討 (30分)	①学習指導要領国語科の言語活動例及び解説p54に示された例示を基に、各教科の特質に応じて実践が可能な言語活動を、それぞれの教員が考え、付箋に記入する。 ②付箋を貼りながらアイディアを発表し合う。	・付箋
4 情報交換 (15分)	①各担当教科で実践が可能かどうか検討する。 ②グループで出た意見を発表し合う。 ③実践可能である内容について発表し合う。	
5 振り返り (5分)	・振り返りシートに参考になったことや感想を記入する。	・振り返りカード

◇ 評 価

「言語活動の充実」に向けて自校の現状と課題を共有化するとともに、今年度の実践事項を確認することができたか。

研修の進め方

研修のねらいの周知

研修のねらいについては、事前に知らせておくようにします。また、各自が今までに行つた取組などをメモしておくよう伝えておくことも、話合いの活性化につながります。

説明（学習指導主任からの話）

PISA調査から明らかになったことや全国学力学習状況調査などの結果から見えてきた課題などを簡潔に説明するようにします。併せて、自校の実態や課題等も確認します。

※資料等の準備が難しい場合には、学習指導要領解説総則編の第1章総説の中から、言語活動の充実に関する部分を説明することも考えられます。

言語活動が求められている背景

右に示したような内容について確認するとよいと思われます。

※平成22年2月に、独立行政法人教員研修センターより「言語活動の充実を図る全体計画と授業の工夫」が発行されました。目を通しておくと参考になると思われます。

【資料の例】

- 「言語活動」の充実の背景
- 「言語活動」とは何か
- 「言語活動の充実」のねらい

学習指導要領解説の読み合わせ

全員で学習指導要領（解説）について読み合う機会はあまりないのではないでしょうか。そこで、一方的な説明とならぬよう、3～4人程度で学習指導要領解説の読み合わせを行うなど、参加者が活動する場面を設定するように配慮します。

実践が可能な活動を付箋に記入

アイディアを考えるときは、拡散思考をすることが大切です。例えば10分以内で最低7つ以上など、負荷をかけて行うことがポイントです。

アイディアの分類・整理

付箋を貼り付ける際には、自分のアイディアを簡潔に説明するように指示します。どんなアイディアであっても批判することは厳禁です。

期待される振り返り

- ・学習指導要領解説を全員で読んだことで、重要な点を確認することができてよかったです。
- ・いろいろな教科の実践を聞くことで、今後の取組の新たなヒントが得られました。

工夫

- 日常の実践につなげるために、各自振り返った内容を発表し合う活動を設定します。
- 研修の効果を高めるために、実践した内容について検証する機会を設定します。

参考資料・情報

- ・独立行政法人教員研修センター「言語活動の充実を図る全体計画と授業の工夫」平成17年
 - ・文部科学省「初等教育資料」850号、859号、「中等教育資料」890号
- ※使用する資料について情報提供も可能です。

事例⑧ 学ぶ意欲の向上

小学校

中学校

★ポイント

- 日常の観察とあわせて、学習に関するアンケートの結果を分析することで、学級経営や学習指導における課題を明確にする。
- 日頃の授業を振り返り、学ぶ意欲を向上させるための有効な働きかけについて、実践したことやアイディアを出し合うなかで、児童生徒や指導に関する情報を共有する。

■関連する視点：視点3—問題の発見と共有 視点7—実践的な指導力の向上

*当センターでは、学力の重要な要素の一つである学習意欲について調査研究を行い、リーフレット「学ぶ意欲をはぐくむ」と質問紙「学習に関するアンケート」を作成しました。この研修プランは、これらの資料を使用して実施することを前提としています。

研修の計画

◇ 目的

事前に実施した「学習に関するアンケート」の結果を踏まえて、学ぶ意欲を向上させるための有効な働きかけについて協議し、授業構想や子どもへの働きかけについて振り返り、授業力及び学力向上に役立てる。

- ◇ 所要時間：約70分
- ◇ 方法・形態：ワークショップ
- ◇ 対象者：全職員
- ◇ 事前準備：リーフレット「学ぶ意欲をはぐくむ」を読む
「学習に関するアンケート」の実施

◇ 展開

内容	概要及び留意点	資料
1 データの見方についての共通理解（5分）	・アンケートのデータの見方について簡単に説明する。（講師または、学習指導主任）	・アンケート結果
2 課題意識をもつ（5分）	・アンケートの結果を見て、感じたことを一人30秒程度で簡単に話す。	
3 ワークショップ（40分）	①リーフレット「学ぶ意欲をはぐくむ」を参考にして、付箋に意欲を高めるための働きかけのアイディアを書く。 ②付箋をワークシート（模造紙）に貼りながら、働きかけのアイディアを紹介し合う。 ③発言は簡潔にすること、どの意見も受け止めることなどを共通理解しておく。	・リーフレット「学ぶ意欲をはぐくむ」 ・付箋 ・ワークシート（模造紙）
4 情報交換（15分）	・各グループで出た意見を発表し合うか、グループのワークシートを見て回るなどして、情報交換をする。	
5 振り返り（5分）	・協議等を通して参考になったこと、今後の学習指導に生かしたいことをカードに書いたり話し合ったりする。	・振り返りカード

◇ 評価

自校の子どもの学習意欲に関する課題を共有し、学習意欲をはぐくむ働きかけについて協議することによって、今後の取組について考えることができたか。

事前に実施すること

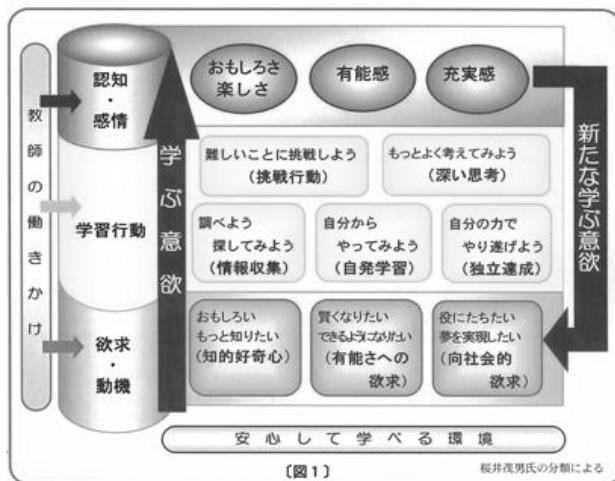
学ぶ意欲が育つプロセスの理解

事前に、「学習に関するアンケート」を実施するにあたり、リーフレット「学ぶ意欲をはぐくむ」を読み、学ぶ意欲の要素と教師の働きかけの重要性について理解しておきます。

学ぶ意欲は、右図のようなプロセスを経てはぐくまれると考えられます。

「欲求・動機」は、「学習行動」として表れます。学習の過程で成功を経験すると、「おもしろさ・楽しさ、充実感、有能感」といった認知感情が得られ、新たな学ぶ意欲が生まれます。各プロセスにおける教師の働きかけが重要です。

[資料]学ぶ意欲のプロセスモデル(リーフレットP.2)



質問紙調査の実施

質問項目は、リーフレットに示した「学ぶ意欲のプロセスモデル」に基づいて作られています。

[3つのプロセスレベルと要素]

- 欲求・動機レベル
 - 知的好奇心 有能さへの欲求 向社会的欲求
- 学習行動レベル
 - 情報収集 自発学習 独立達成 挑戦行動
 - 深い思考 共同学習
- 認知・感情レベル
 - 面白さと楽しさ 有能感 充実感
- 安心して学べる環境

「学習に関するアンケート」 年組名前()

あなたがどのような気持ちで学習しているのか正直な気持ちを教えてください。
それぞれ、4つの中からあてはまるものを1つえらび、○をつけてください。
1あてはまる 2ややあてはまる 3あまりあてはまらない 4あてはまらない

1	授業でわからないことがあると先生に聞くことができる。	1	2	3	4
2	もっとうまい解き方や別の方針はないかと考える。	1	2	3	4
3	毎日楽しく生活している。	1	2	3	4
4	よくわからないことは、わかるまで調べたい。	1	2	3	4
5	いろいろなことを学ぶことは楽しい。	1	2	3	4
6	興味のあることは調べずにはいられない。	1	2	3	4
7	テストがあれば、自分で計画を立てて勉強する。	1	2	3	4
8	自分がもっている能力を十分に発揮したい。	1	2	3	4
9	社会のために役立つような人になりたい。	1	2	3	4
10	勉強面では友達からたよられていると思う。	1	2	3	4

