

令和 4 年度 拠点校指導教員のための ハンドブック



神奈川県立総合教育センター

目 次

1. 神奈川県の新任者研修

研修区分	1
研修構成	1

2. 拠点校方式

拠点校方式	2
拠点校指導教員	2

3 拠点校指導教員の役割

新任者研修に専念	3
4 人の新任者を指導	3
「実施計画書」の作成について助言	3
「実施報告書」の作成	3

4 校内研修の進め方

指導内容	4
拠点校指導教員の「準備・まとめの時間」	4
指導上の留意点	4
兼務校への訪問日	4
研修実施校との打合せ	5

5 校内指導教員との連携

校内指導教員の役割	5
校内指導教員との共通理解	5

6 年間研修計画（校内研修の立案）

「年間研修計画」立案のポイント	6
-----------------	---

7 週時程

週時程の作成	7
週時程例の記号（小・中学校）	7
週時程例（小学校）	8
週時程例（中学校）	9
週時程例の記号（特別支援学校）	10
週時程例（特別支援学校）	10

8 Q&A

Q&A 1～5	11
---------	----

1 神奈川県の新任者研修

研修区分

神奈川県の新任者研修は、生涯にわたり指導力を高めようとする意欲を持ち続ける教職員を育成するために、「授業力向上」「課題解決力向上」「人格的資質向上」の3つの研修区分を設けています。

