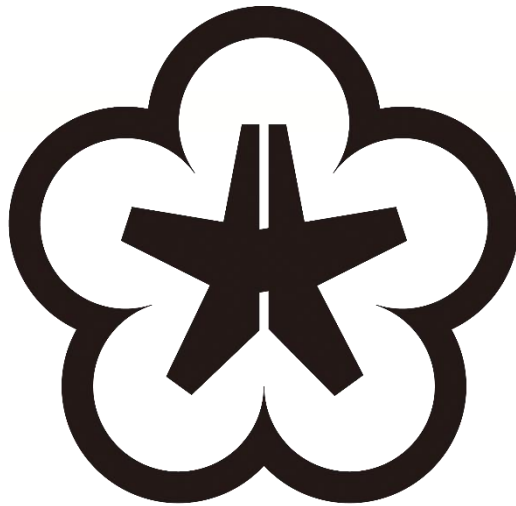


北九州市 教育実習ガイド

(教育実習生・大学用)



このガイドは、次のような方を対象にしています

- ・ 北九州市での教員採用を希望している方
- ・ 北九州市で教育実習を希望している方
- ・ 大学の教育実習担当の方

**Kitakyushu
Action!**
動かせ、未来。北九州市

令和8年4月
北九州市教育委員会

● 目 次 ●

1. 教育実習の意義	1
2. 本市の学校教育	2
3. 申請手続きについて	6
4. 全校種共通の事項について	10
5. 申請に関わる各種様式	18
6. 教育実習に向けて	22
7. 学習指導案例	23
8. 北九州市独自の取組について	25

1. 教育実習の意義

■ 教育実習志望者にとって

教育実習は、教育職員免許法施行規則の規定により、専門職としての教職を志望する学生が、大学等の授業で習得した知識・技能を踏まえて、大学等の授業だけでは得られない、学校で行われる教育活動全般に関する理解や児童生徒をはじめとする学校における人間関係の理解、教育者に求められる自覚、さらには指導技術等について、実践を通して身に付ける場です。

教職を目指している学生が、実習中に児童生徒と触れ合うことにより、教員になろうとする意志をより強くしたり、教育実習前の段階では、将来を模索していた学生が教職への志望を強くしたりする等、教育実習は教員の養成に大きな役割を果たしています。

■ 実習受入校の児童生徒や教職員にとって

実習生とのお別れ会等で、涙する児童生徒の姿からも分かるように、限られた時間とはいえ、年齢の近い、実習生との出会いは、児童生徒の心の成長の機会となります。

教職員にとっても、実習生の指導を通して、自らの教育活動を振り返る機会となる等、児童生徒の成長や学校・学級の活性化だけでなく、教職員の資質・能力の向上にも大きな役割を果たしています。

■ 教育実習に対する心構え

教育実習は、大学で学んだ教育に関する知識・技術を、教育の現場で実践し、直接肌で感じ、身をもって検証するよい機会です。また、児童生徒から「先生」と呼ばれる特殊な立場であり、児童生徒に対する影響も大きく、責任を伴うものとなります。そのため、単に教師の仕事の「見習い訓練」をするのではなく、児童生徒への学習や課外活動等を支援する教師としての役割をしっかりと自覚し、現場実習を通して、教師としての適性を判断したり、教師を志望するうえでの課題をつかんだりする大切な期間であることを意識してください。

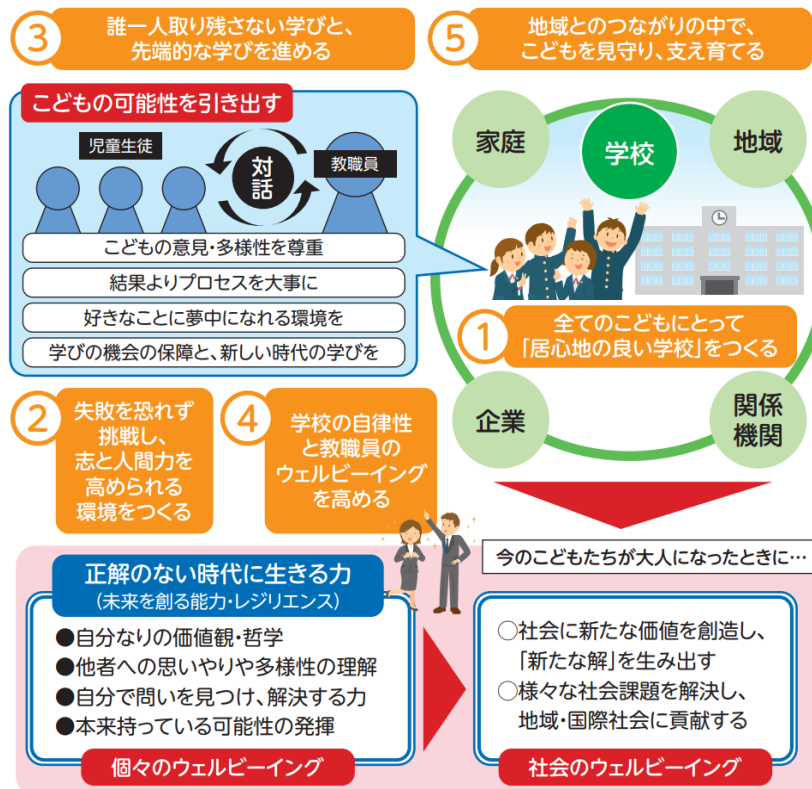
2. 本市の学校教育

(1) 北九州市教育大綱とこどもまんなか教育プラン

北九州市では、令和6年度に策定された教育大綱を基に「こどもまんなか教育プラン」を定め、こどもの視点や考え方を大切にする、こどもたちを、社会を構成する存在として尊重する「こどもまんなか」で質の高い教育環境の充実を図っています。

また、教育大綱の5つの柱をミッションとして、学校が特色を持ち変革していくためのきっかけづくりとなる事業を推進しています。

「こどもまんなか」で、質の高い教育環境の充実を



(2) 本市の教職員に求められ、期待される資質

- 高い使命感と豊かな人間性
- 学び続ける姿勢と柔軟な対応力
- 誰一人取り残さない姿勢と人権尊重の精神

【「北九州市教育委員会人材育成基本方針及びアクションプラン(令和5年12月)」より】

(3) 本市人材育成指標

北九州市立学校の校長及び教員としての資質の向上に関する指標(教員)

