

令和3年度 初任者研修資料 指導者用

初任者研修の手引

－ 高等学校用 －



岐阜県教育委員会 教育研修課

初任者研修の実施にあたって

近年、学校教育を取り巻く環境は大きく変化しています。少子高齢化の進展、AIなど科学技術の発展による超スマート社会（Society5.0）の到来など、急激に変化する時代の中で、教員に求められる資質・能力も大きく変化しています。

さらに昨年度は、新型コロナウイルス感染防止のため、健康観察や三密回避等の感染症対策を取りながら教育活動を行うことが必須となりました。また、国のGIGAスクール構想や県独自の施策により、小1から高3までの全ての児童・生徒に端末が配備され、「個別最適な学び」「協働的な学び」へ学びを変容するために、教員にはこれまで以上にICTを活用する能力が求められます。

また、いじめの認知件数や不登校児童生徒の増加、外国人児童生徒への日本語指導、子供の貧困や虐待等、様々な教育課題が引き続き存在しており、教員にはそれらに対応するための高度な教育スキルも求められています。

このため、県では「『教員のキャリアステージ』における資質能力の向上に関する指標」を策定し、各年代に応じた研修講座を準備しています。初任者研修についても、幅広い分野において実践的、先進的な内容の研修を実施します。

初任者研修を担当される先生方には、教員として一步を踏み出す初任の先生方に、使命感や倫理観の醸成、学習指導や生徒指導、保護者との関わり方等、教員としての様々なスキルを伝達いただくとともに、彼ら、彼女らの良さを引き出し、「自ら学び続ける教員」として研究と修養に努めて成長していけるよう、見守りながらご指導いただきますようお願いいたします。

また「初任者研修推進委員会」や「メンターチーム」などの校内支援体制を機能的に活用いただき、日々の実践と経験を通して、校内の多くの先生方が関わって、学校全体で初任の先生方を育てていただけることを期待します。

本書は、総合教育センターでの研修とリンクさせながら、校内での初任者研修を計画的・継続的に進めていただくための手引きとなります。教職の道を志し、希望に満ちて岐阜県の教員に採用された初任の先生方が「教師」として子供たちに慕われ、保護者や地域に信頼される存在として活躍できるよう、それぞれ学校の特色を生かしながら、本書を有効にご活用いただけることを切に願います。

令和3年4月

岐阜県教育委員会
教育研修課長

目 次

1 初任者研修実施要項	・ ・ ・ ・ ・	1
2 校内研修年間計画（例）	・ ・ ・ ・ ・	1 0
3 様式 1（記入例）	・ ・ ・ ・ ・	1 1
4 様式 2（記入例）	・ ・ ・ ・ ・	1 2
5 様式 3（記入例）	・ ・ ・ ・ ・	1 3
6 様式 4（記入例）	・ ・ ・ ・ ・	1 4
7 校外研修年間計画（案）	・ ・ ・ ・ ・	1 5
8 教員は学校で育つ！ 「メンター制」のすすめ	・ ・ ・ ・ ・	1 6
9 メンターチームを 導入した実践例	・ ・ ・ ・ ・	1 8

自ら学び続ける教職員へ

経験年数に応じた研修

初任者研修

- 教育に関する基礎的素養
- 教科指導の基礎・基本

基礎形成期

基礎形成研修

- 教科指導の基礎・基本
- HR経営 他

6年目研修

資質
向上期

中堅教諭等資質
向上研修

資質
充実期

資質
貢献期

校内研修【年間150時間】 * 教職大学院卒業者は、90時間以上
校内における具体的実践に基づいて、教科指導や生徒指導、進路指導等の研修をします。

週5時間を
バランスよく研修

授業研修

【年間100時間程度】 週3～4時間

授業参観

【年間40時間程度】

教科指導員や他の先生方の授業を参観しながら学びます。指導教員と他校や他校種へ訪問する研修を計画することもできます。

授業研究

【年間30時間程度】

参観授業や研究授業を基に授業について指導を受けます。

研究授業

【年間30時間】

初任者による授業を指導教員等の先生方に見ていただきます。[※略案による実践が基本]

一般研修

【年間50時間程度】
週1～2時間

生徒指導、HR経営、特別活動等、学校教育に関する基礎的素養について指導を受けます。

校外研修【年間15日】

○一般研修（総合教育センター及びWeb会議）

教職員の服務、文書作成・会計管理、危機管理（**学校安全・防災**）、人権教育、主権者教育、社会人マナー、メンタルヘルス、健康管理、生徒指導、いじめ対応、教育相談、特別支援教育、発達障がい理解と対応、保護者連携、部活動、キャリアデザイン、タイムマネジメント、ファシリテーション、クロス研修（**メンター制・6年目研修と合同**）、HR経営等

○教科研修（総合教育センター及び県内高等学校）

教科の実践的指導力を高める基礎・基本について研修します。

○情報研修（総合教育センター）

情報モラル、著作権、情報管理、ICT活用について研修します。

○ふるさと教育講座（実地研修2回、ふるさと教育に関する研修3回）

県有施設及び県内高等学校等において、地域課題の解決学習や協働作業等を通して、幅広く各種の教育的経験を得るとともに、相互の交流を深め、教員としての知見を高めます。

○校種間交流（特別支援学校）

- ・ 地区ごとに特別支援学校・養護教諭とともに特別支援学校における教育の実践を学びます。
- ・ 産業教育教科は、高等特別支援学校における教育の実践を学びます。

令和３年度 初任者研修実施要項

岐阜県教育委員会

1 目的

教職の基礎形成を図るため、教育公務員特例法第２３条の規定に基づき、実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を身に付ける。

2 対象

初任者研修の対象は、原則として、令和３年度に岐阜県の高等学校に採用された教諭とする。（以下「初任者」という）

3 内容

- (1) 初任者は、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（以下「校内研修」という）を受ける。**【校内研修計画(例) 10頁】**
 - ・週５時間程度、年間１５０時間。１００時間程度を授業研修（週３～４時間）、５０時間程度を一般研修とする。授業研修に関して、授業参観：年間４０時間程度、授業研究：３０時間程度、研究授業：年間３０時間とする。
 - ・教職大学院修了者については、週３時間程度、年間９０時間以上とする。
 - ・他の高等学校、他の校種で授業参観を計画したものを校内研修に含めてもよい。
- (2) 初任者は、校外において総合教育センター等での研修（以下「校外研修」という）を受ける。**【校外研修計画(案) 15頁】**
 - ・年間１５日の校外研修。

