学校法人 明昭学園 岩倉高等学校

≪説明資料≫

P2 ・・・ 【資料１】平成 27～30 年度校内研修実施計画概要

P3 ・・・ 【資料２】平成 28 年度 校内初任者研修実施方法 配布資料 2016.4.25

P5 ・・・ 【資料３】公立学校の先生からいただいたレポート

P7 ・・・ 【資料４】校内若手研修 議事録／配布資料 2018.5.2

P9 ・・・ 【資料５】大学との意見交換会 議事録 2018.12.21

P10 ・・・ 【資料６】管理職への校内実施告知依頼文書

【資料１】

平成 27～30 年度　校内研修実施計画概要　※**太字表記**は関係資料を本冊子にて掲載。

【平成 27 年度　校内初任者研修】

担当月	担当者	議題
4 月		**社会人とは、教員とは、授業（HR）とは【資料２】**
5 月		社会人とは、募集・広報について、有給休暇処理簿に関して、試験・成績について
6 月	３名	授業評価を受けて、社会人マナーについて、進学指導について
7 月	３名	教務部について、就職指導について、前期を振り返って
9 月	３名	電子黒板の使用方法について、新任教員の模擬授業（予定のみ）
10 月	３名	前期を終えて、部活動指導について
11 月	３名	女子の生徒指導について、保護者対応について、キー・コンピテンシーについて（予定のみ）
12 月	３名	キー・コンピテンシー
1 月	３名	蕨寮見学、蕨寮生との交流会
2 月	３名	**「公立学校と私立学校の特徴」講演＆グループワーク【資料３】**

【平成 28 年度　校内初任者研修】

担当月	担当者	議題
4 月		岩倉高校の教員として、学校業務（実践編）
5 月		保護者対応、電話対応・名刺交換、有給処理簿の書き方
6 月	３名	クレペリンについて、体育祭での応急処置、文理選択について
7 月	３名	鉄道実習、電子黒板の活用と実践例、生徒への面接指導について
9 月	３名	生徒への面接指導について part2　（篠原学園 増田潔先生）
10 月	３名	防災について、初任者研修リフレクション
11 月	３名	アクティブ・ラーニング実践報告、MetaMoJI 応用
1 月	３名	国際国流について、28 年度初任者への講評
2 月	３名	人前に立つこと（尚美ミュージックカレッジ専門学校 滝沢ロコ様）

※ 平成 29 年度は新年度採用がないため未実施。

【平成 30 年度　校内若手研修に改称】

担当月	担当者	議題
5 月		**（社会人として学ぶ）フォロワーの確認／電話対応／情報共有【資料４】**
6 月		JICA 青年海外協力隊派遣教員からのメッセージ（足立学園中学高等学校 原匠様）
7 月		募集広報活動について/教員としてのマナー
9 月		前期の振り返り/1 年目教員への引継ぎ
10 月	２名	ipad の活用について
12 月	３名	**（高大連携）大学との意見交換会【資料５】**
1 月	２名	生徒と関わるときのカウンセリングマインド/教員の対応
2 月	３名	生徒主体の授業づくり/総合学習/SDGs

【資料２】

平成 28 年度　校内初任者研修　実施方法

2016.4.25 配布

全 10 回を予定。第 3 回以降は、平成 28 年度初任者が担当し取りまとめを行う。

実施方法：

①前月の研修が終わったら、早急に担当者同士で話し合いを行い、**開催日程を決める**。

（目安：研修日の約１ヶ月前）

※候補日を 3 つほど挙げること。

※返信締切日を設けること。

※その月の中旬あたりが望ましいが、行事の関係などで中旬以外に行うことも可能。

②担当者を中心に**議題を考える**。（目安：研修日の約１ヶ月前～3 週間前）（下記【昨年度実施計画表】参照）

※議題数は 2～3 個ほど。時間は 1 時間～2 時間程度を予定。

※松本先生に相談を行ってから議題を決定してください。

※志賀先生をはじめとする管理職の先生から研修内容について指示がある場合もあります。

※このときに役割分担も行うとよい。（役割例：司会・日程調整・会場予約・レジュメ作成・議事録など）

※毎回考えることなので、採用できなかった案に関しては次回に引き継ぐとよい。

※志賀先生・松本先生、その他の先生方にお話等をいただく場合は、アポイントを早急に取る。もし了承を得られない場合は他の議題を考える。昨年度は外部の先生にご講演していただいたこともありました。

