

令和 4 年度

経験年数研修計画



福岡市教育委員会

【経験年数研修の目的】

教職員の経験年数に応じて求められる資質・能力の向上を図る。

				校外研修		校内研修
				教職の素養に関する資質・能力	教職の実践に関する資質・能力	
初任者研修	1年次	基礎期（習得）	学級担任、教科担任等としての基礎を習得する段階	○ 服務と義務、公務員倫理 ○ 教師・職員としての社会性 ○ 初任者のメンタルヘルス ○ 体罰によらない指導 ○ 人権教育 ○ 1年次の振り返りと2年次に向けて（育成指標セルフチェック）	○ 特別支援教育 ○ 安全・防災教育 ○ 学級経営実践交流会 ○ 教育相談 ○ 意見交換会 ○ 学習指導の基礎・基本 ○ 生徒指導の基礎・基本 ○ 道徳科の指導 ※ 高等学校は県教育センターで教科別等研修を7回実施	○ 教科等の研修（80～100時間程度） ○ 一般研修（50時間以上） ○ 拠点校指導教員、校内指導教員等による研修 ○ 指導主事・研修指導員等による学校訪問（要請に応じて） 【オンデマンド（スクールFネット）】 年間 130～150時間程度
	2年次	基礎期（習得）		○ 教育公務員の服務・倫理 ○ 接遇 ○ 体罰根絶に向けて ○ 人権教育の現状と推進	○ 自己課題研究 ※課題・教科別グループで実施 ※ 高等学校は県教育センターで教科別等研修を1回実施	○ 自己課題研究の計画書作成 ○ 検証授業・協議会等 ○ 自己課題研究の報告書作成 【オンデマンド（スクールFネット）】
	3年次	基礎期（習得）		○ 教育公務員の服務・倫理 ○ 体罰根絶に向けて ○ 人権教育 ○ 情報モラル	○ 異校種体験研修 ※ 高等学校は県教育センターで教科別等研修を3回実施	○ 異校種体験研修実施計画書作成 ○ 異校種体験研修実施報告書作成 ○ 育成指標セルフチェック 【オンデマンド（スクールFネット）】



6年次研修	基礎期（確立）	学級担任、教科担任等としての基礎を確立する段階	共通研修 ○ 教育公務員の服務・倫理 ○ 体罰根絶に向けて ○ 人権教育に関する理論と実践 選択研修 人権教育（第三次とりまとめと人権8課題）	選択研修 ○ 指定された講座から選択して受講 ・共に学ぶ（小学校各教科・領域等） ・共に学ぶ（中学校各教科・領域等） ・共に学ぶ特別支援教育 ・読書活動	○ 校内における「めぐもり」授業実践報告書または人権教育実践報告書を提出 ○ 育成指標セルフチェック 【オンデマンド（スクールFネット）】
-------	---------	-------------------------	--	---	---



中堅教諭等資質向上研修	深化期	若年層教員等へ指導的役割を果たす段階とできるミドルリーダーとしての役割を果す段階	○ 教育公務員の服務・倫理 ○ 中堅教諭の役割 ○ 体罰根絶に向けて ○ 人権教育の理論と実践 ○ 中堅教諭としてのマネジメント	選択研修 ○ 指定された講座から選択して受講 ※ 課題研修（学習指導等、特別支援教育、生徒指導）から選択 ※ 高等学校は県教育センターで自己課題別グループ研修を2回実施	○ 選択研修レポート作成 ○ マネジメント実践報告書作成 ※ 高校は、自己課題研究の計画・実施・授業で、6回 【オンデマンド（スクールFネット）】
-------------	-----	--	--	---	--

目 次

I 初任者研修 1 年次、令和 4 年度他府県・他都市転入教諭等研修 実施要項		
1	目的……………	1 年次－ 1
2	対象……………	1 年次－ 1
3	内容……………	1 年次－ 1
4	その他……………	1 年次－ 4
5	校種別内容……………	1 年次－ 7
	令和 4 年度他府県・他都市転入教諭等研修……………	1 年次－ 15
	資料……………	1 年次－ 16
II 初任者研修 2 年次 実施要項		
1	目的……………	2 年次－ 1
2	対象……………	2 年次－ 1
3	内容……………	2 年次－ 1
4	その他……………	2 年次－ 2
	初任者研修 2 年次の流れ……………	2 年次－ 3
III 初任者研修 3 年次 実施要項		
1	目的……………	3 年次－ 1
2	対象……………	3 年次－ 1
3	内容……………	3 年次－ 1
4	その他……………	3 年次－ 3
	初任者研修 3 年次の流れ……………	3 年次－ 4
IV 6 年次研修 実施要項		
1	目的……………	6 年次－ 1
2	対象……………	6 年次－ 1
3	内容……………	6 年次－ 1
4	提出書類……………	6 年次－ 1
	6 年次研修の流れ……………	6 年次－ 2
V 中堅教諭等資質向上研修 実施要項		
1	目的……………	中堅 － 1
2	対象……………	中堅 － 1
3	内容……………	中堅 － 1
4	提出書類……………	中堅 － 3
	中堅教諭等資質向上研修の流れ……………	中堅 － 4

新型コロナウイルスの感染状況等により、開催方法等が変更となる可能性があります。
変更の際は、別途連絡をいたします。

キャリアステージ 資質・能力		養成期	基礎期（習得）	基礎期（確立）	深化期	充実期	発展期 ①
教職の素養に関する資質・能力	教育的愛情・情熱	・一人一人の生命や身体の安全を確保するとともに、個性や思いを大切に する気持ちをもっている。 ・教員になる覚悟をもち、児童生徒を成長させよう、自立させようとする強い意欲をもっている。	・一人一人の生命や身体の安全を確保するとともに、個性や思いを受けとめ、積極的に児童生徒に関わっている。 ・児童生徒を成長させようとする強い意欲をもち、一人一人の成長を喜びに感じながら、職責を果たしている。 ・児童生徒が、自立し、社会参加ができるように、主体的に取り組もうとしている。				
	向上心・向学心	教員として必要な資質・能力を身に付けるために、学ぶ意欲と志をもち、自ら学んでいる。	主体的に研修に参加したり、先輩教員にアドバイスを求めたり、同僚と意見交換をしたりしながら、自ら研鑽に努めている。		指導的な立場と責任を自覚し、自己の課題に応じて研修に参加したり、後輩教員にアドバイスをしたり、研修を企画・運営したりしながら、職員相互に研鑽し合っている。		教育の動向を踏まえて、研修を企画・運営したり、研修の中で指導助言をしたりしながら、職員相互に研鑽し合っている。
	社会性・協調性	・社会に出るために必要な挨拶や言葉遣い、身だしなみを身に付けている。 ・他者との関わりやコミュニケーションの基礎・基本を身に付けている。	・社会人として必要な挨拶や言葉遣い、身だしなみを身に付け、相手や場に 応じた言動をとっている。 ・相手の立場に立った関わり方やコミュニケーション力を身に付け、同僚や保護者と良好な人間関係を築いている。		・立場に相応なふるまいや身だしなみを身に付け、目的や相手、場に応じた言動をとっている。 ・相手の立場を尊重した関わり方やコミュニケーション力を身に付け、同僚や保護者、地域の人々と良好な人間関係を築いている。		・職責や立場を自覚した適切な言動をとっている。 ・様々な人々の立場を尊重し、職員や保護者、地域、異職種等の人々と良好な人間関係を築いている。
	人権認識・人権感覚	・社会にある人権問題、学校における人権教育の必要性等について理解している。 ・人権問題や人権侵害に気付き、当事者の心情を推し量ろうとしている。 ・障がい者理解を深め、共生社会の実現の重要性を理解している。	・特定職業従事者としての自覚をもち、「人権教育指導の手引き」に記されている人権教育の現状や課題、人権に関する法律等について理解している。 ・社会にある人権問題や、学級・学年内外における人権侵害に気付き、当事者の心情を推し量ったり、個々の多様性を受け入れたりしながら、主体的に問題の解決を図ろうとしている。 ・「ふくせき制度」や交流及び共同学習等の意義や重要性を理解し、主体的・協働的に取り組もうとしている。		・特定職業従事者としての自覚と責任をもち、「人権教育指導の手引き」に記されている人権教育の現状や課題、人権に関する法律等について理解している。 ・社会にある人権問題や、学年・学校内外における人権侵害に気付き、当事者の心情を推し量ったり、個々の多様性を受け入れたりしながら、主体的・協働的に問題の解決を図ろうとしている。 ・「ふくせき制度」や交流及び共同学習、地域との交流等の意義や重要性を理解し、意図的・計画的に取り組もうとしている。		・特定職業従事者として強い自覚と責任をもち、人権に関する法律、国及び市の動向や取組等について理解している。 ・社会にある人権問題や、学校・地域内外における人権侵害に気付き、主体的・協働的に問題の解決を図ろうとしている。 ・すべての人々の多様性を尊重する共生社会の実現を推進している。
	法令遵守・体罰等の不祥事根絶	・社会生活において法令を遵守するとともに、教育公務員の服務に関する法令等を遵守することの重要性を理解している。 ・体罰をしない覚悟をもち、体罰によらない指導方法について理解している。	・教育公務員としての自覚と誇りをもち、服務に関する法令や規則・規程を遵守している。 ・体罰をしない覚悟を強くもち、体罰根絶に向けて、体罰によらない指導方法を実践している。		・教育公務員の服務に関する法令や規則・規程等について職員への啓発を行いながら、不祥事を生み出さない職場の環境づくりを推進している。 ・体罰根絶に向けて、体罰を起こさせない環境づくりや体罰によらない指導方法を組織的に推進している。		・信頼される学校づくりに向けて、覚悟を強くもって不祥事根絶を推進している。 ・体罰を決して許さない学校づくりに向けて、覚悟を強くもって体罰根絶の取組を推進している。
教職の実践に関する資質・能力	学習指導力	授業構想	・カリキュラム・マネジメントについて理解している。 ・学習指導要領の各教科等に関する内容を理解し、単元や1単位の指導計画を立案することができる。 ・配慮を要する児童生徒の個別の指導計画の意義や重要性について理解している。	・教科横断的な視点や人的・物的資源等の活用を理解し、学年の実態に応じて年間指導計画を立案することができる。 ・「授業改善の手引き」を基に、単元や1単位の指導計画を立案することができる。 ・配慮を要する児童生徒の個別の指導計画を作成することができる。	・調査やデータに基づき、教育課程を編成・実施・評価・改善するPDCAサイクルを確立するとともに、学校の年間指導計画を立案することができる。 ・児童生徒の実態に即した効果的な手だてを位置付けた指導計画を立案するとともに、後輩教員にアドバイスをすることができる。 ・個別の指導計画を作成し、組織的・継続的に改善を図ることができる。	・カリキュラム・マネジメントの確立について、職員に対して的確に指導助言をすることができる。 ・指導計画の立案について、職員に対して的確に指導助言をすることができる。 ・個別の指導計画の作成と改善について、職員に対して的確に指導助言をすることができる。	・自校や地域の特色をとりえ、カリキュラム・マネジメントを推進することができる。 ・授業構想の在り方について、職員に指導助言を行い、授業構想力を高めることができる。 ・個別の指導計画の作成と改善について、職員に指導助言を行い、個別の指導計画の質を高めることができる。
		授業展開	指導技術（発問や板書等）の基礎・基本を理解し、1単位の授業を展開することができる。	指導技術の基礎・基本を身に付け、児童生徒の実態に応じた授業を展開することができる。	児童生徒の意欲や理解に応じて、考えの違いやよさを生かす等の工夫をしながら、授業を展開することができる。	新たな視点に気付かせる等の手だてを工夫しながら、深い学びを具現化するとともに、後輩教員にアドバイスをすることができる。	授業展開の在り方について、職員に対して的確に指導助言をすることができる。
		評価・改善	学習評価の意義と方法について理解し、一人一人の学習状況を把握する手法を身に付けている。	一人一人の学習状況を的確に把握することができる。	一人一人の学習状況を的確に把握し、授業改善を図ることができる。	指導と評価の一体化を図り、継続的に授業改善を図るとともに、後輩教員にアドバイスをすることができる。	評価や授業改善について、職員に対して的確に指導助言をすることができる。
		ICT活用	・各教科等の特質に応じたICTの効果的な活用法を理解し、授業設計に生かしたり、教材等を作成・提示したりすることができる。 ・ICT活用や情報モラル等に関する指導の重要性を理解している。	・各教科等の特質や学習過程を踏まえて、一斉学習や個別学習、協働学習で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。 ・児童生徒がICTを活用して効果的に学習を進めることができるよう指導するとともに、情報モラル等について指導することができる。	・児童生徒の実態に即して、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ICT活用を指導することや情報モラル等に関する指導を行うとともに、後輩教員にアドバイスをすることができる。	・ICTの効果的な活用について情報共有を行うとともに、職員に指導助言をすることができる。 ・児童生徒のICT活用や情報モラル等に関する指導の重要性について、職員に指導助言をすることができる。	・ICTの効果的な活用について職員に指導助言を行い、全職員のICT活用指導力を高めることができる。 ・児童生徒のICT活用や情報モラル等に関する指導の重要性について、職員に対して的確に指導助言をすることができる。
	生徒指導力	児童生徒理解	一人一人の特性や個性を把握することの重要性を理解し、その手法を身に付けている。	一人一人の特性や個性を共感的に理解することができる。	客観的な調査等を活用しながら、一人一人の特性や個性を多面的・共感的に理解することができる。	カウンセリング技法等を活用しながら、一人一人の特性や個性を多面的・共感的に理解するとともに、後輩教員にアドバイスをすることができる。	児童生徒理解の在り方について、職員に対して的確に指導助言をすることができる。
		児童生徒指導	・個や集団を指導する手法（指示や褒め方・叱り方等）を身に付けている。 ・学級経営の基礎・基本を理解している。 ・諸問題への組織的な対応の重要性を理解し、その手法を身に付けている。	・指示や褒め方・叱り方等を身に付け、個や学級集団に応じた指導をすることができる。 ・児童生徒が安心して過ごせる学級経営を行うことができる。 ・学級内での諸問題に対して、報告・連絡・相談を行いながら、組織的に問題を解決することができる。	・一人一人のよさを引き出しながら、個や学級集団に応じた指導をすることができる。 ・互いに認め合い、高め合う学級経営を行うことができる。 ・学級・学年内での諸問題に対して、早期発見・早期対応に努め、組織的に問題を解決することができる。	・意図的に一人一人のよさを引き出しながら、個や学年・全校集団に応じた指導をすることができる。 ・各学級のよさを生かしながら、学年経営を行うことができる。 ・学年・学校内における諸問題の未然防止に努め、関係機関と連携しながら、組織的に問題を解決することができる。	・個や集団に応じた指導の在り方について、職員に対して的確に指導助言をすることができる。 ・学級経営や学年経営について、職員に対して的確に指導助言をすることができる。 ・諸問題の未然防止に努め、継続的に関係機関と連携しながら、組織的に問題を解決することができる。
	組織参画力 組織運営力	学校組織の理解と参画・運営	学校組織や校務分掌について理解している。	学校組織への参画意識をもち、自分に任された職務を確実に遂行することができる。	学校組織への参画意識を強くもち、主体的に自分の職務を遂行することができる。	学校組織を円滑に運営するため、同僚と協働し、課題を改善しながら、職務を遂行することができる。	学校組織を円滑に運営するため、計画的・協働的に職務を遂行するとともに、職員に対して的確に指導助言をすることができる。
		危機管理	・危機を予測し、未然防止の在り方について理解している。 ・危機管理の重要性を認識するとともに、危機発生時の対応の在り方について理解している。	・危機を予測し、未然防止を図ることができる。 ・学級・学年内外における危機発生時に、状況に応じて先輩教員に指示を仰ぎながら、危機を回避することができる。		・関係機関と連携して、学校の危機管理体制を整備することができる。 ・危機発生時の状況を把握し、的確に指示を出しながら、危機を回避することができる。	・継続的に関係機関と連携して、学校の危機管理体制を整備することができる。 ・危機発生時の状況を把握し、的確に指示を出しながら、危機を回避することができる。
		保護者や地域・関係機関等との連携・協働	保護者や地域等と連携・協働した「共育」の重要性を理解している。	日頃から保護者と密に連絡をとったり、地域に関わったりしながら、教育活動を推進することができる。	保護者や地域・関係機関等との信頼関係を築きながら、教育活動を推進することができる。	保護者や地域・関係機関、近隣校（保幼小中特高）とのネットワークを構築し、連携・協働した教育活動を推進することができる。	保護者や地域・関係機関、近隣校（保幼小中特高）とのネットワークを構築し、連携・協働した教育活動を推進することができる。

