

平成21年度

教職10年目研修の手引

(高等学校・特別支援学校)

栃木県教育委員会

目 次

I	教職10年目研修実施要項	1
II	教職10年目研修の概要	
1	本県における教職10年目研修の方針	2
2	教職10年目研修体系図（高等学校・特別支援学校）	3
III	能力、行動等の評価、研修計画書の作成及び研修成果の評価	
1	研修前評価（評価表、教職10年目研修関係書類送付書）の作成	5
2	研修計画書案の作成	6
3	研修前評価（評価表、教職10年目研修関係書類送付書）及び研修計画書案の提出	6
4	県教育委員会による調整及び決定	6
5	研修の実施	7
6	研修後評価（評価表、教職10年目研修関係書類送付書）の作成	7
7	研修報告書の作成	8
8	研修後評価（評価表、教職10年目研修関係書類送付書）及び研修報告書の提出	8
9	留意事項	8
IV	総合教育センター等における研修	
1	趣旨	9
2	期日及び内容	9
3	公開授業A	1 1
4	児童・生徒指導、ホームルーム・学級経営に関する研修のコース選択	1 1
5	社会体験等研修	1 2
6	異校種体験研修	1 3
7	選択研修	1 5
V	校内等における研修	
1	趣旨	1 6
2	研修日数	1 6
3	研修内容及び方法	1 6
4	指導体制	1 6
5	実施上の配慮事項	1 6
VI	課題研究	
1	趣旨	1 7
2	研究テーマの設定	1 7
3	研究の進め方	1 7
4	研究の実施報告	1 7
	〔資料〕	
○	提出書類の様式	1 8
○	研修計画書案（例）	2 2
○	校内等における研修項目（例）	2 3
○	提出文書等チェックリスト	2 4

I 教職10年目研修実施要項

栃 木 県	教 育 委 員 会	
平成15年	3月5日	決 定
平成17年	2月22日	改 正
平成19年	2月22日	改 正
平成21年	2月16日	改 正

1 目 的

本研修は、教育公務員特例法第24条の規定に基づき、教職経験10年目に当たる教諭等に対して、個々の能力、適性等に応じて研修を実施することにより、学習指導及び児童・生徒指導等に関する指導力の向上を図ることを目的とする。

2 対 象

県内公立小学校、中学校及び県立学校の教諭等のうち、在職期間が10年目に当たる者とする。

3 内 容

教職10年目研修は、確かな学力の向上を図るための学習指導及び「心の教育」を踏まえた児童・生徒指導を主な研修内容とし、次の日数行うものとする。

- | | |
|---------------------|-----|
| (1) 総合教育センター等における研修 | 10日 |
| (2) 校内等における研修 | 15日 |

4 研修の実施方法

- (1) 校長は、研修の実施に当たり、県教育委員会の作成した評価項目に基づき、個々の教員の能力、適性等について評価し、評価案及び研修計画書案を作成し、県又は市町村教育委員会に提出する。
- (2) 県又は市町村教育委員会は、校長から提出された評価案と研修計画書案について調整を行い、決定する。
- (3) 研修計画書に基づいた研修は、主として夏季・冬季の長期休業期間等に、総合教育センター等において実施するとともに、総合教育センター等の研修において習得した知識や経験を基に、校内等においても実施する。
- (4) 校長は、研修終了時に個々の能力、適性等を再び評価し、その結果及び研修報告書を県又は市町村教育委員会に提出するとともに、その後の研修等に活用する。

5 校内体制の整備

- (1) 校長は、研修計画書に従い、研修が円滑に実施できるよう、校内体制や当該教諭等の校務分掌等に配慮する。
- (2) 校長は、当該教諭等が総合教育センター等における研修を受講する間、授業等に支障が生じないように配慮する。

6 実施協議会

- (1) 県教育委員会は、次の事項について協議を行うため、実施協議会を設置する。
 - ① 研修計画
 - ② 評価
 - ③ その他実施上の諸問題
- (2) 実施協議会は、県教育委員会教育次長（指導担当）を長とする。

7 その他

この要項に定めるもののほか、教職10年目研修の実施に関して必要な事項は別に定める。

附則

この要項は、平成15年4月1日から実施する。

附則

この要項は、平成17年4月1日から実施する。

附則

この要項は、平成19年4月1日から実施する。

附則

この要項は、平成21年4月1日から実施する。

Ⅱ 教職10年目研修の概要

1 本県における教職10年目研修の方針

本研修は、教職10年目を迎える教員に対し、学習指導、児童・生徒指導等に関して広い視野に立った豊かな識見、確かな理論、優れた実践的指導力等を養うものである。

そこで、確かな学力を身に付けさせる学習指導と、「心の教育」を踏まえた児童・生徒指導を柱とし、教員自らの課題や適性、得意分野等を再確認させ、一人一人の資質・能力の向上を図る研修内容・方法を工夫し実施する。また、地域との連携を図った教育の推進を目指し、異校種体験研修及び社会体験等研修を設定する。なお、本研修の特徴は、以下のとおりである。

1 確かな学力の向上を図る学習指導の充実 ○公開授業A・Bの実施（※1） ○児童生徒による授業評価の実施（※2） ○模擬授業やビデオ等による授業研究
2 「心の教育」を踏まえた児童・生徒指導の推進 ○自己指導能力の育成を目指す児童・生徒指導の推進 ○児童生徒理解と学年・学級・ホームルーム経営の在り方 ○いじめ及び暴力行為等の問題や不登校など児童・生徒指導上の課題への対応
3 地域との連携を図った教育の推進 ○異校種体験 ○地域での社会体験等

さらに、研修を受ける者（以下「研修教員」という）の能力、適性等について評価を行い、その結果に基づき、研修教員ごとに研修計画書を作成し、研修を行うものとする。また、研修終了後、再度、評価を行い、引き続き研修教員の指導や研修に活用する。

