

(403) 令和5年度高等学校初任者(3期宿泊)研修講座実施要項

- 1 目的 教員としての自覚と専門性を高めるため、学習指導、生徒指導、学級経営などの基礎的事項について研修する。
- 2 育成指標 (教)③教科指導(授業計画、授業実施、評価、授業改善)、(教)④総合的な学習(探究)の時間、(教)⑥児童生徒理解、(教)⑦教育相談、(教)⑧いじめ・不登校・問題行動への対応、(教)⑬キャリア教育、(教)⑮授業における活用、(教)⑯校務における活用、(教)⑰家庭、地域・社会、関係機関等との連携に関すること
- 3 期 日 [3期宿泊]令和5年7月31日(月)から令和5年8月2日(水)まで
- 4 会 場 やまぐち総合教育支援センター
(山口市秋穂二島1062 セミナーパーク内 大研修室)
- 5 担 当 教育研修部 田中久敏 (TEL 083-987-1180 FAX 083-987-1200)
- 6 日 程 別記1のとおり
- 7 その他

(1) 携行品・準備物について

ア 講座に関するもの

月日	内 容	携行品・準備物
7/31 (月)	(講義・演習) 総合的な探究の時間の進め方	<ul style="list-style-type: none"> 高等学校学習指導要領(平成30年告示)解説(総合的な探究の時間編) ※文部科学省のウェブサイトからダウンロードできます。 (https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/new-cs/1407074.htm) 所属校の令和5年度総合的な探究の時間年間指導計画
8/ 1 (火)	(講義・演習) キャリア教育の進め方 (研究協議) 学習指導や校務におけるICTの積極的・効果的な活用をめざして	<ul style="list-style-type: none"> 所属校の令和5年度キャリア教育全体計画及びキャリア教育年間指導計画 「学習指導や校務におけるICT活用の実践」について、A4用紙1枚程度(様式自由)にまとめたもの ※Google Classroomから7月24日(月)までに提出してください。
8/ 2 (水)	(講義・研究協議) 授業研究④ ー学習指導の充実をめざして(中高連携)ー	<ul style="list-style-type: none"> 高等学校学習指導要領(平成30年告示)解説(各教科編) ※文部科学省のウェブサイトからダウンロードできます。 (https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/new-cs/1407074.htm) 各教科の「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料(高等学校編) ※国立教育政策研究所のウェブサイトからダウンロードできます。 (https://www.nier.go.jp/kaihatsu/shidousiryu.html) 「授業づくりの工夫」について、A4用紙1枚程度(様式自由)にまとめたもの ※教科等部会の受講者数(別紙2参照)+3部を印刷して持参してください。 ※内容には成果と課題を含めてください。 ※研究協議では、授業づくりの工夫について、作成した資料をもとに発表する場面がありますので、必要に応じて教科書や補助教材等を御持参ください。 【社会、地歴・公民部会】 【理科部会】 現在、授業で使用している教科書、資料等 ※複数担当している場合は、そのうち少なくとも1冊持参してください。

※各種資料は紙媒体でも電子媒体(事前に教員用端末にダウンロードし、閲覧できる状態)でも構いません。

イ 宿泊に関するもの

- ・宿泊用衣服、洗面用具等
- ・共済組合員証

ウ その他

- ・教育委員会から配付されている教員用端末及び充電器
※所属長に確認をとり、持参ができない場合は研修担当者に御連絡ください。当センターの研修用端末を使用させていただきます。
- ※私立学校については、所属長に確認をとり、持参してください。持参ができない場合は当センターの研修用端末を使用させていただきます。
- ・事前にダウンロードした配付資料
配付資料はGoogle Classroomから事前にダウンロードしてください。**7月24日(月)**からダウンロード可能です。
※紙媒体でも電子媒体（教員用端末等で閲覧できる状態）でも構いません。

(2) 事前アンケートについて

「(講義・研究協議) 生徒指導の進め方」における協議事項について、Google Classroomの事前アンケート (Google Forms) により、**7月14日(金)**までに回答してください。

(3) 宿泊について

この研修講座は宿泊研修となっており、2名1室での宿泊を予定しています(宿泊申込書の提出は必要ありません)。特別な事情により、宿泊ができない場合には、所属長を通じて**7月14日(金)**までに担当へ御連絡ください。

なお、宿泊に関する詳細については、「宿泊オリエンテーションの手引」を御覧ください。

(4) 新型コロナウイルス感染症対策に関する対応について

ア **1日目は、自宅で検温して来所してください。**受付時に自宅での検温の実施と体調について確認します。

2日目、3日目は受付で検温を実施し体調について確認します。

なお、熱がある場合や体調が悪い場合には参加を見合せてください。

イ 研修中のマスクの着用は、個人の判断に委ねます。

ただし、演習等で他の受講者と会話をする場面では、マスクの着用を推奨します。**マスクを御持参いただき、会話の際の着用にご協力をお願いします。**

別記1

3期日程（1日目）

月日	時 間	内 容	講師・指導助言者等
7 月 31 日 (月)	9:00～ 9:40	受付	
	9:40～10:00	オリエンテーション	
	10:00～12:10	(講義・研究協議) 生徒指導の進め方	学校安全・体育課学校安全管理班 指導主事 板倉 淳介
	13:10～14:45	(講義・演習) 総合的な探究の時間の進め方	総合教育支援センター教育支援部 研究指導主事 岩村 拓哉
	15:00～16:00	(講義・演習) 生徒の発想を引き出すファシリテーション	総合教育支援センター教育研修部 研究指導主事 田中 久敏