資質	ステージ0	ステージ1	ステージ2	ステージ3	ステージ4	
	【教職準備期】	【教職基礎形成期】	【教職資質向上期】	【教職資質充実期】	【教職資質発展期】	
教職現場での実践的課題を見出し、求められる資質の基盤を形成する。	チーム学校の一員として学級担任や教科担当を担う。	指導力を発揮し、ミドルリーダーとして学校運営に参画する。	高い指導力を発揮するとともに、重要な校務分掌の責任を担い、学校運営を推進する。	高い指導力や豊富な経験を生かし、学校運営を推進する。(教諭等)	豊富な経験を生かし、広い視野で組織的な学校運営を行う。(管理職)	
チーム学校を支えるマネジメント	A 豊かな人間性	教育公務員として法令を遵守し、社会人としてふさわしいマナーやコミュニケーション力を身に付けることができる。自己実現を目指し、学校外の事にも目を向けながら社会性を磨き、幅広い教養を身に付け、業務改善、ワーク・ライフ・バランスの視点をもちながら、教育活動を展開することができる。				
	B 使命感	教職への高い使命感、北九州市への深い理解、社会の変化に対応しながら新たなことに挑戦する姿勢をもち、熱意をもって教育活動を展開することができる。				
	C 人権尊重の精神	人権尊重の精神に基づき、高い人権感覚をもち、児童生徒、教職員、保護者や地域との信頼関係を構築することができる。				
	D 学校組織の理解と運営	チーム学校の一員として、学校経営方針に基づいた学級経営の方針を立て、指導することができる。学級事務を正確・丁寧に扱い、効率的に処理することができる。	ミドルリーダーとして、学校経営方針の実現に向けて学校運営に参画することができる。学級事務について、他の教職員に範を示すことができる。	学校運営におけるリーダーとしての役割を自覚し、学校経営方針の実現に向けて学校運営を推進することができる。学級事務について他の教職員に指導・助言を行うことができる。		
	E 自己啓発人材育成	生涯にわたって自ら学び続けることの意義を理解している。	OJT、校外研修、自己啓発を通して、自己の実践力を磨くことができる。	自らも学び姿勢をもちメンターとしてメンティーの課題や悩みに気付き、支援するとともに、支え合える環境づくりに努めることができる。	自らも学び続けながら、自己の経験や専門性を生かし、他の教職員を支援することができる。	
	F 危機管理	様々な問題事例を通して危機管理の重要性を理解している。	問題発生時、迅速かつ適切に対応することができる。安全や教育効果に配慮した環境を整備し、課題について「報告・連絡・相談」を確実に行うことができる。	組織の一員として連携しながら危機を予測し、未然防止を図るとともに、早期対応に努めることができる。	学校全体での情報の共有を推進し、危機を予測し、未然防止を図るとともに、早期対応に努めることができる。	
	G 保護者や地域との連携	保護者や地域との信頼関係の構築等、連携することの重要性を理解している。	保護者や地域との信頼関係を築き、連携することができる。	自分より経験の浅い教職員に範を示しながら、保護者や地域との関わりを深め、連携することができる。	他の教職員に範を示しながら、保護者や地域との関わりを深め、連携することができる。	
学習指導	H 授業構想 授業展開 授業評価・改善	児童生徒の実態把握の必要性や学習指導要領、指導技術の基礎を理解している。	児童生徒の実態を把握した上で、学習指導要領の理解を基に、指導と評価の計画を立て、指導技術の基礎及び応用を踏まえた授業をすることができる。自身の授業を振り返り、課題をつかみ、改善に生かすことができる。優れた授業からよい授業のイメージをもつことができる。	教材研究を通して目指す児童生徒の像をイメージし、指導と評価の一体化を想定し、児童生徒の実態に応じた発展的な授業をすることができる。適切な授業評価を行い、さらなる授業力の向上を図ることができる。優れた授業からよりよい授業のイメージをつくることができる。	学校経営方針に基づいたカリキュラム・マネジメントを行い、授業に臨むことができる。児童生徒の実態に応じたより発展的な授業をすることができる。効果的な指導法の情報や実践を他の教員に発信することができる。主題研究推進の中核として、自校の課題を明らかにし、全職員の授業力向上を推進することができる。	
	I 学級経営・生徒指導	児童生徒理解の意義や方法、個や集団を指導するための手だてを理解している。	学級一人一人の背景を意識した学級経営を行うことができる。児童生徒に寄り添い、保護者や校内組織等と連携し、生徒指導を行うことができる。	学年の児童生徒を取り巻く環境を的確にとらえた児童生徒理解ができる。学年全体、学校全体の動きを考え、早期発見・早期対応に努め、生徒指導を行うことができる。	学校全体の児童生徒の状況を教職員相互で共通理解できるように働きかけることができる。学年・学校内における諸問題の未然防止に努め、管理職及び校内組織との情報の共有を図り、適切な生徒指導を推進することができる。	
J 特別な配慮や支援を必要とする子どもへの対応	特別な配慮を必要とする児童生徒の特性や支援の意義を理解している。	個別の指導計画等に基づき、児童生徒の特性や実情を踏まえた個に応じた学習上・生活上の指導及び支援ができる。	組織的な連携のもと、個別の指導計画等の改善・充実を図りつつ、個に応じた適切な指導及び必要な支援の工夫ができる。	主体的に関係機関等との連携や校内での連絡調整を図るなど、学校全体での指導及び支援を主導することができる。		
K ICTや情報・教育データの利活用	授業や校務へのICT活用に必要な操作方法及び情報活用能力・情報モラルの育成の意義や効果を理解している。	ICT 活用や教育データ活用に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、各教科等の特質や学習過程を踏まえて ICT を日常的・効果的に活用して、授業を展開することができる。児童生徒の情報活用能力を育成するとともに、情報モラルについて指導することができる。				

