

令和 2 (2020) 年度
中堅教諭等資質向上
研修(小・中学校)の手引



栃木県教育委員会

目 次

I	中堅教諭等資質向上研修実施要項	1
II	中堅教諭等資質向上研修の概要	
1	本県における中堅教諭等資質向上研修の方針	2
2	中堅教諭等資質向上研修体系図	3
III	研修内容	
1	総合教育センター等における研修	
(1)	研修期日及び内容	4
(2)	道徳教育	5
(3)	選択研修	6
2	校内等における研修	
(1)	研修日数	7
(2)	研修内容及び方法	7
(3)	研修の計画にあたって	8
(4)	学校組織マネジメントの実践	9
(5)	公開授業	10
IV	研修評価及び研修計画書等の作成	
1	研修前評価から研修後の書類提出までの流れ	11
2	研修前評価関係及び研修計画書案等について	
(1)	研修前評価並びに「中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書」及び「評価案」の作成	12
(2)	「研修計画書案」の作成	13
(3)	「中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書」並びに「評価案」及び「研修計画書案」の提出	13
(4)	市町教育委員会による調整及び決定	13
3	研修の実施及び研修後評価関係及び研修報告書等について	
(1)	研修の実施	14
(2)	研修後評価並びに「中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書」及び「評価表」の作成	14
(3)	「研修報告書」の作成	15
(4)	「中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書」並びに「評価表」及び「研修報告書」の提出	15
(5)	留意事項	15
[資 料]		
○	提出書類の様式	16～22
○	研修計画書案(例)、校内等における研修項目(例)	23～25
○	栃木県教員育成指標(教諭)	26・27
○	提出文書等チェックリスト	28

付記：本冊子において、「小学校」の表記については「義務教育学校前期課程」、「中学校」の表記については「義務教育学校後期課程」を含むものとする。

I 中堅教諭等資質向上研修実施要項

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
平成 29 年 2 月 16 日 改 正
平成 30 年 3 月 5 日 改 正

1 目 的

中堅教諭等資質向上研修は、教育公務員特例法第 24 条の規定に基づき、公立の小学校等における教育に関し相当の経験を有し、その教育活動その他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等としての職務を遂行する上で必要とされる資質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、義務教育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

- (1) 総合教育センター等における研修 7 日
- (2) 校内等における研修 15 日

4 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、県教育委員会又は市町村教育委員会に提出する。
- (2) 県教育委員会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、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教育委員会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配慮する。

6 その他

この要項に定めるもののほか、中堅教諭等資質向上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。

附則

この要項は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

附則

この要項は、平成 30 年 4 月 1 日から実施する。

Ⅱ 中堅教諭等資質向上研修の概要

1 本県における中堅教諭等資質向上研修の方針

- 本研修は、ミドルリーダーとしての役割を果たすことが期待される中堅教諭等に対して、その職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図るものである。
- 本研修は、栃木県教員育成指標(教諭)(P26, 27)を踏まえて計画・実施されるものであり、本年度の研修の特徴は、次のとおりである。

- (1) 児童生徒の主体的な学びを促す学習指導の工夫・改善
 - ・「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善
 - ・学び合い、高め合う校内研修の充実・活性化
- (2) 同僚と協働しながら行う児童・生徒指導の充実
 - ・自己指導能力を育む児童・生徒指導の実践
 - ・人権尊重の精神及び豊かな心を育む教育の実践
- (3) 自校の現状と課題の共有化
 - ・組織の活性化を目指す意欲の向上
 - ・学校・家庭・地域の連携による教育への理解

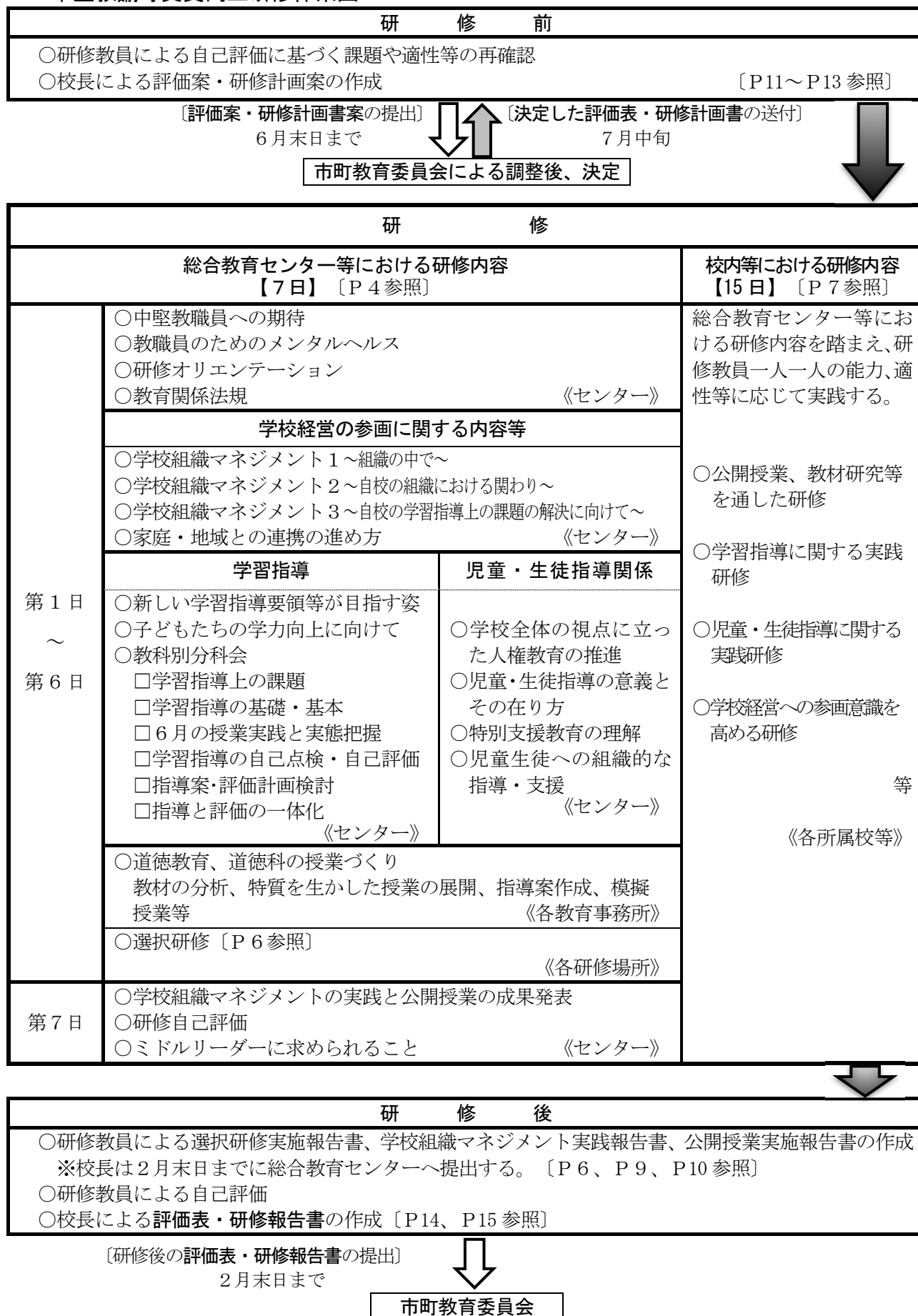
- 「総合教育センター等における研修」(7日)と「校内等における研修」(15日)とを密接に関連させ、研修成果の往還※により、資質・能力の一層の向上を図るものとする。



- 本研修は、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。

※研修成果の往還…総合教育センター等における研修と所属校における校内研修等を結び付け、それぞれの研修成果を生かしながら、教員の資質向上を図っていくこと。

2 中堅教諭等資質向上研修体系図



(注) 県立中学校の研修教員については、評価案・研修計画書案、研修後の評価表・研修報告書の提出先は別途指示する。

Ⅲ 研修内容

1 総合教育センター等における研修

(1) 研修期日及び内容

区分	期日		研 修 内 容	会 場
	月／日	曜		
第 1 日	5／29	金	講話「中堅教職員への期待」 講話「教職員のためのメンタルヘルス」 講話「学校組織マネジメント1～組織の中で～」 説明「研修オリエンテーション」 教科別分科会(1) ・学習指導上の課題 ・学習指導の基礎・基本 ・教科別分科会年間計画	総合教育センター
第 2 日	6月 ～ 1月		選択研修（P 6 参照）	各研修場所
第 3 日	6／25	木	講話「子どもたちの学力向上に向けて」 講話・演習「学校組織マネジメント2～自校の組織における関わり～」 講話「特別支援教育の理解」 講話「児童生徒への組織的な指導・支援」 演習「組織的な指導・支援を進めるために」	総合教育センター
第 4 日	7／6	月	講話「新しい学習指導要領等が目指す姿」 講話「学校全体の視点に立った人権教育の推進」 研究協議「学校組織マネジメント3 ～自校の学習指導上の課題の解決に向けて～」 教科別分科会（2） ・6月の授業実践と実態把握 ・提案内容、公開授業実施単元や題材等について ・学習指導の自己点検・自己評価	総合教育センター
第 5 日	夏季休業中		【教育事務所研修】（教育事務所の別途計画） 講話、研究協議等 「道徳教育」「道徳科の授業づくり」 ・教材分析、特質を生かした授業展開、指導案作成、模擬授業等 （P 5参照）	各教育事務所
第 6 日	9／7	月	講話「教育関係法規」 講話「児童・生徒指導の意義とその在り方」 講話「家庭・地域との連携の進め方」 教科別分科会（3） ・指導案・評価計画検討 ・指導と評価の一体化 ・模擬授業または研究協議	総合教育センター
第 7 日	12／15	火	教科別分科会(4) ・組織マネジメントの実践の成果と課題 ・公開授業の成果と課題 ・研修自己評価 講話「ミドルリーダーに求められること」	総合教育センター

