

令和7年度

教職1年経験者研修（小・中）の手引

香川県教育委員会

目 次

I 教職1年経験者研修(小・中)のねらい	1
----------------------	---

II 令和7年度 教職1年経験者研修(小・中)の実施に当たって

1 目的	2
2 対象者	2
3 内容	2
4 研修の概要	
(1) 日程及び内容等	2
(2) 研修の流れ	3
(3) 研修に係る提出書類一覧	4

III 研修の留意点

1 校内研究授業	5
2 選択型研修	5

様式等

<様式1> 教職1年経験者研修(小・中)実施計画書	6
<様式2> 校内研究授業実施報告書	8
<様式3> 選択型研修受講報告書	10
<様式4> 教職1年経験者研修(小・中)実施報告書	11
<様式例5> 授業評価シート	12
<様式例6> 授業アンケート	13
[資料] 教諭の指標	14

受講に当たっての留意事項	15
--------------	----

I 教職 1 年経験者研修(小・中)のねらい

教職 1 年経験者研修(小・中)で目指す教科指導の三つの力

児童生徒が心豊かに成長しながら確かな学力を身に付けていくためには、単に知識等を伝達するのではなく、習得した基礎的・基本的な知識や技能を活用しながら、思考力・判断力・表現力等を発揮させる授業を展開することが大切である。また、児童生徒が「学ぶ喜びや楽しさ」を感じ、「充実感と達成感」を味わうことで「自らの成長を実感できる」授業を実践していく必要がある。そのために必要な教師としての資質や能力を、(1)「授業を構想する力」、(2)「授業を展開する力」、(3)「児童生徒を理解する力」の三つの力としてとらえることができる。

本研修では、自己研修・校内研修を中心として、これらの力をより一層高めることをねらいとする。

(1) 授業を構想する力

- 単元のねらいや目標を的確にとらえた学習課題(学習問題)を設定する
- 児童生徒の意識や思考に沿った学習過程をつくる
- 課題解決に向けた言語活動や思考・判断・表現活動の時間を確実に位置付ける
- 授業内容に適した学習形態を工夫する
- 児童生徒の理解を助ける構造化された板書を計画する など

(2) 授業を展開する力

- 教師の表情や話し方に気を配り、説明の仕方を工夫する
- 計画的・意図的、さらに状況に応じて、適切な発問や助言を行う
- 意図的な指名を行う
- 丁寧な文字、チョークの色使い等を心がけ、授業の流れが見える板書を行う
- 教材・教具・ICT等を適切に活用する など

(3) 児童生徒を理解する力

- 児童生徒の現状や実態を十分に把握し、学習過程や学習形態を考える
- 児童生徒のつまずきを予想し、指導方法や支援の手立てを考える
- 児童生徒の発言や考えを適切に取り上げて、柔軟に授業を進める
- 授業中に効果的な机間指導やノート指導を行う
- 形成的評価を適切に行い、個に応じた指導を行う など

Ⅱ 令和7年度 教職1年経験者研修(小・中)の実施に当たって

1 目的

教員の経験に応じて実施する現職研修の一環として、教職1年経験者研修を受ける者について、学校での日常的な教育活動の中で、校長や教頭からの指導助言を受けながら、主体的に継続して授業研究等の研修を行い、教職1年経験者としての資質の向上を図ることを目的とする。

2 対象者

在職期間が1年を経過した教諭とする。(特別選考により採用された教員のうち、他県等での教諭経験が4年以上の者は除く)

3 内容

- 研究協議「教科指導の三つの力」(集合研修)
教科指導の三つの力について研究協議を行い、1年間の個人の教科指導力の向上に関する課題を探る。(県教育センター)
- 研修課題の設定と計画
個人の教科指導力向上に関する課題を設定し、1年間の研修計画を立てる。(所属校)
- 校内研究授業Ⅰ
研修課題の解決を目指した研究授業を行い、校長等に指導を受ける。(所属校)
- 選択型研修
研修課題の解決を目指した視点で選択型研修を実施・受講し、自己の教科指導力向上に資する。(各実施会場等)
- 研究協議「研修のまとめ」(集合研修)
1年間の研修成果と課題をまとめ、研究協議を通して、今後の自己研修の在り方を探る。(県教育センター)

