

生徒指導組織の機能性を高める元プログラム(試案) 巻末資料Ⅱ-1

| 番  | 活動記号 | サイクル | 留意点            | 活動名(何を)                 | 活動概要(どうする)   | 期日(いつ)                 | 主担当(だれが)                  | 使用するもの   | 関連するアンケート番号   |
|----|------|------|----------------|-------------------------|--|------------------------|---------------------------|--|---|
| 1  | A    | R    | 必須             | 学校分析と最適化プログラムの作成活動      | ・機能性アンケートに答える。<br>・分析を受け、センターとともにプログラムの構成をする。<br>・保護者や地域住民へ「こうなって欲しい児童像」アンケートをとる。<br>・集計、分析を行う。  | 3月上旬                   | センター<br>管理職・教務主任<br>生徒指導係 | ・アンケート<br>・分析シート   |   |
| 2  | B    | R    | 必須             | 保護者・地域リサーチ活動            |  | 3月上旬                   | 管理職・教務主任<br>生徒指導係         | ・アンケート用紙<br>・分析結果用紙  | 1,7,38  |
| 3  | C    | R    | 必須             | 児童リサーチ活動                | ★1)教職員で児童の良さ、課題を付箋に書き出しKJ法でまとめる。<br>★2)児童アンケートを行う。   | 3月下旬<br>年度末会議          | 管理職・教務主任<br>生徒指導係・全員      | ・分析シート<br>・アンケートシート(生活面・学習面)   | 2,3,7,25  |
| 4  | D    | V    |                | 学校教育目標・方針の周知            | ・学校教育目標・基本方針を述べる。<br>・リサーチを受けて作成する。<br>・「どんな子どもを育てるか」「何を方針とするか」具体的に提示する。   | 4月当初<br>年度初め会議         | 校長                        | ・学校教育目標、要綱   | 1,2   |
| 5  | E    | V    |                | 生徒指導目標方針・生徒指導全体計画の周知    | ・生徒指導目標・基本方針を示す。「社会で許されないことは学校でも許されない」等<br>・生徒指導全般計画を示す。「いつまでに何をしておくか」   | 4月当初<br>年度初め会議         | 生徒指導係                     | ・生徒指導年間計画  | 7,11  |
| 6  | F    | P    | 必須             | 生徒指導基準の明確化と共有活動         | ・生徒指導基本方針を受け、生徒指導基準を明確化する。<br>・付箋BS-KJ法でまとめる。<br>・どこでも、全員が行えるものを全員で策定する。   | 4月当初<br>年度初め会議         | 管理職・教務主任<br>生徒指導係・全員      | ・教育計画書に追加する欄の提示  | 11,31   |
| 7  | G    | P    | 必須             | 校務分掌組織の明確化・具体化活動        | ・各校務分掌において生徒指導の機能を生かす目標づくり、定着のプロセスづくりをする。生徒指導項目を各分掌に目標として位置づける。<br>・自分の分掌では生徒指導項目をどのように具体的に定着させるか計画する。「いつまでに、誰が、何をするか」明示する。<br>・学級経営案では全活動で生徒指導目標をどう実現していくのか書く。<br>★1)教科指導部は授業評価規程(生徒指導の視点・カンセリング技法)の作成をする。<br>★2)領域指導部は開発的指導(SGE・SST等)実施計画を立てる<br>★3)個人作業→全体会議・全体作業で行う。 | 4月当初<br>校務分掌作成<br>成す段階 | 管理職・教務主任<br>生徒指導係・全員      | ・教育計画書に追加する欄の提示<br>1)授業評価表<br>2)生徒指導計画に年間計画欄   | 4,5,6,7,8,9,10,17,18,30,32,33,34                          |
| 8  | H    | P    | 必須             | 研修計画の作成と提示              | ★1)児童理解等の会議の設定<br>★2)生徒指導の研修計画を示す。<br>★3)生徒指導スキルアップ研修や先進の考え方を学ぶ研修等を計画する。   | 4月当初<br>年度初め会議         | 管理職・教務主任<br>生徒指導係         | ・教育計画書に追加する欄の提示  | 12,13,19,20,23,27,28,29                                   |
