

# 初任者研修について

## I 初任者研修制度の概要

### 1 初任者研修の趣旨

新任教員の時期は、これまでに学んだ知識や理論を学校教育活動で実践していく最初の段階であり、また教職への自覚を高めるとともに、円滑に教育活動に入り、可能な限り自立して教育活動を展開していく素地をつくる上で極めて大切な時期である。この時期に、組織的、計画的に研修を実施し、実践的指導力や教員としての使命感を高めることは、現職研修の第一段階として必要不可欠であり、その後の教員としての職能成長に欠くことができないものである。

### 2 初任者研修制度

初任者研修制度は、臨時教育審議会の「教育改革に関する第二次答申」（昭和61年4月23日）で、教員の資質向上策の一環としてその創設が提言された。答申では、教員の資質・能力の一層の向上を求めて、①教員養成・免許制度の改善 ②教員採用の改善 ③初任者研修制度の創設 ④現職研修の体系化について、それぞれ具体的な改善策が示されている。この中の初任者研修制度の創設では、「新任教員が円滑に教育活動へ入っていけるように援助することは重要である。このため、国公立の小・中・高等学校及び盲・聾・養護学校の新任教員に対して、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させる」とし、その制度の主な柱を三項目示した。

- (1) 新任教員に対し、採用の日から1年間、指導教員の指導の下における教育活動の実務及びその他の研修を義務付ける。
- (2) 新任教員を配置した学校に対しては、特別の指導教員を配置するほか、各都道府県においては、研修担当指導主事の配置を含め、研修体制の整備を図る。
- (3) この制度の導入に伴い、教員の条件附採用期間を6か月から1年に延長する。

これらの提言を基に、教育職員養成審議会は、「教員の資質・能力の向上方策等について」の中で、その具体的な答申をした。この答申を受けて、昭和63年5月31日「教育公務員特例法及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律」（昭和63年法律第70号）が公布され、平成元年度から初任者研修が実施されることになった。

#### (1) 初任者研修の目的

初任者に対して、教育公務員特例法（以下「教特法」という。）第23条の規定に基づき、現職教育の一環として、1年間研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させる。

#### (2) 初任者研修を実施する機関

教育公務員の研修は、任命権者が行うことになっており（教特法第21条第2項）、栃木県教育委員会が実施する。ただし、宇都宮市(中核市)においては、宇都宮市教育委員会が実施する(地教行法第59条)。

#### (3) 初任者研修を受ける対象者

初任者研修の対象となるのは、新たに小学校等（公立の小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び幼稚園）の教諭等（教諭、助教諭及び講師）になったものである。

ただし、次の者については、対象外となる。

ア 臨時的に任用された者

- イ 教諭、助教諭又は講師等として国立、公立又は私立の学校において引き続き1年を超える期間を勤務したことがある者で、任命権者が教諭の職務の遂行に必要な事項についての知識又は経験の程度を勘案し、初任者研修を実施する必要があると認める者
- ウ 教育職員免許法に規定する特別免許状を有する者

#### (4) 初任者研修の内容

初任者は採用の日から1年間、指導教員その他から指導及び援助を受けながら授業を担当するとともに、総合教育センター等において計画的、組織的な研修を受ける。

研修の内容は、児童生徒の教育に直接関係のある学習指導や学級経営、児童生徒理解、児童・生徒指導等に重点が置かれるが、その他、部活動の指導や教材などについての事務処理、教育機器の管理など、校務全般についての研修を行う。

#### (5) 初任者研修の方法

初任者研修の方法については、初任者が、①授業等教育活動の実務に従事すること ②校内において、主として指導教員から指導及び助言を受けること ③校外において、総合教育センター等で研修を受けることの三つがその柱となる。

##### ア 教育活動の実務の従事について

初任者は、配置された学校において、教育活動に従事し、研修で学んだことを実践しながら教育力を身に付ける。

##### イ 校内における研修

校内における研修は、指導教員を中心に実施され、初任者に対して教諭の職務の遂行に必要な事項について指導及び助言を行う。

指導教員を特定し、学校全体の協同的な指導体制の下で研修を推進することにより、責任ある指導を可能にするとともに、初任者の成長過程に応じた研修が可能になる。指導教員による指導では、特に学習指導、児童・生徒指導についての具体的な事例に基づく研修や、総合教育センター等で行った研修内容の深化・発展といった研修が中心となる。

##### ウ 校外における研修

校外における研修は、初任者に共通する課題が基本になる。したがって、校内における研修では得にくい内容が中心となる。

内容としては、当面する教育課題、教員としての心構え、公務員としての服務、教育技術等に関する講義・演習、また、特別支援学校など他校種、青少年教育施設、社会福祉施設、文化施設、民間企業の参観、ボランティア活動への参加等が挙げられる。

#### (6) 教員の条件附採用期間

初任者は、採用の日から1年にわたり研修を受け、また、研修を受けながら職務を行う期間が1年続くことになる（教特法第12条）。

## Ⅱ 初任者研修実施要項

栃木県教育委員会  
平成6年3月1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23年2月22日改正

### 1 目 的

初任者研修は、新任の教諭等に対して、教育公務員特例法第23条の規定に基づき、現職研修の一環として、1年間の研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させることを目的とする。

### 2 対 象

- (1) 初任者研修の対象となる新任の教諭等（以下「初任者」という。）は、別に定める。
- (2) 栃木県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）又は市町村教育委員会は、その所管する学校の初任者について、年間研修計画及び年間指導計画に従い、一年間の初任者研修を受けさせるものとする。

### 3 内 容

初任者研修の内容は、次のとおりとする。

- (1) 初任者は、原則として、学級（ホームルーム）又は教科・科目を担当するものとする。ただし、担当授業時数等校務分掌を軽減することができるものとする。
- (2) 初任者は、校内において指導教員を中心とする指導及び助言による週10時間以上、年間300時間以上の研修を受けるとともに、校外において総合教育センター等における月1日以上、年間21日以上の研修を受けるものとする。
- (3) 初任者は、2泊3日の宿泊研修を1回受けるものとする。

### 4 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 年間研修計画
  - ② 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。

### 5 年間研修計画

- (1) 県教育委員会は、年間研修計画を作成する。
- (2) 年間研修計画においては、第3項に定める事項のほか、校内における指導教員を中心とする指導及び助言による研修、校外における研修及び宿泊研修の項目及び時期その他必要な事項を定めるものとする。
- (3) 市町村教育委員会は、県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、地域の実情に配慮して、当該市町における年間研修計画を作成するものとする。

## 6 年間指導計画

(1) 校長は、県教育委員会又は市町村教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教職員組織や校区の状況等学校の実情に配慮し、指導教員の参画を得て、当該学校における年間指導計画を作成するものとする。

(2) 年間指導計画においては、校外における研修との関連に配慮して、指導教員を中心とする指導及び助言による研修の項目・内容及び時期その他必要な事項を定めるものとする。

なお、指導教員を中心とする指導及び助言による研修が円滑に実施できるよう、研修の項目については、できる限り、あらかじめ週時程に組み入れるものとする。この場合、授業研究指導が十分に行われるように配慮するものとする。

## 7 指導教員を中心とする校内体制

初任者研修の方式には、初任者が配置された学校ごとに指導教員を配置する単独校方式と初任者4人に1人の割合で指導に従事する指導教員を配置する拠点校方式の二つがある。拠点校方式では、初任者が配置されたすべての学校（特別支援学校においては、学部）にコーディネーター役の指導教員を位置付ける。

(1) 単独校方式及び拠点校方式に配置された指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、年間指導計画に従い、初任者に対して指導及び助言を行うものとする。

(2) 校長及び教頭は、年間指導計画に従い、研修項目に応じて、初任者の指導及び助言に当たるものとする。

(3) 指導教員以外の教員は、校長及び教頭の指導の下に、年間指導計画に従い、指導教員と連携しつつ、指導教員の職務を補充して、初任者の指導及び助言に当たるものとする。

(4) 指導教員は、校長、教頭及び指導教員以外の教員による初任者に対する指導及び助言の状況を把握し、年間を通して系統的、組織的な研修が行われるようにしなければならないものとする。

(5) 校長は、指導教員を援助する学校全体としての協同的な体制を確立するとともに、これを校務分掌組織に位置付けるものとする。

(6) 校長は、初任者が校外における研修を受ける間、その授業が指導教員又は必要に応じて指導教員以外の教員によって適切に行われるように配慮するものとする。

(7) コーディネーター役の指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、研修が円滑に行われるよう、拠点校の指導教員や校内の他の教員及び初任者の校外研修時の後補充としての非常勤講師などとの連絡調整を図るものとし、校務分掌組織に位置付けたり、担当授業時数や校務分掌を軽減するものとする。

## 8 指導教員

(1) 指導教員は、初任者の所属する学校の教頭、教諭又は非常勤講師の中から、原則として、当該学校の校長の意見を聴いて、当該学校を所管する教育委員会が命じるものとする。ただし、コーディネーター役の指導教員は、校長が命じるものとする。

(2) 県教育委員会は、指導教員を命じることができるようするため、当該学校に対し、教員定数又は非常勤講師についての措置を講じるものとする。なお、コーディネーター役の指導教員については、校内の現職教員が当たるものとする。

(3) 校長は、指導教員による初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、指導教員の担当授業時数等校務分掌を軽減するものとする。特に、拠点校方式の指導教員については、初任者研修の直接指導が十分に機能できるように「事前準備」「事後処理」の時間が確

保できるよう配慮するものとする。

## 9 教科指導員

- (1) 高等学校並びに特別支援学校の高等部においては、初任者に対して教科に係る指導及び助言を行わせるため、教科指導員を置くことができる。
- (2) 教科指導員は、初任者の所属する学校又はその近隣の学校の教頭、教諭又は非常勤講師の中から原則として、当該初任者の所属する学校の校長の意見を聴いて、県教育委員会が命じるものとする。
- (3) 県教育委員会は、上記(2)の規定により教科指導員を命じることができるようにするため、非常勤講師について措置を講じることができる。
- (4) 校長は、教科指導員による初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、必要に応じて、教科指導員の担当授業時数等校務分掌を軽減するものとする。

## 10 非常勤講師

(県立学校)

県教育委員会は、単独校方式の指導教員又は教科指導員を命じることに伴い必要になる非常勤講師の人数に応じて非常勤講師を任命し、当該指導教員又は教科指導員に係る学校に勤務することを命じるものとする。また、拠点校方式においては、初任者の校外研修時の後補充として非常勤講師を配置することができる。

(市町村立学校)