3つの研修区分

授業力向上

児童・生徒が自ら取り組む、わかりやすい授業の実践のために必要な力

課題解決力向上

児童・生徒や社会の変化による課題の把握と解決のために必要な力

人格的資質向上

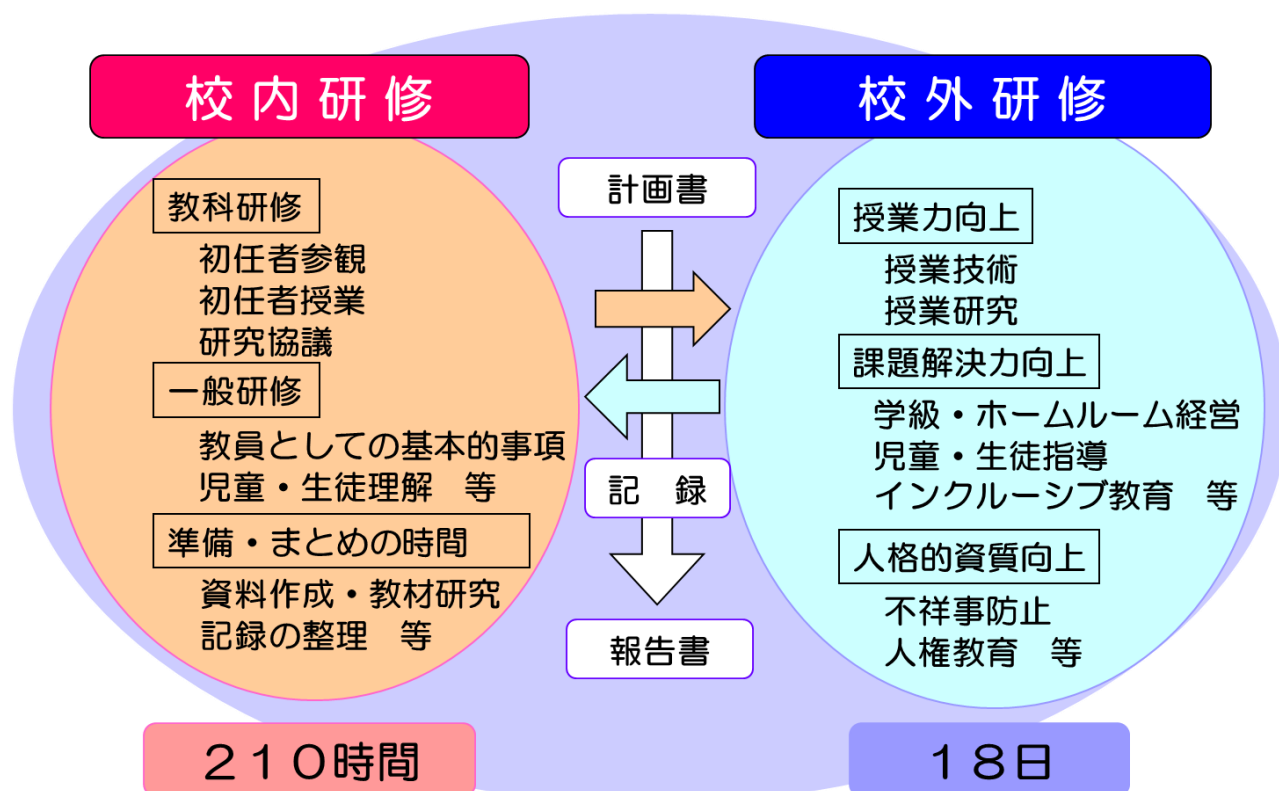
教職員としての人格的資質や教職への情熱

研修構成

新任者研修は、学校内における「校内研修」と、学校外における「校外研修」の二つから構成されています。

「校内研修」は210時間行います。拠点校指導教員をはじめとして、校内の全教員で、授業の公開など、学校の様々な業務を行いながら学びます。新任者の勤務する学校が実施主体となって行う研修です。

「校外研修」は18日行います。ベテラン教員や指導主事から、教科指導や児童・生徒指導など、教諭の職務の遂行に必要な知識や技能を学びます。県立総合教育センター、教育事務所、市町村教育委員会等が実施主体となって行う研修です。



2 拠点校方式

拠点校方式

校内研修は、指導教員が中心となって初任者の指導を行います。

一人の指導教員が1校または複数校の、4人の初任者を指導する「拠点校方式」と、一人の指導教員が1校の初任者を指導する「従来方式」の二つの方式があります。

拠点校方式は、新規採用者数の増加に伴い、指導教員による指導の質を一定の水準に確保することや、初任者研修に学校全体が関わる体制をつくることを目指して、平成15年度から導入されました。

拠点校指導教員

拠点校指導教員は、初任者一人につき週あたり1日7時間の校内研修の指導を担当します。この7時間を1年間で30週、合計年間210時間担当します。

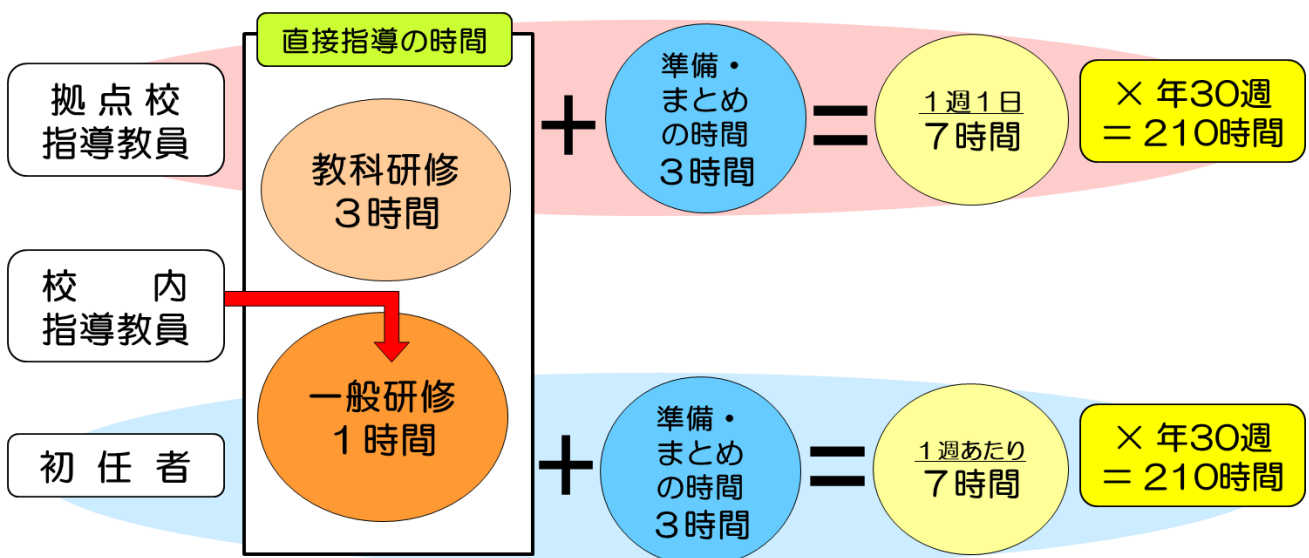
校内研修の内訳

- 初任者への「直接指導の時間」＝「教科研修」（3時間）＋「一般研修」（1時間）
- 「準備・まとめの時間」（3時間）

校内にはコーディネーター役の校内指導教員が置かれます。校内指導教員は、実施計画書立案の中心的な役割を担うとともに、拠点校指導教員が担当する「直接指導の時間」の中から、原則として「一般研修」の1時間を、拠点校指導教員とともに指導にあたります。（学校の実情に応じて、「一般研修」の指導にあたる校内の教員を調整します。）

