

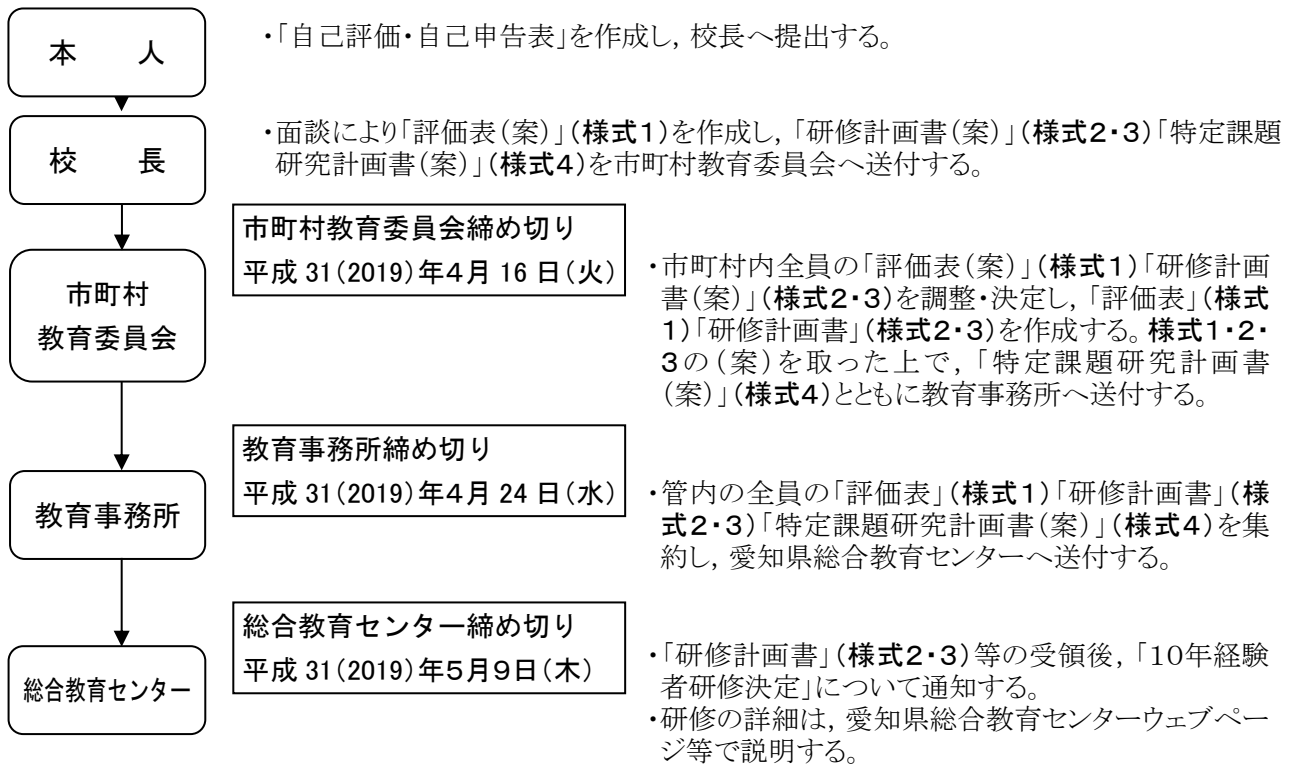
### Ⅲ 小・中学校教諭

#### 1 受講前の提出書類について

##### (1) 提出書類

- ・評価表（案） **様式 1** (p. 20)
- ・校外研修計画書（案） **様式 2** (p. 27, 28)
- ・校内研修計画書（案） **様式 3** (p. 97)
- ・特定課題研究計画書（案） **様式 4** (p. 99)
- ・鑑 **様式※** (p. 21)

##### (2) 提出先と期限



#### 2 評価表（案）の作成（受講前：校長）

##### (1) 作成に当たって

研修者に自らの課題や適性・得意分野等を再認識させ、研修意欲を喚起するとともに、研修内容が研修者にとって、より適切なものとなるよう評価を行う。

校長は、次のことに留意して p. 20 に示す「評価表（案）」（様式 1）を作成する前の準備を行う。

- ① 研修者に p. 19 の「自己評価・自己申告表」（モデル案）を示し、p. 18 に示す小・中学校教諭の「評価項目」に基づいて自己評価をさせる。
- ② 研修者の教科指導、生徒指導等の状況を計画的に観察し、教頭、教務主任等の協力を得つつ状況をつかむ。
- ③ 「自己評価・自己申告表」（モデル案）を基に、研修者と面接を行う。

