

分科会運営者研修会

第 1 回：〈全体会〉令和 5 年 5 月 9 日（火） 13:30～14:10（予定）

- ・ 会同（ホテルライフオーブ札幌）と Web によるハイブリッド開催
- 〈分科会ごとの打合せ会〉令和 5 年 5 月 10 日（水）～16 日（火）
- ・ 事前日程調整の上、分科会ごとに Web 開催

第 2 回：〈全体会〉令和 5 年 7 月 4 日（火） 13:30～14:00（予定）

- ・ Web 開催
- 〈分科会ごとの打合せ会〉 14:00～15:00（予定）
- ・ 〈全体会〉に引き続き、Web 開催

第 3 回：〈分科会ごとの打合せ会〉令和 5 年 8 月 16 日（水）～23 日（水）

- ・ 事前日程調整の上、分科会ごとに Web 開催

第 4 回：〈全体会〉令和 5 年 9 月 7 日（木） 15:00～15:20（予定）

- ・ 会同（北斗市総合文化センター）
- 〈分科会ごとの打合せ会〉 16:00～17:00（予定）
- ・ 〈全体会〉のあと、移動して会同（各分科会場）
-

目 次

第1回分科会運営者研修会 次第（案）	2
第2回分科会運営者研修会 次第（案）	3
第3回分科会運営者研修会 次第（案）	4
第4回分科会運営者研修会 次第（案）	5
渡島・北斗大会 分科会運営に向けて	6
分科会一覧	7
分科会運営者一覧	8
分科会運営者業務内容	9
分科会運営業務のスケジュール	13
趣旨説明者・研究発表者・司会者（事務局幹事）へのお願い	15
研究発表原稿執筆要領	17
大会要項表記要領（原稿執筆用）	20
研究発表原稿の様式イメージ	20
分科会 進行シナリオ（作成例）	22
分科会討議資料（作成例）	26
分科会の手引き（作成例）	29
分科会使用物品調査（参考資料）	30
アナライズカードの使用について（参考例）	31
フリップ（参考例）	35
分科会記録メモ用紙	36
分科会の記録（研修部提出用）	37
研究集録「小学校教育」60号 編集計画（案）	38
研究集録「小学校教育」60号 分科会記録要領	41
＜参考資料＞旭川大会 大会要項 第1分科会、研究集録「小学校教育」59号 第6分科会	

第1回分科会運営者研修会次第（案）

《全体会》会同とWebによるハイブリッド開催

日時：令和5年5月9日（火） 13:30～14:10 （第1回理事研修会終了後）

会場：ホテルライフオーソ札幌・他

参加者：道小役員、理事、大会実行委員長、運営責任者、趣旨説明者、事務局幹事、
研究発表者(Web)、開催地司会者(Web)

司会進行：研修部幹事

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| 1 開会挨拶 | 道小会長 |
| 2 研修部長挨拶 | 道小研修部長 |
| 3 道小教育研究渡島・北斗大会 | |
| (1) 大会の開催について | 大会実行委員長
研究指名理事 |
| (2) 研究主題・研究副主題について | 道小研修副部長 |
| (3) 発表原稿（大会要項掲載用）作成について | 道小研修部幹事 |
| ・趣旨説明者と研究発表者との連携 | |
| ・地区、地域研究としての発表について | |
| ・要項原稿執筆について | |
| (4) 今後の日程等について | |
| 4 閉会あいさつ | 道小副会長 |

《分科会ごとの打合せ会》Web開催

日時：令和5年5月10日（水）～16日（火） 事前に日程調整の上、分科会ごとに開催（約60分）

参加者：運営責任者、趣旨説明者、事務局幹事、研究発表者、開催地司会者、道小役員

司会進行：事務局幹事

- 1 事務局幹事（司会者）の挨拶
- 2 自己紹介（開催地司会者、運営責任者、趣旨説明者、研究発表者）
- 3 分科会の趣旨及び研究の視点についての説明（事務局幹事）
- 4 発表原稿原案の提示、発表内容及び構想についての説明（研究発表者）
- 5 意見交流（研究発表の改善と完成に向けて、研究討議の方向性、地区の成果と課題の明示等）
- 6 今後の予定と連絡体制について（事務局幹事）

※ 第2回分科会運営者研修会までの業務内容と今後の日程

※ 今後の連絡体制の確認

第2回分科会運営者研修会次第（案）

日 時：令和5年7月4日（火） 13:30～15:00 （第2回理事研修会終了後）

《全体会》Web開催 13:30～14:00

参加者：道小役員、理事、大会実行委員長、運営責任者、趣旨説明者、事務局幹事、研究発表者、開催地司会者

- | | |
|---------------------------------|--------------------|
| | 司会進行：研修部幹事
道小会長 |
| 1 開会挨拶 | |
| 2 研修部長挨拶 | 道小研修部長 |
| 3 渡島・北斗大会の準備状況について | 研究指名理事 |
| 4 確認・連絡事項 | 道小研修副部長 |
| (1) 本日の協議内容について | |
| (2) 趣旨説明者・研究発表者・司会者等へのお願い（確認事項） | |
| (3) 分科会シナリオについて | |
| (4) 第3回分科会運営者研修会及び今後の日程等について | |
| 5 閉会挨拶 | 大会実行委員長 |

引き続き、Zoomのブレイクアウトルームによる

《分科会ごとの打合せ会》Web開催 14:00～15:00

参加者：運営責任者、趣旨説明者、事務局幹事、研究発表者、開催地司会者

- | | |
|-----------------------------|------------|
| | 司会進行：事務局幹事 |
| 1 事務局幹事（司会者）の挨拶 | |
| 2 研究発表の概要（趣旨説明者、研究発表者） | |
| 3 討議の柱、協議の内容についての検討 | |
| 4 分科会進行シナリオについての意見交流（事務局幹事） | |
| 5 補助資料、発表機器の確認（事務局幹事） | |
| 6 今後の予定（事務局幹事） | |

第3回分科会運営者研修会次第

《分科会ごとの打合せ会》Web開催

日時：令和5年8月16日(水)～23日(水) 事前に日程調整の上、分科会ごとに開催(約60分)

参加者：運営責任者、趣旨説明者、事務局幹事、研究発表者、開催地司会者、会場責任者、
集録担当記録者、当日記録者、道小役員

司会進行：事務局幹事

- | | | |
|---|----------------------------------|-------------|
| 1 | 事務局幹事(司会者)の挨拶 | 事務局幹事 |
| 2 | 分科会運営者紹介 | 事務局幹事 |
| 3 | 研究討議の進め方についての確認 | |
| | (1) 分科会進行シナリオの検討 | 事務局幹事 |
| | (2) 趣旨説明、研究発表のプレゼンテーションの検討 | 趣旨説明者、研究発表者 |
| | (3) 分科会のまとめと今後の課題のための「読み上げ原稿」の検討 | 趣旨説明者 |
| 4 | 連絡事項 | 事務局幹事 |
| | ・補助資料、発表機器、使用物品の確認 | |
| | ・研究集録の執筆について | |
| 5 | 今後の予定 | 事務局幹事 |

第4回分科会運営者研修会次第（案）

日 時：令和5年9月7日(木) 15:00～17:00 （第3回理事研修会終了後）

会 場：北斗市総合文化センター かなで～る・他

《全 体 会》 15:00～15:20

参加者：道小役員、理事、大会実行委員長、大会実行委員、運営責任者、趣旨説明者、事務局幹事、研究発表者、開催地司会者、会場責任者、集録担当記録者、当日記録者

	司会進行：大会実行委員会研修部長
1 開会の言葉	大会副会長
2 挨拶	大会会長
	大会実行委員長
3 大会実行委員紹介	大会実行委員会事務局長
4 大会主題・研究課題趣旨説明	道小研修部長
5 大会及び分科会運営に関する説明等	
(1) 大会全般について	大会実行委員会事務局長
(2) 分科会運営について	道小研修副部長
(3) 研究集録編集の手順	道小研修副部長
6 閉会の言葉	大会副会長

※各分科会場に移動（15:20～16:00）

《分科会ごとの打合せ会》 16:00～17:00

参加者：運営責任者、趣旨説明者、事務局幹事、研究発表者、開催地司会者、会場責任者、集録担当記録者、当日記録者

	司会進行：事務局幹事
1 事務局幹事（司会者）の挨拶	
2 研究討議の進め方についての最終確認	
・分科会進行シナリオをもとにしたリハーサル等	
・使用機器、プレゼン動作の確認	
・使用物品の確認（事務局幹事）	
・その他（事務局幹事）	
3 連絡（事務局幹事）	

※ なお、9月8日（金）（分科会開催当日）12:50頃から各分科会会場にて最終打合せを、13:00頃からグループ討議の司会者、記録者との打合せ、分科会終了後にまとめの打ち合わせを10分程度行う予定です。

渡島・北斗大会 分科会運営に向けて

◇継承すべきもの

- 「分科会の充実こそが最大のおもてなし」という理念
- 分科会の充実を図る具体策
 - ①「発表内容の充実」②「参観型・参加型から参画型の分科会」③「分科会の討議内容を見やすくする工夫」④「共感を生み参加意欲を高める工夫」⑤「これまでの感染症対策の経験を生かした討議の工夫」

◇渡島・北斗大会に向けた道小としての基本的なコンセプト

- 副主題の定着・深化を図る大会、11分科会に変更して開催される3年目の大会
感染症対策に応じた分科会スタイルを試みる大会

※ 校長の職能向上に資する研修の場としての観点から

- ① 道内各地区校長会の情報交流の活性化
- ② 参加者の意識を高め、参画型の分科会運営
- ③ 参加者の視点に立った分科会討議の充実⇒『視覚化』
- ④ 研究発表とグループ討議の関連性を考えた討議内容の焦点化と一体的な進行
- ⑤ グループ討議の内容を生かした分科会のまとめと、次期大会への課題の設定
- ⑥ 感染症対策に応じて討議を工夫し、研究の深まりを生む分科会運営

参画型の有り様
質の深まり
参画から視覚へ

◇ 分科会の充実：「学校づくりのビジョンを語り合う場」「持ち帰ることのできる交流の成果」

- 1 「発表内容の充実」…教育者としての信念と経営者としてのビジョン、校長としての役割と指導性
 - *発表者が達成感・充実感を得ることのできる記述と発表の工夫
 - ①分科会の課題や視点との関連性がわかる記述
 - ②今日的状況を踏まえた発表
 - ③効果的なプレゼンテーション
- 2 「参画型の分科会」の工夫…グループ討議の位置付け
 - *研究発表との関連性を生かし、参加と討議内容の充実感を得ることのできる構成の工夫
 - ①研究発表・研究課題に密接した具体的な柱立ての設定
 - ②柱立てに最適なグループ討議の工夫（キーワード・人数・座席・時間・まとめ・発表など）
 - ③参加者の課題性・集中度・充実感等を考慮した全体計画と柔軟な司会進行（司会2名の協働性）
- 3 「分科会の討議内容を見やすくする工夫（視覚化）」…プレゼン、実物投影機、アナライズカード等
 - *進行状況のモニタリング機能を高める工夫
 - ①アナライズカード、フリップの効果的な使用と組み合わせ（参加者の意思決定の場の位置付け）
 - ②討議の「今」を意識付ける実物投影機などの効果的な活用
 - ③プレゼンテーション画面などの視覚効果の活用
- 4 「共感を生み参加意欲を高める工夫」…ホームページ、名刺交換、グループ構成（討議）
 - *能動的・積極的な参加を促す工夫
 - ①道小ホームページなどを活用しての発信の強化
 - ②グループ構成の工夫とグループ司会者との協働の工夫（事前の発信など）
 - ③フリップなどを活用した交流の工夫と場の設定
- 5 「これまでの感染症対策を生かした討議の工夫」
 - * 分科会場の規模に応じた無理のない人数による会同を基本とした討議の実施など

- ◇ 今後の研究大会の在り方を模索
- ◇ 参会者の満足度を高める工夫～全連小・道小が研究大会運営する価値・意義を確認
- ◇ 交流の意義～全道の校長をつなげ、職能向上に寄与することのできる団体としての道小

