

B 幼稚園教育についての理解

本研究での研修（DVD・ハンドブックによる研修）

C その園（評価対象園）についての理解

【DVDの内容】

タイトル「どんなところ？ 幼稚園」

- 1 幼稚園の役割
 - (1) 幼稚園の位置づけ
 - (2) 幼稚園の目的
 - (3) 幼稚園教育の目指すところ
 - (4) 幼稚園教育の特徴

- 2 幼稚園教育の実際
 - (1) 教育の見通し
 - (2) 遊びと生活をとらえる視点
 - (3) 幼稚園教員の役割
 - (4) よりよい教育に向けた評価

- 3 幼稚園における今日の課題

- 4 幼稚園の運営について
 - (1) 組織づくり
 - (2) 安全や保険の管理
 - (3) 教員の研修
 - (4) 環境の整備

(2) 「学校評価の実際」について学ぶ

園長が中心になり、この研修を行います。

- A 幼稚園の教育活動や施設などの見学
- B 学校評価における「自己評価」についての理解
- C 学校関係者評価委員としての役割についての理解

本研究での研修 (DVD・ハンドブックによる研修)

【DVDの内容】

タイトル「学校評価とは」

- 1 学校評価の意義と目的
 - (1) 学校評価の目的
 - (2) 自己評価と学校関係者評価との関係
 - (3) 学校関係者評価の必要性
- 2 学校評価の方法
 - (1) 自己評価を行う
 - (2) 自己評価報告書にそって学校関係者評価を行う
 - (3) 評価結果の公表・説明
幼稚園運営の改善にいかす
- 3 学校関係者評価委員の役割
 - (1) 学校関係者評価委員会の組織
 - (2) 学校関係者評価委員の仕事
 - (3) 学校関係者評価委員の心構え
- 4 学校評価の実際

学校関係者評価の実施

1 学校関係者評価委員会の実施

研修の結果、理解を深めていくことを前提に、各評価委員は学校関係者評価委員会に出席をし、その役割を遂行します。

研修 と同時進行をする第1回学校関係者委員会と、研修 と同時進行をする第2回学校関係者評価委員会、そして、実際にその年度の学校評価を実施する第3回学校関係者評価委員会を、順を追ってまいります。

第1回学校関係者評価委員会

最後に入れてある研修 が、この日に行われることを踏まえ、あらかじめ会の進め方を工夫して準備しましょう。ただし、研修を最後にするとは決めてはありません。どの段階で行うかは園長の判断でよいでしょう。

園長のあいさつ ~可能ならば教職員の紹介も入れるとよいでしょう

顔合わせ ~自己紹介で行うと場がなごみます~

組織の確認 ~構成や、役割などを共通に理解します。委員長を互選するような場合はここでいきましょう~

学校関係者評価委員会の目的や活動予定の確認

園長から、本年度の教育目標・重点目標・重点目標の評価指標などの説明（『幼稚園における学校評価ガイドライン』別添5参照）

園長の経営方針を確認し、特に本年度、重点的に評価対象としたい事項の確認

すでに開始されている教育活動や園運営についての理解

質疑応答・話し合い

教育活動の展開中ならばその様子を見学する~時間外ならば、園提供のビデオなどで教育活動の様子を知る・チェックシート記入（参考資料参照）~

「幼稚園教育の基本」についての理解を深める **研修**

今後の予定の確認

第2回学校関係者評価委員会

最後に入れてある研修が、この日に行われることを踏まえ、あらかじめ会の進め方を工夫して準備しましょう。この研修も会の最後にするか決めてはありません。どの段階で行うかは園長の判断でよいでしょう。研修1との兼ね合いで、軌道に乗ってくればもっと工夫した研修の実施方法があるかもしれません。

