

平成24年度

教職ライフステージ研修ステージ2
(5年経験者研修)

10年経験者研修

研修の手引

～ 小学校・中学校 編 ～

- | | |
|------|-------------------|
| 1113 | 小学校5年経験研修 |
| 1123 | 中学校5年経験研修 |
| 1165 | 小・中学校養護教員5年経験者研修 |
| 1143 | 小・中学校10年経験者研修 |
| 1166 | 小・中学校養護教員10年経験者研修 |



みんなで取り組む
千葉の教育

千葉県総合教育センター

<http://www.ice.or.jp/~i-bose/>

目 次

I 千葉県教職ライフステージ研修 ステージ2

千葉県教職ライフステージ研修ステージ2（養護教諭を除く）実施要項	1
教職ライフステージ研修ステージ2（養護教諭を除く）の全体像	3
平成24年度小学校5年経験者研修・中学校5年経験者研修	
1 校外研修	4
(1) 期日	4
(2) 会場	4
(3) 内容	4
(4) 研修実施後の確認	6
(5) 課題探究研修（校外研修第3回）	6
(6) その他	7
2 校内研修	7
(1) 内容	7
(2) 若手教員研修チーム	7
(3) 研修の計画と承認	7
(4) 研修実施後の承認	8
3 研修全体の修了認定	8
4 各種報告・提出	8
(1) 研修者の報告	8
(2) 「年間研修計画・研修修了認定書」	9
ーレポート・報告書の様式ー	10
■様式1 年間研修計画・研修修了認定書	
■様式2 課題探究レポート	
参考 ※平成25年度「ステップアップ研修」実施予定	13

千葉県教職ライフステージ研修 ステージ2（養護教員）実施要項	14
--------------------------------	----

平成24年度小・中学校養護教員5年経験者研修

1 校外研修	15
(1) 期日	15
(2) 会場	15
(3) 内容	15
2 提出書類等	16
(1) 研修対象者の報告	16
(2) 研修レポート	16
(3) 提出先	16
ーレポート・報告書の様式ー	17
■自己研修課題	
■自己研修課題に基づく成果	

II 小・中学校10年経験者研修

1 実施要項	18
平成24年度小・中学校10年経験者研修実施要項	
2 研修の全体像	20

3 校外研修	21
(1) 共通研修 (4日)	— 21
■ レポート書式1 「私の教育実践」	— 22
(2) 教科指導, 道徳, 生徒指導等に関する研修 (4日)	— 23
・「教科指導, 道徳, 生徒指導等に関する研修」日程等一覧	— 24
■ レポート書式2 道徳の模擬授業学習指導案	— 25
■ レポート書式3 教科指導研修 (指導法の工夫改善)	— 25
■ レポート書式4 児童生徒理解研修 (生徒指導事例, 教育相談事例)	— 26
(3) 適性等に応じた体験研修 (2日～7日)	— 27
4 校内研修	28
(1) 授業研究	— 28
(2) 授業研究以外の研修	— 28
ア 研修内容参考例	イ 研修形態, 講師・助言者の例
5 評価案・研修計画案, 研修報告書の作成	29
(1) 「評価案」及び「研修計画案」, 「研修報告書」作成上の留意点	— 29
(2) 研修内容と日数のまとめ	— 29
6 提出書類等	30
■ 様式1 「少人数形式による研修」申込書	— 31
■ 様式2 10年経験者研修「評価案」及び「研修計画案」	— 32
■ 様式3 10年経験者研修「研修報告書」	— 35
■ 様式4 体験研修依頼書	— 38
■ 様式5 体験研修計画書	— 39
■ 様式6 体験研修報告書	— 40
〈資料1〉 「10年経験者研修」に係る評価基準	— 41
・各学校からの提出・報告等一覧	— 42

Ⅲ 小・中学校養護教員10年経験者研修

1 実施要項	43
平成24年度小・中学校養護教員10年経験者研修実施要項	
2 研修の全体像	45
3 校外研修	46
(1) 共通研修 (4日)	— 46
(2) 課題別研修 (6日以上)	— 47
ア 主な内容	イ 研修等の申込み方法
4 校内研修	49
5 提出書類等	50
■ 様式1 養護教員10年経験者研修「研修計画案・研修報告書」	— 51
■ レポート書式1 自己研修課題	— 52
■ レポート書式2 「養護教員による教育相談の在り方」	— 53
■ レポート書式3 自己研修課題に基づく研修成果	— 54
〈資料〉 評価項目	— 55

様式 研修参加年度の変更について	56
------------------------	-----------

I 千葉県教職ライフステージ研修ステージ2

千葉県教職ライフステージ研修ステージ2（養護教諭を除く） 実施要項

1 目的

この研修は、千葉県教職ライフステージ研修ステージ2（5年経験者研修・ステップアップ研修）実施要綱に基づき、教職経験6年目及び7年目の教諭を対象に、学級経営、学習指導及び生徒指導等に関する研修を実施し、実践的指導力の育成及び向上を図ることを目的とする。

なお、名称については、教職経験6年目の研修を「5年経験者研修」、教職経験7年目の研修を「ステップアップ研修」とする。

2 実施主体

千葉県教育委員会

3 研修対象者及び研修期間

研修対象者は、公立の小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校に勤務する教諭（千葉市、船橋市及び柏市を除く。）のうち、原則として教職経験5年を経過した者とする。研修期間は、教職経験6年目及び7年目の2年間を原則とする。

4 研修種別及び日数

- (1) 「5年経験者研修」は、校外研修を3日間及び校内研修を適宜実施する。
- (2) 「ステップアップ研修」は、校外研修を2日間及び校内研修を適宜実施する。

5 研修内容

- (1) 校外研修の内容は次のとおりとする。
 - ア 学級経営、学習指導及び生徒指導等の指導力向上を図る研修や若手教員のリーダーとしての資質・能力を育成する研修
 - イ 自己の課題意識に基づき研究テーマを設定するための「課題探究研修」（「5年経験者研修」）
 - ウ 各自で設定した研究テーマに基づき、研究した成果等を発表し、共有し合う「課題発表研修」（「ステップアップ研修」）
- (2) 校内研修の内容は次のとおりとする。
 - ア 自己の授業研究の公開（教科等、研究協議を含む。）
 - イ 初任者、フォローアップ研修者（教職経験2・3年目）等の授業研究への支援
 - ウ 若手教員研修チーム（※）による研修会の企画・運営などチームリーダー等としての活動
 - エ 研究テーマの設定及び研究に関する活動、その他主体的な研修

(※) 若手教員研修チーム

若手教員研修チームは、授業研究等の研修を実施するため、若手教員（教職経験1年目～7年目の教諭等）で構成する。ただし、4年目・5年目の教諭、臨時的任用の講師等の参加は学校の実情に合わせて任意とする。

また、原則として、5年経験者研修者はそのチームリーダーを務め、ステップアップ研修者は、「5年経験者研修」での経験を踏まえ、リーダーを支援する。

6 研修の実施方法等

- (1) 校外研修は、千葉県総合教育センターが企画し、実施する。
- (2) 小学校及び中学校に所属する教諭の校外研修の研修会場は、下表を原則とする。

管轄教育事務所	研 修 会 場
葛南教育事務所	千葉県総合教育センター
東葛飾教育事務所	東葛飾教育事務所 東葛飾研修所
北総教育事務所	北総教育事務所 東総研修所
東上総教育事務所	東上総教育事務所 東上総研修所
南房総教育事務所	南房総教育事務所 南総研修所

* ただし、県立千葉中学校、旧印旛地方出張所管内及び市原市内の小学校及び中学校に所属する教諭は、原則として千葉県総合教育センターを研修会場とする。

- (3) 高等学校及び特別支援学校に所属する教諭の校外研修は、原則として千葉県総合教育センターで実施する。
- (4) 研修者は、年度当初に自己の校内研修の年間計画を立て、校長の指導を受ける。
- (5) 5(2) 校内研修ア～ウについては、若手教員研修チームの活動の一環として、「5年経験者研修」「ステップアップ研修」それぞれにおいて各1回以上実施する。
- (6) 5(2) 校内研修エとして、校長の判断により千葉県教育委員会及び市町村教育委員会等主催の研修会や他校の研究会等へ参加することができる。
- (7) 校内研修は、校長の判断により近隣校と連携して実施することができる。
- (8) 校長は、「5年経験者研修」「ステップアップ研修」が円滑に実施できるよう校内体制を確立する。

7 指導者及び助言者

- (1) 県内公立学校の校長、副校長、教頭及び主幹教諭
- (2) 千葉県教育庁職員
- (3) 市町村教育委員会の指導主事等
- (4) その他、千葉県総合教育センター所長が指導者及び助言者としてふさわしいと判断した者

8 経費

校外研修の実施に係る経費（研修者の旅費は含まない。）は、教育センター費で充当する。

9 対象者の決定及び名簿の作成

- (1) 教育事務所長は、管轄区域内の市町村教育委員会と協議の上、同市町村教育委員会の所管する小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の対象者を決定する。
- (2) 教育振興部教職員課長は、千葉県教育委員会の所管する中学校、高等学校及び特別支援学校の対象者を決定する。
- (3) 千葉県総合教育センター所長は、「5年経験者研修」及び「ステップアップ研修」の実施に必要な対象者の名簿を作成する。
 - ア 校長は研修対象者を「研修事業の手引」によりWeb入力し、千葉県総合教育センター所長に報告する。
 - イ 各教育事務所長と管内市町村教育委員会は、校長がWeb入力した名簿を確認する。
- (4) 教育事務所長、市町村教育委員会は、必要に応じて対象者の名簿を作成する。
- (5) この研修の教職経験（在職期間）の計算方法等については、教育公務員特例法施行令第3条を準用する。

10 研修修了の報告

- (1) 校長は、「5年経験者研修」「ステップアップ研修」、それぞれの研修修了後、直ちに研修修了認定書を作成する。
- (2) 千葉県教育委員会の所管する学校の校長は、研修修了後、直ちに千葉県総合教育センター所長に研修修了認定書を提出する。
- (3) 市町村教育委員会の所管する学校の校長は、研修修了後、直ちに市町村教育委員会に研修修了認定書及び写し1部を提出する。市町村教育委員会は、研修修了認定書を所管する教育事務所長に提出する。

11 その他

- (1) この実施要項で定めるものの他必要な事項は別に定める。
- (2) この実施要項は、「5年経験者研修」については平成24年度の研修から、「ステップアップ研修」については平成25年度から適用する。

教職ライフステージ研修ステージ2（養護教諭を除く）の全体像

【校外研修】

教職経験6年目（「5年経験者研修」） 3日間
教職経験7年目（「ステップアップ研修」） 2日間

教職経験6年目を「振り返り（課題の把握）の1年」、教職経験7年目を「（課題解決に向けた）展望を拓く1年」と位置付け、喫緊の教育課題等について校外研修を実施します。

6年目（「5年経験者研修」）では、教職経験6年目の教員としての心構え等についての研修に加え、次年度に行う「課題発表研修」での研究発表に向け、各自の研究テーマを協議する「課題探究研修」を行います。

7年目（「ステップアップ研修」）では、「5年経験者研修」で実施した「課題探究研修」での協議等をベースに、自己の研究成果について発表する「課題発表研修」を行います。

【校内研修】

教職経験6年目・7年目共通
（授業研究1回以上、若手教員の授業研究支援等）

授業力向上を主な目的とし、授業研究（教科等）の公開や、若手教員研修チーム（※）のリーダーとしての活動など主体的に研修します。

（※）若手教員研修チーム

授業研究等の研修を実施するため、若手教員（教職経験1年目～7年目の教諭等）で構成します。ただし、4年目・5年目の教諭、臨時的任用の講師等の参加については、学校の実情に合わせて任意とします。^{*1}

また、原則として、5年経験者研修者はそのチームリーダーを務め、ステップアップ研修者は、「5年経験者研修」での経験を踏まえ、リーダーを支援します。

なお、学校規模等により若手教員がそろわない場合、校長の裁量により、近隣の学校と連携し、合同で授業研究等を実施することも可能です。

*1 平成24年度は、3年目及び7年目の教諭の研修チーム参加についても、学校裁量とします。

平成24年度小学校5年経験者研修・中学校5年経験者研修

1 校外研修

(1) 期日

研修会場		第1回	第2回	第3回
総合教育センター (葛南教育事務所管内, 旧印旛 地方出張所管内, 市原市)	(小学校)	5/16(水)	6/ 8(金)	11/13(火)
	(中学校)	5/18(金)	6/ 5(火)	11/21(水)
東葛飾研修所 (東葛飾教育事務所管内)	(小学校)	5/18(金)	6/ 5(火)	11/21(水)
	(中学校)	5/25(金)	6/12(火)	11/28(水)
東総研修所 (北総教育事務所管内: 旧印旛 地方出張所管内を除く)	(小学校)	5/25(金)	6/12(火)	11/28(水)
	(中学校)	5/25(金)	6/ 5(火)	11/21(水)
東上総研修所 (東上総教育事務所管内)	(小学校)	5/25(金)	6/ 5(火)	11/21(水)
	(中学校)	5/25(金)	6/12(火)	11/28(水)
南総研修所 (南房総教育事務所管内: 市原 市を除く)	(小学校)	5/25(金)	6/12(火)	11/28(水)
	(中学校)	5/25(金)	6/12(火)	11/28(水)

