

令和3年度

特別支援学校中堅教諭資質向上研修の手引

群馬県教育委員会

# 目 次

○ 中堅教諭等資質向上研修実施要綱	1
○ 特別支援学校中堅教諭資質向上研修実施細則	2～4
1 対象者	2
2 評価の実施	3
3 研修計画の策定	3
4 研修の実施	3
5 研修のまとめ	4
6 文書の提出期限等	4
7 その他	4
○ 特別支援学校中堅教諭資質向上研修に関わる全体イメージ	5
○ 特別支援学校中堅教諭資質向上研修に係る提出日程	6
○ 校内における研修	7
○ 校外における研修	8

## < 提出文書の様式等 >

○ 特別支援学校中堅教諭資質向上研修事前評価に関わる基礎資料	9～10
○ 特別支援学校中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書（様式1）	11
○ 特別支援学校中堅教諭資質向上研修報告書（様式2）	12

※ 上記の提出文書様式については、総合教育センターWebサイト<研修講座>に掲載してありますので、ご活用ください。

# 中堅教諭等資質向上研修実施要綱

(小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校)

(趣旨)

**第1** この要綱は、教育公務員特例法第24条の規定に基づき、群馬県における公立小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の中堅教諭等資質向上研修(以下「中堅研修」という。)に関し、必要な事項を定める。

(対象)

**第2** 中堅研修の対象は、在職期間が12年目となる公立小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の教諭、助教諭及び講師(以下「教諭等」という。)とする。ただし、教育公務員特例法施行令(昭和二十四年一月十二日政令第六号)により、任命権者が対象外と認めた者は除くものとする。

2 前項の在職期間については、任命権者が定めた計算方法によるものとする。

(目的)

**第3** 中堅研修は教諭等に対して、個々の能力、適性等に応じた研修を実施し、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として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。

(内容)

**第4** 総合教育センター等における研修を年間8日間程度実施するものとする。

2 校内における研修を課業期間等に、年間10日間以上実施するものとする。

3 研修内容は、主として、学習指導・教科経営等、生徒指導・学級経営等及び学校経営の専門性に関わる内容とする。

(年間研修計画)

**第5** 県教育委員会は、教員育成指標を踏まえ、年間研修計画を作成する。

2 年間研修計画においては、第4に規定する事項のほか、校内における研修、校外における研修の内容及び時期その他必要な事項を定めるものとする。

(評価及び研修計画)

**第6** 校長は、対象となる教諭等の能力、適性等について、県教育委員会が示す評価規準等に基づいて評価を実施するとともに、研修計画を策定し、当該教育委員会に提出するものとする。

2 当該教育委員会は、校長から提出された事前評価及び研修計画について、必要な調整を行い、決定するものとする。

なお、市町村及び学校組合教育委員会は、所管する学校の校長から提出された事前評価及び研修計画を県教育委員会に提出するものとする。

(校内における指導体制)

**第7** 校長は、校内に研修担当者を置くとともに、協働的な指導体制を整え、校内における研修が効果的に実施できるようにするものとする。

(研修報告)

**第8** 校長は、研修報告書を当該教育委員会に提出するものとする。

2 市町村及び学校組合教育委員会は、所管する学校の校長から提出された研修報告書を県教育委員会に提出するものとする。

(義務教育学校の教諭等の扱い)

**第9** 義務教育学校の教諭等の研修は、校長の判断により、小学校又は中学校のいずれかを選択するものとする。

(中等教育学校の教諭等の扱い)

**第10** 中等教育学校の教諭等の研修は、校長の判断により、中学校又は高等学校のいずれかを選択するものとする。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

# 特別支援学校中堅教諭資質向上研修実施細則

総合教育センター

令和3年度特別支援学校中堅教諭資質向上研修は、実施要綱のほか、ここに定める事項により実施する。

## 1 対象者

校長は、以下の対象者の項に示された在職期間の計算方法により、「人事記録」カードの記載に基づき、令和3年度に在職期間が12年目となる該当教諭等を特定し、「令和3年度群馬県総合教育センター研修講座 研修講座受講申込表」（電子データ）を総合教育センターにメールで提出する。市立学校においては当該教育委員会にも併せてメールで提出する。当該教育委員会は、校長から提出された「令和3年度群馬県総合教育センター研修講座 研修講座受講申込表」（電子データ）を基に対象者を決定する。

