

令和5年度パワーアップ研修  
(中堅教諭等資質向上研修)

## 実施の手引〔教諭〕

鹿児島県教育委員会

## 目 次

1	パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修）の全体像	1
2	評価について	2
	(1) 評価の目的	
	(2) 評価の実施	
	(3) 評価項目	
3	研修計画について	
	(1) 研修計画書作成の基本的な考え方	4
	(2) 校内研修（10日）	
	ア 研究授業研修（6日）	
	イ 課題研修Ⅰ（4日）	
	(3) 校外研修（10日）	
	ア 共通研修（2日）	
	イ 講座選択研修（3日）	
	ウ 課題研修Ⅱ（5日）	
4	研修のまとめ及び研修報告について	6
	(1) 対象者による研修のまとめと自己評価の提出	
	(2) 校長による事後の評価票と研修報告書の作成	
	(3) 市町村教育委員会及び県総合教育センターによる評価と研修報告の承認	
	(4) 修了者一覧の提出	
5	その他	6
	(1) 研修の変更	
	(2) 人事異動による転出者の取扱い	
	〈参考〉令和5年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修）のスケジュール	7
	〈令和5年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修）様式〉	
	様式1 評価票	8
	様式2 研修計画書・報告書	10
	様式3 修了者一覧	11
	様式4 受講予定変更届	12
	様式5 研修修了の承認	13
	〈様式記入例〉	14

# 1 パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修）の全体像〔教諭〕

## 目 的

教育公務員特例法第24条の規定並びに「かごしま県教員等育成指標」及び「かごしま県教員等研修計画」に基づき、教諭に対して、個々の能力や適性等に応じた研修，中堅教諭等としての専門性に関する研修等を実施し，資質の向上を図る。

### 個々の能力，適性等の評価及び課題等の把握（事前の評価）

#### 【 主 な 評 価 の 観 点 と 項 目 】

##### キャリアステージに応じた求められる資質

学習指導	生徒指導	特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応	ICTや情報・教育データの活用
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 新しい指導方法を効果的に取り入れ，他の教員に提案性のある授業を行うことができる。</li> <li>○ 校内研究会・校外研修会の企画・運営の中心となって，校内研究体制の推進を図ることができる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 経験を踏まえた問題提起や情報提供をしながら他の教職員に適切な助言を行うことができる。</li> <li>○ 関係機関等と連携を深め，問題解決のための体制づくりをすることができる。</li> <li>○ 地域社会と連携しながら学校の教育活動全体を通じて，キャリア教育を推進し，児童生徒が自分らしい生き方を実現するための力を育成することができる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 児童生徒の多様性に基づき，困難さの分析に応じて関係機関や専門家などとの連携を推進することができる。</li> <li>○ 教育支援に関する情報を確実に引き継ぎ，切れ目のない支援を推進することができる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 校内研修の中心となり，全職員のICTの効果的な活用を推進することができる。</li> <li>○ 児童生徒の情報モラルへの理解を含む系統的な情報活用能力の育成を，学校全体で推進することができる。</li> </ul>

### 個々の能力，適性及び課題等に応じた研修計画の立案

#### 【 研 修 の 実 施 】計20日

校 内 研 修 (10日)		校 外 研 修 (10日)		
研究授業 研 修 (6日)	課題研修 I (4日)	共通研修 (2日)	講座選択 研 修 (3日)	課題研修 II (5日)
研究授業を通して，指導上の課題を明らかにし，学習指導案検討，授業研究等を実施し，指導力の向上を図る。	設定した課題について，校長等の指導を受けて校内で研修し，課題の解決を図る。	研修対象者が学習指導，生徒指導，学校運営等，教育の今日的課題等に関する共通の講座を受講する。	総合教育センターや大学等が設定する講座から，研修対象者の能力，適性等に応じて学習指導や生徒指導等に関する講座を選択し受講する。	設定した課題について，校外で研修し，課題の解決を図る。

