

2 OJT 実践

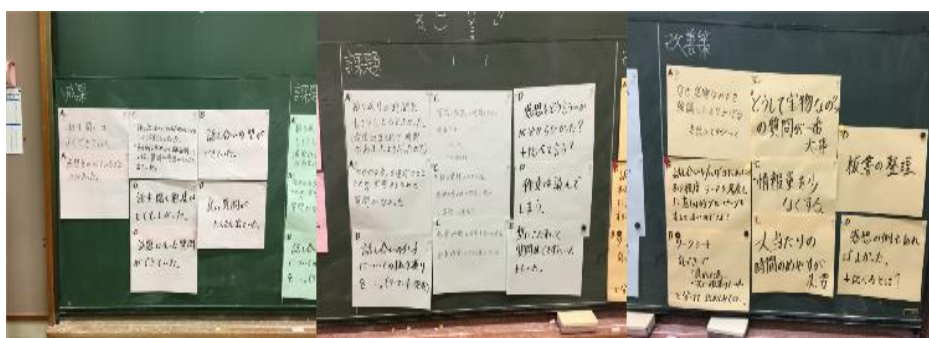
OJT キーワード

みんなで改善策校内研究 OJT

- **全員授業**による計画的な研修（7月～12月）
 - ・ 学年，学年部による指導案の検討及び事後検討会を行う。
 - ・ 低・中・高学年各1クラスの**全教職員参加のワークショップ型授業検討会の実施**。
 - ・ 授業づくり訪問における全教職員参加の指導案検討会（グループ協議型）と事後検討会（ワークショップ型）の実施。
 - ・ **グループの進行役は，毎回変更し，多くの教員が経験できるようにする。**



授業検討会（ワークショップの様子）



グループ毎に成果，課題，改善策を提示

OJT キーワード

気軽に自由参加研修 OJT

- 校務を遂行する上で，全教職員が学ぶべき課題については悉皆研修を，その他学習指導等におけるものは**自由参加研修**とする。
- **教職員のニーズに応じた研修**にするために，全教職員に希望研修のアンケートを実施する。（館小学校OJT実施計画を参考にする）
 - ・ 希望研修アンケートでは，自己の知識や技能を生かせるように，「こんな研修なら自分が講師となることができる」というらんを設ける。
 - ・ 希望研修アンケートでは「〇〇先生に」「〇〇を教えてほしい」とリクエストを書くらんを設け，当てはまらない場合には「だれかに」でも記入できるようにする。
- **短時間で実施**できるように，1モジュール(M)15分とし，1Mないし2Mでできるようにする。



スクイメニューの使い方（自由参加研修）

【資料2】平成26年度に実施した自由参加研修

番号	研修内容	講師	日時(案)	場所
1	学校ブログの発信のしかた		7月18日(金)	職員室
			職員会議後	
2	スカイメニューの使い方		8月22日(金)	コンピュータ室
			10:00～	
3	ラインカーで引くラインをきれいに書く方法		9月2日(火)	校庭
			16:15～	
4	読み聞かせの仕方		12月16日(火)	図書室
			16:00～	
5	縄跳びの指導法		12月15日(月)	体育館
			16:00～16:30	
6	板書による子供たちへのメッセージと学級だより		11月26日(水)	4年3組教室
			16:00～16:30	
7	保護者への対応 →悉皆となりました		9月26日(金)	特活室
			職員会議	
9	授業における毛筆の指導法		12月12日(金)	特活室
			15:55～	
10	ポディーパーカッション,楽器の演奏法		10月24日(金)	音楽室
			16:00～	
11	デジカメの便利な使い方 & 理科室の備品紹介		12月3日(水)	理科室
			16:00～16:30	
12	ドキュメントスキャナの使い方		10月6日(月)	職員室
			16:00～16:15	
13	簡易顕微鏡(マイ顕微鏡)による花粉観察の仕方		9月12日(金)	理科室
			15:45～16:15	
14	スクールカウンセラー講話		1月14日(水)	特活室
			15:50～16:35	

