|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 高 | ６ |  |

※提出する際、この吹き出しは削除してください。

教科名（例：外国語）を入力してください。

※提出する際、この吹き出しは削除してください。

〇〇高　第〇〇〇号

令和〇年〇月〇〇日

提出する際、このようにして提出してください。

文書番号

令和　年　　月　　日

　教育研修課長　様

学校名

校長名　　　　　　　　（公印省略）

令和４年度６年目研修「自己評価票（研修前）」及び「６年目研修 計画書」について（送付）

　　このことについて、次のとおり提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 研修対象教員　氏名 | 提出文書（様式） |
|  | 自己評価票（研修前）　（様式１） |
| ６年目研修 計画書　　 （様式２） |

（様式１）６年目研修（高）　　　　　　自　己　評　価　票

所属校名（　　　　　　　　　）

１　研修対象教員

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 | HR担任 | 担当教科 | 主たる校務分掌 |
|  |  |  |  |

＊1 HR担任は学年を記入し、正担任・副担任・学年係等の別は(　)に記入。

＊2 担当教科は、主に担当しているものを記入。

２　自己評価　　【資質向上期】 実践を積み上げ、専門性を高め、学校の推進力となる。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 評　価　の　観　点 | 自　己　評　価 |
| 研修前 | 研修後 |
| 学習指導 | 授業構想 | ①生徒の実態やニーズに応じ、教科における見方・考え方を踏まえた指導と評価の計画を作成することができる。 | ４-３-２-１ | ４-３-２-１ |
| 授業実践 | ②生徒の実態やニーズに応じ、教科における見方・考え方を踏まえ、生徒が確かな学力を身に付ける授業を行うことができる。 | ４-３-２-１ | ４-３-２-１ |
| 評価改善 | ③生徒の実態やニーズに応じた授業評価の方法や観点を工夫し、継続的な授業改善ができる。 | ４-３-２-１ | ４-３-２-１ |
| 小計１＝学習指導①＋②＋③の合計 |  |  |
| 生徒指導等 | 生徒理解 | ④生徒の実態や状況について、自らのもつ情報と周囲からの情報を合わせて分析し、多面的に把握することができる。 | ４-３-２-１ | ４-３-２-１ |
| 生徒指導 | ⑤個や集団の実態や状況に応じて、生徒の自己指導能力の育成を促すための継続的な働きかけを行うことができる。 | ４-３-２-１ | ４-３-２-１ |
| キャリア教育 | ⑥生徒自身が自らの生き方を多様な可能性を基に考える指導を行うとともに、生徒の実態やニーズに応じた進路指導を行うことができる。 | ４-３-２-１ | ４-３-２-１ |
| 小計２＝生徒指導等④＋⑤＋⑥の合計 |  |  |
| 経営・分掌 | HR・学校等経営 | ⑦校務の課題についての建設的な改善策を他の教員等に提案し、組織的に働きかけながら実践することができる。 | ４-３-２-１ | ４-３-２-１ |
| 連携・協働 | ⑧周囲の人材と専門性を活用し合うなど、生徒の成長のための効果的な指導をチームとして行うことができる。 | ４-３-２-１ | ４-３-２-１ |
| 危機管理 | ⑨事故等の発生時や未然防止について、場面に応じて迅速に行動することができる。 | ４-３-２-１ | ４-３-２-１ |
| 小計３＝経営・分掌⑦＋⑧＋⑨の合計 |  |  |
| 特別な配慮や支援を必要とする生徒への対応 | ⑩多様性を尊重し、共に成長する集団づくりや、一人一人の個性を生かした学びの実現のために工夫改善を行うことができる。 | ４-３-２-１ | ４-３-２-１ |
| ＩＣＴや情報・教育データの利活用 | ⑪ICTを効果的に活用した授業実践等を行い、校務の効率化及び生徒の学習や生活の改善を図るため、教育データを適切に活用することができる。 | ４-３-２-１ | ４-３-２-１ |
| 総合計①～⑪ |  |  |