対象者は、次の(1)又は(2)に該当する教諭等とする。但し、(1)に該当する教諭等で、教員免許更新制における免許状更新講習の受講対象期間であるために、研修年度の変更を希望する教諭等については、原則として1回、次年度対象者とすることを認める。

### (1) 令和3年度に在職期間が12年目となる公立特別支援学校の教諭等

在職期間が12年目となる者については、教育公務員特例法施行令第3条に基づき、在職期間を以下の計算方法により算出することとする。

- 1 在職期間は、国立学校、公立の学校又は私立の学校である小学校等の教諭等として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く。）を通算した期間とする。
- 2 在職期間を計算する場合において、指導主事、社会教育主事その他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期間があるときは、その期間は、当該在職期間に通算するものとする。
- 3 在職期間のうち次に掲げる期間が引き続き1年以上あるときは、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を当該在職期間から除算する。
  - ① 国家公務員法（昭和22年法律第120号）第79条若しくは地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の規定による休職又は国家公務員法第82条若しくは地方公務員法第29条の規定による停職により現実に職務を執ることを要しない期間
  - ② 国家公務員法第108条の6第1項ただし書又は地方公務員法第55条の2第1項ただし書の規定により職員団体の役員として専ら従事した期間
  - ③ 国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）第3条第1項又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条第1項の規定により育児休業をした期間  
※「育児休業した期間」には、「産前・産後の休暇」は含まない
  - ④ 国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に規定する国立大学法人の設置する小学校等又は私立の学校である小学校等の教諭等として在職した期間について、①又は③に規定する期間に準ずるものとして任命権者が認める期間
  - ⑤ その他在職期間から除算すべき期間として任命権者が定める期間

[注] 事前に産休・育休・育児時間等のために「全ての研修を受講できない」ことが分かっている教諭等に対しては、受講する年度を先送りし、本年度の対象者としない。

### (2) 令和元年度以前に対象者となった教諭等で、実施が困難であるために、令和3年度へ先送りとなった教諭等

※中堅教諭等資質向上研修は、原則すべての教諭等が受講しなければならないと法令で定められています。

## 2 評価の実施

### (1) 目的

特別支援学校中堅教諭資質向上研修は、教育公務員としての使命感と優れた職見、学習指導及び生徒指導等の専門性を高め、教育活動の中核を担う教員としての資質・能力の向上を図ることを目的として実施するものであり、個々の教諭等にふさわしい研修計画を策定するため、評価を実施する。

### (2) 実施に当たっての留意点

校長と当該教諭等により作成した「特別支援学校中堅教諭資質向上研修事前評価に関する基礎資料」（以下、「基礎資料」という）を基に、校長は当該教諭等と面談し、当該教諭等の課題や更に伸ばしたい資質・能力などについて評価する。

ア 校長は、当該教諭等の「学習指導・教科経営等」「生徒指導・学級経営等」「学校経営」について、当該教諭等に期待することや取り組んでもらいたいことなどをまとめた「基礎資料」を作成する。

イ 当該教諭等は、「学習指導・教科経営等」「生徒指導・学級経営等」「学校経営」について振り返りを行い、得意分野を伸ばしたり、苦手分野を克服したりするなど、本研修において重点的に取り組みたいことをまとめた「基礎資料」を作成する。

ウ 校長と当該教諭等により作成した「基礎資料」を基に、評価の異なる点や、更に伸ばしたいことなどを面談を通して話し合い、校長が「特別支援学校中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書」（様式1）の「事前評価」を作成する。

## 3 研修計画の策定

### (1) 研修計画の策定に当たっての留意点

当該教諭等は、校長との面談を基に「特別支援学校中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書」（様式1）の「研修計画」の案を作成する。校長は、当該教諭等が作成した「研修計画」の案を基に当該教諭等と面談を行い、必要がある場合は調整し、「研修計画」を策定する。