第66回北海道小学校長会教育研究渡島・北斗大会 分科会一覧

領域	分科会	研究課題	研究の視点	発表地区
Ⅰ 学校経営	1 経 営 ビジョン	創意と活力に満ちた学校経営ビジョンの策定と校長の在り方	(1) 未来を見据えた魅力ある学校経営ビジョンの策定 ----- (2) 学校経営ビジョンに基づく創意と活力に満ちた学校経営の推進	函館
	2 組 織 運 営	学校経営ビジョンの実現に向けた活力ある組織づくりと校長の在り方	(1) 学校経営ビジョンの実現に向けた活力ある組織づくり ----- (2) 組織を活性化させるための具体的方策の推進	根室
	3 評 価 改 善	学校教育の充実を図るための評価・改善の推進と校長の在り方	(1) 学校経営の組織的かつ継続的な改善に向けた学校評価の充実 ----- (2) 教職員の資質・能力の向上に向けた人事評価の工夫	上川
Ⅱ 教育課程	4 知 性 創 造 性	知性・創造性を育むカリキュラム・マネジメントの推進と校長の在り方	(1) 主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善の推進 ----- (2) 知性・創造性を育む教育課程の編成・実施・評価・改善	石狩
	5 豊 かな 人 間 性	豊かな人間性を育むカリキュラム・マネジメントの推進と校長の在り方	(1) 豊かな心を育む道德教育の推進 ----- (2) よりよい社会を創る人権教育の推進	胆振
	6 健やかな 体	健やかな体を育むカリキュラム・マネジメントの推進と校長の在り方	(1) 生涯にわたって豊かなスポーツライフを実現する資質・能力を育てる教育活動の推進 ----- (2) 健康で安全な生活を営む実践力を育てる教育活動の推進	十勝
Ⅲ 指導・育成	7 研 究 研 修	学校の教育力を向上させる研究・研修の推進と校長の在り方	(1) 学び続ける教職員を目指し、資質・能力の向上を図る研究・研修体制の充実 ----- (2) 「チームとしての学校」への参画意識を高める研修の推進	開催なし
	8 リーダ 育 成	これからの学校運営を担うリーダーの育成と校長の在り方	(1) 学校教育への確かな展望をもち、優れた実践力と応用力のあるミドルリーダーの育成 ----- (2) 社会の変化に主体的に関わり、自ら学び続ける管理職人材の育成	札幌
Ⅳ 危機管理	9 学校安全	命を守る安全教育・防災教育の推進と校長の在り方	(1) 自ら判断し行動できる子どもを育てる安全教育・防災教育の推進 ----- (2) 家庭や地域・関係機関との連携・協働を図った組織的・計画的な防災教育に関わる取組の推進	開催なし
	10 危機対応	様々な危機への対応、未然防止の体制づくりと校長の在り方	(1) いじめ・不登校等への適切な対応と体制づくり ----- (2) 教職員の高い危機管理能力の育成と未然防止に向けた組織体制づくり	釧路
Ⅴ 教育課題	11 社会形成 能 力	社会形成能力を育む教育活動の推進と校長の在り方	(1) 社会の発展に貢献する資質・能力・態度を育む教育活動の推進 ----- (2) 地域に愛着をもち、よりよい社会の創造に貢献する力を育むキャリア教育の推進	日高
	12 自立と 共 生	自立と共生の実現に向けた教育活動の推進と校長の在り方	(1) 子どもの自立や社会参加に向けた特別支援教育の推進 ----- (2) 多様な他者と協働する資質・能力を育む教育の推進	オホーツク
	13 社会との 連 携 協 働	家庭や地域等との連携・協働、学校段階等間の接続・連携の推進と校長の在り方	(1) 家庭や地域等と連携・協働を深め、創意ある教育活動を展開する学校づくりの推進 ----- (2) 成長の連続性を生かした学校段階等間の接続・連携の推進	釧路市

分科会運営者一覧

研究領域	分科会	研究課題	趣旨説明者	運営責任者	司会者 (大会開催地) (事務局幹事)	記録者 (当日記録) (集録担当)	会場(予定)	
			研究発表者	会場責任者				
I 学 校 経 営	1 経 営 ビ ジ ョ ン	創意と活力に満ちた学校経営ビジョンの策定と校長の在り方	函館地区理事 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	北斗市商業活性化支援センター(エイド'03)1階ホール	
			函館地区 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	事務局幹事 集録担当		
	2 組 織 ・ 運 営	学校経営ビジョンの実現に向けた活力ある組織づくりと校長の在り方	根室地区理事 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	北斗市総合分庁舎どり〜みんな3階会議室
根室地区 ○ ○ ○ ○			○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	事務局幹事 集録担当			
3 評 価 ・ 改 善	学校教育の充実を図るための評価・改善の推進と校長の在り方	上川地区理事 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	北斗市久根別住民センターくーみんな大ホール	
		上川地区 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	事務局幹事 集録担当			
II 教 育 課 程	4 知 性 ・ 創 造 性	知性・創造性を育むカリキュラム・マネジメントの推進と校長の在り方	石狩地区理事 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	北斗市総合文化センターかなで〜る大会議室A	
			石狩地区 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	事務局幹事 集録担当		
	5 豊 か な 人 間 性	豊かな人間性を育むカリキュラム・マネジメントの推進と校長の在り方	胆振地区理事 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	北斗市総合文化センターかなで〜る大会議室B
胆振地区 ○ ○ ○ ○			○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	事務局幹事 集録担当			
6 健 や か な 体	健やかな体を育むカリキュラム・マネジメントの推進と校長の在り方	十勝地区理事 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	北斗市七重浜住民センターれいんぼー1階大ホール	
		十勝地区 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	事務局幹事 集録担当			
III 指 導 ・ 育 成	7 研 究 ・ 研 修	学校の教育力を向上させる研究・研修の推進と校長の在り方	令和5年度は開催しません					
	8 リ ー ダ ー 育 成	これからの学校運営を担うリーダーの育成と校長の在り方	札幌地区理事 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	北斗市公民館 1階講堂
IV 危 機 管 理	9 学 校 安 全	命を守る安全教育・防災教育の推進と校長の在り方	令和5年度は開催しません					
	10 危 機 対 応	様々な危機への対応、未然防止の体制づくりと校長の在り方	釧路地区理事 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	北斗市公民館 2階大会議室
V 教 育 課 題	11 社 会 形 成 能 力	社会形成能力を育む教育活動の推進と校長の在り方	日高地区理事 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	北斗市総合文化センターかなで〜る2階中会議室
			日高地区 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	事務局幹事 集録担当		
	12 自 立 と 共 生	自立と共生の実現に向けた教育活動の推進と校長の在り方	オホーツク地区理事 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	北斗市農業振興センター研修室
オホーツク地区 ○ ○ ○ ○			○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	事務局幹事 集録担当			
13 社 会 と の 携 働 ・ 協 働	家庭や地域等との連携・協働、学校段階等間の接続・連携の推進と校長の在り方	釧路市地区理事 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	北斗市運動公園フットボール場クラブハウス	
		釧路市地区 ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	事務局幹事 集録担当			

分科会運営者業務内容

1 趣旨説明者（発表担当地区理事 1名）

(1) 分科会当日までの業務

- ① 研究発表者との連携を密にして、地区研究をもとに研究課題、分科会の趣旨、研究の視点を明確にしておく。また、全国の発表内容も加味する。
- ② 校長の指導性や関わりに焦点を当てた討議ができるよう方向付ける。
- ③ 「分科会趣旨説明（読み上げ原稿）」を作成する。
- ④ 研究発表者・司会者と連携を密にし、研究の方向付けを行う。
- ⑤ 研究発表者の発表内容をもとに、「研究討議のまとめと今後の方向（課題）」の原案（読み上げ原稿）を事前に作成する。（次年度以降の研究を見通してまとめをする。）
- ⑥ 第3回分科会運営者研修会では、「分科会趣旨説明」「研究討議のまとめと今後の方向（課題）」の内容確認を行う。

(2) 分科会当日の業務<グループ討議の参加：前半なし、後半なし（グループを巡回し、全体協議Bに備える）>

① 分科会の趣旨説明

- ・「読み上げ原稿」をもとに、分科会の趣旨についてプレゼンテーション等を活用して視覚的に説明する。（5分程度）
- ・説明は、趣旨と視点1、2について、研究発表の内容を加味しながら行う。
- ・読み上げ原稿は、最終的に修正したものを研究集録（「小学校教育」60号）担当記録者へ渡す。

② 分科会のまとめと今後の課題

- ・事前に準備した「読み上げ原稿」に分科会の話し合いの内容も加味して、研究討議のまとめと今後の課題を発表する。（10分）
- ・研究討議のまとめと今後の課題は、分科会の研究の方向が見え、討議内容が各学校の実践につながるような形でまとめる。
- ・読み上げ原稿は、最終的に修正したものを、記録者へ渡す。

③ 討議への助言

- ・討議の方向が分科会の趣旨からそれないように助言する。

2 運営責任者（主に理事 1名）

(1) 分科会当日までの業務

- ① 研究発表者、趣旨説明者、司会者と連携して、各地区研究の充実と学校経営や教育課程編成・実施・評価・改善に役立つ充実した分科会にするために、分科会業務の進行状況を把握する。
- ② 司会者と協力して、グループ編成、グループ司会者・記録者（発表者）の選定と依頼を行う。
- ③ 大会前日の第4回分科会運営者研修会では、会場責任者と連携を密に取り、以下のことを把握し確認しておく。
 - ・ 分科会の会場の把握・・・参加人数・テーブル配置・機器の配置など

・・・グループ討議を行う場合のテーブル配置

- ・ 主な発表内容・発表方法・分科会の時間配分等を把握し、使用機器の準備状況等を把握しておく。
- ・ 救急体制の把握をしておく。

(2) 分科会当日の業務<グループ討議の参加：前半あり、後半あり>

- ① 分科会の運営を行う。
- ② 補助資料の配付確認
- ③ 分科会で運営に関して参会者に説明・案内をする。
- ④ 分科会の時間配分に沿って運営されるよう配慮する。
- ⑤ 分科会運営者に欠員が生じた場合は業務を兼務し補完する。

3 研究発表者（発表担当地区 1 名）

(1) 分科会当日までの業務

- ① 各分科会の昨年度までの発表資料や研究集録「小学校教育」59号（令和4年12月発行）、今大会の研究主題・副主題・研究課題・研究の視点を明確に捉える。
- ② 各分科会の趣旨にあった発表を準備する。特に、「仮説・実践・成果と課題」を区別することと、校長の在り方を中心に構成する。
- ③ 地区を代表した発表となるよう複数の実践をもとにまとめる。
- ④ 校長会としての研究会であり、校長としての関わりを「学校の在り方、校長の在り方」を中心に研究をまとめる。
- ⑤ 原案の段階から、Eメールなどを利用して趣旨説明者や司会者と連携を取る。大会要項の研究発表原稿を作成する。（大会要項執筆要領を参照）
- ⑥ 討議してほしい柱を明確に示す。
- ⑦ 第3回分科会運営者研修会では、発表原稿をもとに、研究発表の概要を説明する。（各分科会の趣旨にそって、「仮説・実践・成果と課題」や「学校の在り方、校長の在り方」を中心に説明する。また、地区内における組織的共同研究かつ、地区を代表した発表であるから、地区内の多様な実践の把握と集約をもとに説明する。）

(2) 分科会当日の業務<グループ討議の参加：前半あり、後半あり>

- ① 発表に際し、『仮説・実践・成果や課題』が明確になるように発表する。そのために、まず主張点を明確にして結論や成果を先に話し、それから実践を端的に発表する。実践の詳しい内容や補足的な説明は、討議の中で行うようにする。
- ② プレゼンテーション等を活用して視覚的に発表する。（15分程度）
- ③ 同じ地区内で共同研究を進めた校長先生にも、発表する機会を設定するなどの工夫も考える。
- ④ 話し合いが深まる方向で、討議への関わり方を工夫する。

4 司会者（開催地 1 名、事務局 1 名）

(1) 分科会当日までの業務

- ① 大会主題・副主題の意図を理解する。
主題の趣旨、時代の背景、教育の流れ等の分析

- ② 各分科会の昨年度までの発表（大会要項）・記録（集録）、及び今年までの全道各地区の研究動向、全国大会の研究の動向を把握して、研究課題・趣旨・研究の視点（課題）を明確にしておく。
- ③ 司会者として、分科会充実（参画型・視覚型の分科会）のための役割を確認し、分科会の充実に向け、意見がつながり、討議が深まるような討議形式を検討する。（グループ討議、アナライズカードによる意思表示、実物投影機、プレゼンテーションの活用等）
- ④ 研究発表地区の研究の状況を把握する。
- ⑤ 趣旨説明者及び研究発表者と発表内容の確認・進行シナリオなどについてEメール等で連絡を取り合い、準備を進める。
- ⑥ 大会主題・副主題の意図を理解した上で、分科会運営概要、分科会討議資料を作成し、事務局研修部へ提出する。分科会運営概要は道小ホームページに掲載する。（事務局司会者）
- ⑦ 運営責任者と協力して、グループ編成、グループ司会者・記録者（発表者）の選定と依頼を行う。
- ⑧ 第3回分科会運営者研修会では、以下のことを行う。
 - ・各分科会の昨年度までの発表（大会要項）・記録（集録）、及び今年度までの全道各地区の研究動向から、分科会での課題が何かを説明する。
 - ・分科会運営進行シナリオ(細案)を示し、分科会の基本的な流れを確認する。
 - ・分科会運営概要を示し、分科会における討議の柱や討議形式を明確にし、分科会討議におけるそれぞれの役割を確認する。

(2) 分科会当日の業務<グループ討議の参加：前半、後半なし（全体協議Bに備える）>

- ① 2名の司会者の役割分担について、「研究発表～全体協議A」を開催地司会者、「グループ討議～全体協議B」が事務局司会者を基本とするが、両名は終始研究討議に積極的に加わりると共に、互いに補完的な役割を担うようにする。
- ② 分科会冒頭の挨拶で、司会者としての分科会討議に向けた熱い思いを伝える。
- ③ 研究発表後、主張点を分科会の趣旨を踏まえながら端的にまとめる。
- ④ 校長会の研究大会として、研究討議が内容的に深まるように配慮する。
 - ・研究討議に当たっては、研究の視点を参会者に明確に示す。
 - ・討議が、研究の視点からそれないように配慮する。
 - ・趣旨説明者のまとめや今後の課題（司会者の意図）が明確になるように意識して意見を求める。
 - ・多くの参会者（同地区・異なった地区・似た実践・異なった実践等）が発表しやすいように働きかける。（アナライズカードの使用により、発表しやすい流れを工夫する。）
 - ・分科会グループ発表の際に、話し合いの意図を示すような簡潔なキーワードでフリップを作成することを促す。
 - ・「参画型・視覚型の分科会」「討議内容の見える工夫」「共感を生み参画意欲を高める工夫」など、本大会の趣旨が伝わるような工夫を図る。

(3) 分科会終了後

- ① 分科会終了後、運営者と協力して、「分科会の記録（研修部提出用）」を作成する。この記録をもとに大会2日目の全体会で研修部長が発表する。キーワードと討議の内容を記載する。作成した分科会の記録とともに、回収した「分科会記録メモ用紙」（A4罫線入り）と

フリップ、撮影した記録写真のデータを当日の指定された時間までに事務局司会者が道小研修部へ提出する。「分科会の記録（研修部提出用）」は、後日開催される道小大会運営研修会における「分科会のまとめと課題」の資料となる。

