※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 A 3 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 5 MB 以下としてください。

部門名:校内研修プログラム 開発·実践部門

エントリー名: 愛媛県西条市立吉井小学校 塩出智法

平成30年度 第1回次世代リーダー育成研修

活動名: 若年教職員育成プログラム

(先輩たちから学ぶ、成功と失敗)

## 解決すべき課題

全国的に50代後半の教職員が多く、数年以内に大量の定年退職者が発生する。そして、新規採用教職 員も増えてきており、教職員の低年齢化現象が起こっている。そこで、4 0 歳前後の教職員は、学校におけるミ ドルリーダーとして、学校運営に関わったり、若手教職員を育てたりするという役割を期待されている。今回の研 修で、それらの具体的な方法を学ぶことができたので、それを生かした若年教職員の育成という解決するべき課 題を設定した。

#### 目標·方針

20代の教職員が自信をもって、仕事に取り組み、自己肯定感を高めることができるようにする。そして、意欲 的にどんなことにもチャレンジできるようにさせたい。また、30代になる現若手教職員達が、数年後に新しく入っ てきた若手を指導できるようにしていくことが目標である。

## 活動内容

1 教職員の研修(写真1)

水曜日の放課後、定期的に生徒指導研修を行った。毎回テーマを設定し、小グループで話し合い、小グル プで出た意見を全体で発表し、共有し合うようにした。テーマの例は「給食の指導」「荒れの兆候を考えよう」 「失敗した事例を基に(どうしたら良かったか)」「4月に指導するべきこと」など。

2 ICT を活用した資料の共有化

本校の教職員がパソコンで共有できるフォルダを活用して、共通理解を行った。資料は、「緊急時の対応マ ニュアル」(資料1)、自分が過去に体験した学年や校務分掌に関するシート(資料2)である。

3 学級チェックシートの活用

学級のチェックシート(資料3)を作成した。問題点をチェックするだけでなく、問題が起こった時の対策例 も作成した。

4 失敗から学ぶ、先輩たちの体験談集の作成

本校の教職員などから協力してもらい、過去の失敗体験談集を作成した。それらの事例を参考にして、今 後に活用していく。

5 本校で実践した1~4の取組を、中堅教員資質向上研修教育事務所研修の中で中央研修報告を行 い、他校においてのミドルリーダーとなる教職員にも若年教職員育成の大切さやプログラムの活用方法を周知 した。

## 活動の成果

教職員の研修では話合いだけでなく、学級チェックシートを活用して、現在の学級における問題点を見つけ出 し、解決する方法も話し合うことができた。

「緊急時の対応マニュアル」では、生徒指導上などのトラブルが発生した場合、どのように連絡を取ったらよいか 1 枚のシートにまとめた。実際、若年教職員がトラブルにあった時、これを見ることで落ち着いて対応できた。

また、修学旅行や運動会などの行事で事前・事後にすべきこと、卒業を控えた6年生の3学期にどう過ごす かまとめたシートを用意し、若年教職員に配布した。その結果、焦らず抜かりなく活動できるようになった。

失敗体験談は自校だけでなく、つながりのある他校の同僚からも集めることができた。その集まった失敗体験 談をエクセルファイルに取りまとめて完成版を作成した。また、特に詳細を取り上げたい内容については、個別取 材を行い、失敗における問題点やなどについてまとめた。完成版は、情報提供してくださった先生方に配布し、そ れぞれの学校の若年教職員の研修で活用してもらった。失敗体験談集を読んだ教職員からは「重大な事態に つながると深く考えておらず、読んでいてヒヤリと感じる場面もあった」という意見が多く聞かれた。「先輩方も自分 たちと同じような失敗をしていた、ということが分かり、少しほっとした」という意見も聞かれ、ミスをしてしまい、自信

※事務局記入欄

No. D-37

を失いかけている先生方にも効果的であった。また、若年教職員だけでなく、中堅・ベテランの教職員も失敗体

## アピールポイント(アイディアや工夫)

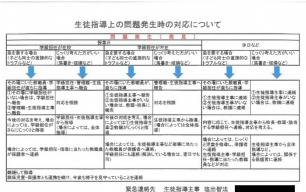
験談集を読み、多くのことを学んでいた。

- ・校内で、若年教職員が先輩教職員と自由に話し合う場を設定した。(校内研修・チェックシートの活用な
- ・ICT を活用し、自校の教職員だけでなく、他校の教職員にも情報共有を行った。
- ・失敗体験談集を作成し、配布することで、危機管理に関する意識を高めることができた。

#### (写真1)



(資料1)生徒指導上の問題発生時の対応について



#### (資料2)

## これで大丈夫 4月にやっておこう!



## (資料3)

# 学級の様子チェック表

	学級の様子	子 大丈夫かなチェック		これなら安心
休み時間	チェック授業の様子	チェック学校内での様子		ックその他チェ
男女が分かれて遊ぶ	配布物の渡し方が雑	提出物が雑に出される。	教師机の上に物が多い	先生がだまっていても静かになる
なかよし遊びに積極的でない	発表者が限られる	食べ物の好き嫌いが多くなる	帽子、ヘルメット不着用	ゴミが落ちていない
保健室に行く回数が増える	発表の声が小さい	給食の準備が遅い	教師机の周りが散らかっている	発表者が多い
集団で保健室に行く	否定的なアイコンタクト	掃除の時間の過ごし方	イスが入っていない	自然と全男女が交わる
トイレにこもる	反応が鈍くなる	ケガが多くなる	机の向きがバラバラ	出張でも安心
言葉づかいが悪くなる	ノートが雑になる	言い訳が多くなる	くつがバラバラ	自然と机が整理されている
目の届かない所に行っている	授業者(発表者)を見れない	D語(でも、だって、どうせ)が多くなる		整列がすばやくできる
必要以上に声が大きくなる	失敗を恐れる	集会への集合の様子がダラダラ	ゴミが多く落ちる	放送がなったら自然と静かに
チャイムを守らない	関係のない話題にのみくいつく	物がすぐになくなる	服装が乱れる	
破壊的な言葉が多く聞かれる	児童の姿勢が保てない	登校後、教室へすぐに入らない	給食の食器の返し方	
ケンカが増える	失敗した子を責める	朝読書でしゃべってしまう	隣同士の机が離れている	
物が壊されたりする。	関係のないものが出される	やるべき課題ができない	机の上に物が散らかっている	
	話し合えない		黒板に落書きが見られる	

【様式 2 】