

研究報告書第45号

教育課程に関する研究

特色ある学校づくりと教育課程経営の在り方

平成13・14年度

茨城県教育研修センター

— 研究の概要及び索引語 —

教育課程の基準の一層の大綱化とその運用の弾力化が示され、学校の自主性・自律性の確立が求められるようになってきた。それに伴い、特色ある学校づくりと教育課程経営がますます重要視されるようになってきている。本研究では、理論研究と県内全公立小・中・高等学校への実態調査及び先進校視察による調査研究をもとに、教育課程経営の具体的な方策を明らかにするとともに、研究協力員の各学校での特色ある学校づくりと教育課程経営に関する実践研究を行った。

索引語：特色ある学校づくり，教育課程経営，評価，改善，カリキュラム

目次

第1章	研究の概要	1
1	研究の趣旨	1
2	研究の期間	1
3	研究の方法	1
4	研究のねらい	1
5	研究の構想	2
6	研究の経過	3
第2章	理論研究	5
1	平成13年度の講義概要	5
2	平成14年度の講義概要	7
第3章	調査研究	9
1	実態調査項目及びその結果と考察	9
2	先進校視察	19
第4章	実践の視点	22
1	特色ある学校づくりと教育課程経営	22
2	教職員の協働体制	24
3	教育資源の充実	26
4	外部との連携	30
5	授業及び単元における教育課程経営	34
6	学期及び年間における教育課程経営	39
第5章	実践事例	47
	実践事例1 「基礎的・基本的な内容の確実な定着を図る教育課程経営の工夫改善」 水戸市立渡里小学校	47
	実践事例2 「個に応じた指導の充実を図る教育課程経営」 北茨城市立精華小学校	51
	実践事例3 「外部との連携を重視した教育課程経営」 潮来市立日の出小学校	55
	実践事例4 「多様な読書活動を取り入れた教育課程経営の改善」 龍ヶ崎市立長山小学校	59
	実践事例5 「子どもの学びの視点に立った教育課程経営」 結城市立城西小学校	63

実践事例6 「学校評価とデジタルカリキュラムセンターの機能を生かした教育課程経営」	友部町立友部中学校 -----	67
実践事例7 「小規模校の特性を生かした教育課程経営」	高萩市立君田中学校 -----	71
実践事例8 「自ら追究する力の育成を目指した教育課程経営の工夫改善」	潮来市立日の出中学校 -----	75
実践事例9 「学校の教育目標の具現化を目指した教育課程経営」	つくば市立手代木中学校 -----	79
実践事例10 「計画的、組織的な教育課程の評価の在り方」	真壁町立桃山中学校 -----	83
実践事例11 「文武に活力ある学校づくりと教育課程経営」	県立磯原高等学校 -----	87
実践事例12 「活力ある学校を目指す教育課程経営」	県立大子第二高等学校 -----	91
実践事例13 「評価を意識した創造的な協働体制の在り方」	県立鉾田第一高等学校 -----	95
実践事例14 「魅力ある学校づくりのための組織づくりと教育課程経営」	県立竜ヶ崎第二高等学校 -----	99
実践事例15 「生きる力の育成を目指した教育課程経営の展開」	県立鬼怒商業高等学校 -----	103
第6 これからの教育課程経営の在り方	-----	107
参考文献	-----	108
資料「特色ある学校づくりと教育課程経営」に関する実態調査の集計結果	-----	109
研究関係者一覧	-----	116

第1 研究の概要

1 研究の趣旨

第15期中央教育審議会第一次答申（平成8年7月）において，児童生徒の〔生きる力〕をはぐくむことを目指した特色ある学校づくりの必要性が示された。その後，教育課程審議会答申（平成10年7月）では，特色ある教育活動と特色ある学校づくりの推進のための方策として，教育課程の基準の一層の大綱化とその運用の弾力化が示された。それによって，学校の自主性・自律性のもとに，創意工夫を生かした教育課程を編成し，責任をもって実施し，評価・改善していくことが重要視されるようになってきた。これまでは，教科書に即した画一的な教育課程を効率よく実施する傾向が強かったが，これからは，各学校の責任において，いかに創意工夫を生かした教育課程経営を行っていくかが大きな課題になると言える。

本研修センター教職教育課においても，平成10年度から教育課程に関する研究を進め，平成10・11年度は研究主題「これからの教育課程の在り方に関する研究」のもと，教育課程の編成上の諸問題を整理するとともに，これからの教育課程の在り方について研究した。平成12年度は研究主題「『総合的な学習の時間』における評価の在り方と改善への視点」のもと，総合的な学習の時間における評価や単元構想の在り方についての研究を行った。

平成13・14年度は，今日的な教育課題とこれまでの研究の経過を踏まえて，研究主題を「特色ある学校づくりと教育課程経営の在り方」と設定し，2か年の継続研究を進めていくことにした。

2 研究の期間

平成13年度から平成14年度の2か年とする。

3 研究の方法

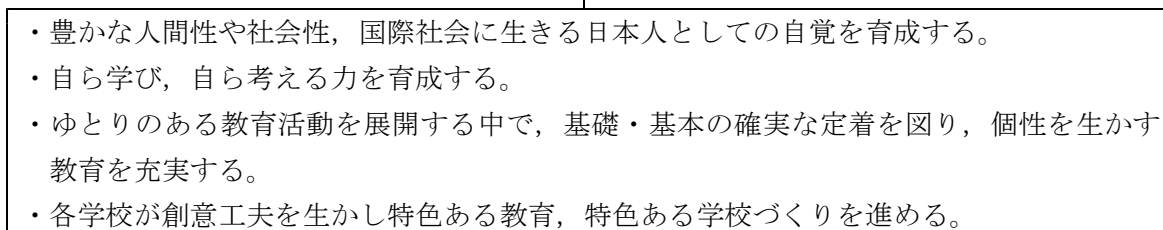
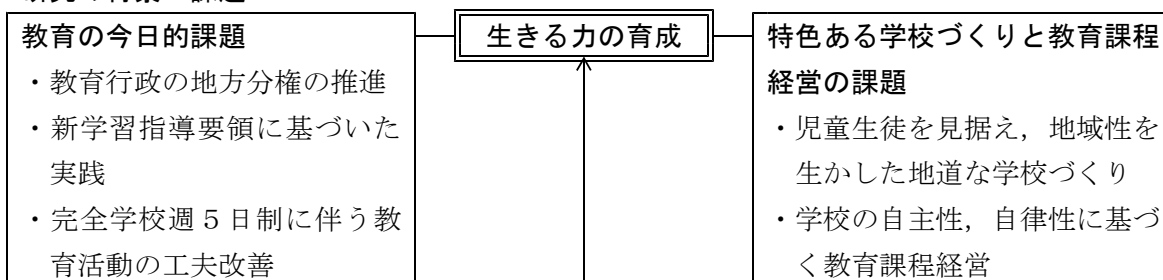
- (1) 研究助言者の講義等をもとに教育課程経営に関する理論研究を行う。
- (2) 特色ある学校づくりと教育課程経営についての県内全公立小・中・高等学校への実態調査及び先進校視察を行い，その結果を考察する。
- (3) 校種ごとに5名ずつ委嘱した研究協力員，教育庁指導主事，教職教育課指導主事とで，特色ある学校づくりと教育課程経営の在り方についての研究協議会を開催し，実践研究を進める。

4 研究のねらい

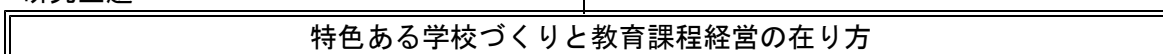
教育課程経営の具体的な方策を明らかにし，各学校での特色ある学校づくりと教育課程経営の工夫改善に役立てる。

5 研究の構想

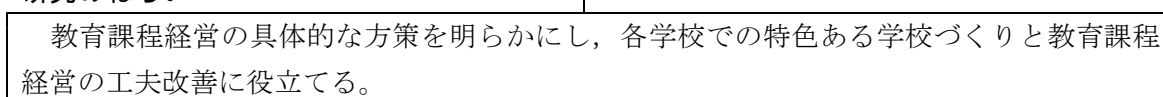
研究の背景・課題



研究主題



研究のねらい



研究内容・方法

1年次（平成13年度）		
理論研究 <ul style="list-style-type: none"> ・ 特色ある学校づくりの在り方 ・ 教育課程の編成の在り方 ・ 教育課程経営のサイクルの在り方 	調査研究 <ul style="list-style-type: none"> ・ 特色ある学校づくりと教育課程経営に関する実態調査（県内全公立小・中・高等学校）とその結果の考察 ・ 先進校視察とその考察 	実践研究 <ul style="list-style-type: none"> ・ 教育課程経営の評価の在り方 ・ 研究協力員の学校の課題に応じた実践
2年次（平成14年度）		
理論研究 <ul style="list-style-type: none"> ・ 教育課程の評価・改善と編成の在り方 ・ 校内カリキュラムセンターの在り方 	調査研究 <ul style="list-style-type: none"> ・ 先進校視察とその考察 	実践研究 <ul style="list-style-type: none"> ・ 校内カリキュラムセンターの在り方 ・ 教育課程の改善の在り方 ・ 指導内容の選択，組織化の在り方 ・ 研究協力員の学校の課題に応じた実践及び実践事例の提示

6 研究の経過

(1) 平成13年度

① 第1回研究協議会

- 期日：平成13年5月28日（月）
- 委嘱状交付式
 - ・ 小・中・高の各校種ごとに、それぞれ5人の研究協力員を委嘱する。
- 講義「特色ある学校づくりとこれからの教育課程の編成」
 - ・ 講師 筑波大学教授 田中 統治 先生
- 研究協議
 - ・ 各学校の特色ある学校づくりと教育課程の編成の現状について紹介し合う。

② 第2回研究協議会

- 期日：平成13年7月12日（木）
- 研究協議
 - ・ レポートをもとに、各学校の特色ある学校づくりの様子と教育課程の編成に関する課題等を紹介し合う。
 - ・ 課題を解決するための方策を具体的に検討する。
 - ・ 実態調査項目について検討する。

③ 実態調査の実施

- 実施期間：平成13年8～9月
- 校長研修講座において用紙を配布し、県内全公立小・中・高等学校に調査を依頼する。
(小学校：587校、中学校：234校、高等学校：111校)

④ 実態調査の集計

- 実施月：平成13年10月
- 回収率：100%

⑤ 実態調査分析（第一次）

- 実施月：平成13年10月

⑥ 第3回研究協議会

- 期日：平成13年10月29日（月）
- 研究協議
 - ・ 実態調査集計結果を考察し、教育課程経営上の課題を確認する。
 - ・ 1学期末に実施した教育課程の評価結果と教育課程の評価の流れ図を紹介し合う。
 - ・ 次年度の教育課程編成の実施計画を紹介し合う。
 - ・ 教育課程の評価と編成の在り方について協議する。

⑦ 第4回研究協議会

- 期日：平成13年12月3日（月）
- 研究協議
 - ・ 教育課程の改善と編成につながる教育課程の評価の在り方について協議する。
 - ・ 新学習指導要領を踏まえ、教育課程の評価や改善策をもとにした次年度の教育課程の編成の在り方について協議する。

⑧ 先進校訪問

- 小学校
 - ・ 期日：平成14年1月25日（金）
 - ・ 訪問校：茅ヶ崎市立浜之郷小学校 台東区立根岸小学校
- 中学校
 - ・ 期日：平成14年2月6日（水）
 - ・ 訪問校：新宿区立牛込第三中学校 相模原市立谷口中学校
- 高等学校
 - ・ 期日：平成13年12月14日（金）
 - ・ 訪問校：都立つばさ総合高等学校 都立戸山高等学校

実態調査分析（第二次）

実施月：平成14年2月

研究協力員への教育課程経営に関する調査

実施月：平成14年2月

第1年次研究のまとめ作成

実施月：平成14年3月

(2) 平成14年度

第1回研究協議会

期日：平成14年5月20日（月）

委嘱状交付式

小・中・高の各校種ごとに、それぞれ5人の研究協力員を委嘱する。

講義「これからの教育課程の評価と編成の在り方」

講師 筑波大学教授 田中 統治 先生

研究協議

- ・ 各学校の教育課程の現状を紹介し合い、質疑応答を行う。

第2回研究協議会

期日：平成14年7月16日（火）

研究協議

- ・ レポートをもとに、教育課程の評価の流れ図とそれに基づいた評価の在り方を協議する。
- ・ 授業改善と教育課程の改善の在り方を協議する。

第3回研究協議会

期日：平成14年9月30日（月）

研究協議

- ・ 教育課程の編成における指導内容の選択及び組織化の在り方を協議する。
- ・ 各学校の教育課程経営の工夫改善点を紹介し合い、課題の解決策について協議する。

第4回研究協議会

期日：平成14年10月25日（金）

研究協議

- ・ 各学校の教育課程経営の工夫改善点を紹介し合い、課題の解決策について協議する。

全体会

- ・ 研究協力員の各学校の実践を発表する。

先進校訪問

小学校

- ・ 期日：平成14年7月5日（金）
- ・ 訪問校：台東区立根岸小学校 品川区立伊藤小学校 品川区立上神明小学校

中学校

- ・ 期日：平成14年11月26日（火）
- ・ 訪問校：新宿区立牛込第三中学校 八王子市立松木中学校

高等学校

- ・ 期日：平成14年10月18日（金）
- ・ 訪問校：都立八王子東高等学校 都立足立東高等学校

研究報告書作成

実施月：平成14年11月～平成15年1月

第2 理論研究

筑波大学教授田中統治先生を講師に招き、2回の講義を受け、理論研究を進めてきた。

1 平成13年度の講義概要

講義題 「特色ある学校づくりとこれからの教育課程の編成」

(1) 教育課程からカリキュラムへ

① カリキュラムの思想と概念

ア 教育課程＝教育行政的とらえ方からの転換

- ・カリキュラムは、研究のための概念であり、組織の思想を背景にもつ。
- ・これまでは紙（カミ）キュラム（紙の上に書かれた教育計画，教育課程表，時間割），つまり文書化された教育課程であって，学ばれた内容に注目してこなかった。
- ・語源 ラテン語 currere（クレレ：走る）・・・競走路→学習の筋道→学習経験
- ・児童生徒が学ぶ内容そのものに注目すること，学習経験の総体としてのカリキュラム

イ カリキュラムという視点によって教師の無関心を見直していく。

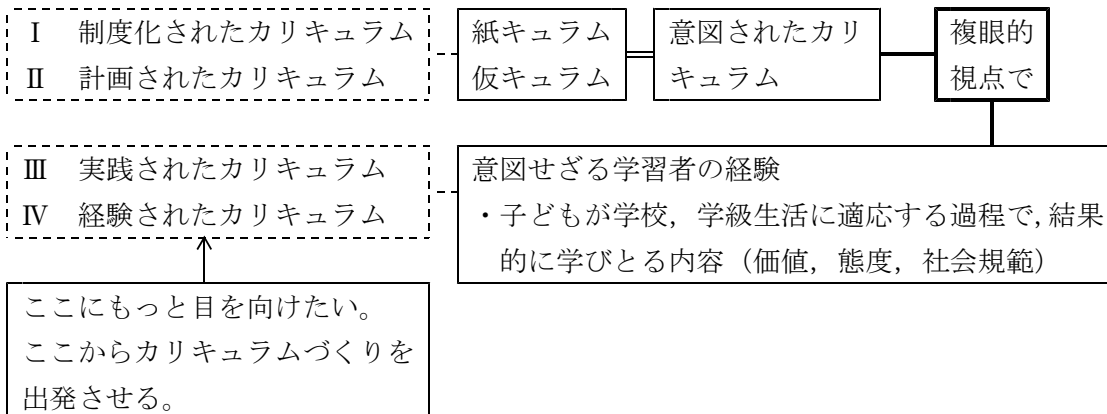
- ・学校内には学年・教科によるセクショナリズムが生じやすくなる。

↓（打破）

- ・教師自身が総合的な学習をやってみるという気運が必要である。
- ・カリキュラムを全学年を通してみると，その問題点が見えてくる。

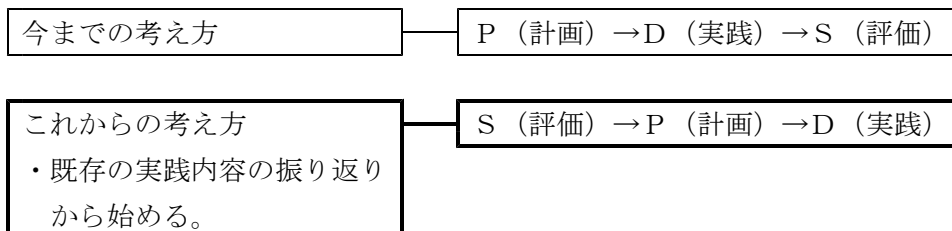
② カリキュラムの位相とその開発

4つのレベル



(2) カリキュラムづくりのための理論と視点

データをもとにしたカリキュラムづくり
(現状の点検からカリキュラムづくりを始める。)



(3) 校内カリキュラムセンターの実践

① 教師への支援のシステム化

ア 学校にカリキュラムを統括するシステムをつくる。

イ カリキュラム開発は学校経営の中心である。

各学校が「足元」をよく見る・・・説明責任を果たすためにも、足場を固めることが大切である。

② カリキュラムマネジメントの技能の向上

ア カリキュラムの作成・・・全職員，児童生徒，保護者，地域の人々のニーズまでとり入れる視野の広さが求められる。

イ 校長の役割

(ア) 教員にやる気を起こさせ，カリキュラムづくりの先頭に立つ。

(イ) カリキュラムづくりはトップダウン方式のみでなくボトムアップ方式の気運をつくることである。

(4) カリキュラム評価の実践

① 調査としてのカリキュラム評価

ア 評価をする前にまずデータ集めを：「論より証拠を」

(ア) 教師はすぐに価値評価を行いがちである。

(イ) 良し悪しの評価をする前にデータの収集を行う。

(ウ) テストの結果もデータの一つである。

(エ) 成果を急ぐのではなく，失敗から学びながら小さな成果を積み上げていく。

イ アセスメント

(ア) 学習者のニーズを発掘するための事前のアセスメント〔調査→データ化→議論（根拠をもとに）〕

(イ) 事後の効果を見るアセスメント〔調査→データ化→議論（根拠をもとに）〕

ウ 観察を基本とした自己点検を

(ア) 教師の眼による観察法

(イ) VTRによる振り返り・話し合い

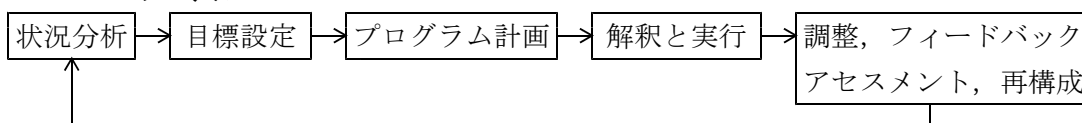
(ウ) テストや質問紙による計量的な分析法

② カリキュラム評価の利用

ア 今までの問題点を克服し学校に基礎をおくカリキュラムづくりを，これまで「カン」と「コツ」の世界の中で印象的に進めてきた傾向が強い。

イ カリキュラム評価は，調査をし，データを収集し，それを根拠に議論するものである。これからは，「学校を基礎にしたカリキュラム開発」(School-Based Curriculum Development: SBCD) モデルを参考にして，学校教育の成果を具体的に示すことが求められる。

SBCDのモデル



2 平成14年度の講義概要

講義題 「これからの教育課程の評価と編成の在り方」

(1) カリキュラムづくりに焦点をあてた学校づくり

学校は勉強するところ

カリキュラムと教材づくりが教職員の仕事の中心となる。

条件整備が必要

- ・校務分掌と会議の見直し：無駄を省き，効率化を図る。
- ・校内カリキュラムセンターの設置

(2) カリキュラム評価

評価は良し悪しのみを判断するものではない。児童生徒の経験の総体をとらえ，よく観察して，児童生徒に合った処方箋を出すことが重要である。

① アセスメント

評価の第一歩とはアセスメント（観察・調査）をとらえる。

学習状況を調査し，データを集め，把握すること。

データの一つとして数値があげられるが，観察によって得られたもの，授業のビデオもデータと考えてよい。

② カリキュラム評価

観察・調査をもとに児童生徒の活動の総体であるカリキュラムに関するデータを収集し，要因を多面的に分析すること。

このカリキュラム評価を行うことによって，教育課程の編成のための改善策が見いだせる。

(例) 学力テスト

- ・学力テストを学力調査，データ集めをとらえる。そして，各学校のカリキュラムの実施状況を調査するものとする。
- ・なぜこのような結果になったのか，どんな要因（児童生徒の要因，教師の要因等）が働いているのかを分析することが重要である。
- ・他校や諸外国との点数の比較をすることのみが目的ではない。

③ S（評価）→P（計画）→D（実践）

単元づくりも単元改善という視点が大切である。

まず，現状のカリキュラム評価を実施し，自校の足元を見ることから始める。

(3) 校内カリキュラムセンターの設置

カリキュラム評価は，それを行う部署を設けなければ，結局実施されない。この部署として校内にカリキュラムセンターを設ける必要がある。

モデル校としては，館山市立北条小学校があげられる。

次に，設置の手順を示す。

① 過去の単元表や指導案等の授業実践記録と資料を保管しておく部屋づくり

ア 空き教室等を利用して2教室サイズ以上の空間を確保する。無理な場合は、職員室の一角にコンピュータをデータベースとして設置することも考えられる。

イ 教科、道徳、特別活動等の指導案を保管する。

ウ 単元表をもとにした指導案を使って授業を実践し、その結果を、子どもの反応や問題点を中心に記述しておく。これがデータとなり、指導計画の改善に役立つ。

② 作成した教材等の保管棚の整備

ア 作成した指導案はもとより、作成した教材等を保管する棚を整備し、共有化できるようにする。

③ 人員の配備

ア 人数は多くしない。多いと機能しづらくなる。

イ 教務主任と教育課程や評価・分析に関心をもつメンバーとで構成する。

ウ 他の校務分掌が割当たっていない校内カリキュラムセンター専任者を置く。

エ 校内でカリキュラム評価の専門家を育てることも重要である。

④ 各学校の実態に応じた取り組み

ア 最初から校内カリキュラムセンターの設置が難しい学校においては、一つの学年、一つの教科から、単元表や指導案、教材等の保管を始める。

イ そのよさを少しずつ教職員に広め、校内カリキュラムセンター設置の理解者、賛同者を増やしていく。

(4) 校内カリキュラムセンターを核とした教師への支援とカリキュラム評価

① カリキュラム改善への教師の意欲と要求の組織化

必要のないところに支援は行えない。現行のカリキュラムを改善したいという教師の意欲と要求を組織化する。具体的には、全学年、全教科等の全単元の一覧表を作成し、掲示する。このことにより、教師が日々の授業実践をカリキュラム全体のなかで意味づけることができる。そして、教師の間で「授業をベースにカリキュラムを改善する」必要性が生じる。

② 授業記録の収集

各学年で担当教師が工夫して一定の成果をあげていると見なされる各教科等の指導計画と実践記録を収集し、その累積を図る。

道徳や特別活動についても、一定の改善を試みたビデオ等の記録を集める。

この収集過程で、教師たちは自らの実践記録を残しておかなければならず、また、その記録を同僚に公開し、相互に批評し合う機会をもつことになる。

③ 収集された実践記録の利用と実施後のコメント

収集された実践記録を校内の教師が自由に閲覧できるようにする。

これを利用した場合には、必ずその実施結果と問題点をコメントするように求める。指導計画を改訂するときに、コメントされた内容を生かすためである。

このコメントは、カリキュラム評価につながるのので、利用者のコメントが感想にとどまらないよう、一定の書式にしたがって記入することが重要である。

このような一連の取り組みにより、教師への支援とデータの収集が一体化する。

第3 調査研究

調査研究として、県内の全公立小・中・高等学校に対して「特色ある学校づくりと教育課程経営に関する実態調査」と県外の先進校視察を実施した。次に、その結果と考察について述べる。

1 実態調査項目及びその結果と考察

実施対象：県内全公立小学校（587校）、中学校（234校）、高等学校（111校）

実施期間：平成13年8月～平成13年9月

回答者：校長

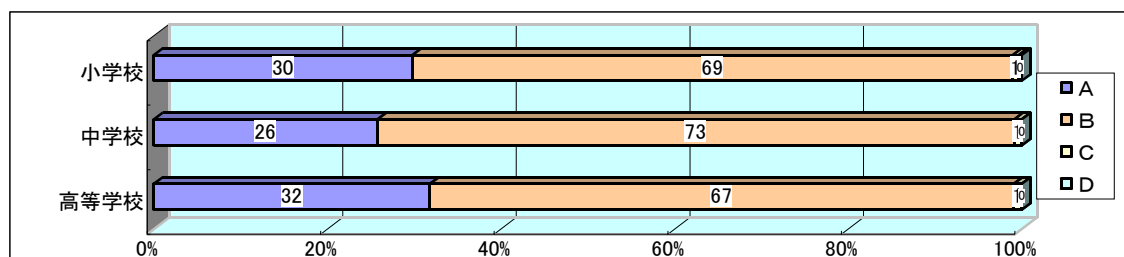
回収率：県内全公立小学校（100%）、中学校（100%）、高等学校（100%）

質問用紙：小・中・高等学校とも同様の質問用紙である。

ここに示したのは中学校の設問である。小学校は生徒を児童と置き換える。高等学校は道徳を削除する。

(1) あなたの学校では、特色ある学校づくりにどの程度取り組んでいますか。次のA～Dの中から選んでお答えください。

- A よく取り組んでいる B ある程度取り組んでいる
C あまり取り組んでいない D まったく取り組んでいない

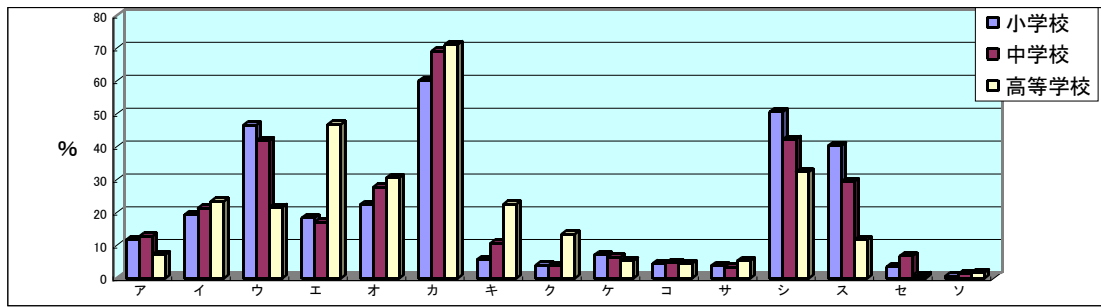


(考察)

「よく取り組んでいる」と回答した学校は小・中・高等学校とも約30%であり、特色ある学校づくりが十分には推進されていない現状がうかがえる。小・中・高等学校とも多くの学校で特色ある学校づくりについて課題を抱えていると考えられる。

(2) 特色ある学校づくりを推進していくために、あなたの学校で今後特に重視したいと考えている内容を3つ選んでください。

- | | |
|---------------------|----------------|
| ア 管理職のリーダーシップの強化 | イ 校務分掌や校内組織の改善 |
| ウ 研修の充実 | エ 教職員の協働体制づくり |
| オ 教職員の意欲の向上 | カ 教育課程の編成の工夫 |
| キ 学校評価の実施 | ク 施設・設備の充実 |
| ケ 予算の確保 | コ 生徒の実態把握 |
| サ 保護者の要望の取り入れ | シ 家庭や地域社会との連携 |
| ス 地域の教育資源の活用 | セ 生徒と教師のゆとりの確保 |
| ソ その他（具体的に記入してください） | |



(考察)

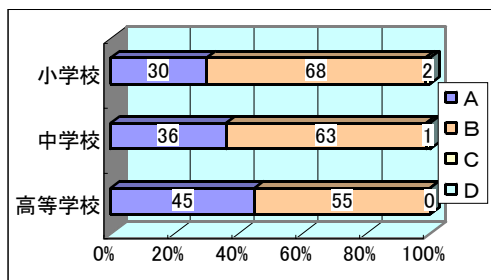
最も多く選択された項目は、各校種とも「教育課程の編成の工夫」である。小学校では60%、中学校では69%、高等学校では71%の学校が選択した。各校種において、多くの学校が特色ある学校づくりには、「教育課程の編成の工夫」が必要であると認識していることを示している。

その次に多かった項目は、小・中学校と高等学校では異なり、小・中学校では、「家庭や地域社会との連携」、「研修の充実」、「地域の教育資源の活用」、高等学校では、「教職員の協働体制づくり」、「家庭や地域社会との連携」、「教職員の意欲の向上」であった。これらの結果を参考に、教育課程経営の実践の視点を考えていくことにする。

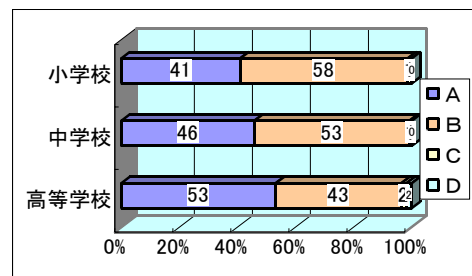
(3) 次の①～⑦の各項目について、あなたの学校ではどの程度取り組んでいますか。A～Dの中から選んでお答えください。

- A よく取り組んでいる B ある程度取り組んでいる
 C あまり取り組んでいない D まったく取り組んでいない

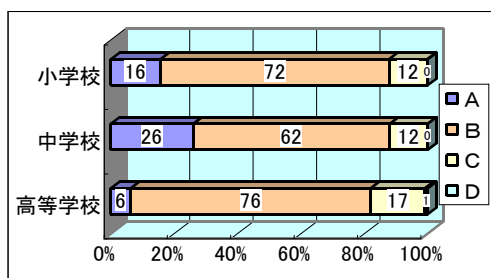
① 教育課程の編成の工夫



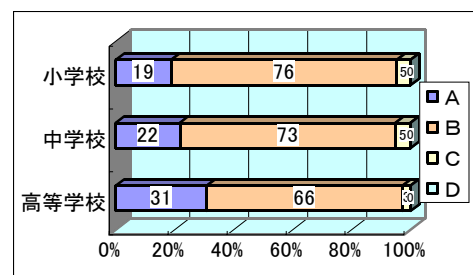
② 編成された教育課程の実施



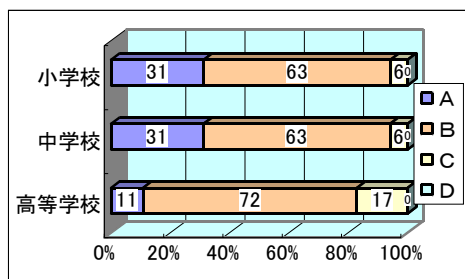
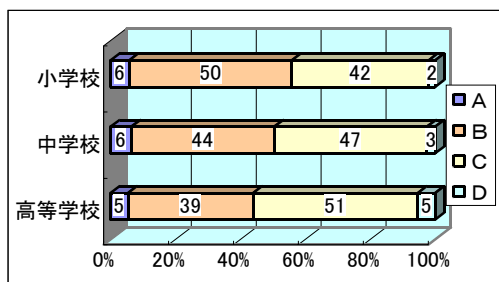
③ 教育課程の評価



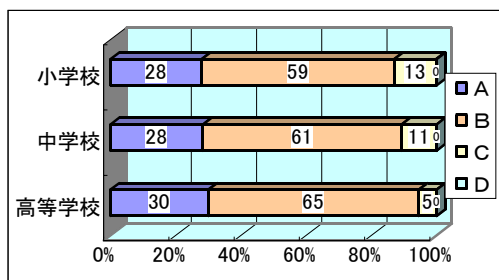
④ 教育課程の改善



- ⑤ 教育課程を実施しての成果と課題の外部への説明 ⑥ 教育課程に関する校内研修会



- ⑦ 教育課程の編成への多くの教員の参加



(考察)

「編成の工夫」と「実施」については、「よく取り組んでいる」と回答した学校が多いが、「評価」と「改善」については、「よく取り組んでいる」と回答した学校が少なく、「あまり取り組んでいない」と回答した学校が多い。多くの学校において、教育課程の「編成」「実施」「評価」「改善」という一連の過程がまだ確立していないものと考えられる。

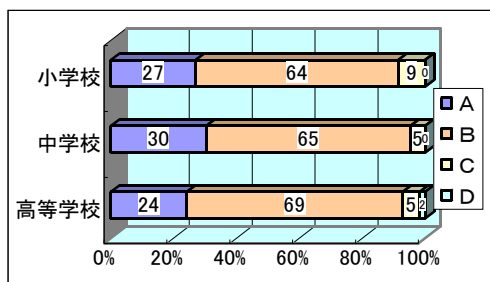
また「外部への説明」については、各校種とも「よく取り組んでいる」学校が約5%であり、「あまり取り組んでいない」と「まったく取り組んでいない」を合わせると約50%になる。外部への説明については、取り組みの始まったばかりの学校が多いと考えられる。

「校内研修会」については、「よく取り組んでいる」と回答した学校は、小・中学校では31%、高等学校では11%であった。「多くの教員の参加」については、「よく取り組んでいる」と回答した学校は、各校種とも約30%であった。教育課程に関する校内研修会の充実や全教職員で教育課程を編成していくという共通理解を一層図る必要があると考える。

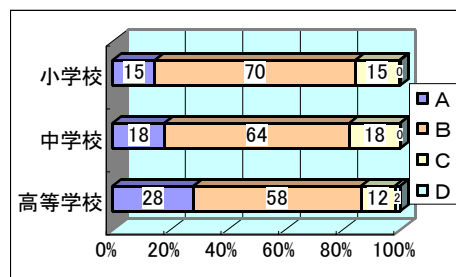
- (4) (3)の各項目に取り組むにあたり、あなたの学校では次のことにどの程度取り組んでいますか。A～Dの中から選んでお答えください。

- A よく取り組んでいる B ある程度取り組んでいる
C あまり取り組んでいない D まったく取り組んでいない

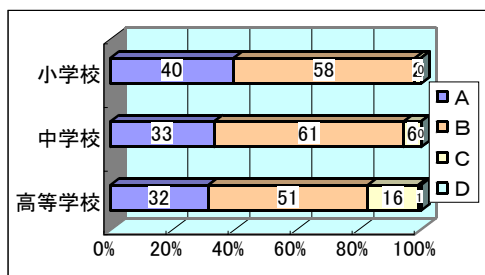
① 学校運営組織の改善



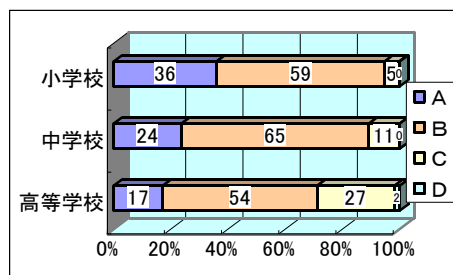
② 施設・設備の充実



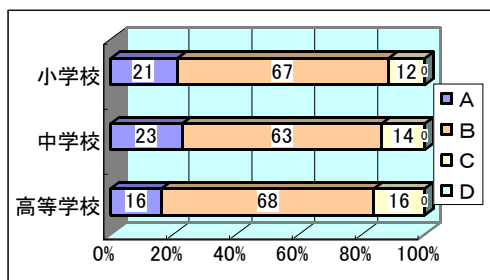
③ 家庭との連携



④ 地域社会との連携



⑤ 教育関係諸機関との連携



(考察)

「学校運営組織の改善」は、新しい教育課程を推進していくために必要なものと考えられるが、「よく取り組んでいる」と回答した学校は、小学校は27%、中学校は30%、高等学校は24%であった。組織の改善も十分には進んでいない状況がうかがえる。

家庭、地域社会、教育関係諸機関との連携においても、「よく取り組んでいる」学校は30%前後であり、これまでも連携の重視は叫ばれていたが、十分ではないことがうかがえる。

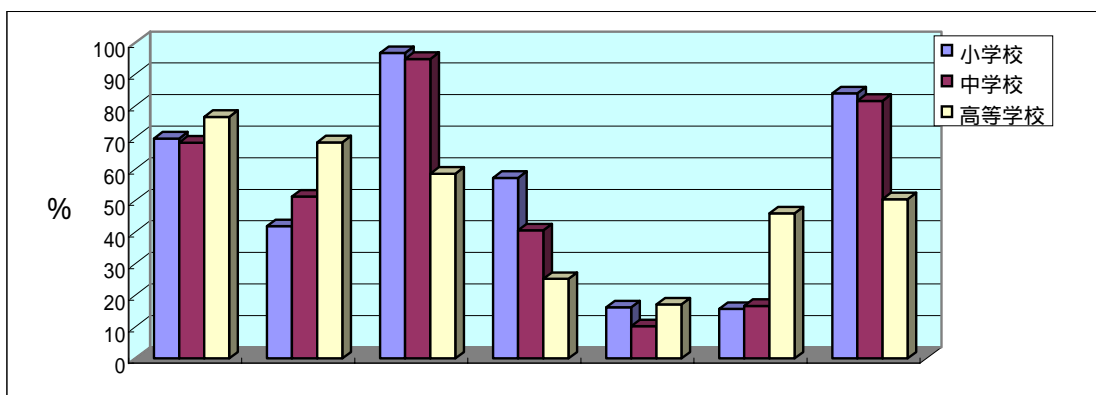
(5) 教育課程の編成にあたって、次の各項目について取り組みましたか。取り組んだ項目すべてを選んでください。

- ① 基礎的・基本的な指導内容を明確にする。
- ② 重点を置くべき指導内容を明確にする。
- ③ 総合的な学習の時間を適切に展開できるようにする。
- ④ 各教科、道徳、特別活動及び総合的な学習の時間について、各教科等間の指導内容相互の関連を図る。

各教科等の指導内容相互の関連を明確にする。

発展的、系統的な指導ができるように指導内容を配列し組織する。

指導内容との関連において、各教科、道徳、特別活動及び総合的な学習の時間の年間授業時数を定める。



(考察)

小・中学校においては、「総合的な学習の時間の適切な展開」を選択した学校が最も多く、それぞれ90%を超えている。次に「授業時数の設定」であった。一方、「各教科等の指導内容相互の関連の明確化」や「発展的・系統的な指導ができるようにするための指導内容の配列」を選択した学校は、小・中学校とも20%に満たない。

これらのことから、小・中学校においては、新たに位置付けられた総合的な学習の時間の編成に重点が置かれていること、また、教育課程の全体的なバランスを配慮し、創意工夫を生かした教育課程の編成があまり行われていないことが考えられる。

高等学校においては、「基礎的・基本的な指導内容の明確化」を選択した学校が最も多く、次に「重点を置くべき指導内容の明確化」となった。一方、「各教科等間の指導内容相互の関連」や「各教科等の指導内容相互の関連の明確化」を選択した学校は30%に満たない。

これらのことから、高等学校においては、学校や生徒の実態に応じて、各教科等の基礎的・基本的な内容の指導を重視した教育課程の編成が行われ、創意工夫を生かした教育課程の編成はあまり行われていないことが考えられる。

(6) 次の ~ の各項目について、あなたの学校ではどの程度取り組んでいますか。A～Dの中から選んでお答えください。

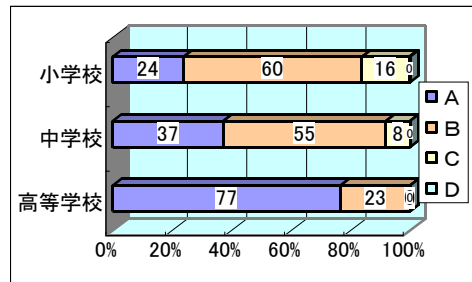
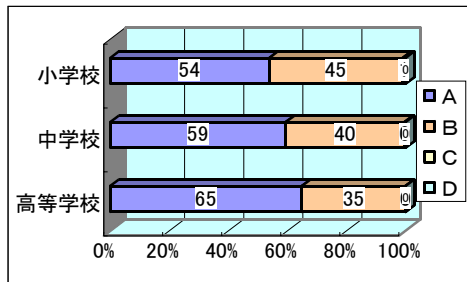
A よく取り組んでいる

B ある程度取り組んでいる

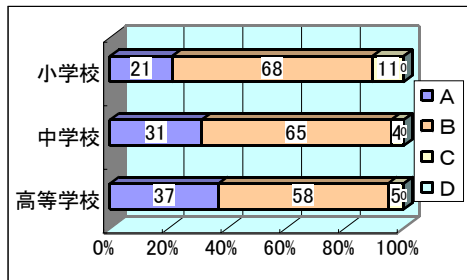
C あまり取り組んでいない

D まったく取り組んでいない

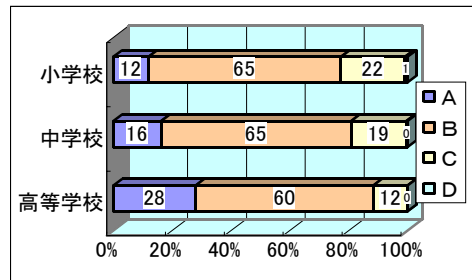
- ① 教育課程の編成に対する学校の基本方針を明確にする。 ② 教育課程の編成のための校内組織をつくる。