##### (2) 評価等の記入方法について

###### ア 様式について

p. 20 様式 1 を参照する。

###### イ 「1 評価」について

p. 18 に示す小・中学校教諭の「評価項目」について、次の評価基準に基づき、評価を記入する。

評 価 基 準	評価
中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等に求められる程度以上に、優れている。	4
中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等に求められる一般的な程度を十分に満たしている。	3
中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等に求められる最低限の程度を満たしている。	2
中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等に求められる最低限の程度を満たしていない。	1

- ウ 「2 得意分野として今後伸ばしたいと思う教科や領域等とその概要」について  
「10年経験者研修」の趣旨である「能力、適性等に応じた指導力の向上と得意分野づくり」を踏まえ、これまで努力した点や校内研修における「特定課題研究」で、更に充実、深化させた研究につながる事項を記述する。
- エ 「3 校長所見」について  
校長は、研修者の自己評価等に基づいて面接を行った後、所見を文章で記述する。
- オ 小・中学校教諭の「評価項目」

## 1 学習指導に関する評価項目

### (1) 計画

- ア 教材の取り扱いが適切であり、教材分析が正確かつ緻密である。
- イ 年間指導計画に基づき、単元目標を適切に設定するなど、教育課程に則った指導をしている。
- ウ 補助教材、視聴覚教材や教育機器などの教材・教具を適切に活用するなど授業方法を工夫している。
- エ 内容に応じ、体験的な学習や問題解決的な学習を重視するとともに、児童生徒の興味・関心を生かし、自主的・自発的な学習を促すように工夫している。
- オ 単元や題材など内容や時間のまとまりを見通しながら、主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善を図るよう努めている。

### (2) 授業の実施

- ア 発問、板書などの基本技術が適切である。
- イ 指導のねらいが明確であり、授業の進め方が円滑である。
- ウ 学級全体や個々の児童生徒の理解度を把握し、修正や改善を行っている。

### (3) 評価

- 評価方法を工夫し、指導の改善や学習意欲の向上に生かしている。

### (4) その他

- ア 学校生活全体を通じて、言語に対する理解や関心を深め、言語環境を整え、児童生徒の言語活動が適正に行われるよう配慮している。
- イ 家庭学習など児童生徒の自主的な学習態度の育成に取り組んでいる。
- ウ 学校図書館の活用、読書活動の工夫に努めている。
- エ 学習指導に当たり、他の教員との連携・協力を適切に行うとともに、的確に責任を果たしている。

## 2 生徒指導等に関する評価項目

### (1) 生徒指導

- ア 生徒指導について正確かつ十分に理解しており、指導の充実に向けた考え方が明確である。
- イ 児童生徒理解を深めるとともに、さまざまな教育相談の手法を身に付けている。
- ウ 日頃から教師と児童生徒との信頼関係及び児童生徒相互の好ましい人間関係づくりを適切に進めている。
- エ 児童生徒が学校や学級での生活によりよく適応するとともに、現在及び将来の生き方を考えて行動する態度や能力を育成することができるよう配慮している。
- オ いじめなどの問題行動等の指導に対して積極的に取り組んでいる。

### (2) キャリア教育

- ア 児童生徒が自らの生き方を考え、主体的に進路を探索・選択できるよう指導を行っている。
- イ 職業的（進路）発達課題を押さえ、指導計画に基づいて適切な指導を行っている。

(3) その他

- ア 児童生徒の日々の生活などの適切な評価に努め、指導に生かしている。
- イ 特別な教育的配慮を要する児童生徒への理解と指導に積極的に取り組んでいる。
- ウ 生徒指導等に当たり、他の教職員との連携・協力を適切に行うとともに、的確に責任を果たしている。

3 学級・学年経営その他に関する評価項目

(1) 学級・学年経営

- ア 学校教育目標や経営方針などに基づいて学級（学年）経営案を立て、その具現化を図るとともに、適宜、評価を行い、改善に努めている。
- イ 学級目標や学年目標の設定を工夫し、その実現に向けた取組が適切である。
- ウ 学級（学年）内における児童生徒同士のコミュニケーションを促進するとともに、個の特性や実態に応じた適切な指導を行ったり、対応策を提案したりする。
- エ 校内における報告・連絡・相談を適切に行い、他の教職員と協働して職務の遂行に努めている。
- オ 児童生徒の実態や保護者のニーズを理解・分析した上で、各種活動の推進に努めている。

(2) 家庭・地域等との連携

- ア 家庭及び地域への情報提供に努めるなど、家庭や地域との間に好ましい関係をつくろうとしている。
- イ 必要に応じ、学校外の関係機関との連絡・協力等を適切に行おうとしている。