1 総合教育センター等における研修

(2) 道徳教育

ア 趣 旨

豊かな心を育む教育の充実を図る中で、道徳教育の重要性を認識し、道徳科の授業の指導案を作成することにより、指導力の向上を図る。

イ 研修期日及び会場

夏季休業中、下表のように教育事務所ごとに1日設定する。
詳細は、第1日（5/29）に示す。

教育事務所	期 日	会 場
河内・芳賀	8 / 7（金）	県庁芳賀庁舎
上都賀	8 / 3（月）	県庁上都賀庁舎
下都賀	8 / 21（金）	県庁下都賀庁舎
塩谷南那須	8 / 7（金）	県庁塩谷庁舎
那 須	8 / 18（火）	金田北地区公民館
安 足	8 / 18（火）	県庁安蘇庁舎

ウ 研修内容

道徳科の授業の在り方について理解を深めるための講話や演習等
（教材の分析、特質を生かした授業の展開、指導案作成、模擬授業等）

エ 公開授業での実践

研修内容を踏まえて、校内において指導案を作成し、道徳科の公開授業を実施する。
授業後、授業研究会等で指導法の改善などについて協議する。校内等における研修の計画に位置付け、9月から12月までの期間に行う。
（P 7「校内等における研修」、P 10「公開授業」参照）

1 総合教育センター等における研修

(3) 選択研修

ア 趣 旨

主体的に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。

イ 研修期日

6月から1月までの期間の1日とする。

ウ 選定要件

(ア) 自主的・主体的に選んで参加するもので、次の機関または団体等が主催する研修や研究大会等。

① 栃木県総合教育センター

・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、生涯学習研修より選択する。

② 栃木県教育委員会、各教育事務所、各市町教育委員会、各教育研究所

③ 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・特別支援学校

④ 栃木県小・中学校教育研究会

⑤ 栃木県連合教育会

⑥ 社会教育施設

(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。ただし、原則として県内のものとする。

(ウ) 選択する研修は、半日以上のものとする。研修及び研究大会等が2日以上開催される場合、全日程に参加することが条件である。なお、当センターにおける教育研究発表大会については、各部会の参加をもって選択研修とすることができる。

エ 留意点

(ア) 研修教員は、校長と協議の上、研修または研究大会等を選定する。

(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。

オ 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) 報告書の提出については、次のとおりとする。

・研修教員は、「選択研修」が終了した後、「選択研修報告書」【様式3】に必要事項を記入し、校長に提出する。

・校長は、研修教員から提出された「選択研修報告書」を確認し、2月末日までに、総合教育センター所長宛て（送付先：研修部）に提出する。

・送付する際は、封筒に「中堅教諭等資質向上研修関係書類在中」と朱書する。

なお、「選択研修報告書」の様式は、総合教育センターのWebサイトからダウンロードできる。

2 校内等における研修

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、適正等に応じた研修を実施したり、同僚と協働しながら諸課題に取り組んだりすることにより、学校課題の解決に向けた参画意欲の高揚と個々の専門性の向上を図る。

中堅教諭の、より一層の資質向上のため、中堅教諭等資質向上研修の目的に沿って、総合教育センターにおける研修の内容の精選・充実を図るとともに、校内等における研修の充実を図る。

(1) 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（教科の授業 1 日、道徳科の授業 1 日）に、1 日を学校組織マネジメントの計画作成に向けた校長との面談、1 日を学校組織マネジメントの実践の成果発表に当てるものとする。

(2) 研修内容及び方法

ア 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、道徳教育、特別活動、進路指導、学年・学級経営、学校経営への参画意識を高める内容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）」（P25）を参考にする。

イ 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。

(ア) 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。

(イ) 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と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。

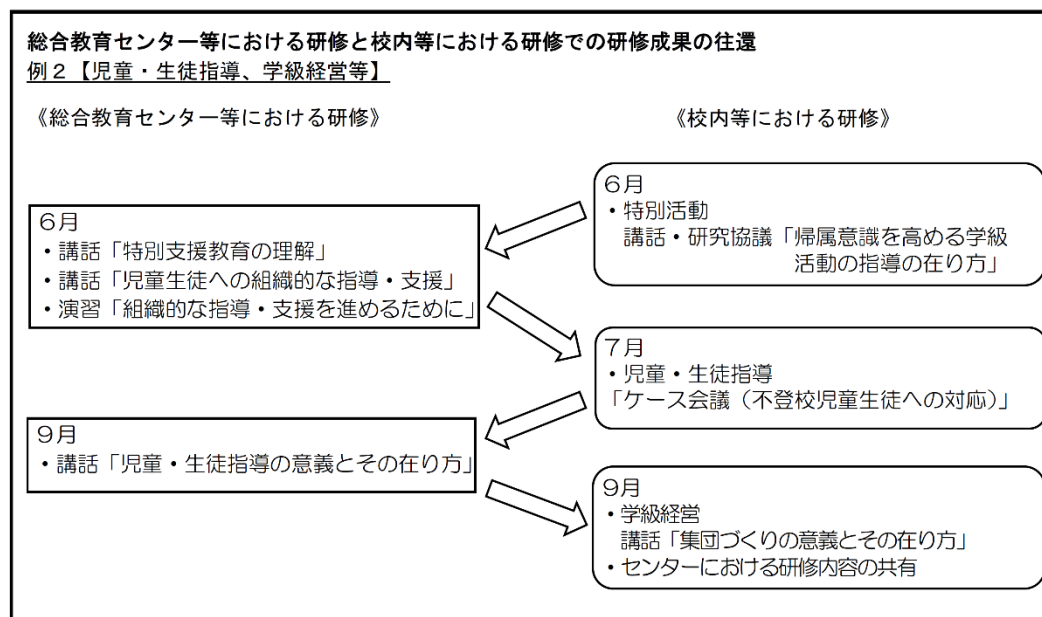
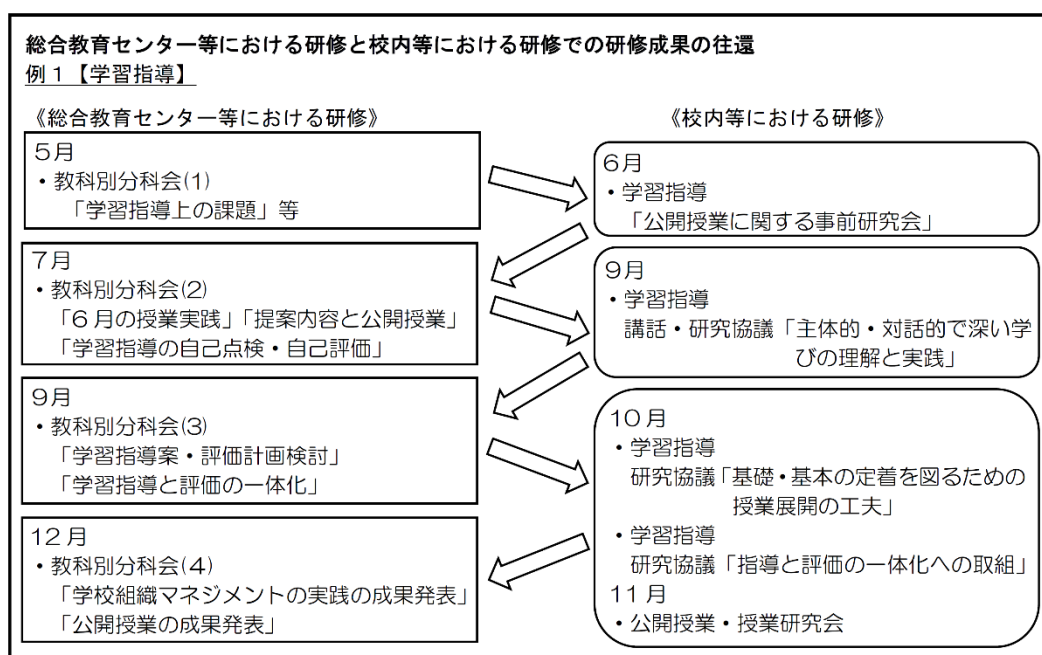
2 校内等における研修

(3) 研修の計画にあたって

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を密接に関連させ、研修成果の往還により、ミドルリーダーとして求められる資質・能力のより一層の向上を図る。

特に、中堅教諭等資質向上研修の方針に示されているとおり、「学び合い、高め合う校内研修の充実・活性化」を目指し、総合教育センター等における研修で学んだことを校内等で広める。そして、校内等で広めた内容や様子をもとに、総合教育センター等における研修の中で協議等を行うことで、その内容の理解をより深める。このような研修成果の往還により、研修内容の充実を図る。

