

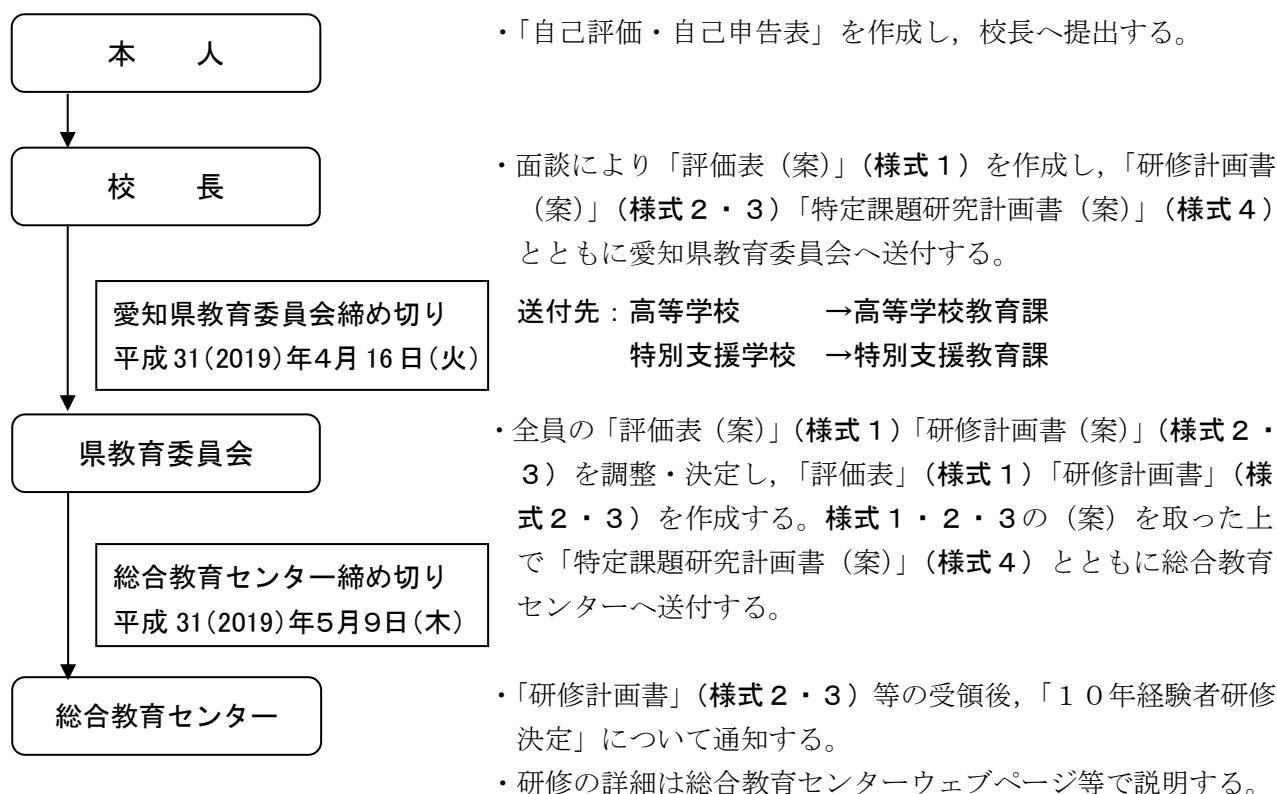
IV 高等学校・特別支援学校教諭

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. 36) |
| ・校外研修計画書（案） | 様式 2 | (p. 42, 43) |
| ・校内研修計画書（案） | 様式 3 | (p. 98) |
| ・特定課題研究計画書（案） | 様式 4 | (p. 99) |
| ・鑑 | 様式※ | (p. 37) |

(2) 提出先と期限



2 評価表（案）の作成（受講前：校長）

(1) 提出作成に当たって

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. 36 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. 35 の「自己評価・自己申告表」（モデル案）を示し、p. 34 に示す「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. 36 様式 1 を参照する。

