

令和7年度3年目研修年間研修計画・報告書

学校名 _____
校長名 _____

- 1 対象者 職員番号・氏名 _____
- 2 採用年度 _____
- 3 担当学年・教科等 _____
- 4 担当者 職・氏名 _____
- 5 自己研修のテーマ _____
- 6 年間指導計画 _____

		◎ 学校教諭 研修項目	実施機関	校内授業研修に時数を記入 報告時には実施項目に○を記入
教員としての素養		・自己研修の推進(5時間程度)	所属校	0
		・自己研修の発表と協議	教育センター	
学習指導力	カリキュラム・マネジメント			
	教科教育等の専門性	・学習・生活場面におけるICT活用	教育センター	
		・道徳の教育と授業	教育センター	
	確かな学力を育む授業	・校内授業研修【 】	所属校	0
		教材研究		
		指導案作成、検討		
研究授業				
授業研究会				
授業の振り返り				
	・学習指導と評価の要点	教育センター		
	・個に応じた指導の進め方	教育センター		
生徒指導力	発達支持的生徒指導			
	いじめ等の問題行動・不登校等への対応			
	教育相談			
マネジメント	学校組織としての連携・協働			
	危機管理			

時数合計 0

7 成果と課題

成果	
課題	

1 計画書の作成について

- (1) 記載している研修項目は、最低限実施するものであり、各校において項目を加えて実施することを妨げるものではない。その際は、白地の行に記入し、不足の場合は行を挿入し対応すること。(複数の研修内容にまたがる項目は、主たる研修項目欄に記載)
- (2) 研修時間は、小学校は45分間を1単位時間、中学校・高等学校は50分間を1単位時間としてみなす。
- (3) 「校内授業研修」の【 】欄には、科目名を記入すること。
- (4) 対象者1名につき、1葉の計画書を作成すること。
- (5) 提出の際は、「7 成果と課題」欄は不要であること。

2 報告書の作成について

- (1) 作成にあたっては、提出した計画書に追加・修正等を行うこと。
- (2) 計画していた研修を実施できなかった場合は、その行を見え消しとすること。
- (3) 計画書提出後に研修項目を追加した場合は、その項目、時数をゴシック体で表記すること。
- (4) 「7 成果と課題」欄は、校内研修について、研修前後での対象者の変容等について総体的に記入すること。(育成指標ごとに記入をする必要はない。)