

児童生徒を支援する力を高める「校内研修実践資料（小学校版）」の作成 －教育相談チーム・チーム研究の一環として－

長期研究員 森 藤 雅 之

I 研究の趣旨

本研究は、本教育センター（以下、教育センター）教育相談チームの研究『児童生徒を支援する力を高める校内研修に関する研究（第二年次）－教育相談的手法を生かした「校内研修実践資料（小学校版）」の開発を通して－』（本稿P.13～26参照）の推進に寄与するために、昨年度の研究の成果と課題をもとに「校内研修実践資料（小学校版）」（以下、資料）の作成に取り組むものである。

II 研究の概要

1 チーム研究とのかかわり

筆者は教育相談チームで唯一の小学校籍の教員であることから、これまでの教職経験を生かして小学校の実態に合った資料の形式・内容を提案し、資料の開発に携わった。

この資料をもとに、研究協力校の生徒指導主事が進行者となり生徒指導・教育相談に関する校内研修を実施した。実施後、進行者と研修者へのアンケートをもとに、進行者が進行しやすい資料であったかどうかの検証を行い、修正を図った。

更に、教育センターWebサイトに資料を掲載し、各校が活用できる環境を整え、その普及を図った。

2 研究の内容と実際

(1) 研究協力校での校内研修実践

① 第1回「自己への気づきをもとにした児童生徒理解の方法」

- ・ 身に付けたい力：児童生徒を理解する力
- ・ 活用した教育相談的手法：エゴグラム

② 第2回「望ましい教師自身の自己表現」

- ・ 身に付けたい力：コミュニケーション力
- ・ 活用した教育相談的手法：アサーショントレーニング

③ 第3回「保護者との相談面接」

- ・ 身に付けたい力：保護者と協力関係を結ぶ力
- ・ 活用した教育相談的手法：相談面接の技法

(2) 資料の開発（形式・内容の提案，検証，検証後の修正）

① 資料の構成の改善

平成23年度版は、教育センター指導主事が進行者を務めることを前提として5種類からなる資料を作成した。今年度は研究協力校において、生徒指導主事や研修主任が進行する校内研修で資料の検証を行うため、利便性を高めるという視点から7種類からなる資料へと構成を改善した（図1）。

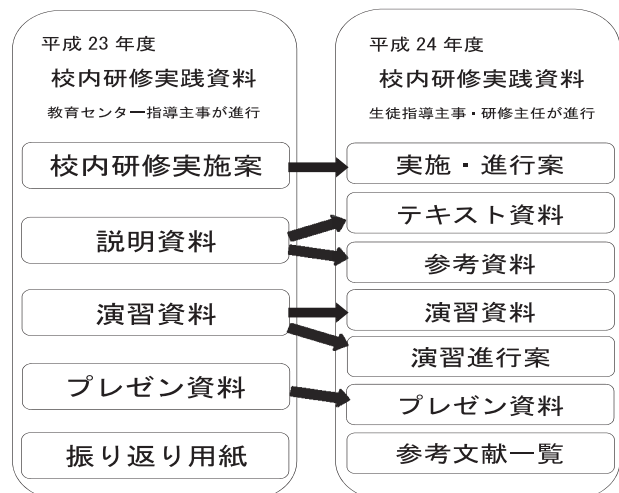


図1 資料の構成の改善

なお、平成23年度に開発した振り返り用紙は廃止し、研修のまとめ部分で研修を振り返ることができるよう、実施・進行案に指示・発問例を示した。

② 実施・進行案の開発

昨年度開発した校内研修実施案に指示・発問例を加え、生徒指導主事や研修主任が進行者として校内研修を準備し、更に、進行できるように作成した。

実施・進行案をもとに校内研修を行うと、想定時間より早く説明部分が終わることが分かった。これは、指導主事が自身の経験等をもとに具体例を話すのに対し、生徒指導主事や研修主任は指示・発問例の通りに説明することで精一杯だからであった。具体例を話すと説明がより分かりやすくなるとの留意点を加え、修正を図った。

③ 説明資料をテキスト資料+参考資料へ再編

昨年度開発した説明資料は、研修内容の項目に加え、教育相談の諸理論や技法も記載されていた。そのため、ページ数が多くなる傾向があった。今年度は研修内容が項目として記載されたテキスト資料と、教育相談の諸理論や技法をより詳しくまとめた参考資料とに分けて作成した。これらを用いて校内研修を実施した結果、進行担当者から「テキスト資料は使いやすかった」との感想を得た。また研修に参加した先生方からは「参考資料をこれから行われる保護者との定期相談面接で活用したい」といった感想を得た。

