

令和6年度 柏市小中学校教職員

# 研修事業の手引



柏市教育委員会

## 第2次柏市教育振興計画（令和3年度～令和7年度）

### 学校教育分野に関する方向性

#### 未来につなぐ柏の教育

～学び続ける力の育成，多様性の尊重，安全・安心な学校づくり～

- ◆ 学ぶ意欲を育成する
- ◆ 互いの立場を尊重し合い，安心して学び合える環境をつくる
- ◆ 教職員の力量・学校の組織力を高める
- ◆ 地域・家庭とともにある学校をつくる

質の高い学校教育を実施することにより，子どもたちが未来の社会を生きる力の基礎を培うという思いから，基本方針を「未来につなぐ柏の教育」としました。

また，生涯にわたり学び続ける基礎を培うための学ぶ意欲の育成，多様性を尊重する意識の醸成を，学校教育分野に関する方向性としており，これらの力を身に付けさせるために「教職員」「地域・家庭」による「安全・安心な学校づくり」が基盤となることから，「～学び続ける力の育成，多様性の尊重，安全・安心な学校づくり～」としました。

# 目次

下線部をクリックするとそのページへ移動できます。

<u>柏市教職員人材育成指針</u>	1
<u>柏市教職員人材育成指標</u>	2
<u>柏市学校管理職人材育成指針</u>	3
<u>柏市学校管理職人材育成指標</u>	4
<u>柏市学校管理職人材育成指標評価シート（校長）</u>	5
<u>柏市学校管理職人材育成指標評価シート（教頭・副校長）</u>	6
<u>基本のチェックリスト</u>	7
<u>授業の改善チェックリスト</u>	8
<b>I 令和6年度柏市小中学校教職員研修事業について</b>	9
<b>II 研修事業の申し込み・提出物・連絡等について</b>	
○ <u>研修履歴システムによる研修申し込みについて</u>	14
○ <u>各研修要項及び様式のダウンロードについて</u>	15
○ <u>研修履歴システムを使用した各研修様式のアップロード（提出）について</u>	15
○ <u>研修への欠席及び中止等の連絡について</u>	15
<b>III 悉皆研修（年次研修・新任時研修）</b>	16
○ <u>初任者研修</u>	17
○ <u>2年目研修</u>	37
○ <u>3年目研修</u>	49
○ <u>中堅教諭等資質向上研修 I</u>	60
○ <u>中堅教諭等資質向上研修 plus</u>	70
○ <u>専門研修</u>	72
○ <u>新任校長研修</u>	74
○ <u>2年目校長研修</u>	76
○ <u>新任教頭研修</u>	77
○ <u>新任教務主任研修</u>	79
○ <u>特別支援教育新任担当教員等研修</u>	80
<b>IV 悉皆研修（職務研修①・②）</b>	84
学校教育課・教職員課・指導課・児童生徒課・学校給食課・教育研究所主催	
<b>V 特別研修</b>	119
<u>夏季研修講座・夏季情報活用研修講座・外国語指導スキルアップ講座</u>	
<b>VI 希望研修</b>	127
<u>リーダーセミナー・体力向上、部活動指導研修</u>	
<b>VII 各研修様式一覧</b>	130
<b>VIII 共通様式一覧</b>	132

# 柏市教職員人材育成指針 (令和6年改訂)

## I 人材育成指針算定の趣旨

- 社会が急激に変化し、学校教育を取り巻く課題は複雑化・高度化し、今までの経験や方法では対応しきれない状況がある。
- 教職員の大量退職・大量採用により、指導力や指導技術の継承が困難な状況がある。
- 教職員の人材育成を意図的・計画的なものへ転換するため「柏市教職員人材育成指針」を策定する。

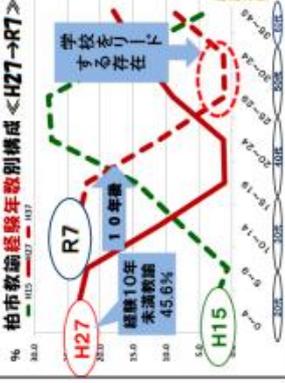
## II 人材育成を取り巻く現状と課題

### 人材育成と環境の変化

	(1981/2516)	(2016/H27)
性別	大・知識	小・創造
学校規模	大	小
教職員数	多	少
教職年齢	0~14	0~9/30~
年齢	25~34	55~60
就業日数	240日(満6日制)	200日(満5日制)
年間収入	5785/3659	5645/3045
人間関係	スポーツ/音楽/趣味/クラブ	スマホ/パソコン/VR
指導力・地域	近隣団(実業と近接)	サブウー(実業と近接)
大学進学率	約98%	約55%
不登校率	小 0.03%	小 0.42%
学習指導要領	「中」と「実業」	「中」と「実業」

**意図的・計画的な人材育成**

◆ 学校の小規模化  
 ◆ 知的財産の喪失  
 ◆ ミドルリーダーの不在  
 ◆ 同僚性の希薄化  
 ◆ 人材育成方針の学校差  
 ◆ 研修時間の確保の確保の困難



**<現状>**

- ◆ 字力の変化
- ◆ 組織力の弱体化
- ◆ 若年層教職員の急増
- ◆ 若年層・管理職の複雑化・高度化
- ◆ 教育課題の多忙化・多忙感

**<課題>**

- ◆ 「新たな学び」への対応
- ◆ 各職層に応じた資質能力の向上
- ◆ 同僚性の強化と経験知の継承
- ◆ 学校組織マネジメント力の強化
- ◆ 目指す教職員像の共通認識
- ◆ 効率的・効果的な人材育成の推進
- ◆ 教職員のメンタルヘルス

## III これからの学校教育を担う教員の資質能力の向上について (中職層の各件)

これからの学校教育を担う教員の資質能力の向上について (中職層の各件)

【研修】

- 教職の学び意欲は高いが多忙で時間確保が困難
- 自ら学び続けるモチベーションを維持できる環境整備が必要
- アクティブ・ラーニング型研修への転換が必要
- 初任者研修・十年経歴者研修の制度や運用の再高しが必要

【全体的事項】

- 大学と教育委員会の連携のための具体的な制度的枠組みが必要
- 幼壇園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等の特徴や違いを踏まえ、制度設計を進めていくことが重要
- 新たな教育課題(アクティブ・ラーニングの観点からの授業改善、ICTを用いた指導法、道徳、英語、特別支援教育)に対応した養成・研修が必要

これからの学校教育を担う教員の資質能力の向上について (中職層の各件)

- 養成・採用・研修を通じた力添え  
 ~「教員は学校で育つ」ための、教員の学びを支援~
- 学び続ける教員を支える  
 キャリアシステム構築のための体制整備

## IV 柏市の目指す教職員の姿

教育者としての愛情と使命感を持ち、相互に力量を高め合い、連携協力して課題を解決する教職員

## V 人材育成基本方針

- 1 「柏市教職員人材育成指針」に基づいて、効果的・効率的な人材育成を図る。
- 2 教職員のキャリアステップに応じて資質能力の向上を図る。
- 3 社会の変化に対応した「新たな学び」を支える「学び続ける教職員」の育成を図る。
- 4 「校外研修」、「校内研修」、「自己研鑽」の3つが相互に関連し合い、補完し合う体制の整備を図る。

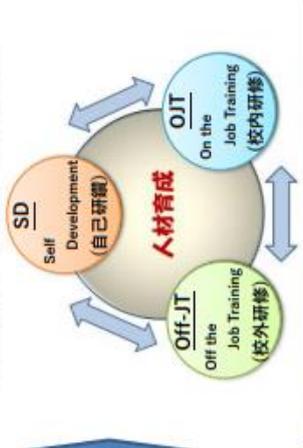
**<これまでの人材育成>**

- ◆ 求める教職員像(資質能力)が不明確
- ◆ 取り組むべき人材育成の方向性が不明瞭
- ◆ 各校の方針や個人の意欲に委ねて資質能力を向上
- ◆ 先輩教職員から知識・技術を継承

**<これからの人材育成>**

- ◆ 求める教職員像(資質能力)を明示
- ◆ 意図的・計画的な人材育成の仕組みを構築
- ◆ 「校外研修」、「校内研修」、「自己研鑽」の3つの視点から資質能力を向上
- ◆ 教職員相互が支え合い、学び合い、高め合う環境を構築

## 3つの学び(育成)の場の関連



## 「人材育成指標」の活用



## VI 教職員に求める資質能力(18要素)

- A 教職に必要な素養**
- ① 使命感・真実感・教育の愛情・高い倫理観・コンプライアンス・服務規律の順守
  - ② 社会性・コミュニケーション能力
  - ③ 社会の変化への対応、広い視野・学び続ける意欲
  - ④ 教職に関する教養
- B 学習指導に関する実践的指導力**
- ⑤ 教科等についての専門性
  - ⑥ 授業実践・指導技術
- C 生徒指導に関する実践的指導力**
- ⑦ 子供の発達過程や特徴の理解と信頼関係の構築・生徒指導
  - ⑧ 教育相談・個別指導
  - ⑨ 人格教育の推進・生徒指導上の課題への対応
  - ⑩ キャリア教育・進路指導
- D データを学校を支える資質能力**
- ⑪ 教育課程の管理・運用
  - ⑫ 校務分掌と連携・調整
  - ⑬ 家庭や地域、関係機関等との連携・協働
  - ⑭ 研修(研究)体制
- E 特別な配慮や支援を必要とする子供への対応**
- ⑮ 特別な配慮や支援を必要とする子供の理解
  - ⑯ 学習上・生活上の支援
- F ICTや情報・教育データの利活用等**
- ⑰ 学習指導に関するICT利活用
  - ⑱ 生徒指導に関するICT利活用
  - ⑲ ICTによる校務効率化

目標：信頼される質の高い教員の育成を目指して

「千葉県の教育の振興に関する大綱」及び第2期千葉県教育振興基本計画「新 みんなで取り組む『教育立県ちば』プラン」より

柏市の目指す教職員の姿：教育者としての愛情と使命感をもち、相互に力量を高め合い、連携協力して課題を解決する教職員

六つの柱	構成要素	養成段階	千葉県・千葉市が求める教員像	ステージⅠ 【成長期】 (学級経営、担当教科指導等) 学級・教科担任等としての 自覚と資質能力の向上	ステージⅡ 【発展期】 (学年経営、校務分掌主任等の ミドルリーダー) ミドルリーダーとしての 自覚と資質能力の向上	ステージⅢ 【充実期】 (学校運営等、職員全体へ 指導・助言) チーム学校をリードする 自覚と資質能力の向上
				<p><b>教職に必要な素養</b></p> <p>使命感 責任感 教育的愛情 高い倫理観 コンプライアンス 服務規律の遵守 <b>A1</b></p> <p>社会性 コミュニケーション能力 <b>A2</b></p> <p>社会の変化への対応 広い視野 学び続ける意欲 <b>A3</b></p> <p>教職に関する教養 <b>A4</b></p>	<p>教職の意義 教員の役割 教職への意欲 課せられる義務等</p> <p>広い視野 学び続ける意欲 コミュニケーション能力</p> <p>教育の理念、歴史、思想 社会的・制度的・経済的事項等 についての基礎的知識（選択）</p>	<p>千葉県・千葉市が求める教員像</p> <p>○人間性豊かで、教育愛と使命感に満ちた教員</p> <p>○高い倫理観を持ち、心身共に健康で、明朗、快活な教員</p> <p>○幅広い教養と学習指導の専門性を身に付けた教員</p> <p>○幼児児童生徒の成長と発達を理解し、悩みや思いを受け止め、支援できる教員</p> <p>○組織の一員としての責任感と協調性を持ち、互いに高め合う教員</p>
<p><b>学習指導に導く実践的指導力</b></p> <p>教科等についての専門性 <b>B5</b></p> <p>授業実践指導技術 <b>B6</b></p>	<p>学習指導要領、幼稚園教育要領に示された教科領域の目標、ねらい、内容</p> <p>基礎的な学習指導理論や発達や学びの過程 指導技術 具体的な授業設計や保育を構想する方法</p>	<p>○人間性豊かで、教育愛と使命感に満ちた教員</p>	<p>各教科等においてそれぞれの特質に応じた見方・考え方を働かせながら、資質能力を育むために必要となる各教科等の専門的知識を身に付けている。</p>	<p>子供の心身の発達の過程や学習過程に関する理解に基づき、子供たちの「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善を行うなど、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実に向けて、学習者中心の授業を創造し、実践している。</p>	<p>教育を取り巻く環境の変化を前向きに受け止め、教職生涯を通じて探求心を持ちつつ自律的かつ継続的に新しい知識・技能を学び続けている。</p>	
<p><b>生徒指導等に関する実践的指導力</b></p> <p>子供の発達過程や特徴の理解と信頼関係の構築 生徒指導 <b>C7</b></p> <p>教育相談 個別指導 <b>C8</b></p> <p>人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応 <b>C9</b></p> <p>キャリア教育 進路指導 <b>C10</b></p>	<p>子供の心身の発達の過程、特徴 生徒指導の意義及び原理、生徒指導の進め方</p> <p>学校における教育相談の意義及び理論 教育相談を進める際に必要な基礎的知識</p> <p>人権教育の理念 理念に基づく、いじめ等の生徒指導上の課題に対する適切な対応の在り方</p> <p>意義及び理論、指導の在り方等</p>	<p>○高い倫理観を持ち、心身共に健康で、明朗、快活な教員</p>	<p>子供の心身の発達の過程や特徴を理解し、一人一人の状況を踏まえながら、子供との信頼関係を構築するとともに、可能性や活躍の場を引き出す集団作り（学級経営）をしている。</p>	<p>教育相談の意義や理論を理解し、子供一人一人の課題の解決に向け、個々の悩みや思いを共感的に受け止め、園・学校生活への適応や人格の成長への支援をしている。</p>	<p>教育に関し、社会的・制度的事項やその意義、歴史等について理解するとともに、最新の動向に関し情報を収集している。</p>	
<p><b>チーム学校を支える資質能力</b></p> <p>教育課程の管理・運用 <b>D11</b></p> <p>校務分掌と連携・調整 <b>D12</b></p> <p>家庭や地域、関係機関等との連携・協働 <b>D13</b></p> <p>研修（研究）体制 <b>D14</b></p>	<p>各学校で編成される教育課程についての意義及び編成の方法 各学校の実情に合わせてカリキュラム・マネジメントを行うことの意味</p> <p>指導以外の校務を含めた教員の職務の全体像</p> <p>取組事例を踏まえた家庭・地域との連携、協働の仕方 学校の担う役割が拡大する中、内外の関係機関との連携、分担して対応することの必要性</p> <p>研究と修養の必要性 資質能力の向上の必要性</p>	<p>○幅広い教養と学習指導の専門性を身に付けた教員</p>	<p>キャリア教育や進路指導の意義を理解するとともに、県の産業構造等を把握し、地域・社会や産業界と連携しながら、園・学校の教育活動全体を通じて、子供が自分らしい生き方を実現するための力を育成している。</p>	<p>カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教員等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に園・学校の実態に応じた改善をしている。</p>	<p>教育に関し、社会的・制度的事項やその意義、歴史等について理解するとともに、最新の動向に関し情報を収集している。</p>	
<p><b>特別な配慮や支援を必要とする子供の理解</b> <b>E15</b></p> <p>学習上・生活上の支援 <b>E16</b></p>	<p>特別な配慮や支援を必要とする子供の特性及び発達の理解</p> <p>学習上・生活上の支援に関する知識や方法</p>	<p>○組織の一員としての責任感と協調性を持ち、互いに高め合う教員</p>	<p>特別な配慮や支援を必要とする子供の特性等を理解し、きめ細かく支援するために、子供一人一人の教育的ニーズを把握している。</p>	<p>他の教職員、保護者、関係機関等と連携しながら、特別な配慮や支援を必要とする子供の教育課程の編成について適切に対応し、誰一人取り残すことのない個別最適な学びの実現を図っている。また、状況に応じた生活上の支援を工夫している。</p>	<p>教育に関し、社会的・制度的事項やその意義、歴史等について理解するとともに、最新の動向に関し情報を収集している。</p>	
<p><b>ICTや情報・教育データの活用</b></p> <p>学習指導に関するICT利活用 <b>F17</b></p> <p>生徒指導に関するICT利活用 <b>F18</b></p> <p>ICTによる校務効率化 <b>F19</b></p>	<p>情報活用能力の育成 ICTを活用した教科の指導法</p> <p>ICTを活用した子供の支援</p> <p>情報機器の操作 情報機器の活用に関する理論及び方法 ICTを活用した校務の推進</p>	<p>○組織の一員としての責任感と協調性を持ち、互いに高め合う教員</p>	<p>学校におけるICT活用の意義を理解し、学習指導等にICTを効果的に活用するとともに、子供の情報活用能力（情報モラルを含む）を育成するための授業を実践している。</p>	<p>教育相談、いじめや不登校等の対応、子供の特性に応じた支援等にICT（遠隔・オンライン教育を含む）を効果的に活用している。</p>	<p>ICTは学校教育を支える基本的なツールとして必要不可欠なことを理解し、教育データの蓄積・分析・利活用等を通して、校務の効率化を進めている。</p>	

# 柏市学校管理職人材育成指針

## I 学校管理職人材育成指針策定の趣旨

○グローバル化や情報化が急速に進展し、学校への期待や課題がますます多様化・複雑化している。  
 ○学校や地域の現状や課題を総合的にとらえ、目標や経営方針を明確にして、課題解決に向けた具体的な道筋を立てる力や学校経営を検証し、更なる改善につなげる力が求められる。  
 ○教職員の大量採用・大量退職回帰に、毎年多くの昇任者が新たに管理職として学校経営にあたる状況があり、管理職の若年化が見込まれる。  
 ⇒意図的・計画的に管理職の人材育成を行うため「柏市学校管理職人材育成指針」を策定する。

## II 学校管理職人材育成を取り巻く現状と課題

《現状》  
 ◇併職した学校経営ビジョンの必要性  
 ◇学校組織力強化の必要性  
 ◇明確な人材育成方針の必要性  
 ◇社会に開かれた教育課程の構築の必要性  
 ◇学校管理職の人材確保が困難、若年化

《課題》  
 ◆社会や地域、学校を取り巻く状況把握と理解  
 ◆学校共有ビジョンの形成と浸透  
 ◆職能開発とシステムづくり  
 ◆管理職候補者の人材育成  
 ◆教育資源の活用能力  
 ◆倫理観、規範意識、リーダーシップ

## III 学校管理職に求める資質能力

### 《資質・能力》

- ☆A 学校を取り巻く社会的・文化的要因の理解
  - ☆B 学校ビジョンの形成と検証
  - ☆C 教育資源の効果的な活用
  - ☆D 学校の組織設計と地域協働
  - ☆E 学校のリスクマネジメントの展開
  - ☆F 倫理規範とリーダーシップ
- 自己研鑽  
 : マネジメント力  
 : マネジメント力  
 : コミュニケーション力・発信力・連携力  
 : 情報共有力・人材育成力  
 : 危機管理能力  
 : 人間力・判断力・責任感・リーダーシップ

## 意図的・計画的な人材育成が必要

## IV 柏市の目指す学校管理職の姿

柏市の教育者としての高い専門性と広い視野を持ち、経営者として優れたリーダーシップとカリキュラムを基盤とした組織マネジメントを発揮し、組織的、機動的な学校経営を推進する。

## V 学校管理職人材育成基本方針

- 1 「柏市管理職人材育成指針」に基づいて、効果的・効率的な人材育成を図る。
- 2 職例に応じて資質能力の向上を図る。
- 3 社会の急激な変化を見通した「学校改善できる管理職」の育成を図る。
- 4 「校外研修」と「自己研鑽」を相互に関連させ、人材育成を図る。

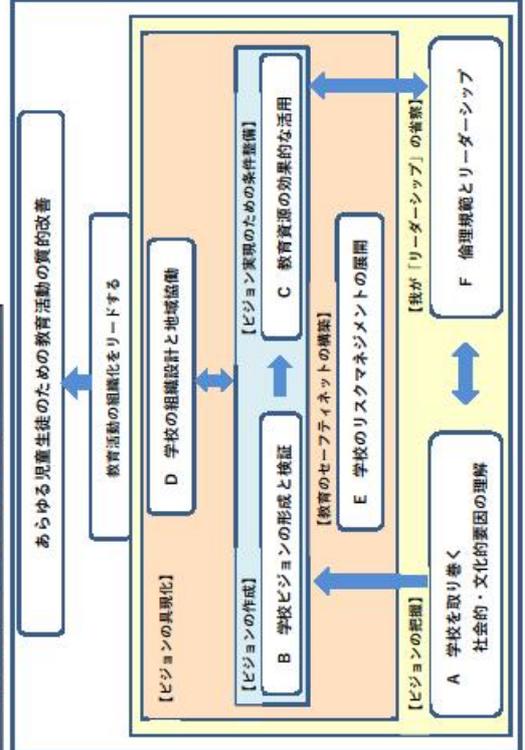
### 《これまでの学校管理職人材育成》

- 柏市として
- ◆求める管理職像（資質能力）が不明確
  - ◆取り組むべき人材育成の方向性が不明瞭
  - ◆校外研修はあるが、能力開発の内容や方法が個人に委ねられた状況
  - ◆管理職に就いてからの実務経験や先輩管理職からの継承

### 《これからの学校管理職人材育成》

- 柏市として
- ◆求める管理職像（資質能力）を明示
  - ◆意図的・計画的な人材育成の仕組みを構築
  - ◆「校外研修」や「自己研鑽」を相互に関連させ、資質能力を向上
  - ◆教職員を対象に将来管理職に必要な資質・能力を育成するための研修やOJTを構築

## VI 学校管理職に求められる力量の構造について



柏市学校管理職人材育成指標

資質・能力の基準	ステージ	学校経営前期 (教頭・副校長)	学校経営後期 (校長)	
A 学校を取り巻く社会的・文化的要因の理解	ミッションの把握	1 教育思想についての理解	次々に提起され、刻々と変化する教育界の状況を捉え、国内外の教育思想・考え方について、その背景や全体像、特質をとらえた上で、自らの教育方針を定めることができる。	
		2 児童生徒の成長・発達についての理解	あらゆる児童生徒の成長・発達は、一人一人の個性を伸ばしつづけることを目指すものであること、特別な支援を必要とする場合は、合理的な配慮を行うことが求められることを理解し、自らの教育方針を定めることができる。	
		3 憲法・教育基本法等に基づく学校教育のあり方についての理解	日本の公教育システム全体について十分に理解し、日本国憲法、教育基本法等の関係法令等に基づいて自校の教育方針を定めることができる。	
		4 国内外の社会・経済・文化的動向を踏まえた学校教育のあり方についての理解	国内外の社会・経済・政治・文化的動向に対する十分な理解に基づいて、現代の学校教育のあり方について深い洞察と時代の読み取りができ、中長期的な視野のもとで自校の教育方針を定めることができる。	
		5 千葉県・柏市の社会・経済・政治・文化的動向を踏まえた柏市立学校のあり方についての理解	柏市並びに学校の立地する地域の社会・経済・政治・文化的状況を十分に読み取り、地域の将来を見通すことができる広い視野を持ち、この先の展望のもとで自校の教育方針を定めることができる。	
		6 柏市における家庭・地域社会の現状の把握と近未来の予測	様々な情報源を活用し、深い洞察のもと時代を読み取り、それに基づいた中長期的な視野で、自校に通う児童生徒の家庭や地域の社会環境を把握し、自校の教育方針を定めることができる。	
		7 柏市における家庭・地域社会との連携・協働の必要性についての理解	学校と保護者、地域住民の現状を正確に把握し、連携・協働を強化する自校の教育方針を定めることができる。	
		8 家庭・地域社会に対するミッションの設定と発信	地域社会の次代を読み取る深い洞察と謙見に基づき、家庭・地域社会に対してミッションを定め、広く発信することができる。	
		9 学校におけるマネジメントのあり方についての理解	学校におけるマネジメントの構造と過程を理解し、教育の質を高める学校ビジョンを構想することができる。	
B 学校ビジョンの形成と検証	ビジョンの作成	1 学校間連携の推進	同一中学校区の幼保こばびに義務教育9年間をついで、子どもの資質・能力の育成を図ることを目的に、課題の共有、各校の経営理念及び経営目標並びにカリキュラム編成について、連絡・調整する中学校区のみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	同一中学校区の幼保こばびに義務教育9年間をついで、子どもの資質・能力の育成を図ることを目的に、客観的データに基づき、課題を究明し、課題解決を決定し、実行できる。
		2 情報の収集と現状の把握	地域環境、保護者、スクールヒストリー、カリキュラム、組織等に関する情報を積極的に収集する校内のしきみを整え、組織間でデータを共有し、必要な手立てを講ずることができる。	学校の現状を把握分析するため、収集したデータ(地域環境、保護者、スクールヒストリー等)を基に学校ビジョンの適切性を判断し、必要な修正ができる。
		3 関係者を巻き込んだビジョンの形成	学校ビジョン形成のため、すべての教職員・保護者、その他の学校関係者との情報伝達や意見交換ができる「場」が校のしくみで構築し、必要な手立てを講ずることができる。	すべての教職員・保護者、その他の学校関係者との情報伝達や意見交換に基づき、納得が得られるビジョンを決定し、具現化を構想できる。
		4 学校の意思形成システムの構築	学校ビジョンに基づき、課題解決に向けて、教職員の企画立案を促し、多面的な検討ができる意思形成システムを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	学校ビジョンに基づき、課題解決に向けた企画立案・検討・決定までの流れとして働くよう、客観的データに基づき、意思形成システムの適切性を判断し、必要な修正ができる。
		5 家庭・地域社会と協働する内容・方法の実行と検証	地域連携を視野に入れたカリキュラム開発をすることにより、授業を通じて児童生徒が地域の一員として、地域貢献度を高めることができるかどうかを検証するしくみをつくり、必要な手立てを講ずることができる。	地域連携を視野に入れたカリキュラムによって、地域の一人として学校が応分の責任を果たしているかどうかを、客観的データに基づき判断し、必要な修正ができる。
		6 学校ビジョンの浸透	学校ビジョンに基づき、カリキュラム、学年・学級組織並びにその他の分掌組織の年間計画等が作成されるよう組織間の調整ができ、必要な手立てを講ずることができる。	カリキュラム、学年・学級組織並びにその他の分掌組織の年間計画等が学校ビジョンに沿っているかどうかを、客観的データに基づき判断し、必要な修正ができる。
		7 学校ビジョンの検証と見直し	適切な学校評価計画を組織的に立案、検討できるしくみをつくり、教職員、保護者、地域に学校評価計画とその結果を適切に公表できる。	学校ビジョンの適切性を、学校評価結果に基づき判断し、改善案を決定し、実行できる。
C 教育資源の効果的な活用	ビジョン実現のための条件整備	1 OJTシステムの構築と稼働	日々の教育活動を反省的に振り返り、課題を共有し、教職員に働きかけていくとともに、組織的な取り組みが展開されるしくみをつくり、必要な手立てを講ずることができる。	教育活動や学年・分掌活動が反省的に取り組まれていくための方策を決定し、実行できる。
		2 設備・備品の調整と点検	学校組織において、教材・教具の充足度、教材・教具の管理、施設・設備の整備の方法などを調整、計画し、組織としてコンストラクター・マンスを定め、成果を見取るしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	教育内容の質向上、業務改善につながるコスト意識を育てるため、教材・教具の充足度、教材・教具の管理、施設・設備の整備の方法などの情報を基に、調達、執行計画を決定し、実行できるとともに教育委員会に対して必要な設備・備品の整備の要求ができる。
		3 予算の調達と適正執行	業務改善及び教育の質向上に向けて事務職員と共に、学校予算情報校内で公開し、学校経営目標に沿った予算調達と校内の組織的執行体制を構築し、必要な手立てを講ずることができる。	業務改善を推進し、予算編成方針を教職員に周知し、適正な運用を図るとともに、教育委員会に対して客観的データに基づき、必要な予算の要求ができる。
		4 教育情報の蓄積と整備	児童生徒の学校生活や学習の実態、教職員のプロフィールや勤務、保護者や地域の一人一人の情報などについての情報を収集、蓄積するしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	蓄積された情報から、学校ビジョンの実現に必要なものを取捨選択し、ビジョン構築に反映できる。
		5 タイムマネジメントの確立と調整	学校経営の重点に基づいて分掌間の仕事を整理し、勤務時間の管理、時間の運用などそれぞれの方向性や指針を教職員に周知し、その成果を見取ることができる。	学校経営の重点やカリキュラムに基づいて仕事量の調整を、時間の配分、授業時数の配当、日課表の作成、学校行事計画、勤務時間の管理、時間の運用などそれぞれの方向性や指針を決定し、実行できる。
		6 地域資源の把握とネットワークづくり	地域にある様々な教育資源をカリキュラムに活用できるしくみをつくり、必要な手立てを講ずることができる。	地域に開かれたカリキュラムづくりの必要性を、教職員や地域に積極的に伝え、カリキュラムマネジメントを展開できる。
D 学校の組織設計と地域協働	ビジョンの具現化	1 校務分掌システム(各種委員会)の確立と調整	学校ビジョン達成に向けて、最適な分掌組織を整え、その役割と機能を明確にし、活動状況や結果をデータとして収集・改善するしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	学校ビジョンの達成に向けて効果的な学校組織活動が展開されているかについて客観的データを基に判断し、必要な修正ができるとともに教育委員会に対し、人的配属を要求できる。
		2 多様な人々・機関との適切な関係づくり	学校に関心を持つ様々な人々や機関と教職員及び授業を互いにつなぐしくみをつくり、社会に開かれたカリキュラムづくりに必要な手立てを講ずることができる。	学校に関心を持つ様々な人々や機関に対して敬意と公正の意識を持ち、主体的な関わりを通して、地域協働に基づきカリキュラム開発を展開できる。
		3 カリキュラム開発と評価システムづくり	学校ビジョンの達成のため、児童生徒の志望と学習指導要領に基づき適切なカリキュラムの開発、実践と学習評価、授業評価、単元評価、カリキュラム評価を学校評価へとつなぐ評価システムを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	学校ビジョンの達成をめざすカリキュラムマネジメントが機能するよう、適切な学校評価を行い、改善案を決定し、実行できる。
		4 主体的な学習を促す環境の整備と点検	あらゆる児童生徒が安心して高い学習意欲と主体性を発揮し、促進できる学習環境(施設・掲示板・教室等)を設計し、学年・分掌間の連携調整を行い、必要な手立てを講ずることができる。	学習環境(施設・掲示板・教室等)が児童生徒の主体的な学習を促すものとなっているかどうかを客観的データに基づき判断し、改善案を決定し、実行できる。
		5 教職員のキャリア・職務能力の把握と支援	一人一人の教職員のキャリア・職務能力の向上のため、課題意識や将来展望について、自己申告書、日報の観察や相談、柏市教職員人材育成指標及びその他のデータに基づいて把握し、支援できる。	一人一人の教職員のキャリア・職務能力を、自己申告書、教務からの報告、柏市教職員人材育成指標、その他のデータに基づいて把握し、各自の課題意識や将来展望について十分理解し、支援できる。
		6 教職員の内発性に基づく校内研究システムづくり	一人一人の教職員が自らの教育活動を省察する中で生じた課題を、学校に共通する課題に再設定するしくみをつくり、必要な手立てを講ずることができる。	学校と共通に設定した課題を解決する校内研究を組織的に展開するための校内研究計画を決定し、実行できる。
		7 教職員の同僚性に基づく公開授業システムづくり	校内研修において教職員が相互交流することを通して授業実践を強化して省察し、改善する公開授業のしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	カリキュラムを基として組織的に授業改善を図ることを目指して、互いに交流して授業評価を進める公開授業計画を決定し、実行できる。
E 学校のリスクマネジメントの展開	教育セーフティネットの構築	1 教職員と児童生徒の安全・衛生・健康の確保	養護教諭・安全主任等のほかに産業医・学校医・学校歯科医・学校薬剤師、警察署、消防指導員等と協働的な関係を構築し、必要な手立てを講ずることができる。	教職員、児童生徒の安全・衛生・健康を推進するため、学校内外に存在する関係者を結びつけた学校保健安全計画を策定し、実行できる。
		2 登下校の安全確保	保護者と連携を図るとともに学校が所在する警察署その他の関係機関、地域の安全確保する団体、地域住民との連携・調整するしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	通学路の安全を確保するために必要な施策や対応策を策定し、実行できる。
		3 いじめ・不登校等の予防と対応	さまざまな情報源を把握し、データを分析して、組織的に発見・防止・対応できるしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	いじめ、不登校の未然防止と対応について、発見・防止・対応を組織的に、危機対応においては、的確な情報に基づき対応策を判断し、実行、収束ができる。
		4 学校事故の予防と対応	安全教育が適切になされるよう、組織的・計画的な対応を促すとともに、校内の危険箇所を的確に点検・維持ができる。	安全教育内容の改善並びに事故発生時における対応要項の開発、日報の記録を組織的に、検証するとともに、学校事故発生時は迅速に対応し、再発防止策を決定し、実行できる。
		5 苦情の予防と対応	保護者、学校関係者からの苦情が発生しないよう、教職員に教育的配慮を促すとともに、苦情に迅速に対応し、校長に報告できる。	保護者、学校関係者からの苦情が発生しないよう、教職員に教育的配慮を促すとともに、苦情に迅速に対応し、再発防止策を決定し、実行できる。
		6 自然災害への備えと対応	児童生徒に必要な防災教育を組織的・計画的に行うよう教職員に促すとともに、「危険等発生時対処要綱」づくりを地域と連携して作成でき、災害発生時には、「危険等発生時対処要綱」に沿って迅速に対応できる。	学校及び地域の実情に応じて危険発生時において学校職員が取るべき措置の具体的内容及び手順を定めた「危険等発生時対処要綱」を作成し、災害発生時には、迅速な判断、対応策を決定し、実行できる。
F 倫理規範とリーダーシップ	我が「リーダーシップ」の省察	1 学校の責任者としての職業倫理	高い使命感と公正、公平の意識をもって職務にあたり、学校の責任者として自らの言動や行為のありやを絶えず省察することを通じて、職業倫理、職能成長に努めた結果を目標申告や職務能力発揮シート並びにリーダーシップ(学校経営計画)に記述できる。	学校ビジョン具現化に向けて、校長自身の意思をあらゆる立場の人々に対して説得力を持って明確に伝えることができ、その結果を見取ることができる。
		2 説得力をもった明確な意思の伝達	学校ビジョン具現化に向けてカリキュラム、施策等を様々な機会を利用して説得力を持って教職員、保護者、地域社会に明確に伝えることができる。	学校ビジョン具現化に向けて、校長自身の意思をあらゆる立場の人々に対して説得力を持って明確に伝えることができ、その結果を見取ることができる。
		3 学校関係者からの意見・要望の傾聴	教職員、保護者、地域、関係機関などからの異なる価値観、思想、文化などを認め傾聴しつづけて、自校の考えを生み出すことができる。	学校の最高責任者として多様な価値観、思想、文化などを認め傾聴し、施策や対応策を決定し、実行できる。
		4 法令遵守	法令遵守に関して自ら率先して行動するとともに、法令遵守に関する情報を基に教職員に指導し、モラルアップ委員会などのしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	法令遵守に関して自ら高い意識を持ち、模範となるよう行動するとともに、教職員に安全配慮義務違反や不法行為につながるような注意を促し、不祥事をゼロにするための施策や対応策を決定し、実行できる。

