

# 令和4年度「6年目研修（小・中・義）」実施要項

岐阜県教育委員会

## 1 ねらい

学校の中核教員として実践力の向上を図るため、学習指導を中心とした日々の実践を振り返り、専門的な知識や実践的指導力を身に付けるとともに、教育公務員としての使命感や学校組織の一員としての自覚を高める。

## 2 対象

令和4年3月31日までに教職経験が満5年を経過した教員及び前年度までの該当者で当研修を未受講の教員

## 3 研修の内容及び日程等

### (1) 校外研修

#### ①全体研修 <日数：1日 研修場所：勤務校>

ライフステージに応じた研修の意義を理解し、社会の変化に伴う諸課題を解決するための研修を行い、自己の課題と実践の方向を明確にすることができる。

	日数	期 日	主 な 内 容
全体研修	1日	5月12日(木) 勤務校 オンライン研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・6年目研修の目的と内容</li> <li>・教職員の服務</li> <li>・外国人児童生徒教育</li> <li>・ICT活用と情報モラルの指導(コンプライアンス)</li> <li>・タイムマネジメント</li> <li>・教員のライフプランニング</li> <li>・生徒指導・教育相談(いじめ対応)</li> <li>・特別支援教育及び発達障がい等</li> <li>・メンタリングの基礎</li> </ul>

\*詳しい日程等は、研修申込システム上「6年目研修」の「1日目」の要項にて確認すること。

#### ②教科等別研修(大学連携) <日数：1日 研修場所：総合教育センター・岐阜大学等>

日常の授業を振り返るとともに、専門的な知識や技能を身に付け、教科の専門性を高めることができる。

<小・義>国語、社会、算数、理科、生活、音楽、図画工作、体育、家庭、外国語活動・外国語、特別支援教育  
<中・義>国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、技術・家庭、外国語、特別支援教育

	日数	期 日	主 な 内 容 (教科ごとに設定)
教科等別研修	1日	夏季休業中に開設 8月18日(木) 8月19日(金) 8月22日(月) 8月23日(火) 総合教育センター 岐阜大学 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習指導要領改訂の経緯、基本方針、趣旨等</li> <li>・教材開発・教具の工夫と活用</li> <li>・指導内容の系統性と発達段階に応じた指導</li> <li>・実技講習(安全指導について) 等</li> </ul>

\*教科によって、期日・会場等が異なるため、研修申込システム上「6年目研修」の「2日目」の各教科の開催要項にて確認すること。

#### ③選択研修 <選択研修より1講座以上受講 研修場所：総合教育センター等>

自己課題に応じて、必要な研修講座を受講し、課題の解決を図り、指導力を高めることができる。

\*各講座の期日・内容等は、研修申込システム上の要項にて確認すること。

\*資質向上期のキャリアステージから選択することが望ましい。

(2) 校内研修 <日数：3日 研修場所：勤務校>

教員育成指標（資質向上期）に基づいて、研修課題を自ら設定し、学校・学級の諸課題の解決に向けた授業実践等に主体的に取り組むことができる。

	研修課題（各自設定）	日数	研修内容－自己の研修課題に沿った内容を設定
校内研修	① 学習指導（研究授業） 〈自己課題〉 「〇〇〇〇」	1日	例 ・各教科の今日的課題を踏まえた授業の実践 ・基礎的・基本的な知識及び技能の確実な定着を図る授業の改善 ・言語活動や評価の在り方の工夫 等
	② 生徒指導 〈自己課題〉 「〇〇〇〇」	1日	例 ・いじめの早期発見、早期対応について ・問題行動や不登校傾向を示す児童生徒に対する指導や援助 ・生命を尊重し、倫理観や規範意識を育む指導 等
	③ 経営・分掌 〈自己課題〉 「〇〇〇〇」	1日	例 ・学級活動の指導計画の工夫改善 ・自発的、自治的な児童会・生徒会活動の展開 ・現在及び将来の生き方を考える授業実践 等

\*留意点

- ・研修課題、研修内容は、年度当初に校長の指導のもとで設定する。
- ・研修教員が、実際に授業を公開したり事例を提案したりして、研修を深めていくことができるようにする。
- ・研修内容を職員会等で報告することにより、研修の成果を確かにするとともに、その成果を校内に広めていくことができるようにする。