A4判 1枚

全28問

研修の進め方

データの見方と研修の意義

データは、子ども自身の回答によるものであり、絶対的なものではありませんが、教師の観察によってとらえていた子どもの意欲を、数値化することができます。このデータを活用して、授業を振り返ったり、子どもの学びの様子について話し合ったりすることで、自校の学習意欲に関する課題を共有することができます。

・回答の1を4点、2を3点、3を2点、4を1点とします。

・データは、要素ごとに平均点が表示されます。

(4点が満点)

○○中学校

プロセス	欲求・動機レベル		
	要素	知的好奇心	有能さへの欲求
校内平均	2.8	3.4	3.4
1年	2.9	3.4	3.4
2年	2.8	3.5	3.5
3年	2.6	3.3	3.2
1-1	3.1	3.5	3.5
1-2	2.7	3.4	3.4
2-1	2.8	3.7	3.6
2-2	2.9	3.4	3.4

働きかけのアイディアを書く

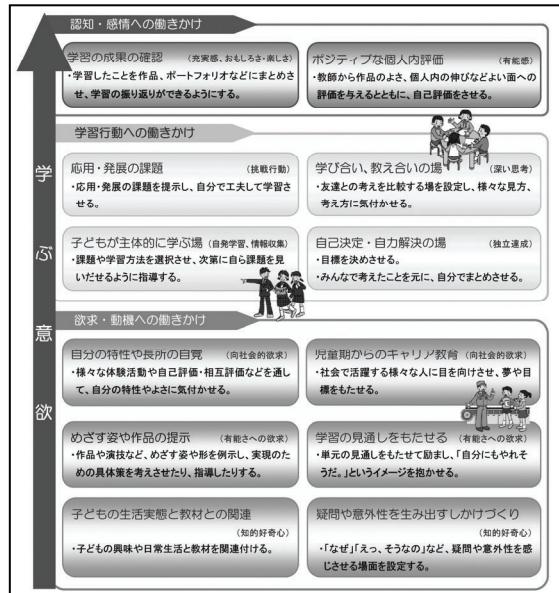
学ぶ意欲を向上させるためには、各プロセスに働きかけることが大切です。リーフレットに示された例を参考にして、授業における具体的な働きかけを付箋に書きます。

付箋紙には簡潔に書き、詳細は協議の際に説明します。要素の略称を表示すると、分類しやすくなります。

〔安心〕
子どもの話をよく
聞き、つぶやきを
大切に

〔深い〕
答えとともに理由
を考えさせる

【資料】教師の働きかけの例(リーフレット P.4)



協議の進め方と効果

右図のようなワークシート(模造紙)を使い、各レベルに分けて付箋を貼り、働きかけのアイディアを話し合います

日頃、何気なく行っている働きかけを、学ぶ意欲の観点から意味付けることができます。

学校・学年でスコアが低い要素や学校課題に関連のある要素についても話し合うことで、学校としての重点目標を設定することもできます。

期待される振り返り

- 多くのアイディアが聞けたので、自分の重点目標を決めて実践したいと思います。
- 個に応じた働きかけをするためには、子どもの反応をシミュレーションしておくことが大切だと思いました。

工夫

- 時間を短縮したいときは、データの見方についての説明を、職員打合せ等で済ませておきます。
- 日常の実践につなげるためには、学期に1、2回、学年会や授業研究会で情報交換をします。

参考資料・情報

- ・栃木県総合教育センター「学ぶ意欲をはぐくむ」平成22年
- ・栃木県総合教育センター「学習に関するアンケート」平成22年
- ・栃木県教育委員会「あなたは学業指導を知っていますか」平成21年

リーフレットと学習に関するアンケート、データ入力フォームは、総合教育センターのホームページからダウンロードできます。 (<http://www.tochigi-edu.ed.jp/center/cyosa/leaflet/ichiran.htm>)

【安心して学べる環境】



【③認知・感情レベル】

【②学習行動レベル】

【① 欲求・動機レベル】

事例⑨ 進路指導(学年運営)

高等学校

★ポイント

- 指導方法・指導内容の継承と課題の共有化に基づいた進路指導体制を構築し、組織力の向上を図るとともに、生徒や保護者の信頼を得る。
- コミュニケーションと協働による組織力の向上により、各教員のスキルアップやモチベーションアップと校内における人材育成を図る。

■関連する視点：視点2－実践的なチーム編成 視点10－継続・更新のための組織化

研修の計画

◇ 目的

前年度までの進路指導状況を分析し、有効な取組や課題を共通理解して、組織的な学年運営を行う。生徒の能力を充分伸ばせる指導方法を共有し、年度毎に指導方針が変わらないように指導体制の構築を図る。

◇ 所要時間：約90分

◇ 方法・形態：会議形式

◇ 対象者

- ・進路指導部（資料準備・司会進行・記録）
- ・卒業学年担任（説明者）
- ・新1学年担任（主受講者）
- ・2・3学年代表者（担当学年の現状分析・新1学年担任への助言）
- ・新規異動教員（勤務校の組織力の理解・継承）

*外部講師を招聘することもある。

◇ 事前準備

- ・卒業学年生徒の学力・進路希望にかかる資料

1年次：入学時の学力分布、進路希望調査結果、コース選択希望調査結果

2年次：学力分布の推移、進路希望調査結果

3年次：学力分布の推移、進路希望調査結果、進路結果データ

全体を通して：進路研究（キャリア教育）実績（「総合的な学習の時間」の活動内容等）

- ・卒業学年担任による分析資料

- ・教育課程表・各教科別学習指導計画

- ・新1学年生徒の入学時の学力・進路希望にかかる資料

(学力分布、新1学年生徒の学習状況調査結果、進路希望調査結果)

◇ 展開

内容	担当者	概要及び留意点	資料
1 開会 (5分)	進路指導部	○研修の目的を説明する。	
2 報告Ⅰ (25分)	卒業学年主任 卒業学年担任	○データをもとに、卒業学年生徒の3か年の集団推移を報告する。 ○3年次のクラスごとに以下における指導上のポイントを報告する。 ・就職希望者対策 ・志望動機の形成、資格取得、面接・筆記試験対策 ・進学希望者対策 ・強化すべき科目の見極め、時期・方法の調整 ・推薦入試希望者の対応策 ・進路決定後の指導	・学力分布 ・進路希望調査結果 ・コース編成の動向 ・進路研究（キャリア教育）実績 ・進路結果
3 分析 (10分)	進路指導部	○過去2か年度との比較 進路希望調査と進路結果との対比	・進路希望調査結果 ・進路結果
4 質疑Ⅰ (10分)	新1学年担任、 2・3学年		
5 報告Ⅱ (15分)	卒業学年担任	○個別事例の検討 ・個人の動向（学力、進路志望など） ・個人別指導の成功例、失敗例 ・保護者の意向・面接指導のポイント	
6 質疑Ⅱ (10分)	新1学年担任、 2・3学年		
7 検討 (10分)	全参加者	○各学年団の3か年の教育課程・各教科別学習指導の課題を検討する。	・教育課程表 ・各教科別学習指導計画
8 閉会 (5分)	進路指導部	○議事のまとめと資料の保存について確認する。	・保存簿冊

◇ 評価

自校の進路指導等の方法・内容が共有できたか。

報告資料

卒業学年の各担任が、下記のような資料を作成して提示します。

平成〇〇年度卒業生指導経緯報告書

□組担任 △△ △△

<学年集団の推移>

- ・学力分布
- ・進路希望調査結果
- ・コース編成の動向
- 1年次・・・
- 2年次・・・
- 3年次・・・
- 就職希望者指導
- 進学希望者指導
- ・進路結果