柏市の教育者としての高い職見と広い視野をもち、経営者として優れたリーダーシップと

カリキュラムを基盤とした組織マネジメント力を発揮し、組織的・機動的な学校経営を推進する。

柏市学校管理職人材育成指標評価シート

管理職の職務	資質・能力の基準	ステージ	学校経営後期 (校長)	自己評価	
A 柏市の教育者としての高い識見と広い視野をもち、経営者としての優れたリーダーシップとカリキュラムを基盤とした組織マネジメント力を発揮し、組織的、機動的な学校経営を推進する。	ミッションの把握 学校を取り巻く社会的・文化的要因の理解	1	教育思想についての理解	次々に提起され、刻々と変化する教育界の状況をつえ、国内外の教育思想・考え方について、その背景や全体像、特質をとらえた上で、自らの教育方針を定めることができる。	4-3-2-1
		2	児童生徒の成長・発達についての理解	あらゆる児童生徒の成長・発達を、一人一人の個性を伸ばしつつ社会化を促すことを目指すものであること、特別な支援を必要とする場合は、合理的な配慮を行うことが求められることを理解し、自らの教育方針を定めることができる。	4-3-2-1
		3	憲法・教育基本法等に基づく学校教育のあり方についての理解	日本の公教育システム全体について十分に理解し、日本国憲法、教育基本法等の関係法令等に基づいて自校の教育方針を定めることができる。	4-3-2-1
		4	国内外の社会・経済・文化的動向を踏まえた学校教育のあり方についての理解	国内外の社会・経済・政治・文化的動向に対する十分な理解に基づいて、現代の学校教育のあり方について深い洞察と時代の読み取りができ、中長期的な視野のもとで自校の教育方針を定めることができる。	4-3-2-1
		5	千葉県・柏市の社会・経済・政治・文化的動向を踏まえた柏市立学校のあり方についての理解	柏市並びに学校の立地する地域の社会・経済・政治・文化的状況を十分に読み取り、地域の将来を見通すことができる広い視野を持ち、この先の展望のもとで自校の教育方針を定めることができる。	4-3-2-1
		6	柏市における家庭・地域社会の現状の把握と近未来の予測	様々な情報源を活用し、深い洞察のもと時代を読み取り、それに基づいた中長期的な視野で、自校に通う児童生徒の家庭や地域の社会環境を把握し、自校の教育方針を定めることができる。	4-3-2-1
		7	柏市における家庭・地域社会との連携・協働の必要性についての理解	学校と保護者、地域住民の現状を正確に把握し、連携・協働を強化する自校の教育方針を定めることができる。	4-3-2-1
		8	家庭・地域社会に対するミッションの設定と発信	地域社会の次代を読み取る深い洞察と識見に基づき、家庭・地域社会に対してミッションを定め、広く発信することができる。	4-3-2-1
		9	学校におけるマネジメントのあり方についての理解	学校におけるマネジメントの構造と過程を理解し、教育の質を高める学校ビジョンを構想することができる。	4-3-2-1
B 学校ビジョンの形成と検証	ビジョンの作成	1	学校間連携の推進	同一中学校区の幼保こ並びに義務教育9年間をつないで、子どもの資質・能力の育成を図ることを目的に、客観的データに基づき、課題を見定め、課題解決策を決定し、実行できる。	4-3-2-1
		2	情報の収集と現状の把握	学校の現状を把握分析するため、収集したデータ(地域環境、保護者、スクールヒストリー等)を基に学校ビジョンの適切性を判断し、必要な修正ができる。	4-3-2-1
		3	関係者を巻き込んだビジョンの形成	すべての教職員・保護者・その他の学校関係者との情報伝達や意見交換に基づき、納得が得られるビジョンを決定し、具現化を構想できる。	4-3-2-1
		4	学校の意思形成システムの構築	学校ビジョンに基づき、課題解決に向けた企画立案・検討・決定が一連の流れとして働くよう、客観的データに基づき、意思形成システムの適切性を判断し、必要な修正ができる。	4-3-2-1
		5	家庭・地域社会と協働する内容・方法の実行と検証	地域連携を視野に入れたカリキュラムによって、地域の一人として学校が応分の責任を果たしているかどうかを、客観的データに基づき判断し、必要な修正ができる。	4-3-2-1
		6	学校ビジョンの浸透	カリキュラム、学年・学級組織並びにその他の分掌組織の年間計画等が学校ビジョンに沿っているかどうかを、客観的データに基づき判断し、必要な修正ができる。	4-3-2-1
		7	学校ビジョンの検証と見直し	学校ビジョンの適切性を、学校評価結果に基づき判断し、改善策を決定し、実行できる。	4-3-2-1
C 教育資源の効果的な活用	ビジョン実現のための条件整備	1	OJTシステムの構築と稼働	教育活動や学年・分掌活動が反省的に取り組まれていくための方策を決定し、実行できる。	4-3-2-1
		2	設備・備品の調整と点検	教育内容の質向上、業務改善につながるコスト意識を育てるため、教材・教具の充足度、教材・教具の管理、施設・設備の整備の方法などの情報を基に、調達、執行計画を決定し、実行できるとともに教育委員会に対して必要な設備・備品の整備の要求ができる。	4-3-2-1
		3	予算の調達と適正執行	業務改善を推進し、予算編成方針を教職員に周知し、適正な運用を図るとともに、教育委員会に対して客観的なデータに基づき、必要な予算の要求ができる。	4-3-2-1
		4	教育情報の蓄積と整備	蓄積された情報から、学校ビジョンの実現に必要なものを取捨選択し、ビジョン構築に反映できる。	4-3-2-1
		5	タイムマネジメントの確立と調整	学校経営の重点やカリキュラムに基づいて仕事量の調整をし、時間の配分、授業時数の配当、日課表の作成、学校行事計画、勤務時間の管理、時間の運用などそれぞれの方向性や指針を決定し、実行できる。	4-3-2-1
		6	地域資源の把握とネットワークづくり	地域に開かれたカリキュラムづくりの必要性を、教職員や地域に積極的に伝え、カリキュラムマネジメントを展開できる。	4-3-2-1
D 学校の組織設計と地域協働	ビジョンの具現化	1	校務分掌システム(各種委員会)の確立と調整	学校ビジョンの達成に向けて効果的な学校組織活動が展開されているかについて客観的データを基に基づき判断し、必要な修正ができるとともに教育委員会に対し、人的配置を要求できる。	4-3-2-1
		2	多様な人々・機関との適切な関係づくり	学校に関心を持つ様々な人や機関に対して尊敬と公正の意識を持ち、主体的な関わりを通して、地域協働に基づくカリキュラム開発を展開できる。	4-3-2-1
		3	カリキュラム開発と評価システムづくり	学校ビジョンの達成をめざすカリキュラムマネジメントが機能するよう、適切な学校評価を行い、改善策を決定し、実行できる。	4-3-2-1
		4	主体的な学習を促す環境の整備と点検	学習環境(施設・掲示板・教室等)が児童生徒の主体的な学習を促すものとなっているかどうかを客観的なデータに基づき判断し、改善策を決定し、実行できる。	4-3-2-1
		5	教職員のキャリア・職務能力の把握と支援	一人一人の教職員のキャリア・職務能力を、自己申告書、教頭からの報告、柏市教職員人材育成指標、その他のデータに基づいて把握し、各自の課題意識や将来展望について十分に理解し、支援できる。	4-3-2-1
		6	教職員の内発性に基づく校内研究システムづくり	学校として共通に設定した課題を解決する校内研究を組織的に展開するための校内研究計画を決定し、実行できる。	4-3-2-1
		7	教職員の同僚性に基づく公開授業システムづくり	カリキュラムを基盤として組織的に授業改善を図ることを目指して、互いに交流して授業評価を進める公開授業計画を決定し、実行できる。	4-3-2-1
E 学校のリスクマネジメントの展開	教育セーフティネットの構築	1	教職員、児童生徒の安全・衛生・健康の確保	教職員、児童生徒の安全・衛生・健康を推進するため、学校内外に存在する関係者を結びつけた学校保健安全計画を策定し、実行できる。	4-3-2-1
		2	登下校の安全確保	通学路の安全を確保するために必要な施策や対応策を策定し、実行できる。	4-3-2-1
		3	いじめ・不登校等の予防と対応	いじめ・不登校の未然防止と対応について、発見・防止・対応を組織的にを行い、危機対応においては、的確な情報に基づき対応策を判断、実行、収束ができる。	4-3-2-1
		4	学校事故の予防と対応	安全教育内容の改善並びに事故発生時における対策要項の開発、日頃の訓練を組織的にを行い、検証するとともに、学校事故発生時は迅速に対応し、再発防止策を決定し、実行できる。	4-3-2-1
		5	苦情の予防と対応	保護者、学校関係者からの苦情が発生しないよう、教職員に教育的配慮を促すとともに、苦情に迅速に対応し、再発防止策を決定し、実行できる。	4-3-2-1
		6	自然災害への備えと対応	学校及び地域の実情に応じて危険発生時において学校職員が取るべき措置の具体的な内容及び手順を定めた「危険等発生時対応要綱」を作成し、災害発生時には、迅速な判断、対応策を決定し、実行できる。	4-3-2-1
F 倫理規範とリーダーシップ	我が「リーダーシップ」の省察	1	学校の責任者としての職業倫理	高い使命感と公正、公平の意識をもって職務にあたり、学校の責任者として自らの言動や行為のありようを絶えず省察することを通じて、職業倫理、職能成長に努めた結果を目標申告や職務能力発揮シート並びにビジョンシート(学校経営計画)に記述できる。	4-3-2-1
		2	説得力をもった明確な意思の伝達	学校ビジョン具現化に向けて、校長自身の意思をあらゆる立場の人々に対して説得力を持って明確に伝えることができ、その結果を見取ることができる。	4-3-2-1
		3	学校関係者からの意見・要望の傾聴	学校の最高責任者として多様な価値観、思想、文化などを認めて傾聴し、施策や対応策を決定し、実行できる。	4-3-2-1
		4	法令遵守	法令遵守に関して自らが高い意識を持ち、模範となるよう行動するとともに、教職員に安全配慮義務違反や不法行為につながるような注意を促し、不祥事をゼロにするための施策や対応策を決定し、実行できる。	4-3-2-1

柏市学校管理職人材育成指標評価シート

管理職の職責	資質・能力の基準	ステージ	学校経営前期 (教頭・副校長)	自己評価	
柏市の教育者としての高い識見と広い視座をもち、経営者として優れたリーダーシップとカリキュラムを基盤とした組織マネジメント力を発揮し、組織的、機動的な学校経営を推進する。	A 学校を取り巻く社会的・文化的要因の理解	ミッションの把握	1 教育思想についての理解	次々に掲げられ、刻々と変化する教育界の状況をつまみ、国内外の教育思想・考え方について、その背景や全体像、特質をとらえた上で、自らの教育方針を定めることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			2 児童生徒の成長・発達についての理解	あらゆる児童生徒の成長・発達は、一人一人の個性を伸ばしつつ社会化を促すことを目指すものであること、特別な支援を必要とする場合は、合理的な配慮を行うことが求められることを理解し、自らの教育方針を定めることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			3 憲法・教育基本法等に基づく学校教育のあり方についての理解	日本の公教育システム全体について十分に理解し、日本国憲法、教育基本法等の関係法令等に基づいて自校の教育方針を定めることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			4 国内外の社会・経済・文化的動向を踏まえた学校教育のあり方についての理解	国内外の社会・経済・政治・文化的動向に対する十分な理解に基づいて、現代の学校教育のあり方について深い洞察と時代の読み取りができ、中長期的な視野のもとで自校の教育方針を定めることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			5 千葉県・柏市の社会・経済・政治・文化的動向を踏まえた柏市立学校のあり方についての理解	柏市並びに学校の立地する地域の社会・経済・政治・文化的状況を十分に読み取り、地域の将来を見通すことができる広い視野を持ち、この先の展望のもとで自校の教育方針を定めることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			6 柏市における家庭・地域社会の現状の把握と近未来の予測	様々な情報源を活用し、深い洞察のもと時代を読み取り、それに基づいた中長期的な視野で、自校に通う児童生徒の家庭や地域の社会環境を把握し、自校の教育方針を定めることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			7 柏市における家庭・地域社会との連携・協働の必要性についての理解	学校と保護者、地域住民の現状を正確に把握し、連携・協働を強化する自校の教育方針を定めることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			8 家庭・地域社会に対するミッションの設定と発信	地域社会の次代を読み取る深い洞察と識見に基づき、家庭・地域社会に対してミッションを定め、広く発信することができる。	4 - 3 - 2 - 1
			9 学校におけるマネジメントのあり方についての理解	学校におけるマネジメントの構造と過程を理解し、教育の質を高める学校ビジョンを構想することができる。	4 - 3 - 2 - 1
	B 学校ビジョンの形成と検証	ビジョンの作成	1 学校間連携の推進	同一中学校区の幼保こ並びに義務教育9年間をつないで、子どもの資質・能力の育成を図ることを目的に、課題の共有、各校の経営理念及び経営目標並びにカリキュラム編成について、連絡・調整する中学校区のしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			2 情報の収集と現状の把握	地域環境、保護者、スクールヒストリー、カリキュラム、組織等に関する情報を組織的に収集する校内のしくみを整え、組織間でデータを共有し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			3 関係者を巻き込んだビジョンの形成	学校ビジョン形成のため、すべての教職員・保護者・その他の学校関係者との情報伝達や意見交換ができる「我が校のしくみ」を構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			4 学校の意思形成システムの構築	学校ビジョンに基づき、課題解決に向けて、教職員の企画立案を促し、多面的な検討ができる意思形成システムを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			5 家庭・地域社会と協働する内容・方法の実行と検証	地域連携を視野に入れたカリキュラム開発をすることにより、授業を通じて児童生徒が地域の一員として、地域貢献度を高めることができるかどうかを検証するしくみをつくり、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			6 学校ビジョンの浸透	学校ビジョンに基づき、カリキュラム、学年・学級組織並びにその他の分掌組織の年間計画等が作成されるよう組織間の調整ができ、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			7 学校ビジョンの検証と見直し	適切な学校評価計画を組織的に立案、検討できるしくみをつくり、教職員、保護者、地域に学校評価計画とその結果を適切に公表できる。	4 - 3 - 2 - 1
	C 教育資源の効果的な活用	ビジョン実現のための条件整備	1 OJTシステムの構築と稼働	日々の教育活動が反省的に積み重ねられていくよう、教職員に働きかけていくとともに、組織的な取り組みが展開されるしくみをつくり、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			2 設備・備品の調整と点検	学校組織において、教材・教員の充足度、教材・教員の管理、施設・設備の整備の方法などを調整、計画し、組織としてコストパフォーマンスを高め、成果を見取るしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			3 予算の調達と適正執行	業務改善及び教育の質向上に向けて事務職員と共に、学校予算情報を校内で公開し、学校経営目標に沿った予算調達と校内の組織的執行体制を構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			4 教育情報の蓄積と整備	児童生徒の学校生活や学習の実態、教職員のプロフィールや勤務、保護者や地域の人々の情報などについての情報を収集、蓄積するしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			5 タイムマネジメントの確立と調整	学校経営の重点に基づいて分掌間の仕事量を調整し、勤務時間の管理、時間の運用などそれぞれの方向性や指針を教職員に周知し、その成果を見取ることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			6 地域資源の把握とネットワークづくり	地域にある様々な教育資源をカリキュラムに活用できるしくみをつくり、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
	D 学校の組織設計と地域協働	ビジョンの具現化	1 校務分掌システム(各種委員会)の確立と調整	学校ビジョン達成に向けて、最適な分掌組織を整え、その役割と機能を明確にし、活動状況や結果をデータとして収集・改善するしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
			2 多様な人々・機関との適切な関係づくり	学校に関心を持つ様々な人や機関と教職員及び授業を互いにつなぐしくみをつくり、社会に開かれたカリキュラムづくりに必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1
3 カリキュラム開発と評価システムづくり			学校ビジョンの達成のため、児童生徒の実態と学習指導要領に基づき適切なカリキュラムの開発、実践を通し学習評価、授業評価、単元評価、カリキュラム評価を学校評価へとつなぐ評価システムを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1	
4 主体的な学習を促す環境の整備と点検			あらゆる児童生徒が安心して高い学習意欲と主体性を発揮し、促進できるような学習環境(施設・掲示版・教室等)を設計し、学年、分掌間の連携調整を行い、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1	
5 教職員のキャリア・職務能力の把握と支援			一人一人の教職員のキャリア・職務能力の向上のため、課題意識と将来展望について、自己申告書、日常の観察や相談、柏市教職員人材育成指標及びその他のデータに基づいて把握し、支援できる。	4 - 3 - 2 - 1	
6 教職員の内発性に基づく校内研究システムづくり			一人一人の教職員が自らの教育活動を省察する中で生じた課題を、学校に共通する課題に再設定するしくみをつくり、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1	
7 教職員の同僚性に基づく公開授業システムづくり			校内研修において教職員が相互交流することを通して授業実践を協力して省察し、改善する公開授業のしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1	
E 学校のリスクマネジメントの展開	教育セーフティネットの構築	1 教職員と児童生徒の安全・衛生・健康の確保	養護教諭・安全主任等のほかに産業医・学校医・学校歯科医・学校薬剤師・警察署、防犯指導員等と協働の関係を構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1	
		2 登下校の安全確保	保護者と連携を図るとともに学校が所在する警察署その他関係機関、地域の安全確保する団体、地域住民との連携・調整するしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1	
		3 いじめ・不登校等の予防と対応	さまざまな情報源を発掘し、データを分析して、組織的に発見・防止・対応できるしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1	
		4 学校事故の予防と対応	安全教育が適切になされるよう、組織的・計画的な対応を促すとともに、校内の危険箇所を日常的な点検・補修ができる。	4 - 3 - 2 - 1	
		5 苦情の予防と対応	保護者、学校関係者からの苦情が発生しないよう、教職員に教育的配慮を促すとともに、苦情に迅速に対応し、校長に報告できる。	4 - 3 - 2 - 1	
		6 自然災害への備えと対応	児童生徒に必要な防災教育を組織的・計画的に行うよう教職員に促すとともに、「危険等発生時対応要綱」づくりと地域と連携して作成でき、災害発生時には、「危険等発生時対応要綱」に沿って迅速に対応できる。	4 - 3 - 2 - 1	
F 倫理規範とリーダーシップ	我が「リーダーシップ」の省察	1 学校の責任者としての職業倫理	高い使命感と公正、公平の意識をもって職務にあたり、学校の責任者として自らの言動や行為のありようを絶えず省察することを通じて、職業倫理、職能成長に努めた結果を目標申告や職務能力発揮シート並びにビジョンシート(学校経営計画)に記述できる。	4 - 3 - 2 - 1	
		2 説得力をもった明確な意思の伝達	学校ビジョン具現化に向けてカリキュラム、施策等を様々な機会を利用して説得力を持って教職員、保護者、地域社会に明確に伝えることができる。	4 - 3 - 2 - 1	
		3 学校関係者からの意見・要望の傾聴	教職員、保護者、地域、関係機関などからの異なる価値観、思想、文化などを認め傾聴しつつ、自校の考えを生み出すことができる。	4 - 3 - 2 - 1	
		4 法令遵守	法令遵守に関して自ら率先して行動するとともに、法令遵守に関する情報を基に教職員に指導し、モラルアップ委員会などのしくみを構築し、必要な手立てを講ずることができる。	4 - 3 - 2 - 1	

# 基本のチェックリスト

柏市教職員人材育成指標をもとに作成

令和 年 月 日

( ) 学校 氏名 ( )

日々の教育活動の中で常に心がけ、身につけてほしい基本的な事柄です。

柱	指標	チェックリスト	
な 教 職 員 に 必 要	A1	① 規範意識を持ち、不祥事を起こさないという信念を持って職務にあたっている。	
	A2	② 他の教職員や児童生徒、保護者、地域住民等と、円滑なコミュニケーションを取れている。	
	A3	③ 自分自身の教育活動について振り返り、成果と課題を明確にしている。	
	A4	④ 教育に関する最新の動向について、情報収集している。	
実 学 習 指 導 に 関 する	B5	⑤ 教材研究を行う際に、学習指導要領や年間指導計画を確認している。	
		⑥ 各教科等において、それぞれの特質に応じた見方・考え方を意識した授業を行っている。	
	B6	⑦ 基本的な学習ルールを意識させている。	
		⑧ 児童生徒の実態を把握して、「つきたい力」や「目指す姿」をイメージして、授業構想を立てている。	
		⑨ 単元を意識して、授業を計画している。	
		⑩ 必要に応じて個に応じた指導や協働的な学びを取り入れている。	
		⑪ 児童生徒の振り返り活動を取り入れ、授業づくりに生かしている。	
	⑫ ねらいに即した学校図書館活用を行っている。		
実 生 徒 指 導 等 に 関 する	C7	⑬ 児童生徒の様子の変化に注意を向けている。	
		⑭ 児童生徒の個性や考えを認め合う学級経営や授業を行っている。	
	C8	⑮ 児童生徒の気持ちや問題行動の背景を理解した上で指導している。	
		⑯ 児童生徒のできたところやよいところを認め、伝えている。	
	C9	⑰ 自校のいじめ防止基本方針を理解している。	
C10	⑱ 日常の教育活動の中に、キャリア教育の視点を取り入れている。		
資 質 能 力 を 支 え る	D11	⑲ 学校教育目標を理解し、学級経営・教科経営の方針を立てている。	
		⑳ 校務に積極的に参画し、組織の中で自らの役割を果たしている。	
	D12	㉑ けがや事故・生徒指導的な問題等を記録し、学年主任や管理職に報告している。	
		㉒ スケジュールを管理して、時間や提出物の期限を守っている。	
	D13	㉓ 他の教職員と連携・協働して、学習指導や生徒指導等を行っている。	
		㉔ 保護者に児童生徒の様子を伝え、連携・協働して教育活動を行っている。	
	D14	㉕ 他の教員の授業を積極的に参観している。	
㉖ 教員同士の学び合いの機会を大切に、自らの教育活動に生かしている。			
子 供 へ の 対 応	E15	㉗ 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の学習上・生活上における強みを把握している。	
		㉘ 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒に対して、学習上・生活上の支援を工夫している。	
	E16	㉙ 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒に対して、他の教職員、保護者、関係機関等と連携して個に応じた支援をしている。	
教 育 テ ィ ク の 利 活 用 等	F17	㉚ 学習指導等にICTを効果的に活用している。	
		㉛ 児童生徒の情報活用能力（情報モラルを含む）の育成を意識した指導を行っている。	
	F18	㉜ 教育相談、いじめや不登校等の対応、児童生徒の特性に応じた支援等にICTを効果的に活用している。	
	F19	㉝ ICTを活用することで、校務の効率化を進めている。	
第 一 ス テ ー ジ	一	㉞ あたたかみのある笑顔で児童生徒と接している。	
		㉟ 児童生徒といることを楽しめている。	
		㊱ 相談できる人が校内にいる。	

★チェックリストの使い方★

1. このチェックリストは、自分自身を振り返るためのものです。
2. チェックした日付を入れ、計画的・継続的に活用してください。
3. **十分満足な場合は◎、満足な場合は○、改善が必要な場合は△をつけます。**
4. 改善に向けて、周りの先生方にも相談してみましょう。

# 授業の改善チェックリスト

柏市教職員人材育成指標をもとに作成

客観的に自分の授業を振り返ることで、授業力を向上することができます。  
このチェックリストを活用し、今後の授業改善に役立ててください。

令和 年 月 日

( ) 学校 氏名 ( )

		チェックリスト	良い・要改善	平均
授業 構 想	①	学習指導要領の目標やねらいをもとに、児童生徒の実態を踏まえて「つきたい力」や「めざす姿」をイメージしている。	4・3・2・1	
	②	「柏市学力・学習状況調査」の分析結果を単元や授業づくりに生かしている。	4・3・2・1	
	③	単元や授業を通して、指導過程である「見いだす・自分で取り組む・広げ深める・まとめあげる」の時間を意図的・計画的に位置付けている。	4・3・2・1	
	④	児童生徒の興味・関心が高まるような教材研究や、指導方法の工夫を行っている。	4・3・2・1	
	⑤	単元計画や授業計画の中に、評価方法を位置付けている。	4・3・2・1	
授業 展 開	⑥	ファシリテーターとして児童生徒の意見を丁寧に聴き、適切に授業で取り上げ、進めている。	4・3・2・1	
	⑦	児童生徒のいろいろな考え方や意欲を引き出すような、発問・指示・助言等をしている。	4・3・2・1	
	⑧	その場に応じて、適切に児童生徒を認める言葉がけを行っている。	4・3・2・1	
	⑨	教科や単元の中で、支援教員や支援員・外部人材などを意図的・計画的に組み入れ、協働による授業を行っている。	4・3・2・1	
	⑩	必要に応じて個に応じた指導や協働的な学びなどを取り入れている。	4・3・2・1	
	⑪	児童生徒の学習状況を的確に把握し、授業がより良いものとなるよう、工夫・改善をしている。	4・3・2・1	
授業 反 省 ・ 改 善	⑫	授業の振り返りを行い、児童生徒に「本時のつきたい力」が身に付いたかを見取っている。	4・3・2・1	
	⑬	単元全体をとおして児童生徒の変容を明らかにしている。	4・3・2・1	
	⑭	児童生徒の変容と指導の効果を関連づけて考察し、授業改善に生かしている。 (指導と評価の一体化)	4・3・2・1	
授 業 研 究	⑮	専門書等で知識を得たり、校内外の研修等に参加したりすることで、自身の指導方法や指導技術を高めている。	4・3・2・1	

## ★チェックリストの使い方★

- ① このチェックリストは、自分自身を振り返るためのものです。
- ② チェックした日付を入れ、計画的・継続的に活用してください。
- ③ 各項目の平均点を出すことで、自身の「強み・弱み」を把握することもできます。
- ④ 周りの先生方と相談しながら改善方法を探してみましょう。

# I 令和6年度柏市小中学校教職員研修事業について

## 1 はじめに

平成20年度より柏市が中核市となり、千葉県から教職員研修事業が委譲されたこと（地教行法第59条）に伴い、柏市では独自に研修事業を実施している。

今日、国際化や情報化、少子化などの社会構造の急激な変化や人々の意識や価値観の多様化などに伴い、学校教育を取り巻く課題は、これまで以上に多様で複雑・高度なものとなっている。

これらの課題の対応については、今までの経験や方法では対応しきれない状況が生まれている。

さらに、柏市では教職員の大量退職に伴う大量採用が続いており、指導力や指導技術の継承が困難な状況にある。

こうした状況の中、教職員にはこれまで以上に、経験年数や職務に応じた専門的知識や実践的指導力と様々な教育課題に組織的に対応できる力が必要となり、社会の変化に対応した「新たな学び」を支える「学び続ける教職員」の育成が急務となっている。

併せて、校長のリーダーシップのもと、教職員一人一人がそれぞれの能力を最大限に発揮するとともに、学校経営目標の実現に向け連携・協働して教育活動に取り組み、組織として力を発揮し、学校の教育力を高める必要がある。

そこで柏市教育委員会では、意図的・計画的に人材育成を図るため、平成28年度に「柏市教職員人材育成指針」を策定し「柏市教職員人材育成指標」を設定することにより、個々の教職員、学校、教育委員会が目指す教職員像の共通理解を図った。

管理職においても人材育成の必要性が増してきており、管理職自身が主体的・自律的に資質・能力が獲得できるよう、平成31年に「柏市学校管理職人材育成指針」及び「柏市学校管理職人材育成指標」を策定し、これらの指針・指標をもとに研修事業の充実に努めてきた。

令和4年8月には、文部科学大臣から「教員等の資質向上に関する指針」が出されたことを受け、千葉県の教員等育成指標改訂に併せて令和6年度より柏市教職員人材育成指針及び柏市教職員人材育成指標を改訂した。

## 2 柏市教職員人材育成の今後の方向性

令和4年8月、文部科学大臣から「教員等の資質向上に関する指針」が出されたことを受け、「千葉県・千葉市教員等育成指標」が改訂された。その背景として、新たな教員の学びの姿として求められているのは、一人一人の教員等が、自らの専門職性を高めていく営みであると自覚しながら、誇りを持って主体的に研修に打ち込むことが挙げられている。教員等の資質の向上を図ることは、児童生徒等の教育を充実することに他ならない。個別最適な学び、協働的な学びの充実を通じて、「主体的・対話的で深い学び」を実現することは、児童生徒等の学びのみならず、教員等の学びにもまた求められており、児童生徒等の学びのロールモデルとなることが期待されている。

柏市においても千葉県内各市町村と同様に、急速に変化する学校を取り巻く環境に柔軟に対応し、各教職員の資質能力の向上がより一層求められるところである。また、近年市間交流も盛んになり、県内の教職員に求める資質能力についても柏市と千葉県の整合性を図ることが求められる。

そこで、柏市教育委員会が実施する教職員研修は、これまで同様「校外研修」「校内研修」「自己研鑽」において、それぞれの教職員がキャリアステージに応じた資質能力の向上を図ることを目指しつつ、「柏市教職員人材育成指針」及び「千葉県・千葉市教員等育成指標」に基づき再構築した。管理職においても研修体系を再構築し、管理職としての学校経営力やマネジメント力の向上を図ることとした。

### 3 教職員に求める資質能力

#### (1) 柏市の基本方針（第2次柏市教育振興計画より）

未来につなぐ柏の教育  
～ 学び続ける力の育成，多様性の尊重，安全・安心な学校づくり ～

#### (2) 柏市の目指す教職員像（柏市教職員人材育成指標より）

教育者としての愛情と使命感をもち，相互に力量を高め合い，連携協力して課題を解決する教職員

#### (3) 教職員に求める資質能力（柏市教職員人材育成指標より）

- 【A 指標】教職に必要な素養
- 使命感，責任感，教育的愛情，高い倫理観，コンプライアンス，服務規律の遵守
  - 社会性，コミュニケーション能力
  - 社会の変化への対応，広い視野，学び続ける意欲
  - 教職に関する教養
- 【B 指標】学習指導に関する実践的指導力
- 教科等についての専門性
  - 授業実践，指導技術
- 【C 指標】生徒指導等に関する実践的指導力
- 子供の発達過程や特徴の理解と信頼関係の構築，生徒指導
  - 教育相談，個別指導
  - 人権教育の推進，生徒指導上の課題への対応
  - キャリア教育，進路指導
- 【D 指標】チーム学校を支える資質能力
- 教育課程の管理・運用
  - 校務分掌と連携・調整
  - 家庭や地域，関係機関等との連携・協働
  - 研修（研究）体制
- 【E 指標】特別な配慮や支援を必要とする子供への対応
- 特別な配慮や支援を必要とする子供の理解
  - 学習上・生活上の支援
- 【F 指標】ICT や情報・教育データの利活用等
- 学習指導に関する ICT 利活用
  - 生徒指導に関する ICT 利活用
  - ICT による校務効率化

### 4 学校管理職に求める資質能力

#### (1) 柏市の目指す学校管理職像（柏市学校管理職人材育成指針より）

柏市の教育者としての高い識見と広い視野を持ち，経営者としての優れたリーダーシップとカリキュラムを基盤とした組織マネジメントを発揮し，組織的，機動的な学校経営を推進する。

#### (2) 学校管理職に求める資質能力（柏市学校管理職人材育成指針より）

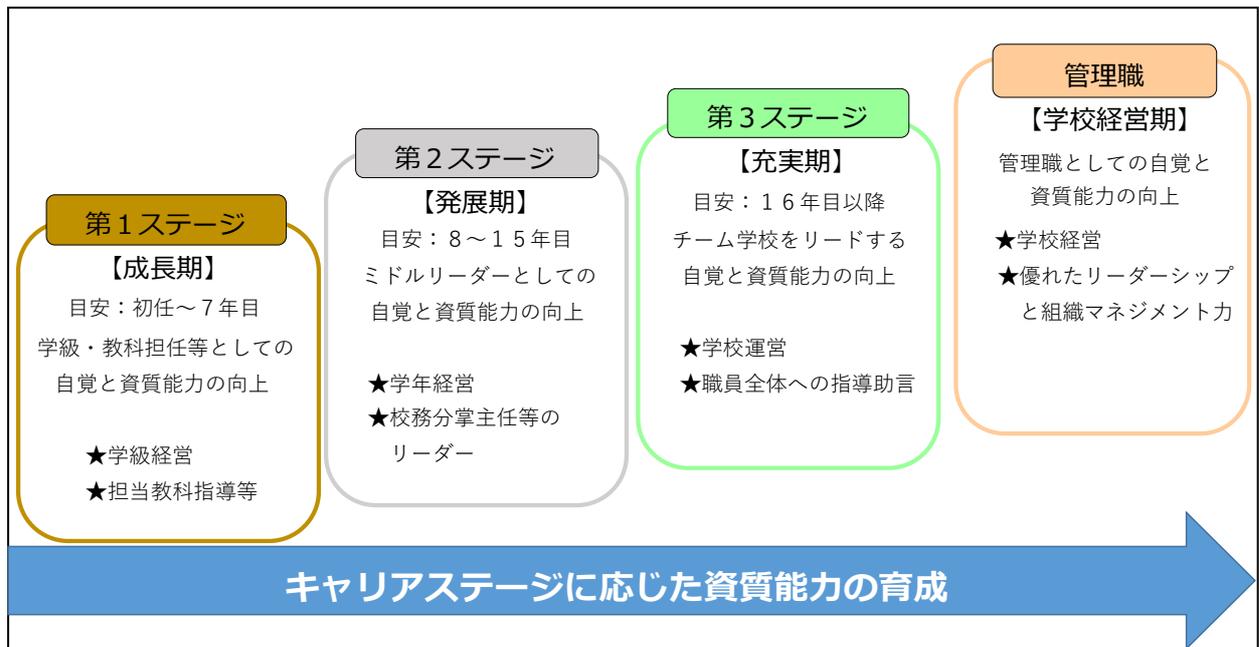
- 【資質・能力】
- 学校を取り巻く社会的・文化的要因の理解
  - 学校ビジョンの形成と検証
  - 教育資源の効果的な活用
  - 学校の組織設計と地域協働
  - 学校のリスクマネジメントの展開
  - 倫理規範とリーダーシップ

## 5 研修体系

### (1) キャリアステージ

柏市では、教職員の資質能力向上の状況を第1～第3ステージと管理職の4段階に分けて考えた。教職員のキャリアアップの実現状況は個人差や学校の状況により異なることから、一律に経験年数で捉えることはできないが、おおよその目安として、第1ステージは初任から7年目、第2ステージは8年目から15年目、第3ステージは16年目以降として、身に付けるべき資質能力を年次研修に位置付けている。(具体的な資質能力は「柏市教職員人材育成指標」参照)