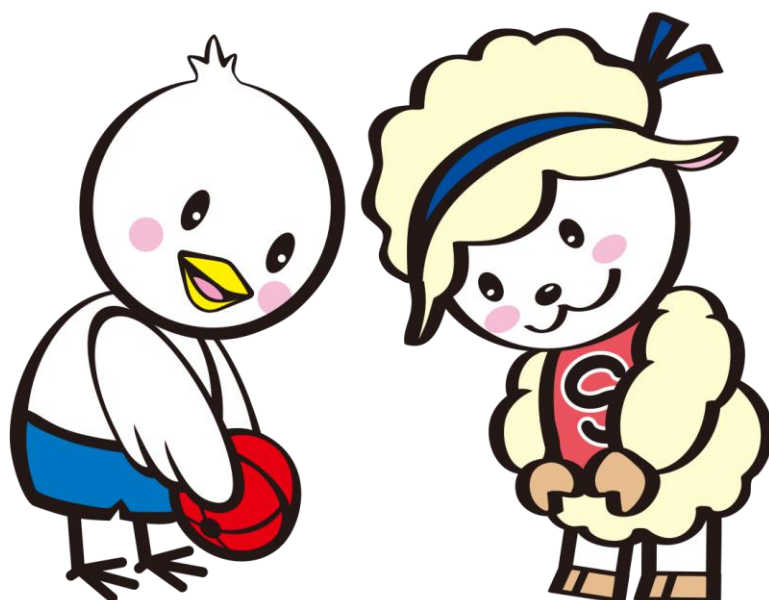
キャリアステージ 資質・能力			養成期		基礎期（習得）		基礎期（確立）		深化期		充実期		発展期 ①			
教職の素養に関する資質・能力	教育的愛情・情熱		・一人一人の生命や身体の安全を確保するとともに、個性や思いを大切にすることが出来る。 ・教員になる覚悟をもち、児童生徒を成長させよう、自立させようとする強い意欲をもっている。			・一人一人の生命や身体の安全を確保するとともに、個性や思いを受けとめ、積極的に児童生徒に関わっている。										
	向上心・向学心		教員として必要な資質・能力を身に付けるために、学ぶ意欲と志をもち、自ら学んでいる。			・児童生徒を成長させようとする強い意欲をもち、一人一人の成長を喜びに感じながら、職責を果たしている。 ・児童生徒が、自立し、社会参加ができるように、主体的に取り組もうとしている。				主体的に研修に参加したり、先輩教員にアドバイスを求めたり、同僚と意見交換をしたりしながら、自ら研鑽に努めている。		指導的な立場と責任を自覚し、自己の課題に応じて研修に参加したり、後輩教員にアドバイスをしたり、研修を企画・運営したりしながら、職員相互に研鑽し合っている。		教育の動向を踏まえて、研修を企画・運営したり、研修の中で指導助言をしたりしながら、職員相互に研鑽し合っている。		
	社会性・協調性		・社会に出るために必要な挨拶や言葉遣い、身だしなみを身に付けている。 ・他者との関わり方やコミュニケーションの基礎・基本を身に付けている。			・社会人として必要な挨拶や言葉遣い、身だしなみを身に付け、相手や場に応じた言動をとっている。 ・相手の立場に立った関わり方やコミュニケーション力を身に付け、同僚や保護者と良好な人間関係を築いている。				・立場に相応なふるまいや身だしなみを身に付け、目的や相手、場に応じた言動をとっている。 ・相手の立場を尊重した関わり方やコミュニケーション力を身に付け、同僚や保護者、地域の人々と良好な人間関係を築いている。		・職責や立場を自覚した適切な言動をとっている。 ・様々な人々の立場を尊重し、職員や保護者、地域、異校種等の人々と良好な人間関係を築いている。				
	人権認識・人権感覚		・社会にある人権問題、学校における人権教育の必要性等について理解している。 ・人権問題や人権侵害に気付き、当事者の心情を推し量ろうとしている。 ・障がい者理解を深め、共生社会の実現の重要性を理解している。			・特定職業従事者としての自覚をもち、「人権教育指導の手引き」に記されている人権教育の現状や課題、人権に関する法律等について理解している。 ・社会にある人権問題や、学校内外における人権侵害に気付き、当事者の心情を推し量ったり、個々の多様性を受け入れたりしながら、主体的に問題の解決を図ろうとしている。 ・「ふくせき制度」や交流及び共同学習等の意義や重要性を理解し、主体的・協働的に取り組もうとしている。				・特定職業従事者としての自覚と責任をもち、「人権教育指導の手引き」に記されている人権教育の現状や課題、人権に関する法律等について理解している。 ・社会にある人権問題や、学校内外における人権侵害に気付き、当事者の心情を推し量ったり、個々の多様性を受け入れたりしながら、主体的・協働的に問題の解決を図ろうとしている。 ・「ふくせき制度」や交流及び共同学習、地域との交流等の意義や重要性を理解し、意図的・計画的に取り組もうとしている。		・特定職業従事者として強い自覚と責任をもち、人権に関する法律、国及び市の動向や取組等について理解している。 ・社会にある人権問題や、学校・地域内外における人権侵害に気付き、主体的・協働的に問題の解決を図ろうとしている。 ・すべての人々の多様性を尊重する共生社会の実現を推進している。				
	法令遵守・ 体罰等の不祥事根絶		・社会生活において法令を遵守するとともに、教育公務員の服務に関する法令等を遵守することの重要性を理解している。 ・体罰をしない覚悟をもち、体罰によらない指導方法について理解している。			・教育公務員としての自覚と誇りをもち、服務に関する法令や規則・規程を遵守している。 ・体罰をしない覚悟を強くもち、体罰根絶に向けて、体罰によらない指導方法を実践している。				・教育公務員の服務に関する法令や規則・規程等について職員への啓発を行いながら、不祥事を生み出さない職場の環境づくりを推進している。 ・体罰根絶に向けて、体罰を起こさせない環境づくりや体罰によらない指導方法を組織的に推進している。		・信頼される学校づくりに向けて、覚悟を強くもって不祥事根絶を推進している。 ・体罰を決して許さない学校づくりに向けて、覚悟を強くもって体罰根絶の取組を推進している。				
教職の実践に関する資質・能力	学校保健に関する指導力・ マネジメント力	保健管理		学校保健安全法を理解し、心身の健康管理及び学校環境管理についての基礎的な知識・技術を身に付けている。			・健康診断や健康観察、救急処置等の心身の健康管理、学校環境衛生の日常点検等を実施し、問題に対して適切に対応することができる。 ・学校保健計画（保健管理・保健教育・保健組織活動）の立案に参画し、組織的に実施することができる。 ・保健管理について、必要に応じて職員に対して、指導助言をすることができる。				・様々な保健情報を総合的に把握し、明らかになった健康課題の解決に向けて、健康管理及び学校環境管理において中核的な役割を果たしながら、予防的措置を講じることができる。 ・学校保健計画の立案にあたって、保健主事とともに中核的な役割を果たすことができる。 ・保健管理について、職員や後輩養護教諭に対して、的確に指導助言をすることができる。				・学校における事件・事故、災害等に備えた救急体制の確立及び心のケアに関する支援体制の確立等、保健管理の面から学校運営に参画することができる。 ・保健管理について、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。	
		保健教育		学習指導要領を踏まえ、保健教育における養護教諭の役割を理解し、基礎的な知識・技術を身に付けている。			・養護教諭の専門性を生かしながら、学級担任等と連携し、学習指導要領や児童生徒の実態に即した保健教育を実践することができる。 ・保健教育について、必要に応じて職員に対して、指導助言をすることができる。				・養護教諭の専門性を発揮しながら、児童生徒の健康課題の解決に向けた保健教育を計画・実践・評価・改善し、効果的に推進することができる。 ・保健教育について、職員や後輩養護教諭に対して、的確に指導助言をすることができる。				・保健教育の全体計画の立案に参画し、組織的な実践・評価を通して、その改善を図ることができる。 ・保健教育について、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。	
		ICT活用		・ICTの効果的な活用法を理解し、保健教育の実践に生かし、教材等を作成・提示したりすることができる。 ・ICT活用や情報モラル等に関する指導の重要性を理解している。			・保健教育の実践において、ICTを日常的、効果的に活用することができる。 ・児童生徒がICTを活用して効果的に学習を進めることができるよう指導するとともに、情報モラル等について指導することができる。				・ICTを日常的、効果的に活用し、児童生徒の実態に即した保健教育を実践するとともに、職員や後輩養護教諭に対して指導助言をすることができる。 ・児童生徒のICT活用を指導することや情報モラル等に関する指導を行うとともに、職員や後輩養護教諭に指導助言をすることができる。				・ICTの効果的な活用について情報共有を行うとともに、他校や全市において指導助言することができる。 ・児童生徒のICT活用や情報モラル等に関する指導の重要性について他校や全市において的確に指導助言をすることができる。	
		健康相談		学校保健安全法における健康相談の位置付けを理解し、健康相談についての基礎的な知識を身に付けている。			・健康相談のプロセスを理解し、児童生徒の心身の健康課題と発達段階との関連を考慮しながら、適切に健康相談を実施することができる。 ・健康相談について、必要に応じて職員に対して、指導助言をすることができる。				・児童生徒の心身の健康課題について、学校医等の専門職や保護者、関係機関と連携しながら校内支援体制を整備するとともに、健康相談のコーディネーターとしての役割を果たすことができる。 ・健康相談について、職員や後輩養護教諭に対して、的確に指導助言をすることができる。				・児童生徒の心身の健康課題について、職員に対して指導的役割を果たすことができる。 ・健康相談について、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。	
		保健室経営		養護教諭の職務や役割、保健室の機能を理解し、保健室経営についての基礎的な知識を身に付けている。			学校教育目標を踏まえ、その具現化を図る保健室経営計画を立案して、組織的に保健室経営を行うことができる。				・学校保健活動における保健室のセンター的役割を理解し、学校の実態に応じて工夫改善を加えながら保健室経営を行うことができる。 ・保健室経営について、後輩養護教諭に対して、的確に指導助言をすることができる。				・学校保健活動と関連付けた教育活動を推進するために、積極的に学校運営に参画することができる。 ・保健室経営について、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。	
		保健組織活動		学校保健委員会等の保健組織活動の意義や目的、内容等を理解している。			学校保健の推進のために、保健主事や関係職員と連携しながら、学校保健委員会の企画・運営に参画したり、児童生徒保健委員会を的確に指導したりすることができる。				・保健組織が主体的・機能的に活動できるように、活動内容の工夫改善を図ることができる。 ・保健組織活動について、職員や後輩養護教諭に対して、的確に指導助言をすることができる。				・近隣の学校や関係機関と連携しながら、地域の実態に応じた保健組織活動を推進することができる。 ・保健組織活動について、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。	
	生徒指導力	児童生徒理解		一人一人の特性や個性を把握することの重要性を理解し、その手法を身に付けている。			一人一人の特性や個性を共感的に理解することができる。		客観的な調査等を活用しながら、一人一人の特性や個性を多面的・共感的に理解することができる。		カウンセリング技法等を活用しながら、一人一人の特性や個性を多面的・共感的に理解するとともに、後輩養護教諭にアドバイスをすることができる。		児童生徒理解の在り方について、職員に対して的確に指導助言をすることができる。		学校全体の児童生徒理解の質を高め、全職員による共通理解を推進することができる。	
		児童生徒指導		・個や集団を指導する手法（指示や褒め方・叱り方等）を身に付けている。 ・諸問題への組織的な対応の重要性を理解し、その手法を身に付けている。			・指示や褒め方・叱り方等を身に付け、個や集団に応じた指導をすることができる。 ・諸問題に対して、報告・連絡・相談を行いながら、組織的に問題を解決することができる。		・一人一人のよさを引き出しながら、個や集団に応じた指導をすることができる。 ・諸問題に対して、早期発見・早期対応に努め、組織的に問題を解決することができる。		・意図的に一人一人のよさを引き出しながら個や集団に応じた指導をすることができる。 ・諸問題の未然防止に努め、関係機関と連携しながら、組織的に問題を解決することができる。		・個や集団に応じた指導の在り方について、職員に対して的確に指導助言をすることができる。 ・諸問題の未然防止に努め、継続的に関係機関と連携しながら、組織的に問題を解決することができる。		・個や集団に応じた指導の在り方について、職員に指導助言を行い、生徒指導力を高めることができる。 ・諸問題に対する未然防止対策を講じるとともに、意図的・計画的・継続的に関係機関と連携しながら、問題を解決することができる。	
	組織参画力 組織運営力	学校組織の理解と参画・運営		学校組織や校務分掌について理解している。			学校組織への参画意識をもち、自分に任された職務を確実に遂行することができる。		学校組織への参画意識を強くもち、主体的に自分の職務を遂行することができる。		学校組織を円滑に運営するため、同僚と協働し、課題を改善しながら、職務を遂行することができる。		学校組織を円滑に運営するため、計画的・協働的に職務を遂行するとともに、職員に対して的確に指導助言をすることができる。		学校組織を円滑に運営するため、計画的・協働的な職務遂行を推進することができる。	
		危機管理		・危機を予測し、未然防止の在り方について理解している。 ・危機管理の重要性を認識するとともに、危機発生時の対応の在り方について理解している。			・危機を予測し、未然防止を図ることができる。 ・危機発生時に、状況に応じて管理職に指示を仰ぎながら、危機を回避することができる。		・危機を予測し、未然防止を図ることができる。 ・危機発生時に、状況に応じて管理職に指示を仰ぎながら、危機を回避することができる。		・関係機関と連携して、学校の危機管理体制を整備することができる。 ・危機発生時の状況を把握し、的確に指示を出しながら、危機を回避することができる。		・継続的に関係機関と連携して、学校の危機管理体制を整備することができる。 ・危機発生時の状況を把握し、的確に指示を出しながら、危機を回避することができる。		・継続的に関係機関と連携して、学校の危機管理体制を整備することができる。 ・危機発生時の状況を把握し、的確に指示を出しながら、危機を回避することができる。	
		保護者や地域・関係機関等との連携・協働		保護者や地域等と連携・協働した「共育」の重要性を理解している。			日頃から保護者と密に連絡をとったり、地域に関わったりしながら、教育活動を推進することができる。		保護者や地域・関係機関等との信頼関係を築きながら、教育活動を推進することができる。		保護者や地域・関係機関、近隣校（保幼小中特高）とのネットワークを構築し、連携・協働した教育活動を推進することができる。		保護者や地域・関係機関、近隣校（保幼小中特高）とのネットワークを構築し、連携・協働した教育活動を推進することができる。		保護者や地域・関係機関、近隣校（保幼小中特高）とのネットワークを構築し、連携・協働した教育活動を推進することができる。	