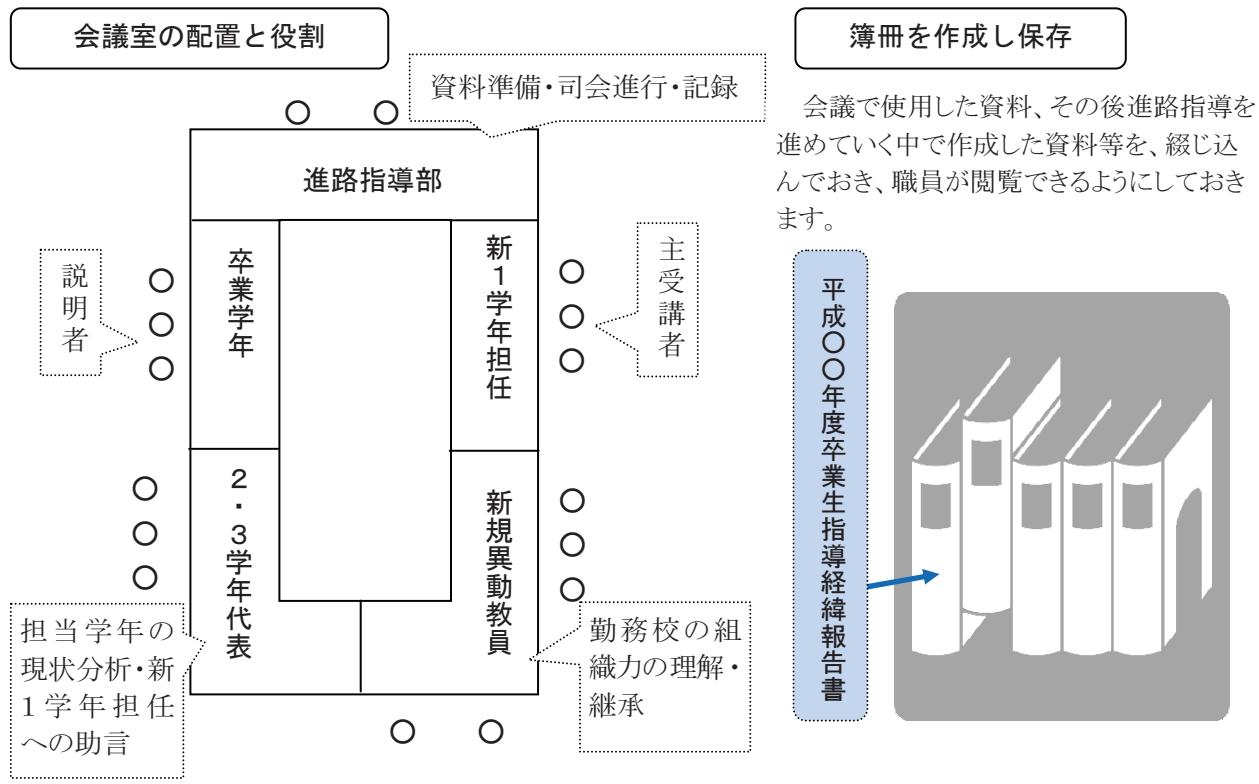
<個別事例>

- ・個人の動向（学力、進路志望など）
- ・個人別指導の成功例、失敗例
- ・保護者の意向
- ・面接指導のポイント

Aさん・・・

B君・・・・

Cさん・・・

**各担当における効果**

担当	期待される効果
進路指導部	<ul style="list-style-type: none"> ・3か年間を見通した指導方針の確立と各学年への指導助言の時期と内容を確認することができる。 ・資料の蓄積により、指導時期・内容の継承を図ることができる。 ・生徒の能力を充分に伸ばす指導方法の共有、年度毎にぶれない指導体制の構築を図ることができる。
卒業学年	<ul style="list-style-type: none"> ・3か年間の指導時期・内容等を振り返り、資料をまとめることで、次の担当学年の指導に生かすことができる。
新1学年担任	<ul style="list-style-type: none"> ・3か年の学年運営に役立つ情報を得ることができる。 ・新入生の学力や進路志望等の傾向を把握し、特に1年次における指導の方針の共有と計画の立案をすることができる。
2・3年学年	<ul style="list-style-type: none"> ・担当学年の現状分析と運営方針の修正を図ることができる。
新規異動教員	<ul style="list-style-type: none"> ・自校の生徒の学力と進路に関する理解を図ることができる。 ・前任校までの経験を基に、現任校での校務遂行が円滑になる。

工夫**●日常の実践につなげるには・・・**

総合的な学習の時間に、キャリア教育の一環として進路探究学習を盛り込み、日常的に自己の進路について考える機会を設けます。全教員の協力体制の下、個々の教員が、それぞれの専門性や特性を発揮し合って指導に当たります。

- ・総合的な学習の時間の全体計画、年間指導計画、単元計画などを作成する。

事例⑩進路指導（自己推薦文の指導）

高等学校

★ポイント

- 個々の教職員の経験や知恵、情報を共有することで、自己推薦文の添削指導について正しい知識を身に付けたり、演習を通してスキルアップを図ったりする。
- 全教員が協力して指導に当たり、組織全体による指導体制を整える。

■関連する視点：視点5－参画意識の醸成　　視点6－人材の効果的な活用

研修の計画

◇ 目 的

進学や就職のために生徒が書いた自己推薦文を添削指導する際のポイントを共有することで、添削指導における各自の指導力の向上を図る。

◇ 所要時間：約 80 分

◇ 方法・形態：演習形式

◇ 対象者：生徒の自己推薦文の添削指導にあたる職員（クラス担任等）

◇ 事前準備：・添削演習に使うための「模擬答案」（参加者分）

- ・模擬答案に添削を施した「添削指導例」（参加者分）

- ・添削に指導する筆記具

◇ 展 開

内容	概要及び留意点	使用する資料等
1 研修の目的の確認 (5分)	・この研修が、進学や就職のために生徒が書いた自己推薦文を添削指の向上を目指すものであることを確認する。	
2 講話① (20分)	・国語科教員が添削指導のポイントを説明する。	・添削指導の際のポイントをまとめた資料(資料)
3 演習 (30分)	・参加者が模擬答案を添削する。	・模擬答案
4 講話② (20分)	・国語科教員が添削指導例を示しながら、添削指導のポイントについて整理、解説をする。	・添作指導例
5 振り返り (5分)	・これから添削指導に生かしたいことや参考になったことを数名が発言し、それを全体で共有する。	

◇ 評 價

添削指導のポイントを参加者が共有できたか。

研修の進め方

講話① 一添削指導のポイントの説明

自己推薦文を添作指導する際のポイントについて簡潔に説明します。

講話は国語科の教員が行います。聞き手（参加者）に、実践的な指導のポイントがはっきりと伝わるように留意します。また、初めて添削指導にあたる職員が多い場合には、添削指導における心構えなども、講話の内容に加えていくとよいでしょう。

添削指導のポイントには、たとえば、「資料」に示す以下の点があります。聞き手（参加者）に伝わりやすいように、「内容構成に関する指導のポイント」と「表現（表記）に関する指導のポイント」とに分けて説明するとよいでしょう。これらのポイントはプリントにして配布できるように、事前に準備しておきます。

【資料】添削指導のポイント（例）

●内容構成に関して

- ①その進学先・就職先を志望する理由が明確か。
- ②これから自分がやってみたい事柄が明確か。
- ③段落構成や段落数は適切か。

内容構成を指導する際には、生徒の状況によっては次のような指導も必要です。

【書く内容を充実させるためには…】

- (例) 関係する資料・書籍・新聞記事等を読ませる指導

【内容構成を意識させるためには…】

- (例) 構成メモの指導

●表現（表記）に関して

- ①語句の表記は適切か。
- ②話し言葉が混入していないか。
- ③文末表現は統一されているか。
- ④原稿用紙の使い方は適切か。

表現（表記）に関しては、①～④の他に、次のようなポイントがあります。

- ・接続詞の使い方は適切であるか。
- ・一文が長すぎないか。
- ・主語と述語のねじれはないか。

演習 一模擬答案の添削をする

講話①の内容をもとにして、参加者が模擬答案の添削をします。模擬答案の長さに応じて、演習時間を適宜設定します。

講話② 一添削指導のポイントの整理

事前に準備しておいた添削指導例を配布します。

それを使いながら、添削指導の際のポイントについてもう一度整理確認をしていきます。

演習のワンポイント

- ・添削指導のポイントを参加者に意識してもらうためには、「表現（表記）に関する指導は赤、内容構成に関する指導は青」と、色分けして添削を行う方法があります。添削内容が色分けしてあると、指導内容が生徒に明確に伝わります。

