

平成24年度初任者研修

校外研修のしおり

小学校・中学校



みんなで取り組む
千葉の教育



千葉県総合教育センター

目 次

校外研修参加上の留意点	1
平成24年度小学校初任者研修（校外研修）実施要項	2
平成24年度中学校初任者研修（校外研修）実施要項	5
「優れた実践に学び，課題解決を図る」研修について	8
様式（欠席届記入例）	10
<参考>	
「授業で学ぶ」研修について	11
<参考資料>	
千葉県教職ライフステージ研修 フォローアップ研修Ⅰ及びⅡ実施要項	12
千葉県教職ライフステージ研修 フォローアップ研修Ⅰ及びⅡの実施に係るガイドライン	14
主な研修会場等	22
研修の心構え	23

千葉県が求める教員像

- 1 人間性豊かで，教育愛と使命感に満ちた教員
～人とのかかわりの大切さを理解し，自ら実践し，指導できる人～
- 2 児童生徒の成長と発達を理解し，悩みや思いを受け止め，支援できる教員
～子どもの心理を理解し，子どもたちの行動や変化をとらえることができる人～
- 3 幅広い教養と学習指導の専門性を身につけた教員
～児童生徒の実態に即した指導，わかりやすい授業をこころがける人～
- 4 高い倫理観をもち，心身共に健康で，明朗快活な教員
～社会規範をしっかり身につけ，保護者や地域社会から信頼される人～

校外研修参加上の留意点

初任者研修では、校外で行う研修が20日あります。次の事項について理解を深めておいてください。

1 研修当日の日程

基本的には下記の日程ですが、変更のある場合は事前にお知らせします。

<1日研修>			<午後からの研修>		
受	付	9:00～9:20	受	付	13:00～13:20
オリエンテーション		9:20～9:30	オリエンテーション		13:20～13:30
研	修	9:30～12:30	研	修	13:30～16:00
昼食・休憩		12:30～13:30	相談・連絡		16:00～16:30
研	修	13:30～16:00			
相談・連絡		16:00～16:30			

2 研修参加時の持ち物

下記の物は常に持参してください。

- ・初任者研修テキスト「さわやか先生」
- ・校外研修のしおり（開講式で配布）
- ・学習指導要領（教科等に係る研修の時）
- ・名札（第2回校外研修で配付）

3 欠席等の報告

- (1) やむを得ず欠席・遅刻・早退する場合は、校長が運営担当者に電話にて連絡をしてください。代替できる研修もありますので、できるだけ早く運営担当者に連絡してください。（実施日の異なる会場での小・中学校初任者研修，5年経験者研修等にて代替が可能な場合があります。）
- (2) 欠席届は、P10の様式を参照してください。早退、遅刻による届の場合は、「欠席」をそれぞれの事由に変更して作成します。
- (3) 法に基づく悉皆研修ですので、校内行事等とぶつかった場合も原則として初任者研修が優先となります。

4 欠席届等の文書を送付するとき

- (1) 欠席届等のあては、「千葉県総合教育センター所長」となります。
- (2) 提出文書の提出先は、千葉県総合教育センターの初任者研修運営担当者です。
- (3) 提出文書は、封筒の表に「初任者研修〇〇〇〇在中」と記入してください。
※学習指導①②③「授業で学ぶ」（近隣の学校における授業実践の参観）の欠席報告は、各教育事務所へ提出してください。

5 レポート等の提出について

校外研修ではいろいろなレポート等の提出が初任者に課せられます。公印の不要なものも必ず指導教員と所属長の指導を受けてから提出してください。

平成24年度小学校初任者研修（校外研修）実施要項

回	月	日	研 修 目 的 ・ 内 容	研 修 会 場
(1)	5	8 火	○千葉県 の 諸 施 策 及 び 教 育 課 題 を 理 解 し、 千 葉 県 の 教 職 員 と し て の 使 命 感 を 深 め る。	千葉県文化会館 大ホール
			13:00～16:10 開講式 千葉県知事挨拶 「初任者に期待すること」 千葉県教育委員会委員長講話 「新たに教員になられた皆さんへ」 千葉県教育委員会教育長講話 「千葉県の教育課題について」	
(2)	5	23 水	○初任者研修のねらいや意義、進め方、心構え等について理解し、主体的な研修に向けての意欲を高める。 ○教師の在り方、教師に求められる資質・能力について理解を深める。 ○学級担任の役割と生徒指導の機能を生かした学級づくりについて学ぶ。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～12:30 「研修のねらいと意義・進め方」 13:30～14:45 「教員としての生き方・在り方」 15:00～16:20 生徒指導①「学級担任の役割と学級づくり」	
(3) (4) (5)	6 月 1 月 中	月 金	○質の高い授業を参観し、授業者と意見交換することにより、授業力の向上を図る。 13:30～16:00 学習指導①②③ 「授業で学ぶ」 (①は教科に関する参観、②は授業力アップ集中研修参加者等の授業を参観、③は道徳、特別活動、総合的な学習の時間及び特別支援教育に関する参観)	授業参観校
(6)	6	6 水 ・ 13 水	○企業人より、接遇の基礎について学ぶ。 ○ストレスマネジメントの必要性について理解を深める。 ○ICTの活用や情報モラルと情報セキュリティーについて学ぶ。	県総合教育センター ※6日・13日の いずれかに参加 (総セで指示)
			9:30～10:45 「企業に学ぶ(接遇の基礎)」 11:00～12:30 「教職員のストレスマネジメント」 13:30～16:00 「情報教育の推進(ICT活用と情報モラルの指導)」 (原則として、総セ会場研修者は6日、各研修所研修者は13日。ただし、同一校に複数の初任者が配置されている場合は、2日間に分かれて参加。)	
(7)	6	27 水	○学習指導要領の趣旨及び具体的な評価の在り方について理解を深める。 ○キャリア教育への理解を深め、その推進に向けた組織的・系統的な取組について理解する。	県総合教育センター 各研修所
			13:30～14:45 学習指導④「学習指導要領と評価の在り方」 15:00～16:00 「小学校で進めるキャリア教育」	
(8)	7	23 月	○教職経験1年を経過した先輩教員の体験を聞くことにより、今までの自己の教育実践を振り返るとともに、悩みや課題を互いに話し合い、解決の一助とする。 ○国語科のねらいや教材研究のポイントである目標分析と指導内容、学習指導案の作成等について理解する。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～12:30 「2年目教員の体験発表」 協議「今までの教育実践を振り返って」 13:30～16:00 学習指導⑤「教材研究の方法と実際Ⅰ」(国語科)	