キャリアステージ 資質・能力		養成期	基礎期（習得）	基礎期（確立）	深化期	充実期	発展期①
教職の素養に関する資質・能力	教育的愛情・情熱	・一人一人の生命や身体の安全を確保するとともに、個性や思いを大切にすることができている。 ・教員になる覚悟をもち、児童生徒を成長させよう、自立させようとする強い意欲をもち、自ら学んでいる。	・一人一人の生命や身体の安全を確保するとともに、個性や思いを受けとめ、積極的に児童生徒に関わっている。 ・児童生徒を成長させようとする強い意欲をもち、一人一人の成長を喜びに感じながら、職責を果たしている。 ・児童生徒が、自立し、社会参加ができるように、主体的に取り組もうとしている。	・一人一人の生命や身体の安全を確保するとともに、個性や思いを受けとめ、積極的に児童生徒に関わっている。 ・児童生徒を成長させようとする強い意欲をもち、一人一人の成長を喜びに感じながら、職責を果たしている。 ・児童生徒が、自立し、社会参加ができるように、主体的に取り組もうとしている。	・一人一人の生命や身体の安全を確保するとともに、個性や思いを受けとめ、積極的に児童生徒に関わっている。 ・児童生徒を成長させようとする強い意欲をもち、一人一人の成長を喜びに感じながら、職責を果たしている。 ・児童生徒が、自立し、社会参加ができるように、主体的に取り組もうとしている。	・一人一人の生命や身体の安全を確保するとともに、個性や思いを受けとめ、積極的に児童生徒に関わっている。 ・児童生徒を成長させようとする強い意欲をもち、一人一人の成長を喜びに感じながら、職責を果たしている。 ・児童生徒が、自立し、社会参加ができるように、主体的に取り組もうとしている。	・一人一人の生命や身体の安全を確保するとともに、個性や思いを受けとめ、積極的に児童生徒に関わっている。 ・児童生徒を成長させようとする強い意欲をもち、一人一人の成長を喜びに感じながら、職責を果たしている。 ・児童生徒が、自立し、社会参加ができるように、主体的に取り組もうとしている。
	向上心・向学心	教員として必要な資質・能力を身に付けるために、学ぶ意欲と志をもち、自ら学んでいる。	主体的に研修に参加したり、先輩教員にアドバイスを求めたり、同僚と意見交換をしたりしながら、自ら研鑽に努めている。	主体的に研修に参加したり、先輩教員にアドバイスを求めたり、同僚と意見交換をしたりしながら、自ら研鑽に努めている。	主体的に研修に参加したり、先輩教員にアドバイスを求めたり、同僚と意見交換をしたりしながら、自ら研鑽に努めている。	主体的に研修に参加したり、先輩教員にアドバイスを求めたり、同僚と意見交換をしたりしながら、自ら研鑽に努めている。	主体的に研修に参加したり、先輩教員にアドバイスを求めたり、同僚と意見交換をしたりしながら、自ら研鑽に努めている。
	社会性・協調性	・社会に出るために必要な挨拶や言葉遣い、身だしなみを身に付けている。 ・他者との関わりやコミュニケーションの基礎・基本を身に付けている。	・社会人として必要な挨拶や言葉遣い、身だしなみを身に付け、相手や場に応じた言動をとっている。 ・相手の立場に立った関わり方やコミュニケーション力を身に付け、同僚や保護者と良好な人間関係を築いている。	・社会人として必要な挨拶や言葉遣い、身だしなみを身に付け、相手や場に応じた言動をとっている。 ・相手の立場に立った関わり方やコミュニケーション力を身に付け、同僚や保護者と良好な人間関係を築いている。	・社会人として必要な挨拶や言葉遣い、身だしなみを身に付け、相手や場に応じた言動をとっている。 ・相手の立場に立った関わり方やコミュニケーション力を身に付け、同僚や保護者と良好な人間関係を築いている。	・社会人として必要な挨拶や言葉遣い、身だしなみを身に付け、相手や場に応じた言動をとっている。 ・相手の立場に立った関わり方やコミュニケーション力を身に付け、同僚や保護者と良好な人間関係を築いている。	・社会人として必要な挨拶や言葉遣い、身だしなみを身に付け、相手や場に応じた言動をとっている。 ・相手の立場に立った関わり方やコミュニケーション力を身に付け、同僚や保護者と良好な人間関係を築いている。
	人権認識・人権感覚	・社会にある人権問題、学校における人権教育の必要性等について理解している。 ・人権問題や人権侵害に気づき、当事者の心情を推し量ろうとしている。 ・障がい者理解を深め、共生社会の実現の重要性を理解している。	・特定職業従事者としての自覚をもち、「人権教育指導の手引き」に記されている人権教育の現状や課題、人権に関する法律等について理解している。 ・社会にある人権問題や、学校内外における人権侵害に気づき、当事者の心情を推し量ったり、個々の多様性を受け入れたりしながら、主体的に問題の解決を図ろうとしている。 ・「ふくせき制度」や交流及び共同学習等の意義や重要性を理解し、主体的・協働的に取り組もうとしている。	・特定職業従事者としての自覚をもち、「人権教育指導の手引き」に記されている人権教育の現状や課題、人権に関する法律等について理解している。 ・社会にある人権問題や、学校内外における人権侵害に気づき、当事者の心情を推し量ったり、個々の多様性を受け入れたりしながら、主体的・協働的に問題の解決を図ろうとしている。 ・「ふくせき制度」や交流及び共同学習等の意義や重要性を理解し、主体的・協働的に取り組もうとしている。	・特定職業従事者としての自覚と責任をもち、「人権教育指導の手引き」に記されている人権教育の現状や課題、人権に関する法律等について理解している。 ・社会にある人権問題や、学校内外における人権侵害に気づき、当事者の心情を推し量ったり、個々の多様性を受け入れたりしながら、主体的・協働的に問題の解決を図ろうとしている。 ・「ふくせき制度」や交流及び共同学習、地域との交流等の意義や重要性を理解し、意図的・計画的に取り組もうとしている。	・特定職業従事者としての強い自覚と責任をもち、人権に関する法律、国及び市の動向や取組等について理解している。 ・社会にある人権問題や、学校・地域内外における人権侵害に気づき、主体的・協働的に問題の解決を図ろうとしている。 ・すべての人々の多様性を尊重する共生社会の実現を推進している。	・特定職業従事者としての強い自覚と責任をもち、人権に関する法律、国及び市の動向や取組等について理解している。 ・社会にある人権問題や、学校・地域内外における人権侵害に気づき、主体的・協働的に問題の解決を図ろうとしている。 ・すべての人々の多様性を尊重する共生社会の実現を推進している。
	法令遵守・ 体罰等の不祥事根絶	・社会生活において法令を遵守するとともに、教育公務員の服務に関する法令等を遵守することの重要性を理解している。 ・体罰をしない覚悟をもち、体罰によらない指導方法について理解している。	・教育公務員としての自覚と誇りをもち、服務に関する法令や規則・規程を遵守している。 ・体罰をしない覚悟を強くもち、体罰根絶に向けて、体罰によらない指導方法を実践している。	・教育公務員としての自覚と誇りをもち、服務に関する法令や規則・規程を遵守している。 ・体罰をしない覚悟を強くもち、体罰根絶に向けて、体罰によらない指導方法を実践している。	・教育公務員の服務に関する法令や規則・規程等について職員への啓発を行いながら、不祥事を生み出さない職場の環境づくりを推進している。 ・体罰根絶に向けて、体罰を起させない環境づくりや体罰によらない指導方法を組織的に推進している。	・信頼される学校づくりに向けて、覚悟を強くもって不祥事根絶を推進している。 ・体罰を決して許さない学校づくりに向けて、覚悟を強くもって体罰根絶の取組を推進している。	・信頼される学校づくりに向けて、覚悟を強くもって不祥事根絶を推進している。 ・体罰を決して許さない学校づくりに向けて、覚悟を強くもって体罰根絶の取組を推進している。
教職の実践に関する資質・能力	食に関する指導力	食に関する指導に係る全体計画の立案と推進	・食に関する指導に係る全体計画（以下「全体計画」）作成の重要性や作成に当たっての栄養教諭の役割について理解している。 ・食に関する指導年間計画（以下「年間計画」）及び給食の時間や各教科等における指導内容について理解している。	・全体計画を立案し、それに基づいた実践について、適切に評価することができる。 ・各教科等における指導内容を明らかにするとともに、年間計画作成にあたって、職員に対して指導助言をすることができる。	・全体計画、年間計画に基づいた実践について、職員に対して的確に指導助言をするとともに、学校の実態を踏まえて適切に評価し、計画の改善を図ることができる。 ・給食の時間や各教科等における指導内容について、系統性や関連性を整理し、意図的に年間計画に位置付けることができる。	・関係機関や家庭、地域との連携を図りながら、全体計画、年間計画を立案することができる。 ・食に関する指導に係るカリキュラム・マネジメントを推進し、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。	・関係機関や家庭、地域との連携を図りながら、全体計画、年間計画を立案することができる。 ・食に関する指導に係るカリキュラム・マネジメントを推進し、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。
		ICT活用	・各教科等の特質に応じたICTの効果的な活用法を理解し、食に関する授業設計に生かしたり、教材等を作成・提示したりすることができる。 ・ICT活用や情報モラル等に関する指導の重要性を理解している。	・食に関する授業において、各教科等の特質や学習過程をふまえて、ICTを日常的、効果的に活用することができる。 ・児童生徒がICTを活用して効果的に学習を進めることができるよう指導するとともに、情報モラル等について指導することができる。	・各教科等の特質や学習過程をふまえて、ICTを日常的、効果的に活用し、児童生徒の実態に即した食に関する授業を展開するとともに、職員や後輩栄養教諭に対して授業設計についての指導助言をすることができる。 ・児童生徒のICT活用を指導することや情報モラル等に関する指導を行うとともに、職員や後輩栄養教諭に指導助言をすることができる。	・ICTの効果的な活用について情報共有を行うとともに、他校や全市において指導助言をすることができる。 ・児童生徒のICT活用や情報モラル等に関する指導の重要性について他校や全市において的確に指導助言をすることができる。	・ICTの効果的な活用について情報共有を行うとともに、他校や全市において指導助言をすることができる。 ・児童生徒のICT活用や情報モラル等に関する指導の重要性について他校や全市において的確に指導助言をすることができる。
		食に関する授業実践	・指導技術（発問や板書等）の基礎・基本を用いて、食に関する授業を実践することができる。	児童生徒の意欲や理解に応じて、考えの違いやよさを生かしたり、新たな視点に気付かせたりする等の工夫をしながら、食に関する深い学びを具現化することができる。	食に関する授業実践について、職員や後輩栄養教諭に対して的確に指導助言をすることができる。	食に関する授業実践について、他校や全市において的確に指導助言を行い、授業力を高めることができる。	食に関する授業実践について、他校や全市において的確に指導助言を行い、授業力を高めることができる。
		個別的な相談指導	偏食、肥満・痩身、食物アレルギー等について理解するとともに、相談指導の手法を身に付けている。	偏食、肥満・痩身等の傾向や食物アレルギーをもつ児童生徒の保護者に対して、専門知識に基づいた相談指導を行い、必要に応じて学級担任や養護教諭、学校医等と連携しながら対応することができる。	偏食、肥満・痩身等の傾向や食物アレルギーをもつ児童生徒の保護者への対応について、職員や後輩栄養教諭に対して的確に指導助言をすることができる。	個別的な相談指導について、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。	個別的な相談指導について、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。
	学校給食管理力	栄養管理	・学校給食の役割や栄養管理の基礎・基本について理解している。 ・学校給食の調理や配食の基礎・基本について理解している。	・学校給食栄養摂取基準に基づき、食品構成を考慮して月々の献立を作成することができる。 ・学校給食の調理や配食に関して、各学校に応じた指導助言をすることができる。	・過去の献立実施状況を踏まえ、年間献立計画を見通して月々の献立について調整するとともに、栄養管理について後輩栄養教諭に対して的確に指導助言をすることができる。 ・学校給食の調理や配食に関して、過去の実績に基づき物資調達状況に応じて適切に対応するとともに、対応の在り方について後輩栄養教諭に対して的確に指導助言をすることができる。	学校給食における献立作成や学校給食の調理や配食について、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。	学校給食における献立作成や学校給食の調理や配食について、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。
		衛生管理	衛生管理の重要性や衛生管理の基礎・基本について理解している。	学校給食衛生管理基準や「福岡市衛生管理マニュアル」に基づき、調理従事者の衛生、施設設備の衛生及び食品衛生の適正を期するため、必要に応じて調理業務員等に対して指導助言をすることができる。	学校給食衛生管理基準や「福岡市衛生管理マニュアル」を理解し、市全体の調理・施設設備の衛生状況を考慮し、「福岡市衛生管理マニュアル」の改訂に携わることができる。	衛生管理について、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。	衛生管理について、他校や全市において的確に指導助言をすることができる。
	生徒指導力	児童生徒理解	一人一人の特性や個性を把握することの重要性を理解し、その手法を身に付けている。	一人一人の特性や個性を共感的に理解することができる。 一人一人の特性や個性を多面的・共感的に理解することができる。	一人一人の特性や個性を多面的・共感的に理解するとともに、後輩栄養教諭にアドバイスをすることができる。 児童生徒理解について、職員に共通理解を図ることができる。	学校全体の児童生徒について、全職員による共通理解を推進することができる。	学校全体の児童生徒について、全職員による共通理解を推進することができる。
		児童生徒指導	・個や集団を指導する手法（指示や褒め方・叱り方等）を身に付けている。 ・諸問題への組織的な対応の重要性を理解し、その手法を身に付けている。	・指示や褒め方・叱り方等を身に付け、個や集団に応じた指導をすることができる。 ・諸問題に対して、報告・連絡・相談を行いながら、組織的に問題を解決することができる。	・一人一人のよさを引き出しながら、個や集団に応じた指導をすることができる。 ・諸問題に対して、早期発見・早期対応に努め、組織的に問題を解決することができる。	・意図的に一人一人のよさを引き出しながら、個や集団に応じた指導をすることができる。 ・諸問題の未然防止に努め、関係機関と連携しながら、組織的に問題を解決することができる。	・意図的に一人一人のよさを引き出しながら、個や集団に応じた指導をすることができる。 ・諸問題の未然防止に努め、関係機関と連携しながら、組織的に問題を解決することができる。
	組織参画力 組織運営力	学校組織の理解と参画・運営	学校組織や校務分掌について理解している。	学校組織への参画意識をもち、自分に任された職務を確実に遂行することができる。	学校組織への参画意識を強くもち、主体的に自分の職務を遂行することができる。	学校組織を円滑に運営するため、計画的・協働的に職務を遂行するとともに、職員に対して的確に指導助言をすることができる。	学校組織を円滑に運営するため、計画的・協働的な職務遂行を推進することができる。
		危機管理	・危機を予測し、未然防止の在り方について理解している。 ・危機管理の重要性を認識するとともに、危機発生時の対応の在り方について理解している。	・危機を予測し、未然防止を図ることができる。 ・危機発生時に、状況に応じて管理職に指示を仰ぎながら、危機を回避することができる。	・関係機関と連携して、学校の危機管理体制を整備することができる。 ・危機発生時の状況を把握し、的確に指示を出しながら、危機を回避することができる。	・継続的に関係機関と連携して、学校の危機管理体制を整備することができる。 ・危機発生時の状況を把握し、的確に指示を出しながら、危機を回避することができる。	・継続的に関係機関と連携して、学校の危機管理体制を整備することができる。 ・危機発生時の状況を把握し、的確に指示を出しながら、危機を回避することができる。
		保護者や地域・関係機関等との連携・協働	保護者や地域等と連携・協働した「共育」の重要性を理解している。	保護者や地域に関わりながら、教育活動を推進することができる。	保護者や地域・関係機関等との信頼関係を築きながら、教育活動を推進することができる。	保護者や地域・関係機関、近隣校（保幼小中特高）とのネットワークを構築し、連携・協働した教育活動を推進することができる。	保護者や地域・関係機関、近隣校（保幼小中特高）とのネットワークを構築し、連携・協働した教育活動を推進することができる。

初任者研修 1 年次

令和 4 年度

他府県・他郡市転入教諭等研修



目 次

I 初任者研修1年次、令和4年度他府県・他郡市転入教諭等研修 実施要項

1 目 的	1年次	1
2 対 象	1年次	1
3 内 容	1年次	1～3
4 その他		
(1) 提出書類	1年次	4
(2) 学校保管書類	1年次	5
(3) 研修ノートについて	1年次	5
(4) 初任者研修1年次に関する研修会	1年次	6
5 校種別内容		
(1) 小学校教諭	1年次	7
(2) 中学校教諭	1年次	8
(3) 特別支援学級・特別支援学校教諭	1年次	9
(4) 高等学校教諭	1年次	10
(5) 養護教諭	1年次	11
(6) 栄養教諭	1年次	12
(7) 日本語指導教諭	1年次	13
(8) 学校事務職員	1年次	14
※ 令和4年度他府県・他郡市転入教諭等研修	1年次	15
資料	1年次	16

初任者研修 1 年次 実施要項

1 目 的

新規採用（1 年次）教諭等の使命感を高めるとともに、基礎的・基本的な知識・技能を習得させることを目的とする。

2 対 象

令和 4 年度に採用された教諭等

（小学校、中学校、特別支援学級・特別支援学校、高等学校、養護教諭、栄養教諭、日本語指導教諭）

3 内 容

（1）小・中・特・高の教諭

① 校外研修（小・中・特は 1 1 日、高は 1 5 日）

- 教育センター等やオンライン（双方向型）において、教諭としての基礎・基本に関する研修等を実施する。

- ・教員の基礎・基本に関する研修

- （教科等指導、学級経営、生徒指導、公務員倫理、人権教育等）…………… 1 1 日

- ※ 高等学校は 1 5 日（県教育センターの校外研修を含む）

② 校内研修（年間 1 3 0 ～ 1 5 0 時間程度）

- ※ 1 年次教諭の状況を十分に踏まえ、適切な時間数で校内研修を実施すること。

◆教科等の研修：年間 8 0 ～ 1 0 0 時間程度（8 0 時間を下回らないこと）

◆一 般 研 修：年間 5 0 時間以上

- 教諭の職務遂行に必要な実践的事項を教科（道徳科を含む）、外国語活動、総合的な学習の時間、特別活動、基礎的素養、学級（ホームルーム）経営、生徒指導、人権教育、特別支援教育等の全領域にわたって組織的、計画的に実施する。この場合、授業に関する研修を十分に行うよう配慮する。
- 校内における研修内容及び時間数については、次の内容を基本とし、週 4 時間程度で計画する。
 - ・授業研究（校長・指導教員等からの授業観察指導や事前事後指導）…………… 1 ～ 2 時間程度
 - ・示範授業・講話（指導教員・先輩教員等から）
（教科、道徳科、外国語指導、総合的な学習の時間の授業と講話等）…………… 1 時間程度
 - ・一般研修（校長・指導教員等から）
（基礎的素養、学級・HR 経営、生徒指導、人権教育等の指導）…………… 1 ～ 2 時間程度
 - ・個人研修（1 年次教諭の教材研究）…………… 0 ～ 1 時間程度

- オンデマンド（スクールF ネット）による研修を管理職、拠点校指導教員の指導の下で行う。履修後も、計画的に個人研修等で活用できる。

【オンデマンド（スクールF ネット）】

回	研修内容	対象	履修期限
1	情報セキュリティと情報リテラシー	全	4月20日
2	・色覚について ・食育について ・学校給食と食物アレルギー	全	5月10日
3	・人権教育① ・人権教育②	全	6月14日
4	・学習指導の基礎・基本① ・学習指導の基礎・基本② ・学習指導の基礎・基本③ ・学習指導の基礎・基本④ ・学習指導の基礎・基本⑤ ・学習指導の基礎・基本⑥	小・中・特	8月26日
5	道徳教育	小・中・特・高	11月15日

（２）養護教諭

① 校外研修（１１日）

- 教育センター等やオンライン（双方向型）において、養護教諭としての基礎・基本に関する研修等を実施する。

② 校内研修（１５日）

- 養護教諭の職務遂行に必要な基礎的事項及び専門的事項（保健管理・保健教育・経営・健康相談・組織活動等）について組織的、計画的に実施する。
- オンデマンド（スクールF ネット）によるオンライン研修を管理職の指導の下で行う。内容については、１１ページ【オンデマンド（スクールF ネット）】を参照。

（３）栄養教諭

① 校外研修（１１日）

- 教育センター等やオンライン（双方向型）において、栄養教諭としての基礎・基本に関する研修等を実施する。

② 校内研修（１５日）

- 栄養教諭の職務遂行に必要な基礎的事項及び専門的事項（給食管理・食に関する指導等）を実施する。
- オンデマンド（スクールF ネット）による研修を管理職の指導の下で行う。内容については、１２ページ【オンデマンド（スクールF ネット）】を参照。

(4) 日本語指導教諭

① 校外研修（8日）

- 教育センター等やオンライン（双方向型）において、日本語指導教諭としての基礎・基本に関する研修を実施する。

② 校内研修

- 必要に応じて、管理職等による校内研修を実施する。
- オンデマンド（スクールF ネット）による研修を管理職、拠点校指導教員の指導の下で行う。内容については、13ページ【オンデマンド（スクールF ネット）】を参照。

(5) 学校事務職員

① 校外研修（9日）

- 教育センター等やオンライン（双方向型）において、学校事務職員としての基礎・基本に関する研修等を実施する。

② 校内研修

- 必要に応じて、学校事務職員の職務遂行に必要な、基礎的事項及び専門的事項（庶務関係、人事関係、会計関係、教務関係）について校内研修を実施する。
- オンデマンド（スクールF ネット）による研修を管理職の指導の下で行う。内容については、下記を履修する。

【学校事務職員対象オンデマンド（スクールF ネット）】

回	研修内容	履修期限
1	人事評価制度について	校外研修時に通知する
2	教育委員会の組織と各部門の役割	
3	人権教育・部落問題についての正しい理解	
4	資金前渡金について	

4 その他

(1) 提出書類

提出期限	提出書類	提出方法
5月13日（金） 【教育センター必着】 ※小・中・特・高の 教諭のみ提出	◎ 鑑(週時程報告書等用) 【様式1】 ◎ 週時程報告書 小学校 【様式2小：様式2-1、2小】 中学校 【様式2中：様式2-1、2中】 特別支援学校(拠点校) 【様式2特(拠)：様式2-1～3特】 高等学校 【様式2高：様式2-1～3高】 ※ 校種や配置数等で様式が異なる。 ◎ 校内研修年間指導計画 【各種様式：様式3-1～3】 ※ 校種により様式が異なる。	各様式を 紙媒体で 【巡回文書連絡】 →人材育成課 宛
8月 5日（金） 【教育センター必着】 ※小・中・特・高の 教諭のみ提出	◎ 鑑（4月～7月分報告用） 【様式4-1】 ◎ 校内研修記録（写し） 【様式5】 ※ 4月～ 7月 両面印刷で提出 ◎ 校内研修実施状況集計表 【様式6-1①】 ◎ 校内研修実施集計表 【様式6-2①】	
12月9日（金） 【教育センター必着】 ※小・中・特・高の 教諭のみ提出	◎ 鑑（8月～11月分報告用） 【様式4-2】 ◎ 校内研修記録（写し） 【様式5】 ※ 8月～11月 両面印刷で提出 ◎ 校内研修実施状況集計表 【様式6-1②】 ◎ 校内研修実施集計表 【様式6-2②】	
3月10日（金） 【教育センター必着】 ※小・中・特・高の 教諭のみ提出 ※提出期限後の研修 がある場合は、予 定を入力して提出	◎ 鑑（12月～3月分報告用） 【様式4】 ◎ 校内研修記録（写し） 【様式5】 ※ 12月～3月 両面印刷で提出 ◎ 校内研修実施状況集計表 【様式6-1】 ◎ 校内研修実施集計表 【様式6-2】	