期待される振り返り

- ・指導のポイントを共有することで、多くの教員が指導に関われる体制づくりができるのでよいと思います。
- ・指導の視点が分かり、よりきめ細かな指導することができます。

工夫

●生徒が書く文章を、さらに充実したものにするには…

- ・図書館と連携して参考図書のリストを作成し、生徒に配布します。

●その他の文章指導の研修につなげるためには…

- ・添削ポイントとして提示する内容を変えます。それによって、「大学入試における小論文指導」にも対応した研修にすることができます。また、中学校であれば、たとえば「読書感想文の添削指導」「高校の推薦入試における作文（小論文）指導」に対応した研修にすることもできます。

事例⑪ キャリア教育（自校の教育活動の見直し）

小学校

中学校

高等学校

★ポイント

- キャリア教育の視点から「育てたい子ども像」を話し合うことで、本校の教育目標及び重点課題を共有し、学校の特色を生かした教育活動に取り組む。
- 学年や教科等における取組について報告し合い、「児童生徒の成長」と「教育活動の取組」について評価し、改善につなげる。

■関連する視点：視点3一問題の発見と共有

研修の計画

◇ 目的

キャリア教育の意義や位置付け等について理解し、本校におけるキャリア教育の目標、育てたい能力や態度、指導場面等について、協議を通して共通理解を図る。

◇ 所要時間：約 65 分

◇ 方法・形態：ワークショップ

◇ 対象者：全職員

◇ 展開

内容	概要及び留意点	資料
1 キャリア教育についての理解（10分）	・担当者は、キャリア教育の目標及び実践上の留意点、自校における取組の方針（目標・計画）について説明する。	・参考資料
2 児童生徒の実態及び指導の状況の確認（10分）	・「職業観・勤労観を育む学習プログラムの枠組（例）」を参考に、自校における児童生徒の実態及び指導の状況について確認する。	
3 学校課題や重点目標の確認（5分）	・自校の重点目標に位置付けたり、学校課題として取り組んだりしている指導内容のうち、キャリア教育の視点から特に重要であると考える内容をピックアップする。	
4 育てたい能力・態度や教育活動の広がり（ワークショップ）（20分）	・3でピックアップした内容の中から、班（学年）で話し合って一つを選び、以下の手順に従って「育てたい能力・態度」や「学習活動」の広がりを図に表す。 ① 「能力・態度」や「学習（活動）」を付箋に書く。 ② 考えを出し合い、ワークシートに付箋を貼る。 ③ 全体を俯瞰し、感想や気付きを発表する。 ④ 評価項目例（資料）を参考に評価する。 ⑤ 付箋を整理し、構想する際の留意点や工夫、改善点を書き加えるなどしてまとめる。	・付箋 ・ワークシート（A3版用紙） ・資料
5 情報交換（15分）	・4で作成した「育てたい能力・態度や教育活動の広がり」について発表し、他班（学年）の取組（計画）についての情報を共有するとともに、学校課題との関連や指導の重点等を確認する。	・振り返りカード
6 まとめ（5分）	・今年度の予定（推進計画）を説明し、○月○日の研修会において、各学年のキャリア教育の推進状況（取組、成果や課題）についての情報交換を行うことを確認する。	

◇ 評価

キャリア教育は、社会で自立的に生きるために必要な資質・能力の育成を目指す教育活動であることを理解し、教科や学年のつながりを意識して、「本校の特色を生かした教育活動」について考え、理解を深めることができたか。

研修の実際

ワークショップ【育てたい能力・態度や教育活動の広がり】小学校の例

本校におけるキャリア教育推進の構想

ア 育てたい能力・態度 : 【入間関係形成能力】
イ 中核となる学習（活動）: 收穫祭（総合）

■「育てたい能力・態度」や「学習（活動）」の広がり

平成

重点目標・努力点
・進んで働き、最後までやり遂げ
・友だちと仲よく協力し合う子

育てたい能力・態度を意識しながら、中核となる学習活動と教科・領域等とのつながりを図に表わします。実践の内容や方法について話し合ったり、学年間の調整を図ったりしながら、図にまとめていくことで、学校全体としての取組が見えてきます。

資料【教育活動や指導に関する評価】

- それぞれの教育活動のねらいが明確になっているか。
- 児童生徒の発達を支援する観点に立って、教科、道徳、特別活動、総合的な学習の時間の取組が、有機的に関連付けられているか。
- 学級や学年だけでの取組になってしまっていないか。
- 実社会とのつながりを意識させる場面はあるか。
- 児童生徒にとって意義ある学習や活動になっているか。
- 充実感や達成感、自信や意欲につながっているか。
- その後の学習や生活に生かされているか。
- 日常的なかかわりや対話を通して、児童生徒への理解に努め、児童生徒に自己や成長への気付きを促しているか。
- 生活や学習の中で児童生徒が選択決定できるよう、指導・支援をしているか。（経験を積ませているか）

期待される振り返り

- ・中核となる学習や活動が明確になることで、子どもたちの将来につながるような視点をもって、各学年で体験させたいことや指導すべきこともみえてきました。
- ・各学年の子どもの実態や学習内容について、常に情報交換しながら取り組んでいくことが大切だと思いました。

工夫

●時間を短縮したいときは・・・各自が参考資料を読んでおく。

事前に、キャリア教育に関する参考資料や本校の計画等を職員に配布し、研修会までに各自で確認しておくこと(頁・内容等)を指示する。

参考資料・情報

- ・国立教育政策研究所「キャリア教育推進のために（小・中・高等学校）」平成21年
- ・栃木県総合教育センター「キャリア教育に関する参考資料（中・高等学校）」平成19年
- ・栃木県総合教育センター「キャリア教育に関する参考資料（小学校）」平成20年

事例⑫特別支援教育（通常の学級における特別支援教育）

小学校

中学校

高等学校

★ポイント

- 事前に、教職員のニーズや課題を把握し、整理しておくとともに、講師に学校の実態を伝え、「本校の今」に適した内容を学べるようにする。
- 研修で学んだ知識を具体的な事例に生かし、子どもへの理解と支援につなげていけるように、講師との継続的なかかわりも含めて、校内体制の整備に努める。

■関連する視点：視点5－参画意識の醸成　　視点6－人材の効果的な活用

研修の計画

◇ 目的

講話・演習を通して、通常の学級における特別支援教育についての理解を深める。

◇ 所要時間：約 60 分

◇ 方法・形態：講話、演習

◇ 対象者：全職員

◇ 事前準備：事前アンケート等により、教職員のニーズを把握する。

※外部講師を依頼する場合は、事前に、学校の現状や研修の目的を伝え、研修の進め方等について打ち合わせをする。

【事前アンケート（特別支援教育】（例）

年月日

- 1 学級の中で気になる子はいますか。
はい いいえ わからない
- 2 その子(たち)のことを学年で話し合えていますか。
はい いいえ どちらともいえない
- 3 その子(たち)について、どのような支援ができますか。（複数回答可）
声をかける 課題の量を変える 座席の配慮
個別指導 保護者との連携 （ ）
- 4 より効果的な支援をするためにどんな研修をしたいですか。
特別支援教育とは LD・ADHD・高機能自閉症とは
支援の方法 困っている子についての相談
個別の指導計画 校内体制の在り方
- 5 あなたが今課題として感じていることは何ですか。
 ()

◇ 展開

内容	概要及び留意点	資料
1 研修目的の確認 (5分)	学校全体で取り組む意識を高めるために、研修の目的や方針等について、管理職から話をしてもらう。	
2 説明・講話 (20分)	特別支援教育の意味と目指す理念、発達障害についての基本的な理解を図る。 (外部講師または特別支援教育担当による説明)	・資料1
3 演習 (個人、グループ) (20分)	気になる子の例(仮想のケース)について、背景や対応を考える ① 困難な状況をトピックとして示し、背景を考える。 ② 困難な状況に合う支援を思いつくだけ付箋に書く。 ③ 付箋を貼りながら、各自が考えた支援のアイディアを出し合う。	・付箋 ・ワークシート
4 まとめ (10分)	外部講師または特別支援教育担当から、支援のポイントを説明し、③で出し合った支援を整理する。	・資料2
5 振り返り (5分)	講話・演習を通して、参考になったこと、今後に生かしたいこと等を振り返りカードに書く。	・振り返りカード