園長のあいさつ

園長からその後の教育活動や園運営について説明を受け、共通理解

第1回以降、変わったこと、追加されたことなども含め評価の方向づけ

質疑応答・話し合い

園の教育活動の様子の見学

「学校評価の実際」についての理解を深める **研修**

今後の予定の確認

第3回学校関係者評価委員会

実際に評価を実施する回です。これまでの研修の成果を生かし、園長から提示される資料をもとに、客観性・透明性が高く、園に役に立つ評価ができることが大切です。

園長から、園の自己評価結果についての資料の提示と説明を受け、共通理解（『幼稚園における学校評価ガイドライン』別添4参照）

チェックシート(参考資料参照) 記入・質疑応答・話し合い

学校関係者評価委員会としての評価の実施

評価結果の取りまとめ・報告・公表について協議・決定

2 学校関係者評価委員会の実施に伴って、考えておきたいこと

前項の事例で示せば、第3回学校関係者評価委員会で、実際に園から提示された資料(この委員会での評価内容)に基づいて、その年度の最終の評価を実施することになります。

研修 ・ で学んだことが、ここでは大いに生かされることになります。

3回にわたって学校関係者評価委員会が実施されると想定し、その過程を追って、考えておきたい事柄についてまとめてみましょう。

(1) 第1回の学校関係者評価委員会が開催されるまでに考えましょう。

評価委員を引き受けてもらえた人に、文書による依頼状はもちろんですが、役割や内容、予定などが見えるように案内をしておくといでしょう。

特に初めて評価委員を引き受けた人は、何か難しい役目ではないかと予想し、必要以上に緊張感をもつものです。

資料の準備には、細心の注意を払きましょう。

氏名の誤記、日程や数値の間違いなどは、会議の席で訂正はしても、後味の悪いものが残ります。正確で分かりやすい資料が常に必要です。

(2) 学校関係者評価委員会当日はこんなことに配慮しましょう。

来園してくる評価委員への案内・誘導なども工夫しましょう。

中でも、日ごろあまりその園に来たことがない評価委員がいた場合、出入り口の確認や、最初に対応してくれる園の職員の印象が、会議のスタートラインになります。

会議の時間の設定にもよりますが、第1回るときは園長以外の教職員と評価委員との顔合わせも大事にしましょう。

どのような雰囲気、どのような教職員が勤務をしている園か

など、直接出合うことで伝わるものがあります。教育活動中の姿を見てもらうことも有効です。

座席の配置・自己紹介の順番・周囲の雰囲気などにも配慮しましょう。

ご自由にお座りください、と言われたために、とても居心地が悪かったというような事例もあります。どのような人を評価委員にお願いしてあるかを考慮し、序列付けではなく、しかし、誰もが着席しやすい場づくりを工夫しましょう。

この工夫がしっかりしていると第2回以降、進めやすくなります。

評価委員からの質問や意見など、発言の機会をできるだけ多くとりましょう。

そのためには、資料の説明や質問への回答は、分かりやすく、しかも要点を押さえて簡潔に行うことが大切です。

時間の使い方を工夫し、見通しをもって臨みましょう。

全体に予定した時間と、その中の配分を考え、進行の工夫をすることが大切です。特に、委員長を互選し、その人に進行をしてもらうような場合は、あらかじめ進行のプランを作成しておいて、委員長が決まったら進行のプランを渡せるとよいでしょう。

また、話し始めるとたくさん話したい人もいます。工夫して時間の区切りを伝えてあげた方が親切です。

記録のために録音をとる場合は、あらかじめ全評価委員に断りましょう。

あくまでも記録を起こすための資料であることと、必要な事項は評価委員にも報告すること、他のことに流用することないことなどを伝えましょう。

評価方法について、意見のある評価委員からは、この段階で聞いて

おけるとよいでしょう。

特に、継続で学校関係者評価委員をお願いしてある人などは、評価の仕方や評価シートについての考えなどももっている場合があります。

あらかじめ聞いておけると、必要なことが反映できるでしょう。

園内の見学や教育活動の参観を勧めましょう。

研修の内容でも触れていますが、実際に園内を見てもらったり、教育活動を参観してもらったりすることで、理解が大いに深まります。時間の関係で「参観は結構です」というような評価委員にも、たとえ数分でもよいので、ぜひ勧めてみましょう。可能ならば、この場所はどのような意味のある場所か、今、子どもたちは何をしているのかなど、参観の前に簡単に説明をするとか、参観をしながら小声で説明をするとかということも工夫しましょう。

(3) 学校関係者評価委員会当日以外にもこんな配慮ができるとういでしょう。

学校関係者評価委員に、フリーで園に足を運んでもらえるような呼びかけをしましょう。

これは、園の諸活動の理解に大いにつながります。各種行事はもとより、日常の教育活動の様子も、随時参観してもらうことで、幅広い意見や助言をもらうことにつながると考えられます。「ちょっと電話をいれてお出かけください」というように、予定の確認ができるルートを提示しておけるとよいでしょう。

