

令和4年度 若手教師研修 若手5年目研修



<若手5年目研修> 全4回

①授業検討	②公開授業	③組織マネジメント研修 修了式	④選択研修
公開授業日1か月前 午後3時30分~4時40分 各勤務校(オンライン)	8月~1月 午後の授業時程 各勤務校	1月20日(金) 午後2時~4時40分 総合教育センター	種別「希望」講座 から1講座 選択受講

新潟市立総合教育センター

若手教師研修 若手5年目研修 ①授業検討（8月～12月）

1 目的

- 公開授業に向けた授業構想について、学習指導案（細案）を基に授業担当指導主事とマンツーマンで検討することを通して、「学習課題」と「まとめ・振り返り」のある授業を具体的にイメージすることができるようにする。

- ## 2 日時
- 公開授業日の1か月前（授業公開は9～1月に実施）を基本とする。
※週休日及び祝日、閉庁日、休暇取得促進日を除く

- ## 3 方法
- Zoomを使用し、リモートで1時間程度マンツーマン指導を受ける。

4 研修の流れ

(1) 事前調査

- 4月中：担当学年及び公開授業教科（調査1）
 - 5月中：公開授業及び授業検討希望日（調査2）
 - 6月中：公開授業開始時刻及び参観希望（調査3）
- ※決定した内容は、随時配信する。

※ 調査の日時については C4th の個人連絡で知らせる。受講者は各調査について、期日厳守で回答する。

(2) 学習指導案（細案）の作成・送付

- ・ 指定の書式（後日連絡）を基に学習指導案（細案）を作成する。
- ・ 学習指導案を授業検討日の3日前の午前8時30分までに、授業担当指導主事に【C4th】の個人連絡で送付する。

※ 送付日の考え方（3日前の場合）
授業検討日 火曜日
送付日 前週の木曜日
(土日祝日を除く)

【C4th】「連絡・書庫」→「個人連絡」→「閲覧・編集」→「送信・新規作成」
→「検索」：教育委員会→「役職」：総合教育センター→「検索」
→授業担当指導主事を選択→個人連絡を作成（※下の通り）→「保存」→「送信」
<連絡タイトル> 若手5年目研修①（所属校名・氏名）
<添付書類名> 若手5学習指導案（所属校名・氏名）
<本文> ※依頼文を各自で考える

(3) 授業検討

- ・ 検討日時に教師用 iPad の Zoom アプリを使用し、授業担当指導主事と授業検討を行う（60分）。
- ・ Zoom入室の際のIDとパスコードについては、7月末に一覧を送付する。授業担当指導主事のIDとパスコードを確認しておくこと。

(4) 学習指導案（修正案）・事務連絡（様式1）の作成・提出

- ・ 授業検討後、学習指導案を修正し、公開授業日の1週間前の午前8時30分までに、次のものを【C4th】の個人連絡で授業担当指導主事及び同じグループの参加者に送付する。
- 学習指導案（修正案） 事務連絡（様式1）

※その他、授業資料等の必要なものがあれば添付する。

【C4th】「連絡・書庫」→「個人連絡」→「閲覧・編集」→「送信・新規作成」
→「検索」：教育委員会→「役職」：総合教育センター→「検索」
→授業担当指導主事を選択→個人連絡を作成（※下のとおりに）→「保存」→「送信」
<連絡タイトル> 若手5年目研修②（所属校名・氏名） ※番号に注意
<添付書類名> 若手5学習指導案（修正）（所属校名・氏名） ※（修正）明記
事務連絡（所属校名・氏名） ※様式1を使用
<本文> ※依頼文を各自で考える

5 その他

「学習指導案（細案）書式」及び「事務連絡（様式1）」は、次のいずれかの方法でダウンロードする。

【C4th】「書庫」→「閲覧」→「08_総合教育センター」→「選択保存」→ファイル選択
「ダウンロード」→「保存」→使用PCのダウンロードフォルダへ保存される
【総合教育センターHP】「研修について」→「各種様式」→「若手教師研修の様式」
→ファイル名を右クリックして「対象をファイルに保存」を選択

若手教師研修 若手5年目研修 ②公開授業

1 目的

- 新潟市の授業づくりについて、授業と授業後の協議会（授業担当指導主事及び参加者）を通して、授業実践における成果と課題を明らかにすることができるようにする。

2 日時 令和4年9月～令和5年1月 授業開始時刻

※5月の調査後決定となる。受講者所属校の午後の授業時程に合わせた時刻となる。

3 会場 各勤務校（公開教室及び協議会場）

4 日程

午後授業開始

授業終了後 60分程度

<公開授業>	<協議会>
	① 成果と課題についての協議 ② 授業担当指導主事による指導

※ 受講者所属校の時程により、開始・終了時刻が異なる。

5 確認事項

(1) 授業及び協議会について

- ① 6月中：他の受講者公開授業への参加希望調査（調査3）
→参加可否の決定・配信

※ 受講者は調査について、期日厳守で回答する。

- ② 授業者と同じグループの受講者（以下：参加者）は、各自の所属校校長の許可を得て、授業参観及び協議会に参加することができる。その際の旅費は、校内配当予算による。
- ③ ②については、他校への訪問人数の制限があるため、①の希望調査を経て、参加可否の決定を行う。決定内容受信後、各自所属校の管理職に決定内容を報告する。
- ④（参加者がいる場合、）授業者は、公開授業日の1週間前の午前8時30分までに【C4th】の個人連絡で参加者へも指導案と事務連絡を送付する。
- ⑤ 所属校の教職員の参観は可能だが、協議会には参加できない。