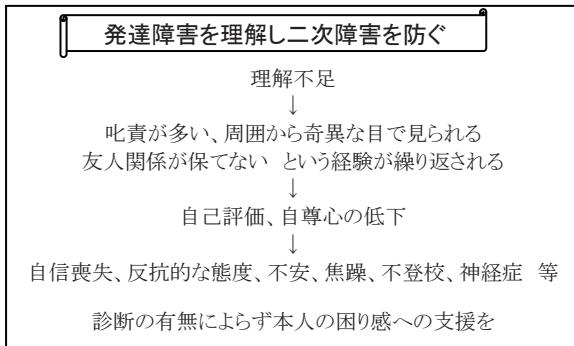
◇ 評価

通常の学級における特別支援教育をすすめるための基本的な考え方方が分かり、「気になる子」への支援や対応を考えることができたか。

研修の進め方

説明・講話 一特別支援教育、発達障害とは

○特別支援教育の意味や留意点について説明します。



演習 一 「気になる子」の解釈と支援－

○「気になる子」(例)について背景と対応を考えます。

【資料2 「気になる子」への理解と支援】

課題がいつも提出できないAさんの場合

～考えられること～

- ◇課題が出ているということや内容、提出期限がわかつていない
- ◇期限に向けてスケジュールが立てられない
- ◇どのように取り組めばよいかわからない
- ◇課題に対する知識や理解が不足している
- ◇課題にかなりの時間と労力がかかる
- ◇全部終わらないと提出できない



* 単に怠けや無気力ではないかもしれません

こうしてみてはどうでしょう・・・

- ☆一斉に課題を指示したあと個別に声をかけて確認する
- ☆付箋に期限と内容を書いて渡し、ノート等に貼らせる
- ☆全体を把握させ、期限までにどれくらいのペースで取り組めばよいかを確認する
- ☆具体的に何を使って調べるか、どこを参考にしたらよいのかをアドバイスする
- ☆予め期限までを何段階かに区切って目標を決めて取り組ませる。進捗状況を確認する意味でも何度かに分けて提出させ、最後にはできたところまでを提出させる

期待される振り返り

- ・特別支援教育の考え方や障害の特徴について知ることができました。
- ・知らなければ「変だな」と見過ごしていたかもしれない。生徒への理解が深まりました。
- ・子どもへの適切なかかわり方のヒントを得ることができました。

工夫

●学んだ知識を実践につなげるには・・

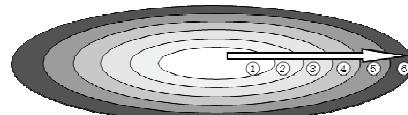
- ①事例研究会を定期的に実施し、子どもの状況や指導に関する情報を共有します。
 - ・「気になる子」について話し合う。
 - ・共同で「個別の指導計画」を作成する。
- ②校内支援につながるテーマで話し合います。
 - ・例えば、「教室を飛び出す」など、担任以外の協力が必要な場面を想定し、その対応についてグループで考える。

研修の初期段階では、「特別支援教育」や「発達障害」に関する基本的な考え方や基礎的な内容についての理解を図ることが大切です。

【資料1 「特別支援教育」についての理解】

『校内支援体制構築の過程』

- ①教職員が発達障害に対する理解を深め特別支援教育の必要性を認識する。
- ②支援が必要な生徒に対する見方が変わる。
- ③教職員間の共通理解が生まれる。
- ④指導の協力体制ができる。
- ⑤他の支援が必要な生徒への教職員の接し方が変わる。
- ⑥全生徒に対して授業やHR等においての指導が変わる。



「気になる子」(仮想のケース)の特性や対応について考える場面を設け、支援のポイントについて確認しましょう。

【振り返りカード】(例)

★今日の研修は、今後にどう生かせそうですか。

- 1 今日の講話は（□わかった □わからなかった）
- 2 他の子の対応にも使えそうな内容があった。（例えば）
- 3 支援のコツを考える原則が学べた。（）
- 4 今日の感想や収穫（）
- 5 今後、学びたいこと（）

参考資料・情報

- ・高橋あつ子著「一から始める特別支援教育『校内研修』ハンドブック」 明治図書 2010年
- ・栃木県総合教育センター「通常の学級における特別支援教育」 平成21年
- ・栃木県総合教育センター「高等学校における特別支援教育」 平成22年

事例⑬ 人権教育（人権に配慮した環境づくり）

小学校

中学校

高等学校

★ポイント

- 各教職員が「人権に配慮した環境づくり」について留意していることについて紹介しあうことにより、お互いの実践についての気付きを促すようする。
- 確認したことを基にチェックポイントを設ける。併せて、評価の時期などを明確にしておき、マネジメントサイクルが機能するよう配慮する。

■関連する視点：視点3－問題の発見と共有 視点6－人材の効果的な活用

研修の計画

◇ 目的

「人権に配慮した環境づくり」について理解を深め、指導力の向上を図る。

◇ 所要時間：約 70 分

◇ 方法・形態：演習及び説明

◇ 対象者：全職員

◇ 事前準備：学習指導要領解説、付箋、シート

◇ 展開

内容	概要及び留意点	資料
1 研修のねらい等についての共通理解（5分）	・研修のねらいと研修の進め方について知らせる。（講師または、学習指導主任）	・レジュメ
2 自校の課題の発見（15分）	①説明を参考にして、人権が尊重された雰囲気や環境について、それぞれの教員が自校の課題だと思われることについて付箋に書く。 ②付箋を貼り付け課題を明確化する。	・付箋 ・課題明確化シート
3 課題解明に向けての具体策の検討（30分）	①「人権に配慮した環境づくり」について、課題解決のためのアイディアや各教職員が日頃留意していることを、できるだけ多く付箋に書く。 ②効果の大きさ、着手の難易度の点から付箋を整理したり、今後取り組むことを付箋に書き加えたりして、模造紙にまとめる。	・ワークシート（模造紙）
4 情報交換（15分）	①各グループで出た意見を発表し合う。 ②人権教育主任から、「人権が尊重された雰囲気や環境」について、資料をもとに説明を聞く。また、自校の人権教育推進全体計画について確認し合う。	・人権教育の改善・充実のためのQ&A ・人権教育推進全体計画
5 振り返り（5分）	・振り返りシートに参考になったことや感想を記入する。	・振り返りカード

◇ 評価

「人権が尊重された雰囲気や環境づくり」について、自校の現状と課題を共有化するとともに、今年度の努力点を再確認することができたか。

研修のねらいの共有

人権教育については学校の教育活動全体を通して取り組むことになっており、各学校においては、人権教育全体計画が作成され、それに基づいた取組がなされていることだと思います。まず、そのことについて全体で確認した上で、今回の研修のねらいを共有します。

自校の課題の発見

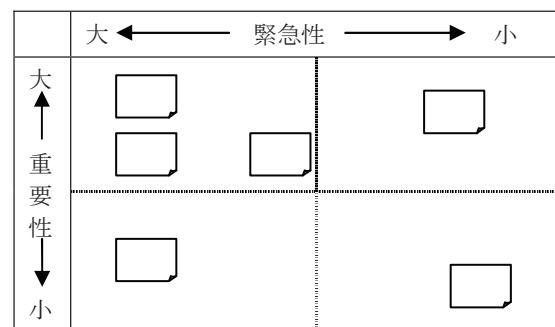
①児童生徒や学校の実態について、学校生活の一日の流れに沿って考えるよう指示します。また、付箋の書き方を例示し、簡潔に書くよう説明します。

②緊急性と着手の難易度の観点から、課題を整理します。このように、課題明確化シートに付箋を貼り付けることで、問題を可視化することができます。

付箋に書かれたことは、どれも解決しなければならない問題ですが、解決に向けて重点事項を検討することが大切です。

(学校生活の場面)
 ・登校時・朝の会・授業中
 ・休み時間・給食時
 ・清掃時間・帰りの会
 ・放課後・その他

(付箋記入例)
 児童生徒の作品が、外れていたり曲がっていたりすることがある。



課題解決に向けての具体策の検討

2-②で作成したものを見ながら、課題について対応策を付箋に記入します。誰が何をするのか、具体的に記述し、実施時期を考えて付箋を整理しましょう。こうすることで、学校全体で取り組むことや役割が明確になり、実践につなげやすくなります。