(2) 会場

千葉県総合教育センター

〒261-0014 千葉市美浜区若葉2丁目13番地 電話043-276-1166

東葛飾教育事務所東葛飾研修所

〒278-0006 野田市柳沢53番地 電話04-7124-4148

北総教育事務所東総研修所

〒288-0813 銚子市台町2186-2 電話0479-20-6767

東上総教育事務所東上総研修所

〒297-0024 茂原市八千代2-10 電話0475-23-4463

南房総教育事務所南総研修所

〒294-0045 館山市北条402-3 電話0470-22-3876

(3) 内容

受付 9:00~ 9:20 諸連絡 9:20~ 9:40 研修 9:40~12:30 13:30~16:10

月	日	時間	主 題・内 容	講 師・助言者	会場等
5	各 会 場 指 定 日	9:40~ 9:50	<開講式>	研修企画部長 研修企画部所員	総合教育センター または 各研修所
		9:50~ 10:50	<講話> (オリエンテーション) ・校内研修の進め方と6年 目教員に期待される役割		

		11:00～ 12:30	<p><講話></p> <ul style="list-style-type: none"> ・教員としての倫理観の高揚 ～若手教員のリーダーとして～ 	教育振興部教職員課 管理主事 教育事務所管理主事	
		13:30～ 15:00	<p><講話>「確かな学力」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自ら学び, 思考し, 表現する力の育成と言語活動の充実 	教育振興部指導課指 導主事 教育事務所指導主事	
		15:15～ 16:10	<p><協議></p> <ul style="list-style-type: none"> ・思考力, 表現力を高める 学習指導 	研修企画部所員	
6	各会場 指定日	9:40～ 11:00	<p><講話>「豊かな心」Ⅰ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人一人を大切にする集 団づくり 	教育事務所指導主事 (小・中学校教諭等)	総合教育センター または 各研修所
		11:15～ 12:30	<p><協議></p> <ul style="list-style-type: none"> ・生徒指導の機能をいかし た学級(集団)づくり 	研修企画部所員	
		13:30～ 15:00	<p><講話>「豊かな心」Ⅱ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・道徳的実践のできる児童 生徒の育成 	教育事務所指導主事 (小・中学校教諭等)	
		15:15～ 16:10	<p><協議></p> <p>【小学校】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「かかわる『いのち』」 についての実践 <p>【中学校】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「つながる『いのち』」 についての実践 	研修企画部所員	
11	各会場 指定日	9:40～ 11:00	<p><講話>「健やかな体」</p> <p>【小学校】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・楽しみながら運動し, 体 力を向上させる取組 ・食に関する指導の充実 <p>【中学校】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康で安全な生活を実践 する能力と態度の育成 ・食に関する指導の充実 	教育振興部体育課指 導主事 教育振興部学校安全 保健課指導主事 教育事務所指導主事	総合教育センター または 各研修所
		11:15～ 12:30	<p><講話>「キャリア教育」</p> <p>【小学校】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中学校への接続を意識し たキャリア教育 <p>【中学校】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小・中・高の接続を意識し たキャリア教育 	教育振興部指導課指 導主事 教育事務所指導主事 (小・中学校教諭等)	

13:30～ 15:30	<協議> ・課題探究（テーマ設定） ～教育課題の具現化を目指して～	教育事務所指導主事 研修企画部所員
15:45～ 16:30	<講話> ・ステップアップ研修（7年目） に向けて	研修企画部所員

相談・連絡等 16:10～16:30（第3回：11月は除く）

※ 各回の主題等については変更する場合があります。

(4) 研修実施後の確認

ア 研修者は各回の研修終了後、その内容を「年間研修計画・研修修了認定書」様式1（P10）に簡潔に記入し、校長に提出します。校長は記入内容を確認し、「確認印」欄に押印します。なお、「備考」欄には、出欠席を記入します。

イ 欠席をした場合は、「実施日」「研修内容」欄に本来指定されていた研修について記入し、「備考」欄に欠席事由及び代替措置を校長の指示を受けて記入します。校長は代替措置により同等の研修が行われたことを確認し、「確認印」欄に押印します。

(5) 課題探究研修(校外研修第3回)

ア 内容

- (ア) 各自が課題と感ずる内容（研究テーマとして想定している内容等）について、国、県の教育動向を踏まえながら、研修者同士で協議し、課題に対する様々な視点を共有したり、自己の課題に対する考えを深めたりします。
- (イ) 課題探究研修（校外研修第3回）後、最終的な各自の研究テーマを決定します。
- (ウ) 研修時の班編制などは、校外研修の中で指示します。

イ レポート

- (ア) 協議のために、研修者は各自が課題と感ずる内容（研究テーマとして想定している内容等）を、様式2（P12）に従ってレポートにまとめ、指示された部数を研修当日持参します。
- (イ) レポートはA4判縦1枚に横書きで記入します。（裏面に及んでも可。題名には「小学校」または「中学校」と明記。）
- (ウ) 「ID番号」は、校外研修の中で指示します。
- (エ) レポートを作成するにあたっては、国、県の教育動向を踏まえる観点から、以下を参考にします。

- 文部科学省ホームページ
（学習指導要領，中央教育審議会答申，生徒指導提要 等）
- 県教育委員会ホームページ
（みんなで取り組む「教育立県ちば」プラン，学校教育指導の指針，ちばっ子「学力向上」総合プラン 等）

(オ) 様式を、Webサイトからダウンロードすることもできます。（「千葉県総合教育センター TOP PAGE」（アドレスは表紙参照）にアクセスし、「総合案内」（上部）→「研修企画部」（右側）の順にクリックする。）

(6) その他

- ア 開催通知は送付しません。研修内容の詳細はこの「研修の手引」で確認します。
- イ やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に管理職から担当まで連絡します。又、後日「平成24年度研修事業の手引」の様式3により文書で報告します。

2 校内研修

(1) 内容

- ア 以下の3点の内容を、それぞれ1回以上実施します。
 - (ア) 自己の「授業研究」の公開
 - ① 授業研究（教科等）を1回以上実施し、授業の公開と研究協議を実施します。
 - ② 「若手教員研修チーム」の所属者は、原則として、公開された授業及び研究協議に参加します。
 - (イ) 初任者等の授業研究への支援
 - ① 初任者、フォローアップ研修者（教職経験2・3年目）等の授業研究に対して、学習指導案検討など準備段階からの支援や、研究授業の参観及び授業後の協議での助言等を行います。
 - (ウ) 若手教員研修チームのリーダー（サブリーダー）としての活動
 - ① 研修チームの活動の企画及び運営を行います。原則として、5年経験者研修者はチームリーダーを務め、ステップアップ研修者は、「5年経験者研修」での経験を踏まえ、リーダーを支援します。
 - ② 研修者が複数在籍している場合には、リーダーとしての役割を前期と後期で分担する、人数によってはチームを分割して、それぞれのリーダーを務める等、1年間の研修の中で、研修者全員が何らかの形で「リーダー」として企画・運営に携われるよう工夫をします。
- イ その他の主体的な研修
 - (ア) 研究テーマの設定及び研究テーマに関する研修の他、個人の研修や研修チームの研修として、必要に応じ上記以外の主体的な研修を実施できます。
 - (イ) 校長の判断により、千葉県教育委員会及び市町村教育委員会等主催の研修会や他校の研究会等に参加できます。

(2) 若手教員研修チーム

- ア 授業研究等の研修を実施するため、若手教員（教職経験1年目～7年目の教諭等）で構成します。ただし、4年目・5年目の教諭、臨時的任用の講師等の参加については、学校の実情に合わせて任意とします。
 - ※ 平成24年度は、3年目、7年目の教諭の参加についても学校裁量とします。
- イ 原則として、5年経験者研修者はそのチームリーダーを務めます。
- ウ 学校規模等により若手教員がそろわない場合や自校のみで校内研修が実施できない場合には、校長の裁量により、近隣の学校と連携し、合同で授業研究等を実施することも可能です。

(3) 研修の計画と承認

- ア 研修者は、5月中を目途に各自が年間の研修計画を立て、「年間研修計画・研修修了認定書」様式1（P10）に「実施日」「種別」「研修内容」を記入して校長に提出し、承認を受けます。（「感想等」「承認印」「自己評価」「コメント」欄は空欄。）

イ 研修の回数は、「2校内研修-(1)内容-ア」(P7)にあげる(ア)、(イ)、(ウ)を各1回以上実施する以外は任意とします。研修の目的を達成できるよう、若手教員研修チームの人数等も考慮しながら計画を立てます。

ウ 年度途中での計画の変更は可能です。変更をする場合は、様式1の「実施日」や「研修内容」の記載事項を加除訂正し、再度校長の承認を受けます。

(4) 研修実施後の承認

ア 研修者は、各回の研修実施後、すみやかに「年間研修計画・研修修了認定書」の「感想等」欄を記入し校長に提出します。校長は、当該研修の成果を認めた場合には、その都度「承認印」欄に押印します。

イ 「感想等」欄には、研修の概要、その成果と課題等を記入します。また、承認の際、校長は必要に応じて資料等の提出を求めることができます。

3 研修全体の修了認定

(1) 研修者は、計画したすべての研修終了後、若手教員研修チームとしての活動全般を振り返り、初任者等への効果的な支援や研修チーム全体として授業力の向上が図られたかという観点を含めた自己評価を「自己評価」欄に記入し、校長に提出します。

(2) 校長は、「年間研修計画・研修修了認定書」様式1(P10)に職印を押印することで研修修了の認定を行います。なお、「コメント」欄は、該当者の研修成果について管理職等が記入をする欄ですが、記入については任意とします。

(3) 「5年経験者研修」の修了を認定された者は、「ステップアップ研修」に進みます。

4 各種報告・提出

(1) 研修者の報告

ア 「平成24年度研修事業の手引」に従い、各学校単位で研修者の氏名等をWeb入力します。(報告(Web入力)期限等は、「平成24年度研修事業の手引」を参照。)

イ 対象者が特別な事情により当該年度に研修できない場合は、本冊子に示す様式(P56)により、「研修参加年度変更報告」を提出します。年度途中で研修の継続が困難となった場合の対応についても同様とします。

なお、送付の際、封筒の表には「小(または中)学校5年経験者研修研修参加年度変更報告 在中」と朱書します。

(2) 「年間研修計画・研修修了認定書」 様式1(P10)

ア 様式

(ア) 様式は、この「研修の手引」P10に掲載しています。

(イ) 様式を、Webサイトからダウンロードすることもできます。(「千葉県総合教育センター TOP PAGE」(アドレスは表紙参照)にアクセスし、「総合案内」(上部)→「研修企画部」(右側)の順にクリックする。)

イ 提出先及び期日

(ア) 市町村立学校の校長は、平成25年3月8日までに「年間研修計画書・研修修了認定書」を作成し、市町村教育委員会に正本1部及び写し1部を提出します。

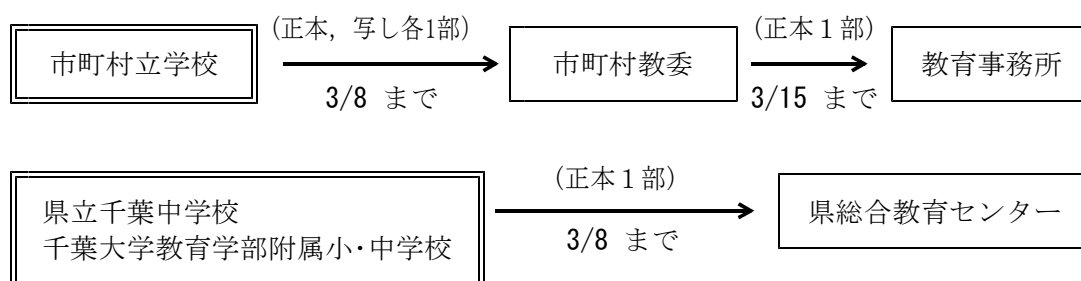
市町村教育委員会は、写し1部を保管し、平成25年3月15日までに正本1部を所管する教育事務所長に提出します。

(イ) 県立千葉中学校及び千葉大学教育学部附属小・中学校の校長は、平成25年3月8日までに「年間研修計画書・研修修了認定書」を作成し、正本1部を県総合教育センター所長に提出します。

※ 県立千葉中学校，千葉大学教育学部附属小・中学校の提出先

〒261-0014 千葉市美浜区若葉2丁目13番

千葉県総合教育センター研修企画部 小（または中）学校5年経験者研修担当
（封筒の表に「小(または中)学校5年経験者研修修了認定書在中」と朱書してください。）



ーレポート・報告書の様式

様式1 年間研修計画・研修修了認定書 (A4縦)

平成〇〇年度「5年経験者研修」年間研修計画・研修修了認定書

〇〇〇教育事務所長 様
(千葉県総合教育センター所長 様)

所属校名 _____

校長氏名 _____ 職印 _____

研修者氏名 _____

【校外研修】

実施日	研修内容	備考	確認印
月 日 ()	(例) ・開講式 ・6年目教員に期待される役割 ・教員としての倫理観の高揚 ・自ら学び、思考し、表現する力の育成と言語活動の充実	(例) 出席	
月 日 ()	(例) ・一人一人を大切にする集団づくり ・道徳的実践のできる児童の育成	(例) 体調不良のため欠席。教育センターの指示により、〇月〇日〇〇研修所にて代替研修。	
月 日 ()			

