

1 目的

臨時任用講師に対して、必要とされる基本的な知識の習得や指導力の向上に資する研修を行うことにより、臨時任用講師の資質・能力の向上を図る。

2 対象者

- (1) 臨時任用講師および臨時養護助教諭、学校栄養職員補助（以下「講師等」という。）のうち、講師等経験1年未満(任用期間の通算が12ヶ月未満)の者とする。
- (2) 講師等経験1年以上(任用期間の通算が12ヶ月以上)の講師等で、受講を希望する者も受講対象者とする。

※ 講師等経験には、県内・外における教職経験・臨時任用講師経験を含む。

※ 非常勤講師は受講対象者に含まない。

3 研修内容

臨時任用講師研修は、勤務する学校における校内研修および研修機関等における校外研修により実施する。

(1) 校内研修（年間25時間程度）

① 授業研究（年間15時間程度）

年間2回程程度の授業研究(授業公開を含む)を実施する。

② 教員の実務に関する研修（年間10時間程度）

校長をはじめとする勤務校の教員が必要に応じて随時指導する。

【教員の実務に関する研修の項目例】を参照し、偏りなく実施できるよう配慮する。

※ 臨時養護助教諭および学校栄養職員補助については②のみを実施する。

(2) 校外研修（年間6日程度）

指定研修①～④と選択研修⑤（【校外研修一覧】参照）を実施する。ただし、臨時養護助教諭、学校栄養職員補助においては、希望する研修を選択して受講することができる。

4 研修の報告

校長は、年間を通じて任用された講師等については、「臨時任用講師研修実施報告書」（様式1、2）を県教育総合研究所HPの各種様式からダウンロードして作成し、令和4年3月11日（金）までに提出する。

5 研修実施上の留意点

- (1) 研修の実施に当たっては、校長および教頭の指導の下、全校体制で実施できるよう配慮する。
- (2) 校長は、受講者が校外における研修を受ける間、授業その他の業務が他の教員によって適切に行われるよう配慮する。
- (3) 校長は、受講者の精神的な負担の軽減を図り、同僚が気軽に相談に応じるなど教職員間の協力関係を構築し、教師としての自信と実践的指導力を育てるように配慮する。
- (4) 校長は、受講者の任用期間に応じて適切に受講できるよう配慮する。

研修詳細内容

I 校内研修（年間25時間程度）

① 授業研究（年間15時間程度）

年間2回程度の授業研究(授業公開を含む)を実施する。

- ・勤務校の教員による指導・助言（授業づくり、指導技術、教材の工夫等）
- ・希望により、外部講師（関係指導主事等）による指導・助言
（管理職から関係教育委員会に依頼する）

② 教員の実務に関する研修（年間10時間程度）

校長をはじめとする勤務校の教員による指導。

【教員の実務に関する研修の項目例】を参照し、偏りなく実施する。

※ 臨時養護助教諭および学校栄養職員補助については②のみを実施する。

【 教員の実務に関する研修の項目例 】

素養	<ul style="list-style-type: none"> ・教育関係法規の概要 ・教師としての使命感 ・本校教育の特色 	<ul style="list-style-type: none"> ・教員のサービスと本校の勤務規定 ・教員としての心構えとマナー ・教員の資質と自己啓発
指導力	<ul style="list-style-type: none"> ・各教科の目標と指導計画 ・特別活動(学校行事、児童・生徒会活動等)の教育的意義 ・総合的な学習の時間の趣旨 ・教科指導の基礎技術 ・教材研究の進め方 ・授業研究の進め方 ・評価の考え方と評価方法 ・児童生徒の実態把握 ・集団指導、個別指導の方法 ・生徒指導の意義と実際 ・問題行動の理解と対応 ・特別支援教育の推進 ・教育の情報化（ICTの活用と情報モラル等）への対応 ・家庭の教育力と生活習慣 ・小学校における外国語教育 ・キャリア教育と生き方学習 	<ul style="list-style-type: none"> ・道徳教育の目標と意義 ・部活動指導の実際 ・学習指導案の書き方 ・教材・教具の作成と機器の活用 ・学習形態の工夫 ・体験活動の導入と進め方 ・生活習慣、学習習慣の育成 ・児童生徒のほめ方、しかり方 ・教育相談の進め方 ・進路指導の意義と実際 ・道徳教育、人権教育の進め方 ・学習習慣の確立 ・健康・体力の育成と食育
マネジメント・ 人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の組織と運営 ・学校教育目標と学校評価 ・学級事務の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> ・学級経営の目標と方法 ・教育環境の整備 ・適正な勤務時間の管理
連携・協働	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者・地域との連携・対応 ・保護者との個別面談、家庭訪問、保護者会など連携の進め方 	<ul style="list-style-type: none"> ・PTAの組織と運営