- (1) 県教育委員会は、単独校方式（1人配置校）の指導教員を命じることに伴い必要になる非常勤講師の人数に応じて非常勤職員を任命し、市町村教育委員会の求めに応じて、当該非常勤職員を市町村教育委員会に派遣するものとする。
- (2) 市町村教育委員会は、当該非常勤職員を非常勤職員に任命し、当該指導教員に係る学校に勤務することを命じるものとする。
- (3) 拠点校方式においては、初任者の校外研修時の後補充として非常勤講師を配置することができる。

## 11 校長等連絡協議会及び拠点校指導教員研修会

県教育委員会は、初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、校長、指導教員及び教科指導員の連絡協議会及び拠点校の指導教員の研修会を開催するものとする。

## 12 年間指導計画書及び指導報告書等

- (1) 校長は、年間指導計画書及び指導報告書を当該学校を所管する教育委員会に提出するものとする。
- (2) 市町村教育委員会は、当該市町における年間研修計画書及び研修報告書を県教育委員会に提出するものとする。この場合、市町村教育委員会は、上記(1)の年間指導計画書及び指導報告書を添付するものとする。

附則 この要項は、平成6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23年4月1日から実施する。

## Ⅲ 平成24年度初任者研修(小・中学校)年間研修計画

初任者研修の実施方法については、平成17年度より拠点校方式を主たる方式として実施するようになった。

### 拠点校方式

初任者4人に1人の割合で指導に従事する指導教員（以下「拠点校指導教員」という。）を配置し、各学校にコーディネーター役の指導教員（以下「校内指導教員（コーディネーター）」という。）を置く方式。初任者4人を、1人配置校4校に配置する場合、2人配置校2校に配置する場合、2人配置校1校と1人配置校2校に配置する場合がある。

※初任者の1割程度については拠点校方式による指導教員の配置が困難な学校を考慮し、非常勤講師を配置する。（単独校方式の1人配置校とする。）

### 1 計画作成の方針

初任者に対して、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見が得られるよう、本県の教育施策やおかれている実情に配慮しながら、研修内容を選択したり研修方法を工夫したりする。

### 2 対象及び期間

初任者は、平成24年度に栃木県教育委員会が採用した小・中学校の教諭とする。ただし、教育公務員特例法施行令第2条で指定するものを除く。研修期間は、採用の日から1年間とする。

### 3 実施区分

拠点校方式（例：1人配置校、火曜日校外研修の場合）

|   | 1                      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|---|------------------------|---|---|---|---|---|--|
| 月 | 拠点校指導教員等による研修          |   |   |   |   |   |  |
| 火 | 総合教育センター等での研修          |   |   |   |   |   |  |
| 水 | 校内指導教員（コーディネーター）等による研修 |   |   |   |   |   |  |
| 木 |                        |   |   |   |   |   |  |
| 金 |                        |   |   |   |   |   |  |

週の火曜日または木曜日に総合教育センター等で校外研修を実施する。

他の曜日で、1日（例では月曜日）拠点校指導教員による校内研修を実施し、残りの3日の内で校内指導教員（コーディネーター）等により校内研修を実施する。

単独校方式（非常勤講師が指導教員の1人配置校）

|   | 1             | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|---|---------------|---|---|---|---|---|--|
| 月 | 指導教員等による研修    |   |   |   |   |   |  |
| 火 | 総合教育センター等での研修 |   |   |   |   |   |  |
| 水 | 指導教員等による研修    |   |   |   |   |   |  |
| 木 | 通常勤務          |   |   |   |   |   |  |
| 金 |               |   |   |   |   |   |  |

週の火曜日または木曜日に総合教育センター等で校外研修を実施する。

他の曜日は指導教員等により校内研修を2日実施する。

#### (1) 指導教員を中心とする校内研修

「研修に係わる時間」は、週10時間以上（年間300時間以上）〔5（2）④ウ参照〕

- ① 総合教育センター等における研修と関連付ける研修
- ② 学校の実情に基づいて行う研修

#### (2) 総合教育センター等における研修

合計21日

- ① 総合教育センター研修 .....19日
- ② 教育事務所研修 ..... 2日

## 4 研修（小・中学校）の体系

- (1) 指導教員を中心とする校内研修 「研修に係わる時間」は年間300時間以上（週10時間以上）

|                         |                |
|-------------------------|----------------|
| 総合教育センター等における研修と関連付ける研修 | 学校の実情に基づいて行う研修 |
| 年間150時間程度               | 年間150時間程度      |

総合教育センター等で行う21日間の研修を、実践的指導力を中心に、確認・深化・拡充する研修

初任者の所属する学校の実情に基づいて、実践的指導力を中心に行う研修

- (2) 総合教育センター等における研修 21日

| 総合教育センター研修                |            |            |                    |                        |                               | 教育事務所<br>研修 |
|---------------------------|------------|------------|--------------------|------------------------|-------------------------------|-------------|
| 19日                       |            |            |                    |                        |                               | 2日          |
| 日 戻 り 研 修                 |            |            |                    |                        | 宿泊を伴う研修                       |             |
| 基礎的・理論的な研修<br>一般研修<br>10日 | 課題研究<br>3日 | 選択研修<br>1日 | eラーニング<br>研修<br>1日 | 社会福祉施設<br>における研修<br>1日 | とちぎ海浜自然の家における<br>宿泊研修<br>2泊3日 |             |

初任者の実践的指導力や使命感、幅広い知見の養成を目指して、本県の研修体系に基づいて行う研修

初任者が自主的・主体的に選択し、自己の資質・能力の向上を図る研修

インターネットを利用して、初任者が校務との両立を図りながら主体的に研修を進め、各講座の内容に関する知見を深める研修

社会福祉施設における体験研修を通して、初任者の知見を広めるとともに、福祉教育に対して積極的に取り組む姿勢を身に付ける研修

総合教育センターの指導のもとに、学校の当面する問題や初任者本人の課題等に応じて、初任者が研究主題を設定し、所属校の校長や指導教員等の指導を得ながら、問題・課題の解決に取り組むことで、資質・能力や自己教育力の向上を図る研修

とちぎ海浜自然の家における体験を通して、集団的体験活動の意義を認識し具体的な指導法について習得するとともに、各学校種間(小学校・中学校、高等学校、特別支援学校)の相互理解を図る研修

各教育事務所の実情に基づいて、計画・実施する研修

## 5 指導教員（拠点校指導教員、校内指導教員、非常勤講師の指導教員）を中心とする校内研修

- (1) 年間指導計画

関係学校の校長は、県教育委員会及び市町教育委員会の年間研修計画に従い、校内体制に配慮して、指導教員を中心とする校内研修について、年間指導計画を作成するものとする。

### ① 基本方針

ア 指導教員を中心とする校内研修は、単独校方式及び拠点校方式共に「研修に係わる時間」として、週10時間以上（年間300時間以上）行い、「学校の実情に基づいて行う研修」と「総合教育センター等における研修と関連付ける研修」を同程度（それぞれ150時間程度）実施す

るように計画する。

ただし、「研修に係わる時間」は、直接指導する時間以外に、事前準備や事後処理、連絡調整の時間を含むものとする。

イ 研修は、採用から1か年間の授業の進度、学校行事の時期、初任者の教員としての成長過程に配慮して、適時性、系統性を図るとともに、初任者の意欲を高め、自己啓発力が身に付くように計画する。

## ② 内容

ア 研修の内容は、学習指導、学級経営、児童生徒理解、児童・生徒指導、校務分掌等、初任者の実践的指導力を養うものを中心とするが、適宜、一般教養、地域の学習等を取り入れることも配慮し定めるものとする。その際、別表1「年間研修項目例」(P.23)を参考にする。

イ 「学校の実情に基づいて行う研修」では、初任者が所属する学校の実情(地域性、職員構成、初任者及び児童生徒の実態等)に配慮する。

ウ 「総合教育センター等における研修と関連付ける研修」では、学校の実情により、総合教育センター等の研修内容の扱い方に軽重をつけるなどの配慮をする。

エ 中学校においては、「研修に係わる時間」の内1週6時間は教科指導に充てるものとする。(事前準備や事後処理の時間を含む。)

## ③ 方法

ア 研修は、指導教員による講話(口頭指導)、観察指導、授業研究指導、示範指導、作業指導、作業点検指導、実技指導及び相談等のいずれか、又は、幾つかの組合せにより行うものとする。

また、校内指導教員がコーディネーター役となり他の教員に研修を依頼することも考えられる。

イ 指導教員は、上記の指導のほか、初任者の指導案の事前の検討、観察記録の整理、指導記録の整理、報告書の作成等、初任者の指導に必要な業務を行うものとする。

校内指導教員は、コーディネーター役となり、学校の研修状況を拠点校指導教員に伝えたり、初任者に直接指導したりする。

ウ 研修は、あらかじめ時間割に位置付けることとし、特に初任者複数配置校にあっては、複数の初任者が同一時間に研修することができるよう工夫する。

また、状況に応じて他教員の協力を得、合同授業の形態をとるなどの配慮をする。

エ 研修は、その進展に応じて、内容・方法等の改善を図りながら実施する。

## ④ 年間指導計画書及び年間指導報告書

ア 年間指導計画書

(ア) 様式1(A4判、縦長、横書き)により学校長が作成する。ただし「6 研修の成果と今後の課題」は記入しない。

(イ) 別途通知する期日(5月)までに市町教育委員会あて提出する。

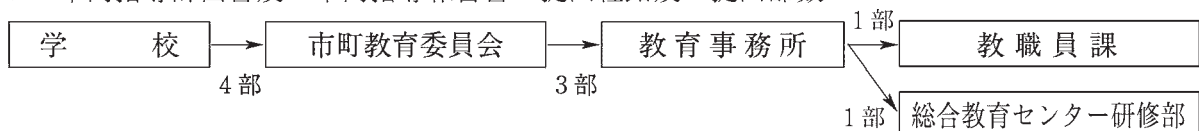
イ 年間指導報告書

(ア) 年間指導計画書に基づき、研修の実施状況に応じて学校長が作成する。

(イ) 様式は年間指導計画書と同一とする。

(ウ) 別途通知する期日(翌年3月)までに市町教育委員会あて提出する。

ウ 年間指導計画書及び年間指導報告書の提出経路及び提出部数



様式 1

平成24年度初任者研修  
年間指導 計画書 報告書 (小学校、中学校)

立 学校  
校長 印

1 初任者職氏名

| 職 名 | 氏 名 | 免許教科 | 担当教科<br>(中学校のみ) | 週担当時数 | 学級担任の有無 (注1) |
|-----|-----|------|-----------------|-------|--------------|
| 教 諭 |     |      |                 |       | ( )学年( )組    |
| 教 諭 |     |      |                 |       | ( )学年( )組    |
| 教 諭 |     |      |                 |       | ( )学年( )組    |

