共有したりすることで，ニーズがより明確化する。そのために，話合いの時間は必要である。

そこで，アンケートを実施する前に，まずは研修の時間の中で「学年部による話合いの時間」をしっかりと確保し，ニーズをより明確化することにした。その後，Google スプレッドシートを活用したアンケートを学年部ごとに実施し，明確化されたニーズを丁寧に把握することにした。

イ　ニーズの分類及び適切な計画

把握したニーズ１つ１つに丁寧に応えることも，主体的な研修づくりに欠かせない。職員が「学びたい」と思うことを係が効率的に研修内容に反映すれば，研修への参加意欲も向上していく。

そこで，ニーズを分類化し，それらを研修計画に適切に位置付けることとした。

アンケートの結果

１年部	・タッチペンでの入力の仕方 ・タブレットでのカメラの使い方 ・グーグルフォームでのアンケートの作成、集計方法 ・ジャムボードの使い方 ・どのような時に何のアプリを活用すればよいか ・検索履歴の確認方法	５年部	・電子黒板の使い方（児童のパソコン画面の飛ばし方・電子黒板上の画面の撮り方等） ・ロイロノートやスプレッドシート等の基本的な使い方，クラスルームの作り方 ・プロジェクターで一部しか映らないときの対処法
２年部	・スプレットシートの作り方・シースマイルのアンケート機能の使い方・発達段階に応じた情報モラルの指導の仕方 ・ロイロノートの使い方・タイピング練習でひらがなのキーボードの出し方・電子黒板の使い方（活用法）・カメラの使い方	６年部	・ジャムボードの使い方や児童への使わせ方 ・ロイロで出来ること一覧 ・スプレッドシートの作成方法 ・ストリームの使い方 ・プログラミング教育
３年部	○　ロイロノートの活用の仕方。○　電子黒板の効果的な活用法。 ○　グーグルアプリの活用。	特別支援部	・ロイロノートの活用方法
４年部	ジャムボードの操作・使用方法 ロイロノート困った事一覧→解決方法一覧	手順 ①　学年部で話し合い，今年度ＩＣＴ関連で研修してみたい内容を箇条書きで記入してください。 ②　教育課程Ⅳ-３４の下に，具体的に考えられる教師用スキルも記載されています。そちらもご確認され，学びたいものを選んで頂いても構いません。 ③　時間の都合上全てを研修できるわけではありません。御了承ください。研できない内容でも資料等ありましたらお渡しします。	

ニーズの分類

先生方から出された「研修してみたい内容」

機器の使用方法等	①　タブレットでのカメラの使い方
	②　タッチペンでの入力の仕方
	③　電子黒板の使い方（児童のパソコン画面の飛ばし方・電子黒板上の画面の操作方法等）
	④　プロジェクターで１部しか映らないときの対処法
教育関連のサイト・アプリ等	⑤　タイピング練習の方法及び，ひらがなのキーボードの出し方
	⑥　ロイロノートに関するもの（活用の方法・実践の紹介・トラブルシューティング（問題解決の方法）一覧・できること一覧）
	⑦　Google for education　アプリ（スプレッドシート・ストリーム・クラスルーム・ジャムボード・Google　Form）等の使い方及び実践の紹介等
その他の情報教育や実務に関するもの	⑧　プログラミング教育とは何か
	⑨　発達段階に応じた情報モラルの指導の仕方
	⑩　検索履歴の確認方法
	⑪　See-Smile のアンケート機能の使い方