園の通信など、随時提供しましょう。

学校関係者評価委員会当日、配布されるたくさんの資料は、そこでは十分目を通しきれないものです。園で各家庭や地域などに発信している通信などを、随時送付しておく、日常の教育活動の様子を知ってもらうよい手掛かりになるでしょう。

たくさん園に出入りをしているうちに、気づいたことがあり、園に伝えたいと思う評価委員も出てきます。

必要に応じて園長が対応し、可能な意見は反映させていきましょう。

(4) 第3回学校関係者評価委員会は、評価委員にとって最大の役割遂行の日です。そのことがよりよく機能するために、準備や配慮をしましょう。

資料の提示と説明の工夫をしましょう。

自己評価結果を取りまとめたものが、この日の重要な資料です。もちろん詳しい説明は、園長が口頭で行いますが、事前に資料を評価委員に送付しておく、園の側がこの段階で聞きたい事柄を明確にしておく、話し合いの進め方を考えて効率的・効果的に多くの評価委員の発言を受けると、さまざまな工夫をしておくといでしょう。

学校関係者評価委員としての評価シートへの記入をよりよくしてもらうために、その内容や書式は十分吟味して準備しておきましょう。

評価委員が、気づいたこと、提言したいことなどを積極的に記入できる評価シートが必要です。例年通りであったり、先行の事例から引用した内容や書式であったとしても、自園の状況に合ったものであるか、よりよい評価が望めるかをよく吟味して準備しましょう。

ここで大切なことは、13頁で示した4項目などの内容が、十分評価できる状態であるかどうかです。そのためには、評価委員の一人一人が、何を、何のために評価するのかをよく理解した上で進めたいのが学校関係者評価です。

年間を通じての園の経営、教育活動の状況、その中で重点的に取り組まれてきた事柄、それらの適切さ、改善方策の妥当性などを、園から提示された自己評価結果の報告に基づいて、詳しく見ていかなければなりません。

さまざまな配慮点を踏まえて進行してきた学校関係者評価委員会の活動が、ここでその有効性を確認されることとなります。

3 評価結果のとりまとめと結果の報告・公表

学校関係者評価委員会は、評価の結果をとりまとめ、報告するところまでが役割です。

「学校関係者評価委員会報告書」を作成することが求められていますが、これには、評価委員会自体が主体となって報告書を作成する場合と、評価委員の意見・提言を十分踏まえて園が作成する場合があります。

いずれにしても、

学校関係者評価委員会に提示されたその園の自己評価結果の報告書と照らしつつ、それとの関連性が十分読み取れるようなものであるか

その年度の学校関係者評価委員として、評価をする必要があることが網羅されているか

次年度へ向けて、その園がさらに継続発展させてほしいこと、運営の改善に向けて新たに取り組んでほしいことなどが、明確に提言されているか

などを踏まえつつ、評価結果のとりまとめ 報告 公表と進めていくことが重要です。

おわりに

各幼稚園における学校評価の重要性、必要性は、「学校評価の必要性と目的」のところでも述べましたが、「幼稚園における学校評価ガイドライン」に示されている通りです。このガイドブックではそれを念頭におきつつ、その在り方を考えてきました。

ここにまとめた考え方や方法は、「これしかない」というものではなく、むしろ、いろいろある中の一つであるといえます。

学校関係者評価委員会の組織の仕方、委員会の開催の仕方など、一つ一つの項目を考えてみても、もっと他の方法、もっと工夫した進め方などがあることでしょう。また、すでにかなり組織的、機能的に進めている園では、もっと深い考え方が根底に育っているかもしれません。

願うことは、各園が、必要性をもち、意味をもって、その園に最もふさわしい「自己評価」を進め、そのことにしっかりとつながった形で「学校関係者評価」を進めていく力を蓄えていただくことです。

そのことが、結果的には、そこで生活をし、そこで質の高い教育を受けている一人一人の子どもたちの、最良の園生活を保障していくことになるからです。

このガイドブック、そして、研修の資料として提示しましたDVDとハンドブックが、一つの手掛かりになって、よりよい学校関係者評価につながっていくことを期待しています。



