※文字の大きさは Meiryo UI ／12 ポイント以上とし,行間・文字間,上下左右の余白は変更しないでください。
※具体的に示したい図,写真,表,グラフなどは,（写真 1）（表 1）などと文中に記載し,右ページに（写真 1）（表 1）などと表記の上,貼り付けてください。
※文章と図等を組み合わせながら作成することも可能です。各項目の枠の上下幅は変更可能です。
※いずれの場合も,必ずＡ３片面１枚におさまるように作成してください。ファイルサイズは５MB 以下としてください。

※事務局記入欄
No.　D-8

【様式２】

部門名：
校内研修プログラム開発・実践部門

エントリー名：
愛知県立南陽高等学校

活動名：
実践的ミドルリーダーの育成
学校訪問を通した課題解決の提案

解決すべき課題：

本校勤務３年以内の教員が 42%を占め,全体の平均年齢は 38.3 歳と学校教員統計調査（H28）の 46 歳に比べて非常に若く,学校を維持・発展させていくために,ノウハウの継承やミドルリーダーの育成は早急に対応すべき課題であった。学校も総合学科改編後 10 年が経過し,更なる発展が求められていたことから,組織力向上を目的として,分掌が持つ喫緊の課題に目を付けた。生徒指導部は,年間の遅刻数が近年横ばいの状況が続いていたことから「遅刻指導」。進路指導部は,総合学科発表会の質を高めるために「総合学科発表会の更なる充実」など,各分掌の現場目線の課題解決を行うことで,足場固めを目指した目標設定を行った。

目標・方針：

目標を「各分掌の課題解決」と「ミドルリーダーの育成」とし,「更なる高みを目指す」という方針の下,各分掌よりミドルリーダーになりうる人材を推薦してもらい,各分掌の課題解決に向けた学校訪問を実施し,担当者に課題解決の提案までしてもらう,「学校訪問」を通した実践的な研修にすることにした。各分掌の課題の把握と,学校訪問によるノウハウの継承,提案を通した調整等を通じて,両目標を達成することを目指した。【図１】

活動内容：

①ミドルリーダーとなりうる人材を各分掌に推薦してもらい,委員会組織としてスタート【図２】。②分掌内での課題調整,訪問希望校の提案,委員会組織内での課題共有【図３】を実施し,委員会内の意識統一を図る。③訪問を希望した高校に出向き,課題解決に繋がると考えられる取組等を説明してもらう。④報告書としてまとめ,その内容を委員会で報告【図４】。⑤委員会での報告で得られた各校の取組を各分掌に持ち帰り,提案書を作成【図５】。⑥提案内容の実践。という流れで各分掌の課題解決とミドルリーダーの育成を行った。

活動の成果：

学校訪問の結果,生徒指導部による毎月の遅刻指導は,毎月の遅刻の状況を見て実施していたものを,３年間累計で回数ごとに段階的指導を行うことにした。その結果,年間の遅刻回数が過去 3 年間横ばいの状況で推移していたが,指導を改善したことで大きく改善された【グラフ１】。総合学科発表会も系列別の発表や審査・表彰制度を組み込み,教員の事後アンケートでは「見てきた中で最も印象に残った発表会だった」という意見が出るほど高いレベルの発表会にすることができた【図６】。この学校訪問を契機に,上記以外にも,式典・学校行事・制服など各分掌で様々な「改善」がされ,学校全体に改善を促す面でも非常に効果が高かった。
学校訪問を行った先生方に研修の効果を聞くと,「色々な分掌の課題から視野が広がった」,「調整力は分掌運営,学校全体を巻き込んでいく上で非常に役に立った」,「改善したい部分は問題意識を持って実践例を聞けることが非常に良かった」,「これまで勤めた学校以外のノウハウを知ることができ,引き出しが増えた。何か改善をする際は,これからも他校の事例を参考にしたい。」など,視野の広がりや調整力,改善・提案力の向上が見られ,愛知県教員育成指標【図７】の目指すステージから見てもミドルリーダーの育成に効果があったと言える。

アピールポイント（アイディアや工夫）：

・様々な学校の「ノウハウを継承する」ことで,効果的・効率的に学校全体の運営レベルを高めることができる。
・学校が抱える課題を,学校訪問を通して,解決できるよう「提案する」ことで学校の課題解決に直結する。
・管理職だけでなく,現場の教員が「全ての分掌の課題を把握することで,学校全体を見る視点を持つことができる」ことから,ミドルリーダーとしての課題意識を身につけることができる。
・課題の設定や提案を各分掌で「調整をしてもらう」ことで,影響を与えるミドルリーダーの育成に繋がる。