※ 様式は、スクールF ネット→研修企画係、または、FINE→学校関係要綱・様式等→教育センター人材育成課→各種提出様式→経験年数研修関係→初任者研修1年次関係からダウンロードすること。

※ 提出期限はすべて必着とする。期限内に確実に届くように、計画的に作成・送付すること。

※ 様式1（鑑）の紙媒体は、管理職が1年次教諭ごとに押印して提出すること。

※ 8月の様式4-1、12月の様式4-2、3月の様式4は、1年次教諭ごとに押印し、管理職が親展で提出すること。

※ 監査等の際に提出、報告が必要になるので、各種報告書にあわせて、各学校でデータも確実に5年間保存しておくこと。

(2) 学校保管書類

令和4年度 校内研修に係る学校保管資料一覧

※5年間保管

	項 目	書類入手方法
1	週時程報告書（写し） 【様式2】※ 校種によって様式が異なる。 1年次教諭、指導教員、その他教員	スクールFネット →研修企画係 または、 FINE →学校関係要綱・様式等 →教育センター人材育成課 →各種提出様式 →経験年数研修関係 →初任者研修1年次関係 からダウンロード
2	校内研修年間指導計画（写し） 【様式3-1～3】	
3	校内研修記録（原本） 【様式5】※ 年度分すべて	
4	校内研修実施状況集計表 「研究領域」最終報告分 【様式6-1】 校内研修実施集計表「研修項目」 最終報告分 【様式6-2】	
5	月行事予定表（写し）	各 学 校
6	出勤簿（写し） ・1年次教諭 ・拠点校指導教員（該当校／3月最終勤務日の記載分まで）	各 学 校

※ 対象校は、小学校・中学校・特別支援学級・特別支援学校・高等学校・日本語指導教諭の1年次教諭配置校

※ 監査等の際に提出、報告が必要

(3) 研修ノートについて

- 初任者研修1年次 校外研修ノートについては校外研修（オンライン双方向型も含む）において、研修中や研修後に各自で記入し、校長、副校長、教頭に提出し、今後の実践に生かせるよう有効に活用する。

(教育センターへの提出は不要)

※ いずれも、スクールFネット→研修企画係、または、FINE→学校関係要綱・様式等→教育センター人材育成課→各種提出様式→経験年数研修関係→初任者研修1年次関係からダウンロードする。

(4) 初任者研修 1 年次に関する研修会

① 拠点校指導教員研修

- ア 目 的 初任者研修 1 年次の校内研修の計画・方法を確認するとともに、若年教員を育成するための対話のスキルを高める。
- イ 期 日 令和 4 年 4 月 4 日 (月)
令和 4 年 8 月 2 6 日 (金) 年 2 回
※ その他に初任者研修実施協議会会長が必要と認めたときに連絡会を開催する。
- ウ 会 場 原則として教育センターとする。
- エ 内 容 研修計画、研修内容、研修方法、1 年次教諭等への指導、その他実施上の諸問題

② 初任者研修 1 年次校内指導教員研修

- ア 目 的 初任者研修 1 年次の校内研修の計画・方法を確認するとともに、若年教員を育成するための対話のスキルを高める。
- イ 期 日 令和 4 年 4 月 5 日 (火)
令和 4 年 9 月 2 1 日 (水) 年 2 回
- ウ 会 場 原則として各学校 (オンライン双方向) とする。
- エ 内 容 校内研修の進捗状況や評価、指導力向上のための研修、その他実施上の諸問題

令和４年度 初任者研修１年次の概要について

(1) 小学校教諭 校外研修年間計画

A（A1、A2）、B（B1、B2）の組によって日程が異なる。組分けは後日通知。

回	期 日	時 間	内 容	形態・会場
1	4 月 1 日(金)	10:00～11:00	服務と義務 公務員倫理 初任者研修１年次オリエンテーション	オンライン（双方向型） 各学校で受講
2	4 月 2 1 日(木)	15:40～16:40	教師・職員としての社会性 ・組織の中の人間関係づくり	オンライン（双方向型） 各学校で受講
3	5 月 1 1 日(水)	15:30～16:40	特別支援教育 ・特別支援教育の実際 安全・防災教育	オンライン（双方向型） 各学校で受講
4	A1 6 月 1 5 日(水) A2 6 月 1 6 日(木) B1 6 月 2 2 日(水) B2 6 月 2 3 日(木)	15:00～16:40	学級経営実践交流会 ※学級経営案を持参	集合対面 教育センターに集合
5	A 7 月 2 5 日(月) B 7 月 2 6 日(火)	A1 9:00～12:00 A2 13:30～16:30 B1 9:00～12:00 B2 13:30～16:30	教育相談 ・教育相談の実際	集合対面 教育センターに集合
6	8 月 1 6 日(火)	A 9:00～12:00 B 13:30～16:30	初任者のメンタルヘルス 意見交換会	集合対面 教育センターに集合
7	A1 9 月 1 5 日(木) A2 9 月 1 4 日(水) B1 9 月 2 9 日(木) B2 9 月 2 8 日(水)	15:00～16:40	学習指導の基礎・基本	集合対面 教育センターに集合
8	1 0 月 1 9 日(水)	15:40～16:40	生徒指導の基礎・基本 ・組織的な生徒指導 （保護者対応を含む） ・体罰によらない指導	オンライン（双方向型） 各学校で受講
9	1 1 月 1 6 日(水)	15:40～16:40	道徳科の指導 ・道徳科指導の基礎・基本 ・道徳科指導の実際	オンライン（双方向型） 各学校で受講
1 0	1 月 1 8 日(水) ※予備日 1 月 1 9 日(木)	15:00～16:40	人権教育 ・同和問題についての正しい理解 ・部落差別の現実学ぶ	オンライン（双方向型） 各学校で受講
1 1	A1 2 月 1 日(水) A2 2 月 8 日(水) B1 2 月 1 5 日(水) B2 2 月 2 2 日(水)	15:00～16:40	1 年次の振り返りと 2 年次に向けて ・学級経営の総括と交流 ・教員育成指標を活用した自己評価 ・2 年次に向けて	集合対面 教育センターに集合

第 10 回は校内で人数を調整して受講できる。（予備日での受講が選択可能）

【オンデマンド（スクールＦネット）】

回	研修内容	履修期限
1	情報セキュリティと情報リテラシー	4 月 2 0 日（水）まで
2	色覚、食育、学校給食と食物アレルギー	5 月 1 0 日（火）まで
3	人権教育①②	6 月 1 4 日（火）まで
4	学習指導の基礎・基本①～⑥	8 月 2 6 日（金）まで
5	道徳教育	1 1 月 1 5 日（火）まで

(2) 中学校教諭 校外研修年間計画

A（国語科・社会科・音楽科・外国語科）と、

B（数学科・理科・美術科・保健体育科・技術科・家庭科）で日程が異なる。

回	期 日	時 間	内 容	形態・会場
1	4 月 1 日(金)	10:00～11:00	服務と義務 公務員倫理 初任者研修 1 年次オリエンテーション	オンライン（双方向型） 各学校で受講
2	4 月 2 1 日(木)	15:40～16:40	教師・職員としての社会性 ・組織の中の人間関係づくり	オンライン（双方向型） 各学校で受講
3	5 月 1 1 日(水)	15:30～16:40	特別支援教育 ・特別支援教育の実際 安全・防災教育	オンライン（双方向型） 各学校で受講
4	A 6 月 1 5 日(水) B 6 月 1 6 日(木)	15:00～16:40	学級経営実践交流会 ※学級経営案を持参	集合対面 教育センターに集合
5	7 月 2 6 日(火)	A 9:00～12:00 B 13:30～16:30	教育相談 ・教育相談の実際	集合対面 教育センターに集合
6	8 月 1 7 日(水)	A 9:00～12:00 B 13:30～16:30	初任者のメンタルヘルス 意見交換会	集合対面 教育センターに集合
7	A 9 月 1 5 日(木) B 9 月 1 4 日(水)	15:00～16:40	学習指導の基礎・基本	集合対面 教育センターに集合
8	1 0 月 1 9 日(水)	15:40～16:40	生徒指導の基礎・基本 ・組織的な生徒指導 （保護者対応を含む） ・体罰によらない指導	オンライン（双方向型） 各学校で受講
9	1 1 月 1 6 日(水)	15:40～16:40	道徳科の指導 ・道徳科指導の基礎・基本 ・道徳科指導の実際	オンライン（双方向型） 各学校で受講
1 0	1 月 1 8 日(水) ※予備日 1 月 1 9 日(木)	15:00～16:40	人権教育 ・同和問題についての正しい理解 ・部落差別の現実学ぶ	オンライン（双方向型） 各学校で受講
1 1	A 2 月 1 5 日(水) B 2 月 2 2 日(水)	15:00～16:40	1 年次の振り返りと 2 年次に向けて ・学級経営の総括と交流 ・教員育成指標を活用した自己評価 ・2 年次に向けて	集合対面 教育センターに集合

第 10 回は校内で人数を調整して受講できる。（予備日での受講が選択可能）

【オンデマンド(スクール F ネット)】

回	研修内容	履修期限
1	情報セキュリティと情報リテラシー	4 月 2 0 日（水）まで
2	色覚、食育、学校給食と食物アレルギー	5 月 1 0 日（火）まで
3	人権教育①②	6 月 1 4 日（火）まで
4	学習指導の基礎・基本①～⑥	8 月 2 6 日（金）まで
5	道徳教育	1 1 月 1 5 日（火）まで

(3) 特別支援学級教諭・特別支援学校教諭 校外研修年間計画

A、Bの組によって日程が異なる。組分けは後日希望を調査する。

回	期 日	時 間	内 容	形態・会場
1	4月 1日(金)	10:00～11:00	服務と義務 公務員倫理 初任者研修1年次オリエンテーション	オンライン(双方向型) 各学校で受講
2	4月 21日(木)	15:40～16:40	教師・職員としての社会性 ・組織の中の人間関係づくり	オンライン(双方向型) 各学校で受講
3	5月 11日(水)	15:30～16:40	特別支援教育 ・特別支援教育の実際 安全・防災教育	オンライン(双方向型) 各学校で受講
4	A 6月 15日(水) B 6月 16日(木)	15:00～16:40	学級経営実践交流会 ※学級経営案を持参	集合対面 教育センターに集合
5	7月 25日(月)	A 9:00～12:00 B 13:30～16:30	教育相談 ・教育相談の実際	集合対面 教育センターに集合
6	8月 17日(水)	A 9:00～12:00 B 13:30～16:30	初任者のメンタルヘルス 意見交換会	集合対面 教育センターに集合
7	A 9月 15日(木) B 9月 14日(水)	15:00～16:40	学習指導の基礎・基本	集合対面 教育センターに集合
8	10月 19日(水)	15:40～16:40	生徒指導の基礎・基本 ・組織的な生徒指導 (保護者対応を含む) ・体罰によらない指導	オンライン(双方向型) 各学校で受講
9	11月 16日(水)	15:40～16:40	道徳科の指導 ・道徳科指導の基礎・基本 ・道徳科指導の実際	オンライン(双方向型) 各学校で受講
10	1月 18日(水) ※予備日1月 19日(木)	15:00～16:40	人権教育 ・同和問題についての正しい理解 ・部落差別の現実学ぶ	オンライン(双方向型) 各学校で受講
11	A 2月 1日(水) B 2月 8日(水)	15:00～16:40	1年次の振り返りと2年次に向けて ・学級経営の総括と交流 ・教員育成指標を活用した自己評価 ・2年次に向けて	集合対面 教育センターに集合

第10回は校内で人数を調整して受講できる。(予備日での受講が選択可能)

【オンデマンド(スクールFネット)】

回	研修内容	履修期限
1	情報セキュリティと情報リテラシー	4月20日(水)まで
2	色覚、食育、学校給食と食物アレルギー	5月10日(火)まで
3	人権教育①②	6月14日(火)まで
4	学習指導の基礎・基本①～⑥	8月26日(金)まで
5	道徳教育	11月15日(火)まで

(4) 高等学校教諭 校外研修年間計画

回	期 日	時 間	内 容	形態・会場
1	4 月 1 日(金)	10:00～11:00	サービスと義務 公務員倫理 初任者研修 1 年次オリエンテーション	オンライン（双方向型） 各学校で受講
2	4 月 2 1 日(木)	15:40～16:40	教師・職員としての社会性 ・組織の中の人間関係づくり	オンライン（双方向型） 各学校で受講
3	4 月 2 2 日(金)	9:40～16:00	県教育センター開講式、全体会、 教科別等研修	集合対面 福岡県教育センターへ
4	5 月 1 1 日(水)	15:55～16:40	安全・防災教育	オンライン（双方向型） 各学校で受講
5	5 月 2 0 日(金)	9:40～16:00	教科別等研修	集合対面 福岡県教育センターへ
6	5 月 2 7 日(金) ～ 6 月 2 4 日(金) 期間中の 1 日	9:00～16:00	教科別等研修 ・授業研修①	集合対面 県立高校等へ
7	8 月 1 7 日(水)	9:00～12:00	初任者のメンタルヘルス 意見交換会	集合対面 教育センターに集合
8	9 月 9 日(金)	9:40～16:00	教科別等研修	集合対面 福岡県教育センターへ
9	9 月 2 2 日(木)	9:40～16:00	教科別等研修	集合対面 福岡県教育センターへ
1 0	1 0 月 1 9 日(水)	15:40～16:40	生徒指導の基礎・基本 ・組織的な生徒指導 (保護者対応を含む) ・体罰によらない指導	オンライン（双方向型） 各学校で受講
1 1	1 0 月 2 1 日(金) ～ 1 1 月 1 8 日(金) 期間中の 1 日	9:00～16:00	教科別等研修 ・授業研修②	集合対面 県立高校等へ
1 2	1 1 月 1 6 日(水)	15:40～16:40	道徳科の指導 ・道徳科指導の基礎・基本 ・道徳科指導の実践	オンライン（双方向型） 各学校で受講
1 3	1 1 月 2 5 日(金)	9:40～16:00	教科別等研修	集合対面 福岡県教育センターへ
1 4	1 月 1 8 日(水) ※予備日 1 月 1 9 日(木)	15:00～16:40	人権教育 ・同和問題についての正しい理解 ・部落差別の現実学ぶ	オンライン（双方向型） 各学校で受講
1 5	2 月 1 日(水)	15:00～16:40	1 年次の振り返りと 2 年次に向けて ・学級経営の総括と交流 ・教員育成指標を活用した自己評価 ・2 年次に向けて	集合対面 教育センターに集合

第 14 回は校内で人数を調整して受講できる。（予備日での受講が選択可能）

【オンデマンド(スクール F ネット)】

回	研修内容	履修期限
1	情報セキュリティと情報リテラシー	4 月 2 0 日(水) まで
2	色覚、食育、学校給食と食物アレルギー	5 月 1 0 日(火) まで
3	人権教育①②	6 月 1 4 日(火) まで
5	道徳教育	1 1 月 1 5 日(火) まで

(5) 養護教諭 校外研修年間計画

回	期 日	時 間	内 容	形態・会場
1	4 月 1 日(金)	10:00～11:00	サービスと義務 公務員倫理 初任者研修1年次オリエンテーション	オンライン（双方向型） 各学校で受講
2	4 月 2 1 日(木)	15:40～16:40	教師・職員としての社会性 ・組織の中の人間関係づくり	オンライン（双方向型） 各学校で受講
3	5 月 1 1 日(水)	15:30～16:40	特別支援教育 ・特別支援教育の実際 安全・防災教育	オンライン（双方向型） 各学校で受講
4	5 月 1 8 日(水)	15:00～16:40	養護教諭の役割Ⅰ 教育ICTの操作	集合対面 教育センターに集合
5	7 月 2 5 日(月)	9:00～12:00	教育相談 ・教育相談の実際	集合対面 教育センターに集合
6	8 月 1 7 日(水)	9:00～12:00	初任者のメンタルヘルス 意見交換会	集合対面 教育センターに集合
7	8 月 3 1 日(水)	15:00～16:40	特別活動	集合対面 教育センターに集合
8	1 0 月 1 9 日(水)	15:40～16:40	生徒指導の基礎・基本 ・組織的な生徒指導 （保護者対応を含む） ・体罰によらない指導	オンライン（双方向型） 各学校で受講
9	1 0 月 2 6 日(水)	15:00～16:45	養護教諭の役割Ⅱ	オンライン（双方向型） 各学校で受講
1 0	1 月 1 8 日(水) ※予備日1月19日(木)	15:00～16:40	人権教育 ・同和問題についての正しい理解 ・部落差別の現実学ぶ	オンライン（双方向型） 各学校で受講
1 1	2 月 8 日(水)	15:00～16:40	1年次の振り返りと2年次に向けて ・保健室経営の総括と交流 ・教員育成指標を活用した自己評価 ・2年次に向けて	集合対面 教育センターに集合

第10回は校内で人数を調整して受講できる。（予備日での受講が選択可能）

【オンデマンド(スクールFネット)】

回	研修内容	履修期限
1	情報セキュリティと情報リテラシー	4 月 2 0 日（水）まで
2	色覚、食育、学校給食と食物アレルギー	5 月 1 0 日（火）まで
3	人権教育①②	6 月 1 4 日（火）まで

(6) 栄養教諭 校外研修年間計画

回	期 日	時 間	内 容	形態・会場
1	4 月 1 日(金)	10:00～11:00	服務と義務 公務員倫理 初任者研修 1 年次オリエンテーション	オンライン（双方向型） 各学校で受講
2	4 月 4 日(月)	15:00～16:40	栄養教諭の役割Ⅰ	集合対面 教育センターに集合
3	4 月 21 日(木)	15:40～16:40	教師・職員としての社会性 ・組織の中の人間関係づくり	オンライン（双方向型） 各学校で受講
4	5 月 11 日(水)	15:30～16:40	特別支援教育 ・特別支援教育の実際 安全・防災教育	オンライン（双方向型） 各学校で受講
5	5 月 18 日(水)	15:00～16:40	栄養教諭の役割Ⅱ 教育ICTの操作	集合対面 教育センターに集合
6	7 月 26 日(火)	9:00～12:00	教育相談 ・教育相談の実際	集合対面 教育センターに集合
7	8 月 17 日(水)	9:00～12:00	初任者のメンタルヘルス 意見交換会	集合対面 教育センターに集合
8	8 月 31 日(水)	15:00～16:40	特別活動	集合対面 教育センターに集合
9	10 月 19 日(水)	15:40～16:40	生徒指導の基礎・基本 ・組織的な生徒指導 （保護者対応を含む） ・体罰によらない指導	オンライン（双方向型） 各学校で受講
10	1 月 18 日(水) ※予備日 1 月 19 日(木)	15:00～16:40	人権教育 ・同和問題についての正しい理解 ・部落差別の現実学ぶ	オンライン（双方向型） 各学校で受講
11	2 月 8 日(水)	15:00～16:40	1 年次の振り返りと 2 年次に向けて ・一年間の総括と交流 ・教員育成指標を活用した自己評価 ・2 年次に向けて	集合対面 教育センターに集合

