

令和6年度

中堅教諭等資質向上研修（幼・こ）の手引

香川県教育委員会
香 川 県

中堅教諭等資質向上研修（幼・こ）の手引について

－ねらいと使い方－

- この手引は、中堅教諭等資質向上研修のねらいや内容・方法等を明らかにして、研修が効果的に行われるように作成した。
- 中堅教諭等資質向上研修の実施に当たっては、この手引を十分に活用して研修を円滑かつ効果的に進めるために、次のことに留意していただきたい。
 - ・ この手引には、教育公務員特例法（昭和 24 年法律第 1 号）及び教育公務員特例法施行令（昭和 24 年政令第 6 号）等に基づいて、対象教員の評価票案及び実施計画書案の作成、研修の参考例等を示してある。
 - ・ 実施計画書案の作成に当たっては、対象教員の能力、適性、園や地域の実態、幼児の実態等に応じた研修内容・研修方法となるように工夫する。

また、香川県教育センター（以下、「県教育センター」という。）等における研修の成果が、園内における研修に生かされるように、互いの研修の関連を図るものとする。
 - ・ 年間を通じて、自らの研修テーマについて継続的に深められるようにするため、園における園内研修との関連を図り、効果的な研修が推進されるように配慮する。
- この研修の基盤となるのは、研修に取り組む対象教員一人一人の自分自身を啓発しようとする姿勢である。対象教員が自らの資質向上に取り組むことによって、教育専門職としての必要な資質・能力の向上を一層図られることが望まれる。

目 次

I	幼稚園及び幼保連携型認定こども園中堅教諭等資質向上研修実施要項	1
II	中堅教諭等資質向上研修（幼・こ）の対象者基準	3
III	中堅教諭等資質向上研修（幼・こ）の内容	4
IV	年間計画	5
V	評価票案及び実施計画書案等の作成について	6
VI	中堅教諭等資質向上研修実施報告書等の作成について	7
様式等		
（様式 1－1）	中堅教諭等評価票（自己評価用）	8
（様式 1－2）	中堅教諭等評価票（案）（園長評価用）	9
（様式 2）	中堅教諭等資質向上研修実施計画書（案）	10
（様式例 3－1）	園外における研修受講記録	12
（様式例 3－2）	園内における研修受講記録	13
（様式 4－1）	中堅教諭等資質向上研修実施報告書（本人用）	14
（様式 4－2）	中堅教諭等資質向上研修実施報告書（園長用）	15
<資料 1>	中堅教諭等資質向上研修イメージ図	16
<資料 2>	中堅教諭等資質向上研修に係る文書等の流れ	17
中堅教諭等資質向上研修に係る提出書類一覧		18
[参考資料]	教諭の指標	19
受講に当たっての留意事項		20

I 幼稚園及び幼保連携型認定こども園中堅教諭等資質向上研修実施要項

香川県教育委員会
香 川 県

1 趣旨

この要項は、教育公務員特例法（昭和 24 年法律第 1 号）第 24 条及び附則第 6 条に規定する中堅教諭等資質向上研修の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 目的

この要項に定める研修は、教員の経験に応じて実施する現職研修の一環として、香川県内の公立の幼稚園及び幼保連携型認定こども園（以下「園」という。）における教育に関し相当の経験を有し、その教育活動その他の園運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等（以下「中堅教諭等」という。）について、その職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図ることを目的とする。

3 実施主体等

- (1) 香川県内の公立の幼稚園の教諭等（教育公務員特例法第 24 条第 1 項に規定する臨時的に任用された者その他の政令で定める者を除く。以下、「教諭等」という。）に対する中堅教諭等資質向上研修は、県教育センターが実施する。香川県内の公立の幼保連携型認定こども園（以下、「幼保連携型認定こども園」という。）の教諭等に対する中堅教諭等資質向上研修は、香川県健康福祉部子ども政策推進局子ども政策課（以下、「県子ども政策課」という。）が実施する。
- (2) 園を所管する教育委員会及び市町所管課は、その所管に属する園の中堅教諭等について、県教育センター及び県子ども政策課が実施する中堅教諭等資質向上研修に協力するものとする。

4 対象者

中堅教諭等資質向上研修の対象者は、公立の園の市町教育委員会及び市町所管課が指定する教諭等とする。

5 内容

(1) 園外研修

園外研修は、県教育センター等における保育専門研修等、異校種体験研修を行う。なお、園外研修日数は、年間 5 日とする。

(2) 園内研修

園内研修は、園長の指導の下に実施する研究保育、自己の課題に即して実施する課題研究等を行う。なお、園内研修日数は、年間 10 日とする。

6 年間計画

- (1) 県教育センター及び県子ども政策課は、中堅教諭等資質向上研修の実施に関する年間を通した全体的な計画（以下「年間計画」という。）を作成するものとする。
- (2) 年間計画においては、研修の内容の具体的な項目並びにその実施の方法及び時期その他必要な事項を定めるものとする。

7 実施計画

- (1) 園長は、園を所管する教育委員会又は市町所管課が作成する指標及び教員研修計画を踏まえ、対象となる中堅教諭等の能力、適性等について評価を行い、当該者ごとに評価票案及び実施計画書案を作成し、園を所管する教育委員会又は市町所管課に提出するものとする。
- (2) 園を所管する教育委員会又は市町所管課は、園長より提出された評価票案及び実施計画書案について、必要な調整を行い、当該者ごとに実施計画を決定し、実施計画書を作成するものとする。
- (3) 園長は、対象となる中堅教諭等に対し、園を所管する教育委員会又は市町所管課が作成した実施計画書に基づき、中堅教諭等資質向上研修を受けるよう職務上の命令を発する。

8 園内研修体制

- (1) 園長、副園長及び教頭等は、実施計画書に従い、中堅教諭等に対して指導及び助言を行うものとする。
- (2) 対象となる中堅教諭等が所属する園においては、中堅教諭等がその職務を遂行するに当たって必要な事項が修得されるよう配慮するものとする。