4 研修の概要

(1) 日程及び内容等

回	期間・期日	指 標	内 容	会 場
1	5/16(金) 13:25~16:25	Bb1	開講式 研究協議 「教科指導の三つの力」 ・自己課題の設定(「教科指導の三つの力」に関する研究協議を通して、1年間の自己課題を探る) ・今後の課題、自己研修の在り方	県教育センター
2	6月~12月	Bb1	校内研究授業Ⅰ(研究授業・授業討議会) ・教科(道徳科以外)の研究授業	所属校
3	6月~2月	①、②、③ は、Bb1 ④は教材により異なる	選択型研修(下から一つ選択) ① 校内研究授業Ⅱ(研究授業・授業討議会) ② 「総合授業力リーダー」による公開授業に参加 ③ 公開授業・研究授業に参加(②を除く) ④ 独立行政法人教職員支援機構(NITS)動画教材の「校内研修シリーズ」の受講(県教育センターが指定する教材から二つ選択)	各実施会場等
4	1/27(火) 13:25~16:25	Bb1	研究協議 「研修のまとめ」 ・校内研究授業の実践報告、成果と課題 (校内研究授業や参観した研究授業を踏まえて、教科指導力向上に関する成果を発表し合う) ・今後の課題、自己研修の在り方 閉講式	県教育センター