(注1) 学級担任の有無 (学級担任の有無について、下の記号を記入)  
・学級担任一有 (年組を記入。複式学級担任については学年を記入)  
・特別支援学級担任一特 ・副担任一副 ・学級担任なし一無

2 初任者研修の方式 (どちらかを○で囲む) 拠点校方式 { 拠点 (本務) 校 単独校方式  
兼務校

3 指導教員等職氏名

| 職 名 | 氏 名 | 指導教員<br>等の別<br>(注2) | 教職<br>経験<br>等<br>(注3) | 備            |      |                 | 考         |              |
|-----|-----|---------------------|-----------------------|--------------|------|-----------------|-----------|--------------|
|     |     |                     |                       | 主任等の<br>主な分掌 | 免許教科 | 担当教科<br>(中学校のみ) | 週担当<br>時数 | 学級担任の有無 (注1) |
| 校 長 |     |                     |                       |              |      |                 |           |              |
| 教 頭 |     |                     |                       |              |      |                 |           |              |
|     |     |                     |                       |              |      |                 |           | ( )学年( )組    |
|     |     |                     |                       |              |      |                 |           | ( )学年( )組    |
|     |     |                     |                       |              |      |                 |           | ( )学年( )組    |
|     |     |                     |                       |              |      |                 |           | ( )学年( )組    |
|     |     |                     |                       |              |      |                 |           | ( )学年( )組    |

(注2) 指導教員等の別 (指導教員等について、下の記号を記入)  
拠点校指導教員一○キ 校内指導教員 (コーディネーター) 一○コ 現職教員の指導教員一○  
非常勤講師の指導教員一◎ 指導教員の後補充非常勤講師一●  
初任者の校外研修時の後補充非常勤講師一▲  
(注3) 教職経験等 (指導教員について、下の記号を記入)  
・現職教頭・教諭の場合  
教職経験5年以下一A 教職経験6～10年一B 教職経験11～20年一C 教職経験21年以上一D  
再任用の常時勤務者一E 再任用の短時間勤務者一F  
・非常勤講師の場合  
教職経験なし一G 臨時的任用等の経験あり一H 5年未満の正式教員経験あり一I  
5年以上の正式教員経験あり一J 退職校長・教頭一K

4 指導の重点目標

- (1)  
(2)  
(3)

5 校内年間研修計画 (年間に校内研修を実施する総週数: 週)

| 総合教育センター等における研修の内容 | 指導教員等を中心とする校内研修の内容         |     |                   |     |
|--------------------|----------------------------|-----|-------------------|-----|
|                    | 総合教育センター等における研修と関連付ける研修の内容 |     | 学校の実情に基づいて行う研修の内容 |     |
|                    | 月 日                        | (※) | 月 日               | (※) |
|                    | 直接指導総時間数 (a + b)           |     | 時間                |     |
|                    | a 一般研修時間数                  |     | 時間                |     |
|                    | b 授業研修時間数 (c + d)          |     | 時間                |     |
|                    | c 授業参観及び授業研究時間数            |     | 時間                |     |
|                    | d 指導教員による示範指導時数            |     | 時間                |     |

※には、カッコ内に直接指導する時間を記入する。

## 6 研修の成果と今後の課題

・  
・

## 7 週時程表

| 研修関係者 | 1校時 | 2校時 | 3校時 | 4校時 | 5校時 | 6校時 | 放課後 |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 月     |     |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |     |
| 火     |     |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |     |
| 金     |     |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |     |
|       |     |     |     |     |     |     |     |

※ 授業の1単位時間を弾力的に運用する場合及び年間を通じて時間割が一定でない場合は、最も基本となるもの又は4月当初のものを記入する。

| 初任者及び<br>指導教員等 | 週 担 当 時 数 |      |   | 代替授<br>業時数 | 研 修 に 係 わ る 時 間 |     |   |   | 担 任 等 |
|----------------|-----------|------|---|------------|-----------------|-----|---|---|-------|
|                | 教科等       | 道徳学活 | 計 |            | 一般研修            | 授 業 | 他 | 計 |       |
|                |           |      |   |            |                 |     |   |   |       |
|                |           |      |   |            |                 |     |   |   |       |
|                |           |      |   |            |                 |     |   |   |       |
|                |           |      |   |            |                 |     |   |   |       |

## (2) 研修の運営について

### ① 指導教員の勤務等に関すること

ア 任用期間は、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

イ 指導教員のうち非常勤講師（後補充非常勤講師）の勤務時間は、年間813時間45分（1日7時間45分×週3日×35週）以内とする。

ウ 初任者の校外研修時の後補充非常勤講師の勤務時間は、年間139時間30分（1日7時間45分×18日）以内とする。

### ② 校内研修体制の確立に関すること

ア 初任者研修に関して、全教職員が共通理解を図ること

（ア）全教職員が初任者研修の趣旨や具体的な研修の進め方について話し合う機会を設け、教職員一人一人が自分の果たす役割について理解し、指導教員を中心に、全教職員が研修にかかわる。

（イ）年間指導計画は全教職員の共通理解の下に作成する。

（ウ）研修の進行状況を適宜報告し合い、これからの課題、各教職員の果たす役割等について理解を図る。

（エ）初任者は、教材研究や研修などに時間がかかることが予想されるので、校務運営に当たって十分に配慮する。

（オ）初任者が研修のために出張するときには、学習指導やその他の教育活動が円滑に推進できるように、指導教員を中心とした児童生徒に対する指導体制を確立する。

イ 研修時間の確保を図ること

(ア) 初任者研修に伴い、配置された教員を有効に生かして、初任者や指導教員の週担当時数、校務分掌等の軽減を図り、研修時間の確保を図る。

(イ) 指導教員と初任者の同一の空き時間をあらかじめ週時間割に組み入れて、指導教員が初任者を直接指導する研修時間を確保する。

(ウ) 総合教育センター等における研修の曜日固定を十分考慮し、学校の実情に応じた研修時間を設定する。

(エ) 指導教員による研修は、校内における全教職員を対象とした現職教育と有機的関連を図りながら実施することが望ましいが、この現職教育の研修は、初任者研修に含めない。

ウ 指導教員を中心とする指導及び助言の協力体制を確立すること

(ア) 校長及び教頭のリーダーシップの下に、研修の推進体制を組織し、校務分掌に位置付け、円滑な運営を図る。

(イ) 指導教員が、年間指導計画に従って、初任者に対して指導及び助言できるよう、また初任者の教育活動等に関する種々の相談に応じられるようにする。

(ウ) 年間指導計画に従い、指導教員以外の教員が指導教員と連携しながら、指導教員の職務を補充して、初任者の指導及び助言に当たれるようにする。

(エ) 指導教員は、指導に携わる教員等との連絡調整を綿密に行い、年間を通して系統的、組織的な研修を行うようにする。

エ 初任者に対する児童生徒や保護者等の信頼を確立すること

児童生徒や保護者等に対しては、初任者研修制度について機会あるごとに説明し、初任者に対する研修が全教職員の協力を得て進められていることが、十分に理解されるよう積極的に啓発する。

### ③ 代替授業に関すること

ア 代替授業は、指導教員、初任者の校外研修時の後補充非常勤講師が主として当たることになるが、児童生徒の負担にならないよう代替授業の体制を年度当初の時間割作成で十分工夫する。

イ 代替授業に当たっては、授業の一貫性を図るため、初任者から指導教員へ、また指導教員から初任者へ授業の引き継ぎが円滑になされるよう引継方法を学校の実情に合わせて工夫する。

特に初任者の校外研修時の後補充非常勤講師の活用ができる場合は、校内指導教員（コーディネーター）が初任者と後補充非常勤講師の授業の引継が円滑になされるように工夫する。

ウ 指導教員以外の教員が代替授業を行う場合、小学校においては、できるだけ一定の教員が常に充てられるように配慮し、また中学校においては、同一教科は同一教員が常に充てられるよう時間割を工夫する。

### ④ 指導教員に関すること

ア 校長及び教頭は、指導教員が初任者に対して、効果的にまた創意を生かした指導・助言ができるよう、その職務を明確にする。

校内指導教員（コーディネーター）については、校務分掌に明確に位置付ける。

イ 複数配置校の場合には、指導教員のほかに必要に応じて校内で指導に当たる教員を命じることも一つの方法である。ただし、指導教員はあくまでも指導の中心的役割を果たすものとする。

ウ 拠点校方式では、拠点校指導教員は週１日（７時間程度）以上、年間30日（210時間程度）以上を「研修に係わる時間」とする。

校内指導教員（コーディネーター）は週2～3日（3時間以上）程度、年間60～90日（90時間以上）程度、「研修に係わる時間」を計画する。

拠点校指導教員は、1人配置校では拠点校に週2日勤務し、他の3日は1人配置校を3校兼務する。また、2人配置校では拠点校に週3日勤務し、他の2日は2人配置校を1校、または1人配置校を2校兼務する。

エ 非常勤講師が指導教員になった場合は、初任者の研修日や学校行事等を十分考慮して、勤務日を決めるようにする。（原則として週3日）

オ 指導に当たっては、初任者の個性や経験の状況等に応じて、指導方法や形態を工夫して、初任者が主体的、自己啓発的に研修できるよう配慮する。

カ 教科指導、児童・生徒指導等の直接の職務内容だけでなく、教師としての人間的な成長を促すようにするとともに、常に温かい心で初任者と接し、よき相談相手となれるよう配慮する。

キ 初任者が学年に所属する場合、初任者の所属する学年の学年主任等と連携を密にしながら研修を進めるよう配慮する。

ク 指導教員以外の教員による研修では、研修の一貫性を図るため初任者とともに指導教員が同席することが望ましい。

ケ 校内研修の実施状況をできるだけ詳細に記録し、指導に役立てられるよう配慮する。

コ 拠点校指導教員が拠点（本務）校に2日以上いる場合、初任者指導に当たらない時間は、代替授業やその他の授業を行うことができる。ただし、初任者研修の直接指導が十分に機能できるように、「事前準備」、「事後処理」の時間を確保できるように留意する。

サ 校内指導教員（コーディネーター）と拠点校指導教員間で十分な連絡を取り合い、研修が円滑に展開できるように工夫する。

#### ⑤ 初任者に関すること

ア 初任者は、研修の意義を理解するとともに全教職員の協力にこたえて、研修を最後まで全うする心構えをもつ。

イ 研修について、その都度記録をとり、その後の研修に役立てる。

ウ 出張や事務処理等で児童生徒との接触時間が不足しがちなので、全教職員の協力を得て、児童生徒と接する機会ができるだけ多くなるよう配慮する。

エ 初任者には学校の生活に慣れないことなどによる心身の疲労が予想されるので、校長、教頭及び指導教員は、その状況を十分見極め、著しく負担過重にならないよう十分配慮する。