回	月	日	研 修 目 的 ・ 内 容	研 修 会 場
(9)	7	26 木	○教員の身分・服務・危機管理の概要を、関係法令や事例に基づき理解する。 ○いじめや不登校など生徒指導上の諸問題について理解を深め、生徒指導を組織的に進めることの重要性や生徒指導の望ましい在り方について学ぶ。また、子どもたちの感性、豊かな人間性、コミュニケーション能力を高めるため、言葉の大切さについて理解を深める。 ○算数科のねらいや教材研究のポイントである目標分析と指導内容、学習指導案の作成等について理解する。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～10:45 「教員としての倫理観の高揚（教員の身分と服務）」 11:00～12:30 生徒指導②「生徒指導の意義と実際、言葉の大切さ（いじめ、不登校含む）」 13:30～16:00 学習指導⑥「教材研究の方法と実際Ⅱ」（算数科）	
(10)	7	30 月	○学校安全教育について理解を深め、安全指導の充実の方策を学ぶ。 ○学校人権教育の意義を認識するとともに、推進のための配慮事項について学ぶ。男女共同参画社会や児童虐待についても理解する。 ○社会科・生活科のねらいや教材研究のポイントである目標分析と指導内容、学習指導案の作成等について理解する。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～10:45 「安全指導の充実」 11:00～12:30 生徒指導③「学校人権教育の推進」（児童虐待・男女共同参画社会などを含む） 13:30～16:00 学習指導⑦「教材研究の方法と実際Ⅲ」（社会科・生活科から選択）	
(11)	8	1 水 ・ 2 木 ・ 3 金	○児童の関心・意欲を高める教材開発や実験操作の基本及び理科室の運営等について学ぶ。	県内関係県立高等学校 ※1日・2日・3日のいずれかに参加 (総セで指示)
			9:30～16:00 学習指導⑧「理科実験の基本技術と運用の方法」（8/1・8/2・8/3のいずれかで実施）	
(12)	8	7 火	○外国語活動(英語)の基本的な考え方と指導方法及び指導に生きる英語の力を伸ばす方法を学ぶ。 ○体育科のねらいや教材研究のポイントである目標分析と指導内容、学習指導案の作成等について理解する。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～12:30 学習指導⑨「外国語活動の進め方」 13:30～16:00 学習指導⑩「教材研究の方法と実際Ⅳ」（体育科）	
(13)	8	9 木 ・ 10 金	○異校種交流協議等を通して、各校種の指導の在り方を学ぶとともに児童に対する実践的指導力を高める。	県総合教育センター 各研修所 ※9日か10日のいずれかに参加 (総セで指示)
			9:30～16:00 「異校種交流」 (教員の在り方～めざす教師像～)	
(14)	8	21 火	○道徳教育の意義を認識するとともにその指導の在り方を理解する。 ○図工科のねらいや教材研究のポイントである目標分析と指導内容、学習指導案の作成等について理解する。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～12:30 学習指導⑪「豊かな心を育む道徳教育」 13:30～16:00 学習指導⑫「教材研究の方法と実際Ⅴ」（図工科）	

回	月	日	研 修 目 的 ・ 内 容	研 修 会 場
(15)	8	23 木	○家庭科・音楽科のねらいや教材研究のポイントである目標分析と指導内容、学習指導案の作成等について理解する。 ○学級経営における課題について事例をもとに学ぶ。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～12:30 学習指導⑬「教材研究の方法と実際Ⅵ」 (家庭科・音楽科から選択) 13:30～16:00 「学級経営の実際」	
(16)	10 ・ 11 月 中	11 金	○これまでの教育実践を通して明らかになってきた自己の課題の解決、改善を図るために他校の優れた実践を直接参観したり、体験したりする。	県内関係小学校
			9:30～16:00 他校研修「優れた実践に学び、課題解決を図る」	
(17)	10	24 水	○豊かな人間関係づくりのための様々な指導の手法や教材開発の在り方について学ぶ。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～12:30 「豊かな人間関係づくりⅠ」 (豊かな人間関係づくり実践プログラム) 13:30～16:00 「豊かな人間関係づくりⅡ」 (人間関係づくりの演習と教材開発)	
(18)	11	14 水	○給食指導や衛生管理及び栄養教諭・学校栄養職員と連携した食に関する指導について学ぶ。 ○LD児、ADHD児、高機能自閉症等について理解を深め、その対応について学ぶ。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～12:30 「食育・健康づくり教育の推進」 13:30～16:00 「特別支援教育を学ぶ」 (LD児、ADHD児等の理解と対応)	
(19)	1	23 水	○児童の問題行動の実態などを知るとともに、その指導の在り方を理解し、教育実践における個々の課題を発表・協議することにより、実践意欲を高める。 ○情報公開制度・アカウンタビリティについて理解する。また指導要録の目的・性格を理解し、記載上の留意点と取り扱いの原則について学ぶ。 ○1年間の研修を振り返り、成果と課題を明確にし、2年目に向けての意欲を高める。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～12:30 生徒指導④「指導上の課題について」 13:30～14:45 「指導要録の見方・書き方(観点別評価の方法)」 15:00～16:00 「研修を終えて、2年目に向けて」	
(20)	2	6 水	○幅広い視野に立った内容豊かな講演を聴くことにより、識見を高める。	千葉県文化会館 大ホール
			13:30～16:00 講演会 閉講式	