- ② 「研究集録「小学校教育」60号の分科会記録の作成について協力する。研究集録執筆担当の記録者が作成するにあたり、資料等について共有できるよう配慮する。その後は、記録者と協力しながら作成を進める。

5 会場責任者（開催地1名）

(1) 分科会当日までの業務 ～主に大会前日の第4回分科会運営者研修会での業務～

- ① 分科会の会場設営レイアウト作成
- ② 受付名簿に基づき、出席者の確認と座席（表）、名札等の準備
- ③ 表示物等の確認
- ④ 使用機器（マイク、録音、プロジェクター、スクリーン、実物投影機等）の確認
- ⑤ 研究発表資料の確認（事前送付、持ち込み）
- ⑥ その他の配付資料の確認
- ⑦ 分科会会場での連絡事項の確認

(2) 分科会当日の業務<グループ討議の参加：前半あり、後半あり>

- ① 会場設営（表示物、受付、座席等）と座席確認
- ② 機器の動作確認と設置（可能な限り前日のうちに）
- ③ 研究発表資料の配付
- ④ 会場の環境調整（換気、室温、照明等）
- ⑤ 当日の欠席者、急病者の対応
- ⑥ 会場移動、参加者からの質問に対応
- ⑦ 会場移動等のお知らせ（シャトルバス、2日目日程等）

6 記録者（開催地2名）

(1) 分科会当日までの業務 ～主に大会前日の第4回分科会運営者研修会での業務～

- ① 記録用機器・用具の確認
- ② 記録内容の確認（発言者名・所属など）
- ③ 研究集録「小学校教育」60号作成までの手順確認
- ④ 必要に応じて録音機の準備

(2) 分科会当日の業務<グループ討議の参加：前半あり、後半あり>

- ① 趣旨説明、研究発表内容、研究討議、趣旨説明者によるまとめの記録
- ② 分科会記録メモ用紙とフリップの回収
- ③ 記録用の研究発表資料の保管

(3) 当日以降の業務

- ① 研究集録「小学校教育」60号の原稿執筆（3頁分）
 - ※ 2名のうちの1名が執筆
 - ※ 分科会記録要領参照
- ② 録音データ等の確認・保管・記録作成

分科会運営業務のスケジュール

4月～5月	<ul style="list-style-type: none"> ○分科会の研究課題・視点をとらえ、趣旨説明者と連携しながら、研究発表の内容を構想（研究発表者） ○分科会の趣旨説明の構想（趣旨説明者） ○大会要項原稿執筆開始（研究発表者） ◆第1回分科会運営者研修会＜全体会＞（5/9） ◆第1回分科会運営者研修会＜分科会ごとの打合せ会＞（5/10～16） <ul style="list-style-type: none"> ・発表原稿原案の提示（研究発表者）と意見交流 以降、分科会運営者メンバー間で適宜連携をとりながら執筆等を進める。
6月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ○大会実行委員会が作成する分科会会場図の確認（分科会運営者メンバー間で） ○分科会進行シナリオ作成開始（事務局幹事、開催地司会者）
下旬	<ul style="list-style-type: none"> ○大会要項原稿の検討（Eメール等により、適宜運営者メンバー間で） ○研究発表者、趣旨説明者への使用機器調査
7月初旬	<ul style="list-style-type: none"> ○大会要項原稿提出①（ㄨ7/3）（研究発表者→事務局幹事）、事務局幹事は内容精査 ◆第2回分科会運営者研修会＜全体会＞＜分科会ごとの打合せ会＞（7/4） <ul style="list-style-type: none"> ・研究発表原稿の最終確認、趣旨説明者の説明内容の検討 ・討議の柱（研究の視点）、討議の内容についての検討 ・分科会進行シナリオの検討 ・補助資料の検討、発表機器の確認
中旬	<ul style="list-style-type: none"> ○大会要項原稿提出②（ㄨ7/10）（事務局幹事→道小研修部要項担当者） ○大会要項原稿を実行委員会へ提出（研修部要項担当者） ○分科会参加者名簿確認（分科会運営者メンバーで） ○分科会グルーピング、グループ司会者・記録者の依頼（運営責任者、司会者） ○分科会討議資料、分科会の手引き提出（ㄨ7/14）（事務局幹事） ○大会要項原稿入校
下旬	<ul style="list-style-type: none"> ○分科会使用物品確認、提出（分科会運営者メンバーで確認、事務局幹事から提出） ○大会要項1次校正
8月初旬	<ul style="list-style-type: none"> ○分科会の趣旨説明読み上げ原稿を司会者、研究発表者へ送付（ㄨ8/4）（趣旨説明者） ○補助資料を司会者、趣旨説明者へ送付（ㄨ8/4）（研究発表者） ○大会要項2次校正（道小5役を含む）
中旬	<ul style="list-style-type: none"> ○大会要項3次校正 ◆第3回分科会運営者研修会＜分科会ごとの打合せ会＞（8/16～23） <ul style="list-style-type: none"> ・趣旨説明、研究発表の内容（プレゼン）の確認、補助資料の確認 ・分科会のまとめ読み上げ原稿確認（趣旨説明者） ・分科会進行シナリオの内容確認
下旬	<ul style="list-style-type: none"> ○大会要項完成、発送 ○研究発表の補助資料がある場合、データを趣旨説明者、運営責任者、司会者、事務局幹事に送付（ㄨ8/31）（研究発表者） ○大会要項発送

9月初旬	<p>○分科会進行シナリオ完成（事務局幹事、開催地司会者）</p> <p>○分科会グループ討議名簿、分科会討議資料、分科会の手引き、補助資料（ある場合）のデータを分科会参加者に送付（事務局幹事）</p> <p>○分科会進行シナリオ完成（事務局幹事、開催地司会者）</p> <p>◆第4回分科会運営者研修会＜全体会＞＜分科会ごとの打合せ会＞（9/7）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・趣旨説明、研究発表プレゼンのリハーサル（動作確認等） ・分科会のまとめ読み上げ原稿提示（趣旨説明者） ・分科会進行シナリオの最終確認 <p>●第66回北海道小学校長会教育研究渡島・北斗大会（9/8）</p>
9月中旬	<p>○研究集録原稿作成開始（集録担当記録者）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最終修正した分科会の趣旨説明・まとめ読み上げ原稿を記録者に提出（趣旨説明者）
10月	<p>○研究集録原稿提出①（〆10/2）（記録者→事務局幹事）、事務局幹事は内容精査</p> <p>○研究集録原稿提出②（〆10/10）（事務局幹事→道小研修部集録担当者）</p>

趣旨説明者・研究発表者・司会者（事務局幹事）へのお願い

【 趣旨説明者 】

1 分科会の趣旨説明（5分程度）のための「プレゼンテーション」「読み上げ原稿」の作成

- (1) 研究発表の内容を加味しながら、趣旨と視点（1、2の両方について触れる）を作成する。
- (2) 7月4日（火）の第2回分科会運営者研修会において趣旨説明の概要を提示する。
- (3) 研究発表者、司会者とEメール等で内容検討を図りながら作成をする。
- (4) 読み上げ原稿は、8月4日（金）までに完成をさせ、研究発表者及び司会者（2名）に事前送付をして、最終の内容確認をし合う。
- (5) 分科会当日は、プレゼンテーションを使って視覚的に説明する。
- (6) 読み上げ原稿は、最終修正した上で、記録者へ渡す。

2 分科会のまとめと今後の課題（10分）のための「読み上げ原稿」の作成

- (1) 昨年度までの大会の集録等を参考に、今回の発表内容を踏まえて予想される成果と課題について原稿を作成しておく。
- (2) 研究発表者及び司会者と十分に連絡を取り合いながら作成を進める。
- (3) 最終的に9月7日（木）の第4回分科会運営者研修会において提示する。
- (4) 当日は、事前に準備した原稿に分科会の話し合いの内容も加味して、まとめとする。
- (5) 読み上げ原稿は、最終修正した上で、記録者へ渡す。

【 研究発表者 】

1 大会要項原稿の作成

- (1) 「校長が果たすべき役割や在り方」を究明することに力点を置いた提言とし、「地区を代表した発表」となるよう作成する。
- (2) 趣旨説明者及び司会者と十分に連絡を取り合いながら作成を進める。
- (3) 5月10日（水）～16日（火）の第1回分科会運営者研修会において、研究発表の内容及び構想を説明し、発表原稿の原案（未完で構わない）を提示する。
- (4) 大会要項原稿は、7月3日（月）までに完成をさせ、事務局司会者（道小分科会担当幹事）へ提出する。7月4日（火）の第2回分科会運営者研修会で最終確認した後、事務局司会者は内容を精査の上、7月10日（月）までに道小研修部大会要項担当者へ提出する。

2 補助資料の作成（必要に応じて）

- (1) 分科会で補助資料の配布が必要となる場合は、趣旨説明者、司会者とメールなどで内容の検討を図りながら作成をする。
- (2) 補助資料は、8月4日（金）までに趣旨説明者、司会者に送付して内容の確認をする。
- (3) 補助資料は、8月16日（水）～23日（水）の第3回分科会運営者研修会でも使用する。
- (4) 補助資料の必要部数印刷をし、大会地へ持ち込む
<作成総部数 分科会参加人数分 + 10部>
 - ・大会前日使用分 第4分科会運営者研修会に10部を配付する。（運営者8部+α）
 - ・大会当日使用分 分科会参加人数分を配付する。

3 研究発表プレゼン（15分程度）のための使用機器の決定

- (1) パソコンはウィンドウズ系、プレゼンテーションはパワーポイントを基本とする。
※ プロジェクターとの相性の問題も考えられますので、その他の機種（CB、アップル系等）をご使用の場合はあらかじめ司会者（幹事）を通してご相談ください。

※ 使用機器等については、別途調査いたします。

【司会者（事務局幹事）】

1 分科会業務の推進役

- (1) 分科会業務の推進役として、各運営者と連携を図りながら業務の円滑な推進に努める。
- (2) 分科会運営者研修会における各分科会打合せの司会進行を行う。

2 大会要項原稿の作成協力と内容の精査

- (1) 研究発表者と十分に連携をとりながら作成の協力をする。
- (2) 研究発表者から提出（≒7月3日（月））された原稿を7月4日（火）の第2回分科会運営者研修会で最終確認し、更に事務局幹事が内容を精査した上で、7月10日（月）までに道小研修部大会要項担当者へ完成原稿を提出する。

3 「分科会討議資料」「分科会の手引き」の作成

- (1) 分科会の趣旨、研究の視点、これまでの成果と課題、研究発表の要旨、討議の柱等を記載した「分科会討議資料」を作成し、7月14日（金）までに道小研修部担当者へ提出する。
- (2) 分科会の流れや進め方、グループ討議の流れや進め方を記載した「分科会の手引き」を作成し、7月14日（金）までに道小研修部担当者へ提出する。

4 「分科会進行シナリオ」の作成

- (1) 開催地司会者、趣旨説明者、研究発表者と連絡をとりながら、「分科会進行シナリオ」を作成する。
- (2) 7月4日（火）の第2回分科会運営者研修会で原案を提示する。
- (3) 「分科会進行シナリオ」は、8月16日（水）～23日（水）の第3回分科会運営者研修会でも検討し、9月7日（木）の第4回分科会運営者研修会に完成版を配付する。

5 分科会グループ討議のグループ編成

- (1) 開催地司会者、運営責任者と協力して、グループ編成、グループ司会者・記録者（発表者）の選定と依頼を行う。7月中旬予定

6 分科会終了後、直ちに各種記録を提出

- (1) 「分科会の記録（研修部提出用）」
 - ・分科会終了後、運営者と協力して作成する。この記録をもとに大会2日目の全体会で研修部長が発表する。分科会で発表されたキーワードと討議の内容を簡潔に記載する。
- (2) 「分科会記録メモ用紙」（A4罫線入り）
 - ・各グループの記録用紙を回収する。
- (3) 「フリップ」
 - ・各グループのフリップを回収する。
- (4) 「写真データ」
 - ・全体風景、分科会の各シーンの様子など10枚～15程度撮影する。

※ (1)～(4)は、当日の指定された時間までに事務局司会者が道小研修部へ提出する。

これらの記録をもとに、大会2日目の全体会で研修部長が発表する資料が作成される。

7 研究集録「小学校教育」60号の分科会記録の作成協力と内容の精査

- (1) 研究集録執筆担当の記録者と十分に連携をとりながら作成の協力をする。
- (2) 記録者から提出（≒10月2日（月））された原稿の内容を精査し、10月10日（火）までに道小研修部研究集録担当者へ完成原稿を提出する。

第66回北海道小学校長会教育研究渡島・北斗大会 研究発表原稿執筆要領

1 原稿執筆の依頼内容

大会要項掲載用「研究発表原稿」

2 原稿執筆にあたって

(1) 研究のまとめ方

① 大会主題を踏まえて研究を進める

「自ら未来を拓き ともに生きる豊かな社会を創る

日本人の育成を目指す 小学校教育の推進」

② 副主題設定の理由を踏まえて研究をまとめる

「ふるさとに誇りと愛着をもち ともに未来社会の創造に挑戦する子どもを育てる

学校経営の推進」

(2) 発表内容

① 校長のリーダーシップ

「視点」にある「校長が果たすべき役割や在り方」を究明することに力点を置いた提言とし、校長の指導性や職責を明らかにする。

② 協働性

個人の研究発表ではなく、研究基盤となる各地区校長会一人一人の力を結集した提言や各地区校長会で検証された提言とする。

3 執筆内容の構成について

【Ⅰ 趣 旨】…分科会の研究課題と研究発表地区の実情や実態に照らして、研究内容の趣旨を記述する。水色冊子<分科会の趣旨>のような一般的なものからの抜粋ではなく、地域の関わる文言や実情を色濃く出し、以降の【Ⅱ 研究の概要】【Ⅲ まとめ】の背景になっているということが伝わるように書かれるよう配慮する。