4 年間研修計画

- (1) 校長は、県教育委員会が示す年間研修計画を踏まえ、教職員組織や地域の状況等学校の実情に配慮し、指導教員と教科指導員の参画を得て、校内研修に関する年間指導計画を作成する。
- (2) 年間指導計画においては、校外研修との関連に配慮して、校内研修の項目及び時期その他必要な事項を定める。なお、指導教員を中心とする指導及び助言による研修が円滑に実施できるよう、研修時間については、できる限り週時程に組み入れる。この場合、授業研究の指導が十分行われるよう配慮する。
- (3) 初任者の校外研修の該当日には、長時間の学校行事を充てないよう配慮する。
- (4) 学校行事等は、校内研修の時間としない。（指導教員等がこれらについての指導を別途行うことは、研修時間とすることができる。）
- (5) 校内研修時間のうち、１００時間程度を授業研修、５０時間程度を一般研修とする。なお、週時程に位置付いている研究授業については初任者の負担軽減に努め、指導案は略式を基本とする。

5 校内研修

校内体制

- (1) 初任者が研修目的に沿って円滑な研修を受けられるよう、校長、副校長、教頭、教務主任、指導教員、教科指導員等で構成された初任者研修推進委員会を設置し、校務分掌に位置付ける。
- (2) 初任者研修推進委員会では、年間指導計画の作成、実施上の調整、点検、評価を行い、適宜改善がなされるよう、校長が指導する。
- (3) 初任者研修推進委員会は、若手教員を中心としたメンターチームを組み、組織的に運営する。**【16頁～20頁参照】**

- (4) 校長、副校長及び教頭は、年間指導計画に従い、初任者の指導及び助言を行う。
- (5) 指導教員と教科指導員は、特に密接な連携を図って初任者の指導及び助言を行う。
- (6) 校長は、初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるよう、指導教員、教科指導員及び初任者の担当授業時数及び校務分掌等の職務を軽減する。

指導教員

- (1) 県教育委員会は、校長の具申に基づき、初任者の所属する学校の副校長、教頭、教諭又は講師のうちから、指導教員を命じる。
- (2) 県教育委員会は、指導教員を命ずることができるよう、当該学校に対し、教員定数・非常勤講師について必要な措置をとる。
- (3) 指導教員は、校長、教頭の指導の下に、初任者研修の計画に基づき、年間指導計画の作成や研修の運営実施の調整等を行うとともに、校内において初任者に教科指導及び特別活動等学習全般にわたっての指導及び助言を行う。また、研修状況を記録する。
- (4) 指導教員は、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、組織的に研修を進める。
- (5) 指導教員は、原則としてHR正担任に充てない。

教科指導員

- (1) 県教育委員会は、校長の具申に基づき、初任者の所属する学校の副校長、教頭、教諭又は講師のうちから、教科指導員を命じる。
- (2) 県教育委員会は、教科指導員を命ずることができるよう、当該学校に対し、教員定数・非常勤講師について必要な措置をとる。
- (3) 教科指導員は、初任者研修の計画に基づき、校内において初任者の教科に関する指導及び助言をする。また、研修状況を記録する。

メンターチームを中心とした一般教員の役割

- (1) 一般教員は、指導教員等と連携をとり、初任者に対して、OJTにより具体的に、学習指導や学級・HR経営等の指導及び助言に当たる。

※On the Job Training=実際の職場で実務を通して学ぶ訓練のこと

- (2) 年間指導計画に基づいて、初任者の授業参観を受け入れる。

非常勤講師

- (1) 非常勤講師は、初任者及び指導教員等の負担軽減を図るため、該当校の指導教員及び教科指導員の後補充を行う。
- (2) 校長の選任によって非常勤講師が指導教員及び教科指導員となり、初任者の指導及び助言に当たることもできる。
- (3) 非常勤講師の配置と勤務時間等

初任者数	勤務時間等
初任者 1 人配置校	・指導教員等に係る非常勤講師 週9時間×35週（年間315時間）まで
初任者 2 人配置校	・教科指導員に係る非常勤講師 1 人 週5時間×35週（年間175時間）まで
初任者 3 人配置校	・教科指導員に係る非常勤講師 2 人 それぞれ週5時間×35週（年間175時間）まで

※ 初任者研修実施校における定数加配は、2人配置校及び3人配置校に1名

初任者

- (1) 初任者の負担に配慮し、以下のように授業担當時数等の軽減を図る。
 - ①初任者の週当たりの授業担當時数は、15時間程度とする。
 - ②初任者の校務分掌について負担の軽減を図る。
 - ③初任者をHR正担任、部活動の主たる顧問、修学旅行の引率者などにできる限り位置付けないよう配慮する。
- (2) 「校内研修記録カード」に研修項目を記載する。（令和2年度より校内研修記録カードは押印廃止。デジタルで保管。）「校内研修記録カード」は、学校保管とし、報告書提出時に添付して提出する。

研修時間と指導教員・教科指導員・初任者の関係

校内研修		週	研修時間	指導教員	教科指導員	初任者
授業 研 修	授業参観	1～2	40時間程度	参観の調整	授業実施等	参観
	授業研究	1	30時間程度	指導	指導	研修
	研究授業	1	30時間	参観	参観	授業実施
一般研修		1～2	50時間程度	指導(調整)	—	研修
合計		5	150時間			

時間割編成上の留意事項

- (1) 校外研修日（火曜日）に、できる限り初任者の授業を充てないように配慮する。
- (2) 指導教員、教科指導員及び初任者の研修時間が重なるように位置付ける。
- (3) 研修時間については、できる限り週時程に組み入れる。

6 校外研修

校外研修は、県教育委員会が作成する年間研修計画の校外研修に基づき教育研修課が実施する。

【15頁参照】

7 年間指導計画及び指導報告書の提出

提出物	提出期限	備考
指導教員等の発令に係る具申書	令和3年 4月 5日（月）	前年度末送付 文書にて依頼
校外研修の会場についての回答		
初任研指導教員等会議出席者の回答		
年間指導計画（１）【様式１】	令和3年 4月30日（金）	11頁参照
年間指導計画（２）【様式２】		12頁参照
年間指導計画（指導教員等）【様式３】		13頁参照
指導報告書（第１回）【様式４－１】＋他	令和3年 8月31日（火）	14頁参照
指導報告書（第２回）【様式４－２】＋他	令和4年 3月 4日（金）	
初任者研修のまとめ（校長等）		後日依頼

- ※ 様式1～様式4は総合教育センターホームページよりダウンロードして使用する。
- ※ 提出はすべてメールで提出する。
- ※ 指導報告書の提出時には、第1回・第2回ともに「校内研修記録カード」，「非常勤講師勤務実績簿」と「月別行事表（適宜の様式）」を添付する。なお、第2回の提出時には、「校外研修記録カード」（PDF）も提出する。