### (2) 「特別支援学校中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書」の作成上の留意点

ア 群馬県教員育成指標を踏まえながら、【校内における研修】（7ページ）を参考にして1年間の校内における研修計画を策定する。

イ 研修日数の合計が、10日間以上となるように計画する。

ウ 3項目（「学習指導・教科経営等」「生徒指導・学級経営等」「学校経営」）における研修日数については、【校内における研修】（7ページ）による。

### (3) 「特別支援学校中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書」の提出

校長は、作成した「特別支援学校中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書」（様式1）を、県立学校においては県教育委員会（総合教育センター）に、市立学校においては当該市教育委員会に電子データで提出する。

当該市教育委員会は、校長から提出された「特別支援学校中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書」を精査し、決定する。なお、当該市教育委員会は、決定した事前評価・研修計画書（電子データ）を当該教育事務所を経由して総合教育センターに提出する。

## 4 研修の実施

### (1) 校内における研修の実施

ア 校外における研修の内容を踏まえて、より実践的な研修となるよう、内容や方法を工夫する。

イ 研修を効果的に実施できるようにするために、教頭や部主事、教務主任等を研修担当者として位置付けるなど、校内における指導体制を整える。研修担当者は、校長の指導の下、校内における研修の円滑な実施に努めるとともに、研修に関わる資料・記録を収集・整理する。

ウ 年間10日間以上実施する。

### (2) 校外における研修の実施

校外における研修の日程・内容は、【校外における研修】（8ページ）による。所属校において受講するオンライン研修も、【校外における研修】とする。

## 5 研修のまとめ

校長は、一年間の研修の実施状況を記載するとともに、当該教諭等の能力・適性等に関して再評価を行い、「特別支援学校中堅教諭資質向上研修報告書」（様式2）を作成し、県立学校においては県教育委員会（総合教育センター）に、市立学校においては当該市教育委員会に電子データで提出する。

当該教育委員会は、校長から提出された「特別支援学校中堅教諭資質向上研修報告書」を精査し、受理する。なお、当該市教育委員会は、受理した研修報告書（電子データ）を当該教育事務所を経由して総合教育センターに提出する。

## 6 文書の提出期限等

提出書類	提出期限
研修講座受講申込表（電子データ）	<県立学校> 令和3年4月20日（火） <市立学校> 令和3年4月20日（火）
特別支援学校中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書（様式1）	<県立学校> 令和3年6月11日（金） <市立学校> 令和3年5月28日（金）
特別支援学校中堅教諭資質向上研修報告書（様式2）	<県立学校> 令和4年3月4日（金） <市立学校> 令和4年2月18日（金）