研修成果の往還の例を次に示す。（P 23、24「研修計画書案」参照）



2 校内等における研修

(4) 学校組織マネジメントの実践

ア 趣旨

研修教員の資質・能力や学校の実情に応じて、学校課題のねらいの達成に向けた実践を主体的に行い、学校における組織マネジメント※をすることで、ミドルリーダーとして求められる資質・能力の向上を図る。

※ 組織マネジメントとは、個人が単独でできない結果を達成するために、他人の活動を調査する一人ないしはそれ以上の人々の活動。求める目的に向かって効率的・効果的に動くために、資源を統合し、調整すること。（出典：令和元年度新任教頭研修資料「学校における組織マネジメント」 兵庫教育大学 教授 浅野良一）

イ 研修内容

計画作成に向けた校長との面談1日、実践の成果発表1日を、校内等における研修に位置付ける。第1日（5/29）の研修を受けて作成する研修計画書をもとに、校長の指導のもと、組織マネジメントを実践する。

ウ 研修の進め方

(ア) 総合教育センター等における研修の第1日（5/29）の講話「学校組織マネジメント1」等をもとに、学校の実情や各自の課題意識を踏まえ、学校組織マネジメントの実践計画書（案）【様式4-1】を作成し、6月中に校長等との面談を行う。

(イ) 校長等との面談を受けて修正した、学校組織マネジメントの実践計画書（案）を持ち寄り、総合教育センター等における研修の第4日（7/6）の研究協議にて話し合う。学校課題に対する自分の考えを明らかにした上で、課題の解決に向けて誰と関わり、どのように研修等を行うかなど、実践の見通しをもつ。

(ウ) 第4日（7/6）での助言等を受けて、学校組織マネジメントの計画書を完成させ、校長等の承認を得た後、第7日（12/15）までの間に主体的、計画的に学校組織マネジメントの実践を行う。

(エ) 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学校組織マネジメントの実践を行い、その成果と課題等についてまとめ、総合教育センター等における研修第7日（12/15）に、学校組織マネジメントの実践の成果発表を行う。

(オ) 総合教育センター等における研修の第7日（12/15）終了後、2月までに、校内等における研修において、学校組織マネジメントの実践の成果発表を行う。

エ 研修の実施報告

校長は、2月末日までに、「学校組織マネジメント実践報告書」【様式4-2】を総合教育センター所長宛て（送付先：研修部）に提出する。

送付する際は、封筒に「中堅教諭等資質向上研修関係書類在中」と朱書する。

2 校内等における研修

(5) 公開授業

自校の実態を踏まえた学習指導上の課題を明確にし、その解決に向けた工夫点を踏まえて公開授業を実施し、授業研究をととして授業力や教科の専門性の向上を図る。

ア 公開授業について

- ・ 授業研究や教材・教具の開発及び教材研究を通して、教科及び道徳の授業をそれぞれ1回実施する。その際、授業後に授業研究会等で指導法の改善や評価の在り方について協議する。
- ・ 教科の公開授業は、これまでの研修の成果を確認し、自校の学習指導上の課題解決に向けた提案の場となるようにする。
- ・ 教科については、教科別分科会や校内における研修において検討して作成した学習指導案をもとに、10月から12月初旬までの期間に行う。
- ・ 道徳については、各教育事務所研修を受けて指導案を作成し、9月から12月までの期間に行う。（詳細についてはP5参照）

イ 公開授業（教科）の進め方について

- (ア) 総合教育センター等における研修の第1日（5/29）の教科別分科会（1）において、学習指導における教科の課題を認識し、確かな学力の向上を目指した指導の在り方について理解を深める。
- (イ) 第1日の研修内容を踏まえて、自校の学習指導上の課題や、その解決に向けた提案内容及び工夫したい点についてまとめる。その際、校長等の指導及び助言を受ける。
- (ウ) 総合教育センター等における研修の第4日（7/6）の教科別分科会（2）において、(イ)でまとめたものを発表する。
- (エ) 総合教育センター等における研修の第4日（7/6）の教科別分科会（2）における指導及び助言をもとに、学習指導案を作成する。
- (オ) 総合教育センター等における研修の第6日（9/7）の教科別分科会（3）に学習指導案を持参し、自校の学習指導上の課題や、その解決に向けた提案内容及び工夫したい点をもとに検討し、修正を加える。
- (カ) 校長等の指導及び助言等を受け、公開授業及び授業研究会を実施し、その成果と課題についてまとめる。
- (キ) 総合教育センター等における研修の第7日（12/15）の教科別分科会（4）において、学校組織マネジメントの実践の成果発表の中で、公開授業の成果と課題について発表する。

ウ 研修の実施報告

校長は、2月末日までに、「公開授業実施報告書」【様式5】を総合教育センター所長宛て（送付先：研修部）に提出する。

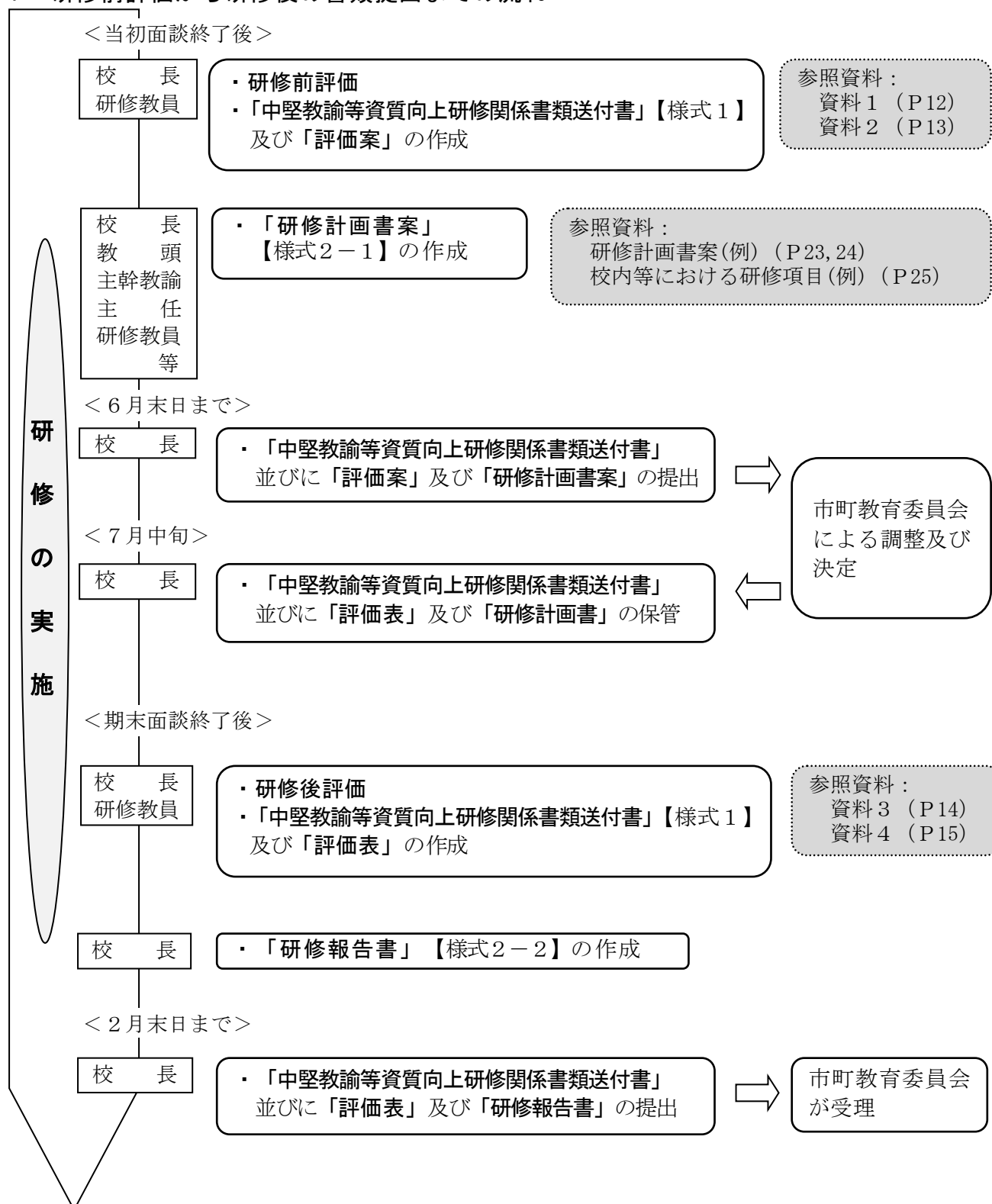
送付する際は、封筒に「中堅教諭等資質向上研修関係書類在中」と朱書する。

Ⅳ 研修評価及び研修計画書等の作成

本研修における評価は、教職員評価制度を活用して行う。校長は、研修教員との当初面談終了後に研修前評価を行い、研修終了後には、研修の成果と期末面談を踏まえて研修後評価を行う。