### 個々の能力，適性等の評価及び課題等の把握（事後の評価）

## 自 己 研 鑽

## 2 評価について

### (1) 評価の目的

#### ア 事前の評価

市町村教育委員会及び県立学校の校長は、事前に研修対象者（以下対象者という。）の能力及び適性等を総合的に評価し、充実した研修を実施するための研修計画の立案に生かす。

#### イ 事後の評価

市町村教育委員会及び県立学校の校長は、研修の成果と課題を総合的に評価し、新たな研修課題を明確にして、対象者の以後の研修に生かす。

### (2) 評価の実施

#### ア 市町村教育委員会において

##### (ア) 評価票の作成

市町村教育委員会は、県が示す様式（様式1）を参考に、各市町村の実態等を踏まえて評価項目を検討の上、決定し評価票を作成する。評価票については、各学校に対して、適正な評価が実施されるよう、評価項目の内容や評価の実施方法、留意事項等について十分に理解させる。

##### (イ) 事前の評価

- 市町村教育委員会は、指導主事等を活用し、第1回の研究授業研修を参観・指導するなど、幅広い情報収集を行い、対象者の能力及び適性等の適正な把握に努める。
- 市町村教育委員会は、校長が提出した評価票について、十分吟味した上で、評価の決定を行う。

##### (ロ) 事後の評価

- 市町村教育委員会は、指導主事等を活用し、研修期間中の研究授業研修を参観・指導するなどして、日頃から対象者の研修状況の把握に努め、事後の評価に生かす。
- 市町村教育委員会は、校長が提出した評価票について、十分吟味した上で、評価の決定を行う。

#### イ 小・中・義務教育学校において ※ 以下、義務教育学校については小・中学校に含む。

##### (ア) 事前の評価

- 校長は、対象者に対して、研修の目的及び内容・方法等について十分理解させる。特に、評価については、評価の目的及び項目等を提示しながら十分な理解が得られるように努める。
- 校長は、教頭をはじめとする関係職員の意見等も幅広く聴取し、対象者の能力及び適性等の適正な把握に努める。
- 校長は、対象者に、第1回の研究授業終了後、評価票による自己評価に取り組みせ、5月中旬を目途に自己評価（評価票）を提出させる。
- 校長は、対象者が提出した評価票による自己評価を基に、本研修に係る面談の機会を設け、その中で十分な指導を行い、課題意識の醸成と研修意欲の高揚を図るとともに評価票を作成する。
- 対象者は、これまでの教職生活を振り返って自己の姿を見つめ直すとともに、校長との面談を通して、得意分野や課題を再確認し、中堅教諭としての専門性を高めるための研修計画作成に生かす。

##### (イ) 事後の評価

- 校長は、研修期間中、対象者への指導及び研修状況の把握に努め、事後の評価に生かす。
- 校長は、対象者に研修のまとめと評価票による自己評価に取り組みせ、2月中旬には自己評価（評価票）を提出させる。
- 校長は、対象者の研修のまとめと対象者が提出した評価票による自己評価を基

に、本研修に係る面談の機会を設け、その中で十分な指導を行い、共に研修状況を振り返りながらその成果や課題等について確認し、中堅教諭としての新たな意識・意欲の高揚を図るとともに評価票を作成する。

- ・ 対象者は、研修の成果や課題を集約するとともに、校長との面談を通して、自己の変容や伸びを捉え、中堅教諭としての今後の展望を明確にする。

#### ウ 県立学校において

##### (ア) 評価票の作成

校長は、県が示す様式（様式 1）を参考に、各学校の実態等を踏まえて評価項目を検討の上、決定し評価票を作成する。作成に当たって、校長は、対象者に対して、研修の目的及び内容・方法等について十分理解させる。特に、評価については、評価の目的及び項目等を提示しながら、十分な理解が得られるように努める。

##### (イ) 事前の評価

- ・ 校長は、教頭をはじめとする関係職員の意見等も幅広く聴取し、対象者の能力及び適性等の適正な把握に努める。
- ・ 校長は、対象者に、第 1 回の研究授業終了後、評価票による自己評価に取り組みせ、5 月中旬を目途に自己評価（評価票）を提出させる。
- ・ 校長は、対象者が提出した評価票による自己評価を基に、本研修に係る面談の機会を設け、その中で十分な指導を行い、課題意識の醸成と研修意欲の高揚を図るとともに評価票を作成する。
- ・ 対象者は、これまでの教職生活を振り返って自己の姿を見つめ直すとともに、校長との面談を通して、得意分野や課題を再確認し、中堅教諭としての専門性を高めるための研修計画作成に生かす。