平成24年度中学校初任者研修（校外研修）実施要項

回	月	日	研 修 目 的 ・ 内 容	研 修 会 場
(1)	5	8 火	○千葉県 の 諸 施 策 及 び 教 育 課 題 を 理 解 し、千 葉 県 の 教 職 員 と し て の 使 命 感 を 深 め る。 13:00～16:10 開 講 式 千 葉 県 知 事 挨 拶 「 初 任 者 に 期 待 す る こ と 」 千 葉 県 教 育 委 員 会 委 員 長 講 話 「 新 た に 教 員 に な ら れ た 皆 さ ん へ 」 千 葉 県 教 育 委 員 会 教 育 長 講 話 「 千 葉 県 の 教 育 課 題 に つ い て 」	千 葉 県 文 化 会 館 大 ホール
(2)	5	15 火	○初 任 者 研 修 の ね ら い や 意 義、進 め 方、心 構 え 等 に つ い て 理 解 し、主 体 的 な 研 修 に 向 け て の 意 欲 を 高 め る。 ○教 員 の 身 分 ・ 服 務 ・ 安 全 管 理 の 概 要 を、関 係 法 令 や 事 例 に 基 づ き 理 解 す る。 ○校 長 等 の 先 輩 教 員 か ら、教 員 と し て の 生 き 方 ・ 在 り 方 を 学 ぶ。 ○子 ども た ち と の 関 わ り を 中 心 と し て、学 級 経 営 の 進 め 方 の 基 礎 及 び 実 践 方 法 に つ い て 学 び、今 後 の 教 育 実 践 に 生 か す。 9:30～11:00 「 研 修 の ね ら い と 意 義 ・ 進 め 方 」 11:15～12:30 「 教 員 と し て の 倫 理 観 の 高 揚 (教 員 の 身 分 と 服 務) 」 13:30～14:45 「 教 員 と し て の 生 き 方 ・ 在 り 方 」 15:00～16:00 学 級 経 営 ① 「 学 級 経 営 の 進 め 方 - 子 ども や 保 護 者 と の 信 頼 関 係 の 構 築 - 」	県 総 合 教 育 セ ン ター
(3) (4) (5)	6 月 々 1 月 中	金	○質 の 高 い 授 業 実 践 を 参 観 し、授 業 者 と 意 見 交 換 す る こ と に よ り、授 業 力 の 向 上 を 図 る。 13:30～16:00 学 習 指 導 ①②③ 「 授 業 で 学 ぶ 」 (①は 教 科 に 関 す る 参 観、②は 授 業 力 ア ッ プ 集 中 研 修 参 加 者 等 の 授 業 を 参 観、③は 道 徳、特 別 活 動、総 合 的 な 学 習 の 時 間 及 び 特 別 支 援 教 育 に 関 す る 参 観)	授 業 参 観 校
(6)	6	19 火 ・ 26 火	○学 級 経 営 や 教 科 指 導 に お け る 生 徒 指 導 の 機 能 を 理 解 し、そ の 方 法 と 実 際 を 学 ぶ。 ○情 報 教 育 に つ い て の 理 解 を 深 め、そ の 具 体 的 な 実 践 に つ い て 学 ぶ。 9:30～12:30 生 徒 指 導 ① 「 生 徒 指 導 の 意 義、生 徒 理 解 の 方 法 と 実 際 」 13:30～16:00 現 代 の 教 育 課 題 ① 「 情 報 教 育 の 推 進 (I C T の 活 用 と 情 報 モ ラ ル の 指 導) 」	県 総 合 教 育 セ ン ター ※19日 か 26日 の 何 れ か に 参 加 (総 セ で 指 示)
(7)	7	31 火	○4 か 月 間 の 教 育 実 践 を 振 り 返 り、初 任 教 員 と し て 抱 え る 課 題 を 話 し 合 い、こ れ か ら の 教 育 活 動 に 役 立 て る。 ○通 常 の 学 級 に 在 籍 す る L D 児 や A D H D 児 等、特 別 な 教 育 的 支 援 を 必 要 と す る 生 徒 の 理 解 と 対 応 に つ い て 学 ぶ。 9:30～12:30 「 4 か 月 間 の 教 育 実 践 を 振 り 返 っ て 」 13:30～16:00 特 別 支 援 教 育 「 L D 児、A D H D 児 等 の 理 解 と そ の 対 応 」	県 総 合 教 育 セ ン ター 各 研 修 所

回	月	日	研 修 目 的 ・ 内 容	研 修 会 場
(8)	8	2 木	○コーチングについて理解しその手法を生徒指導の一助とする。 ○教科指導を進めるための基礎的・基本的技術，その教材研究， 評価の重要性を理解し，その方法について実践例を通して学ぶ。	県総合教育センター
			9:30～12:30 生徒指導②「コーチングの方法と実際」 13:30～16:00 学習指導④「学習指導のポイント(教材研究)，評 価の方法と実際(教科別)」	
(9)	8	6 月	○学校人権教育の意義を認識するとともに，推進のための配慮事 項について学ぶ。また，男女共同参画社会や児童虐待について も理解する。 ○道徳教育の意義を認識するとともに，道徳の時間の具体的な進 め方について理解する。	千葉大学 各研修所
			9:30～12:30 生徒指導③「学校人権教育の推進(DV, 男女共同参 画社会)」 13:30～16:00 学習指導⑤「道徳教育の進め方」	
(10)	8	8 水	○学習指導要領の趣旨及び具体的評価の在り方について理解を深 める。 ○進路指導等を「キャリア教育」の視点から認識を深めるととも に，学校で取り組む上での具体的な実践について学ぶ。	千葉大学 各研修所
			9:30～12:30 学習指導⑥「学習指導要領と評価の在り方」 13:30～14:45 現代の教育課題②「キャリア教育の推進」 15:00～16:00 「キャリア教育(先進校の取組)」	
(11)	8	9 木 ・ 10 金	○異校種交流協議等を通して，各校種の指導の在り方を学ぶとと もに生徒に対する実践的指導力を高める。	県総合教育センター 各研修所 ※9日か10日の 何れかに参加(総 セで指示)
			9:30～16:00 「異校種交流」 (教員の在り方～目指す教師像～)	
(12)	8	17 金	○教育相談の意義と具体的な進め方等について理解する。 ○特別活動の意義とその実際の指導について学ぶ。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～12:30 生徒指導④「教育相談の在り方」 13:30～16:00 学習活動⑦「特別活動の意義とその実際」	
(13)	8	20 月	○体力の向上，安全，心身の健康等の体育・健康に関する教育の 現状と具体的な実践について学ぶ。 ○食育の現状と具体的な実践について学ぶ。 ○問題行動に対する理解と，その望ましい具体的対応について学 ぶ。	千葉大学 各研修所
			9:30～11:00 現代の教育課題③「体育・健康に関する教育」 11:15～12:30 現代の教育課題④「食育の推進」 13:30～16:00 生徒指導⑤「問題行動に対する理解とその対応(虐 待, いじめ, 不登校, 暴力行為, 保護者対応を含む)」	