(3) その他

- ア 日々の生活における健康・安全に十分留意した指導を行っている。
- イ 学習指導、生徒指導等以外についても、学校の中堅教員として他の教職員との連携・協力を適切に行うとともに、後進の指導を意識的に行っている。また、担当する分掌についての的確に責任を果たし、学校全体の組織力の強化に努めている。

(「自己評価・自己申告表」モデル案)

小・中学校10年経験者研修「自己評価・自己申告表」 平成31年4月 日作成

研修者 職・氏名	
----------	--

1 評価

	(1)計画	(2)授業の実施	(3)評価	(4)その他
1 学習指導に関する評価				
2 生徒指導等に関する評価	(1)生徒指導	(2)キャリア教育	(3)その他	
3 学級・学年経営その他に関する評価	(1)経営	(2)連携	(3)その他	

2 得意分野として今後伸ばしたいと思う教科や領域等とその概要


様式1 (小・中学校 教諭用)

学校番号	2	3			
------	---	---	--	--	--

※学校番号は学校基本調査と同じもの

小・中学校10年経験者研修評価表(案)

研修者 職・氏名	
----------	--

1 評価

1 学習指導に関する評価	(1)計画	(2)授業の実施	(3)評価	(4)その他
2 生徒指導等に関する評価	(1)生徒指導	(2)キャリア教育	(3)その他	
3 学級・学年経営その他に関する評価	(1)経営	(2)連携	(3)その他	

2 得意分野として今後伸ばしたいと思う教科や領域等とその概要


3 校長所見


平成31年4月 日

学校名

校長名



【注意】私印

## 様式※ 鑑の書式例

〇〇〇教育委員会教育長 殿	文 書 番 号 〇〇年〇月〇日	【注意】 職印  印
学校名 校長名		
平成31年度10年経験者研修「評価表(案)」, 「研修計画書(案)」 及び「特定課題研究計画書(案)」について		
このことについて, 下記のとおり提出します。		
記		
研修者 職・氏名	提 出 様 式 (部数, 合計枚数)	
教 諭 〇〇〇〇	様式1, 2, 3, 4 (各1部, 計4枚)	
養護教諭 〇〇〇〇	様式1, 2, 3, 4 (各1部, 計4枚)	

### 3 計画書(案)の作成に当たって(受講前:研修者)

10年経験者研修の趣旨を生かし、研修者の資質・能力向上に資することを目的に、校外研修・校内研修・特定課題研究の計画を立てる。

- (1) 研修者は、校長・教頭・教務主任等の助言を得ながら、「校外研修計画書(案)」（様式2）・「校内研修計画書(案)」（様式3）・「特定課題研究計画書(案)」（様式4）の三つの計画書(案)を作成する。作成に当たり、研修が学校の教育活動に支障を来さないよう計画する。
- (2) 校長は、三つの計画書(案)を評価表(案)とともに市町村教育委員会へ提出する。

### 4 校外研修計画書(案)の作成(受講前:研修者)

校外研修は、総合教育センター等で行う研修が5日間、eラーニング研修が2日間、異校種・社会体験研修が3日間、合わせて10日間の研修である。次ページの校外研修の説明を参考にしながら、小学校教諭はp.27、中学校教諭はp.28の「平成31年度10年経験者研修校外研修計画書(案)」（様式2）を作成する。