9 研修成果の評価及び報告

園長は、研修終了時に、中堅教諭等の教育活動その他の園運営への参画等の状況等を基にその能力及び適性等を再び評価し、その結果をその後の研修等に活用するとともに、園を所管する教育委員会又は市町所管課に報告するものとする。

10 その他

この要項に定めるもののほか、中堅教諭等資質向上研修の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 この要項は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 この要項は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 この要項は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 この要項は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 この要項は、令和6年4月1日から施行する。

Ⅱ 中堅教諭等資質向上研修(幼・こ)の対象者基準

対 象	○ 公立の小学校等における教育に関し相当の経験を有し、その教育活動その他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等で、各市町教育委員会が中堅教諭等資質向上研修対象と指定する公立幼稚園教諭及び幼保連携型認定こども園保育教諭
中 堅 教 諭 等 資 質 向 上 研 修 の 対 象 から 除 く 者	○ 次の者を中堅教諭等資質向上研修の対象から除くものとする。 ・ 臨時的に採用された者 ・ 他の任命権者が実施する中堅教諭等資質向上研修を受けた者 ・ 教育委員会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者で、任命権者が中堅教諭等資質向上研修を実施する必要がないと認めた者

(関連法規等)

「教育公務員特例法 24 条」

「教育公務員特例法施行令第 4 条」

「教育公務員特例法等の一部を改正する法律の公布について(通知)」(平成 28 年 11 月 28 日 28 文科初第 1158 号)

「教育公務員特例法の一部を改正する法律等の施行について(通知)」(平成 29 年 3 月 31 日 28 文科初第 1803 号)

Ⅲ 中堅教諭等資質向上研修(幼・こ)の内容

中堅教諭等資質向上研修実施要項に基づき、次のように中堅教諭等資質向上研修の内容を定める。

1 園外における研修（５日）

(1) **共通研修** … 幼児の指導、学級経営、園経営等に関する研修

○ **保育専門研修（３日）**

教諭、保育教諭として求められる専門的な資質能力の向上を図る。

- ・ 幼児教育の現状と課題、学校教育課題、園評価、教育法規等に関する研修
- ・ 幼児理解を基礎とした総合的な指導力・保育構想力に関する研修
- ・ 保護者への関わり、子育て支援、傾聴の姿勢に関する研修
- ・ 特別支援教育に関する研修

(2) **課題研修** … 適性や得意分野等を踏まえ、各自の課題に応じた研修

○ **異校種体験研修（２日：６月から２月の課業期間中）**

就学前教育の充実や幼児教育から小学校教育への円滑な移行を図るため、保育所の保育や小学校、特別支援学校の教育について理解を深める。さらに、保育所や小学校、特別支援学校との連携を図るための実践力や保育構想力を身に付ける。

- ・ 近隣の小学校、特別支援学校または保育所で研修をする。
- ・ 研修先や期日については、下記により決定する。

＜小学校・特別支援学校の場合＞ 研修先の学校や期日を、所管する教育委員会教育長又は市町主管課と所属園長が協議

＜保育所の場合＞ 研修先の保育所や期日を、所管する教育委員会教育長又は市町所管課及び保育所担当課の責任者と、所属園長が協議

- ・ 研修内容は、研修先校長あるいは所長と合議して決定する。

2 園内における研修（１０日）

(1) **研究保育** … 園長の指導の下で実施する保育実践を通じた研究保育や教材研究等の研修
実際の保育実践を通じた研究保育や教材研究等により、保育実践力の向上を図る。

- ・ 指導計画作成、環境構成、保育実践の流れを園長等が評価し、指導助言を行う。
(評価結果を念頭においた外部講師による指導助言等も有効)
(市町内外における他園教諭等との保育相互評価、他園園長等による指導助言も有効)

(2) **課題研究** … 自己の課題に即して実施する課題研究を通じた研修

自己の課題に基づき、教諭、保育教諭としての専門的な資質能力の向上を図る。

- ・ 特定のテーマを選定して研究を行い、過程・成果について園長等が指導助言を行う。
(テーマによっては、異校種における授業参加等も有効)

※ 任命権者において、研修課題等に有効であると判断した場合は、大学、大学院等の授業に参加することや教育研究団体が主催する研究会の参加すること、民間組織等が開設する研修コース等を活用することも考えられる。

Ⅳ 年間計画

	園外における研修					園内における研修 (10日)
	共通研修(3日) 集合研修：県教育センターで実施				課題研修 (2日)	
	指 標	内 容	方 法	場 所	内容及び会場	内 容
4～5月						
6月						
7/22 (月) 9:25 ～ 16:25	(Ca2)	○ オリエンテーション ○ 教育課程の編成と実施(幼稚園)、教育及び保育の内容に関する全体的な計画の作成と実施(こども園)	講話・演習	県教育センター		
	(Ca2)	○ 各園の取組と課題 ー園評価の取組を含むー	研究協議			
	(Ac2)	○ 研修課題解決のための取組について	研究協議			
	(Ac2)	○ キャリアの振り返り	講話・演習			
7/29 (月) 9:25 ～ 16:25	(Cb2)	○ 児童虐待防止のためのネットワークづくり	講話・演習	県教育センター	○異校種等体験研修(2日) 近隣の小学校、特別支援学校、保育所(各園で計画) 指標：(Cb2)	○研究保育 ○課題研究
	(Cb2)	○ 園内・園外における連携の図り方 【幼小接続】	研究協議			
	(Cb2)	○ 園教育の現状と課題(園の組織と運営を含む)	講話・演習			
	(Ab2)	○ 保護者への関わり・子育て支援	講話・演習			
9～11月						
12/26 (木) 9:25 ～ 16:25	(Ba2ア)	○ 特別支援教育について	講話・演習	県教育センター		
	(Bc2ア)	○ 心身に障害のある幼児の指導について	研究協議			
	(Cc2)	○ メンタルヘルス	講話・演習			
	(Ac2)	○ 研修の成果と今後の課題	研究協議			
2月						

