

令和5年度 広島市教育センター 研修実施要項

| 区分 | 研修番号 | 対象校種 | | | | | 受講対象 | 定員 |
|-------|------|------|---|-------|-------|---|---|----|
| 対象者全員 | 23 | 幼 | 小 | 中・中等前 | 高・中等後 | 特 | 小・中の2学級以上の学年主任及び高・中等・特の学年主任で、本研修の受講経験がない者 | — |
| | | — | ○ | ○ | ○ | ○ | | |

新任学年主任研修

| 研修日数 | | | 所属校 | 主催 | 広島市教育センター |
|------|----|-------|-----|-----|--|
| 集合 | | オンライン | | | |
| 全日 | 半日 | | | 主 題 | 学年主任の役割と学年経営 |
| 0 | 1 | 1 | | ねらい | 学年主任の役割と実務について理解し、学年経営上の課題に適切に対応するための見通しをもつ。 |

新任学年主任研修について

- 第1日は配付資料による所属校での研修です。
- 第2日は集合研修です。
- 第2日の集合研修は、下の表に示した日程で受講してください。グループ分けについては別途連絡します。

| グループ | 実施日 |
|------|-----------|
| A | 10月26日(木) |
| B | 10月27日(金) |
| C | 10月30日(月) |
| D | 10月31日(火) |

| 第1日 | 配付日 | 令和5年5月12日 (金) | 受付開始時刻 | 研修開始時刻 | 会場 | 所属校 | |
|----------------------|---|---------------|----------|--------|------------|-----|---|
| | | | — | — | | 所在地 | — |
| | | | | | | 連絡先 | — |
| 本研修は配付資料による所属校での研修です | | | | | | | |
| 形態 | 内容 | | 講師・指導者 | | 関連する主な指標番号 | | |
| 開 講 | | | | | | | |
| | 学年主任の役割と実務 | | 教育センター職員 | | 10 | | |
| | 学年経営上の課題解決に向けて | | 教育センター職員 | | 31 | | |
| 研修のまとめと振り返り | | | | | | | |
| 配付資料 | ・ Google Classroomにアップロードします。 | | | | | | |
| 提出物 | ・ 研修終了後、「研修内容活用シート」を令和5年5月26日(金)までに、Google Classroomで提出してください。 ・ 研修終了後、「課題解決プランニングシート」を令和5年6月16日(金)までに、Google Classroomで提出してください。 ・ 令和5年7月末現在で評価をした「課題解決プランニングシート」を令和5年8月25日(金)までに、Google Classroomで提出してください。 | | | | | | |

| 第2日 | 日時 | 別表のとおり | 受付開始時刻 | 研修開始時刻 | 会場 | 広島市教育センター | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------|------------|--------|----|-----------|-------------------|----|----|--------|------------|-------|-----------|--|--|-------|-----------------------------|----------|----|-------|-------------------------|----------|----|-------|-----|--|--|-------|--|--|--|
| | | | 14:00 より | 14:30 | | 所在地 | 広島市東区牛田新町一丁目17番1号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 連絡先 | (082)223-3563 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本研修は教育センターでの集合研修です | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>形態</th> <th>内容</th> <th>講師・指導者</th> <th>関連する主な指標番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>14:30</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">オリエンテーション</td> </tr> <tr> <td>14:45</td> <td>交流協議 学年経営上の課題解決に向けた取組の評価</td> <td>教育センター職員</td> <td>42</td> </tr> <tr> <td>16:00</td> <td>講義 演習 学年経営の改善に向けて</td> <td>教育センター職員</td> <td>43</td> </tr> <tr> <td>16:30</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">閉 講</td> </tr> <tr> <td>16:45</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | 形態 | 内容 | 講師・指導者 | 関連する主な指標番号 | 14:30 | オリエンテーション | | | 14:45 | 交流協議 学年経営上の課題解決に向けた取組の評価 | 教育センター職員 | 42 | 16:00 | 講義 演習 学年経営の改善に向けて | 教育センター職員 | 43 | 16:30 | 閉 講 | | | 16:45 | | | |
| 形態 | 内容 | 講師・指導者 | 関連する主な指標番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14:30 | オリエンテーション | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14:45 | 交流協議 学年経営上の課題解決に向けた取組の評価 | 教育センター職員 | 42 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16:00 | 講義 演習 学年経営の改善に向けて | 教育センター職員 | 43 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16:30 | 閉 講 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16:45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 持参物 | <ul style="list-style-type: none"> 第1日の研修資料 課題解決プランニングシート 学年経営上の課題解決に係る実践資料など | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 提出物 | <ul style="list-style-type: none"> 「課題解決プランニングシートⅡ」(コピー)を学年会等で確認後、令和5年11月28日(火)までに、文書交換メール便で教育センターに提出してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |