

<p>②司会者の役割を果たす。</p>	<p>○司会者は、事前に研修主任と協議をしておくとともに、絶えず協議会全体を見渡し、会の雰囲気の盛りあげや意見交換が十分できるようフリートークや意図的指名、資料活用、会場の設営の工夫など配慮する。</p> <p>○司会者は、協議会全体の時間と協議内容から時間の配分を考え、予定時刻に終了できるよう努力する。</p>
<p>③研修主任の役割を果たす。</p>	<p>○研修主任は、協議の進行状況を常に把握し、いたずらに結論を急いだり、すでに解決した問題点の繰り返しなどが起きないように司会者に協力する。</p> <p>○研修主任は、協議のなかで問題点が生じたときその解決のためのでだてとして資料の提示や効果的な方法（例えばK J法やブレインストーミングなど）を示唆することができるよう教育研究についての自己研修をしておき、助言指導にあたる。</p>
<p>(3)まとめ方について工夫する。</p> <p>□ブロック（学年部会等）研修、教科部会研修</p>	<p>④以後の研修意欲の高揚を図るまとめ方を工夫する。</p> <p>①校内研修推進過程における各部会の位置づけと役割を明確にして効果的に研修をすすめる。</p> <p>○記録係は、研究推進の状況と協議内容を詳細に記録し、その累積を図る。</p> <p>○司会者（研修主任）は、今回の研修の成果と課題をおさえ、次回の研修課題を明らかにして後戻りをしない研修となるよう努める。</p> <p>○各部会は校内研修全体の流れのなかで、どの場面の、どこの部分を解決しようとしているのかを常に明らかにして研修をすすめる。</p> <p>○各部会とも校内研修テーマをうけて、学年や教科の特性に応じて効果的に研究が推進されるよう配慮する。</p> <p>○各部会では教師一人ひとりの特性や専門性、特性に応じて役割を分担し、各自が意欲的に研究をすすめることができるよう配慮する。</p> <p>○校長・教頭等も研究同人として可能な限り各部会の協議に参加する。研修主任は研究の方向性、全体協議会や各部会との一体性を保つよう努める。</p> <p>○部会のリーダーは、部員が発言しやすいような雰囲気となるよう常に配慮する。</p>
<p>□個人研修</p>	<p>①主体的に研修に取り組む方を工夫する。</p> <p>○校内研修と個人研修との関連を図り、校内研修に対する自己のかかわり方を意識させ、目的をもって研修にとり組むよう配慮する。</p> <p>○職員間で気軽に授業を見せあったり、相互に個人研修の成果を交換しあったりして研修意欲の高揚を図る。</p>