管理職の指標は、北九州市立学校の校長及び教員としての資質向上に関する指標「ステージ4管理職」を参照

※ 本市では、この指標に沿った人材育成を目指しています。この指標を意識した上で、実習に臨みましょう。

北九州市立学校の校長及び教員としての資質の向上に関する指標（養護教諭）

資質	ステージ0	ステージ1	ステージ2	ステージ3	ステージ4
	【教職準備期】	【教職基礎形成期】	【教職資質向上期】	【教職資質充実期】	【教職資質発展期】
	養護教諭として、職務に対する志を高め、求められる資質・能力の基盤を形成する。	若年養護教諭として、職務に関する基礎的・基本的な資質・能力を形成する。	中堅養護教諭として、主体的に組織運営に関わるとともに、職務に関する専門性を高める。	エキスパート養護教諭として、組織運営を主導するとともに、職務に関する専門的で高度な実践を展開し、指導性を発揮する。	高い指導力や豊富な経験を生かし、学校運営を推進する。 (教諭等) 豊富な経験を生かし、広い視野で組織的な学校運営を行う。 (管理職)
教職の素養 チーム学校を支えるマネジメント	A 豊かな人間性	法令やマナーについて理解し、基本的なコミュニケーション力を身に付けている。	教育公務員として法令を遵守し、社会人としてふさわしいマナーやコミュニケーション力を身に付けることができる。 自己表現を目指し、学校外の事にも目を向けながら社会性を磨き、幅広い教養を身に付け、業務改善、ワーク・ライフ・バランスの視点をもちながら、教育活動を展開することができる。		
	B 使命感	教育公務員の使命を理解している。	教職への高い使命感、北九州市への深い理解、社会の変化に対応しながら新たなことに挑戦する姿勢をもち、熱意をもって教育活動を展開することができる。		
	C 人権尊重の精神	人権尊重の精神に基づき、人権に配慮した行動をとっている。	人権尊重の精神に基づき、高い人権感覚をもち、児童生徒等、教職員、保護者や地域との信頼関係を構築することができる。		
	D 学校組織の理解と運営	養護教諭の役割、学校組織、協働性の意義を理解している。	チーム学校の一員として、学校経営方針に基づいた保健室経営の方針を立て、指導することができる。 保健に関する事務を正確・丁寧に扱い、効率的に処理することができる。	ミドルリーダーとして、学校経営方針の実現に向けて学校運営に参画することができる。 保健に関する事務について、他の教職員に範を示すことができる。	学校運営におけるリーダーとしての役割を自覚し、学校経営方針の実現に向けて学校運営を推進することができる。 保健に関する事務について他の教職員に指導・助言を行うことができる。
	E 自己啓発人材育成	生涯にわたって自ら学び続けることの意義を理解している。	OJT、校外研修、自己啓発を通して、自己の実践力を磨くことができる。	自らも学ぶ姿勢をもちメンターとしてメンティーの課題や悩みに関心し、支援するとともに、支え合える環境づくりに努めることができる。	自らも学び続けながら、自己の経験や専門性を生かし、他の教職員を支援することができる。
	F 危機管理	様々な問題事例を通して危機管理の重要性を理解している。	問題発生時、迅速かつ適切に対応することができる。 安全や教育効果に配慮した環境を整備し、課題について「報告・連絡・相談」を確実に行うことができる。	組織の一員として連携しながら危機を予測し、未然防止を図るとともに、早期対応に努めることができる。	学校全体での情報の共有を推進し、危機を予測し、未然防止するとともに、早期対応に努めることができる。 危機を予測し、未然に防止する取組と、危機の早期発見・応を組織的に行うことができる。
	G 保護者や地域との連携	保護者や地域との信頼関係の構築等、連携することの重要性を理解している。	保護者や地域との信頼関係を築き、連携することができる。	自分より経験の浅い教職員に範を示しながら、保護者や地域との関わりを深め、連携することができる。	他の教職員に範を示しながら、保護者や地域との関わりを深め、連携することができる。
学校保健の推進	H 保健管理	健康観察、健康診断、救急処置及び疾病の予防・管理等に関する基礎的・基本的な内容を理解できる。	健康観察、健康診断、救急処置及び疾病の予防・管理等を適切に実施できる。	健康観察、健康診断、救急処置、疾病の予防・管理等について、学校全体で取り組むための組織体制を整えることができる。	関係者と連携した組織的な保健管理の充実を図るとともに、指導的役割を果たすことができる。
	I 保健教育	学校保健安全法、学習指導要領の理念と内容を理解し、保健教育のイメージをもつことができる。	保健教育における養護教諭の役割を理解するとともに、各教科等の特性を踏まえ、個に応じた指導や集団指導を実施することができる。	養護教諭の専門性を生かすとともに、学習指導要領や児童生徒の健康課題に基づき、学習者中心の保健教育を展開することができる。	保健教育の全体計画の立案に積極的に参画し、実践、評価、改善を図るとともに、指導体制を整えて保健教育を推進することができる。
	J 健康相談・保健指導	学校保健安全法による健康相談・保健指導の位置付け及び発達段階における健康課題とその対応について理解できる。	健康相談・保健指導の基本的プロセスを理解し、児童生徒の心身の健康課題や現代的な健康課題との関連を踏まえた健康相談・保健指導及び必要な支援を実施することができる。	児童生徒の心身の健康課題を的確に捉えるとともに、関係者が連携・協働する組織体制づくりを行い、健康相談・保健指導及び効果的な支援を展開することができる。	児童生徒の心身の健康課題の解決に向け、関係者等との連携・協働におけるコーディネーターの役割と、校内における指導的役割を果たすことができる。
	K 保健組織活動	保健組織活動や学校保健に関する学校内外の協力体制の重要性を理解できる。	保健組織活動の意義を理解し、関係者等と連携して、児童生徒の健康づくりに取り組むことができる。	保健組織活動の企画・運営に参画し、関係者等と連携して児童生徒の健康づくりを進めることができる。	保健組織活動の活性化を図り、児童生徒の健康づくりを効果的に推進することができる。
生徒指導	L 児童生徒理解指導・支援	児童生徒指導の意義・重要性を理解できる。	児童生徒を取り巻く環境や発達の状況を理解し、個々の悩みや思いを共感的に受け止めながら、信頼関係を構築し、児童生徒一人一人に向き合うことができる。	児童生徒を取り巻く環境や発達の状況を理解し、よさや可能性を伸ばす姿勢で、児童生徒一人一人に応じた対応を組織的・主体的に行うことができる。	児童生徒一人一人を多面的に理解し、自分らしい生き方の指導を行うとともに、学校・家庭・地域での支援をコーディネートし、主導することができる。
M 特別な配慮や支援を必要とする子どもへの対応	特別な配慮を必要とする児童生徒の特性や支援の意義を理解している。	個別の指導計画等に基づき、児童生徒の特性や実情を踏まえた個に応じた学習上・生活上の指導及び支援ができる。	組織的な連携のもと、個別の指導計画等の改善・充実を図りつつ、個に応じた適切な指導及び必要な支援の工夫ができる。	主体的に関係機関等との連携や校内での連絡調整を図るなど、学校全体での指導及び支援を主導することができる。	
N ICTや情報・教育データの活用	保健管理や保健教育及び校務へのICT活用に必要な操作方法及び情報活用能力(情報モラルを含む)育成の意義や効果を理解している。	ICT活用や健康情報データの活用に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、保健管理や保健教育及び校務に生かすとともに、児童生徒の情報活用能力を育成できる。			

管理職の指標は「北九州市立学校の校長及び教員としての資質向上に関する指標(ステージ4管理職)を参照

北九州市立学校の校長及び教員としての資質の向上に関する指標（栄養教諭）

資質	ステージ0 【教職準備期】	ステージ1 【教職基礎形成期】	ステージ2 【教職資質向上期】	ステージ3 【教職資質充実期】	ステージ4 【教職資質発展期】	
	栄養教諭として、職務に対する志を高め、求められる資質・能力の基盤を形成する。	若年栄養教諭として、職務に関する基礎的・基本的な資質・能力を形成する。	中堅栄養教諭として、主体的に組織運営に関わるとともに、職務に関する専門性を高める。	エキスパート栄養教諭として、組織運営を主導するとともに、職務に関する専門的で高度な実践を展開し、指導性を発揮する。	高い指導力や豊富な経験を生かし、学校運営を推進する。 (教諭等)	豊富な経験を生かし、広い視野で組織的な学校運営を行う。 (管理職)
教職の素養 チーム学校を支えるマネジメント	A 豊かな人間性	法令やマナーについて理解し、基本的なコミュニケーション力を身に付けている。				
	B 使命感	教育公務員の使命を理解している。				
	C 人権尊重の精神	人権尊重の精神に基づき、人権に配慮した行動をとっている。				
	D 学校組織の理解と運営	チーム学校の一員として、学校経営方針に基づいた食育推進の方針を立て、指導することができる。	ミドルリーダーとして、学校経営方針の表現に向けて学校運営に参画することができる。	学校運営におけるリーダーとしての役割を自覚し、学校経営方針の実現に向けて学校運営を推進することができる。	栄養教諭の役割、学校組織、協働性の意義を理解している。	
	E 自己啓発人材育成	OJT、校外研修、自己啓発を通じて、自己の実践力を磨くことができる。	自ら学ぶ姿勢をもちメンターとしてメンターの課題や悩みに気付き、支援するとともに、支え合える環境づくりに努めることができる。	自らも学び続けながら、自己の経験や専門性を生かし、他の教職員を支援することができる。	生涯にわたって自ら学び続けることの意義を理解している。	
	F 危機管理	様々な問題事例を通して危機管理の重要性を理解している。	問題発生時、迅速かつ適切に対応することができる。	組織の一員として連携しながら危機を予測し、未然防止を図るとともに、早期対応に努めることができる。	学校全体での情報の共有を推進し、危機を予測し、未然防止を図るとともに、早期対応に努めることができる。	
	G 保護者や地域との連携	保護者や地域との信頼関係の構築等、連携することの重要性を理解している。	保護者や地域との信頼関係を築き、連携することができる。	自分より経験の浅い教職員に範を示しながら、保護者や地域との関わりを深め、連携することができる。	他教職員に範を示しながら、保護者や地域との関わりを深め、連携することができる。	
学校における食育の推進	H 連携・協力	関係職員等と連携しながら食育を推進することについて理解できる。	食育推進組織に継続的に関わることができる。	校内及び校外の関係者等と連携・協力し、食育推進組織を活用した食育を主体的に推進することができる。	学校教育活動全体を視野に入れ、指導体制を整えて効果的に食育を推進するとともに、食育推進組織の計画、実践、評価、改善を図ることができる。	
	I 教育指導	食に関する指導の授業のイメージをもつことができる。	学校給食や各教科等の特性を踏まえた食に関する指導ができる。	学校給食や各教科等の特性を踏まえ、栄養教諭の専門性を生かした授業を構想し、指導ができる。	学校給食や各教科等の特性を踏まえ、栄養教諭の専門性を生かした授業を構想し、指導性を発揮することができる。	
	J 個別的な相談指導	栄養教諭が行う個別的な相談指導について理解できる。	個別的な相談指導の内容に関する基礎的知識を習得し、指導ができる。	個別的な相談指導の内容に関する専門性を高め、学級担任、家庭等と協力して指導ができる。	個別的な相談指導の内容に関する専門性を高め、学級担任、家庭等と協力して指導性を発揮することができる。	
	K 栄養管理	成長期の栄養管理の方法について理解できる。	年間献立計画と年間指導計画を関連付けることができる。	児童生徒等の栄養摂取量等の実態を把握し、現状について評価し改善を図ることができる。	献立作成や栄養量等の現状把握について、他の栄養教諭に指導・助言ができる。	
	L 衛生管理	学校給食における食中毒や感染症について理解できる。	学校給食衛生管理基準について理解し、的確な作業工程表や作業動線図を作成することができる。	学校給食衛生管理基準に基づき、担当する施設の衛生管理について評価し改善を図ることができる。	学校給食衛生管理基準に基づいた衛生管理について、他の栄養教諭等に指導・助言ができる。	
生徒指導	M 児童生徒理解指導・支援	食に関する児童生徒を取り巻く環境や実態を理解し、他の教職員と情報を共有することができる。また、個々の悩みや思いを共感的に受け止めるとともに児童生徒一人一人に向き合うことができる。	食に関する児童生徒を取り巻く環境や実態を理解し、教職員相互の理解を促進することができる。また、良さや可能性を伸ばす姿勢で支援し、児童生徒一人一人に応じた適切な対応や指導ができる。	食に関する児童生徒を取り巻く環境や実態を踏まえた、学校全体の組織的な取組を促進することができる。また、児童生徒一人一人の様々な状況に応じた適切な対応について指導性を発揮することができる。		
N 特別な配慮や支援を必要とする子どもへの対応	特別な配慮を必要とする児童生徒の特性や支援の意義を理解している。	個別の指導計画等に基づき、児童生徒の特性や実情を踏まえた個に応じた学習上・生活上の指導及び支援ができる。	組織的な連携のもと、個別の指導計画等の改善・充実を図りつつ、個に応じた適切な指導及び必要な支援の工夫ができる。	主体的に関係機関等との連携や校内での連絡調整を図るなど、学校全体での指導及び支援を主導することができる。		
O ICTや情報・教育データの利活用	食に関する指導や給食管理及び校務へのICT活用に必要な操作方法及び情報活用能力(情報モラルを含む)育成の意義や効果を理解している。	ICT活用や教育データ活用に関する基礎的・基本的な技術を身に付け、食に関する指導や給食管理及び校務に生かすとともに、児童生徒の情報活用能力を育成できる。				