年次研修以外の研修については、個々の教職員の実際のキャリア発達に応じて受講することになる。



### (2) 研修（種別ごと）

#### ① 悉皆研修（年次研修・新任時研修）

採用年数や職層に応じて、系統的・継続的に教職員として身に付けるべき資質能力の向上を図る。

#### ② 悉皆研修（職務①・職務②（職務に応じた研修））

校務分掌を遂行するための専門性の向上を図る。

#### ③ 特別研修（夏季研修講座等）

教科等に関する専門的な指導力や教育課題に関する専門的な能力の向上を図る。

#### ④ 希望研修

教育的実践力や校務遂行力，教育的実践力，専門性の向上等，自己研鑽を図る。

#### ⑤ 国・県が実施する研修（悉皆・推薦・希望）

学校教育において中心的な役割を担う人材育成を図る。

#### ⑥ 長期研修（大学院・教職大学院 他）

高い専門性を身に付けリーダーとして教育の推進者となる人材育成を図る。

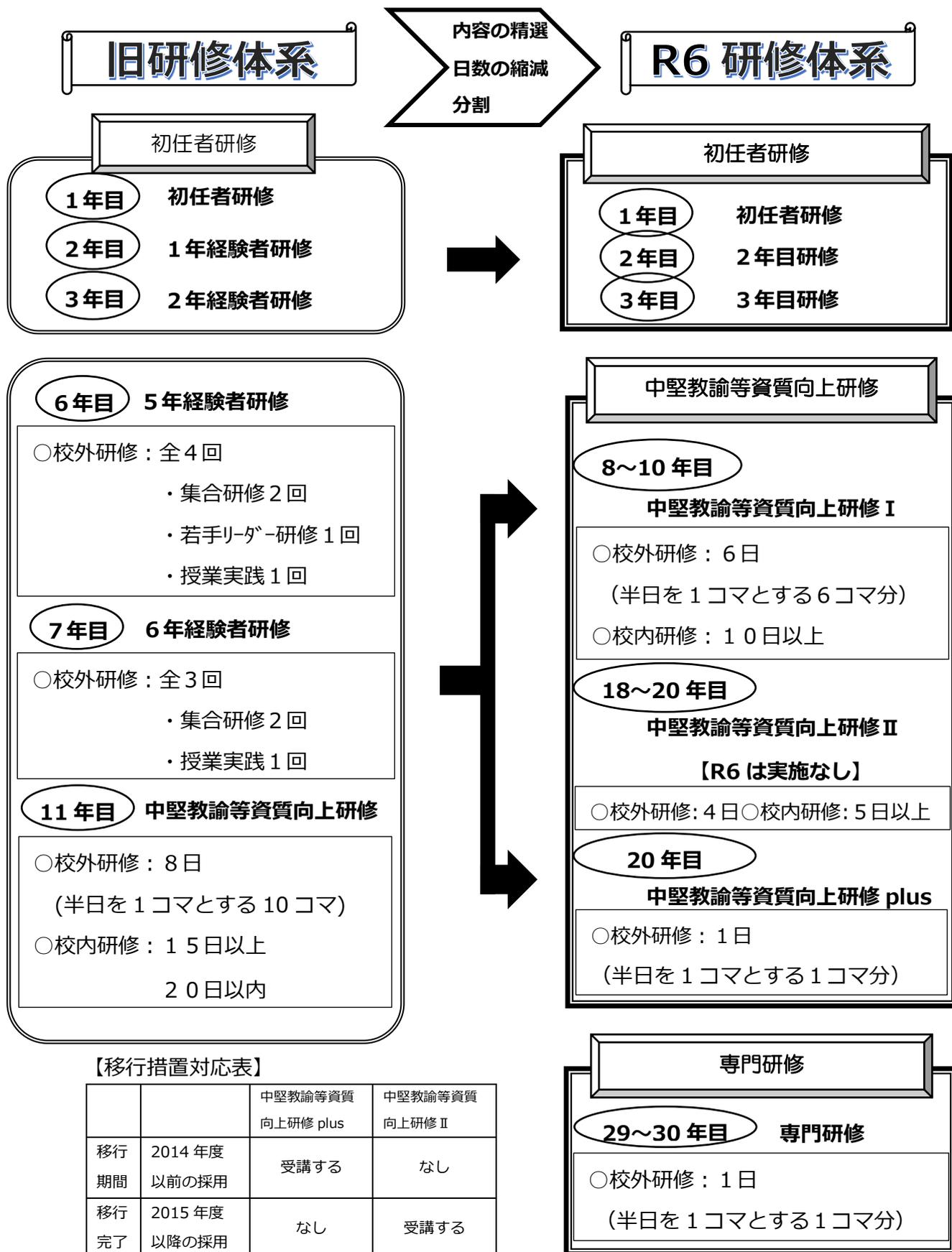
# 柏市教職員研修体系

ステージ	採用前 【養成段階】	第1ステージ 【成長期】 (学級経営・担当教科指導等)	第2ステージ 【発展期】 (学年経営・校務分掌主任等の ミドルリーダー)	第3ステージ 【充実期】 (学校経営等、職員全体へ 指導・助言)	管理職 【学校経営期】
		学級・教科担任等としての自覚 と資質能力の向上	ミドルリーダーとしての自覚 と資質能力の向上	チーム学校をリードする自覚 と資質能力の向上	経営者として優れたリーダーシップ とカリキュラムを基盤とした組織 マネジメントを発揮し、組織 的・機動的な学校経営を推進
悉皆研修 (職務)	新任講師研修  悉皆研修 (年次)	初任者研修  2年目研修  3年目研修  特別支援教育新任担当教員等研修	中堅教諭等 資質向上研修Ⅰ  新任教務主任研修	中堅教諭等 資質向上研修plus  専門研修	新任教頭研修  新任校長研修  2年目校長研修

悉皆研修 (職務)	【学校教育課】	●職場環境づくりマネジメント研修 ●保健主事研修 ●養護教諭研修
	【指導課】	●司書教諭研修 ●理科主任研修 ●音楽主任研修 ●図工・美術主任研修 ●技術・家庭科主任研修 ●体育主任研修 ●外国語主任研修 ●道徳教育推進教師研修 ●小動物飼育研修 ●プログラミング研修講座
	【旧畜生課】	●特別支援教育コーディネーター研修 ●特別支援教育管理職研修 ●教育相談担当者研修 ●人権尊重教育研修
	【教職員課】	●教頭・事務職員合同研修 ●事務職員研修
		●栄養士研修 ●栄養教諭研修 ●給食主任・栄養士合同研修 ●給食関係職員研修
		●教務主任研修 ●研究主任研修 ●初任者研修指導教員研修 ●スタートカリキュラム研修
希望研修	【教育研究所】	●リーダーセミナー
	【指導課】	●体力向上・部活動指導研修

特別研修	夏季研修講座	夏季情報活用研修講座	外国語指導スキルアップ講座
------	--------	------------	---------------

# 柏市教職員研修体系



【移行措置対応表】

		中堅教諭等資質 向上研修 plus	中堅教諭等資質 向上研修 II
移行 期間	2014年度 以前の採用	受講する	なし
移行 完了	2015年度 以降の採用	なし	受講する

【研修体系の移行措置について】

- ・令和2年度より研修対象者の選定方法が「在職期間」から「採用年度」に変更。
- ・育休、産休、療休等の取得に関わらず、採用年度にて研修を受講する。

## Ⅱ 研修事業の申し込み・提出物・連絡等について

### 1 研修履歴システムによる研修申し込みについて

「千葉県主催の研修」並びに「柏市教育委員会主催の研修」にかかる研修申し込みは、原則、**研修履歴システム**により行う。なお一部**研修履歴システム**を使用しない研修については、千葉県教育委員会発行の「千葉県公立学校教職員 研修事業総合計画」、千葉県総合教育センターや教育研究所の発行する「令和6年度 研修事業一覧」等にて申し込み方法を確認すること。

#### (1) 千葉県主催の研修について

「千葉県教育庁」「千葉県総合教育センター」及び「千葉県子どもと親のサポートセンター」等千葉県主催の研修申し込みは、千葉県教育委員会発行「千葉県公立学校教職員 研修事業総合計画」、千葉県総合教育センター・千葉県子どもと親のサポートセンター発行「令和6年度研修事業一覧」を参考にし、**研修履歴システム**等で申し込みを行う。

#### (2) 柏市主催の研修について

柏市では法定研修のうち、初任者研修・2年目研修・3年目研修・中堅教諭等資質向上研修Ⅰ・中堅教諭等資質向上研修 plus・専門研修・新任時研修(校長・教頭・教務主任・特別支援教育担当)等の**悉皆研修(年次)**、及び校務分掌を遂行するための専門性の向上を図る**悉皆研修(職務①②)**、校務遂行力や教育的実践力の向上を図る**希望研修**、教科等に関する専門的な指導力や教育課題に関する専門的な能力の向上を図る**特別研修**を開設し、それらは原則**研修履歴システム**による申し込みが必要となる。

・ **研修履歴システム**の使用方法については、**研修履歴システム**のサイトより操作マニュアルをダウンロードして確認する。

各研修事業の研修種別、申込期間については「令和6年度 柏市研修事業一覧」にて確認する。

#### 【**研修履歴システム**による研修申込期間】

期間	種別	申込期間	学校管理職承認期間
第1期	悉皆	4/3(水)～4/12(金)	4/3(水)～4/16(火)
	推薦	4/3(水)～4/24(水)	4/25(木)～4/30(火)
	希望	4/3(水)～4/24(水)	4/25(木)～5/8(水)
第2期	希望	5/30(木)～6/5(水)	6/6(木)～6/7(金)

## 2 各研修要項及び様式のダウンロードについて

研修履歴システムの各研修のページよりダウンロードする。

※詳細は操作マニュアルを参照。

## 3 各研修様式のアップロード（提出）について

研修履歴システムの各研修のページよりアップロードする。

※詳細は操作マニュアルを参照。

## 4 研修への欠席及び中止等の連絡について

### (1) 欠席の報告

やむを得ない理由で欠席する場合、自校所属長を通し、研修担当者にその旨を連絡するとともに、欠席届を**研修主催者の所属長宛**に提出し、報告する。

※**教育研究所 HP**⇒教職員研修⇒様式に掲載されている共通様式 1（欠席報告）をダウンロードして作成する。

### (2) 研修の中止等にかかる連絡

台風等、予期せぬ事態により研修の開催方法の変更または中止せざるを得ない場合は、「デジタル校務」及び「教育研究所 HP」のお知らせ等に掲載するため、事前に確認を行うこと。

なお、感染症のまん延等、前もって中止とする場合は、学校管理職宛文書等により事前に中止連絡を行う。

### Ⅲ 悉皆研修 (年次研修・新任時研修 (講師を除く))

事業番号	講座名	内容	担当
3810601	(柏市) <a href="#">小中学校 初任者研修</a>	教員としての素養, 児童生徒理解, 学級経営, 授業経営を含む実践的指導力, 生徒指導 等	教育 研究所
3810602	(柏市) <a href="#">小中学校 2年目研修</a>	教員としての素養, 教科等横断的な視点, 学級・教科経営力の向上, 自己の教育課題に基づいた実践	
3810603	(柏市) <a href="#">小中学校 3年目研修</a>	校務分掌経営の視点, 学級・教科経営力の向上, 自己の教育課題に基づいた実践研究	
3810604 【優先講座】 3830638 3830639	(柏市) <a href="#">中堅教諭等 小中学校 資質向上研修 I</a>	組織マネジメントの視点 学校の教育課題に基づいた実践研究	
3810605	(柏市) <a href="#">中堅教諭等 小中学校 資質向上研修 plus</a>	組織マネジメント, 人材育成の視点 ※夏季研修講座と兼ねる	
3810606	(柏市) <a href="#">小中学校 専門研修</a>	組織マネジメント, 人材育成 ※夏季研修講座と兼ねる	
3810607	(柏市) <a href="#">小中学校 新任校長研修</a>	校長の職責, 学校組織マネジメントの発想に立った 学校経営, 危機管理, 人材育成等	
3810608	(柏市) <a href="#">小中学校 2年目校長研修</a>	学校経営目標の実現と学校経営ビジョンの展開	
3810609	(柏市) <a href="#">小中学校 新任教頭研修</a>	教頭の職責, 学校組織マネジメントの発想に立った 学校運営, 危機管理, 人材育成, 学校管理等	
3810610	(柏市) <a href="#">小中学校 新任教務主任研修</a>	教務主任の役割, 教育課程の編成とマネジメント, 人材育成等	
3810611	(柏市) <a href="#">特別支援教育 小中学校 新任担当教員等研修</a>	学級経営, 障害特性に応じた指導・支援, 特別支援 学級授業参観, 授業実践等	児童 生徒課

## I 初任者研修の概要

### 1 目的

教育公務員特例法第23条並びに地方教育行政の組織及び運営に関する法律第59条の規定により、柏市の年次研修の一環として、新任教員（以下「初任者」という）に対して、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初任者は、別表のとおりとする。
- (2) 柏市教育委員会は、その所管する小学校及び中学校（以下「小学校等」という）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、1年間の初任者研修を受けさせる。
- (3) 養護教諭及び養護助教諭、学校栄養職員及び栄養教諭、市立高等学校の初任者については、千葉県教育委員会に依頼し実施する。

[別表]

対 象	初任者研修
① 公務員として採用された当初に小学校等の教諭等となった場合	○
② 他の職種の公務員が、小学校等の教諭等となった場合	○
③ 教諭等として国立学校、公立の学校又は私立の学校である小学校等において、引き続き一年を超える期間を勤務した経験を有する者が、小学校等の教諭となった場合	△
④ 臨時的に任用された小学校等の教諭	×
⑤ 期限附で任用された小学校等の教諭	×

(注) ○：対象となること △：任命権者の判断により対象となること ×：対象外となること

### 3 申込方法

受講対象者は、研修履歴システムにて申込を行う。

※**柏市**の初任者研修（3810601）を申込するよう注意すること。

### 4 研修内容

- (1) 全体集合研修（12日）
- (2) 授業実践研修（3日）
- (3) 校内研修（週7時間、年間210時間以上）  
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研修  
ア 授業研修（週6時間、年間180時間以上）  
イ 年間指導計画に基づく研修（週1時間、年間30時間）

### 5 年間研修計画及び年間指導計画

- (1) 柏市教育委員会は、年間研修計画を作成する。
- (2) 年間研修計画においては、「4」に定める事項のほか、校内研修、校外研修の項目及び時期その他必要な事項を定める。
- (3) 柏市教育委員会は、研修の進展に応じて、年間研修計画について適時必要な改善を行う。
- (4) 校長は、柏市教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教職員組織や地域の状況等学校の実情に配慮し、指導教員等の参画を得て、当該学校における年間指導計画（校内研修）を作成する。
- (5) 年間指導計画（校内研修）においては、柏市教職員人材育成指標（以下「指標」という）に基づいて、研修の項目及び時期、その他必要事項を定める。なお、校内研修が円滑に実施できるよう研修時間についてはできるだけ事前に週時程へ組み入れる。

## 6 校内体制

- (1) 校長は、初任者研修に学校全体が関わる校内体制を作るとともに、指導及び助言に当たる。
- (2) 校長は、初任者が校外研修を受ける間、その授業が適切に行われるよう配慮する。
- (3) 校長は、指導教員との連携を図るため、校内に初任者研修部会を設置し、初任者に対し適切な指導がなされるように配慮する。
- (4) 初任者は、原則として、学級又は教科を担当する。また、校長は、初任者研修が効果的に実施できるよう担当授業時数等、校務分掌を軽減する等の配慮に努める。
- (5) 指導教員は、校長、副校長及び教頭の指導の下に、年間指導計画（校内研修）に従い、初任者に対して指導及び助言を行う。
- (6) 指導教員は、校長、副校長、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する。
- (7) 指導教員以外の教員は、校長、副校長及び教頭の指導の下に、年間指導計画（校内研修）に従い指導教員と連携しつつ、教科指導や生徒指導、学級経営等、必要な研修分野を分担して指導及び助言に当たる。

## 7 指導教員の措置及び役割

### 【拠点校方式】

- (1) 千葉県教育委員会は、原則として、初任者4人に1人の割合で初任者指導に従事する指導教員（以下、拠点校指導教員という）を配置するため教員定数についての措置を講じる。
- (2) 校長は、拠点校指導教員の他に、校内においても指導教員（以下、校内指導教員という）を置き、校務分掌組織に位置づける。
- (3) 拠点校指導教員は、校内指導教員と連携し、初任者に対し「授業研修」及び「年間指導計画に基づく研修」等の指導及び助言に当たる。その際、教科に関する指導においては専門的な内容のみならず学習指導全体に関わる指導がなされるよう配慮する。

### 【従来方式】

- (1) 千葉県教育委員会は、初任者研修の実施に伴い必要となる非常勤講師を措置する。柏市教育委員会は、非常勤講師が措置された校長の意見を聞いて、当該学校の副校長、教頭、主幹教諭、教諭又は非常勤講師の中から、初任者の指導に従事する指導教員を命じる。
- (2) 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の軽減に配慮する。
- (3) 指導教員は、初任者に対し「授業研修」及び「年間指導計画に基づく研修」等の指導及び助言に当たる。その際、教科に関する指導においては専門的な内容のみならず学習指導全体に関わる指導がなされるよう配慮する。

## 8 非常勤講師

千葉県教育委員会より、初任者研修の実施に伴い必要になる非常勤講師の人数に応じて派遣教員が任命され、柏市教育委員会の求めに応じて当該派遣教員が派遣される。

## 9 計画書及び報告書等の提出

校長は以下に示す計画書及び報告書を、デジタル校務メールにて「●研修管理（教育研究所）」宛に提出する。

- ① [B 研修] 年間指導計画書（初任研様式1）
- ② 校内研修体制報告書（初任研様式2）
- ③ 年間指導報告書（初任研様式5）

## 10 初任者研修指導教員研修会

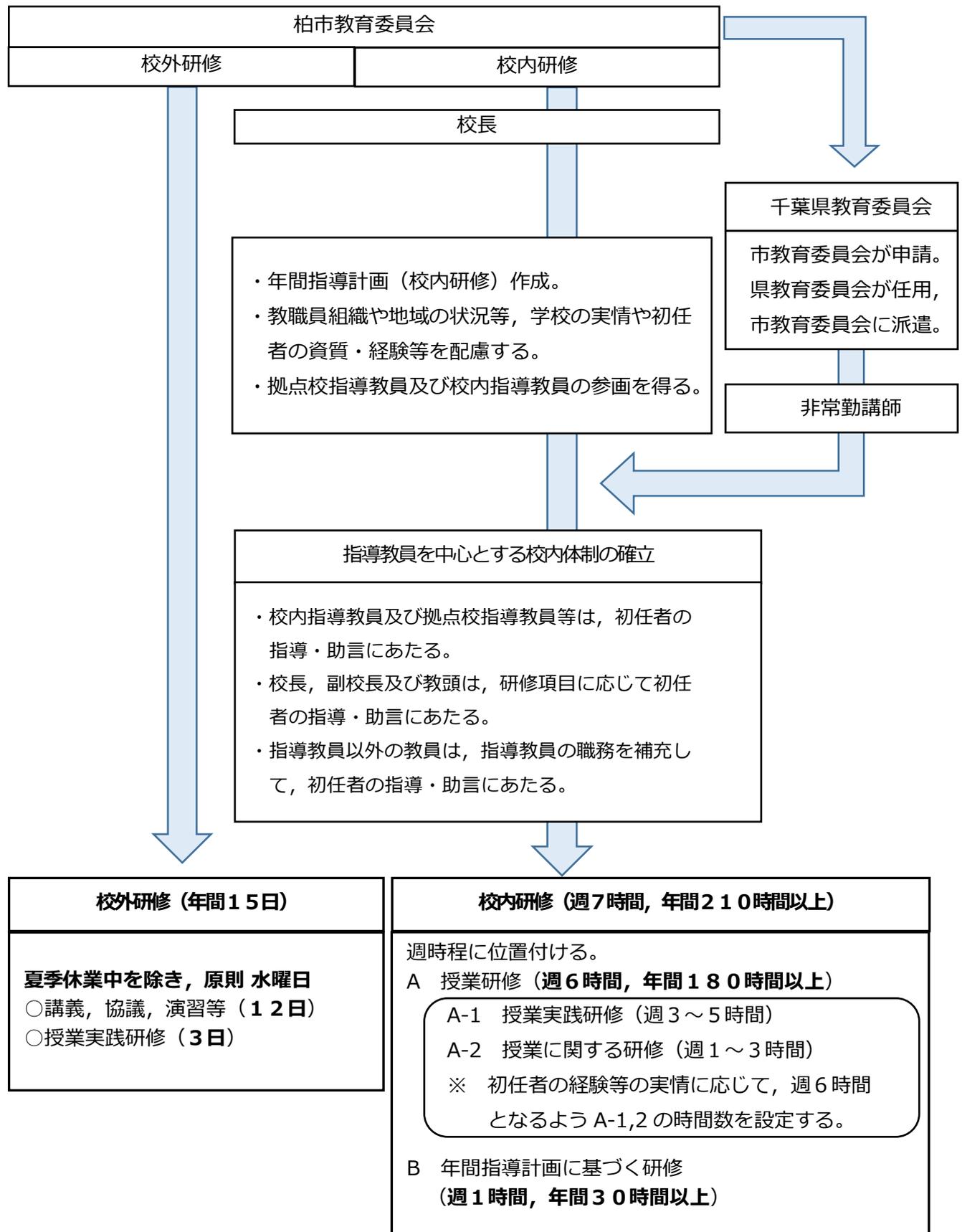
初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、初任者研修指導教員研修会を開催する。

## 11 その他

この事項に定めるもののほか、初任者研修の実施について必要な事項等は関係者が協議したうえで、これを定める。

## 1.2 初任者研修の仕組み

初任者は、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得るため、学級や教科等を担当しながら、採用の日から1年間、実践的研修（初任者研修）を受ける。



## II 校内研修について

### 1 校内研修の目的

初任者研修の目的のうち、特に校内研修は、教育活動に必要な実践的指導力と使命感を日常の授業を通して自律的に学ぶとともに、校務遂行に必要な見方・考え方および知識等を習得することを目指す。

### 2 校内研修の内容

校内研修は、A「授業研修」、B「年間指導計画に基づく研修」で、週7時間、年間210時間以上実施する。研修の単位時間は夏季休業中等を問わず、小学校45分、中学校50分とする。これらは週時程に位置付けて計画的に行う。

校内研修の種類		研修時間	後補充	備考
A 授業研修	A-1 授業実践研修	週 3～5 時間	不要	指導教員等の指導の下、初任者が授業を行う。 指導教員の実演授業から学ぶ。
	A-2 授業に関する研修	週 1～3 時間	必要※	授業の事前・事後研修、 <u>指導教員以外の授業参観等</u> を行う。 全教科（中学校は担当教科）・道徳・総合的な学習の時間・学級活動・外国語活動（小）をそれぞれ1回以上実施する。
B 年間指導計画に基づく研修		週 1 時間	必要※	初任者が複数配置の場合、合同で実施しても良い。

※ 初任者が授業を担当していない時間に研修時間を組む場合は、後補充の必要はない。

#### 【A研修】授業研修（週6時間、年間180時間以上）

この研修は、初任者が実際の授業において児童生徒を指導していく過程を通して行う。各教科等指導の基本的な技能、効果的な授業展開の在り方、児童生徒の学習活動の様子、教材の工夫について相談したり、指導・助言を受けたりすることにより、教科を中心とした実践的指導力の向上を目指す。A-1 授業実践研修及び A-2 授業に関する研修の2種類を実施する。

##### A-1 授業実践研修（週3～5時間、年間90～150時間以上）

- ・ 初任者が実際に授業を行う研修
  - ※ 中学校では、担当教科、道徳、学級活動、総合的な学習の時間
- ・ 指導教員の授業から学ぶ研修（実演授業のこと。A-1 実演）
  - <A-1 実演について>
  - 年間で1回以上実施する。小学校においては、教科等は適宜交代して行う。中学校で初任者と指導教員の担当教科が異なる場合は、道徳、特別活動、総合的な学習の時間等で実演授業を実施する等、校内で工夫すること。

##### A-2 授業に関する研修（週1～3時間、年間30～90時間以上）

- ・ 授業の事前・事後研修として、授業の単元計画や授業反省、教材研究等について指導教員等の指導・助言を受ける研修
- ・ 指導教員以外の教員の授業から学ぶ研修（参観・見学等のこと。A-2 参観）
  - <A-2 参観について>
  - 以下はA-2 参観としてそれぞれ1回以上必ず実施すること。
  - 全教科(中学校では担当教科)・道徳・総合的な学習の時間・学級活動・外国語活動（小）

### 【B 研修】年間指導計画に基づく研修（週 1 時間，年間 30 時間以上）

この研修では，指導教員等（校内指導教員，初任者指導教員，学年主任，分掌主任等）が，初任者に対して年間指導計画に基づき指導を行う。教育活動全般においての必要なことがらを身に付けることにより，教員として，また組織の一員としての実践的指導力と使命感を養う。年間指導計画は，柏市教育委員会が作成した年間研修計画（校内研修）に基づき，教職員組織や地域の状況等学校の実情に配慮し，指導教員等の参画を得て，校長が作成する。

## 3 年間指導計画書，校内研修体制報告書及び指導報告書について

### 【計画書】

#### ① 【B 研修】年間指導計画書（初任研様式 1）

校長が，柏市教育委員会が作成した年間研修計画書に基づき，学校の実情を配慮するとともに，指導教員の参画を得て作成する。

#### ② 校内研修体制報告書（初任研様式 2）

週時程が複数ある場合は，年度当初の週時程に基づき作成する。

### 【報告書】

#### 年間指導報告書（初任研様式 5）

研修を実施するごとに，実施日や研修内容等の入力を行う。

- ・ 年間の実施時数に達している場合は，それ以降の月の報告書は入力不要
- ・ 3月4日（火）までに年間の実施時数に達していない場合は，3月分の報告書に見込みで構わないので指導計画を記載して提出する。
- ・ 管理職確認欄はデータでの提出となるので押印等の入力不要

作成者		作成する書類	提出期限	提出方法
校長	計画	【B 研修】年間指導計画書 （初任研様式 1）	5月14日(火)	デジタル校務 ● 研修管理（教育研究所）宛
	計画	校内研修体制報告書 （初任研様式 2）	5月14日(火)	
	報告	年間指導報告書 （初任研様式 5）	3月 4日(火)	

### Ⅲ 校外研修について

#### 1 校外研修の目的

学習指導要領の趣旨の基、幅広い知見や使命感を得るとともに、校内研修と関連を図りながら、自主自律的な学級・教科経営の実践的指導力をつけ、組織の一員として学校課題に取り組む自覚を持たせる。

#### 2 校外研修の内容

校外研修を年間15日間受講する。

(1) 全体集合研修(12日)

(2) 授業実践研修(3日)

ア 授業実践研修①「同校種授業参観」

イ 授業実践研修②「授業の展開(道徳)」

ウ 授業実践研修③「授業の展開(訪問)」

#### 3 校外研修年間計画

回	実施日	時程	指標	テーマ	講師	会場
1	5/15 (水)	9:30 ～9:35	-	研修ガイダンス	教育研究所	沼南近隣センター 大ホール
		9:35 ～10:05	A1(0.5)	千葉県知事講話・千葉県教育長講話 ※動画視聴	千葉県知事 千葉県教育長	
		10:05 ～10:35 (～10:50)	A1(0.5)	講話「柏市教育委員会として初任者に期待すること」 (※休憩)	柏市教育長	
		10:50 ～11:20	D12(0.5)	講話「柏市の教育施策について」	教育研究所長	
		11:20 ～11:50	D14(0.5)	初任者研修の概要・諸連絡	教育研究所	
		13:00 ～14:30 (～14:45)	D11(1.5)	講義・演習 「組織の一員としての自身の役割 ～学校教育目標と目標申告について～」 (※リフレクション, 休憩)	教育研究所	
		14:45 ～16:15 (～16:30)	D11(1.5)	講義・演習 「学級経営①学級経営の基本」 (※リフレクション, 連絡)	教育研究所	
2	5/22 (水)	9:30 ～9:35	-	研修ガイダンス	教育研究所	沼南近隣センター 大ホール
		9:35 ～11:35 (～11:50)	A2(1.0) C7(1.0)	講義・演習「接遇の基本」 (※リフレクション, 連絡)	NOMA 総研 講師 中島 彩花	
		13:00 ～14:30 (～14:45)	E15(1.0) E16(0.5)	講義・演習 「児童生徒理解①学級にいる支援を必要とする子どもの理解と対応～特別支援教育の視点から～」 (※リフレクション, 休憩)	柏市教育委員会	
		14:45 ～16:15 (～16:30)	B6(1.5)	講義・演習 「学習指導①授業のベーシックスキル」 (※リフレクション, 連絡)	柏市教育委員会	

回	実施日	時程	指標	テーマ	講師	会場
授 ①	6月 ～1月	-	B5(3.0)	授業実践研修① 「同校種授業参観」	他校の教諭等	(市 内) 各校
授 ②	6月 ～1月	-	B6(3.0)	授業実践研修② 「授業の展開(道徳)」	自校の教諭等	自校
3	6/12 (水)	9:30 ～9:35	-	研修ガイダンス	教育研究所	沼南近隣センター 大ホール
		9:35 ～11:35 (～11:50)	C7(0.5) C9(1.0)	講義・演習 「児童生徒理解②個別の課題に対する生徒指導」 (※リフレクション, 連絡)	柏市教育委員会	
		13:00 ～14:00 (～14:15)	B5(1.0)	講義・演習 「学習指導②学習指導要領と年間指導計画」 (※リフレクション, 休憩)	教育研究所	
		14:15 ～16:15 (～16:30)	D13(2.0)	講義・演習 「学級経営②学級経営案に基づく保護者会シミュレーション」 (※リフレクション, 連絡)	信州大学 特任教授 青木 一	
4	6/19 (水)	9:30 ～9:35	-	研修ガイダンス	教育研究所	沼南庁舎大会議室・ 沼南近隣センター (集会室・学習室)
		9:35 ～11:35 (～11:50)	B5(2.0)	教科別講義・演習 「学習指導③各教科の見方・考え方を働かせた授業づくり」 (※リフレクション, 連絡)	柏市教育委員会	
		13:00 ～14:30 (～14:45)	D13(1.5)	講義・演習 「児童生徒理解③保護者との関係づくり」 (※リフレクション, 休憩)	外部講師	
		14:45 ～16:15 (～16:30)	B5(1.5)	講義・演習 「学習指導④指導と評価の一体化による単元構想」 (※リフレクション, 連絡)	教育研究所	
5	7/29 (月)	9:30 ～9:35	-	研修ガイダンス	教育研究所	沼南近隣センター 大ホール
		9:35 ～11:00 (～11:15)	C10(1.5)	講義・演習 「主体性を育む教育活動 総合的な学習の時間・特別活動・キャリア教育」 (※リフレクション, 休憩)	教育研究所	
		11:15 ～11:45	D14(0.5)	「アクションプラン①1学期の振り返り」 (※連絡)	教育研究所	
		13:00 ～14:30 (～14:45)	D11(1.5)	講義・演習 「学級経営③学級経営の充実」 (※リフレクション, 休憩)	教育研究所	
		14:45 ～16:15 (～16:30)	B6(1.5)	講義・演習 「教育資源の利活用 ～学校図書館を活用した授業を通して～」 (※リフレクション, 連絡)	柏市教育委員会	

回	実施日	時程	指標	テーマ	講師	会場
6	8/5 (月)	10:00 ～12:00	B5(2.0)	夏季研修講座合同 「特別な教科『道徳』の実際 初級編」	流山市立南部中 学校 校長 大館 昭彦	クリスタルホー ル アミューゼ柏
		13:30 ～15:30 (～15:45)	C7(1.0) C8(1.0)	夏季研修講座合同 「児童生徒理解④ゲートキーパーの役割 ～大切な子供と仲間を守るために～」(※休憩)	メンタルレスキ ュー協会 理事 小野田 奈美	
		15:45 ～16:15 (～16:30)	C9(0.5)	「めぐみ」※動画視聴  (※連絡)	柏市教育委員会	
7	8/6 (火)	9:30 ～9:35	-	研修ガイダンス	教育研究所	沼南近隣センタ ー 大ホール  (大会議室・501)  市内中学校 沼南庁舎 (501)
		9:35 ～10:35 (～10:50)	A4(1.0)	講義・演習 「学級における危機管理と安全配慮」  (※リフレクション, 休憩)	柏市教育委員会	
		10:50 ～11:50 (～12:05)	F18(1.0)	講義・演習「情報モラル・セキュリティ」  (※リフレクション, 連絡)	柏市教育委員会	
		13:30 ～14:45 (～15:00)	F17(1.5)	講義・演習 「情報活用能力の育成」  (※リフレクション, 休憩)	柏市教育委員会	
		15:00 ～16:15 (～16:30)	F19(1.5)	講義・演習 「ICT 機器活用」  (※リフレクション, 連絡)	柏市教育委員会	
8	8/20 (火)	9:30 ～9:35	-	研修ガイダンス	教育研究所	沼南庁舎 (501・ 大会議室)  沼南近隣センタ ー 大ホール
		9:35 ～11:35 (～11:50)	B5(2.0)	講義・演習「学習指導⑤単元づくりの実際」  (※リフレクション, 連絡)	柏市教育委員会	
		13:00 ～14:30 (～14:45)	B6(1.5)	講義・演習 「学習指導⑥授業の見とり方と改善の視点」  (※リフレクション, 休憩)	教育研究所	
		14:45 ～16:15 (～16:30)	B5(0.5) B6(1.0)	講義・演習 「学習指導⑦学力テストから考える授業改善」  (※リフレクション, 連絡)	教育研究所	
9	8/26 (月)	12:55 ～13:00	-	研修ガイダンス	教育研究所	沼南近隣センタ ー 大ホール
		13:00 ～14:30 (～14:45)	D11(1.5)	講義・演習 「学級経営④話し合いができる学級のつくり方」  (※リフレクション, 休憩)	実践教育家 菊池 省三	
		14:45 ～16:15 (～16:30)	D14(1.5)	講義・演習「アクションプラン② 2学期の展望」  (※リフレクション, 連絡)	教育研究所	
授 ③	10月 ～11月	-	B6(3.0)	授業実践研修③ 「授業の展開(訪問)」	柏市教育委員会	自校