※議題が決定したら、当日のレジュメの作成に取りかかる。（別紙「レジュメ見本」参照）

③**実施場所の確保**を行う。（目安：開催日程決定後、すぐに）

④日時・場所が正式に決定したら早急に**当日のレジュメを添付し、日時・場所・内容を明記し回覧を行う**。

（目安：研修日の約 2 週間前まで）

⑤当日、担当者はレジュメを参加者数分用意し、机・いすなどの会場設営を行う。

⑥研修後、議事録担当者は速やかに議事録を作成する。

※紙ベースのファイルでも保存をしているので、印刷しファイリングをする。

⑦次月の担当者に引き継ぐ。

《校内初任者研修振り返り内容》

○ 今年度の研修でよかった内容

・「社会人とは・教員とは・授業（HR）とは」は最初の研修の内容としてよかった。特に、新卒で着任した先生は、まず初めに聞くことができて、心構えの参考になった。

・「部活動指導について」は具体的な指導内容を知ることができて、その当時に悩みから聞きたいと思っていた内容を聞くことができた。

・学校ごとに教務や事務手続が異なるので、前期の段階で教務部をふくむ事務関係の話を聞くことができたのは良かった。

・外部講師の方の講演は、他校の取り組みや教員の行っている取り組みを知ることができて、他校との比較に役立った。昨年度の初任者研修では、外部の方との交流ができなかったので、この取り組みは継続してもらいたい。

・「キー・コンピテンシー」は校長先生の本を松本先生がご覧になったことから研修の話題となったが、このような一つ話題をもとに話し合う機会は学校全体で普段から持ったほうがよい。

・今年度の研修でよかった内容は、教員としてのルール・女子指導のルールなど仕事に直結するものが多い。研修で、実際の業務や指導に活用する内容を知ることができたのはとても役立った。研修は、前半が岩倉としてのルールを学び、後半が外に目を向けたものを学んだ。早い段階から、外に目を向ける機会があると良いが、取り入れ方は慎重にもするべきである。

○ ここまでを踏まえてわからないこと

・申請や年度末に行う要録作成など事務処理についてわからないことがある。特に、年度末に確認作業が複雑になるので、出席簿は初めからしっかりとつける必要があった。色々な先生から、出欠の取り方を聞いておくべきである。事前にやっておくべきことをまとめておいて、１年目だけでなく、２年目・３年目としてもやるべきことをあらかじめ知っておくことが大切である。

・担任としての心構えについてわからないことがある。提出物や遅刻、連絡などクラスのルールを何を基準にして決めればよいかという部分に不安がある。HR 指導について、正解はないが、さまざまな先生の具体的な実践例を知っておくと、担任になった際の不安が少なくなる。

・電話対応のことについて、特に不在の先生への電話連絡があった場合にどのように対応するのがよいかについて、共通の認識を持った方がよい。

・他学年の様子がわかりづらい。外部講師の方の講演は、他校の取り組みや教員の行っている取り組みを知ることができて、他校との比較に役立った。昨年度の初任者研修では、外部の方との交流ができなかったので、この取り組みは継続してもらいたい。

○ 初任者研修に対する要望

・２年目の先生だけの研修を行いたい。模擬授業を行ったり、初任者研修や年上の先生方の研修との情報共有に努めたい。模擬授業では、導入部分の最初の 5 分間などを実際にやってみる、普段の様子をビデオにとってみるなどで、問いかけや話し方、発問の仕方を学んでみたい。部活動の研修を行ったときのように、普段から授業を見る機会を増やしていきたい。

・女子生徒や保護者への対応について細かいところまでアドバイスがほしい。特に、女子生徒の場合には、くせ毛・茶髪などの線引きについて、学校での統一を踏まえて初任者でも共有したい。

・今年度の外部の方や他校の先生との交流がよかったとの感想を受けて、今後も外に目を向けた研修を行っていきたい。個人で自主的に学校外に出向かなくては外部との接点がなくなってしまうので、研修を通して機会を設けてもらえるとありがたい。

・研修では、外に目を向けたり、ベテランの先生の話を聞いたりするなどして、個人では普段でいないことを取り入れてもらいたい。そのために、学校内でわからないことや事務手続などは２年目や３年目がメンターとなって、教える形式を取ってもいいと思う。