【校内研修】

実施日	種別	研修内容	感想等	承認印
月 日 ()	ウ	(例) 研修チームの活動方針の決定・計画立案		
月 日 ()	イ	(例) 若手教員研修チーム① 初任者〇〇教諭の学習指導案検討		
月 日 ()	イ	(例) 若手教員研修チーム② 初任者〇〇教諭の授業参観及び研究協議		

月 日 ()	エ	(例)「子どもの学びを楽しくする算数・数学科研修」(総合教育センター)に参加		
月 日 ()	ア	(例)授業公開に向けた学習指導案の検討		
月 日 ()	ア	(例)授業公開(〇年〇組〇〇科)及び研究協議		
研修種別回数	ア, 回 イ, 回 ウ, 回 エ, 回			
合計回数	回			
【自己評価】(若手教員研修チームとしての活動の振り返り, 自己評価及び展望)				
【コメント】				
職・氏名				

○研修種別…ア. 自己の授業研究 イ. 初任者等への支援 ウ. チームリーダー等の活動
 エ. 研究テーマ設定に向けた研修, その他主体的研修

様式2 課題探究レポート (A4縦1枚 裏面使用可)

小(または中)学校5年経験者研修 課題探究レポート

ID番号 _____ 所属 _____ 学校 氏名 _____

課 題 「〇〇〇」 (←研究テーマとして想定する内容を1行ほどで簡潔に記入)

課題の内容や課題設定の理由

(課題の詳しい内容や設定の理由, それに関連する自己の現状などを文章で記入)

関連する国, 県の教育動向

(文部科学省や県教育委員会のホームページ, 各種資料等から調べて文章で記入)

研究の方法

(ステップアップ研修での課題発表に向けて, どのように研究を進めていくのか具体的に記入 : 文章の他, 進行表, 模式図等による表記も可)

参考 ※平成25年度「ステップアップ研修」実施予定

月	時 間	主 題・内 容	会場等
① 6 月	9:20～ 9:40	〈講話〉(オリエンテーション) ・ステップアップ研修のねらいと実施について	総合教育センター または 各研修所
	9:40～11:10	〈講話・協議〉「特別支援教育」 ・特別な教育的支援が必要な児童生徒の理解とその指導	
	11:25～12:30	〈講話・協議〉「地域と学校」 ・NPO活動と学校の連携	
	13:30～16:10	〈講話・協議〉 ・教員としての視野を広げる ～現代の教育課題についての意見交換・発表～	
	16:10～16:30	〈相談・連絡等〉 ・「課題発表研修」について 他	
② 1 月	9:40～15:45	〈発表・協議〉 ・課題発表研修 ～「課題探究」に関する発表会～	総合教育センター または 各研修所
	16:00～16:30	・研修のまとめ ・閉講式	

ア 主題・内容等は変更になる場合があります。

イ 課題発表に関連して、以下のようなレポート提出を課す予定です。

- ・第1回研修 … 「5年経験者研修」における課題探究研修を受け、各自が設定したテーマを報告するレポート
- ・第2回研修 … 各自が設定した課題の研究成果をまとめた報告書

ウ 「ステップアップ研修」の詳しい内容等については、「5年経験者研修（校外研修第3回）」及び平成25年度「研修の手引」（平成25年3月に配付予定）で説明します。

千葉県教職ライフステージ研修ステージ2（養護教員）実施要項

1 目的

この研修は、千葉県教職ライフステージ研修ステージ2実施要綱に基づき、教職経験6年目の養護教諭（養護助教諭を含む。以下「養護教員」という。）を対象に、学校保健の推進や保健室経営等に関する研修と併せて学校教育全般について識見を高める研修を実施し、養護教員としての資質や実践的指導力の育成及び向上を図ることを目的とする。

2 実施主体

千葉県教育委員会

3 研修対象者

公立の小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校に勤務する養護教員（千葉市、船橋市及び柏市を除く。）のうち、原則として教職経験5年を経過した者とする。

4 研修種別及び日数

- (1) 小学校、中学校に勤務する養護教員を対象とした研修を「小・中学校養護教員5年経験者研修」とする。
- (2) 高等学校及び特別支援学校に勤務する養護教員を対象とした研修を「県立学校等養護教員5年経験者研修」とする。
- (3) (1) 及び(2)の研修は校外研修とし、日数はそれぞれ当該年度5日間とする。

5 研修内容等

研修者や地域の実情、教育界の動向等を踏まえ、学校保健の現状と養護教員の役割、教員としての倫理観の高揚、生徒指導の在り方、養護教員と授業の実際等、研修の目的が達せられる内容とする。

6 研修の実施方法等

- (1) 学校安全保健課と連携を図り、千葉県総合教育センターが研修を企画し、実施する。
- (2) 実施に当たっては、実践発表や実習・実技・協議等の参加型研修を取り入れ効果的な研修となるようにする。

7 経費

研修の実施に係る経費（研修者の旅費は含まない。）は、学校安全保健課予算で充当する。

8 対象者の決定及び名簿の作成

- (1) 教育事務所長は、管轄区域内の市町村教育委員会と協議の上、同市町村教育委員会の所管する小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の対象者を決定する。
- (2) 教育振興部教職員課長は、千葉県教育委員会の所管する中学校、高等学校及び特別支援学校の対象者を決定する。
- (3) 千葉県総合教育センター所長は、養護教員5年経験者研修の実施に必要な対象者の名簿を作成する。
 - ア 校長は研修対象者を「研修事業の手引」によりweb入力し、千葉県総合教育センター所長に報告する。
 - イ 各教育事務所長と管内市町村教育委員会は、校長がweb入力した名簿を確認する。
- (4) 教育事務所長、市町村教育委員会は、必要に応じて対象者の名簿を作成する。
- (5) この研修の教職経験（在職期間）の計算方法等については、教育公務員特例法施行令第3条を準用する。

9 その他

この実施要項で定めるものの他必要な事項は別に定める。

平成24年度小・中学校養護教員5年経験者研修

1 校外研修

(1) 期日

5月16日(水), 7月26日(木), 9月11日(火), 10月中 ※参観校未定
12月12日(水)

(2) 会場

千葉県総合教育センター, 授業等参観校(第4回)

(3) 内容

受付 9:00～9:20

研修 9:30～12:30 13:30～16:30

月	日	時間	主 題・内 容	講 師・助言者	会場等
① 5	16 水	9:30～ 9:55	開講式 オリエンテーション	千葉県総合教育セ ンター 部長 研修企画部所員	A601 県立等養護教員10年経験者 研修と合同
		10:00～ 11:20	<講話> 学校保健の現状と養護教諭の 役割	教育振興部 学校安全保健課	
		11:30～ 12:30	<講話> 教員としての倫理観の高揚	教育振興部教職員課	A601 県立等養護教員10年経験者 研修, 栄養教諭5年 経験者研修と合同
		13:30～ 14:30	<講義> 魅力ある保健室経営	大学講師	A605 県立等養護教員10年経験者 研修, 小・中学校養護教員 初任者研修と合同
		14:45～ 16:00	<班別協議・全体指導> 魅力ある保健室経営		
		16:10～ 16:30	自己研修課題の立案について	研修企画部所員	A605
②	7 26 木	9:30～ 12:30 ----- 13:30～ 16:30	<講義・演習>【公開講義】 保健室経営の基本と展開 ～学校保健安全法を受けた 「保健指導のプロセス」～	大学教授	A605 他 県立等養護教員10年経験者 研修と合同
③	9 11 火	9:30～ 12:30	<講話・協議> 相談面接法の理論と実際	子どもと親のサポ ートセンター	A605 栄養教諭5年経験者 研修と合同
		13:30～ 16:30	<講話・協議> 生徒指導の在り方と機能 ～豊かな人間関係づくり～	教育振興部指導課	
④	10 未 定	9:30～ 12:30 ----- 13:30～ 16:30	<参観・協議・講話> ・担当教諭とティームを組ん だ授業の実際 ・保健室経営の実際	参観校養護教諭 市教委指導主事	参観校 小・中学校養護教員初任者 研修と合同

⑤ 12 12 水	9:30～ 11:00	<講話> 危機管理における養護教員の 在り方	教育振興部 学校安全保健課	A605 県立等養護教員10年経験者 研修と合同
	11:10～ 12:30	<講話> 食育の指導と実際	教育振興部 学校安全保健課	
	13:30～ 16:00	<発表・協議> 自己の研修テーマに基づく研 修成果	教育振興部 学校安全保健課 小・中学校養護教諭	A605 A603
	16:10～ 16:30	閉講式	千葉県総合教育セン ター 部長	県立等養護教員10年経験者 研修と合同

※主題や講師等について、変更する場合があります。

2 提出書類等

(1) 研修者の報告

提出書類	作成者・方法	提出先	提出期限
研修者報告	校長 Web入力	Webで市町村教育委員会，管轄 教育事務所を經由して，県総合 教育センター所長へ申し込む。	4 / 2 (月)～6 (金)

(2) 研修レポート

テ ー マ 等	提 出 先	提 出 期 限
自己研修課題 (テーマ・研修の概要等)	県総合教育センター 研修企画部 担当宛	6 / 1 (金)までに提出(1部) (郵送；同日必着)
自己研修課題に基づく 成果について (講師へ事前提出分)	県総合教育センター 研修企画部 担当宛 (2部)	11 / 28 (水)までに提出 (郵送；同日必着)
自己研修課題に基づく 成果について (当日配布分)	県総合教育センター 研修企画部 担当宛	第5回研修会；12/12(水)に 持参(持参資料，部数，方法等 については担当者が指示)

(3) 提出先

〒261-0014 千葉市美浜区若葉2丁目13番 千葉県総合教育センター 研修企画部 宛て * 封筒の表に「小・中学校養護教員5年経験者研修レポート在中」と朱書
--

- ※ その他，各回の提出物等については事前に示します。
- ※ 各回の開催通知は送付しませんので留意してください。研修日時や内容の詳細はこの「研修の手引」及び各回の研修時に確認してください。

ーレポート・報告書の様式

< 自己研修課題 > (6月1日提出分)

・A4判縦・横書き1枚(両面印刷可)

<平成24年度 小・中学校養護教員5年経験者研修>

「自己研修課題」

名簿番号 ○○○立 ○○○学校 氏 名

- 1 研修課題
- 2 研修課題を設けた背景・理由
- 3 研修の内容・方法・手立て
- 4 研修の進行計画 等

< 自己研修課題に基づく成果 > (11月28日 及び 12月12日提出分)

・A4判縦・横書き1枚(両面印刷可)

<平成24年度 小・中学校養護教員5年経験者研修>

「自己研修課題に基づく成果」

名簿番号 ○○○立 ○○○学校 氏 名

- 1 研修課題
- 2 研修課題を設けた背景・理由
- 3 研修の実際
- 4 研修の成果と今後の課題

※ 3, 4を中心に記載する

Ⅱ 小・中学校10年経験者研修

1 実施要項

平成24年度小・中学校10年経験者研修実施要項

1 目的

この研修は、教育公務員特例法第24条の規定により、教諭（以下、「教諭」とは、対象となる教員をいう。）としての在職期間が10年に達した者を対象に、広い視野に立った教育の在り方についての研修を実施し、個々の能力や適性に応じて教科指導や生徒指導等に関する実践的指導力の向上を図るとともに、校務の推進や教科指導の運営等における企画力や経営力の育成に寄与することを目的とする。

2 対象

公立小・中学校に勤務する教諭（千葉市、船橋市及び柏市の教諭を除く）のうち、原則として、教諭としての在職期間が10年に達した者とする。ただし、対象となる教諭の在職期間の計算方法及び対象から除く者等については、別表のとおりとする。

3 研修方法及び内容等

研修の方法及び内容等は次のとおりとする。

- (1) 原則として、夏季・冬季の長期休業期間等に15日間程度、県総合教育センター等において研修（以下「校外研修」という。）を実施する。

なお、校外研修の実施日数は、教諭の実情や研修の必要性等に応じて、個々の教諭ごとに定めるものとし、10日以上となるようにする。

- (2) 原則として、9月以降の課業期間に20日間程度、主として校内において研修（以下「校内研修」という。）を実施する。

なお、校内研修の実施日数は、教諭の実情や研修の必要性等に応じて、個々の教諭ごとに定めるものとし、15日以上となるようにする。

- (3) 校外研修は、以下の内容で実施する。

ア 共通研修・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4日

イ 教科指導、道徳、生徒指導等に関する研修・・・・ 4日

① 模擬授業による研修（道徳） 2日

② 少人数形式による研修 2日

ウ 適性等に応じた体験研修・・・・・・・・・・ 2日～7日

体験研修を個々の適性や課題に応じて行う。

- (4) 校内研修は、基本的に学校内において、実際の授業実践を通じた授業研究や教材研究、課題研究等を実施するものとする。

なお、校外研修及び校内研修の詳しい内容や計画の立て方、研修方法等については『研修の手引』に記載する。

4 研修会場

県総合教育センター及び各学校等

5 研修対象者の報告及び確認等

- (1) 校長は、研修対象者名簿をWeb入力し、県総合教育センター所長に報告する。なお、入力方法及び提出期限は当該年度の『研修事業の手引』に示すものとする。

- (2) 当該の市町村教育委員会と教育事務所長は、校長がWeb入力した研修対象者名簿を確認する。

6 評価及び研修計画書の作成等

- (1) 県教育委員会は、個々の教諭の能力、適性等を評価するための評価基準を作成する。

(2) 当該学校長は、県教育委員会の作成した評価基準に基づいて、教頭や主任等の協力を得つつ、各学校・地域等の実情等を考慮し、教諭ごとの評価案及び研修計画案を作成し、当該市町村教育委員会に提出する。