※指標については、該当する県の指標に()をつけて示している。

※研修日程等に変更がある場合には別途通知する。

V 評価票案及び実施計画書案等の作成について

中堅教諭等資質向上研修実施要項に基づき、園長は、「中堅教諭等評価票（案）（園長評価用）」及び「中堅教諭等資質向上研修実施計画書（案）」を作成し、園を所管する教育委員会又は市町所管課に提出する。

1 評価票案について

指標の内容に基づいて、「中堅教諭等評価票（案）（園長評価用）」（以下「評価票案」という。（様式 1－2））を、次のことに留意し作成する。

- (1) 「評価票案」の園名、職名、通算年数、担当、園務分掌等は、令和 6 年 4 月 1 日現在のものを記入する。なお、通算年数に講師経験年数は含まない。
- (2) 園長は、「評価票案」の評価年月日、評価者職名及び氏名を記入、押印の上、**令和 6 年 5 月 9 日（木）**までに所管する教育委員会又は市町所管課に 1 部提出する。
- (3) 中堅教諭等は、「中堅教諭等評価票（自己評価用）」（以下「自己評価票」という。（様式 1－1））を、園長に提出する。
- (4) 「評価票案」は、提出された「自己評価票」を参考にする。
- (5) 評価においては、漠然とした印象等ではなく、評価項目ごとにおける具体的な事実に基づき、客観的に正確・公正に行う。

2 実施計画書案について

「評価票案」や研修内容に基づいて、「中堅教諭等資質向上研修実施計画書（案）」（以下「実施計画書案」という。（様式 2））の作成に当たっては、次のことに留意する。

- (1) 「実施計画書案」には、「評価票案」や研修内容に基づいて研修課題を立て、園外における研修と園内における研修に分けて、研修日、研修のねらい及び内容等の必要な事項を記入する。
- (2) 園外における研修の成果が、園内における研修に生かされるよう計画を立てる。
- (3) 「実施計画書案」の作成に当たっては、「（様式 2）記入例」を参考にする。
- (4) 「実施計画書案」の作成に当たっては、中堅教諭等に自己評価を行わせ、中堅教諭等の意見や希望を参考とすることにより、中堅教諭等に自らの課題や適性、得意分野等を再認識させ、研修意欲を喚起するとともに、研修計画がより適切なものとなるよう配慮する。
- (5) 園長は「実施計画書案」を**令和 6 年 5 月 9 日（木）**までに、所管する教育委員会又は市町所管課に 1 部提出する。
- (6) 当該幼稚園等を所管する教育委員会又は市町所管課は、提出された「実施計画書案」について必要な調整を行い、実施計画を決定し、関係園長に連絡する。

3 決定した実施計画書について

- (1) 園長は、決定した「実施計画書」を、**令和 6 年 5 月 23 日（木）**までに所管する教育委員会又は市町所管課へ 3 部提出する。
- (2) 決定した評価及び実施計画については、中堅教諭等が自らの課題を明確に認識して研修に取り組むことが望ましいことから、必要に応じて中堅教諭等に示して説明することも考えられる。

Ⅵ 中堅教諭等資質向上研修実施報告書等の作成について

中堅教諭等資質向上研修実施要項に基づき、園長は、「中堅教諭等資質向上研修実施報告書（園長用）」（以下「報告書（園長用）」という。（様式４－２））を作成し、所管する教育委員会又は市町所管課に提出する。

１ 実施報告書の作成について

- (1) 「報告書（園長用）」は、今後の指導や研修に活用できるよう、研修の成果や今後の課題等を記入する。
- (2) 「報告書（園長用）」の作成に当たっては、研修終了後、園長が再度評価するとともに、中堅教諭等に自己評価させ、自らの伸びや課題等を再認識することにより、今後の研修意欲を喚起するとともに、「報告書（園長用）」がより適切なものとなるよう配慮する。
- (3) 園長は、「報告書（園長用）」を、**令和７年２月２８日（金）**までに所管する教育委員会又は市町所管課へ３部提出する。
- (4) 中堅教諭等が行う自己評価については、「中堅教諭等資質向上研修実施報告書（本人用）」（以下「報告書（本人用）」という。（様式４－１））を作成し、園長に提出する。
- (5) 「報告書（本人用）」は、研修の成果や今後の課題等を自己評価し、記述する。
- (6) 「報告書（園長用）」は、提出された「報告書（本人用）」を参考にする。

２ 各研修における研修受講記録の作成について

各研修終了後、中堅教諭等は、「園外における研修受講記録」（様式例３－１）及び「園内における研修受講記録」（様式例３－２）を作成し、園長に提出する。

(様式1-1)

令和6年度 中堅教諭等評価票（自己評価用）

園 名		職 名		フリガナ	
				受講者名	
通算年数		担 当			
園務分掌等					

以下の基準により4段階で評価し、評価欄に○を記入する。

評 価	基 準
4	中堅教諭等として求められる程度以上に優れている
3	中堅教諭等として求められる一般的な程度を十分に満たしている
2	中堅教諭等として求められる最低限の程度を満たしている
1	中堅教諭等として求められる最低限の程度を満たしていない

評 価 項 目			評 価			
			4	3	2	1
素養 ・ 資質	①					
	②					
	③					
知識 ・ 技能	①	※ 評価項目については、所管する教育委員会、市町所 管課で策定した指標を基に作成する。				
	②					
	③					
連携 ・ 協働	①					
	②					
	③					
特別な配慮や支援を必要とする子どもへの対応						
ICTや情報・教育データの利活用						

【研修に向けての課題等】

評価年月日

令和 年 月 日

(様式1-2)

