

平成20年度

管理職研修の概要

高知県教育委員会

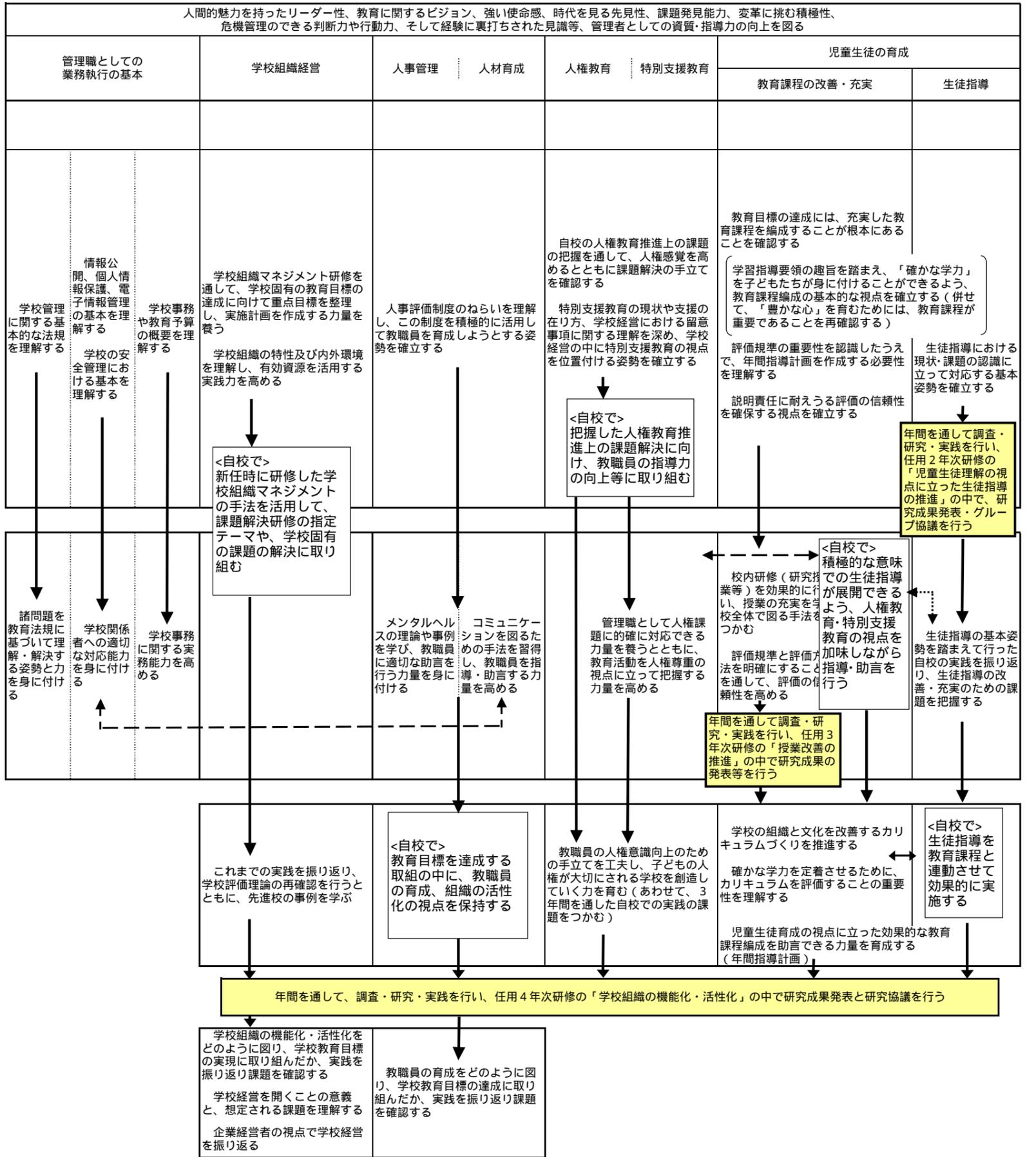
目 次

1	管理職育成プログラムの内容とねらい	1
2	平成20年度管理職（教頭）研修内容一覧	2
3	研修内容（各研修の実施要項等）	
(1)	新任用校長・教頭発令研修	3
(2)	新任用教頭研修会（～）	4
(3)	任用2年次教頭研修会（～）	10
(4)	任用3年次教頭研修会（～）	15
(5)	任用4年次教頭研修会（・）	18
(6)	自主企画研修	20
(7)	任用2年次・任用3年次・任用4年次教頭 課題解決研修	22
(8)	その他の研修	36
	教職員等中央研修	
	高知県現任教頭等民間派遣研修	
4	管理職研修に係る提出資料 締め切り一覧	37
5	研修参加者旅費コード一覧	38
6	欠席届等	39
7	会場案内図	42

管理職育成プログラムの内容とねらい

年次	研修内容の分類等	研修形態・講師
発令時	本県教育の展望と管理職に望むこと	講話 教育長
	学校経営に果たす教頭の役割 等	講話 高知県教育センター所長・県教委事務局
新任用教頭	人事評価	実践発表 県内校長 講義・演習・グループ協議 センター
	法規（服務、勤務時間、研修）	講義・演習 センター
	学校事務等総論	講義・演習 <義務>高知県公立学校事務研究会 <県立>事務局・県立学校事務長
	学校組織マネジメント	実践発表 県内校長 講義・演習 大学教授・センター
	情報公開と個人情報保護・電子情報管理	講義 知事部局 実践発表 県内校長
	教育課程の編成とその評価について	講義・グループ協議 県教委事務局・センター
	人権教育	講義・演習・グループ協議 センター
	特別支援教育の概要	講義 大学教授
	生徒指導の在り方について	施設訪問・講義 教育関係者
	安全管理（危機管理全般）	講義・演習・グループ協議 大学教授 センター
新任用教頭自主企画研修 教職員等中央研修（受講者を指定 8名程度）		

年次ごとのねらい
職責・当面する課題の把握
<p>教頭（管理職員）として当面する業務に対応できる力量の確保</p> <p><特に、学校管理及び学校経営の基本を理解する></p>



教職員のメンタルヘルス・理解と対応	講義・演習・グループ協議 県教委事務局・専門医
OJTとコミュニケーション	講義・演習・グループ協議 センター
法規（職務・学校事故・公務災害補償等）	講義・演習 センター
学校事務実務	講義・演習 <義務>高知県公立学校事務研究会 <県立>事務局・県立学校事務長
教育課程（教科等）指導と評価の一体化、評価の信頼性 校内研修等で授業の充実をどう図るか	講義 県外校長 グループ協議 センター
<課題解決研修中間報告会> 児童生徒理解の視点に立った生徒指導の推進	課題解決研修グループ内報告 講義・演習・グループ協議 大学教授・センター
人権教育	講義・演習・グループ協議 センター
対人関係能力の育成	講義・演習 大学教授

<p>教頭（管理職員）として当面する業務に対応できる力量の向上</p> <p><特に、教職員に適切に指導・助言できる力量を向上する></p>
--

人権教育	講義・演習・グループ協議 県外校長・センター
カリキュラム・マネジメント 学力の定着と向上を図るために	講義 大学教授 グループ協議 センター
学校評価の活用 学校教育活動の質的充実へ向けて	講義 大学教授 演習・グループ協議 センター
<課題解決研修中間報告会> 教科指導の改善・充実	課題解決研修グループ内報告 講義・演習・グループ協議 大学教授・センター

<p>学校教育目標達成に向けての企画力・指導力の育成</p>

<課題解決研修中間報告会> 学校組織の機能化・活性化	講義 大学教授 課題解決研修グループ内報告 グループ協議 センター
人材育成のための指導と評価の工夫	講義 教育関係者 パネルディスカッション 県内企業経営者 県内校長 センター

<p>実践的な学校経営力の育成</p> <p><特に、組織経営力・教職員育成能力を向上する></p>
--

指名 高知県現任教頭等民間派遣研修

平成20年度管理職(教頭)研修内容一覧

年次	研修項目				日数
	名称	形態	内容	主管	
発令時	発令研修	講話	本県教育の展望と管理職に望むこと	教育センター	1日
		所管説明	教職員の人事制度について		
		講義	学校経営に果たす教頭の役割		
		オリエンテーション	管理職研修の概要		
新任用	新任用教頭研修会	講義・演習・グループ協議	人事評価	教育センター	1日
		講義・演習	法規・体系、服務、勤務時間、研修等		1日
		講義・演習	学校事務等総論		2日
		実践発表・講義・演習	学校組織マネジメント		1日
		講義・実践発表	情報公開と個人情報の保護、電子情報管理		1日
		講義・グループ協議	教育課程の編成とその評価について		1日
		講義・演習・グループ協議	人権教育		1日
		講義	特別支援教育の概要		1日
		施設訪問・講義	生徒指導の在り方について		1日
		講義・演習・グループ協議	安全管理(危機管理全般)		5日程度 1ヶ月程度
		新任用教頭自主企画研修 教職員等中央研修			
任用2年次	任用2年次教頭研修会	講義・演習・グループ協議	教職員のメンタルヘルス - 理解と対応 -	教育センター	1日
		講義・演習・グループ協議	OJTとコミュニケーション		1日
		講義・演習	法規・教職員の職務、学校事故、公務災害補償等		1日
		講義・演習	学校事務実務		1日
		講義・演習・グループ協議	教育課程：授業改善・評価の信頼性 等		1日
		講義・演習・グループ協議	課題解決研修中間報告会 生徒指導		1日
		講義・演習・グループ協議	人権教育		1日
		講義・演習	対人関係能力の育成		1日
任用3年次	任用3年次教頭研修会	講義・演習・グループ協議	人権教育	教育センター	1日
		講義・グループ協議	カリキュラム・マネジメント		1日
		講義・演習・グループ協議	学校評価の活用		1日
		講義・演習・グループ協議	課題解決研修中間報告会 教育課程(教科等)		1日
任用4年次	任用4年次教頭研修会	講義・グループ協議	課題解決研修中間報告会 学校組織の機能化・活性化	教育センター	1日
		講義・パネルディスカッション	人材育成のための指導と評価の工夫		1日
高知県現任教頭等民間派遣研修				教育政策課	1年