評価案及び研修計画案の作成に当たっては、教諭自身に自己評価を行わせるとともに、教諭の意見や希望を聴取するよう努める。また、対象となる予定の教諭がいる学校の長は、前年度の段階から教諭の課題を把握し、評価及び研修計画の見通しを立てておくよう努める。

(3) 市町村教育委員会は、当該校長から提出された評価案及び研修計画案を調整し、決定する。

(4) 市町村教育委員会は、評価及び研修計画書を、当該教育事務所長及び県総合教育センター所長に提出する。

7 研修報告書の提出

(1) 当該校長は、研修報告書を作成し、市町村教育委員会に提出する。

(2) 市町村教育委員会は、当該校長から提出された研修報告書を当該教育事務所長及び県総合教育センター所長に提出する。

8 その他

この要項に定めるもののほか、10年経験者研修の実施に必要な事項等は、関係者が協議した上でこれを定める。

なお、様式及び提出期日等は、『研修の手引』に示すものとする。

〔別表〕

平成24年度10年経験者研修の研修対象者は、原則として平成23年度中に教諭等としての在職期間が10年に達した者を対象とするが、教育公務員特例法第24条第1項に規定する在職期間の計算方法及び研修対象から除く者等については、次に示すとおりとする。

在職期間の計算方法	<p>(1) 国立学校、公立の学校又は私立の学校である小学校等の教諭等として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く）を通算した期間とする。</p> <p>(2) 指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間があるときは、その期間は当該在職期間に通算する。</p> <p>(3) 在職期間のうちに次に掲げる期間が引き続き1年以上あるときは、その期間の年数(端数は切り捨て)を当該在職期間から除算する。</p> <p>① 休職及び停職により現実に職務を執ることを要しない期間</p> <p>② 職員団体の役員として専ら従事した期間</p> <p>③ 育児休業をした期間</p> <p>④ その他在職期間から除算すべき期間として文部科学大臣が定める期間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 負傷又は疾病による療養のため休暇を取得した期間 ・ 国外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するため休暇を取得した期間
対象から除く者等	<p>(1) 以下に示す特別の事情がある場合には、10年を標準として任命権者が定めた年数に達した後、相当の期間に実施する。</p> <p>① 在職年数が10年に達した教諭の状況や研修の体系的な整備に関する考え方との調整のため、10年とは異なる年数を定めることが適切な場合。</p> <p>② 対象となる教諭が配置されている学校の状況等により、本来実施すべき時期に一斉に実施することが困難であるため実施を遅らせることが適切な場合</p> <p>(2) 対象から除く者</p> <p>① 臨時的に任用された者</p> <p>② 他の任命権者が実施する10年経験者研修を受けた者</p> <p>③ 指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者で、任命権者が当該者の経験の程度を勘案して10年経験者研修を実施する必要がないと認めた者</p> <p>④ その他任命権者が認めた者</p>

2 研修の全体像

研修計画の作成

- ① 校長は、対象教員の教科指導、生徒指導等の状況等について評価基準を基に評価を行う。
- ② 校長は、①をもとに評価案及び個々の能力や適性等に応じた研修計画案を作成し、市町村教育委員会に提出する。
- ③ 市町村教育委員会は、校長から提出された評価案及び研修計画案を調整し、決定する。
- ④ 校長は、市町村教育委員会を經由し、教育事務所長及び県教育センター所長へ提出する。

校外研修

◆長期休業期間を中心に、県総合教育センター等において10日以上実施

共通研修 4日

- ① 教員としての倫理観の高揚
- ② 校内研修（研究）との関わり方
- ③ 教育課題についての意見交換
- ④ 校務を推進する企画力
- ⑤ 保護者との信頼関係づくり
- ⑥ 私の教育実践発表 等

適性等に応じた体験研修 2日～7日

- ① 社会体験研修
・奉仕体験、介護体験、企業体験等
- ② 異校種体験研修
・異校種理解、連携に関する体験研修
指導体験等

教科指導、道徳、生徒指導等に関する研修 4日

- ① 模擬授業「道徳」（2日）…小学校・中学校とも必修
- ② 少人数形式による研修（2日）
・教科指導等に関する研修（教科指導研修）…小・中とも必修(教科は選択)。
・生徒指導等に関する研修（児童生徒理解研修）…小・中とも必修
(生徒指導的内容, 教育相談的内容)

校内研修

◆9月以降の課業期間を中心に、主として校内で年間15日以上実施

授業研究 4日以上

- ① 指導主事等の指導を受ける授業研究
- ② 校内の教員の相互評価による授業研究
※原則として①の研修は1日以上行う。
<教科指導研修で選択した教科等で行う>

授業研究以外の研修 授業研究とあわせて15日以上

P28に記載した内容や形態の参考例をもとに、管理職の指導や助言を受けながら研修計画を立案し、実施する。

研修成果のまとめ

- ① 研修終了後、校長は研修報告書を作成し、市町村教育委員会に提出する。
- ② 対象教員は、研修の成果と課題をまとめ、共通研修で発表するとともに、次年度以降の自己研修への展望をもつ。

3 校外研修

教職10年を経験した中期層教員が、教員としての推進・発展期であることをふまえ、広い視野に立った研修や実践的指導力の向上及び充実を図る研修を中心に実施されます。対象教員は、県教育委員会が示した評価基準（P41）を参考として作成し、市町村教育委員会が調整、決定した校長の評価案及び研修計画に基づいて研修を行うこととなります。実施日数は原則として夏季休業等の長期休業中に10日以上、15日間程度です。

校外研修の種類には、以下で説明するように、「共通研修」「教科指導、道徳、生徒指導等に関する研修」「適性等に応じた体験研修」があります。

(1) 共通研修（4日）

この研修は、「10年経験者研修」についてのガイダンスや対象教員全員が身に付けておくべき基礎的・基本的な内容です。実施日数は4日間、日時・内容・研修会場等は、以下のとおりです。今年度は、会場の都合により小学校と中学校に分かれて研修を行います。

《共通研修実施計画》 ※受付：開始時刻の30分～5分前

回	実施日	時間	主 題・内 容	会 場
第1回	5月11日 (金)	中学校 9:30～ 12:30 小学校 13:30～ 16:30	〈開講式・オリエンテーション〉 研修の意義と進め方 〈講話〉 教員としての倫理観の高揚 ※「研修の手引」「千葉県教育関係職員必携（平成22年版）」を必ず持参すること。	県総合 教育セ ンター
第2回	6月14日 (木)	中学校 9:30～ 12:30 小学校 13:30～ 16:30	〈講話〉 校内研修（研究）とのかかわり方 〈協議〉 教育課題について（グループ別意見交換） WS型研修	
第3回	中学校 10月17日 (水) 小学校 10月23日 (火)	9:30～ 16:30	〈講義〉 校務を推進する企画力 〈講義〉 保護者との信頼関係づくり(危機管理)	

第4回	2月14日 (木)	小学校 中学校 9:30～ 16:30	<p>〈発表・協議〉</p> <p>「私の教育実践」【小・中学校班別】 (研修成果, 今後の自己研修への展望等)</p> <p>※ レポートを, 書式1(本ページ)を参考に作成し1月18日(金)までに2部提出すること。また, 当日班員数分(後日連絡)持参すること。</p> <p>〈閉講式〉</p>	
-----	--------------	------------------------------	---	--

＝第4回共通研修 レポートについて＝

研修計画案の立案の段階で, 10年経験者としての今年度の自分の研修課題を設定し, その解決に向けた継続的, 計画的な取り組みが必要です。

書式1(A4判 縦) 1枚にまとめる(両面印刷可)

平成24年度小・中学校10年経験者研修	
「私の教育実践」	
	学校名 No. 氏名
1 研修課題	
(例) ※10年経験者として課題とした研修内容	
・教育相談の手法を活用した学級経営	
・授業研究を活性化させる研究協議会の在り方	
・家庭や地域との連携による教育力の向上	
・児童が主体的に学習に取り組む授業の進め方	
・基礎的な知識及び技能を確実に定着させるための授業改善	
・言語活動の充実を図るための教科指導(教育活動)の工夫	
・〇〇主任としての組織の活性化の工夫	等
	(課題は複数でもよい。)
2 課題への取組	
	※課題解決に向けて実践したことや10年経験者研修との関連等を記載
3 研修の成果	
	※取組を通しての変容(児童・生徒, 自分自身, 周りの教職員等)等を記載
4 今後の自己研修への展望	
	※今後の課題や, さらに取り組みたいことやその意気込み等を記載

〔提出先〕〒261-0014 千葉市美浜区若葉2丁目13番

千葉県総合教育センター 研修企画部 宛

*封筒の表に「小・中学校10年経験者研修レポート在中」と朱書のこと。

(2) 教科指導、道徳、生徒指導等に関する研修(4日)

教科指導、道徳、生徒指導等に関しての確かな指導力を身に付けるために実施します。
 少人数形式による研修のうち教科指導研修(教科等指導)では、各自が教科等を選択し、同一教科の少人数グループで研修を行います。

模擬授業「道徳」必修(2日)

グループをつくり、全員で学習指導案を作成し、その指導案に基づき、道徳の模擬授業を行います。その後、協議を行い、授業のあり方についての理解を深めるとともに、実践的指導力の充実に図ります。
 ※各自が学習指導案等を持ち寄り、グループ協議を行います。

少人数形式による研修(2日)

教科指導研修(教科等指導)

<研究協議例> ※各自のレポートをもとに協議を行います。

- ① 単元や教材等に応じて、適切な学習形態を工夫する。
- ② 到達目標を明確に押さえ、指導に生きる評価の計画を立てる。

児童生徒理解研修(生徒指導、教育相談事例)

<事例研究例> ※各自のレポートをもとに協議を行います。

- ① 個人やグループの問題行動に関わる諸要因を正しく理解し、効果的な援助・指導の方法を研究する。
- ② 児童生徒理解のための各種の情報や資料を収集する方法、収集した情報や資料を分析・検討する手法を身に付ける。
- ③ 校内における連携、家庭や地域との連携の在り方を検討する。 等

<教育相談例>

- ④ 教育相談を効果的に進めるための基礎的な知識や手法を身に付ける。
- ⑤ 児童生徒や保護者と面接するための基本的な技法を実技等を通して身に付ける。
- ⑥ ロールプレイングや構成的グループ・エンカウンターなど、体験を通して子どものこころを把握する。 等

●「教科指導研修」における教科等の選択について

この研修で行う教科等の研修は、下記の教科等の中から1つを選択し、年間を通して研修を深めていきます。

<小学校> 国語、算数、理科、社会、音楽、外国語活動、特別支援教育

<中学校> 国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、英語、
 技術、家庭、特別支援教育

選択する教科等は、別紙様式により報告が必要です。(P31 様式1)

学校(4月28日までに)⇒市町村教育委員会⇒千葉県総合教育センター

注1 夏季に行う「教科指導研修」および校内研修で実施する「授業研究」(4日以上)は、同一の教科等で行うことを原則とします。

注2 特別支援教育は、特別支援学級担当者が選択できます。
 また、小学校専科担当者は中学校の教科で夏季の教科研修を行います。

中学校教員は、原則として今年度担当している教科を選択します。

注3 小学校の音楽選択者は、中学校音楽と合同で夏季の教科指導研修を行います。

書式2 道徳の模擬授業学習指導案 (A4判 縦 1枚程度 両面印刷可)

第○学年○組 道徳学習指導案

○○○立○○○学校
名簿番号 氏名

1 主題名 社会のルールを守る (公德心, 規則の尊重)
資料名「雨のバスでいりゅう所で」(出典;)

2 主題について
※価値, 児童・生徒の実態, 資料などについて簡潔に記載

3 本時の指導
(1) 目標
(2) 展開

時配	児童の活動	主な発問と予想される児童の反応	支援と評価	資料

- 上記書式にこだわらず, 各校の形式に従って記載してもよい。
- 読み物資料等, 授業に必要な資料があれば必ず添付すること。
- 実践済みの指導案でもよい。
- 工夫点など研修日当日説明できるようにしておくこと。

書式3 教科指導研修 (指導法の工夫改善) (A4判 縦 1枚 両面印刷可)

教科指導・中・○○科

○○科における指導法の工夫改善

○○○立○○○中学校
名簿番号 氏名

※ 下記の内容について記載する (項目, 形式自由)

- ①教科指導の研修課題とその設定理由について
- ②課題解決や改善のための工夫とその取り組みについて
- ③②の今後の方向性について

書式4 児童生徒理解研修

(A4判 縦 1枚 両面印刷可)

(生徒指導事例の記載例)

児童生徒理解・中

不登校の傾向のある生徒が問題行動を起こしたときの事例

〇〇〇立〇〇中学校

名簿番号 氏名

※以下の形式は各自で工夫してください。

(教育相談事例の記載例)

