

(独立行政法人教員研修センター委嘱事業)

教員研修モデルカリキュラム開発プログラム

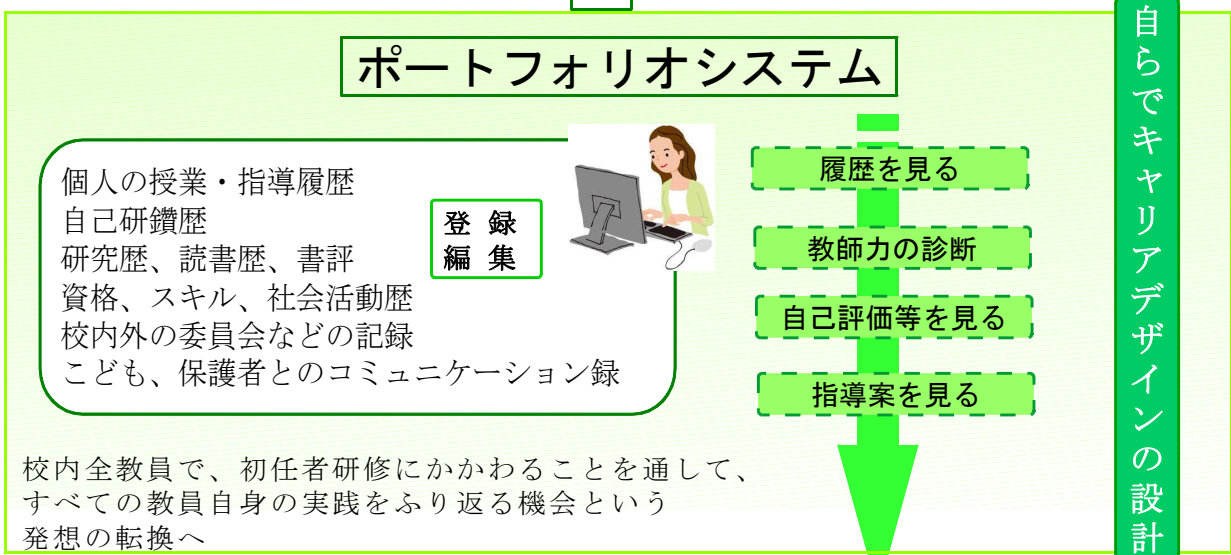
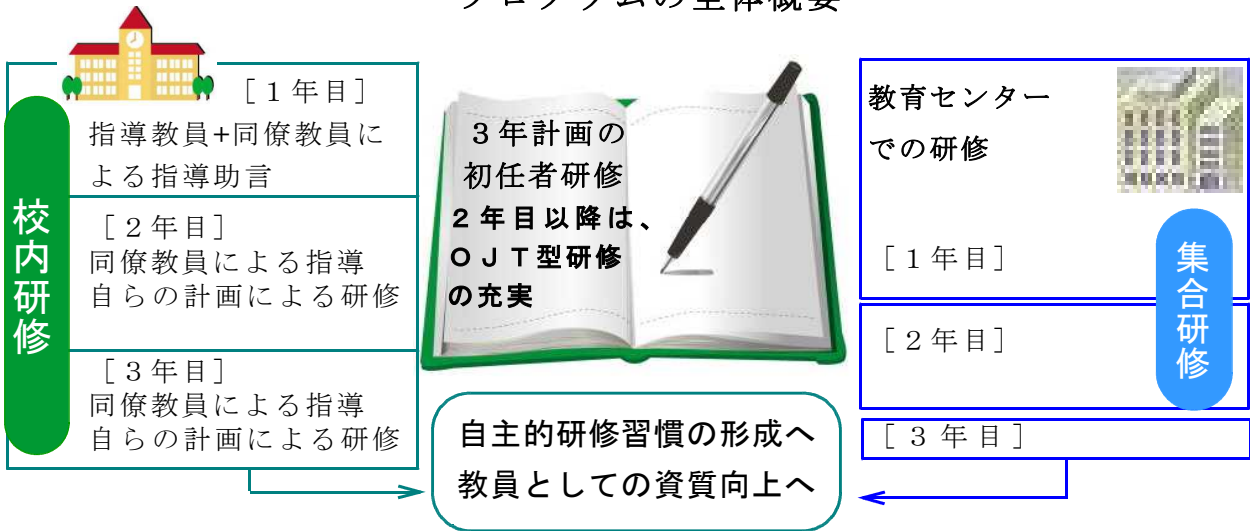
## 報 告 書

プログラム名	教師としてのキャリアデザイン設計を意識した 課題探究型初任者研修プログラム
プログラムの 特徴	教育実践ポートフォリオを活用し、教師としてのキャリアデザインを設計させることで、時々々のステージに合わせて自主的かつ計画的に研修を行う向上心や態度を養うことができる。また、教育実践情報の共有システムを活用することで、校内外の教員が、OJT型研修として初任者研修にかかわることから、すべての教員の資質向上を図ることができる。さらに、研修期間を3年間の継続研修へと延長したことで、研修内容を分散化させ初任者の自らの教育実践に研修を反映させる時間を十分に確保し、各自の経験に応じて研修内容を深化させることができるとともに、初任者研修終了後の自主的研修習慣の形成することができる。同時に、参考となる授業実践をデジタルコンテンツ化し、いつでもだれでもが授業分析や教材開発等にかかわる研修を可能にしたことで、授業力の向上と学級経営等運営にかかわる資質の向上を図ることができる。

平成26年3月

機関名 信州大学 連携先 長野市教育委員会

# プログラムの全体概要



教育実践情報の共有システムを活用することで、校内外の教員が、OJT型研修として初任者研修にかかわれると同時に、日々の研修でも情報交換できることから、すべての教員の資質向上が図れる。



参考となる授業実践デジタルコンテンツを活用しての授業分析の研修により、自分の実践を分析する力を育成し、教材開発等にかかわる自主研修や校内研修が可能になり、授業力の向上が期待できる。

## I 開発の目的・方法・組織

### 1. 開発目的

教育に対する社会的要請の多様化による教員の資質の向上が急務とされる中、初任者研修においても、OJT型研修の充実や複数年継続研修等これまで以上に自主的な研修習慣を身につけられるような研修プログラムの開発や初任者個々の特性に応じたキャリアデザインに応じた研修プログラムの開発が求められている。

そこで、本開発プログラムでは、初任者の不安感を軽減し教師として自信を持って教育実践に取り組めるよう教育実践ポートフォリオシステムを開発し、初任者自身が自己評定を行うことで自己の特性に応じたキャリアデザインを設計し、自主的計画的に研修が行えるようになることを目的とした。

同時に、教育実践情報の共有システムの活用により、校内のみならず教育委員会単位でのOJT型研修の充実を図り、初任者のみならずすべての教員の資質向上を図ることを目的とした。

また、研修期間を単年度から3年間の継続研修へと延ばし、各自の経験に応じて研修内容を深化させるカリキュラムを開発することで、自主的研修習慣を身につけ、授業にかかわる力量の向上と学級経営等運営にかかわる資質の向上を図ることを目的とした。同時に、長野市教育センターの指定研究の研究授業を中心に授業実践をデジタルコンテンツ化し、いつでもだれでもが授業分析や教材開発等にかかわる研修を可能にし、授業力向上を図ることを目的とした。

### 2. 開発の方法

長野市教育委員会と信州大学とでそれぞれ初任者研修を担当業務とする委員会を設置し、連携協力体制を整備し、カリキュラムと教材の作成を共同で行うとともに、信州大学の持つ教育資源を研修講座等に活用する方策を探った。

具体的には、長野市として実施してきたこれまでの初任者研修を見直し、初任者研修の目的・内容・方法・評価・システム等を教師のキャリアデザイン設計を意識したOJT型研修へと発展させていく課題探究型の研修の実現という視点から3年間継続の初任者研修のカリキュラムを開発した。

教育実践ポートフォリオシステムや教育実践情報の共有システムを開発し長野市教育センターを中心に、教育実践ポートフォリオの試行実証を行った。同時に、教育実践情報の共有システムを活用した初任者研修の校内研修のあり方を探るために、初任者の授業実践情報の共有を活かした初任者研修を実施した。

さらに、長野市教育センターの指定研究の研究授業を中心に授業実践をデジタルコンテンツ化し、授業分析に基づく授業改善の研修を試行し、自主研修や校内研修における授業力向上を図ることができるか探った。

### 3. 開発組織

No	所属・職名	氏名	担当・役割	備考
1	信州大学教授	小山 茂喜	研究代表：総括、カリキュラム開発 システム・コンテンツ開発	教育方法
2	信州大学教授	庄司 和史	研究：連携推進、カリキュラム開発	特別支援教育
3	信州大学准教授	荒井英治郎	庶務：連携推進、カリキュラム開発	教育行政学
4	信州大学教授	東原 義訓	研究：連携推進・研修支援	情報教育
5	信州大学准教授	谷塚 光典	研究：連携推進・研修支援 システム・コンテンツ開発	教師教育
6	信州大学講師（平成25年度から）	田村 徳至	研究：カリキュラム開発	教育方法
7	信州大学講師（平成25年度から）	河野 桃子	研究：カリキュラム開発	教育学
8	信州大学講師（平成25年度から）	神谷真由美	研究：カリキュラム開発	心理学
9	長野市教育委員会教育次長	中村 正昭	連携機関代表：所管教育機関との調整	
10	長野市教育委員会指導主事	塚田 智紀	庶務：連携推進・研修支援	
11	長野市教育委員会指導主事	篠原 謙治	研究：カリキュラム開発	平成24年度
12	長野市教育センター長	宇佐美 信	研究：カリキュラム開発	
13	長野市教育委員会指導主事	土屋 次男	研究：カリキュラム開発	
14	長野市教育センター指導主事	嶋田 勝彦	研究：カリキュラム開発	平成24年度
15	長野市教育センター指導主事	中村 努	研究：カリキュラム開発	平成25年度

## II. 開発の実際とその成果

### 1. 初任者研修の3年間化について

研修期間を3年間の継続研修とすることで、次の5年経験者研修・10年経験者研修・免許状更新講習等への円滑な研修の継続性を意識させることが可能になり、初任者自身のキャリアデザイン設計をより具体化させることができるようにした。

同時に、研修内容を指導法にかかわる内容・子ども理解にかかわる内容・運営にかかわる内容・教科の専門性にかかわる内容にかかわって、より細分化することが可能となり、初任者の自らの目的意識に応じた研修計画が立てられるようになった。

自らの教育実践に研修を反映させる時間を十分に確保できるようになり、各自の経験に応じて研修を深化させることができるようになった。

以下が、平成25年度の反省を踏まえて計画した平成26年度の計画である。

平成26年度 長野市初任者研修 校外研修計画

1 平成26年度初任者研修 校外研修の基本方針

(1) 喫緊の課題についての研修

「授業づくりの基本」「子ども・保護者・地域とのかかわり方」、「児童・生徒理解」「法令遵守」等、教育現場における喫緊の課題についての研修を1年次の1学期に重点的に実施し資質向上を目指す。

(2) 学級経営にかかわる研修

1年次の2学期から2年次に重点的に実施し、学級担任として実務に生きる内容について理解する。

(3) 道徳授業研修会

1年次と2年次の合同研修会としてこれを位置づけ、11月に実施する。授業校と授業者は、初任研推進委員会にて決定する。2年次の研修者の授業を参観し、1年次と2年次研修者が互いの経験や視点から共に学び合うことができる場とする。

(4) 異校種体験研修会

2年次の異校種体験研修は長野ろう学校で実施し、特別支援教育の視点から教育の原点を見つめ直すとともに、個に寄り添った指導や支援に生かす機会とする。

(5) 幼保・小・中体験研修会

3年次では、幼保⇄小学校⇄中学校での教育実践にふれることを通して、児童生徒の発達段階に応じた教育の系統性をより広い視野で捉える機会とする。

2 初任者研修 1年次・2年次・3年次の校外研修概要（校外研修3年間で25日）

平成26年度 初任者研修（1年次・指定研修） 年間17日			
日数	研修名	月日（曜日）	時間
1	春期研修会【初任研スタート研修会】	4月15日（火）	9:30～16:30
2	春期授業研修会【城山小学校】	5月13日（火）	13:30～16:50
	春期授業研修会【柳町中学校】	5月20日（火）	13:30～16:50
3	自己課題追究研修会	5月27日（火）	14:15～16:50
4	児童・生徒理解研修会	6月10日（火）	14:15～16:50
5	いじめ予防研修会	6月24日（火）	14:15～16:50
6	通知票・通信の書き方研修会	7月 8日（火）	14:15～16:50
7	夏期宿泊研修会	8月5日（火）	終日
8	【青少年錬成センター】	～7日（木）	
9			
10	教科指導研修会①	8月26日（火）	14:15～16:50
11	授業支援研修会【初任者在籍校訪問支援】	9月～11月の期間	授業参観・事後指導
12	学級経営研修会	9月16日（火）	14:15～16:50
13	教育の情報化研修会A	10月 7日（火）	14:15～16:50
	教育の情報化研修会B	10月14日（火）	14:15～16:50

	教育の情報化研修会C	10月21日(火)	14:15～16:50
14	道徳授業研修会【2年次と合同開催】	11月18日(火)	14:00～16:50
15	教科指導研修会②	12月2日(火)	14:15～16:50
16	冬期授業研修会【小中別授業会場】	1月20日(火)	14:00～16:50
17	冬期研修会【1年次のまとめ】	2月10日(火)	14:15～16:50

平成26年度 初任者指導教員関係			
日数	研修名	月日(曜日)	時間
1	指導教員等連絡会	4月11日(金)	15:00～16:50
2	指導教員連絡会	5月1日(木)	15:00～16:50
3	指導教員研修会①	6月5日(木)	15:00～16:50
4	指導教員研修会②	7月24日(木)	15:00～16:50
5	指導教員研修会③	10月28日(火)	15:00～16:50