留意点

- 拠点校指導教員と校内指導教員が常に連携を密にとること
- 校内指導教員を中心に、全教員が研修に関わり、教科指導、児童・生徒指導、学級・ホームルーム経営等必要な研修を協力して指導すること



3 拠点校指導教員の役割

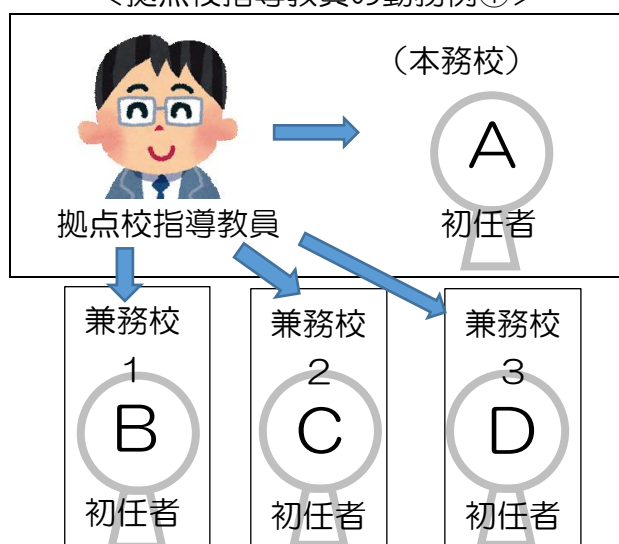
初任者研修に専念

拠点校指導教員は、**初任者研修に専念する教員**です。初任者研修にかかわる業務に限って担当します。したがって、遠足や校外学習等の引率をすることは原則としてできません。その他の学校行事についても同様です。ただし、本務校における学校行事については、校長との十分な相談のもとであれば参加を妨げるものではありません。

4人の初任者を指導

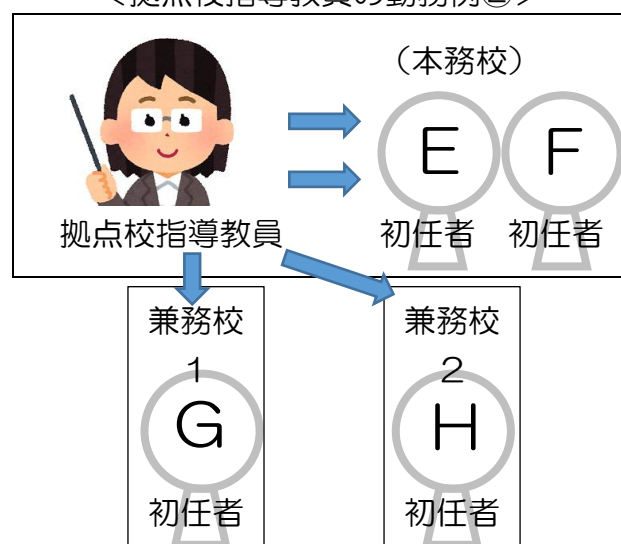
「本務校」の初任者と、「兼務校」の初任者、計4人の初任者の指導にあたります。指導にあたっては、校内指導教員や、初任者の所属する学年や教科の教員と連携を図ります。また、「本務校」と「兼務校」の連絡調整役も担います。

＜拠点校指導教員の勤務例①＞



月	火	水	木	金
本 務 校		兼務校 1	兼務校 2	兼務校 3
初任者 A の指導	教材研究等	初任者 B の指導	初任者 C の指導	初任者 D の指導

＜拠点校指導教員の勤務例②＞



月	火	水	木	金
本 務 校			兼務校 1	兼務校 2
初任者 E の指導	教材研究等	初任者 F の指導	初任者 G の指導	初任者 H の指導

「実施計画書」の作成について助言

初任者の「校内研修」、「校外研修」は、実施計画書に基づいて行われます。拠点校指導教員は、各実施校の校長の求めに応じて、実施計画書作成に関して必要な助言を行います。