3期日程（2日目）

月日	時 間	内 容	講師・指導助言者等
8 月 1 日 (火)	9:20～ 9:40	受付	
	9:40～11:40	(講義・演習) 地域連携教育の推進について	地域連携教育推進課地域連携教育班 指導主事 上部 孝典
	12:40～14:10	(講義・演習) キャリア教育の進め方	高校教育課普通教育班 指導主事 内山 貴久
	14:20～16:00	(研究協議) 学習指導や校務におけるICTの 積極的・効果的な活用をめざして	総合教育支援センター教育研修部 研究指導主事 田中 久敏

3期日程（3日目）

月日	時 間	内 容	講師・指導助言者等
8 月 2 日 (水)	9:20～ 9:40	受付	
	9:40～ 9:50	諸連絡	
	9:50～11:40	(講義・研究協議) 授業研究④ ー学習指導の充実をめざして（中 高連携）ー <中高合同教科等別部会>	別記2のとおり
	12:40～13:40	(講義・演習) 生徒理解の進め方 ーカウンセリングの手法を基本と してー	総合教育支援センター 子どもと親のサポートセンター 主 査 田中和代
	13:55～15:35	(講義・演習) いじめ・不登校の未然防止と対応	総合教育支援センター 子どもと親のサポートセンター 研究指導主事 渡邊 真里
	15:45～16:00	諸連絡（振り返り）	

※会場位置、欠席届及び講座実施に係る緊急情報等については、やまぐち総合教育支援センターのウェブサイト (<https://www.ysn21.jp/>) で御確認ください。ウェブサイトで確認ができない場合は、やまぐち総合教育支援センターへお問合せください。

別記2

8月2日(水) 9:50~11:40

(講義・研究協議) 授業研究④-学習指導の充実をめざして(中高連携) -

中学校	高等学校	中	高	計	指導助言者	使用研修室
国語	国語	14	3	17	総合教育支援センター 研究指導主事 竹吉 正明	201研修室
社会	地理歴史	15	7	23	総合教育支援センター 研究指導主事 岩村 拓哉	202研修室
	公民		1			
数学	数学	8	10	18	総合教育支援センター 研究指導主事 樋野 剛武	203研修室
理科	理科	9	8	17	総合教育支援センター 研究指導主事 大村 明生	電磁気・教育工学 実験室
保健体育	保健体育	8	4	12	学校安全・体育課学校体育班 指導主事 友光 正志	204研修室
音楽	芸術 (音楽)	4	1	5	宇部市立原小学校 校長 岩崎知恵子	音楽研修室
美術		1	—	1	萩市立旭中学校 教頭 大迫 共代	208研修室
技術・家庭 (技術)	情報	2	3	12	高校教育課産業教育班 指導主事 森山 龍夫	ICT実践室
	工業		7			
技術・家庭 (家庭)	家庭	2	3	7	総合教育支援センター 研究指導主事 河埜 雅代	第2多目的研修室
	看護		2			
外国語 (英語)	外国語 (英語)	12	9	21	総合教育支援センター 研究指導主事 河口真理子	205研修室
	農業	—	1	1	高校教育課産業教育班 指導主事 柴田 紘大	209研修室
	商業	—	3	3	高校教育課産業教育班 指導主事 出羽 美紀	210研修室
計		75	62	137		



宿泊オリエンテーションの手引

はじめに

セミナーパークは、研修・学習・交流のための施設です。宿泊棟はホテルとは異なり、研修施設としてすべてセルフサービスによって運営されています。お互いにルールを守り、施設の美化にご協力をお願いします。

1 宿泊するときは

- (1) 宿泊する方は、宿泊棟管理室前に備えてある『宿泊者名簿』に○印を記入してください。また、連続して宿泊する方は、2日目以降についても宿泊当日の12時から午後5時30分までの間に当日分の『宿泊者名簿』に必ず○印を記入してください。
- (2) リネン室に備えてあるシーツ(2種類)と枕カバーを使用し、室内にある説明書をよく読んでください。また、宿泊期間中は、同じものを使用してください。

2 防犯・防火について

- (1) 貴重品類は各自の責任で管理してください。
- (2) 宿泊棟内は、すべて禁煙です。(宿泊室で喫煙すると感知器が作動する恐れがあります)
- (3) 避難口と非常用懐中電灯を確認してください。
- (4) 避難経路は入り口のドアのところに表示してあります。
- (5) 火災が発生したときは、最寄りの火災報知器のボタンを押し、宿泊棟管理室または管理棟防災センターに急報してください。