《参考資料》

平成 年度 学校関係者評価委員用チェックシート（第1回委員会用）

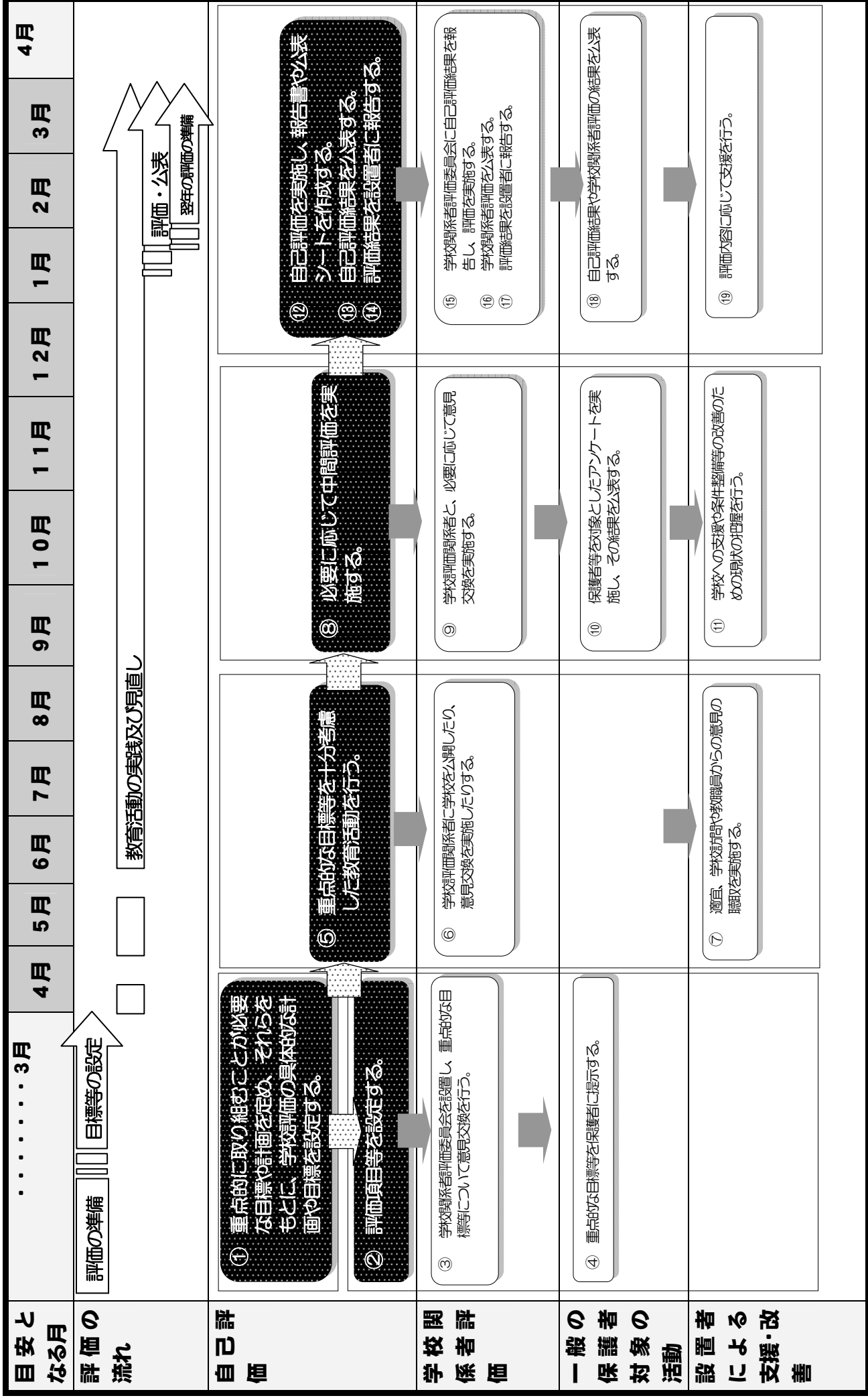
委員氏名 _____ 様

実施日 第1回委員会 平成 年 月 日

各項目について、参観を通じてお気づきになったことを自由にお書きください。

	項目	評価(自由記述)
1	幼稚園教育全般について ・教育課程の編成 ・特色ある取組 など	
2	教職員について ・子どもに愛情と誠意を もって接しているか ・子どものよさを引き出 そうとしているか など	
3	子どもについて ・表情豊かにすごしてい るか ・元気さにあふれている か など	
4	地域・保護者との連携につ いて ・親しみやすい幼稚園だ と感じられるか など	
その他、幼稚園の教育をご覧になって思われたことを自由にお書きください。		