8 初任者研修実施校指導教員及び教科指導員等連絡協議会

初任者研修実施校の指導教員及び教科指導員に対して、研修の内容を徹底するとともに、実施校相互の情報交換を行い、初任者研修の円滑かつ効果的な実施を図るため、連絡協議会を年1回開催する。

- ・期日：令和3年4月6日（火） 13時30分～15時30分
- ・会場：Webによる開催とします。

9 初任者研修実施校校長連絡協議会

初任者研修実施状況等の聴き取りと情報交換を目的とし、年1回開催する。

- ・開催時期：令和3年7月～10月 （詳細については、後日、連絡します）

10 時間割の例

校内研修（週 5 時間）の内訳例

【授業研修】 4 時間

授業参観（1～2 時間），授業研究（1 時間），研究授業（1 時間）

【一般研修】 1～2 時間 …生徒指導，進路指導，基本的事項，特別活動，その他

※週 5 時間のうち、1 時間分は授業参観または一般研修とする。「参般」で示す。

① 1 人配置校

【例 1】

指導教員：初任者の一般研修と国語の授業研修の両方を担当

初任者：A 教諭	
担当教科	国語
担当授業時数	12 時間
研修時間	5 時間

	月	火	水	木	金
1		校外研修日	国語	国語	国語
2	国語		国語		参
3			国語	般	
4	国語			国語	参般
5			国語	国語研	国語
6	国語			授	

指導教員兼教科指導員：B 教諭	
担当教科	国語
担当授業時数	10 時間
研修時間	5 時間

	月	火	水	木	金
1	国語				
2			国語	国語	国語参
3		国語		般	
4	国語		国語		参般
5		国語		研	
6	国語			授	国語

【例 2】

①指導教員：初任者の一般研修を担当し，数学の授業研修にも参加

②教科指導員：数学の授業研修を担当

初任者：A 教諭	
担当教科	数学
担当授業時数	13 時間
研修時間	5 時間

	月	火	水	木	金
1	数学	校外研修日	数学		般
2	数学			数学	数学
3			般	数学	参般
4	数学		数学研		
5			授	数学	数学
6	数学		数学	数学	

指導教員：B 教諭	
担当教科	理科
担当授業時数	10 時間
研修時間	5 時間

	月	火	水	木	金
1	理科		理科		般
2		理科		理科	
3	理科	理科	般		参般
4			研	理科	
5	理科	理科	授		
6					理科

教科指導員：C 教諭	
担当教科	数学
担当授業時数	16 時間
研修時間	3 時間

	月	火	水	木	金
1		数学			
2	数学	数学	数学		数学
3	数学		数学	数学	数学参
4			研	数学	
5	数学	数学	授		数学
6	数学	HR		数学	

② 2人配置校

← 教科指導員による指導
←... 指導教員による指導

- 【例1】 ①指導教員兼教科指導員：初任者2人の一般研修と英語の授業研修を担当
保健体育の授業研修にも参加
②教科指導員：保健体育の授業研修を担当

初任者：A教諭	
担当教科	英語
担当授業時数	14時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	英語	校外研修日	英語	英語	英語
2			英語		
3	英語研			参	英語
4	授		英語	参般	英語
5	般			英語	英語
6	英語		英語	英語	

初任者：B教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	13時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1		校外研修日	体育		体育
2	体育			保健	体育
3	体育		体育研	体育	参
4			参般		授
5	般		体育	体育	保健
6	保健			体育	

指導教員兼教科指導員：C教諭	
担当教科	英語
担当授業時数	6時間
研修時間	9時間

	月	火	水	木	金
1	英語			英語	英語
2		英語			
3	研		研B	英語参	参B
4	授		参般B	参般	授B
5	般AB	英語			
6					

教科指導員：D教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	14時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1				体育	
2	体育	体育			保健
3		体育	研	体育	体育参
4	体育	体育	参	体育	授
5	保健				体育
6		HR		体育	

【例 2】

- ①指導教員C：初任者2人の一般研修を担当し、数学と地歴の授業研修にも参加
 ②教科指導員D：数学の授業研修を担当
 ③教科指導員E：地歴の授業研修を担当

初任者：A教諭					
担当教科		数学			
担当授業時数		14時間			
研修時間		5時間			
	月	火	水	木	金
1	数学 研	校外 研修日	数学	数学	般
2	参			数学	
3			参 般		数学
4	数学		授	数学	数学
5				数学	数学
6	数学		数学	数学	数学

初任者：B教諭					
担当教科		地歴			
担当授業時数		13時間			
研修時間		5時間			
	月	火	水	木	金
1	地歴	校外 研修日	地歴		般
2			地歴	地歴	地歴 研
3	地歴			参 般	参
4			地歴	授	
5	地歴			地歴	地歴
6	地歴			地歴	地歴

指導教員：C教諭					
担当教科		農業			
担当授業時数		7時間			
研修時間		9時間			
	月	火	水	木	金
1	研 A		農業	農業	般 A B
2	参 A	農業			研 B
3			参 般 A	参 般 B	参 B
4			授 A	授 B	
5	農業	農業			農業
6		農業			

教科指導員：D教諭					
担当教科		数学			
担当授業時数		15時間			
研修時間		4時間			
	月	火	水	木	金
1	研		数学	数学	
2	参	数学		数学	
3		数学	数学 参		数学
4	数学		授	数学	
5	数学	数学		数学	数学
6		HR			数学

教科指導員：E教諭					
担当教科		地歴			
担当授業時数		15時間			
研修時間		4時間			
	月	火	水	木	金
1	地歴		地歴	地歴	
2		地歴			研
3	地歴	地歴	地歴	地歴 参	参
4			地歴	授	
5	地歴	地歴	地歴		地歴
6	地歴				地歴

③ 3人配置校

- 【例1】 ①指導教員兼教科指導員D：初任者3人の一般研修と保健体育の授業研修を担当
家庭と理科の授業研修にも参加
②教科指導員E：家庭の授業研修を担当
③教科指導員F：理科の授業研修を担当

初任者：A教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	12時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	保健	校外研修日	体育		体育
2					保健
3	体育		体育研	参	
4	体育		授	参般	体育
5	般		体育	体育	体育
6				体育	

初任者：B教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	12時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	家庭	校外研修日	家庭		参
2			家庭		参般
3	家庭			家庭	家庭
4	家庭		家庭	家庭	
5	般		家庭	家庭研	家庭
6				授	