情報交換

	すぐにできる	今年度中に行う	〇年度までに行う
学級担任	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
各分掌	<input checked="" type="checkbox"/> ○係 <input checked="" type="checkbox"/> △係	<input checked="" type="checkbox"/> ○係 <input checked="" type="checkbox"/> □係	
管理職	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ①グループが複数ある場合は、各グループで協議された内容を共有することが必要になります。持ち時間を制限する、重複する事項は避けて説明する等、留意点を示し、テンポよく行なうことがポイントです。
 ②資料を参考にして、教室環境や言語環境を点検し、人権に配慮すべき点について確認します。

【資料】		教室内をチェックしてみよう！
チェック		内 容
		個人の計測結果や調査結果の情報が不注意に掲示されていないか。
		配慮を要する情報（家庭状況など）が児童生徒の目に触れるところはないか。
		特定の児童生徒の持ち物ばかりが落ちていたり、不自然な場所におかれたりしていないか。

期待される振り返り

- ・機会あるごとに自分の実践を見直すことが必要であると思いました。
- ・教師の人権感覚を絶えず磨いていくことが大切だと感じました。

工夫

●時間がない場合には、次のように進める方法があります。

- ・2-②については付箋を貼り付けるだけで済ませる。
- ・3-②については、各グループのシートを自由に見合う時間を設定することで、発表に替える。

参考資料・情報

・「人権教育指導資料 人権教育の改善・充実のためのQ&A(第一集)」 栃木県教育委員会 平成20年

・「人権教育指導資料 人権教育の改善・充実のためのQ&A(第二集)」 栃木県教育委員会 平成21年

※栃木県教育委員会では、「人権教育指導資料」の発行や、「人権教育サポート事業」を展開しています。

事例⑭ 児童・生徒指導（規範意識の醸成）

小学校

中学校

高等学校

★ポイント

- 児童生徒の規範意識の低下の原因と、規範意識醸成のために学校でできることについて協議し、課題と指導の方針について共有化を図る。
- 児童・生徒指導担当者が研修等で得た情報を伝えたり、校外から講師を招いたりして人材の活用を図り、教員の指導力を高める。

■関連する視点：視点3－問題の発見と共有　　視点6－人材の効果的な活用

研修の計画

◇ 目的

児童生徒の規範意識の醸成のためにできること、実践していること、すべきことなどを話し合い、学校全体で規範意識に関する課題と指導の方針を共有する。

◇ 所要時間：約70分

◇ 方法・形態：講話、協議（1グループ：6～8人）

◇ 対象者：全職員

◇ 展開

内容	概要及び留意点	資料
1 協議の方向性の確認 (5分)	・児童・生徒指導担当者または外部講師から、協議の進め方を聞く。	・資料「第15期青少年問題審議会答申」
2 協議 (30分)	①「青少年に見られる四つの特徴」に共通する原因を考え話し合う。 ②共通する原因を踏まえて、規範意識を育てるために、学校でどんなことに留意するか、どんなことを実施すべきかなどについて話し合う。	
3 協議内容の発表 (15分)	・各班で話し合った結果を、簡潔に発表する。	
4 講話 (15分)	・児童・生徒指導担当者または外部講師から、まとめの講話を聞く。	
5 振り返り (5分)	・授業及びワークショップを通して学んだことを振り返りカードに書いたり、話し合ったりする。	・振り返りカード

◇ 評価

児童生徒の規範意識の醸成のためにできること、実践していること、すべきことなどを話し合い、学校全体で規範意識に関する課題と指導の方針を共有することができたか。

研修の進め方

協議の方向性の確認

教員一人一人の規範意識の捉え方は様々であるので、協議の方向性を示すために、下のような資料を活用するのも一つの方法です。

【資料】 「第15期青少年問題審議会答申」（平成11年7月）より作成

「重大な問題行動を起こした子ども達の意識等に見られる特徴」かつ「現代の青少年一般にも見られる特徴」

- A 社会の基本的なルールを遵守しようとする意識が希薄になっている。
- B 自己中心的で、善悪の判断に基づいて自分の欲求や衝動を抑えることができない。
- C 言葉を通じて問題を解決する能力が十分でない。
- D 自分自身に価値を見出し、自尊の感情を持つことができないでいる。

協議を進める上での留意点

規範意識の低下の原因は、学校・家庭・社会など様々な場に存在すると考えられます。

様々な原因の中から、学校が中心となって解決することが可能であるものを取り上げて、指導上の留意点や指導・実施すべきことなどを協議します。

協議後の講話のポイント(例)

① 四つの特徴に共通する原因

- ・青少年問題審議会が示す原因：社会の風潮、しつけ不足、子ども相互のかかわりの不足
- ・学校で規範意識を育てる視点から：他者とのかかわりの中で、自己形成することが不足している

② 学校で教員が留意すること

- ・自己指導能力を育成する3つの留意点（自己存在感、共感的理解、自己決定の場）
- ・児童生徒から信頼される教員であること
- ・児童生徒の発達について

期待される振り返り

- ・体験活動や伝え合う活動を取り入れ、子ども同士の関わりの中で、他者を大切にする心を育てたいと思います。
- ・規範意識については、社会や家庭の課題もありますが、学校の課題を受け止め、教員としてできることを行っていきたい。

工夫

●意見が出やすくなるには・・・

学校が留意すべき点、実施すべきことについて話し合う際に、「言語活動の充実」「学業指導」「自尊感情の育成」等と関連させます。

参考資料・情報

- ・栃木県総合教育センター「集団における望ましい人間関係づくりに関する調査研究報告書」平成20年
- ・栃木県総合教育センター「生活状況調査報告書」平成22年
- ・栃木県教育委員会「学業指導を知っていますか」平成21年

事例⑯ 学校図書館教育（読書活動）

小学校

中学校

高等学校

★ポイント

- 子どもの読書活動の活性化について、図書館主任等の説明を聞くことにより、現状及び課題を共有化する。
- どの教材で、どのような実践を行うのか等について、協議を参考にして各自検討し、実践につなげる。

■関連する視点：視点3－問題の発見と共有　　視点6－人材の効果的な活用

研修の計画

◇ 目的

「子どもの読書活動の活性化」に向けて課題の共有化を図るとともに、今後実践すべき事項について検討する。

◇ 所要時間：約 70 分

◇ 方法・形態：演習

◇ 対象者：全職員

◇ 事前準備：児童生徒に読書に関するアンケートの実施
「学校課題実施計画書」を読む（全職員）

◇ 展開

内容	概要及び留意点	資料
1 研修のねらい等についての共通理解（5分）	・研修のねらいと研修の進め方について知らせる。（講師または、学習指導主任）	・レジュメ
2 課題意識をもつ（15分）	①各教職員が1学期に取り組んだ、読書活動の活性化に向けた子どもたちへの働きかけについて、一人3分で発表し合う。 ②学校図書館の利用状況及び読書の現状と課題について、図書館主任（図書館）から説明を聞く。	
3 課題解明に向けての具体策の検討（35分）	①現状を生んでいる原因を各自で考え、付箋に書く。 それぞれが考えた「原因」について紹介し合う。 ②「読書活動の活性化」のための具体策やアイディアを思いつくだけ付箋に書く。 ③記入した付箋を課題解決シートに貼り付け、効果・着手の難易度の点から整理する。	・付箋の書き方の例示 ・付箋 ・課題解決シート
4 情報交換（10分）	・各グループで出た意見を発表し合い、全体で今後の実践事項の確認をする。	
5 振り返り（5分）	・振り返りシートに参考になったことや感想を記入する。	・振り返りカード

◇ 評価

「子どもの読書活動の活性化」に向けて現状と課題、児童生徒の読書活動の充実のための共通実践事項を共有することができたか。

研修の進め方

各自の取組の発表

自分の行った取組についての発表は、研修に対する負担感をもたせないために、事前に指示しておらず、研修の場で気軽に話してもらうとよいでしょう。教員の働きかけでなく、児童生徒の読書への取組状況を話してもらうことも考えられます。