【Ⅱ 研究の概要】…例えば、研究の経緯、研究の視点との関連、研究の方法、研究課題や内容及び具体的取組、校長（会）としての役割・取組、研究（取組）の結果及び変容など

【Ⅲ ま と め】…例えば、成果と課題、今後の展望と見通し、改善のポイントなど

4 発表原稿の仕様について

(1) 原稿の提出様式

① 文字数 (26文字×46行×2段組) × 3枚

② 形 式 第65回旭川大会要項を参照。

*前年度の旭川大会の大会要項は、道小HP (<https://www.dousho.jp/>) で 確認できる。

(2) 執筆の仕方について

- ① 1 ページ目 上部 8 行はタイトルスペースとし、次のことを記載する。(1 行と 8 行は罫線) 装飾等はする必要はない。ベタうちでよい。

- * 分科会名 「研究課題」
- * 研究発表タイトル サブタイトル (あれば)
- * 発表者 地区名 所属校名 名前
(学校名、個人名で作字が必要な場合、その文字が明記された資料を添付すること。
印刷物やコピーでも可)

- ② 本文の開始

11 行目から記載する。ただし、「I 趣旨」のタイトルに 2 行分割く。

- ③ 文字・文体

- ア 文字は、10.5 ポイント、フォントは、MS 明朝及び MS ゴシックのみとする。
- イ 読点は R2 年度より「、」とする。句点は「。」
- ウ タイトルの最後には句点「。」を打たない。
- エ 常体(〇〇である。〇〇と考える。)を用いる。

(3) 執筆原稿データについて

パソコン使用とし、使用ソフトは「ワード」か「一太郎」とする。

(4) ページ数

A4 版 3 枚とする。(大会要項 3 ページとなる)

(5) 番号、記号の表記について

次の表記とする。これを守っていただくことで、その後の校正が非常に楽になります。

I	… 全角ローマ数字	※ 文字の書き出しは 1 文字あける。
1	… 全角算用数字	※ 文字の書き出しは 1 文字あける。
(1)	… <u>全角記号</u>	※ 文字の書き出しは 1 文字あける。
①	… 全角丸囲み算用数字	※ 文字の書き出しは 1 文字あける。
ア	… 全角カタカナ	※ 文字の書き出しは 1 文字あける。

(6) 数字について

基本的に全角とする。ただし、2 桁以上の数字、小数点のある数字については半角とする。

(7) 表記について

別紙、「用字用語例」を参照(後日データ配付予定。道小HPでもダウンロード可能。)

5 執筆上の留意点

- (1) 図表は原稿の中に入れてよいが、基本的に写真は使用しない。写真は、補助資料に入れる。
- (2) 研究発表者と趣旨説明者が十分連携を図りながら原稿作成に当たる。
- (3) 用字用語例は、事前の一読しておく。文体は、常体とする。
- (4) 文字サイズ、字体、飾り文字等は、研修部で一括印刷業者に指示する。

6 提出期限、送付先

1回目：令和5年7月3日（月）

研究発表者は、事務局司会者（道小分科会担当幹事）へ電子データで提出する。

2回目：令和5年7月10日（月）

事務局司会者は内容を精査の上、7月10日までに道小研修部大会要項担当者へ電子データで提出する。

大会要項 表記要領 (原稿執筆用)

- 1 番号の打ち方
I II III・・・ 1 2 3・・・ (1) (2) (3)・・・ ① ② ③・・・ ア イ ウ・・・
 - 2 番号の後には「. 」などは入れない。スペースとする。
(例) ×「8. . .」 ○「8 . . .」
 - 3 横書きの句点は「, 」ではなく「、」とする。
 - 4 タイトルの最後に「。」はつけない。
 - 5 表記については、「用字用語例」(北海道小学校長会情報部・研修部)を参照する。(道小HPで確認できる。)
<内容の一例>
 - ・あいさつ → 挨拶
 - ・このごろ → この頃
 - ・子供 → 子ども
 - ・わかる → 分かる
 - ・取り組み → 取組(名詞の場合)、 → 取り組み(動詞の場合)
 - ・めざす → 目指す(漢字表記)
 - ・身につける、位置づける → 身に付ける、位置付ける
 - ・ひとりひとり → 一人一人
 - ・あり方 → 在り方
 - ・かかわる → 関わる
 - ・はぐくむ → 育む
 - ・もつ → 持つ「かばんを持つ」「財産を持つ」
もつ「思い」や「意欲」「感情」などは、もつ(ひらがな表記)

*接続詞 → 原則ひらがな…あるいは、したがって、ただし、なお、また
漢字表記のもの…又は、若しくは、及び、並びに

*接続詞の場合は「ひらがな」、副詞の場合は「漢字」
→ 「さらに・更に」「おって・追って」「あわせて・併せて」
- ※ 引用する図中や表中はそのままとする。
※ 文字ポイント、字体等は入稿時に研修部で指定する。

第 66 回北海道小学校長会教育研究渡島・北斗大会

分科会 進行シナリオ（例）

時刻	進行内容	担当	内 容
13:10	開会予告 グループの司会者 記録者との打合せ	会場責任者 後半司会者	○開会10分前になりました。着席をお願いいたします。 グループ内で自己紹介・名刺交換等を行ってください。 ○各グループの司会をお願いしている先生へお伝えいたします。簡単な連絡・確認事項がございますので、「分科会討議資料」をお持ちになって、こちらへお越しください。（「分科会の手引き」の内容を確認する。）
13:20	1 開会の言葉 2 担当者の紹介	運営責任者 運営責任者	○定刻になりました。第（ ）分科会の研究討議を始めます。 ○当分科会の運営担当者を紹介します。 ○趣旨説明者は <u>（ ）立（ ）小学校（ ）校長先生</u> 研究発表者は <u>（ ）立（ ）小学校（ ）校長先生</u> 司会者は <u>（ ）立（ ）小学校（ ）校長先生</u> <u>（ ）立（ ）小学校（ ）校長先生</u> 記録者は <u>（ ）立（ ）小学校（ ）校長先生</u> <u>（ ）立（ ）小学校（ ）校長先生</u> 運営責任者は、私、 <u>（ ）立（ ）小学校（ ）</u> です。 ○では、司会の先生にご挨拶をお願いし、以後は進行をお願いいたします。
	3 司会者挨拶	司会者 2 名	○ご紹介いただきました、前半の司会を務めます <u>（ ）立（ ）小学校（ ）</u> です。後半の司会を務めます <u>（ ）立（ ）小学校（ ）</u> です。 (簡単な自己紹介や抱負など)
	4 日程と討議の進め方説明	前半司会者	○本日の日程と討議の進め方について説明いたします。 ○本日の分科会は、 ①趣旨説明を5分程度、 ②そして、研究発表に15分程度、 ③研究発表に関わる質疑応答、意見・感想等の全体協議Aは、14：25までを めどに行います。 10分間の休憩の後、 ④研究発表及び討議の柱に基づくグループ討議を行います。 グループごとに休憩をとっていただき、 ⑤15：30よりグループの発表を行います。 ⑥最後に討議のまとめを趣旨説明者の先生より行います。 ⑦終了時刻は16：30を予定しています。 ○グループ討議の進め方につきましては、お配りした「分科会討議資料」に記載されている「分科会の手引き」に示しておりますので、それを基に進めてください。グループ討議では、事例や取組のみを取り上げるのではなく、校長の役割や指導性についての討議をお願いいたします。 ○グループ討議終了後は、全てのグループに発表していただきます。グループの記録の方が（5）分程度にまとめて説明してください。なお、（A、B、C…）グループは視点1に基づく内容を、（D、E、F…）グループは視点2に基づく内容を発表願います。よろしくお願いたします。 ○次に、「分科会討議資料」「分科会記録メモ用紙」についてご説明いたします。 ○「分科会討議資料」に示していますのは、分科会の趣旨や研究の視点をまとめたものです。この後の趣旨説明を聞く際に参考になさってください。 ○「分科会討議資料」には、研究発表の要旨と聞き取ったことをメモする欄を設けてあります。発表を聞きながら、「有効な取組」「疑問点・改善点」な

			<p>どの観点からメモを取っていただき、分科会の充実・活性化につなげていきたいと考えます。この「分科会討議資料」は、記入を済ませましたら、各自お持ち帰りください。</p> <p>○「分科会記録メモ用紙」は、グループに2枚配付しています。視点1と視点2に分けてご使用ください。記入に当たっては、短く箇条書きをお願いいたします。なお、分科会終了後に提出していただきますので、グループ番号もご記入願います。</p> <p>○休憩ですが、全体協議Aの後に10分間の時間をとります。グループ討議中におきましても、適宜グループごとに休憩をとってください。</p> <p>○さて、机の上に○色と○色のアナライズカードが載っています。研究討議の見える化、活性化を図るために使用します。どうぞご協力ください。試しに、練習してみましょう。YESの場合は○色、NOの場合は○色です。※やわらかい質問を1～2つ行い練習する。</p> <p>Q1)</p> <p>Q2)</p>
13:30	5 ※アナライズカード例① 趣旨説明 (5分間程度)	前半司会者 趣旨説明者 前半司会者	<p>○それでは、趣旨説明に入ります。 () 立 () 小学校 () 校長先生、分科会の研究課題・趣旨・研究の視点について説明をお願いいたします。</p> <p style="text-align: center;">趣 旨 説 明</p> <p>○ () 校長先生、ありがとうございます。</p>
13:35	6 研究発表 (15分間程度)	前半司会者 研究発表者	<p>○これより研究発表にうつります。発表をお聞きになって、自校の課題との関係など思い浮かぶことがあるかと思います。「分科会討議資料」のメモ欄を活用しながらお聞きください。それでは、 () 立 () 小学校 () 校長先生お願いいたします。</p> <p style="text-align: center;">研 究 発 表</p>
13:55	討議資料の記入	前半司会者	<p>○ () 校長先生、ありがとうございます。研究発表についての討議にうつる前に、趣旨説明や研究発表を聞いて参考になったことや質問したいことなどを「分科会討議資料」のメモ欄にお書きください。</p>
14:00	7 全体協議A (質疑応答等) (25分間)	前半司会者	<p>○それでは、全体協議Aの時間といたします。研究発表への質問や意見・感想等のある方は、挙手をお願いいたします。 ※せっかくの発表を大切にするため、挙手がなくても指名するなどして、できるだけ多くの方に発言していただく。</p> <p style="text-align: center;">全体協議A (質疑応答、意見・感想等)</p> <p style="text-align: center;">※司会者は適宜まとめ、関連付けながら進行する。</p>
14:25	8 休憩 (10分間)	会場責任者	<p>○ここで10分間の休憩をとります。後半開始は14:35です。</p> <p style="text-align: center;">休 憩</p>
14:35	9 グループ討議 (55分間)	後半司会者	<p>○後半を開始します。ここからの司会は、 () 立 () 小学校 () が務めます。どうぞよろしくをお願いいたします。 後半は、視点に沿ってグループ討議と全体協議Bを行います。討議の柱は二つです。 視点1として、「○○○○○○○○○○○○○○○○○○」</p>

			<p>視点2として、「○○○○○○○○○○○○○○○○○○」</p> <p>後半司会者 ○グループ討議の説明をします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・二つの視点に沿って討議をしていただきます。討議の中で校長の役割や指導性について必ず究明していただきたいと思います。 ・司会者、記録者は事前をお願いしております。発表は記録者の方をお願いいたします。 ・(A、B、C…)グループは視点1を、(D、E、F…)グループは視点2を先に討議してください。 ・先に討議した視点について、フリップを作成してください。話し合った内容をキーワード化し、簡潔に大きく書いてください。フリップ例をお配りしておりますので、参考にしてください。フリップは提出していただき、発表の際、会場に映し出します。 ・各グループの発表時間は(5)分間です。 ・討議の状況をみながら、グループごとに適宜休憩をとってください。 ・全体協議Bは15:30から行います。
	※アナライズカード例②	後半司会者	<p>○グループ討議の導入として、視点1、2に関わる質問をいくつかさせていただきます。アナライズカードをご用意ください。YESの場合は○色、NOの場合は○色です。(グループ討議でぜひ話題にしてほしい質問を意図的に設定すると、討議が焦点化される。事前に質問をいくつか準備しておき、前日の分科会打合せの際に、取り上げる質問を検討するとよい。)</p> <p>視点1に関わる質問 Q1) Q2)</p> <p>視点2に関わる質問 Q3) Q4)</p>
		後半司会者	○それでは、グループ討議を始めてください。
			各視点についてのグループ討議
15:20		後半司会者	○グループ討議終了10分前となりました。討議のまとめに入ってください。 ○フリップができましたら司会まで提出願います。(集約し投影する。)
15:30	10 全体協議B (40分間)	後半司会者	○全体協議Bを始めます。視点1について3つのグループ(A、B、C…)に発表をお願いします。 (その後、視点1について全体で討議する。グループの発表のどこかを捉えて、アナライズカードで全体の傾向を確認するなど有効)
			全体協議B (視点1)
15:50		後半司会者	○視点2について3つのグループ(D、E、F…)に発表をお願いします。 (その後、視点2について全体で討議する。グループの発表のどこかを捉えて、アナライズカードで全体の傾向を確認するなど有効)
			全体協議B (視点2)
16:10	11 まとめと今後の課題 (10分間)	後半司会者	○趣旨説明者から研究のまとめと今後の課題についてお話しいたします。
		趣旨説明者	まとめと今後の課題
			○()先生、ありがとうございます。
16:20	12 ふりかえり (5分間) ※アナライズカード例③	後半司会者	(分科会の振り返りや満足感を共有する質問をして、全体の傾向を示す。)