ニーズに応えるための計画

令和４年度　串木野小学校テーマ研修　研修計画

月	日	曜	研修内容	備考
5	23	月	㊷アンケート結果による研修計画の確認 ⑤タイピング練習の方法及びひらがな ⑧プログラミング教育の確認 ⑩検索履歴の確認方法 ㊷情報教育年間指導計画の進捗状況の確認	今ココ
6	6	月	⑦Google foreducationアプリの活用と具体的実践① ⑨発達段階に応じた情報モラル ①タブレットカメラの使い方 ㊷情報教育年間指導計画の進捗状況の確認	講師市
6	27	月	⑦Google foreducationアプリの活用と具体的実践② ②タッチペンでの入力の方法 ④プロジェクターで１部しか映らないときの対処方法 ㊷情報教育年間指導計画の進捗状況の確認	講師市
8	19	金	⑦Google foreducationアプリの活用と具体的実践③ ⑪See-smile のアンケート機能の使い方 ⑥ロイロノートの活用と具体的実践① ㊷情報教育年間指導計画の進捗状況の確認	講師市
9	12	月	⑥ロイロノートの活用と具体的実践② ③電子黒板の使い方と具体的実践 ㊷情報教育年間指導計画の進捗状況の確認	講師市
9	26	月	㊸これまでの研修内容を踏まえた上での学年部での具体的実践の計画及びデジタル教材等の作成	講師市
10	24	月	㊸これまでの研修内容を踏まえた上での学年部での具体的実践の共有及びデジタル教材等の作成	講師市
11	14	月	㊸実践の共有及び振り返り及び実践で疑問に思ったことやさらに知りたいことの解決 ㊷テーマ研修の反省	講師市
1	16	月	今年度の研修のまとめと来年度の研修の方向性	

あくまで予定です。進捗状況によっては内容を変更させて頂きます。
研修内容の番号は 先生方から頂いたアンケート結果の番号と対応しています。
㊸＝学年部で取り組むもの　㊷＝その他