回	月	日	研 修 目 的 ・ 内 容	研 修 会 場
(14)	8	24 金	○教職員のストレスマネジメントについて理解を深める。 ○具体的な単元についての学習指導案作成を通して、単元構成の在り方や工夫、授業参観の視点や学習指導改善の方法等を学ぶ。	県総合教育センター
			9:30～12:30 「教職員のストレスマネジメント」 13:30～16:00 学習指導⑧「学習指導案の書き方（教科別）」	
(15)	10	2 火	○農業関係高等学校における体験研修を通して、その概要を理解し、進路指導充実のための一助とする。	関係農業高等学校等
			9:30～16:00 体験研修 「農業関係高等学校等体験研修」	
(16)	10 ・ 11 月 中	月 ・ 金	○これまでの教育実践を通して明らかになってきた自己の課題の解決、改善を図るために他校の優れた実践を直接参観したり、体験したりする。	県内関係中学校
			9:30～16:00 他校研修 「優れた実践に学び、課題解決を図る」	
(17)	10	30 火	○接遇の基礎について学ぶ。 ○学級づくりの方法について学ぶ。	県総合教育センター
			9:30～12:30 「企業に学ぶ（接遇の基礎）」 13:30～16:00 学級経営②「学級づくりの方法」	
(18)	11	27 火	○豊かな人間関係づくりのための様々な指導の手法や教材開発の在り方について学ぶ。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～12:30 「豊かな人間関係づくりⅠ」 (豊かな人間関係づくり実践プログラム) 13:30～16:00 「豊かな人間関係づくりⅡ」 (人間関係づくりの演習と教材開発)	
(19)	1	22 火	○1年間の研修を振り返り、成果と課題を明確にする。 ○情報公開制度・説明責任について理解する。また指導要録の目的・性格を理解し、記載上の留意点と取り扱いの原則について学ぶ。 ○1年間の成果と課題を踏まえ、2年目の研修に向けての意欲を高める。	県総合教育センター 各研修所
			9:30～12:30 「1年間の成果と課題」 13:30～15:00 「文書等の扱い（情報公開制度・説明責任・指導要録）」 15:00～16:00 「研修を終えて、2年目に向けて」	
(20)	2	6 水	○幅広い視野に立った内容豊かな講演を聴くことにより、識見を高める。	千葉県文化会館 大ホール
			13:30～16:00 講演会 閉講式	

「優れた実践に学び，課題解決を図る」研修について

1 ねらい

これまでの教育実践を通して明らかになってきた自己の課題の解決，改善を図るために他校の優れた実践を直接参観したり，協議したりする。

2 進め方

校外研修日に「優れた実践に学び，課題解決を図る」研修の実施要項等を配付します。(小学校7月30日，中学校7月31日の予定)



向上させたい知識やスキル，解決・改善したい課題とその現状を明らかにした上で，実施要項に基づき，校長及び指導教員等と研修の相談をします。
(10月～11月の間に半日以上の日程で実施するように計画します。)



初任者の配置された学校の校長が，研修のねらい・初任者の課題を考慮して，研修先の学校（県内の小・中学校）を決めます。校長が研修先の校長と連絡を取り，研修の受け入れを依頼します。校長は，受け入れが許可されたら，千葉県総合教育センターから後日配付される通知に基づいて依頼文を作成し，研修先の校長へ提出します。



初任者が研修校を訪れ，あいさつと研修の打ち合わせをします。



研修先の校長が，自校の日課や実情に合わせて実施をします。



小学校は1月23日，中学校は1月22日の校外研修の際に実施報告書（P9の様式）を提出します。

3 留意点

- ・ 研修の実施にあたっては，自己の課題とねらいを明確にした上で，研修時間・内容・方法等を決定し，効果的な研修になるよう努めましょう。
- ・ 研修先の学校に迷惑をかけたり，失礼にならないように，事前のあいさつや打ち合わせをしっかりと行ってください。

様式

平成24年度小(中)学校初任者研修(校外研修第16回)実施報告書

平成25年 月 日

- 1 学 校 名 学校
- 2 初任者氏名
- 3 研修先学校名
- 4 研 修 期 日 平成24年 月 日 ()
- 5 内 容

(1) 向上させたい知識やスキル, 解決・改善したい課題

--

(2) (1)に関する現状

--

(3) 研修状況

時 間	活動および研修内容	講師・助言者

6 研修の成果(感じたこと・学んだこと)

--

様式

欠席届記入例

平成 年 月 日

千葉県総合教育センター所長 様
(※〇〇教育事務所長 様)

学校名

校長名

(公印省略)

研修の欠席について (報告)

このことについて、下記のとおり報告します。

記

- | | | | |
|---|-----------|---|-----------------------------|
| 1 | 職・氏名 | 職名 | 氏名 |
| 2 | 研修事業 | 事業番号 | 1 1 1 1 (小学校)・1 1 2 1 (中学校) |
| | | 事業名 | 小学校初任者研修 (中学校初任者研修) |
| 3 | 期 日 | | |
| 4 | 欠席事由 | | |
| 5 | 所属コード | | |
| | 電話番号(所属校) | | |
| 6 | 備 考 | 代替研修として平成〇年〇月〇日の〇〇〇研修に出席します。
※総セ初任研担当者とは相談の上、記入してください。 | |

※学習指導①②③「授業で学ぶ」(近隣の学校における授業実践の参観)に関する欠席報告は、各教育事務所初任者研修担当(教育事務所長宛)へ提出してください。また、代替研修の調整も、各教育事務所初任者研修担当者とは相談してください。

<参考>

「授業で学ぶ」研修について

3回の研修終了後、速やかに以下の様式により市町村教育委員会に3部提出する。

平成24年度「授業で学ぶ」研修報告書

平成 年 月 日

1 学校名

2 初任者氏名 ○○ ○○

3 研修先小(中)学校名 ①平成 年 月 日() ○○立○○小(中)学校
②平成 年 月 日() ○○立○○小(中)学校
③平成 年 月 日() ○○立○○小(中)学校

4 内 容

月 日	教科等(单元名) 及び授業者氏名	授業参観の成果
月 日		
月 日		
月 日		

5 研修を終えて

※ 3回の授業参観, 協議を終えて感じたことや学んだことを今後の教育実践でどのように生かしていくか。

＜参考資料＞

千葉県教職ライフステージ研修 フォローアップ研修Ⅰ及びⅡ 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 フォローアップ研修Ⅰ及びⅡ実施要綱に基づき、教職経験2年目及び3年目の千葉県公立学校（幼稚園並びに千葉市、船橋市及び柏市の教育委員会が所管する学校を除く。）の教員（教諭、助教諭、講師〔任用期限の定めのない常時勤務の者に限る。〕以下、「教諭等」という。）を対象に、実践的指導力と使命感の育成及び向上を図るとともに、幅広い知見を得させることを目的とする。