【資料３】2016 年 3 月の研修で来校された公立学校の先生のレポートです。

●岩倉高等学校を訪ねて

3/4(金)私立岩倉高校の初任者研修会に伺いました。最初、初任者研修ということで、多くても 5, 6 人だと思っていましたが、よく聞いてみると 13 人もいると。さらにそこには埼玉県の私立高校で働く初任の先生も参加し、総勢 14 名の先生が参加していました。（２年目の先生が２人、参加しています）

岩倉高校は、東京都台東区にある私立高校です。2014 年春に共学校となりました。運輸科と普通科を設置しており、全国でも数少ない鉄道関係の教育を行っている日本最古の鉄道学校です。通称「がんくら」と呼ばれています。JR 上野駅の入谷口を出ると、目の前に 10 階建ての校舎が立っています。「岩倉」の学校名は、鉄道創設に貢献した、明治時代の政治家である岩倉具視にちなんだものだそうです。学校の校章は、岩倉家の家紋と鉄道レールを組み合わせたデザインとなっています。教育用電車運転シミュレータがあり、運転実習が行われ、参加希望生徒には、夏期休暇中に JR や東京メトロ各駅での体験実習もあり、履修単位もつくということでした。進路については、半数以上の卒業生が、鉄道業界へ進んでいますが、共学化とともに、国公立大や有名私立大学への進学も目指すようになっているということでした。

部活動にも力を入れており、過去には野球部が甲子園へ数回出場し、1984 年春の選抜高校野球では優勝を果たしました。その応援は特徴的で、岩倉具視が描かれた五百円紙幣を利用したスタイルをとっているというユニークさがあります。今年度のドラフトでは、在校生の巽君が読売ジャイアンツに指名され、入団しています。

カリキュラムは 2 期制で、朝 8:20～の朝読書、SHR、朝学習を終え、1 限目が始まります。普通科はＳ特、特進、総進の 3 コース制で、1 年次からコース選択。Ｓ特・特進は、少人数で国公立大・難関私立大を目指します。ですから毎日 7 限授業です。終わりは 16:20 で、自習室は 20:00 まで開いています。土曜日も当然授業があります。総進は、大学受験から就職までの幅広い進路選択が可能で、運輸科は 1 年次「駅」、2 年次「車掌」、3 年次「運転」と、鉄道を総合的に学習するしくみです。さらに、すべての生徒がさまざまなことにチャレンジできるよう学校設定選択メニュー「チャレンジ S」「チャレンジ 6」を導入し、多様な選択科目で、各自の学びに即したカリキュラムが展開されています。

さて、初任者研修ですが、毎月 1 回開かれており、今回が 11 回目ということでした。学校のこと、教員としての心構え、授業つくりなど様々なテーマで研修をしています。この日のスタートは 17 時 30 分～と勤務時間外で研修を行っているようです。これまで講師は管理職の先生やベテランの先生など、テーマに応じて講師を変えていたようでした。今回外部講師として参加させていただきましたが、若い先生方はとても勉強熱心で、パワーを感じました。

質問したいことがあると、質問事項も届き、それにも応えながら話を進めました。私立学校と公立学校の違いや、高校教員として求められる力はという内容に触れながら話をしました。前置きとして、あくまで私見ですから…という話をして始めたわけです。

進行もすべて初任者が持ち回りで行っているようで、講演+ディスカッションで 2 時間の予定でしたが、気が付くと時間もオーバーしていました。

ディスカッションの後にグループでの議論を共有するのですが、福井では公立学校が予備校の代わりをしているという話をしたことに反応し、岩倉も予備校に行かなくてもその代わりをしているが、公立校に予備校の代わりをされると、さらに独自性を出さないといけないという意見や、時間を捻出するのが課題だという話も聞かれました。他にも、探究的な学習のあり方や教科とのつながりについてや、生徒の学びを見とる力の育成、教員間の仲間意識なども議論されたようでした。埼玉県から参加していた先生からは、「自身の勤務校と比較して、3 名しか初任者がいないけれど、研修すらあまりない上に、その研修もゆるいなと感じている。こんなに活発に議論した研修は初めてだった。」という話がありました。

参加した初任の先生方は大学新卒の先生から 2 校目、3 校目の先生で 30 歳前後の先生までいました。教室での研修でしたので、廊下を通る生徒たちものぞいているような状態でした。終わって教室を出ると、自習室で勉強していた生徒が先生方にしゃべりかけている光景がいたるところで見受けられました。その後も場所を移して語り続けましたが、皆さん本当に一生懸命で、私自身が元気をもらった感じです。