第 10 回は校内で人数を調整して受講できる。（予備日での受講が選択可能）

【オンデマンド(スクール F ネット)】

回	研修内容	履修期限
1	情報セキュリティと情報リテラシー	4 月 20 日（水）まで
2	色覚、食育、学校給食と食物アレルギー	5 月 10 日（火）まで
3	人権教育①②	6 月 14 日（火）まで

(7) 日本語指導教諭 校外研修年間計画

回	期 日	時 間	内 容	形態・会場
1	4 月 1 日(金)	10:00～11:00	服務と義務 公務員倫理 初任者研修 1 年次オリエンテーション	オンライン（双方向型） 各学校で受講
2	4 月 2 1 日(木)	15:40～16:40	教師・職員としての社会性 ・組織の中の人間関係づくり	オンライン（双方向型） 各学校で受講
3	5 月 1 1 日(水)	15:55～16:40	安全・防災教育	オンライン（双方向型） 各学校で受講
4	7 月 2 5 日(月)	13:30～16:30	教育相談 ・教育相談の実際	集合対面 教育センターに集合
5	8 月 1 7 日(水)	9:00～12:00	初任者のメンタルヘルス 意見交換会	集合対面 教育センターに集合
6	1 0 月 1 9 日(水)	15:40～16:40	生徒指導の基礎・基本 ・組織的な生徒指導 （保護者対応を含む） ・体罰によらない指導	オンライン（双方向型） 各学校で受講
7	1 月 1 8 日(水) ※予備日 1 月 1 9 日(木)	15:00～16:40	人権教育 ・同和問題についての正しい理解 ・部落差別の現実に学ぶ	オンライン（双方向型） 各学校で受講
8	2 月 8 日(水)	15:00～16:40	1 年次の振り返りと 2 年次に向けて ・一年間の総括と交流 ・教員育成指標を活用した自己評価 ・2 年次に向けて	集合対面 教育センターに集合

第 7 回は校内で人数を調整して受講できる。（予備日での受講が選択可能）

【オンデマンド(スクール F ネット)】

回	研修内容	履修期限
1	情報セキュリティと情報リテラシー	4 月 2 0 日（水）まで
2	色覚、食育、学校給食と食物アレルギー	5 月 1 0 日（火）まで
3	人権教育①②	6 月 1 4 日（火）まで

(8) 学校事務職員 校外研修年間計画

回	期 日	時 間	内 容	形態・会場
1	4 月 1 日(金)	10:00～11:00	服務と義務 公務員倫理 初任者研修1年次オリエンテーション	オンライン（双方向型） 各学校で受講
2	4 月 8 日(金)	10:00～11:30	学校事務職員に期待すること 人事評価制度について 服務と出勤簿	集合対面 教育センターに集合
3	4 月 21 日(木)	15:00～16:40	旅費制度概説・赴任旅費 教師・職員としての社会性 ・組織の中の人間関係づくり	オンライン（双方向型） 各学校で受講
4	5 月 11 日(水)	15:10～16:40	学校施設管理・修繕事務概要 安全・防災教育	オンライン（双方向型） 各学校で受講
5	6 月 13 日(月)	9:30～12:00	就学援助制度概説・就学奨励費 就学援助・教育扶助(実務)	集合対面 教育センターに集合
6	6 月 27 日(月)	10:00～12:00	就学事務概説 就学事務（実務）	集合対面 教育センターに集合
7	7 月 11 日(月)	10:00～11:30	初任者のメンタルヘルス・意見交換会	集合対面 教育センターに集合
8	7 月 27 日(水)	9:30～12:00	検認事務、扶養認定、 短期給付金請求、年金・標準報酬等 支出事務	集合対面 教育センターに集合
9	9 月 12 日(月)	10:00～12:00	予算編成(実務)	集合対面 教育センターに集合

【オンデマンド(スクールFネット)】

回	研修内容	履修期限
1	人事評価制度について	校外研修時に通知する
2	教育委員会の組織と各部門の役割	
3	人権教育・部落問題についての正しい理解	
4	資金前渡金について	

令和4年度他府県・他都市転入教諭等研修 実施要項

1 目 的

本市新規採用教諭等の使命感を高めるとともに、基礎的・基本的な知識・技能を習得させることを目的とする。

2 対 象

他府県・他都市で1年以上の教諭等経験があり、令和4年度に採用された教諭等
(小学校、中学校、特別支援学級・特別支援学校、高等学校、養護教諭、栄養教諭、日本語指導教諭)

3 内 容

① 校外研修(3日)

○ オンライン(双方向型)において、教師としての基礎・基本に関する研修等を実施する。

② 校内研修

○ 必要に応じて、管理職等による校内研修を実施する。

○ オンデマンド(スクールFネット)による研修を管理職の指導の下で行う。履修後も、計画的に個人研修等で活用できる。

【オンデマンド(スクールFネット)】

回	研修内容	履修期限
1	情報セキュリティと情報リテラシー	4月20日
2	・色覚について ・食育について ・学校給食と食物アレルギー	5月10日
3	・人権教育① ・人権教育②	6月14日

令和4年度 他府県・他都市転入教諭等研修の概要について

回	期 日	時 間	内 容	形態・会場
1	4月 1日(金)	10:00~11:00	服務と義務 公務員倫理 オリエンテーション	オンライン(双方向型) 各学校で受講
2	4月21日(木)	15:40~16:40	教師・職員としての社会性 ・組織の中の人間関係づくり 情報モラル ・情報管理と児童生徒への指導	オンライン(双方向型) 各学校で受講
3	1月18日(水) ※予備日1月19日(木)	15:00~16:40	人権教育 ・同和問題についての正しい理解 ・部落差別の現実学ぶ	オンライン(双方向型) 各学校で受講

第3回は校内で人数を調整して受講できる。(予備日での受講が選択可能)

資料 初任者研修 1 年次の実施方法について（小・中・特・高・日のみ）

福岡市教育委員会では、初任者研修 1 年次を、小・中・特別支援学校・日本語指導教諭においては、拠点校方式で実施している。

拠点校方式とは、1 年次教諭 4～6 人を 1 人で指導する拠点校指導教員を配置し、校内にコーディネーター役の指導教員を置く方式である。

<拠点校方式>

① 年間研修計画（校外研修）

ア 教育委員会は校外研修の年間研修計画を作成する。

イ 年間研修計画においては、教育センター等における校外研修の内容、時期、その他必要な事項を定める。

② 年間指導計画（校内研修）

ア 校長は、教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、校区及び学校等の実情を配慮し、拠点校指導教員、校内指導教員等の参画を得て、当該学校における年間指導計画を作成する。

イ 年間指導計画においては、教育センター等における校外研修内容等との関連を配慮し、拠点校指導教員、校内指導教員の指導及び助言を中心とする研修内容や時期その他必要な事項を定める。

ウ 校長は、拠点校指導教員、校内指導教員を中心とする指導及び助言による研修が円滑に実施できるように、研修内容、時間等について、あらかじめ週時程に組み入れる。

エ 校長は、授業に関する指導を中心にした研修が十分に行われるように配慮し、週 4 時間程度の校内研修時間を確保する。

③ 拠点校指導教員・校内指導教員の配置等

ア 教育委員会は、初任者研修 1 年次に関する拠点校を配置し、1 年次教諭 4～6 人に 1 人の割合で指導を行う拠点校指導教員を置く。

イ 拠点校指導教員は、教育委員会が命じる。

ウ 校内指導教員は、当該学校の副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭の中から、当該学校の校長の意見を聴いて、教育委員会が命じる。

エ 拠点校指導教員、校内指導教員は、校長、副校長、教頭の指導の下に、1 年次教諭に対して指導及び助言を行うとともに、1 年次教諭の教育活動等の相談に応ずる。

オ 拠点校指導教員、校内指導教員は、校長、副校長、教頭及び校内指導教員以外の教職員による 1 年次教諭の研修状況を把握し、年間を通して系統的かつ組織的な研修が行われるようにしなければならない。

④ 教科指導教員の配置等

ア 中学校及び特別支援学校の中学部において、1 年次教諭に対して教科に係る指導及び助言を行わせるため、当該学校等の教員等の中から、当該学校の校長の意見を聴いて、教育委員会が命じる。

イ 教科指導教員は、校長、副校長、教頭の指導の下に、拠点校指導教員、校内指導教員と連携しつつ年間指導計画に従い、1 年次教諭に対して教科に関する指導及び助言を行う。

⑤ 校内体制

ア 校長は、拠点校指導教員、校内指導教員、教科指導教員を支援する協働的な指導体制を確立するとともに、校務分掌の中に位置付ける。

- イ 校長、副校長、教頭は、年間指導計画に従い、研修内容に応じて、1年次教諭の指導及び助言に当たる。
- ウ 校長は、拠点校指導教員、校内指導教員による1年次教諭に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、校内指導教員の担当授業時数や校務分掌等を軽減するよう、適切に配慮する。
- エ 拠点校指導教員、校内指導教員、教科指導教員以外の教職員は、校長、副校長、教頭の指導の下に、年間指導計画に従い、拠点校指導教員、校内指導教員、教科指導教員と連携しつつ、1年次教諭の指導及び助言に当たる。
- オ 校長は、1年次教諭が教育センター等における校外研修を受ける間、1年次教諭に係わる授業及び学校行事が、拠点校指導教員、校内指導教員、教科指導教員又は必要に応じて校内指導教員以外の教職員によって、適切に行われるように配慮する。
- ⑥ その他
- 校長は、年間指導計画書、週時程報告書、校内研修実施状況報告書等を教育センター人材育成課長宛に提出する。

＜留意事項＞

- ① 校長を中心として、校内における協働的な指導体制の確立を図る。
- ア 年度当初に、初任者研修1年次を円滑かつ効果的に実施していくための、校内体制の在り方及び進め方についての構想を確立する。
- イ 全教職員の理解と協力を得るため、初任者研修1年次の根拠及び意義等について十分説明し、徹底を図る。
- ウ 初任者研修1年次が全教職員の協力によって、組織的かつ計画的に実施できるように、校務分掌組織の中に位置付け、協働的指導体制の確立を図る。
- エ 校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、拠点校指導教員、校内指導教員、教科指導教員、1年次教諭等相互の連携を密にすると共に、他の教職員との人間関係の醸成に努める。
- ② 校長、副校長、教頭の指導の下に、拠点校指導教員、校内指導教員等を中心に円滑な運営を図る。
- ア 拠点校指導教員、校内指導教員、教科指導教員は、その職責を十分果たすことができる資質を有する者とする。
- イ 拠点校指導教員、校内指導教員、教科指導教員は、1年次教諭に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため担当授業時数や校務分掌等を軽減する。
- ウ 拠点校指導教員、校内指導教員、教科指導教員は、校長、副校長、教頭の指導の下に、主幹教諭（教務主任）及び他の教職員との連絡調整を密にし、連携を図る。
- エ 教科指導教員は、校長、副校長、教頭の指導の下に、拠点校指導教員、校内指導教員との連絡調整を密にし、連携を図る。
- オ 初任者研修1年次が組織的かつ計画的に実施できるように、年間、学期、月及び週等の諸行事計画の中に、初任者研修1年次を位置付けておく。
- カ 1年次教諭に対しては、研修が十分できるように担当授業時数や校務分掌等を軽減する。
- キ 1年次教諭に対しては、教職員全員で協力する態度に留意するなど、研修に対する指示的風土の醸成に努める。
- ク 1年次教諭に対しては、担任等の立場を配慮しながら指導に当たる。
- ケ 1年次教諭の心身の健康には、平素から留意するとともに、研修意欲の保持増進に努める。
- コ 初任者研修1年次に関する資料等は、全教職員に配付する等して、理解と協力が得られるように努める。

サ 拠点校指導教員を共有する校長は、相互に連絡調整を十分に行い、拠点校指導教員、校内指導教員による校内研修が円滑に実施できるようにする。

③ 研修内容、計画及び方法の充実を図る。

ア 教諭の職務遂行に必要な実践的事項を基礎的素養、学級（ホームルーム）経営、教科（道徳科を含む）、外国語活動、総合的な学習の時間及び特別活動、生徒指導、人権教育及び特別支援教育等の全領域にわたって組織的、計画的に実施する。特に、授業に関する研修が十分に行われるようにする。

イ 研修の実施に当たっては、計画－実践－評価等を明確にする。また、学校における諸行事を研修として位置付ける場合は、あらかじめ計画を立てる等、体系的な研修として組み立てる。

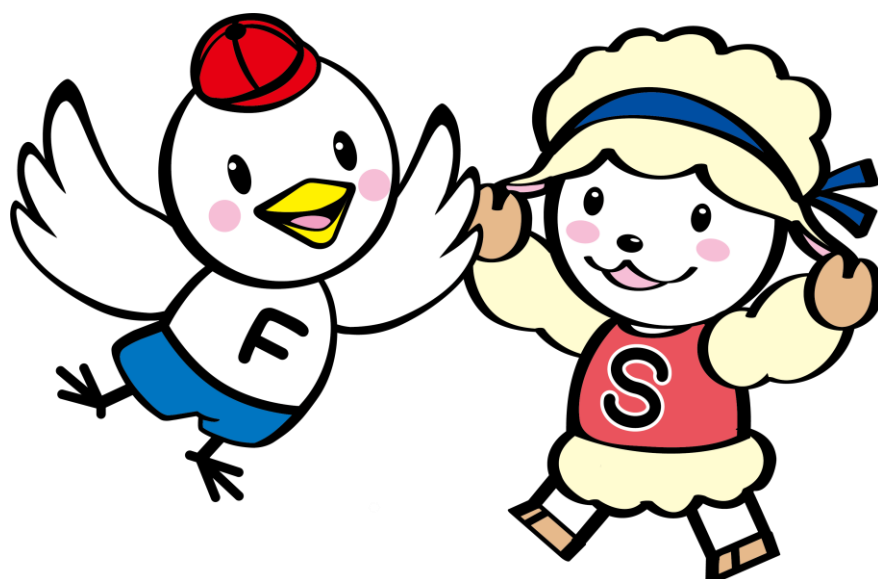
ウ 研修内容については、1年次教諭の実践上の課題に十分応えるように配慮する。

④ 保護者及び地域等への理解と協力を図る。

ア 年度当初の早い時期に、PTA会長をはじめ、役員会・総会・学年や学級の保護者及び地域の関係機関等に対して、初任者研修1年次への理解及び協力を依頼する。

イ 機会をとらえて、1年次教諭の学年・学級の保護者等との交流を図り、初任者研修1年次への理解と協力を得るように努める。

初任者研修 2年次



目 次

Ⅱ 初任者研修2年次 実施要項

1	目的	2年次－1
2	対象	2年次－1
3	内容	2年次－1～2
4	その他	2年次－2
	初任者研修2年次の流れ	2年次－3

初任者研修2年次 実施要項

1 目 的

採用2年目（2年次）教諭等の実践的な知識と技術を体得させ、教職員としての基礎的・基本的な資質・能力の充実を目的とする。

2 対 象

- 令和3年度に採用された教諭等（小、中、特、高、養、栄、日）
- 他府県・他郡市転入等により合算年数が採用2年目となる教諭等
- 未修了者

3 内 容

（1）校外研修（3日）※高等学校は4日

- 共通研修〔対象：小、中、特、高、養、栄、日〕

回	日 時	形態・会場	内 容
1	4月28日（木） 15:15～16:40	各学校 オンライン （双方向型）	○教育公務員の服務・倫理、体罰根絶に向けて ○接遇 *オンデマンド（スクールFネット）で「初任者研修2年次概要」「人権教育（多様な性）」について視聴しておくこと
	*予備日 5月9日（月） 15:15～16:40		
2	A：6月29日（水） 15:00～16:40	教育センター	○課題研究の進め方（講義） ○自己課題研究①（課題検討会） A：小（1,2,3,特）中（国、社、理、技家、道）特A、高、養 B：小（4,5,6,専）中（数、音、美、保体、外、特）特B、栄、日 *事前課題として、オンデマンド（スクールFネット）で「自己課題研究の進め方」について視聴しておくこと
	B：6月30日（木） 15:00～16:40		
3	A：11月24日（木） 15:00～16:40	教育センター	○人権教育の現状と推進 ○自己課題研究②（実践報告会） *第2回と同グループで研修を行うもの *事後課題として、オンデマンド（スクールFネット）で初任者研修2年次及び実践報告会の「学びの振り返り」を入力・送信すること *12月2日（金）まで
	B：11月25日（金） 15:00～16:40		

※ 課題研究①、②は、グループで行う。

※ 持参物 第2回 自己課題研究計画案【様式1】を印刷したもの8部、名札

第3回 自己課題研究報告書【様式3-1】（送付された同班員の分も）、名札

- 自己課題別グループ研修〔対象：高〕

回	日 時	会 場	内 容
1	11月17日（木） 9:30～16:00 （受付9:00～）	県教育センター	○保護者等対応について ○いじめ・不登校に対する指導 ○教科別等研修《講義・演習・協議等》

(2) 校内研修（4日）

校内において、自らの指導等の課題を見出し、課題解決に取り組みながら、実践的な知識と技術の体得を図る自己課題研究を実施する。

- ・自己課題研究の計画書作成（オンデマンド（スクールFネット）視聴を含む）
- ・検証授業、協議会等
- ・自己課題研究の報告書作成（オンデマンド（スクールFネット）視聴を含む）

