

令和7年度（2025年度）学校管理職研修1
～学校経営におけるアセスメントとファシリテーション～ 実施要項

1 目的

集合型研修及び遠隔型研修における講義、協議、演習と職場実践を通して省察を重ね、学校が置かれた内外環境に関する情報のアセスメント及び、学校内外の関係者の相互作用により学校の教育力を最大化するファシリテーションについて理解を深め、学校経営の在り方について探究します。

2 主催

北海道立教育研究所

3 期日

- (1) 令和7年（2025年）6月25日（水） 遠隔型研修Ⅰ
（令和7年（2025年）6月26日～9月12日 事前課題Ⅰ）
- (2) 令和7年（2025年）9月22日（月） 集合型研修
（令和7年（2025年）9月24日～12月2日 事前課題Ⅱ）
- (3) 令和7年（2025年）12月3日（水） 遠隔型研修Ⅱ

4 実施方法及び会場

(1) 実施方法

本講座は、全3回の研修のうち、1回目、3回目の研修は遠隔型研修、2回目の研修は集合型研修により実施します。

(2) 会場

ア 遠隔型研修

各受講者の勤務校（勤務校にいながら受講することが可能です。）

イ 集合型研修

北海道立教育研究所（江別市文京台東町42番地）

5 参加対象

全ての校種の校長

6 研修内容及び日程（事前課題（自己研修）を除く）

6月25日（水） 13:30～15:20 遠隔型研修Ⅰ						
接続 受付	接続 最終 確認	オリエン テーション (全体会)	講義① (全体会)	協議・演習① (部会)	講義② (全体会)	連絡 (全体会)
[13:00 ～ 13:15]	[13:15 ～13:30]	[13:30～ 13:40]	[13:40～14:00] 「学校経営におけるアセス メントとファシリテーション」 札幌新陽高等学校長 北村 善春 氏	[14:00～14:45] 「事前課題に基づく 事例分析」 札幌新陽高等学校長 北村 善春 氏	[14:55～15:10] 「事前課題Ⅰに 向けて」 札幌新陽高等学校長 北村 善春 氏	[15:10～ 15:20]

9月22日（月） 9:00～16:40 集合型研修				
受付	協議・演習②（部会）	協議・演習③（部会）	協議・演習④（部会）	連絡
[8:45 ～9:00]	[9:00～11:30] 「事前課題に基づく事例分析」 札幌新陽高等学校長 北村 善春 氏	[12:30～14:20] 「事前課題Ⅰの振り返り」 札幌新陽高等学校長 北村 善春 氏	[14:35～16:30] 「事前課題Ⅱに向けて (アセスメントとファシリテ ーションの実践に向けて)」 札幌新陽高等学校長 北村 善春 氏	(全体会) [16:30～ 16:40]

12月3日（水） 13:30～16:10 遠隔型研修Ⅱ					
接続 受付	接続 最終 確認	協議・演習⑤（部会）	協議・演習⑥（部会）	まとめ・振り返り（全体会）	閉会
[13:00 ～ 13:15]	[13:15 ～13:30]	[13:30～14:25] 「研修転移の確認」 札幌新陽高等学校長 北村 善春 氏	[14:35～15:20] 「今後の行動目標の設定」 札幌新陽高等学校長 北村 善春 氏	[15:25～16:00] 「学校経営の在り方について」 札幌新陽高等学校長 北村 善春 氏	(全体会) [16:00～ 16:10]

7 講師

(1) 遠隔型研修 I

- 【講義①】 「学校経営におけるアセスメントとファシリテーション」
【協議・演習①】 「事前課題に基づく事例分析」
【講義②】 「事前課題 I に向けて」
札幌新陽高等学校長 北村善春氏

(2) 集合型研修

- 【協議・演習②】 「事前課題に基づく事例分析」
【協議・演習③】 「事前課題 I の振り返り」
【協議・演習④】 「事前課題 II に向けて（アセスメントとファシリテーションの実践に向けて）」
札幌新陽高等学校長 北村善春氏

(3) 遠隔型研修 II

- 【協議・演習⑤】 「研修転移の確認」
【協議・演習⑥】 「今後の行動目標の設定」
【まとめ・振り返り】 「学校経営の在り方について」
札幌新陽高等学校長 北村善春氏

8 受講に係る留意事項

(1) 遠隔型研修

- ア 本研修講座で使用する配信画面、配信動画等を無断で録画（スクリーンショットでの撮影を含む）、録音、ダウンロードしないでください。
イ 接続不具合等により講座の一部を受講できなかった場合の対応については、別途お知らせします。

(2) 集合型研修

- ア 携帯電話及びスマートフォンは、マナーモードに設定願います。
イ 受講中は、随時、水分を補給していただいで結構です。
ウ 個人のパソコンやUSBメモリ等の電子媒体は、ウイルス対策により道研の情報機器に接続しないようお願いします。
エ 教育資料室及び関連資料を希望する場合は、運営者に申し出てください。
オ 講座期間中、研究相談、教育相談等を受け付けています。校内研修や授業改善の進め方、生徒指導に関して、相談や入手したい資料などがありましたら運営者にお気軽に声をかけてください。

(3) その他

- ア それぞれのコマを開始時刻から直ぐにスタートできるよう、接続や研修会場又は研修講座を受講する場所への移動に御協力願います。
イ 受講者としてふさわしい服装で受講してください。
ウ 研修講座アンケートは、講座修了後に回答いただきますので、御協力願います。
エ 研修講座の紹介のため、本研修講座の様子を写真や動画として撮影させていただく場合がありますので、御了承願います。

9 その他

- (1) 研修終了後、当ホームページに研修の様子を掲載させていただく場合もあります。
そのため写真に顔等が映り込むことがございますので、あらかじめ御了承ください。
(2) 遠隔型研修の受講に当たっては、インターネットの接続が可能な端末（カメラ機能・音声入出力機能有り）が必要となります。