平成26年度 初任者研修(2年次・指定研修) 年間5日			
日数	研修名	月日(曜日)	時間
1	教科指導力向上研修会 【2年次スタート研修会】	5月22日(木)	14:15～16:50
2	学級経営力向上研修会①	6月17日(火)	14:15～16:50
3	異校種体験研修会【長野ろう学校】	9月4日(木)	14:00～16:50
4	道徳授業研修会【1年次と合同開催】	11月18日(火)	14:00～16:50
5	学級経営力向上研修会② 【2年次のまとめ】	2月3日(火)	14:15～16:50

平成26年度 初任者研修(3年次・指定研修) 年間3日			
日数	研修名	月日(曜日)	時間
1	春期研修会【3年次スタート研修会】	5月8日(木)	14:15～16:50
2	授業力向上研修会	11月20日(木)	14:15～16:50
3	幼保・小・中体験研修会	2学期末までに行う	終日

○実施上の留意点

- ①集合研修はあくまでも、きっかけづくりであることを意識させ、学校に戻ってからの指導の充実を図れるよう、指導教員との連携を密にとる必要がある。
- ②1年目の指導は、指導教諭が3年間の計画を見渡して、2年次以降自立して研修が行えるように、月別目指導内容を明確にしておくことが必要である。
- ②1年次・2年次・3年次の到達目標を明示することで、研修に主体的に取り組むことができるようになることから、3年間での到達目標を以下のように設定した。

		1年次	2年次	3年次
学習指導	段階	担当学年や担当教科を中心とした研修と実践	学年や教科等の幅を広げた研修と実践	長野市教育大綱を意識した研修と実践
	重点活動	「1人1公開授業」 「授業参観と分析」	「道徳研究授業」 (1年次2年次合同)	「模擬授業研究会」 (1年次3年次合同)
	授業設計 (含キャリア教育)	○担当教科・学年・道徳の学習指導要領の目標および内容を概ね理解している。 ○単元を見通した指導計画が立てられる。 ○1時間の簡易指導案が作成できる。	○担当教科・学年・道徳に関する学習指導要領の目標および内容に沿った指導計画が立てられる。 ○問題解決的な学習展開の授業構想を立てることができる。	○担当教科・学年・道徳において、年間を見通した指導計画が立てられる。 ○一人で学習指導案(フル)を作成することができる。
	授業実践	○子どもに分かる発問と板書を心がけている。 ○座席表に児童生徒の様子を記録しようとしている。 ○具体物や視聴覚教材を取り入れた授業づくりを意識している。	○児童生徒の学びのよさと課題を記録し累積していこうとしている。 ○担当学年の児童生徒の実態と指導要領の目標および徳目に沿った道徳の授業ができる。	○個人・ペア・グループ・全体など、目的や必要感に応じて、学習形態を変え、実践できる。 ○座席表を、目的に沿って活用しようとしている。
	授業分析・評価	○評価規準を理解し、通知票を記入することができる。 ○日々の授業の板書を記録したり、ノートや学習カードを見返したりしている。 ○師範授業の参観や他の授業研修会への参加を通して、自己課題に活かしている。	○児童生徒の学習意欲につながる評価方法を具体的に意識している。 ○授業記録のとり方やまとめ方・考察の仕方が概ね理解できる。	○自らの視点を明確にして授業参観に臨み、授業記録を取ることができる。 ○授業記録を基に、参観の視点、児童生徒の具体の姿に沿って分析をしようとしている。
学級マネジメント	段階	学級経営の基礎理解と実践	事例に基づいた実践の振り返りと学級経営の計画	チーム支援の実践
	児童生徒理解	○遊びを通して子どもたちと関わることができる。 ○学級の状態を把握する調査結果の見方がわかる。 ○学級内の人間関係づくりに有効なワークショップを体験する。	○遊びから見えてきたものについて事例検討する。 ○学級の状態を把握するための調査結果から支援策を考えることができる。 ○学級の状態に応じたワークショップを実践できる。	○子どもたちの変容に基づいて、その内面を分析することができる。
	生徒指導	○いじめ・不登校の未然防止と早期発見について学ぶことができる。 ○いじめや問題が行動があった時の初期対応について知ることができる。	○いじめ・不登校対応の事例を研究する。 ○いじめや問題行動が起きた時に適切な対応をすることができる。	○校内でのチーム支援について理解し、対応できる。
	学級経営 (含地域・外部連携)	○学級経営の基礎基本が理解でき、実践できる。 ○家庭訪問、PTAの会議等で保護者と適切な対応ができる。	○適切な保護者対応について事例から学ぶことができる。 ○地域の教育資源について学ぶことができる。	○学級の実態に応じた中核活動を用い学級経営に取り組むことができる。
	安全管理 健康管理	○学校安全マニュアルについて学び、理解することができる。	○学校安全マニュアルについて学び、理解することができる。	○学校安全マニュアルについて学び、理解することができる。

特別支援教育	段階	特別支援教育の基礎理解と実践		
	特別支援教育の理解	○知的発達遅れの発達障害児の基礎的理解をする。	○知的発達遅れの発達障害児、その他の障害の基礎的理解をする。	○気になる子の保護者への伝え方を学ぶ。
	特別支援教育の実践	○支援を必要とする児童生徒への個別対応を常に考えている。	○ユニバーサルデザインの環境づくり、授業づくりをする。 ○インクルーシブ教育を理解し実践しようとしている。	○気になる子の記録を蓄積し、記録をもとに、学校での気になる行動を保護者に伝える。
教師としての理念と責務	段階	教師としての基本に関する研修と実践		
	法規・法令・懲戒	○教育公務員関係の法令や条例、非違行為と懲戒について理解している。 ○教育公務員としての、適切な挨拶や言葉遣い、身だしなみを理解し、進んで実践できる。	○体罰を中心とした懲戒について理解し、適切な指導ができる。	○個人情報保護や情報モラルについて理解し、適切な指導ができる。
	教育理念教育哲学	○教職に対する強い情熱をもち、専門性を高めようとしている。 ○自分の理想としている教師像を模索している。		
	校務の遂行	○学校組織の一員として、校務の遂行について理解し、適切な処理ができる。		

また、実際の研修内容についても以下のように具体的に示した。

		1年次	2年次	3年次
学習指導	段階	担当学年や担当教科を中心とした研修と実践 授業参観と分析	学年や教科等の幅を広げた研修と実践授業参観と分析	長野市教育大綱を意識した研修と実践 「模擬授業研究会」 (1年次3年次合同)
	授業設計(含キャリア教育)	○学習指導要領と教育課程の編成① ○教科書の内容を読んでみよう ○励みになる通知票の書き方 ○1時間の指導展開案の作り方	○様々な評価の仕方を学ぼう。 ○校外学習を充実させるには？ ○指導案の中身を充実させよう ○「学級活動」の指導と評価	○「教育大綱」を知ろう。 ○10年目の先生の実践に学ぼう。(「教育大綱」具現の公開授業の参観)
	授業実践	○授業中の発問、指名、話し方の基礎 ○子どもが分かりやすい板書の工夫	○学習指導要領と教育課程の編成② ○心に染み入る「道徳の授業」とは ○学習形態を工夫してみよう	○フル指導案の作成にトライしよう ○実践「指導と評価の一体化」 ○学習形態の効果と問題点
	授業分析・評価	○ノートのとおり方や指導はどうするの？ ○師範授業を参観する時のポイント ○初めてのテスト作成(入門編) ○教育の情報化(基礎編)	○評価に生きるテストやドリルを自作してみよう(活用編) ○教育の情報化(活用編)	○年間指導計画を作成してみよう
学級	段階	学級経営の基礎理解と実践	事例に基づいた実践の振り返りと学級経営の計画	チーム支援の実践
	児童生徒理解	○児童に関する書類はどのようなものを作成すればいいの ○子どもたちと何をして遊ぶ？	○・学校教育目標を具現化しよう ○読んで楽しい学級通信の書き方 ○子どものサインを見	○授業参観のアイデアを出そう ○教室の掲示板を有効に活用しよう ○どう見ればいいの？



マ ネ ジ メ ン ト	生徒指導	○これは大事！学級経営案の基礎基本 ○子どもの集中力を高めるには	逃さないようにするには	子どもの変容
	学級経営（含地域・外部連携）	○生徒指導の基本を学ぼう ○今すぐチェック！あなたの学級 ○これだけは覚えておきたい学級事務の基礎基本	○子どもが生き生きと活動する学級集団づくり ○遊びから見える子どもの心 ○ワークショップで学級が変わる！	○基礎から学ぼう進路指導 ○チームで対応、「いじめ」「問題行動」
	安全管理 健康管理	○どうする？初めての授業参観・学級 PTA・家庭訪問 ○保護者との関係づくりのポイント ○カウンセリングマインドとコーチングスキルを学ぼう ○ワークショップで人間関係づくり ○「地域との連携」って何をすればいいの？	○保護者との連携を凶った学級経営のコツ ○いのちを守る学校安全マニュアル ○事例に学ぼう「いじめ」「不登校」 ○その時どうする？「問題行動」	○やりがいを実感させる児童会や生徒会運営 ○中核活動で学級がかわる
		○児童生徒の安全な生活を支えるために→学校保健・安全指導の進め方 ○防止・発見！いじめ・不登校	○発掘！地域教材	
	段 階	特別支援教育の基礎理解と実践		
特別支援教育	特別支援教育の理解	○特別支援の子どもへの対応はどんなことをすればいいのか ○発達障害って何？ ○ユニバーサルデザインの環境づくり・授業づくり	○気になる子の保護者への伝え方 ○連絡帳の書き方と学級だよりでの伝え方	○気になる子への支援のワザ ○発達障害児・生に合わせた教材作り
	特別支援教育の実践	○ユニバーサルデザインの環境づくり ○授業づくり ○特別支援教育の制度について学ぼう		
教師としての理念と責務	段 階	教師としての基本に関する研修と実践		
	法規・法令・懲戒教育理念教育哲学校務の遂行	○キャリアプランを立てよう ○年度末学級事務にはどんな仕事が残っているのか・これだけは理解しておこう！ ○「教育公務員」の服務と義務	○「体罰と懲戒」を中心に、適切な指導のあり方の理解 ○校務分掌の種類には何があるの ○校務分掌を確実に遂行するコツ	○個人情報の保護や情報モラルはどうするの
		○「先生」になるってどういうこと？ ○教師「4つの心得」挨拶・身だしなみ・マナー・言葉遣い	○校務における自己課題発見	○教育課題の解決に向けた取り組み →環境教育・教育の情報化・国際化・帰国・外国人児童生徒への対応
	・自分も一員「学年会・教科会」			

月ごとにも、業務の実態に合わせた形で校内研修も大枠を示すことで、教員として必要な基礎的・基本的な内容を効率よくかつ網羅的に学べるように配慮した。

月	校内研修テーマ	集合研修	月	校内研修テーマ	集合研修
4月	書類作成と事務処理 学年会 教科会 学級経営 授業参観と保護者会準備 教員の服務規程 家庭訪問 校外研修	春期研修会	8月	夏休み中の仕事 夏期研修 特別活動	夏期宿泊 研修会 教科指導 研修会①
			9月	生徒指導（児童理解） 保護者対応 運動会（小）・文化祭（中） 学校評価（教師による） 学校評価（保護者などによる）校外研修	学級経営 研修会
5月	校外学習（特別活動） 学区域に関する内容 学級経営 生活指導 健康管理 評価 クラブ活動・部活動の発足 授業研究 交通安全教室 危機管理 校外研修	春期授業研 修会 自己課題追 究研修会	10月	授業研究 特別支援教育 校外研修	道徳授業 研修会
			11月	特別活動 人権教育・道徳 進路指導（調査書） 生徒会（中） 校外研修	教科指導 研修会②
			12月	保護者懇談会 通知表の作成 地域との連携 校外研修	冬期授業 研修会
			1月	授業参観 研究授業 スキー教室・スケート教室 校外研修	冬期授業 研修会
6月	児童会 授業参観 水泳指導 学級経営（子ども理解） 生活指導 運動会 社会見学（小） キャンプ・登山に向けて（中学） 校外研修	児童・生徒 理解研修会 いじめ予防 研修会	2月	指導要録 授業参観 授業研究 健康・安全	冬期授業 研修会
			3月	学級づくり 生徒指導 通知表の作成 指導要録の記入 新年度に向けた準備 振り返り	ポートフ ォリオを 活用した 振り返り
7月	通知表の作成 保護者会に向けて 学期末の仕事 夏休みに向けて 個人面談 校外学習	通知票・通 信の書き方 研修会			

## 2. 教育実践ポートフォリオについて

### （1）ポートフォリオの基本設計について

初任者自身が自己評定を行うことで自己の特性に応じたキャリアデザインを設計し、自主的計画的に研修が行えるようになることを目的として、教育実践ポートフォリオシステムの開発を行った。

また、教員の自らキャリアを記録管理するだけでは、自己課題を見いだすことは難しい側面がみられたので、3年間で初任者研修ということを念頭に、1年ごとの自己の成長を客観的に評価し、目標を明確にして研修に臨めるように、1年間の成果を教師力という視

点で自己評価できるように、チェックリストを作成した。

それぞれの項目については、まだ努力しなければならないか、達成できているか、十分達成できているかについて、各自チェックして、それぞれの状況に応じて、研修計画を立てることとした。