※ 事前の評価票は、押印の必要はない。

##### (ウ) 事後の評価

- ・ 校長は、研修期間中、対象者への指導及び研修状況の把握に努め、事後の評価に生かす。
- ・ 校長は、対象者に研修のまとめと評価票による自己評価に取り組みせ、2 月中旬には自己評価（評価票）を提出させる。
- ・ 校長は、対象者の研修のまとめと対象者が提出した評価票による自己評価を基に、本研修に係る面談の機会を設け、その中で十分な指導を行い、共に研修状況を振り返りながらその成果や課題等について確認し、中堅教諭としての新たな意識・意欲の高揚を図るとともに評価票を作成する。
- ・ 対象者は、研修の成果や課題を集約するとともに、校長との面談を通して、自己の変容や伸びを捉え、中堅教諭としての今後の展望を明確にする。

### (3) 評価項目

市町村教育委員会及び県立学校の校長は、中堅教諭等資質向上研修の目的やかごしま県教員等育成指標に示された「求められる資質」等を踏まえ、対象者の能力及び適性を総合的に把握し、対象者の研修に生かすために、次の観点から評価票の評価項目を決定する。

学習指導	生徒指導	特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応	ICTや情報・教育データの利活用
<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習指導の構想・実施</li> <li>○学習指導の展開</li> <li>○学習指導の評価・改善</li> <li>○主体的な学習態度の育成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○児童生徒の理解</li> <li>○児童生徒への指導</li> <li>○学級経営・学年経営</li> <li>○キャリア教育の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○個に応じた指導</li> <li>○関係機関や専門機関との連携</li> <li>○切れ目のない支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ICTの効果的な活用の推進</li> <li>○情報モラルへの理解増進</li> <li>○系統的な情報活用能力の育成</li> </ul>

### 3 研修計画について

#### (1) 研修計画書作成の基本的な考え方

校長は、本研修の趣旨を十分に踏まえ、対象者の個々の能力及び適性等に応じた研修計画書を作成する。

研修計画書（様式 2）は、評価票（様式 1）と関連させながら作成する。作成に当たり、校長は本研修に係る面談の機会を設け、その中で十分な指導を行い、対象者に自らの課題や得意分野等を認識させるとともに、個々に応じた研修内容・方法を工夫させる中で、課題意識の醸成と研修意欲の高揚を図る。

※ 研修計画書は、押印の必要はない。

#### (2) 校内研修（10日）

校内においては、研究授業研修（6日）及び課題研修Ⅰ（4日）を実施する。

全校的な研修態勢を確立し、全職員の理解と協力のもとに、計画的かつ効果的な研修を進める。

##### ア 研究授業研修（6日）

###### (ア) ねらい

研究授業を通して、学習指導における指導上の課題を明らかにし、日々の授業の工夫・改善を実践しながら、確かな指導力の向上を図る。

###### (イ) 実施時期

4月～2月

###### (ウ) 実施方法

- ・ 研究授業研修は、計3回実施する。1回の研究授業研修には、学習指導案検討と授業研究を含み、2日間行う。
- ・ 授業研究を通して指導上の課題を明らかにするために、1回目を5月中旬を目途に実施し、評価票記入及び研修計画書作成の参考にする。
- ・ 2回目以降の研究授業研修では、2回目を11月まで、3回目を2月中旬までにそれぞれ実施し、1回目で明らかになった問題点を整理し、計画的に課題の解決を図る。