※ 指標については、p14 [資料]を参照する。

(2) 研修の流れ

① 研修課題を見つける（4月）

p 1 の「目指す三つの力」を参考に、自己の教科指導力向上の課題を見つける。

② 1年間の研修課題・実施計画を立てる（5月）

- ・校長等の指導のもと研修課題を設定し、実施計画書〈様式1〉を作成する。
- ・研究協議（5月16日：県教育センターで実施）後、内容を再考した上で提出する。

③ 校内研究授業Ⅰに向けて教材研究をし、学習指導案を作成する（6月～12月）

研修課題の解決を目指した内容で学習指導案を作成する。

④ 研修課題の解決を目指した研究授業をする（6月～12月）

〈様式5〉を参観者に配布し、評価してもらう。

⑤ 課題解決の状況を検証する

授業の成果と課題を明確にした上で、〈様式2〉を作成し、提出する。

⑥ 選択型研修を受講し、課題への取り組み方を検討する（6月～2月）

- ・研修を選択し、受講する。
- ・受講後、〈様式2〉又は〈様式3〉を作成し、提出する。

⑦ 「研修成果」「これからの課題」の内容を協議し、吟味する（2月）

- ・研修の成果と課題をまとめ、実施報告書〈様式4〉を作成する。
- ・研究協議（1月27日：県教育センターで実施）後、内容を再考した上で提出する。

⑧ 中堅教諭等資質向上研修Ⅰへ向けて、自己研修計画を立てる（2月～3月）

(3) 研修に係る提出書類一覧

提出日	提出(持参)書類	様式等	提出先及び提出部数
5月16日(金)	集合研修 「教職1年経験者研修(小・中)実施計画書」 ・完成前段階のもの	様式1 (p6)	
5月30日(金)	「教職1年経験者研修(小・中)実施計画書」 ・5月16日の研究協議内容も踏まえて再考し、提出)	様式1 (p6)	公立小・中学校は関係市町(学校組合)教育委員会に3部(通送又は郵送) 県立学校及び附属学校は県教育センターに1部(通送又は郵送)
校内研究授業I 実施日の1週間前 (6月～12月)	学習指導案 「授業評価シート」	様式例 5(p12)	校長等
校内研究授業I 実施後4週間以内 (6月～12月)	○「校内研究授業実施報告書」 ○学習指導案(略案は不可)	様式2 (p8)	県教育センターに1部(通送又は郵送)
選択型研修 受講後4週間以内 (6月～2月)	○①校内研究授業IIを選択した場合 ・「校内研究授業実施報告書」 ・学習指導案(略案は不可) ○②～④を選択した場合 ・「選択型研修受講報告書」	様式2 (p8) 様式3 (p10)	県教育センターに1部(通送又は郵送)
1月27日(火)	集合研修 「教職1年経験者研修(小・中)実施報告書」 ・完成前段階のもの	様式4 (p11)	
2月20日(金)	「教職1年経験者研修(小・中)実施報告書」 ・1月27日の研究協議内容も踏まえて再考し、提出	様式4 (p11)	公立小・中学校は関係市町(学校組合)教育委員会に3部(通送又は郵送) 県立学校及び附属学校は県教育センターに1部(通送又は郵送)

※ 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。

※ 受講者は、提出日の1週間前までには管理職に提出すること。

※ 実施計画書作成時に予定した校内研究授業の教科又は実施時期等を見直した場合は、管理職の了解を得て、変更しても構わない。(県教育センターへの報告は不要)

Ⅲ 研修の留意点

1 校内研究授業

- (1) 実施時期 校内研究授業Ⅰ 6月～12月
- (2) 実施教科等 校内研究授業Ⅰは教科(道徳科以外)の授業とする。(学活・総合的な学習の時間・外国語活動は教科に含まれない)

(3) 実施要領

- 研究授業は校内で公開することとし、必ず学習指導案を作成し、参観者に配布する。
- 校内研究授業の指導は、原則として、校長または教頭が行う。なお、校内に適切な教員がいる場合は、校長の判断で指導者を任命することができる。また、受講者の教科指導力の向上に資するために、外部の指導者から指導を受けることができる。
- 所属校が会場となる研究会、市町(学校組合)教育委員会の要請による学校訪問や指導者を招いた研究授業等と兼ねることができる。
- 多面的な評価を受けられるよう、できるだけ多くの教員が参観できるようにする。また、授業後の討議会を設定するとともに、<様式例5>「授業評価シート」を活用して、授業改善に向けての具体的な課題が明確になるようにする。中学校では<様式例6>「授業アンケート」も必要に応じて活用する。
- <様式2>「校内研究授業実施報告書」を作成し、記載内容について**管理職に指導を得た後**、学習指導案(※略案は不可)を添付して、授業後4週間以内までに、逡送等で県教育センターへ提出する。

2 選択型研修

- (1) 実施時期 6月～2月
- (2) 実施研修 以下の①～④から一つ選択し、自己の教科指導力向上に資する。

- ① 校内研究授業Ⅱの実施
- ② 「総合授業リーダー」による公開授業に参加
- ③ 公開授業・研究授業に参加(上記②を除く)
- ④ 独立行政法人教職員支援機構(NITS)動画教材の「校内研修シリーズ」の受講(県教育センターが指定する教材から二つ選択)

(3) 実施要領

- ①については、「1 校内研究授業(3)実施要領」に準ずる。ただし、教科は問わない。
- ④については、独立行政法人教職員支援機構(NITS)動画教材の「校内研修シリーズ」Webサイト(<https://www.nits.go.jp/materials/>)にアクセスし、以下の三つの教材のうち二つを選択し、視聴する。

- | | |
|--|----------|
| ・ 『主体的・対話的で深い学び』を見取り、実現する校内研修 (No. 58) | 指標 Bb1 |
| ・ 新学習指導要領シリーズ 改訂のポイント (No. 8～30) から、該当する学校種及び教科(道徳科以外)の動画教材から一つを選択 | 指標 Bb1 |
| ・ 分かりやすい授業づくりのための教科指導における ICT 活用 (No. 88) | 指標 Bb1 イ |