イ 「1 評価」について

下記に示す評価項目について、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・科目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、深化させたい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 高等学校、特別支援学校教諭の「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 基礎的・基本的な知識・技能の確実な定着を図るとともに、これらを活用する思考力・判断力・表現力等を育成するため、主体的・対話的で深い学びの実現に向けた指導方法の改善を図っている。
- オ 生涯学習の基礎を培うため、体験的な学習や課題探究的な学習を重視し、個に応じた指導の充実を図り、主体的・協働的な学習を促すように工夫している。

(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 授業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 コンピュータや情報通信ネットワークなどを積極的に活用している。
- 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（進路指導）

ア 個々の児童生徒の特性等の的確な把握に努め、その伸長を図っている。

イ 望ましい勤労観・職業観を育て、児童生徒が自らの個性を見つめながら、現在及び将来の生き方を考え、主体的に進路を選択できるよう指導を行っている。

ウ 進路指導の指導計画に基づき、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（HR）・学年経営その他に関する評価項目

(1) 学級（HR）・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（HR）・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（HR）・学年内における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 生徒の実態を理解・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ている。

（「自己評価・自己申告表」モデル案）

高等学校・特別支援学校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(HR)・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・科目や領域等とその概要

様式 1 (高等学校・特別支援学校 教諭用)

学校番号	
------	--

高等学校・特別支援学校 10年経験者研修評価表 (案)

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(HR)・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・科目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

<p>愛知県教育委員会教育長 殿</p> <p style="text-align: center;">学校名 校長名</p> <p>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</p> <p>このことについて, 下記のとおり提出します。 記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">研修者 職・氏名</th> <th style="width: 70%;">提出様式 (部数, 合計枚数)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教諭 ○○○○</td> <td>様式1, 2, 3, 4 (各1部, 計4枚)</td> </tr> <tr> <td>教諭 ○○○○</td> <td>様式1, 2【弾力化】 (各1部, 計2枚)</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	研修者 職・氏名	提出様式 (部数, 合計枚数)	教諭 ○○○○	様式1, 2, 3, 4 (各1部, 計4枚)	教諭 ○○○○	様式1, 2【弾力化】 (各1部, 計2枚)					<p>文書番号 ○○年○月○日</p> <p>【注意】 職印</p> <p>印</p> <p>弾力化対象の場合※</p>
研修者 職・氏名	提出様式 (部数, 合計枚数)										
教諭 ○○○○	様式1, 2, 3, 4 (各1部, 計4枚)										
教諭 ○○○○	様式1, 2【弾力化】 (各1部, 計2枚)										

※「弾力化対象の場合」は, 「平成31年度10年経験者研修の手引<受講時期の弾力化対象者用>」を参照する。

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)とともに県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, 高等学校教諭はp. 42の, 特別支援学校教諭はp. 43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 高等学校

開催日	研修領域	内 容
7月22日（月）	共通研修	講義「中堅教員に期待すること」 講義「ミドルリーダーに求められるコミュニケーション・スキル」 講義「ファシリテーター養成研修」
	共通研修 〔学校運営〕	講義・研究協議「ミドルリーダーとして学校運営に携わる」 次の領域から一つを選び、各選択領域受講者の混合班で研修する。 ①学年主任の立場から これからの学年経営に何が求められるか。中堅教員として、所属校の実態をどのように変えるかについて学び合う。 ②保健主事の立場から これからの保健指導に何が求められるか。中堅教員として、所属校の実態をどのように変えるかについて学び合う。 ③生徒指導主事の立場から これからの生徒指導に何が求められるか。中堅教員として、所属校の実態をどのように変えるかについて学び合う。 ④進路指導主事の立場から これからの進路指導に何が求められるか。中堅教員として、所属校の実態をどのように変えるかについて学び合う。
夏季休業中3日間 詳細は下記「教科別開催予定日」参照	教科指導研修	p. 42の様式2（高等学校教諭用）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。
12月25日（水）	共通研修	講義・研究協議「地域に根ざした特色ある学校づくりの構想」 講義「教員の服務」
	選択研修 〔生徒指導〕	次の講義・実習・事例研究から一つを選び研修する。 ①人間関係づくりトレーニング 職場やクラスにおける良好な人間関係づくりはどのようにしたらよいか。実習を通して理解を深める。 ②高等学校における教育相談の意義とその手法 教育相談を組織的に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高等学校における特別支援教育の実際 特別な支援を必要とする生徒への具体的な対応の視点について学び合う。