提出期限と提出方法については、6ページ「特別支援学校中堅教諭等資質向上研修に係る提出日程」を参照する。

## 7 その他

### (1) 校長による当該教諭等への指導・助言等

ア 校長は、研修計画が決定した後、当該教諭等に対して研修計画を示し、研修のねらい等を説明する。

イ 校長は、研修内容に応じて、当該教諭等に対して指導・助言を随時行う。

ウ 校長は、総括的な評価を行った後、当該教諭等に対して今後の研修の重点等について、指導・助言を行う。

### (2) 旅 費

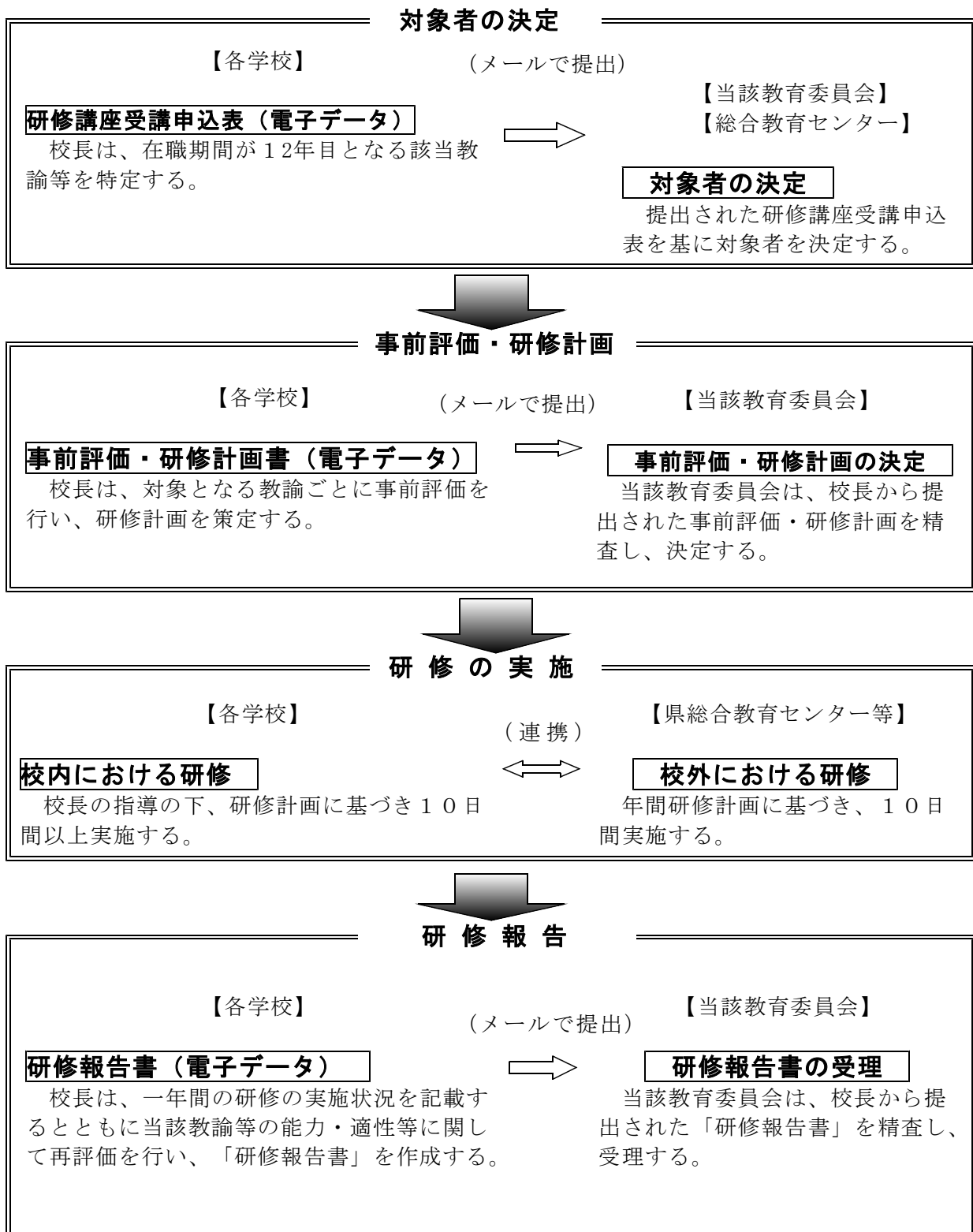
県立学校は、所属負担とする。市立学校は、別途、総合教育センターから各学校の旅費受領代理人の口座に振り込むものとする。

### (3) 欠 席

特別支援学校中堅教諭資質向上研修は、法律に位置付けられた研修であり、特別な事情がある場合を除いて、校外における研修の欠席は認められない。

やむを得ず欠席する場合、県立学校は所属長を通して、事前に総合教育センターに連絡し、協議した上で、「令和3年度群馬県総合教育センター研修講座 研修講座の欠席に関する届」（電子データ）を提出する。市立学校は所属長を通して、事前に当該市教育委員会、教育事務所と協議した上で、当該市教育委員会、教育事務所、総合教育センターに「令和3年度群馬県総合教育センター研修講座 研修講座の欠席に関する届」（電子データ）を提出する。なお、欠席届の様式は、総合教育センターのWebサイトからダウンロードして使用する。

# 特別支援学校中堅教諭資質向上研修に関わる全体イメージ



※ 提出期限と提出方法については、6ページ「特別支援学校中堅教諭資質向上研修に係る提出日程」を参照する。

## 特別支援学校中堅教諭資質向上研修に係る提出日程

### <市立学校>

提出書類 \ 提出先	園・学校 → 市町村教委	市町村教委 → 教育事務所	教育事務所 → 総合教育センター
対象者名簿・研修講座受講申込表	令和3年4月20日（火） ※学校は、市町村教委、教育事務所、総合教育センターへ同時にメールで送信		
研修計画書 （様式1）	令和3年5月28日（金）	令和3年6月4日（金）	令和3年6月11日（金）
報告書 （様式2）	令和4年2月18日（金）	令和4年2月25日（金）	令和4年3月4日（金）
提出方法	電子データ（PDF形式）をメールで送信		