児童生徒理解・小

友達関係に悩みをもつ児童に対する教育相談活動の実践

〇〇〇立〇〇小学校

名簿番号 氏名

※以下の形式は各自で工夫してください。

《注意》

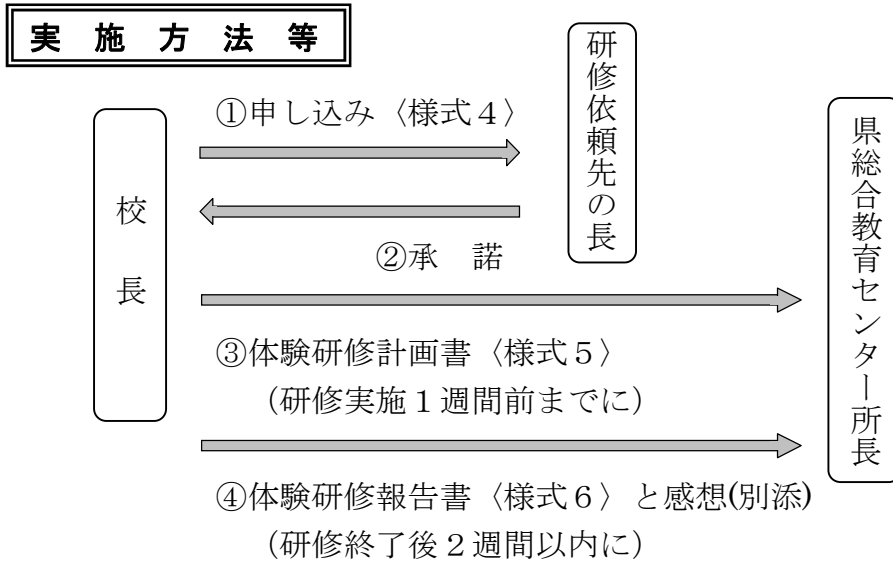
- (1) 児童生徒理解研修のレポートについては、個人情報に関する内容が記載されることも考えられるので、必要に応じて管理職の指導や助言を受けること。
なお、協議のために配布した資料は、回収処分することを原則とします。
- (2) 模擬授業「道徳」の学習指導案は、読み物資料等の資料を一緒に提出すること。
- (3) 上記各レポートは、A4片面印刷で1枚程度(2ページ以上になる場合は両面印刷)にまとめること。

(3) 適性等に応じた体験研修 (2～7日)

この研修は、対象教員の適性等に応じて、「体験研修」を行います。

対象教員の評価に基づき、①社会体験研修又は②異校種体験研修のどちらかを選択します。「体験研修」を行うに当たっては、課題を明確にし、同一内容の研修を継続的かつ重点的に行う等、効果がはっきりと現れるように計画することが大切です。

この研修は、2日間は全員必修ですが、7日間まで延長して研修を行うことができます。



研修項目	研修内容(例)	備考
体験研修 (2～7日)	①社会体験研修 ・奉仕体験活動 ・介護体験 ・企業体験 等 ②異校種体験研修 ・異校種理解 ・指導体験 等	・企業体験には、農業等の個人の事業を含む ・長期休業中であるので、研修内容は研修先学校等の講話や課外学習指導体験等が考えられる。 ・教科等の指導体験を行う場合は、授業中となることに留意すること。

4 校内研修

校内研修は、対象教員の評価に基づききめ細かな研修を計画することが大切です。研修は、長期休業期間中の研修において修得した知識や経験を基に、主として、所属学校内において9月以降の課業期間を中心に実施します。なお、学校運営に関する校長講話、学級経営・危機管理・安全指導に関する内容等については、早期に実施した方が効果的な場合や、同一校に初任研、10年研等複数の研修対象者が在籍する場合、年間を見通し、学校行事や校内研修・研究との兼ね合いで日程調整が難しい場合等、特別な実情があるときは、一部を9月より前に実施することができます。日数は15日以上20日程度です。

研修の具体的な内容は、対象教員に対する評価に基づいて、校長が研修計画案を作成し、市町村教育委員会が調整、決定します。

校内研修は「授業研究」とそれ以外の研修があり、内容や日数等は各々の対象教員の研修計画に沿って実施します。

校内研修の1日とする研修単位時間は夏季休業中等を問わず、小学校では45分以上、中学校では50分以上とします。「授業研究」以外は、担当授業の入っていない時間や放課後等、学校の実情に応じて行うようにします。

(1) 授業研究

日数	留意点
4日以上 選択した教科等で行う	<p>① 指導案を作成するとともに、他の教諭等の参観を得て、4回以上授業研究（授業展開）を行う。授業展開後に協議会等を行う。</p> <p>② 原則として、そのうち1回以上は、県又は市町村教育委員会の指導主事等の指導を受ける研究授業を行うものとする。（自己の研修テーマに合致し、指導主事等からの個人への指導を受ける機会のある授業研究は、これを1回と数えてもよい。）</p> <p>※ 授業を行うに当たっては教科等の目標を達成するために、児童・生徒の学習への動機付けや理解の促進及び多様な特性等への対応など、各学習活動における教育機器（コンピュータ・VTR・プロジェクター・実物投影机・デジタルカメラ等）を活用した授業展開を1回以上実施する。</p>

(2) 授業研究以外の研修

研修内容	日数	留意点
校内研修内容参考例を参照	授業研究と合わせて15日以上	講師や助言者等は必要に応じて各学校で依頼する。

ア 研修内容参考例

学習指導要領、教育課程、道徳教育、教科等の指導方法、教科等の知識・技術教材研究や教材開発、学習指導案の検討や作成、児童生徒理解、生徒指導、教育相談、いじめ・不登校、豊かな人間関係づくり、教育法規、服務規律、学校運営、学校評価、組織マネジメント、危機管理、保護者対応、家庭や地域との連携、体力向上、特別支援教育、ICT教育、キャリア教育、環境教育、健康教育、福祉教育、人権教育、国際理解教育、小学校外国語活動、言語活動、体験活動、個別の課題 等

イ 研修形態、講師・助言者の例

- ・講話
- ・協議、指導・助言
- ・教材研究や学習指導案作成
- ・授業参観
- ・授業展開及び協議
- ・地域、近隣の学校、高齢者、障害者、幼児との交流
- ・自己課題の検討と整理 等

 指導者（指導主事、校長、副校長、教頭、主幹教諭、教務主任、生徒指導主任、研究主任、学年主任、教科主任、社会教育関係者、地域有識者 等）

5 評価案・研修計画案，研修報告書の作成

校長は、千葉県教育委員会の作成した『10年経験者研修』に係る評価基準に基づき、対象教員の評価案及び個々の能力や適性等に応じた研修計画案を作成し、市町村教育委員会に提出します。

なお、評価案及び研修計画案を作成するに当たり、対象教員から自己評価や研修への意見・希望を聴取することは、対象教員自身に自らの課題や適性、得意分野等を再認識させ、研修への主体的参加を促すとともに、研修内容をより適切なものとするうえで望ましいことです。また、対象となる予定の教諭がいる学校の校長は、前年度の段階から当該教諭の課題を把握し、評価案及び研修計画案の見通しを立てておくように努めます。

市町村教育委員会は、校長から提出された評価案及び研修計画案を調整し、決定するとともに、評価及び研修計画書を管轄の教育事務所長及び県総合教育センター所長に提出します。また、校長は、決定した評価・研修計画については、当該教諭に示し説明するなど自らの課題を明確に認識して研修に取り組むことができるよう努めることが必要です。

『「小・中学校10年経験者研修」に係る評価基準』は、P41に掲載してあります。

(1) 「評価案」及び「研修計画案」，「研修報告書」作成上の留意点

【評価案・研修計画案】〈様式2〉

ア 評価基準に基づき評価案を作成しますが、評価は、文章により、研修計画にかかわることについてのみ記載します。

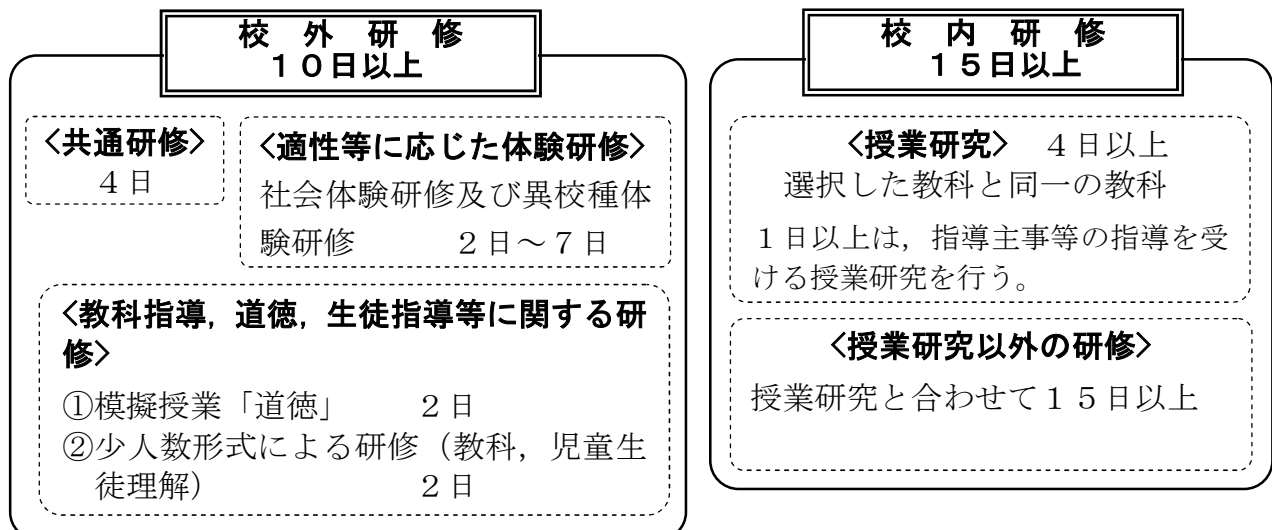
イ 「過去の研修履歴」欄には、今まで参加した主な研修を記載します。

【研修報告書】〈様式3〉

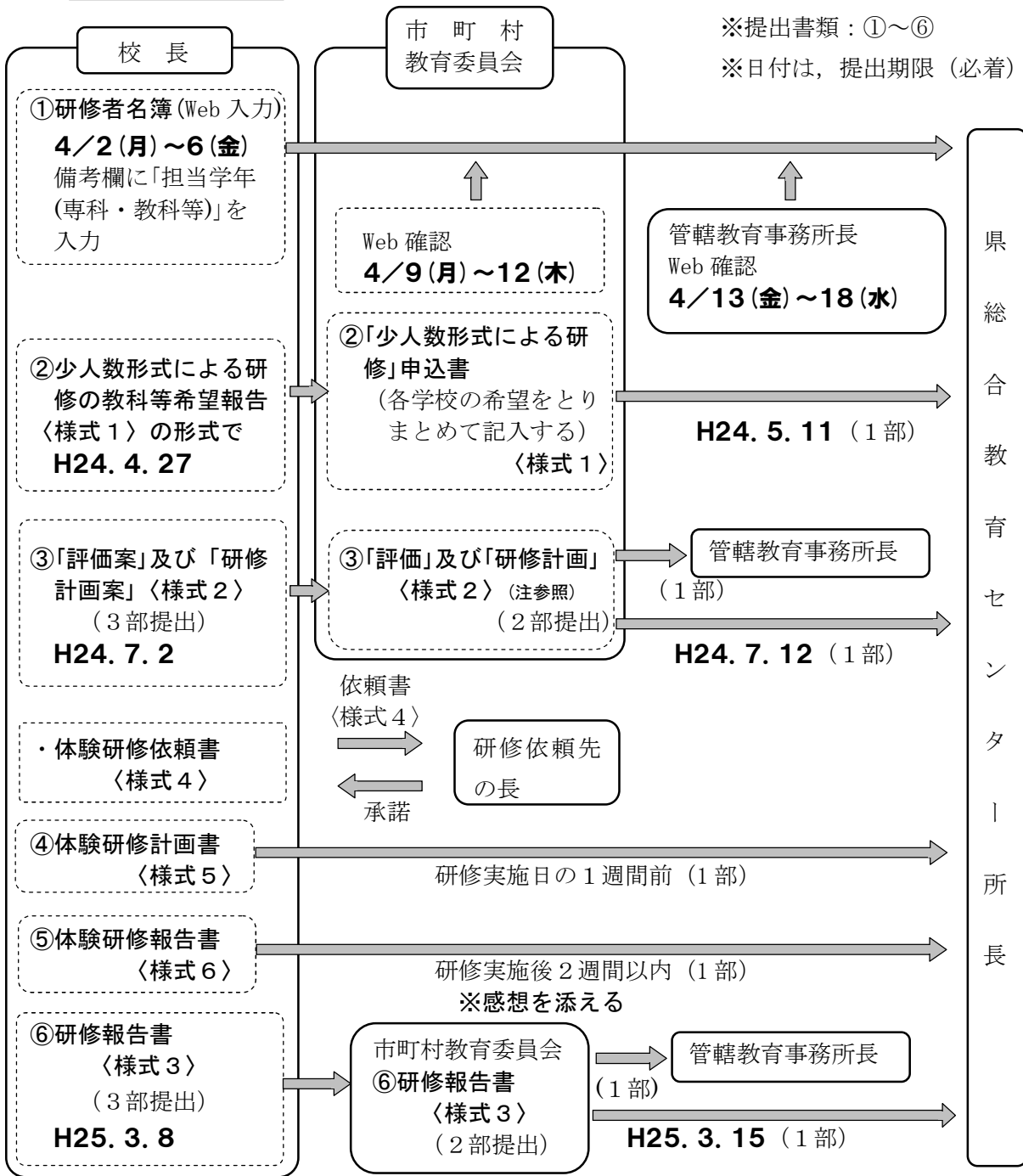
ア 「1 研修への取組状況及び成果等」の欄には、「10年経験者研修」の取組状況や努力点、今後の展望等を校長が記載します。