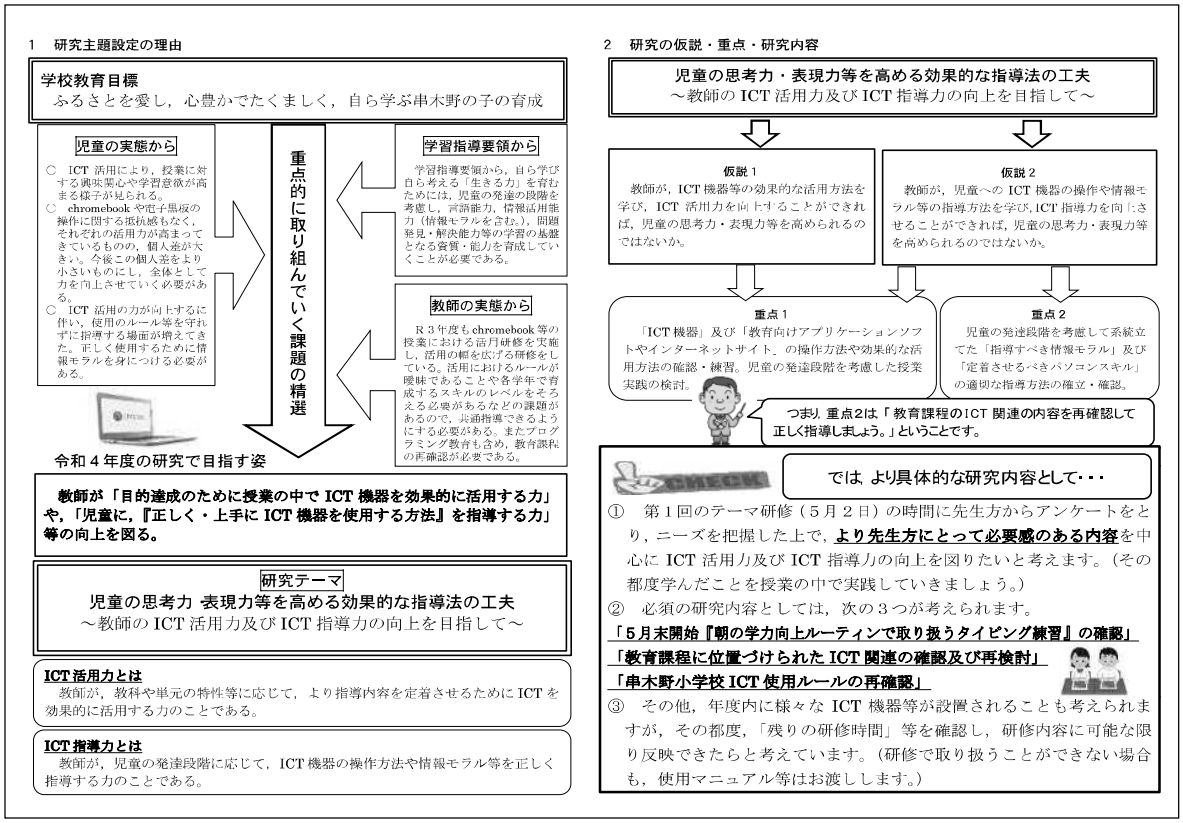
【資料１　アンケートの実施から計画まで】

⑵　仮説２について

ア　フローチャート式グランドデザインによる研究内容等の整理及び確認

研究は目的が最も大切である。職員が主体的に研修に取り組めるようにするためには，その目的意識を常に明確化する必要がある。

そこで，研修の度に「復習」の時間を必ず設定し，大前提である目的について毎回共有する時間を設けた。職員が短時間で効率的に振り返りやすいように，研究の目的等をフローチャート式グランドデザインの形で図式化することにした。



【資料２　フローチャート式グランドデザイン】

イ　研修がより活性化するための研究組織の構築及び「本日の研修のトピック」

研究をより活性化させるためには，組織として動くことが大切である。また，それぞれの役割が明確化することで，より職員は主体的に研修に参加することができる。

今までの私は，「理論班」「授業実践班」「環境整備班」等の班分けで研究を進めることが多かったが，今年度の本校の研究テーマに，このような班分け等は合わないと考えた。理由としては以下の点があげられる。

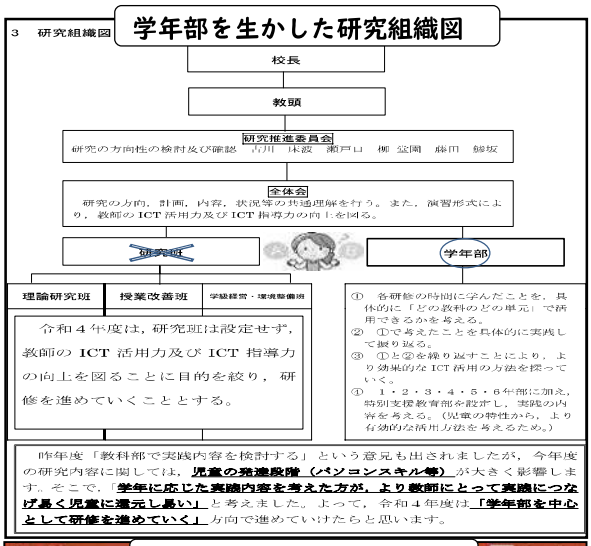
(ｱ)　職員のアンケートでは「扱い方や活用の方法を学びたい」という意見が多く，そのニーズに応えるためには，全員が機器を実際に扱ったり，活用方法を検討したりする「より実践につながる時間」が必要であること。

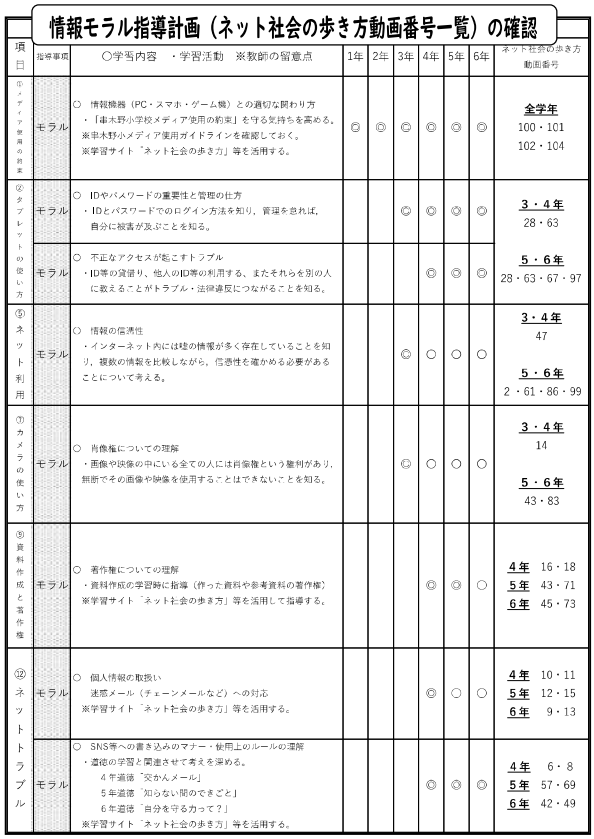
(ｲ)　各学年の子どもたちの発達段階を考慮すると，ICT 機器を扱う技術には大きな差があり，それぞれの学年の実態に合わせた実践や ICT 機器の活用方法を学年部ごとに考える方が，よりイメージし易く，より主体的に研修に参加することができること。

