

第1 上川教育研修センター設置目的及び運営基本方針

1 設置目的

上川教育研修センターは、昭和48年7月に上川支庁（現上川総合振興局）管内の市町村が共同して行う教職員等の研修並びに研修に関する調査研究を実施する教育機関として設置された。

2 運営基本方針

- (1) 研修事業の改善・充実に努め、教職員の教育実践に役立てる。
- (2) 教育の今日的な課題の解明を図るなど研究事業の充実に努め、研究成果を学校等に提供する。
- (3) 教育情報センター的役割を果たす。

第2 研修事業の基本方針

- 1 学習指導要領の目指す内容に即し、講座運営の充実に努める。
- 2 上川管内各学校及び教育関係団体・機関から寄せられた第17次推進計画に対する要望、今日的な教育課題等から教職員や関係機関のニーズに対応する講座を開設する。
- 3 幼保小連携、小中連携を重視し、専門性を考慮した講義等の理論研修とこれに基づく授業研究を別日程で開催する上川方式を継続する。
- 4 教職員の経験、職種に応じた講座を設定し、キャリアステージに応じた研修の場として必要とされている資質能力の総合的な充実に努める。
- 5 学校・研究団体ごとに課題解決を図ることを目的として「出前講座」を実施する。とりわけ、遠距離に位置する小規模校の利便性も図る。
- 6 講師は、管内小中学校教職員を中心に、北海道教育大学旭川校等の大学、各種教育行政機関、民間人などから幅広く人選する。
- 7 成果や課題を踏まえながら、柔軟な講座開設に努める。
- 8 一般教養やスキルアップを目的とした半日の「文化講座」を継続して開設する。
- 9 講座開設は、原則として5月から2月の間とする。

第3 研修事業の推進計画

1 研修講座の設定及び運営の基本方針

- (1) 教職生活全般を通じた教職員等の資質能力の総合的な向上を目指す講座運営をする。
- (2) 教育経営研修では、教職生活の各段階で求められる専門性の基盤となる資質能力の充実に努め講座を開設する。
- (3) 教育指導研修のうち、「幼保小連携教育」講座では、小学校との滑らかな接続を図り、学びの連続性を重視する。
- (4) 教育課題研修では、「学校・家庭・地域の連携」「教育講演会」「センター研究発表会」「学校力向上対策」の講座で多くの今日的な教育課題に対応する。
- (5) 教科等指導研修では、小中間の連携を図るため、各校種合同で理論研修を行うとともに、小中それぞれの授業研究を行う。
- (6) 教科実技研修では、授業研究を重視する。また、「ICT活用」講座は、授業におけるICT機器の活用を重視し授業研究の充実に努め、GIGAスクール構想への対応を図る。(eスポーツ体験研修の開催)
- (7) ICT実技研修では、「表計算」「タブレットPC」「プログラミング」についての講座を開設する。特にタブレットPC講座では、児童生徒一人一台タブレット環境に対応した内容とする。また、複数講師による少人数指導で受講者のニーズに対応する。
- (8) 北海道立教育研究所と連携し、「ミニ道研」を開催する。
- (9) 期限付教員の指導力向上のため、各講座への積極的参加を勧める。
- (10) 講座開設情報は、開催要項に加え、センターだより、Webサイト、電子メールによる講座案内等により広く提供していく。
- (11) 講座運営に関する各種資料、関係図書等の利便性を図れる資料室の充実に努める。
- (12) 新しい研修スタイルとして、日程の弾力的運用により感染予防と、受講者の参加しやすさを重視する。

2 研修講座実施計画

(1) 開設講座について

教育の今日的な課題，管内小中学校等を対象としたアンケート調査の結果やこれまでの実績等を参考に，33の講座を開講します。令和3年度は新しい生活様式に基づく研修講座を模索し，開設講座の厳選，日程の短縮，弾力的運用を行います。

