

(様式 1)

令和 年度 小・中学校 5 年経験者研修 研修計画書

- 「未定」と記載せずに、予定の月日・曜日を正確に記載する。
- 「校長、副校長及び教頭による講義【1日】」を、複数回に分けて記載してもよい。その際、「1日」は5～6時間相当を確保する。

※上記の場合、「日数」はまとめて「1日」と記載する。
- 同一日に、2つの研修項目が重ならないように計画する。

※「1日」は5～6時間相当であるため、同一日に2つの研修は行えない。
- 「校内研修」は、4～12月の間で計画する。

1 校内研修（5日間）

研修項目	月日（曜日）	研修内容	講師・指導助言者氏名
校長、副校長及び教頭による講義 【1日】		○研修が行われた学校名等を記載する。 例 瀬上市立五月田中学校 例 県教育センター	
授業研究 【3日】		授業研究1（○年○○） 単元(題材)名「○○○○○○○○○○○○○○」	
		○「授業研究」については、3日すべてが同じ教科にならないようにする（実施日が早い順に記載する）。 ○「研修会等への参加」については、教育事務所の認める範囲内で実施する（旅費は一般旅費となる）。	
		授業研究3（○年○○） 単元(題材)名「○○○○○○○○○○○○○○」	
研修会等への参加 【1日】		○講師等が決定している場合は、その職・氏名を記載する（未定及び不明の場合は「職名のみ」「空欄」でよいが、報告書では記載する）。 例 県教育センター指導主事 五月 花子	

2 校外研修（3日間）

研修項目	月日（曜日）	研修内容	講師・指導助言者氏名
教育センターに宿泊して実施する研修 【3日】		○教職員の服務と勤務 ○外国語活動・外国語の授業（小） ○教員自身のメンタルヘルス ○放射線・防災教育 ○人権教育 ○健康教育 ○5年経験教員に期待すること ○教科別研修Ⅰ（教科名） ○教科別研修Ⅱ（教科名）＊小学校のみ	義務教育課指導主事 ○○ ○○ 健康教育課指導主事 ○○ ○○ 県教育センター指導主事 ○○ ○○

- ※ 校長印は公印とする。
- ※ A4判1～2枚程度にまとめる。
- ※ 「研修会等への参加」の「研修会」は、1日開催のもので、午前や午後のみのもものは該当しない。

(様式2)

令和 年度 小・中学校5年経験者研修 研修報告書

学 校 名 _____

校 長 名 _____ 公印

対象教員名 _____

1 校内研修 (5日間)

研修項目	月日(曜日)	会 場	研 修 内 容	講師・指導助言者氏名
校長、副校長 及び教頭に よる講義 【1日】			○実際に研修が行われた学校名等を記載する。 例 県教育センター 例 瀬上市立五月田小学校	
授業研究 【3日】			授業研究1 (○年○○) 単元(題材)名「○○○○○○○○○○○○○○」	
			○研修を実際に行った月日・曜日を正確に記載する。 ○授業研究は、実施した月日が早い順に記載する。	
			単元(題材)名「○○○○○○○○○○○○○○」	
研修会等 への参加 【1日】			授業研究3 (○年○○)	
			○「講師・指導助言者」の職(校長、副校長、 教頭、生徒指導主事、研修主任、学年主任、 国語科主任、養護教諭、指導主事等)・氏 名を記載する。 例 校長 瀬上 太郎 例 県教育センター指導主事 五月 花子	

2 校外研修 (3日間)

研修項目	月日(曜日)	研 修 内 容	講師・指導助言者氏名
教育センター に宿泊して 実施する研修 【3日】		○教職員の服務と勤務 ○外国語活動・外国語の授業(小) ○教員自身のメンタルヘルス ○放射線・防災教育 ○人権教育 ○健康教育 ○5年経験教員に期待すること ○教科別研修Ⅰ(教科名) ○教科別研修Ⅱ(教科名) * 小学校のみ	義務教育課指導主事 ○○ ○○ 健康教育課指導主事 ○○ ○○ 県教育センター指導主事 ○○ ○ ○

※ 校長印は公印とする。

※ A4判1～2枚程度にまとめる。

(様式3-1)