II 校外研修（年間6日程度）

指定研修①～④と選択研修⑤（【校外研修一覧】参照）を実施する。ただし、臨時養護助教諭、学校栄養職員補助においては、希望する研修を選択して受講することができる。

- ・ 教員の基本（教職員の服務規律、人権教育、健康安全教育等）に関する研修
- ・ 教員の指導力（学習指導、生徒指導、資質・能力等）を高める研修
- ・ 今日的な課題（特別支援教育、道徳教育、教育相談等）に対応する研修
- ・ 自己の課題に応じた研修

【校外研修一覧】

No.	研修内容		期日・会場		
			研究所	嶺南	
指定 研 修	①	教員の基本	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教職員の服務規律 [情報セキュリティ含む] ・ 人権教育 ・ 健康安全教育 学習支援システム 動画視聴 (5月中)		
	②	教員の指導力 I	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教員としての使命感・心構え ・ 教員に求められる資質・能力 ・ 子どもとの信頼関係を作る指導 ・ 学習指導要領の理念と教育課程 ・ 学習指導の基礎 ・ 校外研修ガイダンス 6/1 (火) 6/1 (火)		
	③	教員の指導力 II	<ul style="list-style-type: none"> ・ 授業実践研究（模擬授業実践） 9/8 (水) 9/7 (火)		
	④	今日的課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別支援教育 ・ 道徳教育 ・ 学校教育相談の基礎的な理論と方法 10/20 (水) 10/20 (水)		
選 択 研 修	⑤	い ず れ か 二 つ 選 択	研修講座の受講	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育総合研究所、嶺南教育事務所、特別支援教育センター、各市町が実施する研修講座から自己の課題に応じて1講座を選択受講する 	
		通信型研修の受講	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育総合研究所が配信している通信型研修の中から1講座を選択受講し、オンラインレポートを提出する 		
		名人授業参観	<ul style="list-style-type: none"> ・ 授業名人等の授業を参観する 		
		異校種授業参観	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務校と異なる校種（小・中・高・特）の学校の公開授業を参観する 		

< 指定研修① >

福井県教育総合研究所のホームページ（www.fukui-c.ed.jp/~fec/）から学習支援システム（<https://follower-fukui-ed.alfllearning.com/login?backurl=>）にログインし、5月中に下記の研修動画を視聴する。

①教職員の服務規律 ②人権教育 ③健康安全教育

※各学校代表のアカウントによりログインし、視聴する。

ログインID：教育政策課より発行済み

※視聴後、「実施報告書」（様式2）①「教員の基本」の「研修の概要および感想」に感想を記入する。

< 指定研修②～④ >

教育総合研究所および嶺南教育事務所において実施する。原則として、嶺北地方に勤務する受講者は教育総合研究所、嶺南地方に勤務する受講者は嶺南教育事務所において受講する。ただし、嶺南地方の高等学校および特別支援学校高等部に勤務する受講者は、③「教員の指導力Ⅱ」を教育総合研究所で受講する。

※指定研修は全て午後実施とする。（受付13：00～13:20 研修13：30～16：30）

※臨時養護助教諭および学校栄養職員補助の③の受講については、保健体育課から別途連絡がある。

< 選択研修⑤ >

受講者それぞれの課題や勤務校の校種に応じて受講する。

「通信型研修の受講」を選択した者は、視聴後、画面下部にリンクされた「【その他研修】オンラインレポート」ページに移動して、レポートを入力し、「あなたの回答を送信する」をクリックする。

研修の報告

校長は、年間を通じて任用された講師等については、「臨時任用講師研修実施報告書」（様式1、2）を県教育総合研究所HPの各種様式からダウンロードして作成し、公立小・中学校は関係教育委員会を経て様式1を県教育委員会（義務教育課）、様式2を県教育総合研究所へ、県立学校は様式1を県教育委員会（高校教育課）、様式2を県教育総合研究所へ、令和4年3月11日（金）までに提出する。

