

教職員研修運営要綱

富山県教育委員会

1 趣 旨

教職員としての資質の向上に必要な研修を、そのキャリアステージと教職員一人一人の研修ニーズに対応して組織化・体系化するとともに、教職員が意欲的に取り組めるよう研修を企画運営し、本県教育の充実発展を図る。

2 方 針

(1) 教職員の研修は、「県教委・市町村教委が行う研修」「教育研究諸団体が行う研修」「校内研修」等を、相互に関連させながら進め、全体として調和が図られるようにする。

(2) 県教委・市町村教委が行う研修は、「基本研修」「専門研修」「特別研修」とし、内容が系統性・発展性のあるものとなるよう十分留意する。

「基本研修」は、教職員としての基本的資質を高める研修及び職務遂行に必要な基本的な知識・技能・態度等の向上を図るための研修で、若手教員研修（初任者研修会、2年次教員研修会、3年次教員研修会）、教職経験者研修（6年次教職員研修会、中堅教諭等資質向上研修、16年次教職員研修）、主任研修、管理職研修、職務研修（幼稚園教諭、養護教諭、栄養教諭、実習教員、学校事務職員、学校栄養職員、校務助手の研修）等を指す。

「専門研修」は、教科・領域に関する専門性を高めるための研修及び専門的分野に関する職務遂行上必要な知識・技能の修得や企画・運営等の資質を高めるための研修で、教科・道徳・外国語活動・総合的な学習の時間・特別活動の指導、生徒指導、進路指導、教育相談、幼児教育、特別支援教育、福祉教育、情報教育、国際理解教育、健康・安全教育、学校図書館教育、視聴覚教育、学校管理・運営等を含む。

「特別研修」は、文部科学省・独立行政法人教職員支援機構主催各種研修講座、大学院・大学派遣研修、教育研究のための派遣研修等である。

(3) 研修を担当実施する県教委・市町村教委事務局各課（室）、教育事務所、県総合教育センター、市町教育センター、教育研究諸団体（小教研、中教研、高教研、特教研）等、それぞれの機関・団体の役割分担を明確にするとともに、相互の関連を図り、全体として一貫性・統一性のある研修が効率的に行われるようにする。

(4) 研修の実施に当たっては、教職員の研修に対する意識・ニーズを十分考慮し、意欲的に取り組める研修体制とする。

(5) 研修が学校の実状に即して行われるように、研修内容を精選するとともに、研修会の日数・受講者数・実施時期・運営方法等の適正化に努める。また、教育事務所や地域単位の実施を考慮する。

(6) 研修の企画運営においては、関係教育機関・教育研究諸団体との連携を密にし、研修内容や実施計画の総合的調整に努め、研修成果の向上を図る。

(7) この教職員研修運営要綱は、必要に応じて見直しを行うものとする。

また、各研修については毎年、教職員研修運営協議会の審議を経て、必要な改善を行い、「教職員研修実施要項」により、周知徹底を図る。

3 運営上の留意事項

(1) 一人一人の教職員が、教職経験やその職務に応じて研修を積み、適切に必要な研修を深めていくことができるように配慮する。

(2) 研修が日常の教育実践に基づき、実践を通して深められ、日々の教育活動に生かされるように運営を工夫する。

(3) 年度当初に、「教職員研修実施要項」等をすべての学校や関係教育機関・教育研究諸団体に通知し、校内研修や関係教育機関・教育研究諸団体が行う研修が計画的に実施されるようにするとともに、教職員が意欲的に研修に参加できるようにする。

