

平成29年度
第23回 那覇高等学校創立記念文化講演会
第14回 城岳講座「先輩から後輩へのメッセージ」
実施要項

1 趣旨・目的

本校の創立記念日（昭和22年10月11日）事業の一環として、先輩から後輩への熱いメッセージを伝えてきた創立記念文化講演会も本年度で23回目を数えます。

校訓である「和衷協同」「積極進取」の精神に基づき、多感な青春の一時期を城岳を望む楚辺という地で、「文武両道」を校是に「世界に伍する高き道」を目指して共に歩んだ同窓生。

輩出した有為な人材は、県内はじめ県外各界のリーダーとして活躍しており、その活躍は本校で学ぶ生徒達にとってエールとなり、大きな誇りと精神的な支えになっています。さらに先輩、後輩という時間を超えて絆を深くし、伝統校で学ぶアイデンティティの醸成が図られてきたと考えます。

「城岳講座」は、先輩から後輩へのメッセージというテーマで、諸先輩方が各クラス単位において多感な高校生時代の回想、進路決定の背景や職業観・勤労観等の自分史を語っていただきます。人生の先輩からのメッセージにより、後輩である在校生の進路決定や人間としての在り方・生き方を考えさせる機会にしたいと考えます。

2 実施・運営

- (1)実施期日：平成29年10月12日(木)5・6校時(14:00～)
- (2)実施会場：大講堂(3年)と各HR教室(1・2年)
- (3)実施主体：那覇高等学校 共催:城岳同窓会
- (4)講師：同窓生諸氏(3年生講師1名、1・2年生各クラス1名 合計23名)
- (5)演題：各講師に一任(生徒の進路選択・決定の手助けとなる内容等)
- (6)対象：全生徒(全学年)(保護者も可)
- (7)運営委員：教頭、渉外、総学係、各学年世話係、各クラス正副HR長
(玉木教頭、伊藝 俊、高良正輝、平良真沙也、石垣真仁、真栄田義孝、幸喜明子)

3 運営委員会の仕事の流れ

- (1)9月11日(月) 運営委員会(実施要項・分掌案)
- (2)9月12日(火) 職員会議(実施要項・分掌提案)
- (3)9月20日(水) 第1回城岳講座運営委員会 **職員** (講師配置・分掌確認等)
- (4)9月25日(月) 第1回城岳講座運営委員会 **生徒**
- (5)9月26日(木) 運営委員会(講師配置・分掌決定)
- (6)9月27日(水) LHR (城岳講座準備)
役割分担・歓迎ポスターの準備・クラス紹介シートの作成
第2回 城岳講座運営委員会 **職員** (進捗状況確認)
- (7)9月28日(火) 職員会議(講師配置・分掌確認)
- (8)10月6日(金) 第2回城岳講座運営委員会 **生徒** (中間試験後)
- (9)10月11日(水) 第3回城岳講座運営委員会 **生徒** (最終確認)
- (10)10月12日(木) 第13回城岳講座
- (12)10月13日(金) 感想文の提出・反省(感想文は2人分を選んで提出)

4 城岳講座(10/12)当日の日程

授業(①②③④/総総)

昼食 12:55~13:40

SHR・清掃・準備 13:45~14:20 *出席点呼後、教室を清掃、整備、着席

講師集合 14:00

講師案内係り集合 14:20 集合(管理棟横のスロープ)(案内 14:30頃)

(担任の先生は、遅れないよう生徒へ指示してください。)

開始式 14:10~14:25(会議室) 司会 教務部主任 石川達彦

1 開会 司会 石川達彦

2 学校長あいさつ 校長 宮城 勉

3 城岳同窓会あいさつ 同窓会会長 嘉数昇明

4 日程説明 教務部 渉外係 同窓会担当 伊藝 俊

5 閉会 司会 石川達彦

14:30~14:40 各会場へ案内

講演会 14:40~15:50(各会場)

1 開会・講師紹介 司会(生徒)

2 講演(約1時間)

3 質疑応答・懇談(10分)

4 お礼のことば 生徒代表

5 閉会のあいさつ 司会(生徒)

講演会終了後 城岳講座のアンケートを書き提出。

15:50~16:00 各会場から会議室へ講師を案内

懇談会 16:00~17:00(会議室) 司会 教務部 渉外係 同窓会担当 伊藝 俊

1 開会 司会 伊藝 俊

2 学校長あいさつ 校長 宮城 勉

3 講師自己紹介と感想・要望等(1人2分程度)・・各講師

4 お礼のことば 同窓会会長 嘉数昇明

5 閉会のことば 教頭 玉木 亨

5 担任・他職員への協力願い

(1)当日の駐車場は管理棟横(体育館側)を講師用に使用したいと思っておりますのでご協力をお願いします

(2)視聴覚機器を使用するクラスは、実施教室設置の機器の確認をお願いします。

当日機器が接続不良の場合は、会議室へご連絡ください。

(3)各クラスの花束係は 13:20 に応接室に集合するよう連絡をお願いします。

(4)各クラスの講師案内係を 14:20 時間厳守で集合させてください。

(5)講演にはHR担任も参加していただき、係生徒のサポートをお願いします。

(6)講座前に教室の環境整備並びに昼食時間の弁当柄等の片付けの指示や聴く態度のご指導等をお願いします。