

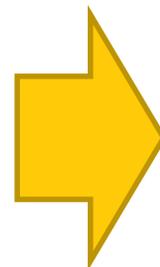
研修履歴票

「やまなし学び続ける教師のためのポートフォリオ」 記入の仕方

山梨県総合教育センター 研修指導課



やまなし教員等育成指標の
策定



教員育成の方向転換

- ・自ら学ぶ教員
- ・学び続ける教員

教育公務員特例法の改定



自ら学び、学び続ける教員を
支援するツールの作成

研修履歴票

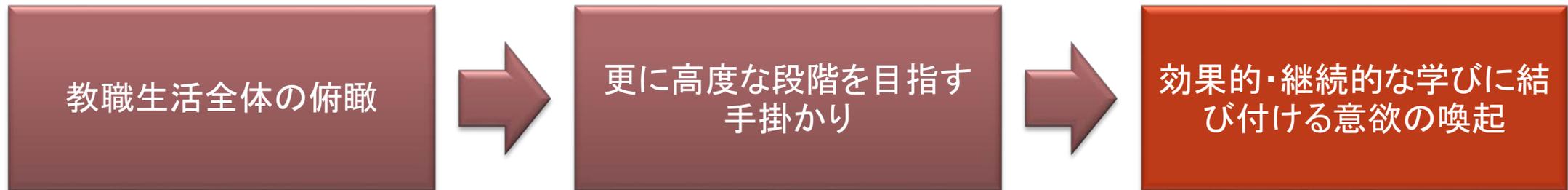
「やまなし学び続ける教師のためのポートフォリオ」

教員の年齢構成比の偏り
(知識・技術のスムーズな伝達の滞り)



研修履歴票「やまなし学び続ける教師のためのポートフォリオ」 の活用により期待される効果

① 教員としてのキャリアの俯瞰



② 研修会を受講して自己の変容への気づき



研修履歴票の構成

経験年数 (年齢)		1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		23	24	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
研修会 初任者研修																				
社会人区して 教員として																				
学習指導											5001									
生徒指導	学級経営		203																	
	児童生徒理解					101				401										
	道徳性の涵養					103					5302									
キャリア教育								201				5330								
特別支援教育												5331								
学校運営	教育課程										5101									
	連携・協働										501									
	研修																		2001	
	学校安全																			
新たな教育課題	グローバル化への対応														5001					
	ICT活用能力																		2002	
	情報モラル																			
初任者研修																				
1年級教員研修																				
小教諭等資質向上																				
分掌等			1年、2年生	3年、2年、3年、1年、2年生	3年生、1年、2年生															