初任者：C教諭	
担当教科	理科
担当授業時数	12時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	理科研	校外研修日	参		理科
2	授		参般	理科	
3					理科
4	理科		理科	理科	
5	般		理科	理科	理科
6	理科				理科

指導教員兼教科指導員：D教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	3時間
研修時間	13時間

	月	火	水	木	金
1	研C		参C		参B
2	授C	体育	参般		参般
3			研	体育参	
4			授	参般	
5	般ABC	体育		研B	
6				授B	

教科指導員：E教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	15時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	家庭			家庭	家庭参
2			家庭		参
3	家庭	家庭	家庭		家庭
4		家庭		家庭	
5	家庭	家庭	家庭	研	
6		HR		授	家庭

教科指導員：F非常勤講師	
担当教科	理科
担当授業時数	2時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	研		理科参		
2	授		参		
3	理科				
4					
5					
6					

【例 2】

- ①教科指導員D：保健体育の授業研修を担当
 ②教科指導員E：家庭の授業研修を担当
 ③教科指導員F：理科の授業研修を担当
 ④指導教員G：初任者3人の一般研修を担当し、家庭、理科、保健体育の授業研修にも参加

初任者：A教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	12時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	保健		体育		体育
2					保健
3	体育	校外研修日	体育研	参	
4	体育		授	参般	体育
5	般		体育	体育	体育
6				体育	

初任者：B教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	12時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	家庭		家庭		参
2			家庭		参般
3	家庭			家庭	家庭
4	家庭		家庭	家庭	
5	般		家庭	家庭研	家庭
6				授	

初任者：C教諭	
担当教科	理科
担当授業時数	12時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	理科研		参		理科
2	授		参般	理科	
3					理科
4	理科		理科	理科	
5	般		理科	理科	理科
6	理科				理科

教科指導員：D教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	14時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1					体育
2	体育	体育	保健	保健	
3		体育	研	体育参	体育
4	体育	体育	授	参	体育
5	保健		保健		
6		HR			

教科指導員：E教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	14時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	家庭			家庭	家庭参
2			家庭		参
3	家庭	家庭	家庭		家庭
4		家庭		家庭	
5	家庭		家庭	研	
6		家庭		授	家庭

教科指導員：F非常勤講師	
担当教科	理科
担当授業時数	2時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	研		理科参		
2	授		参		
3	理科				
4					
5					
6					

指導教員：G教諭	
担当教科	国語
担当授業時数	3時間
研修時間	13時間

	月	火	水	木	金
1	研C		参C		参B
2	授C	国語	参般		参般
3			授A	参A	
4		国語	授A	参般	国語
5	般ABC			研B	
6				授B	

令和3年度 校内研修年間研修計画(例)

月	時数	研修項目	時数	主な研修内容	月	時数	研修項目	時数	主な研修内容				
4	13	① 授業研修	8	シラバス・年間指導計画 学習指導要領	10	15	① 授業研修	10	指導と評価の一体化				
		④ 基本的事項	4	教育公務員の使命と役割			② 生徒指導	3	生徒指導の事例研究 交通安全教育 心理テストの分析と活用				
				初任者研修について					③ 進路指導	1	進路相談の実際		
				学校の教育方針と目標							⑥ その他	1	中学教育との接続
				服務規律と社会人マナー									
		⑥ その他	1	地域と学校の歴史									
5	15	① 授業研修	10	学習指導案・教材研究の方法	11	14	① 授業研修	10	アクティブラーニング				
		② 生徒指導	1	生徒指導と教育相談(いじめ対応等)について			② 生徒指導	1	教育相談の事例研究				
		④ 基本的事項	2	危機管理と文書事務処理 学校の組織と運営			③ 進路指導	1	進路情報の収集と活用				
				⑤ 特別活動			1	特別活動について	⑥ その他	2	人権教育について 情報管理・情報モラル		
		⑥ その他	1	学校図書館の在り方									
		6	17	① 授業研修			11	授業規律・テスト問題	12	13	① 授業研修	8	情報機器の活用
② 生徒指導	2			登校指導・生徒の実態把握	② 生徒指導	1	共感的生徒理解						
④ 基本的事項	2			教務部の業務内容 P T A活動について	④ 基本的事項	1	個人懇談の進め方						
				⑥ その他	1	防災・緊急時の対応	⑤ 特別活動	1			L H Rの活用について		
7	14			① 授業研修	10	授業評価（アンケート）	1	12			① 授業研修	8	主体的な学習の進め方
		② 生徒指導	1	休業中の生徒指導について	② 生徒指導	1			不登校生徒への対応				
		③ 進路指導	1	進路指導の在り方	④ 基本的事項	1			学校評議員の役割				
		④ 基本的事項	1	成績処理について	⑤ 特別活動	1			ホームルーム担任の役割				
		⑥ その他	1	三者懇談の進め方・保護者との連携	⑥ その他	1			学校用務員の業務について				
8	10	① 授業研修	6	発問・机間指導・ノート指導	2	10	① 授業研修	6	授業展開の工夫				
		② 生徒指導	1	集団指導の進め方			② 生徒指導	1	個に応じた指導				
		③ 進路指導	1	小論文と面接指導			③ 進路指導	1	進路分析				
		④ 基本的事項	1	特色ある学校づくり			⑤ 特別活動	1	ホームルーム担任の役割				
		⑥ その他	1	心肺蘇生・A E Dの取扱い			⑥ その他	1	先輩教員に学ぶ（メンタリング）				
9	16	① 授業研修	12	観点別評価と評価規準	3	4	① 授業研修	1	授業評価（まとめ）				
		② 生徒指導	1	身だしなみ指導			④ 基本的事項	1	指導要録の取り扱い				
		③ 進路指導	1	キャリア教育について			⑤ 特別活動	1	特色あるホームルーム経営				
		⑤ 特別活動	1	部活動の在り方（メンタリング）			⑥ その他	1	1年間のまとめ・来年度の抱負				
		⑥ その他	1	農業体験学習			① 授業研修 100時間						
				② 生徒指導 13時間									
				③ 進路指導 6時間									
				④ 基本的事項 13時間									
				⑤ 特別活動 6時間									
				⑥ その他（①～⑤以外） 12時間									
				授業研修 100時間 + 一般研修 50時間									

記入例

令和3年度 初任者研修年間指導計画（1）時間割

学 校 名	種 別	氏 名
岐阜県立〇〇〇高等学校	初任者	〇〇 〇〇

	月	火	水	木	金
1	古典		般	現代文	古典
2			現代文	古典	
3	現代文		古典 研		現代文
4			授	現代文	
5	古典			古典	参般
6	参		総合		現代文
7	古典			現代文	