【資料 3】 校内研修アンケート用紙と呼びかけ

研修種別	悉皆研修・希望研修	記入者氏名			
研修内容					
講師	自分・（ ）先生に ・ 誰かできる人に				
いつごろ		場所		時間	M

- ・ **研修種別**：悉皆研修か希望研修か当てはまる方に○をしてください。希望研修は、自由参加です。
- ・ **研修内容**：これができるとちょっと便利，学級経営や授業，校務処理に役立つよといったものから，この機会にみんなで勉強しましょうといったものまで何でもOKです。
今年度いらっしゃった職員もたくさんいますので，**昨年度実施したものでもOK**です。また，**若い先生だからこそ，伝えられるというものもあります**。若い先生も，講師の経験を試してみませんか。教える立場になるのも学びが大きいです。研修例を参考にして，ぜひお出してください。
- ・ **講師**：ぜひ遠慮せずに自分でできるものを書いてください。他の誰かにお願いしたい場合は，誰に講師をしてもらいたいかも書きましょう（リクエスト）。思いつかない場合は，「誰かに」を選択してもOKです。悉皆研究では，センターの講師の方や専門的な知識を持った外部の方などもOKです。
- ・ **いつごろ**：書ける場合は書きます。いつでもいい場合は，「いつでも」と書きます。
- ・ **場所**：職員室，コンピュータ室，特活室，体育館，音楽室などと書きます。
- ・ **時間**：1 M（モジュール）＝15分。およそ何Mか書きます。自由参加研修は，基本1M～2M，長くとも3Mまでにしましょう。分からないときは，書かなくてもいいです。

OJT キーワード

学年会による日常 OJT

- 毎週月曜日は**学年会の時間**として設定し、OJT の時間を確保する。
(OJT の最も基本的な部分として押さえる。)
- 主任が中心の主体的な学び合いを進める。
- 年度当初の**カリキュラムデザイン週間**に学年経営の方向性、横断的なカリキュラムの作成、学級経営の進め方等についての話合いを行う。
- **授業参観・懇談会**による児童の実態、保護者への対応に関する話合い。(学年で子どもを育てる意識、保護者に適切な情報を伝える意識)
- 毎日の**教材研究や行事等に向けた話し合い**を行う。

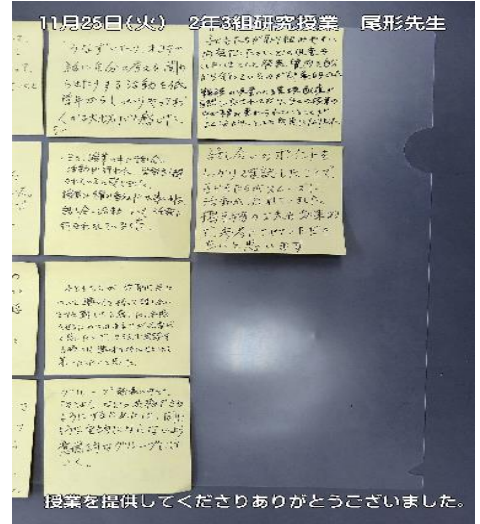
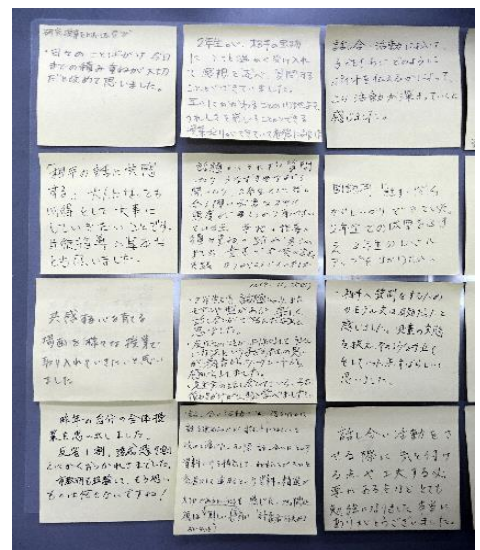


学年会の様子

OJT キーワード

付せん紙で簡単振り返り

- **学び合い付箋紙**を活用して、短時間でOJTの振り返りを行えるようにする。【資料4】
 - ・主に、研究授業検討会や自由参加研修後に**学んだこと**、**今後に生かしたいこと**について記入する。
 - ・学び合い付箋紙により、**受講者の振り返りと講師の励み**となるものとする。
 - ・集まった付箋紙を**デジタルカメラで撮影**し、授業提供者や研修の講師にプリントして渡すとともに、職員会議資料に載せて、**学んだことの共有**を図る。
 - ・学んだことを振り返ることで、来年度は「こういうことなら自分も講師としてできそうだ」という**次年度につながる意識**を高めることができる。