研修計画書案は、研修前評価を踏まえた上で校長が作成する。研修教員が自らの課題と適性を認識し、主体的に取り組めるような計画を立てる。

1 研修前評価から研修後の書類提出までの流れ



2 研修前評価関係及び研修計画書案等について

(1) 「研修前評価」並びに「中堅教諭等資質向上研修関係送付書」及び「評価案」の作成 当初面談終了後

研修前評価は、「能力・行動自己評価シート」を用いて評価する。「学習指導」の他、「児童・生徒指導」「参画・経営」「意欲・態度」のそれぞれの評価区分についても同様に評価する。

校長は、当初面談終了後、「能力・行動自己評価シート」を用い、本研修の「評価案」（資料1参照）を作成する。本来は期末面談時に研修教員が記入する評価の欄に、校長が研修前評価を記入する。

校長は、「中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書」【様式1】（資料2参照）を作成し、研修前の総括的所見を記入する。

（資料1）

様式 1-1-4
令和2(2020)年度 能力・行動自己評価シート(小中、義務教育学校教諭・助教諭・講師)

学校名	〇〇〇〇〇	職名	教諭	年齢	〇〇歳	氏名	〇〇 〇〇	印
		職員番号	〇〇〇〇〇〇	勤務年数	〇年〇月			

※ 年齢及び勤務年数は、当該年度の3月31日を基準とする。

評価区分	評価の着眼点	行 動 規 準	自己評価
学習指導	ア 指導計画の立案・実施	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
		学習指導上の諸課題を把握した上で、指導計画の工夫・改善を行っている。	b
	イ 教材研究・指導方法の工夫	基本技術や専門的知識を身に付け、授業を行っている。	a
		児童生徒の理解度や反応を捉え、学力を身に付けさせるために分かる授業を展開している。	b
		児童生徒の学習状況(障害の状態や発達段階)等に即した教材・教具を工夫している。	a
		教科や学年を越えて同僚への支援を行うなど、学校全体の学習指導の向上に積極的に寄与している。	b
	ウ 評価の工夫	児童生徒の学習状況を多面的に把握し、適切に評価を実施している。	a
		指導と評価の一体化が図れるように評価方法等を工夫し、学力の向上に生かしている。	b

当初面談終了後
校長が記入する。

評価理由または課題と改善策(総合評価がS、A、Dの者のみ記入する。)	点数	
	総合評価	

【注】 特別支援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。

教員資質能力向上評価(三研修受講年度のみ)	基本研修に積極的に参加し、資質・能力を向上させるとともに、在職年数に応じた資質・能力の水準を満たしている。	研修区分		評価	
-----------------------	---	------	--	----	--

第1次評価者	職 名	教 頭	氏 名	〇 〇 〇 〇	印
第2次評価者	職 名	校 長	氏 名	〇 〇 〇 〇	印

○○○教育委員会教育長 様	○○○親第○○号 令和2（2020）年○月○日		
学校名 ○○○○○○ 校長名 ○○ ○○ 印			
令和2（2020）年度中堅教諭等資質向上研修における研修前の評価案等の送付について（報告）			
このことについて、下記のとおり報告いたします。			
記			
受講番号	○○	氏名	○ ○ ○ ○
1 研修前の総括的所見		この欄に「研修前の総括的所見」を記入する。 校長が記入する。	
2 評価案（別紙）			
3 研修計画書案（別紙）			
3 研修報告書（別紙）			

(2)「研修計画書案」の作成

当初面談終了後

校長は、「研修計画書案」【様式2－1】を作成する。なお、作成に当たっては、以下のことに留意する。

- ・「研修計画書案（例）」（P23、24）及び「校内等における研修項目（例）」（P25）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作成する。
- ・研修前評価について研修教員に説明し、意見や希望等を聴取する。研修教員自らの課題や適性等を認識させるとともに、課題を明確にして本研修に主体的に取り組むよう促す。

ア 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2日（選択研修）については要項（P6）に従い、選択する研修または受入先を決定し、記載する。

イ 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、適性等に応じて、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)「中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書」並びに「評価案」及び「研修計画書案」の提出

6月末日まで

校長は、6月末日までに、「中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書」並びに「評価案」及び「研修計画書案」を、市町教育委員会教育長宛てに提出する。

(4)市町教育委員会による調整及び決定

7月中旬

市町教育委員会は、校長より提出された「評価案」及び「研修計画書案」について、必要な調整を行い、決定した「中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書」並びに「評価表」及び「研修計画書」を校長に送付する。

3 研修の実施及び研修後評価関係及び研修報告書等について

(1) 研修の実施

5月～2月

校長は、決定した研修計画書に従って研修を実施する。なお、市町教育委員会より送付された「評価表」、「中堅教諭等資質向上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。

(2) 研修後評価並びに「中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書」及び「評価表」の作成

期末面談終了後

校長は、研修前評価と同様に研修後評価を行う。研修教員より提出された「能力・行動自己評価シート」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3参照）に研修後評価を記入する。なお、「中堅教諭等資質向上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。

校長は、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。

(資料3)

様式 1-1-4
令和2(2020)年度 能力・行動自己評価シート(小中、義務教育学校教諭・助教諭・講師)

学校名	〇〇〇〇〇	職名	教諭	年齢	〇〇歳	氏名	〇〇 〇〇	印
		職員番号	〇〇〇〇〇〇	勤務年数	〇年〇月			

※ 年齢及び勤務年数は、当該年度の3月31日を基準とする。

評価区分	評価の着眼点	行 動 規 準	自己評価
学習指導	ア 指導計画の立案・実施	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
		学習指導上の諸課題を把握した上で、指導計画の工夫・改善を行っている。	b
	イ 教材研究・指導方法の工夫	基本技術や専門的知識を身に付け、授業を行っている。	a
		児童生徒の理解度や反応を捉え、学力を身に付けさせるために分かる授業を展開している。	b
		児童生徒の学習状況(障害の状況や発達段階)等に即した教材・教具を工夫している。	a
		教科や学年を越えて同僚への支援を行うなど、学校全体の学習指導の向上に積極的に寄与している。	a
	ウ 評価の工夫	児童生徒の学習状況を多面的に把握し、適切に評価を実施している。	a
指導と評価の一体化が図れるように評価方法等を工夫し、学力の向上に生かしている。		b	

研修成果を踏まえて校長が記入する。

評価理由または課題と改善策(総合評価がS、A、Dの者のみ記入する。)	点数
	総合評価

【注】 特別支援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。

教員資質能力向上評価(三研修受講年度のみ)	基本研修に積極的に参加し、資質・能力を向上させるとともに、在職年数に応じた資質・能力の水準を満たしている。	研修区分	評価
-----------------------	---	------	----

第1次評価者	職 名	教 頭	氏 名	〇 〇 〇 〇	印
第2次評価者	職 名	校 長	氏 名	〇 〇 〇 〇	印

(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。

〇〇〇教育委員会教育長 様 学校名 〇〇〇〇〇〇 校長名 〇〇 〇〇 印 令和2（2020）年度中堅教諭等資質向上研修における研修前の評価案等の送付について（報告） このことについて、下記のとおり報告いたします。 記 〇〇〇教育委員会教育長 印	〇〇〇親第〇〇号 令和2（2020）年〇月〇日 〇〇〇親第〇〇号 令和2（2020）年〇月〇日 〇〇〇親第〇〇号 令和3（2021）年〇月〇日																
令和2（2020）年度中堅教諭等資質向上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 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">受 講 番 号</td> <td style="width: 15%;">〇-〇〇</td> <td style="width: 20%;">氏 名</td> <td style="width: 45%;">〇 〇 〇 〇</td> </tr> <tr> <td colspan="4">1 研修後の総括的所見</td> </tr> <tr> <td colspan="4">2 評価表（別紙）</td> </tr> <tr> <td colspan="4">3 研修報告書（別紙）</td> </tr> </table>		受 講 番 号	〇-〇〇	氏 名	〇 〇 〇 〇	1 研修後の総括的所見				2 評価表（別紙）				3 研修報告書（別紙）			
受 講 番 号	〇-〇〇	氏 名	〇 〇 〇 〇														
1 研修後の総括的所見																	
2 評価表（別紙）																	
3 研修報告書（別紙）																	

(3) 「研修報告書」の作成

研修終了後

校長は、「研修報告書」【様式2-2】に研修を実施した期日、内容等について記載し、「研修報告書」を作成する。

(4) 「中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書」並びに「評価表」及び「研修報告書」の提出

2月末日まで

校長は、2月末日までに、研修後評価を記入した「中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書」並びに「評価表」及び「研修報告書」を、市町教育委員会教育長宛てに提出する。

(5) 留意事項

研修前、研修後の総括的所見を記入するための「中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書」は、評価案等を送付する際の添書としても利用する。なお、「中堅教諭等資質向上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Webサイトからダウンロードできる。

〔資 料〕

○ 提出書類の様式

中堅教諭等資質向上研修関係書類送付書	【様式 1】	16
研修計画書案	【様式 2－1】	17
研修報告書	【様式 2－2】	18
選択研修等報告書	【様式 3】	19
学校組織マネジメント実践計画書	【様式 4－1】	20
学校組織マネジメント実践報告書	【様式 4－2】	21
公開授業実施報告書	【様式 5】	22