平成20年度新任用校長・教頭発令研修実施要項

- 1 目的 辞令交付時に新任の校長に対し、学校経営の責任者としての自覚を促し、学校管理・職員管理などの現実的な対応についての理解を深めることによって、管理者としての資質向上を図る。
 また、辞令交付時に新任の教頭に対し、管理職としての心構えや学校経営・職員管理などの基礎的な知識について理解を深めることによって、管理者としての資質向上を図る。
- 2 主管 高知県教育センター
- 3 期日 平成20年3月26日(水)
- 4 会場 高知会館 高知市本町5-6-42
- 5 対象 平成20年度市町村(学校組合)立小・中学校新任用校長及び教頭
 平成20年度県立学校新任用校長及び教頭

6 日程及び内容

	10:00	10:30	10:20	12:00	13:00	14:00	15:00	15:15	16:15	16:30
	辞令交付式		発令研修							
受付	諸連絡・開会	辞令交付	【講話】 「本県教育の展望と管理職に望むこと」 高知県教育長	昼食	【所管説明】 「教職員の人事制度について」 教育政策課	【講義】 「学校経営に果たす教頭の役割」 高知県教育センター所長	【オリエンテーション】 「管理職研修の概要」 高知県教育センター	閉会		

辞令交付式終了後、引き続き発令研修会を行います。

- 7 旅費 小・中学校は配当外旅費を支給しますが、県立学校は配分旅費となります。

小・中学校新任用校長(支出科目 款10教育費 項1教育総務費 目7教育センター費 略科目等のコード408-0402 補足コード30-60)

小・中学校新任用教頭(支出科目 款10教育費 項1教育総務費 目7教育センター費 略科目等のコード408-0402 補足コード30-61)

県立学校新任用校長・教頭(支出科目 款10教育費 項1教育総務費 目7教育センター費 略科目等のコード408-0402 配分旅費)

8 備考

この会は校長、教頭合同で実施します。

新任用校長研修会は所管説明「教職員の人事制度について」(予定終了時14:00)で終了です。

当日の会場への緊急連絡については、電話088-866-3890まで御連絡いただきましたら、対応します。

駐車場の台数には限りがありますので、できるだけ公共交通機関を御利用ください。

平成20年度新任用教頭研修会（研修番号014）実施要項

- 1 目的 人間的魅力を持ったリーダー性、教育に関するビジョン、強い使命感、時代を見る先見性、課題発見能力、変革に挑む積極性、危機管理のできる判断力や行動力、そして経験に裏打ちされた見識等、管理者としての資質・指導力の向上を図る。
- 2 主管 高知県教育センター
- 3 対象 市町村（学校組合）立小・中学校の新任用教頭
県立学校の新任用教頭
- 4 期日、会場、日程及び内容等 別紙のとおり
新任用教頭研修会・・・5ページ
新任用教頭研修会・・・5ページ
新任用教頭研修会・・・6ページ
新任用教頭研修会・・・7ページ
新任用教頭研修会・・・8ページ
新任用教頭研修会・・・9ページ
新任用教頭研修会・・・9ページ
- 5 旅費 小・中学校は配当外旅費を支給しますが、県立学校は配分旅費となります。
なお、略科目等のコードは、38ページの旅費コード一覧のとおりです。
- 6 備考
やむを得ない理由で欠席する場合は、速やかに高知県教育センター本館に電話連絡（088-866-3890）するとともに、同センター所長あてに欠席届を提出してください。
欠席届等は、39～41ページの様式を参考とし、市町村（学校組合）立小・中学校所属の教頭は校長及び所管教育長を、県立学校所属の教頭は校長を経由して、それぞれ提出してください。
希望者には、当日の受付にて昼食の弁当をお世話します。
当日の会場への緊急連絡については、電話 088-866-3890 まで御連絡いただきましたら、対応します。
この研修の担当は次のとおりですので、御不明な点等のお問い合わせは、下記までよろしくお願いいたします。

高知県教育センター（〒781-5103 高知市大津乙181）
企画調整部 チーフ 唐岩隆之
代表電話 088-866-3890

新任用教頭研修会

- 1 期 日 平成20年5月13日(火)
- 2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
- 3 日程及び内容

9:00 9:30 12:00 13:00 17:00

受 付	開 会	【講義・実践発表】	昼 食	【演習・グループ協議】
		「人事評価」 県内校長 高知県教育センター		「人事評価」 高知県教育センター

新任用教頭研修会

- 1 期 日 平成20年6月10日(火)
- 2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
- 3 日程及び内容

9:00 9:30 12:00 13:00 17:00

受 付	法規 法規	【講義・演習】	昼 食	【講義・演習】
		「法規について」 「服務、勤務時間、研修等」 高知県教育センター		「学校事務等総論」 <義務> 高知県公立学校事務研究会 <県立> 県立学校事務長

4 その他

この研修会には、高知県教育委員会編集「高知県教育関係職員必携」(赤本)及びぎょうせい「文部法令要覧<平成20年度版>」等の教育関係小六法並びに高知県教育センター「校内研修サポートブック(県立学校を除く)」を持参してください。(法令集は、最新のものが望ましい。)

新任用教頭研修会

- 1 期 日 平成20年8月7日(木)
- 2 会 場 高知県教育センター分館 高知市大原町132
- 3 日程及び内容

9:00	9:30	12:00	13:00	17:00	
受 付	学校組織マネジメント研修		昼 食	学校組織マネジメント研修	
	【講義・実践発表】 「学校組織マネジメント概論」 県内校長 高知県教育センター			【講義・演習】 「内外環境の把握と特色ある学校づくり」 高知県教育センター	

4 その他

各所属校の「学校要覧」を当日1冊持参してください。

下記の[様式1]により自己紹介を記し、当日7部持参してください。この資料は、受付で1部提出いただき、残部は研修時にグループ内で交換して使用します。

駐車場の台数には限り(約40~50台)がありますので、駐車できない場合や駐車状況により終了まで車を出せない場合がありますので、御了承ください。

[様式1] 新任用教頭研修会 (8月7日実施) 当日提出資料7部持参

A4版縦置き横書き1枚程度とし、行数、1行の文字数は自由とする。

自 己 紹 介 シ ー ト			
所属校		氏名	
私の学校で一番自慢できるもの、特色			
私が解決したいと思っている課題や直面している問題点			
このマネジメント研修に対する期待(研修を通して学びたいこと)			

新任用教頭研修会

- 1 期 日 平成20年8月8日(金)
- 2 会 場 高知県教育センター分館 高知市大原町132
- 3 日程及び内容

9:00 9:30		12:00 13:00		15:00		17:00	
受 付	【講義・実践発表】	昼 食	教育課程				
	「情報公開と個人情報保護」 「電子情報管理」 知事部局、県内校長		【講義】	【グループ協議】	「教育課程の編成と その評価について」	「教育課程の編成と その評価について」	高知県教育センター

4 その他

駐車場の台数には限り(約40~50台)がありますので、駐車できない場合や駐車状況により終了まで車を出せない場合がありますので、御了承ください。

新任用教頭研修会

- 1 期 日 平成20年9月26日(金)
 2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
 3 日程及び内容

9:00	9:30	12:30	13:30	17:00
受 付	人権教育		昼 食	特別支援教育
	【講義・演習・グループ協議】 「人権が尊重される学校経営に 果たす教頭の役割」			【講義】 「特別支援教育の概要」
高知県心の教育センター 県教委事務局等		愛媛大学教育学部 教授 花熊 暁		

4 その他

下記の[様式1]により、人権教育の研修に係る資料を1部、8月29日(金)までに必着で、市町村(学校組合)立小・中学校所属の教頭は校長及び所管教育長を、県立学校所属の教頭は校長を経由して、高知県教育センター所長あて、それぞれ提出してください。様式は、A4判縦置き横書き1枚程度とし、行数、1行の文字数は自由とします。

また、デジタルデータを電子メールにて担当まで送信してください。

[様式1] 新任用教頭研修会 「人権教育」(9月26日実施)事前提出資料(8月29日必着)