			例) Q 1) Q 2)
	13 司会者挨拶	後半司会者	○以上で研究討議を終わります。 それでは最後に、貴重な研究発表をしてくださった、() 地区の() 先生、代表して発表してくださった各グループの校長先生、この分科会の趣旨説明、まとめをしてくださった() 先生に大きな拍手で感謝の気持ちを表したいと思います。
16:25	14 閉会の言葉	運営責任者	○本日ここにお集まりの皆様方の積極的な参加をいただき、本分科会の討議が活発に行われましたこと感謝申し上げます。 以上をもちまして、第() 分科会を終了いたします。
	15 連絡	会場責任者	○お疲れのところ恐縮ですが、諸連絡がございますので、少々お時間をいただきます。 ○各グループの「分科会記録メモ用紙」につきましては、退席される際に、グループの机の上に置いてください。後ほど、担当者が回収いたします。 ○明日は、(:) より受付、(:) より() におきまして全体会を行います。(:) より記念講演を予定しております。開始時刻に遅れないようお願いいたします。 ○また、閉会式では、次期開催地の空知地区からのご挨拶がございますので、最後までお付き合いくださいますようお願いいたします。 ○以上、連絡を終わります。皆様、大変お疲れ様でした。お気をつけお帰りください。本日は誠にありがとうございました。

第 3 分科会 「評価・改善」

【研究課題】 学校教育の充実を図るための評価・改善の推進と校長の在り方

1 分科会の趣旨

知識基盤社会においては、習得した知識・技能を活用して新たな課題を解決する力や創造性を育む教育が求められ、新たな知を拓く教育の創造に努めていく必要がある。校長は、学校経営力を磨き、学校改善に向けた強い意志と使命感をもち、家庭や地域との連携を大切にして信頼関係を構築しながら、学校経営の改革に取り組んでいくことが肝要である。そのためには、変化する時代の潮流や近未来的な課題と教育の役割を踏まえ、経営方針を明確にして、教育活動を展開し、絶えずその評価と改善を進めていかなければならない。

学校評価においては、自己評価とともに学校関係者評価が実施され、さらに第三者評価の規定も明示されている。学校は経営や教育活動の自律的・継続的な改善に努め、評価をより実効性のあるものとし、説明責任を果たさなければならない。そして、連携関係機関と論議し、共通理解を形成していくことが重要である。

一方、人事評価においては、教職員が発揮した能力や業績等が評価されている。校長は評価者として教職員への適切な指導と対話を重ね、各目の意識変革や能力開発を促し、個々の人事評価が学校の組織全体の成長発展につながるよう取り組むことが大切である。

本分科会では、教育を巡る状況と子どもの未来をしっかりと見据えた学校経営の在り方について考え、学校評価と人事評価をツールとした組織マネジメントの改善等を通して、学校における教育の改革を着実に推し進め、学校教育の充実を図るための具体的方策と成果を明らかにする。

令和5年度の水色冊子から転載し、最新の記載に差し替える。

2 研究の視点（討議の柱）

(1) 学校経営の改善に向けた学校評価の充実

- ・学校評価における評価システムの活性化と評価内容や評価方法の創意工夫
- ・教育活動全体の見直し改善や学校運営と組織の改革

(2) 教職員の資質・能力の向上に向けた人事評価の工夫

- ・人材育成における校長の指導性と意欲を高める人事評価を生かした学校経営の推進
- ・教育活動全体の見直し改善や教員の資質・能力の向上

3 昨年度までの成果・課題

【成果】

- 視点1 ・学校経営ビジョンの重要性が改めて共有された。
- ・学校評価の実効性が評価システムの構築・機能化及び共有された。
- 視点2 ・信頼関係を醸成し、取り、可能な限り二つの視点に共有された。

【課題】

- 視点1 ・子どもの姿を通して（視点1、2共通の課題）
- 視点2 ・教職員個々の資質・能力・意欲の向上に向けての組織マネジメントの視点を生かした評価の工夫が必要である。

5 グループ討議

視点1 学校経営の改善に向けた学校評価の充実

- ・学校評価における評価システムの活性化と評価内容や評価方法の創意工夫
- ・教育活動全体の見直し改善や学校運営と組織の改革

<関連キーワード> 学校経営ビジョン、グランドデザイン、目標と評価の整合性、評価項目の改善、校内組織体制づくり、組織の活性化、PDCAサイクル、カリキュラムマネジメント、目標の具体化、数値目標、保護者・地域への発信・協力、コミュニティースクール、小中一貫教育

【グループ討議 視点1のメモ】

グループ討議の活発化、焦点化を図るためのヒントとなるキーワードを記載する。

視点2 教職員の資質・能力の向上に向けた人事評価の工夫

- ・人材育成における校長の指導性と意欲を高める人事評価を生かした学校経営の推進
- ・教育活動全体の見直し改善や教員の資質・能力の向上

<関連キーワード> 人事評価シートの活用、面談の工夫、コミュニケーション、人材育成、ミドルリーダー、若手とベテラン、意欲と達成感、授業改善、授業観察、タイムリーな評価と指導、適正な評価、効果的・効率的な評価、評価時間の確保、働き方改革

【グループ討議 視点2のメモ】

◇ グループ討議から、研究の視点1、2について討議内容を簡潔にまとめると。（キーワード等で）

【視点1】	【視点2】
-------	-------

分科会の手引き 第 () 分科会

1 分科会の進め方

- 全ての分科会でグループ討議を行います（1 グループ（6）名程度）。
- 名簿にてご自分のグループを確認ください。（グループ内は自由席です。）
- 全体協議Aの後に休憩時間を 10 分間とります。グループ討議中の休憩につきましては、グループで適宜お取りください。
- グループ討議内容の発表は、すべてのグループに発表していただきます。
（A、B、C…）グループは視点1の内容について、（D、E、F…）グループは視点2の内容について発表してください。

2 分科会の流れ

この流れを基本とする。分科会の事情により多少の時間の前後はありうる。

13:10	各グループで自己紹介・名刺交換等	10分
13:20	開会（担当者紹介、司会者挨拶、討議の進め方）	10分
13:30	趣旨説明	5分
13:35	研究発表、討議資料記入	25分
14:00	全体協議A（質疑応答、意見・感想等）	25分
14:25	休憩	10分
14:35	グループ討議（視点1・視点2、適宜休憩含む）	55分
15:30	全体協議B（グループ発表、視点1・視点2の全体協議）	40分
16:10	まとめと今後の課題	15分
16:25	閉会・連絡	5分
16:30	終了	

3 グループ討議の進め方

- 研究発表に対する参加者の感想や意見を集約して、課題解決の具体的な方策を検討します。
- 記録については、各テーブルに配付しました記録用紙をお使いください。
 - ・記録用紙は明日の分科会のまとめの参考にします。終了後、テーブルに置いてください。
- 討議内容発表は、記録担当者が発表をお願いします。
 - ・前に出てきて、フリップを投影しながら（5）分程度で発表していただきます。

4 グループ討議の流れ

- ① 各視点の討議の柱にそって、一人ずつ意見を述べます。
- ② 司会者を中心に、出された意見からキーワードを絞り、意見交換を行います。
- ③ 校長として果たすべき役割と指導性について討議し、意見をまとめます。
 - ※（A、B、C…）グループは視点1を先に討議し、その後視点2について話し合います。
 - ※（D、E、F…）グループは視点2を先に討議し、その後視点1について話し合います。
 - ※ 先に討議した視点について、記録担当者がフリップを作成します。
 - ※ 時間の管理は、司会の方が行ってください。

5 お願い

- ◇ グループ内で名刺交換を行いますので 10 枚程度お持ちください。
- ◇ 服装は、ノーネクタイ及び上着なし（開閉会式等の全体会では上着あり）のクールビズを基本といたします。

分科会使用物品調査

分科会 第（ ）分科会

報告者幹事名（ ）

物 品	個数・枚数	備考
A4 上質紙		
マーカー黒		
マーカー赤		
マーカー青		
マーカー8色		
貼るためのテープ		
マグネット		
付 箋		
ホワイトボードペン赤		
ホワイトボードペン黒		
ホワイトボード消し		
ホワイトボード		

※ 必要物品が書かれていない場合は空欄にお書きください

※ フリップとして使用する用紙は、A4 上質紙とします。

※ 使用機器の変更など、調整したいことがある場合はお書きください。

アナライズカードの使用について 参考例

これまでの分科会の記録等から読み取れるアナライズカードの使用法について例示し、イメージの共通化を図りたいと思います。



分科会進行シナリオでは、アナライズカードの使用を3回盛り込んでいます。

1回目：研究討議への意欲を喚起する質問をして、全体の結果を投影する。

使用方法を問うもの

分科会テーマについて、「自校には課題がある」「意識の高まり」「現状」など

2回目：視点1、2に関わる質問をして、全体の結果を投影する。

発表内容と自校を比較したもの

目指す方向を問うもの

グループ討議の柱や方向性に関すること

3回目：分科会の振り返りや満足感を共有する質問をして、全体の傾向を示す。

感想や成果・課題に関すること

第3分科会例

アナライズカード① 発表前

- ①「学校評価」をおこなうにあたり、何らかの課題がある。
- ②「人事評価」をおこなうにあたり、何らかの課題がある。
- ③「学校評価」を踏まえて、日頃の教育活動を行っている。
- ④学校を活性化させるために、人事評価の工夫をしている。

アナライズカード② 討議前

<視点①の柱>

- ①校長のリーダーシップの下、組織を挙げた学校評価を進めるための体制づくりができています。
- ②家庭や地域、関係機関と十分に連携を図って学校評価を行っている。

<視点②の柱>

- ①人事評価や面談を通して、教職員の資質・能力の向上及び学校の組織の活性化が図られている。
- ②公平で納得感のある評価基準を設定して人事評価を行っている。

アナライズカード③ まとめ

- ①本日の研究討議を通して、自校に戻って取り組みたいところが見つかった。
- ②本日の研究討議に参加して良かった。
- ③本日の研究討議で学んだことがある。

第5分科会例

アナライズカード1 研究発表の前・発表についての全体協議

前半は、校長会やその地域としての状況を尋ねることもあり。

- ①「人権教育」を組織的に推進している。
「道徳教育」を組織的に推進している。
→組織マネジメント
- ②「人権教育」について、職員の参画意識が高まっている。
「道徳教育」について、職員の参画意識が高まっている。
→スタッフマネジメント（参画意識の向上）
- ③「人権教育」の推進にあたり、子どもの成長を確かに見とる取組を行っている。
「道徳教育」の推進にあたり、子どもの成長を確かに見とる取組を行っている。
→子どもの実態把握、評価・改善システムの充実と進行管理。特にCに関わる。
- ④グランドデザインや重点を明確にして、「人権教育」を推進している。
グランドデザインや重点を明確にして、「道徳教育」を推進している。
→経営ビジョンの明確化
ビジョンから、その取組に応じた具体的なねらい・活動まで関わる必要がある。

アナライズカード2 グループ討議の前

※上記アナライズカード1で使用しなかった質問もあり。特に、上記③④

- ①「人権教育」を推進するにあたり、家庭や地域と連携・協働体制をつくり、課題解決を目指している。
「道徳教育」を推進するにあたり、家庭や地域と連携・協働体制をつくり、課題解決を目指している。
→家庭・地域との連携は「社会に開かれた教育課程」ということから大切にしたい。
地域によって、「人権教育」の課題に差があると推測されるので、状況確認。
- ②「人権教育」を推進するにあたり、異校種との連携・協働体制をつくり、課題解決を目指している。
「道徳教育」を推進するにあたり、異校種との連携・協働体制をつくり、課題解決を目指している。
→幼保中との連携・協働の体制づくり 目指す15歳を見通した取組

アナライズカード2 まとめ発表後の全体協議で

【課題を尋ねるパターン】

- ①「よりよい社会を創る人権教育」の推進が着実に進んでいる。（まだまだ課題の方が大きい。）
「豊かな心を育む道徳教育」を推進が着実に進んでいる。（まだまだ課題の方が大きい。）
→「着実に進んでいる。」と答えた人（青カード）
どんな取組でどのような成果がありましたか。校長としての関わりも含めてお願いします。
→「課題の方が大きい。」と答えた人（黄カード）
★（黄の方に）分科会の中で、今後のヒントになるようなことはありましたか。
どんな課題が残っていますか。or 今後一番課題となるのはどんなことですか。

【成果を尋ねるパターン】

- ②「人権教育 or 道徳教育」の取組は、子どもの成長を確かに見とる取組を行い、成果を上げている。
…評価・改善
→確かに見とる評価の取組とはどんな取組で、どのような成果がありましたか。
校長としての関わりも含めてお願いします。
- ③「人権教育 or 道徳教育」の取組は、評価（検証）・改善のサイクルが確立している。…評価・改善

「**人権教育 or 道徳教育**」の取組は、評価（検証）・改善サイクルが確立し、成果を上げている。

…**評価・改善**

→改善に向けた評価はどのようにすすめ、どのような成果がありましたか
校長としての関わりも含めてお願いします。

【職員の意識の向上に関わって】

③「**人権教育 or 道徳教育**」が経営の重点として、職員に浸透し、具体的に実践されているか。

…**スタッフマネジメント**

【考え議論する道徳への授業改善に関わって】

④**道徳の時間**が学校全体で行われる道徳教育の要として機能しているか。 …授業の**評価・改善**

→要ということは、教育活動全体の中で、教育内容が横断的視点で組織的に配列され、それが有効に働いているか。

⑤**道徳教育推進教師**が組織的、計画的に機能しているか。…**組織マネジメント・スタッフマネジメント**

→道徳教育推進教師の役割、その成果。

●校長の関わりについて、Gまとめやその後の討議で取り上げたキーワードについて

「**人権教育 or 道徳教育**」を推進するための校長の関わりについて●●が大切だ。」

→時間があれば、「大切だ。」と答えていたどなたかに、その理由などをもう少し詳しく掘り下げる。

○道徳の時間の評価は取組は進んでいますか。

→通知表に関わることは、目前に迫った、関心の高い情報かもしれない。しかし、重要なのは、何のために評価するのか（目的）であり、その評価が子どもの豊かな心の育成につながっているかが大切。