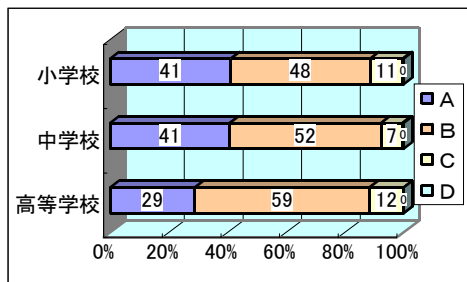
- ③ 教育課程の編成のための事前の研究をする。



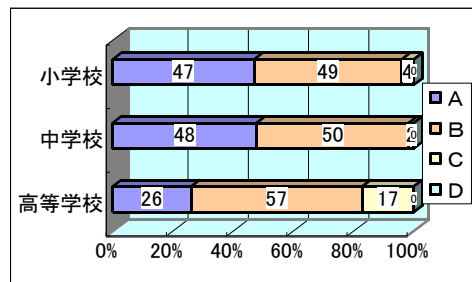
- ④ 教育課程の編成のための調査をする。



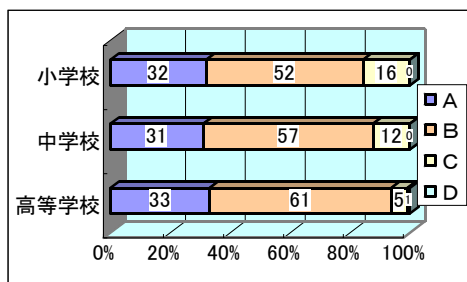
- ⑤ 学校の教育目標を見直す。



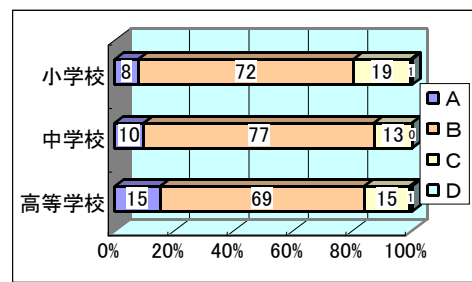
- ⑥ 昨年度の教育課程の評価結果を今年度の教育課程の編成に生かす。



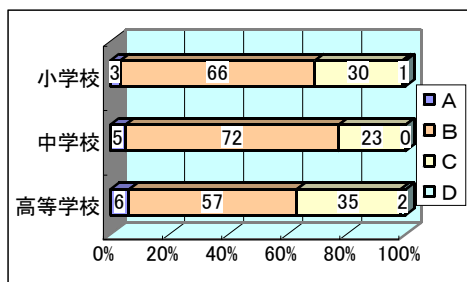
- ⑦ 全教職員が協力し合って教育課程の編成に取り組む。



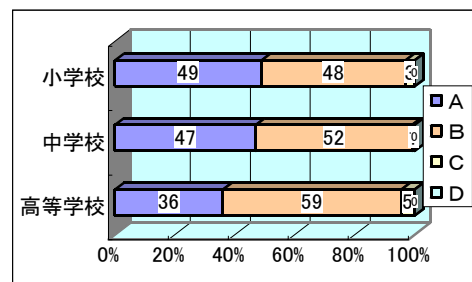
- ⑧ 指導内容を選択する。



- ⑨ 指導内容を組織する。



- ⑩ 授業時数を適切に配当する。



(考察)

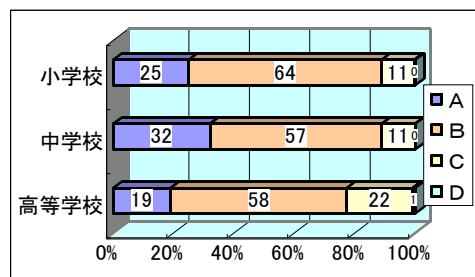
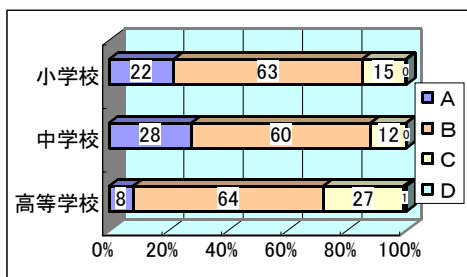
「指導内容を選択する」と「指導内容を組織する」の項目は、他の項目に比べ、各校種とも「よく取り組んでいる」と回答した学校が少なく、「あまり取り組んでいない」と回答した学校が多かった。学校や児童生徒の実態に応じて教育課程を創意工夫して編成することが十分でないことの現れと考えられる。これまでの教育課程の編成において、このような取り組みを重視していなかったことが原因の一つと考えられる。

このような取り組みは、教師一人一人や学年単位で行うには無理がある。学校の方針のもとに、全教職員が共通理解を図り、協力し合って行っていかなければならない。また、教科等の特性、指導の目標や内容を十分理解した上で行われなければならない。

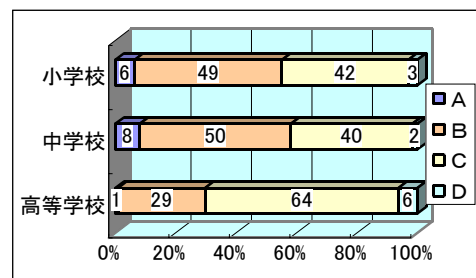
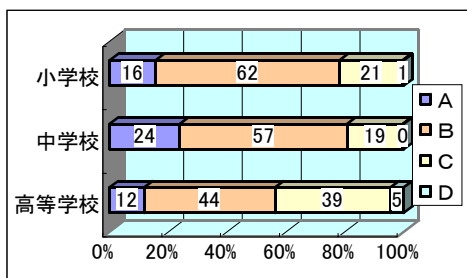
(7) 次の①～⑤の各項目について、あなたの学校ではどの程度取り組んでいますか。A～Dの中から選んでお答えください。

- A よく取り組んでいる B ある程度取り組んでいる
C あまり取り組んでいない D まったく取り組んでいない

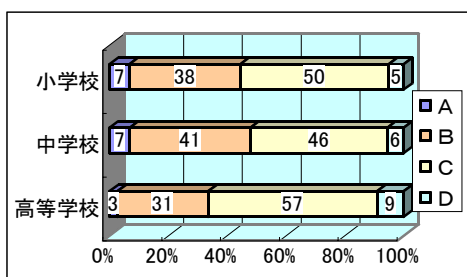
① 教育課程の評価の観点と項目を明確にする。 ② 全教職員の共通理解を図り、協力して組織的に評価を進める。



③ 教育課程の評価を学校の年間計画の中に位置付けるなどして計画的に評価を進める。 ④ 生徒の声を評価に生かす。



⑤ 外部評価（保護者や地域の人々の声）を生かす。



(考察)

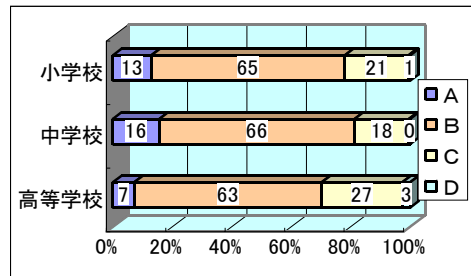
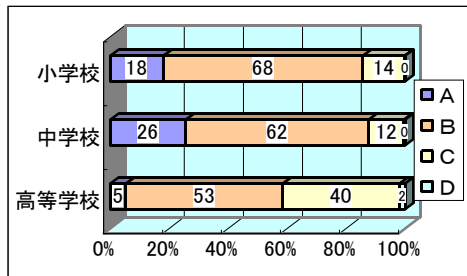
この調査結果の特徴として、まず、各校種とも、各項目において「あまり取り組んでいない」と回答した学校が多いことがあげられる。また、各項目とも、各校種にわたって「まったく取り組んでいない」と回答した学校があることも特徴の一つにあげられる。

このようなことから、教育課程の評価に関しては、教育課程の編成や実施に比べて、取り組みが進んでいないと判断できる。

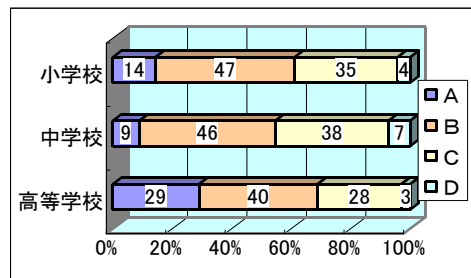
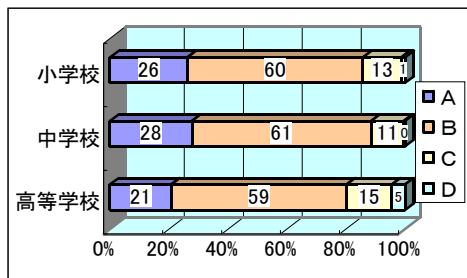
(8) 次の①～⑦の各項目について、あなたの学校ではどの程度取り組んでいますか。A～Dの中から選んでお答えください。

- A よく取り組んでいる B ある程度取り組んでいる
C あまり取り組んでいない D まったく取り組んでいない

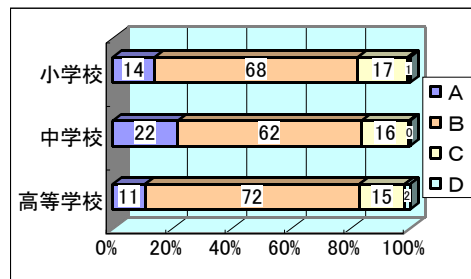
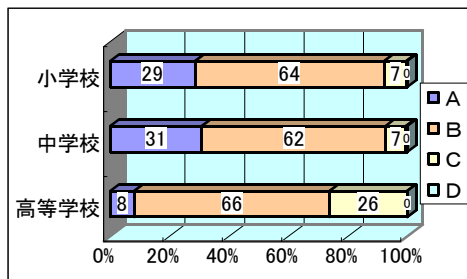
- ① 評価の資料を収集し、検討する。 ② 整理した問題点を検討し、原因と背景を明らかにする。



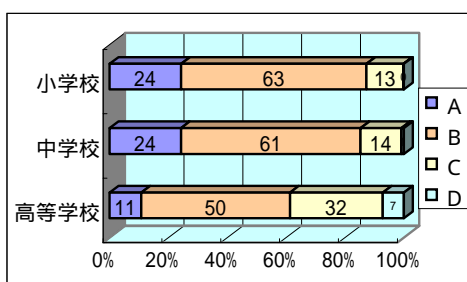
- ③ 教育委員会等の指導助言を改善に役立てる。 ④ 先進校を視察する。



- ⑤ 改善のための校内研修会を開く。 ⑥ 改善案をつくる。



年度途中でも改善できるものから改善していく。



(考察)

この調査結果も、各校種とも、各項目において「あまり取り組んでいない」と回答した学校が多く、「まったく取り組んでいない」と回答した学校もある。

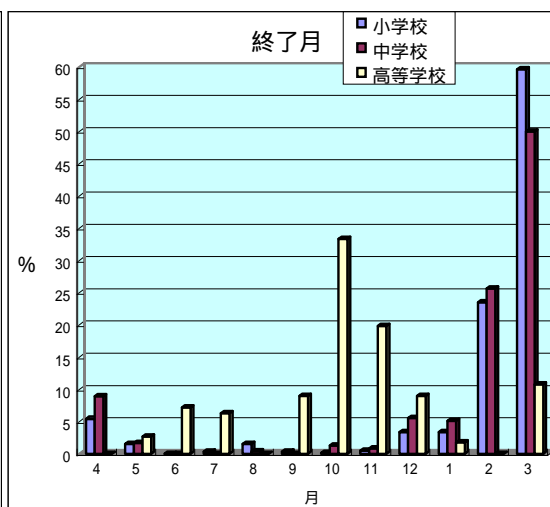
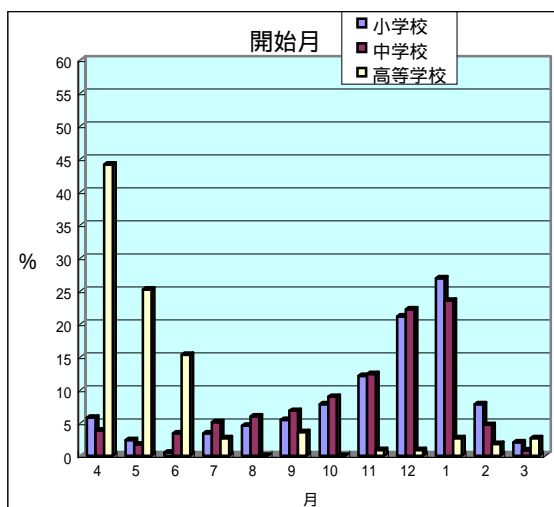
「改善案をつくる」ことに対して、「よく取り組んでいる」と回答した学校が、小学校では14%、中学校では22%、高等学校では11%といずれも低い結果となった。評価をしても改善案を明確にするまでには至っていない現状がうかがえる。評価をもとにした問題点の整理、原因等の明確化が図られていないこと、そのような機会が設けられていないことがその大きな原因として考えられる。また、教育課程を改善していくという意識が校内にあまり醸成されていないことも原因の一つと考えられる。

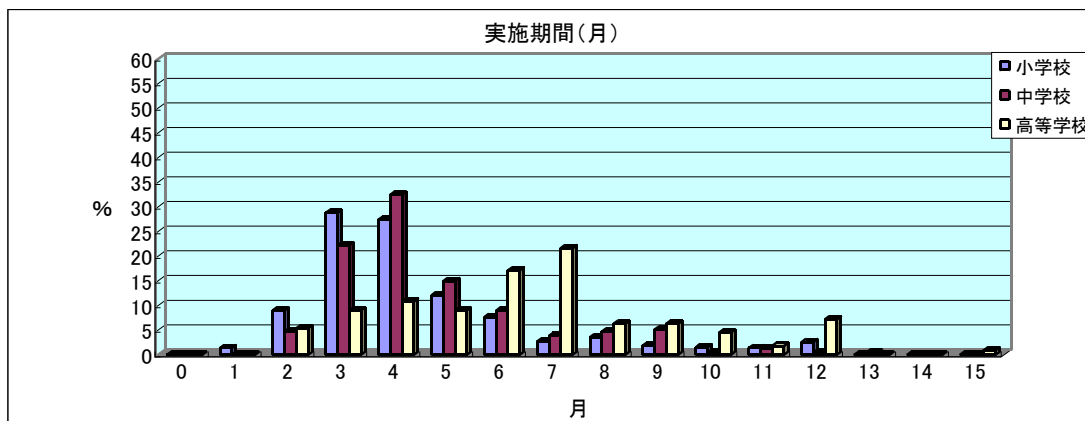
「年度途中からでも改善できるものから改善していく」ことに対しては、「よく取り組んでいる」と回答した学校が、小・中学校では24%、高等学校では11%となっている。

「まったく取り組んでいない」と回答した学校もある。この原因として、教育課程は常に改善していくものという考え方が定着していないこと、常に改善していくための日常的な方策、学期ごとの方策が確立していないことが考えられる。本研究において、これらの方策を見いだすことも大きな課題である。

(9) 今年度の教育課程の編成作業の開始月と終了月及び実施期間を記入してください。

開始()月 終了()月 実施期間()か月



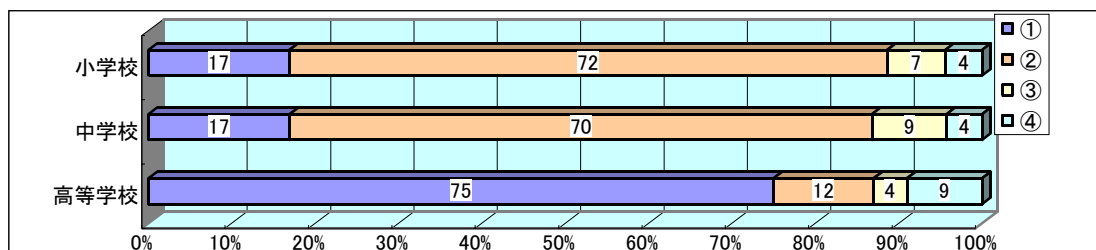


(考察)

校種毎に、開始月、終了月、編成作業の実施期間において、選択した月、実施期間に一部集中しているところが見られるものの、開始月、終了月においては、ほとんどの月が選択され、実施期間も様々である。この理由の一つに、各学校において教育課程の編成内容や編成方法等のとらえ方に違いがあることが考えられる。

(10) 教育課程の評価をいつ行っていますか。次の①～④の中から選んでお答えください。

- ① 学年末に一度行っている。
- ② 各学期末に行っている。
- ③ 評価の観点や項目ごとに評価の時期を決めて行っている。
- ④ その他（具体的に記入してください）



(考察)

小・中学校では学期末に、高等学校では学年末に教育課程の評価を行っている学校が多いという結果が得られた。教育課程の評価は、学期末または学年末に定期的に行うものというとらえ方が定着している様子がうかがえる。その他として「学校行事等はその都度評価し、改善案を見いだしている。」という記載が見られた。

2 先進校視察

(1) 視察校の教育課程経営に関する取り組みの実際

① 小学校

ア 茅ヶ崎市立浜之郷小学校

- ・ 現行の教育課程を踏まえ、教育活動を「礎カリキュラム」「教科領域」「教科発展領域（総合的な学習の時間）」の三つの領域から構成している。
- ・ カリキュラム管理室を設け、授業等で活用した指導計画、指導案、資料等を蓄積している。
- ・ 校内研修を学校経営の中核と位置付け、大学の研究者や各研究機関との積極的な連携を図りながら、授業研究、ケア・カンファレンスの確立、カリキュラムの開発に取り組んでいる。

イ 台東区立根岸小学校

- ・ 各教科等と「総合的な学習の時間」を調和的に位置付けた新しい教育課程の編成と実施を進めている。また、教科相互の関連的展開を重視している。
- ・ 学期に2回程度教科部会及び学年会で年間指導計画について検討し、改善している。
- ・ 週案を全教師が作成し、それに基づいて実践し、その週案の中に実践に基づいた改善点を記入している。週案を金曜日の放課後または月曜日の朝校長に提出し、校長はそれにコメントを入れて指導助言している。

ウ 品川区立伊藤小学校

- ・ より客観性のある評価と学校改善につながる実効性のある評価を目指して、学校内部と外部の両面から評価活動を行っている。
- ・ 校長が外部評価者を推薦し、区教育委員会が委嘱する方法をとっている。
- ・ 外部評価項目は区で統一されている。「学校の総体について」「基礎学力の定着に関して」「社会性・人間性の育成に関して」「保護者・地域との連携に関して」「独自の特色ある教育活動に関して」の五つの大項目から構成されている。

エ 品川区立上神明小学校

- ・ 品川区立伊東小学校、品川区立富士見台中学校とともに、文部科学省の研究開発校として教科の再編と小・中の一体的接続を目指している。
- ・ 教科の枠を柔軟化し、「言語系」「自然系」「社会教養系」「健康系」「芸術系」の五つの系に再編し、児童生徒の学習と認知の実態に即して、方法習得型のカリキュラムを開発している。
- ・ 系ごとに求めるものを「スキル」として明確化している。

② 中学校

ア 新宿区立牛込第三中学校

- ・ 各教科、道徳、特別活動、総合的な学習の時間相互の役割を明確にし、調和のとれた教育課程を編成している。
- ・ 基礎的・基本的事項に厳選した必修教科、補充と発展を主体とした選択教科、学習スキルの習得を目指す総合的な学習の時間相互の関連を明確にし、一体的な指導を展開している。

- ・ 評価と評定の内容及び方法についての工夫改善を進め、達成度評価や絶対評価への転換を図っている。

イ 相模原市立谷口中学校

- ・ 総合的な学習の時間「谷口ドリーム学習」を中心に生徒の主体性を重視した学習を展開している。
- ・ ポートフォリオ評価の工夫改善に努めている。
- ・ 地域とのふれあいを深める学校行事の工夫改善に努めている。
- ・ 教育課程の改善に生かす全生徒、全保護者対象のアンケートを実施している。

ウ 八王子市立松木中学校

- ・ 基礎学力の確実な定着のために、一人一人の生徒に応じた指導や習熟の程度に応じた指導、補充的な学習を行っている。
- ・ 個人課題追求学習を重視した選択教科の実践と評価の工夫改善を図っている。
- ・ 豊かな体験活動を生かした心に響く道徳教育を推進している。
- ・ 自らの心と体の健康管理ができる生徒を育てるために、ライフスキル教育を推進している。

③ 高等学校

ア 都立つばさ総合高等学校

- ・ 平成14年4月に開校する。
- ・ 民間出身の校長のもと、顧客第一、教育品質第一の開かれた学校経営を目指す。
- ・ 進路指導の充実のために、「進路学習」「ガイダンス」「カウンセリング」の三つのシステムを計画している。
- ・ 企業との連携を重視した教育活動を考えている。

イ 都立戸山高等学校

- ・ 進学指導重点校として、研究成果を外部に公表するとともに、指導内容と指導方法の改善にも取り組んでいる。
- ・ 平成15年度入試から独自問題で実施する。
- ・ 地域から校長への支援体制をつくることを目的として、学校運営連絡協議会を設置している。

ウ 都立八王子東高等学校

- ・ 進学指導重点校となり、7時間授業を年間20日実施している。
- ・ 年12回の土曜日授業公開を行う。また、その日の午後に保護者会を実施している（年5回）。
- ・ 平成15年度入試から独自問題で実施する。

エ 都立足立東高等学校

- ・ エンカレッジスクールの指定を受け、学力検査によらない入学者選抜を行う。調査書、志願理由書、面接、小論文等により選考し、学ぶ意欲と熱意をみる。
- ・ 1クラス2人の担任（正副ではない）を配置し、きめ細かい指導を行う。
- ・ 国語、数学、英語等の教科の授業を30分で実施する（30分×3を2単位とする）。
- ・ 毎週1回のキャリアガイダンスを実施する。

(2) 考察

① 学校の特徴

目指す児童生徒像が明確に示され、その児童生徒像の実現を目指して、教育課程が展開されている。そして、教育課程の改善や更新が図られている。

② 教育課程の編成

校種ごとの課題や各学校の課題を踏まえ、これまでの取り組みをもとに、創意工夫を生かした教育課程が編成されている。また、このような教育課程の編成を実現させるために、協働体制、外部との連携及び校内研修の充実が図られている。

③ 教育課程の評価・改善

教育課程の評価の中では、教科等の評価を重視している学校が多い。教育課程経営の中核は教科等であるという共通認識があるものとする。また、その教科等の評価においては、児童生徒の変容のみならず、指導内容や指導方法を評価項目として位置付けている学校もある。このような位置付け方は、教育課程経営の評価を考える上で重要な示唆を与えてくれる。

小学校においても、保護者や地域の人々の声はもちろんのこと、児童の声を教育課程の評価に生かしている学校がある。この点も大いに参考になる。

さらに、カリキュラム管理室を設け、日常的な評価・改善に取り組んでいる学校もある。改善のための評価という評価の本来の目的を踏まえた取り組みが行われている。

④ 教職員の協働体制

校長のリーダーシップのもとに、協働体制がとられている。また、組織を見直し、よりよい協働体制が図られるよう組織の改善を行っている学校が多い。

⑤ 校内研修の充実

自己申告書を作成させたり、個人研究を取り入れたりするなど、一人一人の資質能力の向上を目指して校内研修を行っている学校がある。また、外部講師を積極的に招聘し、年間指導計画の作成方法や評価の在り方について研修を行っている学校が多いことも特徴の一つと言える。

⑥ 外部との連携

各学校の共通点として、地域との連携を大切にしていることがあげられる。学校評議会のような組織をつくり、意見交換会を行っている学校もある。また、教育委員会、各種教育専門機関等との連携を重視している学校も多い。

⑦ その他

各学校とも、校長の示した明確な経営理念とビジョンのもとに、校長自らがリーダーシップを発揮して学校経営、教育課程経営に取り組んでいることが分かった。校長の経営理念やビジョンは、協働体制づくりを進める上にも大切であるが、教育課程経営の最も核となる部分であることとらえることができる。

第4 実践の視点

理論研究と調査研究をもとに、特色ある学校づくりと教育課程経営の実践の視点をまとめてみた。

1 特色ある学校づくりと教育課程経営

(1) 特色ある学校づくりとは

特色ある学校づくりを次のようにとらえる。

児童生徒の実態や課題及び学校のこれまでの取り組みや地域性を踏まえて、創意工夫を生かした教育活動を展開し、よりよい学校をつくっていくこと。

特色ある学校づくりの「特色」とは、他校と比較しての独自性とか、奇をてらうものではない。児童生徒の実態や課題及び学校のこれまでの取り組みや地域性を踏まえて、創意工夫を生かした教育活動を展開するところに特色が生じるのである。結果として他校と同じような取り組みであっても、このような過程を経て取り組んだ活動であれば、特色ある活動であり、その積み重ね、即ち、絶えざる改善を繰り返し、よりよい活動をつくり、よりよい学校をつくっていくことが特色ある学校づくりなのである。

特色ある学校づくりは、第15期中央教育審議会第一次答申（平成8年7月）において、「[生きる力]をはぐくむ上で、特色ある学校づくり等を一層進める必要がある。」と示されているように、児童生徒の生きる力の育成のために行われるべきものである。また、学校の自主性、自律性の確立が求められるのに伴い、この特色ある学校づくりがますます重要視されてきている。

(2) 教育課程経営とは

教育課程経営を次のようにとらえる。

学校の教育目標の実現を目指し、創意工夫を生かし、責任をもって、最も効率的、効果的に教育課程の編成、実施、評価、改善に関する一連の行為を行っていく取り組みの総体。

教育課程経営は、学校経営の中核と位置付けられ、特色ある学校づくりにつながるものである。教育課程は運営するものではなく、経営するものであるという考えに立ち、教育課程経営の特徴を四つの視点から述べる。

第一に「創意工夫と責任」があげられる。学校の自主性・自律性の確立が求められるのに伴い、できるだけ学校の自由裁量権を生かして経営にあたっていく必要がある。そのことは同時に、説明責任、結果責任を負うということも忘れてはならない。第二に「効率性と効果性」があげられる。経営では常に効率性や効果が求められる。教育課程経営も当然のことながら、最も効率的、効果的に行っていくよう努力することが求められる。第三に「編成、実施、評価、改善」があげられる。これらはスパイラル的に、常に連続して展開され、更新されていく。第四に「取り組みの総体」である。教育課程経営では、児童生徒、教職員はもとより、これにかかわるすべての人、もの、ことを対象とする。

(3) 教育課程経営の図式化

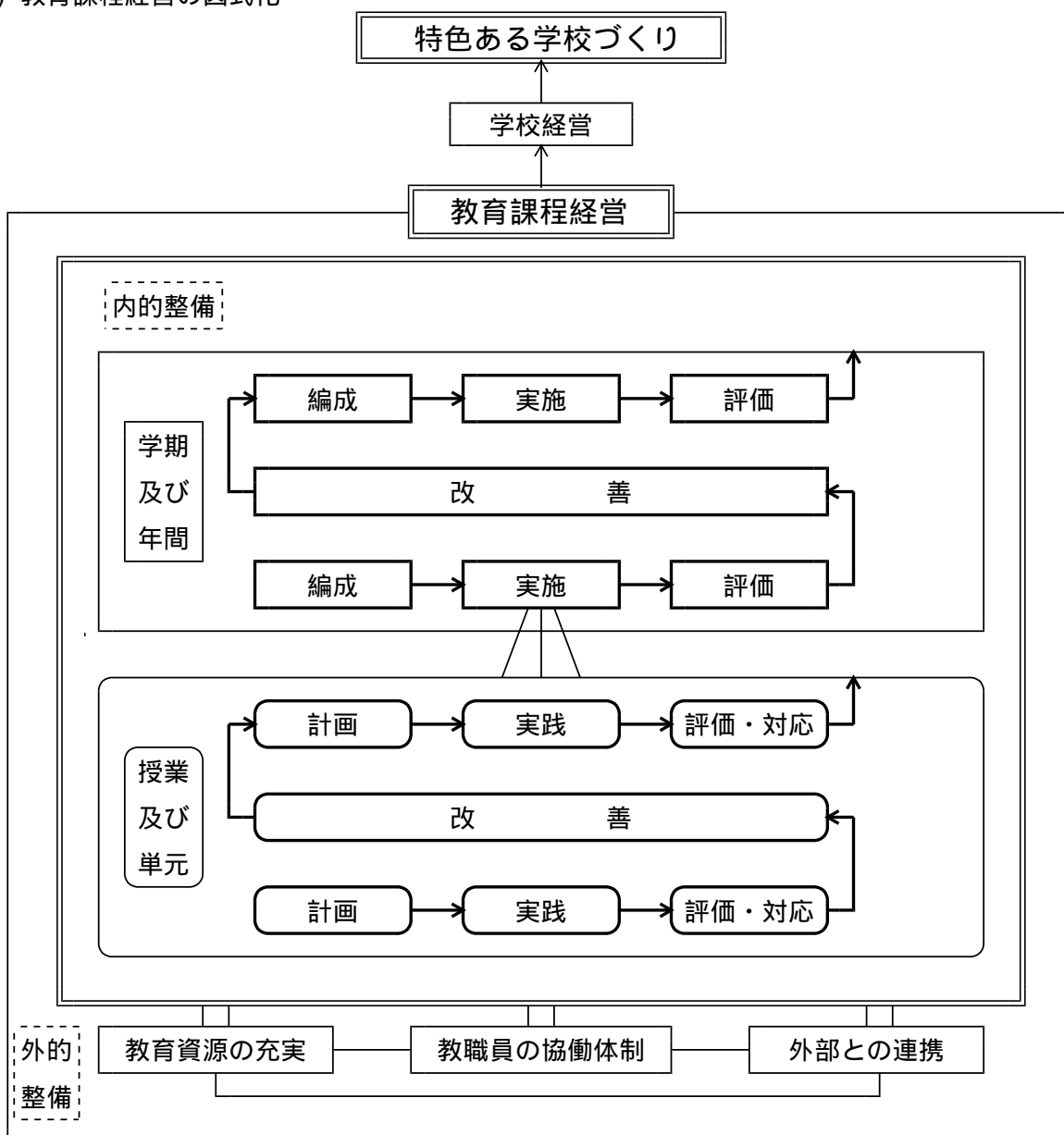


図1 教育課程経営の図式

教育課程経営を外的整備と内的整備に分けてとらえる。図1に示したように、外的整備には、「教職員の協働体制」「教育資源の充実」「外部との連携」がある。これらの取り組みを推進していくことが、内的整備における教育課程経営のより円滑な展開につながる。

内的整備には、授業及び単元における教育課程経営と学期及び年間における教育課程経営とがある。授業及び単元における教育課程経営は、「計画」「実践」「評価・対応」「改善」「計画」という一連の過程で展開される。ここでの「改善」では、「計画」のみならず、「実践」「評価・対応」に対しても改善策を見だし、次の「計画」「実践」「評価・対応」に反映させ、常に「計画」「実践」「評価・対応」を改善、更新させていく。また、ここでの教育課程経営では、まず「評価・対応」に目を向けるようにする。

学期及び年間における教育課程経営は、「編成」→「実施」→「評価」→「改善」→「編成」という一連の過程で展開される。ここでの「改善」では、「編成」のみならず、「実施」「評価」に対しても改善策を見いだし、次の「編成」「実施」「評価」に反映させ、常に「編成」「実施」「評価」を改善、更新させていく。また、ここでの教育課程経営では、まず「評価」に目を向けるようにする。

授業及び単元における教育課程経営は、学期及び年間における教育課程経営の「実施」にあたりとらえることができる。

教育課程経営の外的整備を進めながら、内的整備にあたる授業及び単元における教育課程経営と学期及び年間における教育課程経営が展開されていくが、これらの教育課程経営が展開されていくことによって、外的整備にあたる「教職員の協働体制」「教育資源の充実」「外部との連携」の三つの取り組みも一層の充実が図られるようになる。

2 教職員の協働体制

教育課程経営の外的整備の中でも、その最も核となるものが教職員の協働体制である。教職員の協働体制をつくっていくためには、次のような取り組みが必要になってくる。

(1) 校長のリーダーシップ

- ① 校長の教育理念の明確化
- ② 教育課程経営の方針の提示
- ③ 到達目標と重点施策の提示
- ④ 適切な指導助言

(2) 組織の改善とその運営の工夫

- ① 校務分掌の見直し
- ② 校内教育課程経営推進チームの編成・運営
- ③ 教科等部会と学年会との連携

(3) 教職員のコミュニケーションの活発化

- ① 教職員のコミュニケーションの場の工夫
- ② 学年内や教科等部内でのコミュニケーションの時間や場の設定

(1) 校長のリーダーシップ

教育課程経営の最高責任者は校長であり、教職員の協働体制づくりには、まず校長のリーダーシップが求められる。校長のリーダーシップなしには、教職員の協働体制はもとより、教育課程経営の推進はあり得ない。

そこで、校長には次のような四つの取り組みが求められる。

① 校長の教育理念の明確化

校長が教育理念を明確に示すことによって、教育課程経営の目指す方向性を教職員が理解し、教職員相互の協働意欲も高まる。校長の教育理念とは、校長が教育にかける期待や思い、理想を示したもので、学校の教育課程経営の方針のよりどころとなるものである。

② 教育課程経営の方針の提示

校長は、教育理念をもとに、教育課程経営の方針を提示し、教職員が共通理解しておくことも重要となる。

③ 到達目標と重点施策の提示

校長は、教育理念、教育課程経営の方針、昨年度の学校経営の評価等に基づき、1年間の到達目標と重点施策を提示しなければならない。協働体制をつくりやすくするためにも、到達目標と重点施策は、できる限り具体的なものが望ましい。

④ 適切な指導助言

校長は、教育課程経営の最高責任者であるため、教育課程経営全般において、適切な指導助言を行わなければならない。組織に対する指導助言はもとより、教職員一人一人に対して、随時教育課程経営における適切な指導助言が求められる。

(2) 組織の改善とその運営の工夫

① 校務分掌の見直し

全教職員で教育課程経営に取り組めるようにするためには、学校規模に配慮しながら校務分掌を見直し、改善する必要がある。

改善の視点として、次のようなことがあげられる。

- ア 教育課程経営が展開できる校務分掌になっているか。
- イ スリム化が図られているか。

まず、教育課程経営が展開できる校務分掌になっているかを検討し、校務分掌を改善しなければならない。これと併せて、全体的にスリム化を図る必要がある。教育課程経営では、授業前後の取り組み、教員相互の連携に費やす時間が多くなる。よって、これまでの校務分掌をスリム化し、会議を減らすなどして、これらの時間を生み出さなければならない。

② 校内教育課程経営推進チームの編成・運営

教育課程経営を実際に推進していくためには、そのためのチームを編成する必要がある。チームのメンバー構成は、学校規模によっても異なるが、基本的には、教務主任、研究主任、その他教育課程経営に詳しい教員があげられる。この推進チームは、教科等主任や学年主任との連携を図りながら、校内の教育課程経営を推進していくことになる。それを可能にするためには、推進チームのメンバーの能力等の向上を図っていくことも大切になってくる。

推進チームのメンバーに求められる能力等として、次のようなものがあげられる。

- ア 学習指導要領の各教科等の目標及び内容の理解
- イ 教育評価の技能
- ウ データの収集・分析力

これらの能力等を校内研修や教育委員会、教育研修センター、大学等との連携を通して、向上させていかななければならない。

③ 教科等部会と学年会との連携

教科等の年間指導計画を作成するのは教科等部会であるが、実際に実践するのは各学年であり、各学級・ホームルーム担任である。そこで、特にこの教科等部会と学年会との連携が必要になってくる。

(3) 教職員のコミュニケーションの活発化

① 教職員のコミュニケーションの場の工夫

次のように、職員室内での自由なコミュニケーションの場を設ける工夫が必要である。

ア 会議の時間を減らし、教育活動に関する自由なコミュニケーションの時間をとれるようにする。

イ 職員室またはその近くに、コミュニケーションのとれる場を設ける。

ウ ブレーンストーミング的な話し合いを行い、その中から出された意見を全体の場で話題にし、教育課程経営の改善に生かしていく。

② 学年内や教科等部内でのコミュニケーションの時間や場の設定

教員の多くは、学年会と教科等部会に所属している。日常において、これらの組織の中でのコミュニケーションを密にしていくことによって、これらの組織内の協働体制が一層図られ、学校全体の協働体制づくりへとつながっていく。

そこで、学年主任や教科等主任が中心となり、学年内や教科等部内でのコミュニケーションの時間や場の設定に心がけていかなければならない。

3 教育資源の充実

教育課程経営という視点から教育資源を考えた場合、最も重要なことは、「実施したい教育課程が実現できるように教育資源を充実させていくこと」である。教育資源に応じて教育課程経営を行っていくことは現実的であり、重要なことであるが、それだけでは、教育資源の充実も進まず、教師の思いや願いも達成できず、児童生徒の成長を期待することはできない。

教育資源には、人的資源、物的資源、財政的資源、潜在的資源がある。これらの教育資源を充実させるためのポイントをまとめると、次のようになる。

(1) 人的資源の充実

- ① 教員の能力の向上
- ② 学校支援ボランティアの活用
- ③ 少人数授業、習熟度別指導推進のための教員の配備と活用
- ④ スクールカウンセラー等の配備と活用

(2) 物的資源の充実

- ① カリキュラムセンターの整備
- ② コンピュータの整備
- ③ 学校図書館の整備
- ④ 校内自然環境の整備

(3) 財政的資源の充実

- ① 予算の効率的・効果的活用
- ② 予算の確保

(4) 潜在的資源の充実

- ① 教育課程経営に取り組める教職員の時間の確保
- ② 学校文化・伝統の継承

(1) 人的資源の充実

① 教員の能力の向上

教育課程経営において、まず教員自身が人的資源であることを押さえたい。教員の能力の向上は確実によりよい授業づくりにつながり、教育課程経営を向上させる。

次に、教育課程経営において教員に必要とされる主な能力とそれらを向上させる方法を示す。

教員に必要とされる主な能力には、次のようなものがあげられる。

- ・ **教育課程編成能力**
学習指導要領の目標と内容を踏まえ、年間指導計画を立てたり、単元や1単位時間の授業を構成したり、教科等間の関連を図って授業を構成したりできる能力
- ・ **教育課程実施能力**
指導計画に基づき、児童生徒の反応に応じて適切な指導を行いながら1単位時間の授業や単元を展開することのできる能力
- ・ **教育課程評価能力**
評価計画に基づき、児童生徒の学習状況を的確に把握し、評価したり、指導計画や指導法等についても評価できる能力
- ・ **教育課程改善能力**
評価したことに基づき、教育課程経営についての改善策を見出し、次の教育課程の編成等に生かしていくことのできる能力

このような能力を向上させていくための方法として、次のようなことがあげられる。

ア 計画的、継続的な校内研修

前述したように、教員に必要とされる能力は多様である。そこで、学校全体で計画的、継続的に校内研修を行い、これらの能力を向上させていかなければならない。

【実践事例1, 5, 12, 13, 15参照】

イ 協働体制による授業実践

教育課程経営の中心は授業であり、教育課程経営に必要な能力も当然授業実践にかかわるものが多い。そこで、協働体制のもとで授業実践を行い、授業実践を通して教員に必要とされる能力を向上させることが現実的であり、効果的な手段であると言える。

この授業実践は、授業の事前と事後とを含めたものととらえる。そして、教科等に応じて、教科等部会や学年会が中心になって協働体制をとることになる。【実践事例1参照】

ウ 外部との連携による授業研究

教育課程経営においては、外部との連携による授業研究も必要となる。具体的には、次のようなことがあげられる。【実践事例1, 8参照】

- (ア) 教員の課題に応じた講師の招聘
- (イ) 教員の課題に応じた研修会・研究会への参加
- (ウ) 外部からの情報を活用した研究

② 学校支援ボランティアの活用

学校支援ボランティアについては、中央教育審議会答申（平成10年9月）「今後の地方教育行政の在り方について」の「地域の教育機能の向上」において、「校長の判断により機動的に学校の教育活動に地域住民の協力を求めることができるよう、教育委員会が学校支援ボ

ランティアを登録・活用する仕組みを導入するなどの工夫を講じること。」と示されている。この内容からも分かるように、学校支援ボランティアの組織づくりは、教育委員会が主体となって取り組むことが望まれる。各学校においても、教育委員会と連携を図りながら、学校支援ボランティアを積極的に活用することによって、より多様な教育活動の展開が可能となる。学校支援ボランティアには、学校の環境整備支援と教育活動支援の2つの支援領域がある。

支援活動を行うことによって、支援者の学校への理解が一層深まるとともに、教職員も支援者から刺激を受けたり、児童生徒の指導に役立つものを得たりすることができる。【実践事例3, 4参照】

③ 少人数授業、習熟度別指導推進のための教員の配備と活用

個に応じた指導の充実については、小学校、中学校、高等学校の各学習指導要領において示されており、確かな学力の向上のための2002アピール「学びのすすめ」（2002年1月）の中では、「きめ細かな指導で、基礎・基本や自ら学び自ら考える力を身に付ける」ための具体的な施策としてこの少人数授業や習熟度別指導が取り上げられている。

これらを受け、各学校において加配教員が配備され、少人数授業や習熟度別指導が実践されている。人的資源の充実を考えた場合、加配教員の配備を拡充することはもちろん大切であるが、この加配教員をいかに有効活用するかが重要である。

少人数授業、習熟度別指導推進のための教員の有効活用を図るためのポイントをまとめてみると、次のようになる。【実践事例1, 2, 7, 8参照】

- | |
|---------------------------|
| ア 少人数授業、習熟度別指導を含めた指導計画の作成 |
| イ 加配教員との事前と事後の打ち合わせ |

④ スクールカウンセラー等の配備と活用

人的資源の充実では、スクールカウンセラーの配備の充実と活用の工夫も図っていかねなければならない。【実践事例14参照】

そのための第一歩として、教職員とスクールカウンセラーとの相互理解が求められる。スクールカウンセラーの活動の対象として、児童生徒、保護者、教職員が考えられる。そして、それぞれの対象に対して予防的な活動と治療的な活動とが行われる。まず、教職員がこのようなことを理解しておかなければならない。

次に、スクールカウンセラーと教職員の協働体制づくりが求められる。

今後は、キャリア教育の充実という視点から、キャリアカウンセラーの配備も検討していかなければならない。

(2) 物的資源の充実

① カリキュラムセンターの整備

過去の教育実践の記録と資料を保管しておく部屋、そして、教育課程経営を推進する組織とをあわせてカリキュラムセンターと呼ぶことにする。

カリキュラムセンターでは、次のような取り組みを行うことが望まれる。【実践事例6, 9, 11参照】

- ア 小学校6年間（中学校と高等学校は3年間）の教科等の単元一覧を作成する。
- イ 過去の教育実践や資料等を教科等の単元ごとに保管する。
- ウ コンピュータ上でも資料等をデータベース化する。
- エ 授業者への授業づくりを支援する。
- オ 校外のカリキュラムセンターとをネットワークでつなぎ、情報を発信するとともに、必要な情報を収集し、自校化して活用できるようにする。
- カ 校内の教育課程経営状況をチェックする。

② コンピュータの整備

コンピュータの整備を行うことによって、世の中の様々な情報をより速く、大量に収集でき、よりよい情報を教育活動に活用することができる。また、コンピュータを活用した授業もより効果的に展開されるようになる。そして、校務に必要な情報もデジタル化されることにより、校務の効率化も図られるようになる。その他、学校の情報を公開するための手段が広がり、外部との連携にも大いに役立つ。【実践事例6，9，11参照】