■ 記入上の注意等

- 1 初任者の他、指導教員、教科指導員等について作成すること。
なお、「種別」欄には、「初任者」、「指導教員」、「教科指導員」等と記入すること。
- 2 各マスの上段に高校は「科目名」、特別支援学校は「教科等」を記入すること。
- 3 各マスの下段に研修項目（参・授・研・参般）を記入し、「黄色」で塗りつぶすこと。
（※ 提出する際は、白黒印刷でよい）
- 4 本様式は、令和3年4月30日（金）までに、教育研修課初任者研修担当までメールで提出すること。

令和3年度 初任者研修年間指導計画（2）

記入例

学校名	課程・学部
岐阜県立〇〇高等学校	全日制

1 対象教員（初任者）及び指導教員

対 象 教 員（ 初 任 者 ）				指 導 教 員	
職員番号	氏 名	担当教科	HR・学級担任	職 名	氏 名
〇〇〇〇〇	〇〇 〇〇	国語	2の6副担	教諭	〇〇 〇〇

2 指導事項

月	実施日（曜）	研修項目		主 な 研 修 内 容	指導形態	時間数	指導者	
		選択	項目				役職等	氏 名
4	8 日（水）	④	基本的事項	教育公務員の使命と役割		1	校長	〇〇〇〇
	10 日（金）	④	基本的事項	初任者研修について		1	指導教員	〇〇〇〇
	15 日（水）	①	授業研修	参観授業	A	1	教科指導員	〇〇〇〇
	15 日（水）	①	授業研修	授業研究	B	1	教科指導員	〇〇〇〇
	17 日（金）	②	生徒指導	生徒指導と教育相談について		1	生徒指導主事	〇〇〇〇
	日							
①～⑥を選択 ①授業研修 ②生徒指導 ③進路指導 ④基本的事項 ⑤特別活動 ⑥その他								
研修項目で①を選択した場合、必ずA～Cを選択 A：参観授業 B：授業研究 C：研究授業								
指導予定者の役職等と氏名を記入								
「①」の時間数と「A～C計」の時間数は同じになる								
研修時間数	研修項目の時間数						①の指導形態別時間数	
	①	②	③	④	⑤	⑥	総計	参A 授B 研C A～C計
150時間								

■ 記入上の注意等

- 研修項目については、
①授業研修（年間100時間程度）、②生徒指導、③進路指導、④基本的事項、⑤特別活動
⑥その他（①～⑤以外の内容）特別支援教育、人権教育、学校保健等 ※②～⑥の一般研修の合計は年間50時間程度
- 「主な研修内容」については、簡条書きとする。
- 「①授業研修」の指導形態については、次のA～Cの記号を選択する。 ※ ①の時間数と「A～C計」は同じ数値
A：授業参観 指導教員または中堅教諭等の授業を参観し、研修するもの。
B：授業研究 研究授業等についての事前・事後研究や、教材研究等を共に行い指導するもの。
C：研究授業 対象教員が研究授業を行い、指導教員や教科指導員が指導するもの。
- 「役職等・指導者名」については、実際に指導した者。役職等は「校長」「指導教員」「教務主任」等。
- 本様式は、令和3年4月30日（金）までに、教育研修課初任者研修担当までメールで提出すること。

高等学校

令和3年度 初任者研修年間指導計画 指導教員等

記入例

学 校 名	岐阜県立〇〇高等学校
課 程 ・ 学 部	全日制

1 対象教員(初任者)

氏 名	年齢	性別	免 許	HR・学級担任	主な校務分掌	担当教科	担当授業時数	週研修時間	高等学校は、課程を記入
1 a	25	女	高一国・中一国	2の5副担	図書	国語	14	5	
2 b	24	男	高一保体	1の4副担	特別活動	保健体育	14	5	5時間×30週(計算)＝150時間
3									

2 指導教員

氏 名	年齢	性別	免 許	経 験 年 数	HR・学級担任	主な校務分掌	担当教科	担当授業時数	指導対象教員氏名	研修指導担当時数	備 考
教諭 A	53	女	高専国	30(3)	なし	教務	国語	8		10	

3 教科指導員

氏 名	年齢	性別	免 許	経 験 年 数	HR・学級担任	主な校務分掌	担当教科	担当授業時数	指導対象教員氏名	研修指導担当時数	備 考
教諭 A	53	女	高専国	30(2)	なし	教務	国語	8	a	4	【初任者が2人の場合】 一般研修(週2時間) a b 授業研修(週4時間) a 授業研修(週4時間) b 「指導教員」1.0時間 「教科指導員」4.0時間 ※ いずれのケースも、 一般研修を2人同時に実施
教諭 B	55	男	高専保体・中一保体	32(0)	2の2副担	保健厚生部長	保健体育	12	b	4	
											教科指導員は、原則週当たり4時間
指導教員後補充											
氏 名	年齢	性別	免 許	経 験 年 数	HR・学級担任	主な校務分掌	補充担当教科	補充担当授業時数	補充対象指導教員氏名		
											6時間×35週＝210時間(最大)

5 教科指導員後補充

氏 名	年齢	性別	免 許	経 験 年 数	HR・学級担任	主な校務分掌	補充担当教科	補充担当授業時数	補充対象教科指導員氏名	備 考
非常勤講師 C	62	男	高専保体・中一保体		なし	なし	保健体育	6	B	
										C非常勤講師は、B教諭の後補充

6 初任者後補充(特別支援学校のみ)

氏 名	年齢	性別	免 許	経 験 年 数	HR・学級担任	主な校務分掌	補充担当教科	補充担当授業時数	補充対象教員氏名	備 考
高等学校は記入不要										記入上の注意等を参照

7 定数加配教員

氏 名	年齢	性別	免 許	経 験 年 数	HR・学級担任	主な校務分掌	担当教科	担当授業時数	備 考
臨時任用 D	28	女	高一数	0	なし	進路指導	数学	16	臨時的任用(3年)+非常勤(通算9月)