#### ⑥ 指導教員による研修時間の週時程への位置付けに関すること

ア 初任者の研修は、原則として、月1日以上、年間21日以上が校外における研修、週10時間以上、年間300時間以上が校内における「研修に係わる時間」である。

指導教員が初任者を直接指導する時間について、週当たり6～8時間を平均とする。授業の1単位時間を弾力化する場合でも、この時間は確保する。

イ 各学校においては、例えば、校内指導教員（コーディネーター）、教頭、教務主任等の授業時数を調整するなどして、初任者研修が円滑に実施できるよう時間割を工夫する。

ウ 2人配置校では、研修を同一時間に設定するなど指導教員の負担を軽くすることも可能である。

また、初任者の個性や成長の度合いを考慮し、週の研修計画を変更するなど、弾力的な運用に配慮する必要もある。

校内における研修及び代替授業等の週時程例を次に示す。

平成24年度用

週時程例1：拠点校方式における小学校1人配置校（本務校）

◇注意

- ア 総合教育センター等における研修日は火曜日。  
 イ 校内における研修日を月曜日（拠点校指導教員による）・水曜日（校内指導教員による）に設定。  
 ウ 校内指導教員は、校内の現職教員。  
 エ 初任者の週担當時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数4時間を含めて24時間。  
 オ 拠点校指導教員は、週2日拠点（本務）校に勤務し、他の3日は他校（3校）を兼務する。  
 カ 校内指導教員の「研修に係わる時間」は4時間。  
 キ 拠点校指導教員の「研修に係わる時間」は10時間。

| 曜 | 研修関係者    | 1校時             | 2校時    | 3校時    | 4校時    | 5校時    | 6校時    | 放課後 |
|---|----------|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|
| 月 | 初任者      | 授業              | (授業)   | 一般研修   | 一般研修   | 学級活動   |        |     |
|   | 校内指導教員等  |                 | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |        | 連絡調整   |     |
|   | 拠点校指導教員  | 授業              | (授業)   | 一般研修   | 一般研修   | その他    | 連絡調整   |     |
| 火 | 初任者      | 総合教育センター等における研修 |        |        |        |        |        |     |
|   | 校内指導教員等  | 連絡調整            | (教科等名) | (教科等名) |        |        | (教科等名) |     |
|   | 拠点校指導教員  | その他             | その他    | その他    |        |        | その他    |     |
|   | 後補充非常勤講師 | 連絡調整            | 代替授業   | 代替授業   | 代替授業   | 代替授業   |        |     |
| 水 | 初任者      | (教科等名)          | 授業     | (授業)   | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 校内指導教員等  |                 | 授業     | (授業)   | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 拠点校指導教員  | 兼務校①で初任者指導      |        |        |        |        |        |     |
| 木 | 初任者      | (教科等名)          | 道徳     | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |     |
|   | 校内指導教員等  |                 |        | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 拠点校指導教員  | 兼務校②で初任者指導      |        |        |        |        |        |     |
| 金 | 初任者      | (教科等名)          | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |     |
|   | 校内指導教員等  |                 | (教科等名) |        | (教科等名) |        |        |     |
|   | 拠点校指導教員  | 兼務校③で初任者指導      |        |        |        |        |        |     |

- 「(教科等名)」：初任者や指導教員が行う通常の授業名を記入（「総合的な学習の時間」やクラブを含む）  
 「授業」：指導教員等が初任者の授業を参観する参観授業及び示範授業（初任者担当授業）  
 「(授業)」：授業研究等の授業に関する研修（初任者は空き時間）  
 「一般研修」：学習指導に関する研修等（校内指導教員、拠点校指導教員以外の教職員による研修を含む）  
 「その他」：指導資料の作成等の事前準備や観察・指導記録等の整理等の事後処理  
 「連絡調整」：校内研修や代替授業に關しての連絡調整

| 初任者及び指導教員等 | 週担當時数 |      |    | 代替授業時数 | 研修に係わる時間 |    |   |    | 担任等     |
|------------|-------|------|----|--------|----------|----|---|----|---------|
|            | 教科等   | 道徳学活 | 計  |        | 一般研修     | 授業 | 他 | 計  |         |
| 初任者        | 22    | 2    | 24 | 4      | 2        | 4  |   | 6  | 4年2組担任  |
| 校内指導教員     | 13    | 0    | 13 | 0      | 0        | 2  | 2 | 4  | 教務主任    |
| 拠点校指導教員    | 0     | 0    | 0  | 0      | 2        | 2  | 6 | 10 | 拠点(本務)校 |
| 後補充非常勤講師   | 0     | 0    | 0  | 4      |          |    |   |    |         |

- ※初任者の「教科等」は「(教科等名)＋代替授業＋授業」と「(授業)」の合計である。  
 ※校内指導教員の「教科等」は「(教科等名)」である。  
 ※「研修に係わる時間」は網掛けをしている。  
 ※「研修に係わる時間」の「他」は、「その他」と「連絡調整」の合計である。  
 ※兼務校（①・②・③）における拠点校指導教員の「研修に係わる時間」は合計で18時間である。

# 平成24年度用

週時程例 2：拠点校方式における小学校 2 人配置校（兼務校）

◇注意

- ア 総合教育センター等における研修日は、初任者 A は火曜日、初任者 B は木曜日。
- イ 校内における研修日を月曜日・水曜日（拠点校指導教員による）と火曜日、木曜日（校内指導教員による）に設定。
- ウ 校内指導教員は、校内の現職指導教員。
- エ 初任者 A の週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数 4 時間を含めて 24 時間。
- オ 初任者 B の週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数 4 時間を含めて 24 時間。
- カ 校内指導教員の「研修に係わる時間」は 7 時間。
- キ 拠点校指導教員は、週 3 日拠点（本務）校に勤務し、2 日他校（1 校）を兼務する。
- ク 拠点校指導教員の「研修に係わる時間」は 10 時間。
- ケ 月・水曜日の 3 校時は、初任者 2 人が同一の研修を受ける。

| 曜 | 研修関係者      | 1 校時                        | 2 校時   | 3 校時   | 4 校時   | 5 校時   | 6 校時   | 放課後 |
|---|------------|-----------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|
| 月 | 初任者 A      | 授 業                         | (授 業)  | 一般研修   | (教科等名) | 学級活動   |        |     |
|   | 初任者 B      | (教科等名)                      | (教科等名) | 一般研修   | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 校内指導教員     | (教科等名)                      | (教科等名) | (教科等名) |        |        | 連絡調整   |     |
|   | 拠点校指導教員    | 授 業                         | (授 業)  | 一般研修   | その他    |        | 連絡調整   |     |
| 火 | 初任者 A      | 総 合 教 育 セ ン タ ー に お け る 研 修 |        |        |        |        |        |     |
|   | 初任者 B      | (教科等名)                      | 授 業    | (授 業)  | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |     |
|   | 校内指導教員     | 連絡調整                        | 授 業    | (授 業)  | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 拠点校指導教員    | 本 務 校 で 初 任 者 指 導           |        |        |        |        |        |     |
|   | 後補充非常勤講師 A | 連絡調整                        | 代替授業 A | 代替授業 A | 代替授業 A | 代替授業 A |        |     |
| 水 | 初任者 A      | 道 徳                         | (教科等名) | 一般研修   | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 初任者 B      | (教科等名)                      | 道 徳    | 一般研修   | 授 業    | (授 業)  |        |     |
|   | 校内指導教員     |                             | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |        |        |     |
|   | 拠点校指導教員    | その他                         |        | 一般研修   | 授 業    | (授 業)  | その他    |     |
| 木 | 初任者 A      | (教科等名)                      | 授 業    | (授 業)  | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |     |
|   | 初任者 B      | 総 合 教 育 セ ン タ ー に お け る 研 修 |        |        |        |        |        |     |
|   | 校内指導教員     | 連絡調整                        | 授 業    | (授 業)  | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 拠点校指導教員    | 本 務 校 で 初 任 者 指 導           |        |        |        |        |        |     |
|   | 後補充非常勤講師 B | 連絡調整                        | 代替授業 B | 代替授業 B | 代替授業 B | 代替授業 B |        |     |
| 金 | 初任者 A      | (教科等名)                      | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |     |
|   | 初任者 B      | (教科等名)                      | (教科等名) | (教科等名) | 学級活動   | (教科等名) | (教科等名) |     |
|   | 校内指導教員     | (教科等名)                      | (教科等名) |        |        |        |        |     |
|   | 拠点校指導教員    | 本 務 校 で 初 任 者 指 導           |        |        |        |        |        |     |

- 「(教科等名)」：初任者や指導教員が行う通常の授業名を記入（「総合的な学習の時間」やクラブを含む）
- 「授業」：指導教員等が初任者の授業を参観する参観授業及び示範授業（初任者担当授業）
- 「(授業)」：授業研究等の授業に関する研修（初任者は空き時間）
- 「一般研修」：学習指導に関する研修等（校内指導教員、拠点校指導教員以外の教職員による研修を含む）
- 「その他」：指導資料の作成等の事前準備や観察・指導記録等の整理等の事後処理
- 「連絡調整」：校内研修や代替授業に関しての連絡調整

| 初任者及び<br>指導教員等 | 週 担 当 時 数 |      |    | 代替授<br>業時数 | 研 修 に 係 わ る 時 間 |     |   |    | 担任等       |
|----------------|-----------|------|----|------------|-----------------|-----|---|----|-----------|
|                | 教科等       | 道徳学活 | 計  |            | 一般研修            | 授 業 | 他 | 計  |           |
| 初任者 A          | 22        | 2    | 24 | 4          | 2               | 4   |   | 6  | 5 年 2 組担任 |
| 初任者 B          | 22        | 2    | 24 | 4          | 2               | 4   |   | 6  | 4 年 2 組担任 |
| 校内指導教員         | 12        | 0    | 12 | 0          | 0               | 4   | 3 | 7  | 教務主任      |
| 拠点校指導教員        | 0         | 0    | 0  | 0          | 2               | 4   | 4 | 10 | 兼務校       |
| 後補充非常勤講師 A     | 0         | 0    | 0  | 4          |                 |     |   |    |           |
| 後補充非常勤講師 B     | 0         | 0    | 0  | 4          |                 |     |   |    |           |

- ※初任者の「教科等」は「(教科等名) + 代替授業 + 授業」と「(授業)」の合計である。
- ※校内指導教員の「教科等」は「(教科等名)」である。
- ※「研修に係わる時間」は網掛けをしている。
- ※「研修に係わる時間」の「他」は、「その他」と「連絡調整」の合計である。

