

**提出書類【様式】**

- 【様式 1—1】 中堅幼稚園教諭等資質向上研修計画書
- 【様式 1—2】 中堅幼稚園教諭等資質向上研修報告書
- 【様式 2—1】 課題研究計画書
- 【様式 2—2】 課題研究報告書
- 【様式 3】 中堅幼稚園教諭等資質向上研修に関する調査票

(注) 文書の形式はA4判、縦長、横書きとします。

※様式については、幼児教育センターホームページよりダウンロードできます。



【様式 1—1】

中堅幼稚園教諭等資質向上研修計画書

園名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

◇総合教育センター等における研修

期日	研修名及び研修場所、主催者等	研修内容等



【様式 1-2】

中堅幼稚園教諭等資質向上研修報告書

園名 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_

◇総合教育センター等における研修

期日	研修名及び研修場所、主催者等	成果と課題等



**【様式 2—1】 課題研究計画書**

平成〇〇年度中堅幼稚園教諭等資質向上研修課題研究計画書

園 名

氏 名

1 研究テーマ

2 テーマ設定の理由

3 課題研究の主な内容

**【様式 2—2】 課題研究報告書**

平成〇〇年度中堅幼稚園教諭等資質向上研修課題研究報告書

園 名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

1 研究テーマ

2 テーマ設定の理由

3 課題研究の主な内容

4 研究の成果と今後の課題

**【様式3】中堅幼稚園教諭等資質向上研修に関する調査票**

園 名

園 長 名

印

研修教員の該当する職名を○で囲んでください。

学級担任・副担任等・教務主任・学年主任・その他（                      ）

今年度の研修につきまして、お気付きの点がございましたら御記入ください。

**1 研修の日程など運用面について**

**2 取り入れてほしい研修など内容面について**

**3 研修教員の今後の活躍や活用の場について**

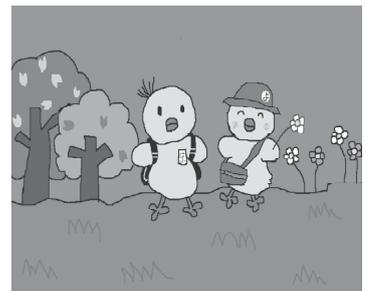
**4 その他 自由意見**

## 提出書類【記入例】

中堅幼稚園教諭等資質向上研修評価表（例）

研修計画書（例）

園内等における研修項目（例）



## 中堅幼稚園教諭等資質向上研修評価表（例）

※評価の基準は以下の通り

A：在職期間が10年を経過した教諭に求められる一般的な程度を十分満たしている。

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。

園名	(研修前評価年月日) 平成 年 月 日 (研修後評価年月日) 平成 年 月 日
研修教員氏名	(園長名) 印 (任命権者) 印

項目	種類	詳細等	評価			留意すべき事項
			A	B	C	
1 幼児の保育に関する評価項目	(1) 計画	① 園の教育課程の具体的実施計画として、長期、短期の指導計画を構造的に作成している。 ② 個々の幼児の理解と発達状況に対応した指導計画を作成している。 ③ 日々の保育の記録をとり、自ら検討するとともに教員間で話し合い、次の指導計画に生かしている。 ④ ティーム保育の場合に、互いの考えを十分に理解し合い指導計画を作成している。	研修前			
			研修後			
	(2) 環境の設定	① 幼児の自発的な活動を引き出し、ねらいを達成できる用具、材料を適切に準備し配置している。 ② 他学級との関係、自然環境、地域の特徴などを生かす保育の場の設定をしている。 ③ 季節や1日の流れなどの時間的要因も環境として捉え、保育に生かすよう配慮している。 ④ 幼児の実際の活動に合わせ、的確に環境を再構成できる。	研修前			
			研修後			
	(3) 保育の方法・展開	① 個々の幼児の特性を理解し、担当の幼児同士の関係を的確に把握している。 ② 温かい態度で受けとめることによって、幼児の緊張、不安をうまく解消している。 ③ 個々に応じた働きかけにより、信頼関係を早期に築くことができる。 ④ 幼児と共に動き、活動することを心から楽しむことができる。 ⑤ 幼児と共感し、満足感や心の安定を与えている。 ⑥ 活動の中で、善悪の判断、思いやりの気持ちなどを適切な言葉と行動で示している。 ⑦ 個々に応じた適切な援助を行っている。	研修前			
			研修後			
(1) 学級経営	① 個々の幼児を学級の一員として大切にすることで、幼児同士もお互いを大切にしている学級になっている。 ② 施設設備の安全管理、幼児への安全指導が万全である。	研修前				
		研修後				