具体的な整備事項としては、次のようなことがあげられる。

- ア 校内LANの構築
- イ 各教室へのパソコン設置
- ウ 各教室でインターネットへ常時接続できる環境づくり
- エ 教育課程経営に関する情報のデジタル化

③ 学校図書館の整備

児童生徒の主体的な学習の充実を図るためには、学校図書館の整備も欠かすことはできない。そして、次に示す三つの機能を有するものとなるよう整備を進めていくことが重要となる。

- ア 読書センター的な機能
- イ 学習センター的な機能
- ウ 情報センター的な機能

④ 校内自然環境の整備

児童生徒の生きる力を育成するためには、校内自然環境の整備も欠かすことはできない。ここでも、教育資源の充実の原則である「実施したい教育課程が実現できるように環境を充実させていくこと」に即して、整備を図っていくことが大切である。

(3) 財政的資源の充実

① 予算の効率的・効果的活用

まず、財政的資源の充実として、予算の効率的・効果的活用があげられる。決められた予算をいかに無駄なく、効率的・効果的に活用するかを検討し、その検討結果に基づいて活用していくことが大切である。

② 予算の確保

実施したい教育課程経営が実現できるように予算の確保を目指すことも重要である。無駄な部分を省きながら、必要な予算については、教育委員会との連携のもとに確保していかなければならない。

(4) 潜在的資源の充実

① 教育課程経営に取り組める教職員の時間の確保

教育課程経営を推進していくためには、その取り組みを行える時間を確保していかなければならない。各自の努力はもとより、会議を必要最小限にしたり、校務分掌のスリム化を図ったりと、学校全体として取り組んでいく必要がある。

② 学校文化・伝統の継承

教育課程経営では、学校文化・伝統のもつ教育力も大切となる。これらを継承していくことも、潜在的資源の充実の一つとして欠かすことができない。

4 外部との連携

教育課程経営の外的整備の一つに、外部との連携がある。教育課程経営においても外部との連携は今後ますます重要となってくる。

外部との連携内容をまとめると、次のようになる。

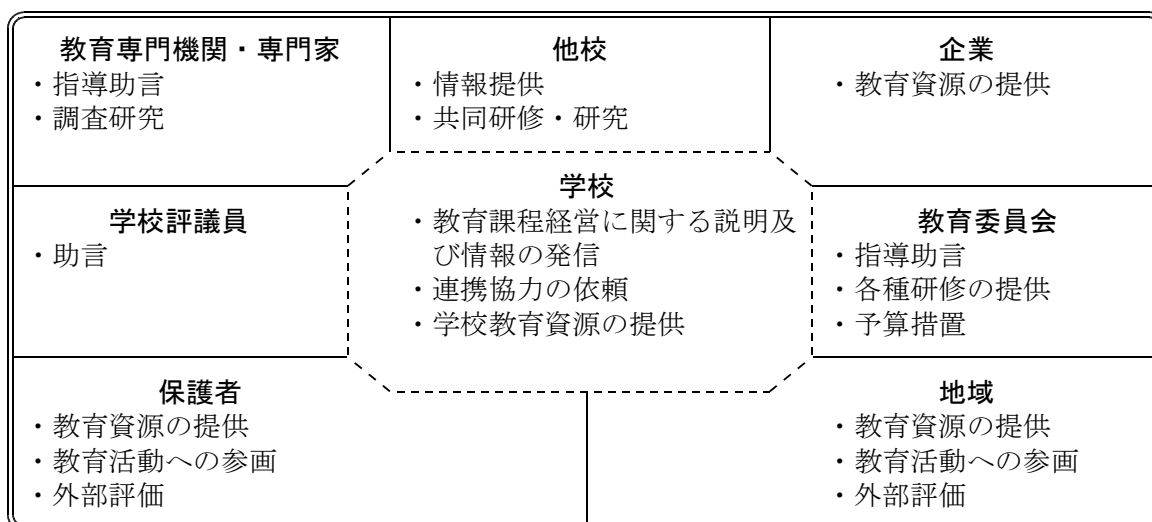


図2 外部との連携内容

学校は、外部に対して、教育課程経営に関する説明及び情報の発信と連携協力の依頼を行い、学校教育資源を提供する。【実践事例3，7，13，14参照】

(1) 保護者との連携

① 教育資源の提供

特に人的資源の提供は、教育活動に大いに役立つ。保護者は、児童生徒を理解しており、教育活動のいろいろな場面で活用できる。また、保護者も児童生徒とかかわることによって、児童生徒を一層理解できるようになる。そして、教師をもより一層理解できるようになる。

② 教育活動への参画

ここでの参画とは、教育活動への参加のみならず、活動計画への参加及び実践場面での協力を意味する。学校の裁量権の拡大、自主性・自律性の確立に伴い、保護者は学校の利害関係者であるという意識が高まる。それによって、教育活動へ意欲的に参画するようになる。参画の主たる場となるのは、学級・ホームルームである。参画を推進していくため

には、保護者に教育後援者としての意識の高揚を図ることも大切である。そのためには、まず保護者同士のリレーションづくりを行っていかねばならない。

その他、学校支援ボランティアとしての教育活動への参画があげられる。【実践事例3，4参照】

ここで重要になるのは、保護者の要望に応えながらも、学校の主体性を維持していくことである。今後、このバランスを図ることが教育課程経営に一層要求されてくる。

③ 外部評価

教育課程経営においては、教職員の自己評価、内部評価を第一に考える。保護者からの外部評価は教職員の自己評価を補完するものととらえる。よって、ここでは、保護者にできる評価、保護者にしかできない評価とは何かを考え、評価項目、評価方法を明確にする必要がある。保護者としての願いや子どもを通してとらえられる学校についての評価項目を設定することがポイントとなる。また、簡単に意見を記述できる用紙の活用も効果的である。【実践事例3，5，7参照】

(2) 地域との連携

① 教育資源の提供

地域との連携で最も重要なことは、地域の人的資源、物的資源の提供を得ることにある。児童生徒の実態により即した教育課程経営を推進していく上で、この地域の教育資源はとも重要である。【実践事例7，8，14参照】

また、これからは、地域の人的資源に大学生等も加えていくことが望まれる。

② 教育活動への参画

保護者との連携同様、地域においても教育活動への参画は必然的に起こっている。ここでも重要になるのは、地域の人々の要望に応えながらも、学校の主体性を維持していくことである。今後、このバランスを図ることも教育課程経営に一層要求されてくる。【実践事例4参照】

③ 外部評価

地域との連携の一つに、外部評価があげられる。ここでも、地域の人々にできる評価、地域の人々にしかできない評価とは何かを考えることが重要である。

(3) 学校評議員との連携

中央教育審議会答申（平成10年9月）「今後の地方教育行政の在り方について」に基づき、学校教育法施行規則等の一部改正が行われ、学校評議員制度が導入されることになった。よって、この導入の趣旨にそって学校評議員との連携を図っていくことが重要である。

① 助言

先の答申では、「学校評議員は、校長の求めに応じて、教育活動の実施、学校と地域社会の連携の進め方など、校長の行う学校運営に関して、意見を述べ、助言を行うもの。」と示されている。このことを踏まえて、教育課程経営への助言を得ることが大切となる。【実践事例9，13，14参照】

(4) 教育委員会との連携

① 指導助言

教育行政の地方分権の推進、学校の裁量権の拡大に伴い、学校と教育委員会との連携を一層重視していく必要がある。そして、教育委員会には、教育の専門的立場と学校設置者の立

場からの指導助言が強く求められる。

各学校へは、特に次のような点に対して指導助言をする必要がある。

- ア 教育課程の評価結果に基づいた改善策
- イ 教育課程の編成の工夫改善策
- ウ 授業における指導方法等の改善策

各種研修の提供

特に、市町村教育委員会においては、各学校の教育課程経営を支援するために、各種研修の機会を提供することも重要である。市町村を単位とした研修は、「研修会場までの移動時間が短い。旅費も安価で済む。」「地域に即した教材開発ができる。」「指導助言者も学校の実態をよく理解している。」「教材などを共同開発して、実践し、成果や課題を確認し合える。」などの利点が数多くある。

予算措置

先の「教育資源の充実」の中で、財政的資源の充実の一つとして、予算の確保をあげた。教育委員会としても、各学校への予算措置の在り方を工夫していく必要がある。学校の裁量権の拡大、学校の自主性、自律性の確立のためにも、教育委員会の基準をもとに、各学校へ予め使用目的を細かく指定して予算を配分していくもの、使用目的をすべて各学校に任せて予算を配分していくもの、各学校からの予算要望をもとにヒヤリング等を行いながら予算を配分していくものに分けて予算措置を行う必要がある。

(5) 教育専門機関・専門家との連携

指導助言

各学校における教育課題が多様化してきているため、その教育課題に応じて教育専門機関や教育専門家との連携を図り、指導助言を得ることは、教育課程経営においても重要である。

ここでのポイントは、「教育課題に応じて」ということである。例えば、学習指導に関する専門家を招いての定期的な授業研究、学習障害に関する専門家を招き、実際に学習状況を観察してもらう中での指導助言等、様々な連携が考えられる。

なお、ここでの教育専門家とは、大学等の研究者だけでなく、学校で優れた実践を行っている教員等も含まれる。

調査研究

教育専門機関や教育専門家は、それぞれに調査研究を行っている。各学校においても、調査研究の依頼に協力し、そして、調査研究の結果の報告を受け、それを教育活動に役立てることも重要である。

(6) 他校との連携

教育行政の地方分権の推進、学校の裁量権の拡大に伴い、各学校が自主的、自律的に教育課程経営を展開していくことが求められているが、それは、同校種間の競争意識をあおることではない。競争意識が先行すると学校の孤立化が生じやすくなる。各学校の教育課程経営の質を高めるためには、むしろ、同校種間はもちろんのこと、異校種間を含めて、他校との連携を一層図っていかなければならない。

他校との連携では、特に情報提供と共同研修・研究が重要となる。

① 情報提供

ここでの情報とは、お互いの教育課程経営に役立つ情報ととらえる。例えば、この情報をインターネット上で共有し合うことによって、お互いの教育課程経営がより効率的に効果的に行えるようになると考えられる。

② 共同研修・研究

これまでは各学校独自の研修・研究がほとんどだった。一部生徒指導研修や異校種連携の研究において、共同で取り組まれていたに過ぎない。

今後、次のような分野において、共同研修・研究を行っていく必要がある。【実践事例7参照】

- | |
|------------------------------------|
| ア 基礎・基本の確実な定着を図る指導計画の作成 |
| イ 地域の特徴を生かした単元開発 |
| ウ 学習指導法の研修 |
| エ 目標に準拠した評価（評価基準，評価方法）の在り方 |
| オ 小・中・高等学校の各発達段階を踏まえた系統性のある教育課程の編成 |

(7) 企業との連携

① 教育資源の提供

これまでも児童生徒の教科や総合的な学習の時間での見学，職場体験等において，企業との連携は図られてきている。これからは，これまでの取り組みを一層充実させることが大切である。【実践事例15参照】

次に，企業のもつ固有の教育資源に注目して，それを学校教育に積極的に生かしていくことも求められる。例えば，企業の最先端の施設・設備を活用した授業を行っていくことがあげられる。特に，高等学校の専門学科においては，このような取り組みを行うことにより，生徒の学習意欲の一層の高まりが期待できる。また，教職員も企業の教育資源の提供を積極的に受けることが求められる。例えば，企業で取り組んでいる品質管理システムやマネジメント技術等を学び，教育課程経営に生かしていくことがあげられる。

5 授業及び単元における教育課程経営

授業及び単元における教育課程経営での「評価・対応」「改善」「計画」「実践」の取り組みのポイントを示す。

① 評価・対応

ア 児童生徒の学習状況と成長の把握のための評価

イ 指導計画・指導内容等の改善のための評価

ウ 評価をもとにした児童生徒への適切な対応

② 改善

ア 実践した授業及び単元の指導計画・指導内容等の改善

イ 次時の授業及び次単元の指導計画・指導内容等の改善

③ 計画

ア 次時の授業及び次単元の指導計画の確認、立案

イ 教材と教具の準備・開発

ウ 評価計画の改善

④ 実践

ア 指導計画に基づいた実践

イ 教材と教具の保管

(1) 授業における教育課程経営

授業は、教育課程経営の最小単位である。よって、この教育課程経営が基本となり、決して疎かにすることはできない。日々の1単位時間の授業の積み重ねが1単元の教育課程経営、そして、学期及び年間における教育課程経営につながっていくのである。

① 評価・対応

「評価」を行うためには、校内で「何のために（目的）」「誰が（主体）」「何を（対象）」「いつ（時期）」「どのように（方法）」について共通理解を図っておく必要がある。

1単位時間の授業における評価の目的は、「児童生徒の学習状況と成長の把握」及び「指導計画・指導内容等の改善」の二つがあげられる。児童生徒に序列をつけたり、ランクづけしたりするのが、ここでの評価の目的ではない。ここに示した評価の目的を達成するためには、指導目標の明確化、適切な評価規準、評価方法の明確化、実際の教師の見取り、児童生徒の自己評価が特に重要になっている。【実践事例1参照】

次に、評価の目的、主体、時期に応じた評価の在り方をまとめたものを示す。

ア 児童生徒の学習状況と成長の把握のための評価

主 体		授業者	児童生徒
時期	授業中	<ul style="list-style-type: none"> ・目標に準拠した評価 ・個人内評価 ・目標にとらわれない評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価 ・相互評価
	授業後	<ul style="list-style-type: none"> ・目標に準拠した評価 ・個人内評価 ・目標にとらわれない評価 ・補助簿への記入 	

イ 指導計画・指導内容等の改善のための評価

主 体		授業者	参観者	児童生徒
時期	授業中	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の学習状況と成長の把握をもとにした評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画（指導案）に基づいた評価 	
	授業後	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の学習状況と成長の把握をもとにした評価 ・授業記録をもとにした評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画（指導案）に基づいた評価結果と授業記録による授業批評 	<ul style="list-style-type: none"> ・授業意見票による評価

「授業意見票」とは、授業改善に役立たせるために、児童生徒が意見を記入する用紙である。授業改善に役立たせるものとするためには、授業意見票に記入する内容を明確にしておく必要がある。具体的には、次のような内容があげられる。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 今日の授業の課題や教材に興味をもてたか。 ・ 授業の流れで分からなかったことはないか。 ・ 時間は十分であったか。 ・ 学習形態は自分に合っていたか。 |
|--|

ウ 評価をもとにした児童生徒への適切な対応

対応とは、評価から得られた情報をもとに、即児童生徒へ適切な指導を行うことである。

指導計画または評価計画の中に予想される対応を明確にしておくことが必要となる。特に、目標に準拠した評価で十分満足できる状況まで実現していない児童生徒への対応を具体的に明記しておくことよい。対応策の具体例としては、補助資料の提示、補充問題や発展問題を使った指導があげられる。この対応は、1 単位時間の授業の中で、そして、授業後も行われる。

② 改善

1 単位時間の授業における改善として、次のような内容があげられる。

ア 実践した授業の指導計画・指導内容等の改善

本時の評価と対応の結果をもとに、実施した授業の指導計画、指導内容、指導方法、評価方法等の改善策を明確にし、指導計画、評価計画、週計画に朱書したりする。

イ 次時の授業の指導計画・指導内容等の改善

本時の評価と対応の結果をもとに、次時の導入や展開、評価等についての改善策を明確にし、指導計画や評価計画等に朱書したりする。

③ 計画

ア 次時の授業の指導計画の確認，立案

ここでは，改善された指導計画を確認したり，新たに指導計画を立案したりする。

イ 教材と教具の準備・開発

指導計画に基づいて，教材や教具を準備・開発することも，この計画に含まれる。

ウ 評価計画の改善

改善された指導計画に基づいて，評価計画も改善する。

④ 実践

ア 指導計画に基づいた実践

前時の改善によって得られた情報を踏まえ，指導計画に基づいて指導する。

イ 教材と教具の保管

1 単位時間の授業で使った教材と教具について，コメントを記入してカリキュラムセンター等に保管し，他の学級で活用できるようにしておく。また，次年度も活用できるようにし，教材と教具の共有化に努める。

(2) 単元における教育課程経営

① 評価・対応

1 単元を実践しての評価では，1 単位時間の授業の評価と同様，評価の目的として，「児童生徒の学習状況と成長の把握」と「指導計画・指導内容等の改善」の二つがあげられる。

ア 児童生徒の学習状況と成長の把握のための評価

ここでは，基礎的・基本的な内容の確実な定着を図る観点からも，単元の目標に対する児童生徒の実現状況を把握しなければならない。この方法としては，目標に準拠した評価があげられる。その他，児童生徒個々の成長を把握する個人内評価や児童生徒の結果として学んだこと，即ち目標にとらわれない評価も重視していかなければならない。

イ 指導計画・指導内容等の改善のための評価

ここでは，次の各項目について評価し，指導計画や指導内容等の改善のための情報を得る必要がある。

指導目標	指導内容	教材	配当時数	指導学年・月	指導形態
指導方法・指導技術	評価規準	評価方法	予算	施設・設備	

これらの評価項目には，経営を意識したものが含まれている。1 単元の授業における評価では，経営を意識し，効率性，効果を踏まえて評価することも必要となる。

また，これらの項目を確実に評価できるようにするためには，ここに示した項目を含めた次頁のようなチェック用紙を作成し，活用することも有効である。

単元の指導計画や指導内容等の改善を図るためには，児童生徒の学習状況，即ち目標に準拠した評価結果を客観的データとして活用していくことが求められる。具体的には，目標に準拠した評価を実施し，観点別に十分達成した児童生徒の割合とおおむね達成した児童生徒の割合をそれぞれ求め，それらを踏まえて上記の項目について評価し，指導計画や指導内容等を振り返っていくようにする。

(教科等名) (学年 月) (単元等名) (記載者氏名)

項目	評価・課題	改善策	改善の結果
指導目標			
指導内容			
教材			
配当時数			
指導学年・月			
指導形態			
指導方法・指導技術			
評価規準			
評価方法			
予算			
施設・設備			

ウ 評価をもとにした児童生徒への適切な対応

対応としては、児童生徒の学習状況に応じた指導があげられる。特に、努力を要すると評価された児童生徒への個別指導を充実させていかなければならない。

② 改善

単元における改善として、次のような内容があげられる。

ア 実践した本単元の指導計画・指導内容等の改善

本単元の評価と対応の結果をもとに、実施した単元の指導計画、指導内容、指導方法、評価方法等の改善策を明確にし、先に示したチェック用紙に記入したり、指導計画や評価計画等に朱書したりしておく。

特に、重点的に指導すべき内容や他の教科等の単元との関連の必要性については、詳しく記載しておくようにする。

イ 次単元の指導計画・指導内容等の改善

本単元の評価と対応の結果から、次単元の指導計画や評価計画等を確認し、改善の必要がある場合には、指導計画や評価計画等に改善策を朱書しておく。

③ 計画

ア 次単元の指導計画の確認、立案

ここでは、1 単位時間の授業における教育課程経営と同様に、改善された指導計画や評価計画を確認したり、新たに立案したりする。

この単元の指導計画の確認、立案は特に重視しなければならない。単元を一つのサイクルとして展開し、諸能力の育成を目指す教科等が多いからである。また、基礎的・基本的な内容の確実な定着と個に応じた指導の充実の観点から、次のことについて、十分留意する必要がある。

(ア) 少人数指導

少人数指導は、個に応じたきめ細かい指導を行い、基礎的・基本的な内容の確実な定着を目的とする。まず、このことを押さえた単元の指導計画を立てることが肝心である。

具体的には、児童生徒の学習状況の評価を行い、きめ細かく把握し、児童生徒の実態に応じた単元の指導目標、指導内容、指導法等を細かく設定した指導計画を作成しなければならない。この少人数指導には、当然習熟度別学習が含まれる。【実践事例 1, 2, 8 参照】

(イ) 発展的な学習

発展的な学習とは、学習指導要領に示す内容を身に付けている児童生徒に対して、学習指導要領に示す内容の理解をより深める学習を行ったり、さらに進んだ内容についての学習を行ったりする等の学習指導である。

単元の指導計画を立てる際にも、年間指導計画に基づき、児童生徒の理解や習熟の状況等に応じ、発展的な学習を取り入れていく必要がある。

(ウ) 補足的な学習

補足的な学習とは、児童生徒の理解や習熟の状況等に応じ、学習指導要領に示す内容の確実な定着を図るために行う学習指導である。このため、個別指導やグループ別指導、繰り返し指導、チーム・ティーチングなど様々な指導方法や指導体制の工夫改善を進め、当該学年で学習する内容の確実な定着を図らなければならない。

このような少人数指導、発展的な学習、補足的な学習を展開していくためには、これらを指導計画の中に明確に示していくこと及び授業者同士の綿密な打ち合わせが必要になってくる。

イ 教材と教具の準備・開発

単元における計画では、特に児童生徒の実態に応じた教材と教具の準備・開発が望まれる。教師個人で行うことはもちろんのこと、学年会や教科等部会で共同で準備・開発していくことが、学年及び全校児童生徒の学力の向上につながる。

ウ 評価計画の改善

単元においても、改善された指導計画に基づいて、評価計画を改善しなければならない。

実践

ア 指導計画に基づいた実践

単元における教育課程経営の実践は、1 単位時間ごとの授業における教育課程経営を意味する。

イ 教材と教具の保管

単元における教育課程経営においても、授業で使った教材と教具について、コメントを記入してカリキュラムセンター等に保管し、他の学級でも活用できるようにしておく。また、次年度も活用できるようにし、教材と教具の共有化に努める。

単元ごとに、教材と教具の保管を行っておくことによって、効果的、効率的に授業実践が行えるようになる。よって、学年会、教科等部会で協力し合いながらそれらの保管に努めていかなければならない。

6 学期及び年間における教育課程経営

学期及び年間における教育課程経営での「評価」「改善」「編成」「実施」の取り組みのポイントを示す。

① 評価

- ア 評価の目的、方法、留意点等の共通理解
- イ 評価項目・具体的設問の設定
- ウ 評価手順の共通理解
- エ データの収集

② 改善

- ア 評価によって得られた情報をもとにした成果と課題の明確化及び改善策の検討・決定
- イ 改善策の説明

③ 編成

- ア 組織を生かし、全教職員の参加及び一人一人の意思決定による教育課程の編成
- イ 改善策をもとにした教育課程の編成
- ウ バランスのとれた教育課程の編成
- エ 指導内容の選択と組織化
- オ 年間指導計画の作成

④ 実施

- ア 授業及び単元における教育課程経営

(1) 学期における教育課程経営

① 評価

- ア 評価の目的、方法、留意点等の共通理解

(ア) 評価の目的

- ・ 1 単元ごとに実践してきた教育課程経営を学期ごとに振り返り、学期ごとの成果と課題をとらえる。
- ・ 次の学期や次年度の編成、実施、評価のそれぞれの改善に生かすデータを収集する。

(イ) 評価の方法及び留意点等

- ・ 教科等における児童生徒の学習状況の把握
具体的には、学期ごとの観点別評価を集計することがあげられる。
- ・ 評価用紙を活用した教育課程経営全般に関する評価
その学期の教育課程経営の各項目についての成果と課題を把握し、次の学期、次年度の改善に生かすために行うものである。よって、教育課程経営の各項目の実施状況に対する成果と課題について具体的に記述できる用紙を用いて評価を行うとよい。【実践事例10参照】
- ・ 評価の過程の重視

イ 評価項目・具体的設問の設定

評価項目としては、基本的に教育課程経営の内容があげられる。そして、その項目に即して評価の観点を設定する。その後、観点ごとに具体的な設問をつくっていく。その際、毎学期継続して評価するもの、その学期のみ評価するものとの明確にしておくことが大切である。

評価項目の例として、次のようなものが考えられる。【実践事例6，10参照】

(ア) 学校の教育目標	(ケ) 進路指導
(イ) 教育課程経営の方針	(コ) 体育・健康に関する指導
(ウ) 到達目標と重点施策	(ク) 授業時数
(エ) 各教科の指導と評価	(シ) 日課表
(オ) 道徳の指導と評価	(ス) 教職員の協働体制
(カ) 特別活動の指導と評価	(セ) 教育資源の充実
(キ) 総合的な学習の時間の指導と評価	(ソ) 外部との連携
(ク) 生徒指導	

ウ 評価手順の共通理解

学期ごとの評価も計画的、組織的、多面的に全教職員で行う必要がある。また、教職員以外の外部評価も考えられる。【実践事例5，6，10参照】

このような評価を行っていくためには、評価手順の共通理解を図る必要がある。共通理解を図るためには、評価用紙の作成から評価・改善までを含めた一連の流れを明確にしておくことが大切となる。

エ データの収集

評価では、結果はもとよりその過程が大切である。そして、全教職員等で、計画的、組織的、多面的にデータを収集していくことが重要となる。【実践事例8，10，12，13参照】

② 改善

ア 評価によって得られた情報をもとにした成果と課題の明確化及び改善策の検討・決定

各学期においては、評価によって得られた情報をもとに成果と課題を明確にし、改善策を検討・決定していく。その際、次の学期に改善を図るもの、次年度に改善を図るものに分けながら改善策を明確化していくとよい。【実践事例2，6，8，12，13参照】

イ 改善策の説明

改善策については、教職員の共通理解を図る上からも一覧表などにまとめ、説明することが大切となる。また、児童生徒、保護者、地域の人々にも説明しなければならない。

③ 編成

学期における編成では、改善策をもとにした次の学期の計画等の改善作業が基本となる。

④ 実施

ア 授業及び単元における教育課程経営

ここでの実施は、具体的には、授業及び単元における教育課程経営を意味する。

(2) 年間における教育課程経営

① 評価

ア 評価の目的、方法、留意点等の共通理解

(7) 評価の目的

- ・ 今年度の教育課程経営の成果と課題をとらえる。
- ・ 次年度の教育課程の編成、実施、評価のそれぞれの改善に生かすデータを収集する。

これまでも、各学校において評価は行われてきてはいるが、実態調査結果からも分かるように十分とは言い難い。その原因の一つとして、評価の目的が明確になっていないことが考えられる。

評価の目的として、まず教育課程経営の成果を確認することをあげたい。成果を確認し合うことによって、教職員の教育課程経営に対する自信が深まり、また意欲が高まるのである。

(4) 評価の方法及び留意点等

- ・ 教科等における児童生徒の学習状況の把握
年間に学習した基礎的・基本的な内容の確実な定着が図られたかを把握する。
- ・ 評価用紙を活用した教育課程経営全般に対する評価
今年度の教育課程の成果と課題を把握し、次年度の教育課程経営の改善に生かすという視点から、評価用紙を作成し、評価を行う。
- ・ 内部評価（教職員）を中心とした教育課程経営の評価
内部評価（教職員）を教育課程経営の評価の中心ととらえ、外部評価（教職員以外）は、内部評価を補完するものと位置付ける。
- ・ 計画的、組織的、多面的な評価
- ・ 評価の過程の重視

評価の主体として、教職員と教職員以外とをあげた。教育課程経営を行っているのは教職員であり、内部評価を教育課程経営の評価の中心ととらえる。

外部評価は、内部評価を補完するものととらえる。また、外部評価の主体である児童生徒、保護者、地域の人々、授業にかかわった人々が評価できる項目を明確にし、評価に必要な情報を提供した上で、評価を行ってもらうことが重要となる。【実践事例3，7，8参照】

年間における教育課程経営の評価では、教育課程経営全般にわたって多面的に評価しようとする考えから、評価項目が多くなる傾向にある。また、各評価項目に対して、5段階等の尺度を用いた評価を実施し、評価結果を集計し、平均値を求めたりする傾向も見られる。その際、平均値だけに目を奪われ、評価の目的を見失うことのないようにしなければならない。

評価では、評価の過程を重視することも重要である。評価への取り組みを組織をあげて行う中で、教育課程経営を振り返り、教職員の教育課程経営に対する意識・使命感が高まり、教育課程経営能力を向上させる効果が期待できるのである。

イ 評価項目・具体的設問の設定

評価項目としては、基本的に学期における教育課程経営の評価項目と同様のものがあげられる。

ここで特に留意しなければならないことは、先に示したように、具体的な設問の量と評価方法である。評価方法としては、項目ごとに記述させる方法や自由記述欄を設けて記述させる方法が有効である。

なお、次のような項目を設けて記述させる方法も、即対応でき、改善には有効である。

- (ア) 次年度も続けて実施したいものは何か。
- (イ) 次年度改善したいものは何か、どのように改善したいか。
- (ウ) 次年度新たに実施したいものは何か。
- (エ) 次年度実施する必要のないものは何か。

ウ 評価手順の共通理解

教育課程経営の評価で最も重要なのは内部評価である。そして、内部評価は外部評価とも連携させながら計画的、組織的、多面的に全教職員で行う必要がある。また、評価の過程を大切にしていく必要がある。

このような取り組みを確実に行的っていくためには、評価手順の流れ図を作成し、共通理解を図り、それに基づいて実践していくことが有効である。【実践事例5，10参照】

評価手順の流れ図の作成における留意点として、次のようなことがあげられる。

- (ア) 総括的な評価を中心に流れ図を作成する。
- (イ) 校長と職員会議の役割を明確にする。
- (ウ) 校内教育課程経営推進チームが評価の取り組みの中心となるようにする。
- (エ) 外部評価者との連携を明確にする。
- (オ) 次年度の教育課程の編成期間を十分確保できるようにする。

次頁に、東京都台東区立小学校学校評価資料を参考に作成した評価手順の流れ図を示す。

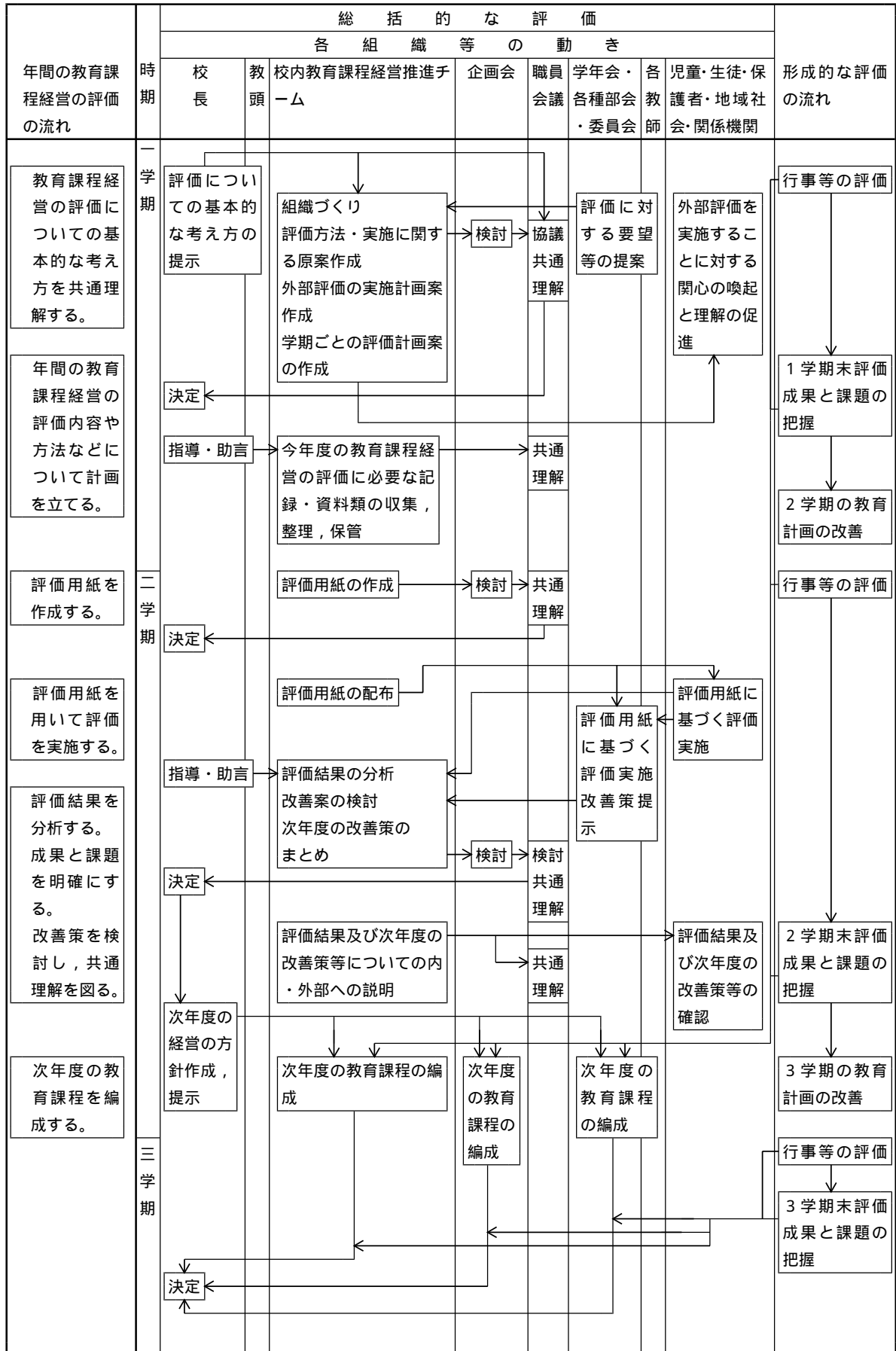


図3 評価手順の流れ図

エ データの収集

評価では、結果はもとより評価の過程が大切である。そして、評価手順の流れ図に沿って、全教職員で、外部と連携し合って、計画的、組織的、多面的にデータを収集していくことが重要となる。

学期毎に行っている教育課程の評価結果をデータの一つとして有効活動することも重要である。

② 改善

ア 評価によって得られた情報をもとにした成果と課題の明確化及び改善策の検討・決定

まず、改善策の検討・決定の基本的な手順を示す。

- (ア) 校内教育課程経営推進チーム等が中心となって、評価結果を分析し、教育課程経営の成果と課題を把握する。
- (イ) 課題については、さらに分析的に検討していく。
- (ウ) 次のような視点から、改善策について検討する。
 - ・ただちに改善策を講じる必要のある事項か。それとも、次年度中に改善すべき事項か。長期にわたって改善していく必要のある事項か。
 - ・学校内の教職員の共通理解と努力によって改善できる事項か。それとも、学校外へ働きかけ、協力や援助を得るべき事項か。
- (エ) 校内教育課程経営推進チームでまとめられた次年度の改善策を全教職員によって検討し、いつ、だれが、どの組織が、どのように改善するか等について共通理解を図り、校長の指導のもとに改善策を決定する。

校内教育課程経営推進チーム等を中心に進めながらも、全教職員によって、この改善作業に取り組むことが大切となる。また、課題を見いだす際には、「問題のある内容をいかに改善するか」という視点だけでなく、「必要ないものはやめる」「問題のないものをよりよくする」という視点も大切にする。【実践事例7, 9, 12, 13参照】

イ 改善策の説明

改善策を外部評価者へ説明することは、説明責任という視点からも大切である。また、改善策を公表することは、外部へ実施を公約することにもなり、重要な取り組みであると言える。【実践事例13参照】

編成

ア 組織を生かし、全教職員の参加及び一人一人の意思決定による教育課程の編成

教育課程は全教職員の協働体制のもとに実施されなければならない。そのためには、校務分掌の各組織を生かして教育課程を編成すること、そして、一人一人が教育課程の編成作業に主体的に参加し、自分の考えを述べ、教育課程の編成に責任をもつことが重要である。

これらのことを可能にするためには、編成作業の手順の中に、全教職員が編成にかかわれる場を位置付けておくとともに、全教職員が教育課程の編成作業の過程を共通理解しておく必要がある。これらのことを行っておくことによって、教育課程の編成作業が確実に進められるようになる。

イ 改善策をもとにした教育課程の編成

教育課程の編成は、白紙の状態から行うのではなく、教育課程経営の評価と改善から得られた改善策をもとに行っていくことが重要となる。

ウ バランスのとれた教育課程の編成

教育課程経営は、学習指導要領に基づき、学校の教育目標の実現のために行われる。そして、各学校の教育目標には、知・徳・体、即ち生きる力の育成が含まれている。

これらのことから、各学校における教育課程経営では、学習指導要領に示された教育内容をバランスよく編成していくことが求められる。国語や算数だけを重視し過ぎたり、総合的な学習の時間を軽視したりすることがあってはならない。また、各教科の基礎的な知識や技能の習得だけを重視するような教育課程の編成もあってはならないことである。

このような取り組みを可能にするためには、各学校の教育課程を編成するにあたり、まず各学校ごとに自校の教育の全体構想（グランドデザイン）を描き、その共通理解を図ることが必要となる。【実践事例3参照】

エ 指導内容の選択と組織化

指導内容の選択と組織化については、昨年度の調査結果が示すとおり、各学校の課題であり、教育課程の編成において重要な取り組みである。

先に示した、「組織を生かし、全教職員の参加及び一人一人の意思決定による教育課程の編成」「改善策をもとにした教育課程の編成」「バランスのとれた教育課程の編成」を踏まえて行うことはもとより、次のことを確実に行うことが肝要である。

(ア) 年間の全学年各教科・科目（必修，選択，学校設定），道徳，特別活動，総合的な学習の時間における単元等一覧を一枚にまとめ掲示する。

(イ) 実践しながら単元等の関連性や順序性を考え，組み替えが可能なものは組み替えていく。そして，組み替えたものを記録していく。

オ 年間指導計画の作成

年間指導計画の作成は、編成において重要な取り組みである。次のような留意点を全教職員で共通理解し、その作成に取り組んでいかなければならない。【実践事例13参照】

- (ア) 年間指導計画の形式を決める。
- (イ) 各教科等における児童生徒の実態を把握する。
- (ロ) 各教科等における実施した指導計画の改善策を確認する。
- (エ) 系統的、発展的に指導ができるよう指導内容の配列・組織に創意工夫を生かす。
- (オ) 指導内容のまとめ方や重点の置き方を工夫する。
- (カ) 各教科・科目（必修、選択、学校設定）、道徳、特別活動、総合的な学習の時間について、指導内容相互の関連と調和を図る。
- (キ) 小学校においては、各学年において、合科的・関連的な指導を効果的に取り入れる。
- (ク) 基礎的・基本的な内容の確実な習得、自ら学び自ら考える力の育成、個に応じた指導をどのように推進していくかを明確に示す。
- (ケ) 小学校及び中学校においては、学校の教育活動全体を通じて行う道徳教育及び体育・健康に関する指導を各教科等の年間指導計画に適切に組み入れる。高等学校においては、学校の教育活動全体を通じて行う人間としての在り方に関する教育、体育・健康に関する指導及び就業やボランティアにかかわる体験的な学習の指導を各教科等の年間指導計画に適切に組み入れる。
- (コ) 単位数や授業時数を配当する。
 - ・ 指導内容との関連において教科等の単位数や年間授業時数を定める。
 - ・ 各教科等や学習活動の特質に応じて、創意工夫を生かし、1年間の中で、学期、月、週ごとの各教科等の授業時数を定める。
 - ・ 各教科等の授業の1単位時間の長さを、各教科等や学習活動の特質及び児童生徒の実態を配慮して適切に定める。
- (ク) 評価計画を指導計画の中に示す。

④ 実施

これは、編成に基づいた実施であり、具体的には、学期、単元及び授業における教育課程経営を意味する。

第5 実践事例

実践事例1

基礎的・基本的な内容の確実な定着を図る教育課程経営の工夫改善

水戸市立渡里小学校

1 教育課程経営の重点

本校は、水戸市の北西に位置し、創立130年目を迎える。児童数は664人、20学級の規模を有する。学校の教育目標「自ら学び、心豊かでたくましい児童の育成」達成のための重点課題の一つに、「学力の向上」をあげている。これを受け、教育課程経営では、「基礎的・基本的な内容の確実な定着を図る教育課程経営の工夫改善」を研究主題に掲げ、次の2つの内容について特に重点的に研究実践を進めている。

- 指導目標と指導内容を明確にした指導計画の作成
- 指導と評価の工夫改善

2 教育課程経営の実際

「基礎的・基本的な内容」とは、学習指導要領に示された各教科等の目標及び内容ととらえる。「確実な定着を図る」とは、この基礎的・基本的な内容をすべての児童が確実に習得できるようにし、生きてはたらく力として身に付けた状態にすることととらえる。このような力を身に付けるために、次のような教育課程経営の工夫改善に取り組んでいる。

(1) 指導目標と指導内容を明確にした指導計画の作成

基礎的・基本的な内容の確実な定着を図るためには、評価結果をもとに指導計画を見直し、指導目標と指導内容を明確にした指導計画を作成しなければならない。そこで、教科部員会や学年会の協働体制のもとに、次のように指導計画の作成を行っている。

① 年間指導計画の作成

ア 実施状況及び定着状況の確認

- (ア) 年間指導計画をもとに、指導した単元と内容を確認する。
- (イ) 学力診断テストの結果をもとに、基礎的・基本的な内容の定着の実態を把握する。

イ 指導計画の改善点の確認

- (ア) 各学年ごとに教科部員が中心となって、前年度に実施した内容をもとに、指導目標、指導内容、授業時数、指導方法、指導体制、教材の適性、体験活動の導入等の改善点を確認する。

ウ 指導内容の系統性・発展性の確認

- (ア) 昨年度の学習内容を押さえるとともに、今年度の学習内容が次年度以降どのような学習へ発展していくかという系統性・発展性を押さえ、指導内容の重点化や単元配列に生かす。

エ 指導内容の重点化と時間配当の吟味

- (ア) 各教科ごとに学習指導要領に示されている内容を正しく押さえ、改善点を踏まえながら、特に重点化して指導する単元を明確にする。

(イ) 指導内容に応じた時間配当を吟味する。

オ 単元ごとの指導目標，学習活動，指導上の留意点の明確化

先に示したア～エをもとに，単元ごとの指導目標，学習活動，指導上の留意点を明確にした指導計画を作成する。

特に，指導目標については，学習指導要領，国立教育政策研究所教育課程研究センターから出されている資料，児童の実態等をもとに，全教職員で共通理解を図りながら設定する。

カ 評価基準，評価場面，評価方法の明確化

評価計画の右側に，評価場面と評価方法，評価基準，支援策を示し，目標と指導と評価の一体化を図られるようにする。

資料1 評価計画（一部）

第3学年の理科 評価と指導の計画
 ◎ 単元名 植物をそだてよう(1)
 ○ 単元のねらい オクラやホウセンカを育てて成長の過程を観察し，植物の育ち方には一定の順序があるということをとらえることができる。