- 選択型研修受講(実施、参加、視聴)後、① 校内研究授業Ⅱについては<様式2>「校内研究授業実施報告書」を、② 「総合授業リーダー」による公開授業に参加、③ 公開授業・研究授業に参加、及び④ NITS 動画教材の「校内研修シリーズ」オンライン研修講座については<様式3>「選択型研修実施報告書」を作成し、**管理職に指導を得た後**、受講後4週間以内(最終2月末まで)までに、逡送等で県教育センターへ提出する。(④NITS 動画教材の「校内研修シリーズ」オンライン研修の報告書は、選択した二つの教材について、1枚にまとめて記述する。)

※ 参加型研修がオンライン開催となった場合は、オンライン上での参加も可能とする。

<様式1>

令和7年度 教職1年経験者研修（小・中）実施計画書

校 名			校 長 名		
			受講者名	受講者 番号	
教職1年目を終えての成果と課題			教職2年目の研修課題		
(1) 授業を構想する力について			(1) 授業を構想する力について		
(2) 授業を展開する力について			(2) 授業を展開する力について		
(3) 児童生徒を理解する力について			(3) 児童生徒を理解する力について		
研究授業実施計画			選択型研修受講計画 ※一つ選択する		
校内研究授業Ⅰ			① 校内研究授業Ⅱ ② 「総合授業力リーダー」による 公開授業に参加 ③ 公開授業・研究授業に参加 （上記②を除く） ④ NITS 動画教材「校内研修シリー ズ」の受講	選択する 研修 (①～④)	
実施予定日	月	日			
実施教科等			①校内研究授業Ⅱ を選択した場合	実施予定日 実施教科等	月 日 ()

○ 県教育センターへ提出する前に管理職に指導を得る。

○ 1 ページを超える場合は、両面印刷で、1 枚にまとめること。(提出期限 令和7年5月30日)

※ 実施計画書作成時に予定した校内研究授業の教科又は実施時期等を見直した場合は、管理職の了解を得て、変更しても構わない。(県教育センターへの報告は不要)

<様式1>記入例

令和7年度 教職1年経験者研修(小・中)実施計画書

第1回研修(5月16日開催)において、周知された受講者番号を記入する。

校名	〇〇市立△△小(中)学校	校長名	〇〇 〇〇		
		受講者名	〇〇 〇〇	受講者番号	〇〇
教職1年目を終えての成果と課題			教職2年目の研修課題		
(1) 授業を構想する力について 〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・ (2) 授業を展開する力について 〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・ (3) 児童生徒を理解する力について 〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・			(1) 授業を構想する力について 〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・ (2) 授業を展開する力について 〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・ (3) 児童生徒を理解する力について 〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・		
※ 手引p1に記された「教職1年経験者研修で目指す教科指導の三つの力」を参考に、昨年度の取り組みを振り返りながら自己を分析し、成果および課題を記載する。			※ 手引p1に記された「教職1年経験者研修で目指す教科指導の三つの力」について、自己の教科指導力向上に資する研修課題をそれぞれ設定する。		
			※ 「教職1年目を終えての成果と課題」で挙げた課題に対し、どのように研修を進めるか、具体的な手立ても含めて記載する。		
					
※ 校長等の指導・助言のもと、1年間の研修計画となる実施計画を完成させる。また、研究授業実施計画及び選択型研修受講計画についても記載する。 <ul style="list-style-type: none"> ・校内研究授業Ⅰの実施教科は、<u>教科(道徳科以外)</u>とする。 ・校内研究授業Ⅱを実施した場合の実施教科は、<u>教科又は道徳科</u>とする。 					
研究授業実施計画			選択型研修受講計画 ※一つ選択する		
校内研究授業Ⅰ			① 校内研究授業Ⅱ ② 「総合授業力リーダー」による公開授業に参加 ③ 公開授業・研究授業に参加(上記②を除く) ④ NITS 動画教材「校内研修シリーズ」の受講		
実施予定日	〇〇月〇〇日				
実施教科等	〇〇科		①校内研究授業Ⅱを選択した場合	実施予定日	〇〇月〇〇日(〇〇科)
			実施教科等		