人権が尊重された学校について児童生徒と教職員へのインタビュー

所属校		氏名	
自校で実施している学校評価アンケート(前年度実施したもの可)で、人権と直接かかわると思われる項目があれば、記入してください。			
項目内容		集計結果	
以下の問いに基づいて、児童生徒と教職員にインタビューをしてください。 誰に聞くか、何人に聞くかは自由です。			
児童生徒	あなたや友だちが、学校で今以上に大切にされ、誰もが安心して過ごすことができるためには、どんなことが必要だと思いますか？		
教職員	自校において、人権が「尊重されていないと思うこと」があれば、それはどんなことですか？		
インタビューから感じた、自校の課題は何ですか？(箇条書きでお書きください。)			
(Blank space for answers)			

基本認識の確認のために、「Let's じんけん<改訂版>」のP1~27までを読んでおいてください。

新任用教頭研修会

- 1 期 日 平成20年10月24日(金)
- 2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
- 3 日程及び内容

	9:00	9:30		12:00	13:00		17:00
受 付	学校組織マネジメント研修			昼 食	学校組織マネジメント研修		
	【講義・演習】 「学校経営ビジョンの策定」 名城大学大学院 教授 木岡一明 高知県教育センター				【講義・演習】 「学校経営ビジョンの実現に向けて」 名城大学大学院 教授 木岡一明 高知県教育センター		

- 4 その他
 発令研修時に、当教育センターが貸し出したDVD(「学校組織マネジメント」4枚組)を持参し、返却してください。

新任用教頭研修会

- 1 期 日 平成20年12月2日(火)
- 2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
- 3 日程及び内容

	9:00	9:30		11:30	13:00		16:00		17:00
受 付	【施設訪問・講義】			昼 食 ・ 移 動	【講義・演習・グループ協議】			【オリエンテーション】	
	「児童生徒の視点に立った 生徒指導の在り方」 児童福祉関係機関等				「安全管理(危機管理全般)」 鳴門教育大学 准教授 阪根健二 高知県教育センター			「任用2年次の研修 に向けて」 高知県教育センター	

平成20年度任用2年次教頭研修会（研修番号015）実施要項

- 1 目的 人間的魅力を持ったリーダー性、教育に関するビジョン、強い使命感、時代を見る先見性、課題発見能力、変革に挑む積極性、危機管理のできる判断力や行動力、そして経験に裏打ちされた見識等、管理者としての資質・指導力の向上を図る。
- 2 主管 高知県教育センター
- 3 対象 市町村（学校組合）立小・中学校の任用2年次教頭
県立学校の任用2年次教頭
- 4 期日、会場、日程及び内容等 別紙のとおり
任用2年次教頭研修会・・・11ページ
任用2年次教頭研修会・・・12ページ
任用2年次教頭研修会・・・12ページ
任用2年次教頭研修会・・・13ページ
任用2年次教頭研修会・・・14ページ
- 5 旅費 小・中学校は配当外旅費を支給しますが、県立学校は配分旅費となります。
なお、略科目等のコードは、38ページの旅費コード一覧のとおりです。
- 6 備考
やむを得ない理由で欠席する場合は、速やかに高知県教育センター本館に電話連絡（088-866-3890）するとともに、同センター所長あてに欠席届を提出してください。
欠席届等は、39～41ページの様式を参考とし、市町村（学校組合）立小・中学校所属の教頭は校長及び所管教育長を、県立学校所属の教頭は校長を経由して、それぞれ提出してください。
希望者には、当日の受付にて昼食の弁当をお世話します。
教育センター分館への当日の緊急連絡については、電話088-866-3890まで御連絡いただきましたら、対応します。
この研修の担当は次のとおりですので、御不明な点等のお問い合わせは、下記までよろしくをお願いします。

高知県教育センター（〒781-5103 高知市大津乙181）
企画調整部 チーフ 唐岩隆之
代表電話 088-866-3890

任用2年次教頭研修会

1 期日 平成20年5月30日(金)

2 地区別会場

地区名	会場名	所属校
東部・中部	高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)	東部教育事務所管内及び中部教育事務所管内(四万十町を除く)の小・中学校
		須崎市・中土佐町・津野町以東の県立学校
西部	高知県立大方高等学校 幡多郡黒潮町入野 5507 (TEL 0880-43-1079)	西部教育事務所管内(四万十町を含む)の小・中学校
		梶原町・四万十町以西の県立学校

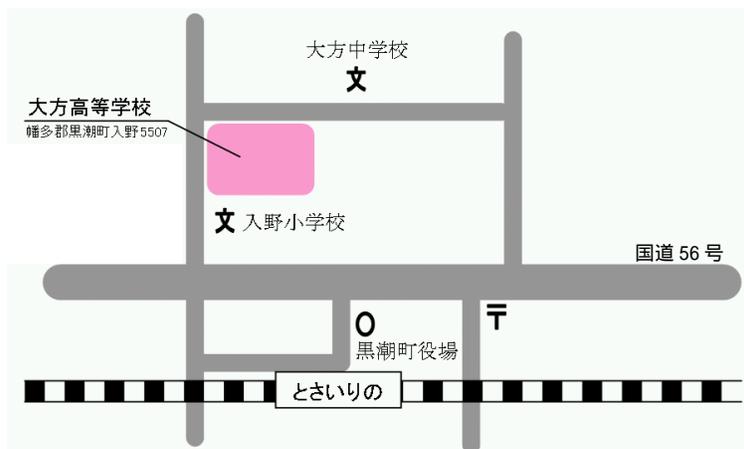
3 日程及び内容

		9:00	9:30	12:00	12:30	13:30	17:00
受付	開会	【講義】		【所管説明】		昼食	【講義・演習・グループ協議】
		「教職員のメンタルヘルス - 理解と対応 -」 県内専門医		「職場復帰サポート システムについて」 県教委事務局			「OJTとコミュニケーション」 高知県教育センター

4 その他

この研修はテレビ会議システムを利用して同時に2会場で行います。

所属校ごとに割り振った地区について、変更希望がある場合は、実施1週間前までに御相談ください。



任用2年次教頭研修会

- 1 期 日 平成20年6月27日(金)
- 2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
- 3 日程及び内容

	9:00 9:30	12:00 13:00	17:00
受 付	【講義・演習】 法規「教職員の職務、学校事故、 公務災害補償等」 知事部局 高知県教育センター	昼 食	【講義・演習】 「学校事務実務」 義務 高知県公立学校事務研究会 県立 県立学校事務長

- 4 その他
 この研修会には、高知県教育委員会編集「高知県教育関係職員必携」(赤本)及びぎょうせい「文部法令要覧<平成20年度版>」等の教育関係小六法を持参してください。(法令集は、最新のものが望ましい。)

任用2年次教頭研修会

- 1 期 日 平成20年8月12日(火)
- 2 会 場 高知県教育センター分館 高知市大原町132
- 3 日程及び内容

	9:00 9:30	11:30 12:30	17:00
受 付	教育課程(教科等) 【講義】 「指導と評価の一体化、評価の信頼性」 京都市教育委員会 学校指導課 統括首席指導主事 北原琢也	昼 食	教育課程(教科等) 【演習・グループ協議】 「校内研修等で授業の充実をどう図るか」 高知県教育センター

- 4 その他
 下記の[様式1]により、グループ協議に係る資料を1部、7月11日(金)までに必着で、市町村(学校組合)立小・中学校所属の教頭は校長及び所管教育長を、県立学校所属の教頭は校長を経由して、高知県教育センター所長まで提出してください。

[様式1] 任用2年次教頭研修会 (8月12日実施) 事前提出資料(7月11日必着)
 A4判縦置き横書き1枚程度とし、行数、1行の文字数は自由とする。

校内研修等で授業の充実をどう図るか			
所属校		氏名	
自校が目標とする児童生徒に付けたい力について記してください。			
- a の実現のため、校内研修等で授業の充実をどのように図るか、各校で行っている取組や工夫点、共通理解の図り方等について記してください。 - b この取組に係り、体制の構築について教頭としてどのようにかかわっているかを具体的に記してください。			
により得られた成果と課題について具体的に記してください。			

任用2年次教頭研修会

- 1 期 日 平成20年11月11日(火)
- 2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
- 3 日程及び内容

9:00 9:30 12:00 13:00 17:00

受 付	課題解決研修中間報告会	昼 食	課題解決研修中間報告会
	【講義・演習】 「児童生徒理解の視点に立った 生徒指導の推進」 鳴門教育大学大学院 教授 佐古秀一 高知県教育センター		【グループ内取組報告・演習・グループ協議】 「児童生徒理解の視点に立った 生徒指導の推進」 鳴門教育大学大学院 教授 佐古秀一 高知県教育センター

*本研修の実施要項等は、22～35ページに掲載されています。

4 その他

この研修会では、「課題解決研修計画書」及び「課題解決研修中間報告書」をグループ内取組報告及びグループ協議で使用します。5月9日(金)までに必着で「課題解決研修計画書」を、また10月10日(金)までに必着で「課題解決研修中間報告書」を高知県教育センター所長あて提出してください。