| 9  | I    | P    |                | 保護者・地域との連携計画の作成と周知      | ・地域へ、本校の生徒指導目標方針、体制等について発信する方法(シラバス付パンフレット)を提示する。<br>・地域関係機関との連携一覧図を示す。<br>★1)垂れ幕運動について計画する。<br>★2)スタンパブリリーの取組について計画する。  | 4月当初<br>年度初め会議         | 管理職・教務主任<br>生徒指導係         | ・シラバス付パンフレット(可視化した目標・教科等につけたい力・生徒指導基準・評価の仕方・学習計画等)<br>1)垂れ幕の手配<br>2)来校証シールとポイントシート・行事DVD | 14,15,16,39   |
| 10 | J    | P    | 二次<br>三次<br>支援 | チームシートによる援助活動の周知と活用計画作成 | ・二次、三次支援を要する子どもについての援助シートの使い方等について確認する。  | 4月当初<br>年度初め会議         | 生徒指導係                     | ・援助チームシート  | 19,20   |
| 11 | K    | P    |                | きりりカード活動の周知と活用計画作成      | ・担任はA4一枚の個人カルテに記入を行う。<br>・氏名、家族状況、幼少期の状況、前学年の状況、現在の状況、参考事項、通級状況がわかるシートとする。<br>・「きりり」欄を設け、全教職員から光っていたところを記入できる欄を設ける。全教職員は付箋で氏名だけを書いた別紙に貼る。<br>・三者面談で使用する。   | 4月当初<br>年度初め会議         | 生徒指導係                     | ・個人カルテシート、ファイナル  | 17,25,33,34   |
| 12 | L    | P    | Qと<br>セット      | 総合学級カテスタの周知と活用計画作成      | ・一か月に一度、総合学級カテスタ実施の計画を立てる。<br>・スマイルミーティングの方法を確認する。<br>・CCTの時間設定を行う。  | 4月学期始め<br>年度初め会議       | 教務主任<br>生徒指導係             | ・総合学級カテスタ<br>・自己評価カード<br>・改善計画カード<br>・一級算  | 2,3,10,17,21,22,23,24,25,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37 |

生徒指導組織の機能性を高める元プログラム(試案) 巻末資料II-2

| 活動記号 | サイクル | 留意点            | 活動名(何を)                         | 活動概要(どうする)   | 期日(いつ)              | 主担当(だれが)             | 使用するもの                                    | 関連するアンケート番号   |
|------|------|----------------|---------------------------------|--|---------------------|----------------------|---|---|
| M    | P    | N,U,Vとセット      | 児童の学校適応感尺度の周知・活用計画の作成と実施        | 児童の実態調査(学校適応感アンケート)を行う。<br>・アセスを使用。適応感を明らかにする。   | 4月学期始め<br>朝の会等      | 教務主任・生徒指導係・各担任       | ・アセス                                      | 2,3,10,17,21,22,23,24,25,27,28,<br>29,30,31,32,33,34,35,36,37 |
| N    | P    | M,U,Vとセット      | 児童の学校適応感尺度の分析活動                 | ・学校適応感分析を行い、対応策を出す。<br>・対応仮説を考え、担任が策を選択、明記する。<br>・分析結果や対応策は職員会議で提示する。  | 4月学期始め<br>学年(二学年)会議 | 学年主任・担任              | ・アセス分析シート                                 | 2,3,10,17,21,22,23,24,25,27,28,<br>29,30,31,32,33,34,35,36,37 |
| O    | P    | 二次<br>三次<br>支援 | 児童情報一覧表の周知と作成活動                 | ・二次、三次支援を要する児童の情報一覧表を作成する。<br>・年組番、氏名、担任名、カルテ有無、小学校不登校歴、欠席日数、SCのかわり、担当者、家庭、状況、担任・友人・具体的支援(いつまで、だれが、何を)するか、地域と連携は、保護者との連携(は)を一覧表に書き込む。      | 4月中                 | 生徒指導係・担任             | ・情報一覧表                                    | 17,19,20,21,25  |
| P    | D    |                | 実践結果報告会(週単位)                    | ・対応策を実践した結果の報告を行い、全職員に周知する。  | 一週一度<br>生徒指導部会      | 生徒指導係                | ・生徒指導部通信等の例示                              | 17,18,19,20,23,26   |