※ 検証授業、協議会等については、校内OJTの機会として位置付け、管理職をはじめ、できる限り多くの教諭等の参加が望ましい。

4 その他

(1) 提出書類

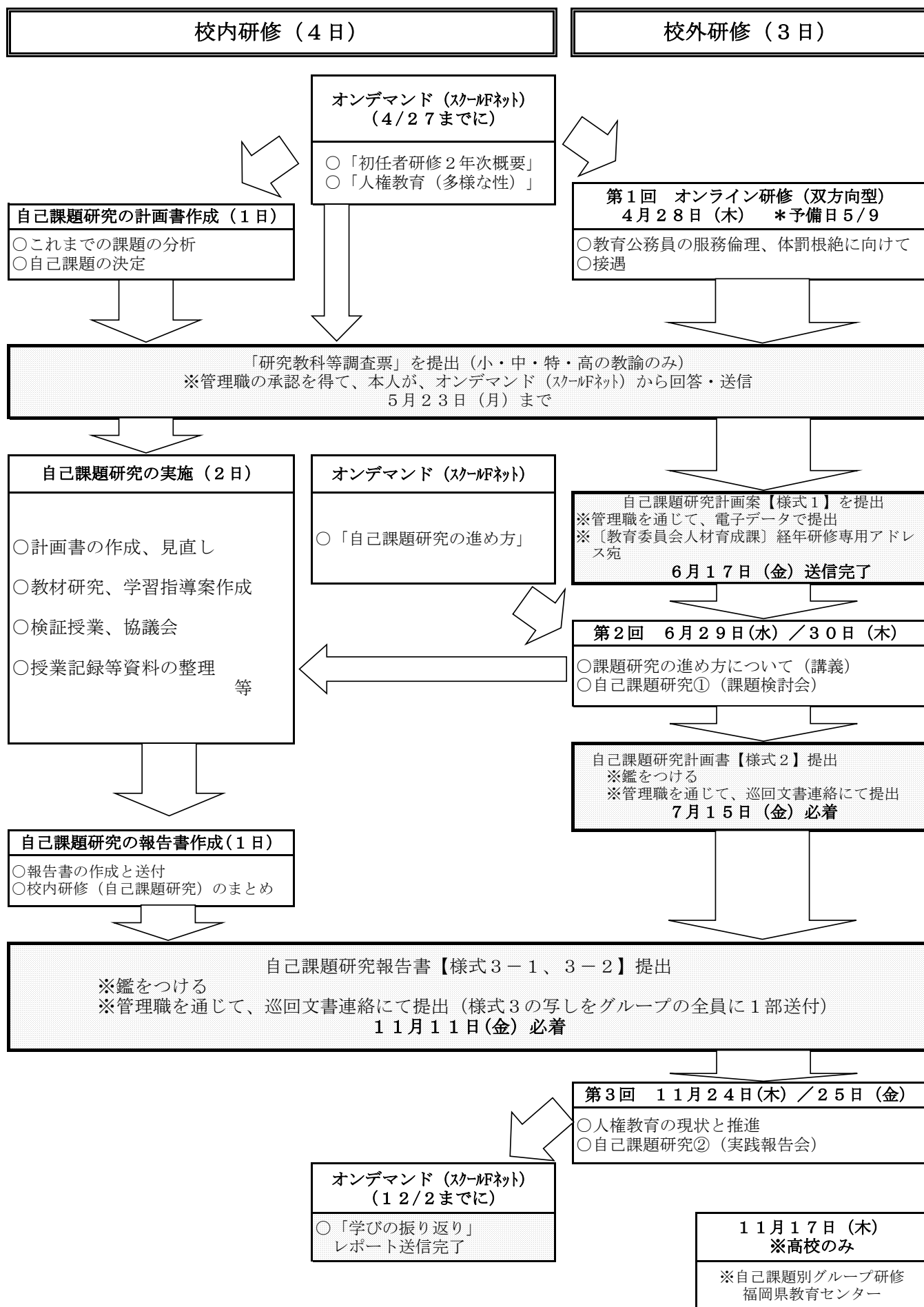
提出期限	提出書類	提出方法
5月23日（月） 【送信完了】	初任者研修2年次課題研究 「研究教科等調査票」 【電子データ】	○管理職の承認を得て、本人が オンデマンド（スクールFネット） から提出（小・中・特・高の教諭のみ） ※グループ編成のため、 <u>この後の教科等の変更は不可</u>
6月17日（金） 【送信完了】	自己課題研究計画案 課題研究計画書【様式1・電子データ】	○管理職を通じて電子データで提出 〔教育委員会人育成課〕経年研修専用アドレス宛にメールで送信
7月15日（金） 【必着】	自己課題研究計画書 a 鑑 b 課題研究計画書 【様式2】	○a、bあわせて左上をとめ、原本1部を、管理職を通じて 巡回文書連絡 で、人育成課長に提出
11月11日（金） 【必着】	自己課題研究報告書 a 鑑 b 課題研究報告書 【様式3-1】 c 使用した資料 （指導案、学習プリント等） d 校長所見 【様式3-2】	○a、b、c、dあわせて左上をとめ、原本1部、写し1部、合計2部を、管理職を通じて 巡回文書連絡 で、人育成課長に提出 ○写し（a、b、c）を、 巡回文書連絡 でグループのメンバーに1部送付
12月2日（金） 【送信完了】	初任者研修2年次課題研究 「学びの振り返り」 【電子データ】	○ オンデマンド（スクールFネット） にて、本人が入力・送信

※ 様式は、スクールFネット→研修企画係、または、FINE→学校関係要綱・様式等→教育センター人育成課→各種提出様式→経験年数研修関係→初任者研修2年次関係からダウンロード可

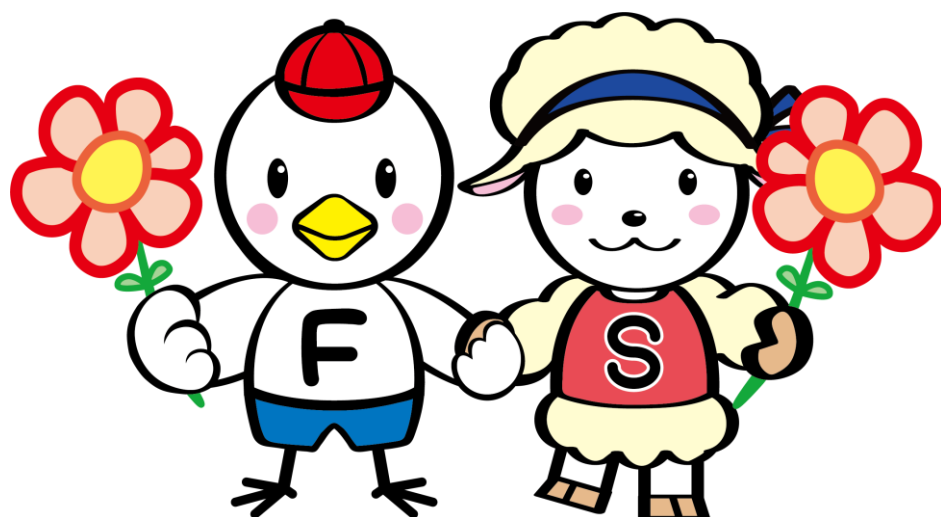
(2) 初任者研修ノートについて

- 初任者研修ノートについては、スクールFネット→研修企画係、または、FINE→学校関係要綱・様式等→教育センター人育成課→各種提出様式→経験年数研修関係→初任者研修2年次関係からダウンロードしたものに、研修後記入し、管理職に提出する。今後の実践に生かせるよう有効に活用する。（教育センターへの提出は不要）

初任者研修2年次の流れ



初任者研修 3年次



目 次

Ⅲ 初任者研修 3 年次 実施要項

1 目的	3 年次－ 1
2 対象	3 年次－ 1
3 内容	3 年次－ 1 ～ 2
4 その他	3 年次－ 3

初任者研修 3 年次の流れ

(1) 小、中、特、養、栄、日	3 年次－ 4
(2) 特別支援学級担任・通級指導教室担当教員	3 年次－ 5
(3) 高等学校	3 年次－ 6

初任者研修3年次 実施要項

1 目 的

採用3年目（3年次）教諭等の人間関係力の向上や視野の拡大を図り、教職員としての基礎的・基本的な資質・能力の充実を目的とする。

2 対 象

- 令和2年度に採用された教諭等（小、中、特、高、養、栄、日）
- 他府県・他郡市転入等により合算年数が採用3年目となる教諭等
- 未修了者

3 内 容

（1） 校外研修（4日）※高等学校は校外研修（7日）

○ 共通研修 [対象：小、中、特、高、養、栄、日]

回	日 時	形 態・会 場	内 容
1	6月10日（金） 15：10～16：40	各学校 オンライン（双方向型）	○人権教育（障がい者理解）
2 3	7月～1月 期間内の2日間	研修先学校・園等	○異校種体験研修 *計画書を作成し、7月22日（金）までに提出すること *研修後2週間以内に報告書を提出すること
4	1月20日（金） 15：30～16：40	各学校 オンライン（双方向型）	○生徒指導（体罰根絶に向けて） ○教育公務員の服務・倫理 ○情報モラル

○ 教科別等研修 [対象：高] ※県教育センター受付開始時刻は9時なので、間違えないように注意すること

回	日 時	会 場	内 容
1	6月16日（木） 9:30～16:20	県教育センター等	○組織運営への主体的参画 ○教科別等研修
2	9月15日（木） 9:30～16:20	県教育センター等	○特別支援教育の動向と合理的配慮について ○いじめ・不登校に対する指導 ○教科別等研修
3	12月6日（火） 9:30～16:20	県教育センター等	○課題研修報告会

【異校種体験研修について】

＜研修先について＞

- ・原則として立地している中学校区内の保育園・幼稚園・小学校・中学校・高等学校（公立・私立を問わない）とする。
- ・特別支援学校の教員（教諭、養護教諭、栄養教諭）については、小学校または中学校の特別支援学級で、2日間の体験研修を原則とするが、立地している中学校区内に限らず、勤務校の児童生徒の居住地にある保育園・幼稚園・小学校・中学校（公立・私立を問わない）等を研修先としてもよい。
- ・特別支援学級の担任、通級指導教室担当の教員については希望調査を行い、人材育成課が指定する特別支援学校を研修先とする。

《特別支援学級担任、通級指導教室担当教員の手順》

- ① 4月下旬に通知する「研修先一覧」を参照の上、希望先を選択する。
- ② 特別支援学級担任、通級指導教室担当の教員は、オンデマンド（スクールF ネット）にある「初任者研修3年次対象者 研修先希望」に入力し、送信する（5月20日（金）までに送信完了）。
- ③ 通知を基に計画書を作成し、提出する（6月中旬ごろ各学校に通知）。

＜計画・実施について＞

- ・校長は、研修生の課題や適性に応じ、研修生の意見や希望を参考にしながら、研修先と連絡を取り、研修先を決定する。
- ・研修先と十分に打ち合わせを行い、実施時期を設定する。

＜日程について＞

- ・実施時期及び日数については、7月から1月までの間の原則2日間連続とするが、学校事情等により2日間連続でなくてもよい。

＜研修に係る依頼及び御礼について＞

- ・研修先への依頼状及び礼状については、研修生が所属する学校で作成する。
※ 書式例は、**スクールF ネット→研修企画係**、または、**FINE→学校関係要綱・様式等→教育センター人材育成課→各種提出様式→経験年数研修関係→初任者研修3年次関係** からダウンロード可。
- ・研修前に、依頼状と実施計画書の写し等を研修先に持参し、打ち合わせを行う。また、研修後、礼状を研修先に送付する。

＜経費等の支出について＞

- ・研修実施に係る謝礼金、諸費用等は支出しない。
- ・旅費については、各学校において令和4年度普通旅費年間配分額で処理する。

＜研修生の昼食について＞

- ・体験研修当日の研修生の昼食については、弁当を持参するか、研修先で給食を申し込むかのいずれかの方法をとる。
- ・研修先が福岡市立学校であり、かつ研修先で給食が必要な場合は、各学校で健康教育課が規定する方法に従い、休止等の処理を確実に行う。研修生が在籍する学校の管理職は、研修先の管理職と連絡を取り、以下を参照し、健康教育課が規定する手順に従い、適切に処理する。

＜参照＞ FINE→学校関係要綱・様式等 → 教育支援部・健康教育課 → 給食関係手引き等
→ 給食費事務の手引き P18、19、給食費事務の手引き参考資料 P19 参照

- ① 研修生在籍校の管理職が研修先の管理職に連絡し、給食を申し込む旨を伝える。
- ② 研修生在籍校の管理職が様式「体験学習等に係る試食実施届」A-3 を作成し、健康教育課と研修先の学校に提出する。
- ③ 研修先の管理職が給食管理システムに入力する。

(2) 校内研修（2日）

- 【異校種体験研修実施計画書の作成】【様式1-1、1-2】（1日）
- 【異校種体験研修実施報告書の作成】【様式2-1、2-2】（1日）
- オンデマンド（スクールF ネット）
 - ・初任者研修3年次概要、セルフチェック（4月～5月18日まで）
 - ・教育 ICT 活用について（5月～第1回校外研修前日まで）
 - ・発達障がいに関する理解（第1回校外研修後～7月8日まで）

※アンケートの送信をもって、受講完了とする。期日までに必ず視聴すること。

4 その他

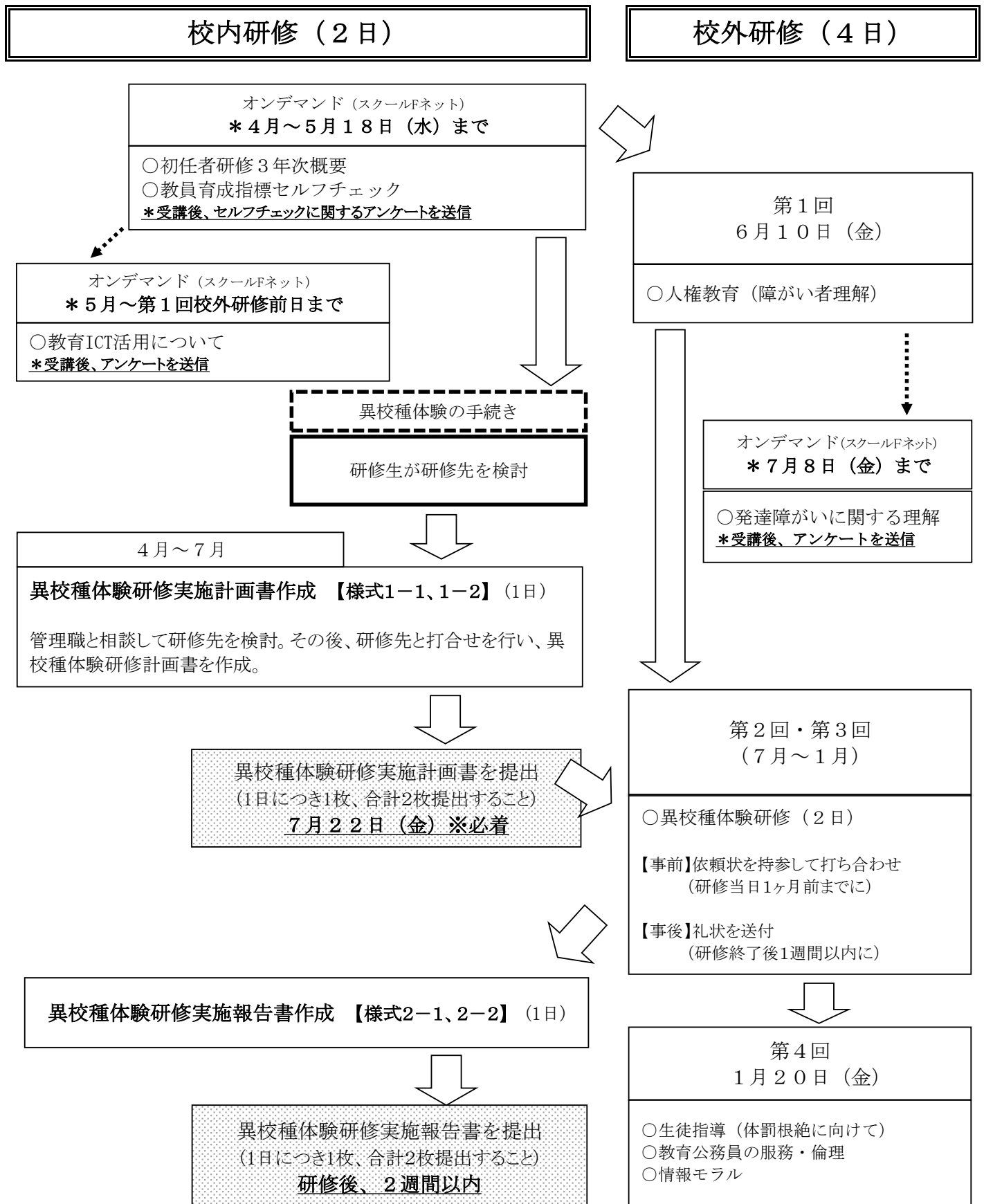
(1) 提出書類

提出期限	提出書類	提出方法
5月20日（金） 【送信完了】	◆特別支援学級担任、通級指導教室教員のみ提出 「初任者研修3年次対象者 研修先希望」に入力	○4月下旬に通知する「研修先一覧」を参照の上、管理職の承認を得て、オンデマンド（スクールFネット）に入力し、送信する。 ※研修日については必ず管理職に相談の上、提出すること
7月22日（金） 【必着】	◆全員提出 初任者研修3年次 異校種体験研修実施計画書 【様式1-1、1-2】 ※1日につき1枚、合計2枚提出すること	○管理職を通じて、巡回文書連絡で人材育成課担当者に提出すること。
体験研修終了後 2週間以内	◆全員提出 初任者研修3年次 異校種体験研修実施報告書 【様式2-1、2-2】 ※1日につき1枚、合計2枚提出すること	

