

ついで、一般に行われているように、学年会の一部を切りかえ、生徒指導担当者が加わり、成果をあげていくようにするのがよい。

いずれにせよ、全体の意欲がもりあがっていない段階で、担当者が一方的に呼びかけ、意義を説いても、お義理に参加しては、かえって問題が残り、以後の活動に支障をきたすおそれも考えられる。最初はごく少数の参加であっても、実践によって、その意義が認められ、関心が広がるようにすることが大切である。

(2). 事例の選択に問題はないか

事例の発表者の立場になると、成功した事例を取りあげ、できるだけ、ボロをだしたくない気持ちになりがちである。

生徒指導への理解の程度がまちまちである現状を考えた場合、発現する事例は、指導のほぼ完結したものよりも、指導の過程にあるもの、成功したものよりも、行き詰まりに悩み、よりよい解決の方法を知りたいと願っているもの、複雑に入りくんだものよりも、比較的原因の分析がしやすく明らかなもの、というような事例を選択し、参加者全員が同一のテーブルにつき、率直に意見を出せるようなものを提出することが望まれる。

(3). 事例の内容についての秘密保持の原則が確認され、守られているか

会の開始にさきだって、秘密保持の原則を、参加者全員で確認することが必要である。しかし、よほど注意しても、あとになって、不用意に、あるいは、気づかずにもれてしまうことがあるので、子供に関することの秘密保持は、教師の倫理であることを忘れないでほしい。

(4). 司会者の会の運営に問題はないか

事例研究会において、時間的な制約から、深まりのある協議にならず、時間切れになることが多い。特に、事例の発表者が、概要の説明にどうしても時間オーバーをしてしまいやすい。そこで、要点を記したプリントは、事前に配布しておき、会のはじめに、要領よく、問題点をしばって説明するようにしなければならない。また、この説明も、具体的であると同時に、客観的・系統的に行うようにしたい。よく、発表者が、自分の意見や感想と事実とを混同して説明している例も、かなり多くみられるので、両者の区別をはっきりさせた説明