(2) 講座の内容について

教育の今日的な課題や動向についての情報を提供するとともに，授業参観や研究協議，実践の交流，演習，実習，実技等を組入れ，受講者の実践に役立つ内容とします。

(3) 講座の日程について

半日，1日，2日間の講座があります。それぞれ基本日程を示しています。講座の内容に合わせて弾力的に運用しますので，日程の詳細につきましては，2週間前までに送付します研修講座受講通知書でお知らせします。

〈半日日程の講座〉	9:00	9:30	12:00	13:00	13:30	16:00
	受付	開講式	閉講式	受付	開講式	閉講式

〈1日日程の講座〉	10:00	10:30	12:00	13:00	16:00	
	受付	開講式	講義	昼食	休憩	研究協議・交流

〈2日日程の講座〉	10:00	10:30	12:00	13:00	16:00			
	1日目	受付	開講式	講義	昼食	休憩	研究協議・交流	諸連絡
	2日目	受付	研究授業・協議		昼食	休憩	移動	研究授業・協議
	9:00		12:00	13:30	16:00			

※当研修センター以外の会場で移動が伴う場合は，昼食・休憩・移動を含めて90分間とします。

※会場校の事情によっては，開始・終了時刻が前後することがあります。

※ICT実技研修の日程については，22ページを御覧ください。

(4) 受講人数について

講座の内容や会場等を考慮して決定します。

3 研修講座申込要領

◇◇◇受講手続き◇◇◇

(1) 受講希望の申出

受講希望者は、校長（所属長）に希望講座名等を申し出ます。全講座の受講者の概数を把握するために、5月14日（金）までに、受講申込書を学校ごとに提出いただきますが、各講座の開催日前日までであれば、随時申込みが可能です。

なお、研修講座受講通知書を開催日2週間前までに発送するため、できるだけお早めにお申込みください。

(2) 受講申込書の提出

各学校（教育機関）の校長（所属長）は、受講希望者を取りまとめ、受講申込書を当研修センターへFAXで送付してください。

受講申込書は、要項25・26ページ及び当研修センターWebサイト上にあります。

(3) 受講者の決定

研修講座については、各学校からの申込書の提出をもって、申込み完了（受講決定）とします。

ただし、ICT実技研修については、第1・第2希望をとっているため、決定通知書の送付をもって申込み完了（受講決定）とします。

(4) 受講の通知

「研修講座受講通知書」を講座開催2週間前までに校長（所属長）あてにFAXで送付します。

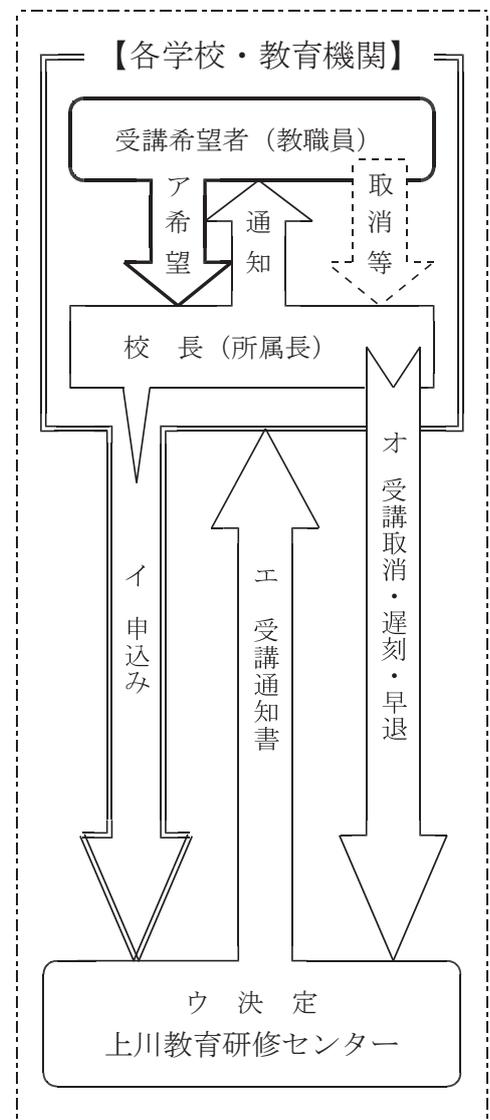
研修講座・ICT実技研修
受講申込期日
第1次〆切 5月14日（金）
※各講座開催日前日まで随時申込み可

