

令和 2 年度 複式指導（国語・算数）担当教員研修会 実施要項

1 目的

複式指導（国語・算数）担当教員に対し、複式学級における学習指導や生活指導等の研修を行い、指導力の向上を図る。

2 期 日 令和 2 年 5 月 2 8 日（木）～5 月 2 9 日（金）

3 会 場 福島県教育センター（福島市瀬上町字五月田16）

4 参加者 複式指導（国語又は算数）を担当する小学校教諭（いわき市を除く）で、本研修会未受講者を対象とする。ただし、同一校で複数の該当者がいる場合は、校務に支障がないよう 1 名の参加とする。

5 日程・内容

日	時 間	内 容	
1 日 目	9:40～ 9:50	受 付	※受付場所 第 1 棟 5 階ロビー
	9:50～10:00	開 会	講堂
	10:00～12:00	講義・協議	「複式学級における指導上の諸問題とその解決に向けて」
	13:00～14:15	講 義	「複式学級における基本的な学習指導の進め方」
	14:30～16:45	協 議	「複式指導における授業構想の相互交流」
	16:45～17:00	諸連絡	第 1・2 パソコン研修室
2 日 目	8:30～ 8:40	諸連絡	第 1・2 パソコン研修室
	8:40～12:00	演習・協議	「複式指導における指導案の作成（国語・算数）」
	13:00～14:00	実践報告	「複式学級における指導の実際」
	14:15～14:55	講 話	「複式指導担当者に期待すること」
	15:00～15:15	閉 会	講堂

6 準備物等

(1) 書籍及び資料等

- 「小学校学習指導要領（平成 2 9 年告示）解説 国語（又は算数）編」平成 2 9 年 7 月 文部科学省
- 「ふくしまの『授業スタンダード』」平成 2 9 年 4 月 福島県教育委員会
- 自校の国語科（又は算数科）の年間指導計画
- 担当学年国語科（又は算数科）教科書、その他参考資料

(2) 事前課題

- 「複式学級における指導上の諸問題とその解決に向けて」に係る協議資料

ア 様式等

- ・ A 4 判縦 1 枚（下記の様式、内容でまとめる。）

※複式学級における指導上の問題点とその解決について話し合いを行うので、日頃、困難を感じている点や効果的であった実践事例等について紹介できるようにまとめる。

複式学級における指導上の問題点とその解決策

学校名	〇〇〇立〇〇小学校	担当学年	〇・〇学年	氏名	
指導上の困難点や問題点			解決に向けた取組や工夫点等		
1 学習指導における課題 ○ タイトル ・ (課題や悩みについての具体的な内容) ・ ○			○ (課題に対する取組や改善に向けた具体策等) ※必要に応じて番号や記号を付けて書く。 ○		
2 学級経営・運営における課題 ○ ・			○		
3 その他 ○ ・			○		

イ 提出方法

- ・ 5月8日(金) 必着
- ・ Emailで送付(下記「10 問い合わせ先(2)」へ送付する。)
- ※件名を「複式指導－演習課題」とし、本文には所属校と氏名を入力する。

○ 「複式指導における指導案の作成(国語・算数)」に係る研修計画

ア 様式等

- ・ A4判縦1枚(下記の様式、内容でまとめる。)

所属校	〇〇〇立〇〇小学校	担当学年	〇・〇学年	氏名	
<p>① 指導案を作成する教科名(「国語」又は「算数」)</p> <p>② 指導案を作成する单元名・教材名(題材名) ※それぞれの学年について、必ず記入する。</p> <p>③ 指導案作成における自分の課題(達成したい目標、知りたいことなど)</p>					

イ 提出方法

- ・ 5月8日(金) 必着
- ・ Emailで送付(下記「10 問い合わせ先(2)」へ送付する。)
- ※件名を「複式指導－研修計画」とし、本文には所属校と氏名を入力する。

○ 研修計画(事前課題)に基づく複式指導における学習指導案

ア 様式等

- ・ 各校で使用している形式

イ 提出方法

- ・ 研修当日、受付時に1部提出
- ※作成した学習指導案のデータを外部記憶媒体(USBメモリ等)に保存して当日持参する。
- ※ウイルスチェック済みで、不要なデータが入っていないものとする。

(3) その他

- 電子データを保存するための USB メモリまたは CD-R 等
(事前課題の学習指導案のデータを持参した外部記録媒体でも可)
- 共済組合員証、上履き、部屋着、洗面用具等
- 食費 1,740円(1泊2日)
(食事単価:朝食350円 昼食420円 夕食550円)

7 留意事項

- (1) やむを得ず欠席・遅刻・早退をするときは、所属長に連絡し、指示を受ける。
- (2) 車で来所する場合は、来所経路・駐車位置について「駐車場案内図」を事前に確認すること。
なお、駐車場には限りがあるため、乗り合わせや公共交通機関の利用に御協力ください。
- (3) 宿泊研修は、原則として全員宿泊とする。なお、詳細は「宿泊棟生活のしおり」を参照すること。
※「駐車場案内図」と「宿泊棟生活のしおり」は、教育センターWebサイトで確認すること。

8 宿泊研修者の夕食の取扱いについて

宿泊研修の食事は全員全食とするが、やむを得ず夕食を必要としない場合は、次のとおりとする。

- (1) 5月19日(火)までに、教育センターWebサイトの「各種様式」内のフォーム「宿泊研修における夕食の変更届」より手続きする(期限厳守)。
- (2) 前記(1)の期限後の変更はできない。
- (3) 食事代は、前記(1)に係る不必要夕食分を除いて該当講座の2日目の朝に納入する。

9 研修講座受講後のアンケートについて

受講3か月後以降に、教育センターWebサイトの「各種様式」内のフォーム「研修講座受講後のアンケート」より研修の成果とその活用について回答してください。

10 問い合わせ先

- (1) 欠席等について(市町村立学校は、市町村立教育委員会・教育事務所経由)
福島県教育センター 総合企画チーム
TEL 024-553-3193 FAX 024-554-1588
Email center-kikaku-gr@fcs.ed.jp
- (2) 研修内容について
福島県教育センター 調査研究チーム
TEL 024-572-4182 FAX 024-554-1588
Email center-chosa-gr@fcs.ed.jp