# 平成24年度用

週時程例3：拠点校方式における中学校2人配置校（本務校）

◇注意

- ア 総合教育センター等における研修日は、初任者Aは火曜日、初任者Bは木曜日。
- イ 校内における研修日を月曜日・水曜日（拠点校指導教員による）と火曜日・水曜日（校内指導教員による）に設定。
- ウ 校内指導教員は、校内の現職指導教員。
- エ 初任者Aの週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数2時間を含めて20時間。
- オ 初任者Bの週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数2時間を含めて20時間。
- カ 拠点校指導教員は、週3日拠点（本務）校に勤務し、2日他校（1校）を兼務する。
- キ 校内指導教員の「研修に係わる時間」は7時間。
- ク 拠点校指導教員の「研修に係わる時間」は16時間。
- ケ 月・水曜日の3校時は、初任者2人が同一の研修を受ける。

| 曜 | 研修関係者      | 1校時            | 2校時    | 3校時    | 4校時    | 5校時    | 6校時    | 放課後 |
|---|------------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|
| 月 | 初任者A(英)    | 授業             | (授業)   | 一般研修   | (教科等名) | 学級活動   |        |     |
|   | 初任者B(理)    | (教科等名)         | (教科等名) | 一般研修   | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 校内指導教員(理)  | (教科等名)         |        | (教科等名) | (教科等名) |        | (教科等名) |     |
|   | 拠点校指導教員(英) | 授業             | (授業)   | 一般研修   | その他    | その他    | その他    |     |
| 火 | 初任者A(英)    | 総合教育センターにおける研修 |        |        |        |        |        |     |
|   | 初任者B(理)    | (教科等名)         | 授業     | (授業)   |        | (教科等名) | (教科等名) |     |
|   | 校内指導教員(理)  | 連絡調整           | 授業     | (授業)   |        | (教科等名) | (教科等名) |     |
|   | 拠点校指導教員(英) | その他            |        | その他    | その他    | その他    | その他    |     |
|   | 後補充非常勤講師A  | 連絡調整           | 代替授業A  |        | 代替授業A  |        |        |     |
| 水 | 初任者A(英)    | 授業             | (授業)   | 一般研修   | 道徳     | (教科等名) |        |     |
|   | 初任者B(理)    | (教科等名)         |        | 一般研修   | 授業     | (授業)   | (教科等名) |     |
|   | 校内指導教員(理)  |                | (教科等名) | (教科等名) | 授業     | (授業)   | 連絡調整   |     |
|   | 拠点校指導教員(英) | 授業             | (授業)   | 一般研修   | その他    |        | 連絡調整   |     |
| 木 | 初任者A(英)    | (教科等名)         | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |        | (教科等名) |     |
|   | 初任者B(理)    | 総合教育センターにおける研修 |        |        |        |        |        |     |
|   | 校内指導教員(理)  | 連絡調整           | (教科等名) |        | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 拠点校指導教員(英) | 兼務校で初任者指導      |        |        |        |        |        |     |
|   | 後補充非常勤講師B  | 連絡調整           |        | 代替授業B  |        | 代替授業B  | (教科等名) |     |
| 金 | 初任者A(英)    | (教科等名)         | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |        | (教科等名) |     |
|   | 初任者B(理)    | (教科等名)         | (教科等名) | (教科等名) |        | (教科等名) | (教科等名) |     |
|   | 校内指導教員(理)  | (教科等名)         |        | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 拠点校指導教員(英) | 兼務校で初任者指導      |        |        |        |        |        |     |

- 「(教科等名)」：初任者や指導教員が行う通常の授業名を記入（「総合的な学習の時間」やクラブを含む）
- 「授業」：指導教員等が初任者の授業を参観する参観授業及び示範授業（初任者担当授業）
- 「(授業)」：授業研究等の授業に関する研修（初任者は空き時間）
- 「一般研修」：学習指導に関する研修等（校内指導教員、拠点校指導教員以外の教職員による研修を含む）
- 「その他」：指導資料の作成等の事前準備や観察・指導記録等の整理等の事後処理
- 「連絡調整」：校内研修や代替授業に関しての連絡調整

| 初任者及び<br>指導教員等 | 週 担 当 時 数 |      |    | 代替授<br>業時数 | 研 修 に 係 わ る 時 間 |     |    |    | 担任等     |
|----------------|-----------|------|----|------------|-----------------|-----|----|----|---------|
|                | 教科等       | 道徳学活 | 計  |            | 一般研修            | 授 業 | 他  | 計  |         |
| 初任者A           | 18        | 2    | 20 | 2          | 2               | 4   |    | 6  | 1年3組担任  |
| 初任者B           | 20        | 0    | 20 | 2          | 2               | 4   |    | 6  | 3年副担任   |
| 校内指導教員         | 15        | 0    | 15 | 0          | 0               | 4   | 3  | 7  | 学習指導主任  |
| 拠点校指導教員        | 0         | 0    | 0  | 0          | 2               | 4   | 10 | 16 | 拠点(本務)校 |
| 後補充非常勤講師A      | 0         | 0    | 0  | 2          |                 |     |    |    |         |
| 後補充非常勤講師B      | 0         | 0    | 0  | 2          |                 |     |    |    |         |

- ※初任者の「教科等」は「(教科等名)＋代替授業＋授業」と「(授業)」の合計である。
- ※校内指導教員の「教科等」は「(教科等名)」である。
- ※「研修に係わる時間」は網掛けをしている。
- ※「研修に係わる時間」の「他」は、「その他」と「連絡調整」の合計である。
- ※兼務校における拠点校指導教員の「研修に係わる時間」は合計で12時間である。

平成24年度用

週時程例 4：拠点校方式における中学校 1 人配置校（兼務校）

◇注意

- ア 総合教育センター等における研修日は火曜日。  
 イ 校内における研修日を木曜日（拠点校指導教員と校内指導教員の両方による）と月曜日（校内指導教員による）に設定。  
 ウ 校内指導教員は、校内の現職指導教員。  
 エ 初任者の週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数 2 時間を含めて 20 時間。  
 オ 拠点校指導教員は、週 3 日拠点（本務）校に勤務し、週 1 日ずつ兼務校 2 校に勤務する。  
 カ 校内指導教員の「研修に係わる時間」は 6 時間。  
 キ 拠点校指導教員の「研修に係わる時間」は 6 時間。

| 曜 | 研修関係者      | 1 校時                        | 2 校時   | 3 校時   | 4 校時   | 5 校時   | 6 校時   | 放課後 |
|---|------------|-----------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|
| 月 | 初任者(数)     |                             | 授 業    | (授 業)  | 一般研修   | (教科等名) | (教科等名) |     |
|   | 校内指導教員(数)  |                             | 授 業    | (授 業)  | 一般研修   | (教科等名) | (教科等名) |     |
|   | 拠点校指導教員(国) | 本 務 校 で 初 任 者 指 導           |        |        |        |        |        |     |
| 火 | 初任者(数)     | 総 合 教 育 セ ン タ ー に お け る 研 修 |        |        |        |        |        |     |
|   | 校内指導教員(数)  | (教科等名)                      |        |        | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 拠点校指導教員(国) | 本 務 校 で 初 任 者 指 導           |        |        |        |        |        |     |
|   | 後補充非常勤講師   |                             | 代替授業   |        | 代替授業   |        |        |     |
| 水 | 初任者(数)     | 道 徳                         | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 校内指導教員(数)  |                             | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |        |        |     |
|   | 拠点校指導教員(国) | 本 務 校 で 初 任 者 指 導           |        |        |        |        |        |     |
| 木 | 初任者(数)     | (教科等名)                      | 授 業    | (授 業)  | 一般研修   | (教科等名) |        |     |
|   | 校内指導教員(数)  | 連絡調整                        | 授 業    | (授 業)  | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 拠点校指導教員(国) | 連絡調整                        | 授 業    | (授 業)  | 一般研修   | その他    | その他    |     |
| 金 | 初任者(数)     | (教科等名)                      | 学級活動   | (教科等名) | (教科等名) |        | (教科等名) |     |
|   | 校内指導教員(数)  | (教科等名)                      |        | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |        |     |
|   | 拠点校指導教員(国) | 他 の 兼 務 校 で 初 任 者 指 導       |        |        |        |        |        |     |

- 「(教科等名)」：初任者や指導教員が行う通常の授業名を記入（「総合的な学習の時間」やクラブを含む）  
 「授業」：指導教員等が初任者の授業を参観する参観授業及び示範授業（初任者担当授業）  
 「(授業)」：授業研究等の授業に関する研修（初任者は空き時間）  
 「一般研修」：学習指導に関する研修等（校内指導教員、拠点校指導教員以外の教職員による研修を含む）  
 「その他」：指導資料の作成等の事前準備や観察・指導記録等の整理等の事後処理  
 「連絡調整」：校内研修や代替授業に關しての連絡調整

| 初任者及び<br>指導教員等 | 週 担 当 時 数 |      |    | 代替授<br>業時数 | 研 修 に 係 わ る 時 間 |     |   |   | 担任等       |
|----------------|-----------|------|----|------------|-----------------|-----|---|---|-----------|
|                | 教科等       | 道徳学活 | 計  |            | 一般研修            | 授 業 | 他 | 計 |           |
| 初任者            | 18        | 2    | 20 | 2          | 2               | 4   |   | 6 | 1 年 2 組担任 |
| 校内指導教員         | 14        | 0    | 14 | 0          | 1               | 4   | 1 | 6 | 学習指導主任    |
| 拠点校指導教員        | 0         | 0    | 0  | 0          | 1               | 2   | 3 | 6 | 拠点(本務)校   |
| 後補充非常勤講師       | 0         | 0    | 0  | 2          |                 |     |   |   |           |

- ※初任者の「教科等」は「(教科等名) + 代替授業 + 授業」と「(授業)」の合計である。  
 ※校内指導教員の「教科等」は「(教科等名)」である。  
 ※「研修に係わる時間」は網掛けをしている。  
 ※「研修に係わる時間」の「他」は、「その他」と「連絡調整」の合計である。  
 ※拠点（本務）校における拠点校指導教員の「研修に係わる時間」は合計で 16 時間、他の兼務校における「研修に係わる時間」は 6 時間である。