別添1 学校評価の進め方のイメージ例（文部科学省2008「幼稚園における学校評価ガイドライン」より）



※矢印の方向性は評価を行う際の順序を示すものであり、各項目の関係性を示すものではない。

別添2 評価項目・指標等を検討する際の視点となる例

(文部科学省 2008「幼稚園における学校評価ガイドライン」より)

- 各幼稚園や設置者において、評価項目・指標等の設定について検討する際の視点となる例として考えられるものを、便宜的に分類した学校運営における12分野ごとに例示する。
- ただし、これらは、あくまでも例示に過ぎないものであり、1度にそのすべてを網羅して取り組むことは必ずしも望ましくない。また、各幼稚園の重点的に取り組むことが必要な学校評価の具体的な目標等を達成するために、必要な項目・指標等を設定することが重要である。
- 以下に掲げた例については、内容に応じて再掲したため、重複しているものがある。

○教育課程・指導

- ・ 建学の精神や教育目標に基づいた幼稚園の運営状況
- ・ 幼稚園の状況を踏まえた教育目標等の設定状況
- ・ 幼稚園の教育課程の編成・実施の考え方についての教職員間の共通理解の状況
- ・ 学校行事の管理・実施体制の状況
- ・ 教育週数、1日の教育時間の状況
- ・ 年間の指導計画や週案などの作成の状況
- ・ 幼小連携の円滑な接続に関する工夫の状況
- ・ 遊具・用具の活用
- ・ ティーム保育などにおける教員間の協力的な指導の状況
- ・ 幼児に適した環境に整備されているかなど、学級経営の状況
- ・ 幼稚園教育要領の内容に沿った幼児の発達に即した指導の状況
 - ・ 環境を通して行う幼稚園教育の実施の状況
 - ・ 幼児との信頼関係の構築の状況
 - ・ 幼児の主体的な活動の尊重
 - ・ 遊びを通しての総合的な指導の状況
 - ・ 一人一人の発達の特性に応じた指導の状況 など

○保健管理

- ・ 家庭や地域の保健・医療機関等との連携の状況
- ・ 法定の学校保健計画の作成・実施の状況、学校環境衛生の管理状況
- ・ 日常の健康観察や、疾病予防のための取組、健康診断の実施の状況

○安全管理

- ・ 事故等の緊急事態発生時の対応の状況
- ・ 家庭や地域の関係機関、団体との連携の状況
- ・ 法定の学校安全計画や、学校防災計画等の作成・実施の状況
- ・ 危機管理マニュアル等の作成・活用の状況
- ・ 安全点検（通園路の安全点検を含む）や、教職員の安全対応能力の向上を図るための取組の状況

○特別支援教育

- ・ 特別支援学校との交流の状況
- ・ 医療、福祉など関係機関との連携の状況
- ・ 校内委員会の設置、特別支援教育コーディネーターの指名や校内研修の実施等、特別支援教育のための校内支援体制の整備の状況
- ・ 個別の指導計画や教育支援計画の作成の状況
- ・ 家庭との連携状況

○組織運営

- ・ 園長など管理職の教育目標等の達成に向けたリーダーシップの状況、また、他の教職員からの信頼の状況
- ・ 校務分掌や主任制等が適切に機能するなど、学校の明確な運営・責任体制の整備の状況
- ・ 職員会議等の運営状況
- ・ 学校の財務運営の状況（学校が管理する資金の予算執行に関する計画、執行・決算・監査の状況等）やその公開状況
- ・ 勤務時間管理状況等、サービス監督の状況
- ・ 各種文書や個人情報等の学校が保有する情報の管理の状況、また、教職員への情報の取扱方針の周知の状況
- ・ 学校運営のための諸事務等の情報化の状況
- ・ 学校保健法、労働基準法等の各種法令の遵守状況