##### イ 課題研修Ⅰ（4日）

###### (ア) ねらい

設定した課題について、校長等の指導を受けて実施し、課題の解決を図る。

###### (イ) 実施時期

6月～2月

###### (ウ) 実施方法

- ・ 1日2単位時間以上で4日実施する。
- ・ 講師には、学校内外から校長が依頼した適任者を活用してもよい。

#### (3) 校外研修（10日）

校外においては、共通研修（2日）、講座選択研修（3日）、課題研修Ⅱ（5日）を実施する。

##### ア 共通研修（2日）

###### (ア) ねらい

学習指導、生徒指導及び学校運営等に関する研修を実施し、中堅教諭としての資質の向上を図る。

- (イ) 実施期日  
【小学校・特別支援学校教諭，養護教諭，栄養教諭】  
令和5年7月24日（月），25日（火）  
【中学校・高等学校教諭】  
令和5年7月31日（月），8月1日（火）
- (ウ) 場所  
県総合教育センター等
- (エ) 留意事項  
詳細については，別途文書（4月発出予定の開催要項）で通知する。

#### イ 講座選択研修（3日）

- (ア) ねらい  
対象者の能力及び適性等に応じて学習指導，生徒指導，学級経営，情報教育及び学校運営等に関する様々な講座を選択受講させることにより，時代の変化に対応できる幅広い識見と専門性を養う。
- (イ) 実施期日（共通研修に引き続き実施する。）  
【小学校・特別支援学校教諭，養護教諭，栄養教諭】  
令和5年7月26日（水）～28日（金）  
【中学校・高等学校教諭】  
令和5年8月2日（水）～4日（金）
- (ウ) 場所  
県総合教育センター等の教育機関及び大学等
- (エ) 研修内容  
教育機関及び大学等が開設する講座を選択して受講する。
- (オ) 留意事項
- ・ 開設する講座等について，詳細は別途文書で通知する。
  - ・ 県総合教育センターの長期研修の修了者，又は，現職で鹿児島大学大学院等を修了した者は，本研修を免ずることができる。

#### ウ 課題研修Ⅱ（5日）

- (ア) ねらい  
研修対象者が設定した課題や校長が研修対象者に必要と判断する課題について，校外で研修し，課題の解決を図る。
- (イ) 実施時期  
6月～2月
- (ウ) 場所  
原則として市町村域内
- (エ) 研修内容例  
ねらい達成に向けた研修内容として次のようなものが考えられる。
- ・ 市町村域内等で実施される研修会，公開研究会への参加
  - ・ 異業種における研修
  - ・ 他校種における研修
- (オ) 留意事項
- ・ 研修の受入先への依頼や連絡等については，校長を通じて適切に行う。
  - ・ 体験活動での安全面には十分配慮するとともに，万一事故等が発生した場合の対応についても，各学校において計画段階で事前に万全の策を講じておく。
  - ・ 中堅教諭としての資質向上を図る研修であることを踏まえ，単なる体験や参加・参観で終わることなく，カリキュラム・マネジメントの視点から自校の教育活動や今後の教育課程編成に生かすことができるようにする。

## 4 研修のまとめ及び研修報告について

### (1) 対象者による研修のまとめと自己評価の提出

対象者は、全ての研修終了後、研修報告書（様式2）を作成するとともに自己評価を行い、校長に提出する。

### (2) 校長による事後の評価票と研修報告書の作成

校長は、対象者から提出された研修報告書等を点検するとともに、自己評価や研修の状況を総合的に判断し、事後の評価票（様式1）を作成し、小・中・義務教育学校及び市立高等学校においては市町村教育委員会へ、県立学校においては県総合教育センターへ提出する。

### (3) 市町村教育委員会及び県総合教育センターによる評価と研修報告の承認

市町村教育委員会は、校長から提出された事後の評価票及び研修報告書等を確認し、研修修了の承認（様式5）を当該学校長へ送付する。また、事後の評価票及び研修報告書の写しを、小・中・義務教育学校分は当該教育事務所へ、市立高等学校分は県総合教育センターへ提出する。