なお、総合教育センター等における研修と校内等における研修とを密接に関連させることにより、資質・能力の一層の向上を図るものとする。

（※1）公開授業について

研修教員の学習指導力の向上を図るため、公開授業を実施する。

以下、公開授業については、下記のように表記する。

①公開授業A（総合教育センター等における研修に位置付けられた公開授業）

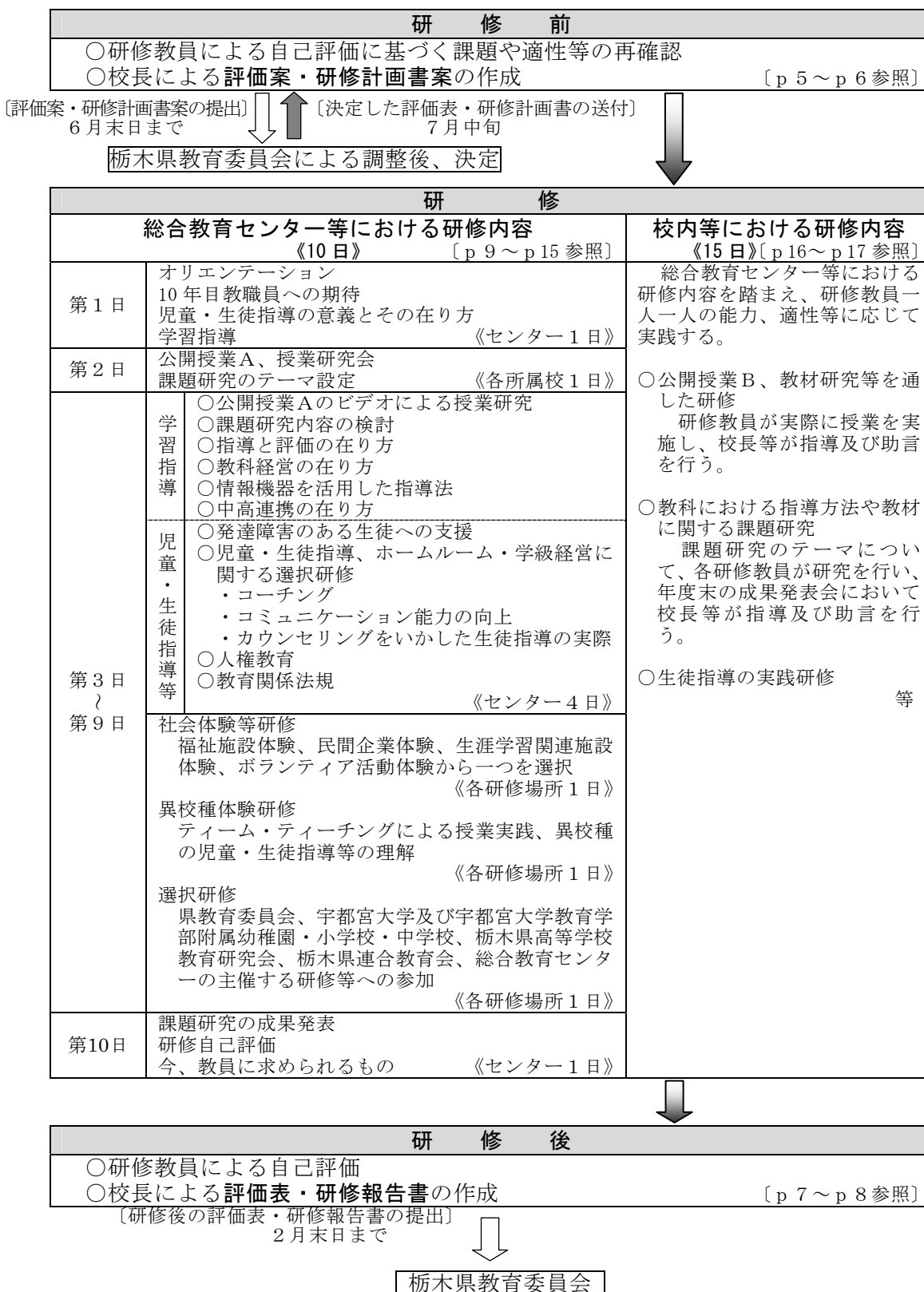
②公開授業B（校内等における研修に位置付けられた公開授業）

（※2）児童生徒による授業評価について

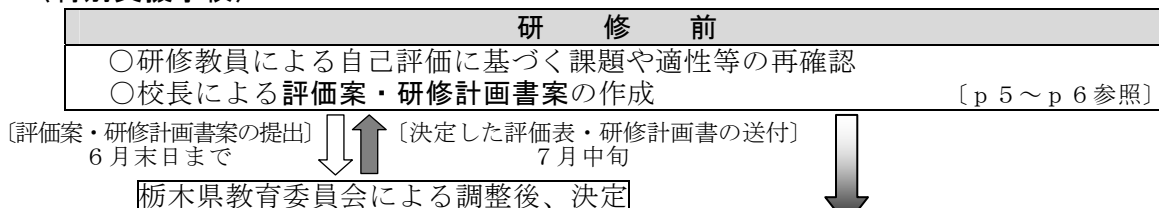
児童生徒がわかる喜びや学ぶ楽しさを味わえる授業を目指し、研修教員が自ら授業を評価し、工夫改善するための手だての一つとして、児童生徒による授業評価を実施する。

(2) 教職 10 年目研修 (高等学校・特別支援学校)