令和6年度 中堅教諭等評価票 (案)

(園長評価用)

園 名		職 名	フリガナ	
			受講者名	
通算年数		担 当		
園務分掌等				

以下の基準により4段階で評価し、評価欄に○を記入する。

評 価	基 準
4	中堅教諭等として求められる程度以上に優れている
3	中堅教諭等として求められる一般的な程度を十分に満たしている
2	中堅教諭等として求められる最低限の程度を満たしている
1	中堅教諭等として求められる最低限の程度を満たしていない

評 価 項 目			評 価			
			4	3	2	1
素養 ・ 資質	①					
	②					
	③					
知識 ・ 技能	①	※ 評価項目については、所管する教育委員会、市町所管課で策定した指標を基に作成する。				
	②					
	③					
連携 ・ 協働	①					
	②					
	③					
特別な配慮や支援を必要とする子どもへの対応						
ICTや情報・教育データの利活用						
【総合所見欄】						
評価年月日	令和 年 月 日	評価者	職 名	園長	氏 名	

(様式2)

令和6年度 中堅教諭等資質向上研修実施計画書 (案)

園名 () 受講者名 ()

園長名 ()

<研修課題>

--

<課題設定理由>

<研修内容>

○ 園外における研修 (課題研修2日)

異校種体験研修

研修日	研修のねらい及び内容

○ 園内における研修 (10日)

研究保育

研修日	研修のねらい及び内容

課題研究

研修日	研修のねらい及び内容

(様式2) 記入例

令和6年度 中堅教諭等資質向上実施計画書(案)

園名() 受講者名()

園長名()

実施計画案が決定したら
(案)を取り、実施計画
書として提出する。

<研修課題>

--

<課題設定理由>

<研修内容>

○園外における研修(課題研修2日)

異校種体験研修

研修日	研修のねらい及び内容
□月□日	・ 授業参観を通して小学校教育と幼児教育の差異点、連続性を考え、よりよい連携の在り方について協議を行う。(□□小学校)
□月□日	・ 保育参観・協議等を通して、乳児の保育についての理解を深め、就学前教育の充実を図る。(△△保育所)

○園内における研修(10日)

研究保育

研究保育と課題研究の時間の割合は、
必要に応じて変えてください。

研修日	研修のねらい及び内容
□月□日	○ 主体的な関わりを促す環境構成や、援助の在り方について学ぶ。 ・ 子供の興味・関心や発達を考慮し、教材や環境構成や指導の・・・
□月□日	○ 提案保育を行い、討議や指導内容を今後の取組に生かす。・・・

課題研究

研修日	研修のねらい及び内容
□月□日	○ 発達に即した指導計画の作成や改善の仕方について学ぶ。 ・ 教育課程に照らし合わせ、発達段階と実態を考慮して指導計画を見直し、改善する。
□月□日	○ 地区人権・同和研修会に参加し、幼稚園における人権同和教育の・・・ ・ 幼・小・中の連携や、・・・・・・

(様式例 3 - 1)

令和 6 年度 園外における研修受講記録

園名 () 受講者名 ()	
研 修 名	
研 修 日 時	月 日 () : ~ :
研修会場 (研修先)	
研 修 内 容	
研 修 成 果 及 び 感 想	
今 後 の 課 題	

※ 園独自の様式も可

(様式例 3 - 2)

令和 6 年度 園内における研修受講記録

No.

園名 () 受講者名 ()		
研修日時	研修内容	研修成果及び感想
月 日 () : { :		
月 日 () : { :		
月 日 () : { :		

※ 園独自の様式も可

(様式4－1)

令和6年度 中堅教諭等資質向上研修実施報告書（本人用）

園名		職名		フリガナ	
				受講者名	
素養・資質	①				
	②	※ 中堅教諭等評価票の評価項目を記入する。			
	③				
知識・技能	①				
	②				
	③				
連携・協働	①				
	②				
	③				
特別な配慮や支援を必要とする子どもへの対応	※ 中堅教諭等評価票の評価項目を記入する。				
ICT や情報・教育データの利活用					
成果と課題	※ 特別な配慮や支援を必要とする子どもへの対応、ICT や情報・教育データの利活用を含めて記述する。				
				報告年月日	令和 年 月 日

(様式4－2)

令和6年度 中堅教諭等資質向上研修実施報告書（園長用）

園名			職名	フリガナ			
				受講者名			
素養・資質	①	※ 中堅教諭等評価票の評価項目を記入する。					
	②						
	③						
知識・技能	①						
	②						
	③						
連携・協働	①						
	②						
	③						
特別な配慮や支援を必要とする子どもへの対応							
ICT や情報・教育データの利活用							
園長総合所見							
報告年月日	令和 年 月 日	報告者	職名	園長	氏名		

<資料 1>

中堅教諭等資質向上研修イメージ図

4
・
5
月

- 園長は、中堅教諭等ごとに、評価票案及び実施計画書案を作成し、所管する教育委員会又は市町所管課に提出する。作成に当たり、中堅教諭等から自己評価や研修への意見や希望を聴取する。
- 当該幼稚園等を所管する教育委員会又は市町所管課は、園長より提出された評価票案及び実施計画書案を確認、指導し、実施計画を決定する。
- 園長は、実施計画書を所管する教育委員会又は市町所管課に提出する。

研修の実施

【園内における研修(10日)】

研究保育

- 保育実践を通じて研究を行う。指導計画作成、環境構成、保育実践の流れを園長等が評価し、指導助言を行う。

課題研究

- 自己の課題に基づき、特定のテーマを選定し研究を行う。園長等が指導助言を行う。

6
月
～
2
月

【園外における研修(5日)】

<共通研修>

保育専門研修(3日)

(集合研修:県教育センターで実施)

- 教育課程の編成と実施
- キャリアの振り返り
- 児童虐待防止
- 特別支援教育
- 幼小接続
- 保護者への関わり、子育て支援
- メンタルヘルス 等

<課題研修>

異校種体験研修(2日)