- ・ 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。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。

教科指導研修 教科別開催予定日

国語：7/25, 8/9, 8/23 保健体育：7/29, 7/30, 8/20 家庭：7/26, 8/5, 8/7 水産：7/30, 8/1, 8/5
 地歴公民：7/24, 7/26, 8/23 音楽：8/8, 8/19, 8/20 農業：7/30, 8/5, 8/20 看護：7/30, 8/7, 8/9
 数学：7/26, 8/8, 8/21 美術：7/26, 8/8, 8/22 工業：7/23, 7/25, 8/6 情報：7/23, 8/5, 8/23
 理科：7/23, 7/30, 8/5 英語：7/23, 7/25, 8/19 商業：7/24, 7/30, 8/2 福祉：7/30, 8/2, 8/7

（注）日程の変更や未定の部分が確定した場合には、該当者へ別途連絡をする。

イ 特別支援学校

開催日	研修領域	内 容
7月22日(月)	選択研修	協議「学習指導要領を踏まえての学習指導について」 ①教科及び領域の指導 ②重複障害教育 ③職業教育
	共通研修	講義「中堅教員に期待すること」
		講義「ミドルリーダーに求められるコミュニケーション・スキル」 講義「ファシリテーター養成研修」
7月24日(水)	専門領域研修	講義「重症心身障害者の生活支援」 選択講義「重複障害児教育の実際」 ①知的障害を主とする ②肢体不自由を主とする ③視覚または聴覚障害を主とする *在籍を問わず選択
8月2日(金)	専門領域研修	選択実技演習・研究協議「自立活動」 ①視覚障害コース ②聴覚障害コース ③知的障害コース ④肢体不自由コース ⑤病弱・身体虚弱コース *在籍を問わず選択
8月21日(水)	専門領域研修	研究協議「授業づくりの工夫」 ①視覚障害コース ②聴覚障害コース ③知的障害コース ④肢体不自由・病弱コース
		講義「ICTを活用した教材」「情報モラル教育と著作権」
12月25日(水)	共通研修	講義「これからの特別支援教育～発達障害児の教育～」 講義「教員の服務」
	選択研修	講義・事例研究「生徒理解」 ①人間関係づくりトレーニング ②特別支援教育相談の意義と事例研究 ③幼児児童生徒のアセスメントの重要性

- ・ 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。
- ・ 専門領域研修の3日間を小・中学校、高等学校の教科指導研修に替えて受講を希望する場合は、日程が異なる。なお、専門領域研修を教科指導研修と重複して受講することはできない。
- ・ 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。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。

(2) 校外研修【eラーニング研修】(2日間 ※全ての教材を学習して2日間分とする。)

学習に際しては、総合教育センターウェブページにアップロードする平成31年度研修事業案内p.64～p.67「IV eラーニング研修の実施について」を参照するとともに、以下の点に留意する。

ア 学習する教材

日	◆ 高等学校・特別支援学校 教材名	学習期間
1	「10年経験者研修を受講するに当たって」	平成31(2019)年6月3日(月)から 平成31(2019)年7月5日(金)まで
	◇「特定課題研究の進め方とまとめ方」	
2	「人権教育について(基礎編)」	平成31(2019)年8月26日(月)から 平成32(2020)年1月10日(金)まで
	「ESD(持続発展教育)について」	
	「情報モラル」	

- ◆ 高等学校の国語科、地理歴史・公民科、数学科、理科及び英語科の教科指導研修の一部をeラーニングで実施する。詳細は、別途送付される実施要項を参照すること。
- ◇「特定課題研究の進め方とまとめ方」は、平成31(2019)年8月20日(火)から平成32(2020)年1月10日(金)まで再度学習できる。

イ 受講ガイダンス

- ・教材を学習する前に、必ず、総合教育センターウェブページにアップロードする受講ガイダンスを読む。
- ・アクセス方法は、総合教育センターウェブページにある「eラーニング研修」のボタンをクリックし、新たにページを表示させた後、「受講ガイダンス」のボタンをクリックする。
- ・総合教育センターウェブページ <http://www.apec.aichi-c.ed.jp/>