(1) 校外研修【総合教育センター等における研修】（5日間）

ア 小学校

開催日	研修領域	内容
夏季休業中3日間 p. 24【教科指導研修 教科別開催予定日】参照	教科指導 研修	p. 27の様式2（小学校 教諭用）に示した教科から1教科を選び研修する。主な内容は、各教科の計画による。
8月6日（火） 小学校	共通研修	講義「中堅教員に期待すること」 講義「ファシリテーター養成研修」 講義「マネジメント基礎講座」 協議「ミドルリーダーとしての心構え」
	選択研修 右の講義・演習から一つを選び、研修する。	①キャリア教育の推進 事例を基に、キャリア教育を学校全体でどう進めるか、小中の連携をどう図るかについて学び合う。 ②いじめへの具体的対応 事例を基に、いじめが起きたときの対応と、いじめを起ささないための取組について学び合う。 ③不登校の実際とその対応 事例を基に、不登校への対応や不登校に陥らないための学級づくりの両面から、具体的な対応の仕方を学び合う。 ④問題行動の現状とその対応 事例を基に、児童生徒への対応や教職員・保護者との連携の在り方について、具体的な対応を学び合う。 ⑤幼小の円滑な接続（小学校のみ） 幼稚園と小学校の円滑な接続を図るための具体的な取組や課題等について、情報交換や意見交流を行う。
12月26日（木） 小学校	選択研修 右の講義・演習から一つを選び、研修する。	①道徳教育の在り方 道徳教育の要である「特別の教科 道徳」の実践について協議するとともに、道徳教育全体の在り方について学ぶ。 ②家庭との連携 保護者との連携を深めるための具体的な取組や課題等について、情報交換や意見交流を行う。 ③安全教育の推進 学校事故事例を基に、事前予防のためのリスクマネジメント、緊急事態発生時のためのクライシスマネジメントの理論と実践について、情報交換や意見交流を行う。 ④外国語教育の実際（小学校のみ） 小学校における外国語教育の指導の在り方について学び、具体的な取組や課題等について、情報交換や意見交流を行う。
	共通研修	講義「教員の服務」
	選択研修 右の協議から一つを選び研修する。	①心の教育～豊かな心を育てる～ 実践事例を基に、豊かな心を育てる指導の新たな視点をつかむとともに、心の教育の全体計画について学び合う。 ②教育相談の実際 実践事例を基に、教育相談を進める上でのポイントを明らかにし、有効な手だてについて学び合う。 ③特別支援教育の実際 実践事例を基に、特別な支援を必要とする児童生徒への具体的な対応の視点について学び合う。 ④コミュニケーション能力の開発 実践事例を基に、児童生徒との会話の中にあるコミュニケーションの特徴をつかみ、よりよい人間関係の築き方について学び合う。

イ 中学校

開催日	研修領域	内容
夏季休業中3日間 p. 24【教科指導研修 教科別開催予定日】参照	教科指導 研修	p. 28の様式2（中学校 教諭用）に示した教科から1教科を選び研修する。主な内容は、各教科の計画による。
8月7日（水） 中学校	共通研修	講義「中堅教員に期待すること」 講義「ファシリテーター養成研修」 講義「マネジメント基礎講座」 協議「ミドルリーダーとしての心構え」
	選択研修 右の講義・演習から一つを選び、研修する。	①キャリア教育の推進 事例を基に、キャリア教育を学校全体でどう進めるか、小中の連携をどう図るかについて学び合う。 ②いじめへの具体的対応 事例を基に、いじめが起きたときの対応と、いじめを起ささないための取組について学び合う。 ③不登校の実際とその対応 事例を基に、不登校への対応や不登校に陥らないための学級づくりの両面から、具体的な対応の仕方を学び合う。 ④問題行動の現状とその対応 事例を基に、児童生徒への対応や教職員・保護者との連携の在り方について、具体的な対応を学び合う。
12月27日（金） 中学校	選択研修 右の講義・演習から一つを選び、研修する。	①道徳教育の在り方 道徳教育の要である「特別の教科 道徳」の実践について協議するとともに、道徳教育全体の在り方について学ぶ。 ②家庭との連携 保護者との連携を深めるための具体的な取組や課題等について、情報交換や意見交流を行う。 ③安全教育の推進 学校事故事例を基に、事前予防のためのリスクマネジメント、緊急事態発生時のためのクライシスマネジメントの理論と実践について、情報交換や意見交流を行う。
	共通研修	講義「教員の服務」
	選択研修 右の協議から一つを選び研修する。	①心の教育～豊かな心を育てる～ 実践事例を基に、豊かな心を育てる指導の新たな視点をつかむとともに、心の教育の全体計画について学び合う。 ②教育相談の実際 実践事例を基に、教育相談を進める上でのポイントを明らかにし、有効な手だてについて学び合う。 ③特別支援教育の実際 実践事例を基に、特別な支援を必要とする児童生徒への具体的な対応の視点について学び合う。 ④コミュニケーション能力の開発 実践事例を基に、児童生徒との会話の中にあるコミュニケーションの特徴をつかみ、よりよい人間関係の築き方について学び合う。

（小・中学校共通）

- ・ 選択研修については、研修者の希望を基に講座を編成する。
- ・ 教科指導研修、選択研修等では、事前に課題や協議資料の提出などが課される。実施要項、教科のシラバス、研修の内容や課題、ダウンロード様式、提出日等については、5月下旬に総合教育センターウェブページにアップロードするので、確認すること。





#### イ 研修時期

6月下旬から12月までの3日間

#### ウ 研修先

社会福祉施設、社会教育施設、企業、幼稚園、学校、その他の施設とし、勤務地、自宅から遠隔な研修先は避ける。

#### エ 研修内容

- ・異校種体験研修と社会体験研修を合わせて3日とし、3日の内訳は問わない。
- ・3日間全てを異校種体験研修にする場合は、同一校種で重ならないように、1日ずつ異なる校種で実施する。