(4) 「県教委・市町村教委が行う研修」「教育研究諸団体が行う研修」により、校内研修がさらに深まるよう配慮する。

(5) 教職員研修にかかわる関係教育機関・教育研究諸団体の会議や行事については、精選・削減に努め、正常な学校教育活動の確保を図るようにする。

教職員研修体系

資質能力

成長に関する段階

チーム学校を支える
マネジメント

特別支援教育

生徒指導

学習指導

教育公務員の職責

社会人として求められる
基礎的な能力

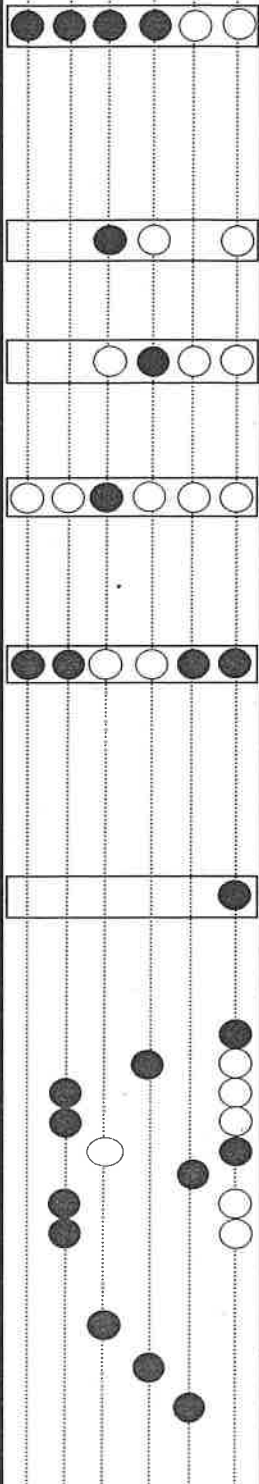
基礎期
教育公務員としての自覚及び教員としての基礎的な力を身に付ける

向上期
自身の専門性を向上させ、グループのリーダーとして牽引する意欲と力を身に付ける

充実・発展期
学校運営の中核的な存在として、よりよい学校づくりに参画する

管理職
管理職として高い見識をもち、教育及び学校経営を行うとともに、所属職員の人材育成を進める

基
年
本
次
研
修
修



- 若手教員研修**
- 初任者研修
 - 自覚と使命
 - 学習指導
 - 生徒指導
 - 特別支援教育
 - 学級経営
 - 宿泊研修
- 2年次研修**
- 学習指導
 - 生徒指導
 - 学級経営
- 3年次研修**
- 学級経営
 - 選択研修

新規採用教職員研修

- 6年次教職員研修**
- 自覚と使命
 - 特別支援教育
 - 保護者理解・連携
 - 先輩に学ぶ研修

- 中堅教諭等
資質向上研修
- 中堅教員としての素養
 - 体験型研修
 - 年次交流研修
 - 学習指導
 - 生徒指導

- 16年次教職員研修**
- 若手教員への指導
 - 校内研修での提案発表
 - 学校運営

- 新任教務主任研修
- 生徒指導専事研修
 - 保健主事研修
 - 給食主任研修
 - 校内活性化研修

資質能力

- | | | | |
|------|------|------|-------|
| 統率力 | 責任感 | 公正 | 寛容・協力 |
| 研究修養 | 学校経営 | 危機管理 | 人材育成 |

- 初任教頭研修会
- 教頭研修会
- 初任校長研修会
- 3年次校長研修会
- 校長研修会

- 特別支援学級等新任担当教員研修会
- 養護教諭研修会
- 栄養教諭・学校栄養職員研修会
- 県立学校事務職員研修会
- 県立学校校務助手等研修会
- 教科等指導、ICT活用に関すること
- 生徒指導、学校カウンセリングに関すること
- 特別支援教育に関すること
- 各種教育に関すること
- 幼稚園教育に関すること

文部科学省・(独)教職員支援機構主催各種研修講座 等

主任・職務研修

専門研修

特別研修

凡例 ●重点とする観点 ○関連する観点

○ J T 推 進
校内研修の充実

学校支援訪問研修
理科実験・観察、情報教育、教育相談

I 受講について

1 教職員研修の内容

県教委が実施する研修は、教職員のキャリアステージと教職員一人一人の職務や経験、研修ニーズ等を考慮し、次の三つの面から組織されており、相互に関連させながら進めている。