観 点		チェック項目
教職の専門性	1	教職に対する責任感や探究力を身につけるよう努力をしている。
	2	自主的に学び続ける努力をしている。
	3	教科や教職に関する高度な専門的知識が身につくように日々研修に励んでいる。
実践的指導力	4	新たな学びを展開できる実践的指導力を身につけるよう研修に励んでいる。
	5	生徒指導、学級経営等が機能し、教科指導を的確に実践できる。
総合力	6	豊かな人間性や社会性、コミュニケーション力、同僚とチームで対応する力が身についている。
単元構成 教材研究	7	教科書の指導書に目を通してしている。
	8	教科書に準拠した資料や副読本などを用意している。
	9	同僚に、使い勝手の良い教材・教具を教えてもらっている。
指 導 技 術・方法	10	教科書の指導書に記された、標準的な展開を踏まえている。
	11	習得のための指導をおこなっている。
	12	業者が作成したテストの結果を分析している。
子どもへの対応	13	学習指導の過程における、成績中位の子どもへの反応を予想している。
	14	授業前に予定したとおりに授業を進めるようにしている。
	15	子どもにテストの結果をフィードバックしている。
学習集団作り	16	ベル着席等の基本的なルールを定めている。
	17	一斉指導の中で、子どもが発言する機会を設けている。
	18	クラス全体としての指導の成果や課題を明らかにしている。
指導観 構 え	19	知識・理解の獲得を促す指導を大切にしている。
	20	授業中、予定した内容を時間内に終えるように努力している。
	21	自らの授業を改善することを心がけている。
家庭学習とのリンク	22	ある程度の家庭学習課題を与えている。
	23	家庭学習の実施状況を点検している。
	24	子どもが家庭学習に取り組んだ時間を把握している。
同僚との関係性	25	同僚と授業の進捗について話をしている。
	26	授業の問題点を指摘してくれる同僚がいる。
	27	授業づくりを工夫する「見習いたい」教師がいる。
チャレンジ	28	自己の授業づくりの課題を明らかにしている。
	29	新しい指導法や教材・教具に興味がある。
	30	自身の授業づくりについて考える機会がある。
イメージ	31	授業の構成や指導方法の改善を図っている。
	32	授業づくりのアイデアを教えてもらっている。
	33	理想とする「良い授業」がある。
ムード	34	計画通りに授業が進行できない場合でも、なんとか授業を遂行している。
	35	授業中、面白い話や笑いを取り入れようとしている。
	36	自らの授業の問題点を反省している。

(参考資料：「教師の力量とその形成」[ベネッセ 2010])

## (2) 教育実践ポートフォリオシステム構成

教育実践ポートフォリオシステム構成は、4機能構成とした。

### ① ポートフォリオシステム

教員の研修歴、資格、校務分掌、学外活動等をデータベース化し、自己の成長過程を評価、管理する。

### ② 教師力診断システム

自分自身の教師（授業）力を診断し、不足している能力を客観的に認識する。

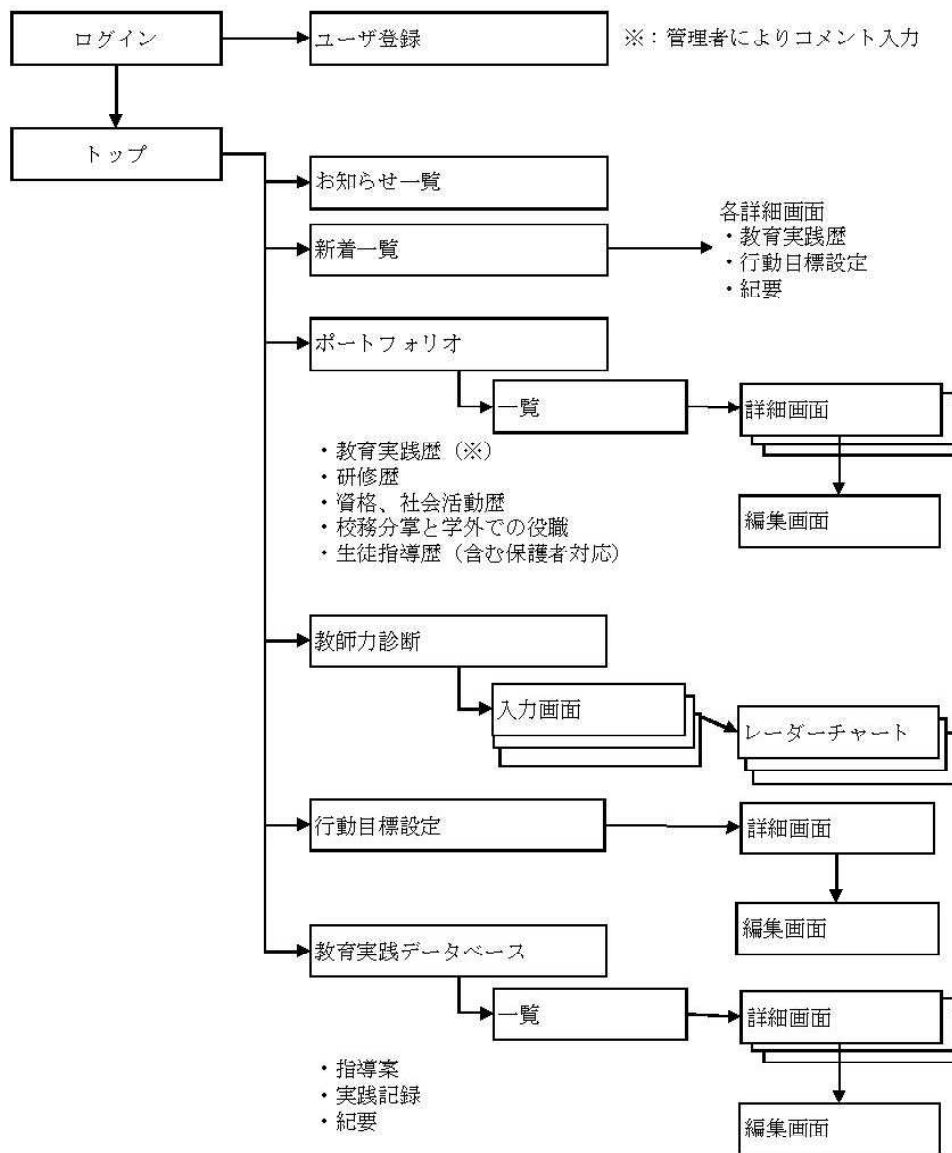
### ③ 行動目標設定システム

ポートフォリオ、教師力診断を活用して、自分自身の行動目標を設定する。

### ④ 教育実践データベース

自分、または他者の指導案や実践記録をデータベースに一元化することで、有効活用を図る。

サイトマップは以下通りとした。



#### ※ログインについて

##### ■概要

IDとパスワードを入力してログインボタン押すことによりシステムにログイン。

##### ■ユーザID

・教員の職員番号（8桁）がログインID。

##### ■パスワード

・大文字小文字英数字をそれぞれ1つ以上含む8桁～16桁の任意の文字列。

### (3) デジタルポートフォリオのサイト上の基本画面

#### ① メニューについて

教員ポートフォリオシステム

→ユーザー情報変更 →ログアウト

ホーム  
ユーザー管理  
お知らせ管理  
教師力診断質問管理  
マスタ管理

ユーザー情報検索

キーワード、タイトル、教員名からユーザ情報を検索します。

検索 クリア

新着一覧

2014.03.04	行動目標設定	2015年度の行動目標設定を登録しました。	初稿一括
2014.03.04	行動目標設定	2014年度の行動目標設定を登録しました。	初稿一括
2014.02.22	教育実践歴	個人目標を登録しました。	初稿一括
2013.12.11	教育実践歴	教育実績歴「個別指導ヒアリング」を登録しました。	初稿一括
2013.12.11	教育実践歴	教育実績歴「title」を登録しました。	初稿一括
2013.12.11	教育実践歴	個人目標を登録しました。	初稿一括
2013.12.11	教育実践歴	教育実績歴「個別指導ヒアリング」を登録しました。	初稿一括
2013.12.11	教育実践歴	教育実績歴「個別指導ヒアリング」を登録しました。	初稿一括
2013.12.10	紀要	病棟の輪番への認識に対する自然療育者の効果	初稿一括
2013.12.10	行動目標設定	2012年度の行動目標設定を登録しました。	初稿一括

(1) 2 3 4 ... 14 >>

お問い合わせ ヘルプ サイトマップ プライバシーポリシー XOOPS管理

↑ページの先頭に戻る

Copyright © 2014 All Rights Reserved

■メニュー…システム各機能へのリンク

■お知らせ…免許状更新時期や、システムからのお知らせを表示。

■新着一覧…各機能にて記事登録時に、「新着一覧に表示する」にチェックを入れた記事を一覧で表示。表示件数は20件。

■パスワード変更…クリックにより、パスワード変更画面を表示し、パスワードの変更が可能。

#### ② 教育実践歴について

■概要…単位年ごとに、個人目標を設定し、その間の教育実践歴を記録。

単位年終了時に反省・総括を入力。

■単位年…1年目、2年目、3年目、5年目、10年目、15年目、20年目、25年目

■個人目標…テキスト形式で入力。

■教育実践歴…年月日と内容を入力し、時系列で教育実践歴を記録する。

■反省・総括…テキスト形式で入力。

教員ポートフォリオシステム

ユーザー情報変更 ログアウト

ホーム  
ユーザー管理  
お知らせ管理  
教師力診断質問管理  
マスタ管理

ポートフォリオ  
教育実践歴  
研修歴  
資格、社会活動歴  
校務分掌と学外での役割  
生徒指導歴(含む保護者対応)  
週案作成  
教員履歴  
教師力診断  
行動目標設定  
教育実践データベース

教育実践歴

1~4年目 5~9年目 10~15年目 16~20年目 21年目~

個人目標

個人目標編集画面で入力したものが表示される。

自主性・協調性を培い、自ら学び自ら考える力を伸ばす。  
[最終更新日:2014.03.20] 編集

コメント もっと具体的に何をしたいのかを明確にしていきたいと思います。  
[最終更新日:2013.12.10] コメント

コメントを非表示にする

教育実践歴

2013.12.10 個別指導ヒアリング 編集  
2013.11.28 授業態度指導 編集  
[最終更新日:2013.12.11] 新規追加

反省・総括

生徒たちへの指導方法は一朝一夕ではなかった。  
来年に向けて実績をまとめてみる。  
[最終更新日:2013.12.10] 編集

コメント 日々生徒は変化していきます。世論、風潮などにも左右されやすいものです。  
指導していく上で勉強は欠かせません。  
[最終更新日:2013.12.10] コメント

コメントを非表示にする

削除 戻る

サイトマップ プライバシーポリシー XCOOPS管理

ページの先頭に戻る

Copyright ©

[入力画面]

教育実践歴

タイトル

登録日

内容

添付ファイル

選択 選択 選択

新着一覧に表示する

作成した指導案や資料等を保存する。

### ③ 研修歴について

■カテゴリ…公的研修、自主研修、免許更新、その他の4カテゴリーで登録。

■登録日…登録日は任意の日を設定可能。

■内容…テキストで入力。

研修歴

公的研修 | 自主研修 | 免許更新 | その他

公的研修 - 公的研修登録

2013.10.08  
公的研修へのエントリー登録を行った。  
研修に向けて勉強に励みます。

[最終更新日:2013.12.10] [編集](#) [削除](#)

添付ファイルがある場合は、表示される。

お問い合わせ → ヘルプ → サイトマップ → プライバシーポリシー → XCOPS管理

↑ ページの先頭に戻る

Copyright © 2013 All Rights Reserved

④ 資格、社会活動歴について

- 概要…カテゴリごとに個人の資格、社会活動歴を登録・閲覧。
- カテゴリ…資格・社会活動歴の2カテゴリ。
- 一覧画面…カテゴリごとの新着記事を一覧表示。
- 新規登録…記事を新規に登録。
- 編集…登録済みの記事を編集。

ログアウト

新規登録

資格 | 社会活動歴

2013.03.05  
・○○に参加した。 [編集](#)

2014.02.21  
・□□検定に合格。 [編集](#)

ログアウト

編集 | 印刷

資格 | 社会活動歴

登録日 20XX年XX月XX日

内容

添付ファイル

⑤ 校務分掌と学外での役職について

- 概要…カテゴリごとに個人の活動歴を登録・閲覧。
- カテゴリ…校務分掌・学外での役職の2カテゴリ。
- 一覧画面…カテゴリごとの新着記事を一覧表示。
- 新規登録…記事を新規に登録。
- 編集…登録済みの記事を編集。

The screenshot shows a web interface with a 'Logout' button at the top right. Below it are two buttons: 'New Registration' and 'Edit'. There are two tabs: 'School Administration' and 'Off-campus Roles'. The 'School Administration' tab is selected. Below the tabs is a list of articles with dates and edit buttons:

2013.03.05	編集
.....	
2013.02.21	編集
.....	

An arrow points to the right, leading to the 'Edit' page.

⑥ 生徒指導歴（含む保護者対応）

- 概要…生徒指導歴（含む保護者対応）を時系列で登録、閲覧。
- 一覧画面…新着記事を一覧表示する。
- 新規登録…記事を新規に登録。
- 編集…登録済みの記事を編集。

The screenshot shows a web interface with a 'Logout' button at the top right. Below it are two buttons: 'New Registration' and 'Edit'. There is one tab: 'Student Guidance'. Below the tab is a list of articles with dates and edit buttons:

2013.03.05	編集
.....	
2013.02.21	編集
.....	

An arrow points to the right, leading to the 'Edit' page.



