



令和6年度

宇都宮市

- ▷ 教職員研修計画
- ▷ 教育センター
研修開催要項

学ぶ つなぐ 生かす
学ぶだけじゃもったいない

宇都宮市教育委員会

目 次

| | |
|---|-----|
| 令和6年度宇都宮市教職員研修計画 | 2 |
| ・教職員育成指標（資料1～5） | |
| ・「栃木県教員育成指標（校長）」 | 12 |
| ・「栃木県教員育成指標（教諭）」 | 13 |
| ・「栃木県教員育成指標（養護教諭）」 | 15 |
| ・「栃木県教員育成指標（栄養教諭）」 | 17 |
| ・「宇都宮市学校事務職員育成指標」 | 19 |
| ・令和6年度 宇都宮市教職員研修計画【概要版】 | 21 |
| 令和6年度宇都宮市教育センター研修開催要項 | 22 |
| 1 研修受講の手引き | 23 |
| ・指定変更・欠席等の手続きについて | 24 |
| 2 研修別開催要項索引 | 26 |
| 3 研修別開催要項 | 27 |
| ・栃木県総合教育センター主催「教職5年目研修」，「中堅養護教諭資質向上研修」，「栄養教職員20年目研修」の選択研修について | 130 |
| ・〔別紙〕「栃木県総合教育センターが主催する研修を受講したと見なす研修」一覧 | 131 |
| ○ 市教育センターを会場とする研修の駐車場の利用について | 132 |



令和6年度
宇都宮市教職員研修計画

令和6年2月
宇都宮市教育委員会

令和6年度 宇都宮市教職員研修計画

1 計画策定の趣旨

社会の在り方は、刻々と変化しており、今後の社会を見据え、現代社会の変化に対応するため、教育公務員特例法及び教育職員免許法の一部改正や中央教育審議会まとめ及び答申における新たな教師の学びの姿などが示されている。これらを受け、教職員が、自らの専門性を高めていく営みと自覚しながら、誇りを持って主体的に研修に打ち込むことができる学びのマネジメントを行えるようにするとともに、本市が求める教職員像の具現化を図るため「宇都宮市教職員研修計画」を策定する。

2 計画の位置づけ

- (1) 教育公務員特例法第22条の4に定められている研修計画
- (2) 「栃木県教員育成指標」「宇都宮市学校事務職員育成指標」「第2次宇都宮市学校教育推進計画」及び「宇都宮市教職員人材育成システム」との整合性を図りながら本市が目指す教職員の育成を図るための研修計画

3 計画の期間

令和6年度（1年間）

4 対象

校長、副校長、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、学校栄養職員、学校事務職員 等

5 栃木県教員育成指標・宇都宮市学校事務職員育成指標

指標（資料1～5）は、教職員一人一人が、自らの職責、経験及び適性に応じて、資質の向上を図る際の目安となるもの、さらに、高度な段階を目指す際の手がかりとなるものである。

6 本市が求める教職員像

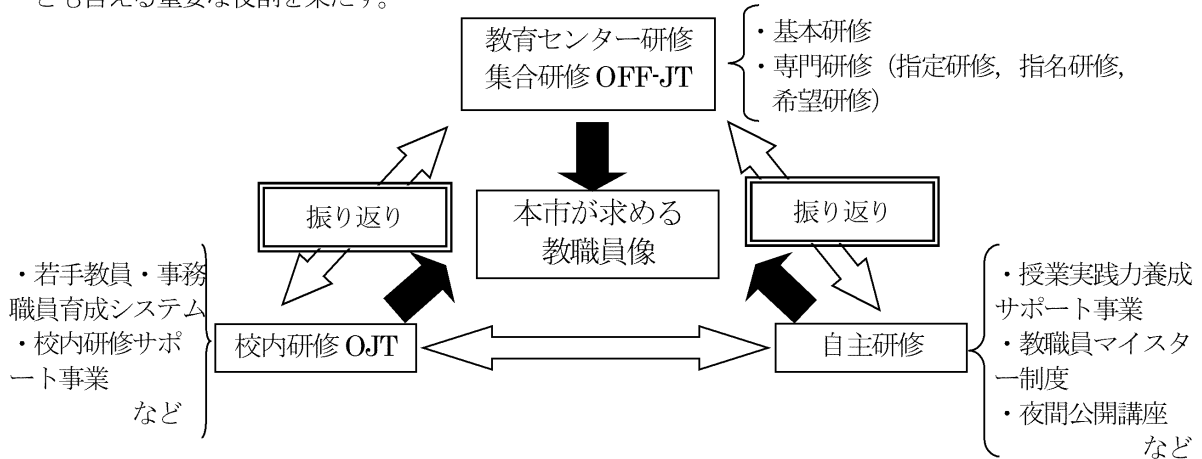
栃木県教員育成指標・宇都宮市学校事務職員育成指標と「第2次宇都宮市学校教育推進計画」及び「宇都宮市教職員人材育成システム」を踏まえ、本市教職員に求められる教職員像を、教育指導や学校経営上の実践力となる「専門性・指導力」と、実践的な知識や指導力の基盤となる「総合的な人間力」「教育への情熱」の3点から示した。

《本市が求める教職員像》
～豊かな人間性を備え、高い指導力と情熱を持ち続ける教職員～

7 教職員研修の全体像

「令和の日本型学校教育」を担う新たな教職員の学びの姿の実現に向けて、「教育センター研修」(集合研修(OFF-JT))の他、学校における校内研修や授業研究・事務改善に代表される教職員同士の学び合い(OJT)や自主研修を相互に関連させ、一人一人が、主体的な学びのマネジメントを構築し、本市が求める教職員を育成する。

学びの姿の実現のポイントは、下記「振り返り」であり、集合研修と校内実践の往還において、潤滑油とも言える重要な役割を果たす。



8 研修の実施にあたっての考え方

各研修においては、「育成指標」及び「キャリアマネジメントのイメージ」に基づいて実施する。

また、「キャリアマネジメントのイメージ」は、各研修とキャリアアップの体系的な位置づけを明確にしていることから、教職員は、これまでの受講を振り返るとともに今後の方向性を見通して、主体的・計画的に自己の資質能力を向上するために活用することができる。

(1) 教員のキャリアのステージに応じた研修の実施

指標(資料1～4)に示された各ステージの資質の向上を図るために適切な研修を実施する。

<全体指標における教員のキャリア段階と各ステージで身に付けたい資質能力>

| | ステージⅠ (おおむね1～5年目) | ステージⅡ (おおむね6～10年目) | ステージⅢ (おおむね11～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|------|---|---|---|--|
| 全体指標 | 教育活動に必要な 基礎的・基本的な知識・技能 を身に付けるとともに、 同僚からの助言等 を得ながら職務を遂行している。 | 専門的な知識・技能や、新たな教育課題に対応する 実践的指導力 を身に付けるとともに、 同僚と協働 しながら職務を遂行している。 | 学校の課題解決を目指し、 組織を活性化 させたり 企画力・実践力を発揮 したりするなどミドルリーダーとして学校運営に積極的に参画している。 | 教職生活を通じて培った経験のもと リーダーシップ を発揮し、学校の教育目標の達成を目指して 積極的に学校経営を支え 続けている。 |

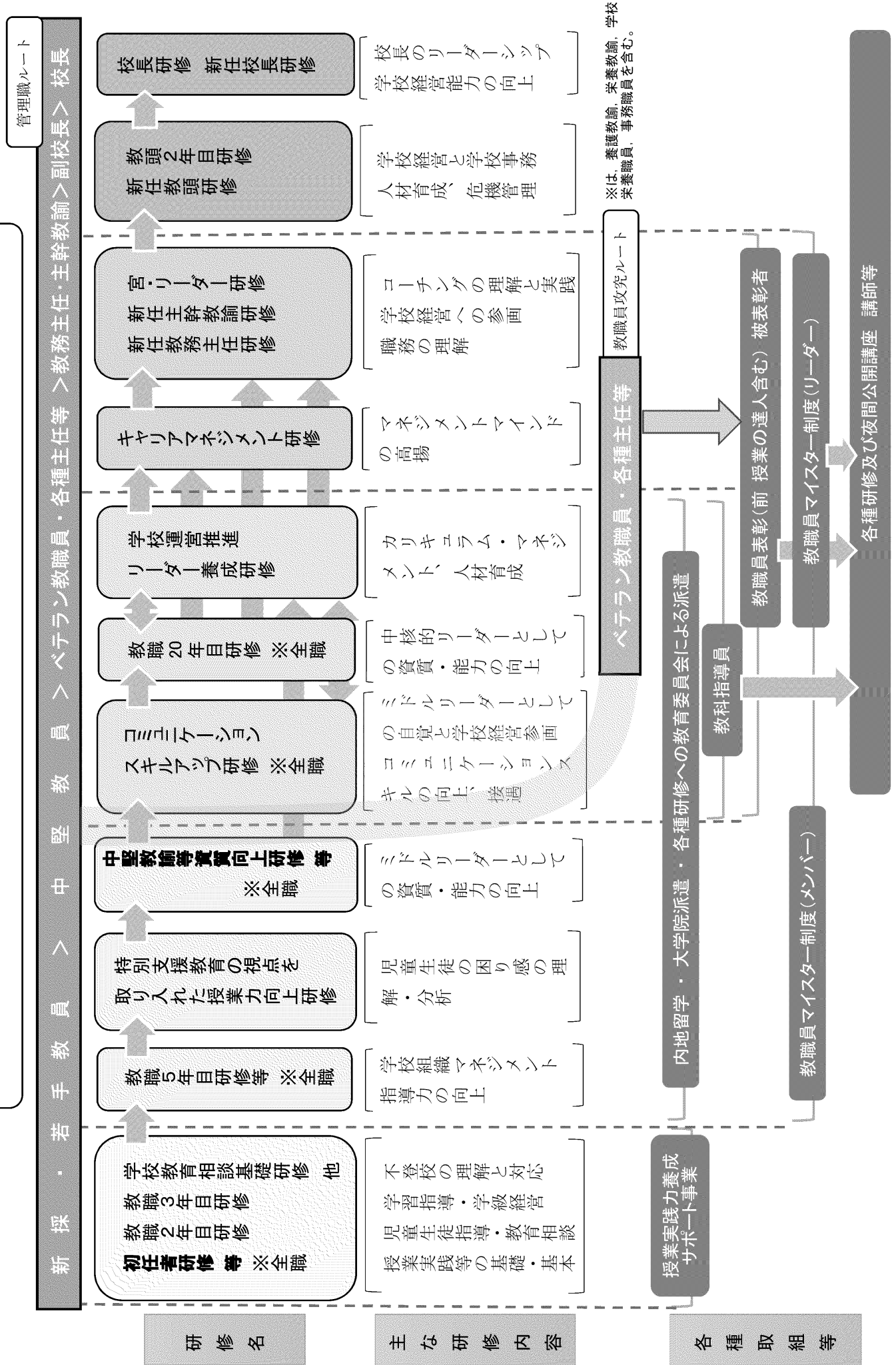
(2) 学校事務職員の職位のステージに応じた研修の実施

指標(資料5)に示された各職位の資質の向上を図るために適切な研修を実施する。

<全体指標における学校事務職員のキャリア段階と各職位で身に付けたい資質能力>

| | 主事 | 主任 (おおむね10年目) | 係長級事務長 (おおむね20年目) | 補佐級事務長 (おおむね30年目) |
|------|---|--|--|--|
| 全体指標 | 学校事務に係る 基礎的な知識や能力 を習得し、正確に事務処理を行っている。また、自らの役割を理解し、 管理職や地域学校園事務室長に主体的に相談 することが出来ている。 | 学校事務に係る 高度な知識や能力 を習得し、 複雑な業務や事務改善に努め ている。また、 教職員の支援や助言 を行うとともに、 地域学校園事務職員 に対しても、 助言 を行っている。 | 学校事務について 完成した能力 を有し、 業務を主体的に行う とともに、 専門的な立場から学校運営に参加 し、教育活動の充実に貢献している。また、 教職員及び地域学校園事務職員 に対しても、 指導や助言 を行っている。 | 学校事務について 完成した能力 を有し、 高度かつ困難な業務 にも 自主的かつ主導的に行う とともに、 専門的な立場から学校運営に参加 し、教育活動の充実に貢献している。また、 教職員及び地域学校園事務職員 に対しても、 指導や支援 を行うなど、 最大限に能力を発揮 している。 |

本市「教職員」各種研修を通じたキャリアマネジメントのイメージ



キャリアマネジメントのイメージに応じた研修内容

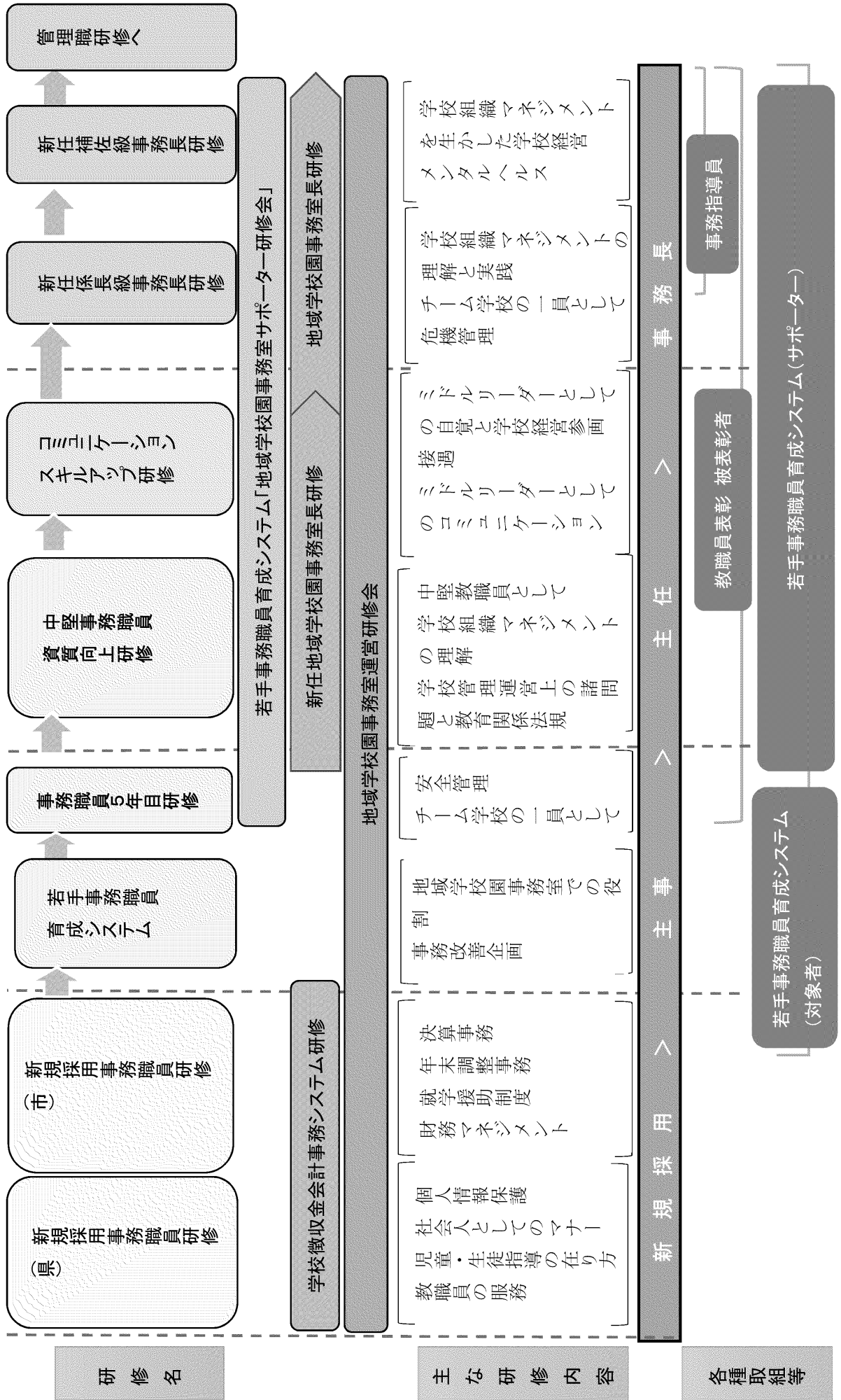
| | 初任者研修等 ※全職 | 教職2年目研修 | 教職3年目研修 | 学校教育相談基礎研修 | 教職5年目研修等 ※全職 | 取り入れた授業力向上研修 特別支援の視点を | 中堅教諭等資質向上研修等 ※全職 | スキルアップ研修 ※全職 コミュニケーション | 教職20年目研修 ※全職 | 推進リーダー養成研修 | キャリアマネジメント研修 学校運営 | 新任教務主任研修 | 新任主幹教諭研修 | 宮・リーダー研修 | 新任教頭研修 | 教頭2年目研修 | 新任校長研修 | 校長研修 |
|-------------------|------------|---------|---------|------------|--------------|--------------------------|------------------|---------------------------|--------------|------------|----------------------|----------|----------|----------|--------|---------|--------|------|
| 研修内容 / 日数(回数) | 15 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 7 | 2 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 3 | 2 |
| 1 素養 心構え | ○ | | ○ | | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ |
| 2 服務 | ○ | | | | ○ | | ○ | ○ | ○ | | | | | | | | | |
| 3 教育等関係法規 | ○ | | | | | | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| 4 働き方 | ○ | | | | | | | ○ | | ○ | | | | | | | | |
| 5 メンタルヘルス | ○ | | | | ○養 | | ○養・栄 | | ○養 | | | | | | | ○ | ○ | |
| 6 GIGAスクール構想 | | | | | | | ○ | | ○ | | | | | | | | | |
| 7 学級経営 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 児童・生徒指導、理解 | ○ | ○ | | ○ | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 いじめ・非行 | ○養 | ○養・栄 | | ○ | ○養 | | ○養 | | | | | | | | | | | |
| 10 不登校 | ○養 | | | ○ | ○養 | | ○養 | | | | | | | | | | | |
| 11 カウンセリング | ○ | | | | | | ○養 | | | | | | | | | | | |
| 12 情報モラル、情報セキュリティ | ○ | | | | ○ | | ○ | | ○ | | | | | | | | | |
| 13 接遇、傾聴 | ○ | | | ○ | | | | ○ | | | | | | | | | | |
| 14 教育相談 | | | | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | |
| 15 学習指導 | ○ | | | | | | ○ | | ○ | | | ○ | | | | | | |
| 16 教科研究 | ○ | ○ | ○ | | | | ○ | | ○ | | | | | | | | | |
| 17 授業力向上 | | ○ | | | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | | | | | |
| 18 ICT活用 | ○養 | | | | ○ | | | | ○※ | | | | | | | | | |
| 19 外国語教育 | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 生活科 | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 特別の教科 道徳 | ○ | ○ | | | ○ | | ○ | | | | | | | | | | | |
| 22 総合的な学習の時間 | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 特別活動 | ○ | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | |
| 24 人権教育 | ○ | | | | ○養・栄 | | ○栄 | | ○養 | | | | | | ○ | | ○ | |
| 25 特別支援教育 | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | | ○ | | ○ | |
| 26 プログラミング教育 | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 幼児教育 | ○ | | ○ | | ○ | | | | | | | | | | | | | |
| 28 キャリア教育 | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 家庭・地域との連携 | ○ | ○ | ○ | | | | ○栄 | | | | | | | | ○ | | | |
| 30 社会福祉 | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 地域学習 | ○ | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 危機管理 | ○ | | | | | | ○養・栄 | | ○養 | | | ○ | | | ○ | | | |
| 33 安全管理・安全教育 | ○ | | | | | | ○栄 | | | | | | | | | | | |
| 34 学校運営 | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | | ○ | ○ |
| 35 学校組織マネジメント | ○養・栄 | | | | ○ | | ○ | | ○※ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | |
| 36 カリキュラム・マネジメント | | | | | | | ○ | | ○ | ○ | | | ○ | | | | | |
| 37 校内研修 | | | | | | | | | ○※ | | | | | | | | | |
| 38 人事評価 | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 39 人材育成 | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| 40 コーチング | | | | | | | | | | | | | | ○ | | ○ | | |
| 41 学校保健行政 | ○養 | | | | | | ○養 | | | | | | | | | | | |
| 42 疾病管理 | ○養 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 43 保健指導 | ○養 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 44 保健教育 | ○養 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 保健室経営 | ○養 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 46 児童虐待 | ○養 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 47 保健管理 | | ○養 | | | ○養 | | ○養 | | | | | | | | | | | |
| 48 性被害 | | ○養 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 49 食に関する指導 | ○栄 | ○栄 | | | ○栄 | | ○栄 | | ○栄 | | | | | | | | | |
| 50 衛生管理 | ○栄 | ○栄 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51 個人情報保護 | ○栄 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 52 職場関係構築等 | ○栄 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 53 学校給食管理 | ○栄 | | | | ○栄 | | | | | | | | | | | | | |
| 54 管理衛生・衛生管理 | ○栄 | | | | | | | | ○栄 | | | | | | | | | |
| 55 健康教育 | ○栄 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 56 栄養管理 | | ○栄 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 57 調理場管理 | | | | | | | | | ○栄 | | | | | | | | | |
| 58 ヤングケアラー | ○ | | | | ○ | | ○ | | | ○ | | | | | | | | |

○養・・養護教諭に実施するもの

○栄・・栄養教諭等に実施するもの

※・・選択研修を含む

本市「学校事務職員」に係る各種研修を通じたキャリアマネジメントのイメージ



キャリアマネジメントのイメージに応じた研修内容（事務職員のみ）

| 研修内容 / 回数 | 新規採用事務職員研修 | 若手事務職員育成システム | 事務職員5年目研修 | 中堅事務職員資質向上研修 | スキルアップ研修 ※全職 | 新任係長級事務長研修 | 新任補佐級事務職員研修 | 新任教頭研修 | 教頭2年目研修 | 新任校長研修 | 校長研修 |
|----------------------|------------|--------------|-----------|--------------|--------------|------------|-------------|--------|---------|--------|------|
| | 16 | ／ | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 4 | 2 | 3 | 2 |
| 1 素養 心構え | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | ○ | ○ |
| 2 服務 | ○ | | ○ | ○ | ○ | | | | | | |
| 3 教育等関係法規 | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| 4 働き方 | | | | | ○ | | | | | ○ | |
| 5 メンタルヘルス | | | | ○ | | ○ | ○ | | ○ | ○ | |
| 6 GIGAスクール構想 | | | | | | | | | | | |
| 7 学級経営 | | | | | | | | | | | |
| 8 児童・生徒指導, 理解 | ○ | | ○ | ○ | | | | | | | |
| 9 いじめ・非行 | | | | | | | | | | | |
| 10 不登校 | | | | | | | | | | | |
| 11 カウンセリング | ○ | | | | | | | | | | |
| 12 情報モラル, 情報セキュリティ | ○ | | | | | | | | | | |
| 13 接遇, 傾聴 | ○ | ○ | | | ○ | | | | | | |
| 14 教育相談 | | | | | | | | | | | |
| 15 学習指導 | | | | | | | | | | | |
| 16 教科研究 | | | | | | | | | | | |
| 17 授業力向上 | | | | | | | | | | | |
| 18 ICT活用 | | | | | | | | | | | |
| 19 外国語教育 | | | | | | | | | | | |
| 20 生活科 | | | | | | | | | | | |
| 21 特別の教科 道徳 | | | | | | | | | | | |
| 22 総合的な学習の時間 | | | | | | | | | | | |
| 23 特別活動 | | | | | | | | | | | |
| 24 人権教育 | ○ | | ○ | ○ | | ○ | | ○ | | ○ | |
| 25 特別支援教育 | | | | | | | | ○ | | ○ | |
| 26 プログラミング教育 | | | | | | | | | | | |
| 27 幼児教育 | | | | | | | | | | | |
| 28 キャリア教育 | | | | | | | | | | | |
| 29 家庭・地域との連携 | | | | | | | | ○ | | | |
| 30 社会福祉 | | | | | | | | | | | |
| 31 地域学習 | | | | | | | | | | | |
| 32 危機管理 | | | | | | ○ | | ○ | | | |
| 33 安全管理・安全教育 | ○ | | ○ | | | | | | | | |
| 34 学校運営 | | | | ○ | ○ | | ○ | | | ○ | ○ |
| 35 学校組織マネジメント | | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 36 カリキュラム・マネジメント | | | | | | | | | | | |
| 37 校内研修 | | | | | | | | | | | |
| 38 人事評価 | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 39 人材育成 | | | | | | | | | | ○ | |
| 40 コーチング | | ○ | | | | | | | ○ | | |
| 41 学校保健行政 | | | | | | | | | | | |
| 42 疾病管理 | | | | | | | | | | | |
| 43 保健指導 | | | | | | | | | | | |
| 44 保健教育 | | | | | | | | | | | |
| 45 保健室経営 | | | | | | | | | | | |
| 46 児童虐待 | | | | | | | | | | | |
| 47 保健管理 | | | | | | | | | | | |
| 48 性被害 | | | | | | | | | | | |
| 49 食に関する指導 | | | | | | | | | | | |
| 50 衛生管理 | | | | | | | | | | | |
| 51 個人情報保護 | ○ | | | | | | | | | | |
| 52 職場関係構築等 | ○ | | ○ | | | ○ | | | | | |
| 53 学校給食管理 | | | | | | | | | | | |
| 54 管理衛生・衛生管理 | | | | | | | | | | | |
| 55 健康教育 | | | | | | | | | | | |
| 56 栄養管理 | | | | | | | | | | | |
| 57 調理場管理 | | | | | | | | | | | |
| 58 各種手続き（給与・年金等）事務関係 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | | | |
| 59 業務遂行上の課題 | ○ | ○ | | ○ | | ○ | ○ | | | | |
| 60 財務マネジメント | ○ | | | | | | | | | | |
| 61 タイムマネジメント | ○ | | | | | | | | | | |
| 62 ヤングケアラー | ○ | | | | | | | | | | |

(3) 本市の教職員人材育成における今日的な課題に対応した研修の実施

- ア 管理職としての能力開発に係る研修
…教職員個々の資質を高め、統合し、組織的に課題解決を図るためのマネジメント力など、管理職に必要とされる能力開発のための研修を充実する。
- イ 不登校及び特別支援教育に係る研修
…不登校及び特別な配慮や支援を要する児童生徒に対して適切な指導を行うための力量を身に付け、専門性を向上させる研修を充実する。
- ウ 急速な世代交代に対応するための研修
…ベテラン教員の知恵と技の円滑な伝承や、若手教員の資質能力の向上のための研修を充実する。
- エ 国・県の動向及び本市学校教育の課題に対応するための研修
…「令和の日本型学校教育」を担う教職員の専門性や指導力の向上を図るため、学習指導要領や本市学校教育の課題に対応した研修を実施する。
- オ 社会の変化に対応する将来を見越した研修
…情報通信技術（ICT）の発展、社会・経済グローバル化、少子化・高齢化の進展、人工知能に関する研究の進化、雇用環境の変容等、社会の急激な変化に対応できる研修を実施する。

9 重点及び取組について

<重点>

「令和の日本型学校教育」を担う教職員が自ら主体的・計画的に資質の向上を図ることができる学びのマネジメントを意識できるよう、以下のスローガンのもと各種研修を実施する。

スローガン **学ぶ つなぐ 生かす**
～学ぶだけじゃ もったいない～

- (1) **学ぶ** 学び続ける教職員を支える研修
・探究心を持ち、自律的に学べる教職員の育成に努めます。
- (2) **つなぐ** 次世代を担う教職員を支える研修
・キャリアマネジメントを意識し、相互研鑽し合う教職員の育成に努めます。
- (3) **生かす** 理論と実践の往還を図る研修
・学びを自分事として捉え、生かし、自己の成長を実感できる教職員の育成に努めます。

(1)集合研修（OFF-JT）

平成12年に県費負担教職員の研修権限委譲を受けた際に交わした県との覚書に基づき、教育センターで行う県費負担教職員対象の集合研修は、基本研修と専門研修に大別する。

① 基本研修・・・教職員のキャリア段階に応じて必要とされる資質能力を育成する研修

★については、栃木県総合教育センターと連携し、「とちぎの若手教員15（いちご）研修」として実施する。◆については、本市独自の内容を1日実施する。

| 研修名 | ねらい | 主な内容 |
|--------------------------|--|--|
| 初任者研修 (法定) ★◆ | 新任の教諭等に対して、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させる。 | 社会人及び教員としての基礎・基本、学習指導の基礎・基本、学級経営の基礎・基本、教育公務員としての服務と接遇、児童生徒理解とカウンセリングマインド |
| 教職2年目研修 (フォローアップ研修) ★ | 教職2年目の段階に即応した教員としての資質の向上を図る。 | 業力の向上をめざして、児童生へのかかわりの基本と実際、児童生徒への適切な指導・支援のために、教育相談、プログラミング教育 |
| 教職3年目研修 (フォローアップ研修) ★ | 教職3年目の段階に即応した教員としての資質の向上を図る。 | 教員として学び続けるために、学校段階等間の接続、キャリア教育、教科指導の在り方、よりよい学級経営に向けて～学業指導の視点から～、外国語教育 |
| 教職5年目研修 (ステージアップ研修) ★ | 教職5年目の段階に応じた専門的知識・技能、態度等を身に付け、教員としての専門性の向上を図る。特に、教科指導力や学級経営能力の向上を図る。 | 学級集団づくりに生かす教育相談、ICTを活用した授業づくり、学校組織マネジメント、授業力の向上、特別の教科 道徳の授業づくり |
| 中堅教諭等資質向上研修 (法定) | 中堅教諭に即応した教育に関する知識・技能・態度等を身に付け、教員としての資質の向上を図る。 | 授業力の向上（「主体的・対話的で深い学び」の実現）、ミドルリーダーとしての資質の向上、学校組織マネジメント、カリキュラム・マネジメント、特別支援教育、服務、教育法規 |
| 教職20年目研修 | 教職20年目の段階に即応した広い視点からの教員としての在り方について考え、学校における中核的リーダーとして活躍できる資質の向上を図る。 | 中核的リーダーとしての資質・能力の向上（宇都宮大学教職大学院との連携）、学校組織マネジメント、カリキュラム・マネジメント、特別支援教育、服務、教育法規、働き方改革、学校課題実践研修 |

② 専門研修・・・職位や職務等に関する知識・技術を身に付けたり、教育に関する喫緊の課題並びに教職員のニーズに対応して指導力の向上を図る研修

1) 指名研修：基本研修を補完する形で、本市独自に経験年数に応じて受講者を指名して実施

| 研修名 | ねらい | 主な内容 |
|---|---|--|
| 学校教育相談基礎研修 (教職4年目対象) | 児童生徒指導や学級経営の基盤となる学校教育相談の基礎を身に付ける。 | 学校教育相談の基礎の習得、発達障がいへの理解と対応、不登校の理解と対応 |
| 特別支援教育の視点を取り入れた授業力向上研修 (教職8年目研修【原則】) | 授業に特別支援教育の視点を取り入れることにより、発達面等に課題のある児童生徒も含めた全ての児童生徒への指導力の向上を図る。 | 児童生徒の困り感の理解・分析、授業力・学級経営力の向上、授業実践 |
| コミュニケーションスキルアップ研修 (教職15年目対象) | コミュニケーションスキルをはじめ、教職15年目の段階に即応した教育実践がなされるために必要とされる資質・能力の向上を図る。 | ミドルリーダーとしての自覚と学校経営参画、保護者対応などを適切に行うコミュニケーションスキルの向上、服務、教育法規、働き方改革、接遇 |
| キャリアマネジメント 研修 (教職30年目対象) | 教育の今日的課題の理解を深め、組織におけるキャリアの活かし方について実践を通して、ベテラン教員に求められる資質・能力の向上を図る。 | ベテラン教員としてのマネジメントマインドの高揚、カリキュラム・マネジメント、働き方改革、個別課題実践研修 |
| 学校運営推進リーダー 養成研修 | 本市学校教育を支え、将来の学校運営を推進する上で必要となる学校組織及び教育課程をマネジメントする資質・能力の向上を図る。 | 学校組織マネジメント、カリキュラム・マネジメント、働き方改革、人材育成 |

2) 指定研修：職務や職位に応じて受講者を指定して実施
 G I G Aスクール構想推進リーダー研修，小学校プログラミング教育推進リーダー研修，不登校対応力向上研修，カリキュラム・マネジメント研修，小学校英語教育推進教員養成研修，中学校英語教員研修，特別支援教育コーディネーター研修，など 25講座

3) 希望研修：受講希望者を学校から募集して実施
 Q-U活用研修，G I G Aスクール構想キックスタート研修，小学校算数・理科専科教員スキルアップ研修，小学校英語研修，不登校対応スキルアップ研修，宇都宮学研修，など 17講座

(2) 校内研修 (OJT)

学校での日常的な職務の遂行を通して，必要な知識や技能，意欲・態度などを高めるための研修

| 事業名 | ねらい | 主な内容 |
|------------------|---|---|
| 若手教員 育成システム | 授業実践力の基礎を身に付けた若手教員の育成を図る。「OJT」を活性化し，教員の相互研鑽の雰囲気醸成を図る。 | 若手教員が教職2～4年目の3年間，校内サポーター（先輩教員）の指導により，年2回の授業公開及び日常的なOJTを行う。 |
| 若手事務職員 育成システム | 事務改善企画力の基礎を身に付けた若手事務職員を育成する。学校及び地域学校園事務室における「OJT」を活性化し，事務職員の相互研鑽の体制を確立する | 若手事務職員が事務職員2～4年目の間，地域学校園事務室先輩事務職員（地域学校園事務室サポーター）の指導により，年2回の事務改善検討会を実施し，日常的なOJTを行う。 |
| 校内研修 サポート事業 | 各学校の校内研修（授業研究会）を支援し，校内研修の効果的な在り方を追求することを通して，校内研修を活性化し，学校組織の協働性や同僚性の向上を図る。 | カリキュラム開発や授業分析等を専門とする大学教員等を授業研究会講師として研究協力校に派遣し，授業及び授業研究会の在り方について校内研修会を行う。（原則2年間，年4回程度） |

