

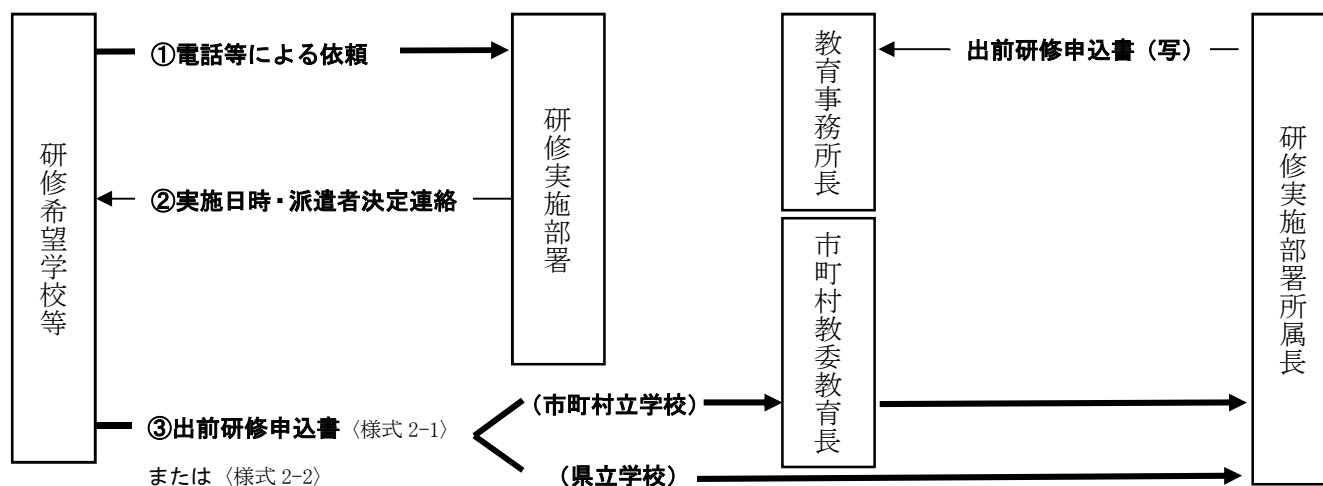
2019年度 出前研修について

(1) 申込方法

- ① 研修希望学校等は、別表1「出前研修実施講座一覧」から希望する講座を選び、研修実施部署に電話等により依頼する。
- ② 研修実施部署から実施日時及び派遣者を研修希望学校等に連絡する。ただし、日程等により実施の希望に応じられない場合がある。
- ③ 研修希望学校等は、出前研修申込書〈様式2-1〉または〈様式2-2〉を研修実施部署の所属長に提出する。（市町村立学校は、市町村教委を経由して提出する。）
 ※講座番号11、12を希望する場合は〈様式2-1〉を、講座番号21～43を希望する場合は〈様式2-2〉を使用する。
- ④ 講座番号21～43（実施部署が大分県教育センターの研修）を希望する場合は、申込期限を設けるものとする。下表のとおり、10月以降に出前研修を希望する場合は、「出前研修申込書」〈様式2-2〉を期限内に提出する。期限を過ぎた場合は、実施できない場合がある。
 ※ただし、9月までに前出前研修を希望する場合は、実施希望日の3週間前までに「出前研修申込書」〈様式2-2〉を提出するものとする。

研修実施部署（担当班、部）

*講座番号11、12	→ 教育財務課 情報化推進班
*講座番号21～23	→ 大分県教育センター 教科研修部
*講座番号31～34	→ 大分県教育センター 特別支援教育部
*講座番号41～43	→ 大分県教育センター 教育相談部



※申込期限

	実施希望日	出前研修申込書の提出期限（必着）
第Ⅰ期	4月～9月	実施希望日の3週間前
第Ⅱ期	10月～12月	8月20日（火）
第Ⅲ期	1月～3月	11月19日（火）