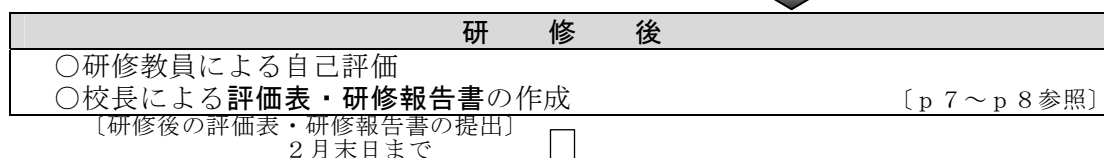
〈高等学校〉



〈特別支援学校〉



研 修			
総合教育センター等における研修内容 《10 日》〔 p 9 ～ p 15 参照〕			校内等における研修内容 《15 日》〔 p 16 ～ p 17 参照〕
第 1 日	オリエンテーション 10 年目教職員への期待 児童・生徒指導の意義とその在り方 学習指導 《センター 1 日》		総合教育センター等における研修内容を踏まえ、研修教員一人一人の能力、適性等に応じて実践する。 ○公開授業 B、教材研究等を通じた研修 研修教員が実際に授業を実施し、校長等が指導及び助言を行う。 ○教科における指導方法や教材に関する課題研究 課題研究のテーマについて、各研修教員が研究を行い、年度末の成果発表会において校長等が指導及び助言を行う。 ○児童・生徒指導の実践研修等
第 2 日	公開授業 A、授業研究会 課題研究のテーマ設定 《各所属校 1 日》		
第 3 日 ～ 第 9 日	学習指導	○公開授業 A のビデオによる授業研究 ○課題研究の経過発表 ○指導と評価の在り方 ○自作教材・教具、情報機器の活用	
	児童・生徒指導等	○発達障害の理解 ○児童・生徒指導、ホームルーム・学級経営に関する選択研修 ・コーチング ・コミュニケーション能力の向上 ・カウンセリングをいかした生徒指導の実際 ・特別支援学校における、子ども理解・保護者理解 ○人権教育 ○教育関係法規 《センター 4 日》	
	社会体験等研修 福祉施設体験、民間企業体験、生涯学習関連施設体験、ボランティア活動体験から一つを選択 《各研修場所 1 日》 異校種体験研修 ティーム・ティーチングによる授業実践、異校種の児童・生徒指導等の理解 《各研修場所 1 日》 選択研修 県教育委員会、宇都宮大学及び宇都宮大学教育学部附属幼稚園・小学校・中学校、栃木県高等学校教育研究会、栃木県連合教育会、総合教育センターの主催する研修等への参加 《各研修場所 1 日》		
第10日	課題研究の成果発表 研修自己評価 今、教員に求められるもの 《センター 1 日》		



栃木県教育委員会

Ⅲ 能力、行動等の評価、研修計画書の作成及び研修成果の評価

本研修の評価については、平成21年度より実施される教職員評価制度を活用して行う。当初面談終了後に研修教員から提出された「行動規準表」をコピーしたものを本研修の「評価表」とし、研修前評価及び研修後評価を記入する。ただし、本研修では「能力・行動」のみを評価し、「目標・成果」については評価しない。なお、「教職10年目研修関係書類送付書」に研修前及び研修後の総括的所見を記入する。

1 研修前評価（評価表、教職10年目研修関係書類送付書）の作成

校長は、教職員評価制度における当初面談終了後、研修教員から提出された「行動規準表」をコピーし、「評価表」とする。本来は研修教員が期末面談時に記入する評価の欄に、校長が研修前評価を記入する（資料1参照）。なお、「教職10年目研修関係書類送付書」（資料2参照）に研修前の総括的所見を記入する。

(資料 1)

行 動 規 準 表 (教諭・助教諭・講師用)				評価段階 I II III																																																																																																										
学校名	○○○○○○○	職 名	教 諭	氏 名	○○ ○○ 郎	年 齢	○○歳	経験年数	1 0 年 0 月																																																																																																					
教 育 目 標	○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○	本年度 努力点		○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>評価項目</th> <th>評価観点</th> <th>評価基準</th> <th>行 動 規 準</th> <th>評 価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">学 校 行 動</td> <td rowspan="5">ア指導計画の立案・実施 イ教材研究・指導方法の工夫</td> <td>I</td> <td>指導計画を適切に実施している。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td>II Ⅲ</td> <td>学習指導要領や学校の指導方針に基づき指導計画を立案・実施している。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td>Ⅲ</td> <td>学校の学習指導上の課題を把握し、指導計画の改善を行っている。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>教材研究をして指導を行っている。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td>II Ⅲ</td> <td>児童生徒の理解度や反応を見ながら授業を行っている。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">ウ評価の工夫</td> <td>I</td> <td>話し方、板書の仕方など基本技術を身につけている。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td>II Ⅲ</td> <td>児童生徒の学習状況（障害の状態や発達段階）に即して教材の工夫を行っている。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td>Ⅲ</td> <td>児童生徒に学力を身につけさせるためのわかる授業を展開している。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td>Ⅲ</td> <td>学習指導についての専門的知識を教に活かして指導に生かしている。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td>Ⅲ</td> <td>学校の学習指導上の課題について、積極的に課題解決にあたっている。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">指導成果</td> <td rowspan="3">ア指導計画の立案・実施 イ教材研究・指導方法の工夫 ウ評価の工夫</td> <td>I</td> <td>同僚に適切な支援、助言をするなどして校内の学習指導の向上に寄与している。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td>II Ⅲ</td> <td>評価を適切に実施している。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td>Ⅲ</td> <td>評価を工夫し、学力の向上に生かしている。</td> <td>A B C</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(今年度の具体的な目標、目標達成のための具体的な手段)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(評価基準)</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="height: 100px; vertical-align: top;">○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td> <td colspan="2" style="height: 100px; vertical-align: top;">○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(追加・変更)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(目標)</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" rowspan="3"></td> <td colspan="2" rowspan="3"> 本研修の評価は、「能力・行動」のみを対象とし、「目標・成果」については評価しない。 </td> <td colspan="2" style="text-align: center;">評 価</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">A</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">B</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">C</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>										評価項目	評価観点	評価基準	行 動 規 準	評 価	学 校 行 動	ア指導計画の立案・実施 イ教材研究・指導方法の工夫	I	指導計画を適切に実施している。	A B C	II Ⅲ	学習指導要領や学校の指導方針に基づき指導計画を立案・実施している。	A B C	Ⅲ	学校の学習指導上の課題を把握し、指導計画の改善を行っている。	A B C	I	教材研究をして指導を行っている。	A B C	II Ⅲ	児童生徒の理解度や反応を見ながら授業を行っている。	A B C	ウ評価の工夫	I	話し方、板書の仕方など基本技術を身につけている。	A B C	II Ⅲ	児童生徒の学習状況（障害の状態や発達段階）に即して教材の工夫を行っている。	A B C	Ⅲ	児童生徒に学力を身につけさせるためのわかる授業を展開している。	A B C	Ⅲ	学習指導についての専門的知識を教に活かして指導に生かしている。	A B C	Ⅲ	学校の学習指導上の課題について、積極的に課題解決にあたっている。	A B C	指導成果	ア指導計画の立案・実施 イ教材研究・指導方法の工夫 ウ評価の工夫	I	同僚に適切な支援、助言をするなどして校内の学習指導の向上に寄与している。	A B C	II Ⅲ	評価を適切に実施している。	A B C	Ⅲ	評価を工夫し、学力の向上に生かしている。	A B C	(今年度の具体的な目標、目標達成のための具体的な手段)				(評価基準)						○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○				○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○						(追加・変更)				(目標)										本研修の評価は、「能力・行動」のみを対象とし、「目標・成果」については評価しない。		評 価				A				B				C			
評価項目	評価観点	評価基準	行 動 規 準	評 価																																																																																																										
学 校 行 動	ア指導計画の立案・実施 イ教材研究・指導方法の工夫	I	指導計画を適切に実施している。	A B C																																																																																																										
		II Ⅲ	学習指導要領や学校の指導方針に基づき指導計画を立案・実施している。	A B C																																																																																																										
		Ⅲ	学校の学習指導上の課題を把握し、指導計画の改善を行っている。	A B C																																																																																																										
		I	教材研究をして指導を行っている。	A B C																																																																																																										
		II Ⅲ	児童生徒の理解度や反応を見ながら授業を行っている。	A B C																																																																																																										
	ウ評価の工夫	I	話し方、板書の仕方など基本技術を身につけている。	A B C																																																																																																										
		II Ⅲ	児童生徒の学習状況（障害の状態や発達段階）に即して教材の工夫を行っている。	A B C																																																																																																										
		Ⅲ	児童生徒に学力を身につけさせるためのわかる授業を展開している。	A B C																																																																																																										
		Ⅲ	学習指導についての専門的知識を教に活かして指導に生かしている。	A B C																																																																																																										
		Ⅲ	学校の学習指導上の課題について、積極的に課題解決にあたっている。	A B C																																																																																																										
指導成果	ア指導計画の立案・実施 イ教材研究・指導方法の工夫 ウ評価の工夫	I	同僚に適切な支援、助言をするなどして校内の学習指導の向上に寄与している。	A B C																																																																																																										
		II Ⅲ	評価を適切に実施している。	A B C																																																																																																										
		Ⅲ	評価を工夫し、学力の向上に生かしている。	A B C																																																																																																										
(今年度の具体的な目標、目標達成のための具体的な手段)				(評価基準)																																																																																																										
○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○				○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																																										
(追加・変更)				(目標)																																																																																																										
				本研修の評価は、「能力・行動」のみを対象とし、「目標・成果」については評価しない。		評 価																																																																																																								
						A																																																																																																								
						B																																																																																																								
C																																																																																																														
【注】 ① I 段階は I を付した項目、II 段階は II を付した項目、III 段階は III を付した項目を評価の対象とする。 ② 特別支援学校（学級）の場合には下線を付した文言を後の〈 〉内の文言に読み替えるものとする。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">総合評価</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>									総合評価																																																																																																					
総合評価																																																																																																														
第 1 次評価者		職 名	教 頭	氏 名	○○ ○○ 郎	第 2 次評価者		職 名	校 長	氏 名	○○ ○○ 郎																																																																																																			
第 1 次評価者		姓	前	印	姓	第 2 次評価者		姓	前	印	姓																																																																																																			