1) 研修履歴等記入スペース

総合教育センターで受講した研修会は、研修会番号を記入し、個人で受講した研修会は研修会名を記入する。

やまなし教員等育成指標の項目に基づいて研修の偏りを認識できる。

2) 校務分掌等記入スペース

学級担任・校務分掌・部活動顧問(成績)等を記入する。

研修履歴票の構成



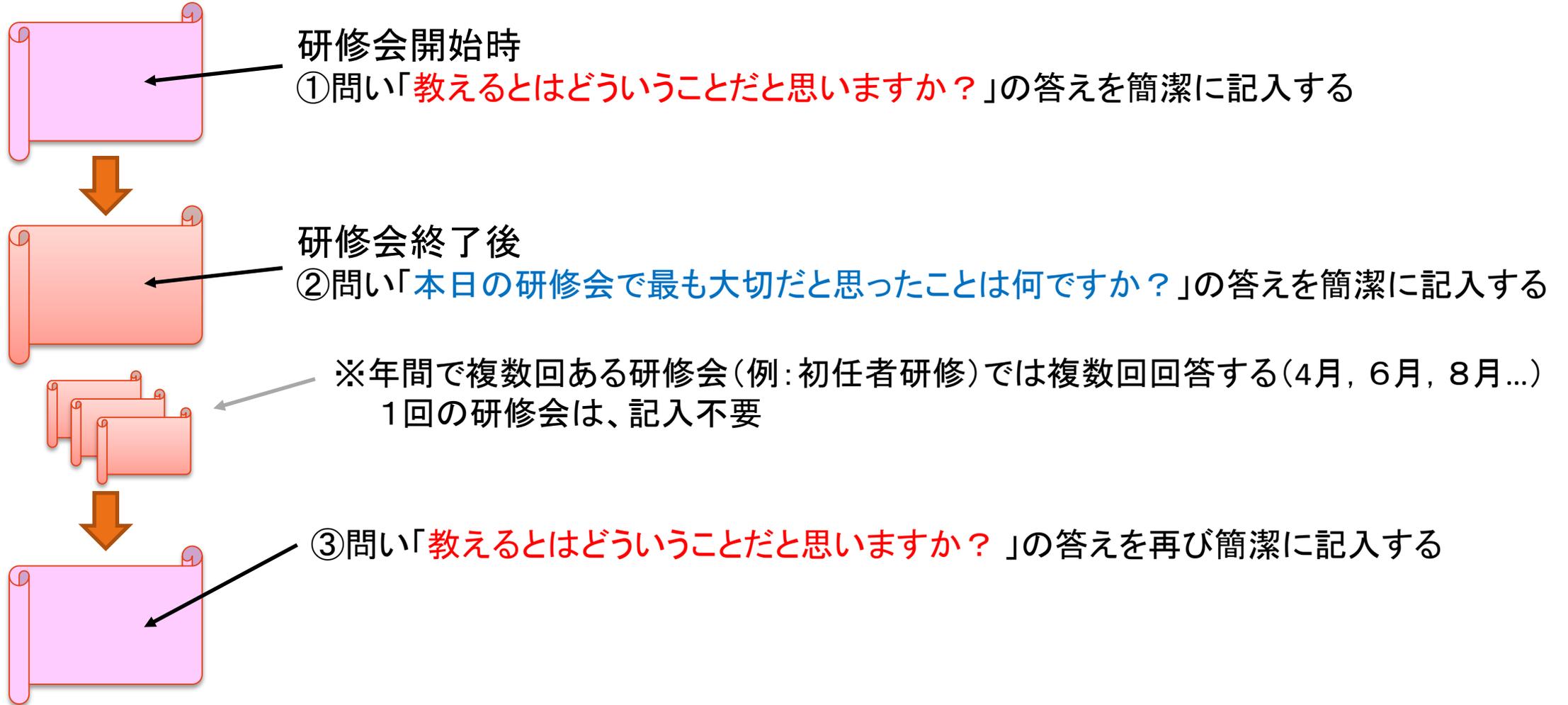
3) 研修会振り返り等記入スペース

研修会を受講した後に、

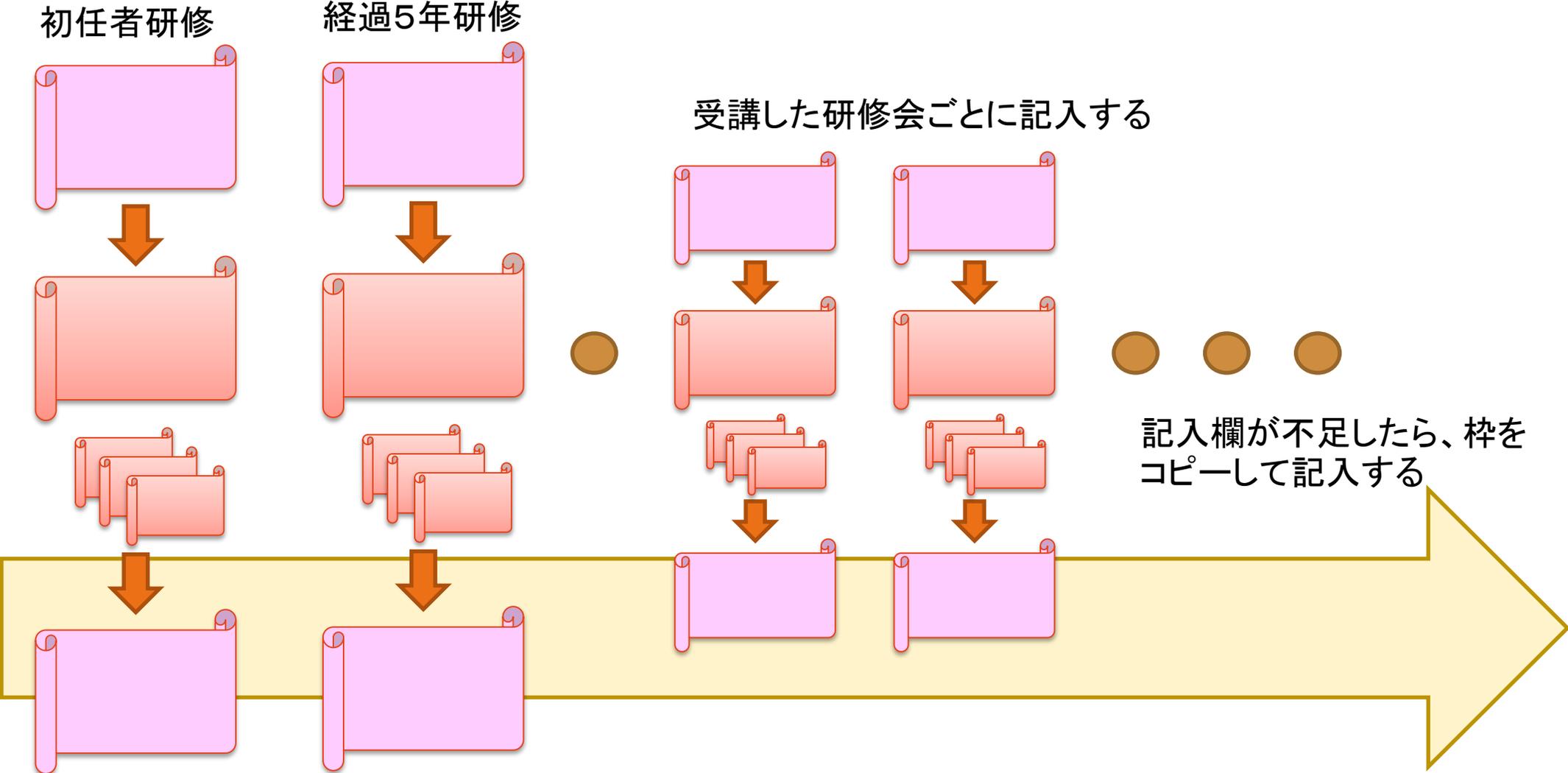
- ① 感じたこと
- ② 最も重要だと思ったこと
- ③ 「生涯を通して共通の問」(ここでは「教えるとはどういうことだと思いますか？」)への答え等を簡潔に記述する。

教員のキャリアを通じて日常的に振り返りを行い、自身の成長を自覚することにより、研修への意欲を喚起することができる。

3) 研修会振り返り等記入スペースの記入方法①



3) 研修会振り返り等記入スペースの記入方法②



研修履歴票の活用(2019年度から)

やまなし学び続ける教師のためのポートフォリオ

研修年次 (年齢)	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043
社会人として																									
教員として																									
学習指導																									
キャリア教育																									
特別支援教育																									
学校運営																									
新たな挑戦																									

1) 目的

- a) 教員個人は自己の研修履歴をポートフォリオとして管理することにより、研修への意欲を高めることができる。
- b) 管理職は所属職員の研修履歴等を把握・俯瞰し、育成のために適切な指導助言をすることができる。

2) 利用方法

- a) 教員は、総合教育センターのHPより研修履歴票(エクセルファイル)を個々にダウンロードする。
- b) 研修情報システムから、自身の研修履歴をダウンロードし、エクセルファイルに転記する。
- c) 研修を受講した折に、ポートフォリオ部分に記述する。
- d) 各校の管理職には、校長会等で研修履歴票の活用について依頼する。

終わりに

やまなし学び続ける教師のためのポートフォリオ

経歴年次 (年齢)

社会人として
教員として

学習指導

生涯学習

キャリア教育

特別支援教育

学校運営

課外活動

研修

研究

初任者研修

5年経験者研修

中堅教諭等資質向上研修

リーダー研修

ご自身の研究と修養のためにぜひご活用ください。

改善点の提案がありましたら、総合教育センター研修指導課までご連絡ください。