○研修（資質向上の取組）

- ・保育研究の継続的实施など、指導改善の取組の状況
- ・校内における研修の実施体制の整備状況
- ・校内研修の課題の設定の状況
- ・校内研修・校外研修の実施・参加状況
- ・臨時採用・非常勤講師等の非正規採用教員の資質の確保・向上に向けた取組の状況
- ・指導が不適切である教員の状況の把握と対応の状況
- ・上級免許や他の資格等の取得状況

○教育目標・学校評価

○教育目標の設定と自己評価の実施状況

- ・幼児や幼稚園の実態、保護者や地域住民の意見・要望等を踏まえた学校としての目標等の設定の状況
- ・学校の状況を踏まえ重点化された短(中)期の目標等の設定の状況
- ・目標等を踏まえた自己評価の項目の設定の状況
- ・自己評価が年に1回以上定期的実施されているかなど実施の状況。
- ・自己評価の結果の翌年度の目標等の改善への活用状況
- ・全教職員が評価に関与しているかなど体制の状況
- ・外部アンケート等の実施と自己評価への活用状況
- ・自己評価の結果の設置者への報告の状況
- ・学校の目標・計画等

○学校関係者評価の実施状況

- ・保護者その他の学校の関係者による主体的・能動的な評価が年に1回以上定期的実施されているかなど実施の状況
- ・学校関係者評価が自己評価の結果を踏まえたものとなっているかなどの状況
- ・学校関係者評価のための組織（学校関係者評価委員会のほか、学校評議員や学校運営協議会等の既存の組織を活用する場合を含む）の構成等の状況
- ・学校関係者評価の評価者の構成の状況（保護者が含まれているか、など）
- ・学校関係者評価の結果の翌年度の目標等の改善への活用状況
- ・学校関係者評価の結果の設置者への報告の状況

○学校に対する保護者の意見・要望等の状況

- ・保護者の満足度の把握の状況
- ・教育相談体制の整備状況、保護者の意見や要望の把握・対応状況

○情報提供

- ・学校に関する様々な情報の提供状況
- ・学校公開の実施の状況
- ・幼児の個人情報の保護の状況
- ・学校評価（自己評価・学校関係者評価等）結果の公表状況
- ・園便りや学級便りの発行など、主として保護者を対象とした情報の提供状況
- ・情報提供手段として、ホームページを活用するなど、広く周知するための工夫の状況

○保護者・地域住民との連携

- ・学校運営へのP T A（保護者）、地域住民の参画及び協力の状況
- ・地域住民から寄せられた具体的な意見や要望の把握・対応の状況
- ・学校評議員やP T A（保護者）との懇談の実施状況や学校運営協議会の運営状況
- ・P T Aや地域団体との連絡の充実の状況
- ・地域の自然や文化財、伝統行事などの教育資源の活用状況
- ・教材の開発等に地域の人材など外部人材の活用状況
- ・保護者・地域住民を対象とするアンケートの結果

○子育て支援

- ・地域や保護者の実情や要望による幼稚園の子育ての支援活動の実施状況
- ・教職員のカウンセリングの基礎の理解と相談機能の状況
- ・他の関係機関との連携状況

○預かり保育

- ・保護者の実情や要望による預かり保育の実施状況
- ・園や教職員による受入れ体制の状況
- ・幼稚園の目的、教育課程との関連、幼児の負担、家庭との連携等への配慮

○教育環境整備

○施設・設備

- ・施設・設備の活用（余裕教室等の活用を含む）状況
- ・設置者と連携した施設・設備の安全・維持管理のための点検の取組の状況
- ・設置者と連携した施設・設備の安全・維持管理のための整備（耐震化、アスベスト対策を含む）の状況
- ・設置者と連携した学校教育の情報化の状況

○遊具・用具・図書等

- ・設置者と連携した遊具・用具・図書等の整備の状況
- ・設置者と連携した学習・生活環境の充実のための取組状況

別添 3 学校の教育目標等と重点的に取り組むことが必要な目標や計画、評価項目等の設定の関係例

(文部科学省 2008「幼稚園における学校評価ガイドライン」より)