2 学級経営その他に関する評価項目	(2) 保護者への対応	① 家庭との連携が緊密で、個々の幼児について、入園前や家庭などでの生活の様子を把握し保育に生かしている。 ② 保護者と話をする機会をできるだけ設け、保育に生かすとともに子育ての相談相手となっている。 ③ 事故、問題などが起きた場合の保護者への説明、対応が迅速で的確である。	研修前			
			研修後			
	(3) 地域との関係	① 機会をとらえて地域の人に幼稚園を理解してもらうよう、努力している。 ② 地域の行事などに積極的に参加しようとする姿勢がある。 ③ 地域の人材、施設、自然などを保育に組み入れようという意識を持っている。	研修前			
			研修後			
	(4) 園務	① 園全体の運営方針・目標を把握し職務全般に反映させている。 ② 園の運営について自分のこととして常に考え、職員会議等においても建設的な発言をしている。 ③ 必要に応じて園長などにきちんと報告、連絡、相談を行っている。	研修前			
			研修後			
	(5) 向上心	① 自分の保育の評価を的確に行い、改善を図っている。 ② 園や連合会など職場が用意した研修機会に積極的に参加し資質向上に努めている。 ③ 自主的に園外の研修等に参加し、成果を実践に生かしている。 ④ 新しい保育の進め方、行事の在り方について創意工夫し、積極的に取り組んでいる。	研修前			
			研修後			
	3 研修履歴等の経験等	(1) 研修履歴				
		(2) これまでの勤務園における研修への関わり				
		(3) 研究団体における活動				
(4) その他						
4 今後の研修方針	(研修終了後)					

## 研修計画書（例）

園名

氏名

### ◇総合教育センター等における研修

期日	研修名及び研修場所、主催者等	研修内容等
5/○	総合教育センター主催 場所：総合教育センター	開講式【他校種中堅教員等資質向上研修と合同】 講話「中堅教職員への期待」 講話「新しい学習指導要領等の目指す姿」
7/○	総合教育センター主催 場所：総合教育センター	講話・演習 「幼稚園における組織マネジメント」 講話・演習 「学校力を高める園内研修の在り方」
11/○	総合教育センター主催 場所：宇都宮大学教育学部附属幼稚園	保育参観 「協同する経験とは」 協議 「教育課程と指導計画の実施と改善」

### ◇園内等における研修

期日	研修名及び研修場所、時間等	研修内容及び参加者等
5/○	園内研修の企画・運営① 会議室 16：00～17：00	テーマの設定（全職員） ・全職員で幼児の実態を明らかにし、テーマについて協議 ・研究の方向性について決定 例：協同する経験を視点とした指導計画の見直し
5/○	園内研修の企画・運営② 職員室、園長室 16：00～17：00	「研究計画作成」（研修者） ・今後の日程と実施内容 ・各教員の役割分担 例：各学年で、幼児が協同して遊ぶようになるために大切な姿を洗い出す。 「研修計画の決定」（研修者・園長） ・研修計画の確認と見直し
○/○	園内研修の企画・運営③ ランチルーム 16：00～17：00	「研修計画についての説明」（研修者） ・研修計画について提案（研修者） ・協議 例：協同する経験とは何か。（全職員） ・協議の進行・まとめ（研修者）
○/○	園内研修の企画・運営④ ランチルーム 16：00～17：00	「協同する経験とは」（全職員） ・各教員からの提案 ・提案に基づく協議 「研修準備」（研修者） ・次回の提案事項の作成・説明資料準備 ・第6日の研修の講師手配 ・研究保育の準備（保育案の提案、記録用紙の作成）

〇〇	園内研修の企画・運営⑤ 保育室 15:30～17:00	「協同する経験を視点とした公開保育」(全職員) ・保育研究 ・指導計画の見直し
〇〇	園内研修の企画・運営⑥ 遊戯室 15:00～16:30	「外部講師による『協同する経験と指導計画』の講話」 ・質疑応答 (全職員)
〇〇	園内研修の企画・運営⑦ 職員室 16:00～17:00	「協同する経験を視点とした指導計画の見直し」 (研修者) ・指導計画の見直し案の作成 ・園内研修のまとめの作成
〇〇	評価① ランチルーム 16:00～17:00	「自園の自己評価の実施」 ・自分の幼稚園の教育等に関する自己評価について 全職員に説明(研修者) ・自己評価の実施(全職員)
〇〇	評価② 職員室・園長室 16:00～17:00	「自園の自己評価のまとめ」(研修者・園長) ・全職員の評価結果のまとめを作成 ・次回提案資料の準備
〇〇	評価③ ランチルーム 15:30～17:00	「自園の自己評価に基づく改善」 ・結果のまとめについて提案(研修者) ・努力点、さらに伸ばしたい点について具体的な方 策を検討する。(全職員)