「実施報告書」の作成

初任者・校内指導教員及び拠点校指導教員は、研修終了後、実施報告書を作成し、校長の承認を得て年度末に提出します。記録はこまめにとり、使用した資料も保管しましょう。

4 校内研修の進め方

指導内容

校内指導教員と連携し、校内の実情を踏まえ、指導等にあたります。

指導内容例

- 学級・ホームルーム経営、諸事務、保健・安全指導等
- 教科教育及び道德教育等
- 児童・生徒指導上の問題や保護者への対応の仕方等

拠点校指導教員の「準備・まとめの時間」

「準備・まとめの時間」は、「直接指導の時間」（教科研修・一般研修）の内容を充実させるための時間です。初任者研修の教材研究、資料作成、記録の整備等を行います。

指導上の留意点

- 初任者の現状と課題を早くつかむために、初任者の話を聞き、学級・ホームルームや授業の様子を観察する
- 初任者のよいところはほめ、改善すべき点は具体的に指摘する
- 教科等の内容に限らず、初任者のさまざまな悩みや相談事に対応する
- 解決が難しい問題については、校内指導教員や学年リーダー、管理職等に相談するよう助言する
- 校内指導教員や学年リーダー、管理職等で同じ歩調で指導できるよう共通理解を図る
- 初任者の主体性を重んじ、意欲的に教育活動に取り組めるような雰囲気づくりを心がける
- 今まで培ってきた指導方法や教材等を活用し、初任者の求めに応じて指導する
- 指導日は週1日なので、指導に入る前に初任者や校内指導教員、学年リーダー等から、1週間の初任者や児童・生徒についての情報を得るようにする
- 指導内容や初任者に与えた課題等について、校内指導教員や学年リーダー等に伝える
- 他の教員の授業を参観する場合、初任者がその授業から学んでほしいことを指導内容とし、その授業の単なる批評にならないように気をつける
- 他の初任者と比べるような発言は慎む
- 校内指導教員も初任者と担当教科が違う場合（中学校）は、教科の専門的な内容の指導について、校内の教科部会と連携する
- 教育力継承のために、初任者への示範授業を行う

兼務校への訪問日

祝日が曜日によって偏ることもあります。兼務校に比べ、本務校の方が日程調整しやすいと考えられますので、日程変更が少ない曜日に兼務校を訪問するような計画を立てるとよいでしょう。

研修実施校との打合せ

校内研修を始める前に、本務校・兼務校の管理職、校内指導教員及び教科指導員（中学校長・特別支援学校長の判断で置かれている場合）と打合せを行いましょう。また、打合せだけでなく、兼務校の職員への紹介や初任者への事前指導も必要なので時間の設定を確認します。事前打合せのための訪問日については、本務校と兼務校とで調整します。

打合せ事項

- いつ、どの学校をまわるのかについて
- 校内研修を実施する曜日について
- 研修場所の確保について
- 初任者への指導内容について
- 服務規程について
- 学校の教育方針について
- 学校職員としての拠点校指導教員の職務について
- 校内の初任者への指導体制について 等

5 校内指導教員との連携

校内指導教員の役割

拠点校指導教員は校内指導教員の役割を理解し、連携を図る必要があります。

校内指導教員の役割

- 校長の指示に基づく、「実施計画書」立案の中心的な役割
- 校内研修を推進していく上での※連絡調整役
- 校内で初任者を支える中心の立場としての指導及び助言
- 校内研修の指導内容の記録及び実施報告書の作成

※連絡調整役

「一般研修」の1時間を、校内指導教員または校内の他の教員が拠点校指導教員とともに初任者の指導・助言にあたることができるよう、コーディネートすること

校内指導教員との共通理解

拠点校指導教員は初任者所属校の教育活動における指導方針や児童・生徒個々の詳しい実態を把握しにくいため、校内指導教員と連携し、初任者所属学年及び関係する担当教員との共通理解を図ることが大切です。

特に共通理解しておくべき事項

- 教科等の評価について
- 初任者が抱える児童・生徒指導上の課題（悩み）について

6 年間研修計画（校内研修の立案）

「年間研修計画」立案のポイント

- 初任者や学校の実情に沿うように校内研修を計画する
- 初任者研修実施要項の「年間研修計画の標準」により、「授業力向上」、「課題解決力向上」、「人格的資質向上」の三つの研修内容をバランスよく取り入れる
- 初任者が授業を参観するときは、小学校、特別支援学校では、学年・学部を越えて、さまざまな教科を参観できるよう、中学校では、初任者の教科が中心になるが、他教科も参観できるように配慮する