| Q    | D    | Lとセット          | 総合学級力テストの実施と分析活動<br>(CCT実施計画作成) | ・リーダーチャートをもとに学級分析を行い、改善点を話し合う。<br>・改善のための活動を創出する。  | 一か月に一度<br>二週間に一度    | 学年主任・担任              | ・総合学級力テスト<br>・自己評価カード<br>・改善計画カード<br>・一級算 | 2,3,10,17,21,22,23,24,25,27,28,<br>29,30,31,32,33,34,35,36,37 |
| R    | D    |                | 予防的ケース会議と教育相談の実施                | ★1)問題生徒対応(予防的)ケース会議<br>★2)〇〇撲滅宣言活動<br>★3)教育相談活動での聞き取り  | 適宜                  | 生徒指導係                | 1)インシデントプロセス法・付箋法活用の仕方<br>2)広報用宣言紙・バッジ    | 17,19,20,21,22,23,27  |
| S    | D    | <b>必須</b>      | 実践の振り返り活動                       | ・役割ごと実践してきたこととその問題点を出し合う<br>・取組の感想の交流<br>・校長の承認コメントを提示   | サイクル中間<br>地点        | 生徒指導係<br>全教職員        | ・会議記録シート<br>・通信物例                         | 18,19,20,23,26,30,31,32,33,34                                 |
| T    | D    | <b>必須</b>      | 生徒指導研修・会議の開催                    | ★1)外部講師による生徒指導専門的研修(生徒指導・特別支援)<br>★2)週末会議と毎日の運営会議<br>★3)生徒指導部会議  | サイクル途中              | 教務主任<br>生徒指導係        | ・研修・会議記録シート                               | 17,19,20,27,28,29   |
| U    | C    | M,N,Uとセット      | 児童の学校適応感尺度の実施                   | ・児童の実態調査(学校適応感アンケート)を行う。<br>・アセスを使用。適応感を明らかにする。  | サイクル末二週間の朝の会        | 教務主任・学年主任<br>担任      | ・アセス                                      | 2,3,10,17,21,22,23,24,25,27,28,<br>29,30,31,32,33,34,35,36,37 |
| V    | CA   | M,N,Uとセット      | 児童の学校適応感尺度の分析活動                 | ・学校適応感分析を行い、前後の変容をつかむ。<br>・対応策を出し、再び担任が策を選択、明記する。<br>・分析結果や対応策は区舎会議で提示する。  | サイクル末学年(二学年)会議      | 教務主任・学年主任・担任         | ・アセス分析シート                                 | 2,3,10,17,21,22,23,24,25,27,28,<br>29,30,31,32,33,34,35,36,37 |
| W    | C    | <b>必須</b>      | 生徒指導評価の実施と分析活動                  | 生徒指導の目標達成度調査4件法アンケート、「開業的指導内容は身についたか」等5領域4件法アンケートを職員に行い、まとめる。<br>①開業的指導内容(青みたい力)は ②指導方針 ③指導体制<br>④問題対応 ⑤家庭地域連携<br>・職員は目標に到達できたか、進捗状況を確認する。 | サイクル末評価活動           | 管理職・教務主任<br>生徒指導係・全員 | ・アンケート様式例                                 | 17,19,20,21,24,30,31,32,33,34,<br>35                          |
| X    | CA   | <b>必須</b>      | サイクル末総括会議・改善策協議                 | ・アセス結果、校務分掌役割目標に照らした4件法アンケート結果をもとに改善策を出し合う(付箋法の使用)。<br>・学校評価資料の基礎資料とする。  | サイクル末反省会議           | 管理職・教務主任<br>生徒指導係・全員 | ・会議記録シート<br>・教育計画書に追加する欄の提示               | 17,18,19,20,21,22,23,24,26,30,<br>31,32,33,34,36,37,40        |
| Y    | AP   |                | 年度末引き継ぎ活動                       | ・引き継ぐのは以下のものである。標準学力テストの結果、児童の養育状態に関する測定結果、運動能力に関する測定結果、保健室利用者数、医療機関に連れて行った数、反社会的傾向の強い問題行動数、不登校(傾向含む)数                                     | 年度末会議               | 管理職・教務主任<br>生徒指導係・全員 | ・引き継ぎ書類                                   | 3,6,7,25,33,34  |