(指導要領との関連) A生物とその環境イ(1)植物の育ち方には一定の順序があり，その体は根，茎及び葉からできていること。

時間	主な学習内容・活動	評価場面・方法	評価の観点	評価基準	
				十分満足できる	おおむね満足できる
1	いろいろな植物の種を観察して記録する。 ・色，形，大きさ	・いくつかの種類を観察し，その特徴を記録する場面(観察の様子・観察カード)	技	・いくつかの種類の子のの様子を形，色，大きさなどどの視点も明確にもちながら，虫眼鏡を使って観察し，記録している。	・いくつかの種類の子のの様子を形，色，大きさの観点から虫眼鏡を使って観察し，記録している。
2	オクラとホウセンカがどんな植物か，どのように育てるか調べる。	・オクラやホウセンカについて教科書や図書の本で調べ，記録する場面(記録する様子の観察)	関	・オクラやホウセンカの子の様子や育て方について進んで調べ，その特徴が分かるように記録している。	・オクラやホウセンカの子の様子や育て方について調べ記録している。
3	オクラやホウセンカなどの種をまく。 ・土づくり ・種まき ・観察カードに記録	・種まきや水やりを通して植物が育つための条件を考える場面(種まきの様子・観察カード)	関考	・土を耕すこと，肥料を加えることなどを欠かさずに行い，深さや間隔なども考えて種まきをしている。	・土を耕し，肥料を加えることなどできている。

② 単元配列一覧の作成

各学年ごとに，教科，道徳，特別活動，総合的な学習の時間の単元の相互関連を図り，多様な指導法や体験的な活動を計画的に取り入れられるように，単元配列一覧を作成する。

③ 1単位時間の指導計画の工夫

ア 本時の基礎的・基本的な内容の明確化

単元の目標達成のために，本時で押さえるべき基礎的・基本的な内容を明確にする。

イ 1単位時間の弾力化

本校では，15分を1モジュールとするモジュール制を取り入れている。1単位時間の指導計画を立てる際には，学習のねらい，児童の実態と学習内容を考慮し，1単位時間の長さを柔軟に設定する。

(2) 指導と評価の工夫改善

本校では，各教科において学習指導と評価を工夫改善し，基礎的・基本的な内容の確実な定着につなげるように努めている。特に，教科部員会や学年会での協働体制により，それらの工夫改善を進めている。

次に，その具体的な取り組みを示す。

資料2 単元配列一覧（一部）

第3学年の単元配列一覧 () 時数 【体】 体験的活動			
	4 月	5 月	6 月
国語	1 友だちと出会う 本と出会う ・まつつきの商売(9) ・学校のまわり【体】(11)	・しょうたいじょうを作ろう(6) 2 まとまりに気を付けて(13)	3 知らせたいことを 分かりやすく書こう ・知っている場所【体】(13) ・市のようす【体】(10)
算数	三角形と四角形(8) 復習(1) 3けたのたし算(9)	いろいろな切手(1) 3けたのひき算(10)	水のかさ(6) 時こくと かけ算(6)
理科	植物をそだてよう1(6)	チョウをそだてよう(9)	植物をそだてよう2(2) こん虫をしらべよう(4)
音楽	きれいな声で(17) ・子どもたちの世界 ・友だち ・世界の子どもたちが ためしなから(1) 何でかこうかな(4)	・テキサスの空 ・春の小川 ・話したいこと(4) ・ねん土でお話(2)	・ドレミの歌 ・茶つみ ・ひものへんしん(2)
図工	・貝殻 ・ボールを食う木 ・おばあちゃん がんばれ	・目の見えない犬 ・ホームステイ ・心の花たば ・ほくたつてかんぼろぞ	・ガラスの心 ・すりばち村の だんだん畑 ・花さき山
道徳	私たちのまち(渡里)(9)	学校内たんけん「ふしぎ発見」(10)	「ふしぎを見つけよう」(13)
総合	オリエンテーション	社会人TT	

① 目標に準拠した評価と児童への対応

ア 指導目標、学習内容・学習活動に即した適切な評価規準と評価基準の設定

(ア) 基礎的・基本的な内容の確実な定着を図るために、指導目標（単元のねらい）と学習内容から評価規準を設定する。

(イ) 評価基準については、評価規準をもとに「十分満足できる」状況の評価基準と「おおむね満足できる」状況の評価基準を設定する。

イ 評価の時期、場面、方法の明確化

(ア) 1 単位時間のねらいとそれを実現するための学習内容・学習活動から、評価の時期と場面を明確にし、評価計画に具体的に示す。評価を行うには、評価方法も重要な要素の一つである。そこで、1 単位時間のねらいと学習内容・学習活動から最も適した評価方法を考え、評価計画に示す。

ウ 評価結果をもとにした児童への対応

(ア) 1 単位時間における対応

授業中の評価結果をもとに、その授業の中で個別指導を行う。

個別指導でも不十分な児童が多い場合は、次時の学習内容を工夫し、前時の復習から入ったりする。

(イ) 単元ごとの対応

単元のまとめりごとの評価結果をもとに、補充的な学習や発展的な学習を設定し、指導にあたる。

② 指導の改善につなげる評価

指導の改善につなげるために、目標に準拠した評価以外に、次のような点について評価する。

ア 単元や1 単位時間の指導目標は適切であったか。

イ 体験的な活動などの学習活動は適切であったか。

ウ 評価基準は適切であったか。

エ 児童の主体的な学習の場が構成されていたか。

オ その他（指導内容、教材、指導時期、指導形態、指導体制、指導方法）

③ 指導体制等の工夫

ア 少人数指導

本校では、平成13年度から少人数指導を取り入れている。平成14年度は、1 学級の人数の多い第3 学年と第5 学年の算数と理科において少人数指導を実施している。

(ア) 平成14年度の改善点

平成13年度の実践における評価結果をもとに、次のような改善点が明確になった。

算数においては児童の習熟度に応じた学習集団を編成する。その際、保護者に少人数指導の趣旨を説明する。

指導者同士で指導目標、内容、評価等について十分協議し合い、実施する。

(イ) 少人数指導の実際

算数では、第3 学年、第5 学年とも習熟度別の集団を編成し、少人数指導を行っている。その際、単元の学習前にレディネステストを実施し、児童の実態を把握している。また、児童にも自分に適した学習集団を選択させる機会を設けている。

理科では、興味関心に応じて学習集団を編成している。

いずれの教科においても、各教師が協力し合って指導案を作成し、実践するとともに、授業における児童の取り組みの様子を報告し合い、指導の改善に努めている。

習熟度別少人数指導での評価は、個性の一層の伸長を図るという視点から、児童のよい点を積極的に評価し、その結果や学習状況について情報を交換している。

イ 社会人講師やゲストティーチャーとの連携

総合的な学習の時間や生活科の学習において、社会人講師とチーム・ティーチングで行ったり、ゲストティーチャーと連携を図って指導したりしている。

④ 教師の指導力の向上を図る研修

全学年において基礎的・基本的な内容の確実な定着を図ることができるようにするためには、教師の指導力の向上が必要不可欠である。そこで、本校では、次のような学年を主体とした研修をとおして、指導力の向上を図っている。

ア 校内研修での共通理解（月2回，第1，第2月曜日）

(ア) 指導案作成上配慮することを共通理解する。

イ 研究主任と授業者との協議（随時）

(ア) 基礎的・基本的な内容の定着を目指す本時の指導の重点内容について協議する。

(イ) 本時の指導の重点に沿って、展開について協議する。

(ウ) 評価基準，評価場面，評価方法等について協議する。

ウ 学年会での授業実践計画についての立案・検討（毎週金曜日）

(ア) これまでの指導計画や評価計画を検討しながら，本時の指導目標と学習内容・学習活動を明確にし，授業の展開方法及び評価について検討する。

(イ) 授業者は自己の課題を明確にし，その課題解決のための方策について検討し合う。

エ 学年内での研究授業と協議

(ア) 授業者は基礎的・基本的な内容の確実な定着を図るための手立てを明確にする。また，授業者自身の課題解決に向けて授業に臨む。参観者も授業者の手立てと課題の解決策について特に留意して参観する。

(イ) 授業実施後に，基礎的・基本的な内容の確実な定着が図られたか，指導目標に迫るための適切な指導内容であったか，授業者自身の課題の解決策が適切であったか等について協議する。

オ 全体での研究授業と協議

(ア) 年に2回程度研究授業と協議を全体に拡大して実施する。その際，市総合教育研究所の指導主事を講師に招いて，協議し合い，助言指導を受ける。

3 今後の課題

- (1) 児童がより主体的に学習に取り組みながら基礎的・基本的な内容を確実に習得できるように，指導過程を工夫したり，教科等間の関連を重視した指導計画を作成したりしていきたい。
- (2) 児童による自己評価や教師自身の授業評価などを積極的に取り入れ，指導法の改善を図り，基礎的・基本的な内容の確実な定着を一層推進していきたい。

ホームページ <http://www.magokoro.ed.jp/watari-e/>

実践事例2

個に応じた指導の充実を図る教育課程経営

北茨城市立精華小学校

1 教育課程経営の重点

本校は、東に太平洋、西に阿武隈山地、そして、そこから流れ出る花園川の清流が近くを流れているという恵まれた自然環境の中に立地し、7月に創立129年目を迎えた。児童数は583名、20学級の規模の学校である。本校では、教育目標である「全校共働の精神のもとに、心身ともに健康で自らの判断に基づき生き生きと活動する児童の育成に努める」を達成するために、教育課程経営では「個に応じた指導の充実を図る教育課程経営の工夫改善」を研究主題に掲げ、次の3つの内容について重点的に実践を進めている。

- 個に応じた指導の充実を図る指導計画の工夫改善
- 個に応じた指導体制及び指導方法の工夫改善
- 個に応じた指導に生かす評価の工夫改善

2 教育課程経営の実際

学習指導要領においては、個性を生かす教育を充実するというねらいを実現するために、子ども一人一人の特性等を十分理解し、それに応じた指導方法や指導体制の工夫改善を図ることにより個に応じた指導の充実を求めている。

本校では学校経営方針の第1項目に「一人一人を見つめ、人間教育の基盤に立ち、公教育の本質的経営に努める」ということを掲げている。「一人一人を見つめる」ことは、個々の姿をとらえることであり、それは個々の実態に応じた指導を展開していくことである。

また、学校経営の基本的態度を「児童一人一人が学校生活の中で、楽しさ（成就感・充実感）を実感できる経営」とし、一人一人の子どもが、「できた」「わかった」「がんばった」という成就感・充実感を味わわせることができる学校生活が営めるような教育課程経営を構想し、実践してきた。以下は、その取り組みの実際である。

(1) 個に応じた指導の充実を図る指導計画の工夫改善

① 年間指導計画をより活用し易くするための工夫

本校では、昨年まで各教科や各領域毎にそれぞれ別々の冊子にしてまとめていた年間指導計画を、今年度からは各学年毎に一つのファイルにまとめて活用している。今まではそれぞれが大きさや形式も不統一であったため使いにくいとの声が多かった。

しかし、今年度は規格をA4判に統一し、また、形式もある程度揃えた結果、使い勝手がよくなり、日常的に活用し易くなった。また、併せて全体を収録したファイルも作成し、学年間の関連項目や系統的な内容も確認しやすくなった。学年末には、加除訂正が必要な箇所を各学年担当者及び教科領域担当者が学校評価や反省会の結果に基づき、朱書き改善を行っている。

② 年間授業単元配列表の工夫

学習指導要領においては、以前のように35週では割り切ることができない授業時数を標準とするものが多い。また、体験的な活動や問題解決的な学習、教科担任制を積極的に進

めていくためには、先を見通した学習計画を立てることや的確な授業時数の管理が必要である。

そこで、各教科や総合的な学習の時間の計画が一目で分かり、児童一人一人の活動がとらえやすくなるように年間授業単元配列表を作成している。また、併せて年間授業時数配列表も作成し、授業時数の管理に役立てている。

資料1 年間授業単元配列表（第6学年一部）

教科等	1 学期													
	月	4		5				6				7		
	週数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
国語		森へこんなことしたいよ		問い合わせの手紙 短歌・俳句を味わおう 砂漠に挑む				ガイドブックを作ろう 敬語の使い方 学級諸議会をしよう						
算数		倍数と約数		分数				いろいろな立体				体積復習		
社会		米づりから古墳のくにへ		聖武天皇と都の文化				源頼朝と武士の世の中 3人の武将と全国統一				徳川家光と江戸幕府		
理科		わたしたちと環境	ものの燃え方と空気				生き物と養分(1) 植物の葉と日光				生き物と養分(2) 動物と食べ物 自由研究			
音楽		歌よありがとう おぼろ月夜 夢をのせて		つばさをください ハンガリー舞曲第5番 風に向かい光に向かい 勇気一つを友にして				エーデルワイス われは海の子						
図画工作		教科書美術館 みんな友だち		はり金ぐにやぐにや				風を感じて		未来に生きるわたしたち				
体育		体ほぐし	走り幅跳び 走り高跳び 跳び箱				ハードル 跳び箱		病気の予防		水泳			
家庭		朝の生活を計画的に 生活時間を工夫しよう 朝食をつくろう		衣服を気持ちよく なぜ衣服を着るのだろう 気持ちよく着る工夫 衣服と生活について考えよう										
総合的な学習の時間		出会い(ふれる) 共通体験 修学旅行・ビデオ鑑賞「福祉について」・ALTとのふれあい										障害をもつ人と		
道徳		心のもった 礼儀 人命尊重 自主自立		自然のしんび 日本人としてできること 自分の役割 小さな親切				長所をいかす 働くよるこび 自然の偉大さ 度をこさない				家族の幸せを求めて 最後まで努力		
学級活動														

(2) 個に応じた指導体制及び指導方法の工夫改善

本校では、平成7年度に「多様な学習指導方法の研究」の県指定校研究を行って以来、学年内でのティーム・ティーチング（以下TT）による指導や学級の枠を取り外した指導体制など個に応じた指導体制及び指導方法の工夫改善を図ってきた。学習指導要領においては、「指導体制の工夫に当たっては、教師一人一人にも得意の分野、年齢の違いなど様々な特性があるので、それを生かしたり、学習形態によっては、教師が協力して指導したりすることにより、指導の効果を高めるようにすることが大切である。」というように指導体制の工夫改善の必要性を示している。そこで、本校でも以下のような取り組みを行ってきた。

① T Tによる指導（算数科）

本校では、児童一人一人の算数の学力を向上させるというねらいで、平成11年度から継続的にT T加配教員を算数に配置し、指導を行ってきた。昨年度の学校評価では、T T体制の有効活用ができたかの問いに教職員全体の8割が「できた」と回答していた。また、学期末の反省でも、各学級担任もT Tの指導が個に応じた指導方法として効果的であり、必要であると感じていることや児童もT Tの指導に対して好感や期待感をもっていることなどが分かった。

そこで、今年度はできるだけ多くの学年でT Tの指導が実施できるように、担任外をT T担当とし、1学年、2学年（少人数指導）、3学年、6学年で、T T指導での基礎・基本の充実を目指してきた。6学年では、担任と担任外がT 1・T 2の役割を交代しながら授業を行っている。その結果、担任は児童一人一人についての見方の幅を広げることができた、担任外の方でも児童についての情報を指導に生かすことができた等、指導法の工夫改善を行う上でとてもよかったというプラス面の評価が得られている。また、研修の時間を確保するために、本校では毎週金曜日の放課後を学年協議会（学年研修の時間）として位置付けている。児童についての情報交換を行い、学年との連携を一層図るという狙いからT Tの打合せもできるだけその中で行うようにしている。

4学年ではT T担当は入っていないが、補充的学習や発展的な学習の指導を効果的に行えるように単元の終末では、学年を解体して3グループに分け、課題別学習を行っている。また、教科の特性、指導者の専門性や得意分野を考慮し、学級の枠を取り外した形態の授業は、算数の他に体育と総合的な学習の時間で実施している。

② 少人数指導

平成13年度は、算数科の指導において、5学年の2学級（75名）を解体し、3学級に再編成して指導してきたが、教師と児童一人一人との関わりは1学級を二分割した場合と比べて薄くなりがちなこと（教員一人当たりの児童数は25人、二分割の場合には20人以下）が課題となっていた。平成14年度は1学級を二分割する方法で行った。さらに、実施する学年としては、2学年は人数が多く、また、内容的な面でもかけ算の九九など今後の学習の基盤となる事項があり、少人数指導がより効果的であるということから、2学年で実施することとした。

指導形態の工夫としては、単元や内容に応じて教師と児童の組み合わせを変えたり、毎週水曜日の1校時を学年同一時間割（算数）として、T T担当の教員が各学級を回り、学習の遅れがちな児童や配慮を要する児童の指導を行っている。このことにより以前より児童一人一人に対する支援もより手厚く行えるようになった。

その結果、「算数の学習は好きですか」という問いに「とても好き」と答えた児童が6月の調査時点では、全体の41%であったのに対し、10月末時点では63%に上昇している。このことから児童の興味関心及び意欲は高まりつつあり、指導の効果も上がってきていると言える。

③ 教科担任制

高学年では、各教師（担任）が専門教科や得意とする教科・分野を指導することにより、基礎・基本の確実な定着を図ることを視野に入れ、教科担任制を取り入れている。例えば、5学年では音楽科と社会科の授業を教科担任制で実施している。

教科担任制については、教師と児童の双方から「満足している」と評価され、成果をあげることができた。

具体的実践として、まず、教師側としては、専門性や得意分野を発揮した指導に多くの時間

を使うことができ、ゆとりをもって個に応じることができるようになった。さらに、基礎・基本の確実な定着を図ることができるようになってきた。また、自分の学級だけではなく、学年全体を指導していくという意識が高まり、生徒指導上でも成果をあげている。

④ 学年同一時間割

本校では、各教師（担任）の専門性・得意分野の発揮をねらい、同一時間に同じ教科を設定して指導にあたっている。（算数，体育，生活科，総合的な学習の時間等）

その結果、生活科，音楽科，体育科の授業や総合的な学習の時間等，学年で協力して指導に当たる際に，教師それぞれが状況に応じて役割を分担して指導に当たることで，個に応じた指導の充実を図ることができるようになってきている。

資料2 学年同一時間割（一部）

学年・組	月					火			
	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④
2-1	国語	算T	生活	音楽	/	国語	道徳	国語	算T
2-2	国語	算T	生活	音楽		体育	道徳	国語	図書
2-3	国語	算T	生活	音楽		算T	道徳	図工	図工
6-1	未来	未来	算T	体育	音楽	国語	算T	社会	音楽
6-2	未来	未来	算T	音楽	社会	国語	算T	道徳	社会

(3) 個に応じた指導に生かす評価の工夫改善

① 学習の場面での評価の改善

学習指導要領に示された基礎基本の確実な習得をねらうために、評価方法の工夫改善は必要不可欠なことである。本校でも、個に応じた指導に生かし、児童一人一人の学力を伸ばしていけるように、学習カードや自己評価カードの活用、補助簿の作成等評価方法の工夫改善に取り組んでいる。

② 学校評価（外部評価・内部評価）の工夫改善

本校では、昨年度から学校評価を行っている。外部評価の項目は20項目あり、4段階の評価で回答を得ている。回収率は82%であった。今年度は内容を検討し、分かり易い表現に改めたり、また記述する部分も加えて行っている。

内部評価については、昨年度は57領域・214項目で実施した。今年度は、領域や項目の焦点化を図り実施し、学期末に結果を比較検討して指導に生かすとともに、TTによる指導、少人数指導、教科担任制、個に応じた指導の評価についても内容の改善を図っている。

3 今後の課題

- (1) TTについては、全学年での実施を目指し個に応じた指導に生かしていきたい。そのためには、空き時間を調整することなど、運用面から職員間の共通理解を一層図る必要がある。
- (2) 教科担任制については、時間割との関連から、どのように弾力的に運用していくかが課題である。

外部との連携を重視した教育課程経営

潮来市立日の出小学校

1 教育課程経営の重点

本校は、潮来市の南に位置し、創立21年目を迎える。児童数519人、19学級である。本校では、学校の教育目標「情操豊かで、創造力のある、たくましい子どもの育成」達成のための重点課題の一つに「開かれた学校」をあげている。教育課程経営では、それを受けて「外部との連携を重視した教育課程経営」を研究主題に掲げ、次の3つの内容について特に重点的に研究実践を進めている。

- 積極的な情報公開の在り方
- 内部評価と外部評価の工夫
- 地域人材の活用

資料 1 全体構想図

2 教育課程経営の実際

(1) 全体構想の作成

本校においては、新しい教育課程を主体的に受け止め、自校で推進する教育活動を全体としてどのようにプランニングするのか、特色ある教育課程と保護者地域との関連性を明確にしながら、全体構想を描いた。

(2) 積極的な情報公開

保護者や地域との連携を深めるためには、また、適切な評価を受けるためには、評価判断の基となるべく情報が伝えられていることが肝要である。本校では以下のような機会をとらえて情報を発信し、保護者や地域の声を教育課程経営に生かすようにしてきた。

① 学校・学年・学級通信の発行

学校通信は、本校の教



育プランの実践記録であり、保護者と地域の人へ出している便りである。地域の人へは、区長を通して回覧の形で配付している。この便りには避難訓練、遠足、陸上記録会などの行事や総合的な学習の取り組み状況、PTA図書委員会の読み聞かせ、児童の作文など学校での児童の活動の様子を写真入りで詳しく載せている。

学年・学級通信は、学年の児童の学習や生活の様子・行事予定・保護者への連絡とお願いや来週の学習予定を載せて配付し、保護者に学校経営、学年・学級経営への理解を深める資料を提供している。

② ホームページの更新

ホームページは、教育活動を地域へも公開できる絶好の場である。本校では、「今日の日の出小ページ」を設け、児童の様子を知ることができるように更新している。視聴覚主任を中心に、低中高ブロック代表からなるホームページ委員会を設立し、毎月1回検討会を開いている。検討会では、委員会の運営に関すること・更新状況の課題に関すること等が話し合われている。さらに一方通行にならないように、掲示板を本年度から設け、地域からの意見や要望等を受信できるようにしている。

③ 自由参観の実施

保護者の労働形態も共働きが増加傾向にある中、これまでの学期1回程度、1時間の授業参観では、なかなか児童の学校での様子を見る機会が得られない状況にある。今年度は、様々な活動時間を参観していただき、学校でのがんばりの様子を認めるよい機会にするために、登校から下校まで自由な時間に参観できる日を月1回設定している。また、参観された方から回数や時期についての意見等を聞き、今後の参考にしている。

(3) 内部評価と外部評価の工夫

① 教職員の自己評価

本年度の校内研修は、研究部の組織づくりから始まった。授業研究部は、基礎学力の向上を目指して各学年から1名ずつの推進委員で構成した。評価研究部は、昨年度からの継続課題である教科単元の評価規準や形成的評価を効果的に実施するための補助簿の作成、特別活動の評価等の研修を主に進めてきた。また、新しい通知表づくりと保護者への啓発活動も研究部が中心となって取り組んできた。この評価研究部は低中高のブロック代表で構成されている。

2学期以降はまず適切な学校評価の作成と分析・検討に取り組んできた。ややもすると型にはまったトップダウン形式になりがちな傾向から脱却し、次学期や次年度の改善点を教職員一同で見据えていこうという風土を醸成したかったからである。次に、自己点検・自己評価の工夫を主眼において評価用紙の在り方の話し合いを重ねた。素直に自己の教育活動を振り返り、本校の改善点を鮮明にし、明日の教育活動が児童にとってさらに良くなるためにはどうすべきなのかを真摯に見つけるための足がかりとしたかったからである。結果的には、「これまでの3段階評価から5段階評価にすることによって曖昧な評価を避ける。」「評価の観点を1設問につき1事項とする。」「自己評価ができる表現記述にする。」「学期の教育活動の実態に沿った評価の観点を追加する。」などの改善点が出されそれらをもとに評価用紙を改善し、自己評価に取り組んだ。また、教育課程のP(計画)―D(実践)―C(点検・評価)―A(更新)を年間のスパンでとらえ、改善点を全職員で練り合い検討を進め確認し合うことで次年度の意欲にもつながり、学校全体で児童を育てていこうとする共通認識が図

られていった。教育課程委員会は、来年度の教育課程の編成の在り方を協議することを目的として開かれている。構成メンバーは企画会と同じメンバーとし主に時間割の組み方(週時程等)と行事の在り方について教育課程の編成について検討してきた。

② 外部評価の実施

児童・保護者は、学校で行われている教育活動についての説明を受け、理解し、自らの価値観に照らし合わせて意見を述べ、納得したいと望んでいる。教育課程の評価が、これまで学期末評価を中心に教職員によって行われてきたが、適切な反省と見通しを持ち信頼のおける評価を進める上で、今後は形成的な評価とともに児童や保護者にも教育課程経営に対する意見や評価を求め、教育課程の改善に生かしていく必要がある。自己評価は、厳しい評価を避ける傾向がある。そこで、評価の内容や方法を工夫しながら、信頼性や妥当性を高めるための方策としてこの自己評価を実施してきた。評価項目は、校内評価研究部で検討し、自己評価の結果については分析と検討を行い、教育課程委員会や職員会議で報告、提案をしながら次の学期や次年度に生かせるようにしてきた。

従来、教育活動の見直しは、教職員の視点でなされることが多かった。本校では、児童の評価としては、3年生以上に学校の教育目標に関する具体的な項目について自己評価の機会を設け、児童自身が振り返り、支援する側の教師の参考にしている。そして、学期の校内評価におけるマイナス点を次の学期以降プラスにするためにはどうすればよいかをじっくり話し合う中で、原因を素直に見つめ、教師全員で改善策を練り合い提案してきた。

資料2 保護者評価用紙(一部)

保護者から見た学校について(依頼)						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">やり方の説明</p> <p>A: そのとおり B: ややそのとおり C: ややちがう D: ぜんぜんちがう E: わからない</p> <p style="font-size: small;">下記の項目ごと、お考えになる記号に○をつけてください。</p> </div>						
番号	内 容	評 価				
1	学校は、教育方針(強く・明るく・美しく)を分かりやすく伝えている。	A	B	C	D	E
2	学校は、保護者・地域の願いに応えようと努力している。	A	B	C	D	E
3	学校は、家庭への連絡や意志疎通を積極的に行っている。	A	B	C	D	E
4	学校は、地域の特色を生かした教育活動を行っている。	A	B	C	D	E
5	子どもたちは、学校が楽しいと言っている。	A	B	C	D	E
6	学校では、基礎・基本を大切にして指導している。	A	B	C	D	E
7	学校では、子どもたちのノート指導が適切に行われてる。	A	B	C	D	E
8	学習の内容や進度を、懇談や通信等でよく知ることができる。	A	B	C	D	E
9	通知表は、子どもたちの学力を適切に評価するために工夫されている。	A	B	C	D	E
10	学校は、子どもたちの能力や努力を適切に評価している。	A	B	C	D	E
11	学校の雰囲気がよく、子どもたちは生き生きしている。	A	B	C	D	E
12	学校は、子どもたちのまちがった行動を厳しく指導してくれている。	A	B	C	D	E
13	学校は、豊かな心をもった子どもたちを育てようとしている。	A	B	C	D	E
14	学校は、命を大切にする心や社会ルールを守る態度を育てようとしている。	A	B	C	D	E

(4) 地域人材の活用

学校の諸活動のあらゆる場面で、幅広い経験や優れた知識・技能をもつ地域協力者による協力体制を進めることは、学力の向上のみならず児童が地域社会の一員としての自覚を高めることにもつながる。本校では、昨年度から体育（水泳）、国語（書写）で、本年度は総合的な学習の時間（英語活動）においても地域人材を活用した学習支援事業を実施している。

さらに、これまで社会科や生活科の学習、総合的な学習の時間で継続して活用してきた学校支援ボランティアとの共通理解を一層図り、児童にとって満足感のある学習と地域を愛する心の育成を進めている。その結果、支援者の学校理解が一層深まるとともに、教職員も支援者から刺激を受けたり、児童の指導に役立つものを得たりすることができた。

次に、校外学習安全・登下校安全ボランティアと学校支援ボランティアの活動内容等について示す。

校外学習安全・登下校安全ボランティア	
活動内容	○校外学習時や登下校時に、交差点や危険箇所での交通安全指導を通して児童の安全を確保し、緊急時には学校及び関係機関への連絡、保護にあたる。
備考	○活動期間は年度内として、次年度新たにボランティアを募る。 ○ボランティア協力員との、打ち合わせ会を年度当初実施する。学校支援ボランティアのように年度途中での活用の必要性を感じ、協力を得る場合には事前に打ち合わせを行う。 ○ボランティア協力員であることが分かるように腕章か名札を配付し活動の際は身に付ける。 ○万が一を考慮して保険に加入する。
学校支援ボランティア	
活動内容	○児童の願いや思いを支援でき、より多くの体験活動の機会を保障するために援助活動を行う。
備考	○活動期間は年度内として、次年度新たにボランティアを募る。 ○ボランティア協力員との、打ち合わせ会を年度当初実施する。 ○ボランティア協力員であることが分かるように腕章か名札を配付し活動の際は身に付ける。また、万が一を考慮して保険に加入する。

3 今後の課題

「学校を開く」時代の流れの中で、真に保護者・地域と連携を進めていく上で、最も求められているのが、私たち教職員の心を開くことであると考えます。外部評価を実施してもそれが今後の教育課程経営の中で生かされ実践され評価されなければ、何の意味ももたない。形づくりから中身づくりへ教職員一丸となってさらに取り組んでいきたい。

ホームページ <http://www.edu.pref.ibaraki.jp/board/link/school/sc-index.htm>

参考文献

初等教育資料 No.752 No.754 文部科学省

新しい時代を拓く学校教育の展開Ⅲ 茨城県教育委員会

1 教育課程経営の重点

本校は、龍ヶ崎北部のニュータウンに位置し、創立14年目を迎える。児童数は 344人、13 学級の規模を有する。本校では、学校の教育目標「豊かな心もち、たくましく生きる児童の育成」達成のための重点課題の1つに、「読書活動」をあげている。これを受け、教育課程経営では「多様な読書活動を取り入れた教育課程経営の改善」を研究主題に掲げ、次の2つの内容について、特に重点的に研究実践を進めている。

保護者との連携を図った多様な読書活動の推進
多様な読書活動を基盤にした教育課程経営の改善

2 教育課程経営の実際

(1) 多様な読書活動とは

本校では、読書活動のテーマを「遊ぼうよ本の世界に、感じ合おう本の心を」とし、読書へのアニメーション、10分間読書、読み聞かせ、ブックトーク等に取り組んでいる。

これらの読書活動のねらいは、読む力を高めること、豊かな語いを獲得すること、思考力や創造力を養うこと、自分の考えを広げたり深めたりすることなどである。さらに本校では、これらの力を育てるとともに伝え合う力を高めていくことも重要なねらいとしている。

以下、本校における多様な読書活動の概要を述べる。

読書活動	活動の内容
読書へのアニメーション	遊びやゲーム、ディベート等の75の作戦をもとに、本に親しむ活動を展開している。読書へのアニメーションボランティアの保護者とともに共同実践を行っている。
10分間読書	週4回、朝の時間帯に実施している。選書は児童が自主的に行い、平均して1人当たり、年間40冊ほど読んでいる。
読み聞かせ	読み聞かせボランティアの保護者により、週に1度、2冊ずつのペースで読み聞かせを行っている。
ブックトーク	教師から本の紹介を受けたり、児童同士で本を紹介し合ったり、高学年の児童が低学年の児童へ読み聞かせ等の方法で本を紹介したりする取り組みを行っている。

(2) 読書へのアニメーション

本校の読書へのアニメーションとは

読書へのアニメーションは、スペインのモンセラ・サルト氏によって創案された読書教育を推進するための体系的な読書指導法である。この指導法では、子どもの発達段階や知的レベルに応じて、遊びやゲームのようなものからディベートのような高度で知的なものまで75の作戦が開発されている。

本校では3年前から読書活動の一環として、総合的な学習の時間に「読書へのアニメーション」の実践を保護者ボランティアとの共同研究・共同実践という形で行い、独自の指導過程を作り上げてきている。本校における「読書へのアニメーション」とは、以下のような力等を児童に育てるための読書活動であると位置付けている。

- 読書から新しい世界を発見し、本の内容を深く読む力を付ける。
- 本を読むために必要な様々な技術を楽しみながら身に付ける。
- 遊びながら本を読む喜びに目覚め、読書をする習慣を身に付けながら感性を磨く。
- 集団読書、共同作業を通して、児童同士の伝え合う力を育成する。
- 児童に、他者を尊重しながら、自分で思ったことや考えたことなど自分の意見を発表する力を付ける。

以上のようなねらいを達成するために「読書へのアニメーション」における指導過程の自校化を目指し改善を重ね、現在次のような流れで実践している。

- ①保護者ボランティア会議の開催→ ②支援者の決定→ ③作戦・使用本の決定→
- ④問題カード作り→ ⑤児童への本の配布→ ⑥グループ作り→ ⑦授業実践→
- ⑧感想カードへの記入

本校では、多様な読書活動（読書へのアニメーション、10分間読書、読み聞かせ、ブックトーク等）の中でも、読書へのアニメーションを中心的な活動として位置付けている。

一昨年度と昨年度の実践を振り返り評価改善を進めた結果、今年度は読書へのアニメーションを、低学年においては国語科の時間に実施することと、また、中・高学年においては総合的な学習の時間に実施することとした。

② 保護者との連携による読書へのアニメーション

ア ボランティアの組織

年度当初、全保護者に対して読み聞かせボランティア、読書へのアニメーションボランティアを募集している。本年度は前者が約70名、後者が15名の登録がある。

傾向としては、読み聞かせボランティアを数年経験し、読書活動に十分慣れてきた時点で読書へのアニメーションボランティアを希望する保護者が多い。読書へのアニメーションについては、保護者ボランティア会議が学期に1、2度開催されている。この会議は学年単位で開かれることが多く、学級担任とともに授業準備や情報交換を行っている。

イ 事前の取り組み

各学年3～4グループに分かれて読書へのアニメーションを実践する時、教師と読書へのアニメーションボランティアの方が、支援者として1時間の授業を行っている。そのため、保護者ボランティア会議、支援者の決定、作戦・使用本の決定と流れる一連の事前準備の中で、本校の教師は読書へのアニメーションボランティアの方と相談する時間を十分にとり、読書へのアニメーションボランティアの方と密接な連携を図ってきている。また、問題カードや資料として使う掲示物の絵カード等は、読み聞かせボランティアの協力を得て作成している。

ウ 活動の様子

読書へのアニメーションは各学年単位で行われている。保護者をゲストティーチャーとして活用しながら、各学年とも学期に1回程度の実践を行っている。授業実践に当たってゲストティーチャーは、以前に実践した経験のある作戦を中心に授業を展開するので、自分の子ども

もが所属する学年以外にも授業を担当することもあり、発達段階に応じた児童への語りかけや資料の活用等、授業の経験が増えるごとに力量が向上している。

実践後の研究協議では「担任の先生と授業の進め方や資料の使い方、子どもへの語りかけ等をじっくり話し合ってから授業に入ることができるので、お互いの勉強になり大変楽しい。」という意見が数多くあった。支援者は選ばれた本をもとに作られた資料や問題カードを活用しながら、本の内容や本の世界に十分浸れるよう工夫された発問をしたり、自分の考えを根拠をはっきり示しながら発表することを促したりする等、児童の考えや感想を十分に引き出す指導を行っている。

エ 事後の取り組み

読書へのアニメーション実践後の研究協議には、保護者ボランティアの方が数名参加される場合もあり、教師と同等の立場で反省点や改善点を述べる等、活発な意見交換を行っている。この際、授業中に児童が書いた感想カードの分析に力を注いでいる。児童に今回の授業がどのような変容をもたらしたか、指導過程は適切であったか等の吟味を加え、授業実践の反省を積み重ねている。

読書へのアニメーションボランティアが一つの教室に入り、教師と同じレベルで支援者として1時間の授業を受け持つという形態は本校独自のものであり、実践後さらなる改善を目指し教師と協議をすることも本校の大きな特色といえる。3年前、保護者の申し出によって始まった本校の「読書へのアニメーション」であるが、年を経るにしたがって、保護者ボランティアとの共同実践により、本校の児童の実態にそった実践が進み、指導過程も自校化が進んでいると言える。

(3) 多様な読書活動を基盤とした教育課程経営の改善

① 多様な読書活動による児童の成長

約3年間の実践の積み重ねにより、児童は10分間読書の時間等、自ら進んで本に向かい読書の量が増えるとともに、進んで読書感想文に挑戦する等、読書の質も高まってきた。

また、生活科や総合的な学習の時間等には、自分の研究内容や研究成果を友達によく分かるよう、まとめの方法や発表方法を工夫しながら表現できる児童が徐々に増えてきた。

さらに読書へのアニメーション、ブックトーク等の授業を積み重ねてきた結果、本校の児童は相手の話を正しく理解し、自分の考えを理由や根拠を付けて語り豊かに発言できるようになってきている。このことは作文や話し合い活動にも生かされ、相手の意見を自分なりに受け止めてから、その子なりの考えを話そうとする姿が見られるようになったことから分かる。定期的に行っている縦割り班活動はお互いを尊重しながら行われ、計画の相談や活動の準備をする段階で、児童のコミュニケーションが以前よりスムーズにとれるようになってきた。読書活動で培われた豊かな感性とことばの力は、学校生活の中の児童の姿に着実に見受けられるようになってきた。

② 指導の改善

読書活動の実践後、教師や保護者は、児童の反応と本や問題カードの難易度等について協議し、記録に残しながら次回の授業改善につなげている。また、児童が授業後に感想カードに記入したことをもとに、読書活動のねらいにどれだけ近づいたか、伝え合う力がどれだけ高まってきたかを絶えず評価し、指導過程の工夫改善に役立てるようにしている。

年間指導計画の改善

各学年での実践をもとに、9月から読書へのアニメーションの年間指導計画についての改善に取り組み始めた。各作戦におけるねらいの見直しや発達段階に応じた指導過程になっているか等、授業実践後に協議を重ねた。その結果、読書へのアニメーション研究部を中心に、11月には平成15年度用の年間指導計画を完成させることができた。これを契機に国語科においては、年間指導計画にブックトーク等の読書活動にかかわる指導事項を組み入れる等、他教科への波及効果が見られた。

教師の資質や能力の向上

校内研修体制としては、読書へのアニメーション研究部を設け、6年間の継続的・系統的なプログラムを作成し、各学年の発達段階に応じた作戦や本を選択している。その際、本校の教師、読書へのアニメーションボランティア、読み聞かせボランティアが密接な連携を取り合っている。同時に作戦の実施に当たっては、シナリオの作成、問題カードの準備、本の整備、支援者への研修を行っている。

読書へのアニメーション主任は採用3年目の教師であり、若手教師の多い本校では研修の核となりリーダーシップをとっている。経験年数の多い教師も、謙虚な姿勢でこの新しい読書指導に取り組んでいる。1学期に行われる新採教師や新任の教師に対する「読書へのアニメーションを見せる会」の後には、全校をあげて研究を積み上げていこうという意欲が教師の間に見られるようになった。夏季休業中には新採教師や新任の教師に対する研修が行われ、2学期早々にこれらの教師による実践が行われた。新採教師は、「先輩の先生に早く追いつきたいので、夏休みの研修が大いに役立った。」と感想を述べていた。2学期以降の研修では、ある程度教師間に共通実践の経験ができており、よりよい児童の変容を願いながら積極的に指導法の改善に取り組む教師の姿を見ることができた。

3 今後の課題

読書へのアニメーションボランティアと読み聞かせボランティアの保護者とは、アニメーションの授業準備の段階から、授業実践、授業後の研究協議に至るまで、連携を密にして一体となり共同実践に取り組んでいる。このような実践形態は全国的にも珍しく、本校の特色ある教育活動と言える。以下に、本校での多様な読書活動を取り入れた教育課程経営改善の視点から、今後の課題を述べることにする。

- (1) 今後は保護者ボランティアとの連携をさらに密接に図りながらも、子どもたちの活動を前面に出した本校独自の読書活動を展開し教育課程経営の改善につなげていきたい。また、読書活動で培われてきた聞く力や伝え合う力等を他の教育活動に生かし、教育課程経営をさらによりよいものにしていきたい。
- (2) 読書へのアニメーション実践後、児童の反応と本や問題カードの難易度などをノートに記録し次年度に引き継いでいる。今後はこれらの記録をもとに、さらに児童の発達段階に合った選書や指導過程を研究し、読書活動の改善と基礎学力の定着を図っていきたい。また、児童や保護者からの評価結果も最大限に活用しながらよりよい授業実践を積み重ねていきたい。

ホームページ <http://www.ed.city.ryugasaki.ibaraki.jp/nagajs/>

参考文献

「読書へのアニメーション 75の作戦」M・Mサルト著 柏書房

実践事例 5

子どもの学びの視点に立った教育課程経営

結城市立城西小学校

1 教育課程経営の重点

本校は、結城市の西端に位置し、今年で創立19年目を迎える。地域の人々は、本校に対して「我らがつくった学校」という意識が強く、教育に対する関心は高い。児童数は295人、12学級の規模の学校である。本校は、教育目標として「豊かな心をもち自ら考え行動できる心身ともにたくましい子どもの育成」を掲げ、各教科、道徳、特別活動と総合的な学習の時間を関連させた指導を重視したバランスのとれた教育課程経営を目指すべく、特に、「子どもの学びの視点に立った教育課程経営」を研究主題に掲げ、次の3つの内容について重点的に研究実践を進めている。