7 週時程

週時程の作成

小・中学校は**火曜日以外**、特別支援学校は**木曜日以外**に校内研修を行います。
 初任者一人に週1日7時間の校内研修を週時程に位置付けます。

校内研修：週あたり7時間

A.初任者 : 1週あたり7時間

B.拠点校指導教員：初任者一人につき、週1日7時間 ※P2参照

- 初任者への「直接指導の時間」＝「教科研修」（3時間）＋「一般研修」（1時間）
- 「準備・まとめの時間」（3時間）

週時程例の記号（小・中学校）

- 1 太線の囲みが「直接指導の時間」の枠（校外研修がある曜日以外の日に4時間）
- 2 ●は、初任者自身の「準備・まとめの時間」（校外研修がある曜日以外の日に3時間）
- 3 「初授業」⇨ 初任者の授業を拠点校指導教員が参観する時間
- 4 「初参観」⇨ 拠点校指導教員とともに、他の教員の授業を初任者が参観する時間
 （市町村教育委員会・学校判断により、拠点校指導教員が示範授業を行ってもよい）
- 5 「教科研」、「一般研」⇨ 拠点校指導教員、校内指導教員等が職務に必要な事項について指導する時間
- 6 （教科名）の（ ）付きは、年間を通して初任者以外が授業を行う時間
 指： 校内指導教員、 専： 専科教員、 非： 非常勤講師 を表す
- 7 教科名の前の ○（コマル）は、校外研修時のみの後補充を意味する。だれが後補充かは2と同様に記入している
- 8 ※は非常勤講師の授業時間ではない勤務時間

週時程例（小学校）

初任者 3年1組 担任 週担当時数 22時間

	月	火	水	木	金
1	国語	○算数 非	初授業 国語	(図工) 専	総合
2	社会	○国語 非	初参観 (算数) 指	(図工) ●専	総合
3	算数	○体育 非	理科	国語	国語
4	体育	○総合 非	教科研 (書写) 専	体育	(音楽) 専
5	国語	○理科 非	社会	算数	道徳
6	(音楽) ●専	○外国語 活動 非	一般研	学活	算数
			●		

校内指導教員 週担当時数 6時間

	月	火	水	木	金
1					
2	書写 5-1		算数 3-1		書写 6-1
3					
4		書写 5-2		書写 6-2	
5		書写 5-3			
6			一般研 *		

*校内指導教員もしくはコーディネートされた校内の教員が
拠点校指導教員とともに一般研修を指導します。

拠点校指導教員

	水
1	初授業
2	初参観
3	準備・まとめの時間
4	教科研
5	準備・まとめの時間
6	一般研
	準備・まとめの時間

非常勤講師

	火
1	算数 3-1
2	国語 3-1
3	体育 3-1
4	総合 3-1
5	理科 3-1
6	外国語 活動 3-1
	※

専科教員 週担当時数 20時間

	月	火	水	木	金
1			音楽 5-1	図工 3-1	
2	音楽 6-1	音楽 5-2	音楽 6-2	図工 3-1	音楽 4-2
3	音楽 6-2	音楽 4-1	国語 書写 3-2	音楽 6-1	音楽 5-2
4	音楽 5-1	音楽 6-3	国語 書写 3-1		音楽 3-1
5		音楽 4-2		音楽 6-3	音楽 4-1
6	音楽 3-1				

週時程例（中学校）

初任者 2年 副担任 週担当時数 15時間

	月	火	水	木	金
1	社会 2-3	○社会 1-3 非	社会 1-2	社会 2-2	社会 1-3
2		○社会 1-2 非	社会 2-2		社会 -3
3		○社会 2-3 非		初参観	●
4	社会 2-1	○社会 2-2 非	社会 1-3	初授業 社会 2-1	社会 1-2
5				教科研	社会 2-1
6	●			一般研	●

校内指導教員 総括教諭 週担当時数 9時間

	月	火	水	木	金
1	美術 1-1	美術 2-3			
2	美術 3-3				美術 2-1
3		美術 3-1		美術 3-2	
4			美術 1-2	美術 2-2	
5	美術 1-3				
6				一般研 *	