(注) 文書の形式はすべて、A 4 判縦、横書きとします。なお、提出書類の様式は、栃木県総合教育センターの W e b サイトからダウンロードできます。

※ 栃木県総合教育センターの W e b アドレス

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

○ 研修計画書案 (例)	23・24
○ 校内等における研修項目 (例)	25
○ 栃木県教員育成指標 (教諭)	26・27
○ 提出文書等チェックリスト	28

【様式 1】

〇〇〇教育委員会教育長 様

〇〇〇親第〇〇号
令和 2 (2020) 年〇月〇日

学校名
校長名 印

令和 2 (2020) 年度中堅教諭等資質向上研修における研修前の評価案等の送付について (報告)
このことについて、下記のとおり報告いたします。

記

受講番号	—	氏 名	
1	研修前の総括的所見		
2	評価案 (別紙)		
3	研修計画書案 (別紙)		

〇〇〇親第〇〇号
令和 2 (2020) 年〇月〇日
以上を、当該研修教員の評価ならびに研修計画とします。

〇〇〇教育委員会教育長 印

〇〇〇教育委員会教育長 様
〇〇〇親第〇〇号
令和 3 (2021) 年〇月〇日

学校名
校長名 印

令和 2 (2020) 年度中堅教諭等資質向上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

受講番号	—	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)		

【様式 2 - 1】

令和 2 (2020) 年度中堅教諭等資質向上研修
研修計画書案

〇〇〇立〇〇〇〇学校
校 長 〇 〇 〇 〇

1 研修教員氏名

受講番号 〇 ー 〇 〇
氏 名 〇 〇 〇 〇 (教科 〇〇)

2 研修の重点目標

- (1)
(2)
(3)

3 年間研修計画

(1) 内容

- ア 総合教育センター等における研修 (7 日)
- ・学習指導 (3 日)
 - ・児童・生徒指導、学年・学級経営 (2 日)
 - ・道徳教育 (1 日)
 - ・選択研修 (1 日)

- イ 校内等における研修 (15 日) ※必ず行う研修内容…「◎」
- ◎公開授業 (教科 1 日、道徳 1 日)
- ・〇〇〇〇に関する研修 (〇日)
 - ・〇〇〇〇に関する研修 (〇日)
 - ・〇〇〇〇に関する研修 (〇日)
 - ・〇〇〇〇に関する研修 (〇日)
- ◎学校組織マネジメントの実践に関する研修
(計画 1 日、成果発表 1 日) (★実践〇回)

(2) 日程及び内容

※学校組織マネジメントの実践に「★実践」と記入する。

総合教育センター等における研修			校内等における研修		
1	5/29	講話「中堅教職員への期待」 講話「教員のためのメンタルヘルス」 講話「学校組織マネジメント 1 ～組織の中で～」 教科別分科会 (1) ・学習指導上の課題・教科別分科会年間計画	1		
2	6/〇	選択研修「〇〇〇研修」 (主催団体：〇〇〇)	2		
3	6/25	講話「子どもたちの学力向上に向けて」 講話・演習「学校組織マネジメント 2 ～自校の組織における関わり～」 講話「特別支援教育の理解」 講話「児童生徒への組織的な指導・支援」 演習「組織的な指導・支援を進めるために」	3		
4	7/6	講話「新しい学習指導要領等が目指す姿」 講話「学校全体の視点に立った人権教育の推進」 研究協議「学校組織マネジメント 3 ～自校の 学習指導上の課題の解決に向けて～」 教科別分科会 (2) ・6 月の授業実践と実態把握 ・提案内容、公開授業実施単元や題材等について ・学習指導の自己点検・自己評価	4		
5	8/〇	道徳教育 (〇〇教育事務所主催) 講話、研究協議・演習 「道徳教育」「道徳科の授業づくり」 教材分析、指導案作成、模擬授業等	5		
6	9/7	講話「教育関係法規」 講話「児童・生徒指導の意義とその在り方」 講話「家庭・地域との連携の進め方」 教科別分科会 (3) ・指導案・評価計画検討 ・指導と評価の一体化 ・模擬授業または研究協議	6		
7	12/15	教科別分科会 (4) ・学校組織マネジメントの実践の成果と課題 ・公開授業の成果と課題 講話「ミドルリーダーに求められること」	7		
			8		
			9		
			10		
			11		
			12		
			13		
			14		
			15		

【様式 2 - 2】

令和 2 (2020) 年度中堅教諭等資質向上研修
研修報告書

〇〇〇立〇〇〇〇学校
校 長 〇 〇 〇 〇

1 研修教員氏名

受講番号 〇 ー 〇 〇
氏 名 〇 〇 〇 〇 (教科 〇〇)

2 研修の重点目標

- (1)
(2)
(3)

3 年間研修計画

(1) 内容

- ア 総合教育センター等における研修 (7 日)
- ・学習指導 (3 日)
 - ・児童・生徒指導、学年・学級経営 (2 日)
 - ・道徳教育 (1 日)
 - ・選択研修 (1 日)

イ 校内等における研修 (15 日) ※必ず行う研修内容…「◎」

◎公開授業 (教科 1 日、道徳 1 日)

- ・〇〇〇〇に関する研修 (〇日)
- ・〇〇〇〇に関する研修 (〇日)
- ・〇〇〇〇に関する研修 (〇日)
- ・〇〇〇〇に関する研修 (〇日)
- ・〇〇〇〇に関する研修 (〇日)

◎学校組織マネジメントの実践に関する研修

(計画 1 日、成果発表 1 日) (★実践〇回)

(2) 日程及び内容

※学校組織マネジメントの実践に「★実践」と記入する。

総合教育センター等における研修			校内等における研修		
1	5/29	講話「中堅教職員への期待」 講話「教員のためのメンタルヘルス」 講話「学校組織マネジメント 1 ～組織の中で～」 教科別分科会 (1) ・学習指導上の課題・教科別分科会年間計画	1		
2	6/〇	選択研修「〇〇〇研修」 (主催団体：〇〇〇)	2		
3	6/25	講話「子どもたちの学力向上に向けて」 講話・演習「学校組織マネジメント 2 ～自校の組織における関わり～」 講話「特別支援教育の理解」 講話「児童生徒への組織的な指導・支援」 演習「組織的な指導・支援を進めるために」	3		
4	7/6	講話「新しい学習指導要領等が目指す姿」 講話「学校全体の視点に立った人権教育の推進」 研究協議「学校組織マネジメント 3 ～自校の 学習指導上の課題の解決に向けて～」 教科別分科会 (2) ・6 月の授業実践と実態把握 ・提案内容、公開授業実施単元や題材等について ・学習指導の自己点検・自己評価	4		
5	8/〇	道徳教育 (〇〇教育事務所主催) 講話、研究協議・演習 「道徳教育」「道徳科の授業づくり」 教材分析、指導案作成、模擬授業等	5		
6	9/7	講話「教育関係法規」 講話「児童・生徒指導の意義とその在り方」 講話「家庭・地域との連携の進め方」 教科別分科会 (3) ・指導案・評価計画検討 ・指導と評価の一体化 ・模擬授業または研究協議	6		
7	12/15	教科別分科会 (4) ・学校組織マネジメントの実践の成果と課題 ・公開授業の成果と課題 講話「ミドルリーダーに求められること」	7		
			8		
			9		
			10		
			11		
			12		
			13		
			14		
			15		

【様式 3】

令和 2（2020）年度中堅教諭等資質向上研修
選択研修実施報告書

受講番号	—
------	---

学校名		氏名		教科	
-----	--	----	--	----	--

研 修 日	令和 () 年 月 日 ()
-------	------------------

選定要件（番号）		主催団体	
----------	--	------	--

研修または 研究大会等名			
-----------------	--	--	--

研修内容

感想

		令和	(		)	年	月	日
栃木県総合教育センター 所長 様								
以上のとおり実施しましたので、報告します。								
		学校名						
		校長名						

【様式 4－1】

令和 2（2020）年度中堅教諭等資質向上研修
学校組織マネジメント実践計画書

受講番号	—
------	---

学校名		氏名		教科	
-----	--	----	--	----	--

1 自校の学習指導上の課題

2 課題に対する自分の考え

3 課題の解決に向けた主な取組

No.	月	主 な 取 組 内 容
1		
2		
3		
4		
5		

※実施日や、誰と行うかなど、見通しがある場合は、その予定も記入する。

【様式 4 - 2】

令和 2（2020）年度中堅教諭等資質向上研修
学校組織マネジメント実践報告書

受講番号	—
------	---

学校名		氏名		教科	
-----	--	----	--	----	--

1 自校の学習指導上の課題

2 課題に対する自分の考え

3 課題解決のための実践内容

No.	実施日	実践内容	関わった人
1	/ ()		
2	/ ()		
3	/ ()		
4	/ ()		
5	/ ()		

4 実践にあたって工夫したこと

5 成果と課題

令和 () 年 月 日 栃木県総合教育センター所長 様 以上のとおり実施しましたので、報告します。 学校名 校長名	
--	--

【様式5】

令和2（2020）年度中堅教諭等資質向上研修

公開授業（教科）実施報告書

受講番号

—

学校名		氏名		教科	
-----	--	----	--	----	--

実 施 日	令和（ ）年 月 日（ ）
<u>自校の学習指導上の課題</u> 	
<u>本授業で工夫した点（提案内容を含む）</u> 	
<u>成果と課題</u> 	