回	実施日	時程	指標	テーマ	講師	会場
10	10/2 (水)	9:30 ～9:35	-	研修ガイダンス	教育研究所	沼南近隣センター 大ホール
		9:35 ～10:35	B5(0.5) D13(0.5)	講義・演習「健康教育の推進」	柏市教育委員会	
		10:35 ～11:35 (～11:50)	B5(0.5) D13(0.5)	講義・演習「食育の推進」 (※リフレクション, 連絡)	柏市教育委員会	
		13:00 ～14:30 (～14:45)	C9(1.5)	講義・演習 「児童生徒理解⑤子供の人權と学びの保障」 (※リフレクション, 休憩)	柏市教育委員会	
		14:45 ～16:15 (～16:30)	C8(1.5)	講義・演習 「児童生徒理解⑥教育相談の基本」 (※リフレクション, 連絡)	SCSV 高井 千鶴	
11	11/6 (水)	9:30 ～9:35	-	研修ガイダンス	教育研究所	沼南近隣センター 大ホール
		9:35 ～10:00	D14(0.5)	「アクションプラン③ブラッシュアップ」	教育研究所	
		10:05 ～11:35 (～11:50)	E15(0.5) E16(1.0)	講義・演習 「児童生徒理解⑦子供の強みをいかす授業づくり ～特別支援教育の視点から～」 (※リフレクション, 連絡)	柏市教育委員会	
		13:00 ～14:30 (～14:45)	B6(1.5)	講義・演習 「学習指導⑧子供の姿から考える授業改善」 (※リフレクション, 休憩)	教育研究所	
		14:45 ～16:15 (～16:30)	D11(1.5)	講義・演習 「学級経営⑤学級経営の評価・改善」 (※リフレクション, 連絡)	教育研究所	
12	2/5 (水)	9:30 ～9:35	-	研修ガイダンス	教育研究所	沼南近隣センター 大ホール
		9:35 ～11:35 (～11:50)	A3(2.0)	講義・演習 「学び続ける教職員として」 (※リフレクション, 連絡)	川村学園女子大学 教授 田中 聡	
		13:00 ～14:00 (～14:15)	D13(1.0)	講義・演習 「児童生徒理解⑧ 子供の成長をつなぐ引継・連携の在り方」 (※リフレクション, 休憩)	柏市教育委員会	
		14:15 ～15:00 (～15:10)	D14(1.0)	協議 「アクションプラン④実践報告会」 (※休憩)	教育研究所	
		15:10 ～16:10	D14(1.0)	演習 「1年間の振り返りと次年度の展望」 (※リフレクション)	教育研究所	
		16:10 ～16:25 (～16:30)	A3(0.5)	講話 及び 研修の振り返り (※連絡)	教育研究所	

※講師や講師の所属等は変更の可能性があります。

## 4 校外研修の方法

### (1) 全体集合研修について

#### ア 研修参加時の持ち物

- ① 筆記用具
- ② 名札（学校で使用しているもの）
- ③ 初任者研修の手引（第1回のみ）
- ④ 初任者研修テキスト「さわやか先生」（第1回のみ）
- ⑤ 記録用ノート
- ⑥ バインダー
- ⑦ その他指示があったもの

#### イ 留意点

- ① 受付時間  
原則開始時刻の30分前より行う。
- ② 交通手段  
原則として公共交通機関を利用する。
- ③ 昼食  
各自持参もしくは会場周辺の飲食店等を利用すること。

#### ウ 欠席等の報告

- ① やむを得ず欠席・遅刻・早退等をする場合は、管理職が教育研究所研修担当に連絡する。（初任者による連絡は不可）
- ② 欠席届は、[教育研究所ホームページ](#)に掲載されている共通様式1をダウンロードし作成する。「教育研究所長」宛に提出し、報告する。
- ③ 法に基づく悉皆研修のため、校内行事等と重なった場合は、原則研修を優先する。

#### エ レポート等の提出について

- ① 校外研修では様々な報告書等の提出が課せられる。
- ② ①については必ず管理職と指導教員の指導を受ける。
- ③ 提出先・提出期限を確認して提出する。  
レポート内容に不備がないかよく確認してから提出すること。
- ④ 各種様式は、[研修履歴システム](#)よりダウンロードする。

## (2) 授業実践研修(3日)について

### ア 授業実践研修①「同校種授業参観」

#### ① 目的

校外の優れた実践を参観し、自己の課題を明確にするとともに、授業の改善の方向性を見いだす。

#### ② 実施例

例1) 柏市教科専門指導員等の授業参観, その他公開授業研究会参加

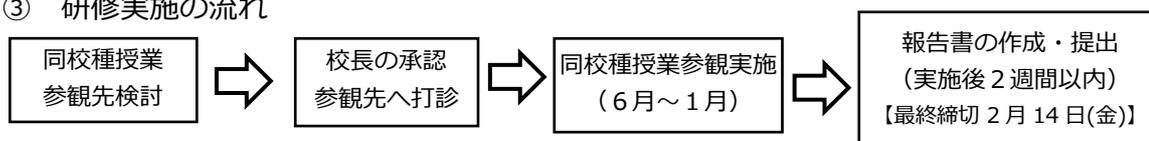
※「みんなでつくる魅力ある学校(MMG)」と兼ねた公開授業は含まない。

※協議会等がある場合は, 可能な限り参加すること。

例2) 他校の授業参観(同校種) ⇒ 校長裁量において実施

※授業者と授業の振り返りができることが望ましい。

#### ③ 研修実施の流れ



#### ④ 提出様式

ア 「同校種授業参観」実施依頼書(初任研\_様式6)

必要な場合は, 研修日の1ヶ月前までに研修先の校長へ提出する。

イ 「同校種授業参観」振り返り(初任研\_様式3)

校長の指導を受け, 研修終了後2週間以内に「研修履歴システム」初任者研修\_「同校種授業参観」フォルダに課題提出を行う。【最終締切2月14日(金)】

#### ⑤ 留意点

ア 研修対象者は自校の校長の指導を受け, 研修先の選定や依頼を計画的に行うこと。

イ 近隣での研修先の選定や依頼が困難な場合, 早めに研修担当へ連絡すること。

ウ 研修先の学校・園とは打ち合わせを十分に行い, 迷惑や失礼がないよう心がけること。また, 研修後の挨拶やお礼を忘れないこと。

#### ⑥ 実施時期

6月~1月で1回

※小学校は後補充を配置する。後補充の勤務時間は原則1日7時間とする。

### イ 授業実践研修②「授業の展開(道徳)」

#### ① 目的

本時のねらいと評価を明確にした『道徳』の指導案を作成し, 学年内や校内で検討した上で, 授業を実践し, 協議会にて改善の視点を見いだす。

#### ② 指導・助言者

学年教員や校内指導教員

※指導教員のみにはならないこと。

※外部講師を頼んでもよいが, 校内の教員も関わること。

#### ③ 実施時期

6月~1月で1回

※小学校は後補充を配置する。後補充の勤務時間は原則1日7時間とする。

④ 実施報告

実施後2週間以内に「授業の展開（道徳）」振り返り（初任研様式4）を作成、

研修履歴システム初任研\_「授業の展開（道徳）」フォルダに課題提出

【最終締切2月14日（金）】

ウ 授業実践研修③「授業の展開（訪問）」について

①目的

単元及び本時のねらいと評価を明確にして指導計画を作成・実践する。指導主事等からの指導助言を受けて、改善の視点を見いだす。

②実施方法

ア 実施教科は道徳以外とする。

イ 授業展開日**5日前まで（休日は除く）に、学習指導略案（共通様式2）**を研修履歴システム初任研\_「初任授業の展開（訪問）」フォルダに課題提出する。

ウ 指定された日時に指導主事等訪問のもと、授業展開を行う。

エ 展開後、30分程度指導主事等から指導助言を受ける。

原則、校内研修の協議会と兼ねることができない。

オ 当日に「基本のチェックリスト」（事前に記入済みのもの）を提出する。

※指導主事等は、初任者に指導後、管理職との面談を行う。

③実施時期

10月～11月（後日、教育研究所より連絡）

※受講者の人数等によっては9月下旬・12月上旬になることもある。

※小学校は後補充を配置する。後補充の勤務時間は原則1日7時間とする。

5 提出書類様式一覧

様式No.	名称	提出期限	作成者	提出方法
初任研様式1	[B研修] 年間指導計画書	5月14日（火）	校長	デジタル校務 メール 「●研修管理（教育研究所）」宛
初任研様式2	校内研修体制報告書	5月14日（火）	校長	デジタル校務 メール 「●研修管理（教育研究所）」宛
初任研様式3	授業実践研修① 「同校種授業参観」振り返り	実施後2週間以内	受講者	【研修履歴システム】初任研 「同校種授業参観」フォルダ
初任研様式4	授業実践研修② 「授業の展開(道徳)」振り返り	実施後2週間以内	受講者	【研修履歴システム】初任研 「授業の展開(道徳)」フォルダ
初任研様式5	年間指導報告書	3月4日（火）	校長	デジタル校務 メール 「●研修管理（教育研究所）」宛
初任研様式6	「同校種授業参観」 依頼書	必要に応じて 使用	校長	研修先所属長 宛
共通様式2	授業実践研修③ 「授業の展開(訪問)」指導略案	訪問日5日前まで (休日を除く)	受講者	【研修履歴システム】初任研 「授業の展開(訪問)」フォルダ

※ 様式1・5はひとつの同じExcelファイルで、様式ごとにワークシートが分かれています。

ファイル内で入力内容が連動されるため、分離等はせず使用・提出すること。

担 当 教育研究所  
電 話 04-7191-7387

**年間指導計画書** [B研] (年間30時間以上)

学校番号 :

学校名 : 柏市立

校長名 :

初任者名 :

回	日時	研修項目(主な研修内容)	主な指標項目	主な指導担当者
例	4月5日 (金)	本校の教育課題・学校教育目標と初任者に期待すること	D11	校内指導教員
1	(土)			
2	(土)			
3	(土)			
4	(土)			
5	(土)			
6	(土)			
7	(土)			
8	(土)			
9	(土)			
10	(土)			
11	(土)			
12	(土)			
13	(土)			
14	(土)			
15	(土)			
16	(土)			
17	(土)			
18	(土)			
19	(土)			
20	(土)			
21	(土)			
22	(土)			
23	(土)			
24	(土)			
25	(土)			
26	(土)			
27	(土)			
28	(土)			
29	(土)			
30	(土)			

- ※ 【年間研修計画(初任者研修の手引き内に掲載)】及び【柏市教職員人材育成指標】を参照し、作成すること。
- ※ 「研修項目(主な研修内容)」に入力したものは、年間指導報告書の「B研修 主な内容等」のドロップダウンリストに追加されます。
- ※ ドロップダウンリストから選択するセルについて、直接入力も可能です。必要に応じ、直接入力してください。
- ※ 年間指導計画書(B研)について、提出後に予定が変更された場合、年間指導報告書に、変更後の実施内容を直接入力してください。計画書に変更した内容を入力する必要はありません。

## 校内研修体制報告書

受講者番号 : \_\_\_\_\_  
 学校名 : 柏市立 \_\_\_\_\_  
 学級数 : \_\_\_\_\_  
 校長名 : \_\_\_\_\_

1. 配置状況

研修対象教員	氏名		性別		年齢		教職大学院修了 ( )		
	講師経験	年	月	採用前年度に通算11ヵ月以上の臨時的任用講師経験					
	学級担任	有の場合 特別支援学級担任 ( )			学年				
	担当教科	教科担当学年			担当時数	週	時間		
研修方式	拠点校方式	拠点校指導教員	氏名		年齢		免許状(教科)		
			職等	副校長・教頭 ( )	主幹教諭 ( )		教務主任 ( )		
		再任用 ( )	学年主任 ( )	その他教諭 ( )		講師その他 ( )			
		再任用 ( )	教員経験年数(行政含)	年	指導曜日		指導時数	時間	
	拠点校 ( ) 兼務校 ( )	校内指導教員	氏名		年齢		免許状(教科)		
			職等	副校長・教頭 ( )	主幹教諭 ( )		教務主任 ( )		
		再任用 ( )	学年主任 ( )	その他教諭 ( )		講師その他 ( )			
		再任用 ( )	教員経験年数(行政含)	年	初任者指導時数	週	時間		
	従来方式 (非常勤)	指導教員	氏名		年齢		免許状(教科)		
			職等	副校長・教頭 ( )	主幹教諭 ( )		教務主任 ( )		
		再任用 ( )	学年主任 ( )	その他教諭 ( )		講師その他 ( )			
		再任用 ( )	教員経験年数(行政含)	年	初任者指導時数	週	時間		
拠点校 ( ) 兼務校 ( )	後補充の非常勤講師	氏名		年齢	※校内の教諭等が指導教員になった場合にのみ記載				
	校外研修後補充	職名 ( )	氏名		年齢	※小学校のみ			

2. 校内研修等の週時程への位置付け

研修区分	曜日/指導者	1	2	3	4	5
A 授業研修	A-1 授業実践研修	曜 (時)				
		指導者				
	A-2 授業に関する研修	曜 (時)				
		指導者				
B 研修 年間指導計画に基づく研修	曜 (時)	※ A 1… 3～5 時間 A 2… 1～3 時間 (A1+A2で6時間) B… 1 時間				
	指導者	※上記「初任者指導時数」と一致すること				
初任者研修部会	位置付け					
	構成					

【記載の仕方】

- (1) 複数配置校の場合は、初任者個々に記載する。年齢及び職等は令和6年4月1日現在で記載する。
- (2) 不要の欄は空欄、括弧内は該当するものに○印を記載する。また、研修方式で該当しない方式には斜線を引く。
- (3) 週、月、学期等により日課時程や指導教員等が変わる場合は、年度当初の計画を記載する。
- (4) 講師経験年数については、小・中学校（他県・私立含む）の経験を記載する。日数は切り捨て。
- (5) 研修対象教員の「採用前年度に通算11ヶ月以上の臨時的任用講師経験」は、非常勤講師を除く。
- (6) 研修対象教員の「担当教科」「担当学年」「担当時数」は、中学校教員及び小学校の専科担当教員のみ記入する。
- (7) 指導教員の「免許状(教科)」については、所有している免許状の種類を記入する。例：小2，中1(国)
- (8) 「校外研修後補充の職名」は、非常勤講師、教諭等を記入する。
- (9) 「2 校内研修等の週時程への位置付け」における指導者欄には該当する次の文字を記載する。  
 ア 拠点校方式の場合 拠：拠点校指導教員 校：校内指導教員 諭：校内の他の教諭等  
 イ 従来方式の場合 非：指導教員が非常勤講師 指：指導教員が教諭等 諭：校内の他の教諭等
- (10) 初任者研修部会は、校内委員会の一つとして校務分掌組織に位置付け、放課後等に年3回以上開催する。

# 校内研修体制報告書

記入例

受講者番号 : 99  
 学校名 : 柏市立 大津ヶ丘第四中学校  
 学級数 : 20  
 校長名 : 沼南 研究

## 1. 配置状況

研修対象教員	氏名	☆☆☆☆	性別	男	年齢	23	教職大学院修了	( )	
	講師経験	1年0月	採用前年度に通算11ヶ月以上の臨時的任用講師経験			有又は無			
	学級担任	有又は無	有の場合 特別支援学級担任 ( )		学年	1年			
	担当教科	数学	教科担当学年	1,3学年		担当時数	週 22 時間		
研修方式	拠点校方式 拠点校 (○) 兼務校 ( )	拠点校指導教員	氏名	▲▲▲	年齢	61	免許状(教科)	中1(数) 高1(数)	
			職等	副校長・教頭 ( )	主幹教諭 ( )	教務主任 ( )	講師その他 ( )		
		再任用 (○)	教員経験年数(行政含)	39年	指導曜日	木・金	指導時数	6時間	
			再任用雇用形態	フルタイム ( )	短時間勤務 (○)				
	校内指導教員	氏名	◆◆◆◆	年齢	37	免許状(教科)	中1(数) 高1(数)		
			職等	副校長・教頭 ( )	主幹教諭 ( )	教務主任 (○)	講師その他 ( )		
		再任用 ( )	教員経験年数(行政含)	15年	初任者指導時数	週 1 時間			
			再任用雇用形態	フルタイム ( )	短時間勤務 ( )				
	従来方式 (非常勤)	指導教員	氏名		年齢		免許状(教科)		
			職等	副校長・教頭 ( )	主幹教諭 ( )	教務主任 ( )	講師その他 ( )		
	拠点校 ( ) 兼務校 ( )	再任用 ( )	教員経験年数(行政含)		初任者指導時数				
			後補充の非常勤講師	氏名		年齢	※校内の教諭等が指導教員になった場合にのみ記載		
校外研修後補充		職名 ( )	氏名		年齢	※小学校のみ			

該当しない方式に斜線

## 2. 校内研修等の週時程への位置付け

研修区分	曜日/指導者	1	2	3	4	5	
A 授業研修	A-1 授業実践研修	曜日(時)	木1	木2	木4	木5	
		指導者	抛	抛	抛	抛	
	A-2 授業に関する研修	曜日(時)	金1	金3			
		指導者	抛	抛			
B研修 年間指導計画に基づく研修	曜日(時)	金6	※A1…3～5時間 A2…1～3時間 (A1+A2で6時間) B…1時間				
	指導者	校	※上記「初任者指導時数」と一致すること				
初任者研修部会	位置付け	4月下旬, 10月, 2月					
	構成	校長, 教頭, 校内指導教員, 初任者指導教員, 分掌主任等(随時)(初任者)					

### 【記載の仕方】

- 複数配置校の場合は、初任者個々に記載する。年齢及び職等は令和6年4月1日現在で記載する。
- 不要の欄は空欄、括弧内は該当するものに○印を記載する。また、研修方式で該当しない方式には斜線を引く。
- 週、月、学期等により日課時程や指導教員等が変わる場合は、年度当初の計画を記載する。
- 講師経験年数については、小・中学校(他県・私立含む)の経験を記載する。日数は切り捨て。
- 研修対象教員の「採用前年度に通算11ヶ月以上の臨時的任用講師経験」は、非常勤講師を除く。
- 研修対象教員の「担当教科」「担当学年」「担当時数」は、中学校教員及び小学校の専科担当教員のみ記入する。
- 指導教員の「免許状(教科)」については、所有している免許状の種類を記入する。例:小2, 中1(国)
- 「校外研修後補充の職名」は、非常勤講師, 教諭等を記入する。
- 「2 校内研修等の週時程への位置付け」における指導者欄には該当する次の文字を記載する。  
 ア 拠点校方式の場合 抛: 拠点校指導教員 校: 校内指導教員 諭: 校内の他の教諭等  
 イ 従来方式の場合 非: 指導教員が非常勤講師 指: 指導教員が教諭等 諭: 校内の他の教諭等
- 初任者研修部会は、校内委員会の一つとして校務分掌組織に位置付け、放課後等に年3回以上開催する。

## 同校種授業参観 振り返り

学校名 柏市立

研修者氏名

参観日		参観させていただいた学校	
授業者の先生		学年・教科	
1. 参考になったことや新たに見出した自己の課題について			
2. 今回の授業参観を経て、新たに学びたいことや今後実践していきたいこと			

※管理職の確認を受けてから、実施後2週間以内に提出する。

## 【授業の展開（道徳）】 振り返り

学校名 柏市立

研修者氏名

授業展開日		学年		題材名	
指導・助言を受けた先生 氏名 :					
その他教諭 氏名 :					
1. 指導案検討において学んだこと・助言や指導を受けて考えたこと					
2. 授業展開を行っての自己評価					
3. 協議会において学んだこと・助言や指導を受けて考えたこと					

※管理職の確認を受けてから、実施後2週間以内に提出する。

### 指導報告書(4月)

学校番号 :  
 学校名 : 柏市立  
 校長名 :  
 初任者名 :

[A研](年間180時間以上)

[B研](年間30時間以上)

#### A研修

	主たる指標	主な内容・指導のポイント・初任者の様子等	実施時間数	
1 週目			A1	時間
			A1実演	時間
			A2	時間
			A2参観	時間
2 週目			A1	時間
			A1実演	時間
			A2	時間
			A2参観	時間
3 週目			A1	時間
			A1実演	時間
			A2	時間
			A2参観	時間
4 週目			A1	時間
			A1実演	時間
			A2	時間
			A2参観	時間
5 週目			A1	時間
			A1実演	時間
			A2	時間
			A2参観	時間

#### B研修

主たる指標	種類	主な内容等	指導担当者
	B		
	B		
	B		
	B		
	B		
	B		

特記事項(備考・報告事項等があれば記載)

#### 月ごとの実施時数

A1研修(年間90~150時間)		A2研修(年間30~90時間)		B研修(年間30時間)	
0 時間		0 時間		0 時間	
A1	A1実演	A2	A2参観		
0 時間	0 時間	0 時間	0 時間		

#### 年間の実施時数

<b>A研修 合計</b>	0	時間
A1	0	時間
A1実演	0	時間
A2	0	時間
A2実演	0	時間
<b>B研修 合計</b>	0	時間
<b>総時数</b>	0	時間
<b>残時数</b>	A 180 時間	B 30 時間

#### 管理職確認欄

教頭・副校長	校長

記入例

指導報告書(4月)

学校番号 : 123  
 学校名 : 柏市立沼南小学校  
 : 沼南 太郎  
 : 沼南 花子

管理職への報告は月ごとに行い、  
 初任者の成長について情報共有を図る。

計画書に入力した内容が  
 自動で反映されるので入力  
 は不要。

A研修

主たる指標	主な内容・指導のポイント・初任者の様子等	実施時間数	
1週目	B6 E16 学習指導においては板書の書き方をポイントにおいて指導を行った。参観の際にも、板書に注目して参観するように意識を促した。 生徒指導においては特別な支援を必要とする児童への対応を中心に指導をした。積極的に声かけをする様子が見られた。	A1	3 時間
		A1実演	1 時間
		A2	1 時間
		A2参観	1 時間
2週目	B6 C8 D12 先週指導した板書について、見やすさを意識して取り組んでいた。今週は、チョークの色分けを意識した板書について引き続き指導を行った。 生徒指導では、児童に問題行動が見られたため、保護者への連絡方法について相談にのった。 校務分掌の進め方について質問があったため、年間の計画を一緒に考えた。	A1	5 時間
		A1実演	0 時間
		A2	1 時間
		A2参観	0 時間
3週目	B5 国語の「〇〇」の単元について、教材研究がしっかりとされていた。算数では、児童を引き付ける導入について指導した。	A1	3 時間
		A1実演	0 時間
		A2	1 時間
		A2参観	0 時間
4週目	指導の無い週は 空欄のままとする。	A1	時間
		A1実演	時間
		A2	時間
		A2参観	時間
5週目		A1	時間
		A1実演	時間
		A2	時間
		A2参観	時間

B研修

主たる指標	種類	主な内容等	指導担当者
A1	B	本校の教育課題・学校教育目標と初任者に期待すること	校長
	B		
	B		
	B		
	B		
	B		

計画書に入力した内容は  
 リストから選択が可能。  
 計画書に記載のない内容は  
 直接入力すること。

特記事項(備考・報告事項等があれば記載)
「A研修」「B研修」を入力すると 自動で集計される。
初任者指導教員・ 校内指導教員の どちらが記載しても構わない。

月ごとの実施時数

A1研修(年間90~150時間)		A2研修(年間30~90時間)		B研修(年間30時間)	
12	時間	4	時間	1 時間	
A1	A1実演	A2	A2参観		
11	11 時間	1	1 時間	3	1 時間

年間の実施時数

<b>A研修 合計</b>	16	時間
A1	11	時間
A1実演	1	時間
A2	3	時間
A2実演	1	時間
<b>B研修 合計</b>	1	時間
<b>総時数</b>	17	時間
<b>残時数</b>	A 164 時間	B 29 時間

管理職確認欄

教頭・副校長	校長

初任者の様子について情報共有を図るために学校の裁量において使用する。管理職への報告は、初任者指導教員と校内指導教員のどちらが行っても構わない。  
 教育研究所への報告書の提出は年間ですべてで行う。その際にはデータでの提出となるため、管理職確認欄の入力はなくてもよい。

令和 年 月 日

(研修依頼先の長) 様

柏市立 学校  
校長

令和6年度 小・中学校初任者研修「同校種授業参観」の実施について（依頼）

このことについて、下記のとおり研修をさせていただきたいので、お取り計らいいただきますようよろしくお願い申し上げます。

記

- 1 主 催 柏市教育委員会 教育研究所 研修担当  
電話04-7191-7387
- 2 研修日 令和〇〇年 〇月 〇日 (〇)
- 3 研修者 職・氏名 教諭 〇〇〇〇
- 4 備 考 (必要に応じて研修者の所属学年, 教科等を書く)

## 令和6年度（柏市）2年目研修 実施要項

### 1 目的

教育公務員特例法第21条第2項の規定、並びに地方教育行政の組織及び運営に関する法律第59条の規定により、柏市人材育成指標に基づき、柏市の年次研修の一環として、教職2年目となる教諭に対して実践的指導力と使命感の育成及び向上を図るとともに、幅広い知見を得させることを目的とする。また、個々が持つ課題の解決を図る。

### 2 対象

- (1) 柏市立小中学校に勤務する教諭のうち、原則として採用2年目の教諭とする。
- (2) 養護教諭及び養護助教諭、学校栄養職員及び栄養教諭、市立高等学校の教諭については、千葉県教育委員会に依頼し実施する。

### 3 研修内容

#### (1) 校内研修（30時間以上）

自己の課題意識に基づき、各自で計画する自主的・自発的な研修

#### (2) 全体集合研修（1回）

柏市教育委員会が主体となって計画された研修

※その他に、夏季特別研修では指定講座を受講する。

#### (3) 授業実践研修（2回）

- ① 教科授業の展開（校内）
- ② 他校種交流研修

### 4 全体集合研修及び授業実践研修年間計画

回	実施日	実施時刻	指標	主題・内容	講師	会場
1	5/23(木)	13:00~ 13:10	A1 (0.5)	講話「2年目の飛躍」	教育研究所長	さわやか ちば県民 プラザ 大研修室
		13:10~ 14:30 (~14:45)	B5 (1.0) B6 (0.5)	講義・演習 「学習指導と教科書」 (※リフレクション・連絡)	教育研究所	
		14:45~ 16:15 (~16:30)	D14 (1.5)	講義・演習 「2年目研修の進め方と1年間の展望」 (※リフレクション・連絡)	教育研究所	
夏季 特別 研修	7/31(水)	14:00~ 16:00	A4 (1.0) C9 (1.0)	夏季研修講座「性別違和や性指向・性自認に係る児童生徒への対応について」	未定	アミュゼ柏 クリスタル ホール
授1	5月~ 1月	-	B5 (1.5) B6 (1.5)	授業実践研修① 「教科授業の展開（校内）」	自校の中堅教諭等	自校
授2	6月~ 1月	-	C7 (1.5) D13 (1.5)	授業実践研修② 「他校種交流」	体験先教諭・管理職等	市内各校 ・各園

※講師や講師の所属等は変更の可能性があります。

## 5 実施方法

### (1) 校内研修（30時間以上）

#### ①研修計画の作成

(i) 研修対象者は、自己の課題解決に向けて、以下のア～カの研修項目から選択して研修計画を立てる。

ア 自己の課題解決のための協議，先行事例・本等の文献閲読，NITS の研修動画視聴

イ 授業展開に向けての教材研究，指導案作成（「授業実践研修」に関するものを含めてもよい）

ウ 校内授業研究会等における授業実践（「授業実践研修」以外のもの）

エ 校内，近隣校の授業参観（教科専門指導員等の授業参観を含む）

オ 県・市実施の希望研修等（追加で受講した夏季特別研修，自然体験プログラム等を含む）

カ その他（地域や近隣校園での交流事業，大学や他市の公開講座等に参加等）

※1 研修内容に「千教研・MMG の参観・AED 研修会・夏季研修⑥(LGBTQ)」は含まない。

※2 校務分掌による出張は不可。

※3 自己の課題解決に関連しない校内研修や若手研修は含まない。

※4 研修時間は，学校の実情に応じて「週時程に位置づける」「適時実施する」「両方を併用する」等から設定する。

(ii) 研修対象者は，(i) について「研修計画書」記入例を参照し，「研修計画書（2年目研\_様式1）」を作成する。

(iii) 計画書を作成後，校長の指導・承認を受け，**研修履歴システム** 2年目研\_「研修計画書」フォルダに課題提出を行う。

【提出期限 5月24日（金）～6月14日（金）】

※第1回集合研修にて，計画作成についての詳細を確認してから提出すること。

#### ②研修の実施

作成した計画書に沿って実施する。

計画を変更した場合は③の報告書で報告する。

#### ③研修の報告

(i) 実施した内容について，「研修報告書（2年目研\_様式5）」を作成する。

(ii) 報告書の作成後，校長の指導・承認を受け，**研修履歴システム** 2年目研\_「研修報告書」フォルダに課題提出を行う。

【提出期限 2月6日（木）～2月28日（金）】

(2) **全体集合研修（1回）**（「全体集合研修及び授業実践研修年間計画」参照）

(i) 受付時間

研修開始 30 分前～10 分前まで

(ii) 持ち物

授業で使用している教科書 1 冊（教科は問わない。教科書の効果的な活用について協議を行うので、担当学年でよく活用している教科のものを持参する。）

名札（学校で使用しているもの）、要項（研修履歴システムよりダウンロード）、筆記用具、記録用ノート、バインダー、その他指定されたもの

(3) **授業実践研修（2回）**

① **「教科授業の展開（校内）」**

<ねらい>

単元でつきたい力を明確にした単元計画を作成し、実践と振り返りを通して、自身で授業改善の視点を見いだす。

自校において、上記ねらいのもと、中堅研教員の参加による教科（※**道徳不可**）の研究授業を実施し、管理職または校内の中堅研教員等を助言者として、協議会を行う。協議会や授業実践については、校内研修（30時間）に位置づけないこと。

(i) 実施の流れ

	2 年目研修	中堅教諭等資質向上研修 I
位置付け	2 年目研修 授業実践研修	ミドルリーダー研修
目的	自校の中堅研 I 受講者に指導・助言をもらい成果と課題を共有するとともに、課題解決を図る。	若手への指導・助言を通してミドルリーダーとしての資質能力の向上を図る。
実施方法	①指導案検討時に助言・指導をしてもらう ②授業展開 ③授業後協議会 ④教育課題の共有	①指導案検討における助言・指導 ②授業参観 ③授業後協議会の助言 ④教育課題への助言・指導
実施時期	5月～1月	

実施例

①	中堅研 I 受講者がいない場合	例 1) 中堅研 I 受講者に近い経験者が指導助言を行う。 例 2) 校長が推薦した教諭が指導助言を行う。
②	2 年目研修受講者が複数の場合	例 1) 中堅研 I 受講者が全ての 2 年目に指導助言を行う。【複数回】 例 2) 2 年目が複数で中堅研 I 受講者が 1 名の場合、校長が推薦した教諭とチームを作って指導助言を行う。

(ii) 実施後の報告

実施後、下記のとおり報告書を提出する。【最終締切 2月14日(金)】

2年目研_ 様式2	授業実践研修① 「教科授業の展開(校内)」報告書	実施後 2週間 以内	研修履歴システム 2年目研_「授業の展開 (校内)」フォルダ
--------------	-----------------------------	------------------	--------------------------------------

②他校種交流研修(1回)

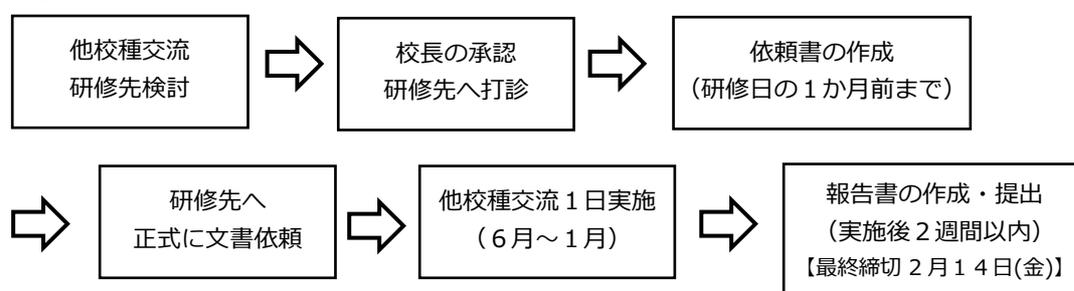
<ねらい>

発達段階に応じた指導について学び、幼保こ小接続、小中接続、中高接続について理解を深める。

小学校 ➡ 近隣の幼稚園・保育園・こども園 もしくは 近隣の中学校、特別支援学校等での  
参観・体験(1日)

中学校 ➡ 近隣の小学校 もしくは 近隣の高等学校、特別支援学校等での参観・体験(1日)

(i) 研修実施の流れ



(ii) 提出様式

ア 「他校種交流研修」実施依頼書(2年目研\_様式3)

研修日の1ヶ月前までに研修先の校長または園長へ提出する。

イ 「他校種交流研修」振り返り(2年目研\_様式4)

校長の指導を受け、研修終了後2週間以内に研修履歴システム 2年目研修\_  
「他校種交流研修」フォルダに課題提出を行う。

(iii) 留意点

- ア 研修対象者は自校の校長の指導を受け、研修先の選定や依頼を計画的に行うこと。
- イ 近隣での研修先の選定や依頼が困難な場合、早めに研修担当へ連絡すること。
- ウ 研修先の学校・園とは打ち合わせを十分に行い、迷惑や失礼がないよう心がけること。また、研修後の挨拶やお礼を忘れないこと。

## 6 提出書類様式一覧

様式 NO.	名称	提出期限	作成者	提出方法
2年目研_様式1	2年目研修 研修計画書	5月24日(金)～ 6月14日(金) ※第1回研修で確認 してから提出	受講者	研修履歴システム 2年目研 「研修計画書」フォルダ
2年目研_様式2	授業実践研修① 「教科授業の展開(校内)」報告書	実施後2週間以内 【最終締切2月14日(金)】		研修履歴システム 2年目研 「授業の展開(校内)」フォルダ
2年目研_様式3	授業実践研修② 「他校種交流研修」実施依頼書	実施日1か月前まで		研修先所属長 宛
2年目研_様式4	授業実践研修② 「他校種交流研修」振り返り	実施後2週間以内 【最終締切2月14日(金)】		研修履歴システム 2年目研 「他校種交流研修」フォルダ
2年目研_様式5	2年目研修 研修報告書	2月6日(木)～ 2月28日(金)		研修履歴システム 2年目研 「研修報告書」フォルダ

※ 各種様式は、[研修履歴システム](#)よりダウンロードする。

担 当 教育研究所  
電 話 04-7191-7387

## 令和6年度 2年目研修 研修計画書

学校名 柏市立

学年・教科

研修者氏名

## 1. 今年度の自己の課題解決の方向性

※ 柏市教職員人材育成指標（ステージ1）を確認後、記載すること

--

## 2. 全体集合研修

回	予定月	主な内容
1	5月23日	集合研修

## 3. 授業実践研修

回	予定月	主な内容
授1		授業実践研修①「教科授業の展開（校内）」 ※道徳不可 (学年・教科・単元名)
授2		授業実践研修②「他校種交流研修」 (〇〇 学校・園)

## 4. 校内研修

回	予定月	指標	指標	指標	研修項目	研修内容(自己の課題解決に沿った内容のもの)	時数
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
計							0