- 教育課程経営の評価結果を生かした教育課程の編成と実施
- 「関連」を重視した授業づくり
- クォーター制の実施と改善

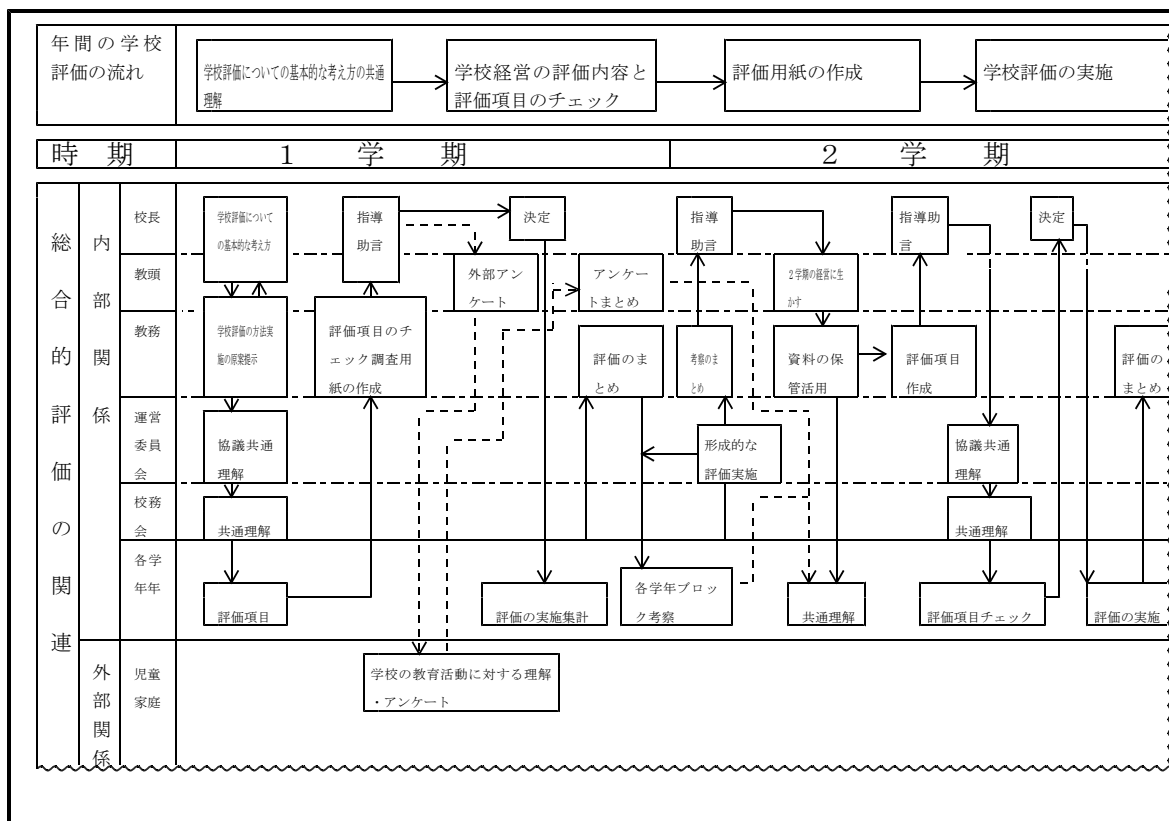
2 教育課程経営の実際

(1) 教育課程経営の評価結果を生かした教育課程の編成

① 教育課程の評価の流れ図の活用

本校では、学校評価の中に教育課程の評価を位置づけている。

資料1 教育課程の評価の流れ図（一部）



よりよい教育課程の経営のために、評価の流れ図を作成した。評価計画の中に評価の実施・集計・考察を位置づけ、改善のための見通しや手順を年度初めに明確にしておくようにした。全職員の参加のもとに評価結果を考察し、改善策を立てて次の学期につなげていくことが重要である。

② 教師による評価

本校では、重点事項と具現化の視点、教科経営、校内研修について評価を行っている。特に、重点事項と具現化の視点は、教育課程実施状況、基礎基本の確実な定着及び確かな学力の向上、心の教育の充実、生徒指導の充実など7つの評価項目になっている。教師は、各項目について評価し考察を実施している。そして、どのように取り組んだらよいか意見を出し合い、それを次の学期に生かせるようにしている。

③ 児童による評価

学級経営計画の中の「つきたい力」を児童向けに書き直して文章化し、それを児童に評価させている。この結果を生かして各担任は考察を行い、次の学期の経営の努力したい点を押さえている。

資料2 学校に関するアンケート調査用紙（一部）

④ 保護者による評価

保護者にも学校に関するアンケート調査を実施し、保護者の目から児童の姿を通して本校の教育方針や重視している教育活動について評価してもらっている。本校の教育方針や重視している教育活動について、保護者に尋ねることによって、学校についての理解・啓発を図ることができた。

これらのアンケート調査から得られた保護者の意見や要望を教育課程経営に生かす資料にしている。

⑤ 教育課程の編成

本校では、学校経営方針の一つに、学校経営の全領域にかかわってPDSサイクルを活用して学校経営を行い、教育目標の具現化を図っていくことをあげている。各種行事

項 目	評 価 (%)			
	十分	だいたい	十分	全く
本校では、3つの目指す子ども像を掲げて、様々な教育活動に取り組んでいます。家庭での子どもの姿に、その成長の様子が見られますか。				
1 ① 進んで学習し、確かな学力をもつ子ども				
② 思いやりのある明るい子ども				
③ 健康でたくましい子ども				
2 家庭での子どもは、自分のよさや得意なことを伸ばそうと努力していますか。				
3 家庭での子どもは、豊かな心が育ってきていますか。				
4 家庭での子どもは、基本的な生活習慣が身に付いてきていますか。				
5 家庭での子どもは、健康や安全に気をつけて生活していますか。				
6 家庭での子どもは、自主的な家庭学習の習慣が身に付いていますか。				
7 家庭での子どもは、スポーツ少年団活動や子供会活動などの地域の活動、ボランティア活動などに意欲をもっていますか。				
8 家庭での子どもは、地域の自然や施設、行事などに興味や関心をもっていますか。				
9 学校からいろいろなたよりや連絡など情報提供はどうか。				
10 学校と家庭の連携は、どうですか。				

等の後に児童、保護者、教師による振り返りを行い、改善すべき点を明確にして次年度の教育課程の編成に生かすようにしている。例えば、学校行事においては、児童の積極性や自主性を育てるために、各種行事が児童主体となって運営できるように計画の段階から児童が参加できるようにした。また、PTA行事を含めた行事の精選を図り、効率的で児童が楽しめる内容に

なるように配慮した。各教科等の指導においても、単元レベルで年間指導計画の見直しを図りながら、授業の改善を行い、指導と評価の一体化を目指して努力している。

このように教育課程の編成にあたっては、PDSサイクルを活用して全職員でかかわるようにし、よりよい教育課程の編成を目指している。

学校経営計画を活用した教育課程経営の編成と実施

本校では、知徳体のバランスのとれた教育課程の編成と実践を目指し、年間の見通しに立った教育課程経営が実施できるように「経営計画」を作成し、これを活用している。また、学校経営の全領域にわたってPDSのサイクルを弾力的に活用できるように、「経営計画」の中に評価の欄を設けている。「経営計画」の内容は、次の通りである。

ア 学校概要

イ 学校経営（教育目標，経営方針，重点事項と具現化の視点）

ウ 教育課程（教育課程の編成，授業日数，学校行事時数一覧，曜日別学年別授業時数）

エ 学年経営（学年目標，経営方針，自信を引き出す場・いかす場・力をつける場）

オ 学習指導（各教科経営，道徳教育，特別活動，総合的な学習の時間，各種教育）

カ 生徒指導（生徒指導年間計画，教育相談，長欠・いじめ，看護当番）

キ 学校保健安全教育（保健安全教育，生活安全教育，交通安全教育，給食指導，清掃美化指導）

ク 校内研修（重点事項，その他の研修，年間研修計画）

ケ 危機管理（学校安全管理及び責任者，緊急事態発生時の体制）

コ 施設設備等の充実

サ 保護者・地域等との連携

シ その他（学校評議員設置・運営要項）

この学校経営計画を有効に活用することで、教育課程経営が円滑に行われるようにしている。例えば、校内研修については、研修計画に沿って実施責任者が中心となり事前に計画を提示し、校務会において全職員共通理解のもと実施している。実施後は、評価を行い次年度の計画改善に生かしている。

(2) 「関連」を重視した授業づくり

「関連」を重視した授業事例

子どもの学びにあわせた柔軟な教育課程を編成するため、各教科，道徳，特別活動と総合的な学習の時間を関連させた授業づくりに努めている。

「関連」とは、ねらいや性格が異なる教科であっても、さらに学習効果を上げるために、そこに含まれるいくつかの内容を関連させて組織することである。

子どもにとっては学ぶということを教科ごとに区別して行っているわけではない。特に、「総合的な学習の時間」では、その学習課題の設定や課題解決の方法等、他教科で学んだことを関連させて実施していくことが大切である。例えば、3年生の理科では、チョウの代わりに地域の素材であるカイコガを使い、ケゴを育てて繭を作った。社会の地域の伝統工芸や国語の伝え合う力を育てる教材と関連させたり、繭を使って様々なものを作ったりして活動が広がった。また、5年生では、総合的な学習の時間の「稲作り」を社会科の米作りのさかんな庄内平野，日本の農産物と耕地，理科の植物の成長，家庭科の収穫した米や野菜を使った料理等との関連を図って実施した。収穫米は，城西まつりでのバザー販売，収穫祭の実施

等と学習活動に広がりをもたらした。

このように、各学年で関連を図った授業を組み立てることによって、教材研究も深まり、相互に協力し合いながら授業を進めることができるようになってきた。

② 指導と評価

関連を重視した授業づくりにおいては、「振り返りの時間」を重視し、自己評価・相互評価を充実させることにより、児童が自らの学びを振り返ることが何よりも重要になってくる。振り返りの時間を重視したのは、学習の連続性を大切にしたいためである。1時間の授業や単元の中で振り返りの時間を設定し、自らの学びを振り返り、新たな課題を発見する時間を設ける。例えば、1年生の生活科の授業では、作品をもとにグループ内で秋の虫への思いや気づきを報告し合うことで、自分と友達のとらえ方や関わり方の違い、よさを感じ合うことができる振り返りができた。学習内容の定着とともに自信とやる気がでて、新たな課題の追究への意欲が高まった。

(3) クォーター制の実施と改善

教師の指導観を変え、子どもの学ぶ観点に立った柔軟な教育課程を編成するための核となるのが、クォーター制の導入である。

クォーター制とは、1単位時間を15分として、学習内容や子どもの実態にあわせて柔軟に日課表を編成する方法である。学習内容や子どもの実態に合わせて、15分(1クォーター)から90分(6クォーター)の時間をとることができる。また、クォーター制を有効に生かすために、日課表を工夫し1校時と2校時の間の休み時間を5分間としてノーチャイムとし、また、3校時と4校時の間も同様とした。

クォーター制を生かした取り組みとして、例えば、体育で子どもたちが意欲を見せるゲームの時間を1クォーター増やして実施するように年間計画に位置づけている。また、逆に、

3クォーターの算数の授業で、単元によっては子どもの定着度を考慮して、2クォーターで実施し、それによって生じた時間を発展問題や個別指導の時間に充てるように計画している。さらに、社会科でインターネットなどを使った調べ学習や理科の観察・実験などは、時間をかけて実施した方が定着すると考え、連続して6クォーター実施する場合もある。また、理科の植物の観察や国語の漢字、算数の計算練習など毎日少しずつ実施した方が効果が上がる場合は、1クォーターずつ決まった時間に毎日実施する方法もある。クォーター制の導入により子どもの学びに合わせた柔軟な教育課程の編成が可能である。

以上のように、子どもたちの実態と学習内容から考えて、事前にクォーターを年間指導計画に位置づけるように改善することで、子どもの学びに合わせた柔軟な教育課程の編成が可能となっている。

3 今後の課題

- (1) 教科経営の評価については、各単元ごとに行い、年度ごとに重点教科を決めて年間計画の見直しを図っていく。
- (2) 学校評議員制の活用を図り、地域・保護者の声を学校教育の中に反映する。

実践事例 6

学校評価とデジタルカリキュラムセンターの機能を生かした教育課程経営

友部町立友部中学校

1 教育課程経営の重点

本校は、商業地域、農村部、新興住宅地が混在する地域の中心に位置し、創立32周年を迎える。生徒数は741名、22学級の規模を有する。本校では、学校の教育目標「個性を伸ばし、主体的に学び続けようとする生徒の育成」達成のための重点課題の一つに、「指導法の改善・充実に努め、学力の向上を図る」ことをあげている。これを受け、教育課程経営では、「学校評価とデジタルカリキュラムセンターの機能を生かした教育課程経営」を研究主題に掲げ、次の2点について特に重点的に研究実践を続けている。

- 学校評価委員会を中心とした指導に生かす学校評価の工夫改善
- デジタルカリキュラムセンターの機能の充実

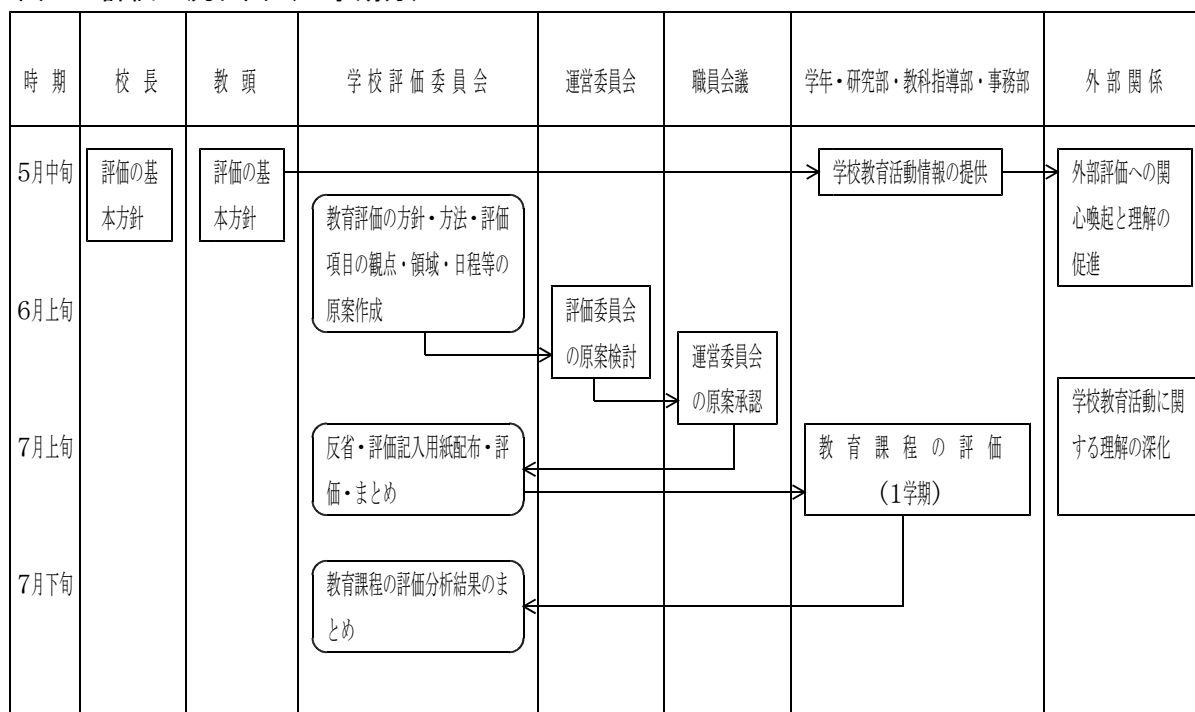
2 教育課程経営の実際

(1) 学校評価委員会を中心とした指導に生かす学校評価の工夫改善

① 教育課程の評価の流れ図の作成

学校評価の分析結果から、評価の流れ図を作成し、全職員で共通理解を図りながら実践を進めている。下に評価の流れ図の一部を示す。

図1 評価の流れ図（1学期分）



② 学校評価結果の明確化

昨年度の3学期に実施した学校評価の中から、特に教育課程経営と関連が深い事項について、調査項目とそれに対する改善策・要望の例を以下に示す。

資料1 教育目標・指導の重点について

1 教育目標が生徒・学校・地域の実態や当面する教育課題に即応していますか。
2 教育目標が教育活動を進める上で生かされていますか。
3 教育目標が教職員・生徒・保護者に理解されていますか。
4 指導の重点が各教科・領域・学年・学級の指導に生かされていますか。
5 教育課程の反省が次年度に生かされ、計画が改善されるようになっていますか。
6 年間指導時数の中で教科の運営ができましたか。
<ul style="list-style-type: none">・具体的目標を教職員で再度研修し、学校生活の中でどのようにするか検討したい。・教育目標について理解しているのは一部に限られている。生徒への働きかけが必要。・教育目標については意識しやすい環境になっていない。もっと強調すべきである。・前期選択授業は余裕をもって時間確保できたが、後期は時間がなかった。

資料2 各教科について

7 教科ごとに目標を明確にした指導計画が作成されましたか。
8 指導内容の精選と重点化を意識的に行いましたか。
9 生徒一人一人の個性や能力に応じた指導が工夫されましたか。
10 生徒が進んで課題を追求する授業を行いましたか。
11 各教科の教材・教具の整備・開発・活用が意識的に行われましたか。
12 各教科の評価結果の活用・改善について検討していますか。
<ul style="list-style-type: none">・少人数指導についてはすばらしいと思う。数学に限らず他の教科でも取り入れたい。・空き時間は填補になることが多く、放課後は部活動や学年の活動等で帰宅時間も遅く、教材開発の時間が確保できないのが現状である。・時間講師の先生方と情報交換する時間がほしい。

資料3 道徳について

13 道徳の指導計画は生徒や地域の実態を考慮していますか。
14 指導の在り方や実践について計画的に進められていると思いますか。
15 指導資料の整備・開発・活用を意識的に行いましたか。
16 道徳の時間を、道徳の時間として適切に活用できましたか。
<ul style="list-style-type: none">・道徳の時間の適切な活用ができるようになるための資料等を考えるべきだ。・道徳は毎年違う資料集にして、資料を印刷室に蓄積するはずであったが、使いたいものが見つからない場合があった。

資料4 特別活動・部活動について

17 特別活動の各分野についての指導の方針や重点が明確にされていますか。
18 学校行事と特別活動（生徒会・学級活動）との関連がうまくできましたか。
19 生徒が自主的・実践的に活動する態度を育てる指導が意欲的にできましたか。
20 生徒会本部、中央委員会・各種委員会の活動や指導が適切に行われましたか。
21 部活動では、生徒の意欲を高め、楽しく活動できるよう指導できましたか。
<ul style="list-style-type: none">・生徒会中心に進めさせるためには、そこまでの時間が更に必要である。・各種委員会を実施する時間帯について再考する必要がある。生徒達の昼食時間を考えると、もっと早めるべきである。・生徒自身が自主的に考えて行動する態度を育てる必要がある。

資料5 生徒指導について

22	生徒指導の全体計画や指導体制が生徒・学校・地域の実態に基づいていますか。
23	生徒指導に対する共通理解・協力的実践がなされていますか。
24	生徒の心身の発達や傾向に即応した生徒指導を行っていますか。
25	教職員は基本的な生活習慣を身につけさせる指導に意欲的でしたか。
26	集団指導と個人指導の調和がとれていましたか。
27	生徒理解に基づく教育相談が意欲的に行われましたか。
	<ul style="list-style-type: none"> ・学年内では共通理解，協力的実践がなされており，生徒指導部員会での協議内容も学年会等で詳しく連絡してくれるので，学校全体でかなり共通理解ができていると思う。 ・他学年での生徒指導の様子が分からないことがある。常に全体に情報を公開して，同じような問題が起こった際に参考にできるようにしたい。 ・一般生徒のための教育相談ができる部屋がほしい。

資料6 進路指導について

28	進路指導の計画が具体的なものになっていますか。
29	進路指導に必要な教材・資料などが整備されていますか。
30	生徒の個性や能力に応じた意欲的な進路指導を行っていますか。
31	進路指導の充実を図るための教師相互の協力ができていますか。
	<ul style="list-style-type: none"> ・進路指導は3学年だけのものではない。進路指導の担当は全体に関わるべきである。 ・2年生の職場体験学習は1年間の見通しをもって取り組むと効果が上がると思う。 ・前後の学年への引き継ぎを確実にしておく必要がある。

学校評価の中で取り上げられた改善策や要望については，今年度の教育課程経営において取り入れられ，実際に改善されてきている。

(2) デジタルカリキュラムセンターの充実

以上のような学校評価の実施及び流れ図の作成を経た結果，教育課程工夫・改善の趣旨を全職員で共通理解し，併せて校務の効率化を図るには，校内カリキュラムセンターを立ち上げることが必要であるとの結論に至った。

ところで現状では学校でやりとりされる情報の多くがデジタルデータである。したがってそれらのデータをデジタルのまま1台のパソコン上で管理しておけば，誰もが容易に必要な情報を必要な時に検索・活用できることになる。

デジタルカリキュラムセンターとは，これまで必要に応じ制作し，自分のパソコンに保存していた各種のデジタルデータを，種別に分類整理して1台のパソコンに集約して管理し，必要な時に自由に活用できるようにすることを目的に立ち上げるものである。

① 検索を容易にするための工夫

フォルダを分野別に細分化すると検索が難しくなるので，月別または分野別の大項目フォルダに保存する。検索に関しては，フォルダを開き文書名を見ながら必要な文書を探すのではなく，パソコンに付属の検索エンジンを活用し，文書の制作日や行事名などをキーワードに検索する。

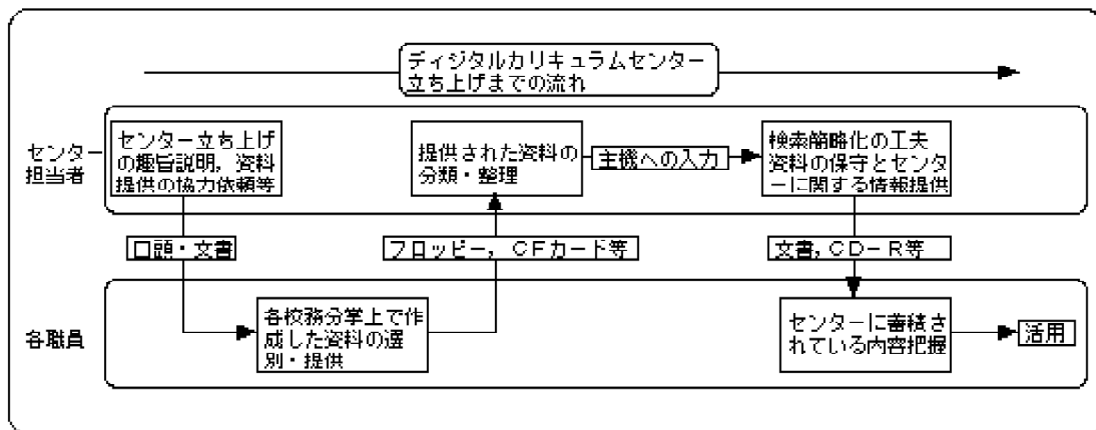
② デジタルカリキュラムセンター運営の実際

ア データ収集から活用まで

データの収集から活用までを模式的に示したのが下の図である。ある一定量以上のデー

タが蓄積されるまでセンターは十分機能しない。そこでデータ収集からセンターが機能するまでの期間を一応6ヶ月と設定し、その間に実際に活用可能と思われるデータを抽出選択して収集することにした。またこの図を印刷して職員に配布し、センター立ち上げの趣旨について共通理解を図った。

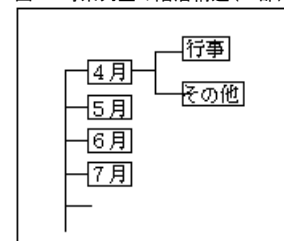
図2 デジタルカリキュラムセンターの運営



イ フォルダ階層構造に関して

パソコンへのデータ入出力の際、作業能率はフォルダの階層構造に大きく依存する。そこでフォルダの階層構造を時系列型にして大幅に簡略化した。データの制作月日は自動的に保存されるので、検索が容易であり、保存の際に時間や手間がかからず、校務分掌準拠型と比較して作業能率が大幅に向上する。

図3 時系列型の階層構造(一部)



3 今後の課題

(1) 学校評価委員会を中心とした指導に生かす教育課程評価の工夫改善に関して

教育課程をより望ましい方向へと工夫改善していくためには、その前提として現在実施されている教育課程をより多くの視点から多面的に見つめ直し、的確・客観的に評価することが必要である。今後も評価項目・流れ図の工夫改善を進め、評価結果を日々の教育活動に生かすことができるよう努力していきたい。

(2) カリキュラムセンターに関して

デジタルカリキュラムセンターが本来の機能を十分に果たすようになるには、蓄積されているデータ自体の質・量の充実だけでなく、実際に活用したときにセンターの利便性や有用性を職員が感じられるかどうか重要なポイントとなる。本校のデジタルカリキュラムセンターは、現在資料収集およびフォルダ構成に関する試行錯誤の段階にある。実際に活用可能なカリキュラムセンターを構築するためには、資料提供やパソコンの環境構築の面で職員の協力を得ながら、各種情報の収集・管理及び通信網を整備することが必要である。そこで、センターに関する情報の提供に努め、その上で各職員が手持ちの情報を入力しやすいようにコンパクトフラッシュカードなど容量の大きなメディアを活用して、短時間に大量の情報を収集・管理できるような環境の構築に努力していきたい。

ホームページ <http://academic2.plala.or.jp/tomobe-1/>

小規模校の特性を生かした教育課程経営

高萩市立君田中学校

1 教育課程経営の重点

本校は、市街地から北西へ21km離れた標高516mの山間部に位置し、創立52年目を迎える。生徒数は23人、3学級の小規模校である。学校の教育目標「自らの力でたくましく生きる心豊かな生徒の育成」達成のための重点課題として「一人一人によりそった教育」と「自然環境を重視した体験教育の充実」をあげている。これを受け、教育課程経営では「小規模校の特性を生かした教育課程経営」を研究主題に掲げ、次の内容について、特に重点的に研究を進めている。

- 教育課程評価の組織と教育課程の実施及び改善
- 個に応じた学習指導の工夫改善
- 地域に開かれた学校づくりの推進と外部評価の導入

2 教育課程経営の実際

(1) 教育課程評価の組織と教育課程の実施及び改善

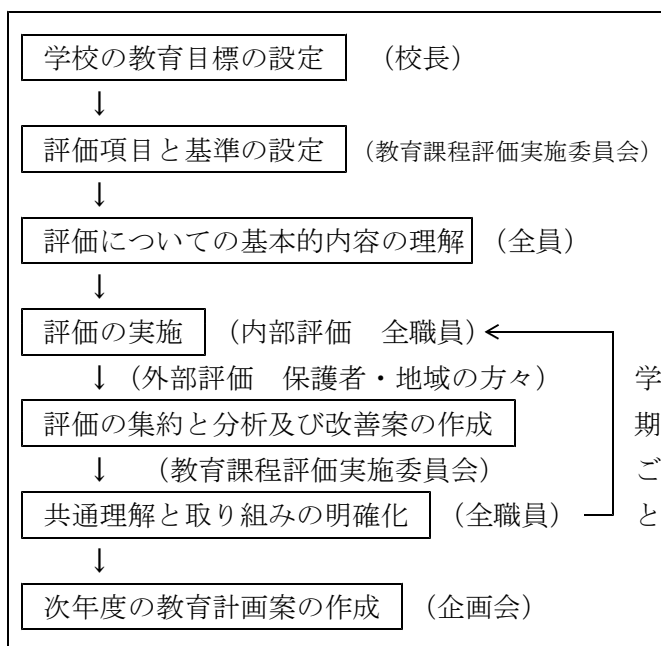
① 教育課程評価実施委員会の取り組み

評価を進めるにあたっては、校長、教頭、教務部(3人)を中心に、教育課程評価実施委員会を設置し、評価の計画づくり、評価の実施と分析、学校改善案の検討等を実施する。

- ア 組織づくり、評価方法、実施に関する原案作成
- イ 外部評価の基本構想や実施計画に関する外部への広報活動
- ウ 記録資料の収集と形成的な評価の実施
- エ 調査用紙の作成
- オ 評価の集約・分析と問題点の明確化

資料 1 1年間の評価の流れ

- カ 各分掌からの改善案の集約
- キ 各改善案の分類と検討
 - ・緊急の改善策を講じる必要のある事項
 - ・中期、長期にわたって改善していく事項
- ク 再提示、再評価と最終改善案
- ケ 次年度の改善事項についての報告



② 教育課程の実施・改善に当たって

- ア 学校の教育目標に照らして、日常の教育活動を随時評価し、諸条件の整理及び改善を図る（形成的評価の重視）。
- イ 学期ごとに評価するが、特に課題と考えられる点については月ごとに評価し、年度内に改善できることは、積極的に改善し、学校環境・学習環境を整えていく。
- ウ 学校行事の評価では、その都度気づいたことや改善策を記入してもらい、ファイルして保管する。次年度の取り組みに対する検討資料とする。
- エ 改善案を検討するに当たっては、各係が具体的な改善案を提示してから検討に入る（特に長期の改善事項を明確にする）。
- オ 改善のための話し合いの時間確保という点から、小グループによる検討の時間を多くとる（週案の調整によって生み出した時間も有効に使う）。

③ 教育課程実施上の工夫

- ア 各週ごとの週時程計画による週案の作成と弾力的運用
 - (ア) 自習にしないような週案の作成・提示による各教科の授業時数の確保
 - (イ) 各教科の担当から出された要望を生かして、異教科担当者によるティーム・ティーチングを実施したり、教科の進度に応じたまとめ取りの工夫をする。
- イ 朝の読書の時間の設定
- ウ 職員朝会を減らし生徒と接する時間の確保
- エ 生徒主体の体験活動の推進と時間の確保
 - (ア) 生徒の各行事での準備期間の位置付けと内容の検討
 - (イ) 事前学習会等での話し合い活動の重視（クリーン週間、緑を愛する少年隊活動、自然生産活動、公民館清掃、全生徒による生徒会新聞づくり）
- オ 学級担任二人制によるよりよい学級づくり
 - (ア) 担任の生徒へのかかわり方を明確化し、生徒の内面の理解に努める。
- カ 総合的な学習の時間「山びこ学習」の取り組み（年間85時間実施）
縦割りの形態を生かした個別課題の追究と学年指定課題（体験活動）の追究
 - (ア) 個別課題の追究
 - ・ 生徒の興味・関心に応じた課題別に、学年の発達段階を加味しつつ、学年の枠にとらわれない縦割りの小グループを編成する。
 - ・ 全職員を各グループの支援者として割り振る。
 - (イ) 学年課題の追究
 - ・ 本年度より取り組んだ自然生産活動。第1学年：愛鳥活動（巣箱づくり、給餌台づくり、探鳥会）、第2学年：炭焼き活動（炭窯、ドラム缶による炭焼き、木酢液の採取と利用）、第3学年：椎茸栽培活動（椎茸、なめこの栽培管理）
 - ・ 各学年で事前学習会の準備計画や当日の計画を立て、全校で体験活動を実施する。同時に各学年で課題を設定し、課題追究する。

(2) 個に応じた学習指導の工夫改善

① 少人数のメリットを最大限に生かす取り組み

- ア 基礎・基本の確実な定着
 - (ア) 学習習慣の定着という点から、各教科「自主学習のすすめ」の改訂版の作成

- ・ 活用に当たっての各教科ごとのガイダンスの導入
 - ・ 課題解決のためのアンケート調査の実施
- イ 放課後の時間を活用した補充的な学習の推進
- (ア) 生徒による学習相談表の活用
 - (イ) 放課後の質問時間の設定
- ウ 各教科ごとの生徒の個別課題の設定と評価の蓄積化
- (ア) 生徒一人一人の学習課題の明確化
 - (イ) 興味・関心，意欲，知的好奇心，やる気の引き出し方
- エ ティーム・ティーチング，ゲストティーチャーとの授業，学校図書館，コンピュータ等を活用し，個に応じたきめ細かい指導の工夫
- オ 全職員の授業研修の推進と分析
- カ 生徒の興味・関心に基づいた生徒の第一希望による選択教科の開設
- ② ねらいに合った学習形態やティーム・ティーチングを生かした指導及びその研修
- ア 単元に応じた異教科教師とのティーム・ティーチングの実施
- イ 君田小・中学校職員によるティーム・ティーチングの実施
- (ア) 週1回の小学校音楽科の授業におけるティーム・ティーチングの位置付け
 - (イ) 児童数・生徒数減少による地区音楽会の合同発表会に向けての準備
 - (ウ) 縦割り学習，全校合同学習の導入
- ③ 君田小・中学校の授業研修の実施
- ア 相互研修による系統的学習指導法の研修
- イ 生徒数減少による複式学級に向けた研修
- (3) 地域に開かれた学校づくりの推進と外部評価の導入
- ① 開かれた学校づくりのための地域人材の積極的な活用
- ア ボランティア活動への参加の呼びかけ
- (ア) 専門性・特技を生かした参加登録〔山びこ学習（愛鳥活動，炭焼き活動，椎茸栽培活動），各教科等新たな体験活動のための地域人材の参加〕
 - (イ) 技術面で常時アドバイスをもらうために地域人材の活用を図る。
- イ 特技を生かした教育環境整備
- (ア) 作業小屋，炭窯，堆肥箱，広場のテーブル等教育環境施設等の整備と補修
 - (イ) P T A役員会を通じた地域への呼びかけ
- ② 広報活動の推進による家庭・地域への情報提供
- ア 学校だよりの地域内商店への常時設置
- イ 全世帯配布の生徒会新聞（生徒による配布から地域の回覧組織への利用変更）
- ③ 生徒の減少を見込んでの改善
- ア 保護者O B会の結成と教育活動への協力体制
- イ 小・中学校合同委員会の設置の検討
- ウ 小・中学校合同行事の内容検討と地域保護者参加行事の検討
- ④ 教師の持つ技能・知識の地域への提供（君田中趣味の講座の開設）
- ア 教師の空き時間を利用した講座開設と地域の方・生徒参加による講座検討

⑤ 外部評価の導入（教育活動全般にかかわる評価：主に保護者等による学校評価）

ア 外部評価の導入に向けて

- (ア) 学校・家庭・地域等の情報交換を活発にする。
 - ・ 地域一体となった行事と地域の方の声の収集及び双方からの情報発信
- (イ) 地域の方の学校教育理解のために学校への来校を推進する。
 - ・ ボランティア活動及び趣味の講座への参加
- (ウ) 結果をどう生かしていくかを説明し、理解を得ることができるようにする。

イ 具体的な外部評価の方法とその生かし方

- (ア) 地域との協力体制が比較的確立し、地域から意見がもらえるので、これまでの取り組みを大事にする。
- (イ) 校務分掌組織のどの部分を使うのかを明確にする。
- (ウ) 外部評価の目的、内容、方法などを明確にする。

表 1 外部の声を反映する方法

	評価者	評価項目・内容	評価の生かし方
①	保護者	・新しい教育活動アンケート	・新しい教育活動の推進と保護者説明会の実施
②	保護者 地域の方	・地域との連携と学習参加・行事等 ・地域参加行事への地域からの要望	・地域の方のボランティア活動参加と ゲストティーチャーの依頼等 ・地域の方の参加行事の改善等
③	PTA役員会	・生徒主体の体験活動のための教育 環境整備等(教材調達と施設製作)	・PTA主体による環境整備計画の実施
④	PTA役員会 地区長	・地域への生徒会新聞の配布方法等 地域に対する情報発信 (生徒の負担軽減)	・各地区回覧組織を利用した地区全 帯への生徒会新聞の配布 ・各種便りの工夫と双方向の通信
⑧	地域人 材	・椎茸栽培活動、炭焼き活動、探鳥 会等の体験活動の実施計画等	・体験学習における自主的活動場面と 活動量からの改善

3 今後の課題

- (1) 教育課程経営の改善のための組織を工夫し、より有効な改善方法を見出すこと。
- (2) 「開かれた学校づくり」「特色ある学校づくり」のために、内部評価と外部評価とのよりよい関連の在り方を明らかにすること。

自ら追究する力の育成を目指した教育課程経営の工夫改善

潮来市立日の出中学校

1 教育課程経営の重点

本校は、潮来市の南に位置し、鹿島臨海工業地域の後背地としてニュータウン計画により生まれた住宅地にあり、潮来市立潮来第一中学校から分離新設した開校3年目の学校である。生徒数は245人、7学級の規模を有する。

本校では、創造性、国際性などを育み、21世紀を担う心豊かなたくましい人間の育成と特色ある学校（オンリーワンの学校）を目指して教育の実践に取り組んでいる。

保護者を含め地域の教育に対する関心は高く、PTAでは朝の挨拶運動や親子活動等に熱心に取り組み、さらに、地域の教育力を生かす「おやじプロジェクト」も発足し活動している。

そこで、教育課程経営では、上記の研究主題を掲げ、次の3つの内容について、特に重点的に研究実践を進めている。

- 創意を生かした教育課程の編成
- 「自ら追究する力」の育成を目指した指導方法や指導体制の工夫・改善
- 教育課程の評価

2 教育課程経営の実際

(1) 創意を生かした教育課程の編成

① 教育課程の編成と効果的な経営のための調査

教育課程を編成するに当たっては、保護者の願いが生かされるように、前年度末に「親の願いアンケート」を実施した（資料1）。保護者の願いは、アンケートの結果から、多い順に「問題や困難にぶつかったとき、正しく解決できる。」(25%)「自分で目標をもって学習に取り組むことができる。」(23%)「他人に対して思いやりの気持ちをもつことができる。」(21%)であった。また、今年度当初、生徒が学習を自分のものとしてとらえ、学ぶ意欲をさらに高め自ら学習に取り組んでいけるように「生徒の意識・実態調査」を実施した（資料2）。保護者の意識や生徒の実態を明らかにし、本校の教

資料1 親の願いアンケート用紙

新しい教育に向けて親の願いアンケート（お願い）

1 お子さんの学年と性別に○をつけてください。
 ・ 学年：(1 2 3)年 ・ 性別：(男 女)

2 学校教育を通して、お子さんにどんな人に成長してほしいですか。
 ()

3 下記のことはどれも学校教育で取り組んでいることですが、親の願いとして、特に身につけてほしいのはどれですか。
 2つ選んで○をつけてください。

① () 自分で目標をもって学習に取り組むことができる。
 ② () 他人に対して思いやりの気持ちをもつことができる。
 ③ () 生徒会や各種委員会やボランティアなどに積極的に取り組むことができる。
 ④ () 自分の健康に気をつけようとする。
 ⑤ () 新聞やパソコンを用いて情報を集めることができる。
 ⑥ () 学習したことを発表することができる。
 ⑦ () 問題や困難にぶつかったとき、正しく解決できる。
 ⑧ () 教え合ったり、助け合ってよい人間関係がつかれる。

4 下記の内容で特に学習・体験させたいのはどれですか。
 3つ選んで○をつけてください。

① () 外国人との交流を含む国際理解
 ② () 自然保護や環境問題など
 ③ () 福祉施設訪問や介護体験など
 ④ () コンピュータやインターネットなどの情報
 ⑤ () 心身の健康や体力づくり
 ⑥ () 生徒の興味・関心に基づいた学習
 ⑦ () 地域や学校の特色に応じた学習
 ⑧ () ものづくりや花壇づくりやプランタづくりなど生産活動
 ⑨ () 進路・生き方
 ⑩ () 伝統文化や郷土芸能
 ⑪ () その他 具体的に要望がありましたらご記入下さい。

育の重点項目や育てたい力などを明確にしたところ、教育の重点項目の一つとして「粘り強く、主体的に学び続ける力をもった生徒の育成」が導き出された。特に、育てたい力として「自ら追究する力」があげられた。

② 教育課程編成の創意工夫

「自ら追究する力」の育成のために、具体的な対応策が、各教科や選択教科、総合的な学習の時間等に、より具体化した力として指導計画に盛り込まれ、段階的・計画的に身に付けられるようにした。

ア 「まとめ取り」による弾力的な運用と授業時数の確保

指導者の創意を生かし、授業のより弾力的な運用ができるように「まとめ取り」の授業を計画した。時間割では「まとめ取り」をしない教科の授業時数を多く設定し、「まとめ取り」をする必要のある授業に、適切な時期に計画的に充てられるように工夫した。さらに授業時数をコンピュータで管理し各教科の時数の確保に努めた。

イ 選択教科や総合的な学習の時間の授業時数設定の工夫

選択教科においては、資料3のように各学年において適切な時間を配置した。特に第3学年では、深化または発展的な学習は週連続2時間（前期・後期制）と週1時間（通年）、補充的な学習1時間（3週ローテーション）を設定した。

総合的な学習の時間は、全学年週2時間実施し、残りの時間や確保できなかった時間を「まとめ取り」として、弾力的に運用できるようにした。

(2) 「自ら追究する力」の育成を目指した指導方法や指導体制の工夫・改善

生徒一人一人の「自ら追究する力」が育まれるように、課題解決学習やコース別選択学習などを工夫したり、よりきめ細かな指導・支援ができるように、指導方法や指導体制に改善を加えながら次のように取り組んできた。

資料2 生徒の意識・実態調査用紙

学習・生活アンケート

()年(男・女)

このアンケートは、みなさんがより良く授業に取り組んでいけるようにするためのものです。無記名ですので、今の自分の状況をそのまま記入してください。

★ 学習前

1 あなたは授業の予習を行っていますか。
(1 いつもしている 2 ととききしている 3 やらない)

2 時計を見て行動していますか。
(1 いつもしている 2 ととききしている 3 やらない)

~~~~~

★ 学習中

5 授業の終わる時は「できるようになった」「分かった」等の充実感をもっていますか。  
( 1 いつももっている 2 だいたいもっている 3 いつももてない )

6 調べ学習では自分の課題をつくれていますか。  
( 1 いつもできている 2 だいたいできている 3 いつもできない )

7 調べ学習では調べる手順や方法の見通し(計画性)が持っていますか。  
( 1 いつもできている 2 だいたいできている 3 いつもできない )

~~~~~

★ 学習後

14 あなたはその日の授業の内容を復習していますか。
(1 いつもしている 2 ととききしている 3 やらない)

15 学習した内容を「もっと知りたい」と思ったことがありますか。
(1 いつも思っている 2 とときき思っている 3 思ったことはない)

