

## 研修プランB2

# 具体的な方策を考え組織的・協働的な取組につなげる

- |      |  |
|------|--|
| ■目的  | 協議を通して、授業改善の具体的な方策を考え、組織的・協働的な取組につなげることを目指す研修会です。  |
| ■対象  | 校内   |
| ■時間  | 65分  |
| ■形態  | 全体→個人→グループ→全体→個人→全体<br>※グループの分け方：教科横断、経験年数混合の4人程度のグループ編成   |
| ■準備物 | <input type="checkbox"/> ワークシート<br><input type="checkbox"/> 付箋（7.5cm×10cm、2色：水色・黄色、人数分×各5枚くらい）<br>※サイズ、色は一例<br><input type="checkbox"/> 黒サインペン（人数分）<br><input type="checkbox"/> 模造紙（1枚（～数枚）、枚数は必要に応じて） |

### ●研修前

○事前にある程度の知識を揃えるために、例えば次に示す内容を一部指定し、各自学習しておく。

（例）・文部科学省

YouTube mexchannel 「審議のまとめ」解説①～③

「学習指導要領 総則」（平成29年3月告示）

・中央教育審議会

「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について（答申）」（平成28年12月21日）

## ●研修

流れ	進め方	留意点等	スライド 番号
1 研修の説明 【全体】(3分)	○目的と流れについて説明する。	○目的は上記「 <b>目的</b> 」参照 ○流れは左欄「 <b>流れ</b> 」参照	1 2
2 ステップ1 (15分) ①記入【個人】  ②共有【グループ】  ③共有【全体】	○既習の知識・講義等をもとに、「我が校での育成を目指す資質・能力は」を踏まえ、「自分の授業を振り返ると」をワークシートに記入する。  ○4人程度のグループで記述内容を共有する。  ○全体で代表のグループが発表する。	○グループの分け方は上記「 <b>形態</b> 」参照 ○育成を目指す資質・能力を踏まえ、自分の授業で意識して取り組んでいることやこれから取り組みたいことをワークシートに記入する。  ○ワークシートの記述をもとに発表し、共有欄にメモをとる。 ・お互いの意見は肯定的に捉えるように  ○進捗状況を見ながら、1～2グループが発表する。	3
3 ステップ2 (25分) ①記入【個人】  ②協議【グループ】  ③共有【全体】	○「授業改善を進めるとこんな児童・生徒の姿に」、「ここからはじめよう」をワークシートに記入する。  ○同上のグループで交流する。  ○各グループから発表する。	○これまでの知識や経験をもとに各自の考えを記入する。 ○児童・生徒がどんな姿で授業に参加しているかを中心に記入する。  ○児童・生徒がどんな姿で授業に参加しているかを中心に、児童・生徒の姿をもとに話を進めるように伝える。 ○協議後、グループごとに発表してもらうことを伝える。 ○ワークシートの記述をもとに発表する。 ○追加事項があればメモをとる。  ○グループ数によっては発表数を絞る。又は、ワールドカフェ等の交流で発表に変える。	4

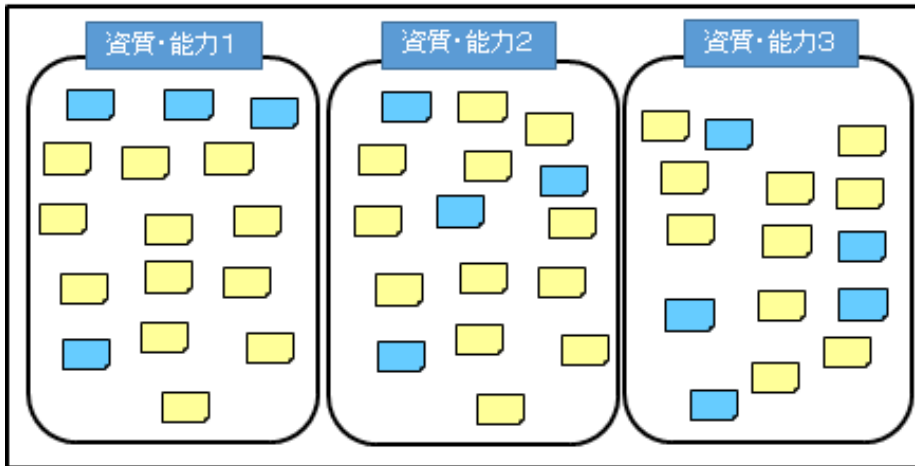
<p><b>4 ステップ3 (10分)</b></p> <p>①記入【個人】</p> <p>②共有【全体】 参考資料※1</p>	<p>○今まで取り組んできたこと（水色）、これから取り組みたいこと（黄色）を付箋に記入する。</p> <p>○付箋を黒板に貼る。</p> <p>○貼られた付箋を確認する。</p>	<p>○記入に当たって、その目的（資質・能力の形成）もあわせて記入する。</p> <p>○付箋記入時は次の点に留意する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・色を指定 水色：今までに取り組んでいること 黄色：これから取り組みたいこと</li> <li>・1枚の付箋に1項目</li> <li>・黒サインペンを使って</li> <li>・単語ではなく単文で</li> <li>・名前を記入</li> </ul> <p>○資質・能力(目的)ごとに貼るスペースを指定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・なるべく同じ内容が近くになるよう貼る</li> </ul> <p>○職員数が多いなど、付箋が多くなることが予想される場合は、例えば次の方法で対処する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資質・能力ごとに、複数枚のホワイトボードを用意し教室の四方に配置する</li> <li>・付箋を貼る枚数等に制限をかける</li> </ul> <p>○黒板に貼られた付箋は、お互いのこれからの実践を考えていくために、それぞれが見て内容を確認する時間を取る。</p>	<p>5</p> <p>6</p>
<p><b>5 省察【個人】 (7分)</b></p>	<p>○「省察」をワークシートに記入する。</p>	<p>○黒板に貼られた付箋をもとに、最終的に自分が当面（研修後1ヶ月程度）に取り組みたいことを考え記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ステップ3で黄色の付箋に書いたこと以外を考えた場合は、その内容も黄色の付箋に書いて追加を黒板に貼る</li> </ul> <p>○ワークシートを回収し、管理職や研究主任等は職員通信等の際の参考とする。</p>	<p>7</p>
<p><b>6 まとめ【全体】 (5分)</b></p>		<p>○黒板の内容を見ながら、一人で実践するのではなく、学校全体で協働して取り組むことの大切さを再度確認する。</p>	<p>8</p>

## ●研修後

- 取組の仲間作りを進めるために、黒板の付箋は、研究主任等を含めた数人のメンバーで、近い内容を模造紙にまとめながら貼り直し、構造化を行う。（組織的・協働的）
- 模造紙は日常的に見える場所に掲示をする。（可視化、継続性）参考資料※2
- 個人の実践の状況についても、児童・生徒の変容と教師の変容に着目し、写真入りの職員通信などを利用し、職員集団での実践の共有化をはかる。（賞賛、共有）

(参考資料)

※1 (黒板イメージ)



資質・能力1～3は、  
各校で設定している資  
質・能力を記入する。

※2 (掲示用模造紙のイメージ)

