

特別支援学校における新規常勤講師に対する校内研修実施要項

令和3年3月12日

1 目的

特別支援学校の新規常勤講師に対し、初任者校内研修に準じた研修を実施し、教職員として必要な資質・能力を身に付け、実践できるようにする。

また、研修を受講した新規常勤講師が、研修受講完了後、5年以内に岐阜県の特別支援学校教諭として採用された場合は、初任者研修における校内研修を一部軽減することで、教諭として校務に専念できる時間を確保する。

2 対象

これまでに、教職の経験がなく（他の地方公共団体、他校種、私学を含む）、令和3年度に本県の特別支援学校に新規採用された常勤講師。

3 内容

- (1) 新規常勤講師は、年間を通して、週3時間、年間90時間の、初任者研修に準じた校内研修を受ける。
- (2) 年間90時間の内訳は、一般研修50時間、授業参観40時間とする。
- (3) 一般研修50時間の内容は、「生徒指導」「進路指導」「基本的事項」「特別活動」「その他（特別支援教育、人権教育、学校保健等）」とする。

【校内研修年間計画の例 3頁】

- (4) 授業参観については、他の特別支援学校、他の校種の学校での参観も含められるものとする。

4 校内の体制

校長、指導教員の役割

- (1) 新規常勤講師の指導教員は、校長が委嘱する。
[初任者研修指導教員等が兼務することができる。]
- (2) 校長は、指導教員の参画を得て、年間の校内研修計画を立案し、研修の運営実施調整を行うとともに、実施後の報告を行う。
- (3) 校長及び指導教員は、研修目的に沿って円滑に行われるよう、若手教員を中心としたメンターチームを組み、組織的に運営する。

メンターチームを中心とした一般教員の役割

- (1) 指導教員を除く他の教員は、年間指導計画に基づいて、指導教員等と連携をとり、新規常勤講師に対して、OJTにより具体的に、学習指導や学級・HR経営等の指導及び助言に当たる。
- (2) 年間指導計画に基づいて、新規常勤講師の授業参観を受け入れる。

新規常勤講師

(1) 校内研修の記録

- ・「校内研修記録カード」【例7頁, 書式別添】を、所属校で適時印刷し、使用する。
- ・校内研修実施ごとに「校内研修記録カード」に研修項目を記載し、捺印を受ける。
- ・「校内研修記録カード」の原本は、本人保管とする。指導教員は、毎回の報告書提出時に写しを添付して提出する。

(2) 授業時間数

新規常勤講師の研修参加に配慮し、以下のように授業担當時数等の軽減を図る。

新規常勤講師の週当たりの授業担當時数の目安

- ・小学部担当；23～25時間程度
- ・中学部担当；19～21時間程度
- ・高等部担当；18時間程度

(3) 研修時間と指導教員・新規常勤講師の関係

校内研修	週研修時間	年間研修時間	指導教員	新規常勤講師
授業参観	1～2時間	40時間	参観の調整	参観
一般研修	1～2時間	50時間	指導（調整）	研修
合 計	3時間	90時間		

(4) 時間割編成上の留意事項

新規常勤講師と指導教員の研修時間が重なるように位置付ける。

研修時間については、週時程に組み入れる。

7 年間指導計画及び指導報告書の提出

提出物	提出期限	備考
年間指導計画（1）【様式1-J】	令和3年4月30日（金）	4頁参照
年間指導計画（2）【様式2-J】		5頁参照
指導報告書（第1回）【様式3-J-1】	令和3年8月31日（火）	6頁参照
指導報告書（第2回）【様式3-J-2】	令和4年3月4日（金）	

※ 年間指導計画及び指導報告書は、別添の様式を使用する。

※ 年間指導計画及び指導報告書は、郵送で提出する。

※ 指導報告書には、「校内研修記録カード」の写しを添付する。

8 受講後の取扱（初任者研修の一部軽減）

当該研修受講完了後、5年以内に岐阜県の特別支援学校の教諭として採用された場合、初任者研修校内研修における一般研修50時間は、全て受講済とみなされる。また、授業参観は40時間分受講済とみなされる。そのため、初任者研修では、研究授業30時間、授業研究30時間、計60時間の校内研修を行うこととする。

【別添1】

令和3年度 新規常勤講師研修 校内研修年間計画の例

月	時数	研修項目（時数）	主な研修内容
4	8	④ 基本的事項 (3)	・教師としての心構え ・学習指導要領 ・学校の教育目標 ・勤務の仕組み (メンタリング)
		⑥ 学級経営 (2)	・学級経営の在り方 ・学級経営案の作成
		① 授業研修 (3)	・授業参観
5	8	④ 基本的事項 (1)	・地域と学校の歴史
		⑥ 学級経営 (2)	・個別の指導計画について ・緊急時の対応
		① 授業研修 (3)	・授業研究 ・年間指導計画 ・学習指導案の作成
6	8	② 生徒指導 (2)	・児童生徒理解について (メンタリング)
		④ 基本的事項 (1)	・年間の学校行事 ・学校運営組織
		⑥ 特別支援教育 (2)	・障がいの理解
7	9	① 授業研修 (3)	・授業参観
		① 授業研修 (2)	〇〇高等学校にて、担当する「コミュニケーション英語Ⅱ」授業参観
		② 生徒指導 (2)	・生徒指導の在り方、健康・安全教育
8	3	③ 進路指導 (2)	・キャリア教育
		⑤ 特別活動 (2)	・学級活動、ホームルーム活動 ・児童生徒会活動
		① 授業研修 (1)	・授業参観
9	7	⑥ 学級経営 (2)	・学級担任の役割 ・学校行事の実際
		① 授業研修 (3)	・授業参観
		⑤ 特別活動 (2)	・農業体験学習