(2) 指導主事派遣旅費

市町村立学校及び県立学校等への出前研修による指導主事派遣旅費は大分県教育センターで負担する。

◆別表1「出前研修実施講座一覧」

講座番号・講座名		概要
11	ICTを活用した授業づくり	P. 49参照
12	情報モラル	P. 49参照
21	授業改善	<p>授業分析や事例検討を通して、授業改善について考えます。</p> <p>【要件】・授業参観を位置付けること</p> <p>【選択内容】</p> <p>① 「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善（義務制は「新大分スタンダード」の視点を含みます）</p> <p>② 学習評価の充実</p> <p>③ 学校全体で取り組む授業研究の在り方</p>
22	「特別の教科 道徳」の授業づくり	<p>「考え、議論する道徳」への転換を目指した授業づくりについて考えます。</p> <p>（テーマ別研修の内容と重複します）</p>
23	総合的な学習の時間・総合的な探究の時間の授業づくり	<p>総合的な学習の時間及び総合的な探究の時間について考えます。</p> <p>（テーマ別研修の内容と重複します）</p> <p>【選択内容】</p> <p>① 目標と指導計画</p> <p>② 探究的な学習の過程における指導（「考えるための技法」を含みます）</p>
31	ユニバーサルデザインの学級・授業づくり	<p>「ユニバーサルデザインの良さを取り入れた学級・授業づくりハンドブック」を活用した校内のUD化促進を目指した講義・演習を行います。</p>
32	個別の指導計画の作成と活用	<p>個別の指導計画の作成及び活用を目的として、テーマ別研修「個別の指導計画作成研修（通常学級）」又は「個別の指導計画活用研修（特・特級）」の内容の一部について講義・演習を行います。</p>
33	通常学級における発達障がいのある児童生徒の理解と支援	<p>通常学級における発達障がいのある児童生徒の基礎理解や特性等に応じた指導・支援の工夫などの講義・演習を行います。</p>
34	知的障がいのある児童生徒の教科別の指導	<p>知的障がい教育における教科別の授業作りのポイントなどの講義・演習を行います。</p>
41	人間関係づくり(大分県版人間関係づくりプログラムの活用)	<p>いじめ・不登校の未然防止を目的として、教職員を対象に、学校における、構成的グループエンカウンター(SGE)、グループワークトレーニング(GWT)、ピアサポート活動、ソーシャルスキルトレーニング(SST)、アサーショントレーニング、ストレスマネジメントなどを講義・演習します。</p>
42	学校で生かせるカウンセリング	<p>いじめ・不登校の初期対応を目的として、教職員を対象に、テーマ別研修「学校で生かせるカウンセリング研修」の内容の一部を講義・演習します。</p>
43	いじめ・不登校の理解とその支援	<p>いじめ・不登校の初期対応を目的として、教職員を対象に、テーマ別研修「いじめ・不登校の未然防止と対応研修」「不登校の子どもの理解と支援研修」の校内支援体制の充実や事例検討会等の内容の一部を講義・演習します。</p>

<様式2-1> 出前研修
(公印省略)

文書番号
年 月 日

教育財務課長 殿

所 属 ○ ○ ○ ○
所属長 ○ ○ ○ ○

出前研修申込について

標記について、下記により申し込みます。

記

研 修 内 容	希望講座 希望欄に○ 印吃記入	希望欄	番号	研修名	
			1 1	ICTを活用した授業づくり	
			1 2	情報モラル・セキュリティ	
	日 時	月 日 (曜日)		時 分 ~ 時 分	
	参加者(人)	教職員	人, 児童・生徒	人, 保護者	人, その他 () 人
	場 所				
研修内容					

<様式2-2> 出前研修
(公印省略)

文書番号
年 月 日

大分県教育センター 所長 殿

所 属 ○ ○ ○ ○
所属長 ○ ○ ○ ○

出前研修申込について

標記について、下記により申し込みます。

記

希望講座	番号	講座名
希望形態	該当するすべての口に、✓をつけて下さい □複数回希望 → (回実施希望) □複数校(市町村単位)での合同研修 → 参加学校名 ()	
日 時	月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分	
参加者数	教職員	人, その他 () 人
実施場所		
講座を希望する理由		
研修後の計画		

※<様式2-1><様式2-2>は、大分県教育センターホームページからダウンロードできる。