(3) 自主研修

教員自らが自己の資質能力を向上させるために課題意識をもって取り組む研修

| 事業名 | ねらい | 主な内容 |
|-------------------|---|--|
| 教職員 マイスター制度 | ベテラン教職員の知恵と技の伝承を通して，本市学校教育の教科等における指導的役割を担えるような中堅教職員を育成する制度を構築することにより，教職員の指導力のより一層の向上を図る。 | リーダー（ベテラン教職員）と所属校の違うメンバー（中堅教職員）で構成するペアを単位にして，1年間継続的にOJT方式の研修を行う。 |
| 授業実践力養成 サポート事業 | 授業力や学級経営力をさらに高めたいと考えている教員や自らの授業実践に課題や悩みをもつ教員に対して，より「わかる授業」や「学ぶ喜びがもてる授業」，「いがいのある学級経営」などが実践できるように教科等の授業実践力の向上を支援する。 | 受講者一人に指導者一人を充てるマンツーマン方式による研修。授業の公開及びそれに基づく指導助言を年間3回程度行う。 |
| 夜間公開講座 「教育なう」 | 基本的な知識・技能や発展的内容，今日的な教育課題等についての講座を夜間に開催することにより，教職員の自主的・主体的な研修を促し，資質・能力の向上を図る。 | 教職員からニーズの高い内容の講座を，教職員が受講しやすいよう夜間に実施する。 |

10 オンラインを活用した研修について

コロナ対応によりオンラインを活用した研修を推奨し，実施してきたところ，集合研修の重要性やよさを確認した。

よって，今後は，集合，オンライン（ライブ型・オンデマンド型），集合とオンラインを組み合わせ合わせたハイブリッド研修など，研修の目的や内容に応じて，より充実した研修となる方法で実施することとする。

ただし，伝達講習や説明等が主な研修内容となる場合には，基本的にオンライン研修とする。

11 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励について

研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励は，教師自らの研修ニーズ，自分の強みや弱み，今後伸ばすべき力や学校で果たすべき役割等を踏まえながら，必要な学びを主体的に行っていくことを基本としているため，教師の意欲・主体性と調和した者となるよう，当該教師の意向を十分くみ取って行う。

詳細は，令和5年3月7日付 宮教セ第725号「栃木県教員育成指標の変更及び令和5(2023)年度栃木県教員研修計画の策定について」の添付資料「栃木県教員育成指標の概要」を参照のこと。

栃木県教員育成指標(校長)

| | | |
|------|----------|---|
| 全体指標 | 学校経営全般 | 今日的な教育課題や国の教育改革の動向及び県の教育施策等を踏まえ、校長としての教育理念の下に学校の教育目標を掲げ、その実現に向けてリーダーシップを発揮している。 |
| | 学校教育管理全般 | 学校の教育目標の実現に向けて、教育課程の編成・運用、学校事務の運営、学校安全の確保等にリーダーシップを発揮している。 |
| | 人事管理全般 | 教職員に対して的確な指導・助言を行いながら、適正な職務遂行に向けてリーダーシップを発揮している。 |

○学校経営に関する指標

| | | |
|---------------|------------------------|---|
| 学校経営の理念の確立・周知 | 学校の教育目標の設定 | 学校の現状や課題及び地域の実態等の把握の下に学校の教育目標を設定するとともに、教職員・保護者・地域と共有している。 |
| | 学校経営方針の設定 | 学校の教育目標の達成及び「特色ある学校づくり」「社会に開かれた教育課程」の実現に向けた学校経営方針を設定し、教職員・保護者・地域と共有している。 |
| 組織マネジメントの実施 | 組織的な学校経営 | 学校の教育目標の実現に向けて、学校経営上の課題を把握し、課題解決のために組織的な学校経営を実施している。 |
| | 業務改善 | 教職員が本来の業務に専念し、教育の質の維持・向上が図られるよう、ICTの活用などによる校務の見直しや改善、及び教職員の意識改革等の推進にリーダーシップを発揮している。 |
| | アセスメント(情報収集・整理・分析・共有) | 国、県、市町の動向、教育施策、児童生徒の現状、家庭・地域の実態、社会情勢等について幅広く情報を収集・整理・分析・共有し、学校組織マネジメントの実施に生かすとともに、特色ある学校づくりを推進している。 |
| | 学校評価・学校評議員制度等の活用 | 学校評価制度や学校評議員制度等を、学校教育活動の見直しや教職員の学校経営への参画意識の高揚など、学校組織マネジメントの実施等に活用している。 |
| | ファシリテーション(学校内外関係者との連携) | 学校内外の人的・物的資源を活用して、学校の教育力の向上を図っている。 |

○学校教育管理に関する指標

| | |
|------------|---|
| 教育課程の編成・運用 | 学習指導要領に基づき、学校や地域の実態を踏まえながら、魅力ある教育課程を編成・運用している。 |
| 学校事務の管理 | 諸表簿等の整理、公文書の発行・管理、予算の執行、公金や備品等の管理を適正に行うとともに、業務の効率化に向けて指導・監督している。 |
| 学校施設・設備の管理 | 学校の施設・設備の維持・管理とともに、警備・防火計画を適切に策定するなど、安全確保を図っている。 |
| 危機管理 | 危機管理マニュアルを整備するとともに、適宜見直しや改善を図りながら、教職員の危機管理意識を高め、実効性のある危機管理体制を構築している。 また、緊急時において、状況を迅速・正確に把握し、教職員等に的確な指示を行うとともに、関係機関と連携した組織的な対応にリーダーシップを発揮できるよう、日頃より心がけている。 |

○人事管理に関する指標

| | | |
|-------|---|--|
| 人材育成 | 教職員の人事評価 | 教職員の資質・能力や勤務状況を的確に把握することにより、教職員一人一人の人事評価を公正かつ厳正に行っている。 |
| | 人材の育成・指導 | 学校運営の中核となる人材を見だし育成するとともに、全ての教職員に対し、個々の特性に応じながら資質・能力の向上に向けた指導・助言を適切に行っている。 |
| 人事管理 | 校内組織の構築 | 一人一人の教職員が能力を発揮できる校務分掌を作成したり、ミドルリーダーを適所に配置したりするなど、学校の教育目標の実現を目指した校内組織体制を構築している。 |
| | 教職員の資質・能力の向上 | 教職員の指導力向上のための指導・助言や校内研修等の充実に取り組んでいる。 |
| | 職場環境づくり | 教職員のメンタルヘルスの維持に努めるとともに、教職員間の円滑なコミュニケーションと支え合う雰囲気が醸成された職場環境づくりにリーダーシップを発揮している。 |
| 勤務の管理 | 教職員の勤務管理を適切に行い、規律を確保している。特に、体罰や各種ハラスメントの根絶と、人権が尊重された学校づくりにリーダーシップを発揮している。 | |

○意欲・態度に関する指標

| | | |
|----------|-------------------------------|--------------------------------|
| 教育的愛情・熱意 | 教育的愛情 | 児童生徒に対し、教育的愛情・熱意・使命感をもって接している。 |
| | 柔軟性・根気強さ | 何事にも柔軟に粘り強く取り組んでいる。 |
| | 人権尊重の精神 | 人権尊重の観点を重視した教育活動を行っている。 |
| 法令の遵守等 | 管理・監督責任者としての立場を自覚し、厳正に勤務している。 | |
| 責任感・寛容性等 | 責任感 | 責任をもって職務を遂行している。 |
| | 寛容性 | 異なる意見・立場を尊重し、職務にあたっている。 |
| 研修に対する意欲 | 自己の能力向上のために、研究と修養に取り組んでいる。 | |

※教頭の指標は、校長の指標を準用する。

栃木県教員育成指標(教諭)

とちぎの求める教師像
 ～自信と誇りをもって子どもたちと向き合える教師～
 人間性豊かで信頼される教師
 幅広い視野と確かな指導力をもった教師
 教育的愛情と使命感をもった教師

| | 採用時の姿 | ステージⅠ (おおむね1年目～5年目) | ステージⅡ (おおむね6年目～10年目) | ステージⅢ (おおむね11年目～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|------|---|---|---|--|--|
| 全体指標 | 教員としての基礎・基本を理解するとともに、教職生活全体を通して自律的に学び続けようとする強い意志をもっている。 | 教育活動に必要な基礎的・基本的な知識・技能を身に付けるとともに、同僚からの助言等を得ながら職務を遂行している。 | 専門的な知識・技能や、新たな教育課題に対応する実践的指導力を身に付けるとともに、同僚と協働しながら職務を遂行している。 | 学校の課題解決を目指す、組織を活性化させたり企画力・実行力を発揮したりするなど、ミドルリーダーとして学校運営に積極的に参画している。 | 教職生活を通して培った経験のもとリーダーシップを発揮し、学校の教育目標の達成を目指して積極的に学校経営を支え続けている。 |

○学習指導に関する指標

| | 採用時の姿 | ステージⅠ (おおむね1年目～5年目) | ステージⅡ (おおむね6年目～10年目) | ステージⅢ (おおむね11年目～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|------------------------|---|--|---|---|--|
| 学習指導全般 | 学習指導の基礎・基本を理解するとともに、指導力の向上を目指して学び続けようとする強い意志をもっている。 | 学習指導の基礎・基本を身に付けるとともに、児童生徒の実態をとらえ、同僚からの助言等を得ながら、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けて、指導の工夫・改善を図っている。 | 教科等の専門的知識を身に付けるとともに、指導資料の活用や研修会への参加、同僚との情報交換等を通して、学習指導の工夫・改善を図りながら、学習者中心の授業を創造している。 | 学習指導上の課題解決に向けた対策を積極的に提案するとともに、学年や部、教職員間の連絡・調整及び実践においてミドルリーダーとしての役割を果たしている。 | 若手・中堅教員等に学習指導の範を示すとともに、課題解決に向けて、指導計画の見直しや授業改善等にリーダーシップを発揮している。 |
| 指導計画等の立案・実施 | 教育目標の実現に向けて、指導計画に基づいて学習指導を行うことの大切さを理解している。 | 学習指導要領や年間指導計画等に基づき、指導目標や評価計画、指導内容等を適切に設定して学習指導案を作成している。 | 学習指導上の課題を把握し、同僚と情報交換を行いながら指導計画の工夫・改善を図っている。 | 学年間の連続や教科横断的な視点などから、学校全体を視野に入れた指導計画の工夫・改善を図っている。 | 学校の教育目標の実現に向けたカリキュラム・マネジメントの改善・実実にリーダーシップを発揮している。 |
| 指導方法・教材研究の工夫 | 授業展開の仕方や教材研究の進め方を理解している。 | 話し方、板書の仕方、発問の仕方等の基本技術を身に付けるとともに、児童生徒の理解度や反応などを的確に捉え、同僚の助言等を得ながら、指導方法の工夫・改善に努めている。 | 研修会への参加や同僚との情報交換等を通して、授業力の向上に積極的に取り組んでいる。 | 児童生徒の実態を踏まえ、教科や学年を越えて同僚と協働しながら、授業力の向上に積極的に取り組んでいる。 | 教職生活を通して培った授業力をもとに同僚への支援・助言を行うなど、学校全体の授業力の向上に積極的に取り組んでいる。 |
| 教材研究 | | 授業のねらいを明確にするとともに、児童生徒の興味関心を引き出す教材・教具の工夫など、児童生徒の理解を深めるための指導の工夫を行っている。 | 研修会への参加や同僚との情報交換等を通して、児童生徒の理解を深めるための教材の開発や指導の工夫に取り組んでいる。 | 教科横断的な視点を踏まえ、教科や学年を越えて同僚と協働しながら、教材の開発や内容配列の工夫に取り組んでいる。 | 教材の選定や指導方法、指導形態等について研究を続けるとともに、同僚への支援・助言を積極的に行っている。 |
| 評価の工夫 | 指導と評価の一体化を進める大切さを理解している。 | 児童生徒の学習状況を確実に把握し指導に生かすことができるよう、同僚からの助言等を得ながら評価方法の工夫・改善に努めている。 | 児童生徒の学習状況をより多面的に把握し指導に生かすことができるよう、同僚と協働しながら評価方法の工夫・改善に努めている。 | 学習指導上の課題を踏まえ、改善に向けた評価方法等について同僚と協働しながら組織的に研究、実践している。 | 指導と評価が一体となった評価方法等について研究を続けるとともに、同僚への支援・助言を行っている。 |
| 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援についての組織的な対応の必要性について理解している。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援についての基礎的知識を身に付け、同僚からの助言等を得ながら指導内容や指導方法の工夫を行っている。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援について深く理解し、同僚と協働しながら指導内容や指導方法の工夫を行っている。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援についての学校の課題を把握し、解決に向けた組織的対応の中心的役割を担っている。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援について、組織的対応の中心的役割を担うとともに、同僚への適切な支援・助言を行っている。 |
| ICTや情報・教育データの利活用 | ICTの活用 | ICT機器の授業における活用方法を理解し、同僚からの助言等を得ながら、授業実践や情報モラルを含む情報活用能力の育成を目指した実践に努めている。 | 児童生徒の学びの質の向上に向け、同僚と協働しながら、ICT機器を効果的に活用した授業実践や情報モラルを含む情報活用能力の育成を目指した実践に取り組んでいる。 | 新たな教育課題を理解し、ICTを活用した学習指導について、同僚への支援・助言を行うとともに、校内における教育の情報化に向けた体制づくりにリーダーシップを発揮している。 | |
| 情報・教育データの利活用 | | 児童生徒の学習改善を図るため、同僚からの助言等を得ながら、教育データを適切に活用し、学びの振り返りやきめ細かい指導・支援に生かしている。 | 教育データを適切に活用し、児童生徒の学習改善を図るとともに、同僚と協働しながら自身の指導方法の工夫・改善に努めている。 | 教育データの適切な管理や活用方法について、同僚等への支援・助言を行うとともに、同僚等に対して適切な教育データの提供に努めている。 | |

○児童・生徒指導に関する指標

| | 採用時の姿 | ステージⅠ (おおむね1年目～5年目) | ステージⅡ (おおむね6年目～10年目) | ステージⅢ (おおむね11年目～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|---------------|--|---|---|--|---|
| 児童・生徒指導全般 | 児童・生徒指導の基礎・基本を理解するとともに、指導力の向上を目指して学び続けようとする強い意志をもっている。 | 児童・生徒指導の基礎・基本を身に付けるとともに、児童生徒の実態をとらえ、同僚からの助言等を得ながら、指導の工夫・改善を図っている。 | 指導資料の活用や研修会への参加、同僚との情報交換等を通して、指導の工夫・改善を図っている。 | 児童・生徒指導上の課題解決に向けた対策を積極的に提案するとともに、学年や部、教職員間の連絡・調整及び実践において、ミドルリーダーとしての役割を果たしている。 | 若手・中堅教員等に児童・生徒指導の範を示すとともに、課題解決に向け、指導計画の見直しや関係機関等との連携等にリーダーシップを発揮している。 |
| 児童生徒との信頼関係の構築 | 児童・生徒指導における児童生徒理解と信頼関係づくりの大切さを理解している。 | 日常的な関わりや同僚からの情報を得ながら、児童生徒の性格や心身の状況等の把握に努めている。 | 同僚と積極的に情報交換を行うなどして、児童生徒の多面的・多角的な理解に努めている。 | 児童生徒一人一人に関する様々な情報を学年や学校全体で共有できるように、教職員間の連絡・調整に当たっている。 | 児童生徒理解に関する専門的な知識を身に付け、同僚への支援・助言を行っている。 |
| 信頼関係づくり・教育相談 | | カウンセリングマインドをもって児童生徒一人一人に共感的、受容的に接し、信頼関係の構築に努めている。 | 研修等を通して教育相談の基本を学び、児童生徒の相談を受け止め、適切に対応することにより、信頼関係を築いている。 | 児童生徒の悩み等を的確に把握し、問題解決に向けて同僚と協働しながら対応している。 | 児童生徒への教員の関わり方を模索し、教育相談の活用や、信頼関係づくりの具体的な方策等について、支援・助言を行っている。 |

| | | | | | | |
|------------------------|--|---|--|--|--|--|
| 児童生徒への指導・援助 | 発達支持的児童・生徒指導 | 児童・生徒指導の意義とともに、いじめ、不登校等への対応の基本について理解している。 | 同僚からの助言等を得ながら、児童生徒の良さを伸ばそうと努めている。 | 集団指導や個別指導を通して、自己指導能力を育む児童・生徒指導に同僚と協働しながら取り組んでいる。 | 児童生徒の自己指導能力を育む方法を積極的に提案するとともに、学年や部を越えて実践できるよう連絡・調整に努めている。 | 自己指導能力を育む児童・生徒指導があらゆる場面で展開されるよう、指導法や指導体制の充実によりリーダーシップを発揮している。 |
| | 問題行動等への対応 | | 組織的な対応の重要性を理解するとともに、目頃から児童生徒の様子を観察し、問題行動等の未然防止、早期発見、迅速な対応に努めている。 | 事例研究等を通して問題行動等への対応について理解を深めるとともに、問題行動等に対して同僚と協働しながら対応している。 | 問題行動等の背景、原因を的確に把握し、解決のための方法を考えとともに、関係職員と連携しながら組織的に対応している。 | 家庭や専門機関等と連携・協働した問題行動等への対応方法を身に付け、学校全体の組織体制の充実によりリーダーシップを発揮している。 |
| | 特別活動、進路指導等への取組 | | 特別活動や進路指導等の意義を理解し、同僚からの助言等を得ながら指導している。 | キャリア教育の視点を持ち、同僚と協働しながら、個に応じた適切な指導を行っている。 | 学校の特色を生かした効果的な特別活動、進路指導等の在り方について具体策を考え、同僚と協働しながら組織的に取り組んでいる。 | 地域・社会や産業界と連携・協働し、学校全体で効果的な特別活動、進路指導等が組織的に実施されるよう、リーダーシップを発揮している。 |
| 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援、組織的な対応の必要性について理解している。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援についての基礎的知識を身に付け、同僚からの助言等を得ながら指導・支援を行っている。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援について深く理解し、同僚と協働しながら指導・支援を行っている。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援について学校の課題を把握し、解決に向けた組織的対応の中心的役割を担っている。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援について、学校の課題を把握し、解決に向けた組織的対応の中心的役割を担っている。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援について、組織的対応の中心的役割を担うとともに、同僚への適切な支援・助言を行っている。 |

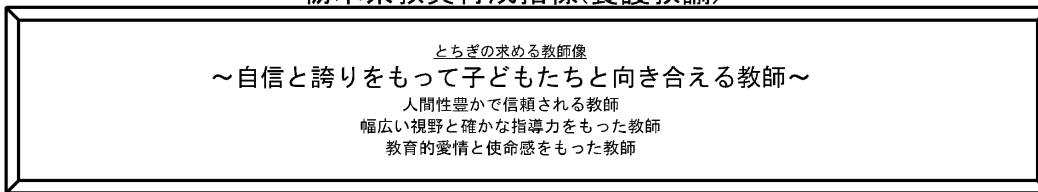
○参画・経営に関する目標

| | 採用時の姿 | ステージⅠ (おおむね1年目～5年目) | ステージⅡ (おおむね6年目～10年目) | ステージⅢ (おおむね11年目～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|------------------|--|--|---|--|---|
| 参画・経営全般 | 組織の一員として自分の役割を果たそうとする強い意志をもっている。 | 「報告・連絡・相談」を確実に実行するとともに、同僚からの助言等を得ながら、校務分掌の遂行に当たっている。 | 社会の変化に目を向け、広い視野をもつとともに、同僚と協働しながら校務に組織的に取り組んでいる。 | 学校経営上の課題解決に向けた対策を積極的に提案するとともに、学年や部、教職員間の連絡・調整及び実践において、ミドルリーダーとしての役割を果たしている。 | リーダーシップを発揮しながら同僚の意欲の向上や組織力の強化を図るとともに、学校の教育目標の達成に向けて積極的に学校経営に参画している。 |
| 校務分掌への取組 | 校務の一端を担い、組織の一員として働くことの大切さを理解している。 | 担当する校務分掌について、同僚からの助言等を得ながら、迅速・正確に処理している。 | 担当する校務分掌について、同僚と協働しながら、工夫・改善しながら取り組んでいる。 | 校務分掌への取組を通して学校の課題を把握し、他の校務分掌との連携を図りながら、改善に努めている。 | 学校の教育目標の達成に向けて校務分掌に取り組むとともに、組織間の連携を図るよう、同僚への支援・助言に積極的に取り組んでいる。 |
| ICTや情報・教育データの利活用 | ICTや情報・教育データの活用による意義、校務等における活用方法を理解している。 | ICTや教育データに関する基本的な知識を身に付け、同僚からの助言等を得ながら、業務改善を意識して、校務にICTを活用している。 | ICTを効果的に活用し、業務改善を踏まえて、同僚と協働しながら、校務の効率化に取り組んでいる。 | 校務においてICTを有効に活用するための同僚・助言を行うとともに、校内の教育の情報化に向け、ICTを活用した業務改善への取組にリーダーシップを発揮している。 | |
| 学級・学年経営・参画 | 学級・学年経営の責任者として、組織的に対応することの大切さを理解している。 | 学年主任や他の担任の助言等を得ながら、学びに向かう集団に高めていくための学業指導の充実に取り組んでいる。 | 担当する学級及び学年の現状を把握し、同僚と協働しながら、学級・学年経営に参画している。 | 学校の教育目標等に基づき、同僚と協働しながら、よりよい学級経営・学年経営を目指して、工夫・改善に取り組んでいる。 | 学年全体の学級経営の現状を把握し、学校の教育目標等の実現に向けて、リーダーシップを発揮しながら、組織的な学級経営に取り組んでいる。 |
| 学校経営への参画 | 組織の一員として、組織的に対応することの大切さを理解している。 | 「報告・連絡・相談」を確実に実行しながら、校内組織での自らの役割を果たしている。 | 学校経営方針を理解し、同僚と協働しながら、校務に組織的に取り組んでいる。 | 学校組織マネジメント、カリキュラム・マネジメントについて理解し、学校の教育目標の達成、学校経営上の課題の解決のために積極的に取り組んでいる。 | 学校の教育目標の達成や学校経営上の課題の解決に向けた組織体制づくりによりリーダーシップを発揮しているとともに、同僚への支援・助言を積極的に行っている。 |
| 日常の教育活動における安全確保 | 全ての教育活動の基盤となる安全確保の重要性について理解している。 | 同僚からの助言等を得ながら、教育環境、教育活動の安全確保に努めている。 | 学校の安全計画を理解し、同僚と協働しながら確実な実施に努めている。 | 安全担当者等と協働しながら、事故の未然防止に努めるとともに、安全上の課題の把握に努め、その解消に速やかに取り組んでいる。 | 日頃より事故の未然防止に努めるとともに、事故発生を想定した具体的な対応について、同僚と十分に共通理解を図り、支援・助言を行っている。 |
| 家庭・地域・関係機関等との連携 | 家庭・地域・関係機関等と連携・協働することの大切さを理解している。 | 学習指導、児童・生徒指導をはじめとする校務全般において、同僚からの助言等を得ながら、家庭や関係機関等との連携・協働に努めている。 | 学校内外の関係者との情報交換を積極的に行い、家庭や関係機関等との連携・協働の促進に努めている。 | 家庭や関係機関等との連携・協働がより効果的なものとなるよう、学校内外の関係者との連絡・調整を積極的に行っている。 | 家庭や関係機関等への情報提供や連携・協働の方法について、同僚への支援・助言に努めるとともに、校内の組織体制づくりによりリーダーシップを発揮している。 |

○意欲・態度に関する目標

| | 採用時の姿 | ステージⅠ～ステージⅣ |
|-----------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 教育的愛情・熱意 | 教育的愛情と使命感をもった教師になるという強い意志をもっている。 | 児童生徒に教育的愛情をもって接している。 |
| | 信念、熱意 | 正しい信念のもと、熱意と使命感をもって仕事に取り組んでいる。 |
| | 人権尊重の精神 | 人権尊重の観点を重視し教育活動を行っている。 |
| 誠実・品位、公正、法令の遵守等 | 誠実・品位 | 礼儀正しい態度で誠実に仕事に取り組んでいる。 |
| | 公正 | 偏りがない見方・考え方で公正に勤務している。 |
| 責任感・寛容性・協調性等 | 法令の遵守 | 職務・勤務の在り方を自覚し、厳正に勤務している。 |
| | 責任感 | 責任をもって職務を遂行している。 |
| | 寛容性 | 異なる意見・立場を尊重し、職務にあたっている。 |
| 研修に対する意欲 | 協調性 | 同僚と協調して職務にあたっている。 |
| | | 自己の能力向上のために、研究と修業に取り組んでいる。 |

栃木県教員育成指標(養護教諭)



| | 採用時の姿 | ステージⅠ (おおむね1年目～5年目) | ステージⅡ (おおむね6年目～10年目) | ステージⅢ (おおむね11年目～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|------|---|--|---|--|--|
| 全体指標 | 養護教諭としての基礎・基本を理解するとともに、教職生活全体を通して自律的に学び続けようとする強い意志をもっている。 | 教育活動に必要な基礎的・基本的な知識・技能を身に付けるとともに、同僚や学校医等からの助言等を得ながら職務を遂行している。 | 教育活動に必要な専門的知識及び実践的指導力を身に付けるとともに、同僚と協働しながら職務を遂行している。 | 学校の課題解決を目指し、組織を活性化させたり企画力・実践力を発揮したりするなど、ミドルリーダーとして学校運営に積極的に参画している。 | 教職生活を通して培った経験のもとリーダーシップを発揮し、学校の教育目標の達成を目指して積極的に学校経営を支え続けている。 |

○保健教育・保健管理に関する指標

| | 採用時の姿 | ステージⅠ (おおむね1年目～5年目) | ステージⅡ (おおむね6年目～10年目) | ステージⅢ (おおむね11年目～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|----------------|---|--|--|---|---|
| 保健教育・保健管理全般 | 保健教育・保健管理の基礎・基本を理解するとともに、教職生活全体を通して自律的に学び続けようとする強い意志をもっている。 | 保健教育・保健管理の基礎・基本を身に付けるとともに、児童生徒の実態を捉え、同僚からの助言等を得ながら、指導の工夫・改善を図っている。 | 研修会等への参加、同僚との情報交換やコミュニケーションを通して、効果的な保健教育・保健管理の工夫・改善を図っている。 | 児童生徒の心身の健康の保持増進及び健康課題の解決に当たって組織的に対応し、他の教職員や医療機関、保護者等と協働して効果的な解決を図るコーディネーターの役割を果たしている。 | 保健室経営等で培った経験を生かして、学校保健の推進と学校全体の活動に関する調整にリーダーシップを発揮している。 |
| 保健教育 | 保健教育の基礎・基本を理解している。 | 健康問題の解決に向けて、保健教育の基礎・基本を身に付け、保健教育を適切に行っている。 | 学校や児童生徒の実態に応じ、効果的な保健教育を行うとともに工夫・改善を図っている。 | 児童生徒が、自らの心身の健康問題を発見し、対応できるような系統性のある保健教育を行うとともに、工夫・改善を図っている。 | リーダーシップを発揮しながら近隣の学校等と連携し、地域レベルでの健康づくりを推進している。 |
| 健康診断・健康相談 | 健康診断・健康相談の基礎・基本を理解している。 | 健康診断の実施と事後措置や健康相談等を適切に行っている。 | 児童生徒のこれまでの経過を踏まえた健康相談等を行っている。 | 健康診断の結果や健康相談の機会等を活用し、校内組織を生かした健康管理に積極的に取り組んでいる。 | 校内支援体制の推進的役割を意識した健康管理に積極的に取り組んでいる。 |
| 学校環境衛生管理と感染症対策 | 学校環境衛生管理と感染症対策の基礎・基本を理解している。 | 学校環境衛生管理と感染症の予防と発症時の対応について、管理職や医療機関等と連携し、的確な措置を行っている。 | | 専門的知識を深めるとともに、的確な予防措置を講じている。 | 情報の収集や環境の変化の把握を迅速に行い、学校でのリーダーシップを発揮するとともに、的確な措置を行っている。 |
| 救急処置 | 救急処置の基礎・基本及び救急体制の整備の大切さを理解している。 | 救急処置の基礎・基本を身に付けるとともに、的確な判断の下に、同僚と連携して業務を適切に行っている。 | | 校内研修等において、指導的役割を果たすとともに、救急体制について共通理解を図り、組織を生かして活動している。 | |

○児童・生徒指導に関する指標

| | 採用時の姿 | ステージⅠ (おおむね1年目～5年目) | ステージⅡ (おおむね6年目～10年目) | ステージⅢ (おおむね11年目～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|------------------------|--|--|---|--|--|
| 児童・生徒指導全般 | 児童・生徒指導の基礎・基本を理解しているとともに、指導力の向上を目指して学び続けようとする強い意志をもっている。 | 児童・生徒指導の基礎・基本を身に付けるとともに、児童生徒の実態を捉え、同僚からの助言等を得ながら、指導の工夫・改善を図っている。 | 指導資料の活用や研修会等への参加、同僚との情報交換やコミュニケーションを通して、指導の工夫・改善を図っている。 | 児童・生徒指導上の課題解決に向けた対策を積極的に提案するとともに、教職員間の連絡・調整及び実践において、中心的な役割を果たしている。 | 若手・中堅教員等に児童・生徒指導の範を示すとともに、課題解決に向け、指導計画の見直しや関係機関等との連携等にリーダーシップを発揮しながら組織的に取り組んでいる。 |
| 児童生徒との信頼関係の構築 | 児童・生徒指導における児童生徒理解と信頼関係づくりの大切さを理解している。 | 日常的な関わりや同僚からの情報を得ながら、児童生徒の性格や心身の状況等について理解に努めている。 | 同僚と積極的に情報交換を行うなどして、児童生徒の多面的・多角的な理解に努めている。 | 児童生徒一人一人に関する様々な情報を学年や学校全体で共有できるよう、教員間の連絡・調整に当たっている。 | 児童生徒理解に関する専門的な知識を身に付け、同僚への支援・助言を行っている。 |
| 信頼関係づくり・教育相談 | | カウンセリングマインドをもって児童生徒一人一人に共感的、受容的に接し、信頼関係の構築に努めている。 | 研修等を通して教育相談の基本を学び、児童生徒の相談を受け止め、適切に対応することにより、信頼関係を築いている。 | 児童生徒の悩み等を的確に把握し、問題解決に向けて同僚と協働しながら対応している。 | 児童生徒への教員の関わり方を観察し、教育相談の活用や、信頼関係づくりの具体的な方策等について、支援・助言を行っている。 |
| 児童生徒への発達支持的児童・生徒指導 | 児童・生徒指導の意義とともに、いじめ、不登校等への対応の基本について理解している。 | 学級担任や家庭との連携を図りながら、組織的に児童・生徒指導を行っている。 | 児童生徒の健康課題を的確に捉えるとともに、同僚と協働しながら指導している。 | 児童生徒の健康課題を予防的な視点で捉え、関係機関等と連携しながら指導している。 | |
| 問題行動等への対応 | | 組織的な対応の重要性を理解するとともに、日頃から児童生徒の様子を観察し、問題行動等の未然防止、早期発見、迅速な対応に努めている。 | 健康相談等を生かして、児童生徒の状況や内面を理解するとともに、同僚と協働しながら対応している。 | 専門性を生かし、関係機関等と連携のためのコーディネーター的な役割を果たしている。 | 問題行動等への対応に関して、組織的な対応を進めるとともに、同僚に専門性を生かした支援、助言を行っている。 |
| 専門的な知識・技能を生かした指導 | | 心身の健康問題に関して専門性を生かして、担任や家庭等へ情報提供を行っている。 | | 心身の健康問題に関する専門的な知識や技能を生かし、組織的に課題解決にあたっている。 | |
| 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援、組織的な対応の必要性について理解している。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援についての基礎的知識を身に付け、同僚からの助言等を得ながら指導・支援を行っている。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援について深く理解し、同僚と協働しながら指導・支援を行っている。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援についての学校の課題を把握し、解決に向けた組織的対応の中心的役割を担っている。 | 児童生徒の実態に応じた配慮や支援について、組織的対応の中心的役割を担うとともに、同僚への適切な支援・助言を行っている。 |

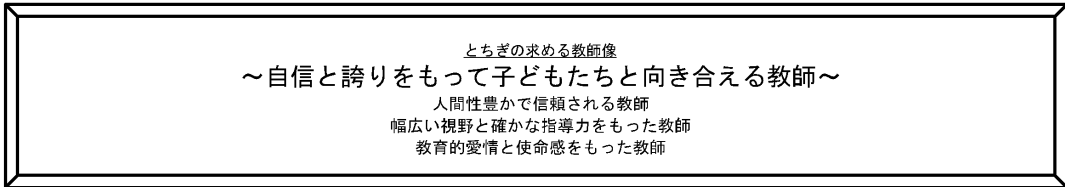
○参画・経営に関する指標

| | 採用時の姿 | ステージⅠ (おおむね1年目～5年目) | ステージⅡ (おおむね6年目～10年目) | ステージⅢ (おおむね11年目～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|-----------------|---------------------------------------|---|--|--|---|
| 参画・経営全般 | 組織の一員として役割を果たそうとする強い意志をもっている。 | 「報告・連絡・相談」を確実に行うとともに、同僚からの助言等を得ながら、保健室経営に当たっている。 | 社会の変化に目を向け、広い視野をもつとともに、同僚と協働しながら、保健室経営の見直し等を図っている。 | 学校経営方針を理解し、学校・家庭・地域の連携をもとに推進することにより保健室経営を学校運営の視点に立って取り組んでいる。 | 児童生徒の健康づくりを効果的に推進するため、学校保健活動の中核的な役割を果たしている。 |
| 校務分掌への取組 | 校務の一端を担い、組織の一員として働くことの大切さを理解している。 | 担当する校務分掌について、同僚からの助言等を得ながら、迅速・正確な処理をしている。 | 担当する校務分掌について、同僚と協働しながら、工夫・改善を図っている。 | 校務分掌について、工夫や改善をするとともに、広い視野に立って校務に当たっている。 | 学校全体の組織を把握するとともに、学校保健活動の中心となってリーダーシップを発揮している。 |
| ICTや情報・教育データの活用 | ICTや情報・教育データの活用意義、校務等における活用方法を理解している。 | ICTや教育データに関する基本的な知識を身に付け、同僚からの助言等を得ながら、業務改善を意識して、校務にICTを活用している。 | ICTを効果的に活用し、業務改善を踏まえて、同僚と協働しながら、校務の効率化に取り組んでいる。 | 校務分掌について、業務改善の視点から、ICTを活用して工夫や改善を行っている。 | 学校全体の組織を把握するとともに、ICTを活用して、学校保健活動の中心となってリーダーシップを発揮している。 |
| 保健室経営 | 保健室経営の基礎・基本を理解している。 | 同僚の助言等を得ながら保健室経営計画を作成し、計画に基づいた保健室経営を行っている。 | 児童生徒の健康状況等を踏まえた保健室経営を行うとともに、工夫・改善を図っている。 | 学校経営上の課題を把握し、健康課題等の解決を目指して、家庭や地域と連携しながら組織的な保健室経営を行っている。 | |
| 学校経営への参画 | 組織の一員として、組織的に対応することの大切さを理解している。 | 「報告・連絡・相談」を確実にしながら、校内組織での自らの役割を果たしている。 | 学校経営方針を理解し、同僚と協働しながら、校務に組織的に取り組んでいる。 | 学校組織マネジメント、カリキュラム・マネジメントについて理解し、学校の教育目標の達成、学校経営上の課題の解決のために積極的に取り組んでいる。 | 学校の教育目標の達成や学校経営上の課題の解決に向けた組織体制づくりによりリーダーシップを発揮しているとともに、同僚への支援・助言を積極的に行っている。 |
| 日常の教育活動における安全確保 | 全ての教育活動の基礎となる安全確保の重要性について理解している。 | 同僚からの助言等を得ながら、教育環境、教育活動の安全確保に努めている。 | 学校の安全計画を理解し、同僚と協働しながら確実な実施に努めている。 | 安全担当者等と協働しながら、事故の未然防止に努めるとともに、安全上の課題の把握に努め、その解消に速やかに取り組んでいる。 | 日頃より事故の未然防止に努めるとともに、事故発生を想定した具体的な対応について、同僚と十分に共通理解を図り、支援・助言を行っている。 |
| 家庭・地域・関係機関等との連携 | 家庭・地域・関係機関等と情報を共有することの大切さを理解している。 | 学校保健活動についての理解を促すために、情報を提供している。 | 学校保健活動についての理解を促すために、情報を提供し、家庭や地域等と連携・協力しながら、校務を処理している。 | 地域とともにある学校づくりに向け、学校保健活動の改善・充実を図っている。 | 学校の教育目標の達成を目指し、家庭・地域・関係機関等と連携・協力をし、学校保健活動の改善・充実を行っている。 |