また、それぞれのデジタルデータを電子メールにて担当まで送信してください。

なお、研修前に受講者全員のデジタルデータを送ります。研修に際してはこれを精読し、1部プリントアウトして、持参ください。

提出物	様式	主な記載事項	提出日
研修計画書	様式1-1 様式1-2	<ul style="list-style-type: none"> ・重点(努力)事項 ・現状、目指す姿、内外環境の分析 ・年度努力事項、具体的な取組 	5月9日(金)
中間報告書	様式2	<ul style="list-style-type: none"> ・研修計画と照合した進捗状況等 	10月10日(金)
研修報告書	様式3-1 様式3-2	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な取組の成果と課題等 ・OJT研修としての成果と課題 ・校長所見 	3月27日(金)

任用2年次教頭研修会

- 1 期 日 平成20年12月15日(月)
2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
3 日程及び内容

9:00 9:30 12:00 13:00 17:00

受 付	人権教育	昼 食	【講義・演習】	閉 会
	【講義・演習・協議】 「人権侵害への対応」 高知県心の教育センター 県教委事務局等		【講義・演習】 「対人関係能力の育成」 大阪大学大学院 教授 小野田正利	

平成20年度任用3年次教頭研修会（研修番号016）実施要項

- 1 目的 人間的魅力を持ったリーダー性、教育に関するビジョン、強い使命感、時代を見る先見性、課題発見能力、変革に挑む積極性、危機管理のできる判断力や行動力、そして経験に裏打ちされた見識等、管理者としての資質・指導力の向上を図る。
- 2 主管 高知県教育センター
- 3 対象 市町村（学校組合）立小・中学校の任用3年次教頭
県立学校の任用3年次教頭
- 4 期日、会場、日程及び内容等 別紙のとおり
任用3年次教頭研修会・・・16ページ
任用3年次教頭研修会・・・16ページ
任用3年次教頭研修会・・・17ページ
- 5 旅費 小・中学校は配当外旅費を支給しますが、県立学校は配分旅費となります。
なお、略科目等のコードは、38ページの旅費コード一覧のとおりです。
- 6 備考
やむを得ない理由で欠席する場合は、速やかに高知県教育センター本館に電話連絡（088-866-3890）するとともに、同センター所長あてに欠席届を提出してください。
欠席届等は、39～41ページの様式を参考とし、市町村（学校組合）立小・中学校所属の教頭は校長及び所管教育長を、県立学校所属の教頭は校長を経由して、それぞれ提出してください。
希望者には、当日の受付にて昼食の弁当をお世話します。
この研修の担当は次のとおりですので、御不明な点等のお問い合わせは、下記まで
よろしくをお願いします。

高知県教育センター（〒781-5103 高知市大津乙181）
企画調整部 チーフ 唐岩隆之
代表電話 088-866-3890

任用3年次教頭研修会

- 1 期 日 平成20年7月3日(木)
- 2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
- 3 日程及び内容

9:00 9:30		12:00 13:00		17:00	
受 付	開 会	人権教育	昼 食	教育課程	
		【講義・演習・グループ協議】		【講義・演習・グループ協議】	
		「人権が大切にされる学校の創造 に向けた組織経営のあり方」		「カリキュラム・マネジメント」	
		大阪府立松原高等学校 校長 易 寿也 高知県心の教育センター		文部科学省 初等中等教育局 主任視学官 田中孝一 高知県教育センター	

任用3年次教頭研修会

- 1 期 日 平成20年8月28日(木)
- 2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
- 3 日程及び内容

9:00 9:30		12:00 13:00		17:00	
受 付		【講義】	昼 食	【演習・グループ協議】	
		「学校評価の活用」		「学校評価の活用」	
		国立教育政策研究所 教育政策・評価研究部 部長 小松郁夫		高知県教育センター	

- 4 その他
平成19・20年度の自校の学校評価に係る一連の資料を持参してください。

任用3年次教頭研修会

- 1 期 日 平成20年11月18日(火)
- 2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
- 3 日程及び内容

	9:00 9:30	12:00 13:00	17:00
受 付	課題解決研修中間報告会 【グループ内取組報告】 「教科指導の改善・充実」 高知県教育センター	昼 食	課題解決研修中間報告会 【講義・演習・グループ協議・発表】 「教科指導の改善・充実」 広島大学大学院 教授 岡東壽隆 高知県教育センター
			閉 会

4 その他

この研修会では、「課題解決研修計画書」及び「課題解決研修中間報告書」をグループ内取組報告及びグループ協議で使用します。5月9日(金)までに必着で「課題解決研修計画書」を、また10月10日(金)までに必着で「課題解決研修中間報告書」を高知県教育センター所長あて提出してください。

また、それぞれのデジタルデータを電子メールにて担当まで送信してください。

なお、研修前に受講者全員のデジタルデータを送ります。研修に際してはこれを精読し、1部プリントアウトして、持参ください。

提出物	様 式	主な記載事項	提出日
研修計画書	様式1-1 様式1-2	<ul style="list-style-type: none"> ・重点(努力)事項 現状、目指す姿、内外環境の分析 ・年度努力事項、具体的な取組 	5月 9日(金)
中間報告書	様式2	<ul style="list-style-type: none"> ・研修計画と照合した進捗状況等 	10月10日(金)
研修報告書	様式3-1 様式3-2	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な取組の成果と課題等 ・OJT研修としての成果と課題 ・校長所見 	3月27日(金)

平成 20 年度任用 4 年次教頭研修会（研修番号 017）実施要項

- 1 目的 人間的魅力を持ったリーダー性、教育に関するビジョン、強い使命感、時代を見る先見性、課題発見能力、変革に挑む積極性、危機管理のできる判断力や行動力、そして経験に裏打ちされた見識等、管理者としての資質・指導力の向上を図る。
- 2 主管 高知県教育センター
- 3 対象 市町村（学校組合）立小・中学校の任用 4 年次教頭
県立学校の任用 4 年次教頭
- 4 期日、会場、日程及び内容等 別紙のとおり
任用 4 年次教頭研修会 ・ ・ 19 ページ
任用 4 年次教頭研修会 ・ ・ 19 ページ
- 5 旅 費 小・中学校は配当外旅費を支給しますが、県立学校は配分旅費となります。
なお、略科目等のコードは、38 ページの旅費コード一覧のとおりです。
- 6 備 考
やむを得ない理由で欠席する場合は、速やかに高知県教育センター本館に電話連絡（088-866-3890）するとともに、同センター所長あてに欠席届を提出してください。
欠席届等は、39～41 ページの様式を参考とし、市町村（学校組合）立小・中学校所属の教頭は校長及び所管教育長を、県立学校所属の教頭は校長を経由して、それぞれ提出してください。
希望者には、当日の受付にて昼食の弁当をお世話します。
この研修の担当は次のとおりですので、御不明な点等のお問い合わせは、下記までよろしくお願いいたします。

高知県教育センター（〒781-5103 高知市大津乙 1 8 1）
企画調整部 チーフ 唐岩隆之
代表電話 088-866-3890

任用4年次教頭研修会

- 1 期 日 平成20年9月30日(火)
- 2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
- 3 日程及び内容

9:00 9:30 12:00 13:00 17:00

受 付	開 会	課題解決研修中間報告会	昼 食	課題解決研修中間報告会
		【講義】 「学校組織の機能化・活性化」 兵庫教育大学大学院 教授 浅野良一		【グループ内取組報告・演習】 「学校組織の機能化・活性化」 高知県教育センター

4 その他

この研修会では、「課題解決研修計画書」及び「課題解決研修中間報告書」をグループ内取組報告及びグループ協議で使用します。5月9日(金)までに必着で「課題解決研修計画書」を、また8月29日(金)までに必着で「課題解決研修中間報告書」を高知県教育センター所長あて提出してください。

また、それぞれのデジタルデータを電子メールにて担当まで送信してください。

なお、研修前に受講者全員のデジタルデータを送ります。研修に際してはこれを精読し、1部プリントアウトして、持参ください。

提出物	様式	主な記載事項	提出日
研修計画書	様式1-1 様式1-2	・重点(努力)事項 現状、目指す姿、内外環境の分析 ・年度努力事項、具体的な取組	5月9日(金)
中間報告書	様式2	・研修計画と照合した進捗状況等	8月29日(金)
研修報告書	様式3-1 様式3-2	・具体的な取組の成果と課題等 ・OJT研修としての成果と課題 ・校長所見	3月27日(金)

任用4年次教頭研修会

- 1 期 日 平成21年1月16日(金)
- 2 会 場 高知県教育センター本館 高知市大津乙181 (TEL 088-866-3890)
- 3 日程及び内容

9:00 9:30 12:00 13:00 17:00

受 付	【講義】 「人材育成のための指導と評価の工夫」 教育関係者	昼 食	【パネルディスカッション】	閉 会
			「人材育成のための指導と評価の工夫」 県内企業経営者 県内校長 高知県教育センター	

平成20年度 教頭自主企画研修実施要項

1 目的

勤務校において習得することが困難な知識、教養及び技能を習得するとともに地域に出ることによって広い視野を持ち、時代に対応する柔軟性や創造性を身につけるための研修を自ら企画立案して行うことにより、管理職としての資質を高めることを目的とする。

2 対象者

市町村（学校組合）立小・中学校及び県立学校の教頭で、下記の年次及び校種の者
新任用教頭で、中学校及び県立学校に勤務するもの
小学校に勤務する者は、平成21年度（任用2年次）に実施する