管理職の指標は、「北九州市立学校の校長及び教員としての資質向上に関する指標」ステージ4(管理職)参照

3. 申請手続きについて

小・中・高等学校教諭、養護教諭 編

(1) 教育実習の流れ

STEP
1

【実習希望校に教育実習の受入れを依頼】

教育実習の申請期間 **実習前年度の5月～11月末日まで**

実習前年度 5月～11月

- ① 実習生は、希望実習校に電話し、実習の受入れについて相談する。
※希望期間等を伝える。中学校教諭、高等学校教諭は、実習教科を伝える。
- ② 実習希望校が受入れ可能であれば、以下のものを実習校に送付または持参する。

- ・ 別紙様式2・3・4 ⇒ p.19～21参照
- ・ 返信用封筒2枚「郵便番号、宛先を記載、切手を貼付したもの」

STEP
2

【仮決定通知書受け取り】

実習前年度 5月～11月

- ① 仮決定通知書(別紙様式3)が実習校から実習生へ送付される。
- ② 実習生は、受け取った仮決定通知書を大学の実習担当へ提出する。
(別紙様式3は、大学の手順によっては、実習校が直接大学へ送付することがある。)

実習前年度にすることはここまで



STEP
3

【決定通知書受け取り】

実習年度 4月

- ① 実習校から決定通知書(別紙様式4)が実習生へ送付される。
- ② 実習生は受け取った決定通知書(別紙様式4)を大学の実習担当へ提出する。
(別紙様式4は、大学の手順によっては、実習校が大学へ直接送付することがある。)

【教育実習の届出(電子申請)】

- ・ 実習生は、決定通知書(別紙様式4)が届き次第、電子申請にて、教育実習の届出を行う。

電子申請を行うことで教育実習の申込みは完了となる。

大学担当者は、必要な書類を実習校に送付してください。※打合せの際に持参も可

STEP
4

実習年度 4月以降

【実習打合せ】 ※実習開始1か月前までに

- ・ 実習生は、実習校に連絡し、事前打合せの日程を決め、事前指導を受ける。
- ・ その際、実習校より「教育実習を予定されている方へ」を受け取り確認する。

(小・中・高等)学校にて教育実習

STEP
5

実習年度 5月

【アンケートの提出(電子申請)】

- ・ 実習生は、教育実習終了後1週間以内に、電子申請にて、教育委員会に教育実習のアンケートを提出する。

アンケートの提出(電子申請)にて、教育実習終了

大学担当者は、アンケート提出について実習生にお声かけください。

STEP
6

実習終了後



(2) 申請書類について

- 申込みに必要な書類〈別紙様式1~4〉は、北九州市のホームページから北九州市立教育センターホームページに遷移し、ダウンロードできます。

(「北九州市教育委員会 教育実習」で検索)

- ※ 郵送での申込書の受取りを希望される場合は、返信用封筒(定型角形2号の封筒に切手を貼ったもの)を同封し、担当へ請求してください(教育実習申請書類希望と朱書き)。

- 申請方法についての相談は、担当へご連絡ください。

〒 806-0044 北九州市八幡西区相生町 20 番1号

電話番号 093-641-1775

北九州市立教育センター教育実習担当

特別支援学校教諭 編

○ 教育実習の流れ

【大学等に受入れ依頼】

STEP
1

教育実習の申請期間 **実習前年度の5月～11月末日まで**

実習前年度5月～11月

- ・実習生は、期間中に大学等に実習の受入れについて相談する。

大学担当者は

- ・大学等が教育センターに電話（093-641-1775）をしてください。
- ・下の内容を集約し、メールで送信してください。北九州市の様式は、電話後、メールで送信します。