### <県立学校>

提出書類 \ 提出先	学校 → 総合教育センター
対象者名簿・研修講座受講申込表	令和3年4月20日（火）
研修計画書 （様式1）	令和3年6月11日（金）
報告書 （様式2）	令和4年3月4日（金）
提出方法	電子データ（PDF形式）をメールで送信

#### 【提出方法】

以下の提出先にアドレスにメールで送信する。

- 「対象者名簿・研修講座受講申込み書」提出先アドレス（総合教育センター）  
kouza@edu-g.gsn.ed.jp
- 「事前評価・研修計画書」及び「研修報告書」提出先アドレス（総合教育センター）  
tokushi\_chuken@edu-g.gsn.ed.jp

※受講者一人につき1ファイルとする。

※ファイル名は「中堅研 様式番号\_学校名とし、受講者は複数の場合は学校名のあとに番号（①、②・・・）を付ける。

（例）中堅研様式1\_県立（市立）□□特別支援学校

（例）中堅研様式2\_県立（市立）□□特別支援学校①

中堅研様式2\_県立（市立）□□特別支援学校②

※メールの件名は「中堅研県立（市立）□□特別支援学校（文書名）提出」とする。



## 【校内における研修】

項 目	研 修 内 容 例	研 修 日 数
学習指導・教科経営等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間指導計画の作成と評価</li> <li>・ 個別の指導計画の作成と評価</li> <li>・ 個に応じた指導の在り方</li> <li>・ 各教科等を合わせた指導の進め方</li> <li>・ 総合的な学習の時間の進め方</li> <li>・ 教育機器の活用の仕方</li> <li>・ 教材・教具の作成と活用</li> <li>・ 道徳教育の進め方</li> <li>・ 特別活動の全体計画と進め方</li> <li>・ 学校行事と実施上の留意点</li> <li>・ 研究授業及び授業研究会</li> </ul>	4日間以上行うこと
生徒指導・学級経営等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生徒指導の現状と課題</li> <li>・ 教育相談の具体的手法</li> <li>・ 児童生徒理解のための手立て</li> <li>・ 保護者への対応</li> <li>・ 個別の教育支援計画の策定と活用</li> <li>・ 就業体験の進め方</li> <li>・ 進路指導の現状と課題</li> <li>・ 事例検討</li> </ul>	4日間以上行うこと
学校経営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校運営組織と校務分掌</li> <li>・ 教育課程の編成の実際</li> <li>・ 就学相談の組織と進め方</li> <li>・ 人権教育の進め方</li> <li>・ 学校・学部経営との関連</li> <li>・ 予後指導の在り方について</li> <li>・ 学校事故及び緊急時への対応</li> <li>・ 関係機関との連携の在り方</li> <li>・ センター的機能の現状と課題</li> <li>・ 交流及び共同学習の進め方と課題</li> </ul>	2日間以上行うこと