- 近隣の小学校・特別支援学校又は保育所における体験活動(各園で企画・立案)

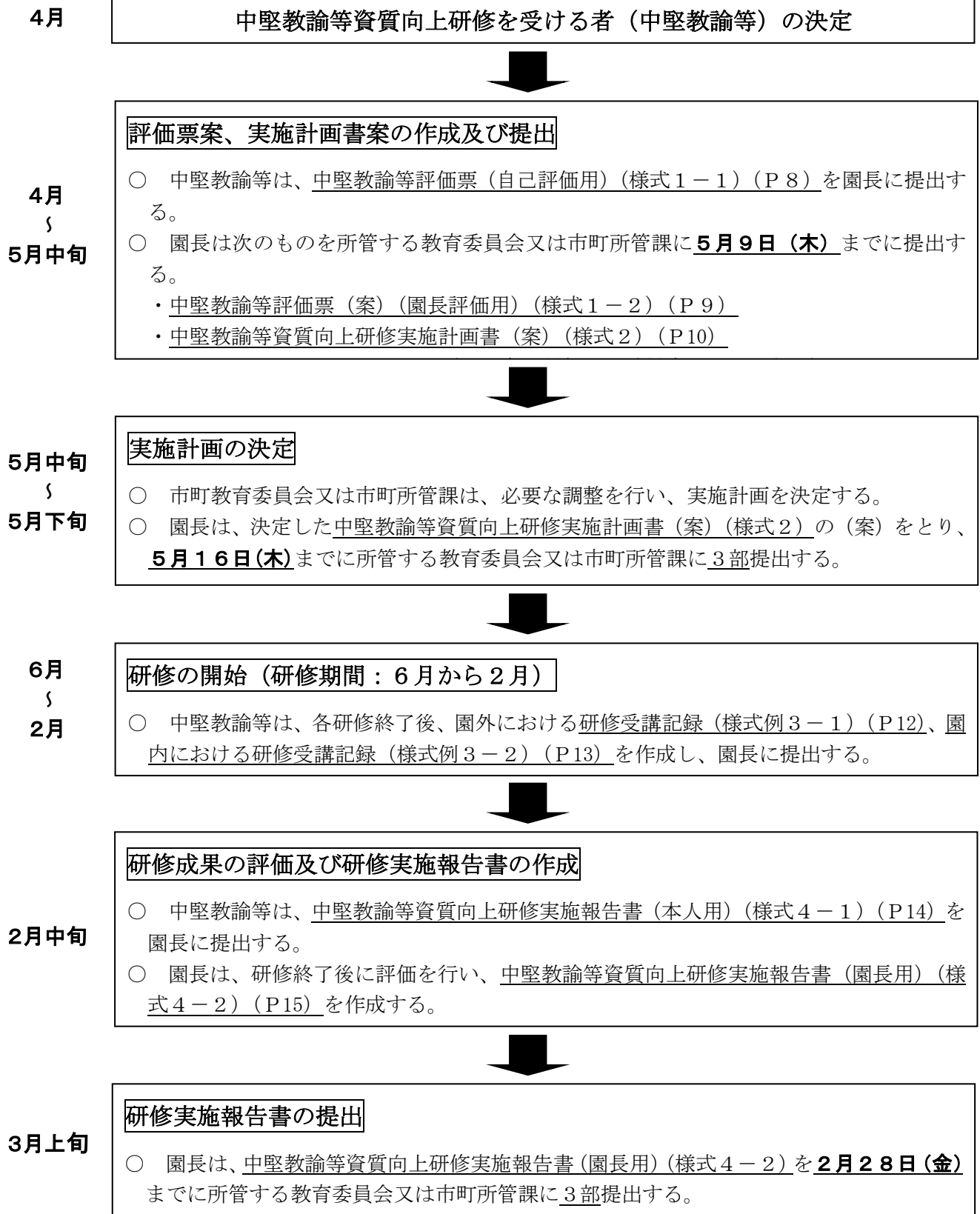
研修成果の評価及び報告

年
度
末

- 園長は、研修終了時に中堅教諭等の園内外の研修等の状況を基に評価を行い、その結果を当該幼稚園等を所管する教育委員会又は市町所管課に報告する。
- 研修成果の評価をその後の研修等に活用する。

<資料2>

中堅教諭等資質向上研修に係る文書等の流れ



※ 様式等は、県教育センターWeb サイトからダウンロードできる。

【令和 6 年度 中堅教諭等資質向上研修に係る提出書類一覧】

提出書類 【作成者】	提出日	様式 手引の ページ	提出先等
中堅教諭等評価票(自己評価用) 【本人】	各園で定めた日	様式 1 - 1 P 8	園長
中堅教諭等評価票(案)(園長評価用) 【園長】	5 月 9 日(木)	様式 1 - 2 P 9	市町教育委員会 又は 市町所管課へ <u>1</u> 部
中堅教諭等資質向上研修実施計画書(案) 【園長】	5 月 9 日(木)	様式 2 P 10	市町教育委員会 又は 市町所管課へ <u>1</u> 部
中堅教諭等資質向上研修実施計画書 【園長】	5 月 1 6 日(木)	様式 2 P 10	市町教育委員会 又は 市町所管課へ <u>3</u> 部
園外における研修受講記録 【本人】	各研修後	様式例 3 - 1 P 12	園長
園内における研修受講記録 【本人】	各研修後	様式例 3 - 2 P 13	園長
中堅教諭等資質向上研修実施報告書(本人用) 【本人】	各園で定めた日	様式 4 - 1 P 14	園長
中堅教諭等資質向上研修実施報告書(園長用) 【園長】	2 月 2 8 日(金)	様式 4 - 2 P 15	市町教育委員会 又は 市町所管課へ <u>3</u> 部