- (1) 基本研修（年次・指定研修、主任・職務研修）
教職員としての基本的資質を高める研修及び、職務遂行に必要な基本的な知識・技能・態度等の向上を図るための研修
- (2) 専門研修
教科等に関する専門性を高めるための研修及び、専門的分野に関する職務遂行上必要な知識・技能の修得や企画・運営等の資質を高めるための研修
- (3) 特別研修
文部科学省・独立行政法人教職員支援機構主催各種研修講座、大学院・大学派遣研修、教育研究のための派遣研修等

2 研修受講の区分

各研修の実施要項に記載された「申込要領」欄のA1、A2、B、Cは、下記のように区分されている。

- A1 悉皆研修：該当者全員が受講するもので、申込みを必要としない。
- A2 悉皆研修：該当者全員が受講するもので、校（園）長が申し込む。
- B 推薦研修：推薦された該当者が受講するもので、校（園）長が申し込む。
(年次計画に従って受講該当範囲が指定されるものを含む)
- C 希望研修：希望者が受講するもので、校（園）長が申し込む。

3 研修の申込み方法

(1) 申込みの経路

- ア. 公立幼稚園、公立幼稚園型認定こども園、公立小・中・義務教育学校及びこまどり支援学校
→ 市町村教委(一部は市町教育センター) → 教育事務所 → 各主管
(以下「公立小・中・義務教育学校及びこまどり支援学校」は「市町村立学校」と表記)
- イ. 県立学校、富山大学教育学部附属学校園、私立学校 → 各主管
- ウ. 公立・私立保育所、幼保連携型認定こども園、私立幼稚園、私立幼稚園型認定こども園
→ 担当課 → 各主管 (研修によっては、直接主管課の場合もあり)

(2) 受講申請

- ① 「研修受講システム」（以下システムと表記）が利用可能な方〔申込みの経路：ア、イ〕
 - ・システムにログインする。必要事項を入力後、校（園）長が決裁し申し込む。詳細については「研修受講システム マニュアル」を参照する。
 - ・（臨時・非常勤）任用講師、再任用教諭等は各学校でシステムに登録し、申し込む。

- ② システムを利用できない方〔申込みの経路：ウ〕

- ・所定の期日までに、それぞれの経路に従って、園長が書面〔様式1〕で申し込む。

(3) 欠席届

- ・全校種とも校（園）長は受講者の欠席が確定したら、欠席届を作成し、速やかにそれぞれの経路に従って書面〔様式2〕で提出する。
- ・研修期日が迫っている場合は、欠席する旨を研修主管に電話で連絡するとともに速やかに欠席届を提出する。

(4) その他

- ・各様式は、システムの学校ページ「ダウンロード」画面からダウンロードできる。
- ・学校支援訪問研修は、富山県総合教育センター各主管と日程等を調整し、校（園）長が書面〔様式3又は様式4〕で申し込む。
- ・聴講申込みは、校（園）長が書面〔様式5〕で各主管に直接申し込む。
- ・昨年度「修了」とならなかった研修の中には、再受講が必要な研修（年次研修、新任教務主任研修会、初任教頭研修会等）があるので、その場合は、改めて受講申請をする。
- ・校種の表記については、以下の通りとする。

- ◇校種「幼」は、幼稚園、認定こども園及び保育所を指す。
- ◇校種「小」は、小学校及び義務教育学校（前期課程）を指す。
- ◇校種「中」は、中学校及び義務教育学校（後期課程）を指す。

4 申込み期限

(1) 教職員研修の申込み期間について

教職員研修の概要については、4月5日(水)にシステムで閲覧可能になります。各研修の申込みについては、Ⅰ～Ⅳ期でそれぞれ異なりますので、確認して申込みください。

(2) 受講の可否決定について

各研修の受講の可否については、システムの学校ページやマイページで確認できます。

(3) 申込み不要の研修について

A1 悉皆研修は、申し込む必要はありません。

[研修番号：1-1、1-5、1-6、6、7、12-1～3、13-1～3、15-1、2、16-1～3、18、19]