<様式2>

令和7年度 教職1年経験者研修(小・中)
校内研究授業実施報告書()

香川県教育センター所長 殿	令和 年 月 日提出		教科名		
	校 名				
	校 長 名				
	受講者名				受講者 番号
実施日時	令和 年 月 日 () : ~ :				
研修等名					
参観者数	名				
研修課題					
指導者名	職名		氏名		
指導の概要					

- 県教育センターへ提出する前に管理職に指導を得る。
- 学習指導案(※略案は不可)を添付し、県教育センターへ、1部提出する。
(提出期限 校内研究授業実施後4週間内)

<様式2> 記入例

令和7年度 教職1年経験者研修(小・中)
校内研究授業実施報告書 (I)

I 又は II を記入

香川県教育センター所長 殿	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日提出		教科名	○○科	
	校 名	○○市立△△小(中)学校			
	校 長 名	○○ ○○			
	受講者名	○○ ○○	受講者 番号	○○	
実施日時	令和 年 月 日 () : ~ :				
研修等名	(例) 令和7年度教職1年経験者研修(小・中)に係る校内研究授業				
参観者数	○○ 名				
研修課題	(例) 主体的に課題を解決しようとする児童への支援の在り方				
指導者名	職名	○○	氏名	○○ ○○	
<p>※ 校内研究授業の指導は、原則として、校長または教頭が行う。なお、校内に適切な教員がいる場合は、校長の判断で指導者を任命することができる。また、受講者の教科指導力の向上に資するために、外部の指導者から指導を受けることができる。</p> <p>※ 所属校が会場となる研究会、市町(学校組合)教育委員会の要請による学校訪問や指導者を招いた研究授業等と兼ねることができる。</p>					
指導の概要	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> 導入で、事前アンケート結果を提示し、児童に課題意識をしっかりと持たせた。 グループ学習で全員が発言できるよう進行表を用意していた。 など <p>【改善点】</p> <ul style="list-style-type: none"> 児童の発言を板書に残すことができなかつたため、振り返りに活用することができず、振り返りに深まりがなかつた。めあてにせまる発言を確実に板書し、振り返りの前には、板書と児童の言葉を使ってまとめを行う。 児童の考えを深める時間を確保できなかつたので、発問を精選し、教師の発言を減らす。 など 				

○ 県教育センターへ提出する前に管理職に指導を得る。

○ 学習指導案(※略案は不可)を添付し、県教育センターへ、1部提出する。

(提出期限 校内研究授業実施後4週間内)

<様式3>

令和7年度 教職1年経験者研修（小・中）
 選択型研修受講報告書

香川県教育センター所長 殿	校 名			
	校 長 名			
	受講者名		受講者 番号	
受 講 日	令和 年 月 日 ()			
選択研修 (選択した研修に ○をつける)		② 「総合授業力リーダー」による公開授業に参加		
		③ 公開授業・研究授業に参加（上記②を除く）		
		④ NITS 動画教材の「校内研修シリーズ」		
		教材名 ()		
	教材名 ()			
受講後の 感想等				

- 県教育センターへ提出する前に管理職に指導を得る。
- 県教育センターへ、1部提出すること。(提出期限 選択型研修受講後4週間以内)
- ※ 「受講後の感想等」には、自己課題について参考となった点を含む内容を記載すること。