3 研修期間

長期休業期間中を原則として5日間程度

4 研修先

県内の企業、福祉施設、教育機関等
原則として、受講者が自ら研修先を見つける。

5 研修内容

県内企業等での社会体験研修、教育機関等での専門研修、その他

6 自主企画研修計画書

別紙様式「自主企画研修計画書（新任用教頭）」を、研修開始日より2週間前までに高知県教育委員会事務局教育政策課長あて提出する。

7 研修報告書の提出

研修終了後、速やかに研修報告書（A4サイズ縦置き横書き、2枚程度）を作成し、高知県教育委員会事務局教育政策課長あて提出する。

8 その他

- (1) 自主企画研修中のサービスは出張とする。
- (2) 研修期間中、教育公務員としてのサービスを厳正に保持すること。
- (3) 研修計画書及び研修報告書の提出については、所属長を通して（市町村（学校組合）立小・中学校関係については市町村（学校組合）教育委員会を経由すること）提出すること。

[担当] 高知県教育委員会事務局
教育政策課人事企画担当
TEL 088-821-4568
FAX 088-821-4558

別紙様式

教頭自主企画研修計画書

所属校名	職 名	氏 名
研修テーマ		
研修目的 及び内容		
研修の効果 活用方法		
研修期間	年 月 日～ 年 月 日 (日間)	
研 修 先	(研修先名称、住所、電話番号、研修先担当等)	

平成 20 年度 任用 2 年次・任用 3 年次・任用 4 年次教頭 課題解決研修 実施要項

1 目的

所属校の教育課題の現状を校長とともに把握したうえで、校長の指導のもと、教頭職として教育課題の解決に向けて取り組む OJT 研修としての過程を通して、管理職としての資質向上を図る。

2 対象者

市町村（学校組合）立小・中学校、県立学校の任用 2 年次及び任用 3 年次教頭並びに任用 4 年次教頭

3 研修方法

(1) 次項に定める包括的な課題解決研修テーマに関して、所属校の現状等を校長と共に把握したうえで具体的な課題解決研修テーマを設定し、校長の指導のもと学校組織マネジメントの手法を活用して年度努力事項とその具体的な取組を決定し、教頭職として自校の課題解決に取り組んでください。年間の提出物の作成要領等は 4 のとおりです。

(2) 包括的な課題解決研修テーマは次のとおりとします。

ア 任用 2 年次教頭

自校のミッションの実現に向けて児童生徒理解の視点に立った生徒指導を実施すること

イ 任用 3 年次教頭

自校のミッションの実現に向けて教科指導の改善・充実を行うこと

ウ 任用 4 年次教頭

自校のミッションの実現に向けて学校組織の機能化・活性化を図ること

(3) 課題解決研修に関する中間報告及び研究協議を、任用 2 年次教頭研修会及び任用 3 年次教頭研修会並びに任用 4 年次教頭研修会において実施します。

4 提出物の作成要領及び提出方法

研修計画書は、5 の「課題解決研修における研修計画書の作成等について」に基づき作成してください。

また、提出物は、市町村（学校組合）立小・中学校は校長及び教育長を経由して、県立学校は校長を経由して教育センター所長まで提出してください。さらに、そのデジタルデータを電子メールにて各研修担当まで送信してください。

なお、様式については高知県教育センターのホームページよりデータをダウンロードして御活用ください。

(1) 任用 2 年次 及び 任用 3 年次教頭

提出物	様式	主な記載事項	提出日
研修計画書	様式 1 - 1 様式 1 - 2	・重点（努力）事項 現状、目指す姿、内外環境の分析 ・年度努力事項、具体的な取組	5 月 9 日（金）
中間報告書	様式 2	・研修計画と照合した進捗状況等	10 月 10 日（金）
最終報告書	様式 3 - 1 様式 3 - 2	・具体的な取組の成果と課題等 ・OJT 研修としての成果と課題 ・校長所見	3 月 27 日（金）

(2) 任用4年次教頭

提出物	様式	主な記載事項	提出日
研修計画書	様式1-1 様式1-2	・重点(努力)事項 現状、目指す姿、内外環境の分析 ・年度努力事項、具体的な取組	5月9日(金)
中間報告書	様式2	・研修計画と照合した進捗状況等	8月29日(金)
最終報告書	様式3-1 様式3-2	・具体的な取組の成果と課題等 ・OJT研修としての成果と課題 ・校長所見	3月27日(金)

5 課題解決研修における研修計画書の作成等について

課題解決研修における研修計画書は、下の「各項目の作成に関して」を留意して作成してください。なお、作成に当たっては学校組織マネジメント研修で使用した冊子(「学校組織マネジメント研修 - これからの校長・教頭等のために - (モデル・カリキュラム)」)、以下「マネジメント冊子」という。)を参考にしてください。

各項目の作成に関して(31~33ページに様式1-1、2、様式2の記入例あり)

(1) 課題解決研修テーマについて

包括的な課題解決研修テーマの欄に記載された「自校のミッション」については、各校で定めている学校教育目標等を想定してください。

(2) 重点(努力)事項について

重点(努力)事項とは、自校のミッションを果たすために取り組むべき事柄のことです。「重点(努力)事項の目指す姿」の欄には、課題解決研修テーマに関する学校や児童生徒の目指す姿(求める具体的な状態、3・4年後にどのような姿を目指すのか)を考えて記載してください。

「重点(努力)事項」の欄の作成に当たっては、その目指す姿の実現に向けて重点(努力)事項として設定したことを1つだけ記載してください。

(3) 重点(努力)事項に関する自校の内外環境の分析

重点(努力)事項に関する自校を取り巻く内外環境の分析を、マネジメント冊子の4-1~4-19に記載されているSWOT分析の手法を参考にしてください。マネジメント冊子では、重点(努力)事項を設定する前段としてSWOT分析により学校の内外環境の分析を行っていますが、この課題解決研修では内外環境を踏まえたうえで重点(努力)事項から年度努力事項を導き出すために「重点(努力)事項に関する自校の内外環境の分析」の欄を設定しました。(本冊子の34、35ページにも参考資料あり)

(4) 自校の現状について

自校の現状の欄には、重点(努力)事項の目指す姿と内外環境の分析結果に照らし現在の自校の課題を具体的に記入してください。

(5) 年度努力事項、年度努力事項に対する具体的な取組

前項の、内外環境の分析結果に対して、マネジメント冊子の4-21~4-23に記載されている手法を参考に「年度努力事項」と「年度努力事項に対する具体的な取組」を定めてください。

研修計画書への記述に関しては、「年度努力事項」に対する「具体的な取組の内容(実施形態・進行計画)」を3つ以内で記入してください。

また、「取組に対する評価規準」の欄には規準（達成された姿）と評価方法を、「組織的な取組（巻き込み）に向けた工夫点」の欄には組織的な取組を確実なものとするために工夫した点等を、記入してください。

「取組に対する評価規準」については、可能であれば数値目標を設定してください。数値化が馴染まないと思う場合は、「いつまでにする」というスケジュール化とか、「～を...のような状態で出来るようにする」という一定具体的な定性的表現を用いる等、表現を工夫してください。

（参考）研修計画書の作成に際しては、次に掲げる視点も参考にしてください。

<生徒指導・教科指導・学校組織の機能化、活性化共通>

- すべての組織（分掌）が学校教育目標の達成を目指しているか？
- 各組織の役割や協力関係が明確であるか？
- 組織内での役割分担や指示系統が明確であるか？
- 指示系統（縦の関係）と組織への展開（横の関係）がうまく調和しているか？
- 共通認識が総論にとどまらず、各論段階の共通理解に立って実践ができる状態にあるか？

<生徒指導>

- 「生徒指導は全教職員で行うものである」という視点が明確であるか？
- 生徒指導を児童生徒の育成の視点に立って、企画・立案・実践できているか？
- 生徒指導主事（部長、主任等）を中心にした協働体制が確立しているか？