令和（ ）年 月 日

総合教育センター所長様

以上の通り実施しましたので、報告します。

学校名

校長名

【研修計画書案（例１）】

令和２（2020）年度中堅教諭等資質向上研修 研修計画書案

〇〇〇立〇〇〇小学校
校 長 〇 〇 〇 〇

1 研修教員氏名

受講番号 小 ー 〇 〇
氏 名 〇 〇 〇 〇 （教科 〇〇）

2 研修の重点目標

- (1)
- (2)
- (3)

3 年間研修計画

(1) 内容

- ア 総合教育センター等における研修（７日）
- ・学習指導（３日）
 - ・児童・生徒指導、学年・学級経営（２日）
 - ・道徳教育（１日）
 - ・選択研修（１日）

- イ 校内等における研修（15日）※必ず行う研修内容…「◎」
- ◎公開授業（教科１日、道徳１日）
- ・学習指導に関する研修（４日）
 - ・児童指導、特別支援教育に関する研修（２日）
 - ・道徳教育、特別活動に関する研修（２日）
 - ・学校経営への参画意識を高める研修（３日）
- ◎学校組織マネジメントの実践に関する研修
（計画１日、成果発表１日）（★実践３回）

(2) 日程及び内容

※学校組織マネジメントの実践に「★実践」と記入する。

総合教育センター等における研修			校内等における研修		
1	5/29	講話「中堅教職員への期待」 講話「教員のためのメンタルヘルス」 講話「学校組織マネジメント１～組織の中で～」 教科別分科会(1) ・学習指導上の課題・教科別分科会年間計画	1	6/1	学校経営への参画意識 校長講話「専門職としての教員の使命」
2	6/〇	選択研修「〇〇〇研修」（主催団体：〇〇〇）	2	6/5	学校組織マネジメントの実践の計画 校長との面談「学校課題への関わりについて の組織マネジメントの計画にあたって」
3	6/25	講話「子どもたちの学力向上に向けて」 講話・演習「学校組織マネジメント２ ～自校の組織における関わり～」 講話「特別支援教育の理解」 講話「児童生徒への組織的な指導・支援」 演習「組織的な指導・支援を進めるために」	3	6/10	特別活動 講話・研究協議「帰属意識を高める学級 活動の指導の在り方」
4	7/6	講話「新しい学習指導要領等が目指す姿」 講話「学校全体の視点に立った人権教育の推進」 研究協議「学校組織マネジメント３～自校の 学習指導上の課題の解決に向けて～」 教科別分科会(2) ・６月の授業実践と実態把握 ・提案内容、公開授業実施単元や題材等について ・学習指導の自己点検・自己評価	4	7/1	特別支援教育、生徒指導 研究協議「ケース会議(不登校生徒への対応)」
5	8/〇	道徳教育(〇〇教育事務所主催) 講話、研究協議・演習 「道徳教育」「道徳科の授業づくり」 教材分析、指導案作成、模擬授業等	5	8/上	学習指導 「公開授業(教科)に関する事前研究会」 (指導案略案検討、学習評価の方法)
6	9/7	講話「教育関係法規」 講話「児童・生徒指導の意義とその在り方」 講話「家庭・地域との連携の進め方」 教科別分科会(3) ・指導案・評価計画検討 ・指導と評価の一体化 ・模擬授業または研究協議	6	8/下	道徳教育 「公開授業(道徳)に関する事前研究会」 (道徳の内容項目と発問について等)
7	12/15	教科別分科会(4) ・学校組織マネジメントの実践の成果と課題 ・公開授業の成果と課題 講話「ミドルリーダーに求められること」	7	9/2	学習指導 ★実践 講話・研究協議「主体的・対話的で深い学びの理解と実践」
			8	9/16	学習指導 ★実践 研究協議「基礎・基本の定着を図るための授業展開の工夫」
			9	9/23	学校経営への参画意識 教頭講話「学校経営への参画」「特色ある学校づくり」
			10	10/7	公開授業（道徳）・授業研究会 〇年〇組「〇〇〇」において実施
			11	10/14	児童指導 研究協議「事例研究会(問題行動等への対応の在り方)」
			12	11/4	学習指導 ★実践 研究協議「指導と評価の一体化への取組」
			13	11/11	学校経営への参画意識 講話「リスクマネジメント(危機管理意識の高揚)」
			14	11/下	公開授業（教科）・授業研究会 〇年〇組「〇〇〇」において実施
			15	1/下	学校組織マネジメントの実践の成果発表 校長講話

【研修計画書案（例２）】

令和２（2020）年度中堅教諭等資質向上研修
研修計画書案

〇〇〇立〇〇〇中学校
校長 〇 〇 〇 〇

1 研修教員氏名

受講番号 中 一 〇 〇
氏 名 〇 〇 〇 〇 （教科 〇〇）

2 研修の重点目標

- (1)
- (2)
- (3)

3 年間研修計画

(1) 内容

- ア 総合教育センター等における研修（７日）
- ・学習指導（３日）
 - ・児童・生徒指導、学年・学級経営（２日）
 - ・道徳教育（１日）
 - ・選択研修（１日）

- イ 校内等における研修（15日）※必ず行う研修内容…「◎」
- ◎公開授業（教科１日、道徳１日）
- ・学習指導に関する研修（４日）
 - ・生徒指導、特別支援教育に関する研修（１日）
 - ・道徳教育、特別活動に関する研修（２日）
 - ・学級経営に関する研修（１日）
 - ・学校経営への参画意識を高める研修（３日）
- ◎学校組織マネジメントの実践に関する研修
（計画１日、成果発表１日）（★実践３回）

(2) 日程及び内容

※学校組織マネジメントの実践に「★実践」と記入する。

総合教育センター等における研修			校内等における研修		
1	5/29	講話「中堅教職員への期待」 講話「教員のためのメンタルヘルス」 講話「学校組織マネジメント１～組織の中で～」 教科別分科会(1) ・学習指導上の課題・教科別分科会年間計画	1	6/1	学校経営への参画意識 校長講話「専門職としての教員の使命」
2	6/〇	選択研修「〇〇〇研修」（主催団体：〇〇〇）	2	6/10	学校組織マネジメントの実践の計画 校長との面談「学校課題への関わりについて の組織マネジメントの計画にあたって」
3	6/25	講話「子どもたちの学力向上に向けて」 講話・演習「学校組織マネジメント２ ～自校の組織における関わり～」 講話「特別支援教育の理解」 講話「児童生徒への組織的な指導・支援」 演習「組織的な指導・支援を進めるために」	3	6/17	特別活動 講話・研究協議「帰属意識を高める学級 活動の指導の在り方」
4	7/6	講話「新しい学習指導要領等が目指す姿」 講話「学校全体の視点に立った人権教育の推進」 研究協議「学校組織マネジメント３～自校の 学習指導上の課題の解決に向けて～」 教科別分科会(2) ・６月の授業実践と実態把握 ・提案内容、公開授業実施単元や題材等について ・学習指導の自己点検・自己評価	4	7/15	特別支援教育、生徒指導 研究協議「ケース会議(不登校生徒への対応)」
5	8/〇	道徳教育(〇〇教育事務所主催) 講話、研究協議・演習 「道徳教育」「道徳科の授業づくり」 教材分析、指導案作成、模擬授業等	5	8/上	学習指導 「公開授業(教科)に関する事前研究会」 (指導案略案検討、学習評価の方法)
6	9/7	講話「教育関係法規」 講話「児童・生徒指導の意義とその在り方」 講話「家庭・地域との連携の進め方」 教科別分科会(3) ・指導案・評価計画検討 ・指導と評価の一体化 ・模擬授業または研究協議	6	8/下	道徳教育 「公開授業(道徳)に関する事前研究会」 (道徳の内容項目と発問について等)
7	12/15	教科別分科会(4) ・学校組織マネジメントの実践の成果と課題 ・公開授業の成果と課題 講話「ミドルリーダーに求められること」	7	9/9	学級経営 講話「集団づくりの意義とその在り方」
			8	9/16	学校経営への参画意識 教頭講話「学校経営への参画」「特色ある学校づくり」
			9	9/23	学習指導 ★実践 研究協議「基礎・基本の定着を図るための授業展開の工夫」
			10	10/7	公開授業（道徳）・授業研究会 〇年〇組「〇〇〇」において実施
			11	10/14	学習指導 ★実践 「公開授業（教科）に関する研究会」（指導案検討会）
			12	10/28	学校経営への参画意識 講話「リスクマネジメント（危機管理意識の高揚）」
			13	11/4	学習指導 ★実践 研究協議「指導と評価の一体化への取組」
			14	11/中	公開授業（教科）・授業研究会 〇年〇組「〇〇〇」において実施
			15	1/下	学校組織マネジメントの実践の成果発表 校長講話