建学の精神や学校の教育目標

《学校の運営方針》

教育課程編成の重点等

※ 安全や教職員の研修、予算執行、教育課程等学校の全ての内容に係る運営の計画であり、数年ごとに見直されるのが一般的

園長のリーダーシップの下
重点的に取り組むことが必要な目標や計画を定め
学校評価の具体的な目標や計画を設定する

※ 定めた内容は、特に教育課程に関するものと、その他の学校運営に関するものとなるのが一般的

「学校評価の具体的な目標や計画」に関する取組や成果を適切に評価するための評価項目を設定

「評価項目」の達成状況等を把握するために必要な指標を設定

「指標」の達成状況等を把握・評価するための基準を設定

評価の結果

フィードバック

- ・ 重点的に取り組むことが必要な目標や計画は、教育課程に関するものと、その他の学校運営に関するものが考えられる。実際には教育課程に関するものに偏りがちなので、留意する必要がある。
- ・ 評価の結果は、「教育課程編成の重点」をはじめ「運営方針」の見直しのきっかけとなることが考えられる。それらを基に翌年度の重点的な目標等を設定する必要がある。
- ・ 「指標」や「基準」は必要に応じて設定するものであり、園長と教職員の内容を、実情に応じて別々に設定することも考えられる。

別添4 自己評価結果公表シート例

(文部科学省 2008「幼稚園における学校評価ガイドライン」より)

1. 学校の教育目標

--

2. 本年度に定めた重点的に取り組むことが必要な目標や計画をもとに設定した学校評価の具体的な目標や計画

--

3. 評価項目の達成及び取組状況

評価項目	結果	理 由
(1)		
(2)		
(3)		
:		
:		

4. 学校評価の具体的な目標や計画の総合的な評価結果

結果	理 由

◎「3. 4.」の評価結果の表示方法

A	十分達成されている
B	達成されている
C	取り組まれているが、成果が十分でない

5. 今後取り組むべき課題

課 題	具体的な取り組み方法

※記入に際しての留意点

- 「3. 評価項目の達成及び取組状況」の理由については、指標や基準等の内容に基づいた成果や取組の状況、評価結果の根拠を記入する。
- 「4. 学校評価の具体的な目標や計画の総合的な評価結果」については、「3. 評価項目の達成及び取組状況」を総合的に評価して記入する。
- 「5. 今後取り組むべき課題」については、評価項目を課題とするだけでなく、指標や基準等、できるだけ具体的な視点から課題を記入することが望ましい。
- このシートを作成するに当たり、教職員の「個人評価シート」や、個々の指標や基準等を評価する「補助シート」を作成することも考えられる。

別添5 提供する情報の例 (文部科学省 2008「幼稚園における学校評価ガイドライン」より)

①教育方針について

- ・ 建学の精神や教育目標
- ・ 短期や中長期の具体的な目標
- ・ 学校の運営方針や教育課程

②教職員について

- ・ 教職員数及び勤続年数の分布
- ・ 所有する免許の種別や他の資格
- ・ 研修の実績及び研修制度について

③園児について

- ・ 園児数や学級数

④施設・整備について

- ・ 園庭や園舎、敷地の面積
- ・ 遊具の種類や設置状況
- ・ 安全にかかる配慮

⑤保育料等について

- ・ 入園料、保育料、給食費

⑥教育内容等について

- ・ 教育時間や教育内容、及び休業日
- ・ 季節の行事や遠足、保育参観・参加の実施状況

⑦預かり保育について

⑧子育ての支援について

- ・ 対象者や活動の実施内容及び実施状況

⑨給食等の実施状況について

⑩保護者会等の活動状況について

⑪登園・降園について

- ・ 通園方法
- ・ 安全対策

⑫園児募集について

- ・ 見学会、説明会の日程
- ・ 障害のある幼児の入園相談の実施

⑬学校評価結果について

東京学芸大学
学校関係者評価委員の研修に係る調査研究プロジェクト

プロジェクト代表	岩立 京子（東京学芸大学）
作	高梨 珪子（東京未来大学）
成	松本 純子（東京成徳大学）

2009年6月24日

どんなところ？

幼稚園



東京学芸大学

学校関係者評価委員の研修に係る調査研究プロジェクト

幼稚園を ご理解いただくために

1. 幼稚園の役割
2. 幼稚園教育の実際
3. 幼稚園における今日の課題
4. 幼稚園の運営について