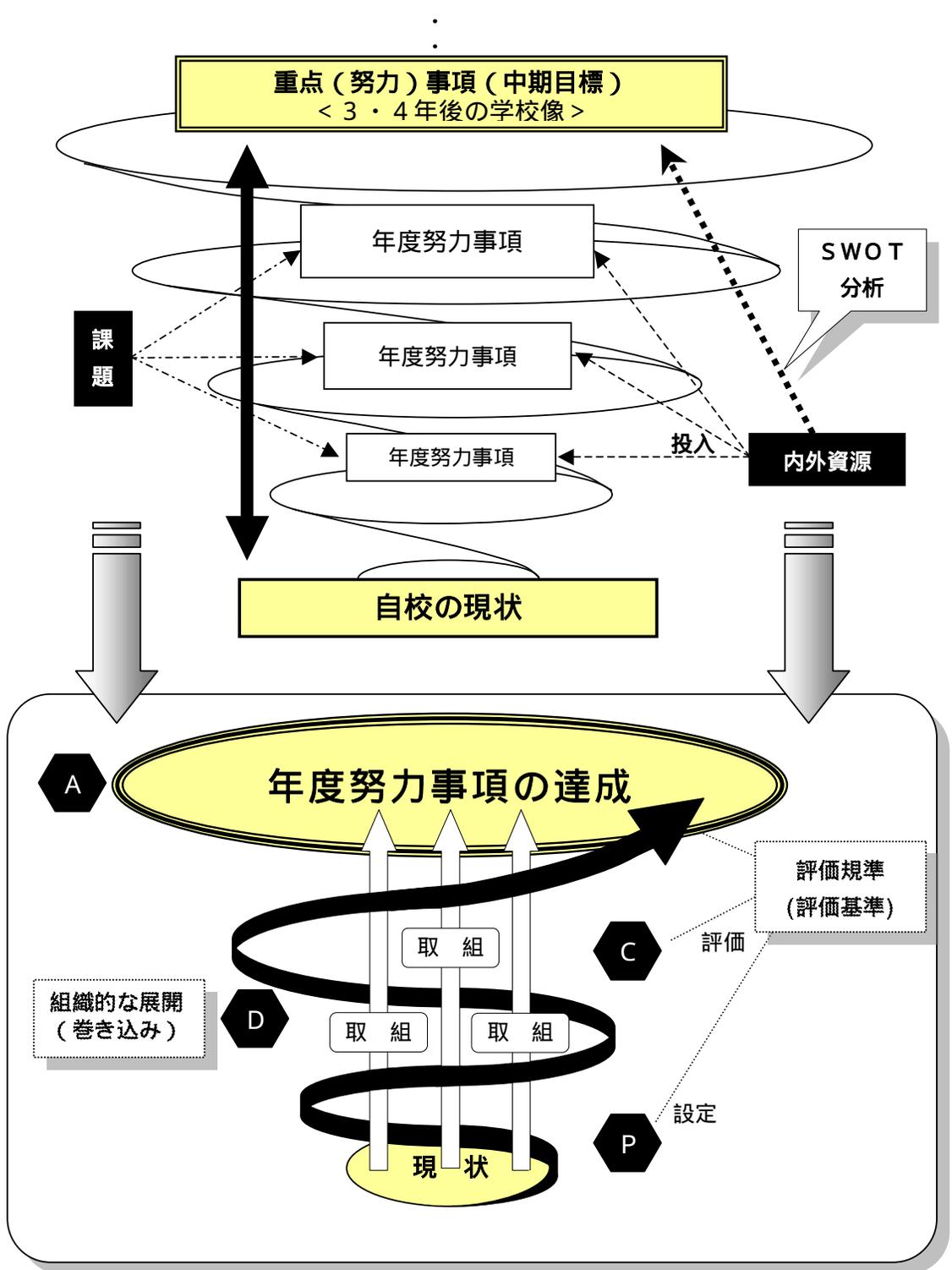
<教科指導>

- 目標に準拠した評価を生かした取組を充実させるため評価規準及び観点別評価の開発や工夫改善を推進する体制ができているか？
- 授業方法の工夫改善、学力向上や基礎学力定着に向けての研究や協議が学年会や教科会さらには全校で計画的になされているか？
- 児童生徒や保護者に対して年間計画や評価（評価に関する判断基準、評価方法等）に関する情報を提供する取組ができているか？

<学校組織の機能化、活性化>

- 開かれた学校づくり推進委員会や地域教育推進協議会などを活用し、開かれた学校経営を推進する組織づくり、取組ができているか？
- 教職員一人一人の良さを生かして、その能力を最大限に発揮できる組織づくりができているか？
- 特色ある教育活動を展開するために、明確な教育方針の下に組織的、一体的な教育活動が展開できているか？
- 今日的な課題に対し、地域や子どもの状況に応じ柔軟に対応できているか？
- 教職に対する強い情熱、教育の専門家としての確かな力量、総合的な人間力を身に付けた教職員の育成が組織的になされているか？
- 研修機会（校内研修、校外研修）の確保と活用がなされているか？
- 生徒指導、教科指導、校務分掌などで必要となる能力がOJTにより組織的に養成されているか？
- ミドルリーダーの育成がなされているか？

目指す学校像（学校教育目標）



平成20年度 任用2年次・任用3年次・任用4年次教頭課題解決研修 計画書

学校名		校長氏名			
		教頭氏名		年次	

具体的課題解決研修テーマ	
--------------	--

重点(努力)事項の目指す姿		重点(努力)事項(ひとつ)	
[3・4年後の目指す姿]			

↓

重点(努力)事項に関する自校の内外環境の分析			
外 部 環 境	支援的要因	内 部 環 境	強み
	阻害的要因		弱み



自校の現状	
-------	--



年度努力事項 (ひとつだけ記入)	
---------------------	--

年度努力事項に対する具体的な取組			
	具体的な取組の内容 (実施形態・進行計画)	取組に対する評価規準	組織的な取組(巻き込み) に向けた工夫点

* 研修計画書は、任用2年次教頭研修会、任用3年次教頭研修会、任用4年次教頭研修会におけるグループ協議の資料として使用します。

様式2

平成20年度 任用2年次・任用3年次・任用4年次教頭課題解決研修 中間報告書

学校名		校長氏名			
		教頭氏名		年次	

具体的課題解決研修テーマ	
--------------	--

年度努力事項				
	具体的な取組の状況	取組に対する評価	取組に対する課題	

- * 1 研修計画に変更があった場合は、研修計画書(様式1 - 1及び様式1 - 2)を修正して中間報告書と併せて提出してください。
- * 2 中間報告書は任用2年次教頭研修会、任用3年次教頭研修会、任用4年次教頭研修会におけるグループ協議の資料として使用します。

平成20年度 任用2年次・任用3年次・任用4年次教頭課題解決研修 報告書

学校名		校長氏名			
		教頭氏名		年次	

具体的課題解決研修テーマ	
--------------	--

年度努力事項	
--------	--

	具体的な取組の成果	課題と要因



次年度 努力事項	
-------------	--

OJT研修としての成果と課題

校長所見

* 「校長所見」の欄には、課題解決研修テーマに関する自校教頭のOJT研修としての成果、OJT研修としての課題解決研修を効果的に実施するための課題等お気付きのことをお書きください。

様式1-1【記入にあたっての留意点】

平成20年度 任用2年次・任用3年次・任用4年次教頭課題解決研修 計画書

学校名	市立 小学校	校長氏名		
		教頭氏名	×× ××	年次

具体的課題解決研修テーマ

・学校教育目標と関連させる。各年度のテーマ(例:2年次なら生徒指導)を切り口としたとき、学校教育目標の達成に向けて、どういうアプローチをするのかを明確に記載する。

重点(努力)事項の目指す姿	重点(努力)事項
<p>[3・4年後の目指す姿] 全ての児童の自尊感情得点が 点以上である。 ~~~~~ ~~~~~</p> <p>・箇条書きで明快に記載する。 ・下記のような「禁句」を避けて記載する。 禁句の例:向上、推進、確立、徹底... 確かな、豊かな、積極的な...</p>	<p>~~~~~</p> <p>・「重点」となるものを示すので、ひとつに絞る。 (複数記載しない。)</p>



重点(努力)事項に関する自校の内外環境の分析	
外部環境	内部環境
<p>支援的要因 ~~~~~</p> <p>・部外者が想定できる程度のものでなく、自校、または校区(地域)ならではの事柄を記載することで、自校独自の「特殊解」に迫るための題材とする。</p>	<p>強み ~~~~~</p>
<p>阻害的要因 ~~~~~</p>	<p>弱み ~~~~~</p>
<p>外部の「支援」と内部の「強み」とをリンクさせる。</p> <p>詳細は「具体的取組を考える際のヒント」(34、35ページ)を参照のこと</p>	
<p>外部の「阻害」に内部の「弱み」が影響を及ぼさないようにする。リスクマネジメント</p>	



自校の現状	<p>~~~~~</p> <p>~~~~~</p> <p>~~~~~</p> <p>・箇条書きで具体的に記載する。 ・3、4年後を見据えたうえで、課題につながる現在の実態を具体的に記載する。</p>
-------	---



<p>年度努力事項 (ひとつだけ記載)</p> <p>一点突破 全面展開</p>	<p>~~~~~</p> <p>・考えられる多様な取組のなかから「ひとつ」に絞って記載する。 ・端的かつ具体的に記載する。 ・自校の現状から3、4年後の目指す姿を見通した取組計画を立てたとき、本年度、重点的に取り組むことを記載する。</p>
---	--