《 研修項目について 》

ア 自己の課題解決のための協議、先行事例・本等の文献閱讀、NITSの研修動画視聴

イ 授業展開に向けての教材研究、指導案作成（「3.授業実践研修」に関することを含めてもよい）

ウ 校内授業研究会等における授業実践（「3.授業実践研修」以外のもの）

エ 校内、近隣校の授業参観（教科専門指導員等の授業参観を含む）

オ 県・市実施の希望研修等（追加で受講した夏季特別研修、自然体験プログラム等も含む）

カ その他（地域や近隣校園での交流事業・大学や他市の公開講座等に参加等）

※1 研修内容に「千教研・MMGの参観・AED研修会・夏季研修⑤(LGBTQ)」は含まない。

※2 校務分掌による出張は不可。

※3 自己の課題解決に関連しない校内研修や若手研修は含まない。

※必ず管理職の確認を受けてから提出すること。

**記入例**

**令和6年度 2年目研修 研修計画書**

学校名 柏市立 大津ヶ丘第三小学校  
 学年・教科 4年  
 研修者氏名 沼南 一郎

**1. 今年度の自己の課題解決の方向性**

※ 柏市教職員人材育成指標（ステージ1）を確認後、記載すること

(例) 「教科等についての専門性」の向上を目指し、ICTを活用した授業を展開し、児童生徒の主体性を引き出せるよう授業改善に努める。

**2. 全体集合研修**

回	予定月	主な内容
1	5月23日	集合研修

**3. 授業実践研修**

回	予定月	主な内容
授1	6月	授業実践研修①「教科授業の展開（校内）」 ※道徳不可 4年1組 算数 「角の大きさ」
授2	10月	授業実践研修②「他校種交流研修」 大津ヶ丘第三幼稚園

**4. 校内研修**

柏市教職員人材育成指標

回	予定月	指標	指標	指標	研修項目	研修内容(自己の課題解決に沿った内容のもの)	時数	
1	5月	B5	B6		イ	校内授業研究会 指導案作成	2	
2	5月	B6			イ	研究主任より指導 「主体的・対話的で深い学び」の授業改善	1	
3	6月	B5	B6	D14	ウ	校内授業研究会 参観・協議会 2年 算数	3	
4	7月	B5			ア	「教科等についての専門性」について 文献にて研修	1	
5	7月	B6	D13		ア	校内若手研修 「学校図書館活用についての情報共有」	2	
6	8月	A4	B6	E15	オ	夏季研修講座 動画視聴 「1人1台端末環境での子供の学びと教師の役割」	2	
7	10月	B5	B6	D14	ウ	校内授業研究会 授業展開・協議会 5年2組 国語「意見文を書こう」	2	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
計							年間30時間以上	30

ここに入れた授業展開は、  
「3.授業実践研修」以外とすること。

一行につき一回（一日分）のみ記載  
(勤務時間を超えることがないように)

※1, ※2, ※3の含まれない内容が入らないよう留意する。

《 研修項目について 》

- ア 自己の課題解決のための協議、先行事例・本等の文献読誦、NITSの研修動画視聴
  - イ 授業展開に向けての教材研究、指導案作成（「3.授業実践研修」に関することを含めてもよい）
  - ウ 校内授業研究会等における授業実践（「3.授業実践研修」以外のもの）
  - エ 校内、近隣校の授業参観（教科専門指導員等の授業参観を含む）
  - オ 県・市実施の希望研修等（追加で受講した夏季特別研修、自然体験プログラム等も含む）
  - カ その他（地域や近隣校園での交流事業・大学や他市の公開講座等に参加等）
- ※1 研修内容に「千教研・MMGの参観・AED研修会・夏季研修⑤(LGBTQ)」は含まない。  
 ※2 校務分掌による出張は不可。  
 ※3 自己の課題解決に関連しない校内研修や若手研修は含まない。

※必ず**管理職の確認を受けてから**提出すること。

**令和6年度 2年目研修 授業実践研修①**  
**「教科授業の展開（校内）」報告書**

学校名 柏市立  
 学年・教科  
 研修者氏名

授業展開日時		授業展開	協議
		~	~
主な内容	単元（題材）名		
	単元目標 (単元でつけたい力)		

1. 指導案検討を通して単元構想時に考えたことや工夫したことについて  
 (例：単元における本時の位置づけ，関連する単元・教科・系統，子供の実態に応じた手立て等)

2. 授業実践を終えて考えたことについて  
 (例：実践中の子供の様子や変容，本時や単元でつけたい力に迫れているか等)

3. 協議や指導を通して考えたことについて  
 (例：新たな視点や学び，今後どのような実践をしていくか等)

指導・助言を受けた先生 中堅研 I 受講者 氏名 :  
 その他教諭 氏名 :

※必ず管理職の確認を受けてから，授業終了後2週間以内に提出すること。

(研修依頼先の長) 様

柏市立 学校  
校長

令和〇〇年度 小・中学校2年目研修「他校種交流研修」の実施について（依頼）

このことについて、下記のとおり研修をさせていただきたいので、お取り計らいいただきますようお願い申し上げます。

記

- 1 主 催 柏市教育委員会 教育研究所  
研修担当 電話04-7191-7387
- 2 研修日 令和〇〇年 〇月 〇日 (〇)
- 3 研修者 職・氏名 教諭 〇〇〇〇
- 4 備 考 (必要に応じて研修者の所属学年, 教科等を書く)

## 2年目研修 授業実践研修②

## 「他校種交流研修」振り返り

学校名 柏市立

学年・教科

研修者氏名

研修日		研修者氏名	
研修先		研修先担当者	
1. 自校の児童生徒と、研修先の幼児児童生徒の発達段階の比較をもとに、教育活動においてどのような共通点や違いを捉えましたか。			
2. 地域の実態について、どのような共通点や違いを捉えましたか。			
3. 研修先の幼児児童生徒の発達段階や地域の実態を捉えたうえで、今後の幼保こ小連携や小中連携、中高連携についてどのように学びを活かし実践していきますか。			

※必ず管理職の確認を受けてから、研修終了後2週間以内に提出すること。

## 令和6年度 2年目研修 研修報告書

学校名 柏市立

学年・教科

研修者氏名

## 1. 今年度の自己の課題解決の方向性

※「様式1\_研修計画書」に記載したこと

## 2. 全体集合研修

回	月日	主な内容
1	5月23日	集合研修

## 3. 授業実践研修

回	月日	主な内容
授1		授業実践研修①「教科授業の展開（校内）」 ※道徳不可 (学年・教科・単元名)
授2		授業実践研修②「他校種交流研修」 (〇〇 学校・園)

## 4. 校内研修

回	月日	指標	指標	指標	研修項目	研修内容(自己の課題解決に沿った内容のもの)	時数
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
計							0

## 5. 2年目研修を振り返って（「今年度の自己の課題解決の方向性」に対する自己評価）

※必ず管理職の確認を受けてから提出すること。

# 記入例

## 令和6年度 2年目研修 研修報告書

学校名 柏市立 大津ヶ丘第八小学校  
 学年・教科 4年  
 研修者氏名 沼南 研究太郎

### 1. 今年度の自己の課題解決の方向性

(例) 「教科等についての専門性」の向上を目指し、ICTを活用した授業を展開し、児童生徒の主体性を引き出せるよう授業改善に努める。

### 2. 全体集合研修

回	月日	主な内容
1	5月23日	集合研修

「授業実践研修」での授業展開は「4.校内研修」には含めない。

### 3. 授業実践研修

回	月日	主な内容
授1	6月6日	授業実践研修①「教科授業の展開（校内）」 ※道徳不可
		4年2組（国語）「リーフレットで知らせよう」
授2	10月15日	授業実践研修②「他校種交流研修」
		大津ヶ丘研究幼稚園

### 4. 校内研修

柏市教職員人材育成指標より  
 授業実践研修①②は実施2週間以内に報告書を提出する

回	月日	指標	指標	指標	研修項目	研修内容(自己の課題解決に沿った内容のもの)	時数
1	5月14日	B5	B6		イ	校内授業研究会 指導案作成	2
2	5月27日	B6			イ	研究主任より指導 「主体的・対話的で深い学び」の授業改善	1
3	6月3日	B5	B6	D14	ウ	校内授業研究会 参観・協議会 2年1組 算数「長さをはかってあらわそう」	3
4	6月19日	B5			ア	「教科等についての専門性」について 文献にて研修	1
5	7月30日	B6	D13		ア	校内若手研修 「学校図書館活用についての情報共有」	2
6	8月26日	A4	B6	E15	オ	夏季研修講座 動画視聴 「1人1台端末環境での子供の学びと教師の役割」	2
7	10月16日	B5	B6	D14	ウ	校内授業研究会 授業展開・協議会 5年2組 国語「意見文を書こう」	3
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
計							30

一行につき一回（一日分）のみ記載

研修項目については「研修の手引」「研修計画書」を参照する。

年間30時間以上

### 5. 2年目研修を振り返って（「今年度の自己の課題解決の方向性」に対する自己評価）

※必ず管理職の確認を受けてから提出すること。

## 令和6年度（柏市）3年目研修 実施要項

### 1 目的

教育公務員特例法第21条第2項の規定、並びに地方教育行政の組織及び運営に関する法律第59条の規定により、柏市人材育成指標に基づき、柏市の年次研修の一環として、教職3年目となる教諭に対して実践的指導力と使命感の育成及び向上を図るとともに、幅広い知見を得させることを目的とする。また、個々が持つ課題の解決を図り、実践を整理し、これからの教育実践へ見直しを持つ。

### 2 対象

- (1) 柏市立小中学校に勤務する教諭のうち、原則として採用3年目の教諭とする。
- (2) 養護教諭及び養護助教諭，学校栄養職員及び栄養教諭，市立高等学校の教諭については、千葉県教育委員会に依頼し実施する。

### 3 研修内容

#### (1) 校内研修（30時間以上）

自己の課題意識に基づき各自が計画する自主的・自発的な研修

#### (2) 全体集合研修（2回）

柏市教育委員会が主体となって計画された研修

#### (3) 授業実践研修（2回）

- ① 授業実践研修「授業の展開 A（校内）」（1回）
- ② 授業実践研修「授業の展開 B（校内）」（1回）

### 4 全体集合研修及び授業実践研修年間計画

回	実施日	実施時刻	指標	主題・内容	講師	会場
1	5/31 (金)	9:30 ～9:40	A1(0.5)	講話 「教員としての基礎を確実なものとするために」	教育研究所長	さわやかちは県民プラザ 大研修室
		9:40 ～11:40 (～12:00)	B5(1.0) B6(1.0)	講義・演習 「個別最適な学びと協働的な学びの 一体的な充実を実現する単元づくり」 (※リフレクション・休憩)	山梨大学 准教授 三井 一希	
		13:15 ～14:30 (～14:45)	D12(1.5)	講義・演習 「校務分掌から見る教育課程」 (※リフレクション・休憩)	教育研究所	
		14:45 ～16:15 (～16:30)	D14(1.5)	講義・演習 「3年目研修の進め方と1年間の展望」 (※リフレクション・連絡)	教育研究所	
2	1/23(木) 1/24(金) 1/28(火) ※いずれ か1日	9:30 ～12:30 又は 13:30 ～16:30	B5(1.0) B6(1.0) D11(1.0)	1年間のリフレクション 「アクションプラン実践報告会」	柏市教育委員会	沼南庁舎 大会議室
授 1	5月～1月	-	B5(1.5) B6(1.5)	授業実践研修① 「授業の展開 A（校内）」	管理職・ 校内外講師等	自校
授 2	5月～1月	-	B5(1.5) B6(1.5)	授業実践研修② 「授業の展開 B（校内）」※ICTや学校図書館の活用」	管理職・ 校内外講師等	自校

※講師や講師の所属等は変更の可能性があります。

## 5 実施方法

### (1) 校内研修（30時間以上）

#### ①研修計画の作成

(i) 研修対象者は、自己の課題解決に向けて、以下のア～カの研修項目から選択して研修計画を立てる。

- ア 自己の課題解決のための協議，先行事例・本等の文献閲読，NITS の研修動画視聴
- イ 授業展開に向けての教材研究，指導案作成（「授業実践研修」に関するものを含めてもよい）
- ウ 校内授業研究会等における授業実践（「授業実践研修」以外のもの）
- エ 校内，近隣校の授業参観（教科専門指導員等の授業参観を含む）
- オ 県・市実施の希望研修等（追加で受講した夏季特別研修，自然体験プログラム等含む）
- カ その他（地域や近隣校園での交流事業・大学や他市の公開講座等に参加，アクションプラン実践報告書作成等）

※1 研修内容に「千教研・MMG の参観・AED 研修会」は含まない。

※2 校務分掌による出張は不可。

※3 自己の課題解決に関連しない校内研修や若手研修は含まない。

※4 研修時間は，学校の実情に応じて「週時程に位置づける」「適時実施する」「両方を併用する」等から設定する。

(ii) 研修対象者は，(i) について「研修計画書」記入例を参照し，「研修計画書（3年目研\_様式1）」を作成する。

(iii) 計画書を作成後，校長の指導・承認を受け，研修履歴システム3年目研\_「研修計画書」フォルダに課題提出を行う。【提出期限 6月3日（月）～6月21日（金）】

※第1回集合研修にて，計画作成についての詳細を確認してから提出すること。

#### ②研修の実施

作成した計画書に沿って実施する。

計画を変更した場合は③の報告書で報告する。

#### ③研修の報告

(i) 実施した内容について，「研修報告書（3年目研\_様式6）」を作成する。

(ii) 報告書の作成後，校長の指導・承認を受け研修履歴システム3年目研\_「研修報告書」フォルダに課題提出を行う。

【提出期限 2月6日（木）～2月28日（金）】

## (2) 全体集合研修 (2回)

集合研修 2回 (「全体集合研修及び授業実践研修年間計画」参照)

### (i) 受付時間

研修開始 30 分前～10 分前まで

### (ii) 持ち物

名札 (学校で使用しているもの), 要項 (ダウンロードしたもの),  
筆記用具, 記録用ノート, バインダー, 指定されたもの, その他 (昼食等)

## (3) 授業実践研修 (2回)

### (i) 「授業の展開 A (校内)」(1回)

<ねらい>

「個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実」の視点から単元計画を作成し、実践と振り返りを通して、授業改善の視点を見出すこと。

自校において、上記ねらいのもと、各教科から一つ選択し、他の教員の参加による研究授業を実施し、管理職または校内の他の教員あるいは校外講師を助言者として協議会を行う。

### (ii) 「授業の展開 B (校内)」(1回)

<ねらい>

教育資源を活用した授業の計画、実践、振り返りを通して教育資源の効果的な活用を踏まえた授業改善の視点を見出すこと。

自校において、上記ねらいのもと、各教科の中で ICT や学校図書館を活用して、他の教員の参加による研究授業を実施し、管理職または校内の他の教員あるいは校外講師を助言者として協議会を行う。※ (i) (ii) とともに、協議会や授業展開については校内研修 (30 時間) には位置づけないこと。

#### «校外講師を助言者とする場合»

##### 【校外講師の申請時の指導案提出について】

授業実践研修において校外講師を要請する場合は、指導案作成後、管理職の指導を受け、授業日の 10 日前 (柏市教育委員会は 5 日前) まで (休日は除く) に校外講師へ提出する。

##### 【校内授業研究会 授業者の場合について】

校内授業研究会において授業者の場合、授業実践研修と兼ねてもよい。  
ただし、上記のねらいが達成できるよう、校内授業研究会のねらいや方法等を検討すること。

### (iii) 実施後の報告

実施後、下記のとおり報告書を提出する。【最終締切 2月14日(金)】

3 年目研_ 様式 3	授業実践研修① 「授業の展開 A (校内)」報告書	実施後 2 週間以内	研修履歴システム 3 年目研_「授業の展開 A (校内)」フォルダ
3 年目研_ 様式 4	授業実践研修② 「授業の展開 B (校内)」報告書	実施後 2 週間以内	研修履歴システム 3 年目研_「授業の展開 B (校内)」フォルダ

## 6 「アクションプラン」の作成と発表会について

### (1) 目的

日常の教育活動において、自己の教育課題を設定し、解決に向けて主体的に取り組むことを通して、実践的指導力の向上を図る。

また、アクションプラン実践報告書の作成、発表・協議を通して、自身の設定した教育課題への成果と課題を整理し、これからの教育実践への見通しと意欲を持つこと。

### (2) 実践内容

柏市教職員人材育成指標（A:教職に必要な素養，B:学習指導に関する実践的指導力，C:生徒指導等に関する実践的指導力，D:チーム学校を支える資質能力，E:特別な配慮や支援を必要とする子供の理解，F:I C Tや情報・教育データの利活用等）における6つの柱をもとにした資質能力の向上に関する実践テーマとして設定して取り組む。

### (3) 「アクションプランシート」の作成・提出

3年目研\_様式2（第1回校外研修にて説明）により、設定したテーマについての取組計画を作成し、6月3日（月）～6月21日（金）までに研修履歴システム3年研\_「アクションプラン」フォルダに課題提出する。

※校外研修第1回にて、取組計画についての詳細を確認してから提出すること。

### (4) 「アクションプラン実践報告書」の作成・提出

① 1年間を通じた実践の積み重ねを図り、アクションプラン実践報告書を3年目研\_様式5（第1回校外研修にて説明）により作成する。

② 作成に当たっては管理職や校内教員の指導を受ける。

③ アクションプラン実践報告書は1月10日（金）までに研修履歴システム3年研\_「アクションプラン報告書」フォルダに課題提出する。

### (5) アクションプラン実践報告会（第2回校外研修）

1月23日（木），24日（金），28日（火） ※いずれかの日の午前か午後

① 自己の取り組んだ教育実践についての概要，成果，課題等について発表する。

② 発表に関連した補助資料や教材・教具，作品等を持参してもよい。ただし，作成したアクションプラン実践報告書をもとに発表を行い，パワーポイント等の新たな資料作成は行わないこと。

③発表会の詳細，参加日時やグループ編成，アクションプラン実践報告書の共有方法等については，後日，教育研究所より連絡する。

## 7 提出書類様式一覧

様式 NO.	名称	提出期限	作成者	提出方法
3年目研_様式1	3年目研修 研修計画書	6月3日(月)～ 6月21日(金)	受講者	研修履歴システム 3年目研 「研修計画書」フォルダ
3年目研_様式2	アクションプランシート	※第1回研修で確認 してから提出		研修履歴システム 3年目研 「アクションプラン」フォルダ
3年目研_様式3	授業実践研修① 報告書 「授業の展開 A(校内)」	実施後2週間以内 【最終締切2月14日(金)】		研修履歴システム 3年目研 「授業の展開 A」フォルダ
3年目研_様式4	授業実践研修② 報告書 「授業の展開 B(校内)」	実施後2週間以内 【最終締切2月14日(金)】		研修履歴システム 3年目研 「授業の展開 B」フォルダ
3年目研_様式5	アクションプラン実践報告書	1月10日(金)		研修履歴システム 3年目研 「アクションプラン報告書」フォルダ
3年目研_様式6	3年目研修 研修報告書	2月6日(木) ～2月28日(金)		研修履歴システム 3年目研 「研修報告書」フォルダ

※ 各種様式は、[研修履歴システム](#)よりダウンロードする。

※ アクションプラン関係書類については、随時連絡いたします。

担 当 教育研究所  
電 話 04-7191-7387

## 令和6年度 3年目研修 研修計画書

学校名	柏市立
学年・教科	
研修者氏名	

### 1. 今年度の自己の課題解決の方向性

※ 柏市教職員人材育成指標（ステージ1）を確認後、記載すること

### 2. 全体集合研修

回	予定月	主な内容
1	5月31日	集合研修
2	1月	アクションプラン実践発表会

### 3. 授業実践研修

回	予定月	主な内容
授1		授業実践研修① 「授業の展開A(校内)」 ※個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実 (学年・教科・単元名)
授2		授業実践研修② 「授業の展開B(校内)」 ※教育資源(ICT・学校図書館)の活用 (学年・教科・単元名)

### 4. 校内研修

回	予定月	指標	指標	指標	研修項目	研修内容(自己の課題解決に沿った内容のもの)	時数
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
計							0

《 研修項目について 》

- ア 自己の課題解決のための協議、先行事例・本等の文献阅读、NITSの研修動画視聴
  - イ 授業展開に向けての教材研究、指導案作成（「3.授業実践研修」に関することを含めてもよい）
  - ウ 校内授業研究会等における授業実践（「3.授業実践研修」以外のもの）
  - エ 校内、近隣校の授業参観（教科専門指導員等の授業参観を含む）
  - オ 県・市実施の希望研修等（追加で受講した夏季特別研修、自然体験プログラム等も含む）
  - カ その他（地域や近隣校園での交流事業・大学や他市の公開講座等に参加、アクションプラン実践報告書作成等）
- ※1 研修内容に「千教研・MMGの参観・AED研修会」は含まない。  
 ※2 校務分掌による出張は不可。  
 ※3 自己の課題解決に関連しない校内研修や若手研修は含まない。

※必ず**管理職の確認を受けてから**提出すること。

記入例

令和6年度 3年目研修 研修計画書

学校名 柏市立 大津ケ丘第三小学校  
 学年・教科 4年  
 研修者氏名 沼南 一郎

1. 今年度の自己の課題解決(授業改善)の方向性

※ 柏市教職員人材育成指標 (ステージ1)を確認後、記載すること

(例) 「教科等についての専門性」の向上を目指し、ICTを活用した授業を展開し、児童生徒の主体性を引き出せるよう授業改善に努める。

2. 全体集合研修

回	予定月	主な内容
1	5月31日	集合研修
2	1月	アクションプラン実践発表会

「授業実践研修」での授業展開・協議会は「4.校内研修」には含めない。

3. 授業実践研修

回	予定月	主な内容	※計画から変更になった場合は報告書に記載
授1	6月	授業実践研修① 「授業の展開A(校内)」 ※個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実	4年1組 算数 「角の大きさ」
授2	10月	授業実践研修② 「授業の展開B(校内)」 ※教育資源(ICT・学校図書館)の活用	4年1組(国語) 「つくろうショートショート」

4. 校内研修

回	予定月	柏市教職員人材育成指標			研修項目	研修内容(自己の課題解決に沿った内容のもの)	時数	
		指標	指標	指標				
1	5月	B5	B6		イ	校内授業研究会 指導案作成	2	
2	5月	B6			イ	研究主任より指導 「主体的・対話的で深い学び」の授業改善	1	
3	6月	B5	B6	D14	ウ	校内授業研究会 参観・協議会 2年 算数	3	
4	7月	B5			ア	「教科等についての専門性」について 文献にて研修	1	
5	7月	B6	D13		ア	校内若手研修 「学校図書館活用についての情報共有」	2	
6	8月	A4	B6	E15	オ	夏季研修講座 動画視聴 「1人1台端末環境での子供の学びと教師の役割」	2	
7	10月	B5	B6	D14	ウ	校内授業研究会 授業展開・協議会 5年2組 国語「意見文を書こう」	2	
8	12月	B5	B6	D14		アクションプラン実践報告書作成	2	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
計							年間30時間以上	30

ここに入れた授業展開は、「3.授業実践研修」以外とすること。

一行につき一回(一日分)のみ記載(勤務時間を超えることがないように)

※1, ※2, ※3の含まれない内容が入らないよう留意する。

《研修項目について》

- ア 自己の課題解決のための協議、先行事例・本等の文献閱讀、NITSの研修動画視聴
  - イ 授業展開に向けての教材研究、指導案作成(「3.授業実践研修」に関することを含めてもよい)
  - ウ 校内授業研究会等における授業実践(「3.授業実践研修」以外のもの)
  - エ 校内、近隣校の授業参観(教科専門指導員等の授業参観を含む)
  - オ 県・市実施の希望研修等(追加で受講した夏季特別研修、自然体験プログラム等も含む)
  - カ その他(地域や近隣校園での交流事業・大学や他市の公開講座等に参加、アクションプラン実践報告書作成等)
- ※1 研修内容に「千教研・MMGの参観・AED研修会」は含まない。  
 ※2 校務分掌による出張は不可。  
 ※3 自己の課題解決に関連しない校内研修や若手研修は含まない。

※必ず管理職の確認を受けてから提出すること。

## 令和6年度 3年目研修 授業実践研修①

## 「授業の展開A（校内）」報告書

学校名 柏市立

学年・教科

研修者氏名

授業展開日時		授業展開	協議
		~	~
主 な 内 容	単元（題材）名		
	単元目標 （単元でつけたい力）		
1. 単元構想時に考えたことや工夫したことについて （例：「個別最適な学びと協働的な学び」の視点、子供の実態に応じた手立て等）			
2. 授業実践を終えて考えたことについて （例：実践中の子供の様子や変容、本時や単元でつけたい力に迫れているか等）			
3. 協議や指導を通して考えたことについて （例：新たな視点や学び、授業改善の視点、今後どのような実践をしていくか等）			
【校内外講師】氏名		所属・職	

※必ず**管理職の確認を受けてから、授業終了後2週間以内**に提出すること。

## 令和6年度 3年目研修 授業実践研修②

## 「授業の展開B（校内）」報告書

学校名 柏市立

学年・教科

研修者氏名

授業展開日時		授業展開	協議
		~	~
主な 内容	単元（題材）名		
	単元目標 （単元でつけたい力）		

1. 単元構想時に考えたことや工夫したことについて			
(1) 単元における本時の位置づけ, 関連する単元・教科・系統, 子供の実態に応じた手立て等			
(2) ねらいを達成するための効果的なICT・学校図書館活用			
2. 授業実践を終えて考えたことについて			
(例: 実践中の子供の様子や変容, 本時や単元でつけたい力に迫れているか等)			
3. 協議や指導を通して考えたことについて			
(例: 新たな視点や学び, 授業改善の視点, 今後どのような実践をしていくか等)			
【校内外講師】氏名		所属・職	

※必ず管理職の確認を受けてから, 授業終了後2週間以内に提出すること。

## 令和6年度 3年目研修 研修報告書

学校名 柏市立

学年・教科

研修者氏名

## 1. 今年度の自己の課題解決の方向性

※「様式1\_研修計画書」に記載したこと

## 2. 全体集合研修

回	月日	主な内容
1	5月31日	集合研修
2	1月	アクションプラン実践発表会

## 3. 授業実践研修

回	月日	主な内容
授1		授業実践研修① 「授業の展開A(校内)」 ※個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実 (学年・教科・単元名)
授2		授業実践研修② 「授業の展開B(校内)」 ※教育資源(ICT・学校図書館)の活用 (学年・教科・単元名)

## 4. 校内研修

回	月日	指標	指標	指標	研修項目	研修内容(自己の課題解決に沿った内容のもの)	時数
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
計							0

## 5. 3年目研修を振り返って（「今年度の自己の課題解決の方向性」に対する自己評価）

※必ず管理職の確認を受けてから提出すること。

# 記入例

## 令和6年度 3年目研修 研修報告書

学校名 柏市立 大津ヶ丘第八小学校  
 学年・教科 4年  
 研修者氏名 沼南 研究太郎

### 1. 今年度の自己の課題解決の方向性

(例) 「教科等についての専門性」の向上を目指し、ICTを活用した授業を展開し、児童生徒の主体性を引き出せるよう授業改善に努める。

### 2. 全体集合研修

回	月日	主要内容
1	5月31日	集合研修
2	1月	アクションプラン実践発表会

授業実践研修①②は実施2週間以内に報告書を提出する

「授業実践研修」での授業展開・協議会は「4.校内研修」には含めない。

### 3. 授業実践研修

回	月日	主要内容	主要内容
授1	6月6日	授業実践研修① 「授業の展開A(校内)」 ※個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実	4年2組 (算数) 「角の大きさ」
授2	10月15日	授業実践研修② 「授業の展開B(校内)」 ※教育資源(ICT・学校図書館)の活用	4年2組 (国語) 「つくろうショートショート」

### 4. 校内研修

柏市教職員人材育成指標より

回	月日	指標	指標	研修項目	研修内容(自己の課題解決に沿った内容のもの)	時数
1	5月14日	B5	B6	イ	校内授業研究会 指導案作成	2
2	5月27日	B6		イ	研究主任より指導 「主体的・対話的で深い学び」の授業改善	1
3	6月3日	B5	B6	D14	校内授業研究会 参観・協議会 2年1組 算数「長さをはかってあわそう」	3
4	6月19日	B5		ア	「教科等についての専門性」について 文献にて研修	1
5	7月30日	B6	D13	ア	校内若手研修 「学校図書館活用についての情報共有」	2
6	8月26日	A4	B6	E15	夏季研修講座 動画視聴 「1人1台端末環境での子供の学びと教師の役割」	2
7	10月16日	B5	B6	D14	校内授業研究会 授業展開・協議会 5年2組 国語「意見文を書こう」	3
8	12月25日	B5	B6	D14	アクションプラン実践報告書作成	2
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
計						30

研修項目については「研修の手引」「研修計画書」を参照する。

一行につき一回(一日分)のみ記載

年間30時間以上

### 5. 3年目研修を振り返って(「今年度の自己の課題解決の方向性」に対する自己評価)

※必ず管理職の確認を受けてから提出すること。

令和6年度（柏市）**中堅教諭等資質向上研修 I** 実施要項

## 1 目的

教育公務員特例法第24条第1項の規定、並びに地方教育行政の組織及び運営に関する法律第59条の規定により、柏市の年次研修の一環として、当該教諭等に対して、個々の能力や適性等に応じて教科指導や生徒指導等に関する実践的指導力の向上を図るとともに、校務の推進における企画力や運営力の育成を図る。

## 2 対象

## (1) 悉皆対象

柏市立小中学校に勤務する教諭のうち、原則として、採用より10年目（2015年度採用）のものが受講対象者となる。

※育休や産休、療休等の取得により、過去の経験者研修に未受講がある場合、教育研究所に確認をしてから申込をする。

## (2) 任意対象

柏市立小中学校に勤務する教諭のうち、採用より9年目（2016年度採用）、及び8年目（2017年度採用）のもので、諸事情により令和6年度の受講を強く希望するものは、受講を可とすることがある。教育研究所に事前連絡の上、**研修履歴システム**で申込をする。

※悉皆対象の人数によっては、その限りではない。

## (3) 受講対象外

- ・養護教諭、養護助教諭及び栄養教諭（千葉県教育委員会に依頼し実施）
- ・主幹教諭
- ・指導主事、社会教育主事その他教育委員会の事務局において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有するもの
- ・すでに中堅教諭等資質向上研修 I を受講済のもの
- ・その他柏市教育委員会で認めるもの

## 3 申し込み方法

受講対象者は、**研修履歴システム**により申し込む。

- (1) 研修履歴システムによる第1期申込において、柏市の中堅教諭等資質向上研 I (3810604) の申込を行う。
- (2) 研修履歴システムによる第2期申込において、選択講座の申込を行う。

**夏季特別研修から2講座を選択し受講する。**

なお、当該講座による受講を、夏季休業中の悉皆研修と兼ねることができる。

※講座内容や実施日については、「**V特別研修 (P.119,120)**」参照

#### 4 研修方法 及び 内容

##### (1) 校外研修6日 (6コマ)

教育研究所主催 及び 課題設定された研修。

半日を1コマとする。

##### (i) 必修単位 (全4コマ)

ア オンデマンド研修 (1コマ)

イ 全体集合研修 (2コマ)

ウ アクションプラン実践報告会 (1コマ)

##### (ii) 選択単位 (全2コマ)

##### (2) 校内研修

以下のア～ウの3種類の研修をそれぞれ実施 (あわせて10日以上)

ア ミドルリーダー研修

イ 授業実践研修

ウ アクションプラン実践研修

#### 5 研修方法

##### (1) 校外研修

##### (i) 校外研修詳細

##### ア オンデマンド研修について

- ・管理職と相談の上, オンデマンド研修を受講する日程を4月中に設定する。
- ・オンデマンド視聴および課題設定 (管理職との面談含む) で2時間を予定している。(オンデマンド視聴と課題設定日を分けてもよい)

##### イ 全体集合研修について

- ・受付時間  
研修開始30分前～10分前まで
- ・持ち物  
名札 (学校で使用しているもの), 要項 (ダウンロードしたもの), 筆記用具,  
記録用ノート, バインダー, その他指定があったもの

【校外研修年間計画】

回	実施日	時間	指標	主題・内容	講師	会場
1	4月中 に実施	2時間程度	D14 (2.0)	オンデマンド研修 アクションプラン及び研修の進め方 ※動画視聴後に管理職と面談の上、 課題を設定する。	教育研究所	自校
2	5/14 (火)	13:30 ～13:40	A1	講話「中堅教諭への期待」	教育研究所長	県民プラザ さわやかちば 大研修室
		13:40 ～16:15 (～16:30)	D12 D14 (2.5)	講義・演習 「アクションプラン① プランの作成」 (※リフレクション, 連絡)	横浜国立大学 准教授 脇本 健弘 教育研究所	
選 ① ②	夏季特別研修より2コマ受講 ※下記(ii)選択単位について 参照					
3	8/7 (水)	13:00 ～16:15 (～16:30)	D12 D14 (3.0)	講義・演習 「アクションプラン② ブラッシュアップ」 (※リフレクション, 連絡)	横浜国立大学 准教授 脇本 健弘 教育研究所	県民プラザ さわやかちば 大研修室
4	1/29 (水)	9:30 ～12:00	D12 D13 D14 (2.5)	「アクションプラン③ 実践報告会」	柏市 教育委員会	沼南庁舎大会議室
	1/30 (木)	又は 13:30 ～16:00				
	1/31 (金) いずれか	12:00 ～12:30 又は 16:00 ～16:30	A3 (0.5)	講話 及び 研修のリフレクション	教育研究所	

(ii) 選択単位について

夏季特別研修より2コマ受講

※「夏季休業中の特別研修（柏市教職員が悉皆で受講する研修講座）」について、  
上記選択単位と兼ねることができる。

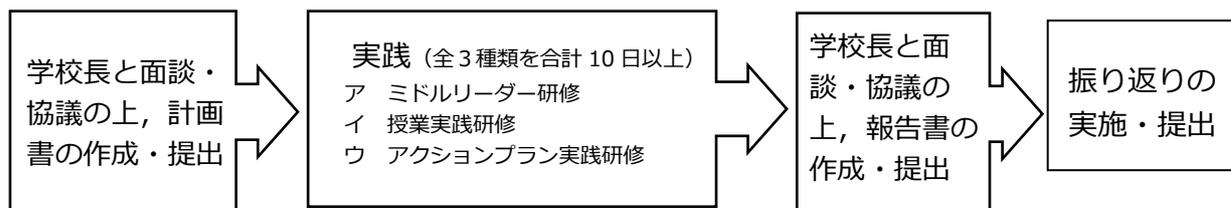
※夏季研修講座（7）・（8）は中堅研受講者優先講座になります。

※自己研鑽として3コマ目以上選択してもよい。

※申し込みは研修履歴システム第2期。

## (2) 校内研修

### 校内研修の流れ



### (i) 「研修計画書」の作成・提出について

< 作成者：校長及び研修者 >

【計画書】中堅教諭等資質向上研修 I 「研修計画書」(中堅研\_様式 1)

- (1) 学校長等と研修者で面談・協議を行い，中堅教諭として求められる資質能力や，より伸ばしたい優れた点，改善し力を付けたい点等，必要と考えられる研修内容について共通理解を図り課題形成を行う。
- (2) (1)を踏まえたうえで自身のミドルリーダーとしての課題を明確にし，達成目標を設定する。
- (3) (2)を踏まえたうえで校内研修計画を作成する。
- (4) 学校長は，計画書の内容を確認し，「研修者へ期待する成果」を入力する。
- (5) 研修履歴システム中堅研\_「研修計画書」フォルダに課題提出を行う。