16 あなたはその後、調べたり学習したりしていますか。
(1 いつもしている 2 ととききしている 3 やらない)

~~~~~

★ その他

19 あなたはなぜ学習していると思いますか。(複数回答可)  
1 義務だから 2 親、先生に言われるから 3 自分の将来のため  
4 自分の教養を高めるため 5 希望の高校に進学するため  
6 他の人に負けたくないから 7 これからの社会を生き抜いていくため  
8 その他(具体的に書いてください)

20 あなたは「読書の時間」をどう思いますか。  
1 もっと長い時間が欲しい 2 今でちょうどよい 3 必要ない  
4 その他(具体的に書いてください)


21 学校以外でインターネットを利用したことがありますか。  
( 1 ある(場所を記入して下さい) 2 ない )

資料3 授業時数の編成(平成14年度)

| 学年       | 学 期<br>(週数) | 国語  | 社会  | 数学  | 理科 | 音楽 | 美術 | 体育 | 技 術 | 選 択 | 総 合 | 合 計 | 裁 量  | 実 総<br>時 数 |   |   |
|----------|-------------|-----|-----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|------|------------|---|---|
| 1年       | 1学期(13)     | 4   | 3   | 3   | 4  | 1  | 1  | 2  | 2   | 1   | 2   | 2   | 8    | 1          | 2 | 9 |
|          | 2学期(15)     | 4   | 3   | 4   | 3  | 1  | 1  | 2  | 2   | 1   | 2   | 2   | 8    | 1          | 2 | 9 |
|          | 3学期(7)      | 4   | 4   | 3   | 3  | 1  | 1  | 2  | 2   | 1   | 2   | 2   | 8    | 1          | 2 | 9 |
|          | まとめ取り合計     |     |     |     |    |    | 10 | 10 | 20  |     |     |     | 4    | 0          |   |   |
|          | 年間削除合計      |     |     | 7   | 15 | 13 |    |    |     |     | 5   |     | 4    | 0          |   |   |
| 年間合計(35) | 140         | 105 | 105 | 105 | 45 | 45 | 90 | 70 | 30  | 70  | 980 | 35  | 1015 |            |   |   |
| 2年       | 1学期(13)     | 3   | 4   | 3   | 3  | 1  | 1  | 2  | 2   | 2   | 2   | 2   | 8    | 1          | 2 | 9 |
|          | 2学期(15)     | 3   | 4   | 3   | 3  | 1  | 1  | 2  | 2   | 2   | 2   | 2   | 8    | 1          | 2 | 9 |
|          | 3学期(7)      | 3   | 3   | 3   | 4  | 1  | 1  | 2  | 2   | 2   | 2   | 2   | 8    | 1          | 2 | 9 |
|          | まとめ取り合計     |     |     |     |    |    |    | 20 |     |     | 15  | 3   | 5    |            |   |   |
|          | 年間削除合計      |     |     | 28  | 7  |    |    |    |     |     |     | 3   | 5    |            |   |   |
| 年間合計(35) | 105         | 105 | 105 | 105 | 35 | 35 | 90 | 70 | 70  | 85  | 980 | 35  | 1015 |            |   |   |
| 3年       | 1学期(13)     | 4   | 3   | 3   | 2  | 1  | 1  | 2  | 1   | 4   | 2   | 2   | 8    | 1          | 2 | 9 |
|          | 2学期(15)     | 3   | 3   | 3   | 3  | 1  | 1  | 2  | 1   | 4   | 2   | 2   | 8    | 1          | 2 | 9 |
|          | 3学期(7)      | 3   | 3   | 3   | 3  | 1  | 1  | 2  | 1   | 4   | 2   | 2   | 8    | 1          | 2 | 9 |
|          | まとめ取り合計     |     |     |     |    |    |    | 20 |     |     | 25  | 4   | 5    |            |   |   |
|          | 年間削除合計      | 13  | 20  |     | 12 |    |    |    |     |     |     | 4   | 5    |            |   |   |
| 年間合計(35) | 105         | 85  | 105 | 80  | 35 | 35 | 90 | 35 | 140 | 95  | 980 | 35  | 1015 |            |   |   |




① ティーム・ティーチング，少人数指導，個別指導等による指導方法・指導体制

| 指導方法・指導体制  | 基本的な考え方                                                                                                                                                               | 工夫・改善，配慮事項                                                                                                                                                                                                                              | 実践                                                                                                                                                                                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| チーム・ティーチング | 複数の教師が協力して授業を行い，一人一人の学びを促す。きめ細かな指導を行うことで，生徒が学習内容の確実な習得を図り，主体的に学習に取り組めるようにする。                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学習カルテや振り返りカードを工夫して，追究活動の状況を把握し，生徒一人一人に指導，支援ができるようにした。</li> <li>○ T1，T2の役割分担を工夫し明確にすることで，学習活動の場に応じた指導・支援ができるようにした。</li> </ul>                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 数学，英語，社会，理科，保健体育，技術・家庭，選択教科において実施（特に，数学，英語では，全学年で毎時間実施）</li> </ul>                                                                                   |
| 少人数指導      | <p>生徒の学習内容に対する興味・関心や学習熟度などに応じたコース別学習等による指導を展開することによって，一人一人が意欲をもって学習に取り組めるようにする。</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学習のコース設定については，生徒一人一人のよさが生かせるように工夫した。</li> <li>○ 自分のよさが生かせるコースを選択できるように支援した。</li> <li>○ 少人数指導の体制を組む。教師間で，指導目標，評価基準，評価方法等について確認し，共通理解を図ることで，生徒一人一人が計画・追究活動→評価を繰り返す，学習を進めることができるようにした。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 英語では，コース別学習を英語教師，潮来市学習指導員，ALTの3名で実施</li> <li>○ 数学では，自己選択学習を数学科教師と潮来市学習指導員で実施</li> <li>○ 保健体育では，コース別学習を2名の体育教師で実施</li> <li>○ 選択各教科でのコース別学習</li> </ul> |
| 個別指導       | 授業についていけない生徒や通常の授業が受けられない生徒に対して，個別に学習支援をするようにする。                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 生徒の状況に応じて，別室で学習支援を受けたり，授業を受けたりしながら，個別に学習支援を受けたことができるようにした。生徒の実態によっては，段階的に支援を受けられるように改善した。</li> </ul>                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日本語指導が必要な生徒の指導・支援</li> <li>○ 学級で授業が受けられない生徒の指導・支援</li> </ul>                                                                                         |

② 地域の教育力を生かした授業の指導体制

| 指導体制             | 基本的な考え方                                             | 工夫・改善，配慮事項                                                                                                                 | 実践                                                                                 |
|------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 外部講師とのチーム・ティーチング | 外部講師の専門的な知識や技能，経験が，生徒の学習に生かされるように計画し，生徒の学習を指導・支援する。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事前打ち合わせを十分に行い，学習の展開や指導・支援の仕方，役割分担等について，工夫・改善をし，個に応じた学習の指導・支援ができるようにした。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 国語，音楽，美術，保健体育，技術・家庭，選択教科において実施</li> </ul> |

③ 情報通信ネットワークを活用した授業の指導体制

| 指導体制                    | 基本的な考え方                                                         | 工夫・改善，配慮事項                                                                                                                                                                          | 実践                                                                                                                                                            |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 担当教諭・市教育委員会の指導主事による事前指導 | 高速回線による学校ホームページの機能やテレビ会議システムを活用し，生徒の学習（情報収集・創作・表現，学習の理解等）を支援する。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 情報通信ネットワークによる情報から課題に適した情報を収集し適切に活用・表現ができるようにコンピュータに詳しい教員等を加えて指導・支援にあたった。</li> <li>○ デジタル情報の管理や保護に留意するとともに情報モラルについての指導の徹底を図ってきた。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各教科，特別活動，総合的な学習の時間等</li> </ul>  |

④ 学級担任二人制による総合的な指導体制

| 指導体制              | 基本的な考え方                                                              | 工夫・改善，配慮事項                                                                                                                        | 実践                                                                                     |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 教師2人によるチーム・ティーチング | 生徒にとって学習と生活の活動基盤となる学級において生徒が級友とともに自己実現が図れるよう総合的に指導しながら，多面的・多角的に評価する。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学級が居場所となるように配慮し，学級集団としての所属感，存在感が実感できるように工夫し，豊かな人間関係を築くとともに自己実現が図れるように取り組んでいる。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2学年，3学年の全学級で実施（道徳，学級活動，総合的な学習の時間等）</li> </ul> |

(3) 教育課程の評価

① 教育課程における内部評価

各教科等においては、単元ごと、学期ごとに、自己点検・自己評価しながら授業を実施した。さらに、教科部やティーム・ティーチングを実施する教員同士も定期的に自己評価を実施し、指導計画の見直しや多様な指導方法、評価の在り方についての工夫改善に努めてきた。

学校行事等については終了後に全職員で反省を行い、次の学校行事に生かせるように改善に努めている。例えば、初めて実施した5月開催の体育祭については、練習時間、指導体制、生徒主体の進め方等について課題が出され、計画段階からの改善が図られた。文化祭においても体育祭と共通する課題を改善して実施し、成功させることができた。更に、学期末には、全職員で教育課程の反省を評価用紙に記入する方法で実施した。提出された課題については、対応策・改善策を全職員で話し合い、可能な範囲で速やかな改善に取り組んだ。残された課題は、次年度の教育課程の編成において改善していく予定である。

## ② 生徒や保護者、地域への説明と外部評価の工夫（対話型）

教育課程の編成・実施に当たっては、生徒や保護者のアンケートをもとに、思いや願いを生かすように努めた。学校通信や学年・学級だより、保護者会、地区懇談会等において新教育課程の実施について説明し直接意見を聞くとともに、学年会や各教科部、校務会等で話し合いを持ち、改善に努めてきた。

このように教育課程の編成や評価に保護者や地域住民がアンケートや対話の形で加わる中で、保護者の意識やP T A活動に変化が現れてきている。P T A活動では、広報紙が月1回の割合で発行されるようになったり、親子事業は、今まで体験型の単発的なものであったのに対し、総合的な学習の時間との連携で実施するようになった。例えば、第1学年では前期に「潮来市について調べよう」という単元で追究活動を実施したが、その発展としてP T A親子事業で、隣接する鹿嶋市の鹿島神宮探索を実施し、総合的な学習の時間にレポートとしてまとめるなどの連携が図られるようになってきた。

地域の外部講師については、事前と事後に打ち合わせを持ち、効果的な指導ができるように工夫改善がなされてきた。例えば、技術科では、地域の大工さんに依頼したところ、カンナの刃を研いだり、そりを一台一台直したりしていただいた。さらに、使う場に応じたいろいろなカンナを用意してくれ、用途に応じて使い分けることなどを生徒が体験するような機会も得た。このように地域の講師の方々には、打ち合わせ等を利用して、積極的に学校への思いや授業へのアイディアを提案していただき、工夫改善につなげることができている。

外部評価については、地域の方々への学校公開の際に簡単なアンケートを依頼した。さらに、体育祭、文化祭等の学校行事や教育委員、民生委員の学校訪問の際に学校の様子を説明するとともに意見を聞き、教育課程の編成や授業改善に役立てている。

## 3 今後の課題

「自ら追究する力」を育成するために、生徒一人一人に支援できる指導体制を構築するとともに、より客観性のある教育課程の評価を工夫し、地域との連携を深め、地域に根ざした学校として、地域住民とともに特色ある学校にしていきたい。

ホームページ <http://www.hinodetyu.ibaraki.schoolnet.gr.jp/>

学校の教育目標の具現化を目指した教育課程経営

つくば市立手代木中学校

1 教育課程経営の重点

本校は、つくば研究学園都市の中心部に位置し、周囲には様々な研究機関がある。また、公園も多く、緑豊かな環境である。生徒数は453人、13学級。本年度で創立22年目を迎えた。学校の教育目標「未来を志向し、今をひたむきに生きるたくましい生徒の育成」達成のための重点課題の一つに、「確かな学力の定着と評価」をあげている。これを受け、教育課程経営では、「学校の教育目標の具現化を目指した教育課程経営」を研究主題に掲げ、次の内容について特に重点的に研究実践を進めている。

- カリキュラム管理と評価システムの改善

2 教育課程経営の実際

(1) カリキュラム管理

学校の経営方針、学年・学級の目標、教科等の年間指導計画、学習指導案、生徒の自己評価カード、学習プリント等教育活動に関するものを一箇所に集中管理し、整理・充実させることにより、全ての職員が随時活用できるようにしている。本校の場合は、コンピュータのサーバ上で管理をし、第一画面から各項目へリンクできるようにしている。以下は、その具体的な内容である。

① カリキュラム管理のねらい

生徒の教育活動を支援し、多面的な評価を実現するために、また、指導と評価の一体化を図るために、その資料となるものを管理し、いつでも活用し改善できるようにすること。

② カリキュラム管理の方法

ア カリキュラムをコンピュータのサーバ上で管理する。

イ 校務分掌の中に担当者（教務部とCAI担当）を位置づける。

担当者は学校教育目標を受け、前年度と変更しなければならない箇所がないかを検討する。リンクの順序や内容については随時見直しが必要である。また、全職員で進めるために、転入職員にその趣旨や方法等を説明することも大事な役目である。

ウ 作成したファイルは、作成者自身が必ずサーバに保存する。

本校では、職員会議を全員がノートパソコンを使いペーパーレスで行っているので、起案者はファイルをサーバに入れなければならない状況にある。

③ カリキュラム管理の実際

ア 管理している項目

項目およびその内容の一覧は次の通りである。

- ・教育目標 —— 県・市・学校の教育目標、二期制、目指す生徒像、12の資質
- ・評価 —— 基本的な考え方、評価規準、評価基準、観点別項目、テスト問題、自作教材、学校評価
- ・教育課程編成 —— 基本方針、週時程、必修教科、時数、時間割、行事

- ・学校管理環境 —— 情報，花壇整備，設備
- ・学校評議員 —— 評議員制度

## イ 保管されている内容の活用と改善

### (ア) 評価の実際と改善について

評価の基本的な考え方，各教科ごとの評価基準，観点別項目，各教科のテスト問題や自作教材等を管理している。

生徒には，単元末や学期末に自己評価をさせているが，その自己評価表も，サーバに保管されているので，一つの学年を複数の教師が担当する場合でも同様に実施することができる。各教科担当が作成した生徒の評価表を用いて，授業する側も学習する側も相互に習得の度合いが確認できるとともに，指導の改善にも生かすことができる。

生徒のポートフォリオはデジタルポートフォリオとして保管し，主に総合的な学習の時間の記録を積み上げたり，成果を評価する際の手だてとして活用している。

### (イ) 習熟度別コース学習（少人数指導）

教育目標の重点課題の一つである「確かな学力の定着を図る」ための手だてとして，数学と英語で習熟度別コース学習を実施している。年間指導計画，単元計画，名簿，学習指導案，コース一覧などがサーバ上に記録されている。特に基礎・基本の充実のために行っている内容についてディレクトリを作り，リンクできるようにしている。

実施にあたっては，生徒の目標達成度が明確になる必要があるため，以下のような流れでコンピュータに保管している。

既習範囲の事前テスト→得点状況の把握→コース内容の説明→コース希望調査結果  
→選択コース決定→実力テスト・単元テスト→得点状況の把握→コース実施にあたっての生徒の感想収集

今年度前期終了時でその成果の確認を行った。生徒の中には得点の伸びが大きく，途中で発展的な内容のコースへ移った生徒もいる。教師からの助言は，データをもとにしたものと普通の観察記録から裏付ける資料をきちんとそろえて実施することができる。それぞれのコースごとに生徒の感想を求めたり，実力テストの得点状況をコンピュータで分析し，分布の変化を比較したデータを作成したりして，個々の評価や教育相談の資料に活用している。

### (ウ) ティーム・ティーチングによる授業

今年度，理科と英語で実施している。複数の教師が授業にあたり評価するという点では，生徒のデータや単元ごとの学習計画などの管理が非常に重要である。たとえば，生徒のよさや可能性を多方面から把握し共有できるようにすること，教材・教具の工夫をすること，教師の役割分担を明確にしておくこと，単元や指導時期に配慮して評価をすること等は，ティーム・ティーチング実施上重要な点であるので，それらにかかわるデータを，今後でもできる限り保管し，活用していく予定である。

### (エ) 選択教科

選択教科の学習は，第1学年で1コース（週1時間），第2学年で2コース（週2時間），第3学年で3コース（週4時間）設定されている。開設コースの決定から生徒の履修コース決定までを前年度中に完了し，コンピュータに保存しておく。担当教員が転勤しても生徒の

記録はそのまま引き継がれる。ガイダンスのための資料は教科担当者と学年職員との相談で作成し、新学年になって新たに決定したことを加えていけるようになっている。

選択教科にかかわるフォルダには、選択コース名、名簿、学習指導案、指導の成果、自作教材等が保管されている。例えば、同じ内容の授業でも前期と後期で別の教師が担当する計画の場合、前期の状況から、「制作に時間がかかるので、生徒に進度を速めるように」等、入力されているデータをもとに助言することが可能である。

#### (ウ) 単位時間の弾力化

各教科の25分、50分、75分等の授業計画や時間割、実施した成果の記録などがある。75分の授業内容については、年間指導計画を見直し、生徒の活動（体験）を中心に計画的に実施する。時間割上では、第1学年では英語と国語の組合せを1週間に2回設定しておき、75分で実施したい単元が計画されている教科を優先に、別の教科は25分で実施するという形をとっている。

時数の計算のためには教科担任からの正確な連絡が必要であるが、新教育課程の実施により、ただ単に35週をかけるだけの計算では生み出せない数を、25分を1モジュールとして設定し、更に時間割を前期・後期各2種類作成して対応している。実施時数は、各教科担当者によってコンピュータのサーバに前期、後期とも半分まで終了した時点で入力され、週毎、月毎に集計している。

#### (カ) 総合的な学習の時間

学習指導案、年間指導計画、教科・領域との関連図、外部講師（ゲストティーチャー）の連絡先、調べ学習用のインターネットのアドレス、自作資料、全生徒の課題一覧、各テーマおよび分科会ごとの名簿、日ごろの実践記録、3年生が作成する卒業論文、1・2年生が作る「学ぶ楽しさ体験記」を記録している。ただし、生徒個人ではグループウェア（スタディノート）やフロッピーディスクに保存していて、教師用のサーバとは別になっている。家庭への活動内容の連絡としても生徒が記録したワークシートをポートフォリオとして保存しておく、提示することができる。

また、体験活動の一つとしての研究機関等の訪問時に、教師指導用としてよく用いられるのは、訪問先の職員の方との約束の仕方や電話のかけ方などをまとめたものである。

### (2) カリキュラム評価システムの改善

カリキュラムを適切に実施していくためには、手順が明確に示されていることが重要である。評価の組織と年間の評価の流れ図は全職員周知を図っている。まず、評価資料を十分収集すること。検討する時間を確保すること。続いて整理した問題点を検討し、その原因や背景を分析すること。その上で改善案を作成し実施することである。評価は改善に活用されることに意義があるので、組織的・計画的に改善案の作成を進めていくことが重要となる。評価の在り方を、保護者・地域にも公開していくことは、これからの学校経営上、非常に大切である。さまざまな機会を捉えて趣旨を十分説明し、学校の実態に応じて実施していかなければならない。

#### ① 学校自己評価

学校で行っているあらゆる教育活動に関する内容について、学校評価表〈教職員用〉を使って全職員で自己評価を実施してきた。評価の項目は、「教育目標がどれだけ具現化されたか」、「学習指導（必修教科、選択教科、道徳、特別活動、総合的な学習の時間）や生徒指導、進路指導、保健安全指導の内容は十分であったか」、「学校行事や日課表、校内研修な

どの教育課題解決に向けてどれだけ取り組むことができたか」に大別される。それらに対しての具体的な質問に4段階で評価をし、さらに、自由記述方式も取り入れて行っている。

たとえば、選択教科の履修幅が広がったことで教師の持ち時間が増えたという声が多くあった。時数のデータからも、教科ごとに何時間増えているのかが集計されたのでそれを参考にして後期の時数配分を変えた。前期には教員1人が1コースを担当していたが、後期は同一教科の2コースをまとめて1コースにした。2人の教師が配置されてはいるが、その内容によって1人で授業をするか、チームで行うか、内容によって決められるようにした。

## ② 外部評価導入の必要性

学校評議員会議のメンバーは、PTAをはじめとする地域から5人、学校から4人の合計9人である。学期に1度、定例会を開き、学校運営全体について話をする。その際、学校評価表〈保護者・地域用〉を提示して、メンバーに感想や意見を求めている。普段の保護者等の声の取り入れについては、保護者会、学校のWebページ、学校・学年便りにより情報提供を積極的に行うとともに、授業参観を数日にわたって実施している。また、学校評議員会議の外部メンバーは、それぞれの立場から生徒の取り組みの様子を見て、問題点や改善点を指摘する。カリキュラム評価に関してもネットワークによる交流学习の意義、その成果と課題に関しては、教師と子どもの自己満足に終わらないためにも外部評価が重要になる。つまり、独創的な内容に取り組むほど、その妥当性を検証するシステムの必要性が高いと考えられる。

今年度、外部評価により見直しの方向に向かっているのは部活動の加入について、PTA行事の持ち方について、小・中学校の連携を図る方法について等である。今後も話し合う機会を継続してもち、改善に努める予定である。

## 3 今後の課題

### (1) サーバ上カリキュラム管理の組織化と活用の充実

職員会議の議事内容については、全職員が入力・検索できるようになっているが、より活用が図られるような構成上の工夫や実質的な改善につなげる工夫をすること。

### (2) カリキュラム評価の視点の再考

学校としてポイントを絞った評価の試みを模索したい。

### (3) コンピュータのサーバ上に収集されたデータの有効な使い方

数々のデータが実際の授業改善にどのように活用されたのかを、年度末には具体的に検討し改善につなげる。

### (4) カリキュラム管理上の情報公開の限度

カリキュラムに関する情報公開について、学校としての制限をどのように設定するか、具体的に検討しておくことが必要である。

ホームページ <http://www.tsukuba-ibk.ed.jp/~s-teshirogi-j/>

計画的、組織的な教育課程の評価の在り方

真壁町立桃山中学校

1 教育課程経営の重点

本校は、茨城県の西部に位置しており、関東の名峰である筑波山や足尾山、加波山が立ち並ぶ緑豊かな町にあり、創立46年目を迎える。生徒数440人、14学級の規模を有する。本校では、学校の教育目標「自ら考え判断し、主体的行動のとれる生徒の育成」達成のための重点課題の一つに、「創意を生かした特色ある教育課程の編成」をあげている。これを受け、教育課程経営では、「計画的、組織的な教育課程の評価の在り方」を研究主題に掲げ、次の2つの内容について特に重点的に研究実践を進めている。

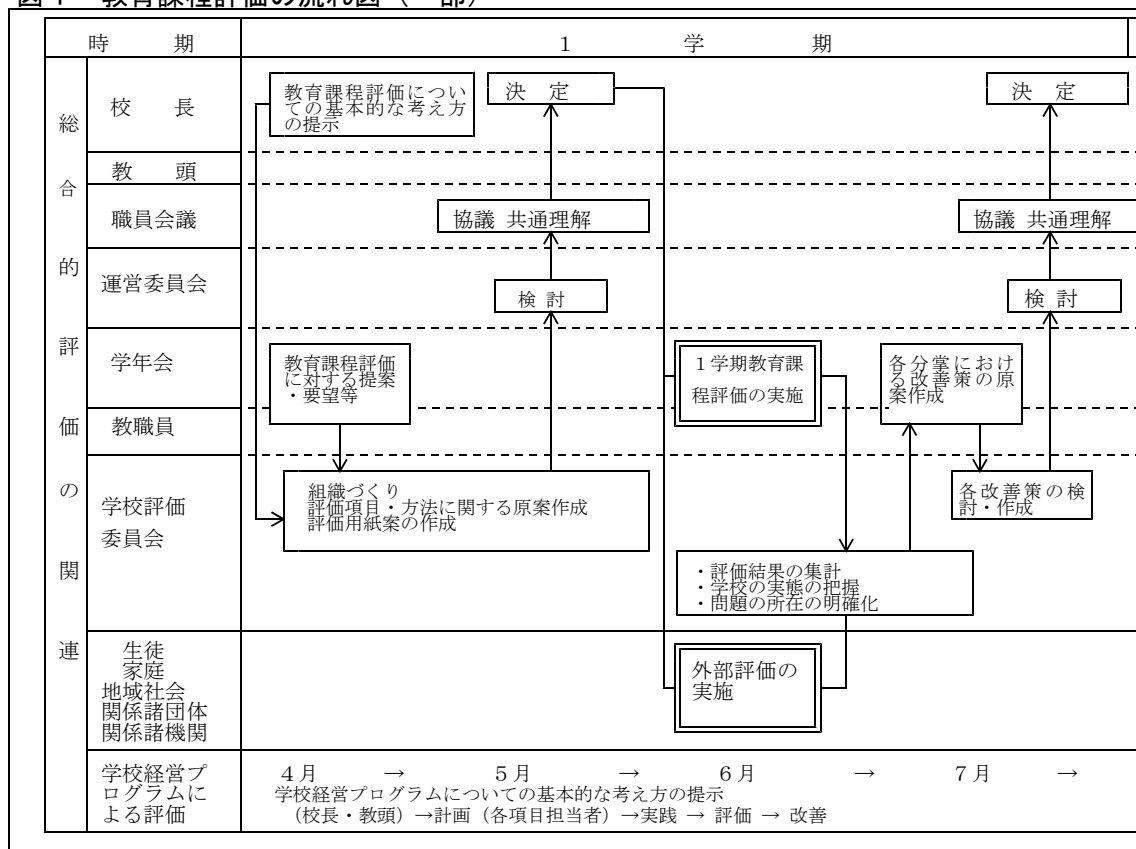
- 学校評価委員会の活動の充実
- 月毎、学期毎の教育課程の評価の実施

2 教育課程経営の実際

(1) 学校評価委員会の活動の充実

学校評価委員会は、校長、教頭、教務主任、研究主任、各学年主任で構成している。年間を通して計画的、組織的に評価を行っていくために、年度当初に「教育課程評価の流れ図」(図1)を作成し、全職員で共通理解を図りながら教育課程の評価を進めている。

図1 教育課程評価の流れ図(一部)



本年度、学校評価委員会が中心となって行った活動は次の5つである。

- 教育課程評価の流れ図の作成とそれに対する教員の共通理解を深める。
- 教育課程評価項目を検討し、評価用紙を作成する。
- 全教職員による月毎の教育課程の評価を実施する。
- 全教職員による学期毎の教育課程の評価を実施する。
- 教科、特別活動等における評価の在り方について検討する。

(2) 月毎の教育課程の評価の実施

本校では、教職員一人一人が月毎の教育活動全体を見直し、改善を図るために「学校経営プログラム」を作成している。毎月行われる運営委員会までに、各担当が、次の月の重点事項や実施内容をA4判の「学校経営プログラム」用紙に書き込み、運営委員会での検討を経て、職員会議において共通理解を図る。そして、月末には校長、教頭以外の全教職員が、各項目について達成状況を、5、4、2、1の4段階で評価する。

資料1 学校経営プログラム評価集計結果（一部）

| 6月 学校経営プログラム評価集計結果 |                                                                                                                                                                     |                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----|
| 経営の視点・課題           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学級経営の充実を図り、よりよい学級集団の育成に努める。</li> <li>・郡・県西総体を通じて母校愛を高めるとともに一人一人を大切に部活動経営に努める。</li> <li>・梅雨時の教室での安全な過ごし方について努力する。</li> </ul> |                                                                                                    | 教務    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒に学級の一員としての所属感・連帯感を高めさせ、心の居場所・校内研修の一環として、学力向上に対する研修と生徒指導に関する実を図る。</li> </ul>                                                  |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
|                    | 月別生徒実践目標                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 部活動に積極的に取り組もう。</li> <li>○ 衣替えをきっかけとして、服装を整えよう。</li> </ul> | 生徒指導  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・衣替えを契機に、服装指導（着方）を行う。生徒の思いや願い、不安に耳を傾ける。</li> <li>・定期教育いじめアンケートを実施し、生徒の実態把握に努める。</li> <li>・総体で全力を発揮できるように、積極的に支援に当たる。</li> </ul> |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 今月の主な行事            |                                                                                                                                                                     |                                                                                                    | 研究推進  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・授業研究会（道徳、特別活動、英語、社会、数学）に向けて学習指導の充実を図る。</li> <li>・教科・領域を中心に評価（特に絶対評価）を進めるに当たっての基礎について研修を深める。</li> </ul>                         |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 日                  | 曜                                                                                                                                                                   | 行事                                                                                                 | 保安    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・歯を大切にしよう。</li> <li>・水泳時の安全に心がけよう。</li> </ul>                                                                                   |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 1                  | 土                                                                                                                                                                   |                                                                                                    | 各種教育  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種教育の研修計画を確認し、2学期の見直しを持って実践する。</li> <li>統計グラフの作成 図書館便りの発行</li> <li>教科、学級と連携した図書館活用の在り方</li> </ul>                              |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 2                  | 日                                                                                                                                                                   |                                                                                                    | 部活動   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・部活動終了時刻（6：30）下校時刻（6：45）を守るとともに徹底を図る。</li> <li>・総体に向け、各部活動とも全力で取り組み、一つでも多くの部が県また、3年生に悔いの残らない試合をさせる。</li> </ul>                  |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 3                  | 月                                                                                                                                                                   | 衣替え 部活実施                                                                                           | 庶務    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・諸表簿の整理に努める。</li> </ul>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 4                  | 火                                                                                                                                                                   |                                                                                                    | 学年経営等 | 第一学年                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学級生活を振り返り、生徒一人一人にとって居場所のある学級活動や道徳を通して、部活動に積極的に取り組めるよう。</li> <li>・学期末テストに向け、目標をもって家庭学習に取り組めるよう。</li> </ul>                              |     |           |     |
| 5                  | 水                                                                                                                                                                   | 金曜日課 委員会 壮行会                                                                                       |       | 第二学年                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活自己点検カードにより、生徒に自分を振り返らせると共に、総体に向け、目標をもって練習に取り組めるよう支援する。</li> <li>・夏休みの職場体験学習に向けての計画を具体的に立てるなど。</li> </ul>                             |     |           |     |
| 6                  | 木                                                                                                                                                                   | 〔 郡総体                                                                                              |       | 第三学年                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・衣替えに当たり、生活状況の自己点検を通して、集団の一員として、郡・県西総体に向けて、悔いのない試合ができるようなどについて話し合う場を設定する。</li> <li>・実力テストに向けて計画的に学習するとともに、教育相談の解消に向けて一緒に考える。</li> </ul> |     |           |     |
| 7                  | 金                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       | 障害児教育                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・衣替えに当たり、服装の決まりの再確認と、衣服の衛生にも支援する。</li> <li>・歯の衛生に関心をもたせ、歯みがきの習慣をつける。</li> </ul>                                                         |     |           |     |
| 8                  | 土                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       | 選択教科                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習カードに教師のコメントを記入し、学習の見直しをもてききあう。</li> <li>・学習内容、学習の目標など記入した掲示物を作成しようとする。</li> </ul>                                                    |     |           |     |
| 9                  | 日                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       | 第一学年                                                                                                                                                                   | 道徳                                                                                                                                                                             | 平均  | 学級活動      | 平均  |
| 10                 | 月                                                                                                                                                                   | 不登校対策委員会                                                                                           |       |                                                                                                                                                                        | ・生命の尊重（3-2）                                                                                                                                                                    | 4.0 | ・身近な職業（3） | 4.2 |
| 11                 | 火                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                        | ・公德心（4-3）                                                                                                                                                                      |     |           |     |
| 12                 | 水                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                        | ・基本的生活（1-1）                                                                                                                                                                    |     |           |     |
| 13                 | 木                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                        | ・感謝（2-2）                                                                                                                                                                       |     |           |     |
| 14                 | 金                                                                                                                                                                   | 全校集会 3年実力                                                                                          |       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 15                 | 土                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 16                 | 日                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 17                 | 月                                                                                                                                                                   | 運営委員会 部活実施                                                                                         |       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 18                 | 火                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 19                 | 水                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 20                 | 木                                                                                                                                                                   | 県西総体 〔                                                                                             |       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 21                 | 金                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 22                 | 土                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 23                 | 日                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |     |           |     |
| 24                 | 月                                                                                                                                                                   | 教育相談週間～28日                                                                                         |       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |     |           |     |



資料1は、6月の評価集計結果である。教務主任が集約し、項目の右に平均値を示すようにしている。

この集計結果をもとに、生徒指導部会を始め各部会においては、実施状況を確認し合い、次の月の重点事項を設定している。また、各学年においては、学年経営及び道徳、学級活動、総合的な学習の時間について、実施状況や課題について確認し合い、改善に努めている。

### (3) 学期毎の教育課程の評価の実施

学期毎の教育課程の評価については、全教職員を対象に1、2学期末(7月、12月)に実施している。3学期は、2学期末の評価結果をもとに、全教職員が分担して次年度の改善点をまとめ、教育課程の編成を行う。

評価項目や方法については、学校評価委員会で検討して決定した。本年度は、5、4、2、1の4段階で評価することとした。評価項目それぞれについて、課題があるかないかを明確にしながらか評価をすることにより、課題意識の高揚を目指すためである。実施後、研究主任が集計し、集計結果を職員会議で報告する。検討事項については、教科部会や領域部会、学年会等で検討し、改善策を提案してもらう。さらにその後、学校評価委員会で検討し、全職員で協議し、改善に向けての取り組みについての共通理解を図っている。

### 資料2 教育課程の評価用紙(一部)

| 平成14年度 教育課程の評価(1学期)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 氏名( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 5 : よい, 4 : だいたいよい, 2 : やや劣る, 1 : 劣る                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>[ I ] 学校教育目標・重点目標</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. 学校教育目標、重点目標達成のための工夫と努力をしたか。<ul style="list-style-type: none"><li>(1) 社会の変化や要請に目を向け、生徒・保護者・地域社会の願いや期待に応えたか。</li><li>(2) 自分の持ち味を生かして創意工夫し、職務を全うできたか。</li><li>(3) 組織体の一員として職務を行うことができたか。</li><li>(4) 評価を次の計画・実践にいかすことができたか。</li><li>(5) 地域の人材及び学習環境を積極的に活用できたか。</li></ul></li><li>2. 重点目標が学年・学級の実践の場で生かされたか。</li><li>3. 重点目標への達成度はどうであったか。<ul style="list-style-type: none"><li>(1) 個に応じた多様な学習指導の工夫改善</li><li>(2) 心の教育の推進</li><li>(3) 生徒指導の充実強化</li><li>(4) 開かれた学校づくりの推進</li></ul></li><li>4. めざす教師の理想像をどの程度実践できたか。<ul style="list-style-type: none"><li>(1) 人間味のある教師</li><li>(2) 指導力のある教師</li><li>(3) 発想力豊かな教師</li><li>(4) 健康な教師</li><li>(5) 実践力のある教師</li></ul></li></ul> | <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3 | 4 | 5 |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ※ 反省(改善点・アイデア等)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### (4) 特別活動等の評価について

本年度、学校評価委員会では「特別活動」と「行動の記録」の評価のカード(資料3、4)の作成を行った。作成に当たっては、まず特別活動部、生徒指導部において作成した原案をもとに、学校評価委員会において検討した。

生徒の自己評価と教師による評価を1枚に書き込むことができる様式とした。

### 資料3 「特別活動」評価カード（一部）

|                                                                     |     |         |     |      |
|---------------------------------------------------------------------|-----|---------|-----|------|
| 学級活動                                                                |     | [ ] 係   |     |      |
| ※総合評価、所見は先生が記入しますので、何も書かないで下さい。                                     |     |         |     |      |
| ※評価の欄の、( )内はA・B・Cで記入して下さい。<br>AA, ABの場合は、[ ]内に○を書き入れましょう。           | 1学期 |         | 2学期 |      |
|                                                                     | 評価  | 総合評価    | 評価  | 総合評価 |
| 積極性                                                                 | [ ] | [ ]     | [ ] | [ ]  |