ただし、任用期間が提出締切以前に終了する講師等については、任用期間の終了時に報告書を提出する。

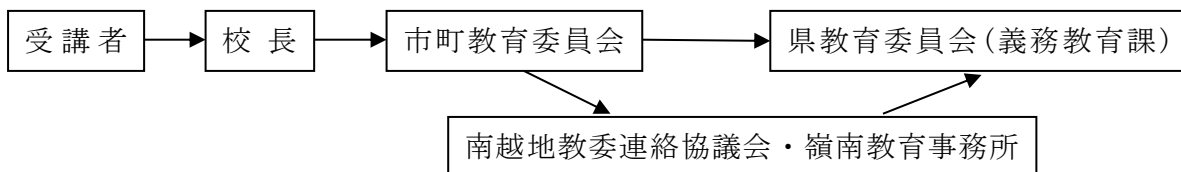
< 提出経路 >

○公立小・中学校

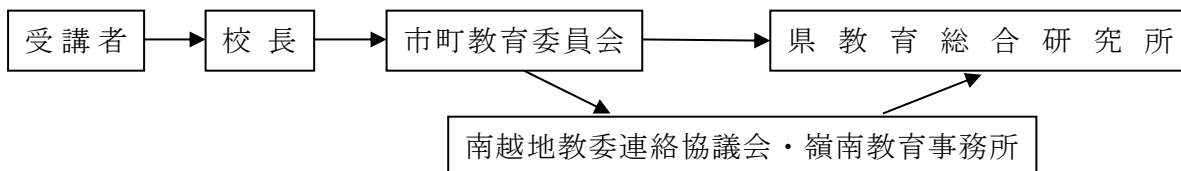
* 嶺北の市町（池田町・南越前町を除く）は市町教育委員会に2部提出

* 池田町・南越前町および嶺南の市町は市町教育委員会に3部提出

（様式1）

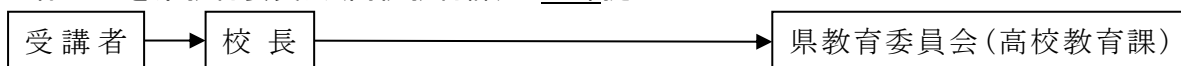


（様式2）

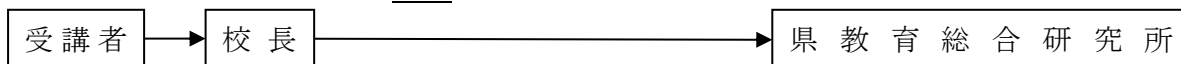


○県立学校・その他

* 様式1を県教育委員会(高校教育課)に1部提出



* 様式2を教育総合研究所に1部提出



(様式1)

令和3年度 臨時任用講師研修実施報告書 (校内研修)

令和 年 月 日

学校名 _____

校長名 _____ 印

ふりがな
受講者名 _____ 印

1 授業研究

授 業 ①	実施日	月 日 ()	年 組	教科等	
	授業の概要および感想				
授 業 ②	実施日	月 日 ()	年 組	教科等	
	授業の概要および感想				

2 教員の実務に関する研修

No.	期 日 研修項目	研修の概要および感想
①	月 日 ()	
②	月 日 ()	
③	月 日 ()	
④	月 日 ()	
⑤	月 日 ()	

⑥	月 日 ()	
⑦	月 日 ()	
⑧	月 日 ()	
⑨	月 日 ()	
⑩	月 日 ()	

* 欄は、必要に応じて追加削除する。

(様式2)

令和3年度 臨時任用講師研修実施報告書(校外研修)

令和 年 月 日

学校名 _____

校長名 _____ 印

受講者名 _____ 印

No.	研修名	期日 会場	研修の概要および感想
指定 研修	① 教員の基本	月 日 () []	
	② 教員の指導力Ⅰ	月 日 () []	
	③ 教員の指導力Ⅱ	月 日 () []	
	④ 今日的課題	月 日 () []	
選択 研修	研修講座の受講 通信型研修の受講 名人授業参観 異校種授業参観	月 日 () []	
	⑤ 研修講座の受講 通信型研修の受講 名人授業参観 異校種授業参観	月 日 () []	

*研修を代替する場合には、研修名を書き換える。

*受講しない研修の「研修の概要および感想」欄には、「令和(平成)〇〇年度に受講済」「欠席」などを記入する。

*⑤について、選択した研修名は○で囲む。

*⑤で「通信型研修の受講」を選択した場合、「研修名」および「期日会場」欄下に講座番号および講座タイトルを記入する。

*⑤で「名人授業参観」または「異校種授業参観」を選択した場合、「研修名」および「期日会場」欄下に研究会等の名称を記入する。