○意欲・態度に関する指標

| | | 採用時の姿 | ステージⅠ～ステージⅣ |
|-----------------|-----------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 教育的愛情・熱意 | 教育的愛情 | 教育的愛情と使命感をもった教師になるという強い意志をもっている。 | 児童生徒に教育的愛情をもって接している。 |
| | 信念、熱意 | | 正しい信念のもと、熱意と使命感をもって仕事に取り組んでいる。 |
| | 人権尊重の精神 | | 人権尊重の観点を重視し教育活動を行っている。 |
| 誠実・品位、公正、法令の遵守等 | 誠実・品位 | 法令の遵守 | 礼儀正しい態度で誠実に仕事に取り組んでいる。 |
| | 公正 | | 偏りがない見方・考え方で公正に勤務している。 |
| | 職務の在り方を自覚し、厳正に勤務している。 | | |
| 責任感・寛容性・協調性等 | 責任感 | 寛容性 | 責任をもって職務を遂行している。 |
| | 寛容性 | | 異なる意見・立場を尊重し、職務にあたっている。 |
| | 協調性 | | 同僚と協調して職務にあたっている。 |
| 研修に対する意欲 | | | 自己の能力向上のために、研究と修養に取り組んでいる。 |

栃木県教員育成指標(栄養教諭)



| | 採用時の姿 | ステージⅠ (おおむね1年目～5年目) | ステージⅡ (おおむね6年目～10年目) | ステージⅢ (おおむね11年目～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|------|---|---|---|---|--|
| 全体指標 | 栄養教諭としての基礎・基本を理解するとともに、教職生活全体を通して自律的に学び続けようとする強い意志をもっている。 | 教育活動に必要な基礎的・基本的な知識・技能を身に付けるとともに、同僚からの助言等を待ながら職務を遂行している。 | 専門的な知識・技能や、新たな教育課題に対応する実践的指導力を身に付けるとともに、同僚と協働しながら職務を遂行している。 | 学校運営に積極的に参画し、組織の活性化を図りながら学校の健康課題等の解決を目指して、企画力・実践力を発揮している。 | 教職生活を通して培った経験のもとリーダーシップを発揮し、学校の教育目標の達成を目指して積極的に学校経営を支え続けている。 |

○「食に関する指導」に関する指標

| | 採用時の姿 | ステージⅠ (おおむね1年目～5年目) | ステージⅡ (おおむね6年目～10年目) | ステージⅢ (おおむね11年目～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|----------------|---|---|---|--|--|
| 食に関する指導全般 | 児童生徒への食に関する指導の基礎・基本を理解するとともに、教職生活全体を通して自律的に学び続けようとする強い意志をもっている。 | 生きた教材としての「学校給食」を活用した食に関する指導の方法を身に付け、献立等の工夫により教科等と関連付けた指導を行っている。 | 計画的な食に関する指導を行うため、常に効果的な指導方法を研究し、質の高い指導に向けて工夫・改善に努め、児童生徒の実態に基づいた、実践的な指導を行っている。 | 食に関する新しい情報を収集し、同僚への助言等を行うとともに、食育に関する協働的・組織的な体制づくりに貢献し、学校の課題解決のための企画力・実践力を発揮している。 | 学校の課題を解決するため、組織を活用した体制の確立にリーダーシップを発揮しながら児童生徒の健康課題の解決等に向けて力を発揮している。 |
| 教科等における食に関する指導 | 食に関する指導の基礎・基本を理解するとともに、教科担任等と連携する大切さを理解している。 | 児童生徒の食生活等の実態を把握するとともに、専門性を生かして、教科や特別活動等における指導計画を作成し、指導を行っている。 | 専門的知識を深めるとともに、担任等と協働しながら、教科指導等の工夫・改善を図っている。 | 児童生徒の変容を指導に生かせるよう担任等と連携するとともに、食育推進の中心的役割を果たしている。 | 食育推進のリーダーとして、健康課題を解決するとともに、近隣の学校等と連携し、創意工夫しながら、指導を行っている。 |
| 個別の相談指導 | 適切な相談指導 | 栄養学等の基本的知識及び個別の相談指導の大切さを理解している。 | 実態調査等から、食物アレルギー等の食に関する健康課題を有する児童生徒や保護者に対し、専門的な立場から適切な相談指導を行っている。 | 個に応じた指導計画を基に、専門的な立場から、担任等へ助言等を行っている。 | |
| | 校内体制の整備と関係機関等との連携 | | 校内における相談指導体制を整備するとともに、主治医や学校医・関係機関等と連携を図り、適切に対応している。 | 校内体制について工夫・改善を図るとともに、主治医や専門医等と密接に連携を取りながら対応している。 | |
| 指導の連携・調整 | 食に関する指導を行う上で、家庭や地域等と連携することの大切さを理解している。 | 児童生徒の食生活等の実態を把握し、食に関する指導の全体計画策定に専門的な立場で参画するとともに、食に関する指導について、教職員・保護者・地域との連携を図っている。 | | 教職員・保護者・地域と連携を図り、工夫・改善を行いながら中核的な役割を果たしている。また、地域の栄養教諭のリーダー的立場として後輩への支援・助言を行っている。 | |

○学校給食の管理に関する指標

| | 採用時の姿 | ステージⅠ (おおむね1年目～5年目) | ステージⅡ (おおむね6年目～10年目) | ステージⅢ (おおむね11年目～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|--------------|----------------------------------|--|--|---|--|
| 学校給食の管理全般 | 児童生徒に応じた栄養管理及び給食管理の基礎・基本を理解している。 | 専門性を生かし、学校給食摂取基準や食品構成に配慮した献立の作成、児童生徒の実態把握を実施し、より適切な給食管理を行っている。 | 栄養管理の資料の活用や衛生管理責任者として教職員への情報提供や支援・助言を行い、児童生徒の健康状態等の実情に十分に配慮し適切な指導を行っている。 | 確実な給食管理により学校の課題解決のための企画力を身に付け、同僚への支援・助言を行い、組織的に児童生徒の栄養管理や衛生管理の指導体制づくりに貢献している。 | 学校の教育目標に基づいた学校給食の基本計画を立案し、給食管理に関する課題を解決するため、組織を活用した管理体制の中でリーダーシップを発揮しながら取り組んでいる。 |
| 学校給食の基本計画の策定 | 学校給食の基本計画の策定の大切さを理解している。 | 学校給食に関する基本計画の策定に専門的な立場から参画している。 | 児童生徒の実態を把握しながら、効果的な基本計画を策定している。 | 学校の課題解決を目指した、組織的な基本計画の策定に努めている。 | |
| 栄養管理に関する業務 | 栄養管理と魅力ある献立の作成 | 児童生徒の食生活状況を把握し、学校給食摂取基準や食品構成、地場産物の活用を配慮した献立の作成を行っている。 | 適切な栄養管理や地場産物の活用に配慮し、教科等と連携した魅力ある献立の作成を行っている。 | 特色ある献立を作成するとともに、地域の栄養教諭のリーダー的立場として後輩への支援・助言を行っている。 | 学校の課題のみならず、家庭や地域の課題を解決する献立を作成している。 |
| | 資料等の効果的な活用 | 食事状況調査・残食調査等の結果を基に、栄養管理の内容を指導に生かせるよう、情報提供を行っている。 | 教職員と協働して効果的な資料の活用を図るとともに、児童生徒への指導・助言を行っている。 | 栄養管理の課題に即した資料を効果的に活用するとともに、担任等に専門的な立場から支援・助言を行っている。 | 栄養管理に関する資料を収集し、教科等と関連付けて活用している。 |
| 衛生管理に関する業務 | 衛生管理指導、衛生管理保持、検査、検査用保存食の管理 | 衛生管理に関する業務の基礎・基本を理解している。 | 衛生管理責任者として、調理従事者への衛生管理指導、施設設備の改善及び食品の衛生管理を適正に行っている。また、検査の実施及び検査用保存食の管理を適切に行っている。 | | |
| | 安全管理・危機管理 | | 管理職等と連携を図りながら、事故の未然防止に努めるとともに、問題発生時に適切に対処している。 | 事故の未然防止や問題発生時の対応に向けた校内の協働体制について、工夫・改善を図っている。 | |
| 物資管理に関する業務 | 物資管理に関する業務の基礎・基本を理解している。 | 地場産物・国産食材等の活用との関連を考えて、学校給食物資の選定、購入、検収及び保管について適正に行っている。 | | | |

○参画・経営に関する指標

| | | 採用時の姿 | ステージⅠ (おおむね1年目～5年目) | ステージⅡ (おおむね6年目～10年目) | ステージⅢ (おおむね11年目～19年目) | ステージⅣ (おおむね20年目～) |
|-----------------|-----------------|---------------------------------------|---|--|--|--|
| 参画・経営全般 | | 組織の一員として役割を果たそうとする強い意志をもっている。 | 「報告・連絡・相談」を確実に行うとともに、同僚からの助言等を得ながら、校務分掌の遂行に当たっている。 | 社会の変化に目を向け、広い視野をもつとともに、同僚と協働しながら校務に組織的に取り組んでいる。 | 学校経営目標や学校経営方針を理解し、食に関する課題を把握するとともに、解決に向けた提案をしている。 | 組織を活用した食に関する課題の解決のためにリーダーシップを発揮している。 |
| 校務分掌への取組 | | 校務の一端を担い、組織の一員として働くことの大切さを理解している。 | 担当する校務分掌について、責任を自覚し、迅速・正確な処理をしている。 | 担当する校務分掌について、同僚と協働しながら工夫・改善しながら取り組んでいる。 | 校務分掌への取組を通して学校の課題を把握し、他の校務分掌との連携を図りながら、改善に努めている。 | |
| ICTや情報・教育データの活用 | | ICTや情報・教育データの活用意義、校務等における活用方法を理解している。 | ICTや教育データに関する基本的な知識を身に付け、同僚からの助言等を得ながら、業務改善を意識して、校務にICTを活用している。 | ICTを効果的に活用し、業務改善を踏まえて、同僚と協働しながら、校務の効率化に取り組んでいる。 | 業務改善の観点から、他の校務分掌との連携を図りながら、ICTを活用して、改善に努めている。 | |
| 学校経営への参画 | 基本計画の評価と改善 | 組織の一員として、組織的に対応することの大切さを理解している。 | 基本計画について評価を行い、同僚からの助言等を得ながら、成果と課題を把握し、改善に努めている。 | | 基本計画について評価を行い、成果と課題を把握し、食育推進組織により、組織的な改善を行っている。 | |
| | 学校目標達成のための役割の遂行 | | 学校の教育目標達成のために自らの役割を遂行している。 | 学校の教育目標達成のために全体との関わりの中で自らの役割を果たすとともに、教職員と適切に情報を共有している。 | 学校組織マネジメント、カリキュラム・マネジメントについて理解し、学校の教育目標の達成、学校経営上の課題の解決のために積極的に参画している。 | 学校の教育目標の達成や学校経営上の課題の解決に向けて、学校組織マネジメント等の手法を活用し、同僚を巻き込みながら、積極的に参画している。 |
| 日常の教育活動における安全確保 | | 全ての教育活動の基盤となる安全確保の重要性について理解している。 | 同僚からの助言等を得ながら、教育環境、教育活動の安全確保に努めている。 | 学校の安全計画を理解し、同僚と協働しながら確実な実施に努めている。 | 安全担当者等と協働しながら、事故の未然防止に努めるとともに、安全上の課題の把握に努め、その解消に速やかに取り組んでいる。 | 日頃より事故の未然防止に努めるとともに、事故発生を想定した具体的な対応について、同僚と十分に共通理解を図り、支援・助言を行っている。 |
| 家庭・地域・関係機関等との連携 | | 家庭・地域・関係機関等と情報を共有することの大切さを理解している。 | 食に関する指導、学校給食の管理において、同僚からの助言等を得ながら、家庭・地域・関係機関等との連携・協働に努めている。 | | 家庭及び地域に対して啓発を行い、学校における食育の取組や成果を可視化している。また、地域の要望を踏まえながら、家庭、地域に対して食に関する指導について各種事業を企画立案し実践している。 | |

○意欲・態度に関する指標

| | | 採用時の姿 | ステージⅠ～ステージⅣ |
|-----------------|---------|----------------------------------|--------------------------------|
| 教育的愛情・熱意 | 教育的愛情 | 教育的愛情と使命感をもった教師になるという強い意志をもっている。 | 児童生徒に教育的愛情をもって接している。 |
| | 信念、熱意 | | 正しい信念のもと、熱意と使命感をもって仕事に取り組んでいる。 |
| | 人権尊重の精神 | | 人権尊重の観点を重視し教育活動を行っている。 |
| 誠実・品位、公正、法令の遵守等 | 誠実・品位 | | 礼儀正しい態度で誠実に仕事に取り組んでいる。 |
| | 公正 | | 偏りがない見方・考え方で公正に勤務している。 |
| | 法令の遵守 | | 職務・勤務の在り方を自覚し、厳正に勤務している。 |
| 責任感・寛容性・協調性等 | 責任感 | | 責任をもって職務を遂行している。 |
| | 寛容性 | | 異なる意見・立場を尊重し、職務にあたっている。 |
| | 協調性 | | 同僚と協調して職務にあたっている。 |
| 研修に対する意欲 | | | 自己の能力向上のために、研究と修養に取り組んでいる。 |

「宇都宮市学校事務職員育成指標」

本市が求める教職員像
 ～豊かな人間性を備え、高い指導力と情熱を持ち続ける教職員～

| | 主事 【能力育成期】 | 主任 【能力開発期】 (概ね10年目) | 事務長 【能力発揮期】 | |
|------|---|--|---|---|
| | | | 係長級 (概ね20年目) | 補佐級 (概ね30年目) |
| 全体指標 | 学校事務に係る基礎的な知識や能力を習得し、正確に事務処理を行っている。 また、自らの役割を理解し、管理職や地域学校園事務室長に主体的に相談することが出来ている。 | 学校事務に係る高度な知識や能力を習得し、複雑な業務や事務改善に努めている。 また、教職員への支援や助言を行うとともに、地域学校園事務職員に対しても、助言を行っている。 | 学校事務について完成した能力を有し、業務を自主的に行うとともに、専門的な立場から学校運営に参加し、教育活動の充実に貢献している。 また、教職員及び地域学校園事務職員に対しても、指導や助言を行っている。 | 学校事務について完成した能力を有し、高度かつ困難な業務にも自主的かつ主導的に行うとともに、専門的な立場から学校運営に参加し、教育活動の充実に貢献している。 また、教職員及び地域学校園事務職員に対しても、指導や支援を行うなど、最大限に能力を発揮している。 |

○総務に関する指標

| | 職務内容の例 | 主事 | | 主任 | | 事務長 | |
|------------------|--|--|--|--|--|---|---|
| | | 1～3年目 | 4年目～ | 1～3年目 | 4年目～ | 係長級 | 補佐級 |
| 総務全般に発揮すべき主な能力 | | ・ 定型業務処理能力 | ・ 課題発見解決力 | ・ 情報管理処理能力 ・ 校内事務改善 | ・ 情報管理処理能力 ・ 学校園事務室運営能力 | ・ 専門的な立場からの提案・実践・助言・評価・改善能力 ・ 学校園事務室運営能力 | ・ 専門的な立場からの提案・実践・助言・評価・改善能力 ・ 学校園事務室管理運営能力 |
| 庶務及び監査等の処理に関する業務 | 事務処理及び情報管理 文書管理 調査統計 会計及び監査に関すること | 事務処理及び情報管理について、適正な在り方を理解し、正確に処理している。各種情報を教職員と共有している。 | 事務処理及び情報管理について、迅速・正確に処理している。各種情報を教職員と共有している。 | 迅速で正確な事務処理を行うとともに、事務改善に努めている。各種情報を教職員へ適切に共有している。 | 迅速で正確な事務処理を行うとともに、事務改善に努めている。各種情報を教職員や地域学校園の事務職員に適切に共有している。 | 迅速で正確な事務処理を行うとともに、各種情報を管理し、教職員及び地域学校園事務職員に指導及び助言を行っている。 | 迅速で正確な事務処理を行うとともに、各種情報を管理統括している。また、学校事務に関する専門的な研究に当たり、教職員及び地域学校園事務職員に指導及び支援を行っている。 |
| 校内規定等の整備 | 組織運営 | 校内規定等の内容を理解し、事務職員の視点をもって整備に関わっている。 | | 会議等で事務職員の立場から提案し、教育活動の充実に寄与している。 | 会議等で専門的な知識を活かし、事務職員の立場から積極的に提案し、教育活動の充実に寄与している。 | 会議等で専門的な視点から学校運営に参画し、教育活動の充実に寄与している。 専門的知識を活かし、校内規定等の策定・改訂を企画・立案している。 | 会議等で専門的な視点から学校運営に参画し、教育活動の充実に貢献している。 専門的知識を活かし、校内規定等の策定・改訂を企画・立案している。 |
| 保護者・地域住民への対応 | | 電話対応や来校者対応において、相手の立場を尊重した対応を行っている。対応後の関係職員への連絡等を迅速・的確に行っている。 | | 来校者に対して、相手の立場を尊重した対応を行っている。保護者や地域、関係機関と関わり、事務職員の立場から学校の情報発信を行っている。 | 来校者に対して、相手の立場を尊重した対応を行うとともに、関係機関との情報共有に努めている。 学校と保護者、地域、地域学校園をつなぐための情報の収集・発信を積極的に行っている。 | 相手の立場を尊重した対応を行うとともに、関係機関との情報共有を行っている。 学校と保護者、地域、地域学校園事務室をつなぐための情報の収集・発信を積極的に行っている。 | 相手の立場を尊重した対応を行うとともに、関係機関との情報共有を行っている。 学校と保護者、地域、地域学校園事務室をつなぐための情報の収集・発信を積極的に行っている。 |
| 児童・生徒指導への支援 | 就学援助 学籍 | 児童生徒指導における児童生徒理解と信頼関係づくりの大切さを理解している。 | 児童生徒指導における、学級担任と連携し、情報交換を行っている。 | 児童生徒の状況を把握し、教職員や関係機関と連携しながら、就学支援等を行っている。制度について理解し、適切に情報提供している。 | | 教職員や関係機関と連携しながら、家庭や児童生徒の状況を踏まえた就学支援等を行っている。 | |

○人事・財務に関する指標

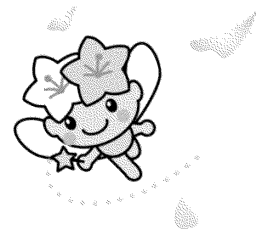
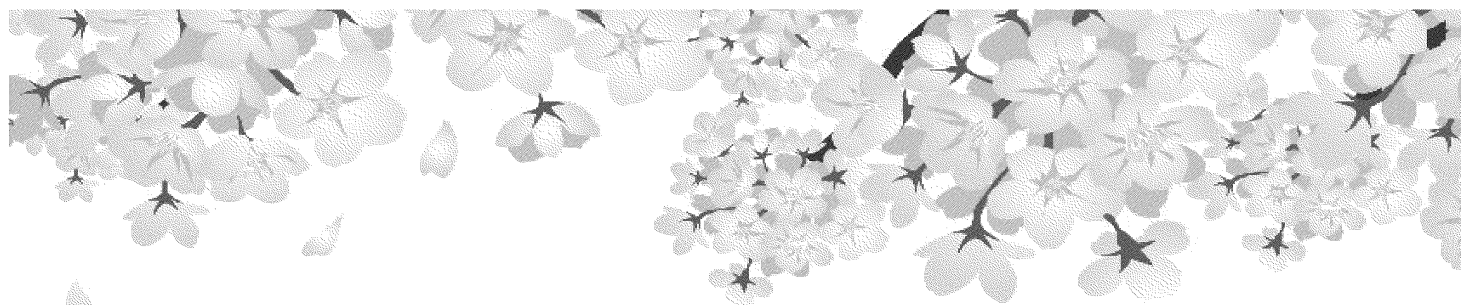
| | 職務内容の例 | 主事 | | 主任 | | 事務長 | |
|-------------------|--|--|---|--|--|---|--|
| | | 1～3年目 | 4年目～ | 1～3年目 | 4年目～ | 係長級 | 補佐級 |
| 人事・財務全般に発揮すべき主な能力 | | ・ 公務員としてのマナー・接遇 ・ 児童生徒理解・組織理解 | ・ 教育目標・教育課程への理解 | ・ ミドルリーダーとしての教育支援 | ・ ミドルリーダーとしての教育支援 ・ アドバイスカ | ・ 指導助言能力 ・ ティーチング力 | ・ 管理運営力 ・ コーチング力 |
| 人事・給与等に関する業務 | 人事・サービスに関すること コンプライアンスの推進 給与に関すること | 人事事務やサービス事務を適正に行っている。 法令等の意義について理解している。 給与・旅費事務に関する諸帳簿の作成を行っている。 | 人事事務やサービス事務への理解を深め、適正に行っている。 教職員に対して、法令等の情報提供を行っている。 | 人事事務やサービス事務に習熟し、適正に行っている。 法令等の理解に努め、教職員に対して積極的に情報提供をしているとともに、地域学校園事務室職員に対しても助言を行っている。 | 人事事務やサービス事務に習熟し、管理職と連携し、地域学校園事務室職員に対しても助言を行っている。 給与・旅費事務に関する諸帳簿の作成を適切に行っている。また、地域学校園事務室職員に対しても助言を行っている。 | 人事事務やサービス事務を管理し、教職員及び地域学校園事務職員への指導や助言をしている。 教職員及び地域学校園事務職員に対して法令等の周知徹底を図るとともに、地域学校園事務室職員に対しても指導を行っている。 | 人事事務やサービス事務を管理し、校内及び地域学校園事務室の指導や支援をしている。 給与・旅費事務に関する諸帳簿の管理を徹底するとともに、教職員及び地域学校園事務職員に指導や支援を行っている。 |
| 予算・管財に関する業務 | 学校予算 財務 施設設備 教材 | 予算・管財に関する基礎的な知識・実務を習得している。予算執行や施設設備の現状を把握し、適切に処理している。 | 予算執行や施設設備の現状を把握し、教職員へ情報提供を行いながら、適切に処理している。 | 学校予算を把握し、施設設備の維持管理に関する業務を行っている。学校予算を学校教育目標と関連づけて理解している。 | 学校予算を把握し、施設設備の維持管理に関する業務を校内で連携して行っている。また、地域学校園事務室職員に対しても助言を行っている。さらに、学校予算を、学校教育目標と関連づけて理解している。 | 学校予算を把握し、学校経営の視点に立った施設設備の維持管理を行っている。教職員と連携し、学校教育目標を達成するための予算管理及び地域学校園内の指導や助言を行っている。 | 学校予算を把握し、学校経営の視点に立った施設設備の維持管理を的確に行っている。教職員と連携し、学校教育目標を達成するための予算管理及び地域学校園内の指導や支援を行っている。 |
| 経理に関する業務 | 予算管理 学校徴収金 補助金 | 経理に関する基礎的な知識・実務を習得し、教職員と連携しながら会計事務を行っている。 | 経理に関する知識・実務を習得し、改善に努めながら、教職員と連携して会計事務を行っている。 | 児童生徒の家庭環境等を把握し、教職員と連携しながら会計事務を行っている。 | 児童生徒の家庭環境等を把握し、教職員と連携しながら会計事務を行っている。また、地域学校園事務室職員に対しても助言を行っている。 | 児童生徒の家庭環境等について情報を共有しながら教育的配慮の視点に立った会計管理を企画・提案している。 | 児童生徒の家庭環境等について情報を共有しながら教育的配慮の視点に立った会計管理を企画・提案している。 |

○参画・経営に関する指標

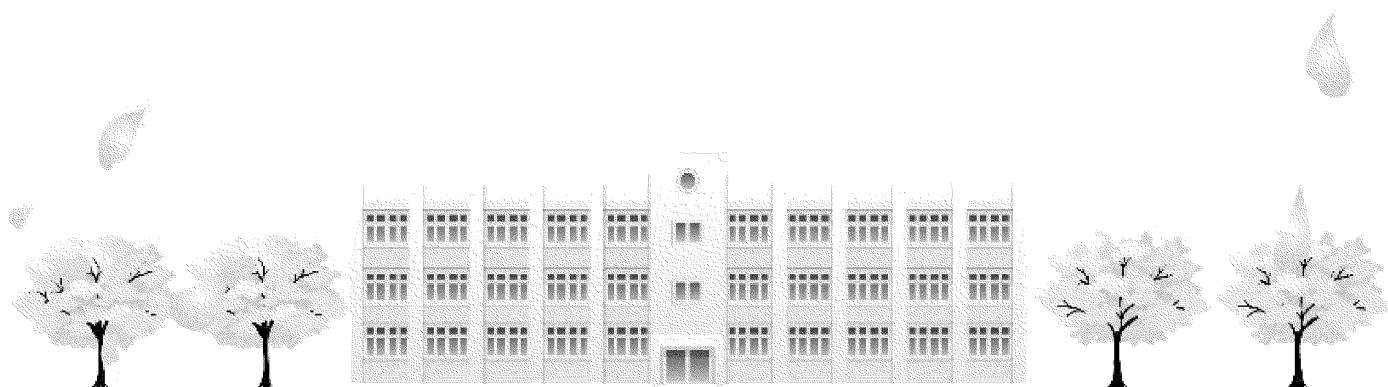
| | 職務内容の例 | 主事 | | 主任 | | 事務長 | |
|-------------------|-------------------|--|--|---|--|---|--|
| | | 1～3年目 | 4年目～ | 1～3年目 | 4年目～ | 係長級 | 補佐級 |
| 参画・経営全般に発揮すべき主な能力 | | ・コミュニケーション能力 ・自己マネジメント能力 | ・組織マネジメント力 ・自己マネジメント能力 | ・組織マネジメント力 ・プレゼンテーション能力 | ・組織マネジメント力 ・交渉能力 | ・学校組織運営能力 ・交渉能力 | ・地域連携力 ・コーディネート力 |
| 学校行事等への参画 | | 学校行事等において活動の意義を理解し、担当業務を確実に実行している。 | 学校行事等において活動の意義を理解し、関係職員と連携しながら積極的に参画している。 | 学校行事等において活動の意義や位置づけを理解し、企画提言等を行っている。 | 学校行事等において活動の意義や位置づけを理解し、改善につながる企画・提言等を行っている。 | 学校行事等において専門的な立場から、企画・提言や教職員への指導や助言を行っている。 | 学校行事等において専門的な立場から、企画・提言や教職員への指導及び支援を行っている。 |
| 学校経営への参画 | 学校の組織運営に関すること | 全体の関わりの中で、自らの役割を果たしている。 | 学校教育目標達成に向け、全体の関わりの中で、自らの役割を果たしている。 | 全体の関わりの中で、学校経営改善の視点を持って自らの役割を果たしている。 | 学校経営改善の視点を持って自らの役割を果たしている。 | 事務管理を徹底し、関係機関と連携しながら、学校課題の解決に寄与している。 学校組織マネジメントを活かし、学校経営改善を行っている。 | 事務管理を徹底し、関係機関と連携しながら、学校課題の解決に貢献している。 学校組織マネジメントを活かし、学校経営改善を積極的に行っている。 |
| | 共同実施（地域学校園事務室）の運営 | 地域学校園事務室のOJTを活用し、学んだことを日々の業務に生かしている。また、管理職や地域学校園事務室長に自ら相談することが出来ている。 | 地域学校園事務室内の自らの役割を理解し、積極的に情報共有や事務処理の効率化に取り組んでいる。また、管理職や地域学校園事務室長に自ら積極的に相談することが出来ている。 | 地域学校園事務室等を活用し、学校運営についての理解を深めるとともに、校内でも教職員の事務負担軽減等を行っている。 | 地域学校園事務室等を活用し、学校運営についての理解を深めるとともに、効率的な学校運営や教職員の事務負担軽減等を行っている。また、地域学校園内の事務職員への助言を行っている。 | 地域学校園事務室を活用し、効率的な学校運営や教職員の事務負担軽減等を企画・提言している。 地域学校園事務室で、経験やスキルを生かしリーダーシップを発揮している。 | 地域学校園事務室を活用し、効率的な学校運営や教職員の事務負担軽減等を提言している。 地域学校園事務室で、経験やスキルを生かしリーダーシップを発揮するとともに、所属事務職員に指導及び支援を行っている。 |
| 日常の教育活動における安全確保 | | 学校の安全計画を理解し、実施している。安全上の課題解消のため、管理職への報告等を実践し、安心安全な学校環境づくりを行っている。 | 学校の安全計画を理解し、確実に実施している。安全上の課題解消へ管理職・教職員と協力して取り組み、安心安全な学校環境づくりを行っている。 | 学校の安全計画を理解し、確実に実施している。安全上の課題の解消に対応し、積極的に安心して安心安全な学校環境づくりを行っている。 | 学校の安全計画を理解し、確実に実施している。安全上の課題の解消に対応し、校内で連携して安心安全な学校環境づくりを行っている。 | 学校の安全計画を理解し、確実に実施している。安全上の課題の解消に対応し、教育活動の目標達成のための学校環境づくりを行っている。 | |
| 家庭・地域との連携 | | 連携を推進するための各種事業の意義を理解し、関わっている。 | 連携を推進するための各種事業の意義を理解し、関わっている。 | 連携を推進するための各種事業に積極的に参画している。 | 家庭及び地域と連携し、各種事業に積極的に参画している。 | 家庭及び地域と連携し、学校への理解と協力を推進するための企画・提言を行っている。 | |

○意欲・態度に関する指標

| | 職務内容の例 | 主事 | | 主任 | | 事務長 | |
|-----------------|---------|--------------------------------|------|-------|------|-----|-----|
| | | 1～3年目 | 4年目～ | 1～3年目 | 4年目～ | 係長級 | 補佐級 |
| 教育的愛情・熱意 | 教育的愛情 | 児童生徒に教育的愛情をもって接している。 | | | | | |
| | 信念、熱意 | 正しい信念のもと、熱意と使命感をもって仕事に取り組んでいる。 | | | | | |
| | 人権尊重の精神 | 人権尊重の観点を重視し教育活動を行っている。 | | | | | |
| 誠実・品位、公正、法令の遵守等 | 誠実・品位 | 礼儀正しい態度で誠実に仕事に取り組んでいる。 | | | | | |
| | 公正 | 偏りがない見方・考え方で公正に勤務している。 | | | | | |
| | 法令の遵守 | 職務・勤務の在り方を自覚し、厳正に勤務している。 | | | | | |
| 責任感・寛容性・協調性等 | 責任感 | 責任をもって職務を遂行している。 | | | | | |
| | 寛容性 | 異なる意見・立場を尊重し、職務にあたっている。 | | | | | |
| | 協調性 | 同僚と協調して職務にあたっている。 | | | | | |
| 研修に対する意欲 | | 自己の能力向上のために、研究と修養に取り組んでいる。 | | | | | |



令和6年度
宇都宮市教育センター
研修開催要項



1 研修受講の手引き

(1) 研修の受講にあたって

宇都宮市教育センターでは、本市が求める教職員像の具現化に向け、宇都宮市教職員研修計画に基づき「教育センター研修」(集合研修(OFF-JT))を実施いたします。各学校においても、校内研修(OJT)と、各教職員においては自主研修とを相互に関連させ、資質の向上に努めてください。

(2) 研修受講者の報告等について

研修のトビラからの報告

ステップ1 管理職による市教委への報告

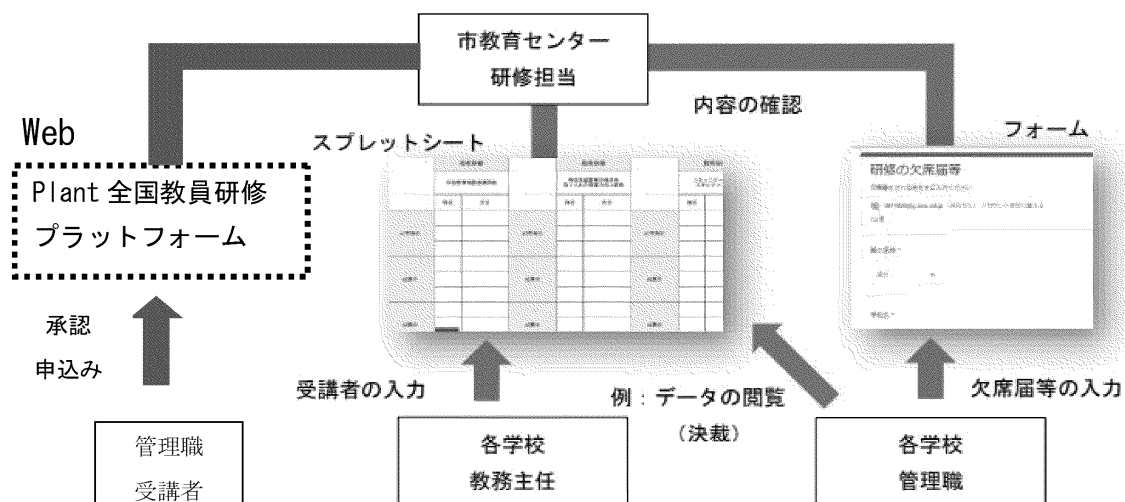
※ミライム：オリジナルメニュー > 研修のトビラ > 受講者の申込み

| 研修名 | 報告期限 | 主催 | 備考 |
|------|----------|-----------|---|
| 基本研修 | 4月19日(金) | 県・市 | |
| 指定研修 | | 市 | 4月4日(木)まで ⇒特別支援学級等新任担当教員研修 ⇒特別支援学級等担当教員研修 4月12日(金)まで ⇒特別支援教育コーディネーター研修 4月15日(月)まで ⇒不登校対応力向上向上研修 ⇒不登校対応スキルアップ研修 |
| 指名研修 | | 市 | |
| 専門研修 | | 県 | |
| 希望研修 | | 開催の2週間前まで | 市 |