年度努力事項に対する具体的な取組		
具体的な取組の内容 (実施形態・進行計画)	取組に対する評価規準	組織的な取組(巻き込み)に向けた工夫点
<p>児童の自尊感情について実態把握をする。また、自尊感情を高めるため、日々の授業の在り方等について、教職員からも情報を収集する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童対象のアンケート ・教職員からの情報収集で活用 	<p>4月に研究部からの提案を受けて実施する。 集計完了の期限は、ともに5月末までとする。[様式への記述]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童対象の「自尊感情アンケート」を実施する。 ・教職員に対して、自尊感情育成のために日頃の授業等で気にかけていることや成功(失敗)例の情報を収集する(様式を提示、3例以上)。 	<p>入学式以前に研究主任と提案内容を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アンケート及び情報収集用の様式 ・提出期限の確認 <p>アンケートの全体集計後、提案までに研究主任、人権教育主任とともに協議する時間を設定する。 気になる子ども個々については担任から学年主任を通じて人権教育主任に連絡させる。</p>
<p>授業を中心とした日々の取組の中で、子どもの自尊感情を高めるための具体策を考え実践する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ のアンケートや情報の活用 ・校内研修1(自尊感情の育成) ・校内研修2(授業研究) ・校内研修3(仲間づくりの取組) ・保護者への協力依頼 	<p>・「 は全体にかかわること」「 は小項目にのみかかわること」で使い分ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自尊感情の4つの下位概念別に実態をまとめ、各学年の子どもの傾向を見取る。(重点化する取組の決定)[学級担任や学年団の集計物、協議の様子] ・研究部の提案により、心の教育センター指導主事等を招聘した研修を年間3回実施する。その際、質問事項等を事前に聴取し講師に知らせておく(研修実施2週間前まで)。[研究主任との確認] ・教頭が学校通信を発行し、自尊感情の育成の大切さを訴える(年間6回。返信数平均5通以上)[発行回数、返信数] 	<p>・研究部を活用し研究主任から各学年の担当者に伝達させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究主任を心の教育センターに行かせ、打合せをさせる。その際、自校の取組の方向性と現時点での成果と課題等を詳細に報告させる。 ・研究部に研修時の記録をさせ、事後に「研修のまとめ」を作成させる。 ・研修で新たに得た情報を活用した取組の計画を1月以内に研究部から出させる。 ・実践していることや教頭の考えを知らせるだけでなく、各学年の取組も紹介していく。 ・PTA役員会で取組を紹介し、家庭での協力を得る。また、PTA役員は必ず返信するよう協力を促す。返信が来れば通信で紹介する。
<p>学校行事の精選を図るため、自尊感情の育成の観点から行事を洗い出す。各行事とそのねらい及び実態についてブロックで検討し、効果性が高い順にABCの3段階に分類する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・洗い出し、分類 ・意見交換 集約・共通理解 ・集約を踏まえた行事の提案 	<p>・対応するものは、水平位置を揃えることを基本とするが、枠内に収まりきれない場合は、この限りではない。</p>	<p>セル内で改行するときは「Alt」+「Enter」の操作で</p>
<p>一読して分かる明快な文章で記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「 」 「 」の使用は例を参照する。 ・主語、述語等の落ちがないように記載する。(比較的多いので要注意) ・前年度の研修等で学んだことを積極的に組み込んで記載する。 	<p>・最低限、評価規準レベル(誰が、何を、いつまでに、どういう状態にする = 「達成した状況・状態」)を具体的に記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・可能な限り、目標を数値化し、そのうえで、ABCで評価できるような形で記載する。(評価基準) ・可能なものについては、どういう方法で評価するか、その方法を[評価方法]で記載する。 	<p>・「キーパーソンの育成」や「取組の推進システムの構築・改善」などに関する内容を、教頭の立場から具体的に記載する。</p> <p>研究主任に ~ ~ ~ させる 部に ~ を助言する</p>

* 研修計画書は、任用2年次教頭研修会、任用3年次教頭研修会、任用4年次教頭研修会におけるグループ協議の資料として使用します。

様式2【記入例および記入にあたっての留意点】

平成20年度 任用2年次・任用3年次・任用4年次教頭課題解決研修 中間報告書

学校名	市立 小学校	校長氏名		年次	2年次
		教頭氏名	×× ××		
具体的課題解決研修テーマ	<p>← 「様式1」に示したとおりに記載する。 ただし、取組過程で変更があった場合は、担当者に連絡を入れたうえで変更する。</p>				
年度努力事項	子どもたちの自尊感情を高める				
	具体的な取組の状況	取組に対する評価	取組に対する課題		
	<p>児童の自尊感情について実態把握をした。また、自尊感情を高めるため、日々の授業の在り方等について、教職員からも情報を収集した。</p> <p>・児童へのアンケートは予定どおり実施し、集計をもとに分析を加えることで、自校の児童の傾向が明らかになった。</p> <p>・教職員からの情報収集については、集計はできたものの、取組の対象となる児童の実態を抜きにして収集していたため、途中で訂正を加えた。その分、遅れが生じた。</p>	<p>研究部は意欲があり、動きもスムーズである。</p> <p>・児童対象の「自尊感情アンケート」に関する取組の進捗は予定どおりである。(A、100%)</p> <p>・教職員からの情報収集については、収集された事例数や内容については、期待どおりの結果であったが、提案時に不備があり、その結果集計期日に遅れが生じた。(B、100%)</p>	<p>研究主任は3年目を迎え、研究推進役としての力量を着実に身に付けており安心して任せられる。ただ、主任交代の時期を迎えており、後任の育成を課題として取り組んでいる。現在、次期主任候補者を補佐として位置付け、育成を図っている。</p> <p>アンケート様式については、1学期末の反省で、よりよいものにしていく必要性を協議した。教育センターから情報を収集したので、次年度に向けて研究部で取り組んでいる。また、現在の実施回数は年間1回であるが、取組の成果を見取るためには複数回必要である。</p> <p>人権教育主任のかかわりについては、主任1年目ということで、研究主任がリードしているが、自覚は感じられるようになってきた。教頭として適宜、助言をしていく。</p>		
	<p>様式1と同様、水平位置を合わせて記載することを基本とするが、枠に収まりきらない場合はその限りではない。</p>				
	<p>・校内研修1(以下(1)と示す)「自尊感情の育成」については、4月に実施するため、自尊感情と学力の関係や、自尊感情の4つの下位概念等、基本的事項を学ぶ研修を、教頭が講師となり実施した。</p> <p>・校内研修2(以下(2)と示す)「授業研究」については、次年度以降の体制を考慮し、研究主任補佐を授業者として設定し6月末に実施した。助言者として心の教育センター指導主事を招聘した。</p> <p>・校内研修3(以下(3)と示す)「仲間づくりの取組」については、各学年研究部員を中心に情報収集及び授業を試行している段階である。10月の職員研修で、紹介し合う予定である。</p> <p>・保護者への協力依頼</p>	<p>・(1)については、研究部からの提案の前に転任者に対して、自校の取組の経過や共通理解すべき事柄を研究主任と共に学習会をもった。その結果、実態のまとめなどがスムーズに進み、各学年の児童の傾向を見取ることができた。(A、100%)</p> <p>・(2)については、研究部の提案により、心の教育センター指導主事を招聘し助言をもらった。また質問事項等を事前に講師に知らせておいたので、効率的に研修が進んだ。(A、40%)</p> <p>・(3)については、10月に向けて取組を進めている。進捗は予定どおりである。(B、50%)</p> <p>・教頭が作成した自尊感情育成に関する学校通信は年間5回計画中3回発行した(A、50%)。返信数はNO.1は5通未滿、NO.2は5通以上達成(B、50%)</p>	<p>・(1)については、次年度の講師は教頭が務めず、研究主任に任せ、教頭は助言的立場で参加する。</p> <p>・(2)については、綿密な事前打合せにより、短時間の研修を有効に活用できた。自校の取組の積み重ねを考え、同じ講師を連続して依頼することを考えている。また、研究部がまとめた研修の記録を活用し、6月に学んだことを次回以降の授業研究で活用する場面を設定することが提案された。</p> <p>・(3)については、有効な情報は収集できたものの、各学級担任の単独の取組の域でしかない。児童の実態等を考慮し全校的に取り組むことを絞っていく必要がある。</p> <p>・NO.1は、教頭の立場から学校としての取組のねらいと概要を知らせる通信としたが、NO.2以降は、各学年の取組の紹介を中心とした。紹介した当該学年の保護者からの返信が多いので、順番に紹介していきたい。</p> <p>・NO.1の返信が少なかったため、PTA役員会や学校に訪問された保護者に通信の紹介と返信の依頼を積極的に行った結果、NO.2は倍増した。アピールの重要性を再認識した。</p>		
	略	<p>・各評価の文章のあとには「A(十分に達成)、B(概ね達成)、C(未達成)の評価」を記載する。</p>	<p>・年間計画を見通したとき、現時点における進捗状況を「%」で記載する(満足度や到達度の「%」ではない)。</p>		

* 1 研修計画に変更があった場合は、研修計画書(様式1-1及び様式1-2)を修正して中間報告書と併せて提出してください。

* 2 中間報告書は任用2年次教頭研修会、任用3年次教頭研修会、任用4年次教頭研修会におけるグループ協議の資料として使用します。

【具体的取組を考える際のヒント】

SWOT分析(戦略アイデアの抽出方法の例)

重点努力事項 年度努力事項		コントロールできない外部条件・与件事項			
		機会(O) +(プラス)		脅威(T) -(マイナス)	
		O 1	O 2	T 1	T 2
コントロールできる内部条件	強み (S) +	S 1	<u>さらに何ができるか</u> 「強み」で「機会」を取り込むために実施すべきこと。	<u>どのようにかわすか</u> 「強み」で「脅威」を回避するために実施すべきこと。	
		S 2			
	弱み (W) -	W 1	<u>どう補強していくか</u> 「弱み」の克服で「機会」を獲得するために実施すべきこと。	<u>最悪の事態をどう避けるか</u> 「脅威」の回避に「弱み」が影響を及ぼさないように実施すべきこと。	
		W 2			