(2) その他

- ① 指導主事及び参加者は、授業開始の20分前に訪問する。
- ② 授業者は、指導主事及び参加者用の「駐車場」と「協議会場」を準備する。

6 研修後について

- ① 授業実践レポート「成果と課題」（様式2）を作成し、管理職の指導を受け必要に応じて修正する。

※授業実践レポート「成果と課題」（様式2）は、次のいずれかの方法でダウンロードする。

【C4th】「書庫」→「閲覧」→「08_総合教育センター」→「選択保存」→ファイル選択☑
「ダウンロード」→「保存」→使用PCのダウンロードフォルダへ保存される
【総合教育センターHP】「研修について」→「各種様式」→「若手教師研修の様式」
→ファイル名を右クリックして「対象をファイルに保存」を選択

- ② 受講者は、公開授業日の1週間後の午前8時30分までに、授業実践レポート「成果と課題」（様式2）を【C4th】の個人連絡で若手5年目研修担当 坪川指導主事に送付する。

【C4th】「連絡・書庫」→「個人連絡」→「閲覧・編集」→「送信・新規作成」
→「検索」：教育委員会・総合教育センター→「検索」
→（若手5年目研修担当）坪川指導主事を選択
→個人連絡を作成（※下のとおり）→「保存」→「送信」
＜連絡タイトル＞ 若手5年目研修③（所属校名・氏名） ※番号に注意
＜添付書類名＞ 授業実践レポート「成果と課題」（所属校名・氏名）
＜本文＞ ※依頼文を各自で考える

若手教師研修 若手5年目研修 ③組織マネジメント

1 目的

- 組織の一員としての在り方について，学校人事課長による講義・演習を通して，新潟市の教員として期待されることを理解し，教師としての今後の在り方について考えを深めることができるようにする。

2 日時 令和5年1月20日（金） 午後2時～午後4時40分
 ※5年目養護教諭，栄養教諭も参加

3 会場 総合教育センター（大研修室）

4 日程

1:30 2:00 2:10 3:10 3:20 4:20 4:30 4:40

受付	オリエンテーション	<講義・演習> (60分)	休憩	<演習> (60分)	振り返り	修了式
		「新潟市の教員として期待される教師像」 学校人事課 課長		「これからの自分の在り方を考える」 総合教育センター指導主事		

5 携行品

- 県内日帰り出張命令簿（学校用）
- 教師用 iPad ※配当されていない受講者には，当日，センター iPad を貸し出す。

若手教師研修 若手5年目研修 ④選択

1 目的

- 受講者自身の課題やニーズを基に、研修講座の中から1講座を選択・受講することを通して、教職員としての資質・能力を高めることができるようにする。

2 日時 令和4年5月～令和5年1月 ※各研修講座の開催日時を確認する。

3 会場 各研修講座の会場を確認する。

4 日程 各研修講座の計画による。

5 確認事項

- ① 研修講座は次の2つに申し込む。
 - 講座番号 11 若手5年目研修
 - 講座番号 40～78（特別支援学級担当は 69 または 70）から1講座
※「11 種別」は、プルダウンメニューから「若5選択」を入力する。
- ② 若手5年目研修受講者の旅費は、センター負担とする。（オンラインの場合は不要）
※各研修講座受付時に「県内日帰り出張命令簿」を提出すること。

6 携行品

- 県内日帰り出張命令簿（学校用）
- 各研修講座携行品 ※「令和4年度 新潟市教職員研修案内」参照

事 務 連 絡
令和 年 月 日

新潟市立〇〇〇〇〇〇
〇〇 〇〇 〇〇 様

新潟市立□□□学校
教諭 〇〇 〇〇

若手〇年目研修「公開授業研修」について（連絡）

このことについて、下記の通り実施いたします。

記

- 1 授業者 □□□学校 教諭 〇〇 〇〇
- 2 日時 令和 年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
- 3 会場 □□□学校 □階 〇〇〇〇
- 4 日程 指導主事到着は、授業開始の20分前 :
公開授業 : ～ : (□階 〇〇〇〇)
準備・休憩 : ～ :
協議会 : ～ : (□階 〇〇〇〇)
- 5 授業 □年△組 〇〇科 「 単元（題材）名 」
- 6 指導者 総合教育センター 指導主事 〇〇 〇〇 様
- 7 その他
・駐車場所は、・・・・・・です。
※必要に応じて、駐車場図，校舎図等を付けてください。

<連絡先>新潟市立□□□学校

教諭 〇〇 〇〇

新潟市・・区・・丁目・番・・号

TEL ()

FAX ()

令和4年度 授業実践レポート「成果と課題」

講座名【若手〇年目研修 公開授業研修】 学番〔 _____ 〕 所属校名〔 _____ 〕
 受講者名〔 _____ 〕

問1 授業実践から見えた成果と課題を、それぞれ具体的に御記入ください。

【成果】
【課題】

問2 明らかになった成果と課題を、これからの授業に生かしたいと思いましたか。

思う	少し思う	あまり思わない	思わない
A	B	C	D

問3 生かしたいと思ったことは、具体的にどんなことですか。御記入ください。

【具体的内容】

問4 研修の内容や方法に満足できましたか。

満足できた	少し満足できた	あまり満足できなかった	満足できなかった
A	B	C	D

問5 問4の理由を御記入ください。

--

(送付先：若手研修担当 坪川指導主事)