【実習生の名前・専攻・学年（実習年度）・実習希望校・実習希望期間・連絡先（住所・電話番号等）・希望の障害区分】

※希望に添えないこともあります。

教育委員会と特別支援学校が協議し、実習校の調整を行う。

教育委員会が、実習予定校に関する仮決定通知を大学等へ伝える。

STEP
2

大学担当者は、仮決定に関する情報を実習生に伝える。

実習前年度3月

【実習予定校の連絡を受ける】

- ・実習生は、大学等から仮決定通知の連絡を受ける。

実習前年度にすることはここまで

教育委員会が、大学等への決定通知書（別紙様式4）を送付する。

STEP
3

大学担当者は、決定通知を実習生に伝えてください。また、必要な書類を実習校に送付してください。※打合せの際に持参も可

実習年度4月

【決定通知書受け取り・調整】

- ・実習生は、大学等から決定通知（決定通知書）の連絡を受ける。
- ・決定通知書（別紙様式4）が届き次第、実習生は実習校と連絡を取り、実習期間の調整を行う。



STEP
4

【教育実習の届出（電子申請）】

- ・実習生は、実習期間が決定次第、電子申請にて、教育委員会に届出を行う。

実習年度4月以降

電子申請を行うことで教育実習の申込みは完了となる。

STEP
5

【実習打合せ】※実習開始1か月前までに

- ・実習生は、実習校と連絡を取り、事前打合せの日程を決め、事前指導を受ける。
- ・その際、実習校より「教育実習を予定されている方へ」を受け取り確認する。



決定通知後

特別支援学校にて教育実習

STEP
6

【アンケートの提出（電子申請）】

- ・実習生は、教育実習終了後1週間以内に、電子申請にて、教育実習のアンケートを提出する。

アンケートの提出（電子申請）にて、教育実習終了

実習終了後

大学担当者は、アンケート提出について実習生にお声かけください。

栄養教諭 編

○ 教育実習の流れ

【大学等に受入れ依頼】

教育実習の申請期間 前年度の5月～11月末日まで

STEP

1

実習前年度 5月～11月

- ・実習生は、期間中に大学等に実習の受入れについて相談する。

大学担当者は

- ・北九州市教育委員会学校保健課給食担当（093-582-2381）に電話してください。
- ・その後、内容を集約後、メールを学校保健課まで送信してください。

【実習生の名前・専攻・学年（実習年度）・実習希望校・実習希望期間・連絡先（住所・電話番号等）】

※希望に添えないこともあります。

STEP

2

実習前年 3月

教育委員会と栄養教諭の配置されている学校が協議し、実習校の調整を行い、大学等へ実習予定校に関する情報をお知らせします。

【実習予定校の連絡を受ける】

- ・実習生は、大学等から仮決定の連絡を受ける。

実習前年度にすることはここまで

STEP

3

実習年度 4月

教育委員会が、大学等への決定通知書を送付する。

【決定通知書受け取り】

- ・実習生は、大学等から決定通知（決定通知書）の連絡を受ける。

大学担当者は、決定通知を実習生に伝えてください。また、必要な書類を実習校に送付してください。※打合せの際に持参も可

STEP

4

実習年度 4月以降

【決定通知書受け取り・調整】

- ・決定通知書が届き次第、実習生は実習校と連絡を取り、実習期間の調整を行う。

【教育実習の届出（電子申請）】

- ・実習生は、実習期間が決定次第、電子申請にて、教育委員会に教育実習の届出を行う。

電子申請を行うことで教育実習の申込みは完了となる。



申請

STEP

5

決定通知後

【実習打合せ】※実習開始1か月前までに

- ・実習生は、実習校と連絡を取り、事前打合せの日程を決め、事前指導を受ける。
- ・その際、実習校より「教育実習を予定されている方へ」を受け取り確認する

実習校にて教育実習



事後

STEP

6

実習終了後

【アンケートの提出（電子申請）】

- ・実習生は、教育実習終了後1週間以内に、電子申請にて、教育実習のアンケートを提出する。

アンケートの提出（電子申請）にて、教育実習終了

大学担当者は、アンケート提出について実習生にお声かけください。

4. 全校種共通の事項について

(1) 実習校での事前打合せについて

実習生は、教育実習開始の約1か月前までに必ず実習校と連絡を取り合い、打合せ訪問日を決定し、事前指導を受ける。

実習校より、「教育実習を予定されている方へ」を受け取り確認する。

大学担当者は、実習生と確認し、それまでに下の書類を実習校の校長宛に提出するか、もしくは実習生に持参させてください。

[事前打合せに必要な書類]

- 教育実習希望申込書(別紙様式1)
- 実習依頼書(特別支援学校教諭、栄養教諭のみ)(※書式は問いません)
- (高等学校での教育実習のみ)評価票
 - ・評価事項とその基準

※高等学校教諭以外は、北九州市教育実習評価票を使用する。

評価票は、実習校が準備する。

[事前打合せで確認すべき事項]

- 天候不良等で休校になった場合の対応
 - ・出校し、指導を受けることを希望
 - ・欠席し、実習延長を希望することを希望
- その他、共有しておく必要があること

[事前打合せ内容の例]

- 教育実習終了までの全体の予定の説明
- 担当の学級担任との打合せ(児童生徒の実態・個々の状況の把握)
- 担当の教科担当との打合せ(※中学校)
- 持ち物や出勤時間、行事計画等の確認
- 事前指導の中で、担当学年、教科、校外での行事があれば参加(引率)するかどうか等

(2) 確認事項

<教育実習に係る経費について>

本市においては、教育実習生の指導に係る謝金等の経費は受領しないものとしております。ただし、給食費、校外活動に係る交通費等については、実費を徴収します。

<教育実習の日程について>

自身の都合で教育実習の日程を変更することはできません。学校では年間スケジュールの合間を縫って実習期間を設定しています。その期間是最優先で実習に臨んでください。申請を行う前に確実に実習を行うことができる期日かどうか、実習生、大学間でご確認ください。

<教育実習の辞退について>

やむを得ない理由で辞退する場合は、直ちに、大学担当者が実習校と北九州市立教育センター教育実習担当(093-641-1775)まで連絡してください。同時に辞退届(書式は大学による)を提出してください。

(3) ハラスメント等に関する相談

本市では、「ハラスメント防止要綱」の制定や、各学校でハラスメント防止研修の実施等、職場におけるハラスメントの防止・排除に取り組んでいます。実習中に、管理職から「ハラスメント相談員」の紹介を行います。

※ 北九州市では、安心して教育実習を行うことができる環境整備に向けて、ハラスメントのない、組織づくり、職場づくりに努めています。
学校での相談が難しい場合は、北九州市教育委員会までご相談ください。

北九州市教育委員会

教育センター	教育実習担当	TEL	641-1775
教職員課	サービス管理係	TEL	582-2372

(4) 教育実習振り返り

査定授業が終わったら、指導教官及び管理職の先生方と、振り返りを行います。
その時に、振り返りのための「教育実習振り返りカード」を事前に記入してください。
実習前と実習後の自分を振り返って、成果と課題を確認しましょう。

