

OJTスタンダードプラン

一どの学校でも初任者の育成を可能とする
効果的な校内指導体制のモデルプラン

校内組織体制の工夫

ベテラン教員の出番「掃除の仕方」



■全教職員の共通理解

既存の校内組織に「初任者研修推進委員会」等を位置づけ、人材育成の視点やその方向性について共通理解を図る。

■「初任者研修推進委員会」の設置

校長のリーダーシップのもと初任者研修指導教員（※以下指導教員とする）が、初任者研修の推進役としてコーディネーターし、校内体制の中で効果的に研修や指導等が実施できる工夫を協議し、具体的な指導を組織的に行えるようにする。

・管理職の指導のもと、指導教員が校内指導体制における初任者研修をコーディネートする。

■「OJT」における役割分担

・教職員の得意分野を生かし、一人一役として若年の研修等に関わるようにする。できることから始めるなど、学校全体で役割分担を決めることで、全教職員で初任者を育成するという意識が醸成される。

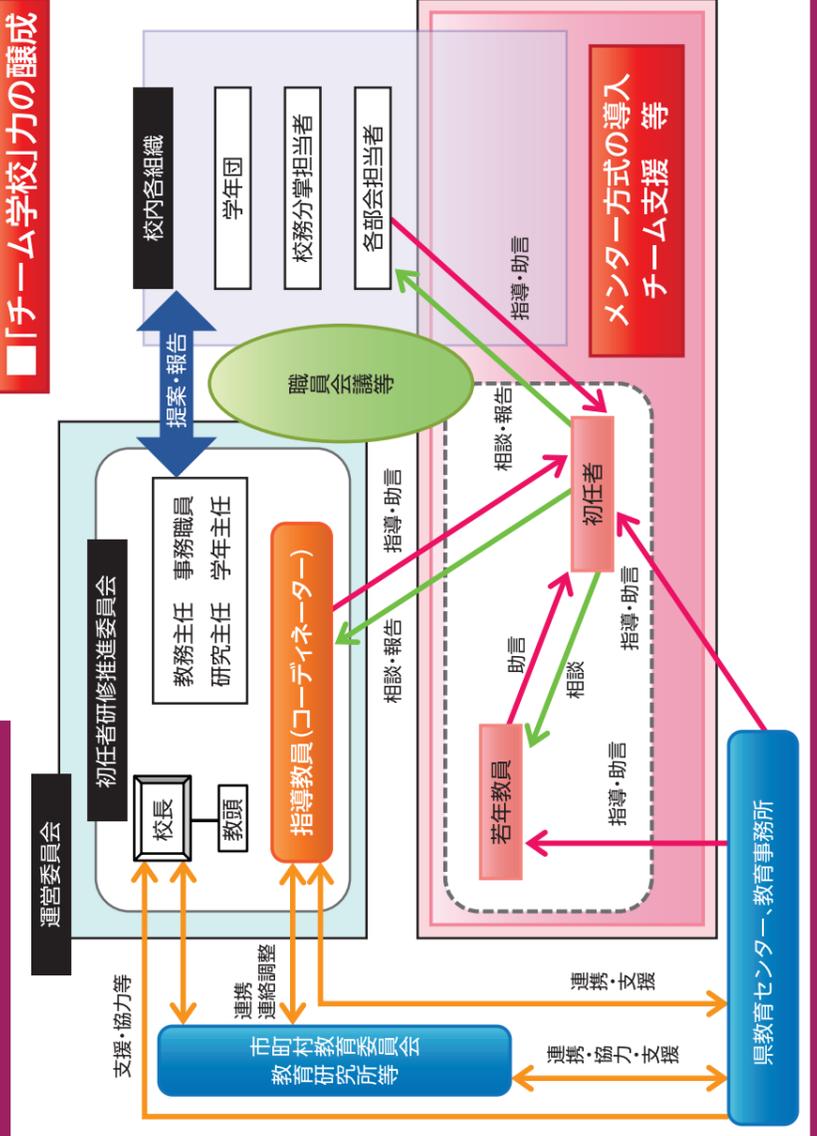
※先輩教員の得意分野を生かし若年教員の指導に生かす。

例）掃除・片づけ、保護者対応、実技指導等

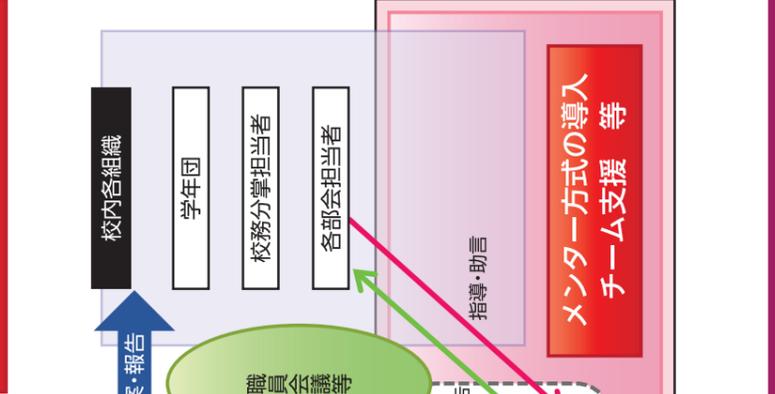
■初任者を孤立させない

・職員室では、相談しやすい初の配置などを工夫する。
※指導教員だけでなく、学年団、教科部会、部活動、各種委員会等の担当など、関わりの多い教員に相談しやすい環境づくりを工夫する。

