

報告書等の書き方について(拠点校方式)

様式1(拠点校方式用)

島根県教育センター所長 様

令和6年度初任者研修年間指導計画書

学校名	初任者氏名	校長氏名	様式1に関する問い合わせ先 (学校の担当者の職・氏名)	
○○立○○小学校	○○○○	○○○○	職・氏名	○○・○○○○
指導方式	拠点校方式	校内指導教員氏名	拠点校指導教員氏名	電話番号
教育センター研修	先輩に学ぶ 一日研修	○○○○	○○○○	○○○○-○○-○○○○
月	教育センター研修	先輩に学ぶ 一日研修	教科等の研修	一般研修
4			①見学研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	初任者研修の概要 年間指導計画の作成
5			②実践研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	教職員としての心構え 教職員のメンタルヘルス
6			③振返研 総時数 2 2 2 ④教材研 総時数 2 2 2	
7			①見学研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	接遇 人権教育の推進
8			②実践研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	面談の進め方
9			③振返研 総時数 2 2 2 ④教材研 総時数 2 2 2	
10			①見学研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	成績に関する諸表簿の作成
11			②実践研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	キャリア教育の意義と展開 不登校問題 ハラスメント
12			③振返研 総時数 2 2 2 ④教材研 総時数 3 3 3	
1			①見学研 総時数 2 2 2 内道徳・特活	問題行動の事例研究 学習習慣づくり 清掃の指導
2			②実践研 総時数 2 2 2 内道徳・特活	研修と自己成長 特別支援学級
3			③振返研 総時数 4 4 4 ④教材研 総時数 2 2 2	
4			①見学研 総時数 2 2 2 内道徳・特活	学校図書館活用教育 異校種間の連携
5			②実践研 総時数 2 2 2 内道徳・特活	人事異動
6			③振返研 総時数 4 4 4 ④教材研 総時数 3 3 3	
7			①見学研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	生活習慣や家庭学習
8			②実践研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	
9			③振返研 総時数 2 2 2 ④教材研 総時数 3 3 3	
10			①見学研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	学校の危機管理 竹島に関する学習
11			②実践研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	
12			③振返研 総時数 2 2 2 ④教材研 総時数 2 2 2	
1			①見学研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	学校評価システム 学年末の成績処理
2			②実践研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	保護者への情報提供 いじめの問題
3			③振返研 総時数 2 2 2 ④教材研 総時数 2 2 2	
4			①見学研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	フォローアップ研修 研修と自己成長
5			②実践研 総時数 1 1 1 内道徳・特活	
6			③振返研 総時数 2 2 2 ④教材研 総時数 2 2 2	

先輩に学ぶ一日研修日数 年間 必須
合計 2 2

研修時数 1学期 2学期 3学期 年間 必須
見学研 4 7 3 14 14
実践研 4 7 3 14 14
振返研 8 14 6 28 28
教材研 9 13 6 28 28
一般研 8 12 8 28 28
合計 25 41 18 112 112

※教材研の内、8時間は見学研とその振返研にあてることが可

必須項目の研修時数 年間 必須
6 教科研 道徳教育 4 1
見学研 特別活動 1 1
実践研 道徳教育 3 1
特別活動 1 1

一般研
7 A 教職員の勤務と公務員としての在り方 2 1
B 教職員研修と教職員としての在り方 1 1
C 竹島に関する学習 1 1
D 人権教育 1 1
E 特別支援教育 1 1
F メンタルヘルス 1 1
G フォローアップ研修 1 1

拠点校指導教員の指導時数
学期 1 2 3 年間 必須
時数 29 46 23 98 84

1 令和6年度初任者研修年間指導計画書【初任者研修指導教員の手引き P. 59、60】 〆切 5/20(月)

どの研修を、いつ・誰の指導のもと・何回実施するのか、年間の指導計画を立てる。

1 宛先は、所属センターの所長をリストから選択する。

2 先輩に学ぶ一日研修について、予定でよいので入力する。1回は、5月末までに実施する。

3 指導時数の欄に、研修にかかわる指導教員について時数を入力する。
○各校方式は校指か拠指のどちらか、または両方に数字が入る。

4 その他の教員が指導する場合はその他の欄にも時数を入力。

○その他の教員に任せ切りにするのではなく、例えば、校長が指導する場合などでも、基本的にはどちらかの指導教員が研修にかかわり、研修実施時には同席することを原則とする。(指導教員の手引き P. 27Q 9 参照)

5 右下の欄には合計が自動的に表示される。各学期の標準時数(新任研修実施要項:P. 9 参照)になるよう確認する。標準時数のため、実際には各学校の実態に合わせて、数時間の違いが出る場合もある。年間をとおして各研修時数が達成されるように計画する。

6 道徳と特別活動の研修について、見学研及び実践研とともにそれぞれ1回ずつ必ず実施する(新任研実施要項:P. 10 参照)。年間計画書の道徳・特活の欄に入力する。時数は右下の欄には自動表示される。(高等学校、特別支援学校の道徳科の扱いについては、指導教員の手引き P. 29Q21Q22 参照)

7 一般研で「教職員の勤務と公務員としての在り方」「教職員研修と教職員としての生き方在り方」「竹島に関する学習」「人権教育の理解と推進」「特別支援教育」「教職員のメンタルヘルス」の研修を1年間に1回は必ず実施する。「フォローアップ研修」の研究主題の設定について協議する研修を2~3月に実施する(新任研実施要項 P. 15 参照)。これら7つの研修内容はリストより A~G を選択して入力する(指導教員の手引き P. 59 参照)。また、時数は右下の欄に自動表示される。

8 拠点校指導教員の持ち時間は、84時間以上になるようにする。

初任者の実態に応じて、研修内容の工夫を!

例:「講師経験が長い」「新卒」「企業経験がある」など、それぞれの実態にあった研修を組む。

詳しくは、新任研実施要項に記載(小・中・義務教育学校:P. 12~13、高等学校:P. 14~15、特別支援学校:P. 16~17)の研修項目(例)を参考に、各校で計画する。

○初任者研修年間指導計画書(様式1)は、校内指導教員(または拠点校指導教員)が作成する。

○作成した年間研修計画は絶対的なものではなく、初任者の実態等や希望等に応じ、実施する際に変更しても構わない。★拠点校方式の学校は、学校間で内容を調整することをお勧めします。

9 公印は不要。文書番号を記入する。←昨年度、文章番号不記載の学校が散見されました。

さもは★
い図、あく
り教く
な育ま
がセも
ンタ例
ータす
各一
学研
校修
でと
計の
画有
し機
的容
やく
関時
達連
期