⑦ 週案作成について

■ 週案入力機能

- ・ 今週の重点、記録を入力
- ・ 教科ボタンから入力する教科の設定、設定後はリストから選択して入力
- ・ 集計から期間を指定して授業単位で集計
- ・ 週毎、集計からPDF出力

教員ポートフォリオシステム ユーザー情報変更 ログアウト

ホーム

ユーザー管理

お知らせ管理

教師力診断質問管理

マスタ管理

---

ポートフォリオ

教育実践歴

研修歴

資格、社会活動歴

校務分掌と学外での役割

生徒指導歴 (含む保護者対応)

週案作成

教員履歴

教師力診断

行動目標設定

教育実践データベース

### 週案作成

メニュー PDF 集計 教科 今日

2014年 5 週目  
(1/26 ~ 2/1)

今週の重点

文集を仕上げる

	日	月	火	水	木	金	土
	1/26	1/27	1/28	1/29	1/30	1/31	2/1
1		算数	道徳	算数	国語	算数	
2		国語	算数	国語	算数	国語	
3		社会	英語	理科	音楽	家庭科	
4		音楽	社会	理科	体育	家庭科	
5		図工	体育	社会	総合	総合	
6		図工	図書館		学級	理科	
備考							

記録

**算数が遅れ気味**

[お問い合わせ](#) [ヘルプ](#) [サイトマップ](#) [プライバシーポリシー](#) [XOOPS管理](#)
↑ ページの先頭に戻る

Copyright © 2014 All Rights Reserved

⑧ 教員履歴について

■概要…期間、履歴、内容、添付を入力

○トップ画面

教員履歴

印刷

教員履歴一覧 新規追加

2012.04.01 ~ 2014.03.31 〇〇学校 編集

2010.04.01 ~ 2012.03.31 〇〇小学校 編集

(1) 1-2 / 2件

[最終更新日: 2014.03.18]

○詳細画面

教員履歴

教員履歴 - 〇〇学校

2012.04.01 ~ 2014.03.31  
担当科目: 理科  
担当学年: 3, 4年

添付ファイル

+ 教員履歴.csv

[最終更新日: 2014.03.18] 編集 削除

○入力画面

教員履歴

教員履歴編集

期間 2012-04-01 ~ 2013-03-31

履歴 〇〇学校

内容 担当科目: 理科  
担当学年: 3年

添付ファイル

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

登録 キャンセル

⑨ 教師力診断の画面

各設問に回答することで、教師力診断を行う。

- 年数…診断対象の年数を表示。
- 設問…該当する設問にチェックを入れて回答する。
- 集計結果を見る…結果を集計し、レーダーチャートで表示。
- 感想…レーダーチャートを見て感想を入力する。

## 教員ポートフォリオシステム

[ユーザー情報変更](#)
[ログアウト](#)

- ホーム
- ユーザー管理
- お知らせ管理
- 教師力診断質問管理
- マスク管理

- ポートフォリオ
- 教育実践歴
- 研修歴
- 資格、社会活動歴
- 校務分掌と学外での役職
- 生徒指導歴 (含む保護者対応)
- 週案作成
- 教員履歴
- 教師力診断
- 行動目標設定
- 教育実践データベース

教師力診断

年数 1~4年目

当てはまる項目にチェックを入れて「集計結果を見る」ボタンをクリックしてください。教師力診断を行います。

### 教師力診断設問

#### 教職の専門性

- 1 教職に対する責任感や探究力を身につけるよう努力をしている。  
 もう一歩    おおむね達成    十分達成
- 2 教育関連法規を学び、教員の社会的責務に関する理解を深め、信頼される存在を目指し、確かな判断力をもって行動しようとしている。  
 もう一歩    おおむね達成    十分達成
- 3 教育等に係る最新情報に常に触れ、課題意識を持つようとしている。  
 もう一歩    おおむね達成    十分達成
- 4 自主的に学び続ける努力をしている。  
 もう一歩    おおむね達成    十分達成

教師力診断

年数 1~4年目

### 教師力診断結果

### 感想

教科の専門性を高めたい。  
同僚性を高めるために、もう少しいろいろな先生に自分から話しかけてみたい。

各設問を集計し、レーダーチャートで表示する。

- 18 -

### 3. 教育実践情報共有システムについて

初任者研修を3年間に延長したことで、授業研究については、勤務校におけるOJT型研修の充実が課題となる。そこで、教育実践情報共有システムの改修を実施し、授業研究については、常に情報交換ができるようにし、研修の充実を図った。ネット上での情報交換を可能としていることから、初任者間のみならず、他の教員も活用することができ、いつでもだれもが主体的に授業研究に臨む雰囲気づくりを行うことで、OJTという発想での研修の充実をめざした。

改善した点は、教材研究機能と指導案作成機能である。特に、各自が作成した指導案を公開して同僚性を発揮してOJTの検討会ができるよう改善し、効率的に研修ができるようにした。

#### (1) トップページデザイン変更

タイトルを「教育実践データベース」ひらめき先生のひろば」に変更し、より親しみやすく、サイトの目的を端的に伝えるよう工夫した。

[改修前]



[改修後]



## (2) 「みんなに聞く」機能改修

現状の「みんなに聞く」機能は掲示板形式で、各教科ごとに自由入力で質問を投稿し、これに対し任意の閲覧者が回答する方式となっているため、自由度が高い分、どのような質問を投稿すればよいかわかりにくいため、あまり有効活用されていないのが現状である。

そこで、ターゲットを作成された「指導案」の評価、コメントに絞ることで投稿に対する敷居を下げるとともに、本システムの最大の目的である指導案作成力の向上の補助機能とした。

[改修前]

The screenshot shows the forum interface with a table of posts and a category sidebar. The table has columns for Title, Category, Access Count, Post Count, Last Update, and Status. The sidebar lists various forum categories like Japanese, Social Studies, Math, etc.

タイトル	カテゴリ	アクセス数	レス数	最終投稿	あなたへのお奨め度	状態
初任研2年次研修お疲れ様でした。	その他・役立つ情報	88	6	2013.09.04	0pt	
本日の初任研お疲れ様でした。	その他・役立つ情報	82	0	2013.06.11	0pt	
黒板netについて	その他・役立つ情報	57	0	2013.05.28	0pt	
長野市初任者研修 訪問支援 その1	その他・役立つ情報	207	1	2012.11.21	0pt	
テスト	社会	90	1	2012.10.16	0pt	
テストピック【削除済】	国語	2	1	2012.10.09	0pt	
テスト2【削除済】	算数・数学	2	0	2012.10.09	0pt	
富国のくらしの写真【削除済】	国語	5	7	2012.10.09	0pt	

教材研究などで検索したりした情報は、別登録になっていた。

タイトル	属性	登録者	更新日	あなたへのお奨め度	みんなのお奨め度
ペットボトルリユース実現のための課題	その他,総合	八木俊充	2014.03.12	0 pt	0 pt
容器リサイクル価格比較	その他,総合	八木俊充	2014.03.12	0 pt	0 pt
教育実践集 EDUPEDIA	小1,小2,小3,小4,小5,小6,中1,中2,中3,その他,国語,社会,算数・数学,理科,生活,音楽,図工・美術,保健体育,道徳,技術家庭,英語,総合,その他・役立つ情報	小山茂喜	2013.06.13	0 pt	0 pt
黒板ネットの説明	その他,その他・役立つ情報	サイト管理者	2013.05.28	0 pt	0 pt
サイエンスマツジ	小1,小2,小3,小4,小5,小6,中1,中2,中3,国語,社会,理科,生活,道徳,技術家庭,国際理解教育,環境教育,情報教育,食育,キャリア教育,その他・役立つ情報	サイト管理者	2013.05.28	0 pt	0 pt

[改修後]



## 公開済み指導演覧

公開された指導演案が閲覧できます。内容についてご意見や感想をお願いします。

タイトル	登録者	属性	更新日	コメント数
輸入食品の安全性	山田太郎	小1,理科	2014.02.14	2
面積	長野花子	小4,算数	2013.9.13	6
見えるとは	矢島信	中1,理科	2013.11.14	13
What' this	小林和子	小5,外国語	2013.11.22	20
音読をしよう	飯綱登	小2,国語	2013.12.3	3
かさこじぞう	林大樹	中1,音楽	2014.1.25	1

「みんなに聞く」指導演案詳細ページ

タイトル: 輸入食品の安全性【非表示】 印刷

本時のねらい: 食品が輸入される過程を学習して輸入品の安全性を知る!

主な活動	発問	児童・生徒の反応	素材	コツ・アイデア	追加資料
導入	店にある輸入品をあげてみる。 値段の高い国産と、やすい輸入品				
展開	1.輸入食品が日本に来るまで				
	2.ばなな				
	3.輸入品の安全				
まとめ					

素材	追加資料
参考資料	

● 評価の観点:

コメント投稿欄

学年	その他
カテゴリ(教科)	理科

コメントする:

投稿

コメント

投稿者: 山田花子      XX  
 2013/12/1 20:30      XX

編集
削除

(3) 教育実践情報共有システム基本構成

×:アクセス・利用不可 ○:利用可

機能名	内容	アクセス権限		
		一般 1-サ	登録 1-サ	管理 ユーザ
授業進行プラン	検索・参照	○	○	○
	検索時のMY属性・登録・編集・お褒め投票・お気に入り登録	×	○ (自登録のみ編集可)	○
素材	検索・参照	○	○	○
	検索時のMY属性・登録・編集・お褒め投票・お気に入り登録	×	○ (自登録のみ編集可)	○
みんなに聞く	検索・参照	○	○	○
	検索時のMY属性・トピック作成・レス返答・ベストアンサー登録・お気に入り登録	×	○ (自登録のみ編集可)	○
gnidハ	キーワード検索	○	○	○
	お気に入り	×	○	○
	ニュース	○	○	○
	新着情報	○	○	○
	お褒め情報	×	○	○
	お褒めランキング	○	○	○
	サイトからのお知らせ	お知らせを参照	○	○
お知らせを登録		×	×	○
ユーザ登録	自身によるユーザ登録	○	○	○
	自身による既登録のユーザ情報編集	×	○	○
静的ページ	「はじめに」「よくある質問(ヘルプ)」「サイトマップ」「利用規約」「個人情報保護法新」「お問い合わせ(メールアドレス)」の表示	○	○	○
	上記の登録	×	×	○
管理メニュー	ユーザ管理	×	×	○
	キーワード検索URL管理	×	×	○
	マスタ管理	×	×	○
	アクセスログ	×	×	○

#### 4. 授業分析用教材の作成

指導法にかかわる研修教材として、ビデオに収録した授業記録を分析し、自分の授業設計に生かすための手引きを作成した。

記録された授業のビデオをみながら、授業の中に潜む「技」と教師の意図を抽出し、授業を振り返り、授業を再構成するという研修教材で、この教材を活用することで、日々の授業実践についてのリフレクションが容易に実施できるようになり、同僚性を発揮した校内研修並びに自主研修が充実が期待される。(手引きは26ページ参照)

#### 5. 研修の評価方法、評価結果

##### ①評価方法

- ・成果と課題について、指導に当たった指導主事を中心に聞き取り調査を行った。
- ・初任者については、授業研究を実施した際に聞き取り調査を行った。

##### ②評価結果

- ・3年間に延長したことで、キャリアに応じた研修が構成できるようになり、初任者にとっての負担感が軽減された。
- ・これまでは、初任者指導は、指導教員と教頭等の管理職の仕事と考えて、関わり合いが少なかったが、学校全体でかかわっていくという意識がみられるようになってきた。
- ・研修内容と指導内容を絞り込むことができ、より具体的な指導が可能となった。
- ・初任者としては、あれもこれもという意識拭いきれないが、一つ一つの研修に対して、目標が細分化されたことから、意欲化がみられた。
- ・2年次になると、孤立しがちであるが、研修期間を延長したことから、学校を越えた教員同士のつながりが充実し、授業力向上に向けての情報交換や、指導上の悩みの解決に向けての手かかりを得るよい機会となっていた。
- ・2年次以降も、ほとんどの教員が自主的に授業公開を複数回実施していた。
- ・ポートフォリオは、自分自身の振り返りの方策として有効であるが、初任者に対しての即効性というより、自分の教育実践歴の蓄積の継続性が重要であることを意識させる方向で指導することが重要である。
- ・教員情報共有システムは、教育センターからの情報伝達には有効であった。
- ・教員情報共有システムの研修を行ったが、集合研修1回ではなかなか使いこなすまでには至らないので、校内での研修等工夫が必要である。
- ・月ごとの内容を示したことで、指導教員も校内への声かけがしやすくなり、全校で初任者研修に取り組むという意識付けには有効である。



## 6. 研修実施上の課題

3年間に延長したといっても、1年次に集中していることは否めないのが実態であることから、2年次以降の研修体系を10年・15年・20年といったキャリアアップの観点から、再度検討していく必要がある。

また、2年次以降は指導教員がいないことから、主になって声がけをしていく教員をやはり校内人事として指名していくことが重要である。

教育の情報化が久しいが、ネットワークを活用した研修がなかなか普及しない現実がある。初任者が陣頭に立って普及させていた学校現場も多く、研修環境といった面での改善がさらに必要である。

## Ⅲ 連携による研修についての考察

### 1. 研修期間の延長による研修内容の充実について

前述の評価の項目でも簡単に述べたが、指導を担当した指導主事への聞き取り調査をした結果、授業力向上についての研修については、2年次の研修状況から有効に機能していることがうかがえた。

しかし、さまざまな教育にかかわる業務に関する研修内容については、依然として1年次に集中してしまうことから、実践しながら数年かけての研修内容の再検討が必要であることも明らかになった。

### 2. ポートフォリオシステムの有効性について

教育実践ポートフォリオシステムや教育情報共有化システムを活用することにより、初任者が自身の特性(得手・不得手)を明確にして、研修に取り組むことをめざしたが、1年間という短期間では特性を見いだすことは難しく、まだこれもできていないという未達成部分が大量に示され、不安感解消の観点からすると、達成できたとはいえない側面もある。しかし、漠然とした不安ではなく、改善しなければならない内容を具体化できるという観点から見ると、初任者にとっては理想とする教師像に向けて自主的に研修を継続する姿勢を養成するきっかけになったと考えられる。

なお、ポートフォリオの内容は、紙ベースでの活用も可能で、他地域でも手軽に導入することができる。また、システムは公開するので、各教育委員会のネットワークに導入することで、イントラのWEB上で活用することができ、校務の情報化と関連づけることが期待できる。

同時に、教育情報共有化システムは、インターネット上で公開しているので、他地域の教員との交流の場としても活用できるので、大いに利用していただきたい。

### 3. 授業分析の手引きの活用について

新しい分析手法ではないが、初任者を含めて、教員が日々の教育実践についてリフレクションする方策としては、特に、授業の中で無意識に行っている教師の意思決定について振り返ることがないことから、自ら授業改善に取り組む観点からは有効であったようである。