Webによる申込み(県主催については、個人アドレス宛でのメールを参照)

ステップ2 受講者による申込み⇒管理職の承認による申込み

「Plant 全国教員研修プラットフォーム」を活用した受申込み等の詳細は、「研修のトビラ」を参照してください。

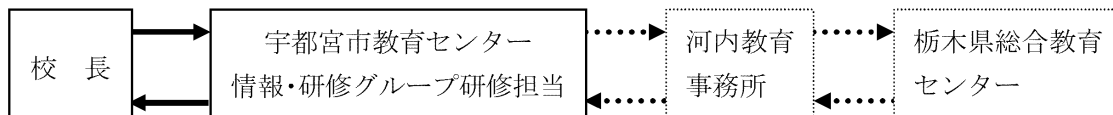


(3) 指定変更・欠席等の手続きについて ※Google フォーム

研修の指定変更等の手続きについては、次のようにお願いします。

① 連絡先

市教育センター主催の研修，県総合教育センター主催の研修とも，指定変更・欠席等についての電話連絡は，宇都宮市教育センター情報・研修グループ研修担当にお願いします。



② 指定の変更の方法

ア 受講の指定変更を希望する場合は，学校長が事前に連絡及び Google フォームにより，市教育センター所長に申請します。

イ 市教育センター所長は，指定変更の理由がやむを得ないものと認めたとき，指定変更の許可を校長に回答します。

(県総合教育センター主催の研修にあつては，宇都宮市教育センターから河内教育事務所を経由し県総合教育センター所長の許可を得て回答します。)

③ 研修の欠席等の方法

研修は全日程出席が原則ですが，やむを得ない事由により欠席(遅刻・早退)をする場合には，学校長が事前に連絡及び Google フォームにより，市教育センター所長に申請し，許可を受けてください。

(4) 希望研修の受講の可否について

原則スプレッドシートへの入力をもって可とします。ただし，人数制限のある研修については，個別に連絡する場合があります。また，報告期限以降も，受講は受け付けることとしますが，その際は，入力前に宇都宮市教育センターへ(TEL 6 3 9 - 4 3 8 2)御連絡ください。

(5) 駐車場について

駐車台数が限られておりますので，できるだけ公共交通機関等の利用に御協力ください。

『「第2駐車場」，「臨時駐車場」の利用について』を御覧ください。

(6) 研修開催通知について

本冊子の送付をもって研修開催通知とします。

(7) 職員証の着用について

研修中は，原則として宇都宮市学校職員証の着用をお願いします。

(8) 非集合型オンライン研修の実施にあたっての勤務態様等について

Zoom, Google Meet 等を利用しオンラインによりライブ型を中心とした研修を勤務校にて受講する場合の勤務態様は「出張」(旅費支給なし)となります。

出勤簿や旅行命令簿等への記入については，令和2年9月23日付け事務連絡「Web 会議システム「Zoom」を活用した研修における勤務態様について」で通知したとおり，通常の「出張」

と同様にお取り扱いください。

また、オンライン研修の校内等での受講にあたっては、受講者が研修に専念できるよう受講対象者には、適切な受講環境及び研修時間の確保等、特段の配慮をお願いします。

(9) 感染症対策等について

教育センターに來所しての研修を実施する際は、以下の点を配慮して行いますが、体調不良等がある場合には、管理職に連絡・相談の上、無理をせず、欠席の手続きをお願いします。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・受付時における受講者の検温・手指消毒のための消毒液の設置及びこまめな使用の指示・定期的な換気の実施 |
|--|

(10) 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励について

研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励は、教師自らの研修ニーズ、自分の強みや弱み、今後伸ばすべき力や学校で果たすべき役割等を踏まえながら、必要な学びを主体的に行っていくことを基本としているため、教師の意欲・主体性と調和した者となるよう、当該教師の意向を十分くみ取って行う。

R6研修別開催要項索引

| 宇都宮市主催（または県と共同開催）の研修 | | | |
|----------------------|----------------|--|-----|
| | No | 研修名 | ページ |
| 基本研修 | 1 | 初任者研修 | 28 |
| | 2 | 教職2年目研修 | 31 |
| | 3 | 教職3年目研修 | 32 |
| | 4 | 教職5年目研修 | 33 |
| | 5 | 中堅教諭等資質向上研修 | 34 |
| | 6 | 教職20年目研修 | 36 |
| 指名研修 | 7 | 学校教育相談基礎研修 【教諭及び養護教諭4年目の年に指名】 | 37 |
| | 8 | 特別支援教育の視点を取り入れた授業力向上研修 【教諭及び養護教諭8年目の年に指名】 | 38 |
| | 9 | コミュニケーションスキルアップ研修 【全教職15年目に指名】 | 39 |
| | 10 | キャリアマネジメント研修 【教諭及び養護教諭30年目の年に指名】 | 40 |
| | 11 | 学校運営推進リーダー養成研修 【別途指名】 | 41 |
| | 12 | 校長研修 | 42 |
| | 13 | 新任校長研修 | 43 |
| | 14 | 教頭2年目研修 | 44 |
| | 15 | 新任教頭研修 | 45 |
| | 16 | 宮・リーダー研修 【教務主任経験2年目対象】 | 46 |
| | 17 | 新任主幹教諭研修 | 47 |
| 指定研修 | 18 | 新任教務主任研修 | 48 |
| | 19 | 地域学校園事務室長研修 【地域学校園事務室長対象】 | 49 |
| | 20 | 新任地域学校園事務室長研修 【新任地域学校園事務室長対象】 | 50 |
| | 21 | 学習指導主任研修 | 51 |
| | 22 | カリキュラム・マネジメント研修 ー特別の教科 道徳の充実ー | 52 |
| | 23 | 人権教育主任研修 | 53 |
| | 24 | 学校図書館活用研修 | 54 |
| | 25 | 小学校英語教育推進教員養成研修 | 55 |
| | 26 | 中学校英語教員授業力向上研修 | 56 |
| | 27 | 保健・安全教育指導者研修(小学校) | 57 |
| | 28 | 体育主任研修 | 58 |
| | 29 | 新任食育主任研修 | 59 |
| | 30 | 特別支援学級等新任担当教員研修 | 60 |
| | 31 | 特別支援学級等担当教員研修 | 61 |
| | 32 | 特別支援教育コーディネーター研修 | 62 |
| | 33 | 不登校対応力向上研修 | 63 |
| | 34 | 情報教育主任研修 | 64 |
| | 35 | GIGAスクール構想推進リーダー研修 | 65 |
| | 36 | 生成AIと情報セキュリティ研修 | 66 |
| | 37 | 幼少連携合同研修 | 67 |
| 専門研修 | 38 | 不当要求防止対策研修 | 68 |
| | 39 | 小学校算数・理科専科教員等スキルアップ研修 | 69 |
| | 40 | 教科等別スキルアップ研修 | 70 |
| | 41 | 小学校理科観察実験研修 | 71 |
| | 42 | 道徳科授業づくり研修 | 72 |
| | 43 | 小学校英語研修 | 73 |
| | 44 | カリキュラム開発研修 | 74 |
| | 45 | 宇都宮学研修 | 75 |
| | 46 | 特別支援教育スキルアップ研修 | 76 |
| | 47 | ICFの考え方を活かした個別の支援計画作成研修 | 77 |
| | 48 | WEBQU・QU活用研修 | 78 |
| | 49 | 不登校対応スキルアップ研修 | 79 |
| | 50 | 小学校プログラミング教育研修 | 80 |
| | 51 | パソコン活用基礎研修 ～1人1台端末活用基礎研修～ | 81 |
| | 52 | GIGAスクール構想キックスタート研修 ～schoolTakt活用研修初級編～ | 82 |
| | | GIGAスクール構想キックスタート研修 ～schoolTakt活用研修応用編～ | 82 |
| | | GIGAスクール構想キックスタート研修～GoogleKickStartProgram初級編～ | 83 |
| | | GIGAスクール構想キックスタート研修 ～クラウドの活用による授業力向上研修～ | 84 |
| 53 | 冒険活動アクティビティー研修 | 85 | |

| 栃木県主催の研修 | | | | |
|----------|------|-------------------|--------------|-----|
| | No | 研修名 | ページ | |
| 基本研修 | 54 | 新規採用養護教諭研修 | 86 | |
| | 55 | 養護教諭2年目研修 | 88 | |
| | 56 | 養護教諭5年目研修 | 89 | |
| | 57 | 中堅養護教諭資質向上研修 | 90 | |
| | 58 | 養護教諭20年目研修 | 91 | |
| | 59 | 新規採用学校栄養職員研修 | 92 | |
| | 60 | 栄養教職員2年目研修 | 94 | |
| | 61 | 栄養教職員5年目研修 | 95 | |
| | 62 | 中堅栄養教職員資質向上研修 | 96 | |
| | 63 | 栄養教職員20年目研修 | 97 | |
| 指定研修 | 64 | 新規採用事務職員研修(小・中) | 98 | |
| | 65 | 事務職員5年目研修(小・中) | 101 | |
| | 66 | 中堅事務職員資質向上研修(小・中) | 102 | |
| | 67 | 新任係長級事務長研修(小・中) | 103 | |
| | 68 | 新任補佐級事務長研修(小・中) | 104 | |
| | 69 | 新任免許外教科担任研修(中) | 105 | |
| | 70 | 小学校英語実践研修 | 115 | |
| | 71 | 合同研修(幼小) | 116 | |
| | 72 | 幼小接続推進者研修【別途指名】 | 117 | |
| | 73 | 新任学習指導主任研修(小・中) | 118 | |
| 専門研修 | 74 | 新任児童指導主任研修(小) | 119 | |
| | 75 | 新任生徒指導主事研修(中) | 120 | |
| | 76 | 新任進路指導主事研修(中) | 121 | |
| | 77 | 新任地域連携教員研修 | 122 | |
| | 78 | 新任栄養教諭研修 | 123 | |
| | 希望研修 | 79 | 栄養教職員専門研修 | 124 |
| | 希望研修 | 80 | 幼児期の特別支援教育研修 | 125 |

3 研修別開催要項

初任者研修（小・中学校）

- 1 目的 新任の教諭等として必要な実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見の習得を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 新任の教諭等
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
※第16日のみ、13:30～16:30（受付13:15～13:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|----------------------------|--|--|
| 第1日 | 4/4 (木) | 講話 「教職員への期待」 説明 「栃木県教育振興基本計画2025」 講話 「教職員の服務」 「児童・生徒指導の在り方」 「人権教育の実践」 説明 「初任者研修について」 | 県教委教育次長 教育政策課職員 学校安全課職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 会場：栃木県教育会館 |
| | | 第16日 | A C 4/23 (火) |
| 第2日 | A C 5/14 (火) | 講話 「教員としての心構え」 講話・演習 「接遇」 講話 「学級経営～学級を『経営する』ということ～」 | 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | | B D 5/16 (木) | |
| 第3日 | A C 6/4 (火) | 説明 「地域と育むとちぎ愛」 講話 「教員のためのメンタルヘルス」 【小学校】 講話 「学習指導（1）」 研究協議 「学習指導（2）～先輩の指導方法に学ぼう～」 「授業実践研究①～課題の設定～」 | 医療関係者 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | | B D 6/6 (木) | |
| 第4日 | 6/13 (木) 6/14 (金) | 教育事務所研修 「学習指導」 (教育事務所の別途計画) | 小・中学校教員 市町教委職員 教育事務所職員 会場：教育事務所の指定する会場 |

| | | | | |
|-------------|------------------------|---|--|---------------------------------------|
| 第5日 | 6月 ～ 12月 別途計画 | 教育事務所研修 「指導訪問」 (教育事務所の別途計画) | | 市町教委職員 教育事務所職員 |
| ----- | | | | |
| 第6日 | 8/20 (火) | 教育事務所研修 「児童・生徒指導」 (教育事務所の別途計画) | | 市町教委職員 教育事務所職員 |
| ----- | | | | |
| 第7日 | A C | 7/2 (火) | 講話 「児童生徒理解とかかわりの基本」 「危機管理」 | 宇都宮市教育センター職員 学校安全課職員 総合教育センター職員 |
| | B D | 7/4 (木) | 【小学校】 研究協議 「学級の安全管理」 「学級経営(2)」 | |
| ----- | | | | |
| 第8日 | 河内 上都賀 芳賀 | 8/1 (木) | 【小学校】 講話・演習 「特別の教科 道徳」 | 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 |
| | 下都賀 塩谷南那須 那須足 | 8/2 (金) | 講話 「家庭・地域との連携・協働」 演習・研究協議 「地域と育むとちぎ愛」 | |
| ----- | | | | |
| 第9日 | B D | 9/5 (木) | 講話 「教育関係法規」 講話・演習 「児童生徒へのかかわりの実際」 | 宇都宮市教育センター職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 |
| | A C | 9/10 (火) | 講話 「特別支援教育の理解」 【小学校】 研究協議 「学級経営(3)」 | |
| ----- | | | | |
| 第10日 | 8月 ～ 12月 | 【オンラインによる研修】(オンデマンド型) 講話 「社会福祉の理解」 「福祉教育の実践」 | | 社会福祉施設職員 総合教育センター職員 |
| ----- | | | | |
| 第11日 | B D | 10/24 (木) | 講話 「総合的な学習の時間」 【小学校】 講話 「情報モラル教育」 | 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 |
| | A C | 10/29 (火) | 講話 「業務を効率的に行うために～働き方改革を踏まえて～」 【小学校】 研究協議 「授業実践研究②～中間発表 ～」 | |
| ----- | | | | |
| 会場：総合教育センター | | | | |

| | | | | |
|-------------|--------|--------------|--|----------------------------|
| 第12日 | A | 11/12 (火) | 【小学校】 講話・演習 | 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 |
| | B | 11/14 (木) | 「学習指導（3）～国語～」 「学習指導（4）～選択教科Ⅰ～」 | |
| | C | 11/19 (火) | 【中学校】 演習 「生徒指導（4）～実践の見直し～」 | |
| | D | 11/21 (木) | 講話・研究協議 「学習指導（6）」 | |
| 会場：総合教育センター | | | | |
| 第13日 | A | 11/26 (火) | 【小学校】 講話・演習 | 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 |
| | B | 11/28 (木) | 「学習指導（5）～算数～」 「学習指導（6）～選択教科Ⅱ～」 | |
| | C | 12/3 (火) | 【中学校】 講話 「特別活動」 | |
| | D | 12/5 (木) | 講話・研究協議 「学習指導（7）」 | |
| 会場：総合教育センター | | | | |
| 第14日 | A C | 1/21 (火) | 講話 「幼児教育の理解」 | 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 |
| | B D | 1/23 (木) | 【小学校】 講話 「生活科の指導」 「特別活動」 研究協議 「授業実践研究③～実践の 成果と課題～」 | |
| 会場：総合教育センター | | | | |
| 第15日 | A C | 2/4 (火) | 【小学校】 研究協議 「学級経営（4）」 | 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 |
| | B D | 2/6 (木) | 【中学校】 講話・研究協議 「生徒指導（5）～実践の振り 返り～」 | |
| 会場：総合教育センター | | | | |

- 付 記
- ・第4日の会場は、河内庁舎ですので、御注意ください。
 - ・第5日は、指導案を準備してください。期日等は、市教育センターから、追って通知します。
 - ・第8日は、所属事務所によって期日が異なります。御注意ください。
 - ・第10日のオンラインによる研修についての詳細は、別途お知らせします。
 - ・第16日の研修時間は13時30分～16時30分（受付13:15～）となり、会場は、宇都宮市教育センター二ですので、御注意ください。

免除者について

- ・免除者（県外からの異動者等）は、本県及び本市の教育について理解を深めるため、第1日、第16日、第4日、第5日、第6日の5日間を受講してください。

教職2年目研修（小・中学校）

- 1 目的 教職2年目の段階に即応した教員としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 教職2年目に該当する教員
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-----|-------------|---|----------------------------|
| 第1日 | 小学校 | 6/10 (月) | 講話 「児童生徒理解を深めるカウンセリングマインド」 演習 「児童生徒理解～カウンセリングの基礎～」 教科別分科会（1） | 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 |
| | 中学校 | 6/11 (火) | 講話 「児童生徒理解を深めるカウンセリングマインド」 演習 「児童生徒理解～カウンセリングの基礎～」 講話・演習 「よりよい学級経営を目指して」 教科別分科会（1） | |
| 第2日 | 小学校 | 9/20 (金) | 【オンラインによる研修】（同時双方向型） 講話・演習 「問題行動等への理解と対応」 「保護者との連携」 講話 「プログラミング教育」 「授業力の向上を目指して」 教科別分科会（2） | 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 |
| | 中学校 | 10/8 (火) | 【オンラインによる研修】（同時双方向型） 講話・演習 「問題行動等への理解と対応」 「保護者との連携」 「道徳科の授業づくり」 教科別分科会（2） | |
| 第3日 | 小学校 | 1/31 (金) | 研究協議 「児童への適切な指導・支援のために」 教科別分科会（3） 説明 「教職3年目研修について」 | 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 |
| | 中学校 | 2/3 (月) | 研究協議 「生徒への適切な指導・支援のために」 教科別分科会（3） 説明 「教職3年目研修について」 | |

- 付 記 ・持参物 ①「令和6(2024)年度 とちぎの若手教員15(いちご)研修資料」
②「教職5年目に向けた目標実現プランシート」
・第2日のオンラインによる研修についての詳細は、第1日にお知らせします。

教職3年目研修（小・中学校）

- 1 目的 教職3年目の段階に即応した教員としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 教職3年目に該当する教員
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 期 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|---------------------|--|---|
| 第1日 | 小学校 6/21 (金) | 【オンラインによる研修】(同時双方向型) 講話 「教員として学び続けるために」 「総合的な学習の時間」 「キャリア教育」 | 宇都宮市教育センター職員 特別支援教育課職員 総合教育センター職員 |
| | 中学校 7/1 (月) | 講話・演習・研究協議 「教科別分科会(1)」 ----- 準備物 自校の「総合的な学習の時間 年間指導計画」 | |
| 第2日 | 小学校 11/5 (火) | 講話 「学校段階等間の接続」 講話・演習 「外国語教育」 講話・演習・研究協議 「教科別分科会(2)」 | 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 |
| | 中学校 11/11 (月) | 講話 「学校段階等間の接続」 講話・演習 「よりよい学級経営に向けて～学業指導の観点から～」 講話・演習・研究協議 「教科別分科会(2)」 | |

付 記 ・第1日のオンラインによる研修についての詳細は、別途お知らせします。

教職5年目研修（小・中学校）

- 1 目的 教職5年目の段階に即応した教員としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 原則教職5年目に該当する教員。なお、5年目未満であっても、「初任者研修」の受講が終了した翌年度以降において、50歳以上の年齢となる年度に受講する。
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
※第5日のみ、13:30～16:30（受付13:15～13:30）

6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|------|--------------------------------------|---|---|
| 第1日 | 下都賀 坂谷南那須 那須安足 5/21 (火) | 講話・演習 「学級集団づくりに生かす教育相談」 教科別分科会（1） 「ICTを活用した授業づくり（1）～先行事例から学ぶ～」 | 宇都宮市教育センター職員 義務教育課職員 健康体育課職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | 河内 上都賀 芳賀 5/24 (金) | | |
| 第2日 | 6月 ～ 1月 | 選択研修 | 各研修先担当者 会場：各研修場所 |
| 第5日※ | 8/8 (木) | 講話・演習 「教職5年目にもとめられるもの」 講話・演習 「宇都宮市の特別支援教育」等 | 市教育センター所長 市教育委員会職員 会場：市教育センター |
| 第3日 | 10/1 (火) | 【オンラインによる研修】（同時双方向型） 講話・演習 「学校組織マネジメント～同僚との関わり～」 「授業力の向上～子どもの学びの姿を通して～」 講話 「特別活動の実際」 「情報モラル教育」 | 小・中学校教員 宇都宮市教育センター職員 総合教育センター職員 会場：各所属校 |
| 第4日 | 下都賀 坂谷南那須 那須安足 11/22 (金) | 教科別分科会（2） 「ICTを活用した授業づくり（2）～校内実践から学ぶ～」 演習 「特別の教科 道徳の授業づくり」 講話・演習 「教職員の服務規律」 講話 「新たなステージに向けて」 | 宇都宮市教育センター職員 義務教育課職員 健康体育課職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | 河内 上都賀 芳賀 11/29 (金) | | |

- 付 記
- ・第2日の選択研修については、当センターのWebサイトにある「選択研修について」を必ず御確認ください。
<https://www.tochigi-edu.ed.jp/icnt/kenshu-c-r06/>
 - ・第3日のオンラインによる研修についての詳細は、別途お知らせします。
 - ・第5日の研修時間は13時30分～16時30分（受付13:15～）となり、会場は、宇都宮市教育センターですので、御注意ください。

中堅教諭等資質向上研修

- 1 目的 中堅教諭に即応した教育に関する知識・技能、態度等を身に付け、教員としての資質の向上を図る。
- 2 対象 教職10年目に該当する小・中学校教諭。ただし、教職10年目未満でも、本年度中に50歳になる者を含む。（「教職5年目研修」を未受講の場合は、「教職5年目研修」の受講が終了した翌年度に「中堅教諭等資質向上研修」の受講となります。）
- 3 研修時間 研修日によって異なります。「5 研修内容等」を御覧ください。

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研修内容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-------|------|---|--|---------|---------------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 5/28 | 火 | 午前9時～12時 午後1時～4時 （受付…午前8時45分～9時） …………… 講話 「中堅教員に期待するもの」 研修オリエンテーション 講話・演習 「教育公務員としてのサービスと教育法規」「体罰の根絶」 講話・演習 「学習指導(1)－授業力の向上－」 講話 「カリキュラム・マネジメント」 講話 「GIGAスクール構想について」 | 市教育センター | 市教育委員会教育長 市教育委員会職員 |
| 第2日 | 6/20 | 木 | 午前9時～12時 午後1時～4時 （受付…午前8時45分～9時） …………… 講話・演習 「学校組織マネジメント」 講話・演習 「配慮を必要とする児童生徒への指導の在り方」 －特別支援教育の視点から－ 講話 「課題研究の進め方」 | 市教育センター | 市教育委員会職員 |
| 第3・4日 | | | 【選択研修】 ①宇都宮市教育センターが実施する研修等※ ・宇都宮市教育センターが主催する希望研修 ・宇都宮市教育センターが主催する夜間公開講座（「教育なう」） ②下記の機関等が主催する研修及び研究大会※ ・県教育委員会、河内教育事務所、宇都宮市教育委員会 ・宇都宮大学及び共同教育学部附属幼稚園、小・中学校 ・栃木県、宇都宮市小・中学校教育研究会 ・栃木県連合教育会 ・県総合教育センター ③社会体験研修（受講者の選択した企業等での活動を実施） ※①、②に関してはオンラインでの実施を含み、市外及び県外のオンライン研修も認める。 | | |

| 区分 | 期 日 | | 研修内容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|-------|---|--|---------|--|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第5日 | | | 午前9時～12時 午後1時～4時 (受付 午前8時45分～9時) | 市教育センター | 市教育委員会職員 |
| | 8/7 | 水 | 国語, 社会, 理科, 音楽, 図画工作・美術, 外国語, 技術 | | |
| | 8/9 | 金 | 算数・数学, 体育・保健体育, 家庭, 生活, 特別支援教育 | | |
| | | | 講話・研究協議・演習 「学習指導(2)－授業改善の視点を踏まえた教科指導」 ▪選択した教科等の学習指導における課題 ▪教材分析や教材研究 ▪授業公開に向けた指導案・評価計画の検討 ▪模擬授業 等 | | |
| 第6日 | | | 午前9時～12時 午後1時～4時 (受付 午前8時45分～9時) | 市教育センター | 市教育委員会職員 東京学芸大学教職大学院 准教授 渡辺 貴裕先生 (予定) |
| | 9/2 | 月 | 講話 「情報モラル ～デジタル・シティズンシップ(情報モラル教育の充実)～」 講話・演習 「学習指導(3)－道徳教育の充実－」 [道徳科授業づくり] ▪模擬授業 | | |
| 第7日 | | | 会場により異なります。別途通知します。 | 教科等別会場校 | 市教育委員会職員 |
| | 12/19 | 木 | 国語, 社会, 理科, 生活, 家庭, 外国語 | | |
| | 12/20 | 金 | 算数・数学, 音楽, 図画工作・美術, 体育・保健体育 技術, 特別支援教育 | | |
| | | | ◆学校会場授業研究◆ ▪授業参観 ▪授業研究会 ▪協議 等 中堅教諭等資質向上研修全体の振り返り | | |

5 その他

- 第1日, 第2日には, 自校の学校暦(行事予定表)や学校教育目標が分かるもの(教育課程表等)を持参してください。
- 第5日は, 下記を持参してください。[クラスルーム参照]
- 各教科の学習指導における課題研究(勤務校での授業実践)で実施予定の学習指導案
- 学習指導案に関係するページの教科書及び, 指導書等のコピーを人数分+2部
- 第5日, 第7日は, 「教科等別スキルアップ研修」との合同開催となります。
- 第6日の講話・演習「学習指導(3)－道徳教育の充実－」は, 「道徳科授業づくり研修」との合同開催となります。

基本研修

令和6年度

2406

教職20年目研修

- 1 目的 教職20年目の段階に即応した広い視点からの教員としての在り方について考え、学校における中核的リーダーとして活躍できる資質の向上を図る。
- 2 対象 教職20年目に該当する小・中学校教諭。ただし、教職20年目未満でも、本年度中に50歳になる者を含む。また、前年度50歳で中堅教諭等資質向上研修を受講した者を含む。（「中堅教諭等資質向上研修」を未受講の場合は、「中堅教諭等資質向上研修」の受講が終了した翌年度に「教職20年目研修」の受講となります。）※教務主任も対象となります。
- 3 研修時間 研修日によって異なります。「4 研修内容等」を御覧ください。
- 4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | |
|-----|----------------|---|---|---------|---|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 6/11 | 火 | 午後1時30分～4時30分 (受付 午後1時15分～1時30分) 研修オリエンテーション 講話・演習 「情報セキュリティ」 「GIGAスクール構想について」 講話 「特別支援教育の推進」 オンデマンド研修〔動画視聴〕 「学校組織マネジメント」 「カリキュラム・マネジメント」 | 市教育センター | 市教育委員会職員 |
| 第2日 | 6月 ～ 12月 | | 【選択研修】 ①宇都宮市教育センターが実施する研修等※ ・宇都宮市教育センターが主催する希望研修 ・宇都宮市教育センターが主催する夜間公開講座（「教育なう」） ②下記の機関等が主催する研修及び研究大会※ ・県教育委員会、河内教育事務所、宇都宮市教育委員会 ・宇都宮大学及び共同教育学部附属幼稚園、小・中学校 ・栃木県、宇都宮市小・中学校教育研究会 ・栃木県連合教育会 ・県総合教育センター ※①、②に関してはオンラインでの実施を含み、市外及び県外のオンライン研修も認める。 | 市教育センター | |
| 第3日 | 12/3 | 火 | 午後1時30分～4時30分 (受付 午後1時15分～1時30分) 講話・演習 「中核的リーダーに求められる資質・能力 ～理論と実践の往還から学ぶ～」 オンデマンド研修〔動画視聴〕 「学校における働き方改革について」 | 市教育センター | 宇都宮大学大学院 教育学研究科 教授 人見 久城 先生 (予定) |

5 その他

〔オンデマンド研修について〕

- ・受講者の都合のよい日時で、実施してください。
- ・検索エンジン等にて、下記のキーワードを入力、検索し、NITSの動画を選んでください。少なくとも1つは、動画を視聴してください。なお、複数の動画がヒットする場合は、自分のニーズに、より合った動画を、視聴してください。

<キーワード>

- 「NITS 校内研修シリーズ カリキュラム マネジメント」
- 「NITS 校内研修シリーズ 学校組織マネジメント」
- 「NITS 校内研修シリーズ 働き方改革」

- ・振り返りは、第1日または第3日実施後、約1ヶ月後に提示されるフォーム等に記入してください。

学校教育相談基礎研修

- 1 目的 児童生徒指導や学級経営の基盤となる学校教育相談の基礎を身に付ける。
- 2 対象 教職4年目に該当し、指名を受けた小・中学校教員(養護教諭を含む)
- 3 研修時間 研修日によって異なります。「4 研修内容等」を御覧ください。

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|-------|---|--|---------|--|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 6/17 | 月 | 午前9時～12時 午後1時～4時30分 (受付...午前8時45分～9時) 研修オリエンテーション 講話・演習 「児童生徒理解と学級経営」 「Q-U検査の実施と活用法」 | 市教育センター | 奈良教育大学 教職開発講座 教授 粕谷 貴志 先生 (予定) |
| 第2日 | 8/2 | 金 | 午前9時～12時20分 (入室受付...午前8時30分～8時50分) 講話・演習 「いじめ・非行の理解と対応」 「発達障がいの理解と対応」 「不登校の理解と対応」 「信頼関係を築く話の聴き方・話し方」 | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 市教育委員会職員 |
| 第3日 | 10/21 | 月 | 午後1時30分～4時30分 (受付...午後1時15分～1時30分) 講話 「不登校の要因・背景の理解」 ～事例から考える対応方法～ | 市教育センター | 栃木県 スクールカウンセラー スーパーバイザー 渡邊 文子 氏 (予定) |

5 その他

- ・第1日は、「Q-U活用研修」との合同開催となります。
- ・第3日は、「不登校対応スキルアップ研修 第3日」との合同開催となります。

指名研修

令和6年度
2408特別支援教育の視点を取り入れた授業力向上研修

- 1 目的 授業に特別支援教育の視点を取り入れることにより、発達面等に課題のある児童生徒も含めたすべての児童生徒への指導力の向上を図る。
- 2 対象 教職8年目に該当し、指名を受けた小・中学校教員（養護教諭を含む）
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分（受付 午後1時15分～1時30分）

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-----|------|---|---|---------|-------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 5/27 | 月 | 講話・協議 愛着障害について 説明 「特別支援教育の視点を取り入れた授業実践について」 | 市教育センター | 市教育委員会職員 |
| 第2日 | 9/6 | 金 | 講話・実践発表・協議 「特別支援教育の視点を取り入れた各自の取組について」 ▪実践発表をもとにした協議 ▪まとめ | 市教育センター | 市教育委員会職員 |

コミュニケーションスキルアップ研修

- 1 目的 コミュニケーションスキルをはじめ、教職15年目の段階に即応した教育実践がなされるために必要とされる資質・能力の向上を図る。
- 2 対象 15年目に該当する小・中学校教職員(養護教諭, 栄養教諭, 学校栄養職員, 学校事務職員を含む)
- 3 研修時間 研修日によって異なります。「4 研修内容等」を御覧ください。

4 研修内容等

| 区分 | 期 月/日 | 日 曜 | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|----------|--------|---|---------------------------------|--|
| 第1日 | 6/21 | 金 | 午前9時～12時 午後1時～4時 (受付午前8時45分～9時) | 市 教 育 セ ン タ ー | 特定非営利活動法人 キャリアカウンセリ ング協会 特別講 橋本 幸晴 先生 (予定) |
| | | | 講話・演習 「ミドルリーダーとしてのコミュニケーションの在り方 ～同僚・保護者に対するかかわりを中心に～」 | | |
| 第2日 | 8/23 | 金 | 午前9時～12時 (受付午前8時45分～9時) (受付午前8時45分～9時) | 受 講 者 勤 務 校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | 講話・演習 「ミドルリーダーとしての自覚と学校経営参画 ～学校を変えよう ミドルリーダーとしての変 革意識をもつ～」 講話・演習 「教職員の働き方改革」 「教育公務員としての服務」 「体罰の根絶」 | | 教育センター所長 市教育委員会職員 |

キャリアマネジメント研修

1 目的 教育の今日的課題について講話を通して理解を深めたり、組織におけるキャリアの活かし方について実践研修を行ったりすることにより、ベテラン教員に求められる資質・能力の向上を図る。

2 対象 教職30年目に該当する小・中学校教員（養護教諭を含む）

3 研修時間 午後1時30分～4時30分（受付 午後1時15分～1時30分）

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|-----|----------------|---|--|---------|---|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 6/6 | 木 | 講話 「ベテラン教員の学校運営に果たす役割と期待」 事務連絡 「研修第2日について」 | 市教育センター | 宇都宮大学大学院 教育学研究科 教授 人見 久城 先生 (予定) 市教育委員会職員 |
| 第2日 | 7月 ～ 12月 | | 個別課題実践研修 | 勤務校 | 受講者 |
| 第3日 | 9/12 | 木 | 講話 「ベテラン教員に期待する」 事務連絡 「研修第4日について」 | 市教育センター | 横浜国立大学 名誉教授 高木 展郎 先生 (予定) 市教育委員会職員 |
| 第4日 | 1/28 | 火 | 説明 「ステージⅣの教員に期待すること」 研究協議 「ベテラン教員の学校運営に果たす役割について」 | 市教育センター | 市教育委員会職員 |