*校内指導教員もしくはコーディネートされた校内の教員が
拠点校指導教員とともに一般研修を指導します。

拠点校指導教員（社会）

				木	
1				準備・まとめの時間	
2				準備・まとめの時間	
3				初参観	
4				初授業	
5				教科研	
6				一般研	
				準備・まとめの時間	

非常勤講師

		火			
1		社会 1-3			
2		社会 1-2			
3		社会 2-3			
4		社会 2-2			
5		※			
6		※			
		※			

週時程例の記号（特別支援学校）

- 1 太線の囲みが「直接指導の時間」の枠（校外研修がある木曜日以外の日に4時間）
- 2 ●は、初任者の「準備・まとめの時間」
- 3 ◆は、校内指導教員の「準備・まとめの時間」

週時程例（特別支援学校）

木曜日は校外研修があるので校内研修を設定しない。

【初任者】 B校 準備・まとめの時間 : ●

時限/曜日	月	火	水	木	金
1	日常生活の指導	日常生活の指導	●	日常生活の指導	日常生活の指導
2	音 楽	生活単元学習	初授業（体育）	生活単元学習	自立活動
3	●	自立活動	研究協議	自立活動	体 育
4	日常生活の指導	日常生活の指導	初参観	日常生活の指導	日常生活の指導
5	特別活動/遊びの指導	図画工作	日常生活の指導	遊びの指導	遊びの指導
6	日常生活の指導	●	一般研修	日常生活の指導	日常生活の指導
週担当時数	23（校外研修がある場合は17） ※ 水曜日は拠点校指導教員の指導日				

【校内指導教員】 B校 準備・まとめの時間 : ◆

時限/曜日	月	火	水	木	金
1	日常生活の指導	◆	日常生活の指導	日常生活の指導	日常生活の指導
2	音 楽	生活単元学習	体 育	生活単元学習	自立活動
3	自立活動	自立活動	生活単元学習	自立活動	体 育
4	日常生活の指導	日常生活の指導	日常生活の指導	日常生活の指導	日常生活の指導
5	特別活動/遊びの指導	図画工作	日常生活の指導	遊びの指導	遊びの指導
6	日常生活の指導	日常生活の指導	一般研修	日常生活の指導	日常生活の指導
週担当時数	28				

*各校の実態に合わせて記入する。（空欄があっても良い）

【拠点校指導教員】

時限/曜日	月	火	水	木	金
	初任者氏名 (A校)	初任者氏名 (A校)	初任者氏名 (B校)		初任者氏名 (A校)
1	準備・まとめの時間	準備・まとめの時間	準備・まとめの時間	初任者研修に 係る時間	初参観
2	初参観	初参観	初授業		初授業
3	研究協議	研究協議	研究協議		一般研修
4	初授業	初授業	初参観		準備・まとめの時間
5	一般研修	準備・まとめの時間	準備・まとめの時間		研究協議
6	準備・まとめの時間	一般研修	一般研修		準備・まとめの時間
	準備・まとめの時間	準備・まとめの時間	準備・まとめの時間		準備・まとめの時間

8 Q&A

Q 1 児童・生徒や保護者への紹介はどのようにしたらよいか？

A 朝会等の時間に紹介したり、学校からの通信や校内放送により紹介したりするとよいでしょう。また、初任者が学級担任の場合は、その学級の児童・生徒とは、研修開始前に顔合わせを済ませておくようにします。保護者へは、年度始めの懇談会等を利用して、初任者研修についての説明とともに、管理職から紹介するとよいでしょう。

