

---

---

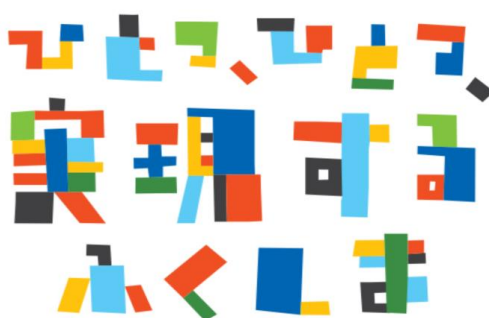
# 令和6年度 高等学校2年次教員フォローアップ研修 【補助資料】

---

---

令和6年3月

- 1 初任者研修および2年次教員フォローアップ研修の概要 . . . . . P 1
- 2 研修計画書・研修報告書・課題研究計画書・課題研究報告書について . . . . . P 2
- 3 研修のスケジュール . . . . . P 3
- 4 研修に関する問い合わせ . . . . . P 3



福島県教育センター

## 1 初任者研修および2年次教員フォローアップ研修の概要

	初任者研修	2年次教員フォローアップ研修
校内研修	<b>150 時間</b> 5 領域（必須 20 項目、研究授業は指導案作成 1 回を含む 7 回）	<b>30 時間以上</b> 教員の資質向上（1 時間以上） <u>課題研究（24 時間以上）</u> ※ <sup>1</sup> 研究授業等（5 時間以上・1 回以上）
校外研修	<b>22 日間</b> （長期休業中 6 日以上） 地区別研修 A（7 日） 地区別研修 B（4 日） 教科別研修（3 日） 宿泊研修（8 日・教育センター）	<b>3 日間</b> 企業等体験研修（2 日・長期休業中に教育事務所の計画により実施） <u>教科等指導研修</u> ※ <sup>2</sup> （1 日・教育センター）
指導担当	指導教員、教科指導員 校長、教頭、その他校内の教員 教育事務所、教育センター等	<u>校長、教頭、その他校内の教員</u> ※ <sup>3</sup> 教育事務所、教育センター等
その他	次年度以降への繰り越しはできない	やむを得ない事情がある場合は次年度以降に繰り越す（要問い合わせ）

- ※1 課題研究は、教科指導に関する計画的・継続的な研修であり、研修対象者自身が、自主的・主体的に進めるものである。様式3の通り、「1 課題研究テーマ」「2 研究テーマ設定の理由（研究の趣旨）」「3 研究仮説（研究の見通し）」「4 研究計画」を作成する。
- ※2 教科等指導研修は、授業の改善及び指導力の向上を目指した実践的研修であり、教育センターにおいて1日で行う。日程は教育センターWebサイトの研修講座要項を参照すること。
- ※3 2年次教員フォローアップ研修は、初任者研修のような指導教員、教科指導員が存在せず、あくまで自主的に行うものである。よって、研修の各種計画書、報告書も原則として研修者自身が作成し、管理職を通じて教育センターに提出する。なお、各種様式は教育センターWebサイトの「各種様式」からダウンロードして使用すること。
- ※4 研修の記録は、校内で使用している初任者研修の記録様式に準ずる。研修資料、研究協議の記録等とともに、ファイル等を利用して保存すること。なお、教育センターへの提出書類は、研修計画書（様式1）、研修報告書（様式2）、課題研究計画書（様式3）及び課題研究報告書（様式4）である（記録の提出は不要）。

詳細については、教育センターWebサイトに3月上旬に掲載する「2年次教員フォローアップ研修の手引」を参照すること。

## 2 研修計画書・研修報告書・課題研究計画書・課題研究報告書について

(様式1)  
令和 年度 高等学校2年次教員フォローアップ研修 研修計画書

学校名 \_\_\_\_\_  
校長名 \_\_\_\_\_  
対象教員名 \_\_\_\_\_

1 校内研修 (30時間以上)

研修項目	月	日	研修時間	研修内容	指導助言者等
教員の資質向上 (1時間以上)					
課題研究 (24時間以上)					
研究授業 (5時間以上)					
研修時間合計					

※指導助言者等について、未定の場合は空欄でよい。

2 校外研修 (3日)

研修項目	月	日	日数	研修内容
企業等体験研修 (2日)				
センター研修 (1日)				

