

Ⅳ 進路指導のための具体的な取組と成績データの活用例

1 分掌組織の活動の充実

進路指導・キャリア教育に関する分掌組織はありますが、十分機能していない場合があります。これは活動する時期が年度当初に計画されていなかったり、各組織の役割が明確でなかったりすることが要因と考えられます。

進路指導・キャリア教育に関する各委員会の開催を次のように年間計画に位置付け、各委員会の会議後は必ず職員会議で報告し、組織的に活動にしていくことが必要になります。また、進路指導に関する行事後にも計画・実施・評価のアンケートを実施するなど、結果を職員会議で共有し、次年度の計画作成の資料とすることが重要になります。

進路指導・キャリア教育に関する会議の計画とその内容は次のとおりです。

◇◇ 年間指導計画例 ◇◇

第1回進路指導・キャリア教育委員会（4月当初）

- 進路指導・キャリア教育全体計画、各学年年間活動計画の検討、確認
- 学校内外の進路指導における行事企画の分担等検討

職員研修及び保護者への啓発（4月）

- 評価規準と評定等に関する研修

第2回進路指導・キャリア教育委員会（5月）

- 学校内外の進路指導における行事企画の分担等検討・確認
- 「3日間の職場体験」実施計画の確認（7、8月実施のとき）

第3回進路指導・キャリア教育委員会（6月）

- 「ふれあい講演会」（進路講演会）実施計画の検討 ※10月実施のとき

埼玉県公立高等学校入学者選抜実施要項等説明会（7月上旬）
※ 説明会后、すみやかに全教員に内容について報告する

第1回調査書等作成委員会（9月）

- 評定の算出方法と保護者への伝達の検討

第2回調査書等作成委員会（10月）

- 調査書記述の基準の検討、評定等についての確認

第4回進路指導・キャリア教育委員会（10月）

- 三者面談における進路相談の進め方等の確認と校内研修等での全教員の共通理解

第1回進路検討委員会（進路先の確認）（12月）

○在籍する3年生全員の進路希望の確認、検討

保護者への通知（12～2月）

○「成績及び諸活動等の記録通知書」を作成し、受検生の保護者に通知

第5回進路指導・キャリア教育委員会（2月）

○今年度の計画に基づく活動の反省と次年度の計画作成

◇◇ 留意点 ◇◇

- 県教育委員会から、重要な通知、事務連絡などを収受した場合、「回覧」又は「職員会議での報告」等を行い、全教員に周知する。
- 進路指導に関する行事や諸事務の日程は、職員会議等で3学年担当だけではなく全教員へ周知し、生徒や保護者からの問い合わせに全員が対応できるようにする。
- 学習計画や評価について、生徒には4月の授業開きの時に、保護者にはその学年最初の定期テスト前までに、保護者会や学校だより等を活用して説明する。（生徒と保護者に分けて説明した方がよい。）
- 4月に評価に関する職員研修や教科部会で評価規準や評価方法などの確認を行うとともに、生徒、保護者に対して統一した見解を述べられるようにする。
- 全教員が見通しをもって教育活動を展開できるように、進路指導・キャリア教育に関する研修等の予定日とその内容を早めに明確にする。また、会議の協議内容報告や様々な研修会での最新情報の「報告・連絡・相談」の徹底を図る。

2 進路指導事務に係る事故を防ぐための組織体制

進路指導事務は、生徒一人一人が自分を活かす進路選択の実現を目指すための手続きであり、厳正に行われなくてはなりません。特に高校入学者選抜等に伴う調査書等の作成においては、多くの教員がかかわります。そのため進路指導事務の事故防止に向けて、作成にかかわる全員に適正な事務の執行を徹底するとともに、組織として点検・確認・作成する仕組みを整えておかなければなりません。

また、通知書によって、あらかじめ調査書の記載内容が本人および保護者に通知されるようになったため、指導要録及び通知表との整合性を十分に配慮しながら作成する必要があります。

