

小中学校教員交流研修マニュアル

1 日程及び研修の流れ

月	研修職員の所属校	研修職員の研修校
4 月	・ 中学校区の教務主任による実施の検討 ・ 校長と協議の上実施を検討	
5 月	・ 中学校区の小中の校長間で実施を確認 ・ 教務主任による実施計画の作成 (職員会議に提出し、研修者の募集を行う)	
1ヶ月 前	・ 職員の派遣依頼(様式1)を送付する。	・ 派遣依頼をもとに承諾書(様式2)を送付する。
9 月 ～ 12月	・ 研修実施2週間前までに研修者が研修校を訪問し、事前打合せを行う。(複数回行っても可) - このとき研修計画書(様式3)を作成する。	・ 研修校の学級担任と研修者で事前打合せを行う。
	研修計画書は研修1週間前までに両校の校長に提出する。	
	・ 研修を行う。	・ 学級担任または教科担任は実習に参加する。
	・ 研修者は研修終了1週間以内に研修報告書(様式4)2部を所属校の校長に提出する。 ・ 所属校の校長は1部を研修校の校長に送付する	
事後	・ 現職教育や校内研修で報告し研修する。	
	・ 教務主任会などで研修についての反省を行い、次回に備える。	

2 期 日

各学校の行事予定などを考慮し検討する。

（上記の日程及び研修の流れは 9 月実施の場合）

3 研修時間

研修校の勤務時間とする。ただし、部活動などに参加する場合はこの限りではない。

4 研修内容

研修校の実態などに沿って研修を行うが、主に次のとおりである。

- ・ 授業参観
- ・ T・Tによる授業実践
- ・ 単独授業（ただし、研修校の教員の参観が必要）
- ・ 授業研究会や講演会・研修会など
- ・ 部活動など課外活動
- ・ その他

単独授業を 1 時間、入れられると良い。

5 その他

- ・ 異校種での勤務体験のない教員を選ぶ。
- ・ 朝から勤務終了まで研修校の教員と共に活動する。（清掃や給食・学校行事などを一緒に行う）
- ・ 給食費は研修者が支払う。
- ・ 1 日の研修なので、可能な限り空き時間は取らない。
- ・ 教職 10 年目研修の異校種体験研修を兼ねることもできる。