記入上の注意等

- 2～7については、同一人物が複数の箇所に該当する場合すべて記入
(例えば、同一人物が初任者に対して教科及び教科以外の指導をする場合は「2 指導教員」と「3 教科指導員」の両方にそれぞれの内容を記入)
- 年齢は令和4年4月1日現在
- 免許は所有免許全てを「高専国」「中一教」と略称で記入
- HR・学級担任は「2の2副担」等と記入
- 主な校務分掌は、部長及び主任の場合は「〇〇部長」「〇〇主任」と記入
- 職名は「教諭」「臨時的任用」「非常勤講師」「兼務教員」等と記入
- 経験年数は令和4年3月31日現在の公立学校本務教員の年数を記入(非常勤講師は記入不要) + 「2 指導教員」と「3 教科指導員」の欄では、指導経験年数を()内に記入
- 兼務教員の場合は、初任研に係る箇所以外に本務校における状況を記入
- 初任研に係る講師で、他校の初任研に係る講師を兼ねている者については、備考欄にその学校名、講師の種類、週当たりの担当時数等を詳細に記入
- 講師のこれまでの経歴を備考欄に、「元校長(教員歴38年)」「元教員(教員歴35年)+臨時的任用(2年3月)」「臨時的任用(3年)+非常勤(通算9月)」等記入
- 定数加配教員は「臨時的任用」のみ記入
- 本様式は、令和3年4月30日(金)までに教育研修課初任者研修担当までメールで提出すること

学校名	課程・学部
岐阜県立〇〇高等学校	全日制

対 象 教 員 (初 任 者)				指 導 教 員	
職員番号	氏 名	担当教科	H R ・ 学 級 担 任	職 名	氏 名
〇〇〇〇〇	〇〇 〇〇	国語	2 の 6 副担	教諭	〇〇 〇〇

月	実施日（曜）	研修項目		主 な 研 修 内 容	指導形態	時間数	指導者	
		選択	項目				役職等	氏 名
8	日							
	日	研修実績に従って、 「初任者研修年間指導計画（２）」と同じ要領で入力						
	日							
	日						実際の指導者の役職等と氏名を記入	

	日		4月からの研修時間①～⑥の合計										
	日		8～3月分の研修時間①～⑥の小計										
	日												
研修時間数 (小計) 8月～3月	研 修 項 目 別 時 間 数							① の 指 導 形 態 別 時 間 数					
	①	②	③	④	⑤	⑥	小計	参 A	授 B	研 C	A～C計		
	40	6	6	4	4	4	64	28	8	8	44		
研修時間数 (合計) 4月～3月	研 修 項 目 別 時 間 数							① の 指 導 形 態 別 時 間 数					
	①	②	③	④	⑤	⑥	合計	参 A	授 B	研 C	A～C計		
	100	14	10	10	8	8	150	40	30	30	100		

該当様式のタブをクリックし、入力する
研修時間の合計や小計は自動的に計算される

- (1)「校内研修記録カード」(Excel)
- (2)「非常勤講師勤務実績簿」(PDF) ※「指導教員等に係る非常勤講師」「教科指導員に係る非常勤講師」
- (3)「月別行事表」(任意)
- (4)「校外研修記録カード」の写し(PDF) ※ 第2回提出時のみ
- (5)第2回は、研修時間が150時間である指導報告書を提出すること。

第1回提出：令和3年 8月31日（火）まで 4月分～ 7月分
第2回提出：令和4年 3月 4日（金）まで 8月分～ 3月分

令和3年度 校外研修年間研修計画(案)

回数	期 日	研 修 項 目 等	会 場	主な指導者
1	4月13日(火)	オリエンテーション 教職員の服務 人権教育 主権者教育 学習指導要領の理解 学習指導要領の理解(教科別)	Web研修	担当指導主事
2	4月20日(火)	社会人としてのマナー 危機管理(いじめ対応・防災等) 文書管理・働き方改革・ハラスメント防止 情報管理・著作権 学校会計 授業の基礎基本(教科別)	Web研修	外部講師 教科担当指導主事 担当指導主事
3	5月18日(火)	教科教育/教科別授業参観	各高等学校	会場校校長 教科担当指導主事
	5月25日(火)			
4	6月22日(火)	教科教育/評価の観点 保護者対応に生きる話し方 生徒指導 情報モラル ファシリテーション	Web研修	外部講師 教科担当指導主事 担当指導主事
5	6月29日(火)	メンタルヘルス 新入職員のための健康づくり講座 部活動 ふるさと教育1 チームビルディング	総合教育センター	担当指導主事
6	7月6日(火)	ふるさと教育2(実地研修) グループ協議	morinos(森林文化アカデミー内)	担当指導主事
	7月13日(火)			
7	9月7日(火)	キャリアデザインとタイムマネジメント 心を育てる教育 発達障がいへの理解と対応 特別支援教育の実践(演習)	Web研修	担当指導主事
8	9月28日(火)	ふるさと教育3(実地研修) グループ協議	岐阜かかみがはら航空宇宙博物館	会場校校長 担当指導主事
9	10月5日(火)	ふるさと教育4(グループ協議・発表・まとめ)	総合教育センター	担当指導主事
10	10月26日(火)	校種間交流(特別支援学校)	Web研修	担当指導主事
11	11月9日(火)	クロス研修(メンター制・6年目研修と合同)	総合教育センター(地区別に日程を指定)	担当指導主事
	11月16日(火)			
12	11月30日(火)	教科教育/教科別研究授業	各高等学校(教科別に日程を設定)	会場校校長 教科担当指導主事
	12月7日(火)			
13	12月14日(火)	ICT活用(学習支援ソフトの活用)	総合教育センター(教科別に日程を指定)	担当指導主事
	12月21日(火)			
	1月11日(火)			
14	1月18日(火)	地区別研究授業/生徒の実態に応じた授業実践	各高等学校(地区別に日程を設定)	会場校校長 担当指導主事
	1月25日(火)			
15	2月1日(火)	2年目に向けて 健康診断結果を生かした健康管理 ホームルーム経営 初任者研修の成果と課題 初任者研修を終えるにあたって	総合教育センター	2年目教員 教科担当指導主事 担当指導主事

※ 各回の研修日が複数日で設定されている場合は、地区及び教科によって、いずれかの期日に設定されます。
 ※ 各回の詳細は、「教員研修申込システム」要項により、その都度周知します。

教員を学校で育てる！「メンター制」

教育研修課

○なぜメンター制か

大量退職・大量採用

- 本県の教職員の年齢構成は、令和2年度で全教職員の35.0%を50代が占める（学校教員統計調査H28の45歳～55歳のデータをもとに算出）。
→今後10年以内に若手教員（30代以下）が増加する。
- 中堅の教職員が少ないため、先輩から経験年数の少ない教職員に指導技術や子供・保護者との接し方などのノウハウが自然な形で伝承できる状況がなくなりつつある。
- さまざまな校務を経験年数の少ない教職員が担っていかなければならない。