日々の多忙な業務の中で、自らの授業をビデオで振り返るという時間の確保は、なかなか難しい点がある。

## IV その他

[キーワード] 初任者研修 ポートフォリオ 教師力 授業力 OJT 型研修 教材開発  
授業分析

[人数規模] D

[研修日数] C

#### 【問い合わせ先】

国立大学法人信州大学 学務課

〒390-8621 長野県松本市旭3-1-1

TEL/FAX 0263-37-2417 / 0263-36-3044

E-mail campus-edu@shinshu-u.ac.jp

授業にかかわる私の教育観を確認してみよう  
-----  
自分自身の振り返り

## 1. 成長する教師を目指して

日々の授業実践において、教師にとって重要な位置を占めている教育にかかわる技は、これまで主に教育実習、授業参観、校内研修あるいは研究会を通じて、さまざまな形態で、教師から教師へと引き継がれてきました。その意味では、教育技術というの是一个人ひとりの教師が個人的に習得していくノウハウであるともいえますが、複雑化する教育現場の実態を考えると、多くの人のノウハウを共有することが、教育現場が抱える課題を解決するのに大切であると同時に、よいものを磨き上げていくことで、一人ひとりの教師の授業実践力が向上するとともに、教師集団の授業実践力も向上し、結果的に、児童・生徒の生きる力を育成につながります。

そう考えると、一人ひとりの教師が教育にかかわる技を磨き上げるということは、同僚性が一番発揮される場ともいえ、そこで重要になることは、教師自身の伝達能力、つまり、自分の経験をどのように記述するか、どのように伝えるかが重要になるというわけです。

文章や言葉になりにくい個人の知識である経験知や、暗黙知と呼ばれている知識を、他者に正確に伝達するための明示知に変換し表現できることが求められます。

そこで、この研修では、授業という日常の教育実践を題材に、知識伝達の方法を明確にして、お互いの経験をスムーズに交流し、自分の実践に活用することができるようになるための演習を行い実践力を高めていきます。

授業研究はこれまでも数多くなされていますが、一人ひとりの教師にその成果が十分に活かされていない状況もあります。この演習では、そこでまずお互いの教育にかかわる技について未熟であっても、あるいはすでに熟達していても、自分の経験を紹介しながらお互いに学びます。

つまり、お互いがもっている技・知識・技能などを、相互に活用しながらチーム学習を進めることで、自分自身の実践にどのように活用するかを考えていくこととなります。

ここで重要なことは、教育にかかわる技とは、単なる技術（テクニック）ではなく、実践を通して自らの学習指導を批判的に改善できる専門的な（職能的な）技であるということをご共通理解しておくことです。

教育にかかわる技というと、教え方（技術）に意識が偏りがちですが、教科内容が複雑化し、さまざまな社会的課題が社会的要請として教育現場に課せられ、かつ、児童・生徒の実態も多様化し、地域社会や家庭での学びのあり方も関連づけなければならなくなっている現在の教育現場の状況では、単なる教え方（技術）の充実を図ることだけでは、諸状況に十分に対応することはできません。教師と児童生徒との相関の中での学びを設計し、実施し、管理し、評価できる技を磨き上げることが求められているといえます。

## 2. 自分の教育スタイルはどんなのかな

- ① 日々の授業実践で、意識することの少ない自分自身の教育スタイルを、確認してみましょう。

私は授業をどのようにみているか
私の授業観
私の教材開発法
私の授業設計ポリシー
授業の構成のポイント（授業を説明する）
授業の中で難しい感じたこと

- ② グループ内で、それぞれの項目について、話し合ってみましょう。

## 授業実践力アップのために 授業の技を見いだそう

授業実践力を向上させるために、授業分析と授業設計にチャレンジしよう。

- 授業分析…観察・記録・分析・解釈し、解決策を考える。
- 授業設計…思いつきのイメージ化し、具体的に計画し実施し、その成果を評価する。

これまでも、授業記録を作成しての授業研究は、体験していると思いますが、観点を少し絞り込んで、授業にかかわる技を自分なりに見つけ出してみましよう。

教師と児童・生徒との間とのやりとりには、教師の意図がはっきりした行為と、教師がはっきりとした意図を意識せずとる行動とがあります。

行為：人が意図をもって行うこと  
行動：意図が推測できなくも行い  
として観察されるもの

そこで、「教える」という行為を分解してみると、  
意図（教育目標：ねらい）を持って  
内容（教材観：教科・領域）を研究し  
（児童生徒の）認識（児童・生徒観）がどのような状態化を把握し、  
（具体的事例の選択）の判断（指導観）をし、  
行動（指導）する。

となり、教師の授業実践力は、この意図、認識、判断、行動にかかわる技を意識することでアップしていきます。

これら技にかかわる場面と力量は、教師自身が主導しながら教える力量と、児童・生徒が中心になって展開する学習を設計・実施・評価する力量とに分けて考えることができます。

そこで、用意された授業ビデオを視聴し、グループの何人かで

**教師の視点からみたときの指導内容を記述**

**生徒の視点からみたときの学習過程の記述**

**教科内容を知識の要素に分解した記述**

の3観点で授業を分析して、学ぶべきことと、解釈し改善したいところを明確化し、議論することで、授業実践力の向上を目指しましょう。

授業の記録は、発問・板書・指示・発言・活動・その他といった一般的な観点（場面）でチェックしていきましょう。

それぞれの場面で、教師のどのような技が反映されているのかを考察することで、教師の意思決定のあり方を探ることができます。

教師の意思決定は、教師一人ひとりの教育観もしくは教育理念によって異なってきますが、そのような考え方に立てばとか、このような場合にはといったように、他の先生の授業を特定性のもとで観察するのではなく、自分がもしその場にいたらどのような意思決定をするだろうかという具体的な解釈論へと進み、実際に自分の授業実践にも活用できる分析へと内容が具体化していきます。

- ①技にかかわりそうな、外観に見えている教師や児童生徒の発言や行動などを、ビデオを見ながら表に記述する。(記録が追いつかない場合は、空欄にしておく)

時間	対象	行動(場面と発言など)	行動コメント
1,03	T	板書 「学習課題」	
2,05	T	発問 たとえば?	
3,35	T		
4,25	S	発言 資料を見て〇〇と考えました	
6,40	T	発問 その考えに賛成の人は?	
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
7,13	S		
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~

- ②表を見て、授業展開のまとまりを見つけ出し、異なる展開の場面に境界線の区切りをつける。

時間	対象	行動(場面と発言など)	行動コメント
1,03	T	板書 「学習課題」	
2,05	T	発問 たとえば?	
3,35	T		
4,25	S	発言 資料を見て〇〇と考えました	
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
6,40	T	発問 その考えに賛成の人は?	
7,01	S	……	
7,13	S	……	
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
9,13	S		
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~

③記録をみて、なぜそのような言動をおこしたのかの解釈や、その場面での意図などの補足の説明を「行動コメント」欄に追記する。

(例： 単語が理解できていないので確認している)

④「行動」欄が空欄となっている場合、記録や解釈を手がかりにしながら追記したり、記述されている場面など、必要に応じて書き換える。

⑤効果的な教師の活動（作戦）と児童・生徒の反応といった対応関係や、こうすればもっとうまくいくといった部分を選び、まとまりをもつ一連のデータをグルーピングし、そのグループに名前をつけ（ラベル化）、いくつか重要なグループを選ぶ。