(3) 校外研修【異校種・社会体験研修】（3日間）

ア ねらい

豊かな社会性や望ましい人間関係能力を育成するために、10年経験者研修の一環として、社会福祉施設、各種企業、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等において、異校種・社会体験研修を行い、教員としての幅広い資質・能力の向上に資する。

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(注)ように、1日ずつ異なる校種で実施する。

(注)「〇〇市立高等学校と県立高等学校」、「〇〇市立特別支援学校と県立特別支援学校」なども同一校種とみなす。

オ その他

校外研修で聴き取った学校(勤務校)へのニーズを第5回集合研修事前課題に反映できるとよい(高等学校教諭)。

【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、研修者自身が申し込む。
- 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＞

- ・高等学校教諭は、幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校から1日ずつ研修先を選ぶ。
- ・高等学校教諭が特別支援学校での研修を希望する場合、受け入れ校が地区指定されているため、「受け入れ一覧」で確認の上、申し込むこと。
- ・高等学校教諭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。
- ・特別支援学校教諭は、幼稚園、小学校、中学校、高等学校から1日ずつ研修先を選ぶ。
- ・研修者が「研究発表会・授業研究会等への参加」を選択する場合は、異校種体験研修の趣旨にのっとり異校種で実施される研究会へ参加すること。
- ・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	科学館						
		13	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			31	野外教育施設
	25	その他の環境保護施設		28	保健所			32	その他のスポーツ施設
				29	その他の医療保健施設				

※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 (高等学校 教諭用)

学校番号	
------	--

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	7月22日(月)	講義「中堅教員に期待すること」 講義「ミドルリーダーに求められるコミュニケーション・スキル」 講義「ファシリテーター養成研修」		第1希望番号, 第2希望番号を記入する。	
		講義・研究協議「ミドルリーダーとして学校運営に携わる」		第1	第2
2	月 日 ()	教科指導研修 p.38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(注)を記入。	①国語 ②地理歴史 ③公民 ④数学	主として担当する教科番号を一つ記入する。 ※⑤, ⑦は, 科目も記入する。 (科目)	
3	月 日 ()		⑤理科 (*科目) ⑥保体		
4	月 日 ()		⑦芸術 (*科目) ⑧外国語		
4	月 日 ()		⑨家庭 ⑩農業 ⑪工業 ⑫商業 ⑬水産 ⑭看護 ⑮情報 ⑯福祉		
5	12月25日(水)	講義・研究協議「地域に根ざした特色ある学校づくりの構想」 講義「教員の服務」		第1希望番号, 第2希望番号を記入する。	
		選択研修 講義・実習・事例研究 ①人間関係づくりトレーニング ②高等学校における教育相談の意義とその手法 ③高等学校における特別支援教育の実践		第1	第2

・(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.41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、 <u>変更してもよい</u> 。変更の場合、 <u>報告の必要はない</u> 。
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（特別支援学校 教諭用）

学校番号	
------	--

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	7月22日（月）	選択研修 研究協議「学習指導要領を踏まえての学習指導について」 ①教科及び領域の指導 ②重複障害教育 ③職業教育	第1・第2希望番号を記入する。		
		講義「中堅教員に期待すること」 講義「ミドルリーダーに求められるコミュニケーション・スキル」 講義「ファシリテーター養成研修」	第1		第2
2	7月24日（水）	選択講義「重複障害児教育の実際」*在籍を問わず選択 ①知的障害を主とする ②肢体不自由を主とする ③視覚または聴覚障害を主とする	第1・第2希望番号を記入する。		
		講義「重症心身障害者の生活支援」	第1		第2
3	8月2日（金）	選択実技・研究協議「自立活動」*在籍を問わず選択 ①視覚障害コース ②聴覚障害コース ③知的障害コース ④肢体不自由コース ⑤病弱・身体虚弱コース	第1・第2希望番号を記入する。		
		選択研修 研究協議「授業づくりの工夫」 ①視覚障害コース ②聴覚障害コース ③知的障害コース ④肢体不自由・病弱コース	第1		第2
4	8月21日（水）	講義「ICTを活用した教材作成」「情報モラル教育と著作権」	第1・第2希望番号を記入する。		
		講義「これからの特別支援教育～発達障害児の教育～」 講義「教員の服務」	第1		第2
5	12月25日（水）	選択研修 講義・事例研究「生徒理解」 ①人間関係づくりトレーニング ②特別支援教育相談の意義と事例研究 ③幼児児童生徒のアセスメントの重要性	第1・第2希望番号を記入する。		
			第1		第2