イ (2) 校内研修「研修状況及び指導事項」の欄には、各回ごとに指導に当たった校長や関係教員等が記載します。

(2) 研修内容と日数のまとめ



6 提出書類等



《注》「評価案」及び「研修計画案」について

- (1) 市町村教育委員会は、校長より提出された各案を調整し決定する。
- (2) 提出日まで、社会体験研修及び異校種体験研修の実施予定日・研修先等が未定の場合、当該欄は未記入でもよい。

様式1 (A4判 縦)

平成24年度小・中学校10年経験者研修

「少人数形式による研修」申込書

〇〇〇教育委員会 (〇〇小学校)

担当者職・氏名 (校長・氏名)

小学校

研修参加者			少人数形式による研修
No.	所属学校名	氏名	教科指導研修の教科等
1	〇〇小学校	△△ □□	理 科
2			
3			

平成24年度小・中学校10年経験者研修

「少人数形式による研修」申込書

〇〇〇教育委員会 (〇〇中学校)

担当者職・氏名 (校長・氏名)

中学校

研修参加者			少人数形式による研修
No.	所属学校名	氏名	教科指導研修の教科等
1	〇〇中学校	△△ □□	技 術
2			
3			

《注》

- (1) 市町村教育委員会から県総合教育センターへの報告は、小・中学校は別葉にて記載提出すること。
- (2) 各学校から市町村教育委員会への報告は、同様の形式で学校名、校長名を記入すること。
- (3) 「教科指導研修の教科」は、P23に記載した教科等から選択すること。

様式2 (A4判 縦)

10年経験者研修「評価案」及び「研修計画案」

学校名 _____ 立 _____ 学校 _____

校長名 _____ 印 _____

研修対象者 氏名 (教科) _____ ()

小学校専科, 中学校は () に担当教科を記入する。

1 評価案

評	過去の研修履歴 (主なもの)	(例) ○○科研修 (県) 情報教育基礎講座 (市)
	より伸ばしたい優れた点	(例) <u>評価基準A-(b)</u> の各項目については, 優れた実践をしている。今後, ○○科のリーダーとしての役割を期待する。
価	改善し, 力を付けたい点	(例) <u>B-②</u> については, より一層生徒理解に努めるとともに, <u>C-②</u> についても一人一人を生かす学級経営に努めて欲しい。
	10年経験者研修で必要と考える研修内容	(例) ○○科の単元構成について, 生徒理解に関する研修, 学級経営に関する研修 など

2 研修計画案

(1) 校外研修

研修項目		実施予定日	内 容		研 修	会 場 等
共通研修 (4日必修)			記入不要		◎	県総合教育センター
			記入不要		◎	
			記入不要		◎	
			記入不要		◎	
教科指導, 生徒指導等に関する研修 (4日)	模擬授業 (2日)		道徳模擬授業		◎	
					◎	
	少人数形式による研修 (2日)		教科指導	◎		
			生徒指導	◎		
適性等に応じた体験研修 (2日必修, 7日以内)	社会体験研修及び異校種体験研修		研修先等		◎	*詳細については別途〈様式5〉により計画書を実施1週間前までに提出する。
					◎	

《注》

- (1) 「少人数形式による研修」の「内容」欄には、「理科」, 「生徒指導」のように記入すること。
- (2) 「研修」欄の◎は必修であり, その日数を超えて研修する場合は○を記入すること。
- (3) 「社会体験研修及び異校種体験研修」の「内容」欄には, 研修先等を記入すること。なお, 提出日までに, 体験研修の実施予定日・研修先等が未定の場合, 当該欄は未記入でもよい。

(2) 校内研修（原則として9月以降に実施）

区 分	A 授業研究	日	合計 日
	B 授業研究以外の研修	日	

回	区分	主な内容 または単元名	月・日 (曜)	研修 時間	指導者
1	B	(例) 授業における指名の工夫について	9. 8 (木)	15:00 } 16:30	教務主任
2					
3					
4					
5					
6					

《注》

- (1) 指導者は、県（市，町，村）教育委員会指導主事，校長，副校長，教頭，教務主任，学年主任等と記載する。
- (2) 授業研究は授業展開及び事後協議会を含めたものとする。（P29参照）
- (3) 指導案検討や作成は授業研究以外の研修とする。
- (4) P28に記載してあるような特別の実情がある場合は，一部を9月以前に実施してもよい。

様式3 (A4判 縦)

10年経験者研修「研修報告書」

学校名 _____ 立 _____ 学校 _____

校長名 _____ 印 _____

研修対象者 氏名 (教科) _____ ()

小学校専科, 中学校は () に担当教科を記入する。

1 研修の取組状況及び成果等

評	研修の取組状況	(例) 研修計画に基づき、意欲的に研修に取り組んでいた。特に、授業研究では「専門性を高める研修」で得たことを生かし、精力的に研修に励んだ。
	伸びた点や努力した点	(例) 評価基準A-(b)の各項目については、少人数による研修から多くのことを学び、〇〇科のリーダーとしての自信をつけた。また、積極的に地域教材等の開発にも力を注ぐなど、授業改善に努める姿が多く見られるようになった。
価	更に力を付けたい点	(例) 「一人一人を生かす学級経営」を課題としてよく努力したが、今後は教育相談について一層研修を深め、力をつけさせたい。
	今後の展望	(例) 10年経験者研修に取り組んだ意欲を更に高め、学年経営や教科指導のリーダーとして今後活躍してほしい。 教育相談についての力を更に伸ばすために、研修会等への積極的な参加を促したい。

総合所見

2 研修計画

(1) 校外研修

研修項目		実施日	内 容		研 修	会 場 等
共通研修 (4日必修)			記入不要		◎	県総合教育センター
			記入不要		◎	
			記入不要		◎	
			記入不要		◎	
教科指導, 道徳, 生徒指導等に関する研修 (4日)	模擬授業研修 (2日)		道徳模擬授業		◎	
					◎	
	少人数形式による研修 (2日)		教科指導		◎	
			生徒指導		◎	
適性等に応じた体験研修 (2日必修, 7日以内)	社会体験研修及び異校種体験研修		研修先等		◎	*詳細については別途〈様式6〉により報告書を実施2週間後までに提出する。
					◎	

《注》

- (1) 研修計画案の「案」は消去すること。
- (2) 「少人数形式による研修」の「内容」欄には、「理科」, 「生徒指導」のように記入すること。
- (3) 「研修」欄の◎は必修であり, その日数を超えて研修した場合は○を記入すること。
- (3) 「社会体験研修及び異校種体験研修」の「内容」欄には, 研修先等を記入すること。

(2) 校内研修（原則として9月以降に実施）

区分	A 授業研究	日	合計
	B 授業研究以外の研修	日	

回	区分	主な内容 または単元名	月・日 (曜)	研修 時間	研修状況及び指導事項 (主な指導者)
1	B	(例) 帰りの会の指導について	5. 10 (木)	15:40 } 16:30	学級の帰りの会を参観した後、意図的・計画的な指導の重要性を重点に指導した。(教務主任)
2	A	(例) 社会 3年2組 「国の政治のしくみ」～司法にかかわる裁判員制度～	10. 24 (水)	10:40 } 12:30	3校時に授業展開した。協議において、話し合い活動を取り入れる際の留意点など具体的に指導をいただいた。(市教育委員会指導主事)
3					
4					
5					
6					

《注》 研修状況及び指導事項の欄は、原則として指導に当たった教員等が記載する。

様式4 (A4判 縦)

体験研修依頼書

文 書 番 号
平成 年 月 日

(研修依頼先の長) 様

学 校 名 学校
校 長 名 印
住 所
電 話 番 号

「平成24年度10年経験者研修」における体験研修の実施について (依頼)

このことについて、下記により研修させていただきたいので、よろしくお取り計らいくださいますようお願い申し上げます。

記

- 1 主 催 千葉県教育委員会
研修担当 千葉県総合教育センター
電話 043-276-1166 (代表)

- 2 研修の期日 平成24年 ○月 ○日 (○) ~ ○月 ○日 (○)
時 分 ~ 時 分

- 3 研 修 者 職・氏名 ○○ ○○○○

- 4 研修の目的

※ 体験研修実施にあたり、研修受入先に研修依頼文書を提出する必要がある場合、この様式を参考に作成し提出すること。(研修の実態に合わせて適宜訂正し使用すること。)

様式5 (A4判 縦) 平成24年度小・中学校10年経験者研修 体験研修計画書

学校名

学校

校長名

印

所属学校名	名簿番号 氏名
研修先(場所)名	研修先担当者氏名
研修先(場所)住所 〒	電話番号

研修の概要

1. 研修のねらい

※研修者がこの体験研修をとおしてどんなことを身につけるのか、また、どんなことを学ぶのか等を簡潔に記入する。

2. 体験内容

研修日時	体験内容

様式6 (A4判 縦) 平成24年度小・中学校10年経験者研修 体験研修報告書

学校名

学校

校長名

印

所属学校名	名簿番号 氏名
研修先(場所)名	研修先担当者氏名
研修先(場所)住所 〒	電話番号

研修の概要

研修日時	研修内容

※別添として、体験研修の感想(A4判1枚程度)を提出すること。

〈資料1〉

「10年経験者研修」に係る評価基準

		評 価 項 目	
A 学 習 指 導 等	(a) 指導の計画	①	年間指導計画に基づき、単元目標を適切に設定するなど、教育課程を適切に実施している。
		②	確かな学力を身に付けるための学習指導計画を立てることができる。
		③	目標を達成するために効果的な教材を用意し、教材分析も正確かつ緻密である。
		④	学習意欲を喚起し、個別指導やグループ別指導など指導方法を工夫し、個に応じた指導の充実を図っている。
		⑤	到達目標を明確に押さえ、指導に生きる評価の計画を立てることができる。
	(b) 授業の実際	①	学習のねらいや課題、学ぶ方法などを明確にするとともに学ぶ楽しさのある授業が展開されている。
		②	指導の基本的技術（発問、板書、ノート指導、資料の作成と活用、教師の言語等）が適切である。
		③	一人学びの場や集団で磨き合う場・体験的活動の場・問題解決的な学習の場を意図的に設定するなど、分かりやすい授業を展開している。
		④	学習の過程で学習全体や学習者個々の理解の状況进行评估し、指導の改善や学習意欲の向上に生かしている。
B 生 徒 指 導	生徒指導	①	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。
		②	児童生徒理解に努め、児童生徒の悩み等を温かく受け止めるとともに、様々な教育相談の手法を身に付けている。
		③	いじめなどの問題行動に対して積極的に取り組み、特別な教育的配慮を要する児童生徒に適切な対応をすることができる。
		④	児童生徒に対する言葉遣いや行動が適切で、時に応じて毅然とした態度がとれる。
C 学 級 経 営	学級経営	①	学校教育目標や経営方針などに基づき、学級（学年）経営案を立て、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。
		②	学級目標や個人目標等の設定を工夫し、その実現に取り組む手だての講じ方や指導が適切である。
		③	教室における教室環境、学習環境、言語環境等の整備に努めている。
D そ の 他	(a) 家庭・地域への対応	①	家庭への情報提供に努めるなど、家庭との間に好ましい関係が作られている。
		②	問題が発生した場合、保護者への対応や説明等が迅速かつ的確である。
		③	地域との好ましい人間関係を築き、情報を提供したり、協力を依頼したりすることに努めている。
	(b) その他	①	分掌上の職務、役割を理解し、校務に積極的に取り組んでいる。
		②	全校又は学年の教職員と協力し、よりよい学校づくりに参画している。
		③	自己の教育活動の評価を的確に行い、改善を図っている。
		④	教育活動に係わる諸事務を迅速、適切に処理している。
		⑤	研修会等へ積極的に参加し、研修成果を実践に生かしている。
		⑥	教職に対する情熱や使命感を持っている。

※上記の評価項目について

A 在職期間が10年を経過した教諭に求められる最低限の程度を十分に満たしている。

B 在職期間が10年を経過した教諭に求められる最低限の程度を満たしている。

C 在職期間が10年を経過した教諭に求められる最低限の程度を満たしていない。

で評価し、その評価を踏まえて、評価案を作成する。

各学校からの提出・報告等一覧

提出・報告等	期 日	提 出 等 先	備 考
研修者名簿報告 (Web 入力)	4月2日 ～ 4月6日	市町村教育委員会をと おして教育事務所, 県 総合教育センター	「研修事業の 手引」参照
「少人数形式による研修」申込書	4月27日 必着	市町村教育委員会	様式1
「評価案」及び「研修計画書案」	7月2日 必着	市町村教育委員会	様式2 3部
教科指導研修レポート 指導法の工夫改善に関する課 題と取り組みについて	小学校 7月6日 中学校 8月6日 必着	県総合教育センター 研修企画部	書式3 2部 ※研修当日班 人数分持参
生徒理解研修レポート 生徒指導 (教育相談) の取り 組み事例と今後の課題につい て	小学校 7月6日 中学校 8月6日 必着	県総合教育センター 研修企画部	書式4 2部 ※研修当日班 人数分持参
模擬授業研修資料 道徳指導案 (略案) 及び資料	7月13日 必着	県総合教育センター 研修企画部	書式2 2部 ※研修当日班 人数分持参
体験研修計画書	実施一週間前	県総合教育センター 研修企画部	様式5
体験計画報告書	実施後二週間 以内	県総合教育センター 研修企画部	様式6 感想を添える
共通研修協議用レポート 「私の教育実践」	1月18日 必着	県総合教育センター 研修企画部	書式1 2部 ※研修当日班 人数分持参
研修報告書	3月8日 必着	市町村教育委員会	様式3 3部