2 実施主体

千葉県教育委員会

3 研修内容

(1) 「フォローアップ研修Ⅰ」の内容は、次のとおりとする。

- ア 自己の課題解決に向け、各自テーマを設定して、協議し学びあう等の「ともに学ぶ研修」
- イ 各自が主体的に計画し、授業研究等を含んだ校内及び校外で実施する「教師力アップ研修Ⅰ」
- ウ 所属する学校種と異なる学校種での研修や社会奉仕、自然体験の研修などの「体験研修」

(2) 「フォローアップ研修Ⅱ」の内容は、次のとおりとする。

- ア フォローアップ研修Ⅰ及びⅡの研修期間を通じ、設定した自己のテーマに関する研修成果を発表する「課題研究研修」
- イ 各自の研修テーマに基づき、必要な力を身に付けるため、「教師力アップ研修Ⅰ」に引き続き、主体的に計画し、授業研究等を含んだ校内及び校外で実施する「教師力アップ研修Ⅱ」
- ウ 所属する学校種と異なる学校種での研修や社会奉仕、自然体験の研修などの研修のうち、フォローアップ研修Ⅰで実施していない「体験研修」

4 研修対象者

- (1) フォローアップ研修Ⅰは、教諭等のうち、原則として初任者研修（教育公務員特例法第23条に規定された研修）を修了した教職経験2年目の者とする。
- (2) フォローアップ研修Ⅱは、教諭等のうち、原則としてフォローアップ研修Ⅰを修了した教職経験3年目の者とする。

5 研修の実施方法等

(1) 「フォローアップ研修Ⅰ」は以下により実施する。

- ア 「ともに学ぶ研修」は、千葉県総合教育センターの企画、運営により、夏季休業中に1日実施する。
- イ 「教師力アップ研修Ⅰ」は、各自が主体的に作成したフォローアップ研修Ⅰ年間研修計画に基づき、年間30時間以上実施する。なお、授業研究（1回以上）、道徳教育に関する研修（1回以上）は必ず実施する。
- ウ 「体験研修」については、3（1）ウに示す「体験研修」から一つを選択し、1日実施する。

(2) 「フォローアップ研修Ⅱ」は以下により実施する。

- ア 「課題研究研修」は、千葉県総合教育センターの企画、運営により、1月又は2月中に1日実施する。
- イ 「教師力アップ研修Ⅱ」は、各自が主体的に作成したフォローアップ研修Ⅱ年間研修計画に基づき、年間30時間以上実施する。なお、授業研究（1回以上）、道徳教育に関する研修（1回以上）は必ず実施する。
- ウ 「体験研修」については、3（2）ウに示す「体験研修」から一つを選択し、1日実施する。

- (3) 小学校及び中学校に所属する教諭等の「ともに学ぶ研修」及び「課題研究研修」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、旧印旛地方出張所管内及び市原市内の小中学校に所属する教諭等は、原則として千葉県総合教育センターを研修会場とする。

- (4) 高等学校及び特別支援学校に所属する教諭等の「ともに学ぶ研修」及び「課題研究研修」の研修は、千葉県総合教育センターで実施する。
- (5) 校長は、「フォローアップ研修Ⅰ」、「フォローアップ研修Ⅱ」が円滑に実施できるよう校内体制を確立する。
- 6 「ともに学ぶ研修」及び「課題研究研修」経費
教諭等の「ともに学ぶ研修」及び「課題研究研修」の実施に係る経費（研修対象者の旅費は含まない）は、教育センター費で充当する。

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 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、「ともに学ぶ研修」及び「課題研究研修」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「研修事業の手引き」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。

9 研修修了の報告

- (1) 校長は、フォローアップ研修Ⅰ又はフォローアップ研修Ⅱの修了後、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、千葉県総合教育センター所長に研修修了認定書を3月10日までに提出する。
- (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3月10日までに提出する。

10 その他

この実施要項で定めるものの他に必要な事項は、千葉県教育委員会が別に定める。

千葉県教職ライフステージ研修 フォローアップ研修Ⅰ 及びⅡの実施に係るガイドライン

千葉県教育委員会

I フォローアップ研修Ⅰの実施について

1 研修の目的及び対象者と研修の構成

(1) 研修の目的及び対象者

この研修は、「千葉県教職ライフステージ研修 フォローアップ研修Ⅰ及びⅡ実施要項」4(1)に示す教職2年目の小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の教諭、助教諭、講師(任用期限の定めがない常時勤務の者)を対象者とし、実践的指導力と使命感の育成及び向上を図るとともに幅広い知見を得させることを目的に実施します。

(2) 研修の構成

フォローアップ研修Ⅰは、以下の研修で構成します。

【ともに学ぶ研修】

原則として夏季休業中に1日千葉県総合教育センター等を会場に実施します。

【教師力アップ研修Ⅰ】

校内又は校外での研修を各自が主体的に計画し、実施します。なお、必修として授業研究及び道德教育に関する研修をそれぞれ1回以上含めます。

【体験研修】

所属する学校種と異なる学校種での研修や社会奉仕、自然体験などの研修から各自一つ選択し、1日実施します。

2 研修の概略

(1) ともに学ぶ研修

ア 各自の1年間の教育実践を踏まえ、さらに教師力の向上を図るためにどのような課題があるか、また、その課題解決に向けてどのような取組が必要かなどについて協議します。課題の共有化や課題解決に向けた取組の検討をとおして、次年度の「フォローアップ研修Ⅱ」で行う研究発表(「課題研究研修」という。)の研究テーマ設定に繋がります。協議資料として各自「課題研究研修計画書」(様式3)を予め作成し、持参します。ともに学ぶ研修の終了後に再検討し、計画変更可能です。次年度の5月末日までに、校長の指導を受け完成させます。