Q 2 拠点校指導教員が校外において研修を受けることは可能か？

A 拠点校指導教員が校外で研修を受けることは可能ですが、初任者研修に支障がないようにします。また、研修を受けるにあたっては、本務校の校長の承認が必要です。

Q 3 台風等により、研修が実施できなかった場合の対応はどうしたらよいのか？

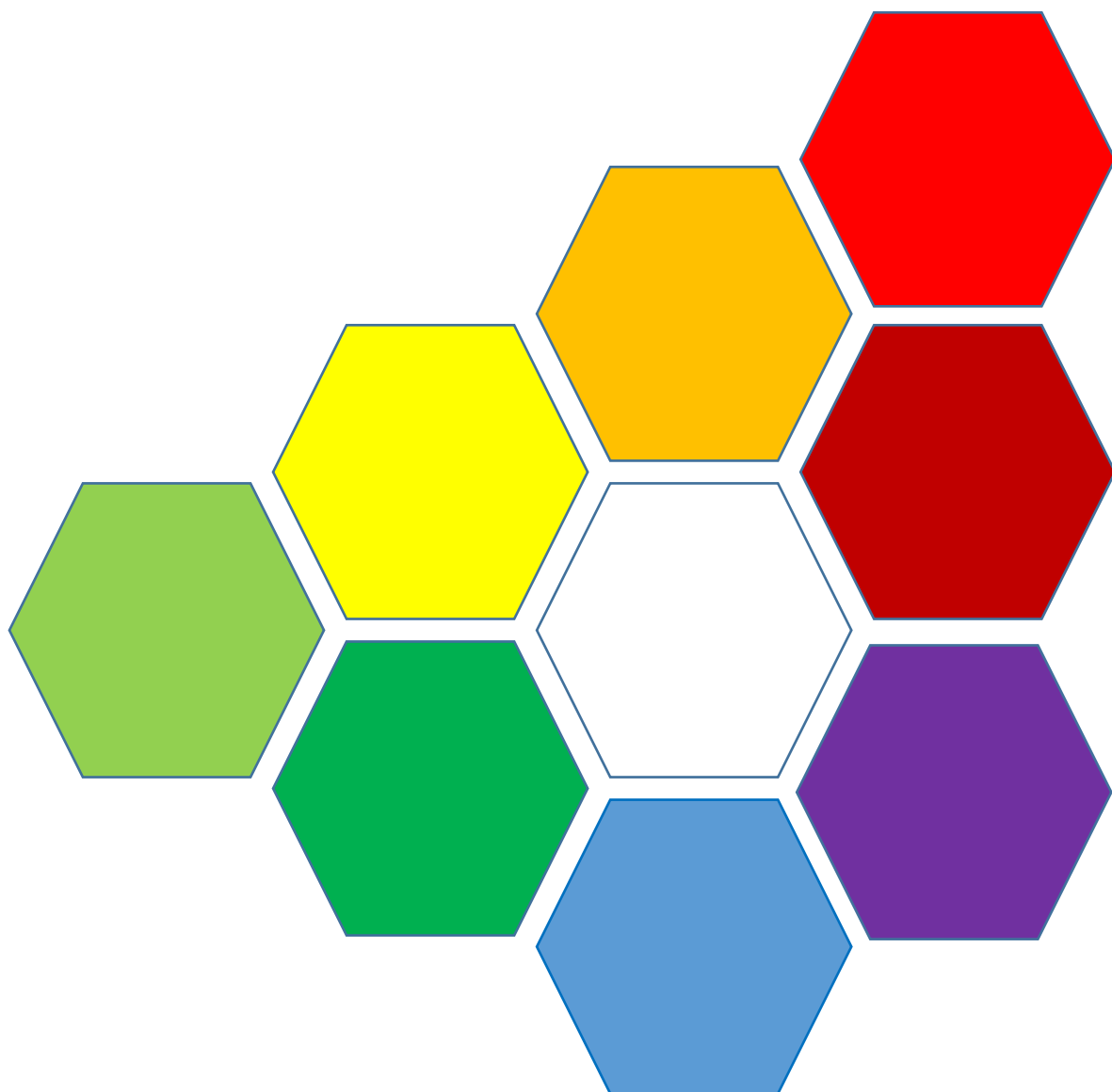
A 他の日に振り替えて実施し、報告書の段階で、その変更を記入します。

Q 4 校内研修を「研究授業」、「校内授業研究会（授業研究推進のための校内研修）」と同じ日に設定することはできるか？

A できません。「研究授業」、「校内授業研究会（授業研究推進のための校内研修）」はそれぞれ校外研修 1 日として設定されています。

Q 5 拠点校方式における、校内指導教員（もしくは校内指導教員のコーディネートによって指導にあたる校内の教員）の「準備・まとめの時間」はどうするのか？

A 拠点校方式の校内指導教員の「準備・まとめの時間」は、校内の実情に応じて設定できるものとします。その際に、「準備・まとめの時間」を固定して設定できる場合には、校内指導教員の週時程表を年度当初に定めるものとします。



神奈川県立総合教育センター 教育人材育成課

〒251-0871 神奈川県藤沢市善行 7-1-1

TEL 0466-81-1974