コンピュータを活用して調査書を作成する学校が大半ですが、コンピュータの活用は非常に便利な反面、操作や情報の取扱い、管理の方法を誤ると個人情報の流出など大きな事故につながる可能性があります。各学校は情報の取扱いと管理に関する校内の内規を全教員に周知し、個人情報の校外持ち出し等を禁止し、厳守させることが重要になります。

(1) 進路事務事故防止チェックリスト（例）

【全般について】

- 調査書は埼玉県教育委員会の示す「埼玉県公立高等学校入学者選抜実施要項」に基づいて作成されているか。

調査書作成は校長の責任の下、調査書等作成委員会で点検、確認、作成の仕組みが整えられているか。また機能しているか。

調査書への公印押印は校長の責任の下、適正に行われているか。

進路指導事務が適正に行われるよう、進路情報を生徒や保護者に周知しているか。

【評定について】

評価に関しては評価規準を明確にし、学校として統一した見解で対応できているか。

指導要録及び通知表との整合性は図られているか。

【コンピュータの活用について】

進路事務に関する情報の管理責任者が明確になっているか。

進路事務に関する情報の取扱い・管理の校内内規が規定され、また周知徹底されているか。個人情報の校外持ち出し等を禁止し、遵守させているか。

(2) 調査書作成と発行の手順の例

10月の第2回調査書等作成委員会で、マニュアル化した調査書の作成・点検・確認・発行の手順を教員に周知徹底し、共通理解を図ります。これを徹底することにより、事故防止に取り組むこととなります。

(3) コンピュータ活用の留意点・その他

調査書を作成した際のデータは、情報の漏洩がないように、管理者が厳重に保管します。

担任任せにすることなく、必ず複数の目で確認するようにします。また、関係教員へのソフトの扱い方の指導、出力・印刷の一本化、データのバックアップ作成等を総括するデータ管理責任者を置くことも重要です。紙ベースの管理には細心の注意を払わなければなりません。

3 進路指導のための校内データの活用について

生徒が自分を活かす進路選択をするためには、中学校3年間における進路学習、生徒自身の能力・適性や興味・関心、さらには将来の希望等に基づき、また、進学しようとする学校・学科等の内容や特色を十分理解した上で、総合的に判断し決定されなくてはなりません。

そのためには、様々な学習活動や体験活動等における成果、校内テストや公的テストが実施される場合はそのデータなどを一つに集約して保管し、必要に応じていつでも進路指導に活用できるようにしておくことが必要となります。

また、個人のデータの蓄積にとどまらず、特に高校入試についての各学校の客観的なデータを収集・分析するなど、進路指導のための客観的な資料として活用できるようにします。これにより、生徒や保護者に信頼される進路指導、進路相談を行うことができます。

4 活用できるデータの例

(1) 教科等の学習の記録にかかわる内容（生徒個人の記録）

ア 各教科の学習の記録

イ 総合的な学習の時間の学習の記録

ウ 特別活動・道徳等の学習の記録

エ 出欠等の記録

オ 表彰、その他の記録

- (2) 進路学習にかかわる内容（生徒個人の記録、全体の活動の記録）
 - ア 職業調査や職場体験学習等を実施したときの学習内容
 - イ 上級学校調査や高等学校訪問等を実施したときの学習内容
 - ウ 自己理解などについての学習内容
- (3) 校内で集計した資料にかかわる内容（学年・学校としての記録）
 - ア 評定に関するデータ
 - イ 学力検査得点や公的テスト等の得点や偏差値に関するデータ
 - ウ 自校の過去の進路指導に活用したデータ
- (4) 市町村等による公的テストの得点や偏差値に関するデータ