校内指導体制モデル



「チーム学校」力の醸成



日常の業務を通して学ぶOJT

職員室等に板書の写真掲示



■日常的に学ぶ機会の設定

- ・若年教員に役割や責任をもたせる場を設定する。
- ※校内研修の司会や協議等のワークショップの運営、また懇親会等の司会や挨拶等。
- ・新たに何かを取り入れるより、今ある日々の職場での取組等を生かした工夫を考える。
- ※授業板書を残す時間を決め（例：2時間目の授業板書）、初任者が見て回ることができるようになり職員室に板書の写真を掲示したりする等。

■人材育成の視点を位置付けた校内研修等

- ・現在行っている校内研修、教科部会等に人材育成の視点から、初任者に役割を任せるなどの指導を工夫する。役割については、初任者の実態や時期に配慮する。



初任者育成の視点

■コミュニケーション

- ・初任者の良さを認める関わり
- ・若年教員同志のコミュニケーションを図る場の設定
- ※若年同志のコミュニケーションが多いと教員は伸びる。
- ・気付きを促す働きかけ

■目標の位置付け

- ・自己の課題から目標設定、取組、結果としてどのような力が付いたのかを明らかにさせる。
- ※『高知県の教員スタンダード』の活用。小さな伸びであっても数値化されることで自己肯定感につながる。

■自己の内省・メタ認知

- ・「誰と何をしてこの学びにつながったか、そして、これまでの自分がどう変容したか」を意識化させる。

市町村教育委員会等との連携

■組織と人材の活用

- ・市町村教育委員会等の人材の活用・校長会や市町教育研究所等との連携・幼保や中学校区等との連携
- ※市町村内の全初任者が一斉に教育委員会等の話を聞くことで、配置市町村の具体的な状況や取組、初任者に求められることなどの共通理解を図ることができる。



市内合同初任者研修会

研修等の工夫

■効果的な研修の実施

- （時間短縮積み上げ型/ベテラン教員の出番等研修の工夫）
- ・ミニミニ講座（10～15分単位の研修）
- ・メンター方式（チーム制の導入等）
- ・フレッシュ研修（先輩若年教員同志の研修、支えられる側から支える側への役割の転換）
- ・外部人材の活用（近隣校・保護者・地域の人材等）



相談しやすい初の配置

15分のミニミニ講座

初任者の業務分担に係る配慮

■初任者の担当（学級担任・学級担任外）

【学級担任】

- ・初任者は、担任業務にかかる必要時間が経験のある教員よりはるかに多い。その時間確保の工夫が必要である。
- ・特に、新卒新採用の初任者には、4月当初のサポートは不可欠である。また、保護者の初任者研修に対する理解が得られるよう研修の意図や研修で不在になる場合の学校体制等について説明を行い、子どもや保護者の不安を解消できるように努める。学校体制として初任者研修を行っている旨を説明することで、保護者も初任者も安心感をもてるよう配慮する。

【学級担任外】

- ・次年度は学級担任になることを想定した研修や学級担任の役割等を学ぶ機会を設定するなどの工夫が必要である。

■校務分掌や部活動

- ・校務分掌では、各校の実態に応じて複数担当制や副担当とするなど、実践を通して学べるよう工夫する。
- ・週当たりの時間数や部活動に要する時間等は、学校の実態に応じて軽減できる方法を検討するなど配慮する。

タイムマネジメントの見直し

■多忙化の解消

- ・現在行っている学校での取組や会議等の見直し
- ※職員会議での議題は、意思決定なのか情報共有なのか等目的を明確にし、提案は3分で実施するなどの工夫を行う。プレゼン力も身に付く。
- ※会議や打ち合わせの目的を明確にし、タイムマネジメントやもち方等を工夫する。

■学校経営における人材育成の視点

- ・人材育成と校内研究を一体化した取組の推進

本報告書は、文部科学省の初等中等教育等振興事業委託費による委託事業として、高知県教育委員会が実施した平成28年度「総合的な教師力向上のための調査研究事業」の成果を取りまとめたものです。

したがって、本報告書の複製、転載、引用等には文部科学省の承認手続きが必要です。