校内等における研修項目（例）

領 域 等	研 修 内 容 の 例
学習指導に関する内容	・学習指導要領の理解 ・評価規準及び評価計画の作成 ・評価問題の作成と分析 ・教材分析、教材研究 ・学習指導案の作成と検討 ・公開授業に関する事前事後研究 ・学習意欲を高める授業展開の工夫 ・基礎・基本を定着させるための授業展開の工夫 ・主体的・対話的で深い学びの理解と実践 ・問題解決的な学習の実践と指導の在り方 ・学習指導法の研究及び実践（効果的な実験・実習の導入、教育機器の活用、個に応じた指導、体験学習、小集団活動の在り方等） ・総合的な学習の時間における指導法の工夫 ・小中高の系統性を考慮した指導の研究 ・年間指導計画の作成と検討（カリキュラムマネジメント） ・学習評価の方法と実際 ・指導と評価の一体化への取組 ・教材・教具の作成 ・先輩教員の授業参観、授業研究 ・効果的な家庭学習の在り方の研究
児童・生徒指導に関する内容	・児童生徒理解の在り方 ・本校の児童生徒の実態把握 ・教育相談（カウンセリング）の在り方 ・問題行動等への対応の在り方 ・家庭・地域・関係機関との効果的な連携の在り方 ・発達障害のある児童生徒への対応の在り方 ・学業指導の充実 ・効果的な事例研究会の実践
道徳教育に関する内容	・学習指導要領の理解 ・道徳教育の意義と進め方 ・授業の実践と課題の検討 ・特別の教科道徳の進め方 ・資料分析と学習指導案の作成
特別活動に関する内容	・特別活動の授業研究 ・特別活動の全体計画の作成と検討 ・学校行事等の効果的な運営の在り ・児童会・生徒会活動の活性化に向けた取組 ・帰属意識を高める学級活動の指導の在り方 ・ボランティア活動の推進 ・交流教育の進め方 ・進路指導の進め方
学年・学級経営に関する内容	・児童生徒への個別指導の在り方 ・教室環境整備への取組 ・効果的な朝の読書指導の在り方 ・学年・学級経営の評価と改善 ・集団づくりの意義とその在り方 ・家庭訪問、保護者面談の在り方 ・効果的な学級通信の工夫
学校経営への参画意識を高める内容	・特色ある学校づくりへの参画 ・学校評議員制度の理解 ・危機管理意識の高揚(リスクマネジメント) ・OJT 推進のための年間計画立案 ・後輩教員への授業助言 ・開かれた学校づくりへの参画 ・学校評価の理解 ・教育専門職としての教員の使命 ・校務分掌への連携・協働した取組 ・問題行動への組織的対応の在り方
その他の内容	・人権教育の理解と指導法の研究 ・国際理解教育の理解と推進 ・情報教育の理解と推進 ・キャリア教育の理解と推進 ・生涯学習の理解 ・環境教育の理解と指導法の研究 ・福祉教育の理解と指導法の研究 ・特別支援教育の理解と指導法の研究 ・保健・安全教育の進め方の研究 ・部活動指導の在り方

栃木県教員育成指標(教諭)

とちぎの求める教師像
～自信と誇りをもって子どもたちと向き合える教師～
 人間性豊かで信頼される教師
 幅広い視野と確かな指導力を持った教師
 教育的愛情と使命感を持った教師

	採用時の姿	ステージⅠ (おおむね1年目～5年目)	ステージⅡ (おおむね6年目～10年目)	ステージⅢ (おおむね11年目～19年目)	ステージⅣ (おおむね20年目～)
全体指標	教員としての基礎・基本を理解するとともに、教職生活全体を通して自律的に学び続けようとする強い意志をもっている。	教育活動に必要な基礎的・基本的な知識・技能を身に付けるとともに、同僚からの助言等を得ながら職務を遂行している。	専門的な知識・技能や、新たな教育課題に対応する実践的指導力を身に付けるとともに、同僚と協働しながら職務を遂行している。	学校の課題解決を目指し、組織を活性化させたり企画力・実践力を発揮したりするなどミドルリーダーとして学校運営に積極的に参画している。	教職生活を通して培った経験のもとリーダーシップを発揮し、学校の教育目標の達成を目指して積極的に学校経営を支え続けている。

○学習指導に関する指標

	採用時の姿	ステージⅠ （おおむね1年目～5年目）	ステージⅡ （おおむね6年目～10年目）	ステージⅢ （おおむね11年目～19年目）	ステージⅣ （おおむね20年目～）	
学習指導全般	学習指導の基礎・基本を理解するとともに、指導力の向上を目指して学び続けようとする強い意志をもっている。	学習指導の基礎・基本を身に付けるとともに、児童生徒の実態をとらえ、同僚からの助言等を得ながら、指導の工夫・改善を図っている。	指導資料の活用や研修会への参加、同僚との情報交換等を通して、児童生徒の主体的な学びを促す学習指導の工夫・改善を図っている。	学習指導上の課題解決に向けた対策を積極的に提案するとともに、学年や部、教職員間の連絡・調整及び実践においてミドルリーダーとしての役割を果たしている。	若手・中堅教員等に学習指導の範を示すとともに、課題解決に向けて、教育課程の見直しや授業改善等にリーダーシップを発揮している。	
指導計画等の立案・実施	教育目標の実現に向けて、指導計画に基づいて学習指導を行うことの大切さを理解している。	学習指導要領や年間指導計画等に基づき、指導目標や評価計画、指導内容等を適切に設定して学習指導案を作成している。	学習指導上の課題を把握し、同僚と情報交換を行いながら指導計画の工夫・改善を図っている。	学年間の接続や教科横断的な視点などから、学校全体を視野に入れた指導計画の工夫・改善を図っている。	学校の教育目標の実現に向けたカリキュラム・マネジメントの改善・充実にリーダーシップを発揮している。	
指導方法・教材研究の工夫	授業の基本技術	授業展開の仕方や教材研究の進め方を理解している。	話し方、板書の仕方、発問の仕方等の基本技術を身に付けるとともに、児童生徒の理解度や反応などを的確に捉え、同僚の助言等を得ながら、指導方法の工夫・改善に努めている。	研修会への参加や同僚との情報交換等を通して、授業力の向上に積極的に取り組んでいる。	児童生徒の実態を踏まえ、教科や学年を越えて同僚と協働しながら、授業力の向上に積極的に取り組んでいる。	教職生活を通して培った授業力をもとに同僚への支援・助言を行うなど、学校全体の授業力の向上に積極的に取り組んでいる。
	教材研究	授業のねらいを明確にするとともに、ICT機器などの教材・教具を工夫するなど、児童生徒の理解を深めるための指導の工夫を行っている。	研修会への参加や同僚との情報交換等を通して、児童生徒の理解を深めるための教材の開発や指導の工夫に取り組んでいる。	教科横断的な視点を踏まえ、教科や学年を越えて同僚と協働しながら、教材の開発や内容配列の工夫に取り組んでいる。	教材の選定や指導方法、指導形態等について研究を続けるとともに、同僚への支援・助言を積極的に行っている。	
評価の工夫	指導と評価の一体化を進める大切さを理解している。	児童生徒の学習状況を確実に把握し指導に生かすことができるよう、同僚からの助言等を得ながら評価方法の工夫・改善に努めている。	児童生徒の学習状況をより多面的に把握し指導に生かすことができるよう、同僚と協働しながら評価方法の工夫・改善に努めている。	学習指導上の課題を踏まえ、改善に向けた評価方法等について同僚と協働しながら組織的に研究、実践している。	指導と評価が一体となった評価方法等について研究を続けるとともに、同僚への支援・助言を行っている。	

○児童・生徒指導に関する指標

	採用時の姿	ステージⅠ (おおむね1年目～5年目)	ステージⅡ (おおむね6年目～10年目)	ステージⅢ (おおむね11年目～19年目)	ステージⅣ (おおむね20年目～)	
児童・生徒指導全般	児童・生徒指導の基礎・基本を理解しているとともに、指導力の向上を目指して学び続けようとする強い意志をもっている。	児童・生徒指導の基礎・基本を身に付けるとともに、児童生徒の実態をとらえ、同僚からの助言等を得ながら、指導の工夫・改善を図っている。	指導資料の活用や研修会への参加、同僚との情報交換等を通して、指導の工夫・改善を図っている。	児童・生徒指導上の課題解決に向けた対策を積極的に提案するとともに、学年や部、教職員間の連絡・調整及び実践において、ミドルリーダーとしての役割を果たしている。	若手・中堅教員等に児童・生徒指導の範を示すとともに、課題解決に向け、指導計画の見直しや関係機関等との連携等にリーダーシップを発揮している。	
児童生徒との信頼関係の構築	児童生徒理解	児童・生徒指導における児童生徒理解と信頼関係づくりの大切さを理解している。	日常的な関わりや同僚からの情報を得ながら、児童生徒の性格や心身の状況等の把握に努めている。	同僚と積極的に情報交換を行うなどして、児童生徒の多面的・多角的な理解に努めている。	児童生徒一人一人に関する様々な情報を学年や学校全体で共有できるように、教員間の連絡・調整に当たっている。	児童生徒理解に関する専門的な知識を身に付け、同僚への支援・助言を行っている。
	信頼関係づくり・教育相談	カウンセリングマインドをもって児童生徒一人一人に共感的、受容的に接し、信頼関係の構築に努めている。	研修等を通して教育相談の基本を学び、児童生徒の相談を受け止め、適切に対応することにより、信頼関係を築いている。	児童生徒の悩み等を的確に把握し、問題解決に向けて同僚と協働しながら対応している。	児童生徒への教員の関わり方を観察し、教育相談の活用や、信頼関係づくりの具体的な方策等について、支援・助言を行っている。	
児童生徒への指導・援助	予防的・開発的な児童・生徒指導	児童・生徒指導の意義とともに、いじめ、不登校等への対応の基本について理解している。	基本的な生活習慣を身に付けさせる指導に、同僚からの助言等を得ながら取り組んでいる。	集団指導や個別指導を通して、自己指導能力を育む児童・生徒指導に同僚と協働しながら取り組んでいる。	児童生徒の自己指導能力を育む方策を積極的に提案するとともに、学年や部を越えて実践できるよう連絡・調整に努めている。	自己指導能力を育む児童・生徒指導があらゆる場面で展開されるよう、指導法や指導体制の充実にリーダーシップを発揮している。
	問題行動等への対応	組織的な対応の重要性を理解するとともに、日頃から児童生徒の様子を観察し、問題行動等の未然防止、早期発見、迅速な対応に努めている。	事例研究等を通して問題行動等への対応について理解を深めるとともに、問題行動等に対して同僚と協働しながら対応している。	問題行動等の背景、原因を的確に把握し、解決のための方策を考えるとともに、関係職員と連携しながら組織的に対応している。	家庭や専門機関等と連携・協働した問題行動等への対応方法を身に付け、学校全体の組織体制の充実にリーダーシップを発揮している。	
	特別活動、進路指導等への取組	特別活動や進路指導等の意義を理解し、同僚からの助言等を得ながら指導している。	キャリア教育の視点を持ち、同僚と協働しながら、個に応じた適切な指導を行っている。	学校の特色を生かした効果的な特別活動、進路指導等の在り方について具体策を考え、同僚と協働しながら組織的に取り組んでいる。	学校全体で効果的な特別活動、進路指導等が組織的に実施されるよう、リーダーシップを発揮している。	