【注】「児童・生徒指導」、「参画・経営」、「意欲・態度」についても、「学習指導」と同様に記入する。

○○親第○○号 平成○○年○月○日																	
栃木県教育委員会教育長 様																	
学校名 ○○○○○○ 校長名 ○○○○○○ 印																	
平成○○年度教職10年目研修における研修前の評価表等の送付について（報告） このことについて、下記のとおり報告いたします。																	
記																	
この欄に「研修前の総括的所見」を記入する。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">講 番 号</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">○○</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">氏 名</td> <td style="width: 55%; text-align: center;">○ ○ ○ ○</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td colspan="3" style="height: 40px; vertical-align: top;">研修前の総括的所見</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td colspan="3" style="height: 30px; vertical-align: top;">評価表（別紙）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td colspan="3" style="height: 30px; vertical-align: top;">研修計画書案（別紙）</td> </tr> </table>	講 番 号	○○	氏 名	○ ○ ○ ○	1	研修前の総括的所見			2	評価表（別紙）			3	研修計画書案（別紙）		
講 番 号	○○	氏 名	○ ○ ○ ○														
1	研修前の総括的所見																
2	評価表（別紙）																
3	研修計画書案（別紙）																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">3</td> <td style="height: 30px; vertical-align: top;">研修報告書（別紙）</td> </tr> </table>		3	研修報告書（別紙）														
3	研修報告書（別紙）																

2 研修計画書案の作成【様式2-1】

校長は、「研修計画書案（例）」（p 22）及び「校内等における研修項目（例）」（p 23）を参考にし、研修前評価に基づいて、教頭や主幹教諭、主任等の協力を得て研修計画書案を作成する。なお、研修計画書案の作成に当たっては、研修教員に自らの課題や適性等を認識させるとともに、意見や希望等を聴取する。その際、研修前評価と研修計画書案について研修教員に説明し、研修教員が自らの課題を明確にして本研修に主体的に取り組むよう促す。

(1) 総合教育センター等における研修の計画

総合教育センター等における研修のうち、第3日（児童・生徒指導の選択コース）、第6日（社会体験等研修）、第8日（異校種体験研修）、第9日（選択研修）については、それぞれの要項等に従い、選択コースまたは受入先を決定し、記載する。

(2) 校内等における研修の計画

総合教育センター等における研修内容を踏まえ、研修教員一人一人の能力、適性等に応じ、個々の専門性の向上や得意分野の伸長ができるように計画する。

3 研修前評価（評価表、教職10年目研修関係書類送付書）及び研修計画書案の提出

校長は、6月末日までに、「評価表」（資料1）、「教職10年目研修関係書類送付書」（資料2）及び「研修計画書案」を、県教育委員会教育長（教職員課）あてに提出する。

4 県教育委員会による調整及び決定

県教育委員会は、校長より提出された研修前評価及び研修計画書案について、必要な調整を行い、決定した「評価表」、「教職10年目研修関係書類送付書」及び「研修計画書」を校長に送付する。