図書館の利用状況の説明

本事例では、学校としての課題ということで示しています。事前に、教職員が課題だと感じていることを聴取しておき、簡単な資料を作成しておくとよいでしょう。

また、事前に児童生徒にアンケートを実施しておくと、学校の実態に沿った検討が可能となります。参考までにアンケート項目の例を、次に示します。

【図書館主任が用意するデータ（例）】

- ・月別図書館利用状況
- ・学級別図書館利用状況
- ・よく読まれている本
- ・個人別貸出冊数
- ・授業における図書館活用に関する資料等

【読書に関するアンケート項目（例）】

- 読書は好きか嫌いか
- 読書が好き（嫌い）な理由
- 1学期に読んだ本の冊数
- 好きな本のジャンル（選択）
- いつ、読書するのか
- お薦めの本は
- 図書館を利用しているか
- 図書館を利用しない理由
- 購入希望の本は 等

読書活動活性化のためのアイディア

現状を把握し、そこに問題があると考えられる場合には、その原因を見つけ出すことが必要です。時間にもよりますが、次のような手法を活用することも考えられます。

【ロジックツリー（例）】

本を読むことは好きだが、読む力が身に付かない

読む本の種類が偏っている

易しい文章の本ばかり読んでいる

【課題解決シート（例）】

課題	仮説	対応の具体策	備考
様々なジャンルを知らない	本の情報が少ない	・読書郵便・本の紹介コーナー	

期待される振り返り

- ・図書館の担当者ばかりでなく全員が協力し合って取り組むことが必要だと感じました。
- ・日々の継続的な指導が大切であると思いました。

工夫

- 日常の実践につなげるには・・・
- ・この研修を踏まえ図書館主任等が今後の取組の重点などを見直し、全体で確認します。
- ・取組状況を定期的に紹介し合う場を設定します。

参考資料・情報

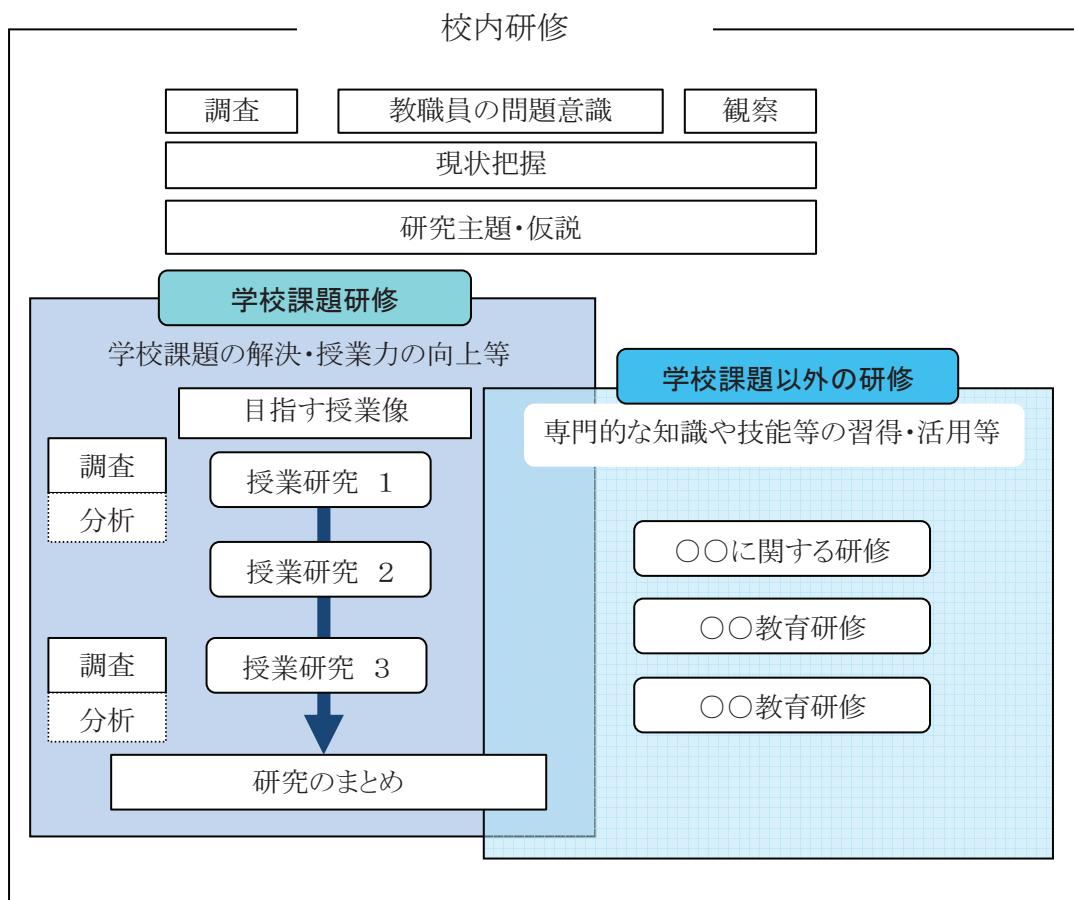
全国学校図書館協議会では、毎年、読書に関する調査を実施し、調査結果をWeb上で公開しています。

◇ 学校課題に関する研修

校内研修は、教職員の資質能力を高め、学校教育の充実を図る上で重要な役割を担っています。多くの学校では、学校課題を踏まえ、「学校課題研修」と「学校課題以外の研修」のバランスに配慮して校内研修計画を作成しています。特に、学校課題研修では、研究課題に基づき、主に授業研究を通じた課題の解決や目標の実現を目指した実践研究を行うとともに、児童生徒の学習状況や意識等を把握するためのアンケート等を実施して、成果と課題をまとめるという形で進めていることが多いようです。

教育研究には多くの種類があり、その目的や学校の実態に応じて、研究内容や方法等の工夫が必要です。しかし、研究のねらいや進め方等について、教職員の理解が不十分なために、研究への関わりが受動的であったり、研究のまとめが実践報告にとどまっていたりして、教育活動の改善につながらないといった課題も見受けられます。

そこで、教職員が協働して研究を進めることができるように、研究の進め方の例を示し、研究の拠り所となる仮説の設定及び検証について説明を加えました。研究を進める際の参考資料としてご活用ください。



研究の進め方(例)

教育研究における研究の進め方を整理しました。参考資料として、ご活用ください。

1 問題提起

- ①問題意識の明確化
- ②仮主題の設定

話し合いにより、現状の問題点は何か、改善したいことは何か等、教職員の問題意識を明確にし、仮主題として設定します。

☆問題意識

- ・現状のよい点・問題点
- ・伸ばしたいこと
- ・改善したいこと
- ・目指したい姿

2 研究計画、情報収集

- ①研究の見通し設定
- ②資料の収集
- ③実態調査計画の立案

研究の基盤となる実態調査の準備をするとともに、文献や研究実践例等の資料収集に入ります。

☆研究計画(案)の内容

- ・研究主題・仮説
- ・情報収集
- ・実践研究
研修、授業研究会
- ・実態調査の準備、質問項目
- ・実施時期
- ・データ分析・考察
- ・中間のまとめ
- ・まとめ