時間	対象	行動（場面と発言など）	行動コメント
1,03	T	板書 「学習課題」	問題意識を明確にするため
2,05	T	発問 たとえば？	気づきを具体化しようとしている
...	...	...	
~~~~~			
4,25	S	発言 <del>資料を見て</del> 〇〇と考えました	自分の言葉で説明
6,40	T	発問 <del>その考えに</del> 賛成の人は？	関連性を意識
		...	

ラベル化は、以下のキーワードを参考にしながら、その状況を的確に示す言葉で記述する。(行為と行動を組み合わせたり、新たなキーワードを考えてもよいでしょう)

教師の行為（意図）から	教師の行動から
1 思考要求	A 学習課題の提示
2 ゆさぶり	B 情報の提示
3 拡大要請	C 資料提示
4 視点の転換	D 実験・実習
5 焦点化	E 観察
6 掘り下げ	F 発問
7 確認	G 発問の繰り返し
8 想起	H 問いかけ
9 まとめ	I 問い返し
10 評価	J 指名
	K 行動の指示(話し合い)
	L 作業の指示(書く, 描く, 作る)
	M 助言
	N 説明

	O 言い換え
	P 例示
	Q 励まし
	R 沈黙
	S 確認
	T 受容
	U 評価

⑥ポイントとなりそうなグループを3つ以上選んで、それぞれについて以下の4つの視点でデータカードを作成する。

- 技 : 教師や設計者の意図や目的
- 効果 : 技の機能の説明
- 使いどき : 効果を発揮する場面の手がかり
- 具体的行動 : 外部から観察可能な行動

データカードの例 (教師に視点を当てた場合)

技	思考要求の発問
効果	数名の児童が複数の視点から気づいたことを持ち寄って話し合いに参加してくる。
使いどき	児童の視点が提示資料の内の情報に限定されていて広がらないとき
具体的行動	発問 「これでは失敗します。なぜでしょうか？」

指導カード

データカードの例 (子どもに視点を当てた場合)

技	再構成の説明
効果	学んだ知識と自分の知識を関連づけて納得できるようにする。
使いどき	さまざまな知識がいくつかそろい整理が必要なとき
具体的行動	自分の言葉で説明する 「～から、私は〇〇だと考えました。」

学びカード



⑦作成したカードをカテゴリーごとに分けて、整理する。

※技 と 具体的行動 の関係

「( 技 ) のために ( 具体的行動 ) した」と説明できるような関係

例：ゆさぶるのために情報を提示した

技                      具体的行動

指導カードを整理した例

技	効果	使いどき	具体的行動
承認	生徒が話に耳を傾ける，自信を持って取り組む	行動が停滞しているときや活動のあと	オウム返しする，フィードバックする
制約外し	生徒が自由な発想でたくさん発言する	発想に限界がみられるとき	仮定する  「もし失敗しないとしたら」
焦点化	時間を有効に使いながら議論が十分深まる	議論の視点が拡大してまとまらないとき	優先順位を示す，論点を示す

学びカードを整理した例

技	効果	使いどき	具体的行動
気分転換	エネルギーがチャージされた状態で行動できる	思考が煮詰まったとき	体を伸ばすく席を立つ
刷り込み	しばらく記憶していただける	試験前等、完全に覚えたいとき	繰り返す
逆算	最も効率よく、無理せず完了できる	課題が山積みになっているとき	優先順位を示す

⑧ここまでの作業作成したカードを、チーム内で紹介し合い分析しましょう。

※解釈の例

[行動を意図から解釈した分類]

沈黙	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 授業マネージメントを意図した沈黙</li> <li>2 児童による発言内容の訂正を意図した沈黙</li> <li>3 疑問を持たせることを意図した沈黙</li> <li>4 理解状態を観察することを意図した沈黙</li> <li>5 多様な考えを出させることを意図した沈黙</li> <li>6 主体的な構えをもたせることを意図した沈黙</li> <li>7 思考がまとまるのを待つための沈黙</li> </ol>
確認	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 他の児童の発言についての理解状態を把握することを意図した確認</li> <li>2 学習内容の理解状態を把握することを意図した確認</li> <li>3 発言内容の明確化を意図した確認</li> <li>4 話し合いの方向付けを意図した確認</li> </ol>
問いかけ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 詳しい説明を求めることを意図した問いかけ</li> <li>2 本音出させることを意図した問いかけ</li> <li>3 多様な考えを出させることを意図した問いかけ</li> </ol>
例示	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 話し合いのスキルを獲得させることを意図した例示</li> <li>2 コミュニケーション連鎖を起こさせることを意図した例示</li> <li>3 意見をださせることを意図した指示</li> </ol>
受容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 心理的緊張感を解消させることを意図した受容</li> <li>2 まとめを意図した受容</li> <li>3 対立的な意見が出ることを意図した受容</li> <li>4 話し合いを方向付けることを意図した受容</li> <li>5 話題を転換することを意図した受容</li> </ol>
言い換え	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 自由な参加を求めることを意図した言い換え</li> <li>2 話し合いを活性化させることを意図した言い換え</li> </ol>
指名	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 理解の変化を確認することを意図した指名</li> <li>2 注意を引きつけることを意図した指名</li> <li>3 他の児童への印象づけを意図した指名</li> <li>4 対立的な意見を出させることを意図した指名</li> <li>5 授業への参加を促すことを意図した指名</li> </ol>
説明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 理解を深めることを意図した説明</li> <li>2 反省を促すことを意図した状況説明</li> </ol>
資料提示	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 理解を助けることを意図した資料提示</li> <li>2 説明の手段として使わせることを意図した資料提示</li> </ol>
評価	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 発表の成就感を味わわせるための肯定的評価</li> </ol>

※参考文献「教育技術の開発における研究方法論の考察」西之園 晴夫（佛教大学教育学部論集 11, 2000）

## 授業実践力アップのためにⅡ

### 授業を再構成してみよう

戦略的に授業を設計することができるように、発表などを通じて手に入れたさまざまなカードを用いながら、チームでビデオの授業の修正案を設計してみましょう。

①「教材カード」を作成する。(分担作業)

授業の最初から最後までを、ビデオで振り返りながら教材カード(設問内容や演習課題の内容やそのタイトルを記述する。できるだけ教材は具体的な形で表現する。)を作成する。

②指導カードと学びカードで、補足するものが必要な場合は、追加する。(分担作業)

どのような技が用いられていたのかを再度メモし、既存のカードと一致するか、不足しているものはないかを確認し、追加するものがあれば追加する。

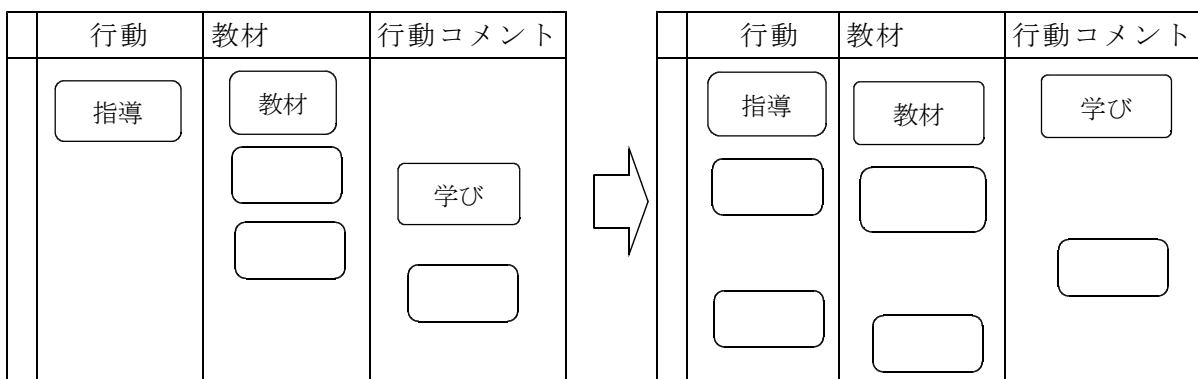
③作成したカードを並べて、授業を表現(再現)する。

④授業を分析して、こうすればもっとうまくいくというポイントに注目し、集めてきたカードなどを補ったり、カードの順序を変えたりしながら児童・生徒がより学ぶ力を発揮できるような作戦をたてる。

\*同じカードが繰り返し使用される場合は、カードを複製しても構いません。

⑤修正前と修正後のカードの並びの違いと、変更による予測可能な効果を説明できるようにする。

授業の流れに沿って カードを並べながら展開を練る



どこの部分を、どのように変更したか。

変更したことにより、児童・生徒はどのように変化であろうか、説明する。

## 授業実践力アップのためにⅡ

### 自分の授業を振り返ろう

自分の授業を見返えすことが、授業実践力アップには、もっとも重要な方策になります。日々の業務に追われてしまうと、なかなか一つ一つの授業を見返すことができません。同僚の先生方に授業を参観していただく中で、自分のよさを伸ばし、改善すべきところを指摘してもらうことが容易な方法ですが、教師の意思決定との関係では、不十分です。

教師自身が、授業進行について困惑（戸惑う）した際の意思決定については、他者による授業参観からの指摘だけでは、なかなか改善することができません。「授業実践力アップのために」の方法を、自分の授業にも当てはめて授業分析をすることで、自分が何をしなければならないのかが、見えてくる可能性が大きくなります。

- ① 簡単な指導案を作成して、授業を実施する。
- ② 授業を実施している過程を、ビデオで記録する。
- ③ 研究するのは授業そのものではなく、授業で適用している自分の技やくせである。
- ④ 記録した資料から外観に見えている自分の行動を分析し、カテゴリーに分類する。  
児童・生徒はその行動をみて学習しているので、それを整理する。
- ⑤ 行動分類から授業を分析し、自分の意図と照らし合わせて解釈する。  
意思決定で迷った場面をメモしておく。
- ⑥ 解釈した結果を整理して、その結果を用いて再度分析する。
- ⑦ 指導のねらいとしているものを学習指導の技やくせとして整理する。
- ⑧ 技やくせは日常的に気軽に分析の対象として研究する。  
授業を公開した場合は、参観した先生に、気づいたところを簡潔にメモしてもらい、提出してもらう。
- ⑨ 日常的にいつもビデオ録画する必要はないが、メモをとっておく。
- ⑩ 判断したことを短文の命題として記録しておき、自分の授業の改善に役立たせる。
- ⑪ 自分の技やくせをフルに活用して、授業設計し、授業実践にチャレンジする。  
くせがマイナス要因であった場合は、くせを軽減する方策を考慮して、授業設計してみる。

実務に対応した研修小学校版

月	テーマ	内 容											初任研修合 研修					
4月	書類作成と事務処理	通勤届等の提出	週案簿(週指 導計画)	指導要録への 年度・児童名・ 担任名・校長 名の記入	健康診断表、 歯科検診票、 個人用健康 カード作成	健康診断に関 する名簿の作 成	教科書用図書 給与児童名簿 の作成	出席簿の作成	転出入児童の 書類作成と送 付	児童名簿の作 成と児童調査 票の配布・回 収	緊急引取カー ドの配布・回 収・整理・保管	学級緊急連絡 網の作成	給食費台帳の 児童名簿作成			春期研 修会		
	学年会	学校・学年の きまりの確認	年間行事の確認	4月の学習進 度の確認	年間行事、学 年目標、学年 運営計画検討	学年便り作成	副教材の選定 *使用教材届 の提出	配慮を要する 子どもの共通 理解	安全点検・避 難経路	清掃分担箇 所、清掃指導 の確認	給食指導の確 認							
	教科会	教科書の確認 と児童への配 布	教科書運営計 画作成(仕事分 担)	時間割を確認	年間の学習計 画確認	副教材の選定 *使用教材届 の提出	研究の方向性 の確認	4月の学習進 度の確認										
	学級経営	緊急連絡網の 作成	教室内清掃	名札貼り(ロッ カー・下駄箱 等)児童名ブ レード作成	時間割作成	自己紹介・係 り活動・欠席 者連絡カード 等のカード作 成	座席決めと座 席表作成	学級通信の発 行	朝・帰りの会 の進行計画作 成	学級経営案作 成	Q-U検査、 シグナルII検 査等の実施と 結果分析・考 察	諸検査の実施 方法について 学年内での情 報交換						
	授業参観と保護者会準備	授業参観日の 日程、参観授 業等の計画立 案	授業参観日・ 学級・学年保 護者懇談会の 家庭通知	当日の授業の ための素材研 究と教材研 究、授業準備	授業の見ど ころを書いたブ プリント「授業 のしおり」の作 成	掲示物の整理	保護者会用の 学級経営方 針、年間計 画、学習指導 や生活指導に 関する話題の 準備	教室内の整頓 と清掃	掲示物の整理	展示する生徒 作品の準備	教室内の整頓 と清掃	学級・学年保 護者懇談会に ついての役員 の保護者との 打ち合わせ	保護者会欠席 者への資料配 布	PTA役員の選 出				
	校外研修	年間研修計画 の作成	評価・支援 シートの作成 と研修につい て校長面談	研修講座受講 申し込み														
	教員の服務規程	服務規程等遵 守等の理解と 誓約	市の服務規程 理解と遵守の 誓約															
家庭訪問	家庭訪問計画 立案	日程調整	家庭通知の作 成配布	家庭訪問で話 題にする内容 の調査・整理	訪問経路の確 認・地図作成	時間厳守	家庭の雰囲気 を感じるとの 配慮	言葉づかい	経済状況を察 する配慮	個人情報	保護者の願い と学校への姿 勢	家庭訪問実施 とまとめ	家庭訪問の学 年内報告会					
5月	校外学習(特別活動)	計画の立案、 実務届の作成 と提出	目的を明確に する(前年度 踏襲ではなく)	教科学習など との関連を持 たせる	下見の実施	経費計算・交 通機関・トイレ 休憩場所確認	グループ活動 の計画	実務報告書 作成、提出	しおりの作成	校外学習実施 届出(しおりを 添付)を作成、 提出する	グループ活動 を円滑にさせ る工夫	事後のまとめ 学習	お世話になっ た事業所・見 学先へのお礼 状			自己 春期 課題 追 究 研 修 会		
	学区に関する内容	地図で学区内 を確認し、主 立った施設等 を確認	通学路や危険 場所の確認	家庭訪問の経 路図作成	伝統文化や自 然の特色、産 業などを調査													
	学級経営	学級経営案の 作成	個別に配慮を 要する児童に ついて把握	児童生徒の人 間関係の把握														
	生活指導	月別生活指導 目標・ 生徒指導写真	教室に掲示で できるように する	毎月の安全指 導内容と指導 日を確認	安全点検・安 全点検の方法 を確認	教育相談の担 当者との連携 方法の確認	配慮を要する 子どもなどの 調査票を提出	日直や週番の 仕事内容確認	学級での生活 規律	みんなで守る 学級の約束な どを決める	生活指導の記 録	日頃から危機 管理意識をも つ	おかしも					
	健康管理	健康診断票の 管理	発育測定の実 施案内	保健室との共 通理解	各種検診の内 容と実施方法 の理解	予防接種に関 する理解	尿検査、ぎよ 虫検査指導と 回収	眼科検診への 担任の指導と 対応	歯科検診への 担任の指導と 対応	健康診断	用配慮児童生 徒の確認	アレルギー等 確認	教室環境の整 備	キャンプ・登 山・社会見学				
	評価	評価方法の確認 と学年会での 検討	授業観察時の 視点の確認	毎時間の評価 を言葉や チェックなどで 累積	座席表を利用 した評価記入	市販ワーク使 用時の内容検 討	小テスト用プ リントの作成	テストの結果 から指導内容 を反省	理解度が低い 場合の再度指 導									
	クラブ活動の発足	クラブ希望調 査	クラブ開設 クラブカード の作成	リーダー児童 生徒への指導	クラブ活動年 間指導計画・ 方針の作成と 発信													
	校外研修	地域素材の発 見	民生児童委員 との懇談	地域理解														
	授業研究	授業スタイル の見直し	板書計画と板 書の見直し	発達段階に応 じたノート指 導	地域に根差し た教材研究													
	交通安全教室	実施のねらい 推進計画の作 成と提案	コース図の作 成	コースの下見 と危険箇所の 確認	実施とふり返 り	次回への申し 送り事項の確 認	全職員での共 通理解、安全 意識の再啓発	各家庭への啓 発										