校長は、決定した研修計画に従って研修を実施する。なお、県教育委員会より送付された「評価表」、「教職10年目研修関係書類送付書」については、研修後評価で再度使用するため、校長が保管する。

校長は、研修教員より提出された「行動規準表」の自己評価を参考にして期末面談を行い、研修教員を評価し、「評価表」（資料１）に研修後評価を記入する（資料３参照）。なお、「教職10年目研修関係書類送付書」（資料４参照）に研修後の総括的所見を記入する。その結果を研修教員に説明し、今後の指導や研修に活用する。また、第１次評価者及び第２次評価者の中間面談、期末面談の印については不要とする。

行 動 規 準 表（教諭・助教諭・講師用）					評価段階						
					Ⅰ Ⅱ Ⅲ						
学校名	○○○○○○	職名	教 諭	氏名	○○ ○○ 印	年齢	○○歳	経験年数	10年 0月		
教 育	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		本年度	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○							
目 標	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		努力点	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○							
期末面談終了後、 校長が記入する。											
評価区分	評価項目	評価の着眼点	評 価 基 準	行 動 規 準	評 価						
学 習 動 向	能 力	ア指導計画の立案・実施	Ⅰ 指導計画を適切に実施している。		A	B	C	期末面談終了後、 校長が記入する。			
		イ教材研究・指導方法の工夫	ⅡⅢ 学習指導要領や学校の指導方針に基づき指導計画を立案・実施している。	A	A	B					
	行 動	Ⅲ 学校の学習指導上の課題顕を把握し、指導計画の改善を行っている。	A	B	C						
		Ⅰ 教材研究をして指導を行っている。	A	B	C						
		Ⅰ 児童生徒の理解度や反応を見ながら授業を行っている。	A	B	C						
		Ⅰ 話し方、板書の仕方など基本技術を身につけている。	A	B	C						
		ⅡⅢ 児童生徒の <u>学習状況</u> （障害の状態や発達段階）に即して教材の工夫を行っている。	A	B	C						
		ⅡⅢ 児童生徒に学力を身につけさせるためのわかる授業を展開している。	B	A	C						
		ⅡⅢ 学習指導についての専門的知識を身につけ指導に生かしている。	A	B	C						
		Ⅲ 学校の学習指導上の課題顕について、積極的に課題解決にあたっている。	A	B	C						
指 導 目 標	ウ評価の工夫	Ⅲ 同僚に適切な支援、助言をするなどして校内の学習指導の向上に寄与している。	A	B	C						
	Ⅰ 評価を適切に実施している。	A	B	C							
成 果	ア指導計画の立案・実施 イ教材研究・指導方法の工夫 ウ評価の工夫	ⅡⅢ 評価を工夫し、学力の向上に生かしている。	A	B	C						
		（今年度の具体的な目標、目標達成のための具体的な手段）		（評価基準）							
		（追加・変更）		（評価基準）							
本研修の評価は、「能力・行動」のみを対象とし、「目標・成果」については評価しない。											
【注】 ①Ⅰ段階はⅠを付した項目、Ⅱ段階はⅡを付した項目、Ⅲ段階はⅢを付した項目を評価の対象とする。 ②特別支援学校（学級）の場合には下線を付した文言を後の〈 〉内の文言に読み替えるものとする。 総合評価											
第1次評価者		職名	教 頭	氏名	○○ ○○ 印	第2次評価者		職名	校 長	氏名	○○ ○○ 印
第1次評価者		印	調	調	調	第2次評価者		印	調	調	調

- 7 -

栃木県教育委員会教育長 様 学校名 ○○○○○○ 校長名 ○○○○ 印 平成○○年度教職10年目研修における研修前の評価表等の送付について（報告） このことについて、下記のとおり報告いたします。 記	○○親第○○号 平成○○年○月○日 教職親第○○号 平成○○年○月○日 栃木県教育委員会教育長 印																				
栃木県教育委員会教育長 様 学校名 ○○○○○○ 校長名 ○○○○ 印 平成○○年度教職10年目研修における研修後の評価表等の送付について（報告） このことについて、下記のとおり報告いたします。 記 この欄に「研修後の総括的所見」を記入する。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 15%;">研修番号</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">○○</td> <td style="width: 20%;">氏 名</td> <td style="width: 45%; text-align: center;">○ ○ ○ ○</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td colspan="4">研修後の総括的所見</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td colspan="4">評価表（別紙）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td colspan="4">研修報告書（別紙）</td> </tr> </table>	3	研修番号	○○	氏 名	○ ○ ○ ○	1	研修後の総括的所見				2	評価表（別紙）				3	研修報告書（別紙）				○○親第○○号 平成○○年○月○日
3	研修番号	○○	氏 名	○ ○ ○ ○																	
1	研修後の総括的所見																				
2	評価表（別紙）																				
3	研修報告書（別紙）																				

7 研修報告書の作成【様式2-2】

校長は、研修報告書に研修を実施した期日、内容等について記載する。

8 研修後評価（評価表、教職10年目研修関係書類送付書）及び研修報告書の提出

校長は、2月末日までに、「評価表」（資料3）、「教職10年目研修関係書類送付書」（資料4）及び「研修報告書」を、県教育委員会教育長（教職員課）あてに提出する。

9 留意事項

研修前、研修後の総括的所見を記入するための「教職10年目研修関係書類送付書」は、評価表等を送付する際の添書としても利用する。なお、「教職10年目研修関係書類送付書」及び「研修計画書案」、「研修報告書」の様式は、総合教育センターのホームページからダウンロードできる。

Ⅳ 総合教育センター等における研修

1 趣 旨

総合教育センター等における研修は、学習指導、児童・生徒指導等の在り方に関して広い視野に立った豊かな
識見、確かな理論、優れた実践的指導力等を養うことを目的とする。