5 データの蓄積方法の例

- (1) 教科等の学習の記録にかかわる内容（生徒個人の記録）

指導要録はもとより、通知表に記載されている内容を記録し活用できるようにします。
- (2) 進路学習に関わる内容（生徒個人の記録、全体の活動の記録）

ファイルを用意し、進路学習や体験活動等で用いたプリントや資料等を綴じておき、3年間いつでも必要なときに活用できるよう保管しておきます。
- (3) 校内で集計した資料にかかわる内容（学年・学校としての記録）

卒業生の調査書内容（評定合計・特活の記録等）、校内テストや公的テストの得点や偏差値とその生徒の進学先を関連付け、評定と可否の関係を明らかにし、各高等学校の合格ラインの分析を行いデータとします。ただし個人のデータを扱うため、十分配慮するとともに情報が漏洩しないようデータの取扱いについては、細心の注意を払うことが重要です。
- (4) 学力検査得点と評定等を生徒の可否と関連付けて、各高等学校の年度別の合格ラインの分析を行い、データを蓄積します。
- (5) 地区の校長会が個人情報の取り扱いに留意し、学力検査得点や公的テスト得点や偏差値等の情報を持ち寄り、集約・分析を行い、各校の進路指導に活用することなども考えられます。

6 データの活用方法の例

- (1) 生徒の校内テストなどのデータを、志願先学校別一覧表にまとめた例

生徒一人一人の1年から3年までの評定合計や3年での校内テストや公的テスト等の得点や偏差値、併願校や特記事項等の進路相談などで必要な情報がすぐに確認できるようにするとともに可否の可能性を検討する資料とします。

◎◎ 高校（普通科）

組	番号	氏名	評定合計			公的テスト(偏差値)			定期テスト(順位)				検討	併願校、特記事項	
			1年	2年	3年	1回	2回	平均	1回	2回	3回	平均			
1	12	〇〇 〇〇	25	26	28	49.6	50.5	50.05	60	58	42		53		□□高校(校長推薦)
2	27	△△ △△	33	33	37	58.5	55.8	57.15	62	69	61		64		◇◇高校(自己推薦)、県大会出場