県総合教育センターは、県立学校の校長から提出された事後の評価票及び研修報告書を確認し、研修の修了を承認する。

### (4) 修了者一覧の提出

市町村教育委員会は、研修の修了を承認後、修了者一覧（様式3）を小・中・義務教育学校分は当該教育事務所へ、市立高等学校分は県総合教育センターへ提出する。

教育事務所は、市町村教育委員会から提出された修了者一覧を取りまとめ、県総合教育センターへ提出する（県立学校は、提出の必要はない）。

## 5 その他

### (1) 研修の変更

対象者が、退職、育休、休職等の理由により、当該研修を受講できないことが判明した場合、校長は、速やかに「令和5年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修）受講予定変更届」（様式4）を作成し、市町村立学校においては当該市町村教育委員会に報告し、市町村教育委員会は、当該教育事務所を通して県総合教育センターへ報告する。また、県立学校においては、県総合教育センターへ、市立高等学校においては、当該市教育委員会を通して県総合教育センターへ報告する。

### (2) 人事異動による転出者の取扱い

対象者が、人事異動により転出した場合、転出元の市町村教育委員会（県立学校にあっては校長）は、転出先の市町村教育委員会（県立学校にあっては、転出先の校長）に異動報告書（様式等については、別途発出予定）を送付する。

〈参考〉

令和5年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修）のスケジュール

開始月	対象者 ○校内研修 △校外研修	校長	市町村教育委員会教育長 (県立学校を除く)
令和4年11月 令和5年2月 3月 令和5年4月	○第1回研究授業研修 (4月～5月中旬【2日】)	・対象者の報告 (研修準備期間)  ・講座選択研修における 希望講座の報告 (5月中旬)	・対象者の調査  ・対象者の確定，決定通知  ・対象者の異動状況集約  ・指導主事等による指導
5月	自己評価(評価票)の提出 様式1	自己評価を基に対象者 との面談及び指導	・対象者の研修計画書を作成 する校長との連携
6月	○課題研修Ⅰ (6月～2月【4日】)  △課題研修Ⅱ (6月～2月【5日】)  △共通研修 (7月～8月【2日】)	評価票と研修計画書の 作成(5月上旬)  評価票と研修計画書の 提出(5月中旬)	事前の評価と研修計画の 決定(5月下旬) (様式1, 2の写しを教育事務所 へ提出)  ・講座選択研修における受講 講座の通知(6月中旬)  ・指導主事等による指導  ・校長と連携した研修状況の 把握
7月	△講座選択研修 (7月～8月【3日】)  ○第2回研究授業研修 (11月まで【2日】)  ○第3回研究授業研修 (2月中旬まで【2日】)	研修 状況 の 把握	
令和6年1月 2月	自己評価(評価票)の提出 と研修報告書の作成 様式1, 2		自己評価を基に対象者 との面談及び指導  評価票の作成と研修報 告書の点検  評価票と研修報告書の 提出(2月下旬) 様式1, 2

令和5年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修） 評価票

学校名		対象者氏名	
-----	--	-------	--

1 学習指導

評価は 中堅教諭であることを踏まえ、以下のA～Dの4段階で記入する。  
 A:特に優れている B:優れている C:おおむね良好である D:努力を要する

評価項目		事前評価	事後評価
学習指導の構想・実施	自校や地域の実態を踏まえた指導計画の改善を図り、提案性のある授業を提案するなど、校内研究体制を推進することができる。		
	単元（題材）のねらいを踏まえて、児童生徒の実態を的確に把握し、新しい指導方法を効果的に取り入れた方策を立てている。		
学習指導の展開	児童生徒一人一人に確かな課題意識をもたせ、主体的な課題解決を図ることができるよう、新しい指導方法を効果的に取り入れた学習活動、学習形態などを工夫している。		
	児童生徒の実態に応じた学習指導と同僚への助言を行っている。		
学習指導の評価・改善	話し合いや発表の仕方、グループ活動のルール等を身に付けさせ、児童生徒間に主体的に学び合おうとする雰囲気を育てている。		
	学習目標を明確にし、「おおむね満足」できる学習状況を評価規準として設定している。		
	常に自らの学習指導を振り返り、指導に関する課題を的確に把握し、改善に取り組んでいる。		
主体的な学習態度の育成	児童生徒の実態に応じた評価となるよう工夫している。		
	学校図書館の活用や読書活動の推進に取り組み、進んで読書や調べ活動をする態度を身に付けさせている。		
	児童生徒の自主的な学習態度を育成するために、家庭学習の習慣化などに取り組んでいる。		