平成24年度用

週時程例 5：単独校方式における中学校 1 人配置校

◇注意

- ア 総合教育センター等における研修日は火曜日。  
 イ 校内における研修日を月曜日・水曜日に設定。  
 ウ 初任者の週担当時数は総合教育センター等における研修日の代替授業時数 3 時間を含めて 17 時間。  
 エ 指導教員の代替授業時数 3 時間。「研修に係わる時間」は 10 時間。

| 曜 | 研修関係者 | 1 校時                        | 2 校時   | 3 校時   | 4 校時   | 5 校時   | 6 校時 | 放課後 |
|---|-------|-----------------------------|--------|--------|--------|--------|------|-----|
| 月 | 初任者   | 授 業                         | (授 業)  | 一般研修   | (教科等名) |        |      |     |
|   | 指導教員  | 授 業                         | (授 業)  | 一般研修   | その他    | その他    |      |     |
| 火 | 初任者   | 総 合 教 育 セ ン タ ー に お け る 研 修 |        |        |        |        |      |     |
|   | 指導教員  |                             | 代替授業   | 代替授業   | 代替授業   | その他    |      |     |
| 水 | 初任者   | 授 業                         | (授 業)  | 一般研修   | (教科等名) | (教科等名) |      |     |
|   | 指導教員  | 授 業                         | (授 業)  | 一般研修   | その他    |        |      |     |
| 木 | 初任者   | (教科等名)                      |        | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |      |     |
| 金 | 初任者   |                             | (教科等名) | (教科等名) | (教科等名) |        |      |     |

- 「(教科等名)」：初任者や指導教員が行う通常の授業名を記入（「総合的な学習の時間」やクラブを含む）  
 「授業」：指導教員等が初任者の授業を参観する参観授業及び示範授業（初任者担当授業）  
 「(授業)」：授業研究等の授業に関する研修（初任者は空き時間）  
 「一般研修」：学習指導に関する研修等（校内指導教員以外の教職員による研修を含む）  
 「その他」：指導資料の作成等の事前準備や観察・指導記録の整理等の事後処理

| 初任者及び<br>指導教員等 | 週 担 当 時 数 |      |    | 代替授<br>業時数 | 研 修 に 係 わ る 時 間 |     |   |    | 担任等    |
|----------------|-----------|------|----|------------|-----------------|-----|---|----|--------|
|                | 教科等       | 道徳学活 | 計  |            | 一般研修            | 授 業 | 他 | 計  |        |
| 初任者            | 17        | 0    | 17 | 3          | 2               | 4   |   | 6  | 3 年副担任 |
| 指導教員           | 0         | 0    | 0  | 3          | 2               | 4   | 4 | 10 |        |

※初任者の「教科等」は「(教科等名)＋代替授業＋授業」と「(授業)」の合計である。

※「研修に係わる時間」は網掛けをしている。

## 6 総合教育センター等における研修

総合教育センター等における研修は、初任者が学校を離れ、基礎的・専門的内容の研修や各種の教育的体験を通して実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を得させることを目的として行うものであり、総合教育センター研修、及び教育事務所研修がある。

### (1) 総合教育センター研修

総合教育センターがもつ施設と機能を有効に活用し、本県教育施策を十分踏まえつつ、実態に対応した研修を行うものとする。

総合教育センター研修では、主に基礎的、理論的なものを中心に行い、その成果を学校に持ち帰って実践化を試みたり、逆に学校での課題を総合教育センターに持ち寄って、集団で解明したりするなど、相互に補完して、研修の成果を高めるよう配慮する。

|                      |      |
|----------------------|------|
| ア 研修日数               | 19日  |
| （ア）基礎的・理論的な研修、一般研修   | 10日  |
| （イ）課題研究              | 3日   |
| （ウ）選択研修              | 1日   |
| （エ）eラーニング研修          | 1日   |
| （オ）社会福祉施設における研修      | 1日   |
| （カ）とちぎ海浜自然の家における宿泊研修 | 2泊3日 |

#### イ 研修日程及び内容

別表2 平成24年度初任者研修開催要項による。

#### ウ 研修方法

（ア）小・中学校をそれぞれ各2組に編成する。

小学校……A組、B組

中学校……C組、D組

（イ）研修日は、年間を通して火曜日・木曜日等に設定する。ただし、研修によっては、その限りでない日もある。

火曜日……小A組、中C組

木曜日……小B組、中D組

また、宿泊研修は指定された日に行う。

（ウ）研修内容によって、講話、演習、研究協議を実施する。

### ① 課題研究

#### ア 趣旨

学校の当面する問題や初任者本人の課題等に応じて、初任者が研究主題を設定し、所属校の校長や指導教員等の指導を得ながら、問題・課題の解決に主体的に取り組むことで、資質・能力や自己教育力の向上を図る。

#### イ 研修日数及び期間

（ア）・総合教育センター研修（学習指導〈教科班〉において実施） 3日

・指導教員を中心とする校内研修（総合教育センター等における研修と関連付ける研修）  
4日程度

（イ）期間は原則として、総合教育センターにおける学習指導（2）から（13）の間とする。

#### ウ 研究内容

（ア）課題研究の内容は、研究的な内容、研修的な内容のどちらでもよいが、初任者が日々の教科に係わる教育活動の中で当面する身近な問題や課題等を十分に検討して、将来にわたって研究が深められるようなテーマを設定する。

(イ) 研究主題例として、次のようなものが考えられる。

- ・基礎・基本の定着を図る指導の在り方
- ・学習効果を高める教育機器の活用
- ・学習の深化を図る発問・板書の在り方
- ・自発的に学習に取り組ませる課題の出し方
- ・学習意欲を高める評価の工夫
- ・思考を深める教材・教具の工夫

## エ 研究方法

(ア) 原則として、課題研究は、総合教育センターの指導主事や所属校の校長及び指導教員等の指導・助言を受けながら、初任者が主体的に研究する。

(イ) 総合教育センター研修における研修は、次のとおりである。

第3日 学習指導(2) ……課題研究の計画を立てる

第21日 学習指導(13) ……課題研究の成果や課題を発表して研究を深め合う

※課題研究の中間発表については教科班の実情に合わせて臨機応変に行う。

(ウ) 研究計画書、中間・まとめの形式については、研修第3日に指示する。

## オ 校内における課題研究実施上の配慮

(ア) 初任者が当面する課題に主体的に取り組む解明できるよう、初任者の状況に応じて、決められた日数を超えて研修できるような配慮も必要である。

(イ) 学校全体としての研修指導体制を確立し、校長や指導教員等を中心に適宜、指導・助言に当たるようにする。

(ウ) 課題解決を進める中で、校外での施設見学・実習等の研修が必要になった場合はできるだけ実施できるよう配慮する。

## ② 選択研修

### ア 趣旨

初任者が自主的・主体的に研修を選択し、自己の資質・能力の向上を図る。

### イ 研修期日

6月から12月の期間に1日実施する。

### 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の中から選択する。①から⑤の内容や手続きの詳細については、各機関または団体等の案内を参照する。

#### ① 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、広域行政事務組合教育委員会、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

#### ④ 栃木県小・中学校教育研究会

#### ⑤ 栃木県連合教育会

(イ) 初任者の能力、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。

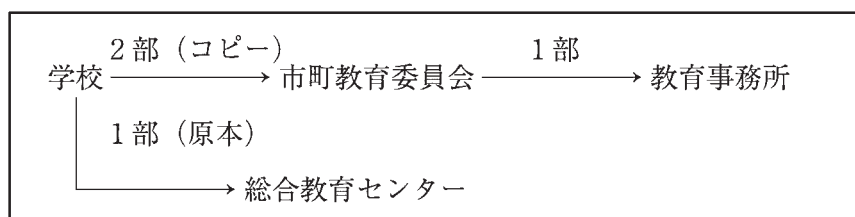
- (ウ) 選択する研修は、半日以上のもとする。研修及び研究大会等が2日以上開催される場合、全日程に参加することが条件である。その際、校長の判断により、1日は選択研修として、残りの日数は校内研修として位置付けることもできる。

エ 留意点

- (ア) 初任者は、校長と協議の上、選択研修先を選定する。  
(イ) 総合教育センター等における研修の期日との重複をさける。

オ 研修手続き及び報告書の提出

- (ア) 研修の手続きは、校長の命令を受けて、各学校が行う。  
(イ) 選択研修終了後、校長は、2週間以内に、初任者から提出された選択研修報告書（初任者へ事前に配布する）を確認し、総合教育センターに原本を提出し、そのコピー2部を市町教育委員会に提出する。



③ eラーニング研修

ア 趣旨

インターネットを利用して、初任者が校務との両立を図りながら主体的に研修を進め、各講座の内容に関する知見を深める。

イ 研修期日

夏期休業中に1日実施する。

ウ 会場

勤務校で受講する。

エ その他

受講方法やレポートの提出等についての詳細については、総合教育センターにおける研修の中で説明する。

④ 社会福祉施設における研修

ア 趣旨

社会福祉施設における体験研修を通して、初任者の知見を広めるとともに、福祉教育に対して積極的に取り組む姿勢を身に付ける。

イ 期間と日数

- (ア) 9月から12月の間に実施する。  
(イ) 指定された期日に1日の研修を行う。

ウ 会場

県内の社会福祉施設を会場とする。

エ 研修計画

- (ア) 研修の計画は、各社会福祉施設の特性や施設・設備等を考慮し、総合教育センターが関係機関・各社会福祉施設と協議して決定する。  
(イ) 各研修会場への初任者の指定は、各社会福祉施設の受入れ人数等を考慮して、総合教育センターが行う。

## オ 研修内容

人間尊重の精神を基盤とし、共に生きることの大切さを認識し、社会福祉についての理解や関心を深め、思いやりの心、協力、奉仕の態度等が育成されるよう内容を構成する。

- (ア) 社会福祉施設の機能と役割の理解
- (イ) 障害者（児）福祉の現状と課題の理解
- (ウ) 医療、教育、福祉の連携の在り方の理解
- (エ) 障害者（児）の生活実態の理解と介護
- (オ) 児童生徒の福祉教育推進のための知識、技能の習得
- (カ) 社会福祉施設職員等の職務の理解

## カ 研修運営

- (ア) 研修の運営は、総合教育センターが各社会福祉施設の協力を得て行う。
- (イ) 研修は、体験研修を中心とし、各社会福祉施設職員の指導のもとに実施する。

## キ 研修実施協議会

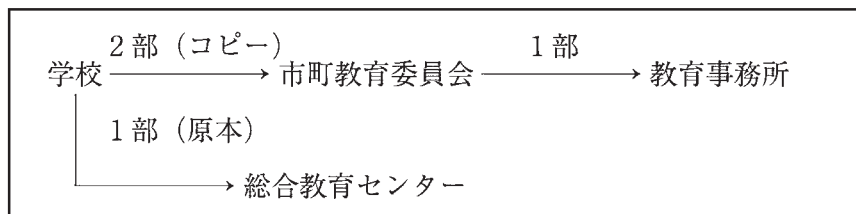
必要に応じて、関係各課（県教育委員会総務課、教職員課、学校教育課、保健福祉部障害福祉課、総合教育センター）及び栃木県知的障害施設協会による研修実施協議会を開催する。