平成 年 月 日

(公立幼稚園等)

〇〇主管課長 様

(国・私立幼稚園等)

栃木県総合教育センター所長 様

上記を当該研修教員の研修計画とします。

園 名

園 長 名

印

## 園内等における研修項目（例）

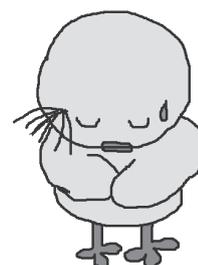
	項 目	内 容
保育の方法・展開	ア 指導計画の作成・検討 (子どもの発達・教育課程との関連等)	○ 公開保育の日案を作成する。 園長をはじめ全職員で検討会を行う。
	イ 公開保育 ①園内を対象 ②保護者等を対象 ③近隣の幼・保・小等を対象 ④未就園児の保護者等を対象	○ 公開保育を行う。保護者対象の場合、保育後に、保育の意図を説明する。
	ウ 保育研究	○ 保育研究（園長、教頭、主任、教員） ① 保育について（研修者） ② 協議（全員） ・子どもの学びについて ・環境の構成について ・教師の意図と援助について ③ まとめ（園長）
園内研修の企画・運営	ア 研修テーマの設定	※課題研究テーマを中心に進めると効果的である。
	イ 内容方法の検討 ・職員の得意分野を生かした研修への活用 ・研修テーマに迫るための資料準備	
	ウ 研修の実施（シリーズ化） 数回に分け、研修テーマを深める	
	エ 研修のまとめ ・研修テーマの捉え ・実践から ・結論	
課題研究	ア 課題研究のテーマの設定と研究実践 (課題研究のテーマ例) ・教育課程、指導計画の工夫・改善 ・協同して遊ぶようになるための教師の援助 ・規範意識の芽生えを培う経験 ・特別な支援を要する児童を支える園内体制 ・小学校との連携 ・親も子も育つ子育て支援 ・同僚性を発揮した園内研修の在り方 ・PDCAサイクルを生かした学校評価 等	○ 課題研究のテーマについて理解を深める。(4月) (例) 幼児が協同して遊ぶようになるためには、どのような環境の構成が必要か。  ○ 保育実践での幼児の姿を記録にとる。 (4月～7月)  ○ 記録について園内研修等で、多角的に検討する。 (5月～9月)  ○ テーマに沿って検討した結果をまとめる。 ・テーマのとらえ ・実践から

		・結論 (10月)
		○ 園内研修で発表する。 (11月)
園 の 諸 課 題	ア 自己点検・自己評価	○ 「学校評価の手引」等を参考に自己評価を全職員 で実施する。 (12月)
		○ 結果をまとめる。(主任等)
		○ 結果について全職員で話し合い、各項目について 具体的な改善策を考える。 (1月～2月)
	イ 説明責任・情報提供	○ 評価の結果と改善策を保護者や地域の方へのパン フレットとしてまとめる。 (2月～3月)
地 域 と の 連 携	ア 子育ての支援	○ 外部講師等による講話・演習 「親からの相談を受けたとき」
	イ 「親と子の育ちの場」としての幼稚 園の在り方	○ 行事等の企画 地域のボランティアや保護者が運営する行事等の 企画 例・絵本の読み聞かせ ・地域の人材を活用した体験活動 ・スポーツ教室
そ の 他	ア 新規採用教員等に対する指導	○ 教師としての心構えについて ○ 接遇について ○ 指導計画について ○ 保育について ○ 個人懇談の仕方について ○ 幼児の危機管理について
	イ 地域環境探索	○ 保育に生かせる地域環境の实地踏査 ○ 地域環境のもつ教育的価値を一覧表にまとめる。

## 提出文書等チェックリスト

チェック欄	提出物	提出期限	提出した日
<input type="checkbox"/>	研修計画書	6月末	
<input type="checkbox"/>	課題研究計画書	7月3日（第2日）	
<input type="checkbox"/>	課題研究報告書	1月5日（第6日）	
<input type="checkbox"/>	研修報告書	2月末	
<input type="checkbox"/>	研修に関する調査票		

※送付する際には、封筒に「中堅幼稚園教諭等資質向上研修関係書類在中」と記載してください。



お疲れ様でした。

栃木県総合教育センター幼児教育部  
栃木県幼児教育センター

〒320-0002 栃木県宇都宮市瓦谷町1070番地

TEL 028-665-7215

FAX 028-665-7216

e-mail : [yokyo-c@tochigi-edu.ed.jp](mailto:yokyo-c@tochigi-edu.ed.jp)

URL: <http://www.tochigi-edu.ed.jp/center/youji/>