2 日程及び内容

区分	期 日		研 修 内 容	会 場
	月 日	曜		
第1日	5/22	金	研修オリエンテーション 講話「10年目教職員への期待」 講話「児童・生徒指導の意義とその在り方」 【高等学校】《教科別分科会》 「教科指導の工夫・改善Ⅰ」 ・教科指導における今日的課題 ・教科別分科会年間計画の説明 ・学習指導要領の理解 ・課題研究の進め方 【特別支援学校】《教科別分科会》 「学習指導の工夫・改善Ⅰ」 ・学習指導における今日的課題 ・学習指導要領の理解 ・教科別分科会年間計画の説明 ・課題研究の進め方	総合教育センター
第2日	6月中		公開授業A 授業研究会 課題研究テーマ設定	所属校
第3日	7/24	金	【高等学校】 講話「発達障害のある生徒への支援」 児童・生徒指導、ホームルーム・学級経営に関する研修（下記の中から一つ選択） Aコース「コーチング」 Bコース「コミュニケーション能力の向上 ～アサーショントレーニング～」 Cコース「カウンセリングをいかした生徒指導の実践 ～効果的なほめ方・叱り方～」 Dコース「特別支援学校における、子ども理解・保護者理解」 【特別支援学校】 講話「発達障害の理解」	総合教育センター
第4日	8/3	木	講話・演習「教育関係法規」 【高等学校】《教科別分科会》 「教科指導の工夫・改善Ⅱ」 ・指導と評価の在り方 ・教科経営の在り方 【特別支援学校】《教科別分科会》 「学習指導の工夫・改善Ⅱ」 ・公開授業のビデオによる授業研究 ・指導と評価の在り方 ・自作教材・教具、情報機器の活用	
第5日	8/10 (高のみ)	月	【高等学校】《教科別分科会》 「教科指導の工夫・改善Ⅲ」 ・公開授業のビデオによる授業研究 ・課題研究内容の検討	
	8/24 (特のみ)	火	【特別支援学校】《教科別分科会》 「学習指導の工夫・改善Ⅲ」 ・公開授業のビデオによる授業研究 ・課題研究の経過発表	

区分	期 日		研 修 内 容	会 場
	月 日	曜		
第6日	夏季休業中		社会体験等研修 下記の中から一つ選択 ○福祉施設体験 ○民間企業体験 ○生涯学習関連施設体験 ○ボランティア活動体験	各研修場所
第7日	9/18	金	講話「人権を尊重する教育活動の展開」 【高等学校】《教科別分科会》 「教科指導の工夫・改善Ⅳ」 ・課題研究内容の検討 ・情報機器を活用した指導法 ・中高連携の在り方 【特別支援学校】《教科別分科会》 「学習指導の工夫・改善Ⅳ」 ・公開授業のビデオによる授業研究 ・課題研究の経過発表 ・指導と評価の在り方 ・自作教材・教具、情報機器の活用	総合教育センター
第8日	9月～12月		異校種体験研修 TTによる授業実践及び授業研究、授業参観及び研究協議 ・異校種における保育、学習指導、幼児・児童・生徒指導、学年・学級・ホームルーム経営の理解	各研修場所
第9日	9月～12月		選択研修 下記の機関又は団体等が主催する研修及び研究大会の中から一つ選択 ○栃木県教育委員会 ○宇都宮大学及び宇都宮大学教育学部附属幼稚園・小学校・中学校 ○栃木県高等学校教育研究会 ○栃木県連合教育会 ○栃木県総合教育センター ○その他	各研修場所 総合教育センター
第10日	1/6	水	【高等学校】《教科別分科会》 「教科指導の工夫・改善Ⅴ」 ・課題研究成果発表 ・研修自己評価 【特別支援学校】《教科別分科会》 「学習指導の工夫・改善Ⅴ」 ・課題研究成果発表 ・研修自己評価 講話「今、教員に求められるもの」	総合教育センター

＊研修会場別日程表

総合教育センター	各所属校	各研修場所		
	公開授業A	社会体験等研修	異校種体験研修	選択研修
第1日(5月22日) 第3日(7月24日) 第4日(8月3日) 第5日(8月10日 または24日) 第7日(9月18日) 第10日(1月6日)	第2日 (6月中)	第6日 (夏季休業中)	第8日 (9月～12月)	第9日 (6月～12月)

3 公開授業A

(1) 趣旨

授業の公開及び授業研究会を通して、学習指導における自らの課題を明らかにし、学習指導力の向上を図る。なお、校長はこれらの結果を踏まえ、研修計画を立案する。

(2) 実施時期及び内容

公開授業Aは、原則として、6月中に実施する。その際、児童生徒による授業評価を行う。授業評価については第1日（5/22）の教科別分科会で説明する。

なお、研修教員は、公開授業Aについて必ずビデオ撮影を行い、学習指導案とともに、第4日（8/3）の研修に持参する。

4 児童・生徒指導、ホームルーム・学級経営に関する研修のコース選択

次のA～Eの五つのコースの中から、自己の能力、適性等に応じて一つを選択し受講することによって、児童・生徒指導、HR・学級経営に関する指導力の向上を図る。

(1) 研修内容

○Aコース 「コーチング」

相手の可能性を引き出し、その人の自主的な前進をサポートするコミュニケーションスキルを理解し、いかに生徒の可能性を引き出すかについて講話や演習を通して学ぶ。

- ・講話「コーチング」
- ・演習「質問のスキル」「傾聴のスキル」「承認のスキル」

○Bコース 「コミュニケーション能力の向上 ～アサーショントレーニング～」

自分も相手も大切にしたいコミュニケーションを目指すアサーションの基本的理解及びその応用の仕方について考える。

- ・講話「アサーション」
- ・演習「アサーショントレーニング」

○Cコース 「カウンセリングをいかした生徒指導の実際 ～効果的なほめ方、叱り方～」

カウンセリングをいかした児童・生徒指導の理論と方法についての理解を深め、生徒に「叱り」が肯定的メッセージとして伝わるための「叱り方」や、相手を勇気づけ自立心や責任感を育むような「ほめ方」を学ぶ。