福島県の採用年度を記載

研修講座案内の在職期間の計算方法に基づいて記載

【校長用】

年度

研修

育休等の期間が引き続き1年以上あるとき、在職期間から除算される期間を記載

学校番号	(※学校コードではなく、学校番号を記載する。)			学校名	
職員番号	対象者氏名			性別	男
採用年度	平成	年度	在職期間	年	(現任校勤務年数 年) 専門(研
主たる校務分掌			特記事項		

※在職期間と現任校勤務年数は、研修年度末現在とする。
※在職期間は、国立、公立または私立の学校の教諭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。
※特記事項には、国立、公立または私立の学校の教諭として在職した期間に、育休等の期間が引き続き1年以上あるときの期間を記入する。

◎評価については、「手引」の「評価基準」をもとに、5～1のマスに○を記載する。↓

領域	No.	評価項目	評価				
			5	4	3	2	1
Ⅰ 学習指導等	1	教材の選択や開発、分析等教材研究を日常的に行っている。					
	2	教育課程を十分理解し、年間指導計画に沿って適切に実施している。					
	3	個別指導やグループ指導等指導方法を工夫し、個に応じた指導の充実に努めている。					
	4	児童生徒の主体的な学びを重視した学習活動の展開に努めている。					
	5	単元の目標や本時のねらいを適切に設定し、分かる授業の実践に努めている。					
	6	発問や板書、資料提示等の基本的な指導技術を会得している。					
	7	補助教材、視聴覚教材、教育機器等の教材・教具を適切に活用した授業に努めている。					
	8	学習集団及び児童生徒一人一人の学習状況を的確に把握する手立てを講じている。					
	9	指導目標が明確で、指導と評価の一体化を図った評価基準を作成している。					
	10	児童生徒のよさを積極的に見だし、学習意欲の喚起や学習内容の定着に結び付けている。					
	11	道徳科の授業を大切にし、その実践に努めている。					
	12	特別活動の趣旨やねらいを理解し、その実践に努めている。					
	13	総合的な学習の時間の趣旨やねらいを理解し、その実践に努めている。(※小学校低学年の担任も評価は行う)					
Ⅱ 生徒指導等	1	児童生徒一人一人の思いや願いなどに配慮し、好ましい人間関係づくりに努めている。					
	2	日常観察による児童生徒の変容記録に努め、それを指導に生かしている。					
	3	児童生徒理解を深め、現在及び将来の生き方を考えて行動できるよう指導している。					
	4	児童生徒の健康や安全に配慮し、不登校やいじめなどの問題行動へ対応するなど、児童生徒が学校や学級での生活によりよく適応できるよう指導を工夫している。					
	5	生徒自らが生き方について真剣に考え、主体的に進路選択ができるよう指導している。(※中学校のみ)					
Ⅲ 学級経営等	1	学級の児童生徒一人一人に気を配った学級経営をしている。					
	2	児童生徒たちが、よりよい学級集団を築き上げようとする環境づくりに努めている。					
	3	学級経営に関する事項についての記録を累積し、よりよい学級づくりに生かしている。					
	4	保護者や地域の方々あるいは来校者に対する接し方、電話の対応も適切に行っている。					
	5	保護者や地域社会との良好な人間関係づくりに努めている。					
Ⅳ 教職への熱意や向上心等	1	人間性が豊かで、教職に対する情熱や教員としての使命感を有している。					
	2	校務分掌を確実かつ適切に責任をもって遂行している。					
	3	他の教職員の指導・助言を積極的に受け入れたり、研修会等に積極的に参加したりして、自己の向上に努めている。					
	4	時と場に応じた言動が適切で、服装や身だしなみもきちんとしている。					
	5	互いの立場を尊重し、協力し合いながら、職場のよりよい人間関係の保持に努めている。					
	6	教育公務員としての自覚をもち、法令等を遵守して職務に取り組んでいる。					
	7	諸表簿の作成や管理が適切に行われており、文書の処理や活用する能力を身に付けている。					
	8	常に危機管理意識をもち、問題や事故が発生したときの初期対応の仕方や報告・連絡・相談する姿勢が身に付いている。					

成果と課題	報告書に記載されている、最終の研修が終了した以後の年月日で記載	評価年月日:令和 年 月 日			
		学校名			
		校長名	公印		

※「成果と課題」は、研修を振り返っての成果と研修対象教員の今後の課題等について簡潔にまとめる。

3

(様式3－2)