注1) 上記は例として示したものであり、各学校において当該教諭等の能力や適性等に応じた内容や方法、形態等を工夫すること。

注2) 校外における研修との関連を図ること。

注3) 研修日数の合計が、10日間以上（1日1時間以上）となるように計画すること。

## 【校外における研修】

### 1 研修の日程及び内容

総合教育センターを会場とする研修は、9：00～9：15に受付を行う。

研修時間は、9：15～16：20（全日）とする。

所属校において受講するオンライン研修の日程及び配信方法については、総合教育センターWebサイト等で確認する。

回	期 日	場 所	内 容
1	6月2日（水）	所属校オンライン	○開講式・講話「中堅教員への期待」 ○研修オリエンテーション
2	6月9日（水）※	総合教育センター	○講義・演習「組織で取り組む生徒指導・教育相談の在り方」※1 ○講義・演習「主体的・対話的で深い学びにするための授業づくり～はばたく群馬の指導プランⅡより～」 ○協議「個別の教育支援計画の活用」 ○講義・演習「具体的な支援につながるアセスメントの方法」
3	6月17日（木）	所属校オンライン	○講義「教職員の服務規律」 ○講義「人事評価制度と多忙化解消について」
4	7月2日（金）	所属校オンライン	○講義「本県における特別支援教育の現状と課題」（学校安全研修講座と合同開催） ○講義「特別支援学校における危機管理」
5	7月28日（水）	所属校オンライン	○講義「若手教員育成における中堅教員の役割とOJTの在り方」 ○講義・協議「特別支援学校におけるキャリア教育」
6	8月3日（火）	総合教育センター	○講義・演習「障害特性に応じた自立活動の指導」（特別支援教育充実研修講座と合同開催） ○協議「教育の情報化と情報モラル」 ○講義・演習「教育の情報化とICT活用」
7	9月10日（金）	所属校オンライン	○講義・演習「指導と評価の一体化」 ○講義・演習「アサーションの考え方～自他尊重のコミュニケーション～」
8	10月13日（水）	総合教育センター	○講義・演習「知的障害のある児童生徒に対する学習指導」 ○講義・協議「主体的・対話的で深い学びのある授業づくりの実際」 ○講義・実習「ストレスと心身の健康～人間関係を中心として～」
9	11月12日（金）	群馬大学共同教育学部附属特別支援学校	○参観・協議「群馬大学共同教育学部附属特別支援学校における研修」（公開研究会）
10	1月12日（水）	総合教育センター	○協議「個別の指導計画を活用した授業実践」 ○協議「研修のまとめと次年度の課題」 ○講話・閉講式

○※1は、「教育相談中級研修」の以下の単位を履修したものと認定します。

※1 講義・演習「組織で取り組む生徒指導・教育相談の在り方」

→（教育相談中級「課題解決に向けた組織的対応」）

## 特別支援学校中堅教諭資質向上研修事前評価に関わる基礎資料

当該教諭等氏名		所属学部等	
---------	--	-------	--

### 1 学習指導・教科経営等

	評価規準	重点取組
指導計画の立案	1. 年間指導計画に基づき、教育課程を適切に実施している。	
	2. 学校の指導方針の下、カリキュラム・マネジメントを意識した指導計画を立てている。	
	3. 自立活動や各教科等を合わせた指導等の特徴を踏まえて指導を行っている。	
学習活動の展開	4. 単元や題材及び一単位時間のねらいが明確である。	
	5. 個に応じた教材・教具、ICTを適切に活用するなど、授業方法を工夫している。	
	6. 児童生徒の興味・関心を生かし、自発的な学習が促されるよう工夫している。	
授業改善評価	7. 児童生徒の思考力・判断力・表現力等を引き出すために、様々な活動の工夫をしている。	
	8. 児童生徒のよい点や進歩の状況などを積極的に評価するとともに、学習状況を多面的に把握し、指導改善を図っている。	
	9. 個別の指導計画を基に日々の授業を実施し、評価・改善を行っている。	
	10. 「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善を図っている。	
<p>●校長：校長からみて、当該教諭等に期待することや取り組んでもらいたいことなどについて記述してください。                  当該教諭等：これまでの教職期間を振り返って、課題や更に伸ばしたい資質・能力等について記述してください。</p>		

### 2 生徒指導・学級経営等

	評価規準	重点取組
児童生徒理解	1. 障害の特性や状態の理解に努め、適切な指導を行っている。	
	2. 受容的・共感的な態度で児童生徒に接するとともに、様々な教育相談の手法を身に付けている。	
	3. 児童生徒一人一人の悩みや不安を多面的に把握するよう心掛けている。	
個への指導支援	4. いじめや不登校、非行等の問題行動等の早期発見・即時対応に努めている。	
	5. 問題行動等の指導に対して、その背景や要因を考え、適切に対応している。	
	6. 児童生徒の日々の生活を適切に評価し、記録するとともに指導に生かしている。	
全体への指導支援	7. 生徒指導について正確かつ十分に理解し、指導の充実に向けた考え方が明確である。	
	8. 日頃から教師と児童生徒の信頼関係及び児童生徒相互の好ましい人間関係づくりを適切に進めている。	
	9. 児童生徒が学校や学級での生活によりよく適応するとともに、キャリア教育の視点をもって、組織的かつ計画的に児童生徒の支援に当たっている。	
	10. 生徒指導主事・主任等の教員と連携・協力しながら指導に当たっている。	
<p>●校長：校長からみて、当該教諭等に期待することや取り組んでもらいたいことなどについて記述してください。                  当該教諭等：これまでの教職期間を振り返って、課題や更に伸ばしたい資質・能力等について記述してください。</p>		