なお、研究テーマは、学級経営、生徒指導、教育相談、特別支援教育等、教師としての資質能力の向上にかかわる内容から各自が設定します。

※ 研究テーマ設定例

(ア) 学級経営に関するもの

「生徒の個性を生かす学級づくり」「豊かな人間関係づくりのための効果的な指導」「児童が生き生きと学び合う学級づくり」「一人一人が輝く集団づくり」等

(イ) 生徒指導に関するもの

「家庭と連携した生徒指導の在り方」「不登校傾向にある生徒の指導」「問題行動に対する理解とその対応」「発達に即した児童理解と生徒指導」等

(ウ) 教育相談に関するもの

「カウンセリングマインドを生かした教育相談」
「子どもの理解を深める教育相談」等

(エ) 特別支援教育に関するもの

「特別支援教育コーディネーターとの連携」「個の可能性を伸ばす交流教育のあり方」「通常の学級における特別な教育的ニーズを要する児童への具体的な手立て」等

イ 教員としての意識の高揚、信頼される教員のあり方、メンタルヘルス等について協議をします。

(2) 教師力アップ研修Ⅰ

次のア「授業研究及び道德教育に関する研修(必修研修)」とイ「自己の課題

意識に基づいた主体的な研修」を合わせて30時間（※研修認定時間）以上実施します。

※研修認定時間については、3「教師力アップ研修Ⅰ」の研修認定時間に記載のとおり

ア 授業研究及び道德教育に関する研修（必修研修）

（ア）授業研究

教科等で1回以上実施します。

なお、学習指導案の作成をはじめとする事前準備、研究授業、授業後の協議会の三つの内容を合わせて授業研究の研修を1回実施したものとします。

（イ）道德教育に関する研修

道德の時間の授業や道德教育を主なねらいとする授業について、授業研究を1回以上実施します。実施回数の数え方は授業研究と同様です。

ただし、校内の実情に応じて校内・校外の指導者から道德教育に関する指導を受けたり、千葉県教育委員会や市町村教育委員会等が実施する道德教育に関する研修に参加したりすることで代替できるものとします。

イ 自己の課題意識に基づいた主体的な研修

学級経営、学習指導、生徒指導、教育相談、特別支援教育等から自己の課題意識に基づき必要と考える研修を計画し、校内・校外の指導者から指導を受けたり、図書資料から調べてまとめたりするなど主体的に研修します。また、教育事務所や市町村教育委員会の要請訪問の活用、千葉県教育委員会や市町村教育委員会等が実施する研修への参加などを含めることができます。

（3）体験研修

研修先との交渉、依頼文書の作成などについては、校長と相談の上実施するようにします。なお、体験研修については次のような例が考えられます。

※ 異校種体験研修

近隣の幼稚園（保育園）、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校での研修

※ 社会奉仕体験研修

日本赤十字社（青少年赤十字社を含む）、ボランティアセンター、社会福祉施設、子ども会での社会奉仕活動等

※ 自然体験研修

青少年教育施設等における体験研修等

3 「教師力アップ研修Ⅰ」の研修認定時間

「教師力アップ研修Ⅰ」の研修1回あたりの研修認定時間は、研修の内容を勘案して3時間を上限として校長が判断し、認定します。千葉県教育委員会や市町村教育委員会等が実施する研修についても同様です。

なお、必修研修などの授業研究を伴う研修については、1回の実施につき3時間を認定します。

4 研修計画の作成と承認

（1）研修計画の作成

どのような研修が指導力向上に結びつくかなどを主体的に検討し、「フォローアップ研修Ⅰ 年間研修計画・研修修了認定書」（様式1 以下「様式1」という。）に必要事項（研修期日、研修内容等）を記入して研修計画を作成します。千葉県教育委員会や市町村教育委員会等が実施する研修への参加も「教師力アップ研修Ⅰ」の内容として計画に含めることができます。なお、研修計画は当該年度の5月末日までに作成し、作成に当たっては、校長の指導を受けます。

（2）研修計画の承認

研修計画の承認は、「教師力アップ研修Ⅰ」における1回ごとの研修認定時間を含め、校長が行います。（計画を変更する場合も同様です。）

5 研修計画の実施と修了の認定

（1）研修計画の実施

承認を受けた研修計画に基づき、主体的にそれぞれの研修に取り組みます。

個々の研修が終了するごとに「様式1」を校長に提出し、報告します。

（2）研修の修了の認定

校長が、終了の報告を受けたそれぞれの研修ごとに研修成果が認められると判断した場合、研修認定時間を認定し、「様式1」の確認印・認定印の欄に押印します。

校長が、「ともに学ぶ研修」、「教師力アップ研修Ⅰ」、「体験研修」の終了をそれぞれ確認・認定した場合、当該研修対象者の「フォローアップ研修Ⅰ」の修了を認定し、「様式1」の所定の場所に記名するとともに職印を押印します。

その後、県立学校の校長は、千葉県総合教育センター所長に「様式1」を提出します。また、市町村立学校の校長は、当該市町村教育委員会に「様式1」とその写し1部を提出します。

6 研修の延期

(1) 当該年度に実施できない場合

特別な事由により当該年度に実施できない場合には、次年度以降に研修を延期します。

(2) 当該年度途中で実施できなくなる場合

次のように取り扱い、終了後に確認・認定します。

ア 【ともに学ぶ研修】

特別な事由が解消した時点で、直近に実施する「ともに学ぶ研修」に参加します。(次年度の研修に参加する場合があります。)

イ 【教師力アップ研修Ⅰ】

特別な事由が生じる以前に実施して認定された研修時間と特別な事由が解消した以後に実施して認定された研修時間を累積し、30時間以上実施します。(年度をまたぐ場合もあります。)

ウ 体験研修

特別な事由が生じる以前に実施していない場合、特別な事由が解消した時点で実施時期を計画し、実施します。

Ⅱ フォローアップ研修Ⅱの実施について

1 研修の目的及び対象者と研修の構成

(1) 研修の目的及び対象者

この研修は、「千葉県教職ライフステージ研修 フォローアップ研修Ⅰ及びⅡ実施要項」4(2)に示す教職3年目の小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の教諭、助教諭、講師(任用期限の定めがない常時勤務の者)を対象者とし、実践的指導力と使命感の育成及び向上を図るとともに幅広い知見を得させることを目的に実施します。

(2) 研修の構成

フォローアップ研修Ⅱは、以下の研修で構成します。

【課題研究研修】

当該年度の1月又は2月中に1日、千葉県総合教育センター等を会場に実施し、各自が設定した研究テーマに基づく1年間の成果を発表します。

【教師力アップ研修Ⅱ】

「教師力アップ研修Ⅰ」に引き続き、校内又は校外での研修を各自が主体的に計画し、実施します。なお、「教師力アップ研修Ⅰ」同様、必修として授業研究及び道德教育に関する研修をそれぞれ1回以上含めます。