学校運営推進リーダー養成研修

- 1 目的 本市学校教育を支え、将来の学校運営を推進する上で必要となる学校組織及び教育課程をマネジメントする資質・能力の向上を図る。
- 2 対象 指名を受けた将来学校において、学校運営を担う教職員
ただし、中堅教諭等資質向上研修(教職10年目を対象とした研修)を受講済みの者
受講対象者所属校あて、別途文書にて指名します。
- 3 研修時間 午前9時～12時 午後1時～午後4時(受付 午前8時45分～9時)
- 4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-----|------|---|---|---------|---|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 7/11 | 木 | 研修オリエンテーション 講話 「学校運営推進リーダーとしての心構え」 講話 「本市学校教育の諸課題と方向性」 研究協議(1) 「学校が求めるリーダーシップ(1)」 講話 「学校運営とリーダーシップ ～人と組織を生かした学校経営～」 研究協議(2) 「学校が求めるリーダーシップ(2)」 | 市教育センター | 市教育委員会教育長 学校教育課長 市教育委員会職員 株式会社イメージンス 代表取締役社長 桑畑 英紀 氏 (予定) |
| 第2日 | 8/21 | 水 | 講話・演習 「学校組織マネジメントの理解(1) ～学校ビジョンと戦略～」 講話・演習 「学校組織マネジメントの理解(2) ～組織の活性化～」 研究協議(3) 「学校の現状分析及び学校課題解決について」 | 市教育センター | 兵庫教育大学大学院 学校教育研究科 教授 浅野 良一 先生 (予定) 市教育委員会職員 |
| 第3日 | 8/26 | 月 | 講話・演習 「学校組織マネジメントの理解(3) ～人材育成～」 講話・演習 「学校課題対策戦略マップづくり ～学校の改善・改革～」 研究協議(4) 「校内人材育成方策(OJT)検討表づくり」 「学校課題対策戦略マップづくり ～学校課題3年プラン～」 | 市教育センター | 兵庫教育大学大学院 学校教育研究科 教授 浅野 良一 先生 (予定) 市教育委員会職員 |
| 第4日 | 1/16 | 木 | 研究協議(5) 「学校改善3年プラン実施に向けて」 講話 「学校運営推進リーダーの役割」 研究協議(6)・発表 「学校運営推進リーダーの役割について」 講話 「次世代学校運営推進リーダーに期待する」 | 市教育センター | 市教育委員会職員 小・中学校教員 学校教育課長 教育センター所長 市教育委員会学校教育担当次長 |

校長研修（小・中学校）

- 1 目的 教育改革や今日的な教育課題について総合的に理解し、これからの学校づくりの視点をとらえ、校長としての学校経営能力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 校長
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|---|---|--|
| 第1日 | A組 5/13(月) 【小学校】 河内 上都賀 那須 【中学校】 芳賀 下都賀 塩谷南那須 安足 【義務教育学校】 下都賀 安足 | 説明 「学校における業務改善の意義・目的」 講話 「業務改善における校長の役割」 「教職員評価制度について」 「校長のリーダーシップを活かした学校経営」 | 民間企業関係者 大学等職員 教育政策課職員 義務教育課職員 ----- 会場：総合教育センター |
| | B組 5/17(金) 【小学校】 芳賀 下都賀 塩谷南那須 安足 【中学校】 河内 上都賀 那須 【義務教育学校】 那須 | | |

付記・持参物 ①栃木県教育振興基本計画2025

②教職員評価制度の手引〈小学校、中学校及び義務教育学校評価者用〉

令和6(2024)年4月 栃木県教育委員会

③令和6(2024)年度 教職員評価制度の手引 栃木県教育委員会

④別冊 会計年度任用教育職員等の教職員評価の手引〈小学校、中学校及び義務教育学校評価者用〉

令和6(2024)年4月 栃木県教育委員会

⑤別冊 令和6(2024)年度 会計年度任用教育職員等の教職員評価の手引

栃木県教育委員会

(③及び⑤は、県教育委員会Webサイトよりダウンロード)

・講話「業務改善における校長の役割」の講師は、一般社団法人ライフ&ワーク代表理事 妹尾 昌俊氏を予定しています。

・講話「校長のリーダーシップを活かした学校経営」の講師は、白鷗大学教育学部長 金井 正氏を予定しています。

(予定していた講師の変更等がある場合には、総合教育センターWebサイトに掲載します。)

新任校長研修（小・中学校）

- 1 目的 校長としての職務、今日的な教育課題、学校経営の在り方等について総合的に理解を深め、校長としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 新任校長。ただし、昨年度中に校長になった者で、この研修を受講していない者を含む。
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|--|
| 第1日 | 4/22 (月) | 講話 「新任校長への期待」 説明 「栃木県教育振興基本計画2025」 講話 「人権教育の推進と校長の役割」 「学校経営に関する諸課題—指導関係—」 「学校経営に関する諸課題—服務関係—」 持参物 ①教職員評価制度の手引（小学校、中学校及び義務教育学校評価者用） 令和6（2024）年4月 栃木県教育委員会 ②令和6（2024）年度 教職員評価制度の手引 栃木県教育委員会 （令和6（2024）年度 教職員評価制度の手引は、 県教育委員会Webサイト よりダウンロード） ③栃木県教育振興基本計画2025 | 県教委教育次長 教育政策課職員 義務教育課職員 会場：総合教育センター |
| 第3日 | 5/24 (金) | 午後1時30分～午後4時30分 講話・演習 「メンタルヘルスと組織マネジメント」 ～働き方改革の視点を取り入れた学校経営～ 講話 「管理職」に期待する校内人材育成について 講話 「新任校長に期待する」 | 市教育センター所長 市教育委員会職員 市教育委員会教育長 会場：市教育センター |
| 第2日 | 7/9 (火) | 講話 「学校における特別支援教育」 「よりよい学校経営に向けて」 研究協議 「学校経営上の課題とその解決に向けて」 | 大学等職員 特別支援教育課職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |

付 記 ・第2日の講話「よりよい学校経営に向けて」の講師は、宇都宮大学教職センター副センター長 大島 政春氏を予定しています。
 （予定していた講師の変更等がある場合には、総合教育センターWebサイトに掲載します。）

教頭2年目研修（小・中学校）

- 1 目的 管理職としての深い見識と優れたリーダーシップを高めるとともに、学校経営、学校教育管理、人事管理等に関する管理職としての実践的な資質・能力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 教頭経験2年目に該当する者。ただし、新任教頭研修を受講した者。
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|--|
| 第1日 | 6/3 (月) | 講話 「コーチングを活用した人材育成」 「学校経営と学校事務」 発表・研究協議 「学校組織マネジメント校内実践計画」 | 有識者 大学等職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 12/2 (月) | 発表・研究協議 「学校組織マネジメント校内実践報告」 講話 「教職員のメンタルヘルス」 「リーダーシップを生かした組織マネジメント」 | 医療関係者 大学等職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

- 付記 ・持参物 令和5（2023）年度新任教頭研修 令和6（2024）年度教頭2年目研修 管理職研修の手引（小学校、中学校、義務教育学校）
- ・第1日の講話「コーチングを活用した人材育成」の講師は、別府大学客員教授 佐藤 敬子氏を予定しています。
 - ・第2日の講話「リーダーシップを生かした組織マネジメント」の講師は、国土舘大学体育学部こどもスポーツ教育学科教授 北神 正行氏を予定しています。
(予定していた講師の変更等がある場合には、総合教育センターWebサイトに掲載します。)

新任教頭研修（小・中学校）

- 1 目的 管理職としての見識を深め教育理念を構築するとともに、教頭の職務を理解し、学校経営、学校教育管理、人事管理等に関する管理職としての基本的な資質・能力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 新任教頭。ただし、昨年度中に教頭になった者で、この研修を受講していない者を含む。
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|--------------|---|--|
| 第1日 | 4/26 (金) | 講話 「新任教頭への期待」 説明 「栃木県教育振興基本計画 2025」 講話 「人権教育の推進と教頭の役割」 「特別支援教育における教頭の役割」 説明 「新任教頭研修について」 講話・研究協議 「教職員評価制度について」 ----- 持参物①教職員評価制度の手引<小学校、中学校及び義務教育 学校評価者用> 令和6(2024)年4月 栃木県教育 委員会 ②令和6(2024)年度 教職員評価制度の手引 栃木県 教育委員会 (令和6(2024)年度 教職員評価制度の手引は、 <u>県 教育委員会Webサイト</u> よりダウンロード) ③栃木県教育振興基本計画 2025 | 県教委教育次長 教育政策課職員 義務教育課職員 特別支援教育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 8/20 (火) | 講話・演習 「学校における組織マネジメント」 | 大学等職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第3日 | 11/8 (金) | 講話「教頭に求められる資質・能力」 講話・演習 「学校組織マネジメント校内実践計画作成に向けて」 講話「学校現場とリーガルマインド」 | 大学等職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第4日 | 11/18 (月) | 午後1時30分～午後4時30分 (入室受付 午後1時～午後1時20分) ----- 講話 「学校教育の方向性」 講話・研究協議 「保護者とよりよい関係を築くために」 | 市教育委員会 学校教育担当次長 ----- 市教育委員会職員 ----- 会場：市教育センター |

- 付 記 ・持参物 令和6(2024)年度新任教頭研修 令和7(2025)年度教頭2年目研修 管理職研修の手引
 (小学校、中学校、義務教育学校) (総合教育センターWebサイトよりダウンロード)
 ・第2日の講師は、兵庫教育大学大学院学校教育研究科特任教授 浅野 良一氏を予定しています。
 ・第3日の講話「学校現場とリーガルマインド」の講師は、日本女子大学教職教育開発センター教授
 坂田 仰氏を予定しています。
 (予定していた講師の変更等がある場合には、総合教育センターWebサイトに掲載します。)
 ・第4日の講話・研究協議「保護者とよりよい関係を築くために」は、不当要求防止対策研修と合同開催
 となります。

宮・リーダー研修

- 1 目的 学校経営を推進する上で必要な資質・能力について理解するとともに、講話や演習を通してその向上を図る。
- 2 対象 教務主任経験2年目に該当する主幹教諭・教諭
- 3 研修時間 午前9時～午後4時（受付 午前8時45分～9時）

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-----|------|---|---|---------|--|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 8/27 | 火 | 講話・演習 「コーチングの基本的な考え方とその実際」 講話・演習 「ファシリテーションの基本的な考え方」 | 市教育センター | (株)エンパワー21 能勢 みゆき 先生 教育ファシリテーション研究所 三田地 真実 先生 |
| 第2日 | 11/8 | 金 | 講話 「本市における教育課題」 講話・演習 「学校経営に必要な教育関係法規」 | 市教育センター | 市教育委員会職員 多摩大学 グローバルスタディーズ学部 准教授 山田 知代先生 (予定) |

新任主幹教諭研修（小・中学校）

- 1 目的 主幹教諭としての職務、学校経営への参画の在り方等について理解を深め、主幹教諭としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 新任主幹教諭。ただし、昨年度中に主幹教諭になった者で、この研修を受講していない者を含む。
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|--|
| 第1日 | 5/31 (金) | 講話 「主幹教諭への期待」 演習・研究協議 「主幹教諭としてのマネジメント」 講話・ワークショップ 「価値観の多様化と学校教育－危機管理に必要となるスクール・コンプライアンスの視点－」(仮) | 大学等職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

- 付 記
- ・講話・ワークショップ「価値観の多様化と学校教育－危機管理に必要となるスクール・コンプライアンスの視点－」(仮)の講師は、学習院大学文学部教育学科教授 黒川 雅子氏を予定しています。（予定していた講師の変更等がある場合には、総合教育センターWebサイトに掲載します。）
 - ・教務担当主幹教諭のうち新任教務主任研修（小・中）を受講していない者は、新任教務主任研修（小・中）も受講対象となります。
 - ・持参物 「学校ランドデザイン」等、学校経営の方針がわかるもの。

新任教務主任研修（小・中学校）

- 1 目的 学校教育の当面する課題と教務主任としての職務について理解を深め、教務主任としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 新任教務主任。ただし、昨年度中に教務主任になった者でこの研修を受講していない者、及び、教務担当主幹教諭のうちこの研修を受講していない者を含む。
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|---|--|
| 第1日 | 6/18 (火) | 説明 「栃木県教育振興基本計画2025」 講話 「今日的教育課題への対応」 講話・演習 「カリキュラム・マネジメント」 講話 「新任教務主任に期待すること」 研究協議 「教務主任としての取組」 ----- 持参物 ①栃木県教育振興基本計画2025 ②勤務校の教育課程表 | 教育政策課職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 9/30 (月) | 説明 「教育関係法規」 研究協議 「学校管理・運営上の諸問題と関係法規」 講話 「社会に開かれた教育課程の実現に向けて ～その意義とカリキュラム・マネジメントによる推進（仮題）～」 ----- 持参物 ①教育関係職員必携4 ②学校管理運営問答集第19集 ③各学校の関連資料（市町の学校管理規則等） ④勤務校の教育課程表 | 大学等職員 義務教育課職員 ----- 会場：総合教育センター |

付記 ・第1日の研究協議内容は、次のとおり予定しています。協議のための資料作成は不要ですが、話す内容について事前に考えておいてください。

○自校の教育課程の特色や工夫している点 ○教務主任としての職務についての考え

- ・第2日の講話「社会に開かれた教育課程の実現に向けて ～その意義とカリキュラム・マネジメントによる推進（仮題）～」の講師は、茨城大学大学院教育学研究科教授 加藤 崇英氏を予定しています。

（予定していた講師の変更等がある場合には、総合教育センターWebサイトに掲載します。）

- ・当研修は、見なし研修の対象となっています。

対象となる研修は、「[別紙] 令和6(2024)年度 見なし研修」を参照してください。

地域学校園事務室長研修

- 1 目的 地域学校園事務室長としての職務・役割についての理解を深めるとともに、地域学校園事務室運営のための資質の向上を図る。
- 2 対象 地域学校園事務室長
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分(受付 午後1時15分～1時30分)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-------------|------|---|------------------------------------|--------|---|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第 1 日 | 9/24 | 火 | 講話 「(仮)学校マネジメントにおける事務室長の役割について」 | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | | | 大分大学大学院 教育学研究科 准教授 熊丸 真太郎 先生 (予定) |

5 その他

- ・各地域学校園事務室長は、年度明けに決定しますので、忘れずに参加してください。
- ・地域学校園事務室長以外の副事務室長のうち、希望者は聴講生として参加可能とします。

新任地域学校園事務室長研修

- 1 目的 地域学校園事務室長としての職務・役割についての理解を深めるとともに、地域学校園事務室運営のための資質の向上を図る。
- 2 対象 新任の地域学校園事務室長
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分(受付 午後1時15分～1時30分)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-----|------|---|---|---------|-----------------------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 6/14 | 金 | 講話 「地域学校園事務室の運営について」 「地域学校園事務室長としての役割について」 講話・研究協議 「地域学校園事務室運営の課題と対応について」 | 市教育センター | 市教育委員会職員 事務指導員 市教育委員会職員 |

学習指導主任研修

1 目的 学習指導要領で求められる資質・能力の育成に向けた授業及び学習評価の改善等について理解を深め、学習指導主任としての資質の向上を図る。

2 対象 学習指導主任

3 研修時間 午後1時30分～4時30分（入室受付 午後1時～1時30分）

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|-----|------|---|---|---------|--|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 9/26 | 木 | <p>説明1</p> <p>「本市児童生徒の学力の状況と今後の指導改善に向けた取組について」</p> <p>説明2</p> <p>「国・県学力調査等の状況について」</p> <p>演 習</p> <p>授業改善の推進をテーマとする パネルディスカッション(予定)</p> | 市教育センター | <p>市教育委員会職員</p> <p>コーディネーター コメンテーター パネラー</p> |

5 その他

- ・ 詳細については、後日、お知らせします。

カリキュラム・マネジメント研修

一 学校の教育活動全体を通じて行う道德教育の推進 一

- 1 目的
- ・ 教科等横断的な学習の充実など、カリキュラム・マネジメントの視点から、教育活動の充実を図る手立て等について理解を深める。
 - ・ 令和6年度は、学校の教育活動全体を通じて行う道德教育についての理解を深め、校内における組織的な取組を促進することを目的とする。
- 2 対象 道德教育担当者(道德教育推進教師または学年の道德教育担当教員 等)
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分(受付 午後1時15分～1時30分)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|------|---|-------------------------------|--------|---|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 11/5 | 火 | 講話 「道德教育のマネジメントと道德科の指導の充実」 | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | 説明 「宮っ子心の教育の推進について」 | | 十文字学園女子大学 教育人文学部 児童教育学科 教授 浅見 哲也 先生 (予定) 市教育委員会職員 |

5 その他

- ・ 自校の令和6年度「宮っ子心の教育年間指導計画」をご用意ください。
(具体的には、「道德教育全体計画」及び各学年の「道德科年間指導計画」です。)
- ・ 研修にあたり、事前アンケートに回答いただきます。アンケート等の研修準備、オンライン参加に係るIDについては、後日、お知らせします。

人権教育主任研修

- 1 目的 学校における人権教育の課題を明らかにした上で、児童生徒の人権感覚を醸成するための指導法等について研修し、教員の資質の向上と各学校の人権教育の積極的推進を図る。
- 2 対象 人権教育主任
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分（入室受付 午後1時～1時20分）
- 4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-----|-----|---|---|---------|-----------------------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 5/2 | 木 | 説明 「学校における人権教育の充実」 演習 ・子どもの権利に関する指導計画について ・直接的指導の工夫について | 市教育センター | 市教育委員会職員 河内教育事務所職員 市職員 他 |

5 その他

【事前課題】

研修前までに、市HPで下記の内容を確認してください。

- 「宮っこを守り・育てる都市宣言」, 「宮っこを守り・育てる都市宣言～宣言の実践に向けて(解説)～」

※ 事前課題については、令和6年4月に、人権教育主任宛てに詳細を通知します。

【準備物】

- (1)「第2次宇都宮市学校教育推進計画後期計画(令和4年度策定)」冊子
- (2)人権教育全体計画及び年間指導計画(当日使用するとともに、後日提出していただきます。)
 ※① 後日提出していただくので、表紙右上に「学校番号」, 「学校名」を明記してください。
 ※② 必須となる項目は下記の通りです。
 - (各学校の実態に応じて設定された)「育てたい資質・能力」
 - 直接的指導の内容を中心に、各教科・領域等との関連を明示した一覧表
- (3)栃木県教育委員会発行の下記の冊子を御準備ください。(追加等がある場合には、通知します。)
 - ①『人権教育推進のためのQ&A』[平成29年3月]
 - ②『人権教育推進のためのQ&A -直接的指導編- 』[平成31(2019)年3月]
 - ③『様々な人権問題を扱った直接的指導の工夫』[令和3(2021)年3月]
 - ④『人権教育推進の手引』[※令和6年度版]

(※例年、4～5月に、最新年度の手引が各学校に送付されます。)

学校図書館活用研修

- 1 目的 学校図書館の読書センター、学習センター、情報センターとしての機能がより充実するように、先進の研究を学ぶことを通して、学校図書館司書教諭の職務について理解を深め、資質の向上を図る。
- 2 対象 学校図書館司書教諭(発令のない学校については、学校図書館教育主任)
- 3 研修時間 午後2時～4時30分 (受付 午後1時30分～2時)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-----|-------|---|---------------------------|--------|-------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 10/24 | 木 | 講話 「学校図書館を活用した授業支援の充実」 | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | | | 市教育委員会職員 |

5 その他

- ・オンラインで行います。
- ・事前課題によるレポートを提出していただきます。

小学校英語教育推進教員養成研修

1 目的 小学校における英語教育の一層の充実を図るため、協議や実践事例発表等を通して、各学校における英語教育推進の中心となる教員を育成する。

2 対象 原則として小学校5、6年の英語授業を担当している教員、または、小学校英語専科教員
専任教員

※県主催「小学校英語実践研修」に割り当たっている学校については、同じ者が本研修を受講してもよい。その場合は、市研修の第2日のみ受講する。

3 研修時間 午後1時30分～4時30分(受付 午後1時15分～1時30分)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|-----|-------|---|--|---------|--|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 5/20 | 月 | 協議 「各学校における取組状況について」 講話・演習 「教科外国語授業の在り方」 ・学習者用デジタル教科書の活用 | 市教育センター | 市教育委員会職員 |
| 第2日 | 11/26 | 火 | 研究授業参観及び授業研究会 講評 「小学校英語教育の充実に向けて」 | 市教育センター | 東京学芸大学 教職大学院 教授 粕谷 恭子 先生 (予定) |

5 その他

・両日とも小学校英語教科書(『Here We Go !5・6』)を持参してください。

中学校英語教員授業力向上研修

- 1 目的 中学校における英語授業の充実を図るため、教員の英語力及び授業力の強化を図る。
- 2 対象 中学校英語科教員(教諭及び常勤の講師)
 ○本研修は、令和5(2023)年度から4年間で実施する。
 ○令和6(2024)年度の受講者の割り当ては、次の通り
 ・2名の参加者を要する学校
 陽南中 星が丘中 陽東中 泉が丘中 宮の原中 清原中 横川中
 豊郷中 姿川中 若松原中
 ・1名の参加者を要する学校
 上記の中学校以外
- 以下の者については、受講対象者から除く。
 ・国の中央研修(「英語教育指導者講座」及び「英語教育推進リーダー中央研修」)を受講済みの者
 ・令和6年度「初任者研修」受講者
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分(受付 午後1時15分～1時30分)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-----|-------|---|--------------------------------|---------|-----------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 7/9 | 火 | 講話・演習 「主体的・対話的で深い学びの実現に向けて」 | 市教育センター | 市教育委員会職員 ALT |
| 第2日 | 10/29 | 火 | 講話・演習 「主体的・対話的で深い学びの実現に向けて」 | 市教育センター | 市教育委員会職員 ALT |

5 その他

- ・本研修中に使用する言語は、すべて英語とします。
- ・両日とも、現在指導している学年の教科書を持参してください。
- ・第1日目の研修を経て、授業実践の報告を第2日目に実施していただく予定です。
- ・本研修は、4年間で全ての中学校英語科教員(教諭及び常勤の講師)に受講いただくものになります。

保健・安全教育指導者研修（小学校）

- 1 目的 学校保健・学校安全における今日的な課題について共通理解を図り、学校保健・学校安全の推進や諸問題への対応の在り方についての理解を深める。
- 2 対象 小学校の学校安全担当者
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分（入室受付 午後1時～1時20分）

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-----|------|---|---|--------|-------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 5/16 | 木 | 説明 「本市の学校安全に係る取組について」 「学校安全計画」「危機管理マニュアル」 について 演習 「学校安全に関する演習」 | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | | | 市教育委員会職員 |

5 その他

【準備物】

- ・参加者は全員「宇都宮市学校健康教育推進計画」（令和5年2月改訂）を御準備ください。
- ・自校の「学校安全計画」を御準備ください。（研修後は、学校名を記載し、1部、使送にて学校健康課学校保健体育グループ宛に御提出ください。）

【実施方法について】

- ・オンライン参加に係るID等は、後日、お知らせします。

体育主任研修

1 目的 体育主任を対象として、体育科・保健体育科教育の充実や体力向上などについての研修を行い、体育主任としての資質の向上を図る。

2 対象 体育主任

3 研修時間 午後1時30分～4時30分（入室受付 午後1時～1時20分）

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|-----|------|---|---|--------|-------------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 4/26 | 金 | 説明 「本市の体力向上に係る事業等について」 研究発表 小・中学校別研修 | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | | | 市教育委員会職員 小・中学校教員 |

5 その他

【準備物】

- ・参加者は全員「宇都宮市学校健康教育推進計画」(令和5年2月改訂)を御準備ください。
- ・小学校の参加者は、『小学校学習指導要領 解説 体育編』を御準備ください。
- ・中学校の参加者は、『中学校学習指導要領 解説 保健体育編』を御準備ください。

【実施方法について】

- ・オンライン参加に係るID等は、後日、お知らせします。

新任食育主任研修

- 1 目的 学校における食育についての理解を深め、食育主任としての資質の向上を図る。
- 2 対象 新任食育主任
ただし、本市において食育主任(給食主任)を経験している者は除く。
- 3 研修方法及び研修時間 ※動画による研修コンテンツを活用して研修を実施します。
研修時間等は「4 研修内容等」に記載のとおり、受講者あて通知される案内で御確認ください。
なお、動画視聴は受講者勤務校にて行ってください。

4 研修内容等

| 区分 | 研修内容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|---|--------|---------------------|
| 第1日 | 6月3日(月)～6月28日(金)の期間に、各自で動画を視聴する | 受講者勤務校 | オンライン オンデマンド型研修※ |
| | 講話 「学校における食育の推進について」 講話・演習 「食に関する指導に係る全体計画の作成について」 | | 市教育委員会職員 |

5 その他

【動画について】

- 動画を視聴するためのURL等は、後日、お知らせします。

【準備物】

- 「宇都宮市学校健康教育推進計画」
- 自校の「食に関する指導の全体計画」(年間指導計画も含む。)
- 自校が所属する地域学校園で作成した「地域学校園小中学校9年間の食に関する指導の指導計画」
- 自校の令和5年度の「学習と生活についてのアンケートの結果」(小学6年生または中学3年生の食に関する質問項目の結果)

【課題の提出】

- 研修で出題する課題を7月12日(金)までに、学校健康課学校食育グループあて御提出ください。

特別支援学級等新任担当教員研修

- 1 目的 特別支援学級及び通級指導教室の新任担当教員の特別支援教育に関する理解を深め、支援方法の在り方などを探ることにより、資質の向上を図る。
- 2 対象 本市において、特別支援学級及び通級指導教室の担当教員に初めてなった者
※令和3年度初任者研修受講者で本研修を受講していない特別支援学級及び通級指導教室担当の教員も含む。(令和4年度初任者研修受講者は対象外(令和5年度に受講))
- 3 研修時間 研修日によって異なります。「4 研修内容等」を御覧ください。

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|----------------|---|--|---------|------------------------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 4/5 | 金 | 午前9時～12時 (受付 午前8時45分～9時) | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | 講話 「特別支援学級における指導・支援について」 講話 「特別支援学級等の教育課程の編成について」 | | 市教育委員会職員 |
| 第2日 | 4/19 | 金 | 午後1時30分～4時30分 (受付 午後1時15分～1時30分) | 市教育センター | 市教育委員会職員 |
| | | | 講話 「特別支援学級・通級指導教室担当としての心構え」 講話 「特別支援学級等の運営について」 講話・協議 「特別支援学級等における指導について」 | | |
| 第3日 | 6/18 | 火 | 午後1時30分～4時30分 (受付 午後1時15分～1時30分) | 市教育センター | 宇都宮大学 名誉教授 池本 喜代正 先生 (予定) |
| | | | 講話・演習 「国際生活機能分類(ICF)の考え方を活かした個別の支援計画の作成」 | | |
| 第4日 | 9月 | | 特別支援学級の授業参観及び授業研究会 | 受講者勤務校 | 市教育委員会職員 |
| 第5日 | 9月 ～ 11月 | | 訪問指導(別途計画) | 勤務校 | 市教育委員会職員 |

5 その他

- ・第1日は、「特別支援学級等担当教員研修」との合同開催となります。
- ・オンライン参加に係るID等は、別途、お知らせします。
- ・第3日は、「国際生活機能分類(ICF)の考え方を活かした個別の支援計画の作成研修」及び「不登校対応スキルアップ研修 第2日」との合同開催となります。「個別の支援計画活用の手引き」を御持参ください。
- ・第4日、第5日の詳細については、後日、お知らせします。

特別支援学級等担当教員研修

- 1 目的 本市における特別支援教育の動向や、特別な教育的ニーズのある児童生徒に対する支援の在り方の研修を通して、特別支援教育に関する知識・技能を高め、校内における特別支援教育推進者としての専門性の充実を図る。
- 2 対象 特別支援学級担当教員(全員)
通級指導教室担当教員(全員)
- 3 研修時間 午前9時～12時(受付 午前8時45分～9時)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|-----|------|---|-----------------------------|--------|---|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 4/5 | 金 | 講話 「特別支援学級における指導・支援について」 | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | 講話 「特別支援学級等の教育課程の編成について」 | | 市教育委員会職員等 |
| 第2日 | 8/19 | 月 | 講話・演習 「特別支援学級における授業づくり」 | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 宇都宮大学 助教授 斎藤 大地 先生 (予定) |

5 その他

- ・オンライン参加に係るID等は、別途、お知らせします。

特別支援教育コーディネーター研修

- 1 目的 特別支援教育コーディネーターとしての基礎的な知識を身に付け、校内の特別支援教育を推進するための資質の向上を図る。
- 2 対象 特別支援教育コーディネーター
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分(受付 午後1時～1時20分)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-------------|------|---|-----------------------|--------|-------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第 1 日 | 4/16 | 火 | 講話 「特別支援教育の充実に向けて」 | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | | | 市教育委員会職員 |

5 その他

- ・本研修は、「特別支援教育スキルアップ研修」との合同開催となります。
- ・オンライン参加に係るID等は、別途、お知らせします。

不登校対応力向上研修

- 1 目的 不登校の要因・背景について見立てる力を高め、具体的な支援策を考えていくなど、校内において不登校対策を推進するための資質の向上を図る。
- 2 対象 不登校対策担当教員(各校において、主として不登校対策を推進する者)
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分(入室受付 午後1時～1時20分)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|-------------|------|---|-------------------------|--------|-------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第 1 日 | 4/22 | 月 | 講話・演習 「不登校対策の推進」について | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | | | 市教育委員会職員 |

5 その他

- ・本研修は、「不登校対応スキルアップ研修 第1日」及び「相談学級担当職員研修会」との合同開催となります。
- ・オンライン参加に係るID等は、後日、お知らせします。

情報教育主任研修

- 1 目的 教育の情報化を推進していく上で必要な最新の情報を得るとともに、校内における情報化推進のリーダーとしての資質の向上を図る。
- 2 対象 情報教育主任又は情報教育担当者 各校1名
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分（入室受付 午後1時～1時20分）

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|------|---|---|--------|------------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 6/24 | 月 | 事務連絡 | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | 説明 「宇都宮市情報モラル/デジタル・シティズンシップ教育年間指導計画」の改定について 講話・演習 「デジタル・シティズンシップ教育の実践(予定)」 | | 市教育委員会職員 講師（未定） |

- 5 その他
 - ・オンライン参加に係るID等は、後日、お知らせします。

GIGAスクール構想推進リーダー研修

1 目的 1人1台端末(Chromebook)を活用し、GIGAスクール構想を推進するうえで役立つ実践等についての知識を共有し、校内において積極的に端末を活用した校務改善や授業づくりを推進するリーダーとして資質の向上を図る。

2 対象 事務職員
※ 1校から複数名参加可能です。

3 研修時間 午後1時30分～4時30分（入室受付 午後1時～1時20分）

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|-------|---|--|--------|---|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 11/14 | 木 | 説明 「本市におけるGIGAスクール構想の推進について」 講話・演習 「GIGAスクール時代の学校事務職員の役割（未定）」 振り返り | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | | | 市教育委員会職員 Ddrive株式会社 安部 友輔 氏 （予定） |

5 その他

- ・本研修は、今後、数年に渡り、GIGAスクール構想推進のために対象者を指定して実施するものです。本年度は、**学校事務職員を対象**に1人1台端末を校務改善に役立てるための研修を実施します。

・オンライン参加に係るID等は、後日、お知らせします。

生成AIと情報セキュリティ研修

1 目 的 教育活動や校務での生成AIの活用についての理解を深めるとともに、教育の情報化を推進していく上で教職員や学校が行うべき情報セキュリティ対策について必要な知識・技能の習得を図る。

2 対 象 情報教育主任又は情報教育担当者 各校1名

| | | | |
|--------|-----------|---------|--------------------------------|
| 3 研修時間 | 7月29日(月) | 学番奇数校 | 午前9時～12時(受付 午前8時45分～9時) |
| | | 学番偶数校 | 午後1時30分～4時30分(受付 午後1時～1時30分) |
| | 10月29日(火) | 全校オンライン | 午後1時30分～4時30分(入室受付 午後1時～1時20分) |

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 | |
|-----|-------|---|--|---------|----------|--------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | | |
| 第1日 | 7/29 | 月 | 午前9時～12時 (受付 午前8時45分～9時) ----- 事務連絡 講話・演習 「生成AIの基本的な考え方と教育活動や校務での活用について」 | 市教育センター | 市教育委員会職員 | |
| | | | 午後1時30分～4時30分 (受付 午後1時～1時30分) ----- 事務連絡 講話・演習 「生成AIの基本的な考え方と教育活動や校務での活用について」 | | | |
| 第2日 | 10/29 | 火 | 事務連絡 講話・演習 「情報セキュリティの必要性やセキュリティラブルに対する対処法について」 | | | オンラインライブ型研修 |
| | | | | | | 受講者勤務校 市教育委員会職員 |

5 その他

・オンライン参加に係るID等は、後日、お知らせします。

幼小連携合同研修

- 1 目的 幼稚園や保育所等での学びを小学校で継続して活かせるよう、幼※小連携合同研修会により幼児教育、小学校の教育について相互理解を深める。
※「幼」とは…幼稚園、認定こども園、保育所を含めた幼児教育施設のこと。
- 2 対象 【小学校】
1年生を担当している教員、又は教務主任等のカリキュラム作成に関わる教員 各校1名

【幼児教育施設】
年長を担当する教員、カリキュラムマネジメントに関わる主任の教員
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分（入室受付 午後1時15分～1時30分）

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|---------|-----|---|---|---------|------------------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日目までに | | | 「幼保小の接続について」 校内研修シリーズNo.110 をYouTube視聴(23分) NITS独立行政法人教職員支援機構 で検索 | 勤務校 | 文部科学省初等中等教育局 幼児教育課長 大杉 住子 |
| 第1日 | 8/2 | 金 | 講話 「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿について」 演習 「幼小連携の実践例について」 | 市教育センター | 市教育委員会職員(予定) |

不当要求防止対策研修

- 1 目的 保護者などからの理不尽な要求(クレーム)の対応方法について具体的な事例を通して学び、これからの学校経営の在り方について検討する。
- 2 対象 小・中学校管理職及び教員
- 3 研修時間 **午後2時30分～4時30分** (受付 **※午後2時20分～2時30分**)
※入室は、午後2時20分以降厳守をお願いします。(この時間まで、新任教頭研修の講話を行っているため。)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-----|-------|---|-------------------------------|---------|-------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 11/18 | 月 | 講話・研究協議 「保護者とよりよい関係を築くために、 | 市教育センター | 市教育委員会職員 |