(2) 学習の記録のデータと受検結果の相関を学校ごとに一覧表にまとめた例

県公立高等学校ごとに、学力検査得点や個々の生徒の学習の記録（調査書）の評定合計と合否との相関を、一覧表に記入し、合格の可能性を検討する参考資料とします。

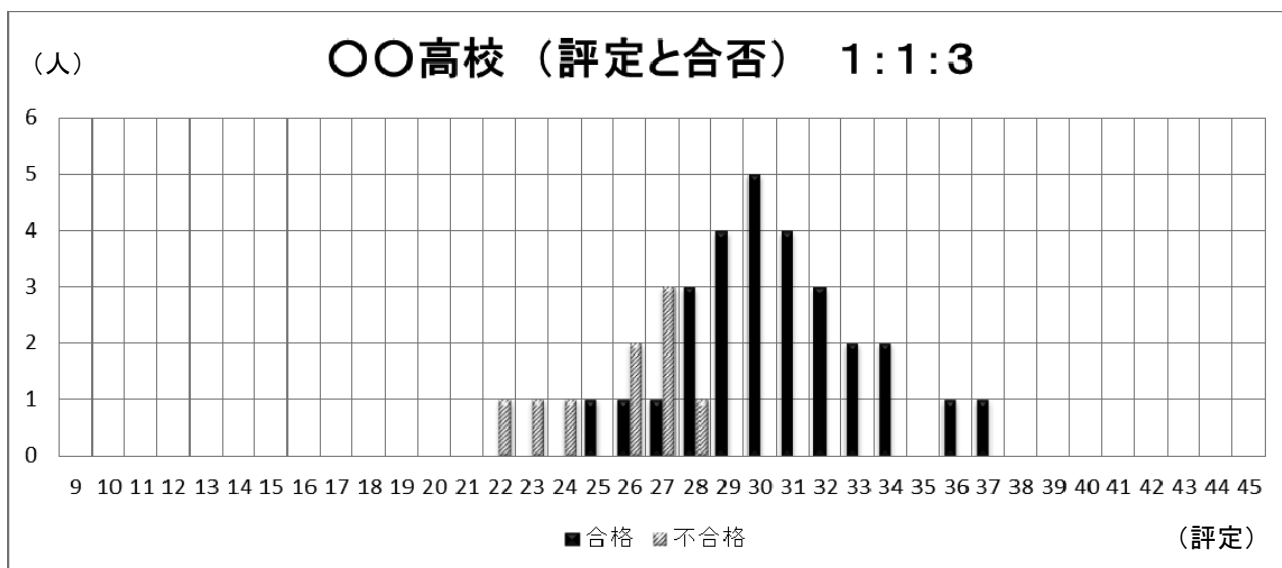
活用可能な過去の受検生のデータも蓄積することによって、信頼性を高めます。

平成○○年度 県公立高校受検結果一覧

学校名	学科名	学力検査得点	評定合計				公的テスト(偏差値)			入試結果	併願校、特記事項等
			1年	2年	3年	比率平均	1回	2回	平均		
●●	普通科	398	36	37	38	37.4	59.2	63	61.1	×	□□高校
		420	34	36	40	38	61.2	66.3	63.8	○	◇◇高校、生徒会長
××	会計科	240	24	25	28	25.7	48.6	47.4	48	×	流通経済科で○、△△高校
	情報処理科	256	27	27	27	27	46.5	47.1	46.8	○	県大会出場

(3) 数年間の入試結果を、個々の生徒の評定合計や学力検査得点のデータなどと併せて、学校ごとにまとめた例

上記のような一覧表を基にして、数年間分の受検結果をグラフ化することで、進路指導の参考資料として扱いやすくなるように工夫できます。



7 データの扱い方の留意点

(1) 学校のパソコンのウィルスや情報流出等からの保護

ア 市町村や校内の情報利用規約を遵守する。

(2) 学校のパソコン使用時の盗み見等の防止

ア 席を離れるときは、パソコンの作業画面を閉じる。

イ 10分以内でパソコンのスクリーンセーバーが起動するよう設定し、復帰にはパスワードの入力が必要となる設定をしておく。

(3) 盗難、紛失、情報流出等の防止

ア データ等を保管する場所は鍵のかかる一定の場所に決めて他の場所に放置しない。

- イ 電子データは管理者を決めて、定期的にバックアップをとる。バックアップファイルの保管に関してはデータ等の保管に準ずる。
- ウ 保管されているデータの使用状況が分かるよう、データ管理簿等を整備する。
- エ データは学校外に持ち出さない。
- オ 学校のパソコンは学校外に持ち出さない。
- カ データの印刷物で不要なものは裁断等をして適切に処分する。
- キ 生徒が卒業し不要になったデータは速やかに削除する。

8 工夫を凝らした三者面談の事例

進路相談は、生徒自身の当面の問題をよりよい方向に解決するための指導・援助にとどまることなく、生徒が自分を活かす進路を自主的に選択していける力を育てていくことをねらいとしています。第3学年での進路相談として、二者・三者による相談で進学希望校の可否の可能性等について話し合い、学習指導等のアドバイスを行っている学校や模擬面接練習を実施し、主体的な進路選択に向けた取組を行っている学校が多くあります。

中学校における進路指導が、単なる「出口指導」とならないよう、進路相談の効果的活用が求められています。

そこで、中学校で系統的、計画的に実施してきた啓発的な体験学習などを中心に、「生き方指導」としての進路指導の取組を活かすために、進路相談活動の評価と生徒自身の自己評価を行いながら、生徒一人一人に自分自身の現状に気付かせるとともに、自分自身の進路に対する考えや課題を確かめさせ、自分を活かす進路を主体的に選択していくことができるよう計画的に支援していくことが大切です。