【提出期限 5月15日(水)～ 6月21日(金)】

※ 5月の全体集合研修にて，詳細を確認してから提出すること。

### (ii) 校内研修の実施について

校内での研修を自身でマネジメントし，研修を計画する。校内の教職員への働きかけや管理職，指導主事等との協議やリフレクション等を行うことで研修とみなす。

次のア～ウの研修を **3種類すべて**実施し，合計10日～15日程度とする。

1日の研修の単位時間は，小学校45分，中学校は50分とする。

#### ア ミドルリーダー研修

2年目研のメンターとして，若手の授業づくりについて指導・助言を行う。

	2年目研修	中堅教諭等資質向上研修 I
位置づけ	2年目研修 授業実践研修	ミドルリーダー研修
目的	自校の中堅研 I 受講者に指導・助言をもらい，成果と課題を共有するとともに，課題解決を図る。	学校の若手の課題解決に向けて，指導・助言を行うとともに，ミドルリーダーとしての役割を自覚する。
実施方法	①指導案検討時に助言・指導をしてもらう ②授業展開（道徳以外） ③授業後協議会 ④教育課題の共有	①若手の指導案検討における助言・指導 ②授業参観 ③授業後協議会の助言 ④若手の教育課題への助言・指導
実施時期	5月～1月	

【実施例】

①	2年目が いない場合	例1) 講師・初任者・3年目など若手教諭への指導助言を行う。 例2) 同一学年や同一教科の若手教諭への指導助言を行う。
②	2年目が 複数の場合	例1) 中堅研I受講者が全ての2年目に指導助言を行う。【複数回】 例2) 校長が推薦した教諭とチームを作って指導助言を行う。

**イ 授業実践研修**

学校の授業課題解決に向けて、校内での教職員が参加の上、指導案の検討会、実践授業、授業後の協議会を計画し、実施する。

※原則、校外講師の指導を受ける。

※指導案の作成時間は、日数にカウントされないが、作成上で校内の教職員と協議等を行った際は、カウントしてよい。

【授業実践に校外講師を要請する場合】

授業実践において、校外講師を要請する場合は、指導案作成後、管理職の指導を受け、授業日の10日前（柏市教育委員会は5日前）まで（休日は除く）に校外講師へ提出する。また、校外講師を要請する場合は、市や県の指導主事に限定せず、近隣の学校教職員、教職経験者や大学の職員など、広く校外の人材を活用する。

**ウ アクションプラン実践研修**

学校の教育課題解決に向けて、学年経営や教科経営、校務分掌等の受け持つ分掌から、校務推進の課題を設定し、自己の強みを生かし校内の教職員や組織に働きかけながら実践を行う。自身のマネジメントについて振り返り、学校組織マネジメントを校内へ広めていく。

例 若手研修の企画運営

年間指導計画や行事、校務分掌の評価改善に向けた協議会

学校評価の分析会議の運営

全国学力・学習状況調査の分析会議運営 等

**(iii) 「研修報告書」の作成について**

< 作成者：校長及び研修者 >

【報告書】中堅教諭等資質向上研修I「研修報告書」(中堅研\_様式4)

(1) 「研修計画書」を基に、研修を実施するごとに入力を行っていく。

※基本日数を越えての報告となってもよい。

(2) 既定の日数分を終了後、自身の達成目標に対する自己評価を入力し、学校長等と面談・協議を行い、自身の成果や今後の課題等について共有する。

(3) 学校長に総合所見欄を入力してもらい、最終確認を受ける。

研修履歴システム中堅研\_「研修報告書」フォルダに課題提出を行う。

【提出期限 3月4日(火)】

## 6 提出書類様式一覧

様式No.	名称	提出期限	作成者	提出方法
中堅研_様式1	研修計画書	5月15日(水) ～6月21日(金)	校長 受講者	【研修履歴システム】中堅研 「研修計画書」フォルダ
中堅研_様式2	アクションプランシート	5月15日(水) ～6月21日(金)	受講者	【研修履歴システム】中堅研 「アクションプラン」フォルダ
中堅研_様式3	アクションプラン実践報告書	1月10日(金)	受講者	【研修履歴システム】中堅研 「アクションプラン報告書」フォルダ
中堅研_様式4	研修報告書	3月4日(火)	校長 受講者	【研修履歴システム】中堅研 「研修報告書」フォルダ

※ 各研修様式は、[研修履歴システムより](#)ダウンロードする。

※ アクションプラン関係書類については、随時連絡いたします。

担 当 教育研究所

電 話 04-7191-7387

## 令和 6 年度 中堅教諭等資質向上研修 I 研修計画書

学校名	柏市立
学校長名	
学年・教科	
研修者氏名	

**1. 達成目標（※研修者作成）**

--

**2. 校外研修計画**

回	予定日時	主な内容または講座名
1	4月	オンデマンド研修（4月末日までに設定）
2	5月14日（火）	集合研修
3	8月7日（水）	集合研修
4	1月	アクションプラン実践報告会
選択①	夏季休業中	※研修履歴システム第2期にて夏季特別研修から2講座申込 （計画書の中では未記入で構いません）
選択②	夏季休業中	

**3. 校内研修計画(学校の課題解決に沿った内容のもの)（※研修者作成）**

区分	研修種類		ねらう主な指標	実施予定月	主な研修内容の予定	実施予定日数
	区分	ア	ミドルリーダー研修		月	
月						日
月						日
月						日
月						日
月						日
月						日
指導助言する相手（年目）					0 合計	
イ		授業実践研修		月		日
				月		日
				月		日
				月		日
				月		日
				月		日
	月				日	
校外講師（所属・職）					0 合計	
ウ	アクションプラン実践研修		月		日	
			月		日	
			月		日	
			月		日	
			月		日	
			月		日	
			月		日	
取り組む主な課題					0 合計	
※基準 3種類すべて実施 10日以上15日程度 越えてもよい。					0 日	

**4. 研修者へ期待する成果（※校長作成）**

--

**記入例**

**令和 6 年度 中堅教諭等資質向上研修 I 研修計画書**

学校名	柏市立 柏の森中学校
学校長名	森 太郎
学年・教科	2 学年・キャリア科
研修者氏名	林 花子

**1. 達成目標（※研修者作成）**

学校教育目標である『自律する生徒の育成』を受け、生徒指導主任として校内の生徒会活動を自律に向けて活性化させるべく、若手教員との協働し、生徒主体の活動となるよう計画を立て、その成果を明らかにしていく。

**2. 校外研修計画**

回	予定日時	主な内容または講座名
1	4月	オンデマンド研修（4月末日までに設定）
2	5月14日（火）	集合研修
3	8月7日（水）	集合研修
4	1月	アクションプラン実践報告会
選択①	夏季休業中	※研修履歴システム第2期にて夏季特別研修から2講座申込 （計画書の中では未記入で構いません）
選択②	夏季休業中	

**3. 校内研修計画(学校の課題解決に沿った内容のもの)（※研修者作成）**

区分	研修種類		ねらう主な指標	実施予定月	主な研修内容の予定	実施予定日数
	区分	ア	ミドルリーダー研修	B5	5 月	2年目教諭と打ち合わせ：課題の設定および状況の把握
B6				6 月	2年目教諭と打ち合わせ：スケジュールの確認及び見通し	1 日
D12				8 月	指導案検討会：教科に関わる先生方をまじえて実施	1 日
				9 月	実践後の協議会	1 日
				月		日
				月		日
				月		日
指導助言する相手（年目）			木戸 蓮（2年目）		4 合計	
イ		授業実践研修	B5	4 月	研究主任と打ち合わせ：課題の設定，スケジュールの確認	1 日
			B6	10 月	教科部会による指導案検討会	1 日
				11 月	プレ授業後の検討会議	1 日
			D12	11 月	実践後の協議会	1 日
				月		日
				月		日
				月		日
校外講師（所属・職）			未定		4 合計	
ウ	アクションプラン実践研修	C7	5 月	組織メンバーへアクションプランについて説明	1 日	
			D12	6 月	生徒会行事検討委員会における課題設定と日程調整会議	1 日
		D12	6 月	自律に向けた生徒会行事検討会議	2 日	
			8 月	1学期分の生徒会行事評価改善会議	1 日	
		D12	12 月	2学期分の生徒会行事評価改善会議	1 日	
			2 月	次年度の生徒会行事の年間指導計画作成会議	1 日	
			月		日	
取り組む主な課題			自律する生徒の育成に向けた生徒会活動の実施		7 合計	
※基準 3種類すべて実施 10日以上15日程度 越えてもよい。					15 日	

**4. 研修者へ期待する成果（※校長作成）**

## 令和 6 年度 中堅教諭等資質向上研修 I 研修報告書

学校名 柏市立  
 学校長名  
 学年・教科  
 研修者氏名

### 1. 校外研修報告（※研修者作成）

回	実施日	主な内容または講座名
1	4月	オンデマンド研修（4月末日までに設定）
2	5月14日（火）	集合研修
3	8月7日（水）	集合研修
4		アクションプラン実践報告会
選択①		
選択②		

### 2. 校内研修報告(自己の課題解決に沿った内容のもの)（※研修者作成）

区分	研修種類	実施月	研修を実施して学んだことや考えたこと、身につけた力など	実施日数	
		月		日	
ア	ミドルリーダー研修	月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		指導助言した相手（年目）		0	合計
イ	授業実践研修	月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		校外講師（所属・職）		0	合計
ウ	アクションプラン実践研修	月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		月			日
		取り組む主な課題		0	合計
※基準 10日以上15日程度 越えてもよい。				0	日

### 3. 校内研修計画（様式1）において掲げた達成目標に対する自己評価（※研修者作成）

### 4. 総合所見（※校長作成）

**記入例**

**令和 6 年度 中堅教諭等資質向上研修 I 研修報告書**

学校名 柏市立 柏の森中学校  
 学校長名 森 太郎  
 学年・教科 2 学年・キャリア科  
 研修者氏名 林 花子

**1. 校外研修報告（※研修者作成）**

回	実施日	主な内容または講座名
1	4月	オンデマンド研修（4月末日までに設定）
2	5月14日（火）	集合研修
3	8月7日（水）	集合研修
4	1月31日（金）	アクションプラン実践報告会
選択①	8月1日（木）	夏季研修講座（7）
選択②	8月2日（金）	夏季研修講座（8）

**2. 校内研修報告(自己の課題解決に沿った内容のもの)（※研修者作成）**

区分	研修種類	実施月	研修を実施して学んだことや考えたこと、身につけた力など	実施日数			
				日	合計		
A	ミドルリーダー研修	5 月	2年目教諭と打ち合わせ	2年目教諭のアイデアを活かしつつ、学年の先生方を巻き込みながら、協議会まで実施することができた。	1	日	
		8 月	指導案検討会		2	日	
		9 月	実践後の協議会		1	日	
		9 月	管理職とのリフレクション		1	日	
		月				日	
		月				日	
		月				日	
	指導助言した相手（年目）		木戸 運（2年目）		5	合計	
	イ	授業実践研修	4 月	研究主任と打ち合わせ	ベテラン教諭と意見交換をし、学習者主体の単元構想を行った。ブレ授業で、若手教員も交え、子どもの目線からより良い授業となるよう会議を実施できた。	1	日
			10 月	教科部会による指導案検討会		1	日
			11 月	ブレ授業の検討会議		1	日
			11 月	実践後の協議会		1	日
			月				日
			月				日
月						日	
校外講師（所属・職）		荒木 花江（指導課・指導主事）		4	合計		
ウ	アクションプラン実践研修	5 月	組織メンバーへアクションプランについて説明	生徒指導主任として、重点目標の自律に向けた検討会議を実施することで、組織として学校改善に向けて取り組むことができた。	1	日	
		6 月	自律に向けた生徒会行事検討会		2	日	
		8 月	1学期分の生徒会行事評価改善会議		1	日	
		12 月	2学期分の生徒会行事評価改善会議		1	日	
		2 月	管理職とのリフレクション		1	日	
		月				日	
		月				日	
取り組む主な課題		自律する生徒の育成に向けた生徒会活動の実施		6	合計		
				※基準 10日以上15日程度 越えてもよい。	15	日	

**3. 校内研修計画（様式1）において掲げた達成目標に対する自己評価（※研修者作成）**

**4. 総合所見（※校長作成）**

# 令和6年度（柏市）中堅教諭等資質向上研修 plus 実施要項

## 1 目的

教員免許更新制の発展的解消に伴い、旧中堅教諭等資質向上研修の修了者が専門研修を受講するまでの間に補足的に行う研修とする。教員としての資質、指導力の向上を図るとともに、柏市の若手教員の人材育成に関わる。

## 2 対象

### (1) 悉皆対象

公立学校教諭として令和2年度以降に20年目に達した教諭。

対象者は2005年度採用の教諭。

ただし、2001～2004年度採用で本研修を受講していない教諭も対象となる。

### (2) 受講対象外

- ・主幹教諭，養護教諭，養護助教諭及び栄養教諭
- ・臨時的に任用されたもの
- ・指導主事，社会教育主事その他教育委員会の事務局において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有するもの
- ・すでに中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（令和2年度より実施）を受講したもの
- ・過去に免許状更新講習を2度受講したもの
- ・その他柏市教育委員会が認めたもの

## 3 研修内容

### 校外研修（1講座受講）

- ① 特別研修から1講座選択し受講する。
- ② 中堅教諭等資質向上研修 plus の報告書を提出する。  
（中堅研 plus\_ 様式1）を作成し，研修履歴システムにて提出

## 4 実施方法

### 校外研修

#### ① 研修の申込

- (i) 研修履歴システムによる第1期申込において，柏市の中堅教諭等資質向上研修 plus（3810605）の申込を行う。この時点では，受講を希望する講座の選択は行えない。
- (ii) 研修履歴システムによる第2期申込において，受講を希望する講座を選択し申込を行う。

**夏季特別研修から1講座を選択し受講する。**  
 なお，当該講座による受講を，夏季休業中の悉皆研修と兼ねることができる。  
 ※講座内容や実施日については，「**V特別研修（P.119,120）**」参照

#### ② 研修の受講

#### ③ 研修の報告

- (i) 実施した内容について，「研修報告書（中堅研 plus\_ 様式1）」を作成する。
- (ii) 報告書の作成後，校長の指導・助言を受け研修履歴システム中堅研 plus\_「研修報告書」フォルダに課題提出する。

## 5 提出書類

様式 NO.	名称	提出期限	作成者	提出方法
中堅研 plus_ 様式1	中堅教諭等資質向上研修 plus 研修報告書	9月13日（金）	受講者	<u>研修履歴システム</u> 中堅研 plus_ 「研修報告書」フォルダ

令和6年度 中堅教諭等資質向上研修plus 研修報告書

学校名 柏市立

研修者氏名

1. 受講講座

日付	講座名

2. 1の講座を受けて、今後学校運営への参画や若手教員への指導・助言をする立場から、どのような実践を行っていきますか。

※ 管理職の確認を受けてから、提出する。

担当 教育研究所  
電話 04-7191-7387

# 令和6年度（柏市）専門研修 実施要項

## 1 目的

教育公務員特例法第21条第2項の規定、並びに地方教育行政の組織及び運営に関する法律第59条の規定により、柏市人材育成指標に基づき、柏市の年次研修の一環として、教科等に関する専門的指導力や、教育課題に関する専門性の向上及び自らの資質能力の向上を目指し、「学び続ける教職員」を支援するため実施する。

## 2 対象

柏市立小中学校に勤務する教諭のうち、採用から29年目（1996年度採用）、30年目（1995年度採用）のものとする。

※採用から29年・30年目のうち、いずれか1年間受講する。

<受講対象外>

- ・養護教諭，養護助教諭及び栄養教諭（千葉県教育委員会に依頼し実施）
- ・管理職，主幹教諭
- ・指導主事，社会教育主事その他教育委員会の事務局において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有するもの
- ・すでに専門研修を受講済のもの

## 3 研修内容

### 校外研修（1講座受講）

①特別研修から1講座選択し受講する。

②専門研修の報告書を提出する。

（専門研\_様式1）を作成し、研修履歴システムにて提出

## 4 実施方法

### 校外研修

#### ①研修の申込

(i) 研修履歴システムによる第1期申込において、柏市の専門研修（3810606）の申込を行う。この時点では、受講を希望する講座の選択は行えない。

(ii) 研修履歴システムによる第2期申込において、受講を希望する講座を選択し申込を行う。

**夏季特別研修から1講座を選択し受講する。**

なお、当該講座による受講を、夏季休業中の悉皆研修と兼ねることができる。

※講座内容や実施日については、「**V特別研修（P.119,120）**」参照

#### ②研修の受講

#### ③研修の報告

(i) 実施した内容について、「研修報告書（専門研\_様式1）」を作成する。

(ii) 報告書の作成後、校長の指導・助言を受け研修履歴システム専門研\_「研修報告書」フォルダに課題提出する。

## 5 提出書類

様式 NO.	名称	提出期限	作成者	提出方法
専門研_様式1	専門研修 研修報告書	9月13日（金）	受講者	<u>研修履歴システム</u> 専門研_「研修報告書」フォルダ

担 当 教育研究所

電 話 04-7191-7387

## 令和6年度 専門研修 研修報告書

学校名 柏市立

研修者氏名

### 1. 受講講座

日付	講座名

2. 1の講座を受けて、今後学校運営への参画や若手教員への指導・助言をする立場から、どのような実践を行っていきますか。

※ 管理職の確認を受けてから、提出する。

# 新任校長研修

## 1 令和6年度（柏市）小中学校 新任校長研修 実施要項

### (1) 目的

組織的で探究的な学びについての講義・演習・協議、及び、研修後の成果活用を通して、学校が直面する課題に組織として対応するために、特色ある教育活動を自律的に展開し、教職員や学校の学びを高め、学校経営力や課題解決力の向上を目指す。

### (2) 対象

柏市立小中学校に勤務する校長のうち、新任の者とする。

新任者以外でも受講を希望する場合は、講座の全部または一部を受講することができる。

### (3) 研修方法及び内容

学校経営に関する講義・演習と実践発表等について、4回の集合研修及び2回の学校訪問を行う。

## 2 校外研修年間計画

回	期日	時程	指標	主題・内容	講師	会場
1	4/24 (水)	13:00 ~13:20	A1 (0.5)	講話 「新任校長に期待すること」	柏市教育長	沼南庁舎 501会議室
		13:20 ~14:20	A1 (1.0)	講義・演習 「学校のリスクマネジメントの展開」	教職員課	
		14:30 ~15:30	A2 (1.0)	講義・協議 「新しい時代の教職員集団の在り方」	児童生徒課	
		15:30 ~16:10	A3 (0.5)	協議 「学校ビジョンの実現に向けた取組に係る協議」	教育研究所	
		16:10 ~16:30	D14 (0.5)	リフレクション 諸連絡	人材育成AD 教育研究所担当	
	6/20までに <u>eラーニング</u>		ONITS動画 94「令和の日本型学校教育」の構築を目指して(24分) 101「学校の内外環境の分析と特色づくり」(17分) 102「学校ビジョンの理解と共有」(23分)		自 校	
訪①	5~6月		D11 (2.0)	学校訪問①	人材育成AD	自校
2	6/21 (金)	9:15 ~11:45	D11 (1.0) D12 (1.5)	講義・協議 「校長としてのリーダーシップと マネジメント力の向上」	信州大学特任教授 青木 一	沼南庁舎 501会議室
		13:00 ~16:00	D11 D12 D13 (各1.0)	講義・協議・演習 「現状分析とビジョン形成のプロセス ~学校戦略MAPづくりを通して~」	信州大学特任教授 青木 一	
		16:00 ~16:20	D14 (0.5)	リフレクション 諸連絡	人材育成AD 教育研究所担当	

3	8/28 (水)	9:15 ~11:00	D11 D12 D13 (各0.5)	※2年目校長研修と合同開催 傾聴・協議 「先輩に学ぶ学校経営」	信州大学特任教授 青木 一 教育研究所長 人材育成AD	沼南庁舎 大会議室
		11:10 ~12:00	D12 D14 (各0.5)	協議 「ビジョンの協働的な構築と組織体制の円滑化」		
		13:30 ~15:10	D11 D12 D13 (各0.5)	発表・協議 「学校戦略MAPから捉える成果と課題」		
		15:20 ~16:10	D12 D14 (各0.5)	演習・協議 「学校戦略MAPの策定」		
		16:10 ~16:30	D14 (0.5)	リフレクション 諸連絡	人材育成AD 教育研究所担当	
訪②	10~12月	D11 (2.0)	学校訪問②	人材育成AD	自校	
4	1/22 (水) 午前 または 午後 ※1	9:15 ~11:45	D11 (0.5) D12 D13 (各1.0)	※新任教頭研修と合同開催 実践発表 「自校の共有ビジョンに基づいた実践交流」	信州大学特任教授 青木 一	沼南庁舎 501会議室
		13:30 ~16:00				
		11:45 ~12:05	D14 (0.5)	リフレクション 「自己の経営行動の省察と次年度への見通し」	教育研究所長 人材育成AD	
		16:00 ~16:20				
		12:05 ~12:15	-	諸連絡	教育研究所担当	
		16:20 ~16:30				

※1 第4回（1月22日）は、新任教頭と合同研修のため、午前グループと午後グループに分かれて行きます。グループの振り分けは、別途連絡します。

担 当 教育研究所  
電 話 04-7191-7387

## 2年目校長研修

### 1 令和6年度（柏市）小中学校 2年目校長研修 実施要項

#### (1) 目的

学校が直面する課題に組織として対応するために、新任校長・2年目校長との協議を通して、協働的な組織体制について考え、学校経営力や課題解決力の向上を目指す。

#### (2) 対象

柏市立小中学校に勤務する校長のうち、校長経験2年目の者とする。

#### (3) 研修方法及び内容

学校経営に関する実践発表・協議及び講義について、1回の集合研修（※新任校長と合同研修）及び2回の学校訪問を行う。

### 2 校外研修年間計画

回	期日	時程	指標	主題・内容	講師	会場
訪①	5～7月		D11 (2.0)	学校訪問①	人材育成AD	自校
1	8/28 (水)	9:15 ～11:00	D11 D12 D13 (各0.5)	発表・協議 「共有ビジョンを具現化する方策」	信州大学特任教授 青木 一 教育研究所長 人材育成AD	沼南庁舎 大会議室
		11:10 ～12:00	D12 D14 (各0.5)	協議 「ビジョンの協働的な構築と組織体制の 円滑化」		
		13:30 ～15:10	D11 D12 D13 (各0.5)	傾聴・協議 「新任校長と共に考える協働体制の構築」		
		15:20 ～16:10	D12 D14 (各0.5)	演習・協議 「学校戦略MAPについて考える」		
		16:10 ～16:30	D14 (0.5)	リフレクション 諸連絡	人材育成AD 教育研究所担当	
訪②	10月～12月		D11 (2.0)	学校訪問②	人材育成AD	自校

担 当 教育研究所  
電 話 04-7191-7387

# 新任教頭研修

## 1 令和6年度（柏市）小中学校 新任教頭研修 実施要項

### (1) 目的

校長の視点を持ち、学校経営、教育実践のスクールリーダーとして、自校をマネジメントできる力を高めるとともに、学校教育目標を具現化するための条件整備・人材育成ができる力を育成する。

### (2) 対象

柏市立小中学校に勤務する教頭のうち、新任の者とする。

新任者以外でも、受講を希望する場合は講座の全部または一部を受講することができる。

### (3) 研修方法及び内容

学校運営に関する講義・演習と実践発表等について、4回の集合研修及び1回の学校訪問を行う。

## 2 校外研修年間計画

回	期日	時程	指標	主題・内容	講師	会場
1	5/10 (金)	13:00 ~13:10	-	講話 「新任教頭に期待すること」	柏市教育長	沼南庁舎 大会議室
		13:10 ~14:20	A1 (1.0)	教頭の在り方と相手を引き付ける話術 ~落語をとおして学ぶ~	真打 瀧川 鯉橋	
		14:30 ~16:00	A2 (1.5)	講義・協議 「サブ・リーダーとしての人間関係づくり」	信州大学特任教授 青木 一	
		16:00 ~16:30	D12 D14 (0.5)	リフレクション	教育研究所	
2	6/5 (水)	13:00 ~16:00	D11 D12 D13 (各1)	講義・協議・演習 「自校の人材育成を考える」	帝京大学大学院 講師 町支 大祐	沼南庁舎 501会議室
		16:00 ~16:20	D14 (0.5)	リフレクション 諸連絡	人材育成AD 教育研究所担当	
訪	6~10月		D11 (2.0)	学校訪問	人材育成AD	自校
3	8/23 (金)	9:15 ~10:00	D12 (各1)	講義・協議 「組織的、協働的な予算編成・執行」	人材育成AD 市内事務長	沼南近隣 センター 集会室2  ※駐車場 給食センター
		10:00 ~11:30	A3 D11 (各1)	協議 「人材育成戦略MAPの策定」 ~1学期を振り返っての成果と課題から~	市内教頭 教育研究所 人材育成AD	
		11:30 ~12:00	D12 (0.5)	連絡・質疑 ・学校施設管理について ・学校財務管理について	学校施設課 学校財務室 教育研究所担当	

4	1/22 (水)  午前 または 午後 ※1	9:15 ~11:45	D11 (0.5) D12 D13 (各1)	※ <u>新任校長研修と合同開催</u>  実践発表 「人材育成MAPに基づいた実践交流」	信州大学特任教授 青木 一	沼南庁舎 501会議室
		11:45 ~12:05	D14 (0.5)	リフレクション 「自己の経営行動の省察と次年度への見通し」	教育研究所長 人材育成AD	
		12:05 ~12:15	-	諸連絡	教育研究所担当	
		16:00 ~16:20				
		16:20 ~16:30				

※1 第4回（1月22日）は、新任校長と合同研修のため、午前グループと午後グループに分かれて行います。グループの振り分けは、別途連絡します。

担 当 教育研究所  
電 話 04-7191-7387

# 新任教務主任研修

## 1 令和6年度（柏市）小中学校 新任教務主任研修 実施要項

- (1) 目的  
**管理職の視点**を持ったミドルリーダーとして、マネジメントが浸透した学校とするために必要な力量を高める。
- (2) 対象  
 柏市立小中学校に勤務する教務主任のうち、新任の者とする。  
新任者以外でも、受講を希望する場合は講座の全部または一部を受講することができる。
- (3) 研修方法及び内容  
 教育課程運営に関する講義・演習について、2回の校外研修を行う。

## 2 校外研修年間計画

回	期日	時程	指標	主題・内容	講師	会場
1	8/23 (金)	13:30 ~14:35	D11 (1.0)	協議 「自校の教育課程について考える」	教育研究所	沼南近隣 センター 集会室2  ※駐車場 給食センター
		14:45 ~16:00	D11 (1.0) D12 (0.5)	講義・協議 「教務主任の役割」		
		16:00 ~16:30	D14 (0.5)	リフレクション 諸連絡	教育研究所担当	
2	1/9 (木)	13:30 ~14:45	D12 D13 (各0.5)	発表・協議 「自校の教育課程評価を考える」	教育研究所	沼南庁舎 大会議室
		14:55 ~16:10	D11 D12 (各0.5)	講義・協議 「教育課程の改善方法を考える」	教職員課	
		16:10 ~16:30	D14 (0.5)	リフレクション 諸連絡	教育研究所担当	

担 当	教育研究所
電 話	04-7191-7387

令和6年度（柏市）小中学校 特別支援教育新任担当教員等研修 実施要項

## 1 目的

柏市における小中学校特別支援学級を新たに担任する者の研修として、特別支援学級における児童・生徒への指導・支援の基本を身につける。

## 2 対象

柏市立小中学校に勤務する教諭等（講師を含む）のうち、初めて特別支援学級を担任する者とする。新任者以外でも、受講を希望する場合は、講座の全部または一部を受講することができる。

## 3 内容

校外研修5回・校内研修3種類を合わせて行う。

## 校外研修（全5回）

回	期日	指標	主題・内容	講師	会場	
1	4/8 (月)	14:00 ~14:10	A1(0.5)	開講式	児童生徒課長	沼南庁舎 大会議室
		14:10 ~16:30	C7(1.5) D11(1.0)	【講義・演習】 「特別支援学級における学級経営」 「特別支援学級における教育課程」	柏市教育委員会	
2	5/29 (水)	13:30 ~16:20	A2(0.5) B5(1.0) C10(1.0)	【講義・演習】 「保護者との関係づくり」 「特別支援学級の授業づくり」 「特別支援学級の進路指導」	柏市教育委員会	沼南庁舎 大会議室
		16:20 ~16:30	A3(0.5)	研修の振り返り・諸連絡	柏市教育委員会	
3	7/30 (火)	14:00 ~16:00	E15(1.0) E16(1.0)	【講義】 「特別支援学級と通常の学級の 連携～特別な教育的支援を 必要とする児童生徒への 対応～」(仮)	品川区立第一日野 小学校 校長 前全国連合小学校 長会特別支援教育 委員長 大関 浩仁 氏	アミューゼ柏 クリスタル ホール
4	9月 ~ 11月	13:30 ~16:20	B5(1.5) C7(1.5)	【実習（参観）】 「特別支援学級参観と協議」	市内特別支援 学級担任	市内小中学校
		16:20 ~16:30	A3(0.5)	研修の振り返り・諸連絡	柏市教育委員会	
5	2/4 (火)	13:30 ~15:50	D14(2.5)	【発表・協議】 「私の教育実践」	柏市教育委員会	沼南庁舎 大会議室
	2/7 (金)	16:00 ~16:30	A1(0.5)	閉講式	児童生徒課長	

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 校内研修（3種類）

### A 特別支援教育実践力研修（巡回相談）

期日	主題・内容	講師
通年 1日（6時間） ×2回以上	特別支援学級における指導や支援について、勤務校における実際の教育活動を通して指導を受ける。	特別支援教育巡回相談員等

※巡回相談は、9：45～16：30を基本とする。

※「巡回相談時程表」（デジタル校務支援システムのライブラリ内）に学習予定を記入の上、当日巡回相談員へ渡す。

※初回の日程は担当より提示する。

2回目以降は管理職と相談の上、希望日を担当まで連絡する。実施2週間前までに管理職より担当へ「巡回相談派遣申請書」（デジタル校務支援システムのライブラリ内）を提出する。

### B 授業実践

期日	主題・内容	講師
9月～2月 各自設定	担当する特別支援学級において、研究授業を行い、助言を受ける。実施後2週間以内に授業実践報告書（様式1）を提出する。	各自依頼

※教科は自由に設定する。

※学習指導案（略案可）を作成して行う。

※講師は各自設定する。（管理職・教科主任・指導主事・特別支援教育巡回相談員等）

※上記A特別支援教育実践力研修（巡回相談）の2回目以降を利用しながら、特別支援教育巡回相談員に授業づくりの助言から当日の講師まで依頼することもできる。

### C 実践研究

期日	主題・内容	講師
通年	年間を通してテーマをもって実践をする。実践内容を「私の教育実践」（様式2）にまとめ、第5回校外研修で発表し合う。	児童生徒課指導主事 特別支援教育巡回相談員

※第5回校外研修での発表は一人10分程度を予定している。

## 4 申込・承認

(1) 研修履歴システム 第1期

(2) 承認機関：学校、柏市教育委員会

※講師が受講する場合は、研修履歴システム登録のため、管理職が千葉県総合教育センターに「講師の研修申込」を行ってください。

## 5 その他

(1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡するとともに、欠席届の提出をお願いします。

(2) 沼南庁舎の駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。

(3) 急な受講方法の変更等がある場合は、研修履歴システム及びデジタル校務支援システムのメール等で通知します。

(4) その他年次研修を受講している場合は、受講している年次研修の校内研修に特別支援教育新任担当教員等研修を含めても構いません。

(5) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当	児童生徒課
電 話	04-7191-7210

特別支援教育新任担当教員等研修「授業実践研修報告書」

学校番号

学校名

校長氏名

研修者氏名

授業展開日時		主 な 内 容	
月 日 ( )		教科等	
【授業展開】		単元(題材)名	
: ~ :			
【協議】			
: ~ :			
授 業 反 省			
講 師 指 導			
講師	所属		
名等	職・氏名		

\*管理職の確認を得た後、授業終了後2週間以内に提出する。

(最終報告日：2月28日(金))

【特別支援教育新任担当教員等研修 教育実践発表会資料】

私の教育実践「タイトル」

学校番号

学校名

氏名

- 1 学級の実態
- 2 実践の概要
- 3 成果・課題

\* A4サイズ1枚 (裏面利用可)

特別支援教育新任担当教員等研修 提出様式一覧

名称	提出期限	様式 No.	提出先
特別支援教育新任担当教員等研修 「授業実践研修報告書」	実施後2週間以内 (最終報告日 2月28日(金))	新担研 様式1	研修履歴システム新担研 「授業実践研修報告書」フォルダ
教育実践発表会資料 「私の教育実践」	1月31日(金)	新担研 様式2	研修履歴システム新担研 「私の教育実践」フォルダ
研修受講者の欠席について (報告)	—	欠席届 教育研究所 HP からダウンロード	児童生徒課長

※ 各種様式は、4月以降、研修履歴システムに掲載する予定です。

※ 新担研様式1, 様式2ともに管理職の指導を受けた後に提出してください。

## IV 悉皆研修 (職務①研修履歴システムによる申し込みを行うもの)

### (職務②研修履歴システムによる申し込みを行わないもの)

#### 職務① (学校教育課・教職員課・指導課・児童生徒課・学校給食課・教育研究所主催)

事業番号	分野	講座名	内容	該当者	担当	
3810612	学校	<a href="#">小中学校 教務主任研修</a>	教務主任としての在り方について	各校1名	教育 研究所	
3810613	経営	<a href="#">小中学校 研究主任研修</a>	研究主任としての在り方について	各校1名	教育 研究所	
3810614	教科	<a href="#">小中学校 司書教諭研修</a>	学校図書館活用, 司書教諭の仕事と役割について等	各校1名	指導課	
3810215		<a href="#">小学校 理科主任研修</a>	理科主任としての在り方, 科学工夫作品・論文審査の視点について等	各校1名	指導課	
3810416		<a href="#">中学校 理科主任研修</a>	理科主任としての在り方, 科学工夫作品・論文審査の視点について等	各校1名	指導課	
3810617		<a href="#">小中学校 音楽主任研修</a>	音楽的な見方・考え方を育てる指導	各校1名	指導課	
3810618		<a href="#">小中学校 図工・美術主任研修</a>	図工・美術の授業に役立つアイデアについて	各校1名	指導課	
3810219		領域	<a href="#">小学校 家庭科主任研修</a>	作品から見る指導のポイント, 作品展の講評と学習指導と評価について等	小:各校1名 中:技1,家1	指導課
3810420			<a href="#">中学校 技術・家庭科主任研修</a>			
3810221			<a href="#">小学校 体育主任研修</a>	体育の授業づくり, 体力向上に向けた取組等	各校1名	
3810422			<a href="#">中学校 体育主任研修</a>			
3810623		<a href="#">小中学校 外国語主任研修</a>	小中学校の系統的な英語教育の推進, 指導と評価の一体化等	各校1名	指導課	
3810624	<a href="#">小中学校 道徳教育推進教師研修</a>	道徳教育推進教師の役割と道徳授業における原理原則	各校1名	指導課		
3810225	情報	<a href="#">プログラミング研修講座 (小6担任対象)</a>	プログラミング教育(6年生理科の指導法)	小6担任 各校1名	指導課	
3810226	特別	<a href="#">小学校 小動物飼育研修</a>	適切な飼育方法や飼育舎の管理等	飼育小学校 各1名	指導課	
3810627	活動	<a href="#">小中学校 人権尊重教育研修</a>	こどもの権利と学校教育等	各校1名	児童 生徒課	
3810628	特別 支援	<a href="#">小中学校 特別支援教育 管理職研修</a>	特別支援教育の充実と校内体制の構築等, 学校全体での特別支援教育の推進等	各校1名	児童 生徒課	
3810629		<a href="#">小中学校 特別支援教育コー ディネーター研修</a>		各校1名		
3810630	教育 相談	<a href="#">小中学校 教育相談担当者研修</a>	様々な問題を抱える子供やその保護者への関わり方等	各校1名	児童 生徒課	
3810631	保健	<a href="#">小中学校 保健主事研修</a>	保健主事としての資質向上, 学校保健の円滑な推進等	各校1名	学校 教育課	
3810632		<a href="#">小中学校 養護教諭研修</a> (保健教育班) (心の健康班) (執務班) (地震災害対策班)	養護教諭としての資質向上, 学校保健の推進等	養護教諭	学校 教育課	
3810633						
3810634						
3810635						