キャリアステージ 観点		基礎期 1	発展期 2	深化期 3
目安となる経験年数		1 年目～6 年目	7 年目～20 年目	21 年目～
素養・資質 A	使命感・責任感 a	教員の使命と責任を理解し、法規の遵守や綱紀の保持などに対する意識を高め、教員として必要な倫理観を培う。	ミドルリーダーとしての使命感、責任感と高い倫理観に基づき、法規の遵守や綱紀の保持などを率先して実践する。	他教員の範となるような確たる倫理観に基づき、法規の遵守や綱紀の保持などについて、使命感、責任感を持って助言する。
	コミュニケーション b	教育者としての自覚に基づき、子どもや保護者などと適切なコミュニケーションがとれるような、組織の一員としての社会性を身に付ける。	教育者として自覚を持った発言や行動ができ、円滑なコミュニケーション力や豊かな人間性を身に付ける。	教育者として信頼される発言や行動ができ、自ら範を示すとともに、コミュニケーション能力を生かして、周囲の関係を調整する。
	自己研鑽 c	他教員から学ぶ姿勢を持ち、自分を見つめ、適切な目標設定のもと、探究心を持って、研究と修養に励む。	自己の教育実践を振り返り、課題解決のために教育情報を広く収集し、適切な目標設定のもと、専門性を高めるための研究と修養に励む。	自己の教育実践を振り返りながら、より効果的な教育活動の実践に取り組むとともに、学校全体を視野に入れた目標設定のもと、専門性を高めるための研究と修養に励む。
知識・技能 B	子ども理解 a	子どもとのかかわりを通して、子どもの発達段階や成長の背景、配慮を必要とする子どもへのかかわり方を理解する。	子どもの発達の段階や成長の背景を理解し、子どもとの関係を深めるとともに、配慮を必要とする子どもへの対応など、個に応じた適切な理解ができる。	子どもに対する豊かな理解力と豊富な指導経験を生かし、子どもの個性が発揮できるよう、多面的な配慮ができる。
	学習指導 b	学習指導に関する基本的な知識や技能を身に付け、計画的に授業づくりをするとともに、適切な学習評価を実施し、授業改善につなげることができる。	学習指導に関する専門的な知識や技能を高め、他教員の範となるような授業づくりをするとともに、適切な学習評価を実施し、授業改善につなげることができる。	学習指導に関する専門的な知識や技能をより一層高め、自ら適切な学習評価と授業改善を行うとともに、組織的な取組となるよう、他教員に対して指導や助言ができる。
	生徒指導 c	子どもに自己存在感や自己決定の場を与え、成長を支援するとともに、共感的な人間関係を育成し、計画的に集団づくりへの取組ができる。	子どもの自己存在感を高め、成長を促すための適切な支援を行うとともに、共感的な人間関係を育成し、学校全体の教育活動の活性化につながる集団づくりができる。	子どもの成長のために多角的な支援を行うとともに、共感的な人間関係の育成に必要なネットワークを機能させ、集団づくりについての指導や助言ができる。
連携・協働 C	学校づくり a	学校の教育目標を理解し、目標達成に向けた自己の役割を自覚し、特色ある学校づくりにおける「チーム学校」の一員として行動する。	学校の教育目標の達成に向けて、「チーム学校」の推進役として積極的にかかわり、特色ある学校づくりに取り組む。	学校の教育目標達成に向けた取組を総合的に分析し、「チーム学校」の中心となって、特色ある学校づくりのために貢献する。
	参画・運営 b	保護者や地域との連携の必要性を理解し、管理職や同僚に報告、連絡、相談をしながら、教員集団の中で自ら進んでかかわりを持つ。	保護者や地域との連携に積極的にかわるとともに、他の関係機関等との連携を強化し、協働において中心的な役割を果たす。	保護者、地域、関係機関等に対して学校の取組を広報し、校内外における連携を強化し、協働体制づくりにおいてリーダーシップを発揮する。
	危機管理 c	学校で起こり得る多様なリスクやトラブルを理解し、それに対応する力を身に付け、安全で安心な学校づくりに取り組む。	学校全体で取り組める多様なリスクやトラブルに対する未然防止策や対応策を提案し、安全で安心な学校づくりを推進する。	多様なリスクやトラブルに対して学校全体で取り組めるよう、他教員に助言し、安全で安心な学校づくりにおいてリーダーシップを発揮する。
特別な配慮や支援を必要とする子どもへの対応 ア		特別な配慮や支援を必要とする子どもの特性等を理解し、対応するために必要となる知識や支援方法を身に付け、学習上・生活上の支援の工夫を行うことができる。	特別な配慮や支援を必要とする子どもの特性等を理解し、学習上・生活上の支援の工夫を適切に行うとともに、関係教職員や保護者と連携しながら組織的に対応することができる。	特別な配慮や支援を必要とする子どもに対して、適切に対応するとともに、他教員への指導や助言、関係機関や専門機関等との連携を積極的に推進することができる。
ICT や情報・教育データの利活用 イ		学校における ICT 活用の意義を理解し、授業や校務等において ICT を積極的に活用するとともに、子どもの情報活用能力を育成するための実践を行うことができる。	ICT を効果的に活用した授業実践等を行い、校務の効率化及び子どもの学習や生活の改善を図るため、情報・教育データを適切に活用することができる。	自らの ICT 活用指導力を高めるとともに、他教員に効果的な活用方法を指導助言することができる。情報・教育データを活用して組織的な課題を明確にし、解決に向けて働きかけることができる。

受講に当たっての留意事項

1 受講に当たって

- ・ 受講者として、研修にふさわしい身だしなみで参加する。
- ・ 名札（各学校・園で使用しているもの）、筆記用具、必要に応じて指示されたものを持参する。
- ・ 研修開始時刻は午前9時25分（午後1時25分）である。それまでに受付等を済ませておく。
- ・ 受付は午前9時（午後1時）から始める。余裕をもって到着するよう心掛ける。
- ・ 基本的な感染症対策をする（研修中には協議をする場面もあります。マスクの着用については、状況に応じて各自でご判断ください）。
- ・ やむを得ない理由により欠席・遅刻・早退をする場合は、管理職から市町教育委員会又は市町所管課に連絡する。