注1 やむを得ない理由で欠席等をする場合は、「研修事業の手引」P4, 「7運営」に従って報告等を行ってください。

注2 年度の途中に, 特別な事情により研修を次年度以降に延期しなければならなくなった場合は, 校長は事前に電話等で研修担当者あてに連絡するとともに, P56の様式による文書にて報告をしてください。

Ⅲ 小・中学校養護教員10年経験者研修

1 実施要項

平成24年度小・中学校養護教員10年経験者研修実施要項

1 目的

この研修は、養護教員としての在職経験が10年に達した者を対象として、専門職としての知識・技能を高めるとともに、広く学校教育全般にわたる現状や課題についての識見を深め、児童生徒の心身の健康問題の変化を適切に把握し、速やかに対応することができる実践的指導力と資質の向上を図ることを目的とする。

2 対象

公立の小学校・中学校に勤務する養護教員（千葉市、船橋市及び柏市を除く。）のうち、在職期間が10年に達した者とする。ただし、本年度対象となる養護教員とその在職期間の計算方法及び対象から除く者等については、別表のとおりとする。

3 研修日数及び内容等

(1) 研修は校外研修（共通研修及び課題別研修）10日以上と校内研修5日間程度とする。

(2) 校外研修は、以下の内容で実施する。

ア 共通研修 …………… 4日

① 校種別研修（1日）

・小・中学校養護教員対象の研修

② 専門研修（3日）

イ 課題別研修 …………… 6日以上（①②の合計で6日以上）

① 教育相談・生徒指導に関する研修

教育相談基礎研修，養護教員教育相談上級研修，保健室相談活動研修会のうち，1つ以上を選択する。

② 能力や適性等に応じた研修

・情報教育に関する研修

・喫緊の教育課題に関する研修

・社会体験研修（2日～3日）

(3) 校内研修は、保健の教科の領域に係わる授業研究や選択研修を5日間程度実施する。そのうち、1日以上は授業研究とする。

なお、校外研修及び校内研修の詳しい内容や研修方法等については、『研修の手引』に示すものとする。

4 研修者の報告及び確認等

(1) 校長は研修者名簿をWeb入力し、県総合教育センター所長に報告する。

(2) 関係市町村教育委員会、各教育事務所長は、校長がWeb入力した研修者名簿の確認をする。

5 研修計画書の提出

(1) 校長は、個々の養護教員の能力や個性に応じた研修計画案を作成し、市町村立諸学校は市町村教育委員会を経て、教育事務所、県教育委員会（学校安全保健課長あて）及び県総合教育センター所長へ提出する。

研修計画案の作成に当たっては、養護教員の意見や希望を聴取するよう努める。

(2) 県教育委員会は、当該校長から提出された研修計画案について、総合的な見地から調整し、決定する。

6 研修報告書の提出

校長は、研修報告書を作成し、市町村立諸学校は市町村教育委員会を経て、教育事務所、県教育委員会（学校保健課長あて）及び県総合教育センター所長へ提出する。

7 研修実績書の作成

県総合教育センター所長は、県教育振興部学校保健課長と協議の上、研修実績書を作成する。

8 この要項に定めるほか、小・中学校養護教員10年経験者研修の実施に必要な事項等は、関係者が協議した上でこれを定める。

〔別表〕

平成24年度養護教員10年経験者研修の研修対象者は、原則として平成23年度中に養護教員としての在職期間が10年に達した者を対象とするが、在職期間の計算方法及び研修対象から除く者等については、次に示すとおりとする。

在職期間の計算方法	<p>(1) 国立学校，公立の学校又は私立の学校である小学校等の養護教諭等として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算した期間とする。</p> <p>(2) 指導主事，社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間があるときは，その期間は当該在職期間に通算する。</p> <p>(3) 在職期間のうち次に掲げる期間が引き続き1年以上あるときは，その期間の年数(端数は切り捨て)を当該在職期間から除算する。</p> <p>① 休職及び停職により現実に職務を執ることを要しない期間</p> <p>② 職員団体の役員として専ら従事した期間</p> <p>③ 育児休業をした期間</p> <p>④ その他在職期間から除算すべき期間として任命権者が認める期間</p>
対象から除く者等	<p>(1) 以下に示す特別の事情がある場合には，10年を標準として任命権者が定めた年数に達した後，相当の期間に実施する。</p> <p>① 対象となる養護教員が配置されている学校の状況等により，本来実施すべき時期に一斉に実施することが困難であるため実施を遅らせることが適切な場合</p> <p>(2) 対象から除く者</p> <p>① 臨時的に任用された者</p> <p>② 他の任命権者が実施する10年経験者研修を受けた者</p> <p>③ 指導主事，社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者で，任命権者が当該者の経験の程度を勘案して10年経験者研修を実施する必要がないと認めた者</p> <p>④ その他対象から除くに値すると任命権者が認めた者</p>

2 研修の全体像

研修計画の作成

- ① 校長は、対象養護教員の能力や適性、学校や地域の実情等に応じた研修計画案を作成し、市町村教育委員会に提出する。
- ② 市町村教育委員会は、研修計画案を当該教育事務所長、県教育委員会（学校安全保健課長あて）及び県総合教育センター所長に提出する。
- ③ 県教育委員会は、提出された研修計画案を総合的な見地から調整し、決定する。

校外研修

共通研修 (4日)

校種別研修（1日）及び専門研修（3日）
 養護教員の職務と課題への対応、自己研修課題の立案、児童虐待の現状と対応、養護教員による教育相談の在り方、保健教育の実際、自己研修課題に基づく研修成果の発表 等

- ◆ 校外研修は、長期休業期間を中心に、県総合教育センター等において10日以上研修を受ける。

課題別研修 (1, 2の合計で6日以上)

- ◆ 研修者は自ら研修を選び、参加する。
 詳細はP47～48
- 1 教育相談・生徒指導に関する研修
 - ① 教育相談基礎研修
 - ② 養護教員教育相談上級研修
 - ③ 保健室相談活動研修会
 ※①～③より、1つ以上選択
- 2 能力や適性等に応じた研修
 - ① 情報教育（パソコン等）に関する研修
 - ② 喫緊の教育課題に関する研修
 - ② 社会体験研修（2～3日）
 [1のみの選択で6日間も可]

校内研修

必修研修 (授業研究1日以上)

保健の教科の領域に係わる事項の授業研究（T・Tによる授業を含む）
 ※指導主事等を要請又は校長等により指導を受けることが望ましい。
 ※原則として9月以降の授業中に実施。

選択研修 (授業研究と合わせて5日実施)

個々の課題や適性等に応じ、「校内研修内容参考例」（P49）を参考にし、研修計画を立案し実施する。

研修報告書の作成・研修成果のまとめ

- ① 研修終了後、校長は研修報告書を作成し、市町村教育委員会に提出する。
- ② 市町村教育委員会は、研修報告書を当該教育事務所長、県教育委員会（学校保健課長あて）及び県総合教育センター所長に提出する。
- ③ 対象養護教員は、研修の成果と課題をまとめ、共通研修で発表するとともに、次年度以降の自己研修への展望をもつ。

3 校外研修

(1) 共通研修（4日）

会場：千葉県総合教育センター

受付：各研修開始時刻の30分前～5分前

回	月日	研修内容等	時間・会場
1	5月18日 (金)	〈開講式・オリエンテーション〉 研修の意義と進め方 〈講義〉 養護教員の職務と課題への対応 〈講話〉 自己研修課題の立案 〈講話〉 児童虐待の現状と対応 ※本日の研修をもとに、レポート書式1を作成し、次回研修時(6/21)に2部提出すること。	9:30～ 16:30 A601
2	6月21日 (木)	〈発表・協議〉 養護教員による教育相談の在り方 ー事例研究ー ※レポート書式2を参考に作成し、6月7日(木)までに2部提出すること。また、研修当日に研修者数分(後日連絡)を持参すること。	13:30～ 16:30 C401 C402
3	10月26日 (金)	〈講話・演習・協議〉 保健教育の実際 ー授業実践をとおしてー	13:30～ 16:30 A302
4	1月25日 (金)	〈班別協議〉 自己研修課題に基づく研修成果の発表 ※レポート書式3を参考に作成し1月11日(金)までに2部提出すること。また、研修当日に班員数分を持参すること。(後日連絡) 〈閉講式〉	9:30～ 16:30 A302 A303

※主題等については変更する場合があります。

○各回の開催通知は送付しません。毎回の研修内容や詳細についてはこの「研修の手引」や各回での連絡により確認をしてください。

○共通研修にともなうレポートの提出

テーマ	様式	提出期限等
「自己研修課題」	レポート書式1	6月21日 2部 持参
「養護教員による教育相談の在り方」	レポート書式2	6月7日 2部 必着 6月21日 人数分持参
「自己研修課題に基づく研修成果」	レポート書式3	1月11日 2部 必着 1月25日 人数分持参

※レポートは1枚以内にまとめて記載する（裏面使用可）こと。

レポート等の提出先 〒261-0014 千葉県美浜区若葉2丁目13番

千葉県総合教育センター 研修企画部 宛

*封筒の表に「小・中学校養護教員10年経験者研修レポート在中」と朱書

(2) 課題別研修(6日以上)

ア 主な内容

下記の「研修事業等」より合計6日以上となるよう選択し研修を行います。「1 教育相談, 生徒指導に関する研修」の中から必ず1つ以上を選択します。

研修事業等		研修場所	実施期日
1 教育相談 生徒指導 に関する 研修 (必修)	①教育相談基礎研修 (県子どもと親のサポートセンター主催事業)	県総合教育センター	主催者が定めた実施日 年4日
	②養護教員教育相談上級研修 (県子どもと親のサポートセンター主催事業)	県総合教育センター	主催者が定めた実施日 年5日
	③保健室相談活動研修会 (県教育振興部学校安全保健課事業)	県学校安全保健課で 指定する会場	年2回
	※ ①, ②, ③から, 1つ以上を選択する。		
2 能力や適 性等に応 じた研修	① 情報教育(パソコン等)に関する研修	県総合教育センター 市教育センター等	各研修の要項 に定められた 研修日
	② 喫緊の教育課題に関する研修 (各教育センター等が主催する研修事業)		
	③ 社会体験研修(2日~3日)〈注〉 (社会福祉施設・高齢者福祉施設・医療機関 等での介護体験や奉仕体験活動など)	社会福祉施設, 高齢 者福祉施設, 医療機 関等	原則として 夏季休業中

※ 1, 2の合計で6日以上になるように計画する。(1のみの選択で6日間も可)

〈注〉 社会体験研修(2日~3日)を実施する場合の留意点

- ① 研修者は, 校長による評価案及び各自の研修計画に基づき, 主体的に研修場所を決めて実施してください。
- ② 計画の立案及び実施に当たっては, 教育公務員としての立場を遵守してください。
- ③ 研修者は, 校長の指導を受けて希望する研修先の責任者と連絡を取り, 受け入れについて内諾を得てください。その際必要があれば「体験研修依頼書」様式4[P38]を使用し, 校長より体験研修先の責任者に送付してください。
- ④ 研修先からの受け入れの承諾を基に, 「体験研修計画書」様式5[P39]により研修実施日の1週間前までに県総合教育センターへ, 終了後は「体験研修報告書」様式6[P40]に感想を添付して, 2週間以内に県総合教育センター(研修企画部)へ提出してください。

イ 研修等の申込み方法

研修事業等		申込み方法等
1 教育相談 生徒指導 に関する 研修	① 教育相談基礎研修 (県子どもと親のサポートセンター主催事業)	<ul style="list-style-type: none"> ・県総合教育センター「平成24年度研修事業一覧」及び県総合教育センターWebページから、希望する研修を選び、「平成24年度研修事業の手引」に従い、Web入力で申し込む。(期日厳守のこと) ・5月中旬に、当該学校へ研修の可否が通知される。
	② 養護教員教育相談上級研修 (県子どもと親のサポートセンター主催事業)	
	③ 保健室相談活動研修会(年2回) (県教育振興部学校安全保健課事業)	<ul style="list-style-type: none"> ・学校安全保健課から、教育事務所をとおして各学校に通知される予定(4,5月頃)。 ・希望する場合は、事前に学校安全保健課へ問い合わせをし、各学校で申込みをする。
2 能力や 適性等 に応じた 研修	①情報教育(パソコン等)に関する研修 (各教育センター等が主催する研修)	<ul style="list-style-type: none"> ・県総合教育センターへの研修申込みは、県総合教育センター「平成24年度研修事業一覧」及び県総合教育センターWebページから、希望する研修を選び、「平成24年度研修事業の手引」に従い、Web入力で申し込む。(期日厳守のこと) ・5月中旬に、当該学校へ研修の可否が通知される。 ・市教育センター等で実施する研修への申込みは、主催する機関等の指示に従う。
	② 喫緊の教育課題に関する研修 (各教育センター等が主催する研修)	<ul style="list-style-type: none"> ・県総合教育センターへの申込み方法は、上記と同じ。 ・市教育センター等で実施する研修への申込みは、主催する機関等の指示に従う。
	③ 社会体験研修(2日～3日) (社会福祉施設・高齢者福祉施設・医療機関等での介護体験,奉仕活動体験など) ※社会体験研修は、2日～3日の範囲で計画する。 ※希望先を決める場合、事前に校長の許可を得てから進めること。	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に希望先の許可を得る。要項等がある場合はそれに従う。研修先への依頼文が必要な場合は、小・中学校編P38(様式4)により、直接研修希望先へ依頼する。 ・研修先が決まったら小・中学校編P39(様式5)により、「体験研修計画書」を研修実施日の1週間前までに県総合教育センターへ、また、終了後小中編P40(様式6)により「体験研修報告書」と感想を実施後2週間以内に県総合教育センターへ提出する。

