

研修の進め方のポイントチェック

A：十分出来ている　B：出来ている　C：出来ていないところがある　D：出来ていない

領域	No.	チェック項目	前期	後期
校内研修体制・組織	1	学校全体として協働的に研修を進めるために、初任者研修を進めるための組織が校務分掌に位置づけられている。(例：初任者研修推進委員会等)		
	2	初任者研修を進めるための組織による会議を開催し、時間割や年間計画等は組織の構成員等で共通理解されている。		
	3	初任者研修の時間割や年間計画等は、全教職員に周知されている。		
	4	初任者研修の実施計画は、月行事予定又は週間行事予定等に明記され、全体又は学部内で確認し、後補充体制がしっかり組まれている。		
	5	初任者研修に専門的にかかわる立場であるため、初任者研修の業務に専念している。		
指導内容の決定	1	指導内容の決定には、「初任者研修の手引」に記載されている項目例を参考にしている。		
	2	指導内容の決定には、各学校や初任者の実態を考慮している。		
	3	校内指導教員と、役割分担や指導の進め方について話し合っている。		
初任者へ指導する際の留意点	1	積極的にコミュニケーションを図り初任者の長所等を把握している。		
	2	指導するとき、進歩した点や努力した点を具体的に挙げて認めている。		
	3	指導するとき、改善すべき点は具体的に指摘し、解決策を指導している。		
	4	意欲的に教育活動に取り組めるように、初任者の主体性を重んじている。		
	5	初任者の求めに応じ、自分が実践してきた指導方法や教材等を活用して指導している。		
	6	初任者が授業を参観する場合は、初任者がその授業から学んでほしい視点を明確にし、プリント等に記入させるようにしている。		
	7	初任者の悩みや相談に積極的に対応している。		
	8	初任者が相談しやすい場の雰囲気づくりに努めている。		
本務校・兼務校での留意点	1	本務校と異なる学校に勤務していることを自覚し、兼務校の校長の指導の下で、初任者指導に当たっている。		
	2	指導を終えたら、指導内容や初任者の様子を校内指導教員や校長・教頭等に報告している。		
	3	本務校・兼務校での初任者を取りまく指導体制や研修環境、指導内容を把握している。		
	4	指導が重複しないように、誰が、どのような指導を行っているかについて、校内指導教員等と勤務の度に確認している。		
	5	本務校・兼務校の特徴（教育目標や学校経営方針、めざす児童生徒像など）を理解した上で指導し、その内容を講義に充分に取り入れている。		

研修の実施状況	1	研修は、計画に沿って実施されている。		
	2	課業中（授業時間中）に研修を実施し、初任者が指導教員又は他教員の授業を参観出来るようにしている。		
	3	課業中に、指導教員又は拠点校指導教員は初任者の授業を参観し、その日のうちに事後の指導を行っている。		
校内指導教員	1	研修が円滑に実施出来るよう、担当授業時数や校務分掌等は軽減されている。		
	2	研修のコーディネーター役として、拠点校指導教員等※と連携して年間計画等を作成し、研修内容に応じて校内の教員に指導及び助言の役割を割り振っている。 ※単独校は教科指導員や指導に当たる他の教員等		
	3	拠点校指導教員等※と定期的に打合せを行い、初任者の研修の状況を詳しく伝えている。 ※単独校は教科指導員や指導に当たる他の教員等		
	4	指導を行う際は、年間計画に沿った時間の研修であることと、その内容を初任者にしっかり伝えている。		
	5	複数の初任者を担当する場合、どちらかの初任者に偏ることなく（例えばペアを組んでいる初任者だけに等）、平等に指導・助言を行っている。		
	6	初任者がT1となる授業研究への指導が十分に行われている。		
	7	他の学級の授業を参観する場合は、初任者がその授業から学んでほしい視点を明確にし、プリント等に記入させるようにしている。		
	8	初任者の悩みや相談に積極的に対応している。		