- ・講話「カウンセリングをいかした叱る生徒指導」
- ・演習「叱る生徒指導の実践」
- ・演習「ほめる生徒指導から勇気づける生徒指導へ」

○Dコース 「特別支援学校における、子ども理解・保護者理解」

児童生徒の行動の背景にある、障害の特性や子どもの気持ちについての理解を深めるとともに、保護者の心情を十分配慮した指導・支援の在り方を学ぶ。

- ・講話「子ども理解」
- ・研究協議「保護者理解」

(2) コース決定までの流れ

ア 研修教員は、校長と協議の上、希望するコースを第2希望まで選択希望票（第1日に配付）に記載し、5月29日までに総合教育センター研修部あてFAXにて送付する。

イ 各コースの希望人数等を調整して受講コースを決定する。なお、調整の結果、第1希望のコースが受講できない研修教員にのみ6月12日までに連絡する。連絡がない場合は、希望通りとする。

5 社会体験等研修

(1) 趣旨

学校以外の施設等における体験を通して、社会の構成員としての視野を広げるとともに、地域社会との連携を図り、教育の諸課題に適切に対処できる能力の向上を図る。

(2) 実施方法及び留意点

ア 原則として、夏季休業中に実施する。

イ 校長の判断により、土曜日・日曜日の研修も認める。

ウ 校長の判断により、インターンシップ等で課業中に生徒と同一の場所で活動する場合も研修として認める。ただし、生徒の引率は除く。

エ 研修場所は原則として県内とする。

オ 保険加入に関しては、研修場所の担当者と相談して決定する。なお、費用に関しては自己負担とする。

カ 「教員の社会体験研修」を受講した研修教員は、これをもって社会体験等研修に代替することができる。ただし、校長の判断により実施することができる。

(3) 研修場所

下記の中から一つ選択する。

○福祉施設体験

高齢者福祉施設や障害者福祉施設等での介護体験や業務運営の補助 等

○民間企業体験

事務、営業、製造業務の補助 等

○生涯学習関連施設体験

青年の家、少年自然の家、なす高原自然の家、県立美術館、県立博物館、わくわくグランディ科学ランド（子ども総合科学館）等における事業運営の補助 等

○ボランティア活動体験

県、市町及び民間組織の主催するボランティア活動への参加 等

(4) 研修手続き及び報告書の提出

- ① 研修教員は、校長と協議の上、研修のねらい、研修場所、研修計画等を企画・立案する。
- ② 研修教員は、研修場所に連絡を入れ、本研修の趣旨やねらいを説明し、研修日時や研修計画等について了承を得る。
- ③ 研修教員は、研修場所の了承を得た後、【様式3-1】「社会体験等研修依頼書」に研修日、研修計画等を記入し校長に提出する。
- ④ 校長は、研修教員から提出された【様式3-1】を確認し、研修場所に送付する。その際、【様式3-2】「社会体験等研修承諾書」を同封する。
- ⑤ 同封した【様式3-2】を研修場所より校長あてに返送してもらう。なお、この承諾書については学校保管とする。
- ⑥ 研修教員は、社会体験等研修終了後、【様式3-3】「社会体験等研修報告書」に研修内容や感想等を記入し校長に提出する。なお、研修教員は、礼状を作成し研修場所に送付する。
- ⑦ 校長は、研修教員から提出された【様式3-3】を確認し、第10日（1／6）までに総合教育センター所長あてに提出する。

6 異校種体験研修

(1) 趣旨

異校種におけるティーム保育、ティーム・ティーチング（以下、T・Tと記す）による授業実践及び授業参観等を通して、保育、学習指導、児童・生徒指導、学年・学級・ホームルーム経営の在り方、特別支援教育等について理解するとともに、教員としての視野を広げ、指導力の向上を図る。

(2) 研修場所の選定

ア 研修教員が所属する学校の近隣の幼稚園、保育所、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校を原則とする。研修教員自身の課題及び培いたい資質・能力に応じた異校種を選択し、校長と協議の上、選定する。

イ 幼稚園又は保育所を選定する場合、総合教育センター幼児教育部が主管する専門研修1「幼稚園・保育所・小学校教職員相互職場体験研修」の会場校を除く。なお、その会場校は、第1日（5/22）に示す。

(3) 研修内容

ア 保育、授業参観

イ ティーム保育やT・Tによる授業実践、授業研究

ウ 研究協議（異校種における学習指導、児童・生徒指導、学級・HR経営の理解 等）

(4) 日程について

当日は、受入校の日課に沿って研修を進める。以下に、日程の例を示す。

平成〇〇年度教職10年目研修 異校種体験研修計画（〇〇中学校）		
時間(校時)	研 修 内 容	備 考
始業前	登校指導、朝の読書指導	
朝の打合せ	打合せ事項の確認	
朝の会	朝の会の参観、生徒への自己紹介	
1校時	授業参観	
2校時	授業準備・打合せ	
3校時	T・Tによる授業実践	
4校時	授業参観	
給 食	給食指導	
昼休み・清掃	生徒とのふれあい、清掃指導	
5校時	授業参観	
6校時	学級活動の参観	
放課後	授業研究及び研究協議	

(5) 研修手続き及び報告書の提出

	研修教員の所属校	研修教員の受入校
受入校の決定	① 研修教員が受入校を選び、校長と協議の上、選定する。 ② 校長は、受入校の園長、所長又は校長に連絡を入れ、受入れの了承を得る。 <受入校への申込期間> ○第1次：6月1日（月）～5日（金） 研修内容（教科、学年等）、希望期日等を申し入れる。 ○第2次：6月8日（月）～12日（金） 第1次で了承が得られなかった場合は、別の受入校に連絡を取り、決定する。	園長、所長又は校長は、受入れ人数や日程の調整を図り、研修教員の所属校に受入れの可否を伝える。
事前の準備	③ 研修教員は、受入れの了承を得た後、受入校の校長等に改めて研修内容（T・Tによる授業の教科、学年等）の希望を伝える。 ④ 授業の教科、学年等が決定した後、担当教職員と連絡を取りながら、以下の準備を行う。 ・各校種の理解及び幼児児童生徒の実態の聴取 ・授業プランの作成 ・授業参観及び研究協議の計画	校長等は、研修教員の研修内容を聴取し、担当教職員を選定（教科、学年等）するとともに、研修内容・方法等の準備に協力するよう指示する。 なお、担当教職員が学級担任でない場合は、学級配属のための担当教職員をつける。
実践	⑤ 研修教員は、担当教職員の支援を得ながら、以下の研修を行う。 ・ティーム保育やT・Tによる授業実践 ・授業研究 ・授業参観及び研究協議（異校種における学習指導、児童・生徒指導、学級・HR経営の理解）	校長等及び担当教職員は、計画に沿った研修を円滑に進められるよう支援する。
終了後	⑥ 研修教員は、異校種体験研修終了後、【様式4】「異校種体験研修報告書」に研修内容や感想等を記入し校長に提出する。 ⑦ 校長は、研修教員から提出された【様式4】を確認し、第10日（1／6）までに総合教育センター所長あてに提出する。	