### 【異校種体験研修】

異校種体験研修には「授業参観と講義、研究協議等への参加」「研究発表会・授業研究会等への参加」の2パターンがある。

研修者は、総合教育センターウェブページにアップロード（4月下旬）される「異校種体験研修受け入れ校・園一覧」（以下「受け入れ一覧」）、「研究委嘱・研究発表校（園）一覧」を基に、研修先を検討し、各自で申し込む。申し込み手順は以下のとおり。

#### ■異校種体験研修を希望する場合の申し込み手順

##### ●「授業参観と講義、研究協議等への参加」を希望する場合

###### 【申し込み期日指定の学校（園）】

- ①研修者は勤務校校長と十分協議の上、「受け入れ一覧」を参考に、原則として6月11日（火）から6月18日（火）までにp.104に示された「申込書（様式8）」をファックスで希望する研修先に送る。
- ②研修者は希望する研修先から、6月末日までに受け入れの可否をファックスで受け取る。
- ③研修者は受け入れ可の場合、p.107「受け入れ依頼書（様式11）」を作成し、勤務校校長を通して研修先に事前送付する。

###### 【随時受け入れ可能な学校（園）】

- ①研修者は勤務校校長と十分協議の上、「受け入れ一覧」を参考に、希望する研修先に研修者が連絡を取り、期日、研修内容等の確認をし、内諾を得る。
- ②研修者は受け入れ可の内諾を得た場合、勤務校校長を通して、研修先の校長・園長に電話等で依頼し、実施日を正式決定する。
- ③研修者は正式に受け入れ可となった場合、p.107「受け入れ依頼書（様式11）」を作成し、勤務校校長を通して研修先に事前送付する。

##### ●「研究発表会・授業研究会等への参加」を希望する場合

- ①研修者は「研究委嘱・研究発表校（園）一覧」及び希望する研修先のウェブページ等で研究発表の期日・申し込み方法等を確認し、勤務校校長と十分協議の上、研修者が申し込む。
- ②研修者はp.104「申込書（様式8）」を送付するとともに研修先指定の研究発表会等の参加申し込みも行う。

#### <異校種体験研修の留意事項>

- ・小学校教諭は、幼稚園、中学校、高等学校、特別支援学校から1日ずつ研修先を選ぶ。
- ・中学校教諭は、幼稚園、小学校、高等学校、特別支援学校から1日ずつ研修先を選ぶ。
- ・研修者が特別支援学校での研修を希望する場合、視覚障害、聴覚障害、知的障害、肢体不自由、病弱を全て併せて1校種とするので、複数の特別支援学校での研修を実施することはできない。  
また、特別支援学校は地域の特別支援教育のセンター的機能を果たすことになっている。研修者は勤務校の近隣の特別支援学校で異校種体験を行い、地域の連携を伴った特別支援教育の推進を図る。
- ・各種様式は「10年経験者研修の手引」に掲載すると同時に、3月下旬に総合教育センターのウェブページにアップロードするので参考にする。

## 【社会体験研修】

福祉，環境，生涯学習，ボランティア，企業等への勤務等の社会体験活動を行う。

研修先については，研修者自身が探し，勤務校校長と相談の上決定し，最終的には，p. 107「受け入れ依頼書（様式 11）」を参考にして，勤務校校長が受け入れ先に依頼する方法をとる（ただし，研修先によっては，この限りではない）。

### <社会体験研修の留意事項>

- ・危険を伴わない研修先を探す。
- ・職務上の命令による研修であるので，週休日や休日，勤務時間外の研修は認められない。ただし，勤務の割り振りで対応できると認められる研修については，この限りではない。

### 【参考】 研修先分類番号（様式 2，6などで利用）

① 社会福祉施設		② 社会教育施設		③ 企業等		④ 学校（異校種体験研修）		
1	老人福祉施設	7	公民館・市民館 文化センター	14	株式会社	18	幼稚園 幼稚園型認定こども園 幼保連携型認定こども園	
2	児童福祉施設 保育所・保育園 保育所型認定こども園 幼保連携型認定こども園	8	図書館	15	有限会社	19	小学校	
3	母子福祉施設	9	児童館・児童センター	16	合名会社	20	中学校	
4	身体障害者支援施設	10	美術館	17	その他の企業等	21	高等学校	
5	知的障害者援助施設	11	博物館・郷土館・資料館			22	特別支援学校	
6	その他の福祉施設	12 13	科学館 その他の社会教育施設					
⑤ その他								
環境 保護 施設	23	清掃事業施設	医療 保健 施設	26	病院	スポ ーツ 施設	30	スポーツセンター・ 体育館・武道場
	24	環境保護施設		27	保健センター			
	25	その他の環境保護施設		28	保健所			
			29	その他の医療保健施設	31	野外教育施設		
					32	その他のスポーツ施設		