経験年数の少ない教職員の実践的指導力の育成が求められている

- 経験年数の少ない教職員に対して、継続的な校内研修の機会を設定し、その内容の充実を図ることが重要である。

そこで

メンター制の活用！！

1 メンター制とは

人材育成の手法の一つで、メンターと呼ばれる経験者が、経験の少ないメンティに対し手本を見せたり、指導や支援をしたりすることです。

職場で自然発生的にメンターとメンティの関係が生まれることが理想ですが、意図的に生まれるように考えられたのがメンター制です。メンター制を具体的に機能させるためには、メンターチームが有効です。メンターチームとは、校内において複数の先輩が複数の初任者や経験の浅い教職員と、継続的、定期的に交流し、信頼関係を築きながら、日常の活動を支援し、精神的、人間的な成長を支援することにより、相互の人材育成を図るものです。

2 メンターチームのメリット

初任者研修のアンケート結果を見ると、関わりが深かった人として、年齢の近い同僚や初任者が多いということがわかります。指導教員等による研修に加え、近い世代でメンターチームをつくることによって気軽に相談し合い、相互に学び合うことが経験の浅い教職員の早期育成に有効であると考えられます。

また、こうしたメンターチームによる活動が、職場に「日常的に」「気軽に」「本音で」話せる雰囲気を作り出します。さらにメンターチームに多くの教職員を巻き込んでいくことで、人的ネットワークが学校全体に広がり、同僚性が高まります。

3 実施に向けて

(1) 管理職がマネジメントする

管理職は経験年数の少ない教職員を取り巻く状況等を把握し、以下のような手順で活動が始まるようマネジメントし、活動を見守ります。

- ①メンターチームの構成メンバーを決定する（経験年数、年齢、所属学年や教科等も考慮する）
- ②メンバーが相互に学ぶことができる適正な人数にする
- ③メンターチームの活動を通して、どのような力を身に付けてほしいかを伝える
- ④メンターチームの最初の活動は管理職主催で行い、活動をスタートさせるきっかけをつくる
- ⑤活動しやすいよう全職員にメンターチームの紹介をする

(2) 経験年数に応じた研修との関連を図る

経験年数に応じた研修の在勤校研修で研究授業や授業研究を行う際、メンターチームを中心に組み組んだり、6年目研修で学ぶメンタリングの知識・技能を生かして、6年目の教職員が中心になってチームを運営したりするなどし、経験年数に応じた研修と関連させることでより充実したものになります。

(3) 初任者研修（校内研修）におけるメンター制を活用した研修実施例

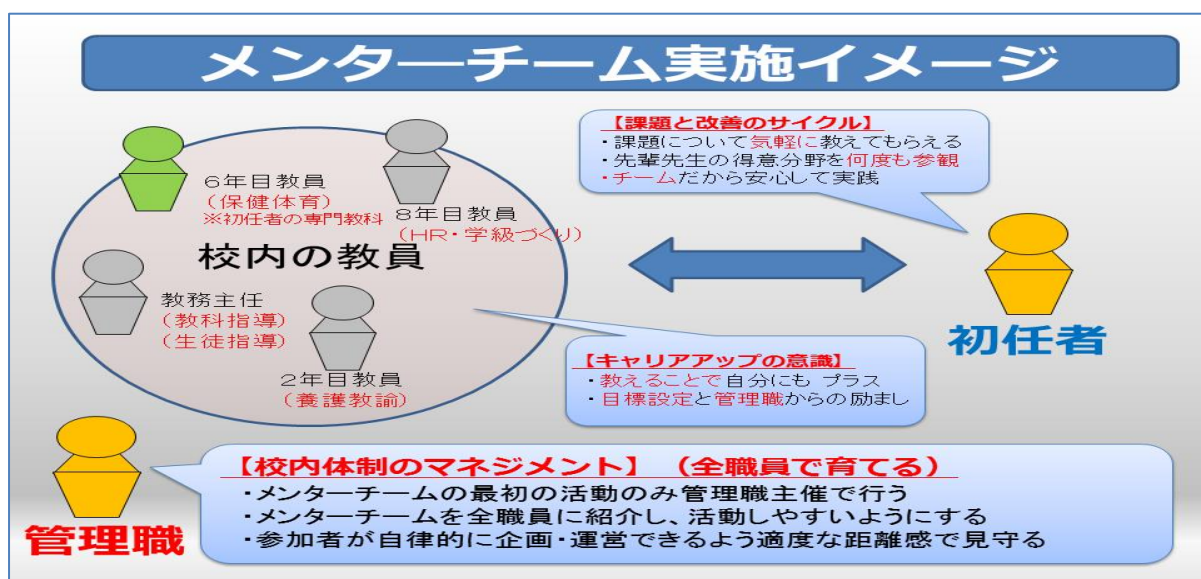
<50分として計画>

※メンティ（初任者）1名につき、メンター2名を想定。

- ・司会者（初任者指導教員）：メンター制の解説 5分
- ・メンター（中堅教諭から選ぶ）による講義：初任者に伝えたいこと 15分
- ・メンター／メンティの面談：個別にメンティの悩みや質問を引き出し、場合によってはメンターからアドバイスを送る。メンティがなるべく多くのメンターに話ができたり、質問ができるように時間設定等を配慮する。20分
- ・メンティ（初任者）：本日の研修を振り返って学んだことを発表する 5分
- ・司会者（初任者指導教員）：全体講評 5分

※教科指導・分掌業務・生徒対応等メンティの課題に応じてメンターを選んで実施する。

[メンターチーム実施イメージ]



メンターチームを導入した実践例（県内で実際に行われていた例）

A 特別支援学校 初任者研修へのメンター制の導入

- ＜体 制＞ 例年、複数の初任者が学校に配属されている。様々な経験年数の教員がいる利点を生かし、年度当初に、2年目教員の中から学部ごとにメンターを指名し、初任者へのメンタリングを依頼した。
- ＜内 容＞ 年齢が近く、初任者研修の経験も近年中であることから、2年目教員がOJT形式で研修にかかわる様々な方法を初任者に具体的に伝達した。6人の初任者が各学部二人ずつ配置された年度は、一人のメンターが二人のメンティーを担当した。メンター制を取り入れて複数年が経過し、定着しつつある。
- ＜成 果＞ 初任者が所属している学年の教員集団にも様々な経験年数の教員が配置されており、教科や学級経営等の研修について支援を受けている。さらに、学部ごとに自分の担当メンターがいることで、初任者研修にかかわる素朴な疑問や学校・学部特有のルール等について必要に応じて相談にのってもらえることができている。また、気軽に日常の会話を楽しんだりすることもできている。メンターに指名された2年目教員には、昨年度に自分がメンターから受けた恩恵を返し、責任感をもってメンティーにかかわろうとする様子が見られた。

