

研修履歴の記録及び研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励について

以下の通り「教育公務員特例法第 22 条の 6 第 2 項に規定する資質の向上に関する指導助言等の方法に関して必要な事項」を定める。

(1) 対象となる教師の範囲

公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校、幼稚園及び幼保連携型認定こども園の校長（園長を含む）、副校長（副園長を含む）、教頭、教諭、助教諭等

(2) 研修履歴の記録の目的

対話に基づく受講奨励の際に当該記録を活用することにより、教師が自らの学びを振り返るとともに、学校管理職等が研修の奨励を含む適切な指導助言を行うことにより、効果的かつ主体的な資質向上・能力開発に資することを目的としている。

(3) 研修履歴の記録の範囲（様式・様式 2 参照）

【必須】 1 初任者研修及び指定研修

2 大学院修学休業により履修した大学院の課程等

3 県教育委員会が開設した免許法認定講習及び認定通信教育による単位の修得

【任意】 4 上記 1～3 以外の研修や自身が研修になったと考えている取組等

※令和 5 年度以降の記録。令和 4 年度以前の研修についての記録は求めない。

(4) 研修履歴の記録の内容（様式・様式 2 参照）

所属校、受講年度、主催者、研修名、状態（研修の未・済）、教員育成指標との関係

(5) 研修履歴の記録の方法

別紙様式の紙媒体に記録する。

(6) 研修履歴の記録の時期

- ・長野県総合教育センターのホームページから様式をダウンロードし、指導助言者との期首面談時までに記入し評価支援シートと共に提出。
- ・指導助言者との期末面談時に、1 年間に行った研修について加除修正し、面談を行う。

(7) 研修履歴の記録の閲覧・提供

- ・任命権者、服務監督権者、学校管理職、教師が研修履歴の記録を共有する。

(8) 対話に基づく受講奨励の方法・時期 等

- ・校長は、法律上指導助言者である教育委員会との年度当初の面談、年度末の面談時
- ・教員は、校長との期首面談、期末面談時
- ・対象となる教員が異動する場合、所属長は教員の異動先の学校へ評価支援シートと併せて個人記録簿を送付する。