## ク 担当者会議

研修の内容・運営等について協議するため、各社会福祉施設及び総合教育センターによる担当者会議を開催する。

## ケ 報告書の提出

研修終了後、校長は、2週間以内に、初任者から提出された社会福祉施設における研修報告書（初任者へ事前研修時に配布する）を確認し、総合教育センターに原本を提出し、そのコピー2部を市町教育委員会に提出する。



## コ 事前研修

総合教育センターの研修の中で実施する。

## ⑤ とちぎ海浜自然の家における宿泊研修

### ア 趣旨

とちぎ海浜自然の家における体験研修を通して、集団的体験活動の意義を認識し具体的な指導法について習得するとともに、各学校種間（小学校・中学校、高等学校、特別支援学校）の相互理解を図る。

### イ 研修期日

8月1日～8月3日（2泊3日）に実施する。

### ウ 研修の計画・実施

とちぎ海浜自然の家において総合教育センターが行う。なお、この研修は初任者研修（高・特）及び新規採用養護教諭研修と合同で実施する。

### エ 研修内容

- (ア) とちぎ海浜自然の家の施設と機能
- (イ) 野外活動等の指導法

(ウ) 各学校種間（小学校・中学校、高等学校、特別支援学校）の理解と交流

(エ) その他

オ 事前研修

総合教育センターの研修の中で実施する。

## (2) 教育事務所研修

教育事務所管内の小・中学校で、先輩が行う授業の参観や授業研究等を通して研修を深めるとともに、管内の新規採用教諭の相互交流を図る。

|   |                                           |     |                      |
|---|-------------------------------------------|-----|----------------------|
| ① | 研 修 内 容                                   | 日 数 | 対 象                  |
| ア | 先輩が行う授業の参観（教科、道徳、特活）<br>（教育事務所が指定する小・中学校） | 1 日 | 初任者・免除者・<br>新規採用養護教諭 |
| イ | 初任者の勤務校で行う指導訪問                            | 1 日 | 初任者・免除者              |

## ② 研修方法

ア 学校教育課、総合教育センターとの連携のもとに、各教育事務所が作成する計画に従って行う。

イ 講話、演習、研究協議、実習等を適宜取り入れ弾力的な運営とする。

ウ 教育事務所管内の初任者数を勘案し、日程を工夫したり、グループ等を構成したりして実施する。

エ 教育事務所及び管内の市町教育委員会の職員が運営に当たる。

## ③ 研修計画例

ア 小・中学校で、先輩が行う授業の参観例

| 研修区分 | 午 前                               | 午 後              |
|------|-----------------------------------|------------------|
| ①ーア  | 教育事務所長講話<br>授業参観（各教科）<br>授業参観（特活） | 授業参観（道徳）<br>授業研究 |

別表1 平成24年度年間研修項目例

※ 校外における研修項目ごとの目標は、「初任者研修目標・内容例（小・中学校）」（文部科学省初等中等教育局教職員課、平成19年2月16日）を参照しつつ、「新たな教職員の評価制度について」（栃木県教育委員会、平成18年3月）を根拠とする。また、「新たな教職員の評価制度について」（栃木県教育委員会、平成18年3月）の行動規準の評価区分とする。なお、年間指導計画書・報告書の作成（「項目」欄のローマ数字は文部科学省が示した年間研修項目例の区分番号等）については、従前のものと変更はないので、現行のままとする。（Ⅰ基礎的素養、Ⅱ学級経営、Ⅲ教科指導、Ⅳ道德教育、Ⅴ特別活動、Ⅵ児童・生徒指導）

| 時期                         | 意 欲・態 度                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 参 画・経 営                                                                                                                                                                                                                                | 学 習 指 導                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | 基 礎 的 素 養                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 学 級 経 営                                                                                                                                                                                                                                | 教 科 指 導                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4<br>～<br>7<br>月           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○教職員への期待</li> <li>○教育の課題と教職員研修<br/>学校経営方針と教育目標</li> <li>○教員の服務と勤務</li> <li>○職員団体の認識</li> <li>○初任者研修について</li> <li>○教員としての心構えと接遇</li> <li>○性教育</li> <li>○健康教育<br/>保健・安全・給食指導の進め方</li> <li>○総合的な学習の時間</li> <li>○課題研究</li> <li>○人権教育</li> <li>○特別支援教育<br/>教育課程</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○学級経営の意義</li> <li>○学級経営の内容と方法</li> <li>○学級経営の留意点<br/>学級経営案の作成<br/>学級組織の作り方<br/>年度当初の学級事務の進め方<br/>保護者会の進め方<br/>教室環境設定の進め方<br/>家庭訪問の進め方<br/>学級集団の指導の進め方<br/>1学期の学級経営の評価</li> <li>○課題研究</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○学習指導の基本</li> <li>○学習指導案の書き方<br/>週案の書き方</li> <li>○教科指導の基礎技術</li> <li>○授業の参観と実施</li> <li>○教科における児童生徒理解</li> <li>○教材研究の進め方<br/>授業の進め方</li> <li>○学習評価<br/>テストの作成と評価の仕方</li> <li>○機器の活用</li> <li>○課題研究</li> </ul> |
| 夏<br>季<br>休<br>業<br>期<br>間 | <ul style="list-style-type: none"> <li>学校教育の現状と課題</li> <li>学校教育上の諸問題</li> <li>○とちぎ海浜自然の家の施設と機能</li> <li>○福祉教育の理解<br/>課題研究</li> </ul>                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>学級経営の診断</li> <li>学級経営上の諸問題</li> <li>課題研究</li> </ul>                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>教科指導と教育機器の活用</li> <li>授業の分析と診断</li> <li>課題研究</li> <li>○情報教育</li> </ul>                                                                                                                                        |
| 9<br>～<br>12<br>月          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○課題研究<br/>学校の組織と運営<br/>校内組織の在り方<br/>P T Aの組織と運営</li> <li>○教育関係法規</li> <li>○学校事故と責任<br/>学校事故防止</li> <li>○福祉教育の理解と体験<br/>生涯学習と学校教育</li> </ul>                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>2学期の学級経営の計画</li> <li>学級経営上の諸問題</li> <li>学級集団の指導</li> <li>学年経営と学級経営の関係</li> <li>学年会への参加の仕方</li> <li>学級通信の作り方</li> <li>保護者との面談の進め方</li> <li>2学期の学級経営の評価</li> <li>○課題研究</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○教材研究と授業の進め方<br/>個に応じた学習指導の進め方<br/>授業の参観と実施</li> <li>○授業研究</li> <li>○課題研究</li> </ul>                                                                                                                          |
| 1<br>～<br>3<br>月           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○研修と自己啓発</li> <li>○課題研究発表</li> <li>○1年間の反省と今後の課題</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>3学期の学級経営の計画</li> <li>年度末の学級事務処理の仕方</li> <li>1年間の学級経営の評価と<br/>次年度の計画</li> <li>○課題研究発表</li> </ul>                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>教材・教具の作成</li> <li>年間指導計画の作成</li> <li>授業の参観と実施</li> <li>授業研究の進め方</li> <li>授業の反省と評価</li> <li>○課題研究発表</li> </ul>                                                                                                 |

| 時期                         | 児 童 ・ 生 徒 指 導                                                                       |                                                                                                               |                                                                                                                                                    |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | 道 徳 教 育                                                                             | 特 別 活 動                                                                                                       | 児 童 ・ 生 徒 指 導                                                                                                                                      |
| 4<br>～<br>7<br>月           | ○道徳教育の意義<br>○道徳教育の内容と方法<br>○道徳教育の進め方<br>道徳の全体計画<br>○授業参観と授業研究<br>授業参観と授業実践<br>○課題研究 | ○特別活動の意義<br>○特別活動の目標と内容<br>○特別活動の進め方<br>特別活動の全体計画<br>学級活動の進め方<br>進路指導の進め方<br>○授業参観と授業研究<br>授業参観と授業実践<br>○課題研究 | 学習態度の形成の指導<br>○児童生徒理解<br>児童生徒の実態把握、児童<br>生徒理解の方法<br>○学校教育相談の進め方<br>集団指導の技術<br>集団指導と個別指導<br>教員と児童生徒の人間関係<br>児童生徒のほめ方・しかり方<br>○問題行動に関する事例研究<br>○課題研究 |
| 夏<br>季<br>休<br>業<br>期<br>間 | 授業の分析と診断<br>課題研究                                                                    | 特別活動の指導の要点<br>○集団宿泊等の指導の実際<br>学校行事の進め方<br>課題研究                                                                | 問題行動の理解と指導の<br>進め方<br>○学校教育相談の進め方<br>課題研究                                                                                                          |
| 9<br>～<br>12<br>月          | 道徳の時間の進め方<br>資料分析<br>道徳の指導上の諸問題<br>授業参観と授業実践<br>○課題研究                               | 特別活動の実際<br>学校行事の指導の実際<br>児童会・生徒会活動の指導<br>の実際<br>（クラブ活動の指導の実際）<br>（小学校）<br>特別活動実施上の諸問題<br>特別活動指導上の留意点<br>○課題研究 | 地域ぐるみの児童・生徒指<br>導の進め方<br>児童・生徒指導の意義と実際<br>個別指導の進め方<br>問題行動に関する事例研究<br>校内における児童・生徒指<br>導体制<br>○課題研究                                                 |
| 1<br>～<br>3<br>月           | 道徳教育の指導計画の作成<br>授業参観と授業実践<br>授業の反省と評価<br>○課題研究発表                                    | 特別活動の反省と評価<br>授業参観と授業実践<br>○課題研究発表                                                                            | 児童・生徒指導の反省と評価<br>学校教育相談の進め方<br>○課題研究発表                                                                                                             |