授業検討会後の付箋紙

授業を提供してくださりありがとうございました。

【資料4】 学び合い付箋紙について

表

研修を受けて、思ったことを記入してください。（学んだこと、今後への生かし方等）

例）

One Note を先生方との情報共有に生かしていきたいと思いました。

保護者に対して、これから・・・の点に気をつけて対応していきたいと思いました。

裏（糊面）

糊面

今後の教育活動への有効性という観点で、自己評価を記号で記入してください。

A とても役に立った。（今後の教育活動にぜひ生かしていきたい）

B 役に立った。（今後、生かしていきたい）

C 自分としてはあまり役に立たなかった。

〇〇 〇〇（氏名） A

課題に応じた悉皆研修

○ 校務を遂行する上で、**全教職員が学ぶべき課題については悉皆研修**を実施する。

・エネルギー環境教育研修

館小学校では、本年、経済産業省資源エネルギー庁主催のエネルギー教育モデル校に認定された（約3年間）。職員がエネルギー環境教育について、その意義や実践方法を学び、共通理解して取り組めることができるように以下の研修を実施した。

- ・仙台自分づくり教育の中でのエネルギー環境教育の実践例（校長）
- ・エネルギー環境教育の本質、エネルギー教育とキャリア教育（校長）
- ・東北電力中央給電指令所、仙台火力発電所、仙台太陽光発電所の見学
- ・大学教授による講話及び実習

・特別支援教育理解研修（講師：他校校長先生）

支援を要する児童に対してどのように理解し、どう接していけばよいのか、講話と演習を通して学んだ。

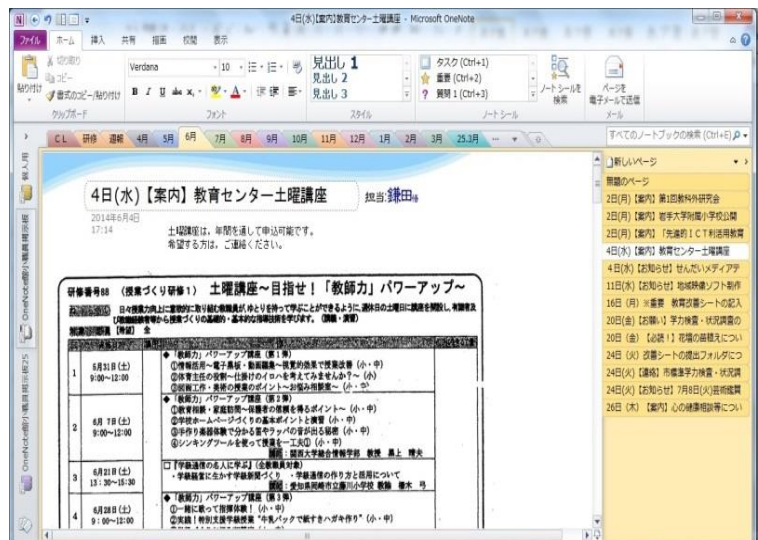
その他に、救命訓練、防災研修等に取り組んだ。

学力向上方策 OJT

- 「館小学校学習のきまり」「家庭学習のしかた」の取組の理解と実践。
 - ・児童が同じ心構えで学習に取り組み、より学習効果を高めるために学校として学習のきまりを定めている。基本的な学習習慣づくりを全校を挙げて取り組んでいくことを、職員会議等を通して共通理解を図る。また、新年度に向けて各学年の研究推進委員会を中心に話し合い、内容を更新していく。
- 3年生以上によるマイ辞書引き学習の取組の理解と実践。
 - ・3年生以上の児童が自分の国語辞典を持ち、学習の様々な場面で言葉を調べる習慣を身につけるために取り組んでいる。職員で以下のことを共通理解し、統一した取組を行う。
 - ①国語辞典は、ケースから外して手提げ袋に入れ、自分の机の脇に掛けること
 - ②調べたページには付箋紙を貼らせることで、意欲的に取り組めるようにするとともに、どのくらい国語辞典を引いたかが実感できるようにする。
 - ③国語に限らず広く活用させ、自学力の向上を図る。
- 全教職員による「仙台市標準学力検査・生活・学習状況調査」の結果の分析、改善方策の作成。
 - ・学年のメンバーが分担して学力分析を行い、成果や課題、改善策を考える。
 - ・各教科部会を開いて教科ごとの分析を行い、学校として取り組む、今後の改善方策を考える。
 - ・学力向上全体会で各学年の改善方策を共通理解し、現学年で取り組まなければならないことを学年で協力して実践していく。

OffJTを生かす OJT

- センター研修や外部での研修を OneNote や回覧で周知し、参加を促す。
- 教育センターや外部の研修で受けてきたものを、打合せや職員会議で伝講するとともに、資料を回覧する。



OneNote での研修案内