7 選択研修

(1) 趣旨

各種研修や研究大会等に参加することにより、教員としての専門性や幅広い教養を身に付ける。

(2) 研修期日

6月から12月までの期間の1日とする。

(3) 選定要件

ア 次の機関または団体等が主催する研修や研究大会等。ただし、半日以上のものとする。

- ① 栃木県教育委員会
- ② 宇都宮大学及び宇都宮大学教育学部附属幼稚園・小学校・中学校
- ③ 栃木県高等学校教育研究会
- ④ 栃木県連合教育会
- ⑤ 総合教育センター

・開催要項に示されている研修のうち、専門研修2、専門研修3（土日開放講座、教職員サマーセミナー、環境学習プログラム体験セミナー、理数系教員指導力向上研修）、生涯学習研修より選択する。

イ 研修教員の能力、適性等の向上に役立つと校長が判断した場合、アの機関または団体等以外が主催する研修も認める。

ウ 選択した研修及び研究大会等が2日以上開催される場合は、全日程に参加すること。

(4) 留意点

ア 研修教員は、校長と協議の上、選定する。

イ 総合教育センター等における研修の期日との重複を避ける。

(5) 研修手続き及び報告書の提出

ア 研修手続きは、校長の命令を受けて、各学校が行う。

イ 校長は、研修教員から提出された【様式5】「選択研修報告書」を確認し、第10日（1／6）までに、総合教育センター所長あてに提出する。

V 校内等における研修

1 趣旨

総合教育センター等における研修内容を踏まえて、研修教員の能力、適性等に応じた校内研修を実施することにより、個々の専門性の向上や得意分野の伸長を図る。

2 研修日数

研修は、年間15日実施する。そのうち、2日を公開授業Bに、1日を課題研究成果発表に当てる。

3 研修内容及び方法

(1) 内容

研修内容は、評価の結果に基づき、学習指導、児童・生徒指導、進路指導、学年・学級・ホームルーム経営、特別活動、自立活動、学校経営に関する領域等を中心とする。それぞれの研修内容については、「校内等における研修項目（例）」（p 23）を参考にする。

(2) 公開授業Bについて

授業研究や教材・教具の開発及び教材研究を通して、9月から12月までの期間に学習指導における授業を2日実施する。その際、公開授業後に授業研究会を開催し、指導法の改善や評価の在り方について理解を深めるとともに、これまでの研修の成果を確認し、課題研究の検証の場とする。

(3) 方法

研修は、原則として学校内において実施し、校長等の指導及び助言を受けるものとする。

4 指導体制

- (1) 校長は、教職員全体に対し、本研修の内容及び運営について理解を求めるとともに、学校や研修教員の実情、指導内容と校務分掌との関連等に配慮して、校内等における研修の指導組織及び推進体制を確立する。
- (2) 校長等は、研修教員に対し、講話や授業研究等の指導及び助言を行い、年間を通して計画的、組織的な研修となるよう、指導に携わる教職員との連絡・調整を図る。

5 実施上の配慮事項

- (1) 校長は、研修教員の個性や経験の状況等に応じ、研修方法や形態を工夫するとともに、研修教員本人の自己評価や意見等を聴取することによって、研修教員が主体的に研修できるよう配慮する。
- (2) 校長は、研修教員が授業等の校務に支障がないよう、また研修の時間を十分に取ることができるよう、必要に応じて担当授業時間数や校務分掌等において配慮する。
- (3) 校長は、必要に応じて近隣の学校等の協力を得て研修を実施してもよい。

VI 課 題 研 究

1 趣旨

研修教員の資質・能力や学校の実情に応じて、学習指導における今日的な課題をもとに研究テーマを設定し、主体的に課題の解明に取り組むことにより、実践的指導力の向上を図る。

2 研究テーマの設定

次のような例を参考にし、研究テーマを設定する。

《研究テーマの例》

- ・わかる授業の在り方
- ・基礎・基本の定着を図る指導の在り方
- ・個に応じた指導の在り方
- ・評価を生かした授業の在り方
- ・自ら学び自ら考える力の育成を図る指導の在り方
- ・学習意欲を高める指導の工夫

3 研究の進め方

- (1) 研修教員は、学校の実情や各自の課題意識、総合教育センター等における研修の第1日（5／22）の教科別分科会等をもとに6月中に公開授業Aを実施し、研究テーマを設定する。第4日（8／3）までに校長等の指導及び助言を受け、【様式6－1】「課題研究計画書」を作成する。
- (2) 総合教育センター等における研修の第4日（8／3）に、課題研究の進め方について課題研究計画書をもとに検討する。
- (3) 研修教員は、課題研究の実施計画について校長の承認を得た後、第10日（1／6）までの間に自主的、計画的に課題を追究する。その際、公開授業Bを課題研究の検証の場として位置付ける。校長等は、授業研究会等を通して課題研究についての指導及び助言を行う。
- (4) 研修教員は、11月13日までに、【様式6－2】「課題研究中間報告書」及び課題研究成果の資料を総合教育センター教科担当指導主事に提出する。
- (5) 研修教員は、校長、総合教育センター職員等からの指導及び助言を参考にして研究を進め、総合教育センター等における研修の第10日（1／6）に、課題研究成果発表を行う。
- (6) 総合教育センター等における研修の第10日以降に、校内等における研修に位置付けられた課題研究成果発表を行う。

4 研究の実施報告

校長は、2月末日までに、【様式6－3】「課題研究報告書」及び課題研究成果発表の資料を、総合教育センター所長あてに提出する。