月	時数	研修項目（時数）	主な研修内容
10	8	① 授業研修（2）	・授業参観
		③ 進路指導（2）	・進路指導について ・進路相談の実際
		⑥ 総合的な学習の時間（2）	・地域や学校の実態、児童生徒の状態や興味・関心に基づく教育活動の創意工夫の在り方
		⑤ 特別活動（2）	・体験的な学習について ・交流教育について
11	8	⑥ 特別支援教育（5）	・領域、教科を合わせた指導 ・自立活動 ・重度重複障がいについて
		① 授業研修（3）	・授業参観
12	11	④ 基本的事項（2）	・文書事務処理（メンタリング） ・道徳教育 ・保護者との連携
		① 授業研修（4）	・授業参観
		① 授業研修（2）	・〇〇中学校「外国語」授業研究会に参加
		② 生徒指導（3）	・教育相談、外部機関連携
1	7	⑥ 特別支援教育（2）	・アセスメントについて ・就学相談
		① 授業研修（3）	・授業参観
		③ 進路指導（2）	・進路指導について
2	7	④ 基本的事項（3）	・指導要録の記入について
		① 授業研修（4）	・授業参観 ・人権教育
3	6	④ 基本的事項（2）	・学級経営の評価
		① 授業研修（2）	・授業参観
		⑥ まとめ（2）	・1年間のまとめと反省
① 授業研修（授業参観）			40時間
② 生徒指導			7時間
③ 進路指導			6時間
④ 基本的事項			12時間
⑤ 特別活動			6時間
⑥ その他（①～⑤以外の内容）			19時間
・授業研修 40時間 + 一般研修 50時間			

記入例

令和3年度 新規常勤講師研修 年間指導計画（1）時間割

学 校 名	種 別	氏 名
〇〇学校	新規常勤講師	〇〇 〇〇

	月	火	水	木	金
1	日常生活の指導	日常生活の指導	日常生活の指導	日常生活の指導	日常生活の指導
2	般		音楽		体育
3		生活単元学習		生活単元学習	
4	体育	生活単元学習		生活単元学習	
5	生活単元学習	作業	美術	作業	参
6	生活単元学習	作業	参・般	作業	音楽

■ 記入上の注意等

- 新規常勤講師の他、新規常勤講師を指導する指導教員について作成すること。
なお、「種別」欄には、「新規常勤講師」、「指導教員」等と記入すること。
- 各マスの上段に「教科等」を記入すること。
- 各マスの下段に研修項目「般（一般研修として使用する時間）」「参（授業参観として使用する時間）」「参・般（授業参観もしくは一般研修で使用する時間）」を記入し、「黄色」で塗りつぶすこと。
※ 印刷は、白黒でよい。
- 本様式は様式2-Jとともに、令和3年4月30日（金）までに、教育研修課長宛て、提出すること。

様式 2 - J

【別添1】

様式3-J-2

令和3年度 新規常勤講師研修 指導報告書（第2回）【8月～3月】

記入例

学校名	課程・部
〇〇学校	高等部

1 対象教員（新規常勤講師）及び指導教員

対象教員（新規常勤講師）				指導教員	
職員番号	氏名	担当教科	HR・学級担任	職名	氏名
〇〇〇〇〇	〇〇 〇〇	国語	2の6副担	教諭	〇〇 〇〇

2 指導事項

ここより上の項目は、様式3-J-1の内容が自動入力される

月	実施日（曜）	研修項目		主 な 研 修 内 容	時間数	指導者	
		選択	項目			役職等	氏 名
8	日						
	日						
	日						
	日						

研修実績に従って、
「初任者研修年間指導計画（2）」と同じ要領で入力

実際の指導者の役職等と氏名を記入
（校内研修記録カードの押印者）

日									
日									
日									
研修時間数 （小計） 8月～3月	研 修 項 目 別 時 間 数							小計	
	①	②	③	④	⑤	⑥			
	20	4	3	6	4	10			
研修時間数 （合計） 4月～3月	研 修 項 目 別 時 間 数							合計	
	①	②	③	④	⑤	⑥			
	40	7	6	12	6	19			

8～12月分の研修時間①～⑥の小計

4月からの研修時間①～⑥の合計

様式3-J-1(4月～7月) 様式3-J-2(8月～3月)

該当の「様式3-J-1」もしくは「様式3-J-2」のシートタブをクリックして、入力する。
（研修時間の合計や小計は自動的に計算される）

本様式に、「校内研修記録カード」の写しを添付して、提出期日までに教育研修課長宛て、提出すること。

第1回提出：令和3年8月31日（火）まで 4月分～ 7月分
第2回提出：令和4年3月 4日（金）まで 8月分～ 3月分