B 小学校 「クロス研修」（社会科の授業の進め方）

- ＜メンバー＞ GW（がんばれ 若手の会）のメンバー
＊参加したい（意欲がある）教員は参加可
- ＜開催日程＞ ○月□日（△）
- ＜内 容＞ ・5年目のA教諭が、第6学年社会科の自主研修を行う。
・そこに、GWの会のメンバーが授業を参観し、研究会にも参加する。
・事前に、A教諭から、授業を見る視点について説明を受け、社会科の学習をどのように進めているのかを大まかにつかんでおくようにする。
・研究会では、積極的に感想・意見を交流し、A教諭が教科として、学級経営として大切にしてきたことをつかむようにする。
・指導者からは、A教諭の授業についての指導と、社会科の授業の進め方についての指導をお願いし、社会科の学習の進め方の見直しや今後の見通しをもつことができるようにする。

工夫点及び配慮点

- ◇若手が互いに切磋琢磨しながら、自分磨き・仲間磨きができるように主体的に参加できるような雰囲気大切にした。

C 中学校 メンターチーム「若手勉強会」

- ＜メンバー＞ 1年目～3年目までの教員（講師含む）が対象 7人
内訳：1年目（2人）2年目（1人）3年目（2人）講師（2人）
- ＜開催日程＞ 月1回程度
- ＜内 容＞ ・宿泊研修や修学旅行、体育祭などの学校行事の学級経営への活かし方などを先輩教師から学んだ。
・全校研究会に向けた模擬授業を若手で行い、意見交換をした。

工夫点及び配慮点

- ◇校長の呼びかけで3年目教員が中心となって、若手教員の勉強会を開催している。単年度で終わるのではなく、継続的に若手育成のシステムが学校に定着するよう配慮した。

D 高等学校 **メンターチーム「〇〇会」**

～もっともっと学びたい、授業力をつけたい、指導力をつけたいと願って～

- <メンバー> 初任者，若手，中堅，ベテランの教員：約20名
- <開催日程> 月1回程度の実施
- <内 容> ・授業力向上（授業改善），組織運営力向上（HR経営・部活動運営など），教員自身の人間力向上の3つを活動の柱とした。
・読書会形式，講演形式，問題提起形式，先輩教員を囲む形式で互いに学び合う研修とした。

工夫点及び配慮点

- ◇メンターチームを有効に活用して，メンターとメンティーの相互の人材育成を図った。
- ◇メンターチームと連携して，教科の枠を越えて授業参観が多くできるようにした。特にメンターチームの授業は，常時参観できるように工夫した。

E 高等学校 **メンターチーム「若者の会」**

- <メンバー> 初任者，若手，中堅の教員：17名（平成28年度実績）
- <開催日程> 不定期（月1回程度）
- <内 容> ・学校課題についての意見交換や授業研究での学び合い

工夫点及び配慮点

- ◇担当教科の教員のみでなく，他教科の教員も交えてのグループ（年齢構成も多様）とした。
- ◇年配の教員が参加しない「若者の会」を結成し，自由に話せる環境を作った。
- ◇メンバーは，8年目までの教員4人（講師含む）で構成。

F 高等学校 **「若手教師のための勉強会」**

- <メンバー> 初任者，若手，中堅の教員：約15名
- <開催日程> 月1回程度（後期より）
- <内 容> ・先輩教員に学ぶ（HR経営，生徒指導），教科指導での工夫の視点
・ベテラン教員を講師とした研修会，VTRを活用した授業研究会

工夫点及び配慮点

- ◇ベテラン教員を講師に迎え，豊かな教育経験や様々な工夫を学ぶとともに，若手教員相互の意見交流が活発になるようにした。

「2年目，3年目の先生方との懇談会」

- <メンバー> 初任者，若手の教員：約5名
- <開催日程> 初任者研修の一環
- <内 容> ・先輩教員に学ぶ（初任者の悩み相談，生徒指導，部活動指導などの失敗談）

工夫点及び配慮点

- ◇2年目，3年目教員との対談形式の懇談会で，初任者が直面している課題に，先輩教員の類似体験を聞き，見通しや安心を与えるよう配慮した。

G 小学校

初任者が学べる体制づくり（教科の専門性）

- ＜体制＞大規模校である利点を生かし、校内の教科スペシャリストから学ぶことができる体制を整える。
- ＜内容＞・校内の教科スペシャリストから教科指導について学ぶ。
・授業参観のリハーサルとして模擬授業を行う。
・模擬授業に対して、全職員をチームに分け、板書の書き方等を助言する。

工夫点及び配慮点

- ◇2年目以降自信をもって教科指導に当たることができるように、また、全職員が若手を育てることを通して自らの指導力の向上につなげるように、全職員を巻き込んだ研修体制を管理職がマネジメントする。
- ◇チーム（講師を含む）で取り組める体制を整備する。

若手教員育成プロジェクト『プロジェクトW』

目的 ◎計画配置対象者及び講師を中心に、若手教員をチームとして支える。

- ・学校経営や授業指導のノウハウを若手教員に伝える。（伝承する）
- ・教員（社会人）としての「常識」を教える。（鍛える）

内容 ◎対象者は、チームのメンバーに指導を求める。

- ・対象者（直採・講師・計画配置）に授業提供をする。（授業を見せる）
- ・対象者の授業を参観する。（授業を指導する）
- ・対象者に声をかける。（人間関係作りを教える）

年度末に総合評価を行い、対象者の成長を確認する。

*メンバーは運動会のA組・B組を基本として編成する。

【主な成果】

初任者にとって

- ・メンターチームのメンバーは年齢も近いこともあり、課題について和やかな雰囲気での相談し合うことができた。
- ・初任者にとって、他の教員の教科、領域等の授業を参観する機会が確保されたことにより、具体的な実践を通して教科、領域等の指導について深く学ぶことができた。

メンターチームのメンバーにとって

- ・初任者に教えることで、メンターチームのメンバーにとっても深く考える機会となり、その後の意欲にもつながった。
- ・管理職からメンターチームの職員に対する価値付けがなされ、メンバーのやる気につながった。

校内全体にとって

- ・校内に「初任者を全職員で育てる」という気風が生まれた。また、初任者の研修について話題にすることを通して、職員の関係融和につながった。



令和３年度
初任者研修の手引
— 高等学校用 —

令和３年３月 発行
岐阜県教育委員会教育研修課
〒500-8384 岐阜市藪田南5-9-1
TEL 058-271-3326
FAX 058-276-6774