図１：学校課題解決とミドルリーダー育成概念図

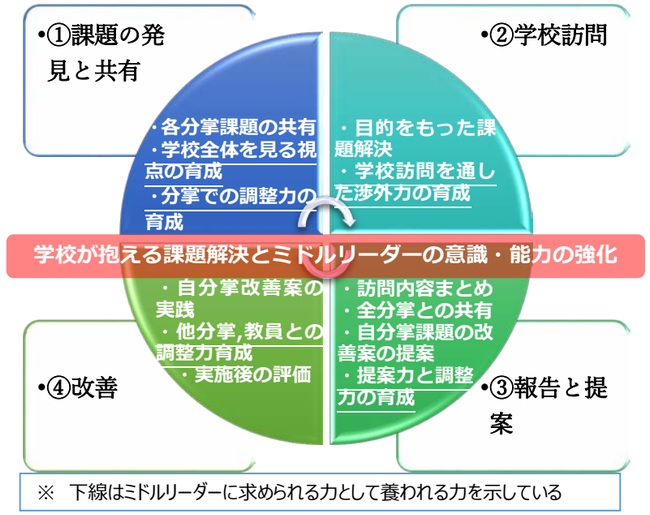


図２：委員会組織図

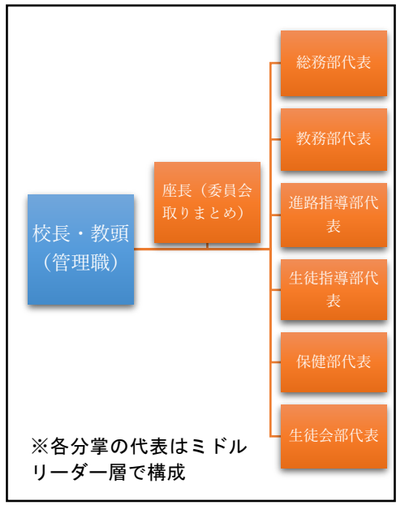


図３：各分掌課題　学校訪問質問項目（抜粋）

総務部	・広報活動,総合学科としての校内・校外の取組,学校の特色・強みなど
教務部	・基礎力養成の手段
進路指導部	・補習の実施時間帯と,部活動との住み分け方 ・学習・模試受験に生徒の目を向けさせる方法
生徒指導部	・携帯電話の使用基準について ・遅刻指導の指導方法について。
保健部	・特別支援,教育相談について（実態,体制等）
生徒会部	・学校行事のあり方の研究（文化祭,体育祭の時期と内容）

図４：学校訪問報告書（一部）

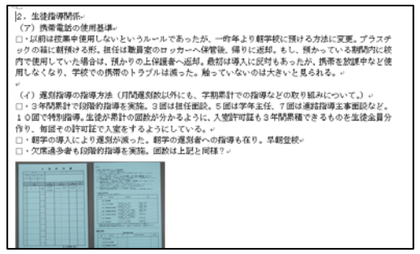


図５：学校訪問提案書（一部）

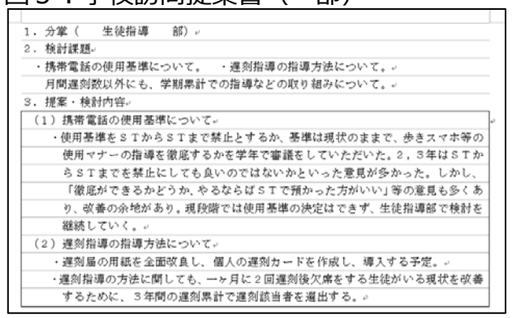
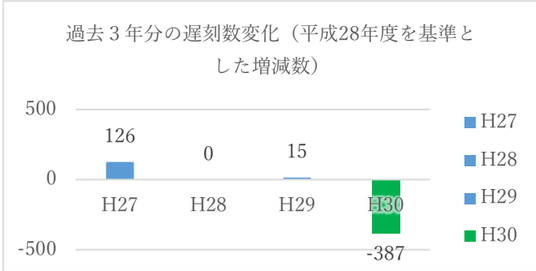

1．分掌（　生徒指導　部）
2．検討課題
・携帯電話の使用基準について。　・遅刻指導の指導方法について。
月間遅刻数以外にも、学期累計での指導などの取り組みについて。
3．提案・検討内容
（1）携帯電話の使用基準について
・使用基準をＳＴからＳＴまで禁止とするか、基準は現状のままで、歩きスマホ等の使用マナーの指導を徹底するかを学年で審議をしていただいた。2，3年はＳＴからＳＴまでを禁止にしても良いのではないかといった意見が多かった。しかし、「徹底ができるかどうか、やるならばＳＴで預かった方がいい」等の意見も多くあり、改善の余地があり。現段階では使用基準の決定はできず、生徒指導部で検討を継続していく。
（2）遅刻指導の指導方法について
・遅刻票の用紙を全面改良し、個人の遅刻カードを作成し、導入する予定。
・遅刻指導の方法に関しても、一ヶ月に２回遅刻後欠席をする生徒がいる現状を改善するために、３年間の遅刻累計で遅刻該当者を選出する。

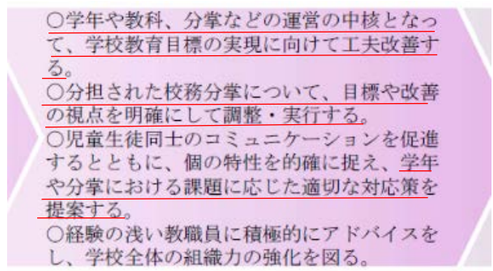
図６：表彰制度を取り入れた総合学科発表会

グラフ１：遅刻数の経年変化



※　参考：全校生徒 693 名（令和元年９月１日現在）

図７：愛知県教員育成指標（教諭）抜粋


○学年や教科、分掌などの運営の中核となって、学校教育目標の実現に向けて工夫改善する。
○分担された校務分掌について、目標や改善の視点を明確にして調整・実行する。
○児童生徒同士のコミュニケーションを促進するとともに、個の特性を的確に捉え、学年や分掌における課題に応じた適切な対応策を提案する。
○経験の浅い教職員に積極的にアドバイスをし、学校全体の組織力の強化を図る。

※「学級・学年経営・学校運営」項目のミドルリーダーに求められる力