SWOT分析(解釈方法の例)

重点努力事項 年度努力事項		コントロールできない外部条件・与件事項			
		機会(O) +(プラス)		脅威(T) -(マイナス)	
		O 1	O 2	T 1	T 2
コントロールできる内部条件	強み (S) +	S 1	O 1を生かして S 1を発揮する。 O 2を生かして S 2を強化する。	T 1には S 2で対応する。	
		S 2			
	弱み (W) -	W 1	O 2を生かし W 2を強みに変える。	T 1とW 1の鉢合わせを 防ぐために をする。 T 2とW 2の鉢合わせを 防ぐために をする。	
		W 2			

SWOT分析 (A校の事例)

重点努力事項		年度努力事項	コントロールできない外部条件・与件事項	
学力の向上 教員の指導力向上			機会(O) + (プラス)	脅威(T) - (マイナス)
			1: 少人数指導教員が加配されている 2: 研究指定を受けている 3: 協力的な保護者や地域住民がいる	1: 学級の児童数に差がある 2: 家庭の状況に格差がある 3: 特定の「クレーマー」がいる
コントロールできる内部条件	強み (S) +	1: 指導力のある教育が複数いる 2: 教職員の年齢構成がよい 3: 教職員の仲がよい 4: 空き教室が多い	1: 研究指定校の制度を利用し、予算を確保し、指導力のある教員を中核に据えることで、全体の指導力の向上を図る。 2: 協力的な保護者や地域住民を、ボランティアティーチャーとして活用を図る。	1: 児童数が多い学級は、空き教室を有効に活用させる。 2: 対応が難しい保護者には、人間関係のよさを生かして複数教員で対応する。
	弱み (W) -	1: 指導力に格差がある 2: 教材が少ない 3: 授業時間の確保ができていない教科・領域がある	1: 少人数指導教員を、指導力に難がある教員と組ませてTTを実施することで、その教員の指導力の向上を図る。 2: 計画的な研究実践で、教材・教具の開発を行う。	1: 1学級あたりの人数が多い学年の学級担任は、指導力のある教員を配置する。 2: 週案・週報の提出等で、授業時数の管理を図る。 3: 個に応じた指導の充実を図る。

↑
T - Wは、リスクマネジメントの領域

その他の研修

教職員等中央研修（校長・教頭等研修）

（主催 文部科学省、独立行政法人教員研修センター）

(1) 目的

対象教頭に対し、学校の管理運営、特色ある教育活動の推進のための高度で専門的な知識を修得させるために職務に必要な研修を行い、管理職としての識見を高め、指導力の向上を図る。

(2) 対象

教頭の中から指名する。

高知県現任教頭等民間派遣研修

(1) 目的

現任教頭等民間派遣研修は、1年間県内の民間企業や社会福祉施設に派遣し、学校と異なる組織での実務体験を通して、幅広い視野を持ち、社会情勢の変化に対応できる力を育成し、新しい時代の学校経営に活かしていくことを目的とする。

(2) 対象

教頭等の中から指名する。

平成20年度実施管理職研修に係る提出資料 締め切り一覧

(:事前提出【デジタルデータ必要】 :事前提出【デジタルデータ不要】 :当日持参 :後日送付)

(なお、様式等の詳細は、それぞれの実施要項を御確認ください。)

年次	研修名	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
新任用	5/13実施 研修会							なし								
	6/10実施 研修会							なし								
	8/7実施 研修会				7部											
	8/8実施 研修会							なし								
	9/26実施 研修会				1部8/29											
	10/24実施 研修会							なし								
	12/2実施 研修会							なし								
2年次	新任用の中学校及び 県立学校教頭 自主企画研修 任用2年次の小学校教頭	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> 平成20年度は移行期間であり、中学校及び県立学校の新任用教頭のみが対象になります。 小学校の教頭は、任用2年次(21年度)に実施します。 </div>			夏季休業中に実施する場合 開始日より2週間前までに計画書 終了後速やかに報告書				冬季休業中に実施する場合 開始日より2週間前までに計画書 終了後速やかに報告書							
	5/30実施 研修会										なし					
	6/27実施 研修会										なし					
	8/12実施 研修会							1部7/11								
	11/11実施 研修会 課題解決研修				計画書 1部 5/9							中間報告書 1部 10/10				研修報告書 1部 3/27
12/15実施 研修会							なし									
3年次	7/3実施 研修会							なし								
	8/28実施 研修会				1部											
	11/18実施 研修会 課題解決研修	計画書 1部 5/9							中間報告書 1部 10/10				研修報告書 1部 3/27			
4年次	9/30実施 研修会 課題解決研修	計画書 1部 5/9				中間報告書 1部 8/29							研修報告書 1部 3/27			
	1/16実施 研修会							なし								

平成20年度 高知県教育センター研修参加者旅費コード<市町村(学校組合)立学校>

事業名	款・項・目	略科目	補足コード	
新任用教頭研修会	10教育費 1教育総務費 7教育センター費	408 - 0402	30	60
任用2年次教頭研修会	10教育費 1教育総務費 7教育センター費	408 - 0402	30	61
任用3年次教頭研修会	10教育費 1教育総務費 7教育センター費	408 - 0402	30	62
任用4年次教頭研修会	10教育費 1教育総務費 7教育センター費	408 - 0402	30	63

平成20年度 高知県教育センター研修参加者旅費コード<県立学校>

事業名	款・項・目	略科目
新任用教頭研修会	10教育費 1教育総務費 7教育センター費	408 - 0402
任用2年次教頭研修会	10教育費 1教育総務費 7教育センター費	408 - 0402
任用3年次教頭研修会	10教育費 1教育総務費 7教育センター費	408 - 0402
任用4年次教頭研修会	10教育費 1教育総務費 7教育センター費	408 - 0402

[参考様式]

20 第 号
平成20年 月 日

高知県教育センター所長 様

市町村（学校組合）教育長

副 申 書

当市町村（学校組合）所管の 学校 教頭 の「平成20年度
（研修会名）」に関する欠席は、別紙のように、やむを得ない理由によるもの
と認めます。

つきましては、欠席についての御配慮をお願いします。

[参考様式]

20 第 号
平成20年 月 日

市町村（学校組合）教育長 様

市町村（学校組合）立 学校
校長 氏 名

研修会の欠席届

下記により、研修会を欠席させていただきたいので、よろしく申し上げます。

記

- 1 研修会の名称 平成20年度 研修会
- 2 欠席者の氏名 学校 教頭 氏 名
- 3 欠席する日時 月 日（曜）（午前・午後・1日）
- 4 欠 席 理 由

[参考様式]

20 第 号
平成20年 月 日

高知県教育センター所長 様

高知県立 学校
校長 氏 名

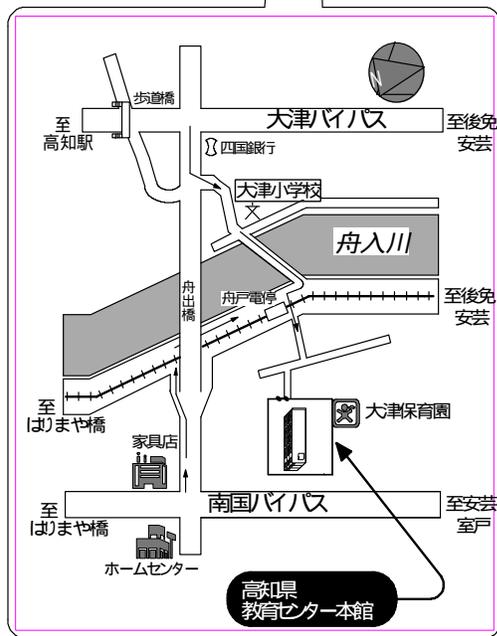
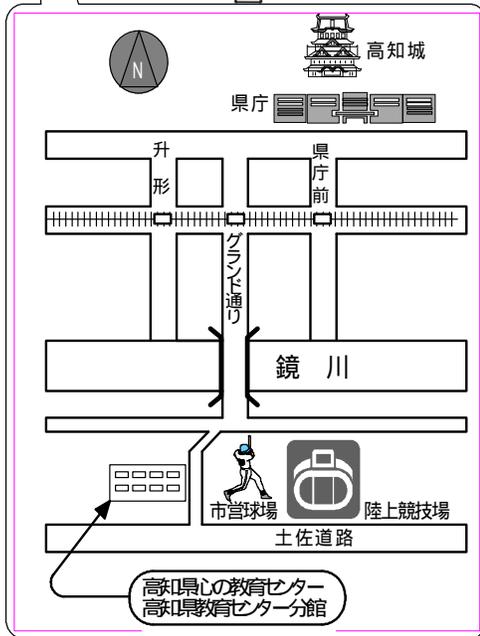
研修会の欠席届

下記により、研修会を欠席させていただきたいので、よろしくお願いします。

記

- 1 研修会の名称 平成20年度 研修会
- 2 欠席者の氏名 学校 教頭 氏 名
- 3 欠席する日時 月 日(曜)(午前・午後・1日)
- 4 欠席理由

案内図



高知県教育センター 〒781-5103 高知市大津乙181番地
Tel 088-866-3890 Fax 088-866-0074