事業番号	分野	講座名	内 容	該当者	担当	
3810236 3810437 3810638 3810639 3810640 3810641	給食	<u>小中学校 栄養士研修</u> 小学校(食育グループ) 中学校(食育グループ) (衛生グループ) (し好調査グループ) (献立グループ) (給食管理業務グループ)	栄養教諭・学校栄養職員としての学校給食に必要な 専門知識と技術の向上等	栄養士 栄養教諭	学校 給食課	
3810642		<u>小中学校 給食主任・栄養士 合同研修</u>	給食指導や食に関する指導の向上 給食主任と栄養士の連携等	給食主任 栄養士 栄養教諭	学校 給食課	
3810643		給食	<u>小中学校 栄養教諭研修</u>	食育に必要な専門知識, 指導力について	栄養教諭	学校 給食課
3810644			<u>小中学校 給食関係職員 研修</u>	学校給食関係職員の資質の向上, 衛生・安全について等	栄養士 栄養教諭 調理員	学校 給食課
3810245		幼保 こ小 連携	<u>小学校 スタート カリキュラム研修</u>	幼児の育ちと幼保こ小接続について等	各校1名	教育 研究所
3811446		衛生	<u>小中学校 職場環境づくり マネジメント研修</u>	より良い職場環境づくりにおけるマネジメントの必要 性について	小中高 各学校長	学校 教育課
3810647	事務	<u>小中学校 教頭・事務職員 合同研修</u>	教頭・学校事務職員としての資質向上等	教頭 事務職員	教職 員課	
3810648		<u>小中学校 事務職員研修</u>	学校事務職員としての資質向上等	事務職員	教職 員課	

## 職務②(研修履歴システムによる申し込みを行わないもの)

事業番号	分野	講座名	内 容	該当者	担当
001	初任者 指導	<u>初任者研修</u> <u>指導教員研修</u>	初任者指導教員としての資質向上と初任者研修の充実 ※別途, 開催通知を送付します。	初任者研修 指導教員	教育 研究所
002	教科	<u>新任講師研修</u>	学級づくり・授業づくりを中心とした実践力の育成 ※申込は, 学校管理職宛に送付するFormで行います。	新任講師	教育 研究所

令和6年度（柏市）小中学校 **教務主任研修** **実施要項**

## 1 目的

学校教育目標及び学区の目指す児童生徒像の実現に向けた、教育課程の編成や年間指導計画の立案・運営について理解を深めるとともに、「地域とともにある学校づくり」に向けた、ミドル・マネジメントができる教務主任としての資質と実践力の向上を図る。

## 2 対象

柏市立小中学校 教務主任

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	5/7 (火)	14:30 ~16:30	D11 (2.0)	「教務主任としての在り方について」 ※ <b>小学校と中学校の教務主任</b>	柏市教育委員会	沼南庁舎 大会議室
2	11/12 (火) 11/25 (月)	14:30 ~16:30	D11 (2.0)	「成果と課題の整理」 ※ <b>教務主任と研究主任合同研修（一部時間）</b> ※ <b>小学校(11/12) 中学校(11/25)</b>	柏市教育委員会	沼南庁舎 大会議室 501会議室

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校・柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡すると共に、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがありますので、できるだけ公共交通機関を御利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書にて通知いたします。
- (4) その他不明な点は、下記担当課までお問い合わせください。
- (5) 第2回の研修は研究主任との合同研修になります。  
小学校は11月12日（火）、中学校は、11月25日（月）に実施します。

担 当 教育研究所  
電 話 04-7191-7387

令和6年度（柏市）小中学校 **研究主任研修** **実施要項**

## 1 目的

教育目標の目指す児童生徒像の実現に向けた、校内研究の在り方や推進の手法について理解を深め、研究主任としての資質と指導力の向上を図る。

## 2 対象

柏市立小中学校 研究主任

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	5/9 (木)	14:30 ~16:30	D14 (2.0)	「研究主任としての在り方について」  ※小学校・中学校の研究主任	東葛飾教育事務所 柏市教育委員会	沼南庁舎 大会議室
2	11/12 (火) 11/25 (月)	14:30 ~16:30	D14 (2.0)	「成果と課題の整理」  ※研究主任と教務主任合同研修(一部時間) ※小学校(11/12) 中学校(11/25)	柏市教育委員会	沼南庁舎 大会議室 501会議室

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書にて通知いたします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。
- (5) 第2回の研修は教務主任との合同研修になります。  
小学校は11月12日（火），中学校は11月25日（月）に実施します。

担 当 教育研究所  
電 話 04-7191-7387

令和6年度（柏市）小中学校 司書教諭研修 実施要項

## 1 目的

「主体的・対話的で深い学び」に資する学校図書館の方法を学び、児童生徒の資質・能力を高める「学習センター」「情報センター」としての学校図書館の運営について研修を深める。  
読書支援の具体的方法、事例等から「読書センター」としての学校図書館の効果的運営について実践する力を養う。

## 2 対象

柏市立小中学校 司書教諭発令者、または学校図書館活用担当者 各校1名

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	5/28 (火)	13:30 ～16:30	B6 (3.0)	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校図書館活用について</li> <li>司書教諭の仕事と役割</li> <li>講師による講演</li> </ul>	未定	沼南近隣 センター 大ホール
2	7/2 (火)	13:30 ～16:30	B6 (3.0)	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校図書館指導員と合同研修</li> <li>講師による講演</li> </ul>	未定	沼南庁舎 大会議室 501
3	1/27 (月)	13:30 ～16:30	B6 (3.0)	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校図書館活用について</li> <li>学校図書館活動実践報告会</li> </ul>	柏市学校図書館 コーディネーター 教育専門アドバイザー	沼南庁舎 大会議室 501

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席の場合は、事前に担当まで連絡するとともに欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書にて通知します。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課

電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）小学校 理科主任研修 実施要項

## 1 目的

理科の教科指導、薬品管理についての役割を明確にし、理科教育支援員との協働した授業づくりが行えるようにする。

児童生徒の理科実験観察の成果物を通して、理科主任としての識見を高め、評価方法の習得と指導力の向上と、創意工夫の資質・能力の育成を図る。

## 2 対象

柏市立小学校 理科主任

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	5/22 (水)	14:00 ~16:00	B6 (2.0)	「理科主任としての在り方について」 ※中学校理科主任と合同	指導課 指導主事 理科教育専門アドバイザー	沼南庁舎 大会議室
2	9/6 (金)	13:00 ~16:30	B6 (3.5)	【講義】 「科学工夫作品・論文審査の視点について」 【演習】 「柏市小中学校科学作品展」作品審査	指導課 指導主事 教育専門アドバイザー	さわやかちば 県民プラザ

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) 第2回の研修は、小中分かれて行います。中学校は午前，小学校は午後になります。
- (2) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (3) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (4) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書にて通知いたします。
- (5) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課

電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）中学校 理科主任研修 実施要項

1 目的

理科の教科指導，薬品管理についての役割を明確にし，理科教育支援員との協働した授業づくりが行えるようにする。

児童生徒の理科実験観察の成果物を通して，理科主任としての識見を高め，評価方法の習得と指導力の向上と，創意工夫の資質・能力の育成を図る。

2 対象

柏市立中学校 理科主任

3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	5/22 (水)	14:00 ~16:00	B6 (2.0)	「理科主任としての在り方について」 ※小学校理科主任と合同	指導課 指導主事 教育専門アドバイザー	沼南庁舎 大会議室
2	9/6 (金)	9:30 ~12:00	B6 (2.5)	【講義】 「科学工夫作品・論文審査の視点について」 【演習】 「柏市小中学校科学作品展」作品審査	指導課 指導主事 教育専門アドバイザー	さわやかちば 県民プラザ

※ 講師及び主題については，変更する場合があります。

4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

5 その他

- (1) 第2回の研修は，小中分かれて行います。中学校は午前，小学校は午後になります。
- (2) やむを得ない理由で欠席する場合は，事前に担当まで連絡し，欠席届の提出をお願いします。
- (3) 駐車場には限りがあるので，できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (4) 急な受講方法の変更等がある場合は，文書にて通知いたします。
- (5) その他不明な点は，下記担当までお問い合わせください。

担 当 指導課

電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）小中学校 音楽主任研修 実施要項

## 1 目的

学習指導要領における、音楽的な見方・考え方とは何かを知ると共に、資質・能力を育成する授業の実際を学び、学ぶ意欲・習慣及び学び続ける力の育成を図る。

## 2 対象

柏市立小中学校 音楽主任

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	4/23 (火)	14:00 ～16:00	B5 B6 (2.0)	・教科書改訂における教科指導のポイント ・音楽主任顔合わせ、相談グループの編成	教育芸術社 指導課 指導主事	沼南庁舎 大会議室
2	8/29 (木)	14:00 ～16:00	B6 (2.0)	教員の授業力向上を目指す講演	未定	沼南近隣 センター 大ホール
3	11/21 (木)	14:00 ～16:00	B6 (2.0)	・授業実践共有会 ・県音研等の情報共有会	指導課 指導主事	沼南庁舎 大会議室

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校、柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席の場合は、事前に担当まで連絡するとともに欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書にて通知いたします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 指導課

電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）小中学校 図工・美術主任研修 実施要項

## 1 目的

「柏っ子造形展」を「柏市の図工・美術教育の研修の機会」と位置づけ、次の2点を意識して、教員の資質・能力の育成を図る。

- ① 柏の造形活動を通じた教育の在り方を考える。
- ② 子どもらしさが表現されている作品の見方、自分らしさを表現しやすい題材の発見、効果的な指導のあり方を考える。

## 2 対象

柏市立小中学校 図工・美術主任

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	2/12 (水)	13:30 ～15:00	B6 (1.5)	図工・美術の授業に役立つアイデアについて	未定	さわやかちば 県民プラザ

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書にて通知いたします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課

電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）小学校 家庭科主任研修 実施要項

## 1 目的

「柏市技術家庭科作品展」を通して、児童生徒が生活と技術についての基礎的な理解と技能を身につけられる技術・家庭科教育のありかたを考え、教員の資質・能力の育成を図る。

## 2 対象

柏市立小学校 家庭科主任

## 3 内容

回	期日	指標	主題・内容	講師	会場	
1	5/1 (水)	15:00 ~15:30	-	「技術家庭科作品展に向けての組織づくりと今後の準備計画について」	指導課 指導主事	オンライン
		15:30 ~16:30	B6 (0.5)	・実技伝達講習について 【研修】「作品から見る指導のポイント」	指導課 指導主事	
2	10/23 (水)	14:00 ~15:45	B6 (0.5)	・技術家庭科作品展と作品搬入 【研修】15:00~15:45 「作品展の講評や学習指導と評価についての情報交換」	未定 (指導課 指導主事)	さわやかちば 県民プラザ
	10/29 (火)	15:00 ~16:30	-	「技術家庭科作品展の片付けと作品搬出」	-	

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席の場合は、事前に担当まで連絡するとともに欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書にて通知いたします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課

電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）中学校 技術・家庭科主任研修 実施要項

## 1 目的

「柏市技術家庭科作品展」を通して、児童生徒が生活と技術についての基礎的な理解と技能を身につけられる技術・家庭科教育のありかたを考え、教員の資質・能力の育成を図る。

## 2 対象

柏市立中学校 技術・家庭科主任

## 3 内容

回	期日	指標	主題・内容	講師	会場
1	5/1 (水)	15:00 ~15:30	— ・技術家庭科作品展に向けての組織 【研修】「づくりと今後の準備計画について」	指導課 指導主事	オンライン
		15:30 ~16:30	B6 (0.5) ・実技伝達講習について 【研修】「作品から見る指導のポイント」	指導課 指導主事	
2	8/23 (金)	技術 9:30 ~11:30 / 家庭 14:00 ~16:00	B5 B6 (2.0) 【研修】※中学校のみ 「指導計画と評価について」 「実技伝達講習の報告」等	未定	沼南庁舎 501会議室
3	10/23 (水)	15:00 ~16:30	- 技術家庭科作品展の片付けと作品搬入 技術家庭科作品展の片付けと作品搬出	-	さわやかちば 県民プラザ
	10/29 (火)				

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校、柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席の場合は、事前に担当まで連絡するとともに欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書にて通知いたします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課  
電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）小学校 体育主任研修 実施要項

## 1 目的

体育的行事や部活動，学習指導要領に基づく体育の授業づくり等に関して，校内の中心的な役割を果たす上で必要な資質・能力の向上を図る。

## 2 対象

柏市立小学校 体育主任

※体育主任以外も希望研修として「体力向上・部活動指導研修」を申し込み可。

（講座番号：3830641，3830642）

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	8/27 (火)	10:00 ~12:00	B6 (1.0) D12 (1.0)	・実技研修会 ・部活動指導者研修会	小中体連柏支部 柏市教育委員会	沼南体育館
2	10月~ 11月中	13:30 ~16:30	B5 (1.5) B6 (1.5)	授業参観・研究協議会 *日程・会場ともに小中別	未定	市内小学校

※ 講師及び主題については，変更する場合があります。

## 4 申込・承認

(1) 研修履歴システム 第1期

(2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

(1) やむを得ない理由で欠席する場合は，事前に担当まで連絡し，欠席届の提出をお願いします。

(2) 駐車場には限りがあるので，できるだけ公共交通機関をご利用ください。

(3) 詳細については，文書で通知いたします。

(4) その他不明な点は，下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課

電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）中学校 体育主任研修 実施要項

## 1 目的

体育的行事や部活動，学習指導要領に基づく体育の授業づくり等に関して，校内の中心的な役割を果たす上で必要な資質・能力の向上を図る。

## 2 対象

柏市立中学校 体育主任

※8月1日（木）の部活動指導に関する講演会については，希望研修にて別途申し込み。

また，体育主任以外も希望研修として「体力向上・部活動指導研修」を申し込み可。

（講座番号：3830641，3830642）

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	10月～ 11月中	13:30 ～16:30	B5 (1.5) B6 (1.5)	授業参観・研究協議会 *日程・会場ともに小中別	未定	市内中学校

※講師及び主題については，変更する場合があります。

## 4 申込・承認

(1) 研修履歴システム 第1期

(2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

(1) やむを得ない理由で欠席する場合は，事前に担当まで連絡し，欠席届の提出をお願いします。

(2) 駐車場には限りがあるので，できるだけ公共交通機関をご利用ください。

(3) 詳細については，文書で通知いたします。

(4) その他不明な点は，下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課

電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）小中学校 外国語主任研修 実施要項

1 目的

小中学校の外国語主任が、校種別や地区別で、協議・演習・情報交換等を行うことによって研鑽を積み各校で中心的な役割を担う上で必要な資質・能力の向上を図る。

小中連携を深め、系統性のある学びが展開されるよう外国語教育の推進につなげる。

2 対象

柏市立小中学校 外国語主任・小学校外国語専科教員 各校1名

3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	4/18 (木)	15:00 ~16:30	B6 (1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>小中学校の系統的な英語教育の推進</li> <li>「新学習指導要領」に基づいた授業実践</li> <li>指導と評価の一体化</li> </ul>	指導課 指導主事	沼南庁舎 大会議室
2	11/27 (水)	13:00 ~14:30	B6 (1.5)	小学校のみ 【講義・ワークショップ】 <ul style="list-style-type: none"> <li>言語活動の充実</li> <li>小学校外国語教育について</li> </ul>	講師 未定	沼南庁舎 大会議室
		15:00 ~16:30	B6 (1.5)	中学校のみ 【講義・ワークショップ】 <ul style="list-style-type: none"> <li>小中学校の系統的な英語教育の推進</li> <li>言語活動の充実</li> <li>英語教育実施状況調査について</li> </ul>	講師 未定	沼南庁舎 大会議室
3	1/21 (火)	14:00 ~16:30	B6 (2.5)	小中合同 <ul style="list-style-type: none"> <li>小中学校の系統的な英語教育の推進</li> <li>指導と評価の一体化</li> </ul>	指導課 指導主事	沼南庁舎 大会議室

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校、柏市教育委員会

5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書にて通知いたします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課
電 話 04-7191-7369

講座番号	3810624
------	---------

令和6年度（柏市）小中学校 道徳教育推進教師研修 実施要項

1 目的

道徳教育推進教師の役割と道徳教育推進教師を中心とした全校協力体制の確立について学ぶ。「特別の教科 道徳」の確実な実施と質の高い授業について理解を深める。

2 対象

柏市立小中学校 道徳教育推進教師

3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	6/28 (金)	14:30 ~16:30	B5 (2.0)	道徳教育推進教師の役割と 道徳授業における基本的理解	未定	沼南庁舎 大会議室

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席の場合は、事前に担当まで連絡するとともに欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書にて通知いたします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課
電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）小学校 プログラミング研修講座（小6担任対象） [実施要項](#)

1 目的

プログラミング教育が必修化されたこととともない、プログラミング教育について理解を深め、例示されている6年生理科の指導法を学ぶ。

2 対象

柏市立小学校 6年担任 各校1名

3 内容

回	期日	指標	主題・内容	講師	会場
1	10:00 ~12:00 学校番号 1~21	B5 (2.0)	小学6年理科 「私たちの生活と電気」  MESHを使って、効率の良い 電気の使い方を学ぶ 他	柏市教育委員会 市内教職員	沼南庁舎 大会議室
	8/23 (金)  14:00 ~16:00 学校番号 22~42				

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

5 その他

- (1) 各校1名としますが、**特に上記内容を経験したことがない方を優先し**参加してください。
- (2) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (3) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (4) 急な受講方法の変更等がある場合は、デジタル校務の「お知らせ」等を通じて連絡いたします。
- (5) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課
電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）小中学校 小動物飼育研修 実施要項

## 1 目的

学校飼育小動物の適切な飼育方法や飼育舎の管理等に関する研修を行い、各学校での適切な飼育活動の実現及び安全管理等の課題解決を図る。

## 2 対象

小動物を飼育している小学校から、各校1名  
(飼育担当, 生活科担当, 理科担当等の関係職員)

## 3 内容

撮影した動画を指導課より配付しますので、各学校において委員会活動等の時間を活用し、御視聴ください。

回	期日	指標	主題・内容	講師	会場
1	7月頃 ～ 12月頃	オンライン にて視聴	D12 (1.0)	柏地区獣医師 1～2名	オンライン にて視聴

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校、柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) 対象者については、令和6年4月実施予定の「小動物飼育状況調査」にて、該当の小動物の飼育実態がある学校より1名となります
- (2) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書にて通知いたします。
- (3) 研修動画が視聴可能となった旨の通知は、7月頃に送付予定です。  
視聴後、Formのアンケートに回答していただき、その回答をもって受講したものとみなします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課  
電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）小中学校 人権尊重教育研修 実施要項

## 1 目的

こどもの権利擁護を踏まえたコミュニケーションについて理解を深め、学校教育においてこれを実践し、こどもの権利擁護の実現を図る。

## 2 対象

柏市立小中学校 人権尊重教育担当教諭

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	7/30 (火)	10:00 ~12:00	C9 (2.0)	「親業から学ぶこどもの権利擁護を実現するコミュニケーション」(仮)	親業訓練協会ニアインストラクター 教師学インストラクター 式場 敬子 先生	アミュゼ柏

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## ○ 昨年度より、本研修は夏季研修講座と兼ねて実施しています。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 会場には公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書で通知します。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 児童生徒課  
電 話 04-7191-7210

講座番号	管理職	3810628
	特別支援コーディネーター	3810629

令和6年度（柏市）小中学校 **特別支援教育管理職・コーディネーター研修** 実施要項

1 目的

学校における児童一人一人の教育的ニーズに応じた支援の充実のため、障害特性の理解、校内支援体制の構築、関係機関との連携に精通するとともに、学校全体での特別支援教育の推進を図る。

2 対象

- (1) 柏市立小中学校 管理職 各校1名
- (2) 柏市立小中学校 特別支援教育コーディネーター

3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	8/2 (金)	14:00 ~ 16:00	E15 (2.0)	発表 「柏市の特別支援教育について（仮）」  講義 「特別な支援を要する児童生徒の 理解と対応（仮）」	児童生徒課 指導主事  岡田病院 岡田 剛氏	沼南近隣 センター

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席の場合は、事前に担当まで連絡するとともに欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。車を利用する場合は、各校1台をお願いします。御利用いただく駐車場は以下のとおりです。
  - ・小学校…沼南近隣センター駐車場
  - ・中学校…給食センター駐車場
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書で通知します。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 児童生徒課
電 話 04-7191-7210

令和6年度（柏市）小中学校 教育相談担当者研修 実施要項

## 1 目的

教育相談におけるアセスメントについて事例検討を通じて理解を深める。その上で、教育相談担当者として、校内における事例をアセスメントし、コーディネートする資質の向上を図る。  
また、柏市としての教育相談体制の理解と、理念共有を図る。

## 2 対象

柏市立小中学校 教育相談担当教諭，スクールソーシャルワーカー，柏市スクールカウンセラー

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	5/14 (火)	14:00 ~16:30	C8 (2.5)	「教育相談におけるアセスメント」(仮)	児童生徒課 指導主事	沼南庁舎 大会議室

- 柏市における教育相談体制についてと行政説明
- 教育相談におけるアセスメント（事例検討）

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書で通知いたします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 児童生徒課  
電 話 04-7191-7210

令和6年度（柏市）小中学校 保健主事研修 実施要項

## 1 目的

学校保健の円滑な推進に向けて、保健主事の資質向上を図る。

## 2 対象

柏市立小中学校 保健主事

## 3 内容

回	期日	指標	主題・内容	講師	会場
1	5/21 (火)	15:00 ~15:30	A3 (0.5) ・学校保健の現状と課題	学校教育課 指導主事	沼南庁舎 大会議室
		15:30 ~16:30	D11 (0.5) D12 (0.5) ・中学校区別グループ討議 「健康教育実践についての情報交換・成果 と課題」	同上	
2	7/30 (火)	10:00 ~10:30	A3 (0.5) (養護教諭との合同研修) ・千葉県为学校保健について	学校教育課 指導主事	沼南近隣センター 大ホール
		10:30 ~12:00	C7 (1.5) ・講演 「花粉症重症化ゼロ作戦2024」(仮)	大学病院 医師	

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校、柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。  
7/30の研修は養護教諭と合同のため、車を使用する場合は、各校1台をお願いします。
- (3) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 学校教育課 保健担当  
電 話 04-7190-5781

令和6年度（柏市）小中学校 養護教諭研修 実施要項

## 1 目的

養護教諭の資質向上を図り、学校保健の推進に努める。

## 2 対象

柏市立小中学校 養護教諭

## 3 内容

回	期日	指標	主題・内容	講師	会場
1	4/26 (金)	13:30 ~14:00	A3(0.5) ・今年度の学校保健について ・保健業務内容について	学校教育課 指導主事	沼南庁舎 大会議室
		14:00 ~15:30	D14(1.5) ・養護教諭会の活動について ・運営, 研修計画について		
		15:30 ~16:30	※1(1.0) ・グループ別研修		
2	6/11 (火)	13:30 ~14:00	— ・事務連絡		沼南庁舎 大会議室
		14:00 ~16:30	※1(2.5) ・グループ別研修		
3	7/24 (水)	9:30 ~10:30	— ・事務連絡		沼南庁舎 大会議室
		10:30 ~12:00	B5(1.5) ・講演及び実技研修 「保健室での科学的根拠に基づいた救急処置」 (仮)	慈恵柏看護専門学校 看護教員	
		13:30 ~14:30	C8(0.5) D13(0.5) ・小中学校別研修		
		14:30 ~16:30	※1(2.0) ・グループ別研修		
4	7/30 (火)	10:00 ~10:30	A3(0.5) (保健主事との合同研修) ・千葉県和学校保健について	学校教育課 指導主事	沼南近隣 センター 大ホール
		10:30 ~12:00	C7(1.5) ・講演 「花粉症重症化ゼロ作戦 2024」(仮)	大学病院 医師	
5	8/22 (木)	9:30 ~10:00	— ・事務連絡		沼南庁舎 大会議室
		10:00 ~12:00	D12(1.0) D13(1.0) ・中学校区別研修		
		13:00 ~16:30	※1(3.5) ・グループ別研修		

回	期日	指 標	主 題・内 容	講 師	会 場
6	10/17 (木)	13:30 ~14:00	・事務連絡	学校教育課 指導主事	沼南庁舎 大会議室
		14:00 ~16:00	C8(2.0) ・講演 「成長曲線の活用／これからの学校での感 染症対策」(仮)	慈恵医大柏病院 南波 広行医師	
		16:00 ~16:30	※1(0.5) ・グループ別研修		
7	11/15 (金)	13:30 ~14:00	・事務連絡	学校教育課 指導主事	沼南庁舎 大会議室
		14:00 ~15:00	D14(1.0) ・東葛飾養護教諭会発表リハーサル	保健部会 担当校長	
		15:00 ~16:30	※1(1.5) ・グループ別研修		
8	2/28 (金)	13:30 ~14:00	・事務連絡	学校教育課 指導主事	沼南庁舎 大会議室
		14:00 ~16:30	D14(2.5) ・グループ別研修報告 ・養護教諭会運営及び反省のまとめ	保健部会 担当校長	

※1 グループ別研修において、各班共通の研修内容はD14、班別のテーマについての研修内容はそれぞれ指標が異なります。

保健教育班：B6 心の健康班：C9  
執務班：B5 地震災害対策班：D12

※2 講師及び主題については、変更する場合があります。

#### 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校、柏市教育委員会

#### 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。  
車を使用する場合は、各校1台までをお願いします。  
また、各回の駐車場所については別途連絡しますので、その指示に従ってください。
- (3) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当	学校教育課 保健担当
電 話	04-7190-5781

令和6年度（柏市）小中学校 栄養士研修 実施要項

1 目的

栄養教諭・学校栄養職員としての学校給食に必要な専門知識と技術の向上を図る。

2 対象

柏市立小中学校 栄養教諭・学校栄養職員

3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	4/15 (月)	14:00 ~15:30	※1(1.5)	・グループ別研修		沼南庁舎 大会議室
		15:30 ~16:30	D14(1.0)	・献立研究会		
2	5/17 (金)	14:00 ~16:30	※1(2.5)	・グループ別研修		沼南庁舎 大会議室
3	6月~ 10月	8:15 ~16:30	A3(7.0)	・衛生管理研修		グループ別 市内各校
4	7/22 (月)	14:00 ~16:30	D14(2.5)	・献立研究会		沼南庁舎 大会議室
5	7/24 (水)	9:00 ~16:30	※1(6.5)	・グループ別研修		グループ別 市内各校
6	8/5 (月)	9:00 ~16:30	※1(6.5)	・グループ別研修		グループ別 市内各校
7	10/10 (木)	14:00 ~16:30	※1(2.5)	・グループ別研修		沼南庁舎 大会議室
8	11/20 (水)	14:00 ~16:30	A3(2.5)	・スキルアップ研修	未定	沼南庁舎 大会議室
9	1/22 (水)	14:00 ~16:30	D14(2.5)	・献立研究会		沼南庁舎 大会議室
10	2/12 (水)	14:00 ~15:00	※1(1.0)	・グループ研修発表及び指導		沼南庁舎 大会議室
		15:00 ~16:30	D14(1.5)	・グループ研修発表及び指導		

※1 グループ別研修において、各班共通の研修内容はD14、班別のテーマについての研修内容はそれぞれ指標が異なります。

- ・衛生グループ：D14
- ・食育グループ（小学校）：B5
- ・食育グループ（中学校）：B5
- ・嗜好調査グループ：D14
- ・献立グループ：D14
- ・給食管理業務グループ：D14

※2 講師及び主題については、変更する場合があります。

#### 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

#### 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は，事前に担当まで連絡し，欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので，できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は，別途通知いたします。
- (4) その他不明な点は，下記担当までお問い合わせください。

担 当 学校給食課  
電 話 04-7191-7376

令和6年度（柏市）小中学校 給食主任・栄養士合同研修 実施要項

## 1 目的

- (1) 給食指導の向上を図るため研修を実施し、給食主任と栄養士の連携を図る。
- (2) 食に関する指導の推進に向けて情報交換を行い、取り組みの具体化を図る。

## 2 対象

柏市立小中学校 給食主任・栄養教諭・学校栄養職員

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	8/23 (金)	10:00 ~12:00	B5(0.5) B6(0.5) D12(1.0)	給食指導について 給食主任・栄養士の連携について 食に関する指導について 等	未定	沼南近隣センター 大ホール

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。  
車を使用する場合は、各校1台までをお願いします。  
また、駐車場所については別途連絡しますので、その指示に従ってください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、別途通知いたします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 学校給食課

電 話 04-7191-7376

令和6年度（柏市）小中学校 栄養教諭研修 実施要項

1 目的

- (1) 食育に必要な専門知識，指導力について研修，協議を行い，個人としての栄養教諭としての資質の向上を図る。
- (2) 食に関する指導の推進に向けて情報交換を行い，取り組みの具体化を図る。
- (3) 小中学校における食育推進をリーダー的に進める役割について，自覚を高める。

2 対象

柏市立小中学校 栄養教諭

3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	各校にて設定	—	B6(1.0)	各校で食育の目標を設定し，授業実践を行い，管理職等より指導を受ける。	未定	各校
2	未定	14:00 ～16:30	B5(1.5) B6(1.0)	研究協議 実践報告会 他	未定	未定

※ 講師及び主題については，変更する場合があります。

4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は，事前に担当まで連絡し，欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので，できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は，別途通知いたします。
- (4) その他不明な点は，下記担当までお問い合わせください。

担 当	学校給食課
電 話	04-7191-7376

令和6年度（柏市）小中学校 給食関係職員研修 実施要項

## 1 目的

学校給食関係職員の資質の向上，衛生管理，安全管理についての専門的知識と技術の向上を図る。

## 2 対象

柏市立小中学校 栄養教諭・学校栄養職員・委託会社担当者及び調理従事者

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	8/1 (木)	13:30 ~16:30	D13(1.0) D14(2.0)	衛生管理について 異物混入について 等	未定	アミュゼ柏

※ 講師及び主題については，変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は，事前に担当まで連絡し，欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場はありませんので，公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は，別途通知いたします。
- (4) その他不明な点は，下記担当までお問い合わせください。

担 当 学校給食課  
電 話 04-7191-7376

令和6年度（柏市）小学校 スタートカリキュラム研修 実施要項

1 目的

幼保こ園から小学校への円滑な接続になるよう、幼保こ小の連携に努め、幼児教育について理解を深めるとともに、スタートカリキュラムのマネジメントを推進する力の育成を図る。

2 対象

柏市立小学校 幼保こ小担当

3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	11/13 (水)	13:30 ~15:00	D13(1.0)	演習・講評 「伝え合いを楽しむ子を育てる」 ・幼保こ園実践発表 ・小学校区グループ協議 ※幼児教育共同実践と合同開催	11/13(水) 聖徳大学 教授 河合 優子	沼南庁舎 大会議室 501会議室
	11/14 (木)	15:15 ~16:30	D11(1.5)	講義 「みんなで伴走し、育てよう！柏市の子ども たち～架け橋期の教育を考える～」 演習 「自校のスタートカリキュラムの見直し」	11/14(木) 東海大学 准教授 寶來 生志子  担当指導主事	

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校、柏市教育委員会

5 その他

- (1) 本研修は、幼保こ小地区に分かれて行い、園の研修と合同で行います。  
11/13(水)は、幼保こ小南部地区と中部地区。11/14(木)は、幼保こ小北部地区と東部地区。
- (2) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡をお願いします。（教務主任または1学年担任の代理出席等についてご相談させていただきます。）
- (3) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (4) 急な受講方法の変更等がある場合は、文書にて通知いたします。
- (5) 今年度にスタートカリキュラムを実施する先生方を対象に、昨年度のスタートカリキュラム研修会の内容について下記の日程でオンデマンド配信を行います。

配信日時：令和6年3月25日（月）～4月11日（木）

内 容：「入学直後の子どもの力を引き出し、学びにつなげる支援の在り方を考える  
 ～架け橋期の教育に携わる全ての先生方とともに～」

※ 15分程度の動画を配信予定

※ 小1担任や低学年支援員等にも役立つ内容になっておりますので、入学前の学年会や打ち合わせ等においてご活用ください。

- (6) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 教育研究所

電 話 04-7191-7387

令和6年度（柏市）小中高等学校 職場環境づくりマネジメント研修 実施要項

## 1 目的

ストレスチェック実施結果における集団分析の結果を踏まえ、より良い職場環境づくりにおけるマネジメントの必要性等を学ぶもの

## 2 対象

柏市立小中高等学校 学校長

## 3 内容

回	期日	指標	主題・内容	講師	会場	
1	10/23 (水) ～ 11/22 (金)	動画視聴	D12 (1.0)	講義 より良い職場環境づくりにおける マネジメントの必要性等について学ぶ	ストレスチェック 業務委託業者による	オンライン

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) オンラインによる動画形式で実施しますので、上記期間内に動画を視聴し、受講がおわりましたら、11月22日（金）までにアンケートに回答をお願いします。
- (2) 視聴方法（YouTube動画を予定）や研修資料は、前日までにデジタル校務文書通知又は各学校長宛てにメールでお知らせします。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、デジタル校務文書通知又はメールにてお知らせします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 学校教育課 保健担当  
電 話 04-7190-5781

令和6年度(柏市)小中学校 教頭・事務職員合同研修 実施要項

## 1 目的

学校事務職員の資質向上を図る。

## 2 対象

柏市立小中学校 教頭(1年目・2年目・市外からの異動者)