初任者研修には 30 代のアドバイザーがいます。その先生からの依頼で、今回寄せてもらいました。しかし、基本的に初任者が企画運営しています。中には、来年度は授業研究会を立ち上げようと思っていますと話してくれた先生もいらっしゃいました。様々な教科の先生がいますし、毎月必ず集まって研修し、語り、ということを繰り返していると、先生方の結束も深まるように思いました。なかなか時間を作るのは大変なようですが…。それにしても、私自身が勉強になり、とてもいい経験をさせていただきました。

【資料４】

校内若手研修（４月分）議事録

2018.5.2（水）　17:00～18:00

１．フォロワーの確認（敬称略）

大滝→前田　木戸→藤泉　高橋(澪)→長江　佐野→酒井　一柳→菅野
田中→須賀　宮原→鈴木　新海→曽根　高橋(有)→水上

２．５月の行事予定確認

・5/7（月）or　5/9（水）・・・強歩会＠お台場（１年)、みなとみらい（２年)、鎌倉（３年）
・5/24（木）～5/26（土）・・・前期中間試験/中学校・塾訪問
試験問題は当日朝に配布。部数を確認してから教室へ向かうこと。
中学校・塾訪問に関しては手順をフォロワーに確認。
・5/28（月）～5/30（水）・・・運動競技大会
担任は運動競技大会中の生徒の状況を把握すること。

３．共有事項

・挨拶の徹底

① 特に出勤・退勤時にははっきり大きな声ですること。
② 勤務中すれ違うときには「お疲れ様です」で統一。目を合わせる、顔を向けるように意識する。

・服装・姿勢

常に見られているという意識をもって行動すること。身だしなみや言葉遣い、積極性は特に新任の先生方はよく見られている。また、コートやマフラーなどの防寒具を着用したままの入室もしないように。

・生徒指導

① 歩きながら食べる、傘立てや机・床に座るといったマナー違反は積極的に注意をしていく。注意をしていいのかわからないものはフォロワーの先生に相談を。
② 講師（第二教員室）の先生方にも積極的に挨拶をする。
③ 部活動や実行委員で使用している場合を除き、原則として他クラスへの入室は不可。
④ 生徒を呼ぶときには、原則として苗字で呼ぶ。敬称として男子には「君、さん」女子は「さん」をつけることができるが、呼び捨てでもよい。同じ苗字が重複している場合は適宜対応。
⑤ 生徒から教員に対する呼称や言葉遣いにも注意を。
⑥ 欠席連絡は基本的に保護者からのみ。生徒から連絡があり、保護者がそのとき不在であれば欠席届や放課後の電話で確認をする。

４．電話対応　※別紙参照

５．松本先生より

６．吉澤先生より

・事務からの外線・来客連絡に積極的に反応しましょう
私たち教員が電話をつないでもらっていることは当たり前のことではありません。事務の方が多忙な業務の中電話を取り、来客対応をしてくださっています。そのことを忘れないようにしましょう。
・外線が直接教員室にかかってきた場合
土曜日や早朝、放課後遅くなど、事務室閉鎖時の外線が教員室にかかることがあります。募集広報室でとって頂けることもありますが、特に自分が着信を残したときなどは、積極的にとるようにしましょう。
・生徒からの連絡
担当の先生がいなかったとしても、できるだけ代わりに出て内容を聞きましょう。内容によって、伝えておけばいいのか、折り返しなのか、再度かけなおさせるのか、判断しましょう。
・保護者からの連絡
担当の先生がいない場合は、事務にいない旨を伝えましょう。→緊急を要する場合や内容がある程度把握できる場合は学年の先生が対応できることもありますので、自分で判断をしましょう。
・進学や就職関係の連絡
担当の先生がいなかったとしても、できるだけ代わりに出て内容を聞きましょう。
内容によって、電話があった旨や伝言を置き手紙で残しておきましょう。

●機能
・３発着信までしか使えません。
・聞こえづらい場合が多いので、できれば受話器をとりましょう。

●言葉使い
「おはようございます。岩倉高等学校です。」（朝、外線を直接とったとき）
「お電話かわりました　～～　と申します。」
「お待たせいたしました　～～　と申します。」
「大変お待たせいたしました　～～　と申します。」
→　先方が名乗る　→　「いつもお世話になっております。ご用件は～～」とつなげる