※幼保連携型認定こども園については，幼稚園的機能（④学校）と保育所的機能（①社会福祉施設）の両方を併せもっているため，各自の目的に合わせて，研修先と相談の上，決定・分類すること。

※企業，団体等で分類が不明のものは，「③-17」とする。

様式2（小学校 教諭用）

学校番号	2	3			
------	---	---	--	--	--

※学校番号は学校基本調査と同じもの

平成31年度10年経験者研修校外研修計画書（案）

学校名		職名		氏名	
-----	--	----	--	----	--

1 校外研修【総合教育センター等における研修】（合計5日間）

1	月 日（ ）	教科指導研修	①国語 ②社会 ③算数	希望教科番号を一つ記入する。		
2	月 日（ ）	p.24の「教科指導研修教科別開催予定日」を参照して左欄に開催月日を記入する。（注）	④理科 ⑤生活 ⑥音楽			
3	月 日（ ）		⑦図工 ⑧体育 ⑨家庭 ⑩英語（専科教員のみ）			
4	8月6日（火）	共通研修 講義「中堅教員に期待すること」「ファシリテーター養成研修」「マネジメント基礎講座」 協議「ミドルリーダーとしての心構え」				
		選択研修 講義・演習 ①キャリア教育の推進 ②いじめへの具体的対応 ③不登校の実際とその対応 ④問題行動の現状とその対応 ⑤幼小の円滑な接続	第1	第2	第1希望番号，第2希望番号を記入する。	
5	12月26日（木）	選択研修 講義・演習 ①道徳教育の在り方 ②家庭との連携 ③安全教育の推進 ④外国語教育の実際	第1	第2	第1希望番号，第2希望番号を記入する。	
		共通研修 講義「教員の服務」				
		選択研修 協議 ①心の教育 ②教育相談の実際 ③特別支援教育の実際 ④コミュニケーション能力の開発	第1	第2	第1希望番号，第2希望番号を記入する。	

（注）開催期日に一部変更が生じる場合がある。その場合は，後日，総合教育センターウェブページで通知する。

2 校外研修【異校種・社会体験研修】（合計3日間）

研修希望月	研修先（予定）分類番号	研修先（予定）
	※研修先（予定）分類番号を一つ記入する。 ※p.26の研修先分類番号を参照する。	※決定先または予定先を記入する。 ※予定の場合，校種名や業種名でよい。 ※予定は，変更してもよい。変更の場合，報告の必要はない。
例	①－2	〇〇市立〇〇保育園
（ ）月の予定	－	
（ ）月の予定	－	
（ ）月の予定	－	

様式2 (中学校 教諭用)

学校番号	2	3			
------	---	---	--	--	--

※学校番号は学校基本調査と同じもの

平成31年度10年経験者研修校外研修計画書(案)

学校名		職名		氏名	
-----	--	----	--	----	--

1 校外研修【総合教育センター等における研修】(合計5日間)

1	月 日 ( )	教科指導研修	①国語 ②社会 ③数学	希望教科番号を一つ記入する。	
2	月 日 ( )	p.24の「教科指導研修教科別開催予定日」を参照して左欄に開催月日を記入する。(注)	④理科 ⑤音楽 ⑥美術		
3	月 日 ( )		⑦保体 ⑧技術 ⑨家庭 ⑩英語		
4	8月7日(水)	共通研修 講義「中堅教員に期待すること」「ファシリテーター養成研修」「マネジメント基礎講座」 協議「ミドルリーダーとしての心構え」			
		選択研修 講義・演習 ①キャリア教育の推進 ②いじめへの具体的対応 ③不登校の実態とその対応 ④問題行動の現状とその対応	第1希望番号	第2希望番号	第3希望番号
5	12月27日(金)	選択研修 講義・演習 ①道徳教育の在り方 ②家庭との連携 ③安全教育の推進	第1希望番号	第2希望番号	第3希望番号
		共通研修 講義「教員の服務」			
		選択研修 協議 ①心の教育 ②教育相談の実際 ③特別支援教育の実際 ④コミュニケーション能力の開発	第1希望番号	第2希望番号	第3希望番号

(注) 開催期日に一部変更が生じる場合がある。その場合は、後日、総合教育センターウェブページで通知する。

2 校外研修【異校種・社会体験研修】(合計3日間)

