**R5　循環する組織づくりのヒント（参考）**

中部教育事務所

成果が出ている組織の特徴（タテ持ち校を参考に）

○管理職ミーティングを定期・臨時に行い、課題の収集と改善策の検討、指示命令系統の確認が行われ、管理職の共通認識を高めている。

○管理職ミーティングの内容を各教科・各学年の隅々まで行き渡らせるラインと役割分担を整理し、はっきりさせている。（以下参照）

○タテ持ちでの授業や補充学習の取組に学年主任を巻き込み、学年主任から授業等学力向上の話が出始めると成果につながってくる！

１３人の侍　　（校長・教頭・主幹教諭・学年主任３名・教科主任（技能教科主任を含む）６名・研究主任　　　　　の考えがブレなければ、タテ持ち校組織は回る！

**週１回**

**管理職ミーティング**

**週１回・臨時**

管理職ミーティングでの決定事項を下ろす。修正点があれば基本的にその場で決定する。

１５分程度の短時間での会とし、具体の話は研究推進委員会に委ねる。

授業、補充学習、生徒指導等の取組をどうするか話合うとともに、その取組がうまくいっているか、困っていることや詰まっていることはないか、改善方策はどうするか協議し、運営委員会に下ろす内容を決める。

主幹教諭は、決定事項を見える化した資料を整える。

校長

教頭

教頭

主幹教諭

**運営委員会終了後**

**運営（企画）委員会**

運営委員会での決定事項を元に、主として主幹教諭から、研究主任・学年主任に対し、授業や補充学習の取組方や、学級経営・生徒指導面での留意事項について説明する。

研究主任との打合せ、学年主任会に別れ、それぞれ15分程度で、教科主任会、学年会への下ろし方を協議する。

協議結果を共有し、それぞれの会への下ろし方、取組方を相互理解する。

教頭

主幹教諭

教頭

校長

学年主任

研究主任

教務主任

養護教諭

事務職員校長

**研究推進委員会**

**週１回**

主幹教諭

教頭

教頭

主として研究主任は、教科主任に案を下ろすとともに、各教科会に下ろす際の留意事項を伝えたうえで、授業改善の精度を高めるための方策を協議する。

各教科主任は、各教科の特質等を踏まえ、必要に応じて、教科会に下ろす資料を整える。

学年主任

研究主任

**（学年主任会）**

**教科主任会**

**臨時**

研推での学年主任会で詰め切れなかった内容については、学年会までに臨時の学年主任会を設定して協議する。

（ホームルームでの生徒への投げかけ方、道徳、特活、総合での取組方等）

主幹教諭

教頭

研究主任

主幹教諭

学年主任

教科主任

幹教諭

**週１回**

主として各教科主任は、教科担当に対し、教科主任会の案を下ろし、授業実践及び改善に当たっての留意事項を説明するとともに、単元構想や各時間の展開への反映の仕方、改善に生かすための検証方法等、詳細について協議する。

指導主事は、各教科の取組について指導・助言するとともに、部会での決定事項を見える化して共有するとともに、進捗管理を行う。

**学年会**

**教科会**

学年主任

研究主任

主幹教諭

学級担任

教科担当

教科主任

**週１回**

副担任

学年主任は、運営委員会の案を学級担任・副担任に下ろし、各学級での実践に当たっての留意事項を説明するとともに、各学級在籍の生徒の現状に応じた手立てについて、統一して取り組むことと、個別に配慮することを決定する。

（指導主事）

取組の途上で困り感が出てきた場合には、のように、相互に協力依頼をするのも有効である！

（必要に応じ、主幹教諭や研究主任が立ち会う。）

主幹教諭は、授業や補充学習を観て回ったり、必要に応じてホームルームなどにも入ったりして、進捗状況を肌で感じるとともに、を通して上がってきた情報を総合して管理職ミーティング等で報告するとともに、改善案についても意見を述べる。

補充学習
（家庭学習含む）

授業

**実践！**