<様式例5>

授 業 評 価 シ ー ト

観 点	評 価 項 目	評 価				成 果 ・ 改 善 点 等 (コメント欄)
		4:よくできている	3:できている	2:あまりできていない	1:できていない	
授 業 を 構 想 す る 力	① 単元のねらいや目標を的確にとらえた <u>学習課題(学習問題)</u> が設定されているか。	4	3	2	1	
	② 児童生徒の意識や思考に沿った <u>学習過程</u> がつけられているか。	4	3	2	1	
	③ 課題解決に向けた <u>言語活動や思考・判断・表現活動</u> の時間が確実に設けられているか。	4	3	2	1	
	④ 授業内容に適した <u>学習形態</u> が工夫されているか。	4	3	2	1	
	⑤ 児童生徒の理解を助ける <u>構造化された板書</u> が計画されているか。	4	3	2	1	
授 業 を 展 開 す る 力	① 教師の <u>表情や話し方</u> に気を配り、 <u>説明の仕方</u> が工夫されているか。	4	3	2	1	
	② 計画的・意図的、さらに状況に応じて、適切な <u>発問や助言</u> が行われているか。	4	3	2	1	
	③ 意図的な <u>指名</u> が行われているか。	4	3	2	1	
	④ 見やすい文字、チョークの色使い等を心がけ、授業の流れが見える <u>板書</u> が行われているか。	4	3	2	1	
	⑤ <u>教材・教具・ICT</u> 等が適切に活用されているか。	4	3	2	1	
児 童 生 徒 を 理 解 す る 力	① 児童生徒の <u>発達段階や実態</u> を十分に把握した上で、 <u>学習過程や学習形態</u> が考えられているか。	4	3	2	1	
	② 児童生徒のつまづきを予想した上で、 <u>指導方法や支援の手立て</u> が考えられているか。	4	3	2	1	
	③ 児童生徒の <u>発言や考え</u> を適切に取り上げて、柔軟に授業が進められているか。	4	3	2	1	
	④ 授業中に <u>机間指導やノート指導</u> が、効果的に行われているか。	4	3	2	1	
	⑤ <u>形成的評価</u> を適切に行い、 <u>個に応じた指導</u> が行われているか。	4	3	2	1	

※ 授業者は、授業前にこのシートを参観者に配布し、評価とコメントを記入してもらう。

※ 学校独自の様式も可

<様式例6>

授業アンケート

このアンケートは、よりよい授業にしていくためのものです。今日の授業を振り返って、以下の質問に教えてください。

1 あなたの今日の学習について

	そう思う	すこし思う	あまり思わない	全く思わない
① めあて（目標）をしっかりともち、進んで学習活動に取り組んだ。	4	3	2	1
② 分かったこと、できるようになったことがある。	4	3	2	1
③ 進んで質問や発表をしたり、話し合ったりした。	4	3	2	1
④ 先生の話や友達の意見をよく聞いた。	4	3	2	1
⑤ ノートやワークシートに自分や友達の考え等をしっかりと書けた。	4	3	2	1

2 今日の授業について

	そう思う	すこし思う	あまり思わない	全く思わない
① 今日の学習のめあて（目標）がはっきりしていた。	4	3	2	1
② 授業中に配布・提示した資料やワークシート等は、あなたの学習に役立った。	4	3	2	1
③ 授業中の先生の話し方は、はっきりしていて聞き取りやすく、分かりやすかった。	4	3	2	1
④ 分からないことがあった時に、先生は質問に答えたり、教えてくれたりした。（又はそのような雰囲気があった。）	4	3	2	1
⑤ 意見を発表する、話し合う、試してみる、書く等の活動の時間が十分あった。	4	3	2	1
⑥ 黒板に書いたことは、見やすく整理されていて分かりやすかった。	4	3	2	1
感想を自由に書いてください				

3 今後の授業や先生への要望があれば書いてください

※ 学校独自の様式も可

キャリアステージ		基礎期 1	発展期 2	深化期 3
観点				
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にかかわるとともに、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関し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。
 - ・ 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（学校組合）教育委員会に連絡する。その後、校長名で市町（学校組合）教育委員会教育長、教育事務所長、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。（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、郵送または递送でもよい。）
- 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、弁当を販売している。

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。
 - ・ 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、校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、郵送または递送でもよい。）
- 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、弁当を販売している。

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。