研修希望月	研修先(予定)分類番号 ※研修先(予定)分類番号を一つ記入する。 ※p.26の研修先分類番号を参照する。	研修先(予定) ※決定先または予定先を記入する。 ※予定の場合、校種名や業種名でよい。 ※予定は、変更してもよい。変更の場合、 <u>報告の必要はない。</u>
例	③-17	〇〇農業協同組合
( )月の予定	—	
( )月の予定	—	
( )月の予定	—	

## 5 校内研修計画書（案）の作成（受講前：研修者）

授業実践を通じた授業研究や教材研究，特定課題研究のほか，研修者の能力，適性等に応じ，校内研修の項目例(p. 30)等を参考に，計画を立て，「校内研修計画書（案）」をp. 97の様式3により作成する。

計画書の作成に当たっては，次のことに留意する。

- (1) 日数は，能力，適性等に応じて15日から20日の間とする。
- (2) 総合教育センター等で実施される校外研修の内容と重複しないように配慮する。  
※校外研修の成果の還元を図る内容については認める。
- (3) 校内だからこそできる，学校の実態に合った内容で実施する。
- (4) 指導者については，校長を中心に，校内の主任，ベテラン教員をはじめ地域の学識経験者等の積極的な活用を図る。
- (5) 職務上の命令による研修であるので，週休日や休日，勤務時間外の研修は認められない。  
ただし，勤務の割り振りで対応できると認められる研修については，この限りではない。

### <校内研修計画書モデル案>

様式3（小・中学校 教諭用）		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">学校番号</td> <td style="text-align: center; padding: 2px 5px;">230000</td> </tr> </table>	学校番号	230000
学校番号	230000			
※学校番号は学校基本調査と同じもの				
平成31年度10年経験者研修校内研修計画書（案）				
学 校 名				
研修者 職・氏名				
実施計画月	日数	研 修 内 容	指 導 者 等	場 所 等
5月	1日	○10年経験者研修の開始に向けて ・研修の意義 ・特定課題研究のテーマ設定や研究の進め方	・教務主任	校 内
5月	1日	○校長講話 ・これからの教育の在り方 ・研修を受ける教員に望むこと	・校長	校 内
		○学校運営について		
-----				
8月	2日	○特定課題研究 ・研究に関する情報収集，研究経過まとめ	・教務主任	校 内
10月	1日	○教科指導 ・研究授業 ・研究協議会	・校長，教頭 ・教務主任	校 内
12月	2日	○保護者との連携 ・PTA活動の実際 ○キャリア教育	・校務主任 ・進路指導主事	校 内
2月	1日	○発表会 ・特定課題研究校内発表会	・校長，教頭 ・全職員	校 内
10年経験者研修「校内研修」 計画日数 ○○日				

<校内研修の項目例>

研修領域	校内研修の項目例	研修領域	校内研修の項目例
基礎的素養	<ul style="list-style-type: none"> <li>○中堅教員としての心構えと服務</li> <li>○学校組織の運営と経営の在り方</li> <li>○後進の育成</li> <li>○これからの教育の在り方</li> <li>○学習指導要領と教育課程の編成・実施・評価</li> <li>○学校教育目標とその具現化</li> <li>○校内組織（校務分掌）の在り方</li> <li>○学校保健の在り方</li> <li>○学校安全の在り方</li> <li>○危機管理体制の在り方</li> <li>○道徳教育の進め方</li> <li>○人権教育の進め方</li> <li>○環境教育の進め方</li> <li>○食に関する指導の進め方（給食指導を含む）</li> <li>○教育の情報化、国際化等への対応</li> <li>○外国人児童生徒教育への対応</li> <li>○体験活動の在り方と進め方</li> <li>○特別な教育的支援を要する児童生徒の理解</li> <li>○公簿とその整理</li> <li>○開かれた学校づくり</li> <li>○PTA組織とその運営</li> </ul>	特別活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>○全体計画と年間指導計画の立案・活用</li> <li>○学級活動の進め方</li> <li>○児童会・生徒会活動の指導と評価</li> <li>○学校行事の意義</li> <li>○部活動指導法</li> <li>○交流教育（学校・地域）の進め方</li> <li>○特色ある学校づくり</li> <li>○学校図書館の在り方</li> </ul>
学級・学年経営等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学級（学年）経営案の作成と活用</li> <li>○学級（学年）経営とその評価の在り方</li> <li>○学級（学年）集団づくり</li> <li>○教室環境づくり</li> <li>○健康観察の意義</li> <li>○成績等の諸表簿の作成</li> <li>○学級（学年）通信の役割や効果</li> <li>○学年（学校）経営の理解</li> <li>○保護者との面談の進め方</li> </ul>	生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童生徒理解の内容と方法</li> <li>○教員と児童生徒との人間関係</li> <li>○基本的生活習慣の育成</li> <li>○褒め方・叱り方</li> <li>○交通安全指導</li> <li>○情報モラルの向上策</li> <li>○規範意識の向上策</li> <li>○集団指導と個別指導</li> <li>○生徒指導体制の在り方</li> <li>○問題行動の事例研究</li> <li>○不適応行動への対応</li> <li>○いじめ・不登校、怠学への対応</li> <li>○教育相談の意義と実際</li> <li>○家庭・地域連携の在り方</li> </ul>
教科指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>○年間指導計画の作成</li> <li>○学習指導案の作成</li> <li>○授業実践に関する技術</li> <li>○主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業づくり</li> <li>○個に応じた学習指導の在り方</li> <li>○テスト作成と評価法</li> <li>○教育機器の活用</li> <li>○教科指導の反省と評価</li> <li>○教材研究の方法と実際</li> <li>○教材・教具の開発</li> </ul>	キャリア教育  その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職業観・勤労観の育成</li> <li>○職場体験の在り方</li> <li>○進路指導のための校内体制</li> <li>○進路説明会・検討会の進め方</li> <li>○就職指導の在り方</li> <li>○学級活動等における進路指導の方法と実際</li> <li>○自立活動</li> <li>○総合的な学習の時間の進め方</li> <li>○校内研究部会、校内委員会</li> <li>○校内研究授業</li> <li>○校内授業参観</li> <li>○特定課題研究（調査・発表）</li> </ul>