**指導助言者**は毎時間に設定する。課題研究の場合は研究の記録等について指導助言を行う（研修時間のすべてに指導助言者が同席する必要はない）。研究授業も同様とするが、授業時間は指導助言者が必ず参観する。

**課題研究24時間**は、課題研究を進めるうえで、指導を受ける時間である。1日1時間を目安に設定し、1日2時間以上はできるだけ避ける（長期休業中にすべて実施するというような設定はしない）。また、校外の諸会議・研究会等への参加は課題研究に含めない。

**研究授業5時間**は、1日1～2時間を目安に設定する（1日5時間というような設定はしない）。研究授業は1回以上行うものとし、その時間も1時間としてカウントする。

**企業等体験研修**の研修内容は、教育事務所より送付される開催通知を参照して記入する。

**センター研修**の研修内容は、センターWebサイトにアップされる研修講座要項を参照して記入する。

### ※ 研修計画書・研修報告書作成上の留意事項

(1) 月日は、月のみの記載や期間の記載（〇月〇日～〇日）とはせず、研修を計画する日付をすべて記載する。また、研修報告書の提出期日以降には研修を計画しない。

(2) 研修内容について

#### 【校内研修】

・指導助言を受けた事項等を中心に、具体的な研修の内容について記載する。

「研修計画書の提出」、「アンケート調査の実施」、「〇〇について生徒を指導」といった研修内容が不明確な記載は避ける。

例) 研修計画の立て方について、アンケート調査の結果の分析について、発問の工夫について、学習形態の工夫について 等

#### 【校外研修】

・研修会場や研修内容を具体的に記載する。

(3) 指導助言者等の欄は、「校長」、「教頭」、「国語科主任」、「数学科教諭」のように、必要に応じて指導助言者の職名や校務分掌を記載する。

(4) 課題研究と研究授業の研修時間を重複させない（全体の研修時間の不足につながる）。

(5) 課題研究の研修計画は、課題研究計画書の内容と整合がとれるよう設定する。

課題研究テーマは、原則として前年度の初任者研修研修報告書に記載したテーマ（案）と同一とする。

研究日程は、研修計画書（様式1）に記載した研修を実施する期日を含め、課題研究を進める日程全体を詳しく記載すること。

(様式3) 令和 年度 課題研究計画書

学校名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

1 課題研究テーマ

2 研究テーマ設定の理由（研究の趣旨）

3 研究仮説「研究の見通し」

4 研究計画  
(1) 研究対象

(2) 研究日程

4月	・課題研究計画書作成、提出	10月	
5月		11月	
6月		12月	
7月		1月	
8月		2月	・課題研究報告書提出
9月		3月	

※ 課題研究報告書（様式4）は、A4判縦置きで10ページ程度にまとめる。

※ 計画書、報告書はメールでの提出とするが、その際は鑑文を付けて教育センター所長宛で送付すること。（宛先 [center-kl0shoninfu-gr@fcs.ed.jp](mailto:center-kl0shoninfu-gr@fcs.ed.jp)）

※ 計画書や報告書は、すべて管理職に指導を受け、決裁を受けてから提出すること。

### 3 研修のスケジュール

時 期	校内研修	校外研修（日程は予定）
1 学期	・研修開始 ○計画書提出（5月第1週末）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業等体験研修（教育事務所が計画）</li> <li>・教科等指導研修（教育センターが計画）</li> </ul> <p>※ 企業等体験研修は長期休業中に実施予定</p>
夏季休業	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">校内研修の実施</div>	
2 学期		
冬季休業		
3 学期	・研修修了 ○報告書提出（2月第3週末）※1	

※1 提出された課題研究報告書は、後日、教育センターWebサイトに掲載する（当該年度の研修対象者のみ閲覧可能）。

### 4 研修に関する問い合わせ

○ 学校（管理職）を通じて、教育センター（総合企画チーム）へ問い合わせる。

2年次教員フォローアップ研修は、初任者研修を修了した教諭に対して、福島県公立学校教職員現職教育計画に基づき、その後1年間の研修を実施するものです。初年度に培った基礎的な力を、日々の教育実践に生きる確かな資質や能力へと高めることを目的としており、自主的な研修が中心となります。

2年次を迎え、専門性の向上や得意分野の伸長などを目指し、自身のニーズに応じた実効ある研修の実施を期待します。