〔注1〕 文部科学省年間研修項目例を基に、本県の研修体系を考慮し、研修項目例を設定した。

〔注2〕 ○印を付した項目は校外における研修項目例、無印の項目は校内における研修項目例である。

## 別表2 平成24年度初任者研修開催要項

総合教育センター等における研修の日程及び内容等は次のとおりである。

※表中の「校種」欄は次のように示してある。

小……………小学校の教員を対象とする研修

中……………中学校の教員を対象とする研修

免……………免除者の教員を対象とする研修

また、「項目」欄のローマ数字は文部科学省で示した年間研修項目例の区分番号で次のとおりである。

I 基本的素養 II 学級経営 III 教科指導 IV 道德教育 V 特別活動 VI 児童・生徒指導

| 区分  | 校種           | 期日               | 項目                  | 研修内容                                                                                                                                                           | 会場       | 講師・助言者等                                                 |
|-----|--------------|------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------|
| 第1日 | 小・中・免        | 4/4 水            | I<br>I<br>VI<br>I   | 講話「教職員への期待」<br>講話「教職員の服務」<br>講話「児童・生徒指導の在り方」<br>・児童・生徒指導の原理、方法、展開<br>説明「初任者研修について」<br>・初任者研修制度の概要、方法、運営                                                        |          | 県教委教育次長<br>教職員課職員<br>学校教育課職員<br><br>総合教育センター職員          |
| 第2日 | 小・中          | 5/8 火            | I<br>I<br>II<br>III | 講話「義務教育の現状と課題」<br>・学校教育の現状<br>・本県における学校教育の重要施策<br>説明「とちぎ教育振興ビジョン（三期計画）」<br>講話「学級経営」<br>・学級経営の意義、内容、指導方法<br>講話・研究協議「学習指導（1）」<br>・学習全般<br>・教育課程<br>・教科別オリエンテーション | 総合教育センター | 総合教育センター職員<br><br>総務課職員<br>総合教育センター職員<br><br>総合教育センター職員 |
| 第3日 | 小A中C<br>小B中D | 5/22 火<br>5/24 木 | I<br>I<br>I<br>III  | 説明「教職員の評価制度について」<br>講話「人権教育の実践」<br>・人権教育の意義、内容、指導方法<br>講話「教員のためのメンタルヘルス」<br>講話・研究協議「学習指導（2）」<br>・学習指導の基本（指導の心構え、学習方法の訓練、机間指導、発問、板書、教科指導における児童・生徒指導等）           | 総合教育センター | 総合教育センター職員<br>総務課職員<br><br>医療関係者<br>総合教育センター職員          |
| 第4日 | 小A中C<br>小B中D | 6/12 火<br>6/14 木 | VI<br>III           | 講話・研究協議「問題行動の理解と指導・援助」<br>講話・研究協議「学習指導（3）」…小学校は選択教科Yコース（生活・音楽・図画工作・家庭・体育・外国語活動）<br>・教科指導の在り方（目標の明確化、学習指導過程の構成、学習形態・活動の工夫、教材の工夫、指導法の工夫等）                        | 総合教育センター | 総合教育センター職員<br>学校教育課職員<br>総合教育センター職員                     |

| 区分         | 校種       | 期日                                | 項目                         | 研 修 内 容                                                                                                                                                          | 会場                   | 講師・助言者等                                                          |
|------------|----------|-----------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------|
| 第5日        | 小・中・免    | 6<br>～<br>12月                     | Ⅲ<br>Ⅳ<br>Ⅴ                | 教育事務所研修「先輩が行う授業の参観」<br>(教科、道徳、特活)<br>(教育事務所の別途計画)                                                                                                                | 教育<br>事務<br>所の<br>会場 | 小・中学校教員<br>市町教委職員<br>教育事務所職員                                     |
| 第6日        | 小・中・免    | 6<br>～<br>12月                     | Ⅰ<br>～<br>Ⅵ                | 教育事務所研修「指導訪問」<br>(教育事務所の別途計画)                                                                                                                                    | 初任者の勤務する学校           | 市町教委職員<br>教育事務所職員                                                |
| 第7日        | 小・中      | 6<br>～<br>12月                     | Ⅰ<br>～<br>Ⅵ                | 選択研修<br><br>P19・P20を必ずお読みください。                                                                                                                                   | 各研修場所                | 各研修担当者                                                           |
| 第8日        | 小A<br>中C | 6<br>／<br>26火                     | Ⅰ                          | 講話「学校事故と責任」<br>・学校事故の防止、内容、責任処理                                                                                                                                  | 総合教育センター             | 教職員課職員                                                           |
|            | 小B<br>中D | 6<br>／<br>28木                     | Ⅰ<br>Ⅲ                     | 講話「総合的な学習の時間」<br>講話・研究協議「学習指導（4）」<br>・学習の評価（評価の意義、評価の機能、評価の種類と方法、評価の活用）                                                                                          |                      | 総合教育センター職員<br>総合教育センター職員                                         |
| 第9日        | 小・中      | 7<br>／<br>12木                     | Ⅰ<br>Ⅰ<br>Ⅰ<br>Ⅰ<br>Ⅰ<br>Ⅵ | 講話「特別支援教育」<br>・通常学級における特別支援教育<br>講話「福祉教育の理解」<br>・社会福祉の理念と社会福祉施設の実情<br>説明「社会福祉施設における研修」<br>・県内の施設の理解と体験の心得<br>説明「宿泊研修に関する事前研修」<br>・概要説明<br>班別協議「とちぎ海浜自然の家における班活動」 |                      | 総合教育センター職員<br>社会福祉施設職員<br>総合教育センター職員<br>総合教育センター職員<br>総合教育センター職員 |
| 第10・11・12日 | 小・中      | 8<br>／<br>1水<br>～<br>8<br>／<br>3金 | Ⅰ<br>Ⅰ<br>Ⅵ                | 《宿泊研修》<br>実習「とちぎ海浜自然の家における宿泊研修」<br>・とちぎ海浜自然の家の施設と機能<br>・集団的体験活動の指導法<br>・各校種における学校教育の相互理解                                                                         | とちぎ海浜自然の家            | とちぎ海浜自然の家職員<br>総合教育センター職員                                        |
| 第13日       | 小・中      | 夏期休業中                             | Ⅰ<br>Ⅰ                     | 《eラーニング研修》<br>eラーニング「健康教育」<br>・保健・安全・給食<br>eラーニング「教育の情報化」                                                                                                        | 初任者の勤務する学校           | 総合教育センター職員<br>総合教育センター職員                                         |

| 区分   | 校種           | 期日                      | 項目                   | 研修内容                                                                                                                                | 会場       | 講師・助言者等                                              |
|------|--------------|-------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------|
| 第14日 | 小・中          | 8/17金                   | I<br>VI<br>VI<br>III | 講話「教育関係法規」<br>・教職員の服務、勤務<br>・校務遂行上の諸問題<br>講話「児童生徒理解とカウンセリング・マインド」<br>演習「カウンセリングの基礎」<br>講話・研究協議「学習指導（5）」<br>・教科におけるコンピュータの活用         | 総合教育センター | 教職員課職員<br><br>総合教育センター職員<br>総合教育センター職員<br>総合教育センター職員 |
| 第15日 | 小A中C<br>小B中D | 9/11火<br>9/13木          | III<br>III           | 講話・研究協議「学習指導（6）」…小学校は選択教科Xコース（国語・社会・算数・理科）<br>・教科指導の在り方（授業における児童生徒理解）<br>・課題研究の中間まとめ<br>講話・研究協議「学習指導（7）」<br>・教材研究（学習指導案の検討、教材内容の理解） |          | 総合教育センター職員<br><br>総合教育センター職員                         |
| 第16日 | 小・中          | 9/12月                   | I                    | 実習「社会福祉施設における研修」（各社会福祉施設別途計画）                                                                                                       | 県内福祉施設   | 社会福祉施設職員                                             |
| 第19日 | 中C D         | 10/4木・10/25木・11/1木のいずれか | III<br>III           | 【中学校のみ】<br>参観・研究協議「学習指導（10）」<br>・教科指導の在り方（授業の評価と改善）<br>講話・研究協議「学習指導（11）」<br>・教科指導の在り方（中高の連携）                                        | 県内高等学校   | 高等学校教員<br>総合教育センター職員                                 |
| 第17日 | 小A中C<br>小B中D | 10/16火<br>10/18木        | III                  | 講話・研究協議「学習指導（8）」<br>・教材研究（指導の展開、資料・教具の活用、学習指導案の作成、研究授業の準備）                                                                          | 総合教育センター | 総合教育センター職員                                           |
| 第18日 | 小A中C<br>小B中D | 11/13火<br>11/15木        | III                  | 参観・研究協議「学習指導（9）」<br>一学校会場授業研究一<br>・初任者が行う教科の授業（授業参観の観点、授業分析、授業評価、授業実践上の諸問題等）                                                        | 県内小・中学校  | 小・中学校教員<br>総合教育センター職員                                |

| 区分   | 校種   | 期日     | 項目               | 研修内容                                                                                                   | 会場     | 講師・助言者等                                                   |
|------|------|--------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------|
| 第19日 | 小A   | 12/11火 | Ⅲ                | 【小学校のみ】<br>講話・研究協議「学習指導（10）」…選択教科Xコース（国語・社会・算数・理科）                                                     | 総合     | 総合教育センター職員                                                |
|      | 小B   | 12/13木 | Ⅲ                | 講話・研究協議「学習指導（11）」…選択教科Xコース（国語・社会・算数・理科）<br>・教科指導の在り方（目標の明確化、学習指導過程の構成、学習形態・活動の工夫、教材の工夫、指導法の工夫、学習の評価）   |        | 総合教育センター職員                                                |
| 第20日 | 小A中C | 1/15火  | Ⅳ<br>Ⅴ           | 講話「道德教育」<br>・道德教育の意義、内容、指導方法<br>講話「特別活動」<br>・特別活動の特質、内容、指導方法                                           | 教育センター | 総合教育センター職員<br>総合教育センター職員                                  |
|      | 小B中D | 1/17木  | Ⅲ                | 講話・研究協議「学習指導（12）」…小学校は選択教科Yコース（生活・音楽・図画工作・家庭・体育・外国語活動）<br>・教科指導の在り方（教育機器の利用、様々な学習形態、様々な指導方法、資料の提示等）    |        | 学校教育課職員<br>総合教育センター職員                                     |
| 第21日 | 小・中  | 1/29火  | Ⅲ<br>Ⅰ<br>Ⅵ<br>Ⅰ | 講話・研究協議「学習指導（13）」<br>・課題研究まとめの発表<br>・研究の成果と今後の課題<br>研究協議「私の目指す教師像」<br>・1年間の反省<br>・今後の抱負<br>講話「閉講にあたって」 | 1      | 総合教育センター職員<br><br>教育事務所職員<br>総合教育センター職員<br><br>総合教育センター職員 |

#### 付記

- (1) 第5日、第6日の期日及び会場等については、各教育事務所から、追って通知される。
- (2) 第16日の期日及び会場は追って通知する。
- (3) 第18日の会場は受講者が所属する教科班によって異なるので、教科班をつくった後、追って連絡、説明する。
- (4) 第3日、第4日、第8日、第15日、第17日、第18日、第19日、第20日については、期日をよく確認する。
- (5) 第19日の中学校は、10月4日・10月25日・11月1日のいずれか県内高等学校で実施する。期日及び会場は追って通知する。また、期日については、前述の日でない場合もある。