3 実態把握

- ①事前調査、本調査
- ②調査結果の集計・整理

研究内容に関する調査を実施し、調査結果の集計・整理を行い、児童生徒の実態や指導上の課題等について把握します。

☆仮説の設定

- ・場、内容等
- ・教育活動の場面
- ・教科や領域
- ・内容・素材

手立ての工夫

- ・方法・手順
- ・指導内容

ねらい、目指す姿

- ・期待する変容

4 データ処理、分析、発想

- ①調査結果の分析
- ②統合・発想
- ③研究主題の確定

3までに得られた情報やデータを分析し、何をどのように改善すればよいか、研究の仮説を発想し、研究主題を設定します。

トピック 1

研究のねらい、内容、手立てを明確にして、仮説を設定します。
「〇〇において、〇〇を〇〇することによって、〇〇になるであろう」

5 仮説の設定

- ①仮説の採択
- ②推論・検討
- ③仮説の確定・決断

6 計画、情報収集

- ①研究方法・内容の検討
- ②情報収集の計画
- ③検証計画の設定

具体的にどのように実践し追究するのか、研究方法や内容について検討し、検証に必要なデータ収集や実践の計画を立てます。

☆検証方法・内容・素材

- ・質問紙、チェックリスト
- ・ペーパーテスト
- ・授業記録
- ・発言、作文、ノート等

7 実践

- ①実践、データ収集
- ②事後調査、追調査

計画に基づいて実践します。

検証のための授業や実態調査は複数回実施し、変容をとらえるようにします。

☆研究授業

- ・目標、授業の観点
- ・展開、指導の工夫
指導体制、学習形態
学習課題、発問、板書
・教材・教具等

☆授業記録

☆授業研究会

8 データ処理、分析、考察

- ①データ処理と分析
- ②考察とまとめの構想

事前・事後調査や過程において得られたデータを統計的に処理したり、分析したりして、仮説が立証されたかを考察します。

トピック 2

9 まとめ

- ①結論の構成
- ②成果と課題の整理

仮説との対応やデータによる裏付けを行い、研究の成果と課題を整理します。
・児童生徒の変容は手立ての何と関連しているのか
・研究により何が分かり、何が課題として残ったのか等

☆研究のまとめ

- ・研究主題、目的
- ・研究の動機、仮説
- ・研究の内容・方法
- ・取組及び結果の考察
(成果と課題)
- ・資料

教育改善のために行う研究は、教育内容や方法を工夫し、実践によって、仮説を検証するものです。学校全体で行う研究では、できるだけ多くの教職員が研究に関わることができるように、校内研修の場を利用して、仮説の検討や調査結果の分析を行う等の工夫をしましょう。成果を共有する意味においても、教職員が協働して取り組むことが重要です。

■仮説の設定

研究では、研究の見通しをもつことが大切です。どのような結果を期待して、どのような手立てをもって取り組むのか、具体的にイメージできるように、教職員の話し合いによる検討を重ねて、仮説を設定しましょう。

<u>「〇〇において、〇〇を〇〇することによって、〇〇になるであろう」</u>		
場、内容等	手立ての工夫	ねらい、目指す姿
<ul style="list-style-type: none"> ・教科や領域 ・内容・素材 	<ul style="list-style-type: none"> ・方法・手順 ・指導内容 	<ul style="list-style-type: none"> ・期待する変容

(仮説の例)

総合的な学習の時間における学習過程を、「個人→小集団→全体→個人」のステップで構成し、特に個人学習において次の手立てをとれば、個に応じた学びとする力が育つであろう。

- ・学習課題と資料を中心とした「学習の手引き」を参考にさせる。
- ・学習計画を立てる段階を重視し、個に応じた計画による探究活動をさせる。

《仮説を設定する際の留意点》

- ①「どのような方向に子どもを育てるのか」という観点に立ってねらいを設定する。
- ②ねらいを達成（実現）するためには、「どこを」「どうすればよいか」考え、検討する。
 - ・どの教科や領域、素材や内容等を研究対象とするのか。
 - ・どのような手立て（指導内容、方法、手順等）を用いるのか。
- ③具体的で分かりやすい表現にする。

■検証の方法（検証データの収集及び処理）

検証とは、仮説の有効性を調べることであり、研究の目的や内容によって検証方法も異なってきます。教育研究では、仮説として立てた手立てを用いることにより、そのとおりに児童生徒が変容したかを確かめることになります。児童生徒の姿を多面的・総合的にとらえるためには、ペーパーテストや質問紙のほか、児童生徒の作品やノート、発言や態度など、観察等による臨床的なデータも重要な資料です。実践過程における児童生徒の様相をとらえるためには、どんな資料を、どこで、どのように収集するのか、それらの資料をどのように整理するのか、検証のための計画も考えておきましょう。

《検証データの収集方法（例）》

- ・観察法、質問紙法、面接法
- ・チェックリスト法
- ・自己評価
- ・ペーパーテスト
- ・発言、作文、ノート 等

《検証データの処理》

- ・研究実践で得られた諸資料の整理と分析・考察
- ・児童生徒の変容状況
- ・実践と児童生徒の変容との関連性についての考察
- ・研究の手立ての有効性の吟味 等

トピック 2

仮説の検証に統計的手法を活用する

研究にできるだけ科学性、客観性をもたせるためには、多面的なデータを収集する必要があります。数値や検定を活用した検証が加わると、研究の成果を確認しやすく、説得力が増します。客観性のある検証データをどのようにして収集するのか、検証方法や内容と併せて検討しましょう。

■尺度（質問項目）をつくる

研究の成果を測るための尺度（質問項目）を作成すると、研究の成果を検証しやすくなります。変容をとらえるために調査を複数回実施する場合にも、同じ尺度を使用することが基本です。

《質問項目作成上の留意点》

- 質問項目数は、できるだけ少なくて済むように検討する。
- だれが読んでも別の解釈をされないような短い文章にする。
- 回答者が考えやすいように、似ている質問や同じ場面の質問を並べるとよい。
- 答え方は、4～5件法で、○をつけるだけなど、できるだけシンプルな質問紙にする。
- 記述式の質問を1～2問加えると、ねらい通りの結果が得られなかった場合に、研修主題にせまる言葉を拾うことができる。

■エクセルでt検定に挑戦！

事前と事後の質問紙調査結果（数値）を比較する場合、t検定という統計的手法を用いることで、結果の信頼性を示す値（有意確率）が得られます。この値が低いほど、意味のある結果と言えます。

《エクセルで行うt検定の手順》

準備：エクセルを起動→ツール(T)→アドイン(I)→分析ツールにチェックを入れOKをクリックする。

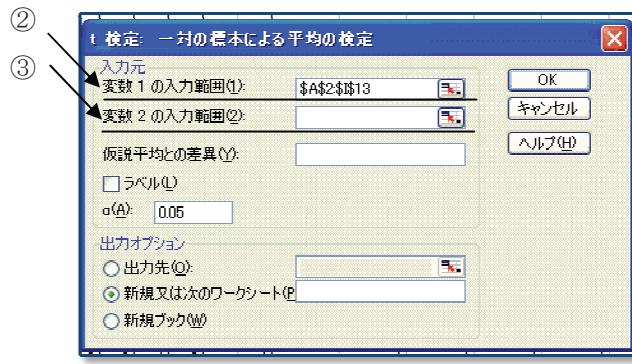
(officeのディスクが必要な場合がある)→その後、ツール(T)をクリックすると、「分析ツール」が使用できるようになる。

(エクセル2007では、officeボタン→Excelのオプション(I)→アドイン→設定→分析ツールにチェックを入れOKをクリック、その後、データをクリックすると「データ分析」が使用できるようになる。)

方法：①ツール(T)→分析ツール(D)（2007ではデータ)→t検定：「一対の標本による平均の検定」を選択。

②事前調査の結果を「変数1」の入力範囲として設定する(下表ではA-2のセルからI-13のセルまで)。

③同様に2回目の調査の結果を「変数2」に範囲を設定し、OKをクリック。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		1	2	3	4	5	6	7	8
2		質問 1	質問 2	質問 3	質問 4	質問 5	質問 6	質問 7	質問 8
3	2101	4	4	3	3	3	3	3	3
4	2103	2	3	3	3	2	2	2	2
5	2104	2	4	4	3	4	4	3	2
6	2105	3	4	3	3	3	3	3	3
7	2106	3	3	3	3	2	2	2	2
8	2107	3	3	3	3	4	4	3	3
9	2108	4	3	3	3	3	3	3	3
10	2109	3	4	3	3	3	3	3	3
11	2110	3	4	2	2	2	3	2	1
12	2111	3	3	4	2	3	3	3	3
13	2112	2	4	3	2	3	3	3	3

結果：結果は、新たなワークシートに表示される。有意確率である「P(T<=t)両側」の値（P値）が、5%未満なら偶然とは言い難い結果として「5%水準で有意」となる。更にP値が1%未満なら「1%水準で有意」、0.1%未満なら「0.1%水準で有意」と、3段階で示すことができ、教育研究においては、5%水準で有意とする場合が多い。他にも、統計的な手法による検証や分析の方法がある。