アナライズカード3 まとめと今後の課題の後（最後）

①本日の研究討議を通して、自校に戻って取り組みたいことが見つかった。あるいは学んだことがあった。

第8分科会例

1回目

質問1 「全国連合小学校長会全国大会の参加は初めてですか？」

（2回目以上の方）は→青色 （初めての方）→黄色 を上げてください。（ここでコメント！）
例えば・・・

「初めて参加された方々が多いようです。半数くらいの方が全国大会を何度か経験されているということで、討議がうまく深まるようにリードしていただければと思います。」

質問2 「校長として、ミドルリーダーや管理職人材育成の研修会等の企画・運営に携わったことがある。

ある→青色 ない→黄色

（ここでコメント！）例えば・・・

「人材を育てていくことは、私たち校長の使命でもあります。

（その時の経験等も交えて）限られた時間ではありますが、この後の討議を通して、少しでもミドルリーダー育成や管理職人材育成の課題や問題点を交流できたらと考えていますのでよろしくご協力をお願いします。」

2回目

質問1 校内にミドルリーダーがいる。

※ミドルリーダーがいる場合には青を いない場合には黄色をお願いします。（必要に応じて）

質問2 年齢構成でみると、若手層（～30代前半）が一番多い。

質問3 年齢構成でみると、ベテラン層（40代後半～）が一番多い。

質問4 ベテラン層には、頼りになるベテラン教員の方が多い。

第9分科会

1回目

自校の防災教育・安全教育を何とか改善したいと皆様思っていると思います。改善する方向性や手立てが見えている方は私に青いカードを、見えていないで困っている方は黄色いカードを向けてください。（結果から感想を言って）ありがとうございました。

2回目

さて討議を始める前に質問をさせてください。先ほどはほぼ全員が自校での防災教育、安全教育を改善したいと考えておられました。では視点1、視点2のどちらを特に改善したいですか。視点1は校内の体制やら教育課程を何とかしたい視点2は地域といっしょに関係機関との連携を深めて、つまり中をしっかりとしたいか外に向かっていきたいか 視点1重視の方は青いカードを視点2重視の方は黄色いカードをあげてください。ではどうぞ！

3回目

最後の質問です。この分科会が自校の防災教育・安全教育の改善のためのヒントになったという方は青を残念だったという方は黄色を私に向けてください。

第11分科会

1回目

- ・私は、函館に来ることができて、研修とは別の意味で幸せである
- ・キャリア教育と聞いて、ピンと来るものが地域や学校にある。

2回目

- ・ご自身の学校では、地域を巻き込むような教育課程、キャリア教育につままして、どちらかというやっている方だと思う。
- ・地域との連携は大切だと思う。→なぜ？を問う
- ・地域との連携には、問題を感じることもある。→どのようなとき？

3回目

- ・本日の提言、交流の内容は、自校の教育課程の編成、もっと大きなテーマでいいますと『社会に開かれた教育課程』を考える上で、参考になることがあった。
- ・ご自身が今日、ここに参加したことで他の校長先生に、多大な刺激を与えることができた。

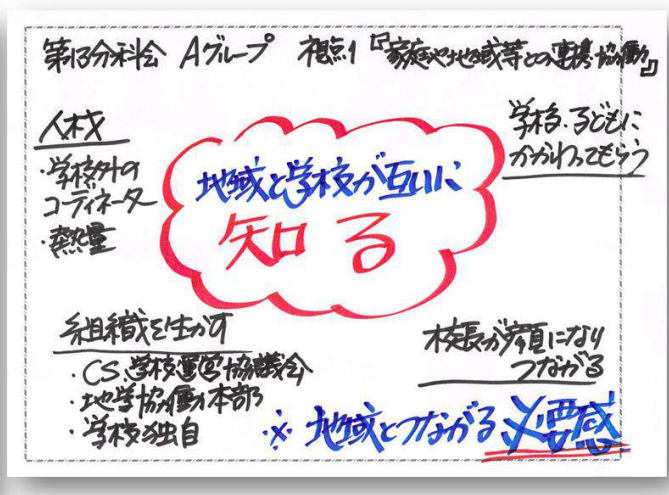
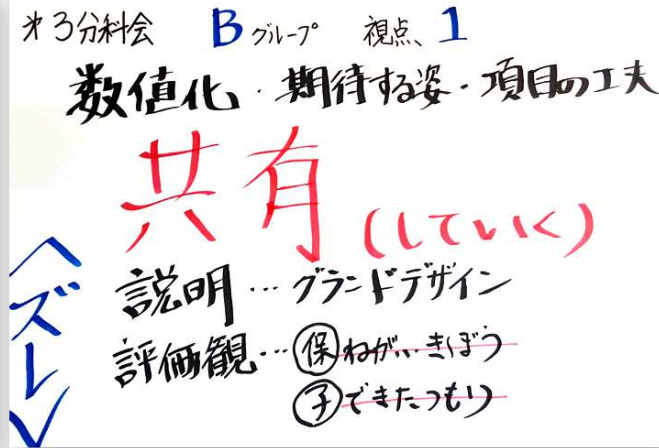
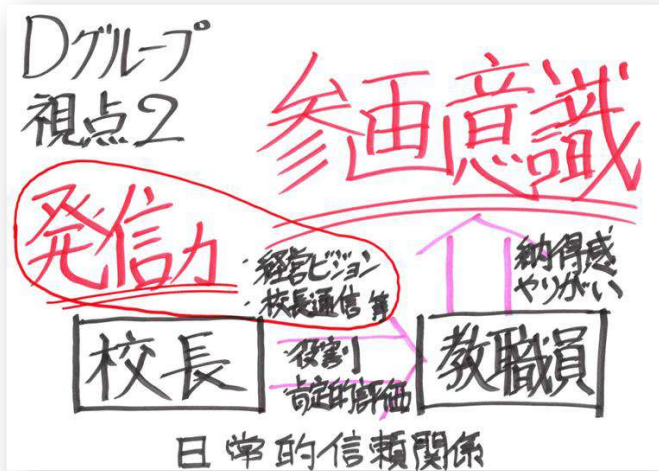
第13分科会

・CSを導入している学校は 青色を、導入していないが地域連携が進んでいると思う学校は、黄色をあげてください。

- ・地域連携の基盤づくりについて質問する
- ・幼保小 小中連携の進み具合について質問する

フリップ参考例

令和4年 旭川大会で作成されたフリップ例です。
「各グループの話し合いを一言で表すと」という視点でお書きください。



分科会の記録(研修部提出用)

第 分科会 研究テーマ「 」

1 発表題 _____

2 発表者 _____

3 分科会の内容

(1) 発表されたキーワード

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

(2) 「討議されたこと」「話題となったこと」

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

(3) 「全体で確認されたこと」 (「～が大切である。」「～が今後求められる。」など)

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

第 66 回北海道小学校長会教育研究渡島・北斗大会 研究集録「小学校教育」60号 編集計画（案）

1 研究集録について

- ① 第 66 回北海道小学校校長会教育研究渡島・北斗大会の諸記録は、研究集録「小学校教育」60号（会報教育北海道別冊）に集録される。
- ② 主体は道小研修部
- ③ 発行予定 令和5年12月
- ④ 全体構想 A4版、横書き、左右2段組、約62ページ
1ページ割付 26字×46行×2段=2,392字を基本とする。

2 研究集録編集要領について

（1）編集構成・内容・担当

頁数	割当	項目・内容	写真掲載	原稿執筆担当	記録
		表紙		実委研究部	
		表～絵か写真 裏～表紙の言葉 30字×20行			
	中仕切	全体会表紙			
		表～主題、副主題、スローガン 裏～白紙	大会風景 写真	道小研修部	
		目次		道小研修部	
	1P	もくじ			
		開会の挨拶		実委研究部	
1・2P	1 1	北海道小学校長会長挨拶 渡島・北斗大会実行委員長挨拶	顔写真 "		録音・写真 録音・写真
		祝辞		実委研究部	
3～6P	1 1 1 1	北海道知事 北海道教育委員会教育長 北斗市長 全国連合小学校長会長	顔写真 " " "		録音・写真 録音・写真 録音・写真 録音・写真
		道教委講話		実委研究部	
7～10P	4		顔写真		録音・写真
		当面する諸課題		実委研究部	
11～15P	5	全国連合小学校長会長	顔写真		録音・写真
		大会主題・研究課題 趣旨説明		道小研修部	
16P	1	北海道小学校長会研修部長	顔写真		録音・写真
		大会の記録写真		実委研究部	
17・18P	2	受付風景、開会式、全体会場風景、 分科会、講演、大会前日	写真 16 枚程度		
		研究大会開催要項		実委研究部	

19P	1	大会主題、副主題、 スローガン 1主催 2主管 3後援 4期日 5開催地 6会場 7日程 8講話 9当面の諸課題 10講演			
		分科会運営委員一覧		道小研修部	
20P	1				
		分科会			
21～54P	3 × 11 (33P)	分科会記録 (11 分科会) 研究課題、趣旨、研究発表及び討議、 まとめ 参加者感想 (3 P 目右下に掲載)	各分科会 の風景写 真	分科会記録者 道小研修部	
55・56P	2	大会参加印象記		道小研修部	
		研究のまとめ		道小研修部	
57・58P	2	北海道小学校長会研修部長	顔写真		
		記念講演		実委研究部	
59～61P	3	講演内容	顔写真 風景写真		録音・写真
		次期開催地挨拶		実委研究部	
62P	1		顔写真		録音・写真
		編集後記		道小研修部	

(2) 原稿作成までの手順

■表紙

作成手順		備考
表紙	写真	
裏表紙	表紙の言葉 ①表紙を提供していただいた方に、執筆を依頼する。 ・30字×20行=600字 ②道小へ送付する。(データと紙ベース)	

■現地関係挨拶・祝辞、講演記録

作成手順	備考
①録音する。 ②録音の文字起こし～業者に依頼することも可 ③起こされた文章をもとに、執筆要領に従って 原稿化する。執筆要領は別紙参照とする。 ④掲載承諾をとる。 ⑤修正し、原稿を完成させる。 ⑥必要に応じて再度、掲載確認をとる。 原稿完成 ⑦道小へデータを送付する。	○録音は実委研究部が行う。 ○不測の事態も考えられるので複数の機 械で録音する。 ○道小や事務局を通して読み原稿の提供 を依頼するが、不確定要素が大きい。 ○録音データは各自保管する。

■道小関係挨拶・祝辞、道教委講話、当面する諸課題、次期開催地挨拶

作成手順	備考
①録音する。 ②録音の文字起こし～業者に依頼することも可 ③起こされた文章をもとに、執筆要領に従って原稿化する。執筆要領は別紙参照とする。 原稿完成 ④道小へデータを送付する。 ※掲載承諾、原稿の最終チェックは道小が行う。	○録音は実委研究部が行う。 ○不測の事態も考えられるので複数の機械で行う。 ○道小や事務局を通して読み原稿の提供を依頼するが、不確定要素が大きい。 ○録音データは各自保管する。

■分科会記録

※別紙分科会記録要領による

(3) 編集日程

期 日	実委研究部が掲載承諾をとるもの	道小が掲載承諾をとるもの
9月8・9日	○渡島・北斗大会開催	
9月 日 ()	○録音の文字起こし終了	
	○記録担当者は、保存した写真データを執筆担当者へ送付する。	
	○原稿作成に入る。 ○掲載承諾をとり、修正し、原稿を完成させる。 ○道小へ送付する。	○原稿作成に入る。 ○道小へ送付する。
道小への送付締め切り(最終)	10月2日(月)	10月2日(月)

(4) 原稿の送付方法

・電子データ

(5) 原稿の送付先 道小研修部 研究集録担当者

分科会記録要領

1 研究集録「分科会記録」の概要・構成

各分科会 3 ページの割当て、次の 4 部構成となっている。

- (1) 趣旨（趣旨説明者が発表したものの概要）
- (2) 研究発表・討議
- (3) まとめと今後の課題（趣旨説明者が発表したものの概要）
- (4) 参加者の声（道小研修部が直接原稿依頼し、集約も行っている）

2 大会集録用原稿作成の概要（分科会関係分）

大会集録の各分科会の割当ては、1 分科会 3 ページですが、その中に上記（4）の「参加者の声」や「写真」なども含まれている。

別紙「分科会記録原稿の様式」に従い、写真・参加者の声のスペースを確保し、原稿を作成する。写真は、実行委員会で撮影し、分科会以外の記録と一緒に道小事務局に送付する。

3 趣旨説明者の原稿について

趣旨説明者の「趣旨原稿」（5 分程度）及び「まとめ」（10 分程度）の読み上げ原稿は、最終修正した上で、趣旨説明者から記録者へお渡しするようになっている。前日の分科会運営者研修会の際に確認する。

なお、集録原稿作成の際、「Ⅰ 趣旨」は趣旨説明の概要を、「Ⅲ まとめ」については、趣旨説明者のまとめを記述する。

4 事前の準備について

分科会の記録のための機器については、各自必要に応じて準備をお願いする。

5 原稿の提出について

- (1) 提出期日 1 回目 10 月 2 日（月）
2 回目（最終）10 月 10 日（火）
- (2) 送付先 1 回目：道小担当幹事（道小担当幹事は内容を精査し最終提出）
2 回目：道小研修部研究集録担当者※道小担当幹事から提出