- (※1) 専門領域研修に替えて、小・中学校、高等学校の「教科指導研修」を選択することができる。
- ・教科指導研修を選択した場合は、選択した教科の研修を3日間必ず受けなければならない。
 - ・希望者は、小・中学校はp.24、高等学校はp.38を参照し、該当校種と教科名、開催月日を下に記入する。その際、上記表の研修2, 3, 4の希望番号欄に斜線を引く。
 - ・教科指導研修の内容、事前課題等の連絡事項については、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。

教科指導研修を選択する場合※	校種	①小 ②中 ③高	教科	開催月日	月	日	月	日	月	日

※教科研修の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.41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、報告の必要はない。
()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. 47）等を参考に計画を立て，「校内研修計画書（案）」をp. 98の様式3により作成する。なお，マネジメント力向上のためのOJTについては，下記枠内を参照のこと。

計画書の作成に当たっては，次のことに留意する。

- (1) マネジメント力向上のためのOJTのほかに，能力，適性等に応じて日数を11日から16日の間とする。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

マネジメント力向上のためのOJTの計画について

1 重点的に取り組みたいこと

研修者の職務，所属校の教育目標等を鑑み，研修者が「重点的に取り組みたいこと」を記載する。その際，研修者の資質・能力の向上だけでなく，学校教育活動の活性化につながるものとなるよう，校長・教頭等の助言を得る。また，マネジメント力の向上がねらいであることに留意する。

2 OJTの計画

1で定めた「重点的に取り組みたいこと」を達成するための，OJTの手だてを計画する。なお，OJTの進め方等については，p. 44，p. 45を参照のこと。

計画書の作成に当たっては，p. 46の記入例を参考にし，次のことに留意する。

- (1) 日常の業務を，マネジメント力を向上させる意図をもって見つめ直し，手だてとする。
- (2) 管理職や先輩からの指導・助言を仰ぐだけでなく，初任者等，後進の育成を含めた，学校組織の活性化にも目を向ける。
- (3) 校外研修とOJTが有機的に関連付けられるよう工夫する。

◆OJT（On The Job Training）とは

日常の業務を遂行する中で，教師としての資質・能力を，意図的・計画的・継続的な視点を持ち，高めるための取組

OJTとは，職場において研修の時間を新たに設定して取り組むものではなく，研修者自身が，研修の目的意識をもちながら，自ら調べたり，同僚に相談したり，先輩や管理職に具体的な指導・助言を仰いだりしながら，日常の業務を遂行する中で，資質・能力を高めていく活動である。

◆効果的なOJTを進めるための工夫

研修者及び研修に関わる教職員の資質・能力の向上 → 学校教育活動の活性化

- **研修者の学校経営参画を見据えた課題設定**
管理職との面談等を通して、学校経営方針や研修者の状況を踏まえ、課題を設定する。
- **職員への周知**
研修者がどんな課題で取り組むのかを職員が知っていることで、相談や助言が受けられやすくなる。
- **組織の工夫**
各校の実態や研修者の状況に応じて、「研修者に相談役としてメンター（指導者・助言者となる同僚）を付ける」「プロジェクトチームを編制する」等、工夫をしながら取り組む。
- **場の設定**
必要に応じて諸会議、諸行事を開設したり、既存の会議等を活用したりする。
- **振り返り**
管理職や関係教職員が適時助言することにより、研修が今後の教育活動に生かされるようにする。