2 生徒指導

評価項目		事前評価	事後評価
児童生徒の理解	児童生徒との触れ合いを大切にして共感的な理解に努め、児童生徒との信頼関係を築いている。		
	経験を踏まえた問題提起や情報提供を行い、他の教職員に適切な助言することができる。		
児童生徒への指導	保護者・地域・関係機関等との連携を深め、個に応じた指導を行っている。		
	いじめ、不登校、問題行動等の生徒指導上の諸問題に対して、積極的に取り組み、迅速かつ適切に対処している。		
	児童生徒をよりよい方向に導くための教育相談等の理論や技法を身に付けている。		
学級経営・学年経営	学校教育目標や経営方針などに基づき、学年・学級経営の具体的な目標を立て、目標達成や問題解決のための体制づくりをすることができる。		
	児童生徒相互の信頼関係に基づく共感的な雰囲気を育み、係活動や委員会活動などを通して、自主的な態度を育成している。		
キャリア教育の推進	学校の教育活動全体を通じて、キャリア教育及び進路指導の推進を図り、年間指導計画に基づいた適切な指導の実施、必要事項の確実な記録を行っている。		
	児童生徒一人一人の総合的な理解に基づき、児童生徒に自らの生き方について考える主体的な態度や意欲を育成しようとしている。		
	職業に対する児童生徒の興味・関心を高めるとともに、職業の重要性を認識させるなど、望ましい勤労観・職業観の育成に努めている。		

3 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応

評価項目		事前評価	事後評価
児童生徒の理解	児童生徒の多様性を理解し、特別支援教育の基本的な知識を基にした個に応じた指導をすることができる。		
専門機関との連携	児童生徒の困難さの分析に応じて関係機関や専門家などと連携を推進することができる。		
切れ目のない支援の推進	個別の教育支援計画や個別の指導計画等に関する情報を確実に引き継ぎ、切れ目のない支援を推進することができる。		

4 ICTや情報・教育データの利活用

評価項目		事前評価	事後評価
効果的な活用の推進	校内研修の中心となり、全職員のICTの効果的な活用を推進することができる。		
情報モラルへの理解	児童生徒の情報モラルへの理解を図ることができる。		
情報活用能力の育成の推進	系統的な情報活用能力の育成を学校全体で推進することができる。		

5 総合所見

事前	
	令和 年 月 日 校長氏名 [ ○○ ○○ ]
事後	
	令和 年 月 日 校長氏名 [ ○○ ○○ ]

# 記入例

(1/2)

様式 1

## 令和5年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修） 評価票

学校名		対象者氏名	
-----	--	-------	--

### 1 学習指導

評価は 中堅教諭であることを踏まえ、以下のA～Dの4段階で記入する。  
A:特に優れている B:優れている C:おおむね良好である D:努力を要する

評価項目		事前評価	事後評価
学習指導の構想・実施	自校や地域の実態を踏まえた指導計画の改善を図り、提案性のある授業を提案す	B	
	単元（題）新しい指導	C	
学習指導の展開	児童生徒一人一人に確かな課題意識をもたせ、主体的な課題解決を図ることができるよう、新しい指導方法を効果的に取り入れた学習活動、学習形態などを工夫している。	A	
	児童生徒の実態に応じた学習指導と同僚への助言を行っている。		
	話し合いや発表の仕方、グループ活動のルール等を身に付けさせ、児童生徒間に主体的に学び合おうとする雰囲気を育てている。		
学習指導の評価・改善	学習目標を明確にし、「おおむね満足」できる学習状況を評価規準として設定している。		
	常に自らの学習指導を振り返り、指導に関する課題を的確に把握し、改善に取り組んでいる。		
	児童生徒の実態に応じた評価となるよう工夫している。		
主体的な学習態度の育成	学校図書館の活用や読書活動の推進に取り組み、進んで読書や調べ活動をする態度を身に付けさせている。		
	児童生徒の自主的な学習態度を育成するために、家庭学習の習慣化などに取り組んでいる。		