分科会記録用の様式

1 原稿の様式について

①26文字×46行×2段組

②9pの大きさで

2 ページレイアウト

(基本は、「小学校教育 59号(旭川大会)」を参考とする。)

▼ 1/3 ページ目

第□□分科会△△教育 研究課題 30文字×12行	分科会の様子 スナップ写真 24文字×12行
I 趣旨 26文字×20行をめぐり	研究発表及び討議の続き
II 研究発表及び討議	

▼ 2/3 ページ目……26文字×46行×2段組 (写真を1枚入れる 10行程度めど)

▼ 3/3 ページ目 (写真は入れない)

III まとめ 26文字×46行	26文字×22行をめぐり
	第□□分科会に参加して 24文字×22行



研究
発表

ともに未来を創造するたくましくしなやかな 「さっぽろっ子」を育む豊かで確かな小学校教育の実現

～多様性を認め合い、自他の命を大切に育む豊かな心を育む学校経営の在り方～

札幌地区 / 札幌市立北の沢小学校 齊藤 八起

I 趣 旨

変化の激しい社会、学校を取り巻く環境による課題が多い中、子どもが社会の一員として自立し、共に支え合って生きていくために、その基盤となる「豊かな心（他人を思いやる心、生命を尊重する心、自然や美しいものに感動する心など）」を育むことが、学校現場に強く求められている。

札幌市小学校長会は、「多様な在り方を相互に認め合う」「人や社会とつながる」「連携・協働して課題を解決する」ことができる心豊かな子どもの育成を目指し、各校の実際の取組の成果や課題等を通して、より効果的な校長の役割と指導性、学校経営の在り方について考え、研究の成果を積み上げてきた。

今年度より札幌市の教育の重点の基盤として「人間尊重の教育」が位置付けられた。「人間尊重の教育」とは、生命の尊重、人格の完成、基本的人権、人間愛などの根底を貫く人間尊重の精神を醸成することである。全ての教育活動において基本的人権を尊重するとともに、一人一人が自他の生命を尊び、互いにかけてやまない人間としての尊厳や個性、多様性を認め合い、差別や偏見をなくし、互いに励まし合う温かい人間関係の中で心豊かにたくましく生きようとする態度を育む人間尊重教育を推進し、「子ども一人一人が『自分が大切にされている』と実感できる学校づくり」を進めている。

また、札幌市の教育の重点「豊かな心の育成」では、自己肯定感を高めるとともに、思いやりの心や規範意識・人間関係を築く力、社会参画への意識を育む教育活動の充実や豊かな感性を育むために文化や芸術、自然に親しむことができる活動の充実などを挙げ、「他者を思いやる心」「生命を尊重する心」「自然や美しいものに感動する心」等の豊かな心の育成を図ることを目指している。

「豊かな心」の育成が求められている今、校長は、経営ビジョンの中に「豊かな心の育成」を掲げ、そのビジョンに基づき、学校経営を推進していく必要があると考える。

本分科会では、校長がリーダーシップを発揮しながら力強く学校経営を行っていくために、「豊かな心の育成」を中核とした、将来を見据えた魅力あるビジョンに基づく学校経営の創造について、具体的方策の究明を行い、成果と課題を明らかにする。

II 研究の概要

1 研究主題

ともに未来を創造するたくましくしなやかな
「さっぽろっ子」を育む豊かで確かな小学校教育の実現
～多様性を認め合い、自他の命を大切に育む豊かな心を育む学校経営の在り方～

研究主題は、時代が求める「主体性」と「共生」を重視し、激しく変化する社会を生き抜く北国の子のたくましさを強調している。私たちが願う子ども像と共同研究の姿を容易に想像できるものとして設定している。

2 札幌市小学校長会の共同研究

札幌市小学校長会（200名）では、共同研究の具体化として、①学ぶ力を確かに育む教育活動の推進②豊かな感性や社会性を育む指導の推進③健やかな体を育む指導の推進④一人一人の教育的ニーズに応える学びの支援の推進⑤よりよい教育環境整備の推進⑥学校における人材育成や働き方改革等の推進の六つを軸に学校経営への校長の果たす役割と指導性を究明することとしている。さらに、実際の取組を踏まえ、具体的方策と成果を明らかにするとともに汎用性のある発信をすることを掲げている。

本提言では、心豊かな「さっぽろっ子」を育むための児童への指導を力強く推進していくために、求められる学校経営の在り方について追究していくこととする。

3 研究方法

各校の強みやよさを生かした、子どもの豊かな感性や人間関係の育みを目指す学校経営の事例を共有し、話し合いを深めていくことで、明日の学校経営に資する汎用性のある研究とする。そのため、各事例における校長としての役割と指導性について協議することに重点を置き、効果的な学校経営の在り方を追究する。校長がリーダーシップを発揮し、創意と活力に満ちた学校経営ビジョンの策定と校長の在り方について、具体的方策と成果を明らかにする。

4 研究内容

「社会に開かれた教育課程」の理念に基づき、目指していく教育について、家庭や地域と共有していくことが求められている。その上で、連携や協働の在り方を明ら



かにし、教育課程の編成を行う必要がある。そのため、学校は、教育目標に照らしながら各教科等の授業のねらいを改善したり、教育活動の実施状況を評価したりすることが可能となるように、各学校が設定する教育目標に具体性をもたせることが望まれる。

校長は、学校の目指すべき姿、中・長期的な目標像であり、未来を見据えた魅力ある「学校経営ビジョン」を策定することが不可欠となってくる。そして、グランドデザイン作成には、学校教育目標の実現に向けて、教育活動全体を視野に入れ、児童の実態、学校や地域の特性などを明らかにし、校長のリーダーシップのもと、全教職員が関わりながら協議し、共有することが大切である。

まず、学校経営ビジョンを策定するに当たっては、①保護者や地域住民の願い、子どもの実態に関する現状把握と分析的に行うこと②子どもたちの未来を見据えた中・長期的な視点をもつこと③子どもたちに求められる資質・能力の育成に向けて、教職員、保護者、地域住民が共通理解して連携・協働して取り組むこと④学校の責任者である校長が、展望をもったビジョンを示すことなどが大切な視点となる。

次に、学校経営の推進に当たっては、①学校教育目標の具現化②創意ある教育課程の編成③教職員の学校経営参画意識の醸成などが視点となる。

その上で、未来を見据えた学校としての自主性と自立性の確立を目指すために、校長の果たすべき役割と指導性を究明していく。ここでは、学校経営ビジョンの中核に「豊かな心の育成」を据えた実践事例について検証する。

5 経営ビジョンを具現化した実践事例

(1) 心の教育の充実を図り、豊かな心を育む実践から

道德教育を学校経営の重点に据え、全校での取組を生み出す校長の関わり

道德の教科化から時間が経過し、各学校での取組が進められている。令和3年度の全連小調査結果においても、年々数値は減少してはいるものの、「心の教育」の充実のために重視している取組として、「特別の教科 道德」「道德教育の見直しと改善」が挙げられている。そうしたことから、引き続き「特別の教科 道德」の指導法の工夫を重視し、進めていくことが課題として挙げられている。

A校では、「心の教育」の充実のために「特別の教科 道德」の授業改善に取り組んだ。子どもに豊かな心を育む「考え、議論する道德」の授業とはどのような授業なのかを研修し、校長が道德の授業を見て担任と話し合い、授業について助言することが大切ではないかと考えた。また、校内で道德参観週間を行い、指導案を作成し、授業参観や板書交流を行った。この取組により、道德の授業のつくり方を工夫しようという教職員の意識が高まる成果が見られた。校長も積極的に道德の授業づくりに加わり、道德の授業について授業者と協議したり、

授業について助言したりした。さらに、「小中一貫した教育」の事業の中心となる取組として道德科の授業交流を行い、パートナー校の道德推進教師と道德の授業について意見交流を行った。

B校では数年前から道德の授業交流や板書交流を行い、授業の充実を図ってきた。加えて、道德の授業での学びが実際の子どもの行動につながるようグランドデザインを見直し、学校経営の重点に「特別の教科 道德」を要とした道德教育の推進を掲げた取組を進めた。また、取組の成果は、学校の教育活動の中で、子どもたちの「思いやり・親切」「他者理解」「挨拶」などの子どもの姿を通して捉えることを教職員と共有した。

(2) 「小中一貫した教育」を推進し、社会に自立する児童生徒の育成を図る実践から

心の育みについて長期的な経営ビジョンに基づく教育課程を編成する校長の関わり

「小中一貫した教育」においては、校長には9年間という長期的なビジョンが求められる。小中併置校であるC校では、小中一貫した取組を深化し、社会に自立する児童生徒の育成を図ることを目指している。小・中学生が同じ屋根の下で生活するこの学校では、中学生が小学生と手をつないで登校したり、優しく声を掛けたりするといった、今まで市内で目にしてきた中学生とは異なる姿が見られる。

校長は、小中併置校の強みを生かし、全教職員による3意（熱意・誠意・創意）の取組を掲げている。三つ目の創意は、学校の魅力づくりと、9年間を貫くスタイルの発信のことである。C校では、教育活動の目指すゴールが常に中学校3年生であり、中学校の教育課程が小学校の教育課程に反映されている。9年間を通した縦割り活動の農作業により、グループリーダーとしての意識や行動力の高まり、リーダーを助けたり低学年を気に掛けたりする心が育まれる。また、教職員の協働による小中コラボレーション授業では、子どもたちのプレゼンテーション力や自己表現力、コミュニケーションスキルを高めている。

(3) コロナ禍における教育課程の継承と工夫、改善を推進する実践から

自校のよさや強みを生かした学校経営ビジョンに基づく校長の関わり

自校の教育環境や教育資源の強みを知ることで、長年自校で続けてきた活動のよさや目的を、改めて見直すことができる。校長は、「続けるのか、やめるのか」子どもや教職員の願いを受け止めながら、コロナ禍でも続けられる方法を模索したり、自らの願いを発信したりすることが大きな役割である。

D校では、長年、農園という環境を活用した栽培活動を学校経営の柱として、教職員と共に取組を工夫しながら積み重ねてきた。自校の環境を生かした幅広い体験活



動により、子どもたちの豊かな心の育みを推進する実践である。

D校の児童は、農園活動の教育効果で明るく素直で子どもらしい。栽培活動を通じ、手数をかけて心を込めて育てることで、子どもたちに作物や農作業に対する愛情が育まれるからである。子どもたちの笑顔からも伝わってくるように、収穫の喜びは格別である。この感覚は実際に体験しなければ決して得られないものであり、自然に親しむことができる活動の充実を教育の重点としている「さっぼろっ子」だからこそ、この体験が必要だと考えている。

(4) コロナ禍における豊かな心の育みと、教職員のスキルアップを図る実践から

児童の自己肯定感の醸成を図るため、教職員との協働を生み出す校長の関わり

コロナ禍で不安を訴える子どもや不登校傾向の子どもが増えた。感染対策の一つとして、子ども同士の物理的距離が必要な中で、今まで以上に他者へ関心をもち思いやる心を育てることは大事にしていきたい。

E校では、「自己肯定感を高める」「他者を思いやる心を育てる」ことを学校経営の中心に据え、その際、校長の役割と指導性を①子どもに向けて(含 保護者)②教職員に向けての2点で考えた。

子どもへの関わりの基本は、よいところを認める関わりである。様々な課題を抱えていても、学校の中で他者に貢献する行動は必ずしているものである。また、学年・学級の集団としての成長が見られる場合も多い。校長が、「よさ」を見付け、時には直接的に、時には間接的に子どもにフィードバックすることが、自己肯定感を高めることにつながる。また、校長は、全校児童に話す機会が多い立場にあり、折に触れ子どもたちを認める話をすることも効果的であると考えている。保護者への関わりの基本は、保護者の精神的安定と学校と保護者が同方向を向いて子どもと関わる体制づくりである。「管理職も担任外も担任と共に子どもを育てていく」と伝えることで、保護者の安心感が高まり、子どもの精神的安定にもつながる。

教職員への校長の関わりでは、学級の人間関係をモニタリングする力を付けることといじめの理解を促す関わりを行った。具体的には、法律に則った「いじめ」の理解の研修を年間数回に分けて実施する取組である。文部科学省や教育委員会が示している文書について、書かれている内容をかみ砕いて伝えることで、教職員のいじめに対する危機意識は高まっていき、子どもたちの見取をよりきめ細やかに行う意識を高めた。教職員の子どもを見取る力が高まることで、子どもへの声掛けが増え、子どもが安心して生活できる環境を提供することにつながったと考える。

Ⅲ まとめ

長い時間をかけ、ゆっくり自然にしみ込むように育てるのが、豊かな心である。

校長はまず、自分の学校のよさ・強みを見付けることが大切である。そして、目指す子どもの姿や育みたい心を発信、共有し、その上で教職員集団・地域、保護者との協働を生み出すことと、自らの経験を生かし、課題解決に向けて役割と指導性を発揮することが求められる。実践を通して見えてきた校長の果たすべき役割と指導性について、経営ビジョンの二つの視点からまとめる。

【視点1】魅力ある学校経営ビジョンの策定

1 自分の学校のよさ・強みを見付ける

- 自校のよさ・強みや学校課題を把握し、学校経営方針に打ち出すことで教育活動や組織の動きが変わる。
- 教育活動を通し子どもの成長や自己肯定感の高まりを捉えることが必要。心の豊かさは評価が難しい。

2 目指す子どもの姿や育みたい心を発信し、共有する

- 「小中一貫した教育」を通した9年間の子どもの成長を中・長期的な視点で考えていくことは成果が大きい。
- 子どもの姿を通して小・中学校、近隣小学校が語り合いを重ねていくことで、「小中一貫した教育」を推進する。
- 「小中一貫した教育」の推進は、負担感が大きくならないように継続できるシステムをつくるのが大切である。