○参画・経営に関する指標

	採用時の姿	ステージⅠ (おおむね1年目～5年目)	ステージⅡ (おおむね6年目～10年目)	ステージⅢ (おおむね11年目～19年目)	ステージⅣ (おおむね20年目～)
参画・経営全般	組織の一員として自分の役割を果たそうとする強い意志をもっている。	「報告・連絡・相談」を確実に行うとともに、同僚からの助言等を得ながら、校務分掌の遂行に当たっている。	社会の変化に目を向け、広い視野をもつとともに、同僚と協働しながら校務に組織的に取り組んでいる。	学校経営上の課題解決に向けた対策を積極的に提案するとともに、学年や部、教職員間の連絡・調整及び実践において、ミドルリーダーとしての役割を果たしている。	リーダーシップを発揮しながら同僚の意欲の向上や組織力の強化を図るとともに、学校の教育目標の達成に向けて積極的に学校経営に参画している。
校務分掌への取組	校務の一端を担い、組織の一員として働くことの大切さを理解している。	担当する校務分掌について、同僚からの助言等を得ながら、迅速・正確に処理している。	担当する校務分掌について、同僚と協働しながら、工夫・改善しながら取り組んでいる。	校務分掌への取組を通して学校の課題を把握し、他の校務分掌との連携を図りながら、改善に努めている。	学校の教育目標の達成に向けて校務分掌に取り組むとともに、組織間の連携が図られるよう、同僚への支援・助言に積極的に取り組んでいる。
学級・学年経営・参画	学級・学年経営の一員として、組織的に対応することの大切さを理解している。	学年主任や他の担任の助言等を得ながら、学びに向かう集団に高めていくための学業指導の充実に取り組んでいる。	担当する学級及び学年の現状を把握し、同僚と協働しながら、学級・学年経営に参画している。	学校の教育目標等に基づき、同僚と協働しながら、よりよい学級経営・学年経営を目指して、工夫・改善に取り組んでいる。	学年全体の学級経営の現状を把握し、学校の教育目標等の実現に向けて、リーダーシップを発揮しながら、組織的な学年経営に取り組んでいる。
学校経営への参画	組織の一員として、組織的に対応することの大切さを理解している。	「報告・連絡・相談」を確実にいながら、校内組織での自らの役割を果たしている。	学校経営方針を理解し、同僚と協働しながら、校務に組織的に取り組んでいる。	学校組織マネジメント、カリキュラム・マネジメントについて理解し、学校の教育目標の達成、学校経営上の課題の解決のために積極的に取り組んでいる。	学校の教育目標の達成や学校経営上の課題の解決に向けた組織体制づくりにリーダーシップを発揮しているとともに、同僚への支援・助言を積極的に行っている。
日常的教育活動における安全確保	全ての教育活動の基盤となる安全確保の重要性について理解している。	同僚からの助言等を得ながら、教育環境、教育活動の安全確認に努めている。	学校の安全計画を理解し、同僚と協働しながら確実な実施に努めている。	安全担当者等と協働しながら、事故の未然防止に努めるとともに、安全上の課題の把握に努め、その解消に速やかに取り組んでいる。	日頃より事故の未然防止に努めるとともに、事故発生を想定した具体的な対応について、同僚と十分に共通理解を図り、支援・助言を行っている。
家庭・地域・関係機関等との連携	家庭・地域・関係機関等と連携・協働することの大切さを理解している。	学習指導、児童・生徒指導をはじめとする校務全般において、同僚からの助言等を得ながら、家庭や関係機関等との連携・協働に努めている。	学校内外の関係者との情報交換を積極的に行い、家庭や関係機関等との連携・協働の促進に努めている。	家庭や関係機関等との連携・協働がより効果的なものとなるよう、学校内外の関係者との連絡・調整を積極的に行っている。	家庭や関係機関等への情報提供や連携・協働の方法について、同僚への支援・助言に努めるとともに、校内の組織体制づくりにリーダーシップを発揮している。

○意欲・態度に関する指標

	採用時の姿	ステージⅠ～ステージⅣ
教育的愛情・熱意	教育的愛情と使命感をもった教師になるという強い意志をもっている。	児童生徒に教育的愛情をもって接している。
	信念、熱意	正しい信念のもと、熱意と使命感をもって仕事に取り組んでいる。
	人権尊重の精神	人権尊重の観点を重視し教育活動を行っている。
誠実・品位、公正、法令の遵守等	誠実・品位	礼儀正しい態度で誠実に仕事に取り組んでいる。
	公正	偏りがない見方・考え方で公正に勤務している。
	法令の遵守	職務・勤務の在り方を自覚し、厳正に勤務している。
責任感・寛容性・協調性等	責任感	責任をもって職務を遂行している。
	寛容性	異なる意見・立場を尊重し、職務にあたっている。
	協調性	同僚と協調して職務にあたっている。
研修に対する意欲		自己の能力向上のために、研究と修養に取り組んでいる。

提出文書等チェックリスト

提出文書等	参照様式	提出先	期限
☐ 中堅教諭等資質向上研修関係書類 送付書及び評価表 《研修前評価》	【様式１】 P 16	市町教育委員会教育長 (注) 関係書類送付書及び評価表、 研修計画書案を併せて送付 する。	6 月末日
☐ 研修計画書案	【様式２－１】 P 17		
☐ 選択研修報告書	【様式３】 P 19	総合教育センター所長	2 月末日
☐ 学校組織マネジメント実践報告書	【様式４－２】 P 21		
☐ 公開授業(教科)実施報告書	【様式５】 P 22		
☐ 中堅教諭等資質向上研修関係書類 送付書及び評価表 《研修後評価》	【様式１】 P 16	市町教育委員会教育長 (注) 関係書類送付書及び評価表、 研修報告書を併せて送付す る。	2 月末日
☐ 研修報告書	【様式２－２】 P 18		

※ 送付する際は、封筒に「中堅教諭等資質向上研修関係書類在中」と朱書してください。

栃木県総合教育センター案内

◆所在地 〒320-0002 栃木県宇都宮市瓦谷町 1070 番地

◆電話案内 市外局番 028

総務部	TEL 665-7200	FAX 7217	生涯学習部	TEL 665-7206	FAX 7219
研修部	TEL 665-7202	FAX 7218	学習情報センター	TEL 665-7207	FAX 7219
研究調査部	TEL 665-7204	FAX 7303	生涯学習ボランティアセンター	TEL 665-7207	FAX 7219
教育相談部	TEL 665-7210	FAX 7212	情報教育室	TEL 665-7208	
	TEL 665-7211		サポートステーション	TEL 665-7204	FAX 7303
幼児教育部	TEL 665-7215	FAX 7216	教育経営研究室	TEL 665-7209	
(幼児教育センター)					

◆Webサイト案内

栃木県総合教育センター

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

とちぎレインボーネット（栃木県学習情報提供システム）

<http://www.tochigi-edu.ed.jp/rainbow-net/information/>

幼児教育センター

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

◆利用案内（利用できる日）

教育相談……………月～金曜日

貸出施設……………毎日

学習情報センター、生涯学習ボランティアセンター、図書資料室……毎日

サポートステーション……………月～金曜日

※利用できない日（施設の管理運営上変更になる場合もあります。）

第3日曜日（学習情報センター、生涯学習ボランティアセンター及び
図書資料室は第1・3日曜日）

国民の祝日、年末・年始（12月29日～1月3日）