その後、園長名で市町教育委員会教育長又は市町所管課長、教育事務所長、県教育センター所長あて（計3か所）に欠席等の届をメールで提出する。（あて先は連名表記でよい。また、メールによる提出ができない場合は、郵送または通送でもよい。）

なお、届の様式は、県教育センター Web サイトからダウンロードできる。

香川県教育センター	所在地	〒761-8031 香川県高松市郷東町587-1
	電話番号	087-813-0941（教職員研修課）
	提出先メールアドレス	kyoikucenter@pref.kagawa.lg.jp

2 県教育センターの利用について

(1) 自動車での来所について

- ・ 県教育センター建物の南側にある駐車場を利用する。
- ・ 研修終了後は速やかに車を出庫する。

(2) 公共交通機関の利用について

- ・ 県教育センター Web サイトのアクセス案内を参照する。

(3) その他

- ・ 冷暖房については、稼働期間、設定温度等を必要最小限としており、適宜換気を行うため、体温調節のための衣類が必要な場合は準備する。
- ・ 1日研修の際には、業者が昼食（お茶付弁当 500 円）を販売している。

3 緊急時の対応について

(1) 警報発表時の対応

- ① 原則として、午前6時30分（午後からの研修の場合は午前10時30分）から研修開始時刻までの間に、県内いずれかの地域^(※)に警報（大雨・洪水・暴風・暴風雪・波浪・高潮・大雪）が発表されている場合又は発表されていた場合、オンラインで予定されていた研修を除き、その日の研修を中止する。

※ 全県を対象としない研修（小・中学校の初任者研修及び新規採用養護教諭研修・新規採用栄養教諭研修の地区別研修など）については、当該研修の対象地区内のいずれかの市町又は研修場所が存在する市町とする。

- ② 訪問指導については、当日、当該学校と協議の上、訪問指導の実施の有無を決定する。

(2) 地震発生時の対応

- ① 県内いずれかの地域で震度6以上の地震が発生した場合は、原則として、発生から24時間以内に始まる研修は実施しない。研修中の場合は、直ちに研修を取りやめ、その日の研修は実施しない。
- ② 県内いずれかの地域で震度5以下の地震が発生した場合は、学校や設置者の災害対応を優先する。その場合は、後日、欠席等の届を提出する。

* いずれの場合も、事後の対応については、別途速やかに連絡する。

受講に当たっての留意事項

1 受講に当たって

- ・ 受講者として、研修にふさわしい身だしなみで参加する。
- ・ 名札（各学校・園で使用しているもの）、筆記用具、必要に応じて指示されたものを持参する。
- ・ 研修開始時刻は午前9時25分（午後1時25分）である。それまでに受付等を済ませておく。
- ・ 受付は午前9時（午後1時）から始める。余裕をもって到着するよう心掛ける。
- ・ 基本的な感染症対策をする（研修中には協議をする場面もあります。マスクの着用については、状況に応じて各自でご判断ください）。
- ・ やむを得ない理由により欠席・遅刻・早退をする場合は、管理職から、市町教育委員会又は市町所管課に連絡する。

その後、園長名で、市町教育委員会教育長又は市町所管課長、県子ども政策課長、県教育センター所長あて（計3か所）に欠席等の届をメールで提出する。（あて先は連名表記でよい。また、メールによる提出ができない場合は、郵送または通送でもよい。）

なお、届の様式は、県教育センター Web サイトからダウンロードできる。

香川県教育センター 所在地	〒761-8031 香川県高松市郷東町587-1
電話番号	087-8813-0941（教職員研修課）
提出先メールアドレス	kyoikucenter@pref.kagawa.lg.jp

2 県教育センターの利用について

(1) 自動車での来所について

- ・ 県教育センター建物の南側にある駐車場を利用する。
- ・ 研修終了後は速やかに車を出庫する。

(2) 公共交通機関の利用について

- ・ 県教育センター Web サイトのアクセス案内を参照する。

(3) その他

- ・ 冷暖房については、稼働期間、設定温度等を必要最小限としており、適宜換気を行うため、体温調節のための衣類が必要な場合には準備する。
- ・ 1日研修の際には、業者が昼食（お茶付弁当 500 円）を販売している。

3 緊急時の対応について

(1) 警報発表時の対応

- ① 原則として、午前6時30分（午後からの研修の場合は午前10時30分）から研修開始時刻までの間に、県内いずれかの地域^(※)に警報（大雨・洪水・暴風・暴風雪・波浪・高潮・大雪）が発表されている場合又は発表されていた場合、オンラインで予定されていた研修を除き、その日の研修を中止する。

※ 全県を対象としない研修（小・中学校の初任者研修及び新規採用養護教諭研修・新規採用栄養教諭研修の地区別研修など）については、当該研修の対象地区内のいずれかの市町又は研修場所が存在する市町とする。

- ② 訪問指導については、当日、当該学校と協議の上、訪問指導の実施の有無を決定する。

(2) 地震発生時の対応

- ① 県内いずれかの地域で震度6以上の地震が発生した場合は、原則として、発生から24時間以内に始まる研修は実施しない。研修中の場合は、直ちに研修を取りやめ、その日の研修は実施しない。
- ② 県内いずれかの地域で震度5以下の地震が発生した場合は、学校や設置者の災害対応を優先する。その場合は、後日、欠席等の届を提出する。