	危機管理	校舎配置図の 確認と避難誘 導経路の確認	避難訓練の係 数の理解と下 見	児童生徒への 意識づけ、ね らいの明確化	不審者対応訓 練	防犯訓練の計 画と実施	防犯訓練のふ り返り											
	校外研修																	
6月	児童会	委員会の仕事 確認	担当者の活動 確認	委員会の指導 担当者	委員会の年間 活動計画確認											児童 ・生 徒 理 解 研 修 会		
	授業参観	ねらいの明確 化	参観者への配 慮	子どもが活躍 する場の設定														
	水泳指導	諸注意・保護 者向け鉄打ち	配慮を要する 児童生徒	水泳の時間割 確認	水泳指導内容 の確認	水質管理	心肺蘇生法の 訓練	AED	おかしふやせ									
	学級経営(子ども理解)	学級の中での 子ども位置確 認	子ども一人一 人との対話	Q-U検査、 シグナルII検 査等の実施と 結果分析・考 察	各種アンケート 活用													
	生活指導	梅雨時の生活																
	運動会	ねらいの明確 化確認	日程確認	準備内容	学年指導の内 容	学級指導の内 容確認	経費の確認	校外への周知	必要な道具な どの確認	安全確認	運動会を振り 返って	日常の学習を 生かす						
	社会見学	目標の確認	学習内容確認	係分担任・仕 事内容確認	しおり作成	日程確認	準備・推進日 程確認	学年・学級指 導の内容確認	経費の確認	安全確認	校外への周知	持ち物の確認	社会見学を振 り返って					
校外研修																		
7月	通知表の作成	子どもの次へ のステップ提 示	評価基準を学 年(学校)で共 通理解	評価・評定の 決定と一覽表 の作成 評定根拠の明 確化	欠席日数とそ の理由の記録 確認	忌引きや出席 停止扱いなど の確認	係活動、委員 会・部活動活 動の所属・活 動状況の作成	成績物の整理 返却忘れがな いよう注意	所見欄の記述 抽象的になら ないよう注意	保護者に信頼 される記述	管理職へ提出	個人情報流出 に気をつけ、 所定の場所に 厳重に保管				通知 票 ・ 通 信 の 書 き 方 研 修 会		
	保護者会に向けて	1学期の学習 内容と実施状 況のまとめ	1学期の生活 の様子まとめ	評価(通知票) についての説 明プリントの 作成	夏休みの宿題 の決定、作成	夏休みの過ご し方や諸注意 のプリントの 作成	夏休みの水泳 指導の日程 や、注意のプ リントの作成	夏休みの地域 行事の確認、 周知	低学年では、 保護者に持ち 帰ってもらう ものの整頓	自己評価を用 意								
	学期末の仕事	通知票の作成	成績一覽表提 出や、個人 データの管理 徹底	1学期中の欠 席数の確認 長期欠席児童 について報告	1学期の会計 報告書の提出 (保護者負担 教材費など会 計報告書)	大掃除の計画 教室の整理整 頓	返却する作品 や、保管する 作品の整理		自己の夏休み の計画を立て 、動静表の 提出	旅行する場合 、事前に旅 行届の提出	教師は休暇の 時でも、常に 連絡が取れる ようになら なければな い							
	夏休みに向けて	夏休み中の課 題・宿題の作 成 留意点などを 子どもに説明	夏休みの図書 の長期貸出し	夏休みの過ご し方など諸注 意のプリント の配布、指導	夏休み中の緊 急連絡方法の 周知	夏休み中の生 き物(植物)の 世話の割り当 て表の作成	1学期の学習 や生活の振り 返りを子ども に指導											
	個人面談	個人面談の希 望日時調査票 の作成	調査票を配 布、回収、調 整	個人面談一覽 表の作成、配 布	個人面談用資 料の作成	個人面談の準 備、設営	個人面談の実 施	面談から見 えた問題点・課 題を整理し、 解決に向けて										
	校外学習	臨海体験学習 の準備	臨海体験学習 の引率	臨海体験学習 のまとめ														
	夏休み中の仕事	1学期の成果 と課題をつか み、学級経営 案の見直し	授業を振り返 り、今後につ けて授業改善 の立案	2学期の指導 計画を立て、 教材の準備	ゲストティー チャーや、お世 話になる方と の打ち合わせ	2学期の行事 の確認、準備	夏休み中の学 校や地域の行 事へ参加する 計画の立案											教科 指 導 研 修 会

8月	夏期研修	研修で自己研 究に励む	研修は職務の 一環	学校の方針や 自己の課題を 踏まえて、研 修内容の決定	研修の申請を し、「研修承認 願」の提出	研修に出かけ るときに終了 時に、管理職 へ復命	欠席や遅刻の 場合、必ず研 修先に連絡	「研修報告書」 にまとめ、提 出	研修報告会 で、研修の成 果と課題を登 表	研修で得た成 果を生かす計 画の立案								宿泊研修会 ①		
	特別活動	夏休みの課題 等提出物の確 認	子どもの健 康・生活等の 様子の確認	2学期の目標 を具体的に考 案	夏休みの過 ごし方の振り 返し															
9月	生徒指導(児童理解)	子どものとら え直し(固定 的になってる 見方をリセッ ト)	フォーマルな 場面でとら え直し	インフォーマ ルな場面で とらえ直し	家庭での様子 の把握	記録の蓄積の 見直し	個人面談でさ らに理解	アンケート調 査で子どもの 人間関係を理 解											学級経営研修会	
	保護者対応	保護者に学級 の様子を伝達	保護者会、家 庭訪問、授業 参観、学級通 信などを通し て学級の様子 を連絡	保護者に子ど ものことを伝 達	保護者からの 話に誠意をも って対応	地域で保護者 に出会った 時、進んで声 かけ	地域の行事に も、できるだけ 参加	保護者が安心 する子どもと の信頼関係づ くり	一人で抱え込 まずに先輩や 管理職に相談	けが、けんか、 気にかか る行動の際の ひと言伝える 連絡	諸機関との連 携									
	運動会	ねらいの明確 化確認	日常の学習を 発表	日程確認	準備内容	学年指導の内 容	学級指導の内 容確認	経費の確認	校外への周知	必要な道具な どの確認	安全確認									
	学校評価(教師による)	期日を厳守	項目ごとに評 価	実践の振り返 り	事実在即すこ と	成功したこと	努力したこと	到達しなかつ た面	反省点	実現可能な改 善策を										
	学校評価(保護者などによ る)	評価内容の時 味	学校への期待 の真摯な受け 止め	学校側の思い 込みを避ける	学校側の意図 が通じていな かった点を見 つける	学校側と、保 護者・地域の 方々の思いと の相違点を浮 き彫り	学校の取り組 みの客観的な 見つけ直し													
10月	授業研究	教育課程研究 協議会																	道徳授業研修会 ②	
	特別支援教育	子どもの実態 の丁寧な観察	特別な支援を 必要とする子 の実態把握	学年会等で、 他のクラスの 教諭と複数の 目で検討	ユニバーサル デザインの教 室環境づくり	ユニバーサル デザインの授 業づくり	保護者との連 携(家庭訪問・ 個別懇談等)	個別指導計画 を、保護者の 同意を得て、 作成	特別支援教育 コーディネー ターに相談し 、支援会議を 開催	特別支援教育 校内委員会 指導の基本方 針を確認	巡回相談員、 特別支援学校 教育相談教諭 などの助言を 受ける	個別指導計画 の見直しを図 りながら指導 (PDCAサイク ル)	保護者と連携 し、理解を十 分に図る	特別支援教育 の研修受講						
	校外研修																			
11月	特別活動	一人一人が輝 く場	活動の内容や 形態の決定	児童が活躍す る場面の決定	教師の役割分 担、仕事分担 の決定	成果と課題の 把握と今後の 指導確認														
	人権教育・道徳	人権教育と道 徳のねらいの 再確認	一人一人が大 切にされると は	ちがいと差別 とは	差別の歴史は 参観日や懇談 会の準備と評 価															
	進路指導	評価基準の再 確認	児童情報の再 確認	報告書作成手 順の理解	学年会で評 価・評定等を 複数の目で確 認	成績物や提出 書類の保管方 法を再確認	進学に関する 情報を、児童 や保護者へ提 供													
	校外研修																			
12月	保護者懇談会	日程の決定	懇談内容を決 める	子どもの実態 をデータ化す る	良さや努力を 誉め、改善点 を具体的に示 す	保護者の思い に傾聴する													冬期授業研修会	
	通知表の作成	評価項目を決 める	評価を分析し 、今後の授業 改善に役立 てる	記入しやすい 方式で評価項 目を作成	自由記述欄	子どもたちの 本音に耳を傾 ける	子どもの声か ら今後の課題 を見つける	内容によって は学級会や児 童代表委員会 などで取り上 げ	自主性を育て 、前向きに 進む子どもた ちを目指す											
	地域との連携	生活の基盤は 地域	地域を知るこ とが大切	地域を力学校 に	地域と連携し た授業計画を 立てる	ゲストティー チャーや支援ボ ランティアを探 す	ゲストティー チャーや支援ボ ランティアに主 旨を説明し、 承諾をもらう。		依頼状	ゲストティー チャーや支援ボ ランティアを迎 え、授業を実 施する	お礼や感謝の 気持ちを伝える	謝金などがある 場合は手続を しておく								
	校外研修																			
1月	授業参観	授業参観日の 授業内容の決 定	授業参観通知 の作成と配布	当日の授業の 教材研究	授業の流れや 見所がわかる プリントを作成	教室内の整 頓、清掃	作品の掲示は 全員そろって いるかなど掲 示物の点検	教材の準備が そろっている か確認	黒板・ゴミ箱な ど、教室内の 再点検	服装・身なり のチェック	笑顔・声量な ど授業での心 配り確認	授業参観のし おり…授業の 流れの明確化	全員が活躍す る場の設定	学級PTA懇談 会で話す内容 の確認						
	研究授業	教師力向上の チャンス	指導計画を 立て、指導案 を作成	ご指導くださ る講師との連 絡 * 研究主任	講師宛てに、 指導案ならび に学校案内を 送付 * 教頭	研究授業の案 内の広報 * 研究主任	研究授業の日 程等詳細を校 内に周知。係 分担などの依 頼 * 教頭	研究授業会場 と研究協議会 会場の確定。 案内表示の準 備	授業記録の分 析	授業会場を整 備	協議会場の整 備(司会者、 授業者、記録 者、プロジェク ターの位置な ど)	授業を行った 場合の授業者 反省の述べ方								
	スキー教室・スケート教室	計画の立案、 実施届の作 成、提出	実施(下見) 児童の安全に ついての確認	スキー場・ス ケート場との 渉外用具の確 認	保護者通知の 作成	スキー教室・ スケート教室 の実施														
	校外研修																			
2月	指導要録	評価データの まとめ	評価の観点の 確認	子どもの長所 の記録	課題改善に向 けた指導経過 のまとめ	本年度の出欠 席の状況のま とめ													冬期授業研修会	
2月	授業参観	「授業の見所」 の提示	学級PTAの資 料準備	学習発表会に おける指導評 価と助言																
	授業研究	自分で授業を 振り返れるよ うに	子どもの実態 を把握して	教材研究を深 めて						本年度の研究 のまとめと来 年度の研究の 方向の決め出										
	健康・安全	手洗い・うが いの励行	マスクの着用 の指導	換気の指導	文部科学省の テキストの活 用															
3月	学級づくり	卒業式に向け ての指導・練 習	学級の軌跡の 振り返り	教室環境の整 備・整頓	6年生を送る 会に向けた指 導															
	生徒指導	ワークシート への記入を通 じた1年間の 振り返り	個人面接をし た1年間の振 り返り	春休みの計画 の立案																
	通知表の作成	評価基準の理 解	評価・評定の 決定、評定と 評定根拠の記 録	欠席日数とそ の理由の記述 を	忌引きや出席 停止扱いなど の確認	係活動、委員 会・クラブの所 属の記述	成績物の整 理、返却	所見欄への具 体的な記述	管理職へのむ ねを伝える	個人情報流出 に気をつけ、 所定の場所に 厳重に保管										
	指導要録の記入	評価の基準に 沿った観点別 評価	教科の記述。 CIについては、 指導の過程を 記述	総合所見の記 述。係・児童 会・行事にお けるよさ、健 康面などの配 慮点、検定の 記録の記述	出欠の記録の 記述	担任印・校長 印を押印。最 高学年の場合 は進学先の記 述	卒業学年の場 合は、指導要 録の写しを進 学先の学校に 送付	公開される可 能性があるこ とに留意し、マ イナス的な表 現に注意												
	新年度に向けた準備	校務分掌の引 き継ぎにむけ た資料の整理	次年度教育計 画の作成	学校環境の整 備	時間割の準備	新入生受け入 れに係わる諸 準備														
	振り返り	学級経営案 に、1年間の 成果と課題を 記入	1年間を振り 返って自己採 点	研修プラン、 キャリアプラン を見直し、次 年度への見通 しをもつ																

実務に対応した研修中学校版

月	テーマ	内 容										青字は留意事項	初任研集合 研修						
4月	学習(学校・家庭)のしかたの指導	進級テストの実施と結果の分析	テストの成績表の記録	進路希望調査実施と進路指導	授業の受け方、家庭学習の指導														
	生徒指導と健康・安全指導	教科学習、及び生徒指導上の実態と要配慮点の把握	既往症、アレルギー等、健康状況の把握と要配慮点の把握	通学路調査と保険証、かかりつけの医院の確認	家庭状況、経済状況等の把握														
	担当部活動の把握	生徒の入部状況、活動状況等の把握	健康状況の把握と要配慮点の把握	通学路調査と安全指導	担当部の役員等の組織の整備と連絡網作成	今年度の活動目標と活動内容、活動システムの決定	生徒の保険証、かかりつけの医院の確認	生徒の家庭状況、経済状況等の把握											
	家庭訪問	家庭訪問計画立案	保護者通知	家庭訪問で話題にすることの整理	家庭訪問実施とまとめ														
	修学旅行	修学旅行の目的地と日程の確認	健康面で要配慮の生徒の緊急時対応方法の確認	予想される危険やトラブルを想定した緊急対応法の確認	事前学習のまとめと発表会開催	持ち物検査の実施	生徒の係活動の発表・連絡・打ち合わせ会と発会の実施	修学旅行先の保健所、消防署への監督依頼書送付	修学旅行後の反省会と文集づくり									修学旅行時の職員配置案、緊急時の講堂細案の作成と徹底	
	書類作成と事務処理	通達届等の提出	週案簿(週指導計画)	指導要録への年度・生徒名・担任名、校長名の記入	健康診断表、歯科検診票、個人用健康カード作成	健康診断に関する名簿の作成	教科書用図書給与児童名簿の作成	出席簿の作成	転出入生徒の書類作成と送付	生徒名簿の作成と児童調査票の配布・回収	緊急引取りカードの配布・回収・整理・保管	学級緊急連絡網の作成	給食費台帳の生徒名簿作成					学年内の学級経営案への助言	
	学年会	年間行事、学年目標、学年運営計画検討	学年の課題と重点指導内容の決めだし	学年内の仕事分担	学級別名簿作成	学年便り作成	配慮を要する生徒の共通理解	清掃分担任所、清掃指導、給食指導の確認				学年内の仕事分担案作成	学年年間行事検討	学年目標、学年運営計画検討					学年内の要配慮児童の確認と配慮点の申し合わせ
	教科会	時間割を確認	教科運営計画作成(仕事分担)	副教材の選定・使用教材届の提出	年間の学習計画確認	研究の方向性の確認	テスト作成の注意点を申し合わせ	4月の学習進捗の確認											テスト問題への助言 研究計画立案と教科内研究授業の設定と推進
	学級経営	緊急連絡網の作成	教室内清掃	黒板の整備	時間割表を掲示、印刷・配布	名札(番号)をつける。(ロッカー、靴箱など)	自己紹介・生徒会委員、係活動表等の掲示	朝の会・帰りの会の進行計画	Q-U検査、シグナルⅡ検査等の実施と結果分析・考察	欠席した生徒への連絡カード作成	学級経営案作成と学級のきまりづくり等の準備	学級通信の発行	諸検査の実施方法について学年内で情報交換					学級経営案読み合わせ	