◆OJTの実践例

- ・学年主任として、情報の共有化を図りながら目指す生徒像を実現する。

「学年はチームである」という認識の下、管理職との面談や学年教員との話し合いを通してビジョンを共有した上で、具体的な手だてや取組を企画する。また、学年会以外でも話す時間と場を意識的に設け、同僚教員の話の聞いたり、一緒に課題を整理したりする。若手教員には活躍できる場をつくり、成果を認めて自信をもたせる。

- ・学年団の一員として、目指す生徒像を実現する。

「自立活動の時間における指導」に向けた研究計画の周知や研究実践、次年度に向けた課題やまとめを各部の教務主任や研究主任と連携しつつ、学年主任とともに学年の中心となって進める。定期的に学年の研究日を計画したり、研究日後に関係教職員や管理職と協議をしたり、他学年と状況を確認し有効な指導法などを共有し、同じ学年の教員に提案したりする。

- ・生徒指導を中心に、教員間の連携を図り、目指す生徒像を実現する。

管理職との面談を定期的に行いながら、教員間でも生徒に関する情報を共有し、全教員の生徒指導に関する方針の共通理解を図る。同僚とともに生徒理解を深めるための方策を考え、定期的に振り返りを行いながら進める。その際、若手や同僚にある程度仕事を任せ、進捗状況の確認を密にして、学校全体の取組につなげる。

<校内研修計画書記入例>

様式3 (高等学校, 特別支援学校用)

学校番号

平成31年度高等学校・特別支援学校(養護教諭・栄養教諭を含む)

10年経験者研修校内研修計画書(案)

学 校 名	
研修者 職・氏名	

1 校内研修(教諭:11日~16日, 養護教諭・栄養教諭:3~8日)

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 ・研修部主任	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
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(進路指導)	・総務主任 ・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				

2 マネジメント力向上のためのOJT

(1) 重点的に取り組みたいこと

関係教職員と連携しながら, 生徒の基本的な生活習慣の確立を目指す。

(2) OJTの計画

実施計画月	O J T の 手 だ て
6月	・分掌における立案 教務主任, 生徒指導主事, 学年主任の指導・助言のもと, 生徒の基本的な生活習慣の確立に有効な方策を考え, 起案文書を作成し, 分掌会・学年会・運営委員会で提案する。
7月	・5月に提案した方策の実施 実施に当たって, 生徒の現状を踏まえ, 学年集会で講話を行う。
9月	・7月の校外研修を踏まえた振り返り 1学期に行った立案・実施に関して, 校外研修で得た知見を基に再検討する。その際, 関係教職員との協議も行う。
11月	・1学期に行った方策の再実施 振り返りを踏まえ, 改善を加えた方法で再実施する。また実施の際は, 初任者研修の一環として, 初任者とともに準備・実施する。 ・振り返り 関係教職員とともに振り返りを行い, 研修を通して学んだことや学校に還元できたことを整理する。