### 2 生徒指導

評価項目		事前評価	事後評価
児童生徒の理解	児童生徒との触れ合いを大切にして共感的な理解に努め、児童生徒との信頼関係を築いている。		
	児童生徒の状況について、経験を踏まえた問題提起や情報提供を行い、他の教職員に適切な助言することができている。		
児童生徒への指導	保護者・地域・関係機関等との連携を深め、個に応じた指導を行っている。		
	いじめ、不登校、問題行動等の生徒指導上の諸問題に対して、積極的に取り組み、迅速かつ適切に対処している。		
	児童生徒をよりよい方向に導くための教育相談等の理論や技法を身に付けている。		
学級経営・学年経営	学校教育目標や経営方針などに基づき、学年・学級経営の具体的な目標を立て、目標達成や問題解決のための体制づくりをすることができる。		
	児童生徒相互の信頼関係に基づく共感的な雰囲気を育み、係活動や委員会活動などを通して、自主的な態度を育成している。		
キャリア教育の推進	学校の教育活動全体を通じて、キャリア教育及び進路指導の推進を図り、年間指導計画に基づいた適切な指導の実施、必要事項の確実な記録を行っている。		
	児童生徒一人一人の総合的な理解に基づき、児童生徒に自らの生き方について考える主体的な態度や意欲を育成しようとしている。		
	職業に対する児童生徒の興味・関心を高めるとともに、職業の重要性を認識させるなど、望ましい勤労観・職業観の育成に努めている。		



様式 2

令和 5 年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修）計画書・報告書

学校名				対象者氏名			
課 題							
課題設定の理由							
校内研修				校外研修			
研究授業研修				共通研修（2日）		期 日	出席状況
回	期 日	内 容	実施状況			～	
第2回				講座選択研修（3日）		期 日	出席状況
						～	
第3回				特記事項 (免除理由等)			
課題研修 I（4日，1日2単位以上）				課題研修 II（5日）			
				期日	場 所	研修名または内容	実施状況
	期 日	内 容	実施状況				
①							
②							
③							
④							
研修の成果及び課題							
令和 年 月 日				校長氏名			

令和5年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修）報告書

学校名	〇〇〇市立□□□小学校		対象者氏名	◇◇ ◇◇		
課題	事前の自己評価をもとに、対象者と校長とで話し合った課題を記入する。				記入フォントは全て明朝体とする。	
課題設定の理由	事前の自己評価をもとに、対象者と校長とで話し合っ                 て決めた課題設定の理由を記入する。				原則として、研修日の重なりがないように計画を立ててください。	
	研修計画提出後～11月に実施する。			校内研修		
				校外研修		
研究授業研修	入力例 半角で6/9または、2023/6/9と入力してください。(曜日は自動反映されます。)		実施状況	共通研修（2日）	期 日	出席状況
回	期 日	内 容			令和5年7月24日(月) ～ 令和5年7月25日(火)	○
第2回	令和5年6月9日(金)	「主体的・対話的で深い学びを実現する問の工夫」に向けての指導案検討	○	講座選択研修（3日）	期 日	出席状況
	令和5年6月26日(月)	上記テーマに基づく授業及び授業研究	○		令和5年7月26日(水) ～ 令和5年7月28日(金)	免除
第3回	令和5年10月5日(木)	1回の研究授業研修には、事前の学習指導案検討と授業後の授業研究を含み、2日間行う。授業と授業研究の日が異なる場合には、その旨が分かるように記入する。	○		免除等の場合、その理由を記入する。 令和2年度県総合教育センター長期研修	
	令和5年10月26日(木)	上記テーマに基づく授業研究 ※ 研究授業は10月26日(火)に実施	○	課題研修Ⅱ（5日）	半日以上を1日と捉える。	
課題研修	第2回の成果と課題を踏まえ、第2回終了後～2月に実施する。			期日	場 所	研修名または内容
	期 日	内 容	実施状況	令和5年6月16日(金)	〇〇市市民会館	県小学校教育研究会〇〇部会
①	令和5年6月6日(火)	ミドルリーダーとしての役割	○	令和5年8月16日(水)	〇〇幼稚園 ◇◇幼稚園	次年度スタートカリキュラム作成に向けた打合せ
②	令和5年8月4日(金)	同僚性を生かした研修について(カリ・マネ演習実施に向けて)	○	令和5年8月17日(木)	□□保育園	次年度スタートカリキュラム作成に向けた打合せ
③	令和5年8月18日(金)	教育課程編成の工夫改善に向けて(カリ・マネ演習進行・事後指導)	○	令和5年11月8日(水)	〇〇市立◇◇小学校	□□地区研究協力校「〇〇」研究公開
④	令和6年1月11日(木)	特別活動の充実に向けて	延期	令和5年12月1日(金)	〇〇市立△△小学校	〇〇市研究協力校研究公開「幼小連携」
研修の成果及び課題	受講予定変更等により当該年度に実施しない場合は、「延期」を入力する。				研修計画書提出時から、内容等を変更する場合は、その旨を下記のとおり電話連絡する。研修報告書において、変更箇所を修正し、提出する。 ○ 市町村立学校→各市町村教育委員会 ○ 県立学校→総合教育センター教職研修課	
	全ての研修が終了した時点で、事後の自己評価をもとに、対象者が記入する。(計画書提出時は空欄のまま。)					
令和〇年□月△日						
校長氏名 □□ □□						