* いずれの場合も、事後の対応については、別途速やかに連絡する。

受講に当たっての留意事項

1 受講に当たって

- ・ 受講者として、研修にふさわしい身だしなみで参加する。
- ・ 名札（各学校・園で使用しているもの）、筆記用具、必要に応じて指示されたものを持参する。
- ・ 研修開始時刻は午前9時25分（午後1時25分）である。それまでに受付等を済ませておく。
- ・ 受付は午前9時（午後1時）から始める。余裕をもって到着するよう心掛ける。
- ・ 基本的な感染症対策をする（研修中には協議をする場面もあります。マスクの着用については、状況に応じて各自でご判断ください）。
- ・ やむを得ない理由により欠席・遅刻・早退をする場合は、管理職から、総務学事課に連絡する。
その後、園長名で、総務学事課長と県教育センター所長あて（計2か所）に欠席等の届をメールで提出する。（あて先は連名表記でよい。また、メールによる提出ができない場合は、郵送または通送でもよい。）
なお、届の様式は、県教育センター Web サイトからダウンロードできる。

香川県教育センター 所在地	〒761-8031 香川県高松市郷東町587-1
電話番号	087-813-0941（教職員研修課）
提出先メールアドレス	kyoikucenter@pref.kagawa.lg.jp

2 県教育センターの利用について

- (1) 自動車での来所について
 - ・ 県教育センター建物の南側にある駐車場を利用する。
 - ・ 研修終了後は速やかに車を出庫する。
- (2) 公共交通機関の利用について
 - ・ 県教育センター Web サイトのアクセス案内を参照する。
- (3) その他
 - ・ 冷暖房については、稼働期間、設定温度等を必要最小限としており、適宜換気を行うため、体温調節のための衣類が必要な場合には準備する。
 - ・ 1日研修の際には、業者が昼食（お茶付弁当 500 円）を販売している。

3 緊急時の対応について

- (1) 警報発表時の対応
 - ① 原則として、午前6時30分（午後からの研修の場合は午前10時30分）から研修開始時刻までの間に、県内いずれかの地域^(※)に警報（大雨・洪水・暴風・暴風雪・波浪・高潮・大雪）が発表されている場合又は発表されていた場合、オンラインで予定されていた研修を除き、その日の研修を中止する。

※ 全県を対象としない研修（小・中学校の初任者研修及び新規採用養護教諭研修・新規採用栄養教諭研修の地区別研修など）については、当該研修の対象地区内のいずれかの市町又は研修場所が存在する市町とする。
 - ② 訪問指導については、当日、当該学校と協議の上、訪問指導の実施の有無を決定する。
- (2) 地震発生時の対応
 - ① 県内いずれかの地域で震度6以上の地震が発生した場合は、原則として、発生から24時間以内に始まる研修は実施しない。研修中の場合は、直ちに研修を取りやめ、その日の研修は実施しない。
 - ② 県内いずれかの地域で震度5以下の地震が発生した場合は、学校や設置者の災害対応を優先する。その場合は、後日、欠席等の届を提出する。

* いずれの場合も、事後の対応については、別途速やかに連絡する。

受講に当たっての留意事項

1 受講に当たって

- ・ 受講者として、研修にふさわしい身だしなみで参加する。
- ・ 名札（各学校・園で使用しているもの）、筆記用具、必要に応じて指示されたものを持参する。
- ・ 研修開始時刻は午前9時25分（午後1時25分）である。それまでに受付等を済ませておく。
- ・ 受付は午前9時（午後1時）から始める。余裕をもって到着するよう心掛ける。
- ・ 基本的な感染症対策をする（研修中には協議をする場面もあります。マスクの着用については、状況に応じて各自でご判断ください）。
- ・ やむを得ない理由により欠席・遅刻・早退をする場合は、管理職から県教育センターに連絡する。その後、園長名で県教育センター所長あてに欠席等の届をメールで提出する。（メールによる提出ができない場合は、郵送または通送でもよい。）
なお、届の様式は、県教育センター Web サイトからダウンロードできる。

香川県教育センター 所在地
電話番号
提出先メールアドレス

〒761-8031 香川県高松市郷東町587-1
087-813-0941（教職員研修課）
kyoikucenter@pref.kagawa.lg.jp

2 県教育センターの利用について

- (1) 自動車での来所について
 - ・ 県教育センター建物の南側にある駐車場を利用する。
 - ・ 研修終了後は速やかに車を出庫する。
- (2) 公共交通機関の利用について
 - ・ 県教育センター Web サイトのアクセス案内を参照する。
- (3) その他
 - ・ 冷暖房については、稼働期間、設定温度等を必要最小限としており、適宜換気を行うため、体温調節のために衣類が必要な場合には準備する。
 - ・ 1日研修の際には、業者が昼食（お茶付弁当 500 円）を販売している。

3 緊急時の対応について

- (1) 警報発表時の対応
 - ① 原則として、午前6時30分（午後からの研修の場合は午前10時30分）から研修開始時刻までの間に、県内いずれかの地域^(※)に警報（大雨・洪水・暴風・暴風雪・波浪・高潮・大雪）が発表されている場合又は発表されていた場合、オンラインで予定されていた研修を除き、その日の研修を中止する。

※ 全県を対象としない研修（小・中学校の初任者研修及び新規採用養護教諭研修・新規採用栄養教諭研修の地区別研修など）については、当該研修の対象地区内のいずれかの市町又は研修場所が存在する市町とする。
 - ② 訪問指導については、当日、当該学校と協議の上、訪問指導の実施の有無を決定する。
- (2) 地震発生時の対応
 - ① 県内いずれかの地域で震度6以上の地震が発生した場合は、原則として、発生から24時間以内に始まる研修は実施しない。研修中の場合は、直ちに研修を取りやめ、その日の研修は実施しない。
 - ② 県内いずれかの地域で震度5以下の地震が発生した場合は、学校や設置者の災害対応を優先する。その場合は、後日、欠席等の届を提出する。

* いずれの場合も、事後の対応については、別途速やかに連絡する。