教育実習振り返りカード

フリガナ		大学等名			
実習生氏名		学部・学科等			
教科・領域名		学籍番号			
実習学校名	北九州市立	学校	所属学級	学年	組

○ 以下の項目について成果と課題を書いてください。

① 児童・生徒との関りについて

成果	
課題	

② 授業づくりについて

成果	
課題	

○ 実習を終えた今、改めてどのような教師になりたいと思いますか。

【目指したい教師像を書きましょう】

○ 実習を終えて学んだことや感じたことについて、書いてください。

※ 「教育実習振り返りカード」は、教育実習終了後、大学にも提出してください。

(5) 教育実習の評価について

令和2年度より、本市で教育実習の評価を行う際には、原則「北九州市立学校等教育実習評価票」を使用しています(高等学校での教育実習を除く)。

北九州市立学校等 教育実習評価票							
令和 年 月 日							
フリガナ				大学等名			
実習生氏名				学部・学科等			
教科・領域名				学籍番号			
実習学校名	北九州市立			所属学級	学年 組		
実習期間				予定日数	出席日数	欠席日数	欠席理由
令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで				日	日	日	
						遅刻回数	早退回数
						回	回
<p>※ 評定 S(秀)・A(優)・B(良)・C(可)・D(不可) S=評価規準を十分に達成し、特に優れていると認められる。 A=評価規準を十分に達成している。B=評価規準を達成している。 C=評価規準を最低限達成している。 D=評価規準を達成していない。</p>							
資質	評価項目	評価規準				評価	評定
教員の 素養	豊かな人間性	法令やマナーを理解し、社会人としてふさわしい態度で積極的にコミュニケーションを図ることができる。				B	B
	使命感	教育公務員は法令に基づいて児童生徒を育てる使命を担っていることを理解して行動することができる。				B	
	人権尊重	人権尊重の精神をもち、公平で受容的な態度で接することができる。				B	
児童生徒 指導	児童生徒への生活指導	給食、清掃などの基本的な生活面の指導を実践している。				B	B
	児童生徒への理解	休み時間の指導や特別なニーズを必要とする児童生徒への声かけができています。				B	
	学校教育活動への参加態度	学校行事、クラブ活動、学級活動などを通して児童生徒と積極的に関わっている。				B	
学習 指導	指導計画の立案	明確な目標や児童生徒の実態を踏まえた学習計画を立案している。				B	B
	指導技術	発言の取り上げ方や発問、板書など児童生徒への指導を適切に行っている。				B	
	教材研究	教材に対する専門的知識、教材理解の解釈が適切である。				B	
総合評定						B	
総合所見				学校名/校長氏名(職印)			
				学校名	北九州市立		
					学校		
<p style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 原則「北九州市立学校等教育実習評価票」を使用してください。 (高等学校での教育実習を除く) </p>							

北九州市立特別支援学校 教育実習評価票

令和 年 月 日

フリガナ		大学等名	
実習生氏名		学部・学科等	
教科・領域名		学籍番号	
実習学校名	北九州市立	所属学級	学年 組
実習期間	予定日数	出席日数	欠席日数
令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	日	日	日
		欠席理由	遅刻回数
			回
			早退回数
			回

※ 評定 S(秀)・A(優)・B(良)・C(可)・D(不可)
 S=評価規準を十分に達成し、特に優れていると認められる。 A=評価規準を十分に達成している。B=評価規準を達成している。
 C=評価規準を最低限達成している。 D=評価規準を達成していない。

資質	評価項目	評価規準	評価	評定
教員の 素養	豊かな人間性	法令やマナーを理解し、社会人としてふさわしい態度で積極的にコミュニケーションを図ることができる。	B	B
	使命感	教育公務員は法令に基づいて児童生徒を育てる使命を担っていることを理解して行動することができる。	B	
	人権尊重	人権尊重の精神をもち、公平で受容的な態度で接することができる。	B	
学習 指導	指導計画の立案	明確な目標や児童生徒の実態を踏まえた学習計画を立案している。	B	B
	指導技術	発言の取り上げ方や発問、板書など児童生徒への指導を適切に行っている。	B	
	教材研究	教材に対する専門的知識、教材理解の解釈が適切である。	B	
児童 生徒 指導	児童生徒への生活指導	給食、清掃などの基本的な生活面の指導を実践している。	B	B
	児童生徒への理解	休み時間の生徒指導との関わりや特別なニーズを必要とする児童生徒への声かけがきている。	B	
	学校教育活動への参加態度	学校行事、クラブ活動、学級活動などを通して児童生徒と積極的に関わっている。	B	
総合評定			B	

総合所見	学校名/校長氏名 (職印)
	学校名
	北九州市立 特別支援学校

原則「北九州市立特別支援学校教育実習評価票」を使用してください。(高等学校での教育実習を除く)

北九州市立学校 養護教諭 教育実習評価票

令和 年 月 日

フリガナ		大学等名	
実習生氏名		学部・学科等	
教科・領域名		学籍番号	
実習学校名	北九州市立	所属学級	学年 組
実習期間		予定日数	出席日数
		欠席日数	欠席理由
令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで		日	日
		日	遅刻 回
			早退 回

※ 評定 S(秀)・A(優)・B(良)・C(可)・D(不可)
 S=評価規準を十分に達成し、特に優れていると認められる。 A=評価規準を十分に達成している。
 B=評価規準を達成している。 C=評価規準を最低限達成している。 D=評価規準を達成していない。

資質	評価項目	評価規準	評価	評定
教員の 素養	豊かな人間性	法令やマナーを理解し、社会人としてふさわしい態度で積極的にコミュニケーションを図ることができる。	B	B
	使命感	教育公務員は法令に基づいて児童生徒を育てる使命を担っていることを理解して行動することができる。	B	
	人権尊重	人権尊重の精神をもち、公平で受容的な態度で接することができる。	B	
保健 教育	集団指導	児童生徒の心身の健康問題等実態に即した教材・資料作り・板書計画など、保健の指導を適切に行っている。	B	B
	個別指導	日常生活における個々の児童生徒の心身の健康問題について把握し、個別指導を適切に行っている。	B	
保健 管理	救急処置	日常の救急処置の進め方（観察・判断・処置・対応・事後措置）を理解し、行うことができる。	B	B
	健康診断・健康観察 疾病の管理と予防	健康診断、健康観察等から、児童生徒の健康状態を把握し、課題解決に向けて実践している。	B	
	学校環境衛生	学校環境衛生活動に関わる職務を理解し、実践している。	B	
総合評定			B	

総合所見	学校名/校長氏名（職印）	
	学校名	北九州市立 学校
	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> 原則「北九州市立学校養護教諭教育実習評価票」を使用してください。（高等学校での教育実習を除く） </div>	

北九州市立学校 栄養教諭 教育実習評価票

令和 年 月 日

フリガナ		大学等名	
実習生氏名		学部・学科等	
教科・領域名		学籍番号	
実習学校名	北九州市立	所属学級	学年 組
実習期間	授業回数	出席日数	欠席日数
令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	回	日	日
		欠席理由	遅刻
			早退
			回
			回

※ 評定 S(秀)・A(優)・B(良)・C(可)・D(不可)
 S=評価規準を十分に達成し、特に優れていると認められる。 A=評価規準を十分に達成している。B=評価規準を達成している。
 C=評価規準を最低限達成している。 D=評価規準を達成していない。

資質	評価項目	評価規準	評価	評定
教員 の 素 養	豊かな人間性	法令やマナーを理解し、社会人としてふさわしい態度で積極的にコミュニケーションを図ることができる。	B	B
	使命感	教育公務員は法令に基づいて児童生徒を育てる使命を担っていることを理解して行動することができる。	B	
	人権尊重	人権尊重の精神をもち、公平で受容的な態度で接することができる。	B	
学 習 指 導	指導計画の立案	教材や板書計画などを工夫して行い、児童生徒の実態に即した指導内容を立案している。	B	B
	指導技術	発言の取り上げ方や発問、板書など児童生徒への指導を適切に行っている。	B	
	給食の時間の指導	「生きた教材」である学校給食を活用し、児童生徒に分かりやすく指導を実施している。	B	
児 童 生 徒 理 解	児童生徒に対する理解	栄養相談などに関して、児童を積極的に理解しようとしている。	B	B
	学級担任等との連絡・連携	学級活動指導において担任と連携し、児童生徒の実態を把握しようとしている。	B	
総合評定			B	

総合所見	学校名/校長氏名(職印)	
	学校名	北九州市立 学校

原則「北九州市立学校栄養教諭教育実習評価票」を使用してください。
(高等学校での教育実を除く)

(6) 評価・評定方法について

評価票に記載の評価項目について、評価を行います。各評価項目の評定（S・A・B・C・D）は以下の達成度の目安を参考に行います。

【それぞれの評価項目における達成度の目安】

S(秀)	90%以上	評価規準を十分に達成し、特に優れていると認められる。
A(優)	80%以上～90%未満	評価規準を十分に達成している。
B(良)	70%以上～80%未満	評価規準を達成している。
C(可)	60%以上～70%未満	評価規準を最低限達成している。
D(不可)	60%未満	評価規準を達成していない。