様式 3

令和5年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修） 修了者一覧

( ) 教育委員会  
 ( ) 教育事務所

(小・中・義務教育・高等)

番号	学校名	職員番号	氏名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

<留意事項>

- 1 学校名には，設置者名も記入すること（記入例：〇〇町立〇〇小学校）。
- 2 各市町村教育委員会は，管下分を取りまとめて，校種ごと別葉にて作成し，小・中・義務教育学校分は当該教育事務所へ，市立高等学校分は直接，県総合教育センターへ報告すること。  
 また，各教育事務所は，管内分を取りまとめて，県総合教育センターへ報告すること（県立学校は，報告の必要はない。）。

## 様式 4

### 令和 5 年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修） 受講予定変更届

令和 年 月 日

殿

立 学校

校長氏名

印

下記対象者の受講予定の変更について、お願いします。

記

1 対象者名

2 変更の内容

3 変更の理由

#### <留意事項>

※ 校長は、速やかに市町村教育委員会に報告し、市町村教育委員会は、当該教育事務所を通して県総合教育センターへ報告すること。

なお、県立学校は、県総合教育センターへ、市立高等学校は当該市教育委員会を通して県総合教育センターへ報告すること。

## 様式 4

### 記入例

令和5年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修） 受講予定変更届

市町村立学校は 〇〇市町村教育委員会教育長 県立学校は 総合教育センター所長	殿	令和 年 月 日
		立 学校
	校長氏名	印

下記対象者の受講予定の変更について、お願いします。

#### 記

- 1 対象者名  
教諭 〇〇 〇〇
- 2 変更の内容  
令和〇年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修）の令和〇年度への延期
- 3 変更の理由  
育児休業期間を延長するため

#### 〈参考〉

- ・ 産前休暇期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- ・ 出産年月日 令和 年 月 日
- ・ 産後休暇期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- ・ 前回の育児休業期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- ・ 今回延長の育児休業期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

#### 〈未実施の研修〉

- ・ 研究授業研修（3日間）
- ・ 課題研修Ⅱ（2日間）

#### 〈留意事項〉

※ 校長は、速やかに市町村教育委員会に報告し、市町村教育委員会は、当該教育事務所を通して県総合教育センターへ報告すること。

なお、県立学校は、県総合教育センターへ、市立高等学校は当該市教育委員会を通して県総合教育センターへ報告すること。

様式 5

令和 年 月 日

学校長 殿

教育委員会教育長 印

令和5年度パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修）〔教諭〕対象者の研修  
修了の承認について（通知）

令和 年 月 日付け 号で提出のあった下記対象者の評価票及び研修報告書に  
基づき、研修の修了を承認します。

記

職 名	氏 名