④ 演習資料に加え、演習進行案を開発

今年度、第1回校内研修においては、演習進行案を開発しておらず、実施・進行案のみで進めてもらった。実施後、進行担当者から「説明部分はテキスト資料を読み込めば何とか説明できると思っていた。ただ、演習部分で先生方にどのようにコメントしたらよいか不安であった」との感想を得た。この感想をもとに、実施・進行案に記載されていた演習部分の指示・発問例をより詳細にまとめた演習進行案を開発した。第2回以降の研修からは、演習進行案を活用して校内研修を行った結果、進行担当者より「安心して演習部分の進行をすることができた」との感想を得た。

⑤ プレゼン資料の修正

昨年度開発したプレゼン資料は説明資料の項目と一部符合していない部分があった。そのため、今年度はテキスト資料の項目に準拠したプレゼン資料へと改善を図った。進行担当者からは「プレゼン資料があったので効率よく説明ができた」との感想を得ることができた。

⑥ 参考文献一覧

進行者が校内研修の準備を進める中で、諸理論や技法について更に詳しく知りたいと思ったときに役立つ文献をまとめて、参考文献一覧を作成した。これは研修後に先生方が学んだことを深めたい場合にも活用されることが期待される。

※ 資料の②～⑥については、本稿P.25・26及び教育センターWebサイト参照

(3) 資料の普及

完成した資料を各校が活用できるように教育センターWebサイトに掲載した。各校でどのように活用していけばよいのかが分かるように「活用の手引」(図2)を作成し、資料とともに掲載した。

活 用 の 手 引

1 校内研修実践資料の構成

実施・進行案（進行者用）
研修の流れと進行者の指示・発問例が分かる資料です。大切な部分はゴシック体で表記しました。

【活用方法】

- 1 事前に実施内容・要点の部分をお読みの上、研修の流れを把握してください。
- 2 指示・発問例の部分をお読みください。指示・発問例はあくまで例です。ご自分の言葉に置き換えていただいても構いません。
- 3 留意点に書かれている内容に触れながら研修を進めると、より効果があります。
- 4 実施に合わせて実施時間を調節していただいても構いません。

テキスト資料（進行者用・研修者用）
主に説明部分で活用する資料です。プレゼン資料と併せて研修を進めるとより効果的です。

【活用方法】

- 1 研修実施日の1週間前を目安に研修者に配布して、事前に読んでもらってください。
- 2 説明部分で活用し、研修内容の理論及び技法を説明してください。
- 3 まとめではキーワードを確認してください。

参考資料（進行者用・研修者用）
テキスト資料に盛り込めなかった諸理論や技法の詳細がまとめられています。

【活用方法】

- 1 研修実施日の1週間前を目安に研修者に配布して、事前に読んでもらってください。
- 2 説明部分でテキスト資料の補足として活用してください。
- 3 全て説明せず大切な部分を中心に説明し、後で読んでいただく方法もあります。

演習資料（進行者用・研修者用）と演習進行案（進行者用）
演習部分で使用する資料です。演習進行案は指示・発問例から演習の流れをつかむことができます。

【活用方法】

- 1 演習資料は研修当日、研修開始前に配布しておいてください。
- 2 進行者は演習進行案の指示・発問例を参考に演習を進めてください。

プレゼン資料（データ）（進行者用・研修者用）
説明部分や演習部分で使う資料（データ）です。動作環境が整っている場合はお使いください。テキスト資料に準拠して作成してありますので、活用すると研修をより効率的・効果的に行うことができます。

＜参考文献一覧＞
進行者が事前に研修の準備を進める際に参考となる文献を紹介しました。研修後に研修者がさらに研修を深めたい場合にも役立ちます。

図2 活用の手引（2ページのうち1ページめ）

Ⅲ 研究のまとめ

1 成果

小学校の実態に合った資料の形式・内容の提案をすることができた。また研究協力校との連絡調整を担当し、校内研修実践を通した資料の検証とその後の資料の修正を行うことができた。更に、「活用の手引」を作成し、資料とともに教育センターWebサイトに掲載して普及を図ることができた。

2 課題

小学校版がより充実するように増補が必要な内容を検討したい。更に、中学校版と共用できる部分についても確認する必要がある。