5. 申請に関わる各種様式

実習校が受入れ可能であれば、以下の書類を実習希望校に送付または持参してください。教育実習希望申込書は、北九州市ホームページより教育センターHPに遷移し、ダウンロードできます。

以下を参考に入力してください(手書きも可)。

＜別紙様式1＞(実習生控)		記入した年月日	
北九州市立		令和	年 月 日
年度をリストから選択します。		実習希望校を記入します	
北九州市立		リストから選択	
教育実習希望申込書		における	
北九州市立		自動的に記入されます。	
長標		大学名、大学の所在地、郵便番号、電話番号を記入します。	
大学名		所在地	
〒		TEL	
自動的に記入されます。		学籍番号を記入してください。	
希望校種		学籍番号	
ふりがな	実習生の氏名、ふりがな、を記入します。	学籍番号	生年月日を記入します。
実習生氏名	年号をリストから選択します。 昭和生まれはS 平成生まれはH	年号	年 月 日生
教科	希望実習期間を記入します。	教科を選択します	
希望実習期間	希望	月 日 ~	月 日
	実習期間	()	週間
予定期間 ※実習校記入	予定	月 日 ~	月
出身校 上：小学校 下：中学校	立	出身学校が北九州市立の場合はリストから北九州市を選択、北九州市以外の市町村の場合は、空欄を選択し直接記入します。	学校
実習希望校	北九州市立	自動的に記入されます。	
実習場所	実習生の現住所、郵便番号、連絡のつく電話番号を記入します。	連絡のつく電話番号	実習中に緊急連絡ができる方の電話番号と続柄を記入します。 例：000-0000-0000 続柄：母
緊急連絡先 (実習時)	〒	連絡のつく電話番号	続柄
実習時の住所、郵便番号、異なる場合は記入します。 (健康面含む) ※アレルギーなど	小学校実習の場合、一部教科担任制での担任を	一部教科担任制での担任を希望するかどうか選択します。	
大学連絡先	担当者氏名	特に共有しておきたいことなどがあれば記入します。	
	部署・役職	電話番号	
	メールアドレス	FAX番号	
		大学の实習担当者の記入をします。	

※ 【別紙様式1】に入力すると、全ての別紙様式に反映されます。
 ※ 【別紙様式1】は、事前打合せの際に、送付または持参します。

**<別紙様式 2 > (実習校控)
実習生→実習校**

令和 年 月 日

令和7年度 北九州市立 小学校 における
教育実習希望申込書

北九州市立 小学校 長様

大学名

所在地

〒 - TEL

希望校種			
ふりがな			学籍番号
実習生氏名	年号	年	月 日 生
教科			
希望 実習期間	希望	月 日 ~	月 日
	実習期間	() 週間	
予定期間 ※実習校記入	予定	月 日	月 日
出身校 上：小学校	北九州市立 [小] 学校		
下：中学校	北九州市立 [中] 学校		
実習希望校	北九州市立 小学校		
現住所	〒 -	連絡のつく 電話番号	
緊急連絡先 (実習時)	〒 -	連絡のつく 電話番号	続柄
大学名			
備考 (健康面含む) ※アレルギーなど	小学校実習の場合、一部教科担任制での担任を		
大学連絡先	担当者氏名		直通
	部署・役職		
	メールアドレス		

※ 【別紙様式 1】に入力すると、全ての別紙様式に反映されます。
※ 【別紙様式 2】は、実習生が実習校に提出します。

＜別紙様式3＞（大学控）
実習生→実習校→実習生→大学

令和 年 月 日

令和7年度 北九州市立 小学校 における
教育実習仮決定通知書

北九州市立 小学校
学校長 公印省略

ふりがな	学籍番号	
実習生氏名	年号	年 月 日生
教科		
希望 実習期間	希 望	月 日 ~ 月 日
	実習期間	() 週間
予定期間 ※実習校記入	上記希望期間で調整中です。 別紙様式4（決定通知書）にてお知らせいたします。	
出身校 上：小学校 下：中学校	北九州市立 [小] 学校	
	北九州市立 [中] 学校	
希望実習校	北九州市立	小学校
現住所	〒 —	連絡のつく 電話番号
緊急連絡先 (実習時)	〒 —	連絡のつく 電話番号
	続柄	
大学名		
備考 (健康面含む) ※アレルギーなど	小学校実習の場合、一部教科担任制での担任を	

※ 【別紙様式1】に入力すると、全ての別紙様式に反映されます。
 ※ 【別紙様式3】は、実習生が実習校に提出します。実習生は、実習校から返送されたら、大学等に提出してください
 (手順によっては、大学等が、実習校に直接送付することもあります)。

＜別紙様式4＞（大学控）
実習生→実習校→実習生→大学

令和 年 月 日

令和7年度 北九州市立 小学校 における
教育実習決定通知書

北九州市立 小学校
学校長 公印省略

ふりがな	学籍番号	
実習生氏名	年号	年 月 日生
教科		
実習期間	希望	月 日 ~ 月 日
	実習期間	() 週間
	決定 ※実習校記入	月 日 ~ 月 日
出身校 上：小学校 下：中学校	北九州市立 [小] 学校	
	北九州市立 [中] 学校	
実習決定校	北九州市立	小学校
現住所	〒 -	連絡のつく 電話番号
連絡先 (実習時)	〒 -	連絡のつく 電話番号
	続柄	
備考 (健康面含む) ※アレルギーなど	小学校実習の場合、	

※【別紙様式1】に入力すると、全ての別紙様式に反映されます。
 ※【別紙様式4】は、実習生が、実習校に提出します。実習生は、
 実習校から返送されたら、大学等に提出してください。
 (手順によっては、大学等が、実習校に直接送付することもあります。)



「左のQRコード」または「北九州市の公立小・中・高・特別支援学校の教育実習の手続きについて(ホームページ)」から、北九州市教育委員会に教育実習の申請をお願いします。

6. 教育実習に向けて

(1) 「教育実習」への臨み方

教育実習の期間中は学生ではなく、教員と同様の立場であることを念頭において行動してください。不適切な言動は、児童生徒を傷つけるだけでなく、市立学校や大学の信用を失うこととなります。市立学校や大学の先生方の諸注意をよく踏まえて、教育実習に臨んでください。

(2) 実習生が留意すべき点

- ◇ 学校での端末使用について
実習生が文書作成等のために学校で使用できるパソコンは、原則として、学校所有のパソコンに限る。
- ◇ 個人情報保護の観点について
児童生徒の個人名の入ったデータや文書（名簿、ワークシート等）を持ち帰ることはできない。また、知り得た個人情報を口外したり、ブログや SNS 等に投稿したりするような行為も禁止する。また、原則として、撮影や録音等も行うことはできない。必要がある場合は、学校の許可を得て学校機材を使用する。
- ◇ 児童生徒（その保護者等）との交流
児童生徒に触れない。児童生徒（その保護者等）と私的に電話番号や ID・アカウント・メールアドレス等を交換しない。また、私的に交流しない。

上の内容は、教育実習期間中だけでなく、教育実習終了後も同様である。

※教育実習中に不適切な言動・行動等があった場合には、教育実習を途中で中止することもある。

7. 学習指導案例

「教育実習お役立ち情報サイト」に、
各種指導案の様式があります。

■ 指導案例①

第○学年○組○○科学習指導案

指導者 ○○ ○○

指導教員 ○○ ○○

1. 単元(題材、主題、議題)名

2. 指導観

- ① 児童生徒観(本学級の・児童生徒は…)
- ② 単元観(本単元では…)
- ③ 方法観(指導に当たっては…)

3. 目標

3観点に沿って記述する。「～することができる。」(知技、思判表)「～しようとする。」(学)