(内線:管理室455 防災センター450)

3 飲酒・飲食について

宿泊棟内での飲酒、飲食は禁止しています。アルコールを除く飲食(ジュース、茶菓子等)については、談話室のみ可能です。

※食堂及びラウンジは食堂業者の営業施設のため外部からの飲食物、アルコール類の持込は禁止させていただきます。

4 来訪者との面会

面会は、玄関ロビーにてお願いします。来訪者の宿泊室フロアへの立入りは禁止しています。

5 外出するとき

(セミナーパークの敷地外へ出るとき)

同室者に告げるとともに、宿泊棟管理室前に備えてある『外出簿』に記入してください。戻った場合も必ず記入してください。

6 宿泊棟出入口の開閉

- (1) 玄関は、午後10時から翌朝6時までの間は施錠します。(門限は午後10時です。)
- (2) 管理棟への通路の出入口は、午後10時50分から翌朝7時30分までの間は施錠します。
- (3) 玄関および管理棟に至る通路以外の出入口からの出入りは、非常の場合を除いて禁止します。

7 消灯

共用部分(玄関ロビー、談話室等)の消灯は、午後11時です。夜間は静粛にし、お互いに迷惑になるような行為は慎んでください。

8 退去するとき

- (1) 使用済みのシーツ、枕カバーは、たたんでリネン室に戻してください。

- (2) 寝具および室内を整理し、ゴミなど残らないようお願いします。(ごみ箱は備えてありません。)また、汚損箇所または破損箇所がある場合は、申し出てください。『来たときよりも美しく』をモットーに次の利用者のためにきれいにしてください。
- (3) 電灯、空調、水道の作動停止を確認してください。
- (4) 窓の施錠を確認してください。窓のカーテン(レースのみ)は閉めておいてください。
- (5) 宿泊室の出入口のドアは施錠しないでください。
- (6) 午前9時までに部屋の鍵に『退室点検票』を添えて宿泊棟管理室に戻して退去してください。
※ 室内の整理等の状態が悪い時は、やり直しをお願いする場合があります。

9 その他

- (1) 宿泊室備え付けのスリッパの使用は、宿泊棟内に限ります。
- (2) 玄関ロビーや談話室では、節度ある服装としてください。

宿泊棟内の施設・設備の案内

1 電話

宿泊室内の電話は、セミナーパーク施設内専用の内線電話です。市内、市外への通話は管理棟1階エントランスの公衆電話を利用してください。

2 浴室

午後5時から午後10時30分まで入浴できます。(ただし入室時間は午後10時まで。)また、午前6時30分から午前8時まではシャワーのみ使用できます。ボディーソープ、リンスインシャンプーが備えてあります。

3 談話室

午後5時から午後10時50分まで使用できます。テレビ、囲碁および将棋のセットが備えてあります。

4 洗濯

ランドリーをご利用ください。洗濯乾燥機が備えてあります。洗剤は各自で用意してください。午後11時から翌朝7時までの間は、ランドリーの使用を禁止します。

5 湯沸室

湯沸かしポットを用意しておりますので、ご利用ください。

6 冷暖房

宿泊室内の温度調節は、各室の空調スイッチを使用してください。なお、使用にあたっては、省エネルギーにご協力ください。

7 物品の貸出

ズボンプレスナー、アイロン、ドライヤーが宿泊棟管理室に備えてありますので申し出て使用してください。

8 自動販売機

各階に飲料等の自動販売機が設置してありますので、ご利用ください。

- 宿泊室の利用時間は、研修初日の午後4時から終了日午前9時までです
ただし、手荷物の搬入のみ、宿泊室の鍵を受け取られた正午以降可能です
- 避難経路を確認してください(入り口ドアに表示)
- 火災その他非常時は……

宿泊棟管理室 内線 455
防炎センター 内線 450

- 宿泊棟内は、「禁酒」「禁煙」
- 門限は午後10時(宿泊棟玄関の施錠 午後10時)
管理棟への通路 午後10時50分施錠

- 入室時には、リネン室で以下のものを受け取ってください

掛け布団用(アッパーシート) } それぞれ1枚ずつを
マット用(アンダーシート) } 必ず使用してください
枕カバー

退室時にリネン室へ返却

- 浴室の利用時間

午後5時から午後10時30分

※ただし、入室は午後5時から**午後10時まで**

午前6時30分から午前8時まではシャワーのみ利用可

- 食堂利用時間

朝 午前 7時30分～午前8時30分
昼 午前11時30分～午後1時30分
夜 午後 5時30分～午後7時30分

- ゴミの処理について

1 ゴミは全て持ち帰ってください

ゴミ箱は、備えてありません

2 缶ジュース等の自動販売機専用の空き缶入れには

他のものを絶対に捨てないでください

- 最終日に宿泊室を退室する時は、

宿泊室の出入り口のドアは施錠しないでください

「退室点検票」にある項目を確認し、宿泊室の鍵と共に

宿泊棟管理室にお返しください