※完璧な必要はありませんが、過度な敬語や二重敬語・三重敬語が目立ちます。
他の先生が対応しているのを聞いたり、自分の対応を聞いてもらったりして少しずつ直していきましょう。

●名刺交換
・相手の会社のロゴや名前の上に指を置いて受け取らない
・同時に名刺を出してしまった場合、目上の相手より先に名刺を受け取らない
・受け取った名刺に、相手の目の前でメモを書き込んではいけない（相手の名刺を汚す）
・相手が差し出した名刺の高さより、低い位置で名刺を差し出す
・名刺をテーブル越しに渡さない
・ポケットやお財布から直接名刺を出さない
・受け取った後、相手の着席順に並べる

【資料５】

校内若手研修（12 月分）：大学との意見交換会

2018.12.21（金）15:00～17:00＠１年Ａ組教室

●ご出席者

帝京大学グループ入試運営委員より５名（課長、課長代理、入試委員３名）

【開式のことば】

〈校長より〉スムーズな高大接続の連携を図りたい。高校生を送る立場として、英語のみならず国語の４技能を身につけるべきである。生徒がことばというツールを使いこなせるように、ことばを大切にしてほしい。

〈帝京大学本部入試室課長様より〉今までにない取り組みだと感じている。総合大学とはどのような大学かを知っていただく機会であり、大学の取り組みや広報についても理解してもらう機会でもある。
送り出す高校の先生方の苦労もあるかと思うので、この場を通して今後の大学運営に繋げていきたい。

【研修会】ワールドカフェ形式で１テーブル１０分にて意見交換を行う。
（各テーブル、帝京大学１名に対して岩倉高等学校の教員３～５名）

テーマ　①ポートフォリオについて ②英語の外部模試について ③出前授業について ④高大接続
⑤大学側で考える高校で身につけてほしい能力とは

【研修会の様子】

【全体共有・質疑応答】

各テーブルの模造紙を見ながら交流を深めた。

〈松本先生より〉このような会ははじめての試みであるように思う。入試改革を前にして勉強していかなければならない。何が正しいのかを我々が勝手に判断することなく、プロの方々と交わって学び続けるべき。違う形での企画を考えたい。次回は我々がお邪魔したい。総合大学としての幅広い見識を生徒に還元していきたい。

【資料６】

平成３０年３月２８日

岩倉高等学校長
浅井　千英　様

校内研修計画担当リーダー　松本　祐也

平成３０年度校内研修の実施について（案）

例年、新任教員を対象に実施しております校内研修について、新年度からも新たなメンバーが加わることにともない、以下の通り実施を計画しております。

つきましては実施の計画についてご了承いただき、あわせて多くの教員の参加を告知することについてご承認いただけますようお願い申し上げます。

●校内研修の目的

① 先輩と後輩の良好な関係をつくる

② 授業・校務・社会人の３つの視点から若手教員を中心に全体の成長をはかる

●実施する日時

月に一度実施し、最終土曜日の 16：00～17：00 を定例とする（第１回は５月２日に実施）

※ なお、新任教員と採用４年目までの教員への情報共有は、４月３日の職員会後に行う

●実施の概要

【前期】

① 新任教員に対して一人ずつ４年目以下の若手教員をフォロワーとしてあてる

② 新任教員を含む若手教員が、勤務する中で感じた悩みや改善案を話し合う

③ 月に一度の定例会で話し合った内容を共有、相談する

④ フォロワーとオブザーバーのミーティングを随時実施し、全体の姿勢や業務について検討する

なお、新任教員は担任・副担任・担任補佐の関係を優先し、フォロワーとなる若手教員は本校のしくみやその他の校務でサポートをしていくものとする。また、フォロワーは教える立場ではなく、新任教員のサポートを通して自分たちの姿勢や業務を見直し、ともに成長をはかっていくものとする。

【後期】

新任教員が主体となり、フォロワーのサポートを受けながら研修内容を計画ならびに実行する

●参加対象

採用４年目までの教員を中心とし、その他の教職員にも実施を告知し任意で参加してもらう

●役割分担

研修実施責任者　　酒井、鈴木

校内研修協力者　　採用４年目までの若手教員１３名

オブザーバー　　吉澤、松本

●本冊子に関するご意見などはこちらまでお願いいたします。

松本 祐也（３学年主任）　y-matumoto@tky-iwakura-h.ed.jp

学校法人 明昭学園　岩倉高等学校

〒110-0005 東京都台東区上野７-８-８　℡ 03-3841-3086（代）