【体験研修】

所属する学校種と異なる学校種での研修や社会奉仕、自然体験などの研修からフォローアップ研修Ⅰの体験研修で選択しなかった研修を各自一つ選択し、1日実施します。

2 研修の概略

(1) 【課題研究研修】

課題研究計画書(様式3)を校長の指導を受け、5月末日まで作成します。設定した研究テーマに基づく研究内容や研究成果について、予め各自15分程度で

発表内容をまとめ、プレゼンテーションソフトを活用するなどして発表します。研修当日は、班ごとに自分たちで役割を分担して研修を運営します。また、お互いの発表を聞き合う中で研究成果を共有し、実践的指導力の向上に生かします。なお、発表資料とは別に課題研究研修報告書（様式4）を校長の指導を受けて作成し、必要数持参します。

(2) 【教師力アップ研修Ⅱ】

概略は「教師力アップ研修Ⅰ」（Ⅰ－2－（2））と同様です。

(3) 【体験研修】

概略はフォローアップ研修Ⅰの「体験研修」（Ⅰ－2－（3））と同様です。

3 「教師力アップ研修Ⅱ」の研修認定時間

「教師力アップ研修Ⅰ」の研修認定時間（Ⅰ－3）と同様です。

4 研修計画の作成と承認

(1) 研修計画の作成

どのような研修が指導力向上に結びつくかなどを主体的に検討し、「フォローアップ研修Ⅱ 年間研修計画・研修修了認定書」（様式2 以下「様式2」という。）に必要事項（研修期日、研修内容等）を記入して研修計画を作成します。千葉県教育委員会や市町村教育委員会等が実施する研修への参加も「教師力アップ研修Ⅱ」の内容として計画に含めることができます。なお、研修計画は当該年度の5月末日までに作成し、作成に当たっては、校長の指導を受けます。

(2) 研修計画の承認

研修計画の承認は、「教師力アップ研修Ⅱ」における1回ごとの研修認定時間（研修内容を勘案し）を含め、校長が行います。（計画を変更する場合も同様です。）

5 研修計画の実施と修了の認定

(1) 研修計画の実施

承認を受けた研修計画に基づき、主体的にそれぞれの研修に取り組みます。個々の研修が終了するごとに「様式2」を校長に提出し、報告します。

(2) 研修の修了の認定

校長が、終了の報告を受けたそれぞれの研修ごとに研修成果が認められると判断した場合、研修認定時間を認定し、「様式2」の確認印・認定印の欄に押印します。

校長が、「課題研究研修」、「教師力アップ研修Ⅱ」、「体験研修」の終了をそれぞれ確認・認定した場合、当該研修対象者の「フォローアップ研修Ⅱ」の修了を認定し、「様式2」の所定の場所に記名するとともに職印を押印します。

その後、県立学校の校長は、千葉県総合教育センター所長に「様式2」を提出します。また、市町村立学校の校長は、当該市町村教育委員会に「様式2」とその写し1部を提出します。

6 研修の延期

(1) 当該年度に実施できない場合

特別な事由により当該年度に実施できない場合には、次年度以降に研修を延期します。

(2) 当該年度途中で実施できなくなる場合

次のように取り扱い、終了後に確認・認定します。

ア 課題研究研修

特別な事由が解消した時点で、直近に実施する「課題研究研修」に参加します。（ほとんどの場合、次年度の研修に参加することとなります。）

イ 教師力アップ研修Ⅱ

特別な事由が生じる以前に実施して認定された研修時間と特別な事由が解消した以後に実施して認定された研修時間を累積し、30時間以上実施します。

ウ 体験研修

特別な事由が生じる以前に実施していない場合、特別な事由が解消した時点で実施時期を計画し、実施します。

様式 1

平成〇〇年度「フォローアップ研修Ⅰ」年間研修計画・研修修了認定書

〇〇〇 第 〇〇〇 号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

(*市町村立学校は教育事務所長

所属校名 _____

県立学校は千葉県総合教育センター所長宛)

校長氏名 _____

職
印

研修者氏名 _____

【ともに学ぶ研修】

No.	研修期日	研修内容	研修の概要	認定時間	確認印
1	記入例 平成 24 年 8 月 24 日(金)	夏季休業 1 日 研修	千葉県総合教育センターでの ともに学ぶ研修	1 日	

【教師力アップ研修Ⅰ 必修研修・主体的研修】

No.	研修期日	研修内容	研修の概要	認定時間	認定印
1	記入例 平成 24 年 6 月 19 日(火)	キャリア教育	千葉県総合教育センターでの 希望研修(事業番号) 「〇〇〇」	3 時間	
2	平成 24 年 10 月 18 日(木)	授業研究	校内授業研究 〇年〇組 算数 「三角形の面積の求め方」	3 時間	
3	平成 24 年 11 月 14 日(水)	学級経営	生徒指導主任より 「不登校傾向にある児童生徒の指 導の在り方」について指導を受け る。	1 時間	
4	平成 24 年 11 月 22 日(木)	道徳教育	〇〇市立〇〇〇学校公開研究会 道徳 「〇〇〇〇〇」	2 時間	
5	平成 24 年 11 月 29 日(木)	授業研究	校内授業研究 〇年〇組 道徳 「〇〇〇〇〇」	3 時間	
計				30 時間	

【体験研修】

No.	研修期日	研修内容	研修の概要	認定時間	認定印
1	記入例 平成 24 年 9 月 26 日(水)	異校種体験	〇〇中学校での 1 日体験研修	1 日	

* 必要事項(研修期日, 研修内容, 研修の概要, 認定時間)を記入し, 当該年度の 5 月末までに, 校長の指導, 承認を受けます。「教師力アップ研修Ⅰ 必修研修・主体的研修」の認定時間は 30 時間以上にします。

* 「研修内容」欄には, 授業研究, 道徳教育, 異校種体験, 社会奉仕体験, 自然体験, 学級経営, 生徒指導等と記載します。

様式 2

平成〇〇年度「フォローアップ研修Ⅱ」年間研修計画・研修修了認定書

〇〇〇 第 〇〇〇 号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

(*市町村立学校は教育事務所長
県立学校は千葉県総合教育センター所長宛)

所属校名 _____

校長氏名 _____

職
印

研修者氏名 _____

【課題研究研修】

No.	研修期日	研修内容	研修の概要	認定時間	確認印
1	記入例 平成 26 年 1 月 28 日(火)	課題研究発表	千葉県総合教育センターでの 課題研究研修	1 日	