5 その他

- ・本研修は、「新任教頭研修・第4日」との合同開催となります。

小学校算数・理科専科教員等スキルアップ研修

- 1 目的 算数, 理科に関する実践的な指導方法について識見を高め, 教科担任制や習熟度別学習等における専門的な教科の指導力の向上を図る。
- 2 対象 小学校教員(算数, 理科の専科指導を担当する教員等)
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分(受付 午後1時15分～1時30分)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-----|-----|---|--|---------|-------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 5/9 | 木 | 講話・研究協議・演習 「教科指導の在り方について」 ・授業の在り方と課題 ・授業の進め方 ・模擬授業 等 | 市教育センター | 市教育委員会職員 |

5 その他

・開設教科等については以下のとおりとなります。

【小学校:算数と理科】の2コースです。

※当該教科の授業を, 専科教員として担当する方, 学級担任間の授業交換で担当する方, 習熟度別学習等で担当する方を対象とします。

※受講希望者名簿の備考欄に, 受講を希望する教科名(「算数」か「理科」のいずれか)を記入の上, 提出してください。

- ・受講する教科の「学習指導要領解説」「担当する学年の教科書」「年間指導計画」を持参してください。
- ・実践的な研修を継続して希望する場合は, 「教科等別スキルアップ研修」を併せて受講してください。

教科等別スキルアップ研修

- 1 目的 教科等に関する基本的な指導方法について研修を深め、教科指導等に関する識見と指導力を高める。
- 2 対象 小・中学校教員
- 3 研修時間 研修日によって異なります。「4 研修内容等」を御覧ください
- 4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|----------------|---|---|------------|----------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | | | 午前9時～12時 午後1時～4時 (受付 午前8時45分～9時) | 市教育センター | 市教育委員会職員 |
| | 8/7 | 水 | 国語、社会、音楽、図画工作・美術、生活、外国語、技術 | | |
| | 8/9 | 金 | 算数・数学、理科、体育・保健体育、家庭、特別支援教育 | | |
| | | | 講話・研究協議・演習 「学習指導－教科指導の充実－」 ・選択した教科等の学習指導における課題 ・教材分析や教材研究 ・授業公開に向けた指導案・評価計画の検討 ・模擬授業 等 | | |
| 第2日 | 9月 ～ 12月 | | 課題研修(受講者勤務校での授業実践) | 勤務者 勤務校 | 校長・副校長等 |
| 第3日 | | | 会場により異なります。別途通知します。 | 教科等別会場校 | 市教育委員会職員 |
| | 12/19 | 木 | 国語、社会、理科、生活、家庭、外国語 | | |
| | 12/20 | 金 | 算数・数学、音楽、図画工作・美術、体育・保健体育、技術、特別支援教育 | | |
| | | | ◆学校会場授業研究◆ ・授業参観 ・授業研究会 ・協議 等 研修全体の振り返り | | |

5 その他

- ・開設教科等については以下のとおりとなります。
小学校:国、社、算、理、音、図、家、体、生、外、特別支援
中学校:国、社、数、理、音、美、技、家、保体、外、特別支援
※受講希望者名簿の備考欄に、受講希望教科等を記入の上、提出してください。

- ・第1日、第3日は、「中堅教諭等資質向上研修」との合同開催となります。
- ・第1日は、下記を持参してください。〔各教科等の受講者数(後程周知)+2部〕

- ① 各教科の学習指導における課題研究(勤務校での授業実践)で実施予定のおおまかな学習指導案のコピー
- ② 上記指導案に関するページの教科書及び指導書のコピー
- ③ 協議が必要としたいご自身のワークシート等のコピー

- ・第3日は、教科等別会場校となります。詳細は、後日通知します。

※小学校算数及び理科の専科教員で、実践的な指導方法について識見を高めたい方、または、教科担任制における専門的な教科の指導力を向上を目指す方は「小学校算数・理科専科教員等スキルアップ研修」を併せて受講してください。

小学校理科観察実験研修

- 1 目的 小学校理科における観察、実験の指導に必要な初歩的な技能を身に付け、教科指導力の向上を図る。
- 2 対象 小学校教員で、観察・実験の指導のポイントや安全指導、器具の基本的な扱い方、身近な材料を用いた教材作りの技能などを身に付けたいと考えている者。(特に、理科を専門としていない教員)
- 3 定員 8月 8日(木) 15名以内
8月 9日(金) 15名以内
- 4 研修時間 午前9時～12時 (受付 午前8時45分～9時)

5 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|-----|---|---|----------|-----------------------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 8/8 | 木 | 講話・実習(生命, 地球領域) ・单元内容(予定) 3年「身の回りの生物」 3年「太陽と地面の様子」 4年「雨水の行方と地面の様子」 ・理科の観察・実験の指導のポイント ・身近な材料を用いた教材作り | 宇大峰キャンパス | 宇都宮大学大学院 教育学研究科 教授 人見 久城 先生 |
| 第2日 | 8/9 | 金 | 講話・実習(エネルギー, 粒子生命, 地球領域) ・单元内容(予定) 5年「電流がつくる磁力」 6年「電気の利用」 6年「燃焼の仕組み」 ・理科の観察・実験の指導のポイント ・身近な材料を用いた教材作り | 宇大峰キャンパス | 宇都宮大学大学院 教育学研究科 教授 人見 久城 先生 |

6 その他

- ・受講者は、1日または両日の参加を希望できます。
- ※ 「希望研修受講者名簿」の備考欄に「〇月〇日のみ希望」・「〇月〇日のみ希望」・「両日希望」のいずれかを必ず記入して提出してください。
- ・実習に支障のない服装で参加するか、実験衣(白衣)を持参してください。
- ・会場は、宇都宮大学共同教育学部 理科教育学学生実験室(峰8号館C棟3階)ですのでご注意ください。

道徳科授業づくり研修

- 1 目的 教員が自信をもって目の前の子ども達に道徳の授業ができるよう、道徳授業の在り方についての理解を深めるとともに、問題解決的な学習などの多様な指導法を身に付ける。
- 2 対象 小・中学校教員
- 3 研修時間 午前10時～12時 午後1時～4時（受付 午前9時45分～10時）

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|-----|-----|---|---|---------|----------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 9/2 | 月 | 講話 「道徳授業の在り方」 演習 「模擬授業」 班別協議等 「学習指導案作成および発表」 | 市教育センター | 市教育委員会職員 |

5 その他

- ・本研修は、「中堅教諭等資質向上研修・第6日」との合同開催となります。

小学校英語研修

- 1 目的 小学校英語の授業の充実を図るため、実践事例や実践上の課題などについて協議を行う。
また、中学校教員が参加する場合は、中学校入学期における英語授業の在り方について考え、小中学校の連携を図るための機会とする。
- 2 対象 小・中学校教員
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分(受付 午後1時15分～1時30分)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|-----|------|---|---|---------|----------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 7/5 | 金 | 講話 「小学校英語授業の在り方」 演習 「コミュニケーション能力の基礎を育てる授業づくり」 ・授業実践例の紹介 ・教室英語や活動についてのワークショップ | 市教育センター | 市教育委員会職員 |
| 第2日 | 7/16 | 火 | 演習 「ALTとのチーム・ティーチング」 ・チーム・ティーチングの効果的な活用 ・ALTとの授業実践 協議 「小学校英語の充実に向けて」 ・授業実践上の課題と解決に向けての方策についての協議 | 市教育センター | 市教育委員会職員 |

5 その他

- ・外国語活動の教材(『Let's Try !1・2』及び小学校英語教科書『Here We Go !5・6』)を持参してください。

カリキュラム開発研修

- 1 目的 研究授業参観や研究協議等を通して、校内における校内研修の活性化や授業改善の在り方、協働性・同僚性の構築についての手がかりを得る。
- 2 対象 小・中学校教員
- 定員 各回ごとに異なります。
- 3 会場・申し込み等
詳細が決定してから、改めて開催通知を送付します。

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|------|---|--|---------|----------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 小・中 | 未定 | | 授業参観 授業研究会参観 その他 | 未定 | 大学等職員 |
| 小・中 | 未定 | | 授業参観 授業研究会参観 その他 | 未定 | 大学等職員 |
| 小・中 | 未定 | | 講話 研究協議 その他 | 未定 | 市教育委員会職員 |
| 小・中 | 1/26 | 金 | 「若手教員育成システムOFF-JT(4年目)」 情報交換・研究協議 ※若手教員育成システムの一環として教職4年目教員を対象に実施します。 | 市教育センター | 市教育委員会職員 |

宇都宮学研修

- 1 目的 令和2年度から開始した「宇都宮学」について、講話・巡検などを通してその理解を深め、総合的な学習の時間・特別活動等において、効果的に取り組むための手がかりを得る。
- 2 対象 小・中学校教職員
- 3 定員 8月7日(水) 20名以内(最低実施人数5名) ※ マイクロバス使用(予定)
8月8日(木) 20名以内(最低実施人数5名) ※ マイクロバス使用(予定)
- 4 研修時間 午前9時30分～午後4時(受付 午前9時15分～9時30分)

5 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|-----|---|--|--------------------|----------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 8/7 | 水 | 宇都宮学の学校での活用について(中学校版の内容を中心に) 【講話】 9:30～10:30 「学校における宇都宮学の活用について(中学校版)」 【巡検(予定)】 10:30～16:00 ・宇都宮城址公園 ・大谷石の採掘場 ・大谷の景観(奇岩群など) ※巡検先については、変更することがあります。 | 講話調整中 ※ 巡検市内 | 市教育委員会職員 |
| 第2日 | 8/8 | 木 | 宇都宮学の学校での活用について(小学校版の内容を中心に) 【講話】 9:30～10:30 「学校における宇都宮学の活用について(小学校版)」 【体験活動】 10:30～12:00 ・きぶな・ふくべ細工製作体験 【巡検(予定)】 13:00～16:00 ・山口果樹園 ・宇都宮城址公園(まちあるき情報館) ※ 巡検先については、変更することがあります。 ※ 製作体験には、材料費がかかります。 (当日徴収 1,500円程度) | 講話調整中 ※ 巡検市内 | 市教育委員会職員 |

5 その他

- ・受講者は、1日または両日の参加を希望できます。
※「希望研修受講者名簿」の備考欄に「8月7日のみ希望」・「8月8日のみ希望」・「両日希望」のいずれかを必ず記入して提出してください。
- ・両日とも、文化財や施設を実際に見てまわります。歩きやすい服装で、帽子、汗拭きタオル、飲み物等を持参してください。
- ・昼食は各自用意してください。
- ・受講決定者には、後日改めて案内を送付します。詳細についてはそちらを御覧ください。
- ※両日とも講話を行う会場は現在調整中のため、決定次第、学校代表及び受講対象者あて、通知いたします。

特別支援教育スキルアップ研修

- 1 目的 特別支援教育についての基礎的な知識を身に付け、特別支援教育に関する資質の向上を図る。
- 2 対象 小・中学校教員
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分(受付 午後1時～1時20分)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|-----|------|---|-----------------------|--------|-------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 4/16 | 火 | 講話 「特別支援教育の充実に向けて」 | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | | | 市教育委員会職員 |

5 その他

- ・本研修は、「特別支援教育コーディネーター研修」との合同開催となります。
- ・オンライン参加に係るID等は、別途、お知らせします。

希望研修

令和 6年度
2447

国際生活機能分類(ICF)の考え方を活かした 個別の支援計画作成研修

- 1 目的 国際生活機能分類(ICF)の考え方を活かした個別の支援計画の作成の仕方について、必要な知識・技能を身につける。
- 2 対象 特別支援学級及び通級指導教室を担当する小・中学校教員
- 3 研修時間 午後1時30分～4時30分(受付 午後1時15分～1時30分)
- 4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-----|------|---|---|---------------------------------|------------------------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 6/18 | 火 | 講話・演習 「国際生活機能分類(ICF)の考え方を活かした 個別の支援計画の作成」 | 市 教 育 セ ン タ ー | 宇都宮大学 名誉教授 池本 喜代正 先生 (予定) |

5 その他

- ・本研修は、「特別支援学級等新任担当教員研修 第3日」及び「不登校対応スキルアップ研修 第2日」との合同開催となります。
- ・「個別の支援計画活用の手引き」を御持参ください。

WEBQU・QU活用研修

- 1 目的 WEBQU・QU検査の実施方法や結果の見方、活用の仕方についての理解を図る。
- 2 対象 小・中学校教職員
- 3 研修時間 午前9時30分～12時 午後1時～4時30分（受付 午前9時～9時30分）

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講 師・助 言 者 等 |
|-----|------|---|---|---------|---|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 6/17 | 月 | 講話・演習 「児童生徒理解と学級経営」 「WEBQU・QU検査の実施と活用法」 | 市教育センター | 奈良教育大学 教職開発講座 教授 粕谷 貴志 先生 (予定) |

5 その他

- ・本研修は、「学校教育相談基礎研修 第1日」との合同開催となります。

不登校対応スキルアップ研修

- 1 目的 本市の不登校対策の取組や不登校児童生徒への支援の在り方について理解を深め不登校対応力を高める。
- 2 対象 小・中学校教員
- 3 研修時間 3日間、研修時間は変わりませんが、受付時間が、研修日によって異なります。

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|-------|---|---|---------|--|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 4/22 | 月 | 午後1時30分～4時30分 (受付 午後1時～1時20分) | 受講者勤務校 | オンラインライブ型研修 |
| | | | 講話・演習 「不登校対策の推進」について | | 市教育委員会職員 |
| 第2日 | 5/27 | 月 | 午後1時30分～4時30分 (受付 午後1時15分～1時30分) | 市教育センター | 栃木県 スクールカウンセラー 大瀧 伸一 氏 (予定) |
| | | | 講話・演習 「愛着障害の理解と対応、 ～愛着形成・行動改善の視点から～ 講話 「特別な配慮や支援を必要とする 児童生徒への適切な合理的配慮について～ | | 市教育委員会職員 |
| 第3日 | 10/21 | 月 | 午後1時30分～4時30分 (受付 午後1時15分～1時30分) | 市教育センター | 栃木県 スクールカウンセラー スーパーバイザー 渡邊 文子 氏 (予定) |
| | | | 講話 「不登校の要因・背景の理解」 ～事例から考える対応方法～ | | |

5 その他

- ・第1日は、「不登校対応力向上研修」及び「相談学級担当職員研修会①」。
- ・第2日は、「特別支援教育の視点を取り入れた授業力向上研修」及び「相談学級担当職員研修会②」。
- ・第3日は、「学校教育相談基礎研修 第3日」及び「相談学級担当職員研修会③」との合同開催となります。

- ・オンライン参加に係るID等は、後日、お知らせします。

小学校プログラミング教育研修

- 1 目的 1人1台端末(Chromebook)を活用したプログラミング教育を実践するために必要な知識・技能を習得し、プログラミング教育に関する授業力の向上を図る。
- 2 対象 小学校教員
- 3 研修時間 午前9時～午後4時(受付 午前8時45分～9時)
- 4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|-----|-----|---|--|---------|----------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 8/5 | 月 | 説明 「本市プログラミング教育年間指導計画について」 演習(指導案を用いた授業体験) 4学年 総合的な学習の時間「わたしたちのくらしとコンピュータ」 ロボットカーの走行・信号機の点滅 5学年 算数「正多角形と円」 画面上でキャラクターを動かし正多角形を描く 6学年 理科「発電と電気の利用」 センサーを用いたLEDの点滅等 「アンブラグドプログラミング」 | 市教育センター | 市教育委員会職員 |

- 5 その他
- ・「宇都宮市小学校プログラミング教育年間指導計画」をもとに、1人1台端末(Chromebook)でプログラミング教材を利用する授業を体験する内容です。
 - ・参考
 演習教材: プログラミング教材「アーテックロボ[アーテック]
https://www.artec-kk.co.jp/special/school_programming/ 参照

 「宇都宮市小学校プログラミング教育年間指導計画」
 ミライムポータルから「webカリキュラムセンター」、「プログラミング」と進むと、指導計画や各種資料をダウンロードできます。

パソコン活用基礎研修

～1人1台端末活用基礎研修～

1 目的 1人1台端末を授業の中に取り入れていくための必要最低限の基礎的な知識や技能を習得する。

2 対象 小・中学校教員

3 研修時間 ※下記「5 実施日及び時間」を確認ください。

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|--------------|---|--|---------|--------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | ※実施日等は下記5を参照 | | 演習 「1人1台端末を授業の中に取り入れていくための基礎知識」 ・なぜ、1人1台端末の活用が必要なのか ・1人1台端末を取り入れた簡単な授業実践例 Classroomの活用 共同編集機能の活用 ※実際に操作をして、教師として授業で活用する際に必要最低限の操作方法を身に付ける研修です。 | 市教育センター | 市教育委員会職員 ICT支援員 |

5 実施日及び時間※

| | | |
|----------------|----------------|----------------------|
| ・【1班】:7月 8日(月) | 午後1時30分～ 4時30分 | (受付 午後1時15分 ～1時30分) |
| ・【2班】:7月31日(水) | 午前9時 ～12時 | (受付 午前8時45分 ～9時) |
| ・【3班】:7月31日(水) | 午後1時30分～ 4時30分 | (受付 午後1時15分 ～1時30分) |

※希望する班を選択してお申込みください。

なお、3班とも同じ内容を研修いたします。複数日、複数班の参加も可能です。

6 その他

・1人1台端末の基本的な操作に不安があり、教師としての必要最低限の授業における基礎的な操作等を学びたい教員向けの研修となっております。

・ICTの苦手な方もICT支援員がサポートに付くので、丁寧に学べます

※令和6年3月13日付宮教セ第822号の「令和5年度学校における教育の情報化の実態等に関する調査」に対して「ほとんどできない(専門的な校外研修を受けなければ操作や指導ができない)」と回答した方は、本研修を積極的に受講してください。

GIGAスクール構想キックスタート研修

～schoolTakt活用研修～

- 1 目的 1人1台端末(Chromebook)で利用できる協働学習支援ツール「schoolTakt」の操作方法の習熟を図るとともに、授業や校務における活用アイデア等への理解を深める。
- 2 対象 小・中学校教員
- 定員 各回40名以内(最低実施人数15名)
- 3 研修時間 午前の部(初級) 午前9時 ～12時 (受付 午前8時45分 ～9時)
 午後の部(応用) 午後1時30分 ～4時30分 (受付 午後1時15分 ～1時30分)
 ※午前のみ、午後のみ、両方受講する、の3形態が選択可能です。
 ※複数日の受講も可能です。

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|------------------|----------------------|---|---|---------------------------------|------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 午 前 の 部 | ※実施日等 は下記5を 参照 | | 講話・演習 ・schoolTaktの活用について(初級編) ・質疑応答 | 市 教 育 セ ン タ ー | 市教育委員会職員 企業講師 |
| 午 後 の 部 | ※実施日等 は下記5を 参照 | | 講話・演習 ・schoolTaktの活用について(応用編) ・質疑応答 | 市 教 育 セ ン タ ー | 市教育委員会職員 企業講師 |

5 実施日(曜日)

| | | |
|-----------------|----------------|-----------------|
| 5月 ・5月20日(月) | 6月 ・6月3日(月) | 7月 ・7月10日(水) |
|-----------------|----------------|-----------------|

※「希望研修受講者名簿」の備考欄に希望する日と部を選択してお申し込みください

(記載例)

「〇月〇日午前の部のみ希望」
 「〇月〇日午後の部のみ希望」
 「〇月〇日1日希望」
 「〇月〇日午前の部と〇月〇日午後の部を希望」

・これまでの授業に1人1台端末と協働学習支援ツールを取り入れて、授業を改善したいと考えている先生に最適の研修
 となっております。

※研修内容については、機能がアップデートされた部分の追加の説明が行われることがありますので、昨年度、本研修を参
 加いただいた方も今年度改めて本研修を参加することは可能です。

GIGAスクール構想キックスタート研修**～Google Kick Start Program 初級編～**

- 1 目的 1人1台端末(Chromebook)の操作を体験し習熟を図るとともに、効果的な活用方法について理解を深める。
- 2 対象 小・中学校教員
- 定員 各回40名以内(最低実施人数15名)
- 3 研修時間 午前9時～午後4時30分(受付 午前8時45分～9時)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|-----|--------------|---|--|---------|------------------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | ※実施日等は下記5を参照 | | 講話・演習 ・Google Workspace for Educationの活用について ・Chromebookの効果的な活用方法について ・質疑応答 | 市教育センター | 企業講師 市教育委員会職員 |

5 実施日(曜日)

| | |
|-----------|-----------|
| 5月 | 7月 |
| ・5月31日(金) | ・7月 5日(金) |

※希望する日にちを選択してお申し込みください。

6 その他

- 当研修は、Google社より提供されるKick Start Programのプレ研修、コア研修と同内容になります。

Google Kick Start Program

| | | | |
|-------|------|-------------|----------------|
| ステップ1 | 知識習得 | プレ研修(オンライン) | オンラインによる基礎知識習得 |
| ステップ2 | 技能習得 | コア研修 | 操作方法の体験・習得 |
| ステップ3 | 展開 | アドバンス研修 | 参考アイデアの体験 |

- 当研修は、令和2年度に実施された「GIGAスクール・キックスタート研修会」、令和3、4、5年度に実施された「GIGAスクール構想キックスタート研修A」と同内容です。

ご了承のうえ、参加をお願いします。

- ※現在、市内で1900人以上の先生方が受講完了しております初任者をはじめ、管外から転入してきた方、未受講の方は、積極的に受講ください。

- 受講者は、希望研修日1週間前までに、オンラインでのプレ研修(1時間程度)を受講し、修了証を宇都宮市教職員用GIGAスクール特設サイトに提出する必要があります。
- ※このプレ研修は令和2年度より受講を案内しているものとなります。

※宇都宮市教職員用GIGAスクール特設サイトにて、受講方法を案内しておりますので、ご確認ください。

GIGAスクール構想キックスタート研修**～クラウドの活用による授業力向上研修～**

- 1 目的 個別最適な学びと協働的な学びの一体的な実現に向けた授業改善のために、1人1台端末(Chromebook)とクラウドツールを効果的に活用する方法への理解を深める。
- 2 対象 小・中学校教員
- 定員 各回40名以内
- 3 研修時間 午後1時30分～午後4時30分（受付 午後1時15分～1時30分）

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会場 | 講師・助言者等 |
|-----|--------------|---|--|---------|----------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | ※実施日等は下記5を参照 | | 講話・演習 ・Google Workspace for Education等の各種アプリを効果的に各教科の授業に取り入れる方法 ・クラウドのよさを活かした子どもが主体となる授業の展開方法 ・質疑応答 | 市教育センター | 市教育委員会職員 |

5 実施日(曜日)

| | |
|----------------|-------------------|
| 6月 ・6月5日(水) | 10月 ・10月28日(月) |
|----------------|-------------------|

※希望する日にちを選択してお申し込みください。

6 その他

・1人1台端末(Chromebook)を授業に取り入れて利用しているが、効果的な活用方法に悩んでいる先生に最適な研修となっております。

・模擬授業のような形でクラウドツールの長所を体験していただき、どのようなツールが利用できるか、どのような場面で授業に取り入れていけばよいかなどを話し合う内容となっております。

冒険活動アクティビティー研修

- 1 目的 子どものもり公園やその周辺地域を利用し、様々なアクティビティー(活動)を体験することを通して、自然体験活動の意義や効果について理解を深める
- 2 対象 小・中学校教員 30名程度
- 3 研修時間 午前9時30分～12時 午後1～4時(受付 午前9時～9時30分)

4 研修内容等

| 区分 | 期 日 | | 研 修 内 容 | 会 場 | 講師・助言者等 |
|-----|-----|---|---|----------|----------|
| | 月/日 | 曜 | | | |
| 第1日 | 8/2 | 金 | 実技・講話 ・自然体験活動の意義や効果 ・冒険活動教室で実施しているアクティビティーの体験 | 冒険活動センター | 市教育委員会職員 |

5 その他

- ・服装:野外での活動に適した動きやすい服装(長袖長ズボンが望ましい)、履きなれた靴
- ・持参物:筆記用具, 軍手, 昼食, 飲み物, 体育館シューズ, 着替え, その他個人で必要なもの
- ・活動内容(予定)
 - イニシアティブゲーム, アドベンチャーゲーム, 登山, ぼうけん木のぼり, ネイチャーゲーム, カヌー,
 - マウンテンバイク, リバートレッキング, 水辺の自然観察, ソロキャンプ等
- ・受講決定者には後日改めて案内を送付します。詳細については、そちらをご覧ください。

新規採用養護教諭研修

- 1 目的 養護教諭の基礎的及び専門的知識・技能の向上を図り、実践的指導力と使命感を養う。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 新規採用養護教諭
- 5 時間 9:30~16:00 (受付9:00~9:30)
※第15日のみ、13:30~16:30 (受付13:15~13:30)
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-------|-------------|---|--|
| 第1日 | 4/4 (木) | 講話 「教職員への期待」 説明 「栃木県教育振興基本計画 2025」 講話 「教職員の服務」 「児童・生徒指導の在り方」 「人権教育の実践」 説明「新規採用養護教諭研修について」 | 県教委教育次長 教育政策課職員 学校安全課職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：栃木県教育会館 |
| 第2日 | 4/18 (木) | 講話 「接遇」 「学校保健行政と養護教諭」 「感染症の予防と対応」 「健康診断と学校における疾病管理」 「保健室経営の進め方」 説明「課題研究について」 | 民間企業関係者 健康体育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第15日※ | 4/23 (火) | 受付13:15~13:30 講話「新規採用教職員に期待するもの」 「宇都宮市の教育情報ネットワークと情報モラル」 協議「学校職員になって思うこと、感じたこと」 | 宇都宮市教育委員会教育長 宇都宮市教育センター職員 ----- 会場：市教育センター |
| 第3日 | 5/7 (火) | 講話 「危機管理1～学校における安全教育の充実～」 「保健教育の推進について」 「学校環境衛生活動の進め方」 講話・研究協議 「健康観察及び健康相談、保健指導について」 | 学校安全課職員 健康体育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第4日 | 5/23 (木) | 講話 「特別支援教育の理解」 研究協議 「課題研究計画の検討」 講話 「教員のためのメンタルヘルス」 講話・研究協議 「学校保健計画・保健室経営計画の作成」 | 医療関係者 小・中学校教員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第5日 | 小・中 | 別途計画 6~12月 | 《教育事務所研修》 (教育事務所の別途計画) ----- 会場：教育事務所の指定する会場 |
| | 高・特 | 6/13 (木) | 講話・研究協議 「保健室経営の実際」 講話「養護教諭に期待すること」 講話・研究協議 「保健体育科教諭と養護教諭の連携」 ----- 会場：総合教育センター |

| | | | |
|------|--------------|---|--|
| 第6日 | 7/4 (木) | 講話 「児童生徒理解とかわりの基本」 講話・研究協議 「危機管理2～養護教諭の執務に関わる危機管理～」 講話 「児童生徒の注意すべき疾病異常の管理と指導ー歯科ー」 | 医療関係者 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第7日 | 8/6 (火) | 講話 「防災教育の理解」 研究協議 「危機管理3～学校における危機管理～」 講話・実習 「救急処置」 | 宇都宮地方気象台職員 日本赤十字社栃木県支部職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第8日 | 8/21 (水) | 研究協議 「私の保健室経営」 講話・研究協議 「児童生徒保健委員会活動の指導と工夫」 研究協議 「定期健康診断の実践」 | 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第9日 | 9/5 (木) | 講話 「教育関係法規」 講話・演習 「児童生徒へのかかわりの実際」 講話 「日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度について」 説明 「課題研究について」 | 日本スポーツ振興センター職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第10日 | 9～11月 | 授業参観・研究協議 「保健教育におけるチーム・ティーチングの効果的な進め方」 保健室参観 「保健室経営の実務」 講話・研究協議 「保健組織活動の実際」 | 小・中学校教員 健康体育課職員 会場：指定する学校 |
| 第11日 | 10/25 (金) | 研究協議 「課題研究中間報告の検討」 講話 「児童虐待について」 講話・演習「情報モラル教育」 | 小・中学校教員 児童相談所職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第12日 | 11/22 (金) | 演習・研究協議 「学校保健計画・保健室経営計画の評価と見直し」 講話「保健教育の実践」 講話・演習「ICTの活用」 | 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第13日 | 12/5 (木) | 講話・研究協議 「いじめ・不登校等の理解と対応」 講話 「児童生徒の注意すべき疾病異常の管理と指導ー整形外科ー」 研究協議 「保健管理の実践～疾病管理が必要な児童生徒の支援～」 | 医療関係者 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第14日 | 1/16 (木) | 発表・研究協議 「課題研究の成果発表」 説明 「2年目に向けて」 | 小・中学校教員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |

付 記 ・持参物 新規採用養護教諭研修の手引（総合教育センターWebサイトよりダウンロード）
（小・中学校）
・第5日の期日及び会場、内容については、各教育事務所から追って通知されます。
（小・中学校、高等学校、特別支援学校）
・第10日の期日及び会場については、別途お知らせします。

| | | | |
|------|--------------|---|--|
| 第6日 | 7/4 (木) | 講話 「児童生徒理解とかわりの基本」 講話・研究協議 「危機管理2～養護教諭の執務に関わる危機管理～」 講話 「児童生徒の注意すべき疾病異常の管理と指導ー歯科ー」 | 医療関係者 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第7日 | 8/6 (火) | 講話 「防災教育の理解」 研究協議 「危機管理3～学校における危機管理～」 講話・実習 「救急処置」 | 宇都宮地方気象台職員 日本赤十字社栃木県支部職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第8日 | 8/21 (水) | 研究協議 「私の保健室経営」 講話・研究協議 「児童生徒保健委員会活動の指導と工夫」 研究協議 「定期健康診断の実践」 | 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第9日 | 9/5 (木) | 講話 「教育関係法規」 講話・演習 「児童生徒へのかかわりの実際」 講話 「日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度について」 説明 「課題研究について」 | 日本スポーツ振興センター職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第10日 | 9～11月 | 授業参観・研究協議 「保健教育におけるチーム・ティーチングの効果的な進め方」 保健室参観 「保健室経営の実務」 講話・研究協議 「保健組織活動の実際」 | 小・中学校教員 健康体育課職員 会場：指定する学校 |
| 第11日 | 10/25 (金) | 研究協議 「課題研究中間報告の検討」 講話 「児童虐待について」 講話・演習「情報モラル教育」 | 小・中学校教員 児童相談所職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第12日 | 11/22 (金) | 演習・研究協議 「学校保健計画・保健室経営計画の評価と見直し」 講話「保健教育の実践」 講話・演習「ICTの活用」 | 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第13日 | 12/5 (木) | 講話・研究協議 「いじめ・不登校等の理解と対応」 講話 「児童生徒の注意すべき疾病異常の管理と指導ー整形外科ー」 研究協議 「保健管理の実践～疾病管理が必要な児童生徒の支援～」 | 医療関係者 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| 第14日 | 1/16 (木) | 発表・研究協議 「課題研究の成果発表」 説明 「2年目に向けて」 | 小・中学校教員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |

付 記 ・持参物 新規採用養護教諭研修の手引（総合教育センターWebサイトよりダウンロード）

（小・中学校）

・第5日の期日及び会場、内容については、各教育事務所から追って通知されます。

（小・中学校、高等学校、特別支援学校）

・第10日の期日及び会場については、別途お知らせします。

養護教諭2年目研修

- 1 目的 養護教諭2年目の段階に即応した資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 2年目に該当する養護教諭
- 5 時間 9:30~16:00 (受付9:00~9:30)
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|---|
| 第1日 | 6/10 (月) | 講話 「児童生徒理解を深めるカウンセリングマインド」 演習 「児童生徒理解～カウンセリングの基礎～」 講話・研究協議 「児童生徒の現代的健康課題への対応と養護教諭の役割」 | 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 10/8 (火) | 講話・演習 「問題行動等への理解と対応」 「保護者との連携」 講話 「児童生徒の性被害の現状と支援体制の在り方」 研究協議 「保健管理の実践」 | 医療関係者 知事部局職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

付 記 ・第1日の持参物等については、別途お知らせします。

養護教諭5年目研修

- 1 目的 養護教諭5年目の段階に即応した知識・技能・態度を身に付ける。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 原則5年目に該当する養護教諭。なお、5年目未満であっても、「新規採用養護教諭研修」の受講が終了した翌年度以降において、50歳以上の年齢となる年度に受講する。
- 5 時間 9:30～16:00 (受付9:00～9:30)
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|---|--|
| 第1日 | 6/27 (木) | 講話 「人権感覚を磨く教育活動の展開」 「教職員に対するメンタルヘルス」 講話・演習 「情報モラル教育」 講話・研究協議 「学校における危機管理～学校安全計画の確実な実施～」 持参物 ①学校の危機管理マニュアル作成の手引 平成30年2月 文部科学省 ②学校の危機管理マニュアル作成のためのガイドブック 令和3年3月 栃木県教育委員会 ③各校の関係資料 (危機管理マニュアル・学校安全計画・学校保健計画) ④事前課題 (危機管理に関する協議資料) | 医療関係者 教育政策課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 12/5 (木) | 講話・研究協議 「いじめ・不登校等の理解と対応」 講話 「児童生徒の注意すべき疾病異常の管理と指導－整形外科－」 研究協議 「保健管理の実践～疾病管理が必要な児童生徒の支援～」 | 医療関係者 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

付 記 ・第1日の事前課題「危機管理に関する協議資料」については、別途お知らせします。

中堅養護教諭資質向上研修

- 1 目的 中核的な役割を果たすことが期待される中堅養護教諭として、職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 原則10年目に該当する養護教諭。なお、10年目未満であっても、「養護教諭5年目研修」の受講が終了した翌年度以降において、50歳以上の年齢となる年度に受講する。
- 5 時間 9:30～16:00 (受付9:00～9:30)
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|---------------|---|---|
| 第1日 | 5/28 (火) | 講話 「中堅教職員への期待」 説明 「栃木県教育振興基本計画2025」 講話 「教職員のためのメンタルヘルス」 「学校保健における今日的課題について」 講話・演習 「情報モラル教育」 講話・演習・説明 「学校組織マネジメント1～校内実践に向けて～」 ----- 持参物 ①栃木県教育振興基本計画2025 ②自校の学校保健計画 | 医療関係者 総合教育センター所長 教育政策課職員 健康体育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 7/1 (月) | 研究協議 「学校組織マネジメント2～校内実践計画の検討～」 講話・研究協議 「学校における危機管理～組織体制の充実～」 講話・実習 「救急処置」 | 日本赤十字社栃木県支部職員 小・中・県立学校教員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第3日 | 10/31 (木) | 講話 「保健教育の進め方」 「子どものこころを支える健康相談と連携の在り方」 研究協議 「学校組織マネジメント3～校内実践中間報告～」 | 医療関係者 健康体育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第4日 | 6月 ～ 1月 | 選択研修 「選択研修について」の項をお読み下さい | 各研修先担当者 ----- 会場：各研修場所 |
| 第5日 | 12/5 (木) | 講話・研究協議 「いじめ・不登校等の理解と対応」 講話 「児童生徒の注意すべき疾病異常の管理と指導－整形外科－」 研究協議 「保健管理の実践～疾病管理が必要な児童生徒の支援～」 | 医療関係者 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第6日 | 1/28 (火) | 発表・研究協議 「学校組織マネジメント4～校内実践成果発表～」 講話・演習 「ミドルリーダーの養護教諭に求められること」 | 有識者 小・中・県立学校教員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