(5) 受講取消し等の手続き

「受講取消・遅刻・早退」を申し出ます。
校長（所属長）から直接当研修センターに連絡してください。

(6) 旅費について

研修講座は、学校配当旅費対象です。
なお、ミ二道研A・Bの場合は道研旅費となります。



4 研修講座受講者へのお知らせ

- (1) 各講座の日程につきましては、2ページの日程を原則としています。詳しくは講座の2週間前までに送付いたします。「研修講座受講通知書」を見て、確認してください（変更のある場合があります）。
- (2) 研修会場が、当研修センター以外の場合もありますので、「研修講座受講通知書」を見て確認してください（右の見本を参照）。
- (3) 当研修センターに宿泊を希望する場合は、割引料金で宿泊できますので、本人が直接申し込んでください（8ページ参照）。
- (4) 昼食については、各自で御用意ください。研修センターには、近くに飲食店もございます（午後の講座開始5分前までには、会場にお戻りください）。

研修講座受講通知書

〇〇〇〇研修講座を受講される皆様				
期 日	〇月〇日（〇） 〇日（〇）			
会 場	1 日 目	上川教育研修センター		
	2 日 目	〇〇立〇〇〇学校		
研修内容	研修講座開催要項を参照のこと			
日 程	〇：〇〇	受付	持 参 物 等	「持参物」及び連絡事項がある場合には、ここに記載してお知らせします。
	〇：〇〇	開講式		
	⋮			
備 考	<ul style="list-style-type: none">・受付は、〇時〇分からです。開講式〇時〇分に遅れないようお願いします。・当日遅刻、欠席する場合は、必ず校長（所属長）を通して御連絡ください。・その他不明な点は、研修センターに問い合わせてください。			

5 講師の事前打合せ

- (1) 1回目の打合せは、講座内容研究協議会〔令和3年4月15日（木）〕の中で行います。
- (2) 2回目以降は、講座担当者及び講師との話し合いで決定します。なお、講座開催の3週間前までに事前打合せを終了し、日程・内容等について当研修センターへ報告してください（持参物がある場合は、事前に報告してください）。
- (3) 最終打合せは、講座開催当日の開講式30分前から行います。

6 出前講座の申込み

各学校（教育機関）の校長（代表者）は、出前講座申込書を当研修センターへFAXで送付してください。

出前講座の詳細は要項24ページ、出前講座申込書は要項27ページ及び当研修センターWebサイトにあります。

出前講座の実施日につきましては、長期休業中も含め、各校の希望に沿った日時で行えるよう調整させていただきます。

出前講座の開催：5月～10月の平日（月～金）
出前講座申込：随時受付（講座実施日の1か月前まで）

7 受講後の調査協力をお願い

当研修センターでは、研修内容を勤務先等において活用していただくことを願い、一定期間において研修内容の活用状況に関する簡単な調査を実施しています。調査の結果は、講座の成果を推し測るための貴重な資料として活用します。趣旨を御理解の上、御協力くださいますようお願いいたします。

なお、回答に当たっては、当研修センター Webサイト 上で入力してください。

※一般講座「学校経営Ⅰ」「学校経営Ⅱ」「学校事務実務」及びICT実技研修、文化講座、出前講座では、調査は実施しません。



上川教育研修センターWebサイト

<http://kami-cen.hs.plala.or.jp/>

◆◆◆回答の仕方◆◆◆

- (1) 受講後2～3か月後をめどに、Webサイトで回答してください。
- (2) Webサイトから「研修事業」バーを選択し、「アンケート」に入ってください。
- (3) 「学校名」「職名」「氏名」「講座名」の入力は、必須事項です。必ず入力してから、その後の設問に回答してください。
- (4) 設問ごとに、当てはまる項目にチェックを入れてください。
- (5) 最後に、送信ボタンをクリックすると、回答終了となります。
- (6) 複数講座を受講された場合は、適切な時期に、講座ごとに入力作業を行ってください。