### 3 学校経営

	評価基準	重点取組
組織的な取組	1. 学校教育目標や経営方針などに基づき、各校務分掌の計画を立て、その実現化を図るとともに、評価・改善に努めている。	
	2. 組織の一員としての自覚をもち、他の教職員と連携・協力し、具体的な指示や提案をしている。	
	3. 適切な報告・連絡・相談を行うとともに、分掌内のコーディネートを効果的に行っている。	
	4. OJT推進の意義を理解し、周囲の教職員資質・向上に向けて指導・支援を行っている。	
保護者や地域等との連携	5. 家庭（地域）への情報提供に努めるなど、家庭（地域）との間に好ましい関係をつくっている。	
	6. 必要に応じ、医療・福祉・労働等の関係機関との連携を適切に行っている。	
	7. 地域の人材を積極的に活用し、社会に開かれた学校づくりを行っている。	
危機管理	8. 児童生徒の日々の生活における健康・安全に十分留意しながら指導を行っている。	
	9. 危機管理マニュアルについて理解していて、未然防止を図るとともに、事案発生時の動きについて把握している。	
	10. 校内・校外における危険について指導し、児童生徒自らが自分の身を守るよう、適切な安全教育を行っている。	
<p>●校長：校長からみて、当該教諭等に期待することや取り組んでもらいたいことなどについて記述してください。          当該教諭等：これまでの教職期間を振り返って、課題や更に伸ばしたい資質・能力等について記述してください。</p>		

自由記述欄（上記を総合したことやその他取り組みたい・取り組ませたいことなどについて記述してください。）

#### 【記入上の注意】

- この基礎資料は、特別支援学校中堅教諭資質向上研修の目的に基づき、教諭等一人一人の能力や適性等に応じた研修を実施するために作成するものです。
- 校長と当該教諭等が必ず面談の上、「学習指導・教科経営等」「生徒指導・学級経営等」「学校経営」について、重点取組欄とこれまでの教職期間を振り返って、当該教諭等の課題やさらに伸ばしたい資質・能力などについて記述してください。最後の「自由記述欄」には、総合的なことやその他取り組みたい・取り組ませたいことなどについて記述してください。なお、重点取組欄は次の基準により〔◎〕、〔○〕を記入してください。  
 （数の制限はありません）

基準： 〔◎〕 重点的に取り組みたいこと      〔○〕 できれば取り組みたいこと

#### 【その他】

本資料は、校長と当該教諭等が面談するに当たって作成するものです。  
したがって、本資料を提出する必要はありません。

(様式1)

## 特別支援学校中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書

立

学校

校長

当該教諭等	職員番号		氏名	
-------	------	--	----	--

### ○ 事前評価

当該教諭等の課題や更に伸ばしたい資質・能力 (学習指導・教科経営等、生徒指導・学級経営等、学校経営)	
所属学部	

### ○ 研修計画

研修担当者	職名		氏名	
-------	----	--	----	--

	予定年月日	研修内容	指導者職・氏名
学習指導・教科経営等			
生徒指導・学級経営等			
学校経営			
研修日数の合計			日間

(様式2)

## 特別支援学校中堅教諭資質向上研修報告書

本校教諭 ○○○○の研修が終了しましたので報告いたします。

立 \_\_\_\_\_ 学校  
校 長 \_\_\_\_\_

当該教諭等氏名		所属学部等	
---------	--	-------	--

### ○ 校内における研修報告

	実施年月日	研 修 内 容	時間	指導者職・氏名
教科 経営等 学習指導・				
学級 経営等 生徒指導・				
学校 経営				
研修日数の合計				日間

### ○ 各研修における自己評価

	1年間の研修の成果と課題（当該教諭等が記入）
教科 経営等 学習指導・	
学級 経営等 生徒指導・	
学校 経営	

### ○ 校長所見

--	--

令和3年3月 発行

発行 群馬県教育委員会

群馬県総合教育センター

〒372-0031

伊勢崎市今泉町1-233-2

電話 (0270) 26-9218

(特別支援研究係 直通)