※ 2の①②③に参加するに当たっては、経費等が必要となる場合は自己負担が原則となります。

上記研修に申し込む場合、入力時に備考欄に必ず「10年研」と記入してください。

4 校内研修

次の研修内容参考例等を参考にして計画を立てます。5日間実施し、そのうち、授業研究は必ず1日以上行うものとします。実施時期は原則として9月以降の課業期間とします。なお、学校行事等の兼ね合いで、特別な実情がある場合は一部を9月以前に実施してもかまいません。

研修内容等		実施時期
授業研究 (必修研修) 1日以上	<p>◇保健の教科の領域にかかわる事項の授業研究 (T・Tによる授業を含む)</p> <p>※指導主事等を要請又は校長等により指導を受けることが望ましい。授業を行うに当たっては教科等の目標を達成するために、児童・生徒の学習への動機付けや理解の促進、及び多様な特性等への対応など、各学習活動における教育機器(コンピュータ・VTR・プロジェクター・実物投影機・デジタルカメラ等)を活用した授業展開を実施する。</p>	原則として、9月以降の課業期間中に実施
選択研修 授業研究と合わせて5日実施	<p>◇個々の課題や適性等に応じ、「校内研修内容参考例」を基に計画を立案して実施</p> <p>「校内研修内容参考例」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保健室経営に関する研修 ・保健指導に関する研修 ・児童生徒の心を理解することに関する研修 ・健康や安全に関する研修 ・保護者との連携に関する研修 ・保健室だよりの書き方に関する研修 ・学校保健委員会に関する研修 ・個別課題に基づく研修 ・その他専門分野の力量を高める研修 等 	

研修の参考例

- ① 校長・副校長・教頭・主幹教諭による学校運営等にかかわる講話等
- ② 教務主任による教育課程の運営等にかかわる講話等
- ③ 生徒指導主事・主任による生徒指導にかかわる講話
- ④ 保健学習等の授業実践
- ⑤ スクールカウンセラーや心の相談員等との生徒指導・カウンセリング等にかかわる研究協議
- ⑥ 地域での活動

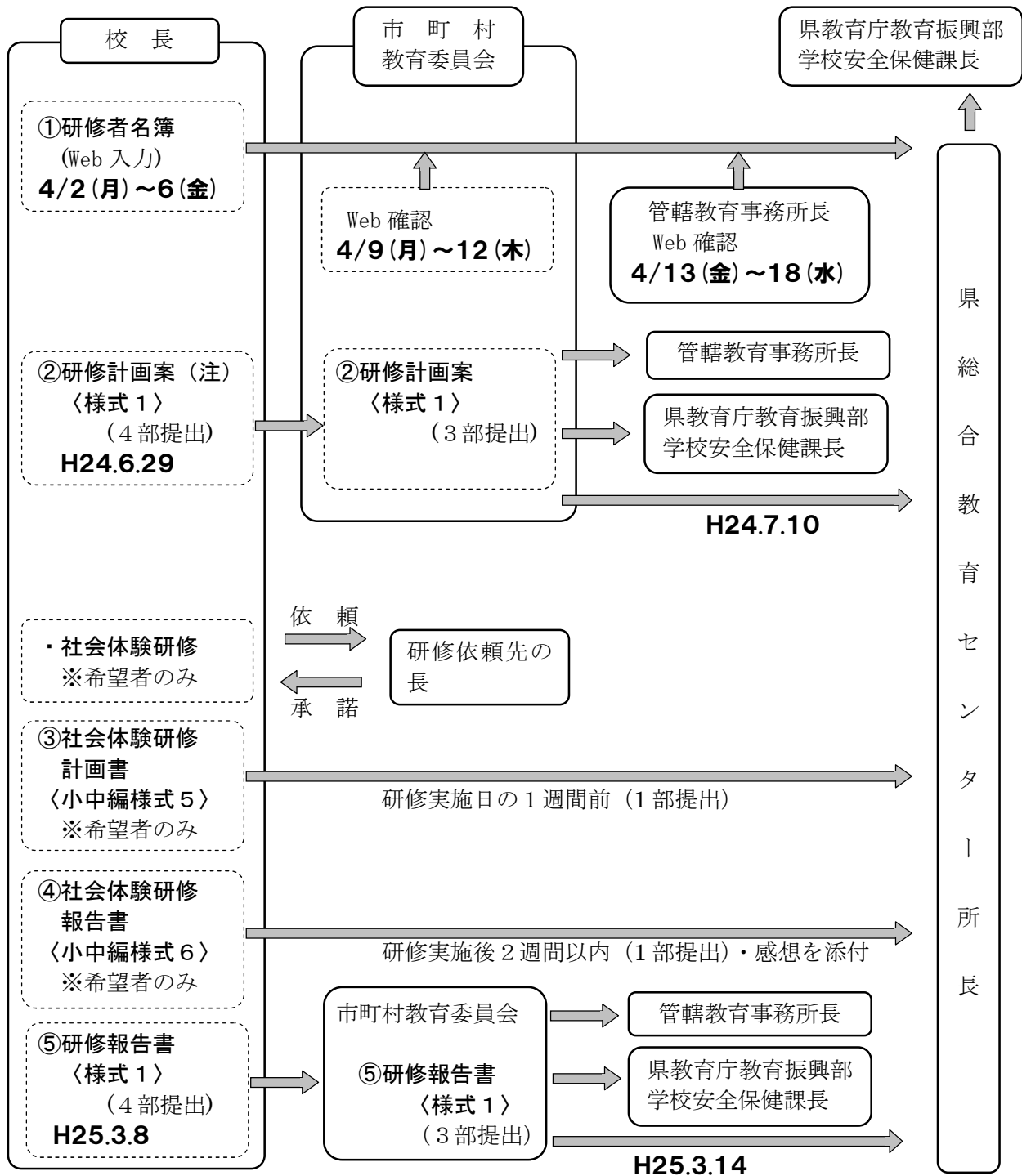
向上させたい内容や資質・能力

- ① 保健室経営
- ② 教科(保健学習)の指導
- ③ 健康相談活動
- ④ 総合的な学習の時間の指導
- ⑤ 情報教育(コンピュータ活用等)
- ⑥ 広い視野と豊かな人間性の醸成
- ⑦ 一般的な教養
- ⑧ 保護者への対応
- ⑨ 家庭や地域との連携
- ⑩ 危機管理

5 提出書類等

※提出書類：①～⑤

※日付は提出期限（必着）



(注) 研修計画案の作成にあたっては、〈資料〉評価項目(P55)を参考にしてください。

注1 やむを得ない理由で欠席等をする場合は、「研修事業の手引」P4、「7運営」に従って報告等を行ってください。

注2 年度の途中に、特別な事情により研修を次年度以降に延期しなければならなくなった場合は、校長は事前に電話等で研修担当者あてに連絡するとともに、P56の様式により文書にて報告をしてください。

様式1 (A4判 縦)

平成24年度養護教員10年経験者研修「研修計画案・研修報告書」

学校名 立 学校

校長名 印

研修対象者氏名 _____

1 校外研修

(1) 課題別研修の内容一覧(6日以上)

研修名・研修内容等	日数	研修実施機関

(2) 校外研修「課題別研修」の日程(記入例)

通算回	月日曜	研修時間	研修場所	研修名・研修内容等	実施記録
					感想・改善点等
1	8・8水	9:30 ～ 16:30	〇〇市教育センター	「養護教諭のための専門 カウンセリング入門」	事例研究をとおしてカウンセリングの基礎を学ぶことができた。特に、児童理解についての考え方や方法についての理解が深まった。
2		※共通研修については、記述しない。			

2 校内研修(記入例)

通算回	主な内容	指導者	実施記録	
			日・時	感想・改善点等
1	〈授業研究〉 ・学級活動「せいけつな体」についての授業研究 ・授業後の考察	指導主事 校長 副校長・教頭 教務主任 学級担任他	9・7 (金) 13:50～ 14:35 15:15～ 16:30	学級担任とT・Tで授業展開した。指導計画作成や準備等に時間をかけたこともあり本時の目標は十分達成できた。作成した資料も有効に活用できたが、指導技術を高める必要性を感じた。

〔備考〕

- (1) 「研修計画案」と「研修報告書」は同一の様式とする。適時、「研修計画案」又は「研修報告書」の文字を消去して提出すること。
- (2) 校内研修の主な内容欄〈 〉には、研修方法を記述すること。
例：講話、講義、協議、授業研究、実習 等
- (3) 報告書の提出に当たっては、
ア 「感想・改善点等」の欄を記入する。
イ 計画に変更のあった場合は、適時訂正し記入する。

レポート書式1 (A4判 縦)

平成24年度小・中学校養護教員10年経験者研修

自己研修課題

所属

氏名

《現在の自分を見つめて》現在の自分を客観的に分析

《自己研修課題》さらに向上するために考えたいこと

《研修課題解決のための取組》具体的な努力点

レポート書式2 (A4判 縦)

平成24年度小・中学校養護教員10年経験者研修

「養護教員による教育相談の在り方」

ふりがな 氏名				所属校		
勤務校の概要						
生徒数	男	名	学級数 計	1学年 () 学級	4学年 () 学級	
	女	名		2学年 () 学級	5学年 () 学級	
	計	名	学級	3学年 () 学級	6学年 () 学級	
				※特支 () 学級(障害種)		
学校・地域の特色及び生徒の状況(学習態度・生活態度・進路状況等)						
※は該当校のみ記入						
教育相談に関する自校の取組						

自己研修課題に基づく研修成果

〇〇〇立〇〇〇学校 氏名〇 〇 〇 〇

1 研修課題

2 研修課題について

3 研修の実際

4 研修の成果と今後の課題

〈資料〉

評 価 項 目

保 健 管 理	心身の健康に問題を有する児童生徒の保健管理を行っている。
	健康生活の実践に関して問題を有する児童生徒の保健管理を行っている。
保 健 教 育	心身の健康に問題を有する児童生徒の保健指導を行っている。
	健康生活の実践に関して問題を有する児童生徒の保健指導を行っている。
	学級活動やホームルーム活動での保健指導への専門的な助言，資料提供や教材作成の協力を円滑に行っている。
	学級担任等とのチームティーチング（複数指導）での保健指導を行っている。
	学校行事での保健指導を円滑に行っている。
	家庭・地域に対して「保健だより」などにより，学校保健の啓発に努めている。
救 急 処 置 及 び 救 急 体 制	日常の救急処置を的確に行っている。
	学校行事に伴う救急処置，救急体制の整備を図っている。
	緊急時の救急処置，救急体制の整備を図っている。
学 校 環 境 衛 生	保健主事との協力による学校環境衛生活動実施計画を作成している。
	学校薬剤師が行う検査活動の準備，実施，事後措置に対する協力をしている。
	教職員による日常の学校環境衛生活動（日常点検・事後措置）実施への協力と助言を行っている。
学 校 保 健 計 画 及 び 組 織 活 動	学校保健計画の作成やその実施にあたり，保健主事に対して協力と助言を行っている。
	保健主事に協力して学校保健委員会等の組織活動の企画・運営に参画している。
保 健 室 経 営	保健室の機能を生かした保健室経営計画を作成し，実施している。
	保健室の施設・設備の整備を図っている。
	保健に関する諸表簿の整備をし，諸情報の整備・保管を行っている。
研 究 修 養	職務上必要な研究修養に努めている。
	研究の成果を職務の上によく活かしている。
校 務 の 処 理	分掌した校務を積極的に処理している。
	正確に仕事を処理している。
	規律に従って仕事をし，秘密を守っている。
	仕事の報告を的確に行っている。
	校長・保健主事・学校医・学校歯科医・学校薬剤師・その他の教職員等との連携を図っている。

様式 研修参加年度の変更について (A 4 縦)

〇〇〇 第 〇〇〇 号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

千葉県総合教育センター所長 様

学校番号
学校名
校長氏名
電話番号

職印

研修参加年度の変更について (報告)

このことについて、下記のとおり報告します。

記

- 1 該当者職・氏名
- 2 研修事業名 平成〇〇年度 (研修事業名)
- 3 変更予定年度 平成〇〇年度へ
- 4 変更事由

■ 備 考 ■

市町村立学校は、事前に市町村教育委員会をとおして教育事務所と相談の上、本様式を千葉県総合教育センター所長宛てに送付してください。

なお、送付の際、封筒の表には「(研修事業名) 研修参加年度変更報告 在中」と朱書してください。