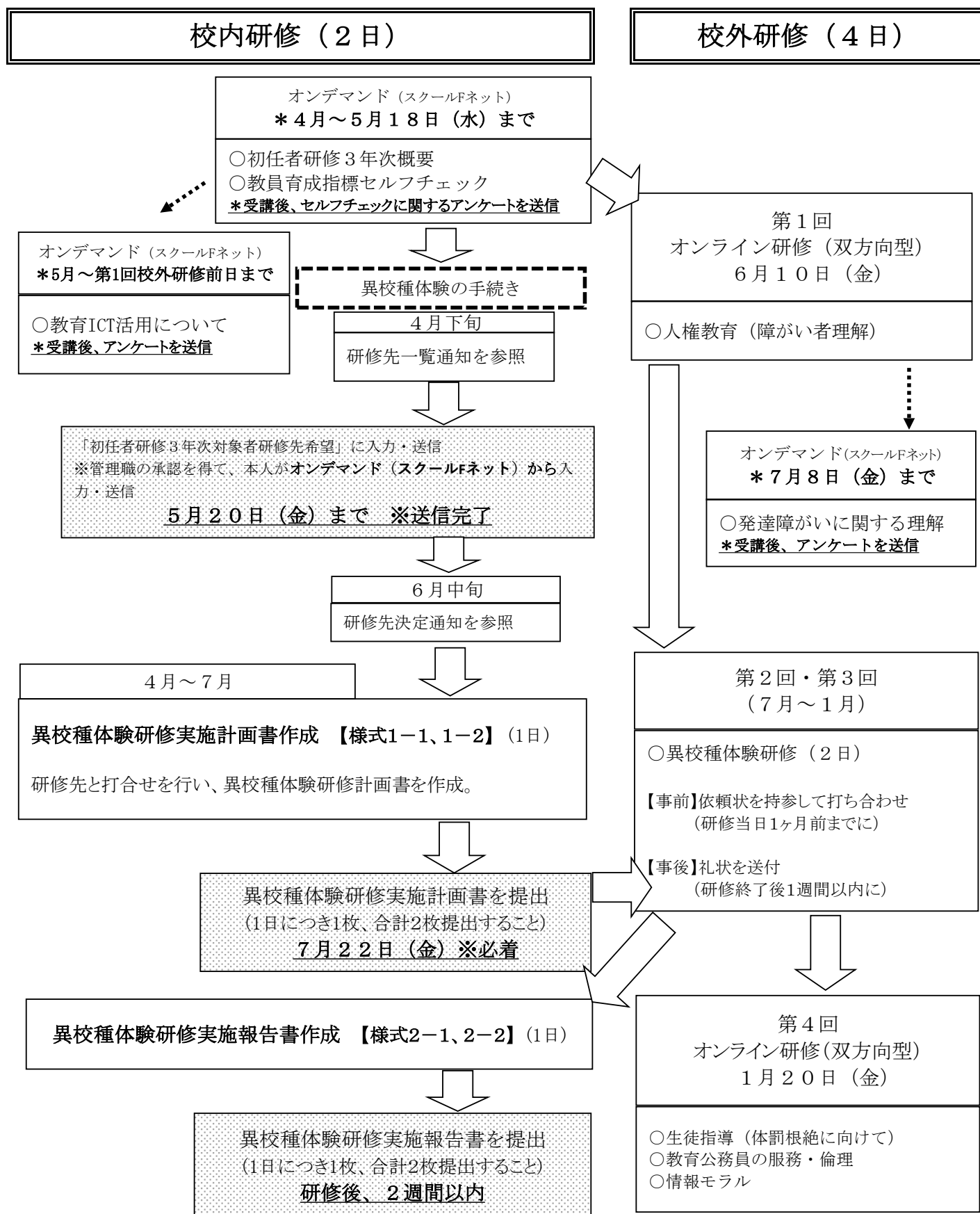
※ 様式等は、スクールF ネット→研修企画係、または、FINE→学校関係要綱・様式等→教育センター人材育成課→各種提出様式→経験年数研修関係→初任者研修3年次関係 からダウンロード可

(2) 初任者研修ノートについて

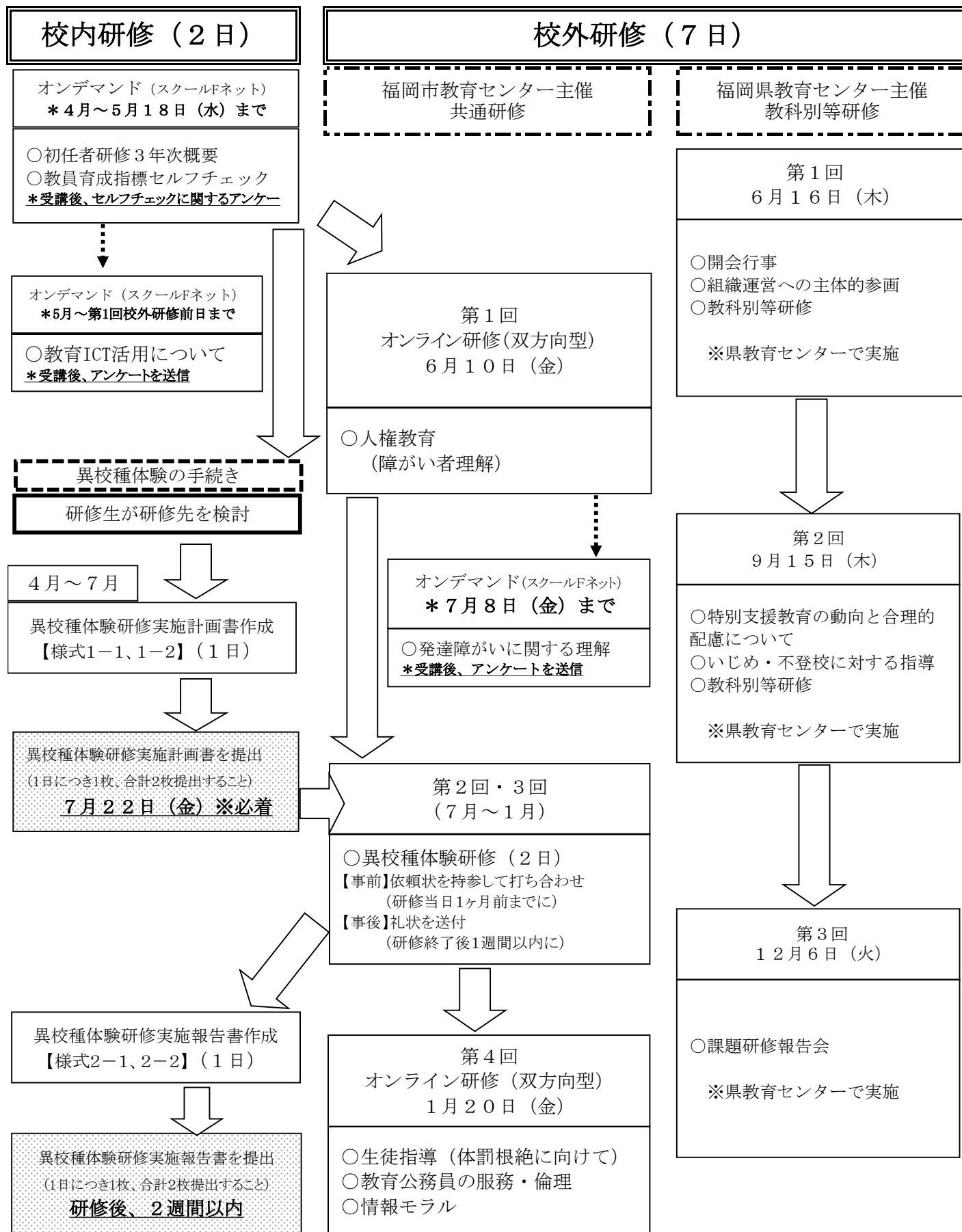
- 初任者研修ノートについては、スクールF ネット→研修企画係、または、FINE→学校関係要綱・様式等→教育センター人材育成課→各種提出様式→経験年数研修関係→初任者研修3年次関係からダウンロードしたものに、研修後記入し、管理職に提出する。今後の実践に生かせるよう有効に活用する。（教育センターへの提出は不要）



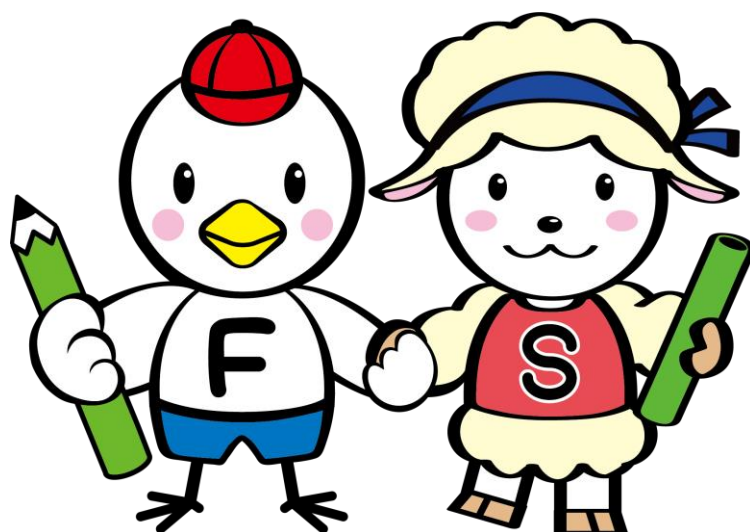
初任者研修 3 年次の流れ (特別支援学級担任・通級指導教室担当教員)



初任者研修3年次の流れ（高等学校）



6 年 次 研 修



目 次

IV 6年次研修 実施要項

1	目的	6年次－1
2	対象	6年次－1
3	内容	6年次－1
4	提出書類	6年次－1
	6年次研修の流れ	6年次－2

6年次研修 実施要項

1 目的

採用6年目（6年次）教諭等のミドルリーダーとしての自覚を高めるとともに、実践的指導力の向上を図ることを目的とする。

2 対象

- 平成29年度に採用された教諭等（小、中、特、高、養、栄）
- 他府県・他郡市転入等により合算年数が採用6年目となる教諭等
- 令和3年度以前の未修了者

3 内容

（1）校外研修（2日）

① 共通研修（1日） ※ 全員対象

期 日	時 間	形態・会場	内 容
6月17日(金)	15:10～16:40	オンライン（双方向型） 各学校で受講	○教育公務員の服務・倫理、体罰根絶に向けて ○人権教育に関する理論と実践

② 選択研修（1日） ※ 高等学校教員、教育センター長期研修員及び課題研修対象講座講師は免除 事前申込が必要（申込なしの当日参加は不可） 下記表に指定する教育センター研修講座から一つ 選択し、申し込むこと。受講後、報告書を作成し、期限までに提出すること

対 象 講 座			
期 日	時間	会 場	講 座 名
7/27～7/29	※「研修講座案内」で 確認してください。	オンライン（双方向型） 各学校で受講	共に学ぶ小（社、算、理、生・総、外、道、特）
7/27～7/28		集合対面 教育センター	共に学ぶ小（国、図、家）
8/22～8/25		オンライン（双方向型） 各学校で受講	共に学ぶ小（体） 共に学ぶ特別支援教育 共に学ぶ中（国、社、数、理、保体、外、道）
8/22～8/23		集合対面 教育センター	共に学ぶ小（音） 共に学ぶ中（音、美、技、家）
8月23日（火）	13:30～16:30	集合対面 総合図書館	読書活動
8月24日（水）	9:30～11:30	オンライン（双方向型） 各学校で受講	人権教育（第三次とりまとめと人権8課題）

（2）校内研修（2日） ※ 全員対象

- ① オンデマンド（スクールFネット）（「6年次研修概要（教員育成指標セルフチェック含む）」）
- ② 「ぬくもり」題材を活用した授業実践または人権教育実践（1日）、報告書作成（1日）

「ぬくもり」題材を活用した授業実践または人権教育実践 ※「ぬくもり」題材を活用した授業実践の場合……人権読本「ぬくもり」実践報告書【様式2-1】 ※人権の視点を踏まえた授業実践または取組の場合……人権教育実践報告書【様式2-2】 「ぬくもり」題材を活用した授業実践ができない職種・校種

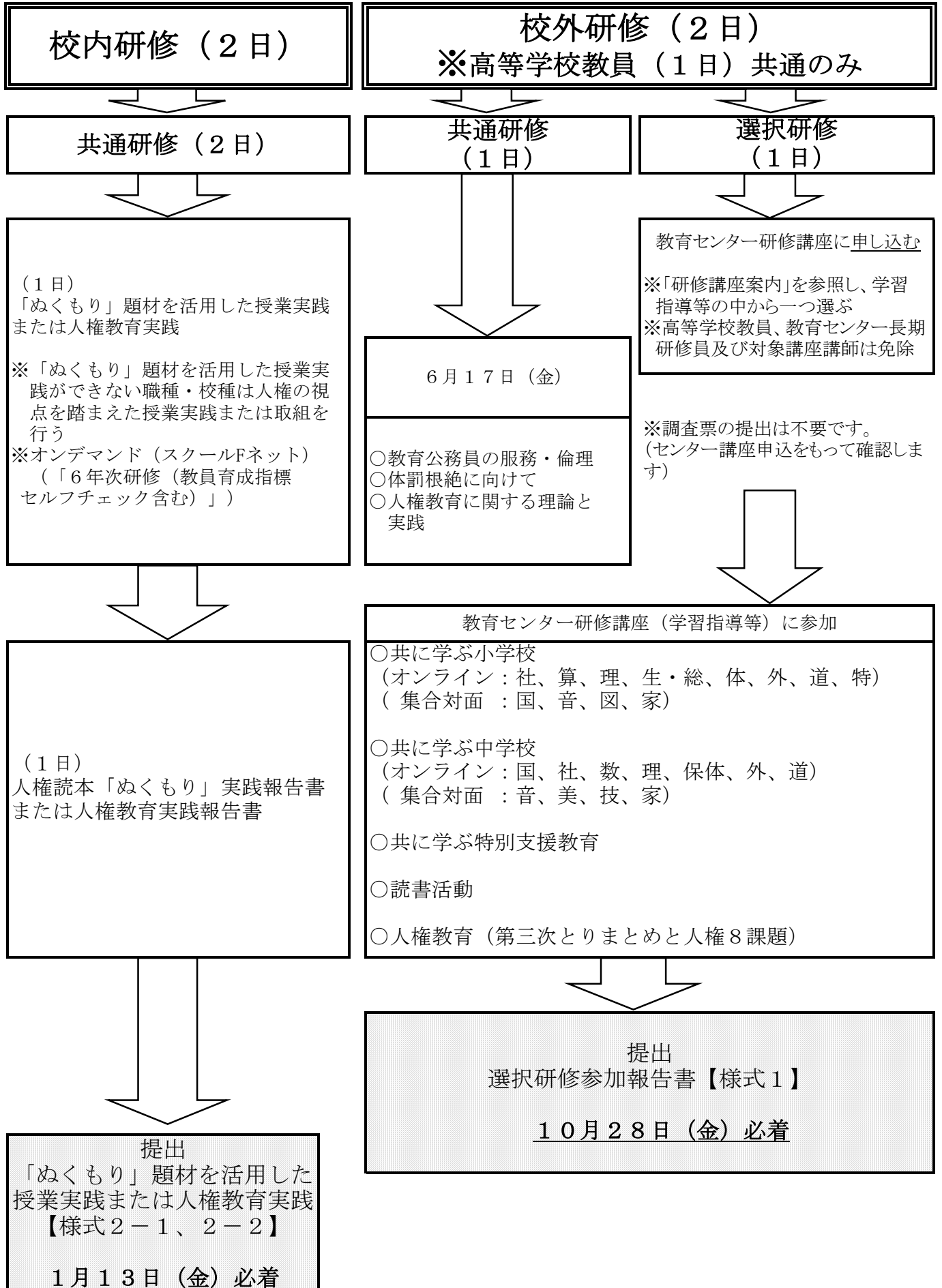
4 提出書類

提 出 期 限	提 出 書 類	提 出 方 法
10月28日(金) 【必着】	○選択研修参加報告書 【様式1】 ※高等学校教員等、受講免除者は提出する必要はない	○紙媒体 【巡回文書連絡】
1月13日(金) 【必着】	○人権読本「ぬくもり」実践報告書 【様式2-1】 または、人権教育実践報告書 【様式2-2】	○紙媒体 【巡回文書連絡】

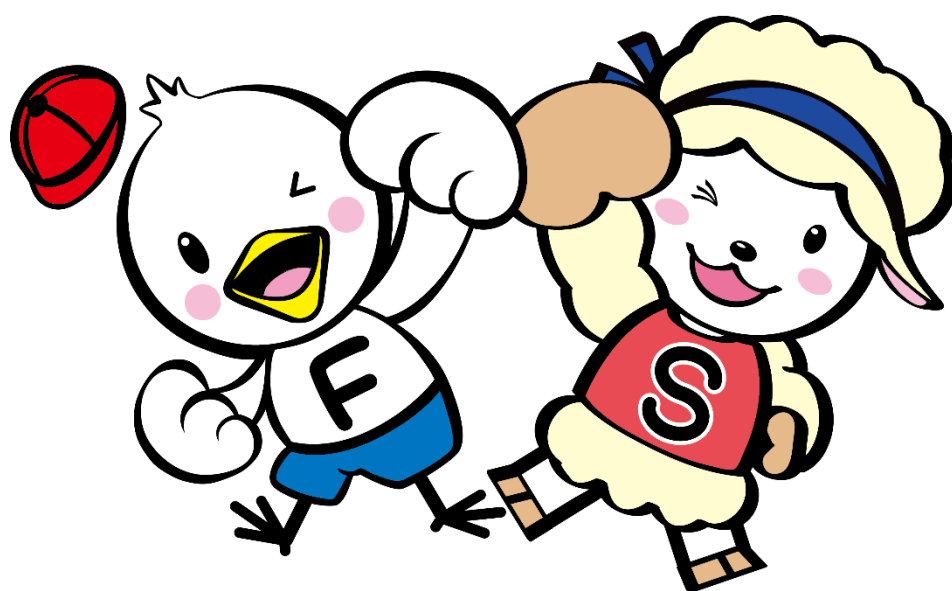
※ 様式は、スクールFネット→研修企画係、または、FINE → 学校関係要綱・様式等 → 教育センター
人材育成課 → 各種提出様式 → 経験年数研修関係 → 6年次研修関係からダウンロード

※ 管理職の承認を得て、巡回文書連絡で人材育成課長に提出

6 年次研修の流れ



等 諭 教 堅 中 修 研 上 向 質 資



目 次

V 中堅教諭等資質向上研修 実施要項

1 目的	中堅－ 1
2 対象	中堅－ 1
3 内容	中堅－ 1 ～ 3
4 提出書類	中堅－ 3

中堅教諭等資質向上研修の流れ

(1) 小学校、中学校、特別支援学校	中堅－ 4
(2) 高等学校	中堅－ 5
(3) 養護教諭	中堅－ 6

中堅教諭等資質向上研修 実施要項

1 目 的

学校運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たす中堅教諭等としての自覚と使命感を高めるとともに、実践的指導力の深化を図ることを目的とする。