4. 評価規準

3観点に沿って記述する。「～している。」(知技、思判表)「～しようとしている。」(主)

5. 指導計画と評価計画(総時数 ○時間)

主な学習活動・内容	指導・支援の留意点	【観点】評価規準(評価方法)
1 ～する。 (児童生徒の活動)	○ ～することができるように、 ～する。(教師の指導)	【観点】～している。 (行動観察)

6. 本時

- (1) 日時 令和○年○月○日(○曜日)○校時 ○○教室
- (2) 目標 ～する活動をとおして、～することができるようにする。
- (3) 準備 本時の学習に必要なものだけを記入する。
- (4) 展開

	学習活動及び内容	○指導・支援上の留意点 【観点】評価規準(評価方法)
導入	めあてを立てて、学習の見通しをもつ。	
展開	～する。 ～について話し合う。 (児童生徒の活動)	～することができるように～する。 (教師の指導) 【観点】～している。(評価方法)
終末	本時の学習を振り返り、まとめをする。	

■ 指導事例②

教育実習お役立ち情報サイトよりDL可能

授業づくりのポイント ～「まとめ」から授業を設計しよう～

授業構想シート (学校 年) 【単元名】「 _____ 」 (時間 / 全 時間)

■ 本単元のねらい

<本時のねらい> ※ めざす子どもの姿

○

【まとめ】 ※ <ねらい>を子どもの言葉で

【めあて】 ※ まとめとの整合性 子どもの言葉で

【めあて】を生み出す働きかけ

【追究する活動や働きかけ】 主体的・対話的で深い学び

○

【発問・手だて】

○

【支援を要する子どもへの発問・手だて】

○

【発問・手だて】

【振り返り】

板書計画

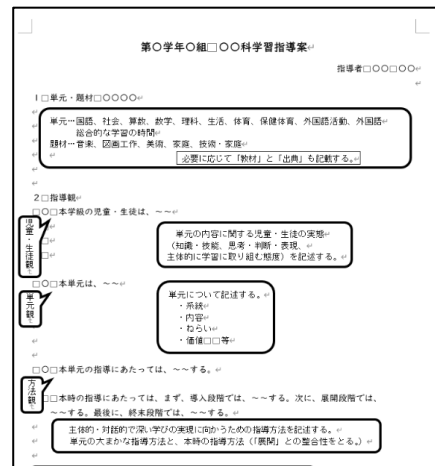
本市では、「まとめ」から授業を設計する「授業構想シート」の活用を推奨しています。板書計画も記載するので「1時間の思考の流れやキーワードが分かる板書になっているか」等、授業のイメージがもちやすいです。

8. 北九州市独自の取組について

(1) 教育実習お役立ち情報サイト

北九州市の教職員のポータルサイト「kitaQ せんせいチャンネル」の中にある多数のコンテンツの中から、教育実習の際に役立つ情報を選んで掲載しています。
 詳細は、教育実習打合せの際に配布される「教育実習を予定されている方へ」にてご確認ください。

- 【お役立ち情報♪について】 以下のようなコンテンツがあります。
- 学習指導案の様式
 - 授業構想シート
 - 教師のしおり ※北九州市作成R7改訂版（制限されています。）
 - 学びの質を高める授業5つのポイント4つのステップ取組例
 - 「めあて・まとめ・振り返り」Q&A集～小学校版～
 - 「めあて・まとめ・振り返り」Q&A集～中学校版～ など



お役立ち情報を活用して実習前や実習中の準備、実習後の振り返りをしましょう。

2 「学びの質を高める授業」づくり5つのポイント

「学びの質を高める授業」づくり5つのポイントは、よい授業のイメージを共通理解する目的で作成したものです。小・中学校を通して、どの教科でも、どの教科等でもよい授業を行い、子どもの資質・能力を高めていきましょう。

「学びの質を高める授業」づくり5つのポイント

- ① 学び合いの「質を高める」授業づくり
- ② 「めあて」「まとめ」「振り返り」を子どもと一緒に
- ③ 「問い」と「資料性」を準備
- ④ 「考えを深める」(思考)活動と書く活動
- ⑤ まとめの振り返りが「子ども自らの言葉」で

【めあて】と【まとめ】の役割

【めあて】は、本時の学習のゴールである「まとめる」に向けた学習の目標を設定し、子どもが「達成したい」「聞かめたい」というような意欲を高め、子ども自身が【めあて】を設定できるように導きましょう。

【振り返り】の役割

【振り返り】は子ども自身による学習の自己評価です。「振り返り」をすることは、学習の進捗や自己の成長を自覚し、主体的に学習活動に取り組むきっかけとなります。

【めあて】と【まとめ】の役割

【めあて】は、本時の学習のゴールである「まとめる」に向けた学習の目標を設定し、子どもが「達成したい」「聞かめたい」というような意欲を高め、子ども自身が【めあて】を設定できるように導きましょう。

【振り返り】の役割

【振り返り】は子ども自身による学習の自己評価です。「振り返り」をすることは、学習の進捗や自己の成長を自覚し、主体的に学習活動に取り組むきっかけとなります。

ステップに応じてさらに詳細化

ステップ	【めあて】	【まとめ】	【振り返り】
1	「めあて」の作成	「めあて」の作成	「めあて」の作成
2	「めあて」の作成	「めあて」の作成	「めあて」の作成
3	「めあて」の作成	「めあて」の作成	「めあて」の作成
4	「めあて」の作成	「めあて」の作成	「めあて」の作成
5	「めあて」の作成	「めあて」の作成	「めあて」の作成

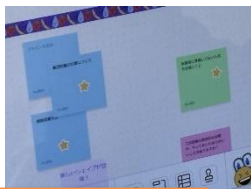


(2) kitaQ みらい塾

本市では近隣の大学を中心に「北九州市で先生になりたい!」方を対象に、「kitaQ みらい塾」を行っています。



演習や ICT を活用した Q and A



本市で教員を目指している方を対象に、入職後のサポート体制や採用に関する情報を提供しています。受講者同士のつながりもでき、気軽に質問できる Q and A タイムも人気の講座です。

コミュニケーションに焦点を当てた演習(コミュニケーション)、ICT を活用した意見交流では、様々な気づきが得られます。



テーマについての意見交換



【みらい塾参加者の感想(抜粋)】

- ・北九州の教員サポート体制を知ることが出来ただけでなく、自分が不安に思っていることを気軽に聞いてよかったと思います。また、同じ教師を目指す人と意見交換することで同じ不安をもっている人がいることを改めて知ることができてよかったです。
- ・大学生を対象にこのような講座を開いてくださる自治体は少ないので、とてもためになりました。初任の時はもちろん、その後も頼らせていただきたいと思いました。北九州市で教員をしたいという思いがより一層強くなりました。



(3) 新採教職員応援講座 Fresh Teachers⁺ (FT⁺)

本市では、次年度の採用候補者を対象に「新採教職員応援講座 Fresh Teachers⁺」を行っています。

本市での教職員生活を安心してスタートできるよう、子どもや保護者との関係づくりや授業づくりについて学ぶことのできる体験型の講座です。



具体的な場面の意見交流



【新採教職員応援講座参加者の感想(抜粋)】

- ・「同期ってどんな人だろう」と不安になっていた気持ちは消え、むしろ「こんな人たちと働けるんだ!」と楽しい気持ちになりました。4月から北九州市で働くのがとても楽しみになってきました。(小学校教諭採用)
- ・このような講座を受講することで、特に授業づくりの不安が軽減され、同期の先生方と横のつながりもできることで、一人じゃないという心の安心感にもつながりました。(中学校教諭採用)