付記 ・持参物 中堅養護教諭資質向上研修の手引(総合教育センターWebサイトよりダウンロード)
 ・第4日の選択研修については、当センターのWebサイトにある「選択研修について」を必ず御確認ください。
<https://www.tochigi-edu.ed.jp/icnt/kenshu-c-r06/>

養護教諭 20 年目研修

- 1 目的 養護教諭 20 年目の段階に即応した教員としての在り方について考え、学校経営を支える中核的な存在としてリーダーシップを発揮し、活躍できる資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL 028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 原則 20 年目に該当する養護教諭。なお、20 年目未満であっても、「中堅養護教諭資質向上研修」の受講が終了した翌年度以降において、50 歳以上の年齢となる年度に受講する。
- 5 時間 9:30~16:00 (受付 9:00~9:30)
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-------|-------------------|--|--|
| 第 1 日 | 6/20 (木) | 講話 「20 年目養護教諭への期待」 講話・演習 「教育関係法規」 「学校組織マネジメントの推進～組織の中核的存在として～」 講話・研究協議 「学校保健の推進～心身の健康にかかわる危機管理～」 説明 「研修オリエンテーション」 | 総合教育センター所長 義務教育課職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | | 持参物 ①教育関係職員必携 4 ②学校管理運営問答集第 19 集 ③学校の危機管理マニュアル作成の手引 平成 30 年 2 月 文部科学省 ④学校の危機管理マニュアル作成のためのガイドブック 令和 3 年 3 月 栃木県教育委員会 ⑤各校の関係資料 (危機管理マニュアル・学校安全計画・ 学校保健計画・保健室経営計画・学校概要) ⑥事前課題 (危機管理に関する協議資料、教育関係法規 演習に関する資料) | |
| 第 2 日 | 11 月 ～ 12 月 | 【オンラインによる研修】(オンデマンド型) 講話 「学校全体を見通した人権教育の推進」 「教職員のメンタルヘルス」 | 民間企業関係者 医療関係者 教育政策課職員 総合教育センター職員 会場：各所属校 |
| | 1/14 (火) | 【オンラインによる研修】(同時双方向型) 講話 「特別支援教育の推進」 「今求められるリーダーシップ～組織の中核的存在として～」 | |

- 付 記
- ・第 1 日の事前課題「危機管理に関する協議資料」、「教育関係法規演習に関する資料」については、別途お知らせします。
 - ・第 2 日のオンラインによる研修についての詳細は、別途お知らせします。
 - ・第 2 日の講話「今求められるリーダーシップ～組織の中核的存在として～」の講師は、合同会社 T H S 経営組織研究所代表社員 小杉 俊哉氏を予定しています。
(予定していた講師の変更等がある場合には、総合教育センター Web サイトに掲載いたします。)

新規採用学校栄養職員研修

- 1 目的 学校栄養職員の基礎的及び専門的知識・技能の向上を図るため、学校給食全般に関する基礎的研修及び専門研修を実施し、その職務を遂行する上で必要な力量と使命感を養う。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL 028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 新規採用学校栄養職員
- 5 時間 9:30~16:00 (受付9:00~9:30)
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|---|---|
| 第1日 | 4/4 (木) | 講話 「教職員への期待」 説明 「栃木県教育振興基本計画 2025」 講話 「教職員の服務」 「児童・生徒指導の在り方」 「人権教育の実践」 説明 「新規採用学校栄養職員研修について」 | 県教委教育次長 教育政策課職員 学校安全課職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：栃木県教育会館 |
| 第2日 | 4/18 (木) | 講話・演習 「社会人としてのマナー（接遇）」 講話 「新規採用学校栄養職員に望むこと」 「学校給食の役割」 「食に関する指導について」 「調理従事者への衛生管理指導」 | 健康体育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第3日 | 5/9 (木) | 講話 「学校職員の服務と勤務」 講話・演習 「職場におけるよりよい人間関係を築くために」 講話 「学校における個人情報保護」 「学校給食衛生管理基準」 説明 「課題研究の進め方」 | 義務教育課職員 健康体育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第4日 | 6/13 (木) | 講話・演習 「危機管理（1）～異物混入、誤嚥、食物アレルギー等への対応～」 発表・研究協議 「課題研究計画の検討」 講話 「本県の食育の現状と課題」 「学校給食管理と給食業務」 | 小・中学校教員 知事部局職員 健康体育課職員 ----- 会場：総合教育センター |

| | | | |
|------|--------------|---|--|
| 第5日 | 7月中 | 見学 「衛生管理の実際」 講話 「共同調理場の管理・運営」 「衛生管理の実際」 研究協議 「学校給食を生きた教材とするために」 「衛生管理と栄養管理の充実を目指した学校給食」 | 共同調理場長 小・中学校教員 健康体育課職員 ----- 会場：指定する調理場 |
| 第6日 | 8/21 (水) | 講話・演習 「献立作成の工夫」 講話 「児童生徒理解」 「特別支援学校における学校給食」 研究協議 「調理従事者への衛生管理指導」 | 小・中・県立学校教員 健康体育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第7日 | 9/5 (木) | 講話 「児童生徒理解とかかわりの基本」 講話・演習 「児童生徒へのかかわりの実際」 講話 「危機管理（2）～学校における安全管理～」 「授業への参画」 | 宇都宮地方気象台職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第8日 | 10月中 | 講話・見学 「本校の食に関する指導について」 授業参観・授業研究 「栄養教諭による授業」 | 小・中学校教員 健康体育課職員 ----- 会場：指定する学校 |
| 第9日 | 11/18 (月) | 講話 「食に関する指導に係る全体計画」 発表・研究協議 「課題研究の中間報告」 講話 「危機管理（3）～学校給食の衛生管理～」 「学校組織マネジメント～児童生徒に食育推進をするために～」 | 小・中学校教員 知事部局職員 健康体育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第10日 | 1/16 (木) | 講話 「これからの学校栄養職員に期待すること」 発表・研究協議 「課題研究の成果発表」 講話・研究協議 「健康教育における食育・学校給食」 講話 「学校栄養職員2年目に向けて」 | 小・中学校教員 健康体育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

付 記 ・第5日と第8日の期日及び会場については、別途お知らせします。
・持参物 食に関する指導の手引（第二次改訂版） 文部科学省

栄養教職員2年目研修

- 1 目的 採用2年目の段階に即応した栄養教職員としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 新規採用から2年目の栄養教職員
- 5 時間 9:30~16:00 (受付9:00~9:30)
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|--|
| 第1日 | 6/10 (月) | 講話 「児童生徒理解を深めるカウンセリングマインド」 演習 「児童生徒理解～カウンセリングの基礎～」 講話 「学校給食の栄養管理について」 講話・研究協議 「食に関する指導に係る全体計画の充実」 | 県立学校教員 健康体育課職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | | 持参物 勤務校の「食に関する指導に係る全体計画①②」 | |
| 第2日 | 10/8 (火) | 講話・演習 「問題行動等への理解と対応」 「保護者との連携」 講話 「2年目栄養教職員への期待」 講話・研究協議 「学校給食の衛生管理について」 | 健康体育課職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | | 持参物 学校給食衛生管理基準の解説 日本スポーツ振興センター | |

付記 ・持参物 食に関する指導の手引(第二次改訂版) 文部科学省

栄養教職員5年目研修

- 1 目的 採用5年目の段階に即応した栄養教職員としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 新規採用から5年目の栄養教職員
- 5 時間 9:30~16:00 (受付9:00~9:30)
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|--------------|---------------------------------|-----------------------|
| 第1日 | 7/18 (木) | 講話・演習 「5年目栄養教職員に求められるもの」 | 健康体育課職員 総合教育センター職員 |
| | | 講話・研究協議 「学校給食の管理について」 | |
| 第2日 | 11/25 (月) | 講話 「授業への参画」 | 教育政策課職員 健康体育課職員 |
| | | 講話・演習 「学校組織マネジメント~同僚とのかかわり~」 | |
| | | | 会場：総合教育センター |
| | | 講話 「人権感覚を磨く教育活動の展開」 | 教育政策課職員 健康体育課職員 |
| | | 発表・研究協議 「栄養教職員が参画した授業」 | |
| | | 講話 「食に関する指導について」 | 会場：総合教育センター |
| | | 発表・研究協議 「研修の成果発表」 | |
| | | 講話 「10年目に向けて」 | |

付 記 ・持参物 食に関する指導の手引 (第二次改訂版) 文部科学省

中堅栄養教職員資質向上研修

- 1 目的 中堅栄養教諭又は中堅学校栄養職員に対して、個々の能力、適性等に応じて研修を実施することにより、栄養管理、衛生管理及び食に関する指導の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL 028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 原則新規採用から10年目に該当する栄養教職員。なお、「栄養教職員5年目研修」を未受講の場合は、「栄養教職員5年目研修」の受講が終了した翌年度以降に受講する。
- 5 時間 9:30～16:00 (受付9:00～9:30)
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|--------------|--|--|
| 第1日 | 5/28 (火) | 講話 「中堅教職員への期待」 説明 「栃木県教育振興基本計画2025」 講話 「教職員のためのメンタルヘルス」 「栄養教職員の服務」 講話・研究協議 「食に関する指導(1)」 講話・演習 「学校組織マネジメント1～校内実践計画の検討～」 説明 「研修オリエンテーション」 持参物 栃木県教育振興基本計画2025 | 医療関係者 総合教育センター所長 教育政策課職員 義務教育課職員 健康体育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 7/11 (木) | 講話 「食に関する指導に係る全体計画の充実」 「栄養教職員の職務と課題～家庭地域への啓発・食育推進～」 研究協議 「危機管理～衛生管理・安全安心な学校給食～」 | 健康体育課職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第3日 | 10月中 | 講話・見学 「本校の食に関する指導について」 授業参観・授業研究 「栄養教諭による授業」 | 小・中学校教員 健康体育課職員 ----- 会場：指定する学校 |
| 第4日 | 12/19 (木) | 講話 「学校全体の視点に立った人権教育の推進」 講話・研究協議 「個別相談指導～食物アレルギー・肥満傾向児等～」 「食に関する指導(2)」 発表・研究協議 「学校組織マネジメント2～校内実践報告～」 | 教育政策課職員 健康体育課職員 ----- 会場：総合教育センター |

付 記 ・持参物 食に関する指導の手引(第二次改訂版) 文部科学省
 ・第3日の期日及び会場については、別途お知らせします。

栄養教職員 20 年目研修

- 1 目的 採用20年目の段階に即応した栄養教職員としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL 028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 原則新規採用から20年目に該当する栄養教職員。なお、20年目未満であっても、「中堅栄養教職員 資質向上研修」の受講が終了した翌年度以降において、50歳以上の年齢となる年度に受講する。
- 5 時間 9:30～16:00 (受付9:00～9:30)
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|---------------|--|---|
| 第1日 | 7月中 | 見学 「衛生管理の実際」 講話 「共同調理場の管理・運営」 「衛生管理の実際」 研究協議 「学校給食を生きた教材とするために」 「衛生管理と栄養管理の充実を目指した学校給食」 | 共同調理場長 小・中学校教員 健康体育課職員 ----- 会場：指定する調理場 |
| 第2日 | 6月 ～ 1月 | 選択研修 | 各研修先担当者 ----- 会場：各研修場所 |

- 付 記
- ・持参物 食に関する指導の手引(第二次改訂版) 文部科学省
 - ・第1日の期日及び会場については、別途お知らせします。
 - ・第2日の選択研修については、当センターのWebサイトにある「選択研修について」を必ず御確認ください。
<https://www.tochigi-edu.ed.jp/icnt/kenshu-c-r06/>

新規採用事務職員研修（小・中学校）

- 1 目的 事務職員としての基本的な心構えやサービス及び職務上必要な基本的知識・技能・態度等を身に付け、事務職員としての自覚を高め資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 新規採用事務職員
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|---|---|
| 第1日 | 4/4 (木) | 講話 「教職員への期待」 説明 「栃木県教育振興基本計画2025」 講話 「教職員のサービス」 「児童・生徒指導の在り方」 「人権教育の実践」 説明 「新規採用事務職員研修について」 | 県教委教育次長 教育政策課職員 学校安全課職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：栃木県教育会館 |
| 第2日 | 4/18 (木) | 講話・演習 「社会人としてのマナー（接遇）」 講話 「学校における個人情報保護」 説明 「旅費の実務」 | 教育事務所職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第3日 | 5/9 (木) | 講話 「学校職員のサービスと勤務」 講話・演習 「職場におけるよりよい人間関係を築くために」 講話 「公務災害」 説明 「給与の実務」 | 学校安全課職員 義務教育課職員 教育事務所職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第4日 | 6/27 (木) | 講話・演習 「勤務上の諸問題（1）」（法規演習） 研究協議 「学校事務遂行上の課題（1）」 講話 「業務を効率的に行うために」 説明 「共済制度の概要」「保健福祉事業」 「短期給付」「長期給付」 「貸付事業」 | 学校安全課職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

| | | | |
|------|-------------|---|--|
| 第5日 | 9/5 (木) | 講話 「児童生徒理解とかかわりの基本」 講話・演習 「児童生徒へのかかわりの実際」 講話 「学校における安全管理」 「学校事務の諸問題・わたしの実践から」 研究協議 「学校事務遂行上の課題（2）」 | 宇都宮地方気象台職員 小・中学校職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第6日 | 1/16 (木) | 講話・演習 「勤務上の諸問題（2）」（法規演習） 研究協議 「1年間を振り返って」 | 義務教育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第7日 | 4/23 (火) | 午後1時30分～午後4時30分 （受付 午後1時15分～1時30分） 講話 「新規採用教職員に期待するもの」 「宇都宮市の教育情報ネットワークと情報モラル」 協議 「学校教職員になっておもうこと、感じたこと」 | 市教育委員会教育長 市教育センター職員 ----- 会場：市教育センター |
| 第8日 | 5/30 (木) | 午後1時30分～午後4時30分 （受付 午後1時15分～1時30分） 講話・演習 「財務事務（予算執行計画と校内会計）」 「服務事務」 | 市小・中学校事務職員 事務指導員 ----- 会場：市教育センター |
| 第9日 | 6/28 (金) | 午後1時30分～午後4時30分 （受付 午後1時～1時20分） 講話・演習 「備品管理」「物品有効活用」 「履歴書」 | オンラインライブ型研修 ----- 会場：新規採用者勤務校 |
| 第10日 | 7/25 (木) | 午前9時～午後4時 （受付 午前8時45分～9時） 講話・演習 「財務事務（予算編成）」 「財務マネジメント」「タイムマネジメント」 「給食費滞納対策・給食費会計」 「施設管理事務」 「就学援助制度」 「教育扶助」 | 市小・中学校事務職員事務指導員 市教委学校健康課職員市 教委学校管理課職員 市生活福祉課職員 ----- 会場：市教育センター |
| 第11日 | 8月 | 指導訪問（別途計画） | 学校事務指導員 ----- 会場：新規採用者勤務校 |

| | | | |
|--------------|--------------|---|--|
| 第 12 日 | 10/28 (月) | 午後1時30分～午後4時30分 (受付 午後1時15分～1時30分) | 市小・中学校事務職員 会場：市教育センター |
| | | 講話・演習 「年末調整事務」 | |
| 第 13 日 | 12/6 (金) | 午後1時30分～午後4時30分 (受付 午後1時15分～1時30分) | 市教委学校管理課職員 市小・中学校事務職員 会場：市教育センター |
| | | 講話・演習 「火災保険」(パソコンによる演習) 「退職事務」 | |
| 第 14 日 | 12月 | 複数配置校新採事務職員対象他校体験(別途計画) | 市小・中学校事務職員 会場：新規採用者勤務近隣校 |
| | 1月 | 単数配置校新採事務職員対象他校体験(別途計画) | 学校事務指導員 会場：新規採用者勤務校 |
| 第 15 日 | 1/20 (月) | 午後1時30分～午後4時30分 (受付 午後1時15分～1時30分) | 市小・中学校事務職員 会場：市教育センター |
| | | 講話・演習 「給与・服務関係年度末事務処理」 | |
| 第 16 日 | 2/13 (木) | 午後1時30分～午後4時30分 (受付 午後1時15分～1時30分) | 市小・中学校事務職員 学校事務指導員 会場：市教育センター |
| | | 講話・演習 「決算事務(公費・理振台帳・学校徴収金・就学援助)」 「今年度のまとめと次年度の研修」 | |

7 その他

- ・第11・14日の期日等については、後日、通知します。
- ・オンライン参加に係るID等は、後日、通知します。

事務職員5年目研修（小・中学校）

- 1 目的 5年目の段階に即応した事務職員の職務に関する知識・技能・態度等を身に付け、資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 5年目に該当する事務職員
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|--------------|--|---|
| 第1日 | 5/23 (木) | 講話 「5年目事務職員への期待」 講話・演習 「学校組織マネジメントの基礎」 「教職員の服務」(法規演習) | 義務教育課職員 総合教育センター職員 |
| | | 持参物 ①教育関係職員必携4 ②学校管理運営問答集第19集 ③栃木県人事関係例規集 | 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 10/17 (木) | 講話・演習 「給与に関する実務」(法規演習) 講話 「人権感覚を磨く教育活動の展開」 「学校における安全管理」 「児童・生徒指導の理解と取組」 | 教育政策課職員 総合教育センター職員 |
| | | 持参物 ①教育関係職員必携4 ②学校管理運営問答集第19集 ③栃木県人事関係例規集 | 会場：総合教育センター |
| 第3日 | 11/15 (金) | 説明 「年金制度」 「退職手当」 講話・研究協議 「学校事務職員としての役割」 | 教育政策課職員 学校安全課職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |

付記 ・第1日の事前課題「教職員の服務」(法規演習)については、別途お知らせします。

中堅事務職員資質向上研修（小・中学校）

- 1 目的 中堅事務職員に即応した職務に関する知識・技能・態度等を身に付け、資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL 028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 原則10年目に該当する事務職員。なお、「事務職員5年目研修」を未受講の場合は、「事務職員5年目研修」の受講が終了した翌年度以降に受講する。
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|---|
| 第1日 | 5/28 (火) | 講話 「中堅教職員への期待」 説明 「栃木県教育振興基本計画2025」 講話・演習 「公務災害・通勤災害」 「学校管理運営上の諸問題と教育関係法規」 ----- 持参物 ①栃木県教育振興基本計画2025 ②教育関係職員必携4 ③学校管理運営問答集第19集 ④栃木県人事関係例規集 | 総合教育センター所長 教育政策課職員 学校安全課職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 7/5 (金) | 講話 「児童・生徒指導の現状と課題」 「学校全体の視点に立った人権教育の推進」 「事務職員のためのメンタルヘルス」 「学校事務職員の役割」 研究協議 「学校事務職員の職務上の課題」 | 医療関係者 小・中学校職員 教育政策課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第3日 | 11/7 (木) | 講話・演習 「服務関係の事例」（法規演習） 「学校組織マネジメントの理解」 ----- 持参物 ①教育関係職員必携4 ②学校管理運営問答集第19集 ③栃木県人事関係例規集 | 義務教育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

新任係長級事務長研修（小・中学校）

- 1 目的 係長級事務長としての職務・役割についての理解を深め、資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL 028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 新任係長級事務長
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|------------|--|---|
| 第1日 | 7/5 (金) | 講話 「新任事務長への期待」 講話・演習 「学校管理運営上の諸問題と教育関係法規」 講話 「事務職員のためのメンタルヘルス」 「事務長の役割と職務の実際」 講話・演習 「学校組織マネジメントの理解と実践」 | 医療関係者 小・中学校職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

付記 ・持参物 ①教育関係職員必携4
 ②学校管理運営問答集第19集
 ③栃木県人事関係例規集

新任補佐級事務長研修（小・中学校）

- 1 目的 補佐級事務長としての職務・役割についての理解を深め、資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 新任補佐級事務長
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|------------|--|---|
| 第1日 | 7/5 (金) | 講話・協議 「学校組織マネジメントを生かした学校経営」 講話 「事務職員のためのメンタルヘルス」 講話・演習 「学校管理運営上の諸問題と教育関係法規」 | 有識者 医療関係者 義務教育課職員 ----- 会場：総合教育センター |

- 付記 ・持参物
- ①教育関係職員必携4
 - ②学校管理運営問答集第19集
 - ③栃木県人事関係例規集

新任免許外教科担任研修（中学校） 国語科

- 1 目的 免許外教科指導に関する研修を深め、指導力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL 028-665-7202）
- 3 校種 中学校、義務教育学校、特別支援学校
- 4 対象 免許外教科担任を申請し許可を受けた主幹教諭、教諭のうち、当該教科を初めて担任し校長が必要と認めた者。
ただし、当該教科の研修受講後、長期間経過するなど、校長が特に必要と認めた場合、当該教科の担任が初めてでない者も受講することができる。
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-------------|-------------|-------------------------------|-------------|
| 第 1 日 | 5/7 (火) | 講話・研究協議 「国語科指導の基礎・基本」 | 総合教育センター職員 |
| | | 講話・演習 「国語科の教材研究と授業の進め方（1）」 | 会場：総合教育センター |
| 第 2 日 | 5/20 (月) | 講話・演習 「国語科の評価の在り方」 | 総合教育センター職員 |
| | | 「国語科の教材研究と授業の進め方（2）」 | 会場：総合教育センター |

付 記 ・持参物 ①中学校学習指導要領解説 国語編
②使用している教科書、副教材、年間指導計画

新任免許外教科担任研修（中学校） 社会科

- 1 目的 免許外教科指導に関する研修を深め、指導力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 中学校、義務教育学校、特別支援学校
- 4 対象 免許外教科担任を申請し許可を受けた主幹教諭、教諭のうち、当該教科を初めて担任し校長が必要と認めた者。
ただし、当該教科の研修受講後、長期間経過するなど、校長が特に必要と認めた場合、当該教科の担任が初めてでない者も受講することができる。
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|------------|--|------------------------------------|
| 第1日 | 5/7 (火) | 研究協議 「社会科指導上の諸問題」 講話 「社会科教育の在り方」 演習 「授業の組み立て方と指導法（1）」 | 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| | | 講話・演習 「授業の組み立て方と指導法（2）」 研究協議 「授業実践に向けて」 | 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

付記・持参物 ①中学校学習指導要領解説 社会編
②使用している教科書、地図帳、資料集、年間指導計画

新任免許外教科担任研修（中学校）数学科

- 1 目的 免許外教科指導に関する研修を深め、指導力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 中学校、義務教育学校、特別支援学校
- 4 対象 免許外教科担任を申請し許可を受けた主幹教諭、教諭のうち、当該教科を初めて担任し校長が必要と認めた者。
ただし、当該教科の研修受講後、長期間経過するなど、校長が特に必要と認めた場合、当該教科の担任が初めてでない者も受講することができる。
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|-------------------------------|
| 第1日 | 5/7 (火) | 講話・研究協議 「数学科教育の在り方と指導上の諸課題」 | 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | | 講話・演習 「学習指導の実際」 演習 「数学科の授業の進め方」 | |
| 第2日 | 5/20 (月) | 講話・演習 「学習指導の実際」 | 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | | 講話・研究協議 「数学科の指導と評価の在り方」 | |

付記・持参物 ①中学校学習指導要領解説 数学編
②使用している教科書、指導書、年間指導計画、定規、コンパス

新任免許外教科担任研修（中学校）理科

- 1 目的 免許外教科指導に関する研修を深め、指導力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 中学校、義務教育学校、特別支援学校
- 4 対象 免許外教科担任を申請し許可を受けた主幹教諭、教諭のうち、当該教科を初めて担任し校長が必要と認めた者。
ただし、当該教科の研修受講後、長期間経過するなど、校長が特に必要と認めた場合、当該教科の担任が初めてでない者も受講することができる。
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|---|-------------|
| 第1日 | 5/7 (火) | 講話 「理科教育の指導内容と指導上の留意事項」 | 総合教育センター職員 |
| | | 講話・実習 「観察、実験器具の基本操作」 | 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 5/20 (月) | 講話 「授業の工夫と評価の在り方」 | 総合教育センター職員 |
| | | 講話・演習 「全国学力・学習状況調査」 講話・実習 「該当学年の第1分野における観察、実験の基礎」 「該当学年の第2分野における観察、実験の基礎」 | |

付記・持参物 ①中学校学習指導要領解説 理科編
②使用している教科書、白衣、保護眼鏡

新任免許外教科担任研修（中学校）音楽科

- 1 目的 免許外教科指導に関する研修を深め、指導力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 中学校、義務教育学校、特別支援学校
- 4 対象 免許外教科担任を申請し許可を受けた主幹教諭、教諭のうち、当該教科を初めて担任し校長が必要と認めた者。
ただし、当該教科の研修受講後、長期間経過するなど、校長が特に必要と認めた場合、当該教科の担任が初めてでない者も受講することができる。
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|---|-------------|
| 第1日 | 5/7 (火) | 講話・研究協議 「学習指導要領に基づく音楽科教育の指導内容と指導上の留意点」 | 総合教育センター職員 |
| | | 講話・演習 「音楽科の指導の在り方と教材研究（1）」 | 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 5/20 (月) | 講話 「音楽科における評価の在り方」 | 総合教育センター職員 |
| | | 実践発表・研究協議 「授業実践に学ぶ」 講話・演習 「音楽科の指導の在り方と教材研究（2）」 | 会場：総合教育センター |

付記・持参物 ①中学校学習指導要領解説 音楽編
②使用している教科書、年間指導計画

新任免許外教科担任研修（中学校）美術科

- 1 目的 免許外教科指導に関する研修を深め、指導力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 中学校、義務教育学校、特別支援学校
- 4 対象 免許外教科担任を申請し許可を受けた主幹教諭、教諭のうち、当該教科を初めて担任し校長が必要と認めた者。
ただし、当該教科の研修受講後、長期間経過するなど、校長が特に必要と認めた場合、当該教科の担任が初めてでない者も受講することができる。
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|-------------------------------|
| 第1日 | 5/7 (火) | 研究協議 「美術科指導上の諸問題」 | 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | | 講話 「美術科の指導と評価」 講話・実習 「美術科の指導法（1）」 | |
| 第2日 | 5/20 (月) | 講話・実習 「美術科の指導法（2）」 | 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | | | |

- 付記・持参物 ①中学校学習指導要領解説 美術編
②使用している教科書、副読本（資料集）、年間指導計画
③制作に適した服装（白衣や運動着等）

新任免許外教科担任研修（中学校）保健体育科

- 1 目的 免許外教科指導に関する研修を深め、指導力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 中学校、義務教育学校、特別支援学校
- 4 対象 免許外教科担任を申請し許可を受けた主幹教諭、教諭のうち、当該教科を初めて担任し校長が必要と認めた者。
ただし、当該教科の研修受講後、長期間経過するなど、校長が特に必要と認めた場合、当該教科の担任が初めてでない者も受講することができる。
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|---|-------------|
| 第1日 | 5/7 (火) | 研究協議 「当面する保健体育科指導上の諸課題」 講話 「保健体育科の指導内容と指導上の留意点」 講話・実習 「体育実技指導の在り方（1）」 「体育実技指導の在り方（2）」 | 総合教育センター職員 |
| | | | 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 5/20 (月) | 講話 「保健体育科における評価の在り方」 講話・実習 「体育実技指導の在り方（3）」 講話・演習 「保健分野の指導法」 | 総合教育センター職員 |
| | | | 会場：総合教育センター |

付記・持参物 ①中学校学習指導要領解説 保健体育編
②使用している教科書（保健）、副読本、年間指導計画
③運動実技に適した服、体育館シューズ

新任免許外教科担任研修（中学校）技術・家庭科（技術分野）

- 1 目的 免許外教科指導に関する研修を深め、指導力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL 028-665-7202）
- 3 校種 中学校、義務教育学校、特別支援学校
- 4 対象 免許外教科担任を申請し許可を受けた主幹教諭、教諭のうち、当該教科を初めて担任し校長が必要と認めた者。
ただし、当該教科の研修受講後、長期間経過するなど、校長が特に必要と認めた場合、当該教科の担任が初めてでない者も受講することができる。
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|-----------------------|
| 第1日 | 5/7 (火) | 研究協議 「技術・家庭科（技術分野）指導上の諸問題」 講話 「技術・家庭科（技術分野）の指導法（1）」 講話・実習 「情報の技術の指導」 「情報機器の活用」 | 義務教育課職員 総合教育センター職員 |
| | | | 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 5/20 (月) | 講話 「技術・家庭科（技術分野）の指導法（2）」 実習 (選択Ⅰ)「材料と加工の技術の指導について」 (選択Ⅱ)「生物育成の技術の指導について」 「エネルギー変換の技術の指導について」 講話・研究協議 「今後の授業実践についての課題」 | 義務教育課職員 総合教育センター職員 |
| | | 持参物 作業できる服（作業着など） 選択Ⅱを希望した受講者は、園芸プランターを持参 | 会場：総合教育センター |

付記 ・持参物 ①中学校学習指導要領解説 技術・家庭編
②使用している教科書

新任免許外教科担任研修（中学校）技術・家庭科（家庭分野）

- 1 目的 免許外教科指導に関する研修を深め、指導力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 中学校、義務教育学校、特別支援学校
- 4 対象 免許外教科担任を申請し許可を受けた主幹教諭、教諭のうち、当該教科を初めて担任し校長が必要と認めた者。
ただし、当該教科の研修受講後、長期間経過するなど、校長が特に必要と認めた場合、当該教科の担任が初めてでない者も受講することができる。
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|---------------------|
| 第1日 | 5/7 (火) | 講話・研究協議 「技術・家庭科（家庭分野）の指導内容と指導上の諸課題」 講話・演習 「消費生活・環境に関する指導法」 講話 「技術・家庭科（家庭分野）の指導と評価」 講話・実習 「衣食住の生活に関する指導法（1）」 | 中学校教員 総合教育センター職員 |
| | | 会場：総合教育センター | |
| 第2日 | 5/20 (月) | 講話・演習 「家族・家庭生活に関する指導法」 講話・調理実習 「衣食住の生活に関する指導法（2）」 講話・演習 「衣食住の生活に関する指導法（3）」 | 総合教育センター職員 |
| | | 会場：総合教育センター | |

付記・持参物 ①中学校学習指導要領解説 技術・家庭編
②使用している教科書、年間指導計画、裁縫道具（第1日）

新任免許外教科担任研修（中学校）外国語科（英語）

- 1 目的 免許外教科指導に関する研修を深め、指導力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 中学校、義務教育学校、特別支援学校
- 4 対象 免許外教科担任を申請し許可を受けた主幹教諭、教諭のうち、当該教科を初めて担任し校長が必要と認めた者。
ただし、当該教科の研修受講後、長期間経過するなど、校長が特に必要と認めた場合、当該教科の担任が初めてでない者も受講することができる。
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|-------------------------------|
| 第1日 | 5/7 (火) | 講話 「外国語科（英語）指導の基礎・基本」 | 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | | 研究協議 「外国語科（英語）指導上の諸問題」 演習 「外国語科（英語）の授業の在り方」 | |
| 第2日 | 5/20 (月) | 研究協議 「外国語科（英語）の授業の進め方」 | 総合教育センター職員 会場：総合教育センター |
| | | 講話・演習 「外国語科（英語）の指導と評価の在り方」 「4技能5領域（聞くこと・話すこと〔発表〕・話すこと〔やり取り〕・読むこと・書くこと）の指導」 | |

付記・持参物 ①中学校学習指導要領解説 外国語編
②使用している教科書、年間指導計画

小学校英語実践研修

- 1 目的 小学校における英語教育の一層の充実のため、小学校教員の英語力の強化と授業力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL028-665-7202)
- 3 校種 小学校、義務教育学校
- 4 対象 小学校の教員 (外国語教育担当教員含む)

※本研修は、令和3年度から4年間で実施する。学校悉皆とし、外国語活動または外国語科の授業を担当する教員の中から1名が受講する。ただし、令和5年度までに小学校英語実践研修を受講した者は除く。

| | 河内 | 上都賀 | 芳賀 | 下都賀 | 塩谷南那須 | 那須 | 安足 |
|---------------|----|-----|----|-----|-------|----|----|
| 小学校 義務教育学校 | 19 | 13 | 7 | 18 | 7 | 13 | 10 |

5 時間 9:30~16:00 (受付9:00~9:30)

6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|---|--|
| 第1日 | 5/31 (金) | 講話 「小学校外国語教育における言語活動とその評価」 講話・演習 「効果的な指導法」 | 大学等職員 小学校教員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 7/5 (金) | 模擬授業 研究協議 「実践内容の検討」 ----- 持参物 担当学年の教科書、年間指導計画 | 小学校教員 教育事務所職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第3日 | 12/9 (月) | 研究協議・発表 「実践発表」 講話 「現在求められている小学校外国語教育」 | 大学等職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

付記 ・第1日の講話「小学校外国語教育における言語活動とその評価」の講師は、筑波大学人文社会系教授 小泉 利恵氏を予定しています。
 ・第3日の講師は、東京家政大学人文学部英語コミュニケーション学科教授 太田 洋氏を予定しています。
 (予定していた講師の変更等がある場合には、総合教育センターWebサイトに掲載します。)

補足

宇都宮市の令和6年度の割り当ては、以下の通りです。
 学校番号が、52~69の小学校 各校1名

合同研修〔幼小〕

- 1 目的 幼児期の教育と小学校教育の円滑な接続を目指して、幼・こ・保・小・義の教職員が子どもの育ちを共有し、架け橋期の教育を充実させるための資質・能力を養う。
- 2 主管 総合教育センター幼児教育部 (TEL028-665-7215)
- 3 校種 小学校、義務教育学校、幼稚園、幼保連携型認定こども園、保育所
- 4 対象 小学校、義務教育学校の教員
幼稚園、幼保連携型認定こども園、保育所の年長担当等
- 5 時間 13:30～16:00 (受付13:00～13:30)
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|--------------|---|---|
| 第1日 | 10/21 (月) | 講話 「同種の活動から見る架け橋期の教育」 協議 「架け橋期の教育の在り方を考えよう～同種の活動を視点に～」 | 教育事務所職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