| ・明るく楽しい学級づくりを目指し、係活動に進んで取り組んでいる。<br>・話し合い活動に意欲的に取り組み、学級生活の向上に努めている。 | ( ) | 所見      | ( ) | 所見   |
|                                                                     | ( ) |         | ( ) |      |
| 生徒会活動                                                               |     | [ ] 委員会 |     |      |
| ※評価は、( )内にA・B・Cで記入して下さい。<br>AA, ABの場合は、[ ]内に○を書き入れましょう。             |     |         |     |      |
| ※評価は、( )内にA・B・Cで記入して下さい。<br>AA, ABの場合は、[ ]内に○を書き入れましょう。             | 1学期 |         | 2学期 |      |
|                                                                     | 評価  | 総合評価    | 評価  | 総合評価 |
| 積極性                                                                 | [ ] | [ ]     | [ ] | [ ]  |
| ・各種委員会の活動に、進んで取り組んでいる。<br>・各種委員会の課題や議題を正しく把握し、その話し合いに積極的に参加している。    | ( ) | 所見      | ( ) | 所見   |
|                                                                     | ( ) |         | ( ) |      |
| 学校行事                                                                |     |         |     |      |
| ※評価は、( )内にA・B・Cで記入して下さい。<br>AA, ABの場合は、[ ]内に○を書き入れましょう。             |     |         |     |      |
| ※評価は、( )内にA・B・Cで記入して下さい。<br>AA, ABの場合は、[ ]内に○を書き入れましょう。             | 1学期 |         | 2学期 |      |
|                                                                     | 評価  | 総合評価    | 評価  | 総合評価 |
| 積極性                                                                 | [ ] | [ ]     | [ ] | [ ]  |
| ・各行事のねらいを理解し、積極的に参加している。<br>・各行事の計画、準備、実施の過程において、積極的に参加している。        | ( ) | 所見      | ( ) | 所見   |
|                                                                     | ( ) |         | ( ) |      |

### 資料4 「行動の記録」評価カード（一部）

| No. | 項目       | 内 容                                                                              | 自己評価 | 総合評価 | 所見 |
|-----|----------|----------------------------------------------------------------------------------|------|------|----|
| 1   | 基本的生活習慣  | ・時間を守ることができる。(登校時間やチャイム着席がきちんとできている。)                                            |      |      |    |
|     |          | ・あいさつができる。(気持ちの良いあいさつや会釈、言葉遣いがきちんとできている。)                                        |      |      |    |
|     |          | ・服装をととのえ、身のまわりの整頓がきちんとできている。(ロッカー・鞆箱の整頓、自転車、服装・靴下・頭髪・眉毛・持ち物などきちんと約束を守ることができている。) |      |      |    |
| 2   | 健康・体力の向上 | ・うがい、手洗いなどを通して、健康面に注意しながら生活することができている。                                           |      |      |    |

これらの評価カードを活用する中で、より客観的に評価するために、一人の生徒について多くの教師が評価にかかわることが大切ではないかという意見が出され、活用する方法について職員会議で話し合った。そして、担任だけでなく、学年主任や教科担任も評価にかかわっていくことが確認された。

### 3 今後の課題

学校評価委員会の活動の充実を重点項目として、計画的、組織的な評価の在り方について研究してきたが、教育課程の編成、実施、評価、改善は全職員で行うという教職員の意識の高まりを感じる。今後の課題は次の3点である。

- (1) 生徒一人一人の姿の変容に結びつく評価の在り方について研究を進めたい。
- (2) 教育課程の計画的、組織的な評価を改善に生かす方策について研究を進めたい。
- (3) カリキュラム管理の在り方について、全職員の共通理解を図りながら研究を進めたい。

ホームページ <http://www.geocities.co.jp/Berkeley/8379/>

文武に活力ある学校づくりと教育課程経営

県立磯原高等学校

1 教育課程経営の重点

本校は、北茨城市の中心磯原町の高台に位置し、創立50周年を迎える。生徒数は704人、18学級の規模を有する。本校の教育方針の大きな柱に「文武不岐」がある。文武に生徒のもっている能力を引き出すことによって、個性の伸長を図り、たくましく生きる力を育成することを目指している。部活動・学校行事等の学校全体の取り組みが生徒の活動意欲を向上させている中で、教育課程経営においても実践の見直しを図り活力ある学校づくりを目指し、次の4つの内容について重点的に研究を進めている。

- 一人一人の自己実現を図る教育活動
- サンライズハイスクール事業の継続・発展
- 学校の情報化推進のためのネットワーク活用方法研究開発事業の継続・発展
- カリキュラムセンターの研究

2 教育課程経営の実際

(1) 一人一人の自己実現を図る教育活動

推進事業や研究開発事業の研究指定校を受けたことを機会に、教職員が一体となって、より一層の特別活動の活性化や、生徒一人一人の学力の向上を図り、生徒が自ら学ぶ意欲の育成や情報化社会、国際化社会に対応することのできる人物の育成に努め、活力ある学校づくりに取り組んでいる。

① 「文武不岐」を具現化し、「あ（あいさつ）そ（掃除）ぶ（部活動）べ（勉強）な（仲間づくり）」を全職員・全生徒および保護者の共通理解のもとに実践し、一人一人を大切にしたい指導と基本的生活習慣の定着に努めている。

ア 「あ（あいさつ）」については、基本的な生活習慣の定着を目指しホームルーム活動、学年集会、全校集会等を通して実践化を図っている。

イ 「そ（掃除）」については、校内の清掃分担により、全職員・全生徒で清掃に当たり、学習環境の整備、美化に努めている。

ウ 「ぶ（部活動）」については、部活動を通して、体力、技能の向上を図り、忍耐、責任、協調性等たくましい心の育成に努めている。1年生全員部活動加入により、運動の楽しさや文化的な楽しさを体験させ、将来にわたって運動や文化的なものに親しむ基礎づくりを図っている。また、部活動相互研修会を通して、部活動への取り組みや練習法等を見聞することにより、部活動の質的向上を図っている。

エ 「べ（勉強）」については、生徒の本分として、学校生活の中心であり、「文武不岐」の意識の定着に努めている。

オ 「な（仲間づくり）」については、ホームルーム活動、部活動、学校行事を通して、互いに協力し、理解を深めるなどの機会とし、問題行動等についても、ホームルーム活動の他あらゆる機会をとらえ、未然防止及び早期発見に努め、早急そして丁寧な指導に

当たっている。

- ② 基礎的・基本的内容を重視した学習指導を充実させることにより、生徒一人一人の学力の向上を図るとともに、生徒の自ら学ぶ意欲の育成に努める。

ア 学年会，教科研修会，各部会等を通して情報交換，指導の工夫改善を図る。

イ 一般常識を身に付けさせるために「基礎学力コンクール」を年4回実施し，時事問題を含めた様々な基礎学力の向上を図っている。

ウ 生徒の実態に応じ，各教科で公開授業等を行うなど，基礎・基本の定着を図るべく授業内容及び指導方法の創意工夫に努めている。

エ 生徒の学習の習熟度により，早朝，放課後に授業担当者による個別指導を行っている。

オ 学力差に応じた個別指導，課題学習，少人数による習熟度別学習など，より一層の工夫をしていきたい。

カ 完全学校週5日制の実施に伴い，学校行事の精選を図り，授業時間の確保に努め，生徒一人一人の学力の一層の向上を図りたい。

キ 平成15年度より実施される教育課程及び総合的な学習の時間の効果的な導入を図る。

- ③ 一人一人の生徒の多岐に渡る進路希望実現のための教育課程の編成を行っている。

ア 第1学年から希望による進路別クラス編制を行い，早期より進路についての意識の高揚を図っている。

イ 部活動生徒の進路希望実現のため，早朝課外授業，衛星放送を利用した学習や学習時間の確保に努めるとともに，進路希望に応じた少人数による課外授業，放課後及び長期休業中における課外授業の工夫改善に取り組んでいる。

ウ 自ら主体性をもって将来の進路を選択し，決定させるため，インターンシップによる就業体験などの体験学習の参加者を増やし，その充実を図る必要がある。特に就業体験及び職場見学会において，多様な職種の協力企業の開拓に努めていきたい。

- ④ 生徒一人一人を大切にしたい学習指導を基本に，文系，理系等進路希望に対応した講座の設定を行っている。

ア 第2・3学年については，類型別クラス編制や選択科目を取り入れるなど進路実現のための方策を講じている。

イ 年度始めに全生徒の面接を実施し，生徒理解を深めるとともに，将来への進路に対する意識の高揚を図っている。

ウ 6月には担任・生徒・保護者による三者面談を実施し，進路希望を踏まえた学校生活についての連携を図っている。

エ 進路別見学会においては，進学希望者は1年次に1回，就職希望者は1，2年次に各1回，見学会を行い，各自の進路決定に役立てている。また，今年度より2年生の就職希望者には夏季休業中の3日間，サービス業においてインターンシップを行っている。

- (2) サンライズハイスクール事業の継続・発展

生徒が主体的に活動する学校行事の実践は，生徒の自ら学び自ら考える力や意欲の向上に大きく貢献し，進学率の向上や部活動の活性化等に好影響を与えている。

- ① 地域文化を学ぶ学校行事

ア 磯原高校の三大大行事の一つ「雨情を偲ぶ会」は，3年ごとに行われる伝統ある行事である。磯原出身の野口雨情を偲び，各クラスや全校で雨情に関する研究・発表・展示を

行い、関連の催しを通じて、地域や地域の文化を学ぶ機会としている。

イ 開かれた学校づくりを進めるため、地域や学校の実態等に応じ、家庭や地域の人々の協力を得るなど家庭や地域社会との連携をさらに深めたい。

② ボランティア活動を実践することにより、一人一人が地域との連帯を深め、主体的に活動できるような独自の学校文化を創造すること。

ア ホームルーム活動の時間を利用し、年1回、全学年で磯原海岸の清掃を行っている（10数年になる）。更に3年生は通学路清掃等を行うことにより、地域の自然や環境保全への理解と感謝の心の育成を図っている。

イ 北茨城養護学校との交流体験を通して、思いやりや豊かな心の育成を図っている。

ウ JRCや個人でのボランティア活動を通しての奉仕の心の育成を図っている。

エ 地域との連携を深めながらボランティア活動を行うことは、社会奉仕の精神の涵養、社会生活における役割や自己責任の自覚の育成など意義深いものであり、継続させたい。

③ 特別活動の活性化

ア 入学から9月までは1学年全員部活動加入制度を取ることによって、学校生活の充実を図り、集団社会の一員としての生きる力の育成、個人のもっている能力の開発、自主性等の伸長を図っている。

イ 研究指定は終了したが、ほとんどの行事は改善を加えながら毎年実施している。それらが一人一人の中に定着し、新しい本校の文化となりつつある。

ウ 生徒がさらに主体的に活動できる学校行事の実践に努め、活性化を図りたい。「総合的な学習の時間」との連携についても検討中である。

(3) 学校の情報化推進のためのネットワーク活用方法研究開発事業の継続・発展

情報化社会に対応する基礎づくりとして、各教科でのコンピュータを利用した授業展開の実践、手作り教科書「情報科学」による授業や「課題研究」の授業を取り入れるなどの工夫・改善をして継続・発展させている。

① 各教科での活用

ア ほとんどの教科でインターネットの活用が研究され実践されて現在に至っている。特に数学科や国語科では授業の中で積極的に取り入れている。

イ 知識を教え込むことになりがちであった教育の基調を転換し、自ら学び自ら考える力を育成するため、各教科・科目においても更に積極的なコンピュータやインターネットの活用により体験的、問題解決的な学習の充実を図り、思考力、判断力、表現力の育成を目指したい。

② 新教科「情報」を想定した授業研究

ア 平成6年度から数学の授業で「統計」を学習した後、コンピュータを使って実際のデータを扱ってデータの集計・処理・考察を行い、まとめのレポートを作成する授業を行ってきた。その後コンピュータが更新となり、平成9年度にはインターネットを利用できる環境が整った。授業で扱える内容が豊富になり、年間の授業展開の見通しも立ったことから、平成10年度より数学科の選択授業として「情報科学」を実施している。現在は新教科「情報」を視野に入れ、教材研究や指導方法・評価方法の研究を行っている。

イ コンピュータ教室の利用が多いため、教科「情報」が2年次で導入される平成16年度は、選択授業等でコンピュータ教室を利用できなくなる。教室に配備されたコンピュー

タを含めた活用方法を検討している。

### ③ ネットワークを通じた学校の活性化

ア 磯原高等学校ホームページの作成への生徒の参加や、ネットワークケーブル敷設やIT講習会の補助員としてのパソコン部生徒の活躍など、生徒の積極的参加により手作りネットワークの意識が高まった。またインターネットを授業や就職・進学のための情報収集などに積極的に活用しているため、学校生活の充実感や自信にもつながり、活性化の要因の一つとなりつつある。

イ 教育活動を十分に理解・実践し、かつ、ネットワークシステムを理解して授業内容に配慮した運用のできる人材は本校ではまだ少ない。校内の情報化、授業での利用や高度のネットワーク・サーバ管理技術を有する者の育成やシステムづくりが必要である。

### (4) カリキュラムセンターの研究

本校のホームページ上で、研究実践・授業実践の記録と資料については[サンライズハイスクール][ネットワーク活用方法研究開発事業][インターネット活用レポート][「数学」(情報科学)][教科「情報」への取り組み]などが閲覧可能となっている。研究実践、授業実践以外でもネットワーク管理規定や文化祭などの特別活動や部活動の実践の記録と資料なども多数掲載している。これらに対して、校内はもちろん全国及び海外からもアクセスがあり、内容やリンクの問い合わせも多い。本校ではサイトやデータが多岐にわたる場合の整理・活用として、キーワードを入力して検索する「磯原高校サーバー内文字列検索」の設定がされているため、カリキュラムセンターとしての基礎は確立されている。今後、実践記録の収集を図り、整理・充実させることが、教育活動全般の貴重な資料となり、カリキュラムセンターのみならず、学校内外のデータセンターとして活用されることにもなると思われる。

## 3 今後の課題

以上のような研究や実践を通して教育課程経営に伴う諸条件の整備が行われ、整いつつあるが、評価内容や方法を含め教育課程経営についての理解と実践はまだまだ不十分である。

- (1) 本校の生徒にとって、より多くの活動や体験の機会をもつことが、豊かな人間性や、一人一人の個性を生かし、自ら学び自ら考える力などの「生きる力」を培うためにますます必要になると思われる。これらについても授業時間や学校行事、学校週5日制などとの関連の中で研究実践していかなければならない。
- (2) 「総合的な学習の時間」や教科「情報」・インターネットなど情報化社会で生きるための技術や考え方の指導方法や効果的な導入・活用の研究を行い、全教職員の協力の下に創意工夫を生かし、特色ある教育活動や特色ある学校づくりを進めていきたい。

ホームページ <http://www.isohara-h.kitaibaraki.ibaraki.jp/>

## 1 教育課程経営の重点

本校は、県北の山間部に位置し、創立92年になるが、少子・高齢化が急速に進み、入学生は年々減少している。現在の生徒数は177名（うち男子5名）学年3学級計9学級である。

本校は、特色ある学校づくりとして「生徒一人一人のよさを伸ばす」指導の充実に向けた取り組みを進めている。主な内容は、コース制（情報コース、福祉コース、進学コース）の導入、全校一斉の朝の10分間読書の実施、漢字・計算力・英単語の週単位の小テストの実施、5分間の面接を年間5回行う5・5インタビューの実施などである。

この取り組みの過程で「活力ある学校を目指す教育課程経営」を研究主題に掲げ、次の2つの内容について特に重点的に研究実践を進めている。

- 全教職員参加の教育課程経営
- 生徒が分かる授業の実践

## 2 教育課程経営の実際

### (1) 全教職員参加の教育課程経営

#### ① 組織を生かした教育課程経営

金沢大学助教授田邊俊治先生の「子どもの個性を生かし伸ばす教育は、一方で学校の個性を生かし伸ばす学校組織の自覚的、自発的な力の発揮、そして社会の協力と理解を必要とする。」の論旨によれば、本校としても全教職員参加の教育課程経営を目指すことが、学校の組織として活性化することにつながるものと考えられる。

組織の基本要素として、共通の目的・協働的意志・コミュニケーションの3つがあるといわれる。この3つは、関連して作用すると思われる。共通の目的のもとに、教職員の協働的意志をまとめ、実践していく。このまとめ、実践していく過程で教育課程をテーマに教師相互の意見の交換や討論がなされると考える。この3つの相互に関連する作用が、全教職員参加の教育課程経営に大きく寄与し、学校の自覚的、自発的な力になると考える。教育目標のもと、各部、各学年、各委員会の「計画→実施→評価→改善」の流れについて本校の実践例を述べる。

夏季休業前に、本年度の教育活動について評価を実施したところ、49の意見が出された（一部のみ記載）。この意見を具体化する過程は以下のとおりである。

#### ② 教育活動についての評価等（1学期終了段階）

##### ア 学習指導と学力の向上

- ・ 生徒の家庭環境は様々である。家庭と連携し、落ち着いた家庭環境が保てるように働きかけたい。
- ・ 入学時の学力を適切に把握し、それに基づいた指導が必要である。
- ・ 漢字、計算力、英単語の小テストを行っている意味はあるのだろうか。各教科及び各クラスで小テスト後の指導（統一したやり方で）もやるとよい（朝のドリルを専門

に行う機関などの設置検討)。

イ 自己実現を図る進路指導の充実

- ・ 夢を持たせる指導をより一層推進する。
- ・ ガイダンス，ホームルーム活動での指導に限界を感じる。総合的な学習の時間での取り組みを図る。

ウ 基本的生活習慣の確立と日々の生活の充実

- ・ 家庭との連携，協力に関して一步踏み込んだ体制を確立する。
- ・ 教員が自分自身のけじめをつけるなどを含め，教職員全員が毅然とした態度で指導する必要がある。

エ 特別活動の充実

- ・ ロングホームルーム活動の実践例を作成する。
- ・ 部活全員加入としているのだから，最低でも週1回は各部活とも活動すべきであり，活動していない生徒をどうするかが課題だと思う。

オ 福祉教育の充実

- ・ 学校全体で取り組んでいるという雰囲気を感じられない。
- ・ 出口指導（福祉関係の就職）が福祉の充実につながる。

カ 国際理解教育（生徒の海外派遣）

- ・ 隔年での実施や他校との合同実施も具体的に検討する時期に来ているのではないか。
- ・ 内容，利点等のPRが必要なのではないか。

キ 校務分掌等での改善点，反省点

- ・ 進路指導部で学習室の開放，課外の取り組みなど新しい取り組みがあってもよい。

ク その他

- ・ 保護者との連携，問題行動の未然防止から，生徒全員を対象に夏季休業中の家庭訪問を実施してはどうか。
- ・ 学校開放など，本校の良さをアピールしてはどうか。

③ 評価（検討），実施案そして実施の流れ

昨年度は，これらの意見を各部，学年，委員会に検討を委ねただけであったため，意識の変化はあったものの，具体的な方策等を打ち出せなかった。この反省から今年度は，次のように進めた。

ア 運営委員会（9/18）

教頭が，出された全ての意見と整理したものを運営委員会に提示する。本校の現状から喫緊のこと，実現可能なことを基準に，検討する意見等を次回の運営委員会までに各自まとめておくよう依頼する。職員会議（9/26）でも同じ様な依頼をする。

なお，運営委員会の構成は，管理職・各部主任および各学年主任である。

イ 運営委員会（10/18）

進路指導部から小テストについて検討した以下の提案が出された。



## 資料1 確認タイムの設置について

|      |                                                                                                                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 設置理由 | ・計算力については、つまずきがあるとその後の学習に支障をきたす。<br>・ある程度の計算ができないと、社会生活において不利益を被る。                                                                                        |
| 実施要項 |                                                                                                                                                           |
| 実施日時 | 毎週金曜日15:30～15:45(15分間を厳守)                                                                                                                                 |
| 実施方法 | 新たに作成された計算力問題を解く。分からない箇所があればその都度、友達、教員に聞く。15分間でできる限り多くの問題を解けるよう努力する。<br>問題は3段階の難易度で出題する。作問は数学科に依頼する。<br>教員の配置 各クラスの担任及び副担任、学年主任は学年の状況等をふまえていずれかのクラスを担当する。 |
| 実施期間 | 11月8日から12月13日までとする。<br>継続するかかどうかは、この実施期間の結果をもとに判断し、職員会議を経て決める。                                                                                            |

この案に対して、プラス、マイナス両方の結果が想定されるので、職員会議に諮り、より多くの教員の意見を聴くこととなる。

### ウ 職員会議(10/22)

多くの意見は、「先送りはできない、とにかくやってみよう。」であった。校長決済を得て、実施となる。

### エ 実施後の対応

12月13日の最終実施後、教師及び生徒に継続するかどうか継続するとすればどのような点を改善して実施したらよいか等について調査を実施し、その内容について検討する。

## (2) 生徒が分かる授業の実践

### ① 授業の改善

生徒の多様化といわれて久しい。この多様化した生徒にどう教えるか。教師にとっても生徒にとっても授業をいかに充実したものとするかが最大の課題である。生徒の学校生活の大部分は、授業時間であり、この授業が分かる、分からないで学校生活の楽しさ、生徒・教員との信頼関係、充実感、学校への帰属意識が大きく左右される。学校によって事情もさまざまであると考えられるが、生徒が分かる授業の展開に各教師は研修や研鑽に努める必要がある。

本校では、公開授業を実施し、生徒が分かる授業を展開する参考としている。教員は、授業参観をすることで、自分にはない展開の仕方、生徒の理解力等を観ることができる。

放課後の意見交換会で、授業者の考えを聞き、自分の考えを述べ、校長、教頭の講評をもとに自分の今後の授業研究に役立てている。

### ② 本校の公開授業について

#### ア 目的

公開授業により、教材分析・指導法の研究や生徒の実態把握などの実践を通し、相互の協力、意見交換をすることによって資質の向上を図る。

#### イ 方法

(ア) 教科グループを編成して、毎年各グループ内の教科が交替で、研究授業を実施する。

(イ) 割り当ての年度に、該当教科の指導主事訪問による研究授業が行われる場合は、これに代替することができる。

(ウ) 実施する授業内容については、事前に教職員に知らせる。

(エ) 公開授業終了後、教務研修係が主催して当該教科を中心に意見交換会を行う。

(オ) グループ編成

グループ 1・・・国語，社会

グループ 2・・・数学，理科

グループ 3・・・体育，芸術，商業

グループ 4・・・英語，家庭

(カ) 開催ローテーション

毎年全教科で実施することが最も望ましいが、(オ)のグループ編成をもとに平成13年度から17年度までは下記のローテーションで実施する。

|        | 13年度 | 14年度 | 15年度 | 16年度 | 17年度 |
|--------|------|------|------|------|------|
| グループ 1 | 社会   | 国語   | 社会   | 国語   | 社会   |
| グループ 2 | 数学   | 理科   | 数学   | 理科   | 数学   |
| グループ 3 | 芸術   | 体育   | 商業   | 芸術   | 体育   |
| グループ 4 | 英語   | 家庭   | 英語   | 家庭   | 英語   |

### 3 今後の課題

#### (1) 全教職員参加の教育課程経営

先生方から広範囲にわたる、重要な意見が出された。その意見の多くは前向きで、建設的であった。しかし、各々が所属する分掌で、教育目標を受けてどの様な計画を立て、どのように実施するかや、その結果（評価）についての意見等が明確にされていない。その原因は、出された意見を検討する十分な機会がなかったことや質問の仕方であったと考えられる。その対策として今後は、検討の機会を確保するとともに、質問については、特に力点を置いて実施したことや他の分掌で力を入れて欲しいことを記述する項目を設けるようにする。こうすることで、目標について計画→実施→評価→改善がなされ、教育課程経営に自ら参画している実感、そしてやる気につながっていくと思われる。

#### (2) 生徒が分かる授業の実践

① ゆとりの中で「生きる力」をはぐくむことが新学習指導要領の趣旨である。そのためには確かな学力の育成や個に応じた指導の充実、さらに「関心・意欲・態度」「思考・判断」「技能・表現」「知識・理解」という4つの観点を踏まえた目標に準拠した評価を適切に行うこと等が求められている。

今後はこの新学習指導要領の趣旨に沿った授業を目指すことを校内研修の1つとして位置づけ、目的をもった公開授業や意見交換会に脱皮することが肝要である。

② 意見交換会の進め方をどうするか。お互いが遠慮しすぎるところもある。担当教科でない場合は専門外のことであるのでやむを得ない面もあるが、授業方法についての活発な意見交換を行い、生徒がより一層分かる授業の展開へ結び付けることが課題である。

ホームページ <http://www.daigo2-h.ed.jp/>

## 1 教育課程経営の重点

本校は、創立80年になる伝統校である。生徒数1043人（全日制956人）、28学級（全日制24学級）の規模を有する。教育目標に「高い知性と逞しい心身を有する青年の育成」を掲げている。入学してくる生徒の9割が大学進学を目指し、そのうち2割が国公立大学へ進学する。このため、本校では、学力を高めるばかりでなく、将来の進路を主体的に切り拓いていけるより高い進路意識を身につけられるよう様々な実践をしている。しかし、往々にして伝統校にありがちな、従来の慣習や手法にとらわれ、変革の気運に欠けるきらいもある。そこで、「評価を意識した創造的な協働体制の在り方」を研究主題に掲げ、次の3つの内容について特に重点的に研究実践を進めている。

- 改善に結びつく内部評価体制の工夫
- より客観的な評価を得るための外部評価導入の工夫
- 職員一人一人の力量を高める、評価を意識した指導方法の改善

## 2 教育課程経営の実際

### (1) 改善に結びつく内部評価体制の工夫

#### ① 中間評価の導入と評価用紙の工夫及び年度末反省の改善

各分掌ごとに、年度の努力目標の達成度を評価し反省する。それを次年度に生かしていく。このplan（計画）→do（実践）→see（評価）の流れは、多くの学校で行われている。しかし、その中で最後のseeから再び最初のplanに循環する部分は、年度末の慌ただしさの中でとかく疎かになりやすいのが常である。つまり、反省はするがそれっきり忘れてしまい、また同じような反省を次年度末に話し合うというものである。そこで本校では、従来の1年のサイクルを半分にし、9月末に中間評価を入れることにした。こうすることにより、絶えず、自分が取り組んでいることの点検をし、問題点や課題を見つけ、それを後半期に十分時間をかけながら工夫改善し、創造的に校務を遂行していこうとしたわけである。また、記入用紙も工夫し、努力目標の達成度や反省事項を各分掌ごとの様式で羅列してもらっていたものを、様式を統一し、反省事項を、成果が上がったと考えられる事項と今後改善検討すべき事項の2つに分けて記入するものとした。さらに、改善すべき点は、現状をどう変えればよいか具体的にその方策を提案する欄を設けた結果、年度末の反省会議での「こうあるべきだ」式の理想論ではなく、最初から具体的な提案に基づいた討議となり、多くの課題や提案が次年度の努力目標となって登場することになった。しかも、平成13年度末に実施した反省では、その努力目標の下に、「具体的な取り組み」の欄を新たに作ったところ、課題や提案がさらに具体化、細分化され、そこでしっかり実際の実現可能な取り組み事項として据えられてきた。そして、行事の実施後に考えたことが確実に次年度の努力目標に生かされる体制ができつつある。

## ② 課題検討委員会の設置

以上のような取り組みの中で、反省や課題の中に、各部や学年、教科だけではどうにもならない大きな課題や問題も多数あることが分かってきた。例えば、「修学旅行」の在り方についてである。本校では2学年の11月頃に実施しているが、積立金の関係から1年次の初めに実施が決まってしまうため、毎年その在り方には疑問を抱きながらも、前年の担任団で決めたことだからと、結局は従前通りのやり方で実施してきた。しかし、多くの教師が再検討の必要を感じていた。「卒業記念品」の是非や「夏季登校日」の要不要についても同様である。それぞれの分掌だけの問題としてではなく、もっと広い観点から話し合いが必要なものを討議する場として平成14年度から新たに「課題検討委員会」を立ち上げた。9月現在、2回の会合をもち、15項目について総務会に問題提起し、7項目について結論をまとめている。

## (2) 外部評価の導入

### ① 学校評議員制度の導入と活用

分掌の反省などは、教師自身による自己完結型の評価であるが、より客観的な評価を得るために、今年度より制度化された「学校評議員」を活用することを考えている。本校の評議員は、計5人で、次のような構成になっている。

地元中学校長1人、学区内市町村教育長1人、保護者代表2人、卒業生代表（元高等学校長）1人

これらの人材を活用し、意見や助言を求めるだけでなく、積極的に評価活動に加わってもらうことになっている。第1回は、7月初旬に学校の概要について約3時間の説明と報告を行った。次回以降は、率直な意見の交換を行うことになっている。

### ② 内部情報の外部への積極的提供

より客観的な外部評価データを得るためには、その前提として、絶えず具体的で詳細な多くの内部情報を評価者に流しておく必要がある。保護者はもちろんのこと出身中学校、地域住民、後援会、同窓会、学校評議員などに、今現在行われていることや考えていることなどの情報を提供しておくことが大切である。そのため、本校では対外的に次のようなことを実施しているが、これを継続充実させることとした。

○ホームページの作成と更新（情報部作成）

○便り・新聞等の発行

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| ・学校便りの発行（希望者による発行委員会作成） | ・保健便り（保健厚生部作成）    |
| ・学年便りの発行（各学年主任による発行）    | ・後援会便り（渉外部作成）     |
| ・クラス便りの発行の奨励            | ・生徒会報（「銀杏」；特活部作成） |
| ・図書館便りの発行（図書部、図書委員会作成）  | ・相談室便り（教育相談部作成）   |
| ・進路便り（「尚志館報」；進路指導部作成）   | ・同窓会報（特活部、同窓会係作成） |

○オープンキャンパスの実施（8月22日 約760人参加）

生徒が実行委員会を組織しての学校紹介

○サイエンスセミナーの実施（8月に中学生対象の体験学習 理科が中心 約100人参加）

○中学校教師対象学校説明会（10月2日 23校参加）

(3) 指導方法改善の試み

① シラバスの作成による授業評価・改善の試み

学習内容や指導計画を明確にして生徒に示すことにより、生徒個々の計画的、継続的な学習活動を促し、より学習意欲を向上させようとの試みで、本年度より資料1のような「シラバス（年間学習計画書）」を作成した。これは、今まで教師側の計画であった年間指導計画書を、生徒向けに作

資料1 シラバス（年間学習計画書）【第1学年数学科授業計画表の一部】

り直し、公開することで、より生徒の学習に計画性をもたせたいとの思いから始めたものであるが、同時に公開するということにより生徒や保護者の目に入り、指導計画全体を評価されることにもなるわけである。特に進学希望者の多い本校にあっては、適度な進度で授業がなされているのか、十分な学習内容や演習問題が用意されているのか、適切な教科書や参考書を使用しているのかといったこと

| 学年      | 1年                                                                     | 組(コース)             | 1～8組全クラス             | 選択必修の別           | 必修  | 単位数 | 5 |
|---------|------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|------------------|-----|-----|---|
| 教科名     | 数学                                                                     | 科目名                | 数学Ⅰ・A                | 担当者              |     |     |   |
| 使用教科書   | 啓林館 数学Ⅰ・A                                                              |                    |                      | 授業場所             | 各教室 |     |   |
| 学習のねらい  | 基本的な概念や原理・法則の理解を深める。<br>数学的な見方や考え方のよさを認識し、活用する能力を養う。<br>高校数学の基礎を定着させる。 |                    |                      |                  |     |     |   |
| 学習内容と計画 | 学期                                                                     | 月                  | 学習単元                 | テスト範囲            |     |     |   |
| 1学期     | 4                                                                      | 上                  | 数学A 第1章 数と式          | 実力考査(4/24)       |     |     |   |
|         |                                                                        | 中                  | 1. 整式                | 課題ワークブック         |     |     |   |
|         |                                                                        | 下                  | 2. 数                 | 数A p8～p31        |     |     |   |
|         | 5                                                                      | 上                  | 数学Ⅰ 第1章 2次関数         |                  |     |     |   |
|         |                                                                        | 中                  | 1. 関数とグラフ            | 中間考査(5/21～5/24)  |     |     |   |
|         |                                                                        | 下                  | 2. 2次関数の最大・最小        | 数A p8～p31        |     |     |   |
|         | 6                                                                      | 上                  | 3. 2次関数と方程式          | 数Ⅰ p8～p21        |     |     |   |
|         |                                                                        | 中                  | 4. 2次関数と不等式          |                  |     |     |   |
|         |                                                                        | 下                  | 数学Ⅰ 第2章 個数の処理        | 期末考査(6/25～6/28)  |     |     |   |
|         | 7                                                                      | 上                  | 1. 集合(2. 数えあげの原則は省略) | 数Ⅰ p22～p45       |     |     |   |
|         |                                                                        | 中                  | 3. 順列                |                  |     |     |   |
|         |                                                                        | 下                  |                      |                  |     |     |   |
| 2学期     | 9                                                                      | 上                  | 4. 組合せ               | 実力考査(9/3)        |     |     |   |
|         |                                                                        | 中                  | 4. 組合せ               | 夏休みの宿題ワークブックより出題 |     |     |   |
|         |                                                                        | 下                  | 第3章 確率 1. 確率の意味      |                  |     |     |   |
|         | 10                                                                     | 上                  | 2. 独立な試行と確率          | 中間考査(10/1～10/3)  |     |     |   |
|         |                                                                        | 中                  | 3. 期待値               | 数Ⅰ p48～p97       |     |     |   |
|         |                                                                        | 下                  | 数学A 第1章 数と式 3. 式と証明  |                  |     |     |   |
| 11      | 上                                                                      | 4. 命題と証明           | 期末考査(11/26～11/29)    |                  |     |     |   |
|         | 中                                                                      | 数学Ⅰ 第4章 三角比 1. 三角比 | 数Ⅰ p99～p116          |                  |     |     |   |
|         | 下                                                                      | 1. 三角比             | 数A p33～p56           |                  |     |     |   |
| 12      | 上                                                                      | 2. 図形と計量           |                      |                  |     |     |   |
|         | 中                                                                      | 2. 図形と計量           |                      |                  |     |     |   |

も分かり、その評価に耐えられるだけの年間学習計画書を作成しなければならない。また、実際その通りに指導を進めていく責任も生じる。予想以上に緊張を強いる作業になっている。なお、本書は、様式をそろえ学年別に発行されており、将来は、インターネットのホームページにも掲載して、部外者からも引き出しが可能になるよう考えている。ますます厳しい評価を受けることになる。

② 公開授業の実施で相互評価

今年度の教育実習の際、実習生のための模範授業を提供しようと、授業の公開を3週間行った。職員会議に諮り、誰でもいつでも参観できること、特別なものでなく平常の授業を公開することなどの条件で希望者を募ったところ、7名の教師が快諾して実施の運びとなった。実際には、実習生が参観の主役で教師同士の参観は数回に留まったが、参観したどの教師も他教科の授業を見る機会は少なく大いに参考になるとの感想であった。時間があれば、批評会や研究授業なども考えられるところであるが、忙しい日々の中で気軽に互いの授業を参観して相互評価できる体制はかなり難しい。特に高等学校の場合は、教科の壁が高く、その壁を超えての一步はかなりの前進と見たい。これ以降、教師間に、積極的に授業を公開してい

こうとの気運が高まりつつあり、学習指導部が中心になり来年度の行事予定に授業公開期間を設けてはどうかとの意見も出ている。

### ③ 学力分析テストの実施と活用

各学年ごとに、生徒の学力の分析と実態把握は、極めて大切な作業であるが、手間暇のかかる作業でもある。本校では、第2学年の最初に、入学からの1年間にどのような基礎学力を身につけ、どこに苦手分野をもっているのかの分析テストを受験するように指導している。内容は、あくまで基礎学力を把握することであり、基本的な問題ばかりを集めて作成されている。また、それらの教科に対する理解度以外に好嫌度、学習実態調査などもあり、結果は個人に対してばかりでなくクラスごと、教科ごとにもコメントされるものである。この結果を基にして、個別面談を行い、必要に応じ課題を与えている。

### ④ 進路分析会議の実施

学力の向上は、学習指導部だけから図られるものでないのは自明のことでもある。生徒のもっているいろいろな要素が一つの方向に向いたとき飛躍的に学力が伸びる。そこで、本校では、今年度より、7月初旬の4日間を使い、生徒の希望する進路と教科指導・進路指導が一致しているかどうか、一致しないとすればそれはなぜか、今後どのように指導すればよいのかなどについての検討会を行った。生徒一人一人について、進路希望、学習の実態を記入したもの、過去の模試成績とその分析表をまとめたものを、そのクラスの授業に出ている教師一人一人に事前に渡しておき、それぞれの立場で検討してもらい、当日その結果を持ち寄って今後どのように導いていくか議論していくものである。教科担任からは、日頃の教科指導では分からない他教科の成績や進路希望などが分かることになり、生徒理解に大いに役に立ち、その後の授業展開に影響を与える会議となった。

## 3 今後の課題

### (1) 評価項目の具体化

校務分掌の反省では、現在、評価の項目立てがそれぞれの分掌に任されている。日頃の実践により結びついた具体的な項目にしたり、共通の評価項目を増やしたりするなどして、更に客観的な評価となるための見直しが必要である。評価委員会などの立ち上げが必要であろう。外部評価を依頼する評議員対象の評価項目についても同様である。

### (2) 情報の共有化

本校ではかなりの部分の事務処理が電子化されており、成績処理、指導要録の印刷、調査書の発行、各種証明書の発行等が校内LANで処理できる。このことを考えると、教育課程の多くが電子化されてデータベースとして蓄積できるのではないかと考えられる。そのようなデータベースをカリキュラムセンターとして利用できる可能性がある。つまり、単なる生徒のデータだけを蓄積するのではなく、カリキュラムや指導案や分掌のノウハウまで蓄積することにより、職員の誰でも必要なときに必要なものを引き出せるようにすればよいと考えられる。ただ、高等学校の場合、教科によっては1～2人と職員数が少ない教科もあり、専門性も高い。そのようなとき、データは、むしろ学外の他高等学校の教師とのネットワーク化がより効果的となる。セキュリティの問題などもあるが情報部などと協力して研究していきたい。

ホームページ <http://www.hokota1-h.ed.jp/>

魅力ある学校づくりのための組織づくりと教育課程経営

県立竜ヶ崎第二高等学校

1 教育課程経営の重点

本校は、龍ヶ崎市のほぼ中央にある城址の台地にある。創立87年の伝統のもと、普通科、商業科、家政科の3学科を併設する高校として、生徒数742人、20学級を有する。本校の教育目標は、(1)自ら考え、正しく判断し、行動できる力、(2)自然環境と郷土を愛する心、他人を思いやる心、逞しい心と丈夫な身体をもった生徒の育成、(3)活力と意欲に満ちた学校づくり、(4)情報化・国際化・高齢化社会に貢献できる人材の育成である。これらの教育目標を実現するために、「魅力ある学校づくりのための組織づくりと教育課程経営」を研究主題とし、以下に示した内容を重点項目として研究実践を進めている。

- 学校環境づくり（憧れの学校）
- 規範意識の高揚と基本的生活習慣の確立
- 自ら学ぶ意欲の育成，基礎学力の向上
- 個に応じた進路希望の実現に向けた対応（学習指導や進路指導の充実強化）

2 教育課程経営の実際

(1) 学校環境づくり（憧れの学校）

普通科・商業科が過去2年間の定員割れをきっかけに、これまでの教育課程経営の現状を評価・整理して、「特色ある学校づくり」の具体的方策の検討を始めた。平成14年6月茨城県教育委員会から「県立高等学校再編整備の基本計画」が発表されたが、その中には「専門学科の学科改編」、「総合選択制の活用」、「単位制」など、本校にも関連した内容が含まれている。現在、さまざまな経営努力が求められている中、魅力ある学校づくりを組織的に進めていくために、以下のような取り組みをしている。

① ルネサンス委員会（構成員の校務分掌上の位置づけを提示する）（平成13年度）

中・長期的な視野に立った本校の未来像を模索するための委員会により、議論・提言がなされた。教職員のさまざまな意見に配慮し、地域に根ざした学校づくりを目指すため、普通科は「特進クラス設置」による進学の実質強化、商業科・家政科は学科改編による教育内容の実質強化及び「上級資格取得」に主眼を置いたより深い専門教育の展開、平成14年度完全学校週5日制の実施に伴う「学校行事の見直し」、「推薦入試制度の見直し」などの提言をした。

② 特設委員会（平成14年度）

ア 設立趣旨は、「一人一人を生かす創意と活力に満ちた特色ある学校づくり」を推進するにあたり、当面する諸課題について提言し、教育課程経営の改善に努めるものとする。

イ 委員会構成9人

ウ 特設委員会で取り組んだ事項

(ア) 昨年度のルネサンス委員会提言の定着と見直し

(イ) 提言の内容

[創立90周年に向けた長期的展望] 爽やかな緊張感のある学園の中で、快い汗を流せる学校環境づくり。内容としては、基礎学力の定着（授業研究・意欲の喚起・ホームルーム活動の充実）、特進クラスの育成、早期の進路意識の確立、部活動・生徒会活動の活性化（生徒の自発性の育成）、新しい教育観の構築（高校再編計画への対応、完全学校週5日制への対応）、教育課程評価の方法、学校行事の見直し、学科改編を視野に入れた商業科・家政科の充実強化などである。

(ウ) その他（本校活性化に係る施策）

行事の精選と授業の確保、特進クラスの動向・分析、校務分掌組織の見直し（一人二役制）、進路学習室の設置（平日早朝・放課後、土曜日）、普通科・商業科定員割れ対策、土曜日公開講座の開設（保護者、地域住民への学校開放）、課外学習の充実強化、クラス単位の教育相談体制の確立

③ 既存の各種委員会の活用

ア 教職員組織

企画委員会・教育課程検討委員会・評価規定検討委員会・入試制度検討委員会・教科主任会・予算委員会・国際交流委員会・運動部顧問会・文化部顧問会・衛生委員会・校務分掌検討委員会等における現状把握と諸課題の抽出

イ 生徒組織

評議員会（生徒会長、副会長、書記、会計、ホームルーム代表、各種委員会代表、部活動代表、生徒会顧問）における新たな学校づくり。

ウ 外部組織

P T A（本部役員、生徒指導委員会、研修委員会、広報委員会、学年委員会）、学年P T A、支部P T A、学校後援会、同窓会、学校評議員会との連携

④ 学校評議員制

今年度から導入された学校評議員は、本校のP T A会長（市職員）、生徒指導委員長（郵政省職員）、同窓会会長（福祉関係職員）、後援会会長（会社経営者）、地域住民（市内在住者）の5人で構成した。第1回目には、生徒指導に関する助言指導について協議を行った。

(2) 規範意識の高揚と基本的生活習慣の確立

① 社会人講師の活用

家政科の専門科目「課題研究」では、社会人講師から着付けや礼法の指導を受けている。

② 生徒指導の充実

ア 教育相談部とスクールカウンセラーの活用

主な活動内容は、生徒・保護者との相談、学年・担任へのコンサルテーション、職員研修会の企画・運営、学年・学級への援助的活動、保健室との連携、外部機関との連携、スクールカウンセラー訪問要請などである。

イ 生徒及び保護者向けの意識調査

(ア) 学習指導・生徒指導等の実態把握

(イ) 保護者の制服・頭髪等に対する意識

(3) 自ら学ぶ意欲の育成と基礎学力の向上

① 家政科における体験学習の充実



ア 課題研究「家庭看護・福祉」では、龍ヶ崎市内にある特別養護老人ホーム「やすらぎの里」において、年4回（1人2回ずつ）家庭看護・介護などの福祉に関する知識と技術を習得し、家族や高齢者の健康を管理する能力と態度を学習している。

イ 幼児教育関係への進学希望が増えている中、幼児等への理解を深めるため「保育」授業の実践に取り組んでいる。ボランティア活動の推進や地域の保育所の幼児との触れ合いを通して、豊かな心と将来への夢を育む保育体験学習を、市立中央保育所で年6回実習（授業）を行っている。また年2回、運動会・文化祭などへの協力もしている。

## ② 学校開放・ボランティア活動

### ア 平日・土曜日の進路学習室の設置

(ア) 学びの機会を充実し、学ぶ習慣を身につけさせるため、始業前学習の奨励、放課後・土曜日などを利用して、補充的な学習や生徒の主体的な学習を支援する。勉強の仕方が分からない、質問したい、成績が伸びない、分かるまでやりたいなど、基礎学力の向上をねらいとして、希望者なら誰でも個別指導が受けられるように配慮した。

(イ) 英語・数学・国語を中心に、1年生は基礎力養成、2年生は標準的な学力養成、3年生は実力養成も目的としている。

(ウ) 平日（朝7：40～8：30、放課後15：40～16：45）、土曜日（朝8：40～12：00）

### イ 学校開放講座（土曜日公開講座）

(ア) 学校完全週5日制に伴い、保護者・地域社会へ学校を開放し、親子向け・シルバー向けのパソコン体験講座を開催した。講師は商業科教員6人であり、商業科生徒24人はアシスタントティーチャーとして参加した。

#### (イ) コース別実施内容

9月21日 シルバーコース 「左クリックでインターネットの世界」

9月28日 中学生親子コース 「ためそう！生かそう！パソコン教室」

10月5日 小学生低学年コース 「親子で遊ぼうインターネット」

10月26日 小学生高学年コース 「親子で学ぶパソコン教室」

(ウ) 龍ヶ崎市、牛久市、阿見町、江戸崎町、美浦村、新利根町、取手市を対象に、ピアール活動として、市教育委員会・小学校・中学校等へ受講者募集用チラシ10,000枚の配布の協力を依頼し、広報紙などにも受講者募集の掲載を依頼した。

### ウ ダンス部の校外活動

大学祭、市商工会主催の文化祭・農業祭、市内中学校の文化祭などに招かれ、日ごろの活動の成果を披露している。

## (4) 個に応じた進路希望実現に向けた対応

### ① 普通科

ア 3学級のうち1学級は、国公立大学進学を視野に入れ、生徒の個性や特性・意欲を尊重した特別進学クラスとした。

イ 1年・2年次は3学級ともに基礎学力を重視した共通履修、3年次は生徒の進路希望、興味・関心、能力などに配慮した選択授業の履修形態とした。

### ② 商業科

ア 1年次は基礎的な知識・技術の習得、2年・3年次は生徒の進路希望に対応した選択授業により実務的な応用力を身につけさせる。

イ 簿記，情報処理やパソコン活用能力，上級の資格取得にも力点を置き，希望者は課外授業や専門学校の講座に参加させる。

③ 家政科

ア 1年次は基礎的な知識・技術の習得，2年・3年次は介護・福祉，保育，調理などのエキスパートを目指し，着付や礼法などへの実践的教育にも力点を置く。

イ 心の教育を重視した手話講習会やボランティア活動などの充実，専門性の高い資格取得指導も強化し，全国的には少数であるが保育技術検定取得を奨励する。

(5) 教育課程経営の経過，評価，今後の改善方向

① 目標の明確化と経営の経過及び結果の説明

入学のしおり，学校要覧，生徒手帳，生徒指導部便り，保健便り，学年便り，学級便り，生徒会誌，学校パンフレット，学校ホームページ，研究紀要などの外部資料により情報の提供を行っている。

また，合格者説明会，入学式，PTA総会，授業参観，学年PTA，支部PTA，進路説明会，生徒総会，保護者面談，卒業式，学校評議員会，中学校説明会などを通して，目標や経営の方針の具現化に向けて，何を実施したか，どのような成果を上げているか，途中の経過を説明し，また必要に応じて意見や要望を求めている。

② 自己評価の実施

ア その年度の重点目標についてどのような成果が見えたか，どのような課題が残ったかなど，教育課程評価については，年度末に行っている校務分掌反省会（各学年会，各教科会，校務分掌部会）で現状・成果・課題を明らかにし，次年度の教育活動の見直しを図っている。ただし，学校評価のための評価基準や評価観点項目による評価ではないので，評価結果に基づく成果・課題・改善等を明確にすることが難しいと思われる。今後，評価基準づくりや評価観点項目表の作成に向けた組織的な取り組みが必要である。

イ 保護者懇談会，生徒・保護者に対するアンケート，保護者・地域住民による日頃の学校への苦情や要望，PTA総会，学年PTA，支部PTAなどの意見や要望などにより自己評価を強化している。

③ 平成15年度教育課程の改善

ア 普通科は，特進クラスを継続し，さらに選択制を拡大して，生徒の進路に応じて主体的に選択させる「個に応じた指導」の充実を図る。

イ 商業科は，1年次共通履修，2年次から2学級を3コース（会計ビジネスコース，情報ビジネスコース，OAビジネスコース）に分け，進路希望への対応や職業人としての基礎・基本的な能力の育成を図る。

ウ 家政科は，1年次共通履修，2年次から2コース（服飾文化コース，食文化コース）に分け，進路希望への対応や職業人としての基礎的・基本的な能力を育成する。

3 今後の課題

改善を進めるには，学校評価のための組織づくり，これに必要な教育資料の収集・整理・保管，情報の提供（校内カリキュラムセンター的役割），評価結果の集計・分析・問題点の把握および各校務分掌間の連携を強化することが課題である。また，全職員の共通理解を図り，内部評価を一層充実させるとともに外部評価も視野に入れた評価を進めることも課題である。

ホームページ <http://www.ryugasaki2-h.ed.jp/>

生きる力の育成を目指した教育課程経営の展開

県立鬼怒商業高等学校

1 教育課程経営の重点