柏市立小中学校 事務職員(1年目～5年目・市外からの異動者)

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	※ 5/13 (月)	14:00 ～16:30	D12 (2.5)	財務研修	学校財務室担当	オンライン

※ 同日に、若年教頭を対象にした人事評価研修会(事務所主催)が設定されています。研修が重なる方はそちらを優先していただき、本研修については5月17日(金)までに当日の録画を視聴する形で研修を行ってください。(講師及び主題については、変更する場合があります。)

## 4 申込・承認

(1) 研修履歴システム 第1期

(2) 承認機関：学校、柏市教育委員会

## 5 その他

(1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。

※人事評価研修会へ参加するために欠席する方もご提出をお願いします。

(2) オンラインでの参加方法等については別途通知します。

(3) 急な受講方法の変更等がある場合は、改めて通知します。

(4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 教職員課

電 話 04-7197-1115

令和6年度（柏市）小中学校 事務職員研修 実施要項

## 1 目的

学校事務職員の資質向上を図る。

## 2 対象

柏市立小中学校 事務職員

## 3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	4/22 (月)	14:00 ~16:30	D14 (2.5)	年間研修計画作成等	教職員課各担当	沼南庁舎 大会議室
2	6/5 (水)	14:00 ~16:30	D12 (2.5)	研修項目一覧表より	教職員課各担当	沼南庁舎 大会議室
3	7/11 (木)	14:00 ~16:30	D12 (2.5)	研修項目一覧表より	教職員課各担当	沼南庁舎 大会議室
4	9/26 (木)	14:00 ~16:30	D12 (2.5)	研修項目一覧表より	教職員課各担当	沼南庁舎 大会議室
5	10/29 (火)	14:00 ~16:30	D12 (2.5)	研修項目一覧表より	教職員課各担当	沼南庁舎 大会議室
6	12/11 (水)	14:00 ~16:30	D12 (2.5)	研修項目一覧表より	教職員課各担当	沼南庁舎 大会議室
7	2/18 (火)	14:00 ~16:30	D12 (2.5)	研修項目一覧表より	教職員課各担当	沼南庁舎 大会議室

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校、柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、改めて通知いたします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 教職員課

電 話 04-7197-1115

事業番号	001
------	-----

令和6年度（柏市）初任者研修指導教員研修 実施要項

1 目的

初任者指導教員としての指導力の向上を図り、初任者研修の充実に資する。

2 対象

柏市立小中学校 拠点校指導教員及び指導教員（非常勤講師） ※校内指導教員は除く

3 内容

回	期日		指標	主題・内容	講師	会場
1	4/9 (火)	13:30 ～16:30	-	講義・演習 「初任者育成におけるコーチング」	常葉大学大学院 教授 久米 昭洋	沼南庁舎 大会議室
2	7/17 (水)	13:30 ～16:00	-	協議 「1学期の実践と今後の研修の 進め方」	教育研究所担当	沼南庁舎 大会議室

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

4 申込・承認

申込不要

※別途、開催通知を送付予定

5 資料の作成・提出

第1回目に案内します。

6 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡するとともに、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。
- (4) 主に初めて初任者指導教員になる方を対象に、以下の日程でオンデマンド配信を行います。

配信日時：令和6年4月1日（月）～4月30日（火）

内 容：「初任者研修の概要・進め方について」

※15分程度の動画を配信予定

※お時間のある時にご視聴をお願いいたします。

担 当 教育研究所

電 話 04-7191-7387

令和6年度（柏市）小中学校 **新任講師研修** **実施要項**

1 目的

通常の学級における学級づくり・授業づくりを中心とした実践力の育成を図る。

2 対象

柏市立小中学校に勤務する講師のうち、初めて通常学級や教科を受け持つ者とする。

通常学級担任や教科担任以外でも、受講を希望する場合は講座の全部または一部を受講することができる。（会計年度任用職員に関しては旅費の関係で対象外）

3 内容

回	期日	指標	主題・内容	講師	会場
1	5/2 (木)	13:30	講話	教育研究所長	オンライン
		~13:40	「新任講師に期待すること」		
		13:40	講義・演習	柏市教育委員会	
		~15:10	「学級内での望ましい人間関係づくり」		
		15:20	講義・演習	柏市教育委員会	
~16:20	「危機管理の基本」				
16:20	研修の振り返り	教育研究所 研修担当			
2	8/19 (月)	9:30	講義・演習	NOMA総研	沼南庁舎 大会議室
		~10:40	「接遇の基本」	中島 彩花	
		10:50	講義・演習	柏市教育委員会	
		~11:50	「特別支援教育の基本」		
		13:00	講義・演習	柏市教育委員会	
		~14:30	「2学期の教材研究」		
14:40	協議	柏市教育委員会			
~15:50	「2学期に向けて」				
15:50	研修の振り返り	教育研究所 研修担当			
3	1/17 (金)	14:00	協議	柏市教育委員会	沼南庁舎 大会議室
		~16:20	「授業力・生徒指導力向上と自己の課題解決」		
		16:20	講話及び研修の振り返り	教育研究所長	
~16:30					

※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

4 申込・承認

**申込は、学校管理職宛に送付するForm（アンケート機能）の回答をもって行います。**

## 5 集合研修の受講について

### (1) 研修参加時の持ち物

- ① 筆記用具
- ② 名札（学校で使用しているもの）
- ③ 記録用ノート

### (2) 留意点

- ① 受付時間  
原則開始時刻の30分前より行う。
- ② 昼食  
各自持参もしくは会場周辺の飲食店等を利用すること。※**第2回のみ**

### (3) 欠席等の報告

- ① やむを得ず欠席・遅刻・早退等をする場合は、管理職が教育研究所研修担当に連絡する。  
（受講者本人による連絡は不可）
- ② 欠席届は、[教育研究所ホームページ](#)に掲載されている共通様式1をダウンロードし作成する。「[教育研究所長](#)」宛に提出し、報告する。

## 6 その他

- (1) 第1回及び3回は、千教研の日程に合わせて開催します。そのため、**受講する方は千教研には参加できませんので、会費は納入しないようご注意ください。**
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等は、改めて通知します。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 教育研究所  
電 話 04-7191-7387

## V 特別研修

教職員の教科等に関する専門的な指導力や教育課題に関する専門的な能力の向上を図るため、第一線で活躍する講師を招いての講演会（夏季研修講座）や、情報教育及び外国語教育（夏季情報活用研修講座・小中学校外国語指導スキルアップ講座）を夏季休業中に実施し、市内教員は原則悉皆研修として受講する。

### 【夏季休業中の悉皆研修としての位置づけ】

・夏季研修講座      ・夏季情報活用研修講座      ・小中学校外国語指導スキルアップ講座

から、**1人1講座以上**受講する。

※一部受講指定がある。

※上記の講座以外の校務分掌等による出張や研修は含まれない。

### 【受講対象者】

対 象	受 講
管理職・主幹教諭・教諭・養護教諭・栄養教諭 ・再任用勤務者（フルタイム）	悉皆（1人1講座以上受講）
学校事務職員・学校栄養職員・講師 ・再任用短時間勤務者（ハーフタイム）	希望者のみ

### 【申し込み方法】

研修履歴システム 第2期

※研修履歴システムを使用できない者で、対面受講を希望する場合は学校宛 Form の返信にて申し込む。

※定員が設定されている講座は、定員に達し次第、申込締切となるので注意してください。

### 【受講方法】

**対面集合での受講および動画視聴による受講も可**とする。（一部対面受講のみの講座あり）

研修事業	受講方法	備考
夏季研修講座	対面集合研修 もしくは 動画視聴	※対面集合研修での講座指定あり 初任者研修受講者 2年目研修受講者 5年目教諭 特別支援教育新任担当教員等研修受講者 柏市人権尊重教育研修受講者 ※柏市学校警察連絡協議会会員(受講推奨)
夏季情報活用研修講座	対面集合研修	
小中学校外国語指導 スキルアップ講座	対面集合研修	

- ・やむを得ない理由で欠席する場合、管理職を通し、研修担当へ事前連絡の上、欠席届を提出すること。その際、他の特別研修の講座を選択し、欠席届の備考欄に代替研修について明記する。欠席は、動画視聴できない場合や感想箋の回答ができない場合も含む。
- ・感染症の状況や天候不良等により対面受講が中止となった場合、動画視聴や別講座への振替となることがある。

事業番号	分野	講座名	内 容	担当
対面:3831418 動画:3831430	教 育 課 題	<b>夏季研修講座（１）</b>	教育の質を高める ICT 活用 ほっかいどう学推進フォーラム 理事長 新保 元康	教育研究所
対面:3831419 対面のみのみ		<b>夏季研修講座（２）</b> ※学警連担当推奨講座	スマホはどこまで脳を壊すか 東北大学 助教 榊 浩平	教育研究所 少年補導センター
対面:3831420 対面のみのみ		<b>夏季研修講座（３）</b> ※人権尊重教育研修と合同	親業から学ぶ子どもの権利擁護を実現するコミュニケーション ～子どもの気持ちを理解し、自分の思いが届く効果的な対応～ 親業訓練協会シニアインストラクター 式場 敬子	教育研究所 児童生徒課
対面:3831421 動画:3831431		<b>夏季研修講座（４）</b> ※新担任と合同	特別支援学級と通常の学級の連携 ～特別な教育的支援を必要とする児童生徒への対応～ 品川区立第一日野小学校 校長 大関 浩仁	教育研究所 児童生徒課
対面:3831422 動画:38314432		<b>夏季研修講座（５）</b>	調整中	教育研究所
対面:3831423 動画:38314433		<b>夏季研修講座（６）</b> ※2年目研修と合同	性別違和や性指向・性自認に係る児童生徒への対応 について 中光 理恵	教育研究所
対面:3831424 対面のみのみ		<b>夏季研修講座（７）</b> ※中堅研優先講座	コーチングの方法と実際 and Cs 代表 藤田 潮	教育研究所
対面:38314325 対面のみのみ		<b>夏季研修講座（８）</b> ※中堅研優先講座	チームの力を引き出すファシリテーション 拓殖大学 准教授 石川 一喜	教育研究所
対面:3831426 動画:3831434		<b>夏季研修講座（９）</b>	主体的・対話的で深い学びを教室で実現するために 岐阜聖徳大学 教授 玉置 崇	教育研究所
対面:3831427 動画:3831435		<b>夏季研修講座（１０）</b> ※5年目教諭指定講座	主題未定 横浜国立大学 准教授 脇本 健弘	教育研究所
対面:3831428 動画:3831436		<b>夏季研修講座（１１）</b> ※初任研と合同	特別な教科『道徳』の実際 初級編 流山市立南部中学校 校長 大館 昭彦	教育研究所
対面:3831429 動画:3831437		<b>夏季研修講座（１２）</b> ※初任研と合同	ゲートキーパーの役割～大切な子供と仲間を守るために～ メンタルレスキュー協会 副理事長 小野田 奈美	教育研究所
3830601～ 3830610	情 報	<b>夏季情報活用研修講座 （１）～（１０）</b>	授業、校務処理に活かせるICTの利活用及び情報モラル等	指導課
3830211～ 3830213	教 科	小学校 <b>外国語指導スキルアップ講座</b>	外国語活動及び外国語の授業における効果的な指導 方法やアイデアを紹介し、2学期からの授業をより 充実したものへ	指導課
3830414～ 3830417		中学校 <b>外国語指導スキルアップ講座</b>		

※ 講師及び主題については、予告なく変更する場合があります。

令和6年度(柏市) 夏季研修講座 実施要項

1 目的

社会の急激な変化に伴い、高度化・複雑化する諸課題について、最新の知見や対応方法等について学び、資質能力及び専門性の向上を図る。

2 対象

柏市立小中学校の悉皆受講対象者 及び 受講を希望する者

3 内容

講座名	事業番号	対象	受講方法	期日	指標	内 容
夏季研修講座(1) (ICT活用)	3831418	対面受講希望者	対面 (アミュゼ柏)	7/25(木) 10:00~12:00	F17 F19	教育の質を高めるICT活用 ほっかいどう学推進フォーラム 理事長 新保元康
	3831430	動画受講希望者	動画視聴	8/15(木) ~8/30(金)		
夏季研修講座(2) (生徒指導) ※学警連担当推奨講座	3831419	対面受講希望者	対面のみ (アミュゼ柏)	7/25(木) 14:00~16:00	C7 C9	スマホはどこまで脳を壊すか 東北大学 助教 榊 浩平
夏季研修講座(3) (人権尊重) ※人権尊重教育研修 と合同	申込不要	人権尊重教育研修 受講者	対面のみ (アミュゼ柏)	7/30(火) 10:00~12:00	C7 C9	親業から学ぶ子どもの権利擁護を実現するコミュニケーション ~子どもの気持ちを理解し、自分の 思いが届く効果的な対応~ 親業訓練協会 シニアインストラクター 式場敬子
	3831420	対面受講希望者				
夏季研修講座(4) (特別支援) ※新担研と合同	申込不要	新担研受講者	対面 (アミュゼ柏)	7/30(火) 14:00~16:00	E15 E16	特別支援学級と通常の学級の連携 ~特別な教育的支援を必要とする 児童生徒への対応~ 品川区立第一日野小学校 校長 大関浩仁
	3831421	対面受講希望者				
	3831431	動画受講希望者	動画視聴	8/15(木) ~8/30(金)		
夏季研修講座(5)	3831422	対面受講希望者	対面 (アミュゼ柏)	7/31(水) 10:00~12:00	—	調整中
	3831432	動画受講希望者	動画視聴	8/15(木) ~8/30(金)		
夏季研修講座(6) (LGBTQ) ※2年目研と合同 ※過去未受講の者は 必ず受講すること	申込不要	2年目研修受講者	対面 (アミュゼ柏)	7/31(水) 14:00~16:00	C9 E15	性別違和や性指向・性自認に係 る児童生徒への対応について 中光理恵
	3831423	対面受講希望者				
	3831433	動画受講希望者	動画視聴	8/16(金) ~8/30(金)		
夏季研修講座(7) (コーチング) ※中堅教諭優先講座	3830638	中堅教諭優先	対面のみ (県民プラザ)	8/1(木) 10:00~12:00	A2	コーチングの方法と実際 and Cs 代表 藤田 潮
	3831424	対面受講希望者				
夏季研修講座(8) (ファシリテーション) ※中堅教諭優先講座	3830639	中堅教諭優先	対面のみ (県民プラザ)	8/1(木) 14:00~16:00	A2	チームの力を引き出す ファシリテーション 拓殖大学 准教授 石川 一喜
	3831425	対面受講希望者				

夏季研修講座(9) (授業改善)	3831426	対面受講希望者	対面 (アミュゼ柏)	8/2(金) 10:00~12:00	B6	主体的・対話的で深い学びを教室 で実現するために 岐阜聖徳大学 教授 玉置 崇
	3831434	動画受講希望者	動画視聴	8/16(金) ~8/30(金)		
夏季研修講座(10) (人材育成) ※5年目教諭指定講座	3831427	5年目教諭 及び 対面受講希望者	対面 (アミュゼ柏)	8/2(金) 14:00~16:00	D12	主題未定 横浜国立大学 准教授 脇本 健弘
	3831435	動画受講希望者	動画視聴	8/16(金) ~8/30(金)		
夏季研修講座(11) (道徳 初級編) ※初任研と合同	申込不要	初任者研修受講者	対面 (アミュゼ柏)	8/5(月) 10:00~12:00	B5 B6	特別な教科『道徳』の実際 初級編 流山市立南部中学校 校長 大館 昭彦
	3831428	対面受講希望者				
	3831436	動画受講希望者	動画視聴	8/19(月) ~8/30(金)		
夏季研修講座(12) (ゲートキーパー) ※初任研と合同	申込不要	初任者研修受講者	対面 (アミュゼ柏)	8/5(月) 13:30~15:30	A1 C8	ゲートキーパーの役割 ~大切な子供と仲間を守るために~ メンタルレスキュー協会 副理事長 小野田 奈美
	3831429	対面受講希望者				
	3831437	動画受講希望者	動画視聴	8/19(月) ~8/30(金)		

※ 講師及び主題については、予告なく変更する場合があります。

#### 4 申込・承認

研修履歴システム第2期

承認機関：学校・柏市教育委員会

#### 5 受講方法

##### (1) 対面集合研修

- ・対面集合研修での受講希望者は、研修履歴システム第2期で申し込む。  
ただし、会場により定員が決まっている。

##### (2) 動画視聴型研修

- ・動画視聴型研修での受講希望者は、研修履歴システム第2期で申し込む。  
必ず指定期間に動画視聴し、Formにて感想箋を提出すること。

##### (3) 受講指定等

- ・**初任者研修受講者**：夏季研修講座(11)(12) ※申込不要
- ・**2年目研修受講者**：夏季研修講座(6) ※申込不要
- ・**5年目教諭**：夏季研修講座(10)を原則受講する。

※研修履歴システム第2期で申し込む 講座番号「3831427」

- ・**特別支援教育新任担当教員等研修受講者**：夏季研修講座(4) ※申込不要
- ・**人権尊重教育研修受講者**：夏季研修講座(3) ※申込不要
- ・**学警連担当者**：夏季研修講座(2)の受講を推奨する。

※研修履歴システム第2期で申し込む 講座番号「3831419」

- ・**LGBTQ研修を過去未受講の者**：夏季研修講座(6)を必ず受講する。(対面・動画は問わない)
- ・**中堅教諭等資質向上研修I受講者**：夏季研修講座(7)(8)を優先受講できる。

## 動画視聴の流れ

- ① 研修履歴システムで第2期に受講したい講座を申し込む。
- ② 申し込んだ研修講座の動画視聴開始日・期間を確認する。
- ③ 動画を視聴する。
  - ・視聴の仕方は後日通知する。
  - ・視聴場所は、勤務校ではなく自宅等も可とする。ただし、校長の承認（研修承認簿を記入）の上、研修計画書及び研修報告書を作成すること。
  - ・動静表は「研修」原則3時間とし、どの講座を受講するかを明記する。
  - ・視聴及び感想箋の回答が可能な環境であることを事前に確認する。
- ④ 視聴後、Form で振り返りを回答する。（指定期間内に回答する）  
※回答が遅れた場合は、管理職を通じて教育研究所へ連絡する。
- ⑤ Form の回答をもって研修を修了とする。

## ※申込なしでも、動画は9月末日まで視聴可能です

校内研修・自己研鑽等にご活用ください。

### 6 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡するとともに、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、改めて通知いたします。  
また、**教育研究所ホームページの「お知らせ」**にも掲載します。  
受講前に開催状況をご確認の上、ご参加ください。
- (4) その他不明な点は、教育研究所までお問い合わせください。

担 当 教育研究所  
電 話 04-7191-7387

令和6年度(柏市)小中学校 夏季情報活用研修講座(1)~(10) 実施要項

## 1 目的

教職員のICTを活用した授業力向上を図る。

## 2 対象

柏市立小中学校教職員で受講を希望するもの

## 3 内容

研修事業名	講座番号	期日	時程	指標	主題・内容	講師	会場等
夏季情報活用研修講座(1)	3830601	7/25 (木)	10:00 ~12:00	F17 (2.0)	GIGA iPad活用研修 ※小学校職員対象	Apple社研修担当 柏市教育委員会 西田光昭	沼南庁舎 大会議室
夏季情報活用研修講座(2)	3830602		14:00 ~16:00	F17 (2.0)	L-Gateの効果的な活用方法	株式会社内田洋行 研修担当	
夏季情報活用研修講座(3) ※1日研修	3830603	7/29 (月)	前半 10:00 ~12:00 後半 13:30 ~15:30	F17 (4.0)	生成AIの活用と 情報モラル教育	静岡大学準教授 塩田慎吾	沼南庁舎 大会議室
夏季情報活用研修講座(4)	3830604	7/30 (火)	10:00 ~12:00	F17 (2.0)	探究的な学習におけるICT端末 の活用	東京学芸大学準教授 登本洋子	沼南庁舎 大会議室
夏季情報活用研修講座(5)	3830605		14:00 ~16:00	F17 (2.0)	ICT端末を活用した情報活用能 力を育む単元開発	柏市立大津ヶ丘第一小学校 校長 佐和伸明	
夏季情報活用研修講座(6) ※1日研修	3830606	8/1 (木)	前半 10:00 ~12:00 後半 13:30 ~15:30	F17 (4.0)	Google 活用研修講座 (中級編)	Google社 研修担当講師	沼南庁舎 大会議室
夏季情報活用研修講座(7)	3830607	8/2 (金)	10:00 ~12:00	F17 (2.0)	実践事例から考える, ICT 端末を 活用した情報活用能力の育成	柏市教職員 柏市教育委員会 西田光昭	沼南庁舎 501 会議室
夏季情報活用研修講座(8)	3830608		14:00 ~16:00	F17 (2.0)	ICT端末を活用した個別最適な 学びと協働的な学び	千葉大学助教 八木澤史子	
夏季情報活用研修講座(9)	3830609	8/27 (火)	10:00 ~12:00	F17 (2.0)	Google活用研修講座 (初級編)	Google社 研修担当講師	沼南庁舎 大会議室
夏季情報活用研修講座(10)	3830610		14:00 ~16:00	F17 (2.0)	Google活用研修講座 (上級編)	Google社 研修担当講師	

※ (3),(6)の講座は1日単位の研修です。前半または後半だけの受講はできません。

※ 講師及び主題,日時については, 変更する場合があります。

## 4 申込・承認

(1) 研修履歴システム 第2期

(2) 承認機関: 学校, 柏市教育委員会

## 5 その他

(1) やむを得ない理由で欠席する場合は, 事前に担当まで連絡し, 欠席届の提出をお願いします。

(2) 駐車場には限りがあるので, できるだけ公共交通機関をご利用ください。

(3) 急な受講方法の変更等がある場合は, デジタル校務の「お知らせ」等を通じて連絡いたします。

(4) その他不明な点は, 下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課

電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）小学校 外国語指導スキルアップ研修 実施要項

## 1 目的

外国語授業について理解を深め、指導技術の向上を目指す。

## 2 対象

柏市立小学校 外国語の授業をしている方、外国語教育に興味のある方

## 3 内容

回	講座番号	期日	指標	主題・内容	講師	会場
1	3830211	7/23 (火)	8:45 ~10:15	B6 (1.5) 詳細は後日	未定	沼南庁舎 大会議室
2	3830212		10:30 ~12:00	B6 (1.5) 詳細は後日	未定	沼南庁舎 大会議室
3	3830213		13:30 ~15:30	B6 (2.0) 詳細は後日	未定	沼南庁舎 大会議室

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第2期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、デジタル校務の「お知らせ」等を通じて連絡いたします。
- (4) その他不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課

電 話 04-7191-7369

令和6年度（柏市）中学校 外国語指導スキルアップ研修 実施要項

## 1 目的

外国語授業について理解を深め、指導技術の向上を目指す。

## 2 対象

柏市立中学校 外国語の授業をしている方，外国語教育に興味のある方

## 3 内容

回	講座番号	期日	指標	主題・内容	講師	会場
1	3830414	7/31 (水)	8:45 ~10:15	B6 (1.5) 詳細は後日	未定	沼南庁舎 501会議室
2	3830415		10:30 ~12:00	B6 (1.5) 詳細は後日		沼南庁舎 501会議室
3	3830416		13:00 ~14:30	B6 (1.5) 詳細は後日		沼南庁舎 大会議室
4	3830417		14:45 ~16:15	B6 (1.5) 詳細は後日		沼南庁舎 大会議室

## 4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第2期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

## 5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は，事前に担当まで連絡し，欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので，できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は，デジタル校務の「お知らせ」等を通じて連絡いたします。
- (4) その他不明な点は，下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課

電 話 04-7191-7369

## VI 希望研修（自己研鑽）

専門性の向上や教育的実践力の向上を図るための自己研鑽の機会を提供する。

研修履歴システムを使用できない場合は、学校宛 Form の返信にて申し込みを行う。

事業番号	講座名	内 容	担当
3831440	リーダーセミナー	<ul style="list-style-type: none"><li>・これからの時代に求められるリーダーシップや地域教育の充実に資する支援および情報交換</li><li>・新しい時代の教育で求められている課題を設定する力や学校の内発的な改善を促す力を高める</li></ul>	教育研究所
3830641 3830642	体力向上・部活動指導研修	<ul style="list-style-type: none"><li>・授業参観，研究協議会</li><li>・体力向上に向けた取組</li><li>・部活動の指導における取組</li></ul>	指導課

令和6年度（柏市）リーダーセミナー **実施要項**

1 目的

これからの時代に求められるリーダーシップや地域教育の充実に資する支援および情報交換の場として、学校の管理職等を対象とした「リーダーセミナー」を開催します。

本セミナーの特徴は、従来の知識伝達型の研修とは異なり、課題解決スキルの獲得を目指しているところにあります。兵庫教育大学大学院が4年間かけて研究開発したものをもとに構成しています。

新しい時代の教育で求められている課題を設定する力や、学校の内発的な改善を促す力を高めることを目標としています。

2 対象

（これからの柏市の教育をさらに向上させていこうという志のある）

柏市立小中学校 校長、副校長、教頭、中堅教員、事務職員及び指導主事等

**定員 希望者 25名**

※受講決定・内容等については、後日詳細をお伝えします。

3 内容

回	期日	指標	主題・内容	講師	会場
1	6/15 (土)	9:00~ 12:00	D11 D12 D13 オリエンテーション 講義・演習 「情報収集」	愛知県立大学 准教授 葛西 耕介	沼南庁舎 大会議室
		13:00~ 16:30	D11 D12 D13 講義・演習 「分析」		
2	8/9 (金)	9:00~ 12:00	D11 D12 D13 講義・演習 「構想」	愛知県立大学 准教授 葛西 耕介	沼南庁舎 大会議室
		13:00~ 16:30	D11 D12 D13 講義・演習 「企画」		
3	11/1 (金)	9:00~ 12:00	D11 D12 D13 講義・演習 「実行」	愛知県立大学 准教授 葛西 耕介	沼南庁舎 大会議室
		13:00~ 16:30	D11 D12 D13 講義・演習 「判断」 閉会挨拶		

※講師の所属等は変更の可能性があります。

4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第1期
- (2) 承認機関：学校、柏市教育委員会

5 その他

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合は、事前に担当まで連絡し、欠席届の提出をお願いします。
- (2) 駐車場には限りがあるので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (3) 急な受講方法の変更等がある場合は、デジタル校務等を通じて連絡いたします。
- (4) その他不明な点は、下の担当までお問い合わせください。

担 当 教育研究所  
電 話 04-7191-7387

講座番号	3830641
	3830642

令和6年度（柏市）小中学校 体力向上・部活動指導研修 実施要項

1 目的

体育的行事や部活動，学習指導要領に基づく体育の授業づくり等に関して，校内の中心的な役割を果たす上で必要な資質・能力の向上を図る。

2 対象

柏市立小中学校教職員で受講を希望する者

3 内容

講座番号	期日		指標	主題・内容	講師	会場
3830641	8/27 (火)	10:00 ~12:00	B6 (1.0) D12 (1.0)	・実技研修会 ・部活動指導者研修会	小中体連柏支部 柏市教育委員会	沼南体育館
3830642	10月~ 11月中	13:30 ~16:30	B5 (1.5) B6 (1.5)	・授業参観・研究協議会 *日程・会場ともに小中別	未定	市内 小中学校

※ 講座ごとに申し込みを行ってください。

※ 講師及び主題については，変更する場合があります。

4 申込・承認

- (1) 研修履歴システム 第2期
- (2) 承認機関：学校，柏市教育委員会

5 その他

- (1) 駐車場には限りがあるので，できるだけ公共交通機関をご利用ください。
- (2) 詳細については，文書で通知いたします。
- (3) その他不明な点は，下記担当までお問い合わせください。

担 当 指 導 課

電 話 04-7191-7369

## VII 各研修様式一覧

### 初任者研修 提出書類様式一覧

様式No.	名称	提出期限	作成者	提出方法
初任研様式1	[B研修] 年間指導計画書	5月14日(火)	校長	デジタル校務 メール 「●研修管理(教育研究所)」宛
初任研様式2	校内研修体制報告書	5月14日(火)	校長	デジタル校務 メール 「●研修管理(教育研究所)」宛
初任研様式3	授業実践研修① 「同校種授業参観」振り返り	実施後2週間以内	受講者	【研修履歴システム】初任研 「同校種授業参観」フォルダ
初任研様式4	授業実践研修② 「授業の展開(道徳)」振り返り	実施後2週間以内	受講者	【研修履歴システム】初任研 「授業の展開(道徳)」フォルダ
初任研様式5	年間指導報告書	3月4日(火)	校長	デジタル校務 メール 「●研修管理(教育研究所)」宛
初任研様式6	「同校種授業参観」 依頼書	必要に応じて 使用	校長	研修先所属長 宛
共通様式2	授業実践研修③ 「授業の展開(訪問)」指導略案	訪問日5日前まで (休日を除く)	受講者	【研修履歴システム】初任研 「授業の展開(訪問)」フォルダ

※ 様式1・5はひとつの同じExcelファイルで、様式ごとにワークシートが分かれています。  
ファイル内で入力内容が連動されるため、分離等はせず使用・提出すること。

### 2年目研修 提出書類様式一覧

様式 NO.	名称	提出期限	作成者	提出方法
2年目研_様式1	2年目研修 研修計画書	5月24日(金)～ 6月14日(金) ※第1回研修で確認 してから提出	受講者	研修履歴システム 2年目研 「研修計画書」フォルダ
2年目研_様式2	授業実践研修① 「教科授業の展開(校内)」報告書	実施後2週間以内 【最終締切2月14日(金)】		研修履歴システム 2年目研 「授業の展開(校内)」フォルダ
2年目研_様式3	授業実践研修② 「他校種交流研修」 実施依頼書	実施日1か月前まで		研修先所属長 宛
2年目研_様式4	授業実践研修② 「他校種交流研修」振り返り	実施後2週間以内 【最終締切2月14日(金)】		研修履歴システム 2年目研 「他校種交流研修」フォルダ
2年目研_様式5	2年目研修 研修報告書	2月6日(木)～ 2月28日(金)		研修履歴システム 2年目研 「研修報告書」フォルダ

### 3年目研修 提出書類様式一覧

様式 NO.	名称	提出期限	作成者	提出方法
3年目研_様式1	3年目研修 研修計画書	6月3日(月)～ 6月21日(金)	受講者	研修履歴システム 3年目研 「研修計画書」フォルダ
3年目研_様式2	アクションプランシート	※第1回研修で確認 してから提出		研修履歴システム 3年目研 「アクションプラン」フォルダ
3年目研_様式3	授業実践研修① 報告書 「授業の展開 A(校内)」	実施後2週間以内 【最終締切2月14日(金)】		研修履歴システム 3年目研 「授業の展開 A」フォルダ
3年目研_様式4	授業実践研修② 報告書 「授業の展開 B(校内)」	実施後2週間以内 【最終締切2月14日(金)】		研修履歴システム 3年目研 「授業の展開 B」フォルダ
3年目研_様式5	アクションプラン実践報告書	1月10日(金)		研修履歴システム 3年目研 「アクションプラン報告書」フォルダ
3年目研_様式6	3年目研修 研修報告書	2月6日(木) ～2月28日(金)		研修履歴システム 3年目研 「研修報告書」フォルダ

### 中堅教諭等資質向上研修Ⅰ 提出書類様式一覧

様式No.	名称	提出期限	作成者	提出方法
中堅研_様式1	研修計画書	5月15日(水) ～6月21日(金)	校長 受講者	【研修履歴システム】中堅研 「研修計画書」フォルダ
中堅研_様式2	アクションプランシート	5月15日(水) ～6月21日(金)	受講者	【研修履歴システム】中堅研 「アクションプラン」フォルダ
中堅研_様式3	アクションプラン実践報告書	1月10日(金)	受講者	【研修履歴システム】中堅研 「アクションプラン報告書」フォルダ
中堅研_様式4	研修報告書	3月4日(火)	校長 受講者	【研修履歴システム】中堅研 「研修報告書」フォルダ

### 中堅教諭等資質向上研修 plus および 専門研修

名称	提出期限	様式 No.	提出先
中堅教諭等資質向上研修 plus	9月13日(金)	中堅研 plus_様式1	研修履歴システム 中堅研 plus 「研修報告書」フォルダ
専門研修	9月13日(金)	専門研_様式1	研修履歴システム 専門研 「研修報告書」フォルダ

## 特別支援教育新任担当教員等研修 提出書類様式一覧

名称	提出期限	様式 No.	提出先
特別支援教育新任担当教員等研修 「授業実践研修報告書」	実施後 2 週間以内 (最終報告日 2月 28日 (金))	新担研 様式 1	研修履歴システム新担研 「授業実践研修報告書」フォルダ
教育実践発表会資料 「私の教育実践」	1月 3 1日 (金)	新担研 様式 2	研修履歴システム新担研 「私の教育実践」フォルダ
研修受講者の欠席について (報告)	—	欠席届 研修履歴システム からダウンロード	児童生徒課長

## VIII 共通様式一覧

下記の様式について、教育研究所 HP 内「教職員研修—研修会様式」に格納されているため、ダウンロードし使用すること。

### 共通様式

様式 NO.	名称	提出期限	作成者	提出方法
共通様式 1	欠席報告	—	校長	電話連絡の上、担当宛メール
共通様式 2	学習指導略案	—	受講者	各研修要項を確認の上、提出
共通様式 3	研修受講年度の変更について	—	校長	電話連絡の上、担当宛メール

教育研究所長 様

学校名 柏市立  
校長名

研修受講者の欠席について（報告）

このことについて、下記のとおり報告します。

記

- 1 研修者 職名  
氏名
- 2 講座 事業番号  
講座名
- 3 期日 令和 年 月 日
- 4 欠席事由
- 5 備考

※ 研修担当者と相談の上、デジタル校務メールにて担当宛に提出

※ 代替受講をする場合は、備考に研修日と講座名を記入する。

学習指導略案

柏市立 学校 教科 ・ 年 授業者

1 単元名  
題材名

--

2 単元の目標

--

3 単元計画／評価計画

時配	主な学習内容	評価		
		知・技	思・判・表	態

4 本時の指導 ( / )

(1) 本時の目標

--

(2) 展開

過程 時配	学習内容と学習活動	指導・支援 (○) と評価 (◇)	備考

必要に応じて枠を広げて記入してください。

教育研究所長 様

学校名 柏市立  
校長名

研修受講年度の変更について（依頼）

このことについて、下記のとおり依頼します。

記

- 1 研修者 職名  
氏名
- 2 講座 講座番号  
講座名
- 3 変更予定年度 令和〇〇年度から令和〇〇年度へ
- 4 変更事由
  
- 5 備考

- ※ 事前に教育研究所研修担当に相談の上、デジタル校務メールにて担当宛に提出
- ※ 受講年度を変更した教職員は、研修履歴システムの「備考・連絡事項等」に、その旨を必ず入力すること。



## 令和6年度 柏市小中学校教職員研修事業の手引

発行日 令和6年3月

編集 教育研究所

発行 柏市教育委員会

〒277-8503

千葉県柏市大島田48番地1

TEL 04-7191-7387