- 付 記
- ・持参物 自校のスタートカリキュラム
 - ・幼小接続推進者研修の受講者の所属校は、本研修は免除になります。
 - ・当研修は、見なし研修の対象となっています。
対象となる研修は、「[別紙] 令和6(2024)年度 見なし研修」を参照してください。

幼小接続推進者研修

- 1 目的 幼小の教育活動や指導方法の違いを深く理解した上で、幼小の円滑な接続の重要性や接続期のカリキュラムの充実について指導的な役割を担える人材の育成を図る。
- 2 主管 総合教育センター幼児教育部（TEL028-665-7215）
- 3 校種 小学校、義務教育学校、幼稚園、幼保連携型認定こども園、保育所
- 4 対象 幼小連携の中心的立場にある教職員（幼小連携担当者、生活科主任等）
※令和6年度は、下記の数で教職員を割り当て実施する。

| | 河内 | 上都賀 | 芳賀 | 下都賀 | 塩谷南那須 | 那須 | 安足 | 合計 |
|-------|----|-----|----|-----|-------|----|----|----|
| 小 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 12 |
| 幼・こ・保 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | |

※4年間の総計で、教職員50名

- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）

但し、第1日及び第2日は13:30～16:00（受付13:00～13:30）

- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|----------------|---|--|
| 第1日 | 5/24 (金) | 説明 「幼小接続推進者に求められる力」 講話・演習 「学びの基盤を培う幼児教育と小学校生活科」 講話・協議 「幼小接続の現状と課題～ジョイントカリキュラムの作成に向けて～」 成果発表 「1年間の研修を通して」 | 総合教育センター職員 |
| | | 持参物 年間行事予定表 学校要覧等（学校の様子分かるもの） スタートカリキュラム 学校課題資料等 | 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 6月 | 授業参観 「児童期の教育」 協議 「入学当初の教育とは」 | 総合教育センター職員 |
| | | | 会場：小学校 |
| 第3日 | 6月 ～ 12月 | 保育・授業体験（体験研修） | 各研修担当者 会場：研修先の小学校、 義務教育学校、幼稚園、 こども園、保育所 |
| 第4日 | 11/19 (火) | 保育参観 「幼児期の教育」 協議 「年長後半の教育とは」 「ジョイントカリキュラムの完成に向けて」 「幼小接続推進者としての今後の実践のために」 | 総合教育センター職員 |
| | | | 会場：宇大附属幼稚園 |
| 第5日 | 2/13 (木) | 協議 「発表に向けて」 発表 「幼小接続の鍵とは～ジョイントカリキュラムの作成を通して～」 実践発表 「架け橋期の教育の充実のために～幼小接続推進者として～」 講話 「幼小接続推進者の今後の役割」 | 総合教育センター職員 |
| | | | 会場：総合教育センター |

- 付記 ・当研修の受講者の所属校は、合同研修〔幼小〕は免除になります。
- ・第1日に、第3日の日程調整を行いますので、年間行事予定表等を持参してください。
- ・第2日の期日及び会場については、別途お知らせします。

新任学習指導主任研修（小・中学校）

- 1 目的 学習指導主任の職務・役割や学習指導の今日的課題について理解し、学習指導主任としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 新任学習指導主任。ただし、これまでに、この研修を受講した者を除く。
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|--|
| 第1日 | 6/24 (月) | 説明 「栃木県教育振興基本計画2025」 講話 「新任学習指導主任に期待すること」 講話・演習 「本県の学習指導の現状と課題」 研究協議 「学習指導主任の職務と役割」 | 教育政策課職員 義務教育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

- 付記 ・持参物 ①栃木県教育振興基本計画2025
②自校の「教育課程表」及び「校内研修計画」
- ・当研修は、見なし研修の対象となっています。
 - 対象となる研修は、「別紙 令和6(2024)年度 見なし研修」を参照してください。

新任児童指導主任研修（小学校）

- 1 目的 児童指導主任の職務・役割や児童・生徒指導の今日的課題についての理解を深め、児童指導主任としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、義務教育学校
- 4 対象 新任児童指導主任。ただし、これまでにこの研修を受講した者を除く。
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|--|
| 第1日 | 6/20 (木) | 講話 「児童・生徒指導の意義と児童指導主任・生徒指導主事の職務」 講話・演習 「特別な支援を必要とする児童生徒の理解と組織的対応」 講話 「児童指導主任の職務の実際」 研究協議 「組織的対応の充実」 | 小学校教員 学校安全課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

- 付記・持参物 ①生徒指導提要 令和4年12月 文部科学省
 ②学業指導の充実に向けて 平成24年3月 栃木県教育委員会
 ③いじめ対応ハンドブック 平成31年3月 栃木県教育委員会
- ・当研修は、見なし研修の対象となっています。
 対象となる研修は、「[別紙] 令和6(2024)年度 見なし研修」を参照してください。

新任生徒指導主事研修（中学校）

- 1 目的 生徒指導主事の職務・役割や児童・生徒指導の今日的課題についての理解を深め、生徒指導主事としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 中学校、義務教育学校
- 4 対象 新任生徒指導主事。ただし、これまでにこの研修を受講した者を除く。
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|--|
| 第1日 | 6/20 (木) | 講話 「児童・生徒指導の意義と児童指導主任・生徒指導主事の職務」 講話・演習 「特別な支援を必要とする児童生徒の理解と組織的対応」 講話 「生徒指導主事の職務の実際」 研究協議 「組織的対応の充実」 | 中学校教員 学校安全課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

- 付記・持参物 ①生徒指導提要 令和4年12月 文部科学省
 ②学業指導の充実に向けて 平成24年3月 栃木県教育委員会
 ③いじめ対応ハンドブック 平成31年3月 栃木県教育委員会
- ・当研修は、見なし研修の対象となっています。
 対象となる研修は、「[別紙] 令和6(2024)年度 見なし研修」を参照してください。

新任進路指導主事研修（中学校）

- 1 目的 進路指導主事の職務について理解を深め、進路指導主事としての資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 中学校、義務教育学校
- 4 対象 新任進路指導主事。ただし、これまでに、この研修を受講した者を除く。
- 5 時間 9:30～12:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等／会場 |
|-----|-------------|---|---|
| 第1日 | 6/17 (月) | 講話 「キャリア教育の意義と進路指導主事の職務」 実践発表 「進路指導主事の職務の実際」 | 中学校教員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

付 記 ・午後は、中学校進路指導主事研究協議会（義務教育課主管）が実施されます。

新任地域連携教員研修

- 1 目的 地域連携教員としての職務、学校と地域の連携・協働の理念、特に地域連携の進め方等について学び、地域連携教員に必要な知識・技術に関する理解を深める。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL 028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 新任地域連携教員。ただし、地域連携教員で本研修を受講していない者を含む。
- 5 時間 9:30~16:00 (受付9:00~9:30)
※オンデマンド型と同時双方向型を半日ずつ受講し、合わせて一日の受講とする。

6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|---------------------|---|---|
| 第1日 | 5/20 (月) 6/6 (木) | 【オンラインによる半日研修】(オンデマンド型) 講話 「地域連携教員への期待」 説明 「地域連携教員の設置」 「地域連携教員の職務」 | 生涯学習課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：各所属校 |
| | 6/7 (金) | 【オンラインによる半日研修】(同時双方向型) 演習 「地域と連携した活動を進めるために」 | 総合教育センター職員 ----- 会場：各所属校 |

- 付 記
- ・研修についての詳細は、別途お知らせします。
 - ・研修受講時は、以下の資料等を御準備ください。
 - 【オンラインによる半日研修】(オンデマンド型)
 - ①地域連携教員のための手引き書 平成29年3月 栃木県教育委員会
 - ②「地域連携推進計画」「生涯学習全体計画」「年間活動計画」等の各校で作成した計画(準備できるもの)
 - ③総合教育センターWebサイトに5月上旬までに掲載する演習シート(ダウンロードして御準備ください。)
 - 【オンラインによる半日研修】(同時双方向型)
 - ①地域連携教員のための手引き書 平成29年3月 栃木県教育委員会
 - ②「地域連携推進計画」「生涯学習全体計画」「年間活動計画」等の各校で作成した計画(準備できるもの)
 - ③オンデマンド型研修で取り組んだ演習シート
 - ④同時双方向型の半日研修前に受講対象者の勤務校宛て送付された資料・演習シート等

新任栄養教諭研修

- 1 目的 新任栄養教諭としての心構えやサービス及び職務上必要な基本的知識・技能・態度等に関する研修を行い、新任栄養教諭としての自覚と資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL 028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 新任栄養教諭
- 5 時間 9:30～16:00 (受付9:00～9:30)
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|--|
| 第1日 | 5/23 (木) | 講話 「栄養教諭のサービス」 講話・研究協議 「栄養教諭の職務」 説明 「新任栄養教諭の実践」 講話・研究協議 「給食管理の実際」 「学習指導～食に関する指導の実際～」 | 義務教育課職員 健康体育課職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 1/14 (火) | 実践発表・研究協議 「新任栄養教諭としての実践」 研究協議 「個別相談指導～児童生徒の事態に即した栄養管理～」 | 健康体育課職員 ----- 会場：総合教育センター |

付記・持参物 食に関する指導の手引(第二次改訂版) 文部科学省

栄養教職員専門研修

- 1 目的 ICTを活用した食に関する指導について理解し、栄養教職員としての専門的な知識と技術を身に付けるとともに、協議を通して具体的な指導の工夫や題材を検討し、指導力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 栄養教諭、学校栄養職員（定員 20人）
- 5 時間 9:30～16:00（受付9:00～9:30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|--------------|--|---|
| 第1日 | 10/28 (月) | 講話・研究協議 「食に関する指導の実際」 講話・演習 「ICT機器の活用」 講話 「ICT機器を活用する上での留意点」 | 健康体育課職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

付 記 ・事前課題「ICT機器を活用した食に関する指導の実践事例」については、別途お知らせします。

幼児期の特別支援教育研修

- 1 目的 インクルーシブな保育の在り方について理解を深め、一人一人と集団が育ち合う保育を実践する力の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター幼児教育部（TEL028-665-7215）
- 3 校種 小学校、義務教育学校、特別支援学校、幼稚園、幼保連携型認定こども園、保育所
- 4 対象 教職員、保健師（定員 100人）
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

| 区分 | 期日 | 研修内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------------|--|--|
| 第1日 | 6/27 (木) | 説明 「研修の概要～視点のチェンジ～」 講話 「子どもとつながる、子どもをつなぐ、特別支援教育」 実践発表 「一人一人と集団が育ち合う保育の実際」 情報交換 「第2日の実践報告にむけて」 | 大学等職員 幼稚園等教職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |
| 第2日 | 1/16 (木) | 実践報告・協議 「視点のチェンジ～事例から学ぶ～」 演習 「視点のチェンジ～明日からの保育に向けて～」 講話 「2日間の研修を振り返って～子どもとつながる、子どもをつなぐ、特別支援教育～」 | 大学等職員 総合教育センター職員 ----- 会場：総合教育センター |

付 記 ・第1日及び第2日の講師は、宇都宮大学大学院教育学研究科准教授 司城紀代美氏を予定しています。

（予定した講師の変更等がある場合には、総合教育センターWebサイトに掲載します。）

・第2日の実践報告・協議は、持参資料を基に実施します。

とちぎの教育未来塾

- 1 目的 (1) 教職経験5年以内の教員が、自主的・継続的な研修を通して、教師としての基礎を確立するとともに、学生等を交えたグループ協議等を通して、先輩教員としての自覚を高める。
(2) 栃木県の公立学校の期限付講師等が、教師としての自覚を高めるとともに、教師としての基本的な事柄を理解し、教職に対する情熱・使命感を高める。
(3) 栃木県の公立学校の教員を目指す学生等が、実際の学校現場で指導にあたっている教員とともに学ぶことを通して、教師としての基本的な事柄を理解し、教職に対する情熱・使命感を高める。
- 2 主管 総合教育センター研修部 (TEL028-665-7202)
- 3 対象 (1) 栃木県内の公立学校(小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校)に勤務する教職経験5年以内(初任～5年目)の教諭等
(2) 栃木県内の公立学校(小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校)に勤務する期限付講師等
(3) 栃木県の公立学校の教員を目指す大学生、大学院生及び短期大学生等
- 4 会場 総合教育センター
- 5 期日及び講座内容
10月から1月(4日間)に実施します。
期日及び講座内容の詳細については、6月に栃木県総合教育センターのWebサイトでお知らせします。
- 6 受講手続き
受講者の募集は、栃木県総合教育センターのWebサイトで、7月～9月に行う予定です。
受講手続きの詳細については、6月に栃木県総合教育センターのWebサイトでお知らせします。
- 7 備考
本研修の参加に伴う旅費等は支払われません。自費参加となります。

教職員サマーセミナー

- 1 目的 夏季休業を利用して、今日的な教育課題についての見識を深めたり、教職に関わる教養を学んだりすることにより、幅広い教師力を身に付ける。
- 2 主管 宇都宮大学教職センター (TEL028-649-5272)
栃木県総合教育センター (TEL028-665-7202)
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校
- 4 対象 教職員 (定員 428人)
- 5 時間 9:30~16:00 (受付9:00~9:30)
- 6 講座内容等

| 区分 | 期日 | 講座内容 | 講師・助言者等/会場 |
|-----|-------|--|---|
| 第1日 | 夏季休業中 | 20 講座 ※各講座の詳細は、5月に宇都宮大学教職センター、栃木県総合教育センターのWebサイトでお知らせします。 | 大学等職員 会場：宇都宮大学峰キャンパス、共同教育学部附属特別支援学校及び附属幼稚園 |

| 番号 | 実施日 | 講座名 | 講師 | 対象教員 |
|----|----------|--|--------------------------|------------------|
| 1 | 7月30日(火) | 英語の教科書を効果的に活用する指導の工夫～児童生徒の「なぜこの題材を学ぶの？」に答える～ | 田村 岳充 | 小・中・高・特 |
| 2 | 7月31日(水) | 教職についての理解を深めよう | 大島 政春 関口 健一 井口桂一 他 | 小・中 (臨時的任用職員) |
| 3 | 7月31日(水) | アジアのかたち・日本のかたち～漆 japan - 蒔絵・漆絵 ワークショップ～ | 松島さくら子 | 小・中・高・特 |
| 4 | 8月1日(木) | 「特別の教科 道徳」の授業デザイン | 和井内良樹 上原 秀一 | 小・中・高・特 |
| 5 | 8月1日(木) | ICTを活用したものづくりについて考える | 石島 隆志 | 小・中・高・特 |
| 6 | 8月2日(金) | 楽しく調理しながら家庭科食領域のSDGsを考える | カバリエロ優子 | 小・中・高・特 |
| 7 | 8月5日(月) | 幼児・児童・生徒ひとりひとりの手持ちの力を尊重し育むための教育を考えてみよう | 石川由美子 齋藤 大地 福田 奏子 | 小・中・高・特 |
| 8 | 8月5日(月) | 若手教員が保護者と関係づくりをするためのヒント | 川原 誠司 | 小・中 |
| 9 | 8月6日(火) | 子どもの遊び・生活と学習－調査からみえてくること | 丸山 剛史 | 小・中・高 |
| 10 | 8月7日(水) | 異界と転生の世界史 | 下田 淳 | 小・中・高・特 |
| 11 | 8月7日(水) | 「書くこと」「聞くこと」を中心とした言語活動の学習指導 | 高井 太郎 神田恵美子 | 小・中・高 |
| 12 | 8月8日(木) | 失敗しない生物実験 | 井口 智文 | 小・中・高・特 |
| 13 | 8月8日(木) | 著作権について学ぶ | 新井 恵美 | 小・中・高・特 |

| | | | | |
|----|----------|--|-----------------------------------|------------|
| 14 | 8月9日(金) | I C Tを活用して地球を探究する | 瀧本 家康 | 中 (理科・社会科) |
| 15 | 8月9日(金) | 子どもの運動能力・体力向上を目指した運動学習の理論と実践 | 加藤 謙一 松浦 佑希 | 小・中・高・特 |
| 16 | 8月20日(火) | 鍵盤ハーモニカの両手演奏にチャレンジしよう | 新井 恵美 | 小・中・高・特 |
| 17 | 8月20日(火) | 数学的に考える力を育てる授業づくり：数量の乗法的な関係に着目する力に焦点を当てて | 日野 圭子 | 小・中 (数学) |
| 18 | 8月22日(木) | 子どもの自己肯定感を育むリズム遊びの理論と実践 | 長谷川万由美 石川 隆行 宮代こずゑ 稲川 知美 | 幼・小・特 |
| 19 | 8月23日(金) | 指揮をよりわかりやすく | 高島 章悟 | 小・中・高・特 |
| 20 | 8月23日(金) | I C Tを活用した物理実験を体験しよう | 瀧本 家康 夏目ゆうの | 中・高 (理科) |

7 申 込 7月16日(火)までに、宇都宮大学教職センターWebサイトからお申し込みください。

(<https://www.utsunomiya-u.ac.jp/facility/cfte3.php>)

8 旅費等 宇都宮大学及び栃木県総合教育センターから研修旅費の支出は行いません。また、受講する講座によっては、教材費がかかる場合もあります。

9 その他 このセミナーは教職5年目研修・中堅教諭等資質向上研修・教職20年目研修・中堅養護教諭資質向上研修・栄養教職員20年目研修の選択研修の対象になっています。

選択研修について（小・中学校）

教職 5 年目研修、中堅教諭等資質向上研修、教職 20 年目研修、中堅養護教諭資質向上研修、栄養教職員 20 年目研修においては、それぞれの研修の 1 日を、受講者が自主的・主体的に選ぶ選択研修としています。これは、受講者が自らの能力、適性等に応じて、主体的に各種研修や研究会等に参加することにより、教職員としての資質や専門性の向上を図ることを目的としています。

1 研修期日

- 6 月～1 月の期間中の 1 日

2 選定要件

(1) 自主的・主体的に選んで参加するもので、次の機関または団体等が主催する研修及び研究会等（オンラインでの実施を含む）。

① 栃木県総合教育センター

ア 開催要項に示されている研修のうち、専門研修 2、専門研修 3、生涯学習研修より選択する。

イ 教育研究発表大会

② 栃木県教育委員会、各教育事務所、各市町教育委員会、各教育研究所

③ 宇都宮大学及び宇都宮大学共同教育学部附属幼稚園・小学校・中学校・特別支援学校

④ 栃木県小・中学校教育研究会（各地区小・中学校教育研究会）

⑤ 栃木県連合教育会

⑥ 社会教育施設

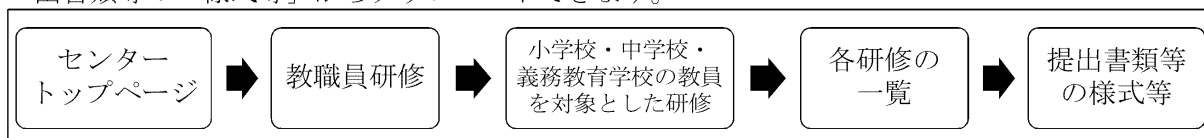
※ただし、栄養教職員 20 年目研修の選定要件は①～③及び⑤とする。

(2) 受講者の能力、専門性等の向上に役立つと校長が判断した場合、(1)の機関または団体等以外が主催する県内の研修等も認める。オンラインでの実施の場合は、県外も認める。

(3) 選択する研修は、半日以上のものである。なお、当センターにおける教育研究発表大会については、各部会の参加をもって選択研修とすることができる。

◎ 留意点

- (1) 受講者は、校長と協議の上、選定してください。
- (2) 総合教育センター等における研修の期日との重複を避けてください。
- (3) 詳細については、それぞれの研修で説明いたします。なお、総合教育センター主催の専門研修 2 については、受講管理の都合により、それぞれの研修の第 1 日より受講申込みの締切りが早く設定されておりますので、専門研修 2 を選択する場合は、申込み期限に注意してください。
- (4) 各研修の提出書類の様式は、総合教育センター Web サイトの各研修の一覧にある、提出書類等の「様式等」からダウンロードできます。



[別紙] 令和6（2024）年度 栃木県総合教育センターが主催する研修を受講したと見なす研修

| 栃木県総合教育センターが主催する研修 | 市町教育委員会が主催する研修 |
|---|---|
| ○新任特別支援教育コーディネーター研修 （小・中学校） （専門研修1ア） | ○特別支援教育コーディネーター研修（宇都宮市） ○町特別支援教育コーディネーター研修（那須町） |
| ○合同研修〔幼小〕 （専門研修1ア） | ○幼小連携合同研修会（宇都宮市） ○鹿沼市幼小連携のための研修会（鹿沼市） ○日光市幼稚園・保育園・小学校連携推進研修会（日光市） ○芳賀町幼小連絡会研修会（芳賀町） ○壬生町幼保小連携指針研修会（壬生町） ○野木町幼保小連絡協議会研修会（野木町） ○小山市幼児教育連絡協議会幼小連携研修会（小山市） ○栃木市幼保小連絡協議会研修会（栃木市）他 |
| ○新任教務主任研修（小・中学校） （専門研修1イ） ※ 第1日のみを対象とします。 第2日は全員受講となりますので、 御注意ください。 | ○町教務主任研修会（那須町） ○教務主任研修会（那須塩原市） ○下都賀地区小・中・義務教育学校主幹教諭・ 教務主任研修会（下都賀教育事務所） ○塩谷南那須地区小・中学校主幹教諭・教務主任 研修会（塩谷南那須教育事務所） |
| ○新任学習指導主任研修（小・中学校） （専門研修1イ） | ○学習指導主任研修（宇都宮市） ○鹿沼市学習指導研修会（鹿沼市） ○学習指導主任研修会（真岡市、芳賀4町 （益子町、茂木町、市貝町、芳賀町）） ○壬生町学習指導主任研修会（壬生町） ○野木町学力向上研修会（野木町） ○学習指導主任研修（下野市） ○矢板市学習指導主任研修（矢板市）他 |
| ○新任児童指導主任研修（小学校） （専門研修1イ） ○新任生徒指導主事研修（中学校） （専門研修1イ） | ○鹿沼市児童生徒指導担当者研修会（鹿沼市） ○壬生町児童生徒指導研修会（壬生町） ○野木町児童・生徒指導研修会（野木町） ○ハッピースローププラン 児童生徒指導研修会 （那珂川町） |
| ○新任進路指導主事研修（中学校） （専門研修1イ） | — |

宇都宮市教育センターを会場とする研修の駐車場の利用について

宇都宮市教育センターを会場とする研修のうち、原則として、参加人数がおおむね40名を越える日については「第2駐車場」を、60名を超える日については「臨時駐車場」を開放しますが、駐車できる台数に限りがありますので、予め御了承ください。

御利用にあたっては、下記の留意事項を御確認下さい。

1 共通事項

- ・ **利用可能な駐車場は、研修日によって異なります。**

学校用グループウェア「ミライム」『キャビネット』に利用可能日の一覧をアップしますので、各自ご確認ください。

※確認方法

学校用グループウェア「ミライム」『キャビネット』→『02 教育センターキャビネット』
→『02 研修』→『20 駐車場利用可能日一覧』

- ・ 開錠は研修等開始30分前、施錠は研修終了時刻の30分後または午後5時です。
- ・ **駐車場内での誘導等はありませんので、利用にあたっては、事故やトラブルがないように十分ご注意ください。**
- ・ 研修開始時刻に遅れないよう時間に余裕を持ってお越しください。
- ・ 周辺店舗等への駐車は、御遠慮ください。
- ・ 教育センター敷地内へは、東側から侵入してください。所内は一步通行です。

2 第2駐車場

【宇都宮保育園の北側、教育センターまで約250メートル】

- ・ 通路を十分に確保するために指定場所以外への駐車は御遠慮ください。
- ・ 出入口近くのパッカー車駐車スペース付近には、くれぐれも駐車しないようお願いいたします。
- ・ 隣接住宅への配慮のため、フェンス向きに駐車する前面駐りに御協力ください。



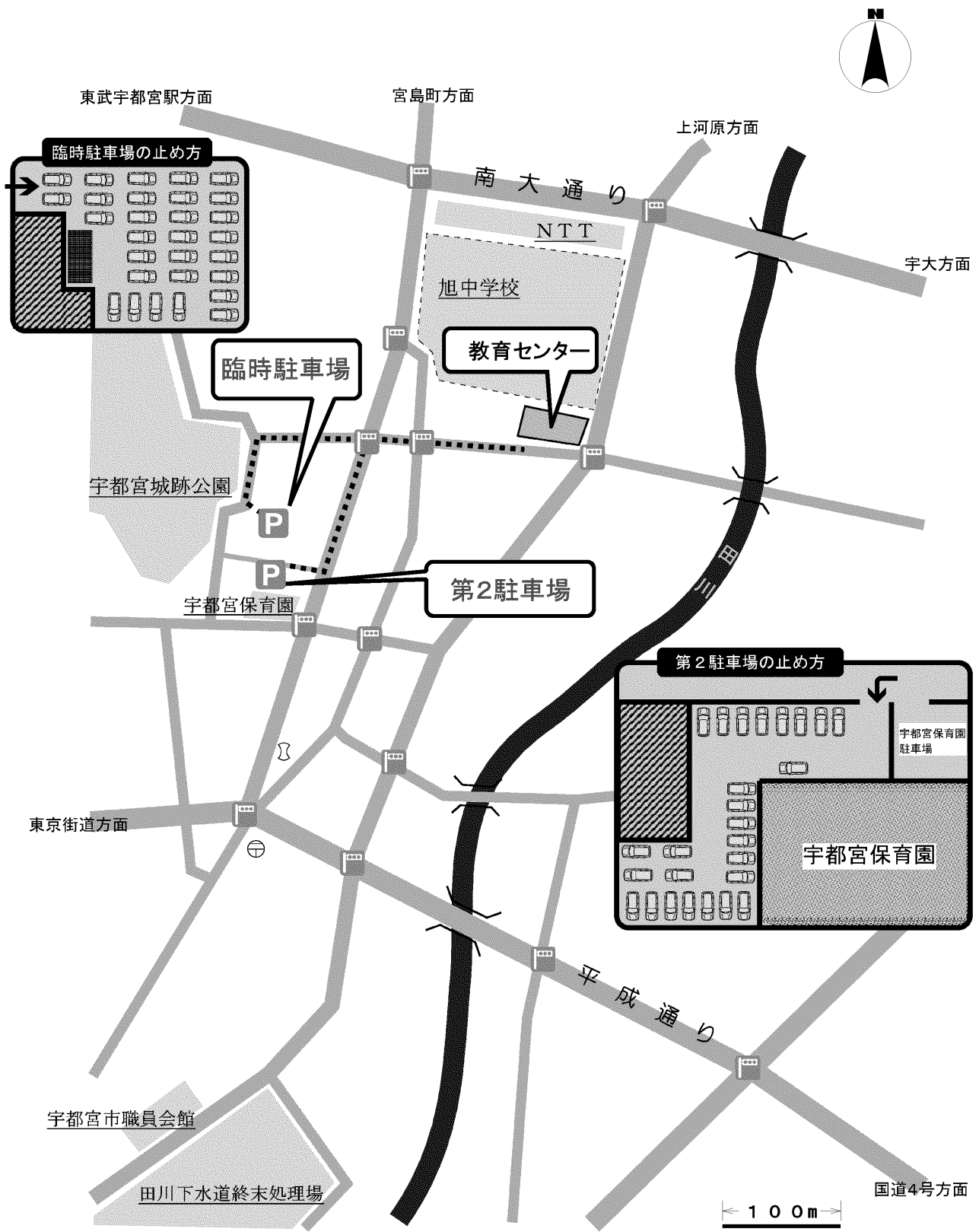
3 臨時駐車場

【宇都宮城址公園の東側、教育センターまで約200メートル】

- ・ アイドリングストップを徹底してください。また、通路を十分に確保するために指定場所以外への駐車は御遠慮ください。
- ・ 隣接住宅への配慮のため、フェンス向きに駐車する前面駐りに御協力ください。



教育センター 第2駐車場・臨時駐車場案内図



令和6年度 宇都宮市教育センター 第2駐車場・臨時駐車場
利用可能日一覧

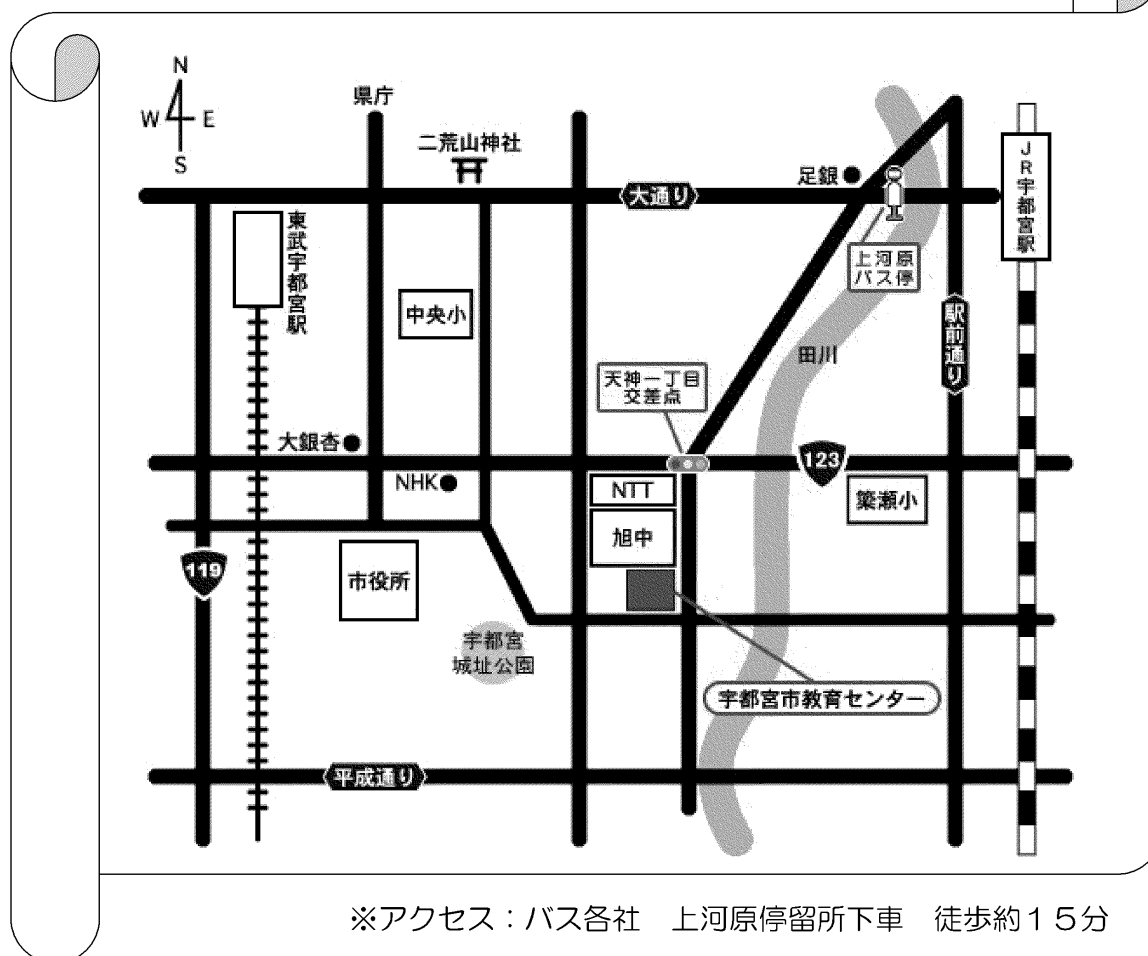
令和6年4月1日現在

| 期日 月日 | 第2駐車場 | 臨時駐車場 | 期日 月日 | 第2駐車場 | 臨時駐車場 | 期日 月日 | 第2駐車場 | 臨時駐車場 |
|----------|-------|-------|----------|-------|-------|-----------|-------|-------|
| 4月12日(金) | ○ | ○ | 6月20日(木) | ○ | ○ | 10月21日(月) | ○ | ○ |
| 4月18日(木) | ○ | △ | 6月21日(金) | ○ | ○ | 10月28日(月) | ○ | × |
| 4月19日(金) | ○ | × | 6月27日(木) | ○ | × | 10月29日(火) | ○ | ○ |
| 4月23日(火) | ○ | ○ | 7月4日(木) | ○ | ○ | 11月18日(月) | ○ | ○ |
| 4月25日(木) | ○ | ○ | 7月9日(火) | ○ | ○ | 11月19日(火) | ○ | ○ |
| 5月2日(木) | ○ | ○ | 7月22日(月) | ○ | ○ | 11月26日(火) | ○ | ○ |
| 5月20日(月) | ○ | ○ | 7月29日(月) | ○ | × | 12月3日(火) | ○ | ○ |
| 5月24日(金) | ○ | △ | 8月7日(水) | ○ | ○ | 12月19日(木) | ○ | ○ |
| 5月27日(月) | ○ | ○ | 8月8日(木) | ○ | ○ | 12月20日(金) | ○ | ○ |
| 5月28日(火) | ○ | ○ | 8月9日(金) | ○ | ○ | 1月28日(火) | ○ | △ |
| 6月6日(木) | ○ | △ | 9月2日(月) | ○ | ○ | 2月3日(月) | ○ | × |
| 6月11日(火) | ○ | △ | 9月6日(金) | ○ | × | 2月7日(金) | ○ | × |
| 6月17日(月) | ○ | ○ | 9月12日(木) | ○ | ○ | 2月18日(火) | ○ | ○ |
| 6月18日(火) | ○ | ○ | 9月26日(木) | ○ | ○ | | | |

※網掛けのある期日については、特に混雑が予想されます。

○…解放する
×…解放しない
△…原則解放しないが、状況に応じて解放する

案内図



※アクセス：バス各社 上河原停留所下車 徒歩約15分

宇都宮市教育センター

Utsunomiya City Educational Center

栃木県宇都宮市天神 1-1-24〔〒320-0816〕

| | | |
|----------|------------------|------------------|
| 教育相談 | TEL 028-639-4380 | FAX 028-639-4390 |
| 特別支援教育 | 639-4381 | 639-4390 |
| 研修 | 639-4382 | 639-4395 |
| 情報教育 | 639-4385 | 639-4395 |
| 管理(施設貸出) | 639-4383 | 639-4393 |
| まちかどの学校 | 689-8995 | 627-2800 |

HOME PAGE <http://www.ueis.ed.jp>

e-mail info@ueis.ed.jp