本校は、県西地区で唯一の単独商業高校で、創立31年目を迎える。生徒数は702人、18学級の規模を有する。本校では、平成11・12年度に文部省高等学校教育課程研究指定校となったことを契機として、生きる力の育成を目指した教育課程を編成し、それに合わせていくつかの新たな取り組みを導入した。そこで教育課程経営では、上記のような研究主題を設定し、特に次の4つの取り組みを重点に研究実践を行っている。

- 学習意欲を高める「総合的な学習の時間」の取り組み
- 勤労意欲を高める「インターンシップ」の取り組み
- 豊かな人間性をはぐくむ「心の教育」の取り組み
- 「鬼怒商ビジョン」－授業とホームルーム経営の改善を目指す研究－の取り組み

2 教育課程経営の実際

(1) 平成11・12年度文部省高等学校教育課程研究指定校としての研究実践概要

① 「明日の鬼怒商を語る会」の設置

地域・企業・商工会議所・中学校・同窓会・PTAの各代表からなる「明日の鬼怒商を語る会」を設置し、次のような提言を受けた。

- ア 魅力ある学校づくりを目指した学校経営
- イ 心の教育の充実への対応及び生涯学習の推進
- ウ 外部から見た学校の評価及び要望を生かすこと

② 「生徒意識調査」の実施

学校・家庭生活全般に関する「生徒意識調査」を全生徒を対象に実施した。その結果、学校生活における生徒の不満が教師の予想以上であることが分かり、不満解消のための方策を考えることが急務となった。

③ ①と②を文部省高等学校教育課程研究の指針として以下の研究を行った。

- ア 「総合的な学習の時間」の研究
- イ 「インターンシップ」の研究
- ウ 「心の教育」の研究
- エ 「鬼怒商ビジョン」の研究－授業とホームルーム経営の改善－

平成11・12年度の研究に改善を加えながら、13年度以降も以下のように継続して実践している。

(2) 学習意欲を高める「総合的な学習の時間」の取り組み

平成11年度まで実施していた商業科目の「課題研究」に代えて「鬼怒商タイム」という名称で3単位（月曜4時限目、木曜5・6時限目）の授業として12年度から「総合的な学習の時間」を第3学年で実施している。ほぼ全教科から担当者を出し、全職員の理解と協力のもと

とに取り組んでいる。生徒の多様な興味・関心を最大限に引き出せるように配慮して毎年約20の講座を設け、外部講師やチーム・ティーチング方式を取り入れて実施している。また地域の人材や施設の積極的活用という観点から、校外における調査・体験活動を重視し、その時間を確保するため木曜の5・6時限目に設定している。それによって、5・6時限目から放課後にかけて長時間にわたる活動が可能になる。また、学習の段階的な向上が分かりやすいように、

「活動ノート」を週単位で記入

・提出させ、その中で自己評価もさせている。生徒の自己評価は概ね5段階の中以上と良好で、担当者の評価とほぼ一致している。平成12年度に研究発表会を実施したが、外部の方々からも高く評価された。

なお、今年度は講座「絵本制作」において、幼児教育に関する学習をしたいという生徒を受け入れてもらうなど、生徒の希望にできるかぎり添えるように講座の幅を広げた。

今後の課題は、生徒の希望をいかに100%に近い形で講座に取り入れるか、年度途中で学習意欲が減退してしまった生徒をどのように指導していくか、という点をさらに継続して研究していくことである。

### (3) 勤労意欲を高める「インターンシップ」の取り組み

第2学年の全生徒に就業体験学習を実施し、職業の現場において実地的な知識・技能に触れることにより職業観や勤労観を養い、自己の職業適性の探究や職業選択能力の育成を目指している。また、生徒が体験を通して社会の現実に触れることで、その変化や産業界の動向などに柔軟に対応できる強い精神力を養うと同時に、異世代とのコミュニケーション能力の向上を図ることを目標にしている。

実施時期は8月から11月までで、実施期間は事業所により差があるが2～5日間程度である。各事業所に迷惑をかけないためと社会常識を身につけさせるために事前・事後指導を充実させるとともに、実習日誌の記入・提出を義務づけることで働くことの意識を高め、有意義な体験学習となるようにしている。生徒たちは、アルバイトとは違った働くことの厳しさや普段あまり経験することのない緊張感、うまくできたときの達成感など、さまざまな感想をもちながら着実に成長している。このような生徒の変化や、高卒の求人倍率が全国平均で約0.5倍という

資料1 平成14年度鬼怒商タイム講座一覧

| No. | 講座名                         | 生徒数  |
|-----|-----------------------------|------|
| 1   | ホームページ作成                    | 25人  |
| 2   | ソフトウェア研究                    | 13人  |
| 3   | ワープロ                        | 17人  |
| 4   | 福祉・ボランティアの研究と学校行事支援活動       | 10人  |
| 5   | リサイクル                       | 7人   |
| 6   | NEWSHOCK                    | 19人  |
| 7   | F a s h i o n S t a d i u m | 13人  |
| 8   | 結城紬研究                       | 5人   |
| 9   | くらしの中の数学                    | 7人   |
| 10  | コンビニエンスストア研究                | 11人  |
| 11  | 証券取引                        | 8人   |
| 12  | マルチ・悪徳商法研究                  | 12人  |
| 13  | ビジネス英会話                     | 3人   |
| 14  | 外国文化研究                      | 4人   |
| 15  | 創作                          | 8人   |
| 16  | 絵本制作                        | 14人  |
| 17  | 手話                          | 13人  |
| 18  | 進路研究                        | 19人  |
| 19  | 宇宙・自然                       | 22人  |
| 合 計 |                             | 230人 |

資料2 平成14年度インターンシップ受け入れ事業所

| No. | 分野        | 事業所数 | 生徒数  |
|-----|-----------|------|------|
| 1   | 製造の仕事     | 5社   | 18人  |
| 2   | 販売の仕事     | 4社   | 44人  |
| 3   | 事務的な仕事    | 9社   | 52人  |
| 4   | 保育の仕事     | 6社   | 73人  |
| 5   | 介護関係の仕事   | 4社   | 12人  |
| 6   | 接客サービスの仕事 | 7社   | 38人  |
| 合 計 |           | 35社  | 237人 |

最悪の就職状況にあることを考えると、職業観や勤労観を養うという点からこの実習の意義を高く評価できる。各事業所からは良い評価をもらう場合が多いが、一部の生徒が「きちんと意志表示ができない」「勤労意欲に欠ける」などの厳しい評価もされている。そのような評価を次年度の事前指導等に生かしながら、さらに充実した実習ができるようにしている。今後は、生徒の進路希望の多様化に対応するため、受け入れ先を拡大していく必要がある。

(4) 豊かな人間性をはぐくむ「心の教育」の取り組み

第1学年の全生徒を対象に福祉体験学習を実施し、人間相互のふれあいを深め一人一人が人間としてよりよく生きようとする心を養い、互いに他人の立場や心情を深く思いやり、相互に協力し合っていく態度（豊かな人間性や社会性）を育てることを目指している。具体的には、結城養護学校との交流活動を中心に各種ボランティア活動や心の教育学習会などを実施している。特に平成11年度からの結城養護学校との交流は本校生にとって障害者

資料3 平成14年度心の教育学習計画

|     |                                          |
|-----|------------------------------------------|
| 6月  | ボランティアについて考えてみよう                         |
| 7月  | 心の教育学習会<br>結城養護学校訪問                      |
| 8月  | あすなろ学園交流会                                |
| 9月  | 結城養護学校高等部3年生鬼怒商訪問<br>高校生のための地球市民講座（JICA） |
| 10月 | 創立30周年記念事業の一環として学校を<br>きれいにしよう運動         |
| 11月 | 鬼朋祭 結城養護学校高等部3年生招待<br>結養祭 ボランティアとして参加    |
| 通年  | 募金活動                                     |

に対する意識だけでなく、自らの人生観さえ大きく変えるほどの貴重な体験となっている。今年度の文化祭の開祭式には結城養護学校の高等部の生徒を招待し、本校の代表生徒とともにステージで合唱し、新たな交流の試みを成功させた。また今年度は、JICA筑波国際センターで行われた高校生のための地球市民講座に13人の生徒が希望により参加した。これは「心の教育」の範囲をボランティア活動等に限定せず、広く世界を見させたいという担当者の希望によるものである。

諸活動の終了後は生徒に必ず感想文を書かせ、何を得ることができたか、課題は何かなどを認識させるとともに、教師側もその感想文を活用して次年度以降さらに効果的な活動ができるようにしている。

課題としては、平成11年度から毎年実施してきた1年生全員参加の「結城養護学校における一日体験学習」が、今年度以降は先方の事情で実施できない可能性が高いため、それに代わる結城養護学校との交流の機会を設けなければならないことがあげられる。

(5) 「鬼怒商ビジョン」－授業とホームルーム経営の改善を目指す研究－の取り組み

「明日の鬼怒商を語る会」の提言や「生徒意識調査」の分析結果を受け、授業（教科指導法）とホームルーム経営の改善について、次のように取り組んでいる。

① 「分かる授業」の推進

平成12年度に、「分かる授業」の推進のために全教師を対象に「授業に関するアンケート」を実施した。「導入に関して」「授業展開に関して」「板書に関して」「独自の補助教材に関して」「欠席生徒に関して」などの項目ごとに、工夫していることや具体例をまとめ、全教師に配布した。他の教師の工夫を知ることで授業改善への意識が高まり、教科の枠を越えて他の教師の良いところを取り入れ、自分の授業に生かすという体制づくりに役立っている。

② 「公開授業」の実施

学習指導部が主催して年に2回、5月と11月に「公開授業の日」を設け、各教科から選ばれた教師が授業を公開している。授業を公開することは授業者が自分の授業を見つめ直す

同時に、参観者が自分の授業と内容的なことや技術的なことを比較することができ、両者にとって効果的な研修となっている。その一方で、参観者が授業担当者に遠慮して率直な意見を伝えていない場合がある。相互に研鑽するという意義を再確認し改善していく必要がある。

### ③ 「HRノート」の作成

ホームルーム活動を援助し、担任の独自性を生かしつつ各ホームルーム間に共通性を持たせるために、各学年用に1冊ずつ作成した。担任は必要に応じてその都度印刷し、生徒に配布して取り組ませている。そのねらいと主な内容は右表のとおりである。また、生徒の発達段階に合わせて、各学年のテーマを次のように設定している。

1 学年用・・・高校生としての意識づけと目標を設定させる

2 学年用・・・生き方や働くことの意味を考えさせる

3 学年用・・・進路を意識した具体的な対策を考えさせる

定期考査の目標設定や、面接試験の対策などの内容に関するものは担任の利用頻度が高い。常識度テスト等のクイズ形式のものや自己の適性を考えさせるものは、生徒の興味・関心が高く、自己を振り返り成長させる効果が認められる。

今後の課題は、掲載しているデータを随時修正していくことと、必要に応じて新たなテーマを追加することである。

資料4 「HRノート」のねらいと主な内容

| ねらい                      |                    |
|--------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 自己の在り方生き方を見つめさせる   |
| <input type="checkbox"/> | 自己の性格や行動等について分析させる |
| <input type="checkbox"/> | 自己の成長のために目標を設定させる  |
| <input type="checkbox"/> | 自己の進路について具体的に考えさせる |
| <input type="checkbox"/> | 本校の歴史や特色を学ばせる      |
| <input type="checkbox"/> | 文章を書く習慣を身につけさせる    |
| 主な内容                     |                    |
| <input type="checkbox"/> | 本校の歴史や特色について       |
| <input type="checkbox"/> | 自己の適性や価値観等について     |
| <input type="checkbox"/> | 各種学校行事への取り組みについて   |
| <input type="checkbox"/> | 進路に関すること           |
| <input type="checkbox"/> | ルールやマナーについて        |
| <input type="checkbox"/> | 定期考査の目標設定と反省       |
| <input type="checkbox"/> | 面接試験の対策            |
| <input type="checkbox"/> | 常識度テスト             |

## 3 今後の課題

教育課程研究の実際の中で示した課題以外に、次のような課題が挙げられる。

- (1) 上記の取り組みの評価は、ほとんどの場合、担当している一部の教師と生徒による自己評価が中心であり、担当外の教師による評価や外部評価が十分でない。本校の教育課程経営全体の評価と合わせて今後検討していく必要がある。
- (2) 本校の場合、各学年・各校務分掌ごとに行っている年度末の反省が教育課程経営の評価に当たるが、次のような課題がある。
  - ① 各学年・各校務分掌から出された反省について職員会議で討議するが、引き継ぎを徹底していないなどの理由で次年度の教育活動に生かされていないことがある。
  - ② 他の学年・校務分掌について意見や質問をする機会が、年度末に職員会議という場しかないので発言しにくい面がある。
  - ③ 反省の方法や項目が統一されていない。

ホームページ <http://www.kinu-ch.ed.jp/>

## 第6 これからの教育課程経営の在り方

本研究において、理論研究、調査研究をもとに、実践の視点を見だし、研究協力員の各学校において教育課程経営を実践してきた。

ここで、これまでの2か年の研究をもとに、これからの教育課程経営において特に留意していきたい点についてまとめる。

### 1 学校成員の自己実現を目指す教育課程経営の推進

教育行政の地方分権の推進、学校の自主性・自律性の確立が求められ、教育課程経営においても、この「経営」という視点が一層重要視されるようになってきている。今後は、経営の本質的要素である「人をマネジすること」、即ち、学校成員である教職員、児童生徒、保護者の「自己実現」を目指す教育課程経営の推進に努めていかなければならない。

### 2 バランスのとれた質の高い教育課程の編成と実施の推進

学力低下論争等により、必修教科の指導のみに教育課程経営の重点が置かれている傾向にある。児童生徒の生きる力を育成するためには、必修教科の指導を重視するのはもちろんのこと、選択教科、道徳、特別活動、総合的な学習の時間の在り方にも目を向け、バランスのとれた教育課程の編成と実施を一層推進していかなければならない。そして、学習内容を精選し、知識・理解をじっくり深め、学ぶ意欲を高めていけるような質的向上を目指した教育課程の編成と実施にも努めていかなければならない。

### 3 データに基づいた評価、改善の推進

教育課程経営においては、評価の果たす役割は大きい。そして、より客観的な評価を行うことによって、よいよい改善策も見いだされる。より客観的な評価を行うためには、データが必要となる。今後は、詳細にデータを収集し、それに基づいた評価、改善の一層の推進を図っていかなければならない。

### 4 カリキュラムセンターの充実

教育課程経営において、日常的に授業改善を行っていけるようにするためにも、今後もカリキュラムセンターの充実を図っていかなければならない。

研究協力員の各学校においては、コンピュータを活用してのカリキュラムセンターの取り組みが紹介されている。今後は、このことに加えて、カリキュラムセンター担当者の配置とその担当者の実務内容の工夫改善が求められる。

### 5 教員一人一人の教育課程経営能力の向上

教育課程経営は、教職員の協働体制のもとに進めていくものである。しかし、協働体制をとりながらも、実際に教育課程経営を展開していくのは教員一人一人である。今後は、教員一人一人の教育課程経営能力を確実に向上させていかなければならない。

具体的な方策として、教員一人一人の教育課程経営能力に即した校内研修、校外研修の充実が考えられる。

## 参考文献

- 文部省『小学校学習指導要領』1998.12
- 文部省『中学校学習指導要領』1998.12
- 文部省『高等学校学習指導要領』1999.3
- 文部省『小学校学習指導要領解説 総則編』1999.5
- 文部省『中学校学習指導要領解説 総則編』1999.9
- 文部省『高等学校学習指導要領解説 総則編』1999.12
- 田中統治「特色ある教育課程とカリキュラムマネジメントの展開」児島邦宏・天笠 茂編『学校経営を変える管理職の条件2 柔軟なカリキュラムの経営』ぎょうせい2001.9
- 田中統治「自ら学び自ら考える力の育成をめざす教育課程となっているか」『教職研修2002/1』教育開発研究所2002.1
- 田中統治「これからの教育課程の在り方」『中等教育資料 平成11年4月号』大日本図書1999.4
- 田中統治「総合的学習のカリキュラムを創る」山口 満・谷川彰英編著『趣味を生かした総合的学習』協同出版1999.10
- 山口 満「教育課程経営の考え方」高階玲治・村川雅弘編『実践 中学校特色ある学校づくり』図書文化2000.7
- 工藤文三「開かれた学校と教育課程の研究開発の捉え方」有園 格編『“診断と対策”新教育課程下の学校経営 No.5 弾力的なカリキュラム編成』教育開発研究所2001.1
- 安彦忠彦「教育課程改編の原理と方向」今野喜清他著『子どもの未来をひらく学校』教育出版1996.5
- 安彦忠彦「教育課程の評価と自己点検・自己評価の研究」有園 格編『“診断と対策”新教育課程下の学校経営 No.5 弾力的なカリキュラム編成』教育開発研究所2001.1
- 安彦忠彦「カリキュラムの評価的研究」安彦忠彦編『新版カリキュラム研究入門』勁草書房2000.10
- 天笠 茂「特色ある教育課程の評価と改善をどうするか」中野重人編『学校を変える実践課題 No.5 特色ある教育課程を工夫する』教育開発研究所1998.1
- 小島弘道「教職員の意識改革と協働体制をどうつくるか」高階玲治・村川雅弘編『実践 中学校特色ある学校づくり』図書文化2000.7
- 児島邦宏「学校の創意工夫による特色ある学校づくりと教師の力量形成」高階玲治編『“診断と対策”新教育課程下の学校経営 No.4 教師はどう変わるべきか』教育開発研究所2000.11
- 児島邦宏著『新教育課程が求める学校改革』明治図書2001.8
- 児島邦宏・小島 宏編『小学校新指導要録の解説と記入の実際』教育出版2001.6
- 小島 宏著『学校の自己点検・自己評価の手引 小学校版』明治図書2002.11
- 天野正輝著『総合的学習のカリキュラム開発と評価』晃洋書房2000.7
- 東京都立多摩教育研究所「これからの特色ある教育活動の推進」『先導的研究報告書』2000.3
- 東京都台東区教育委員会『東京都台東区立小学校学校評価資料』2002.2



資料

「特色ある学校づくりと教育課程経営」に関する実態調査の集計結果

調査実施期間 平成13年8～9月

対象校 県内全公立小・中・高等学校

(1) あなたの学校では、特色ある学校づくりにどの程度取り組んでいますか。次のA～Dの中から選んでお答えください。

- A よく取り組んでいる  
C あまり取り組んでいない

- B ある程度取り組んでいる  
D まったく取り組んでいない

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 175 | 60  | 35   |
| B | 406 | 172 | 74   |
| C | 4   | 2   | 1    |
| D | 2   | 0   | 1    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 30  | 26  | 32   |
| B | 69  | 73  | 67   |
| C | 1   | 1   | 1    |
| D | 0   | 0   | 0    |

※ 左の表は学校数を示し、右の表は百分率を示している。(以下同様)

(2) 特色ある学校づくりを推進していくために、あなたの学校で今後特に重視したいと考えている内容を3つ選んでください。(小学校では生徒を児童に置き換えて実施)(実数 | 百分率)

|   |                | 小学校 |    | 中学校 |    | 高等学校 |    |
|---|----------------|-----|----|-----|----|------|----|
| ア | 管理職のリーダーシップの強化 | 69  | 12 | 30  | 13 | 8    | 7  |
| イ | 校務分掌や校内組織の改善   | 114 | 19 | 50  | 22 | 26   | 24 |
| ウ | 研修の充実          | 274 | 47 | 98  | 42 | 24   | 21 |
| エ | 教職員の協働体制づくり    | 108 | 18 | 40  | 17 | 52   | 47 |
| オ | 教職員の意欲の向上      | 132 | 22 | 65  | 28 | 34   | 31 |
| カ | 教育課程の編成の工夫     | 353 | 60 | 162 | 69 | 79   | 71 |
| キ | 学校評価の実施        | 34  | 6  | 25  | 11 | 25   | 23 |
| ク | 施設・設備の充実       | 24  | 4  | 9   | 4  | 15   | 14 |
| ケ | 予算の確保          | 42  | 7  | 15  | 6  | 6    | 5  |
| コ | 生徒の実態把握        | 27  | 5  | 11  | 5  | 5    | 5  |
| サ | 保護者の要望の取り入れ    | 23  | 4  | 8   | 3  | 6    | 5  |
| シ | 家庭や地域社会との連携    | 298 | 51 | 99  | 42 | 36   | 32 |
| ス | 地域の教育資源の活用     | 237 | 40 | 69  | 30 | 13   | 12 |
| セ | 生徒と教師のゆとりの確保   | 21  | 4  | 16  | 7  | 1    | 1  |
| ソ | その他            | 4   | 1  | 3   | 1  | 2    | 2  |

(3) 次の①～⑦の各項目について、あなたの学校ではどの程度取り組んでいますか。A～Dの中から選んでお答えください。

- A よく取り組んでいる  
C あまり取り組んでいない

- B ある程度取り組んでいる  
D まったく取り組んでいない

① 教育課程の編成の工夫

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 176 | 85  | 50   |
| B | 401 | 146 | 61   |
| C | 9   | 3   | 0    |
| D | 0   | 0   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 30  | 36  | 45   |
| B | 68  | 63  | 55   |
| C | 2   | 1   | 0    |
| D | 0   | 0   | 0    |

② 編成された教育課程の実施

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 240 | 107 | 59   |
| B | 339 | 125 | 48   |
| C | 8   | 2   | 2    |
| D | 0   | 0   | 2    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 41  | 46  | 53   |
| B | 58  | 53  | 43   |
| C | 1   | 1   | 2    |
| D | 0   | 0   | 2    |

③ 教育課程の評価

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 92  | 61  | 7    |
| B | 423 | 145 | 84   |
| C | 71  | 28  | 19   |
| D | 1   | 0   | 1    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 16  | 26  | 6    |
| B | 72  | 62  | 76   |
| C | 12  | 12  | 17   |
| D | 0   | 0   | 1    |

④ 教育課程の改善

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 109 | 51  | 34   |
| B | 450 | 171 | 74   |
| C | 27  | 12  | 3    |
| D | 0   | 0   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 19  | 22  | 31   |
| B | 76  | 73  | 66   |
| C | 5   | 5   | 3    |
| D | 0   | 0   | 0    |

⑤ 教育課程を実施しての成果と課題の外部への説明

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 34  | 15  | 6    |
| B | 294 | 103 | 43   |
| C | 247 | 110 | 56   |
| D | 12  | 6   | 6    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 6   | 6   | 5    |
| B | 50  | 44  | 39   |
| C | 42  | 47  | 51   |
| D | 2   | 3   | 5    |

⑥ 教育課程に関する校内研修会

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 183 | 73  | 12   |
| B | 368 | 147 | 80   |
| C | 34  | 14  | 19   |
| D | 0   | 0   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 31  | 31  | 11   |
| B | 63  | 63  | 72   |
| C | 6   | 6   | 17   |
| D | 0   | 0   | 0    |

⑦ 教育課程の編成への多くの教員の参加

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 163 | 66  | 33   |
| B | 344 | 142 | 71   |
| C | 75  | 25  | 6    |
| D | 1   | 0   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 28  | 28  | 30   |
| B | 59  | 61  | 65   |
| C | 13  | 11  | 5    |
| D | 0   | 0   | 0    |

(4) (3)の各項目を取り組むにあたり、あなたの学校では次のことにどの程度取り組んでいますか。A～Dの中から選んでお答えください。

- A よく取り組んでいる  
C あまり取り組んでいない

- B ある程度取り組んでいる  
D まったく取り組んでいない

① 学校運営組織の改善

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 157 | 71  | 27   |
| B | 379 | 152 | 76   |
| C | 50  | 11  | 6    |
| D | 0   | 0   | 2    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 27  | 30  | 24   |
| B | 64  | 65  | 69   |
| C | 9   | 5   | 5    |
| D | 0   | 0   | 2    |

② 施設・設備の充実

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 86  | 42  | 31   |
| B | 409 | 151 | 65   |
| C | 90  | 41  | 13   |
| D | 1   | 0   | 2    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 15  | 18  | 28   |
| B | 70  | 64  | 58   |
| C | 15  | 18  | 12   |
| D | 0   | 0   | 2    |

③ 家庭との連携

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 233 | 78  | 35   |
| B | 343 | 143 | 57   |
| C | 11  | 13  | 18   |
| D | 0   | 0   | 1    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 40  | 33  | 32   |
| B | 58  | 61  | 51   |
| C | 2   | 6   | 16   |
| D | 0   | 0   | 1    |

④ 地域社会との連携

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 211 | 55  | 19   |
| B | 345 | 154 | 60   |
| C | 30  | 25  | 30   |
| D | 1   | 0   | 2    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 36  | 24  | 17   |
| B | 59  | 65  | 54   |
| C | 5   | 11  | 27   |
| D | 0   | 0   | 2    |

⑤ 教育関連諸機関との連携

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 124 | 53  | 18   |
| B | 393 | 149 | 75   |
| C | 68  | 32  | 18   |
| D | 0   | 0   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 21  | 23  | 16   |
| B | 67  | 63  | 68   |
| C | 12  | 14  | 16   |
| D | 0   | 0   | 0    |

- (5) 教育課程の編成にあたって、次の各項目について取り組みましたか。取り組んだ項目すべてを選んでください。(高等学校では道徳を削除して実施) (実数 | 百分率)

|   |                                                 | 小学校 |    | 中学校 |    | 高等学校 |    |
|---|-------------------------------------------------|-----|----|-----|----|------|----|
| ① | 基礎的・基本的な指導内容を明確にする。                             | 409 | 70 | 160 | 68 | 85   | 77 |
| ② | 重点を置くべき指導内容を明確にする。                              | 246 | 42 | 120 | 51 | 76   | 68 |
| ③ | 総合的な学習の時間を適切に展開できるようにする。                        | 568 | 97 | 222 | 95 | 65   | 59 |
| ④ | 各教科、道徳、特別活動及び総合的な学習の時間について、各教科等間の指導内容相互の関連を図る。  | 336 | 57 | 95  | 41 | 28   | 25 |
| ⑤ | 各教科等の指導内容相互の関連を明確にする。                           | 95  | 16 | 24  | 10 | 19   | 17 |
| ⑥ | 発展的、系統的な指導ができるように指導内容を配列し組織する。                  | 92  | 16 | 39  | 17 | 51   | 46 |
| ⑦ | 指導内容との関連において、各教科、道徳、特別活動及び総合的な学習の時間の年間授業時数を定める。 | 493 | 84 | 191 | 82 | 56   | 50 |

- (6) 次の①～⑩の各項目について、あなたの学校ではどの程度取り組んでいますか。A～Dの中から選んでお答えください。

- A よく取り組んでいる  
C あまり取り組んでいない

- B ある程度取り組んでいる  
D まったく取り組んでいない

① 教育課程の編成に対する学校の基本方針を明確にする。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 316 | 139 | 72   |
| B | 265 | 94  | 39   |
| C | 6   | 1   | 0    |
| D | 0   | 0   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 54  | 59  | 65   |
| B | 45  | 40  | 35   |
| C | 1   | 1   | 0    |
| D | 0   | 0   | 0    |

② 教育課程の編成のための校内組織をつくる。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 140 | 87  | 85   |
| B | 352 | 128 | 26   |
| C | 93  | 19  | 0    |
| D | 2   | 0   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 24  | 37  | 77   |
| B | 60  | 55  | 23   |
| C | 16  | 8   | 0    |
| D | 0   | 0   | 0    |

③ 教育課程の編成のための事前の研究をする。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 124 | 73  | 41   |
| B | 400 | 151 | 64   |
| C | 63  | 10  | 6    |
| D | 0   | 0   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 21  | 31  | 37   |
| B | 68  | 65  | 58   |
| C | 11  | 4   | 5    |
| D | 0   | 0   | 0    |

④ 教育課程の編成のための調査をする。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 70  | 38  | 31   |
| B | 384 | 151 | 67   |
| C | 128 | 44  | 13   |
| D | 5   | 1   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 12  | 16  | 28   |
| B | 65  | 65  | 60   |
| C | 22  | 19  | 12   |
| D | 1   | 0   | 0    |

⑤ 学校の教育目標を見直す。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 241 | 95  | 32   |
| B | 279 | 120 | 66   |
| C | 65  | 17  | 13   |
| D | 2   | 1   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 41  | 41  | 29   |
| B | 48  | 52  | 59   |
| C | 11  | 7   | 12   |
| D | 0   | 0   | 0    |

⑥ 昨年度の教育課程の評価結果を今年度の教育課程の編成に生かす。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 274 | 112 | 29   |
| B | 286 | 118 | 63   |
| C | 27  | 4   | 19   |
| D | 0   | 0   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 47  | 48  | 26   |
| B | 49  | 50  | 57   |
| C | 4   | 2   | 17   |
| D | 0   | 0   | 0    |

⑦ 全教職員が協力し合って教育課程の編成に取り組む。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 186 | 73  | 37   |
| B | 309 | 132 | 67   |
| C | 91  | 29  | 6    |
| D | 0   | 0   | 1    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 32  | 31  | 33   |
| B | 52  | 57  | 61   |
| C | 16  | 12  | 5    |
| D | 0   | 0   | 1    |

⑧ 指導内容を選択する。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 46  | 23  | 17   |
| B | 425 | 181 | 76   |
| C | 112 | 30  | 17   |
| D | 3   | 0   | 1    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 8   | 10  | 15   |
| B | 72  | 77  | 69   |
| C | 19  | 13  | 15   |
| D | 1   | 0   | 1    |

⑨ 指導内容を組織する。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 20  | 12  | 7    |
| B | 386 | 169 | 63   |
| C | 173 | 53  | 39   |
| D | 7   | 0   | 2    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 3   | 5   | 6    |
| B | 66  | 72  | 57   |
| C | 30  | 23  | 35   |
| D | 1   | 0   | 2    |

⑩ 授業時数を適切に配当する。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 287 | 110 | 40   |
| B | 282 | 122 | 66   |
| C | 18  | 2   | 5    |
| D | 0   | 0   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 49  | 47  | 36   |
| B | 48  | 52  | 59   |
| C | 3   | 1   | 5    |
| D | 0   | 0   | 0    |

(7) 次の①～⑤の各項目について、あなたの学校ではどの程度取り組んでいますか。A～Dの中から選んでお答えください。(小学校では生徒を児童に置き換えて実施)

- A よく取り組んでいる                      B ある程度取り組んでいる  
 C あまり取り組んでいない                D まったく取り組んでいない

① 教育課程の評価の観点と項目を明確にする。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 127 | 65  | 9    |
| B | 371 | 141 | 71   |
| C | 85  | 28  | 30   |
| D | 2   | 0   | 1    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 22  | 28  | 8    |
| B | 63  | 60  | 64   |
| C | 15  | 12  | 27   |
| D | 0   | 0   | 1    |

② 全教職員の共通理解を図り、協力して組織的に評価を進める。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 147 | 75  | 21   |
| B | 374 | 133 | 65   |
| C | 63  | 26  | 24   |
| D | 2   | 0   | 1    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 25  | 32  | 19   |
| B | 64  | 57  | 58   |
| C | 11  | 11  | 22   |
| D | 0   | 0   | 1    |

③ 教育課程の評価を学校の年間計画の中に位置付けるなどして計画的に評価を進める。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 91  | 56  | 13   |
| B | 369 | 133 | 50   |
| C | 124 | 44  | 43   |
| D | 3   | 1   | 5    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 16  | 24  | 12   |
| B | 62  | 57  | 44   |
| C | 21  | 19  | 39   |
| D | 1   | 0   | 5    |

④ 生徒の声を評価に生かす。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 38  | 19  | 1    |
| B | 284 | 117 | 32   |
| C | 246 | 94  | 71   |
| D | 18  | 4   | 7    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 6   | 8   | 1    |
| B | 49  | 50  | 29   |
| C | 42  | 40  | 64   |
| D | 3   | 2   | 6    |

⑤ 外部評価（保護者や地域の人々の声）を生かす。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 40  | 16  | 3    |
| B | 221 | 95  | 34   |
| C | 295 | 110 | 64   |
| D | 30  | 13  | 10   |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 7   | 7   | 3    |
| B | 38  | 41  | 31   |
| C | 50  | 46  | 57   |
| D | 5   | 6   | 9    |

(8) 次の①～⑦の各項目について、あなたの学校ではどの程度取り組んでいますか。A～Dの中から選んでお答えください。

- A よく取り組んでいる  
C あまり取り組んでいない

- B ある程度取り組んでいる  
D まったく取り組んでいない

① 評価の資料を収集し、検討する。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 106 | 60  | 6    |
| B | 397 | 145 | 59   |
| C | 83  | 28  | 44   |
| D | 1   | 1   | 2    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 18  | 26  | 5    |
| B | 68  | 62  | 53   |
| C | 14  | 12  | 40   |
| D | 0   | 0   | 2    |

② 整理した問題点を検討し、原因と背景を明らかにする。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 76  | 37  | 8    |
| B | 382 | 153 | 70   |
| C | 125 | 43  | 30   |
| D | 4   | 1   | 3    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 13  | 16  | 7    |
| B | 65  | 66  | 63   |
| C | 21  | 18  | 27   |
| D | 1   | 0   | 3    |

③ 教育委員会等の指導助言を改善に役立てる。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 155 | 65  | 23   |
| B | 346 | 142 | 66   |
| C | 77  | 26  | 17   |
| D | 8   | 1   | 5    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 26  | 28  | 21   |
| B | 60  | 61  | 59   |
| C | 13  | 11  | 15   |
| D | 1   | 0   | 5    |

④ 先進校を視察する。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 84  | 21  | 32   |
| B | 274 | 107 | 44   |
| C | 203 | 89  | 31   |
| D | 25  | 17  | 4    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 14  | 9   | 29   |
| B | 47  | 46  | 40   |
| C | 35  | 38  | 28   |
| D | 4   | 7   | 3    |

⑤ 改善のための校内研修会を開く。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 169 | 72  | 9    |
| B | 372 | 144 | 73   |
| C | 44  | 16  | 29   |
| D | 2   | 1   | 0    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 29  | 31  | 8    |
| B | 64  | 62  | 66   |
| C | 7   | 7   | 26   |
| D | 0   | 0   | 0    |

⑥ 改善案をつくる。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 82  | 51  | 12   |
| B | 399 | 144 | 80   |
| C | 98  | 37  | 17   |
| D | 5   | 1   | 2    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 14  | 22  | 11   |
| B | 68  | 62  | 72   |
| C | 17  | 16  | 15   |
| D | 1   | 0   | 2    |

⑦ 年度途中でも改善できるものから改善していく。

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 141 | 56  | 12   |
| B | 366 | 141 | 56   |
| C | 73  | 32  | 35   |
| D | 1   | 2   | 8    |

|   | 小学校 | 中学校 | 高等学校 |
|---|-----|-----|------|
| A | 24  | 24  | 11   |
| B | 63  | 61  | 50   |
| C | 13  | 14  | 32   |
| D | 0   | 1   | 7    |

(9) 今年度の教育課程の編成作業の開始月と終了月及び実施期間を記入してください。

(実数 | 百分率)

| 開始月 | 小学校 |    | 中学校 |    | 高等学校 |    |
|-----|-----|----|-----|----|------|----|
| 4月  | 34  | 6  | 9   | 4  | 49   | 44 |
| 5月  | 14  | 2  | 4   | 2  | 28   | 25 |
| 6月  | 3   | 1  | 8   | 3  | 17   | 15 |
| 7月  | 20  | 3  | 12  | 5  | 3    | 2  |
| 8月  | 27  | 5  | 14  | 6  | 0    | 0  |
| 9月  | 32  | 5  | 16  | 7  | 4    | 4  |
| 10月 | 46  | 8  | 21  | 9  | 0    | 0  |
| 11月 | 71  | 12 | 29  | 12 | 1    | 1  |
| 12月 | 124 | 21 | 52  | 22 | 1    | 1  |
| 1月  | 158 | 27 | 55  | 24 | 3    | 3  |
| 2月  | 46  | 8  | 11  | 5  | 2    | 2  |
| 3月  | 12  | 2  | 2   | 1  | 3    | 3  |

| 終了月 | 小学校 |    | 中学校 |    | 高等学校 |    |
|-----|-----|----|-----|----|------|----|
| 4月  | 32  | 5  | 21  | 9  | 0    | 0  |
| 5月  | 9   | 2  | 4   | 2  | 3    | 3  |
| 6月  | 0   | 0  | 0   | 0  | 8    | 7  |
| 7月  | 2   | 1  | 0   | 0  | 7    | 6  |
| 8月  | 9   | 2  | 1   | 1  | 0    | 0  |
| 9月  | 2   | 1  | 0   | 0  | 10   | 9  |
| 10月 | 1   | 0  | 3   | 1  | 37   | 33 |
| 11月 | 3   | 1  | 2   | 1  | 22   | 20 |
| 12月 | 20  | 3  | 13  | 5  | 10   | 9  |
| 1月  | 20  | 3  | 12  | 5  | 2    | 2  |
| 2月  | 138 | 23 | 60  | 26 | 0    | 0  |
| 3月  | 350 | 59 | 117 | 50 | 12   | 11 |

| 実施期間(月) | 小学校 |    | 中学校 |    | 高等学校 |    |
|---------|-----|----|-----|----|------|----|
| 0       | 0   | 0  | 0   | 0  | 0    | 0  |
| 1       | 8   | 1  | 0   | 0  | 0    | 0  |
| 2       | 53  | 9  | 11  | 5  | 6    | 5  |
| 3       | 169 | 29 | 52  | 22 | 10   | 9  |
| 4       | 161 | 27 | 76  | 33 | 12   | 11 |
| 5       | 71  | 12 | 35  | 15 | 10   | 9  |
| 6       | 45  | 8  | 21  | 9  | 19   | 17 |
| 7       | 16  | 3  | 9   | 4  | 24   | 22 |
| 8       | 21  | 4  | 11  | 5  | 7    | 6  |
| 9       | 11  | 2  | 12  | 5  | 7    | 6  |
| 10      | 9   | 1  | 1   | 0  | 5    | 5  |
| 11      | 8   | 1  | 3   | 1  | 2    | 2  |
| 12      | 15  | 3  | 1   | 0  | 8    | 7  |
| 13      | 0   | 0  | 1   | 0  | 0    | 0  |
| 14      | 0   | 0  | 0   | 0  | 0    | 0  |
| 15      | 0   | 0  | 0   | 0  | 1    | 1  |

(10) 教育課程の評価をいつ行っていますか。次の①～④の中から選んでお答えください。

(延数 | 百分率)

|   |                     | 小学校 |    | 中学校 |    | 高等学校 |    |
|---|---------------------|-----|----|-----|----|------|----|
| ① | 学年末に一度に実施           | 103 | 17 | 42  | 17 | 86   | 75 |
| ② | 各学期末に実施             | 446 | 72 | 168 | 70 | 13   | 12 |
| ③ | 観点や項目ごとに評価の時期を決めて実施 | 46  | 7  | 21  | 9  | 4    | 4  |
| ④ | その他                 | 26  | 4  | 10  | 4  | 10   | 9  |

## 研究関係者一覧

### 1 研究助言者

筑波大学教授 田中 統治

### 2 研究協力員

|             |    |                |
|-------------|----|----------------|
| 水戸市立渡里小学校   | 教諭 | 阿久津三朗          |
| 北茨城市立精華小学校  | 教諭 | 鈴木 公明          |
| 潮来市立日の出小学校  | 教諭 | 石津 藤好          |
| 龍ヶ崎市立長山小学校  | 教諭 | 野口 和人          |
| 結城市立城西小学校   | 教諭 | 長谷川 裕          |
| 友部町立友部中学校   | 教諭 | 紺野 健           |
| 高萩市立君田中学校   | 教諭 | 鈴木 一郎          |
| 潮来市立日の出中学校  | 教諭 | 田崎 健司          |
| つくば市立手代木中学校 | 教諭 | 大熊 祐子          |
| 真壁町立桃山中学校   | 教諭 | 笥 伸之           |
| 県立磯原高等学校    | 教諭 | 金田 正二          |
| 県立大子第二高等学校  | 教諭 | 高久裕一郎          |
| 県立鉾田第一高等学校  | 教諭 | 照山 敏明          |
| 県立竜ヶ崎第二高等学校 | 教諭 | 根本 昭一          |
| 県立鬼怒商業高等学校  | 教諭 | 横田 幸司          |
| 水戸市立渡里小学校   | 教諭 | 番場 亮一 (平成13年度) |
| 北茨城市立精華小学校  | 教諭 | 小高五十二 ( 同 )    |
| 潮来市立日の出小学校  | 教諭 | 横田 直樹 ( 同 )    |
| 龍ヶ崎市立長山小学校  | 教諭 | 吉田 豊 ( 同 )     |
| 友部町立友部中学校   | 教諭 | 松本 勝典 ( 同 )    |
| つくば市立手代木中学校 | 教諭 | 島田 常 ( 同 )     |
| 県立鉾田第一高等学校  | 教諭 | 宮内 淑人 ( 同 )    |

### 3 教育庁

|           |                |
|-----------|----------------|
| 義務教育課指導主事 | 竹内 修           |
| 高校教育課指導主事 | 野内 俊明          |
| 保健体育課指導主事 | 吉沼 充           |
| 高校教育課指導主事 | 内田 正人 (平成13年度) |

### 4 教育研修センター

|           |               |
|-----------|---------------|
| 所 長       | 山内 洋行         |
| 次長兼企画管理課長 | 北澤 勝行         |
| 次長兼教職教育課長 | 小貫 義震         |
| 教職教育課指導主事 | 永塚 卓          |
| 同         | 松延 和典         |
| 同         | 丹 文男          |
| 同         | 柴山 久          |
| 同         | 梅里 節子         |
| 同         | 岡本 聡          |
| 同         | 古川 善久         |
| 同         | 石井 誠二         |
| 同         | 黒澤 明良         |
| 次長兼企画管理課長 | 住谷 凱 (平成13年度) |
| 教職教育課指導主事 | 的場 伸一 ( 同 )   |
| 同         | 鈴木 裕 ( 同 )    |



研究報告書第45号

教育課程に関する研究

**特色ある学校づくりと教育課程経営の在り方**

平成13・14年度

平成15年3月発行

発行 茨城県教育研修センター

編集 茨城県教育研修センター教職教育課

〒309-1722

茨城県西茨城郡友部町平町字山ノ神1410

TEL 0296(78)2121 (代表)

FAX 0296(78)2122

URL <http://www.edu.pref.ibaraki.jp/center>