平成20年度　採用5年次教員研修「教科研修カルテ」フローチャート

初任者研修

三・四年次サポート研修

レディネス
（５～６月）

○自分の現状・課題を知る。

・授業研修の教科選択調査票の提出（小学校）
〈５月２７日（火）〆切〉
（中・高は採用時の教科）

・教科研修カルテ（レディネス）の提出
〈６月３０日（月）〆切〉

◆提出方法
市町村教育委員会経由
（小・中）
校長→教育センター
（高・特）

研修後の自己の変容
（９月）

○自分の現状・課題を確認し、課題解決の方法を学ぶ。
・共通研修・教科研修を通して、自己課題を明確にする。また、気付きや新たに取り組みたいことを整理する。（教科研修においては、学習指導法や指導案の書き方、授業の構成について協議したりする。）

・授業研修日の調査票を提出（小・中・高・特）〈教科研修日持参〉各教科担当指導主事は、日程を決定して研修担当に提出。研修担当は、各学校に日程を通知。

授業研修後の変容
（　　）月

○研究授業を通して課題を解決する。
・学習指導案の作成
・学習指導案の添削
（メール活用）

・学習指導案、授業評価票の提出〈実施１週間前〉

・研究授業の実施
・授業評価レポートの作成

・授業評価レポート、当日の学習指導案の提出
〈実施後２週間以内〉

◆提出方法
市町村教育委員会経由
（小・中）
校長→教育センター
（高・特）

到達・向上状況と今後の課題
（２月）

○年間を通して、自己課題についての到達状況と今後の課題について整理する。

・教科研修カルテの提出
〈２月２０日（金）〆切〉

◆提出方法
市町村教育委員会経由
（小・中）
校長→教育センター
（高・特）

十年経験者研修に向けて教員としての力量を発展させる