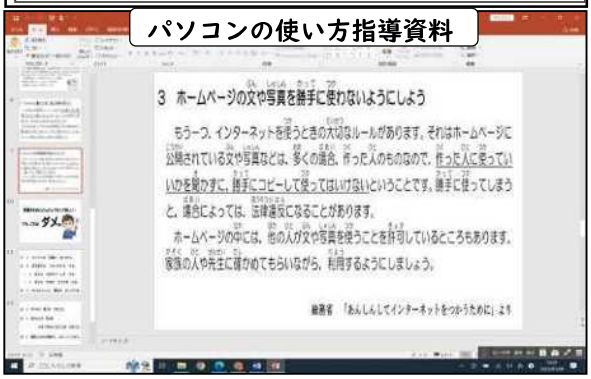
そこで，資料３のように学年部を中心とした研究組織を構築し，主体的に研究を進める土台を作ることとした。

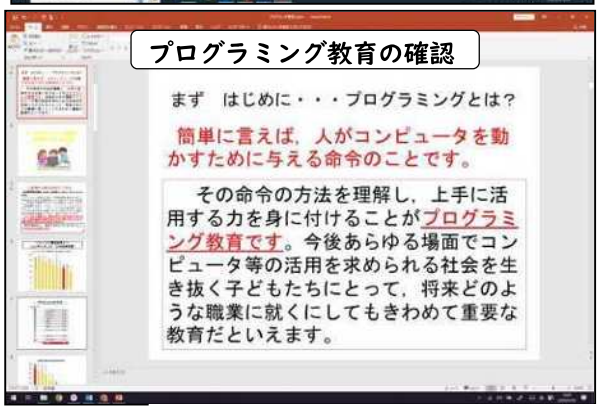
ただし，理論班等を作らないとしても，理論や近年の動向を学ぶこと，また，情報モラル等を

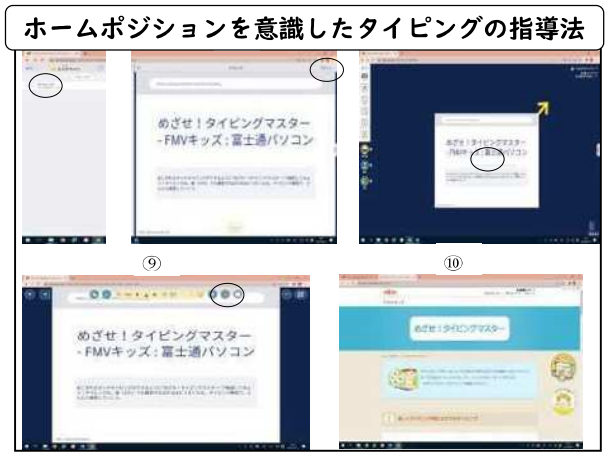
正しく指導する方法を学ぶことは，欠かすことのできない要素である。そのため，毎時間の研修の中で「本日の研修のトピック」いう時間を設定し，それらを扱い，職員で確認することとした。











【資料３　学年部を中心とした研究組織図及びトピックで扱った資料等の例】

ウ　それぞれの実践や振り返りを全員で共有する場の設定

研究の仮説を検証するために研究授業を実施する。しかし，授業を実施する職員は目的意識が高くなり，自主性をもって研究を進めていくが，その他の職員は，授業準備には関わるものの，自主的に取り組んでいるとは言えない状況もあった。

そこで，より自主的な研修につなげるために，全職員に研究テーマに関する実践及び検証をし