※この評価表は、校長による評価の参考と
するものに研修対象教員が記入し提出す

【研修対象教員用】

福島県の採用年度を記載

研修講座案内の在職期間の計算方法に基づいて記載

育休等の期間が引き続き1年以上あるとき、在職期間から除算される期間を記載

学校番号		年度		氏名		学校名		性別		男	
職員番号											
採用年度		平成		年度		在職期間		年		(現任校勤務年数 年)	
主たる校務分掌						特記事項					

※在職期間と現任校勤務年数は、研修年度末現在とする。
※在職期間は、国立、公立または私立の学校の教諭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。
※特記事項には、国立、公立または私立の学校の教諭として在職した期間に、育休等の期間が引き続き1年以上あるときの期間を記入する。

◎評価については、「手引」の「評価基準」をもとに、5～1のマスに○を記載する。↓

領域	No.	評価項目	評価				
			5	4	3	2	1
Ⅰ 学習指導等	1	教材の選択や開発、分析等教材研究を日常的に行っている。					
	2	教育課程を十分理解し、年間指導計画に沿って適切に実施している。					
	3	個別指導やグループ指導等指導方法を工夫し、個に応じた指導の充実に努めている。					
	4	児童生徒の主体的な学びを重視した学習活動の展開に努めている。					
	5	単元の目標や本時のねらいを適切に設定し、分かる授業の実践に努めている。					
	6	発問や板書、資料提示等の基本的な指導技術を会得している。					
	7	補助教材、視聴覚教材、教育機器等の教材・教具を適切に活用した授業に努めている。					
	8	学習集団及び児童生徒一人一人の学習状況を的確に把握する手立てを講じている。					
	9	指導目標が明確で、指導と評価の一体化を図った評価規準を作成している。					
	10	児童生徒のよさを積極的に見だし、学習意欲の喚起や学習内容の定着に結び付けている。					
	11	道徳科の授業を大切にし、その実践に努めている。					
	12	特別活動の趣旨やねらいを理解し、その実践に努めている。					
	13	総合的な学習の時間の趣旨やねらいを理解し、その実践に努めている。(※小学校低学年の担任も評価は行う)					
Ⅱ 生徒指導等	1	児童生徒一人一人の思いや願いなどに配慮し、好ましい人間関係づくりに努めている。					
	2	日常観察による児童生徒の変容記録に努め、それを指導に生かしている。					
	3	児童生徒の理解を深め、現在及び将来の生き方を考えて行動できるよう指導している。					
	4	児童生徒の健康や安全に配慮し、不登校やいじめなどの問題行動へ対応するなど、児童生徒が学校や学級での生活によりよく適応できるよう指導を工夫している。					
	5	生徒自らが生き方について真剣に考え、主体的に進路選択ができるよう指導している。(※中学校のみ)					
Ⅲ 学級経営等	1	学級の児童生徒一人一人に気を配った学級経営をしている。					
	2	児童生徒たちが、よりよい学級集団を築き上げようとする環境づくりに努めている。					
	3	学級経営に関する事項についての記録を累積し、よりよい学級づくりに生かしている。					
	4	保護者や地域の方々あるいは来校者に対する接し方、電話の対応も適切に行っている。					
	5	保護者や地域社会との良好な人間関係づくりに努めている。					
Ⅳ 教職への熱意や向上心等	1	人間性が豊かで、教職に対する情熱や教員としての使命感を有している。					
	2	校務分掌を確実かつ適切に責任をもって遂行している。					
	3	他の教職員の指導・助言を積極的に受け入れたり、研修会等に積極的に参加したりして、自己の向上に努めている。					
	4	時と場に応じた言動が適切で、服装や身だしなみもきちんとしている。					
	5	互いの立場を尊重し、協力し合いながら、職場のよりよい人間関係の保持に努めている。					
	6	教育公務員としての自覚をもち、法令等を遵守して職務に取り組んでいる。					
	7	諸表簿の作成や管理が適切に行われており、文書の処理や活用する能力を身に付けている。					
	8	常に危機管理意識をもち、問題や事故が発生したときの初期対応の仕方や報告・連絡・相談する姿勢が身に付いている。					
成果と課題							

※研修を振り返っての成果と今後の自己課題等について簡潔にまとめる(副担任は学級とのかかわりで評価する)。