上川教育研修センター受講後調査

当研修センターでは、研修内容を勤務先等において活用していただくことを願い、一定期間において研修内容の活用状況に関する簡単な調査を実施しています。趣旨を御理解の上、ご協力くださいますようお願いいたします。

〒085-0801

学校名(所属名) *

〒085-0801

職名 *

以下から職名を記入してください。

講師

氏名 *

〒085-0801

講座名 *

受講された講座名を記入してください。

講師

設問1 研修終了後、児童生徒や同僚教職員、他の学校の教職員等に研修成果を発信しましたか。該当するものに印を付けて下さい。*

発信した

発信していません

設問2 研修終了後、本校や校外研修会等で、研修内容を活用し、自己の指導内容や方法の工夫改善ができましたか。該当するものに印を付けてください。*

A：十分にできた

B：できた

C：あまりできなかった

D：できなかった

設問3 研修内容を広げたり活用したりした結果、児童生徒や対象の教職員に効果や喜びがみられましたか。該当するものに印を付けて下さい。*

A：十分にみられた

B：みられた

C：あまりみられなかった

D：みられなかった

8 研修講座受講のための参考資料

次の表は、研修講座内容と教職経験年数の効果的な相関を示した目安です。

講座を選択する際の参考として御覧ください。

あくまでも目安ですので、年数が当てはまらなければ受講できないということではありません。

教職 5 年	教職 10 年	教職 15 年	教職 20 年	教職 25 年	教職 30 年
1 書写指導（実技）					
2 読書活動					
				3 学校経営Ⅰ	
4 特別支援教育					
5 複式教育					
	6 学校力向上対策				
7 幼保小連携教育					
8 道徳科指導					
9 国語科指導					
10 学校事務実務					
11 算数・数学科指導					
12 外国語（英語）指導					
13 社会科指導					
14 理科指導					
15 生徒指導・教育相談					
16 学校・家庭・地域の連携					
17 音楽科指導（実技）					
18 ICT活用					
19 学校保健					
				20 学校経営Ⅱ	
21 ミニ道研A					
22 ミニ道研B					
23 書に親しもう					
24 絵に親しもう					
25 教育講演会					
26 センター研究発表会					