## 6 特定課題研究計画書（案）の作成（受講前：研修者）

特定課題研究は、必修とし、校内研修の中核に位置付ける。そのテーマは、「評価表（案）」に記述した「得意分野として伸ばすべき、特に優れた指導力等を有する分野等」の内容を、更に発展・充実させることを目的として設定する。また、研究領域・分野及び内容は、下記の要件を満たすものとする。

なお、年度末には、校内で研究発表会を開催する。「特定課題研究計画書（案）」は p. 99 の様式 4 に従い作成する。

### (1) 研究領域・分野について

各自が教科（指導方法や教材開発等）、特別の教科 道徳、外国語教育、総合的な学習の時間、特別活動等の中から、一年間を通して教育実践ができる研究テーマを設定する。教育課程外の活動である部活動は研究テーマとして望ましくない。

### (2) 内容について

現実的な教育に関する課題であり、児童生徒の変容や成長に直接関わる研究を内容とする。

## 7 研究の進め方及び報告書の提出（受講後：研修者）

計画を基に実践研究を進め、全ての研修が終了後、報告書を作成し、提出する。

### (1) 研究の進め方

- ・ e ラーニング研修「特定課題研究の進め方とまとめ方」（6月上旬視聴開始）を参考にして適宜研究を進めていく。
- ・ 研修教材の資料をダウンロードして参考にする。

### (2) 特定課題研究報告書（様式 5）

p. 100 の様式に従い、報告する。

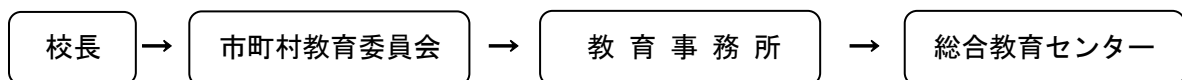
特定課題研究の要旨を A4 判用紙、4 ページ（両面印刷 2 枚）以上にまとめる。

### (3) 10 年経験者研修実施報告書（様式 6）

p. 101 の様式に従い、全ての 10 年経験者研修に関する研修を月日順に記載し、報告する。

### (4) 様式 5・6 の提出先と提出期限

様式 5：正 1 部	→	正 1 部	→	正 1 部
様式 6：正 1 部, 写 2 部	→	正 1 部, 写 1 部	→	正 1 部



平成32(2020)年2月3日(月)      平成32(2020)年2月13日(木)      平成32(2020)年2月20日(木)

※封筒の表左隅に、10 年経験者研修実施報告書・特定課題研究報告書 在中と朱書きする。

## 8 事後評価

研修終了後、校長は本表（様式7）により事後評価を行い、今後の指導や研修に活用する。

### 様式7（小・中学校 教諭用）

#### 平成31年度10年経験者研修事後評価表

研修者 職・氏名	
----------	--

#### 1 評価

	(1)計画	(2)授業の実施	(3)評価	(4)その他
1 学習指導に関する評価				
2 生徒指導等に関する評価	(1)生徒指導	(2)キャリア教育	(3)その他	
3 学級・学年経営その他に関する評価	(1)経営	(2)連携	(3)その他	

#### 2 校長所見


学校名

校長名

印

【注意】私印

※本表（様式7）は、学校で保管する（愛知県総合教育センター等への提出は要しない）。