

令和4年度
長崎県公立学校教職経験15年経過教員研修
(県立特別支援学校)
実施細目



長崎県教育委員会

— 目 次 —

1	目的	1
2	研修の対象	1
3	未受講者の取扱い	1
4	研修の実施期間	1
5	研修の延期、受講変更等	1
	(1) 翌年度以降に延期する場合	1
	(2) 予定していた研修を受講できなくなった場合	1
	(3) 当日の欠席、遅刻	1
6	研修の概要	2
	(1) 各所属校・県教育センターにおける研修	2
	(2) 校内における研修	2
7	提出書類の作成及び提出方法	2
様式 1	令和 4 年度長崎県公立学校教職経験 1 5 年経過教員研修受講延期届 (巻末)	
様式 2	令和 4 年度長崎県公立学校教職経験 1 5 年経過教員研修 個別研修計画書・報告書 (巻末)	

1 目的

県内の県立特別支援学校に勤務する教諭等に対して、「長崎県 教員等としての資質の向上に関する指標」に基づいた切れ目のない継続的な研修を実施するとともに、各学校の学習指導や生徒指導等におけるOJTを通して同僚性・協働性を高めることにより、ミドルリーダーとしての資質の向上を図る。

2 研修の対象

対象となる教諭等は、県内の公立学校に勤務する本務経験16年目の者とする。

なお、栄養士及び実習助手としての期間は、本務年数に加える。

受講該当者については、前年度末に調査する。

3 未受講者の取扱い

前年度までに、当該研修を受講していない受講延期者も対象とする。

4 研修の実施期間

県教育センターで実施する全体研修＜前期＞の実施をもって開始し、**令和5年1月27日（金）**までを研修期間とする。

5 研修の延期、受講変更等

(1) 翌年度以降に延期する場合

- ・ 前期・後期の両方の研修をともに受講できない場合は、**受講延期届（様式1）を令和4年4月8日（金）**までに、県教育センターに提出する。

(2) 予定していた研修を受講できなくなった場合

- ・ 一定の事由により、予定していた研修を受講できない事態が生じた場合は、管理職が直ちに県教育センターへ連絡する。

(3) 当日の欠席、遅刻

- ・ 当日の欠席、遅刻については、管理職が直ちに県教育センターへ連絡する。その後、県教育センターのWebページより、研修講座の関係書類（欠席届、遅刻届）をダウンロードして必要事項を記入の上、県教育センターに提出する。
- ・ 欠席した講座の代替措置等については、県教育センターより管理職へ連絡する。

6 研修の概要

(1) 各所属校・県教育センターにおける研修

センター研修	全体研修	担当機関	日数	研修内容
	前期研修【オンデマンド型】	所属校等	1日	○ミドルリーダーとしての組織運営への参画や若手教員育成への意識と実践力の向上を図るため、所属校等においてオンラインによる研修を受講し、学校経営への参画意識を高める。
	後期研修【集合型】	県教育センター	1日	○個別研修における実践や課題について、研究協議等を行うことを通して、ミドルリーダーとしての資質の向上を図るとともに、組織のリーダーとしての学校経営への参画意識を高める。

※オンデマンド型：所属校等において、期間内に教育センターが配信する動画を視聴して受講する研修

※集合型：教育センターにおいて、研修期日に受講する研修

(2) 校内における研修

研修の区分	担当機関等	日数	研修内容
個別研修	所属校	通年	○所属校において、自己や学校の教育課題、または今後充実を図りたいこと等をテーマとして「個別研修」を計画し、OJTを通して同僚性・協働性を高める。
メンター研修	所属校等	通年	※「メンター研修実施要領」参照

7 提出書類の作成及び提出方法

県教育センターWeb ページから**個別研修計画書・報告書（様式2）**をダウンロードし、その様式に従って報告書を作成する。

個別研修については、令和5年1月27日（金）までを研修期間とし、研修後は提出物、提出期間を確認の上、下記の方法にて県教育センターに提出する。

提出物 個別研修計画書・報告書（様式2）

提出方法 電子メール

提出期間 令和5年1月30日（月）～2月3日（金）

提出先 <メールアドレス>npec-soudan@pref.nagasaki.lg.jp（「lg」は「エルジー」）

件名 【相談】（学校名 氏名）15年研個別研修計画書・報告書

添付ファイル名 （学校名 氏名）15年研個別研修計画書・報告書

様式 1

文 書 番 号
令和 4 年 月 日

長崎県教育センター所長 様

学校名

校長名

(公印省略)

令和 4 年度長崎県公立学校教職経験 1 5 年経過教員研修受講延期届

下記の理由により、受講を延期させていただきますようお願いします。

記

職 名		氏 名	
職員番号			
受講延期 の理由			

※受講延期の理由を簡潔に記入してください。

※小・中・義務教育学校は関係市町教育委員会を通じて、県立学校は直接、県教育センター宛に電子メールにて提出してください。

学校名		職名		氏名	
-----	--	----	--	----	--

個別研修のテーマ（教職経験振り返りシート 4 を転記してください。）
「」

1 個別研修実施計画（同僚性や協働性を高めるためにどのような方法を用いて個別研修を行うか。）
※教職経験振り返りシートを参考に記入後、所属長の決裁を受ける（令和 4 年 6 月 3 日を目処に）。

具体的取組内容	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月
（例）教職経験振り返りシート記入	※矢印を記入する。必要に応じて行を増やしてください。								

2 中間の振り返り（どのような成果と課題があったか。）※2 までを記入し、所属長の決裁後、後期研修時に 6 部印刷して持参する（後期研修実施日：11 月 29 日）。

どのような資質の向上があったか（「教員等としての資質の向上に関する指標」第 3 ステージの（1）～（3）、栄養教諭については（1）、（2）、（4）において、向上が図られたものに○を付ける）。

教諭等	養護教諭	栄養教諭
（1） B C （2） E （3） H	（1） B C （2） E （3） H	（1） B C （2） E （4） M

3 今後の実践に向けて ※後期研修の受講により、継続点や改善点等を考え、今後の実践を再計画する（12 月 9 日を目処に）。

4 これまでの研修を振り返って、第 4 ステージに向けて
個別研修の達成度はどうだったか、以下の 2 点について○を付ける（4 が最もよい）。

・ O J T を通した同僚性や協働性の高まり	4	—	3	—	2	—	1	・ 学校の活性化	4	—	3	—	2	—	1
-------------------------	---	---	---	---	---	---	---	----------	---	---	---	---	---	---	---

上記選択の理由（OJT を通した同僚性や協働性の高まり、学校の活性化に触れながら振り返りを記載する）

※令和 5 年 1 月 27 日まで研修を継続し、所属長の決裁後に提出する（提出期間：令和 5 年 1 月 30 日～2 月 3 日）