<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"> ○中堅教員としての心構えとサービス ○学校組織の運営と経営の在り方 ○後進の育成 ○これからの教育の在り方 ○学習指導要領と教育課程の編成・実施・評価 ○学校教育目標とその具現化 ○校内組織（校務分掌）の在り方 ○学校保健の在り方 ○学校安全の在り方 ○危機管理体制の在り方 ○主権者教育の進め方 ○道徳教育の進め方 ○人権教育の進め方 ○環境教育の進め方 ○食に関する指導の進め方（給食指導を含む） ○教育の情報化，国際化等への対応 ○体験活動の在り方と進め方 ○特別な教育的支援を要する幼児児童生徒の理解 	特別活動	<ul style="list-style-type: none"> ○全体計画と年間指導計画の立案・活用 ○学級活動・ホームルーム活動の進め方 ○児童会・生徒会活動の指導と評価 ○学校行事の意義 ○部活動指導法 ○交流教育（学校・地域）の進め方 ○特色ある学校づくり ○学校図書館の在り方
学級（HR）・学年経営等	<ul style="list-style-type: none"> ○学級（HR）・学年経営案の作成と活用 ○学級（HR）・学年経営とその評価の在り方 ○学級・学年集団づくり ○教室環境づくり ○健康観察の意義 ○成績等の諸表簿の作成 ○学級通信の役割や効果 ○学年経営の理解 ○保護者との面談の進め方 	生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ○幼児児童生徒理解の内容と方法 ○教員と幼児児童生徒との人間関係 ○基本的な生活習慣の育成 ○褒め方・叱り方 ○交通安全指導 ○情報モラルの向上策 ○規範意識の向上策 ○集団指導と個別指導 ○生徒指導体制の在り方 ○問題行動の事例研究 ○不適応行動への対応 ○いじめ・不登校，怠学への対応 ○教育相談の意義と実際 ○家庭・地域連携の在り方
教科指導	<ul style="list-style-type: none"> ○年間指導計画の作成 ○学習指導案の作成 ○授業実践に関する技術（主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善の視点を含む） ○個に応じた学習指導の在り方 ○考查問題作成と評価法 ○教育機器の活用 ○教科指導の反省と評価 ○教材研究の方法と実際 ○教材・教具の開発 ○多様な学習集団づくり 	キャリア教育（進路指導）	<ul style="list-style-type: none"> ○職業観・勤労観の育成 ○地域・産業界等との連携の図り方 ○インターンシップの進め方 ○進路指導のための校内体制 ○進路説明会・検討会の進め方 ○就職指導の在り方 ○学級活動等における進路指導の方法と実際
		その他	<ul style="list-style-type: none"> ○自立活動の進め方 ○総合的な探究（学習）の時間の進め方 ○各種研究発表会への参加 ○校内研究授業 ○校内授業参観 ○特定課題研究（調査・発表）

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・科目（指導方法や教材開発等）、特別の教科 道徳、総合的な探究（学習）の時間、特別活動（ホームルーム活動、生徒会活動、学校行事）、特別支援教育の専門領域等の中から、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や課外授業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）

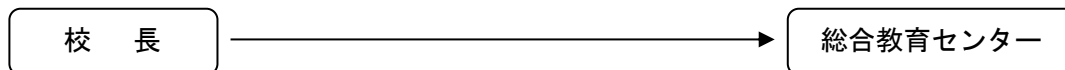
p. 102 の様式に従い、10 年経験者研修に関する校外・校内研修については月日順に記載する。

また、マネジメント力向上のための OJT については、p. 49 の「(5) 報告書『2 マネジメント力向上のための OJT』の記載例」を参考に記載し、報告する。

(4) 様式 5・6 の提出先と提出期限

○提出期限 … 平成 32（2020）年 2 月 20 日（木）

○提出部数 … 各 1 部



※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。

(5) 報告書「2 マネジメント力向上のためのOJT」の記載例

実施月	研 修 内 容
5月 6月	<ul style="list-style-type: none"> ・分掌会，学年会，運営委員会での提案 5月30日，生徒の基本的な生活習慣の確立のために有効な方策について，教務主任の助言を受け，第2学年で「生活の記録」を実施する提案をすることとした。学年主任にも相談しながら，起案文書を作成した。6月11日の教務部会，6月13日の学年会で提案し，関係教員の助言を基に修正したものを，6月17日の運営委員会で提案した。
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・学年集会での講話 「生活の記録」を実施するに当たって，7月2日の学年集会で，実施の目的や生徒 ・校外研修を踏まえた振り返り 7月26日，研修主任に7月22日の校外研修で学んだことを報告し，「生活の記録」に関して1学期に行った関係教員との連絡・調整について振り返った。また，教務主任から助言を受けながら，夏休み中に初任者ととも1学期の「生活の記録」の内容を分析した。
9月 10月	<ul style="list-style-type: none"> ・1学期の分析結果を踏まえた学年集会での講話 9月18日，教務主任，学年主任に，1学期の記録の分析結果を報告した。また，分析結果を踏まえ，2学期の生活について，初任者が10月4日の学年集会で講話を行った。講話の準備に際しては，初任者と何度も話し合い，効果的な講話となるよう支援した。
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返り 11月22日，1・2学期の取組について，教務主任，研修主任，学年主任，初任者と振り返りを行い，今後の課題を共有した。

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（高等学校，特別支援学校 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（HR）・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



【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）。