※ 学校経営Ⅰと学校経営Ⅱは、受講対象が限定されています。

※ 受講対象の詳細については、9ページ以降の各講座内容を御覧ください。

※ 講座の付番は、「講座番号」です。

第4 令和3年度 開催講座の概要

区分	講座名	開催期日（3年度）	期間	予定数	授業
教育経営研修	学 校 経 営 I	6/10	1日	該当者	
	学 校 経 営 II	9/28	1日	該当者	
	学 校 事 務 実 務	8/ 2	1日	25	
	ミ ニ 道 研 A	7/ 7	1日	20	
	ミ ニ 道 研 B	10/ 7	1日	20	
教育指導研修	生 徒 指 導 ・ 教 育 相 談	8/18	1日	15	
	特 別 支 援 教 育	6/15 7/13	1日・1日	20	小・中
	複 式 教 育	7/ 6	1日	10	小
	学 校 保 健	9/ 8	1日	20	
	読 書 活 動	6/ 9	1日	50	小
	幼 保 小 連 携 教 育	7/27	1日	15	
教育課題研修	学 校 ・ 家 庭 ・ 地 域 の 連 携	8/31	1日	20	
	教 育 講 演 会	1/12	半日	80	
	セ ン タ ー 研 究 発 表 会	12/14	半日	30	
	学 校 力 向 上 対 策	7/26	1日	20	
教科等指導研修	国 語 科 指 導	7/30 9/ 1	1日・1日	40	小・中
	社 会 科 指 導	8/ 6 10/14	1日・1日	30	小・中
	算 数 ・ 数 学 科 指 導	8/ 4 9/ 7	1日・1日	40	小・中
	理 科 指 導	8/17 9/30	1日・1日	30	小・中
	外 国 語（英 語）指 導	8/ 5 10/ 6	1日・1日	30	小・中
	道 徳 科 指 導	7/29 10/ 1	1日・1日	25	小・中
教科実技	音 楽 科 指 導（実 技）	9/ 2	1日	15	小
	書 写 指 導（実 技）	6/ 7	1日	10	中
	I C T 活 用	9/ 3	1日	20	小
講座文化	書 に 親 し も う	1/ 6	半日	10	
	絵 に 親 し も う	1/ 6	半日	10	
ICT実技研修	A 校務のための表計算入門	6/ 1 7/30	半日×2回	9×2	
	B 校務のための表計算活用	6/ 4 11/ 5	半日×2回	9×2	
	C 校務のための表計算活用／個別課題解決	6/18 11/25	半日×2回	9×2	
	D 授業のためのプログラミング入門	7/29 11/18	半日×2回	9×2	
	E 学校で役立つタブレットPC入門	8/ 2 1/ 7	半日×2回	9×2	
	F 授業で役立つタブレットPC活用	8/ 2 1/ 6	半日×2回	9×2	
	G ICTを活用した働き方改革	6/11 7/29	半日×2回	9×2	
出前講座	今日的な教育課題，ICTの活用，教科等指導，各種実技指導，特別支援教育，生徒指導等	各校及び各団体等の希望による	半日	該当者	

第5 研修センターの利用について

1 駐車場について

当研修センターの駐車場は、約40台の駐車スペースがあります。センター使用時以外の用務や満車の際は、固くお断りしますので、御了承願います。満車の場合は、近隣に有料駐車場がございますので、そちらを御利用ください。

2 宿泊について

- (1) 定員24名まで宿泊できます。予約は、宿泊希望当日の午後5時まで受け付けますので、電話等で予約してください。教職員以外の一般の方も宿泊できます。
- (2) 宿泊料は、一泊素泊まり一人当たり2,750円です。ただし、次の場合は、1,320円です。
 - ア 管内小・中学校等教職員の研修講座受講者
 - イ 「承認団体」等が行う研修の参加者
 - ウ 小・中学校の児童生徒
- (3) 冬季（10月1日～5月31日）は、暖房料一部屋440円が加算されます。

3 書籍の貸出について

当研修センターでは、資料室に所蔵している様々な文献の貸出をしています。是非、研修等に活用してください。

- (1) 当研修センターWebサイトから「研修事業」内の「資料室」をクリックし、文献データベースファイルをダウンロードしてください。
- (2) 貸出しを希望される方は、直接、当研修センター事務室で申込みください。
- (3) 事務室保管の図書資料貸出簿に必要事項を記入してください。貸出期間は原則2週間程度とします。
- (4) 返却する場合にも、直接、当研修センター事務室へお越しください。

4 ギャラリー闡（せん）について

- (1) 当研修センター1階第2研修室に作品を展示することができます。使用料は、無料です。最大展示期間は3週間です。使用を希望される方は直接、当研修センター事務室で申込みください。
- (2) 入場料等の対価の徴収や販売目的の使用はできません。壁面のみの使用となります（床置きは不可）。センター休館日は、公開しません。

5 その他

- (1) 宿泊及び研修室等貸室の予約を取り消す場合は、事前に必ず御連絡ください。
- (2) 当研修センターの利用は、セルフサービスが原則です。茶道具を使用したり、机・椅子を移動したりした場合は、原状に戻してお帰りください。節電・節水・ごみの分別にも御協力ください。
- (3) 当研修センター内は全館禁煙です。
- (4) iPadの貸出を行っております。詳細は、当研修センターまでお問い合わせのうえ、Webサイト上の借用書に必要事項を記入し、提出ください。

※ 貸室料金等の詳細については、当センターWebサイト「当施設について」を御覧ください。