2 対 象

- 平成24年度に採用された教諭等（小・中・特・高・養）
※ 栄養教諭は、令和5年度から実施
- 他府県・他郡市転入等により合算年数が採用11年目となる教諭等
- 平成29年度以前の11年次研修未修了者
- 平成30年度以降の中堅教諭等資質向上研修未修了者

3 内 容

（1）校外研修（6日）※養護教諭と高等学校は（4日）

- 共通研修〔対象：小、中、特、高、養〕（2日）

回	日 時	形態・会場	内 容
1	5月12日（木） 15:00～16:40	オンライン（双方向型） 各学校	○中堅教諭の役割 ○教育公務員の服務・倫理、体罰根絶に向けて ○人権教育の理論と実践 ※<u>オンデマンド（スクールFネット）で「概要」について事前学習をすること〔5/11(水)まで〕</u>
2	A 6月20日（月） 15:00～16:40	オンライン（双方向型） 各学校	○中堅教諭としてのマネジメント ※4月の経験年数研修調査で希望した日で受講すること ※主幹教諭、指導教諭、令和4年度の教務主任、教育センター長期研修員は免除
	B 6月24日（金） 15:00～16:40		

- 自己課題別グループ研修〔対象：高〕（2日）

回	日 時	会 場	内 容
1	6月8日（水） 9:40～16:10	県教育センター	○全体会（学校の魅力化、人権教育の推進、生徒指導上の諸課題への対応） ○教科別等研修①
2	9月14日（水） 9:40～16:10	県教育センター等	○教科別等研修②

※ 県教育センター受付開始時刻は9:00なので、間違えないように注意すること。

- 選択研修〔対象：小、中、特〕（4講座を受講）
 対象の研修講座（学習指導等から1講座、特別支援教育から1講座、生徒指導等から2講座）へ参加し、レポートを作成する。
 対象の研修講座については、下の一覧及び研修講座案内を参照すること。
- ※ 主幹教諭、指導教諭、令和4年度の教務主任、教育センター長期研修員は、免除。
 ※ 法改正に伴い、免許状更新講習の受講や免許の更新手続の必要がなくなる見通しのため、今年度の免許状更新講習に関わる免除は行わない。
 ※ 選択研修については、令和4年度・5年度の2年間で履修することができる。
- 選択研修〔対象：養〕（2講座を受講）
 対象の研修講座（特別支援教育から1講座、生徒指導等から1講座を受講）へ参加し、レポートを作成する。（1枚）
 対象の研修講座については、下の一覧及び研修講座案内を参照すること。
- ※ 法改正に伴い、免許状更新講習の受講や免許の更新手続の必要がなくなる見通しのため、今年度の免許状更新講習に関わる免除は行わない。
 ※ 選択研修については、令和4年度・5年度の2年間で履修することができる。

【選択研修対象の研修講座】

※ 事前申込が必要（申込なしの当日参加は不可）。詳細については、研修講座案内を参照すること。

課題研修(学習指導等)		
期日	講座番号	講座名
7月27日(水) ～ 7月29日(金)	62101 ～ 62112	共に学ぶ小学校各教科等 ・外、図、家〔7月27日〕 ・国、社、生総、特活〔7月28日〕 ・算、理、体、道〔7月29日〕 ※小音は8月23日に中音と一緒に実施
8月22日(月) ～ 8月25日(木)	62701 ～ 62713	共に学ぶ中学校各教科等 ・数、技、家〔8月22日〕 ・社、理、音、美、保体、道〔8月23日〕 ・国〔8月24日〕 ・英〔8月25日〕
8月24日(水)	63331	共に学ぶ特別支援教育

課題研修(特別支援教育)		
期 日	講座番号	講座名
7月 1日(金)	63339	自立活動の基礎・基本
7月27日(水)	63337	高等学校における発達障がいのある生徒の理解と支援
7月28日(木)	63335	検査法の理解と活用
7月29日(金)	63333	肢体不自由のある子どもの理解と支援
8月22日(月)	63338	みんなで考える「発達障がいのある子ども」への支援
8月23日(火)	63344	自立活動の実践
9月 8日(木)	63343	発達障がいのある子どもの理解と支援
9月12日(月)	63334	病気や障がいのある子どもの理解と支援
9月21日(水)	63351	聴覚に障がいのある子どもの理解と支援
10月13日(木)	63332	知的障がいのある子どもの理解と支援
10月20日(木)	63350	見えにくさのある子どもの理解と支援

課題研修(生徒指導等)		
期 日	講座番号	講座名
7月29日(金)	63702	教養文化セミナー①「もっと知りたい九州国立博物館」
8月22日(月)	63671	いじめや不登校を予防する学級集団づくり
8月24日(水)	63500	人権教育（第三次とりまとめと人権8課題）
8月25日(木)	63621	不登校児童生徒への支援に生かす教育相談
8月25日(木)	63672	子どもの悩みに寄り添う教育相談の在り方
8月23日(火)	65010	読書活動
10月24日～27日	66902	1人1台端末活用研修（校種で日程を選択） ・中〔10月24日〕、小〔10月26日〕、特〔10月27日〕
11月28日(月)	63703	教養文化セミナー②「現在の異常気象等にどう向き合うか」

(2) 校内研修 ※ 小、中、特、高は7日、養は5日

- 事前研修としてオンデマンド（スクールF ネット）で「概要」を共通研修の前（5/11 迄）に視聴し、第1回共通研修後に計画書を作成する。
- 選択研修を受講し、研修において学んだことをレポートにまとめる。
- ※ 主幹教諭、指導教諭、令和4年度の教務主任、教育センター長期研修員は、レポートを作成する必要はない。
- マネジメント研修後に、自分の課題を基に校内で実践し、報告書を作成する。
- 高等学校の校内研修の内訳は、「中堅－6」を参照。

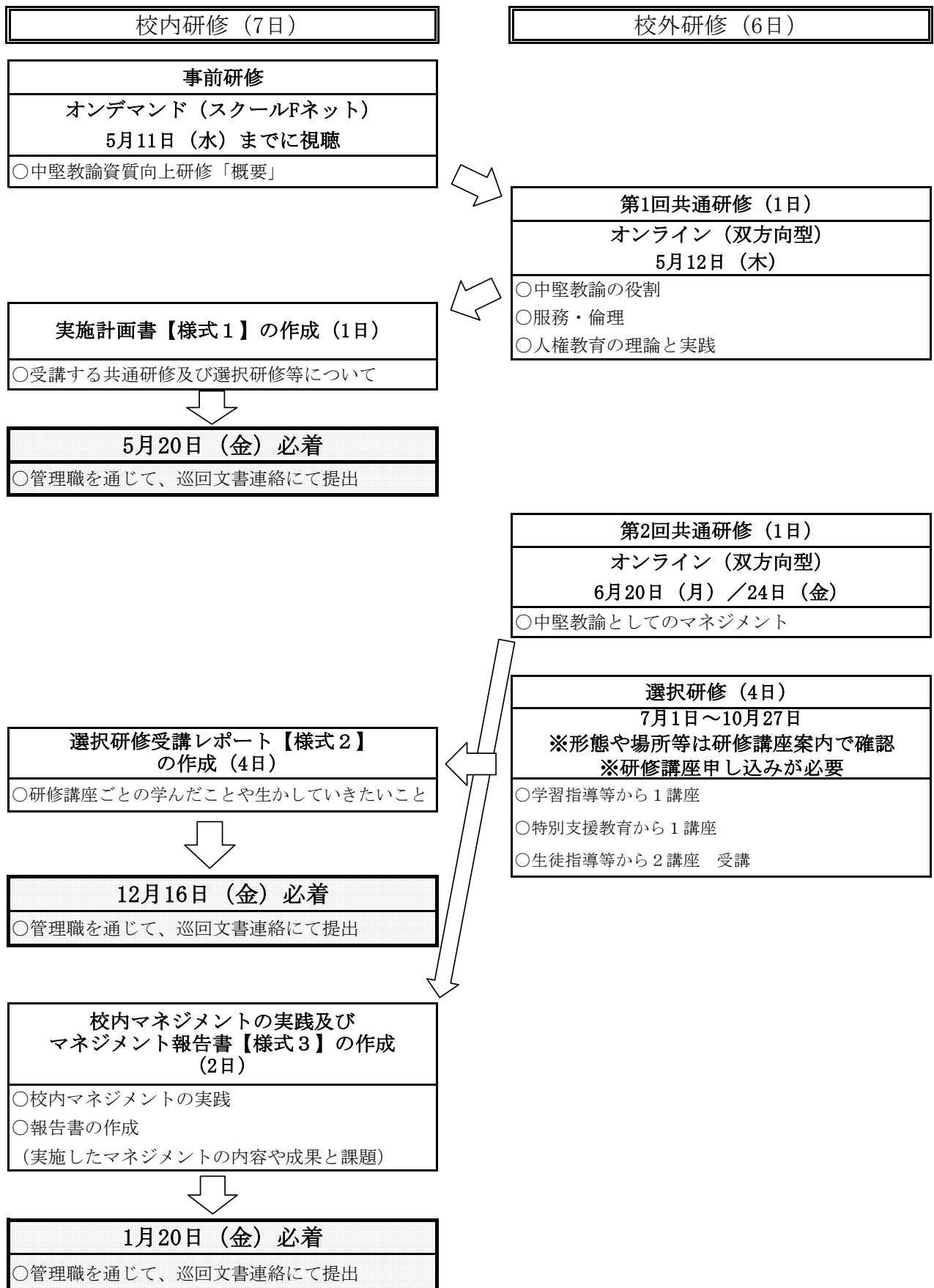
4 提出書類

提出期限	提出書類	提出方法
5月20日（金） 【必着】	○中堅教諭等資質向上研修実施計画書【様式1】	○紙媒体 管理職を通じて 巡回文書連絡 で 人材育成課長に提出
12月16日（金） 【必着】	○選択研修受講レポート①②【様式2】 ※主幹教諭、指導教諭、教務主任、教育センター長期研修員、免許状更新講習を受講する者は、提出する必要はない。	
1月20日（金） 【必着】	○マネジメント実践報告書【様式3】 ※主幹教諭、指導教諭、教務主任、教育センター長期研修員は、提出する必要はない。	

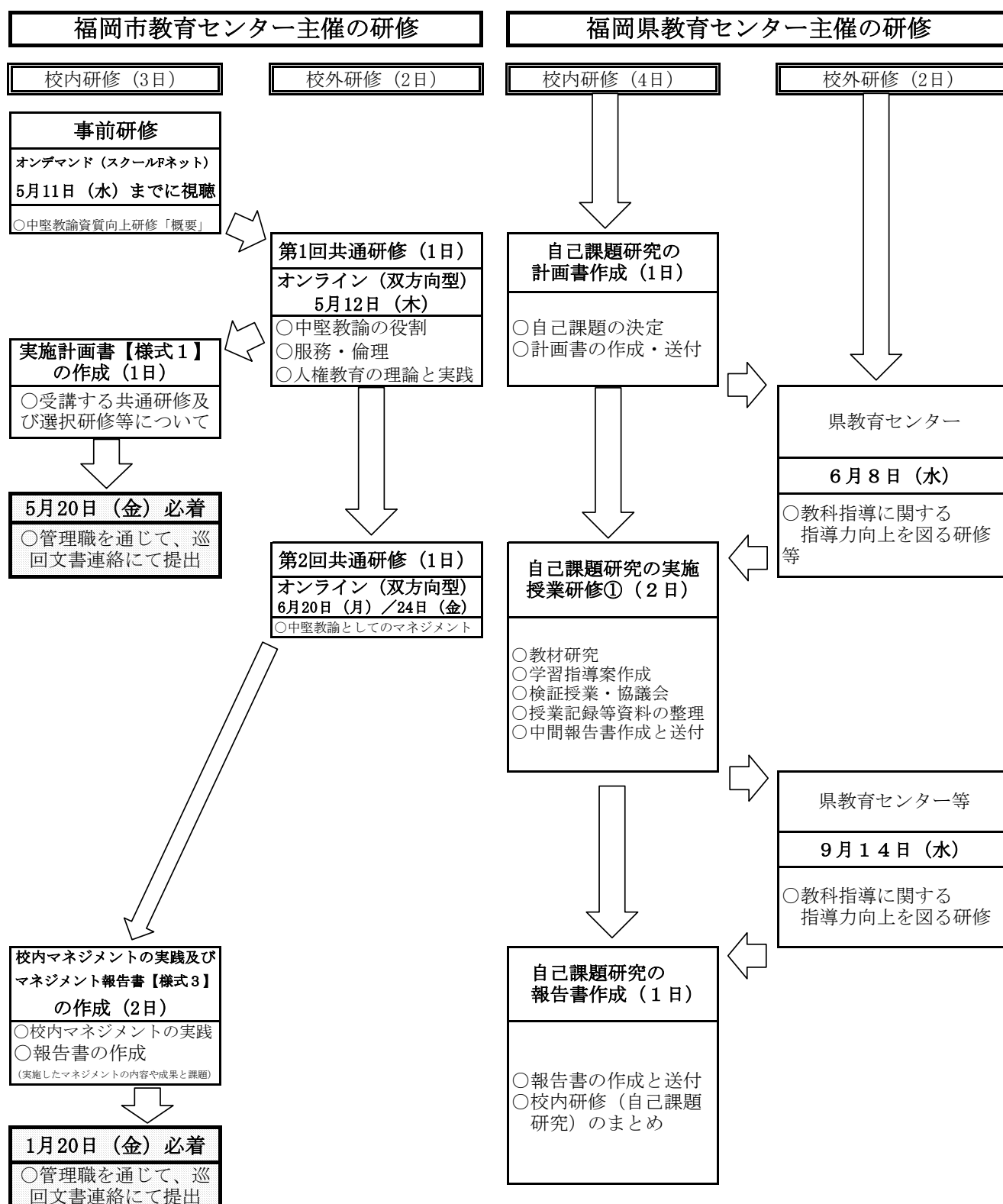
※ 様式は次の方法でダウンロードが可能。

- ・スクールF ネット→研修企画係→中堅教諭等資質向上関係
- ・スクールF ネット→オンライン研修→中堅教諭等資質向上概要及び様式
- ・FINE→学校関係要綱・様式等→教育センター人材育成課→各種提出様式

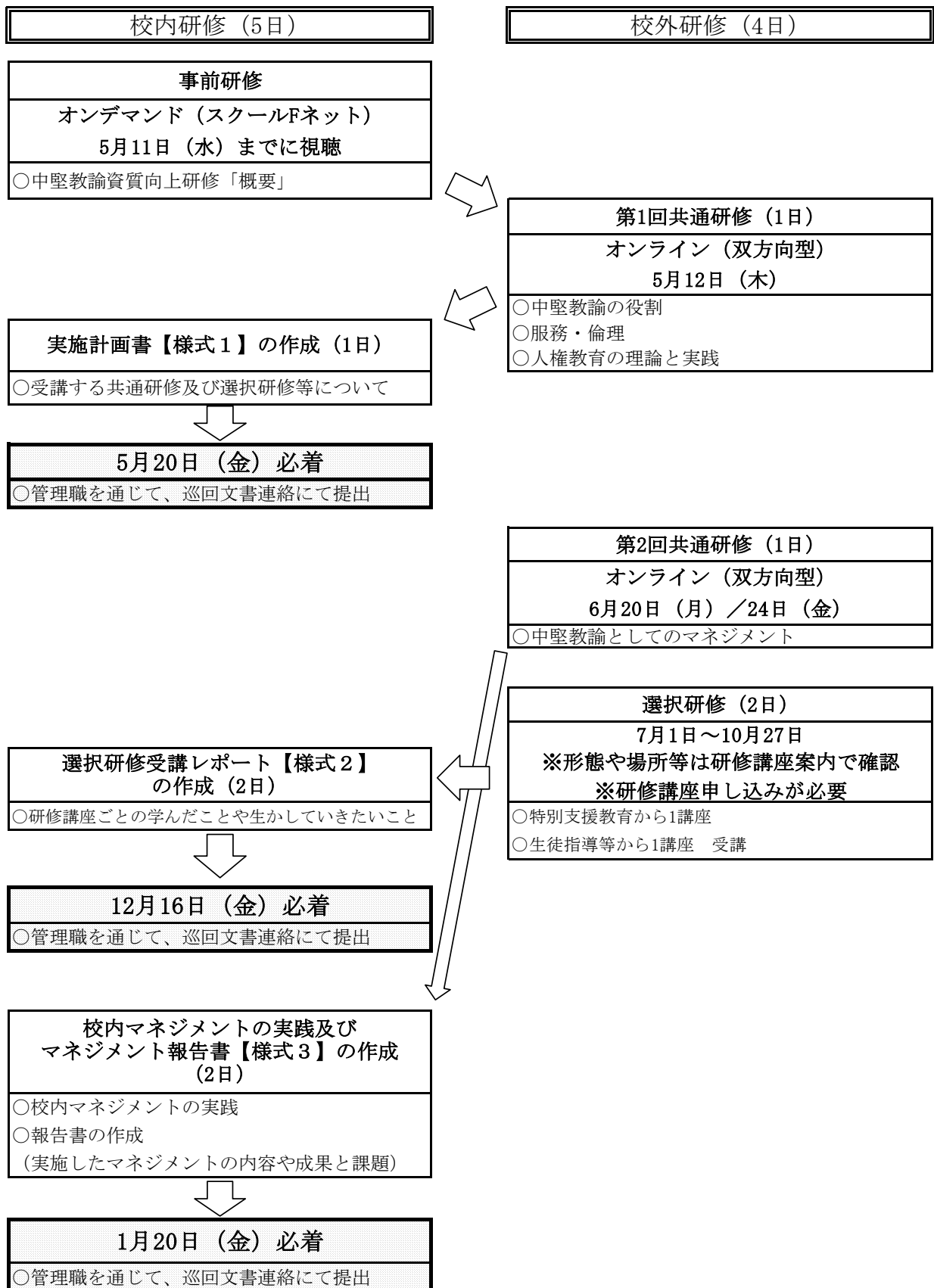
中堅教諭等資質向上研修の流れ（小・中・特）



中堅教諭等資質向上研修の流れ（高）



中堅教諭等資質向上研修の流れ（養護教諭）



令和4年度

経験年数研修計画

編集・発行 教育センター人材育成課
〒814-0006
福岡市早良区百道3丁目10番1号
TEL 822-2875
FAX 822-2825

発行 令和4年4月