4 研修の計画書・報告書及び自己評価票の提出について

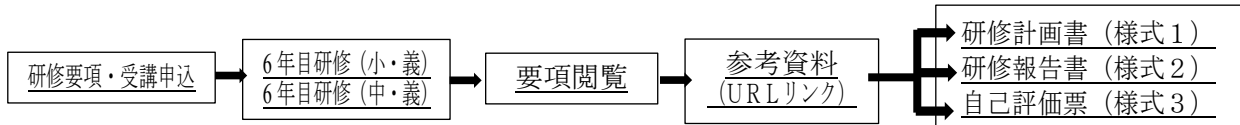
(1) 提出方法について

- ・各自の提出書類を1つにまとめてPDF形式にし、期日までに各担当者へ電子メールにて提出する。
- ・その際、ファイル名は次のようにする。〔 学校番号+学校名+（6年目）+職員番号+氏名 〕
- ・学校番号及び職員番号は半角、学校名は〇〇市立〇〇小まで記入する。  
（北小、西中のように、同一名の学校を区別するため、必ず市町村（組合）立を付けること）

学校番号+学校名+（6年目）+職員番号+氏名

（例）98765 岐阜市立藪田小（6年目）12345 藪田 南

- ・様式は、総合教育センター「研修申込システム」にログインし、以下からダウンロードする。



(2) 研修前：「研修計画書（様式1）」

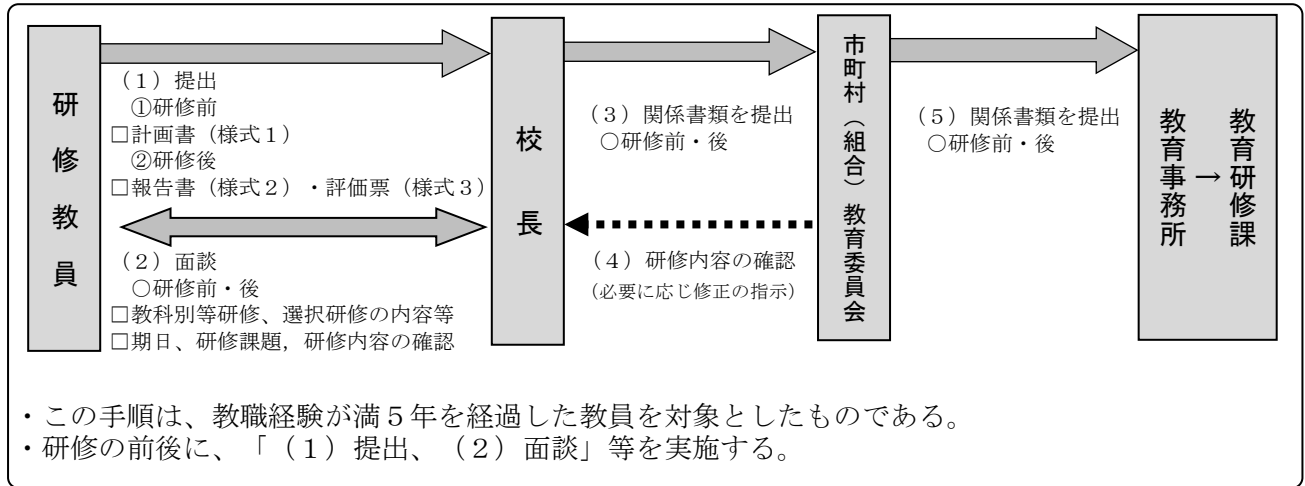
提出者	提出先	提出期限
校長	市町村（組合）教育委員会	令和4年 5月27日（金）
市町村（組合）教育委員会	教育事務所	令和4年 6月10日（金）
教育事務所	教育研修課	令和4年 6月24日（金）

(3) 研修後：「研修報告書（様式2）」及び「自己評価票（様式3）」

提出者	提出先	提出期限
校長	市町村（組合）教育委員会	令和5年 1月20日（金）
市町村（組合）教育委員会	教育事務所	令和5年 2月 3日（金）
教育事務所	教育研修課	令和5年 2月17日（金）

\*岐阜大学教育学部附属小中学校は、岐阜県教育委員会教育研修課へ提出する。

(4) 評価票等の作成・提出の手順



【「研修中止」「欠席」等で、年度内に必要な研修を受講できなかった場合の対応について】

- ・「研修初年度」及び「研修修了年度」に提出する書類は、以下のとおりとする。

	(様式2) 研修報告書	(様式3) 自己評価票
6年目 (研修初年度)	<p>■ 提出する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修初年度の報告をする。</li> <li>・ 「研修中止」「欠席」等で、受講できなかった研修の欄に斜線を引き、提出する。</li> </ul>	<p>■ 提出しない。</p>
研修修了年度	<p>■ 提出する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全ての研修を修了した年度の報告をする。</li> <li>・ その年度の校務分掌や自己課題など記載する。</li> <li>・ 既に受講済みの研修と本年度受講した研修を記入する。どちらも、受講日時が明らかになるように記入する。</li> </ul>	<p>■ 提出する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「1 研修対象教員」の欄、「2 自己評価」の「研修前」の欄は、研修初年度の記載のみで、新たに記入する必要はない。</li> </ul>