【教師力アップ研修Ⅱ 必修・主体的研修】

No.	研修期日	研修内容	研修の概要	認定時間	認定印
1	記入例 平成 25 年 6 月 28 日(金)	キャリア教育	千葉県総合教育センターでの 希望研修(事業番号) 「〇〇〇」	3 時間	
2	平成 25 年 10 月 17 日(木)	授業研究	校内授業研究 〇年〇組 算数 「三角形の面積の求め方」	3 時間	
3	平成 25 年 11 月 6 日(水)	学級経営	生徒指導主任より 「不登校傾向にある児童生徒の指 導の在り方」について指導を受け る。	1 時間	
4	平成 25 年 11 月 14 日(木)	授業研究	校内授業研究 〇年〇組 道徳 「〇〇〇〇〇」	3 時間	
5	平成 25 年 11 月 29 日(金)	道徳教育	〇〇市立〇〇〇学校公開研究会 道徳 「〇〇〇〇〇」	2 時間	
計				30 時間	

【体験研修 選択研修】

No.	研修期日	研修内容	研修の概要	認定時間	認定印
1	記入例 平成 25 年 9 月 30 日(月)	社会奉仕体験	〇〇施設での 1 日体験研修	1 日	

- * 必要事項(研修期日, 研修内容, 研修の概要, 認定時間)を記入し, 当該年度の 5 月末までに, 校長の指導, 承認を受けます。「教師力アップ研修Ⅱ 必修研修・主体的研修」の認定時間は 30 時間以上にします。
- * 「研修内容」欄には, 授業研究, 道徳教育, 異校種体験, 社会奉仕体験, 自然体験, 学級経営, 生徒指導等と記載します。

平成〇〇年度課題研究研修計画書

↑ (15ポイント) & (センターリング)
〇〇立〇〇学校 〇〇 〇〇

1 教育実践上の課題

・
・
・

2 研究テーマ (サブタイトルがあれば記入)

3 研究計画

月	研 究 計 画 (主な研修内容)
4	(例)・教育実践上の課題の洗い出し(実態把握)をする。 ・研究テーマを決定し課題設定の理由を明確にする。
5	(例)・研究仮説又は方針・具体的手だてを練る。 ・理論研究をする。 ・課題研究研修計画の作成をする。
6	(例)・研究実践をする。
~~~~~	
12	(例)・課題研究のまとめをする。(成果と課題) ・プレゼンテーション用の資料づくりをする。

※書式は原則としてA4判1ページ 上下左右マージン 20 mm, 12ポイント, 40字, 40行~50行とします。

※フォローアップ研修I「ともに学ぶ研修」実施日に持参します。

<p>平成〇〇年度課題研究研修報告書</p> <p>↑ (15ポイント)&amp;(センターリング)</p> <p>〇〇立〇〇学校 〇〇 〇〇</p> <p>( 研 究 テ ー マ )</p> <p>———— (サブタイトルがあれば記入) ————</p>	
<p>1 課題設定の理由</p> <p>2 児童(生徒)の実態</p> <p>3 研究仮説又は方針・具体的手立て</p> <p>4 研究の内容</p> <p>5 研究の成果と課題</p>	<p>項目の立て方は、研究内容 に応じて、各自工夫してく ださい。</p>

※書式は、原則としてA4判2ページ(両面印刷)上下左右マージン20mm, 12ポイント, 40字, 40行~50行とします。

※提出方法・提出期限・部数等については、後日担当者が指示します。

---

#### 課題研究研修における発表について

- 1 1人15分間程度(準備・片付けを含む)  
パソコン(プレゼンテーションソフト)などを活用しての発表とします。
- 2 各グループごとに係[進行係, 講師案内係, 計時係, 集約係, 謝辞係, 機器係等]  
を決めて, 自主運営で行います。
- 3 準備・片づけを含め必ず1人15分内に終わるよう, 事前にリハーサルをしてお  
きます。
- 4 プレゼンテーションのデータファイル作成については次のことに留意します。
  - (1) 必要に応じて著作権, 肖像権について許諾等を得ておく。
  - (2) ファイルは保存する前に各自でウイルスチェックを必ず行う。
  - (3) 発表用プレゼンテーションファイルの持参方法については, 研修担当より改め  
て連絡をします。

## 主 な 研 修 会 場 等

研修者所属校等	研 修 会 場 等
千葉県教育庁 葛南教育事務所管内 旧印旛地方出張所管内 市原市	千葉県総合教育センター 〒 261-0014 千葉市美浜区若葉 2-13 電 話 043 (276) 1345 (直通) 1292 (直通) 1185 (直通) FAX 043 (297) 3666
千葉県教育庁 東葛飾教育事務所管内	東葛飾教育事務所 東葛飾研修所 〒 278-0006 野田市柳沢 53 電 話 04 (7124) 4148 FAX 04 (7124) 3129
千葉県教育庁 北総教育事務所管内 (旧印旛地方出張所管内を除く)	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 FAX 0479 (24) 1558
千葉県教育庁 東上総教育事務所管内	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 FAX 0475 (25) 3143
千葉県教育庁 南房総教育事務所管内 (市原市を除く)	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 FAX 0470 (23) 5999

※ 研修会場は内容により変わる場合がありますので、その都度運営担当からの連絡や実施要項等を確認してください。

## 研修の心構え

教員を志した時の気持ちや採用になった喜びを忘れることなく、向上心と研修意欲を持ち続け、教職の理想像を目指して努力してください。

研修は自ら課題意識を持ち、研修内容はメモをとり、主体的に取り組んでください。研修の積み重ねは、大きいものです。

研修会場への交通手段は公共交通機関を原則とします。交通事情等をやむを得ず乗用車を利用する場合は、必ず所属長と相談してください。また、きちんとした服装で参加し、交通機関の乱れや急病等で遅刻する場合は、直接運営担当に連絡してください。

教育活動その他で、さまざまな困難にぶつかることがあるかもしれません。1人で抱え込まず、所属長、指導教員、同僚、初任者研修運営担当者などに遠慮なく相談をしてください。また、初任者研修の仲間はどうなことでも気楽に語り合える得難い存在です。地区や同じ教科のネットワークを大切にしてください。



平成24年度初任者研修 校外研修のしおり 小学校・中学校

発行 平成24年4月

千葉県総合教育センター

〒261-0014 千葉市美浜区若葉2-13

電話 043(276)1345・1292・1185

FAX 043(297)3666

表紙画 土田伸哉(松戸市立第一中学校)

カット 京増まどか(野田市立南部中学校)