以下に、第3学年後半における進路相談の日程例と三者面談への取組の実践例を示します。

◇◇ 進路相談の主な日程の例 ◇◇

10月上旬	<p>○各学級での模擬面接指導 ※自分自身の長所や短所などについてまとめさせるとともに、家庭でも話し合うよう指導し、自分を活かす進路選択に対する考えをまとめさせる。 （自己紹介カード及び進路希望調査を作成）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>学年会で検討 進路相談、三者面談実施に向けての共通理解事項など</p> </div>
11月上旬	○第1回面接指導及び第2回三者面談（1回目は1学期に実施）
11月中旬	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>学年会で検討 面接指導、三者面談後の指導の経過や今後の課題 ・相談後、生徒の自己評価と教師の指導評価・反省を行う。 ・随時、二者面談等を通して情報提供などを行う。</p> </div>

11月下旬	<p>○学級活動 (面接指導、三者面談の反省、次回の相談) ※面接指導及び三者面談について振り返らせる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面接指導評価表、面接自己評価カード、三者面談自己評価カードなどを活用する。 ・進路相談個人表に基づく支援を行う。 <p>※各生徒の受験希望校について調べるための資料等を提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職業情報の冊子 ・高等学校紹介の本 ・高等学校のパンフレット、募集要項等
12月上旬	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>学年会で検討 第2回面接指導、三者面談実施に向けての共通理解、意見交換</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでの相談を基に、家庭でも話し合うよう指導し、自分を活かす進路選択に対する考えをまとめさせる。 ・自己紹介カード及び進路希望調査を作成する。 </div>
12月中旬	<p>○第2回面接指導及び第3回三者面談 ※相談後、生徒の自己評価と教師の指導、評価、反省を行う。 ※随時、二者面談等を通して、資料提供などを行う。</p>
12月中旬	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>学年会で検討 面接指導、三者面談後の指導（学級活動に向けて）</p> </div>
12月下旬	<p>○学級活動 (面接指導、三者面談の反省、進路実現に向けて) ※面接指導及び三者面談について振り返らせる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面接指導評価表、面接自己評価カード、三者面談自己評価カードなどを活用する。 ・進路相談個人表に基づく支援を行う。 <p>※各生徒に受験（予定）校の資料等を提供するとともに、具体的な入試のための事務手続きや受験に向けての学習の指導を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各校のパンフレット、募集要項等の準備 ・出願書類等の作成準備

※必要に応じて、二者面談や三者面談を随時行う。

◇◇ 三者面談の個票例 ◇◇

三者面談を円滑にするために各教科の評定や評定や校内や公的テストの結果等をまとめた個票の一例です。内部資料として使用することが考えられます。

三者面談 資料

番号

氏名

〇〇 〇〇

【評定、欠席日数】

	国語	社会	数学	理科	音楽	美術	体育	技家	英語	3科	5科	9科	欠席日数
1年													
2年													
3年1学期													
3年2学期													
3年調査書													

【テスト結果】

	点数					順位(偏差値)					3科		5科	
	国語	社会	数学	理科	英語	国語	社会	数学	理科	英語	点数	順位	点数	順位
1学期中間														
1学期期末														
2学期中間														
2学期期末														
公的テスト①														
公的テスト②														

【進路希望先】

		第1希望	第2希望	第3希望	第4希望
7月	学校名				
	科 コース				
11月	学校名				
	科 コース				

【記録欄】

この欄には、次のような項目について記録するとよい。

- 将来就きたい職業希望（本人・保護者）
- 中学卒業後の進路希望（本人・保護者）
- 高校説明会の参加状況や相談内容
- 特別活動、取得している資格、外部テスト等の結果
- 一部の県公立高校における「第2志望」の利用
- 「不登校の生徒などを対象とした特別な選抜」などの希望
- 配慮事項(入学前に高校へ連絡してほしいと保護者から要望されていることなど)