※次頁の「評価基準の目安」を参考に、該当する数字を「○」で囲んでください

□　評価基準の目安

４:達成している　　　　　　　…　適切に指導するための知識・技能が身に付いているとともに、１～３年目の教職経験者に

対して、助言をすることができる。

３:おおむね達成している　…　適切に指導するための知識・技能が身に付いている。

（現在まで実際の経験はないが、基礎的な知識はあり、その立場になった場合には、必要

となるような知識・技能を磨きつつ、対応することができる。）

２:やや努力を要する …　各指導や業務において知識・技能の不十分さを感じている。

（現在まで実際の経験はないが、その立場になった場合には、必要となるような知識・技能

を身に付けるための方法を知っており、学びつつ対応することができる。）

１:努力を要する　　　　　　 …　各指導や業務において分からないことが多く、必要な知識・技能が身に付いていない。

（現在まで実際の経験がなく、実際の指導が困難であり、困難を解消するための方法を

知らない。）

校長欄　※計画書と一緒に提出する際には記入せず、報告書と一緒に提出する際に記入する。

|  |
| --- |
| ※提出する際、この欄に記載されている文は消去してください。この欄には「研修の総括及び今後の自己研修に向けての展望及び期待」について記してください。　作成の手順は「自身で作成⇒校長からの指導を仰ぐ⇒必要に応じて加除修正」としてください。 |
| 令和　　年　　月　　日　　学校名　　　　　　　　　　　　　　　校長名　 | （公印省略） |

（この票は、研修対象教員の自己評価と岐阜県教員育成指標に照らして、校長面談等に基づき作成する）

※提出について

・「６年目研修 計画書」と一緒に提出する際、

「２ 自己評価（研修前）」を記入し、提出する。その際、「校長欄」は記入しない。

・「６年目研修 報告書」と一緒に提出する際、

「２ 自己評価（研修後）」と「校長欄」に必要事項を追記し、提出する。

様式２

**令和４年度　６年目研修**計画書

**１　研修対象教員**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 | HR担任 | 担当教科 | 主たる校務分掌 |
|  | 第　学年（　　　） |  |  |

＊1 HR担任は学年を記入し、正担任・副担任・学年係等の別は(　)に記入。

＊2 担当教科は、主に担当しているものを記入。

**２　研修計画**

**（１）校外研修**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日数** | **期日** | **主な研修内容** | **会場****形態** | **指導者等** |
| １日目 | 　月　　日（　） | ・６年目研修の目的と内容　・教職員の使命と服務　・生徒指導・教育相談（いじめ対応）・人権教育　・外国人児童生徒への日本語指導　等 | 勤務校オンライン研修 | 教育研修課 |
| ２日目 | 　月　　日（　）　 | ・学習指導要領改訂の経緯、基本方針、趣旨等・教材開発・教具の工夫と活用・指導内容の系統性と発達段階に応じた指導・実技講習（安全指導について） 等 | 教科ごと集合研修 | 岐阜大学教授教育研修課 |
| ３日目 | 　月　　日（　） | ・ホームルーム経営について（交流、協議、発表、全体会）・実践交流（日頃の課題や悩み、経験談等） | 総合教育センター集合研修 | 教育研修課 |

**（２）校内研修**

|  |
| --- |
| **「学習指導」について** |
| １　研修テーマ２　設定理由３　研修内容 |
| **「生徒指導」について** |
| １　研修テーマ２　設定理由３　研修内容 |
| **「経営・分掌」について** |
| １　研修テーマ２　設定理由３　研修内容 |

※提出する際、以下は消去してください。

１ 様式２については、Ａ４用紙１～２頁程度(表裏１枚以内)に簡潔に記述すること。

２ 自己評価を踏まえて研修テーマを設定し、その設定理由と研修内容について簡潔に記述すること。

３ 「学習指導」の研修においては研究授業・授業研究会の実施について計画すること。

　・計画段階では、研修テーマに沿って、大まかな内容・対象・時期等を記載すること。

　・実施段階では、研修テーマに沿っていれば、計画との変更も可とする。報告段階で詳細を記載する。

　・報告時には、「６年目研修報告書」に、実施済の「学習指導案（略案可）」を添付して提出すること。