	授業参観と保護者会準備	授業参観の日程、参観授業等の計画立案	授業参観日・学級・学年保護者懇談会の家庭通知	当日の授業のための素材研究と教材研究、授業準備	授業の見どころを書いたプリント「授業のしおり」の作成	掲示物の整理	保護者会用の学級経営方針、年間計画、学習指導や生活指導に関する話題の準備	教室内の整頓と清掃	掲示物の整理	学級・学年保護者懇談会についての役員の保護者との打ち合わせ	保護者会欠席者への資料配布	PTA役員の選出	学級経営案読み合わせ					学級・学年保護者懇談会の準備・進め方について情報交換と助言	
校外研修	年間研修計画の作成	評価・支援シートの作成と研修について校長面談	研修講座受講申し込み															教科指導研修への参加呼びかけ 学年内相互の研修計画の情報交換	
教員の服務規程	服務規程等遵守等の理解と誓約	市の服務規程理解と遵守の誓約																	
5月	キャリア教育(1)(職場見学・職場体験等)	実施のねらい推進計画の作成	事業所の選定交渉 生徒の意識調査、醸成	礼法指導	職場体験の実施、当日の動き(各事業所回り)	体験のふり返りとまとめに関する指導	御礼状の作成指導	自己の進路へつなぐ、活かす、意味づける指導											
	キャリア教育(2)(進学に関する指導)	学年別進路指導の年間計画の確認	学年に応じた進路相談、個人面談	進路コーナーの充実化、活用	高校に関する情報収集と資料の提供														
	学区に関する内容	地図による学区内の確認 主立った施設等の確認	通学路や危険場所の確認	家庭訪問の経路図の作成	伝統文化や自然の特色、産業などの調査														地域に根ざした教育を 伝統文化や自然の特色などは地域の人の
	学級経営	学級経営案の作成	所属する生徒や部活動の把握	生徒の人間関係の把握	生活ノートを通じた個別支援	学級通信による効果、発信すべき事柄													
	家庭訪問	日程調整、家庭通知の作成と配布	相談内容の確認	訪問経路の確認・地図作成	家庭の雰囲気	経済状況の把握	保護者の願いと学校への姿勢												時間厳守 言葉づかい 個人情報
	生活指導	月別生活指導目標・生徒指導写真	毎月の安全指導内容と指導日を確認	避難訓練の指導の方法や流れ確認	不審者対応訓練	教育相談の担当者との連携方法の確認	日直や週番の仕事内容確認	生活指導の記録	年間の月別生活指導の目標を確認	教室に掲示できるようにする	みんなで守る学級の約束などを決めておく								実際に自分の安全点検分担当所で確認
	学習指導	校内中間テストに向けての準備	教科会でのテスト問題の検討と策定																春期授業研修会 自己課題追究研修会
	健康管理	発育測定の実施案内	保健室との共通理解	各種検診の内容と実施方法の理解	予防接種に関する理解	尿検査指導と回収	眼科検診への担任の指導と対応	歯科検診への担任の指導と対応											アレルギー等確認
	評価	評価方法の検討(教科会・学年会)	授業観察の視点の具体化	毎時間の評価を言葉やチェック項目などで累積	座席表を利用した評価記入	市販のワークに関する内容の検討	小テスト用プリントの作成	テストの結果から指導内容の反省	理解度が低い場合の補充・保管指導の具体的な検討										指導と評価は一体 一人一人を見る工夫 全員の作品を概観する
	部活指導	部活発足会 本人部手続き	保護者への連絡、指導方針の提案、相互理解	部活動年間指導計画・方針の作成と発信	リーダー生徒への指導														
校外研修	地域素材の発見	民生児童委員との懇談	地域理解																
授業研究	授業スタイルの見直し	板書計画と板書の見直し	地域に根ざした教材研究	生徒の実態を踏まえたノート指導															
危機管理	校舎配置図の確認と避難誘導経路の確認	避難訓練の係の理解と下見	生徒への意識づけ、ねらいの明確化		防犯訓練の計画と実施	防犯訓練のふり返り													
6月	生徒会・部活動	委員会の仕事確認	担当者の活動確認	委員会の指導担当者	委員会の年間活動計画確認	部活動の活動確認	部活指導内容確認												児童・生徒理解研修会 いじめ予防研修会
	授業参観	ねらいの明確化	参観者への配慮	子どもが活躍する場の設定															
	生徒指導	学級中での子ども位置確認	子ども一人一人との対話	不登校未然防止	事故、怪我防止													各種アンケート活用	
	学年経営・教科運営	校務分掌の再確認	年間計画の検証	家庭学習の指導の見直し															
キャンプ・登山に向けて	目標の確認	係分担・仕事内容確認	日程確認	準備・推進日程確認	学年・学級指導の内容確認	経費の確認	安全確認	校外への周知	持ち物の確認	校外学習届	AEDの保管場所の確認	(行事後)作文、新聞を書						しおり作成	
7月	通知表の作成	評価基準を学年(学校)で共通理解	評価・評定の決定 評定の根拠の明確化	欠席日数とその理由の記録	急引きや出席停止扱いなどの確認	係活動・委員会・部活動活動の所属、活動状況の作成	成績物の整理	所見欄の記述 抽象的にならないよう注意	管理職へ提出	個人情報流出に気をつけ、所定の場所に厳重に保管									保護者に信頼される記述 生徒の次へのステップの提示
	保護者会に向けて	1学期の学習内容と実施状況のまとめ	1学期の生活の様子をまとめ	評価(通知票)についての説明プリントを作成	夏休みの宿題を決め、分担して作成	夏休みの部活動計画の確認	夏休みの地域行事の確認し、周知												自己評価を用意
	学期末の仕事	通知票の作成	成績一覧表提出 個人データの管理の徹底	1学期中の欠席数の確認 長期欠席児童について報告	1学期の会計報告書(保護者負担教材費など会計報告書)	大掃除の計画 教室の整理整頓	作品の返却 保管する作品の整理	1学期の学習や生活の振り返りを生徒に指導											教師は休暇の時でも、常に連絡が取れるようにしておかない
	夏休みに向けて	夏休み中の課題・宿題の作成 留意点などを生徒に説明	夏休みの図書 長期貸出し	夏休みの過ごし方など諸注意のプリントを配布・指導	夏休み中の緊急連絡方法の周知	夏休み中の生き物(植物)の世話の割り当て表の作成													通知票・通信の書き方研修会
個人面談	個人面談の希望日時調査票の作成	調査票の配布、回収、調整	個人面談一覧表の作成、配布	個人面談用資料の作成	個人面談の準備、設営	個人面談の実施												早目の準備がポイント 面談から見えた問題点・課題を整理し、解決に向けて動く	

月	テーマ	内 容										青字は留意事項	初任研修合 研修			
	評価	学習状況の見直し	第1回3年総合テスト作成	1学期期末テストの処理												
	校外学習	登山・キャンプの準備	登山・キャンプの引率	登山・キャンプのまとめ	文化祭計画・準備											
8月	夏休み中の仕事	1学期の成果と課題をつかみ、学級経営案・教科指導等の見直し	授業を振り返り、今後に向けて授業改善案の作成	2学期の指導計画を立て、教材の準備	2学期の行事の準備をし、準備	研修計画を立て、研修願の提出	夏休み中の学校や地域の行事へ参加する計画の立案	広く教養を磨く	旅行届の提出	部活動指導					リフレッシュが重要	
	夏期研修	学校の方針や自己の課題を踏まえて、研修内容の決定	研修の申請をし、「研修承認願」の提出	研修に出かけるときに終了時に、管理職へ復命	欠席や遅刻の場合、必ず研修先に連絡	「研修報告書」にまとめ、提出	研修報告会で、研修の成果と課題を発表	研修で得た成果を生かす計画の立案							研修で自己研鑽に励む 研修は職務の一環	
	特別活動	夏休みの課題等提出物の確認	生徒の健康・生活等の様子の確認	2学期の目標を具体的に考える	夏休みの過ごし方の振り返り	文化祭計画・準備										
9月	生徒指導(生徒理解)	子どものとらえ直し(固定的な見方をリセット)	フォーマルな場面でとらえ直し	インフォーマルな場面でとらえ直し	家庭での様子の把握	記録の蓄積の見直し	個人面談でさらに理解	アンケート調査で子どもの人間関係を理解								
	保護者対応	保護者に学級の様子を伝える	保護者に子どものことを伝える	保護者からの話に誠意をもって対応	地域で保護者に出会った時、進んで声がけ	地域の行事にも、できるだけ参加	保護者が安心する子どもとの信頼関係づくり	一人で抱え込まずに先輩や管理職に相談							互いによく知ってもらうことが信頼関係づくりの第一歩 保護者会、家庭訪問、授業参観、学級通信などを通して学級の様子を連絡 けが、けんか、気にかかる行動の際のひと言伝える連絡 諸機関との連携	
	文化祭	ねらいの明確化確認	日程確認	準備内容	学年指導の内容	学級指導の内容確認	経費の確認	校外への周知	必要な道具などの確認	安全確認						
	学校評価(教師による)	期日を厳守	項目ごとに評価	実践の振り返り	事実に基づくこと	成功したこと	努力したこと	到達しなかった面	反省点							日常の学習を公表 実現可能な改善策を
10月	学校評価(保護者などによる)	評価内容の吟味	学校への期待の真摯な受け止め	学校側と、保護者・地域の方々の思いとの相違点を浮き彫り	学校の取り組みの客観的な見つけ直し										学校側の思い込みを避ける 学校側の意図が通じていなかった点を見つける	
	特別支援教育	子どもの実態の丁寧な観察	特別な支援を必要とする子どもの実態把握	学年会等で、他のクラスの教諭と複数の目で検討	ユニバーサルデザインの教室環境づくり	ユニバーサルデザインの授業づくり	保護者との連携(家庭訪問・個別懇談等)	個別指導計画を、保護者の同意を得て、作成	特別支援教育コーディネーターに相談し、支援会議を開催	巡回相談員、特別支援学校教諭などの助言を受ける					個別指導計画の見直しを図りながら指導(PDCAサイクル) 保護者と連携し、理解を十分に図る 特別支援教育の研修受講	
11月	特別活動	一人一人が輝く場	活動の内容や形態の決定	生徒が活躍する場面の決定	教師の役割分担、仕事分担の決定	成果と課題の把握と今後の指導確認										
	人権教育・道徳	人権教育と道徳のねらいの再確認	一人一人が大切にされるとは	ちがいと差別とは	差別の歴史は	参観日や懇談会の準備と評価										
	進路指導	評価基準の再確認	生徒情報の再確認	調査書作成手順の理解	教科会や学年会において、評価・評定等を複数の目で確認	成績物や提出書類の保管方法を再確認	進学や進路に関する情報を、生徒や保護者へ提供									
	生徒会	生徒会新役員選出に向けた準備	学級において、生徒会を引き継ぎに関する指導	立会演説会等の選挙活動の実施	当選者や落選者に対しての適切な指導や支援											
12月	学校評価(教師による)	期日までに	項目ごとに評価	実践を思いおこして	事実に基づいて	成功したこと	努力したこと	到達しなかった面	反省点						愚痴をこぼす場ではない 今後どうするか 実現可能な改善策を	
	学校評価(保護者などによる)	評価内容の吟味	学校への期待を真摯に受け止める	学校側と、保護者・地域の方々の思いとの相違点を浮き彫り	学校の取り組みを客観的に見つけ直す										学校側の思い込みを避ける 学校側の意図が通じていなかった点を見つける	
	保護者懇談会	日程の決定	懇談内容を定める	子どもの実態をデータ化する	良さや努力を誉め、改善点を具体的に示す	保護者の思いに傾聴する										
	通知表の作成	評価項目を決める。	評価を分析し、今後の授業改善に役立てる	記入しやすい方式で評価項目を作成	自由記述欄	子どもたちの本音に耳を傾ける	子どもの声から今後の課題を見つける	内容によっては学級会や児童代表委員会などで取り上げる								自主性を育て、前向きに進む子どもたちを目指す
	地域との連携	地域の力を学校に	地域と連携した授業計画を立てる	ゲストティーチャーや支援ボランティアを探る	ゲストティーチャーや支援ボランティアに主旨を説明し、承諾をもらう。	依頼状	ゲストティーチャーや支援ボランティアを実施する	お礼や感謝の気持ちを伝える	謝金などがある場合は手続をしておく						生活の基盤は地域 地域を知ることが大切	
1月	授業参観	授業参観日の授業内容の決定	授業参観通知の作成と配布	当日の授業の教材研究	授業の流れや見所がわかるプリントを作成	教室内の整理、清掃	作品の掲示は全員そろっているか確認	教材の準備はそろっているか確認	黒板・ゴミ箱など、教室内の再点検	服装・身なりのチェック	笑顔・声量など授業での心配りを確認	学級PTA懇談会で話す内容の確認	授業参観のしおり・授業の流れの明確化	掲示物に一人一人コメントを記入		
	研究授業	教師力向上のチャンス	指導計画を立て、指導案を作成	ご指導くださる講師との連絡 * 研究主任	講師宛てに、指導案ならびに学校案内を送付 * 教頭	研究授業の実践の広報 * 研究主任	研究授業の日程等詳細を校内に周知。係分担任などの依頼 * 教頭	研究授業会場と研究協議会会場の確定。案内表示の準備	授業記録の分析	授業会場を整備	協議会場の整備(司会者、授業者、記録者、プロジェクターの位置など)	授業を行った場合の授業者反省の述べ方				
	進路指導	調査書の作成	調査書作成委員会での点検	推薦入試への出願	面接練習の実施											
2月	指導要録	評価データのまとめ	評価の観点の確認	子どもの長所の記録	課題改善に向けた指導経過のまとめ	本年度の出欠席の状況のまとめ										
	授業参観	「授業の見所」の提示	学級PTAの資料準備													
	授業研究	本年度の研究のまとめと来年度の研究の方向の決め出し														
	進路指導	調査書・願書等、進路希望先への提出書類の記述内容の確認	調査書・願書等、進路希望先への提出書類の管理職への提出	面接の指導	受験引率計画の作成	保護者・生徒を対象とした卒業後の進路の相談・助言										
	健康・安全	手洗い・うがいの励行	マスクの着用の指導	換気の指導												
3月	学級づくり	卒業式に向けての指導・練習	学級の軌跡の振り返り	教室環境の整備・整頓	三年生を送る会にむけた指導											
	生徒指導	ワークシートへの記入を通じた1年間の振り返り	個人面談をした一年間の振り返り	春休みの計画の立案												
	通知表の作成	評価基準の理解	評価・評定の決定、評定と評定根拠の記録	欠席日数とその理由の記述	忌引きや出席停止扱いなどの確認	係活動、委員会・クラブの所属の記述	成績物の整理、返却	所見欄への具体的な記述	管理職への提出	個人情報流出に気を付け、所定の場所に厳重に保管	個人情報流出は重大な服務事故	保護者に信頼される記述	子どもの次へのステップを記述			
	指導要録の記入	評価の基準に沿った観点別評価	教科の記述。Cについては、指導の過程を記述	総合所見の記述。係・児童会・行事?部活動におけるよさ、健康面などの配慮点、検定の記録の記述	出欠の記録の記述	担任印・校長印を押印。最高学年の場合は進学先の学校に送付	卒業学年の場合は、指導要録の写しを進学先の学校に送付									個人情報流出は重大な服務事故 公開される可能性があることに留意し、マイナース的な表現に注意
	新年度に向けた準備	校務分掌の引き継ぎにむけた資料の整理	次年度教育計画の作成	学校環境の整備	時間割の準備	新入生受け入れに係わる諸準備										
	振り返り	学級経営案に、1年間の成果と課題を記入	1年間を振り返って自己採点	研修プラン、キャリアプランを見直し、次年度への見直しをも												



[報告書執筆者一覧]

赤羽 貞幸（信州大学副学長）  
小山 茂喜（信州大学教授）※編者  
東原 義訓（信州大学教授）  
庄司 和史（信州大学教授）  
谷塚 光典（信州大学准教授）  
荒井英治郎（信州大学准教授）  
田村 徳至（信州大学講師）  
河野 桃子（信州大学講師）  
神谷真由美（信州大学講師）  
塚田 智紀（長野市教育委員会指導主事）  
中村 努（長野市教育委員会指導主事）

独立行政法人教員研修センター委託事業  
平成24-25年度教員研修モデルカリキュラム開発プログラム  
報告書

教師としてのキャリアデザイン設計を意識した  
課題探究型初任者研修プログラム

編著者 信州大学

発行者 信州大学  
〒390-8621  
長野県松本市旭3-1-1  
TEL 0263-35-4600

発行日 平成26年3月31日

制作 株式会社コンテンツビジョン