【視点2】創意と活力に満ちた学校経営の推進

3 教職員集団・地域・保護者との協働を生み出す

- 子どもの自己肯定感を高めるため、心の落ち着きを生む「環境整備」「日常の取組」「縦割り活動」という「見えるもの」からのアプローチがよい。
- 豊かな心を育む「考え、議論する道徳」の授業力向上においては、今後もより一層の研鑽が必要になる。

4 課題解決に向けてリーダーシップを発揮する

- 教職員の意識改革をもたらす、校長の「言葉」が重要である。
- 課題解決に向けては、外部機関との連携を図ることも学校の疲弊防止につながる。校長が率先して外部機関と連携した取組をつくるのが有効である。

児童の実態や保護者、地域の願いが異なり、特色や伝統的活動によるものなど、実に多様な各校の取組だが、そこには共通した校長の指導性や役割がある。心の育成は、未来を切り拓く人間性豊かで創造性あふれる「自立した札幌人」を育む上で欠かせない。今後も校長の役割と指導性についての研修を深め、多様性を認め合い、自他の命を大切にする子どもたちを育む学校経営に生かしていきたい。

第6分科会

健やかな体

研究課題

健やかな体を育む
カリキュラム・マネジメントの推進と
校長の在り方



I 趣 旨

社会環境・生活環境の変化は、人々の生活様式に大きな影響をもたらしている。とりわけ、令和2年からの新型コロナウイルス感染症の拡大による子どもたちの心身への影響は大きく、ストレスや肥満傾向の増加、生活習慣病への危険性の高まりなど、様々な問題を引き起こしている。

さらに、運動への関心・意欲の低下や、日常的な運動経験の二極化の進行などに加え、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための体育科授業や部活動の制限等、課題が山積している。

十勝管内においては、食糧自給率1,200%を誇る国内有数の食糧基地として、給食に地元食材を積極的に取り入れたり、地域の生産者を外部講師に招いて、食に関する授業を行ったりするなど、恵まれた環境の元で食育指導が行われている。

また運動面では、冬季はほぼ全ての小学校でスピードスケートの授業が行われるなど、特徴ある体育活動が推進されている他、ゲートボールやパークゴルフ、ミニバレーなどの発祥の地として、子どもたちが生涯スポーツに触れる機会も多い。

しかし、令和元年度全国体力・運動能力、運動習慣等調査の結果、十勝管内の児童生徒の体力合計点は小中学校男女とも全国平均を下回っており、「体育の授業は楽しい」と回答する小学生や「授業以外でも自主的に運動やスポーツをする時間をもちたいと思う」と回答する中学生についても全国・全道平均を下回るなど、体力向上や運動への関心・意欲に課題が見られることが明らかになった。

こうした現状を受け、学校は、各種調査結果を踏まえた授業改善と運動習慣の確立を図る組織的な取組を進めるとともに、家庭や地域、校種間の連携・接続をより強固なものとし、それぞれの役割を明確にした協働体制を確立する必要がある。

そこで、十勝小・中校長会では、「心身ともに健やかな子どもを育む教育活動」に焦点を当て、十勝の特性を生かしたカリキュラム・マネジメントの実現を図る校長の役割と指導性を追究していく。

II 研究発表及び討議

1 研究発表

心身ともに健やかな子どもを育む教育活動の
充実における校長の役割と指導性
～十勝の特性を生かした経営ビジョンの明確化～
十勝地区 陸別町立陸別小学校 阿部 昌己

(1) 研究のねらい

「心身ともに健やかな子ども」を育む教育活動の充実における校長の役割と指導性の追究

(2) 研究推進の視点

- 視点1 豊かなスポーツライフの実現を目指す教育活動の推進に向けた校長の役割と指導性
- 視点2 健康を保持増進しようとする意識を育む教育活動の推進に向けた校長の役割と指導性

(3) 研究内容（令和3年度～）

- ① 健やかな体の育成に関するアンケート調査の実施
十勝管内の小・中学校の健やかな体の育成に関する実態や取組等を把握するため、中学校長も含む管内会員93名にアンケート調査を実施

【アンケート調査のねらい】

- ア 十勝管内の小・中学校の健やかな体の育成に関する実態（課題等）の把握
- イ 管内の効果的な取組の収集と共有

【調査項目】

- ア 十勝の特性を生かした体育活動の具体的な実践
- イ 冬季間の体力づくりの実施状況
- ウ 生涯にわたって豊かなスポーツライフを実現する資質・能力を育むための体育の授業改善の具体的な取組
- エ 十勝の特性を生かした健康教育の具体的な実践
- オ 家庭・地域・校種間の連携の状況とその課題
- カ 外部人材の活用状況
- キ 十勝（自校）の「心身ともに健やかな体を育む」上での強み
- ク コロナ禍において、「心身ともに健やかな体を育む」上で推進したことと課題

- ② アンケート結果の共有及び「実践リスト」の作成
アンケート調査で明らかになった十勝管内の小・中学校の実態（課題等）や改善のための取組をキーワードで整理するとともに、「実践リスト」を作成し共有

【運動に親しむ子どもの育成に関する指導についての実践リスト】

- ア 体育の授業での取組について
イ 体育の授業以外での取組について
ウ 豊かなスポーツライフの実現に向けて取り組んでいる種目（授業内外）
エ 体育的な活動に関する十勝の強み
オ コロナ禍の体育活動で推進できたこと

【「健康を保持増進しようとする子どもの育成」に関する指導についての実践リスト】

- ア 食育に関する取組について
イ 健康・安全教育に関する取組について
ウ 健康教育に関する十勝の強み
エ コロナ禍の健康教育で推進できたこと

- ③ 「十勝版経営シート」の作成
「実践リスト」を基に、校長が自校の取組を振り返り、経営ビジョンを明確にするツールとして、「十勝版経営シート」を作成し、全会員に活用を促した。

【「十勝版経営シート」作成・活用のポイント】

- ア 視点1、視点2から経営ビジョンの明確化を目指し「運動を楽しむ子どもの育成編」「健康を保持増進しようとする子どもの育成編」の編成
イ 十勝の特性や効果的な取組を「強み」として、経営シートに反映した「実践リスト」の作成
ウ 十勝小・中校長会研修部発行の教育情報誌に「十勝版経営シート」の掲載

【「十勝版経営シート」の構成】

検証改善サイクルを意識した構成の工夫

(Check) 課題把握

- 1 自校の教育課題（児童生徒、体制）

(Action・Plan) 改善・計画⇒(Do)実践

- 2 教育課題の中での重点化
3 経営ビジョンへの位置付け
4 校内組織との関連付け
5 推進構想のヒント
6 推進構想

- ④ 「十勝版経営シート」を活用した実践例

【実践例①】経営方針の戦略（体力向上の推進）

⇒「体力向上推進教師への指示」「校務運営委員会での検討」「全体周知」「体力向上コーナー設置」

【実践例②】経営方針の戦略（食育の取組を強化）

⇒「経営ビジョンへの位置付け」「校内組織との関連付け」

2 研究討議

- (1) 討議の柱1 生涯にわたって豊かなスポーツライフを実現する資質や能力を育てる教育活動の推進

- ① 子どもや地域の実態（地域性）に応じた体力の育成における校長の役割

校長が地域や児童の実態を把握し、組織づくりや環境整備を進めることは重要である。子どもの体力向上のプランやグランドデザインを作成し可視化を進め、学校組織を活性化させることや校内での体育の授業改善、行政の取組（スポーツ指導者やマラソン大会等）などを取り入れながら体力向上につなげる取組が有効である。

- ② 家庭・地域との連携を図る校長の指導性

家庭・地域との連携を図ることは、子どもの体力づくりを進める上で大切である。子どもの生活リズムを整えることやアウトメディア、運動に向かう環境づくりなどの連携した取組が有効である。また、地域の人材活用や体験活動を進めることなど、連携した取組を校長の経営方針へ位置付けることが重要である。

- (2) 討議の柱2 健康で安全な生活を営む実践力を育てる教育活動の推進

- ① 組織的に行う健康教育における校長の指導性

健康教育は心と体の両面から進める必要がある。そのため、学校規模に応じ保健主事、養護教諭、学校栄養職員、学校医等の専門家との連携が大切である。また、学級担任による家庭や地域との連携もまた大切である。このように健康教育は組織的に行わなければならない。校長の指導性として「組織への意識化をどのように浸透させるか」「どのように健康教育を教育課程に編成し位置付けしていくか」「どのように情報収集し、発信していくか」が重要な鍵となる。

- ② 教員の意識を高める校長の役割

健康を保持増進しようとする意識を育む教育活動の推進に当たっては、教員の意識を高めることが重要である。そのためには個々に目標を設定することが大切になる。キャリアパスポートによる目標設定、現状や課題を把握した目標設定を位置付けることや環境を整えることが大切である。

- ③ 校長の役割としてのマネジメント

健康を保持増進しようとする意識を育む教育活動の推進にあたっては校長のマネジメントが重要である。「ふるさと教育」「地産地消の食育」「コロナ感染症に対する安全教育、危機管理」などの既に推進している事象を校長の役割としてマネジメントすることが必要である。その場合「スタッフの機能化」「目標の共有化」「他校



との連携や情報の共有化」を図ることが重要である。

Ⅲ ま と め

本分科会では、十勝小・中学校校長会が進めてきた研究内容に基づき参加者による活発な協議が行われた。それを踏まえ、以下の三つの視点をもとに、校長の果たすべき役割と指導性について、成果と課題をまとめることとする。

- (1) 校長の情報収集の広域性と発信力
- (2) 校長による「チーム学校」としての組織的取組
- (3) 校長の思いを生かす教育課程の確立

1 成果

(1) 校長の情報収集の広域性と発信力

健やかな体の育成に関する実態や取組について、中学校長を含めた管内全会員へアンケート調査を実施し、その結果を「実践リスト」として還流することにより、管内の人材や教育資源に関わる、幅広い情報を共有することができた。また、「実践リスト」は、各校長が、健やかな体の育成に関する戦略的な経営に向けた意識を高めたり、児童の実態や地域の特性に応じた経営方針や方策を作成したりする一助となった。このことから、学校経営に関して校長が幅広く情報収集することの有効性や、積極的に情報を求めることの重要性を確認することができた。

(2) 校長による「チーム学校」としての組織的取組

本研究を通して「十勝版経営シート」の構成のような検証改善サイクルを活用し、課題の重点化や経営方針への位置付けの明確化を図ることで、経営ビジョンがより明確になり、組織的・協働的な取組について、校長による具体的な指導・助言が可能になることを確認することができた。

(3) 校長の思いを生かす教育課程の確立

「十勝版経営シート」のように、検証改善サイクル「Action・Plan」段階において、校内組織との関連付けや課題解決に向けた具体策の明確化など、取組の進め方の整理・可視化を図ることは、課題と経営方針との関連がより明確になり、校長の思いを生かす教育課程の確立に向けて戦略を練る際の有効な手立てであることを確認した。また、組織的な取組へと発展させる戦術を考える際には、課題解決に向けた切り口を複線化して整理することが、より厚みのある取組を推進する手掛かりとなり、校長の指導性をより発揮しやすくなることを確認することができた。

2 課題

(1) 校長の情報収集の広域性と発信力

校長は、よりよい学校経営を目指し、情報収集を行うことが大切である。管内から広く情報収集して作成した経営方針が心身ともに健やかな子どもを育む教育活動の

充実に資するものであったかどうかについて検証することの重要性が確認された。また、健やかな体の育成に向けては、家庭や地域、関係機関等との連携・協働が重要である。その手立てについて追究していく必要がある。

(2) 校長による「チーム学校」としての組織的取組

検証改善サイクルを活用して可視化した経営ビジョンを教職員へどう浸透させていくのか、また、組織的な取組の具現化を図るための校長の指導性の在り方について追究していく必要がある。

(3) 校長の思いを生かした教育課程の確立

学校における体育・健康に関する指導は、児童の発達の段階を考慮して、学校の教育活動全体を通じて適切に行うことが重要である。今後も、児童や学校、地域の実態を適切に把握し、教育の目的や目標の実現に必要な内容等を教科横断的な視点で組み立てたり、教育課程の実施状況を評価・改善したりするなど、心身ともに健やかな子どもを育む教育活動の充実に向けたカリキュラム・マネジメントについて、その具体的方策を追究していく必要がある。

3 今後に向けて

健やかな体を育むカリキュラム・マネジメントの推進における校長の果たすべき役割と指導性について、三つの視点から成果と課題をまとめた。今後は、上記課題の解決に向けて、研究成果や各校の実践をまとめながら、研究を深めていく。心身ともに健やかな子どもの育ちのために、カリキュラム・マネジメントの推進と校長の在り方を目指した研究を進めていきたい。

「第6分科会に参加して」

足寄町立足寄小学校 大宮 秀夫

研究発表は、十勝地区陸別町立陸別小学校の阿部 昌己校長先生が「健やかな体を育むカリキュラム・マネジメントの推進と校長の在り方」と題し、昨年度の後志地区の研究発表を参考にした「十勝版経営シート」の活用を通じた実践について、十勝地区の取組をまとめ、発表されました。続いてのグループ討議では、視点1「豊かなスポーツライフの実現を目指す教育活動の推進に向けた校長の役割と指導性」と、視点2「健康を保持増進しようとする意識を育む教育活動の推進に向けた校長の役割と指導性」について、六つのグループに分かれて討議を行いました。Zoomブレイクアウトルームでの討議ではありましたが、他管内の校長先生方とたくさんの情報交流ができて大変勉強になりました。各グループの発表では、キーワードとして「家庭・地域との連携」「地域性を生かす」「戦略をもったマネジメント」などが報告されました。中には「生き生き」というキーワードでまとめたグループもあり、私も活力のある生き生きとした学校経営が大事であると改めて感じました。関係者の皆様に感謝いたします。