

令和6年度 新規常勤講師研修（校内研修）実施要項

岐阜県教育委員会

1 ねらい

小学校・中学校・義務教育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年以内に岐阜県の小学校・中学校・義務教育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、教諭として公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（ほかの地方公共団体、他校種、私学を含む）がなく、令和6年度内に本県の小学校・中学校・義務教育学校に新規採用された常勤講師。

令和5年度途中に常勤講師として新規採用され、令和6年度も引き続き常勤講師として採用された職員のうち当研修を未受講の職員についても、対象とすることができる。ただし、実施の判断については、当該講師の意向を十分に踏まえた上で、校長と市町村教育委員会、教育事務所で協議し決定する。

3 研修

- (1) 新規常勤講師は、年間を通じて、週1時間（年間30時間）の、初任者研修に準じた校内研修を実施する。
- (2) 年間30時間の内訳は、授業参観を中心とする学習指導に関する研修を中心に実施する。
- (3) 授業参観については、勤務校以外の学校、他の校種の学校での参観を含められるものとする。

4 校内体制

- (1) 校長の役割
 - ・校長は、年間の校内研修計画（様式1）を作成し、研修実施について新規常勤講師に指導・助言する。
 - ・すべての研修実施後、実施報告（様式2）を作成し、提出する。
- (2) 一般教員の役割
 - ・年間の校内研修計画に基づいて、新規常勤講師の授業参観を受け入れる。
- (3) 新規常勤講師
 - ・研修実施ごとに「校内研修記録カード（様式3）」に研修項目を記載する。
 - ・「校内研修記録カード」の原本は、本人保管とする。校長が、年間の報告書提出時に「校内研修記録カード」（写し）も添付する。
- (4) 研修計画の作成について
 - ・研修は、年間30時間実施する。週1時間程度実施できるよう時間割編成をする。
 - ・2月末をもって研修が完了するよう、年間の見通しを立てて週時程内に研修時間を位置付ける。

5 研修申込みについて

- ・総合教育センター研修「1024 新規常勤講師研修（小中義）」に研修申込システムより申込み。
- ・各教育事務所主催の「常勤講師研修」に研修申込システムより申込み、併せて受講する。

6 年間計画及び実施報告の提出

提出物	提出元 → 提出先	提出期限
〔様式1〕新規常勤講師研修 年間計画	関係学校→市町村教育委員会	教育事務所から指示
	市町村教育委員会→教育事務所	教育事務所から指示
	教育事務所→研修課	令和6年6月18日（火）
〔様式2〕新規常勤講師研修 実施報告 〔様式3〕校内研修記録カード（写し）	関係学校→市町村教育委員会	教育事務所から指示
	市町村教育委員会→教育事務所	教育事務所から指示
	教育事務所→研修課	令和7年3月14日（金）

- * PDF形式にして、期日までに各担当者へ電子メールにて提出する。
その際、ファイル名を次のようにする。
学校名+職員番号+氏名 【例 岐阜市立藪田小（新規常勤）12345 藪田太郎】
- * 〔様式1〕の提出について、年度途中から採用され、本研修実施を希望する新規常勤講師等は、校長と市町村教育委員会、教育事務所と協議の上、準備が整い次第、速やかに提出する。

7 その他

- ・当該研修受講完了後、5年以内に岐阜県の小学校・中学校・義務教育学校の教諭として採用された場合、初任者研修における学習指導の100時間程度のうち、示範授業30時間分が受講済みとみなされる。
- ・校内研修の実施及び調整に当たっては、校長、教頭、教務主任、初任者研修指導教員（初任者配置校）等の参画を得るなどして、組織的に運営する。