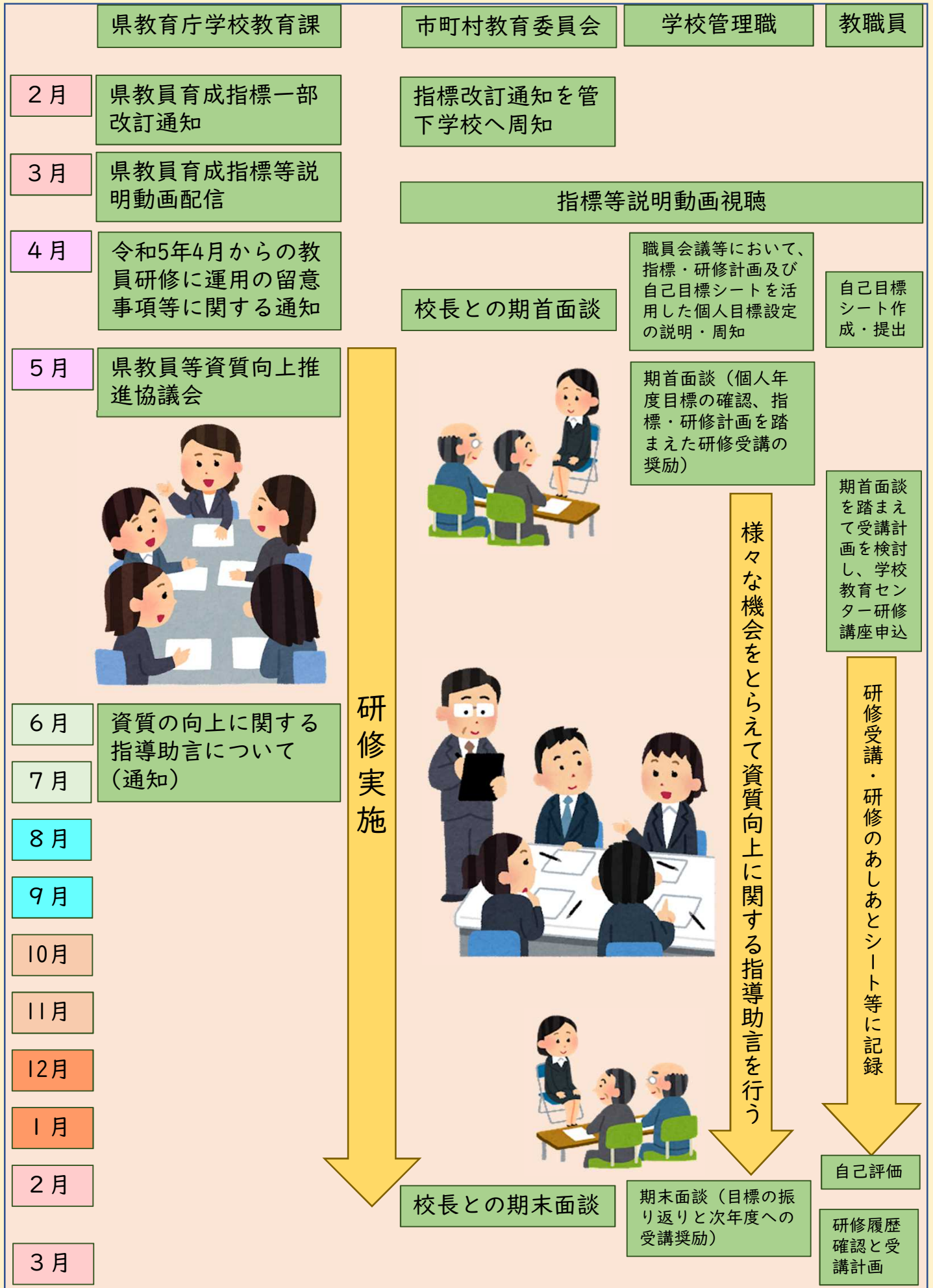


資質の向上に関する指導助言と「研修のあしあとシート」等の利用イメージ



資質の向上に関する指導助言 Q & A

Q 1 いつ、どのように実施すべきか。

A 従来から実施している人事評価に伴う期首・期末面談に合わせて実施することが考えられます。

【通年における実施スケジュール例】

1 〈校長〉

当年度の期末面談の際に1年を通じて、その教員等の業務実績を踏まえ、各自のキャリアステージに応じて資質向上に向けた指導助言として、適切な研修受講を奨励する。

2 〈校長を除く教員等〉

1を踏まえ、資質向上に資すると考える研修受講を検討する。

3 〈校長を除く教員等〉

期首面談において、過年度の研修履歴の記録状況を確認。今年度以降の自らの資質向上に向けた受講計画を検討する。

Q 2 資質の向上に関する指導助言は毎年、必ず実施しなければならないのか。

A 本県が目指す教師像が達成されるよう、教員等は毎年、自らの研修履歴を踏まえ、現在の自らの能力を振り返ります。更に、今後伸ばしたい能力や補うべきスキルの獲得に向けて研修受講を検討できるよう、校長は指導助言（受講奨励）を毎年行うことが求められます。

Q 3 「研修のあしあとシート」等の記録はどのように管理すればよいか。

A 〈校長を除く教員等〉

各自の校務用又は私用パソコンで作成し、その電子データを個人で適切に管理します。

人事評価に伴う期首・期末面談の際に、校長が資質向上に関する指導助言のために研修履歴の記録を活用することが想定されています。