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，講座運営の充実を図る。
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次研修事業に対する要望，今日的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を図る。
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，各種教育行政機関から幅広く人選する。
７　新型コロナウイルスへの感染対策を行い，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を目指す講座を開設する。
（３） 教育指導研修のうち，「学級経営と教育相談」講座では，発達障害や校則の見直し等が新たに盛り込まれた生徒指導提要改訂版の理解を深めることを重視する。
（４） 教育課題研修では，これまでの「学校力向上」講座から「令和の日本型学校教育」に講座名を変更するとともに，「学校・家庭・地域の連携」「教育講演会」「センター研究発表会」の講座で今日的教育課題に対応する。また，これまでの「ＩＣＴ活用」講座から「ＩＣＴと情報モラル」に講座名を変更し，理論研修と授業研究を行う。
（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，それぞれの授業研究を行う。
（６） 教科実技研修では，免許外教科担任のニーズに応えるため，管内研究団体と連携した講座を開設するとともに，授業研究及び受講者の指導実技向上を重視する。
（７） ＩＣＴ実技研修では，教職員のニーズに応えるため，「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。また，全講座で複数講師による少人数指導で対応するとともに，受講しやすくなるように全講座を半日日程で開設する。
（８） 北海道立教育研究所と連携した講座を開設する。
（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，関係図書の利便性を図れる資料室の充実に努める。
（12） コロナの感染拡大状況に応じた日程の弾力的運用に努めるとともに，感染予防を一層徹底する。
（13） 上川管内で開催予定の各教科等の全道・全国規模の研究大会との連携に努める。

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，３１の講座を開講します。令和５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。

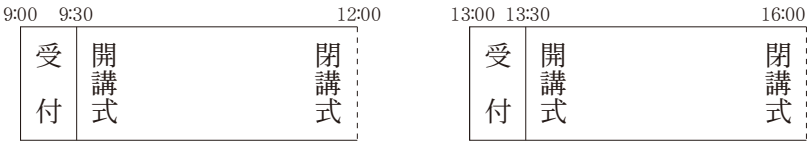
（2）講座の内容について

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。

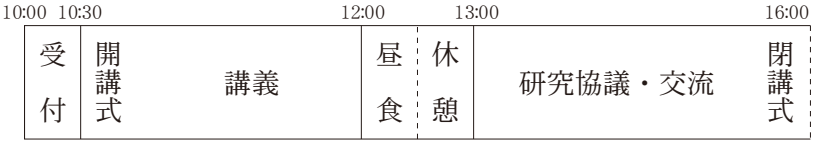
（3）講座の日程について

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。

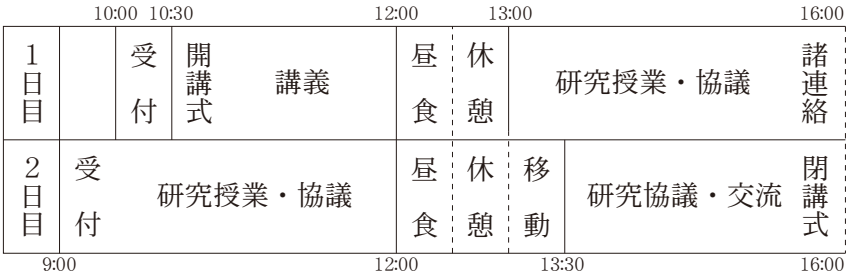
〈半日日程の講座〉



〈１日日程の講座〉



〈２日日程の講座〉



※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実技研修講座の日程については，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）受講希望のとりまとめ

全講座の受講者の概数を把握するために，５月１２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」を講座開催２週間前までに送付するため，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２４・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実技研修講座については，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。

一般研修講座・ＩＣＴ実技研修講座
受講申込期日

第1次〆切　5月12日（金）

※各講座開催日前日まで随時申込み可

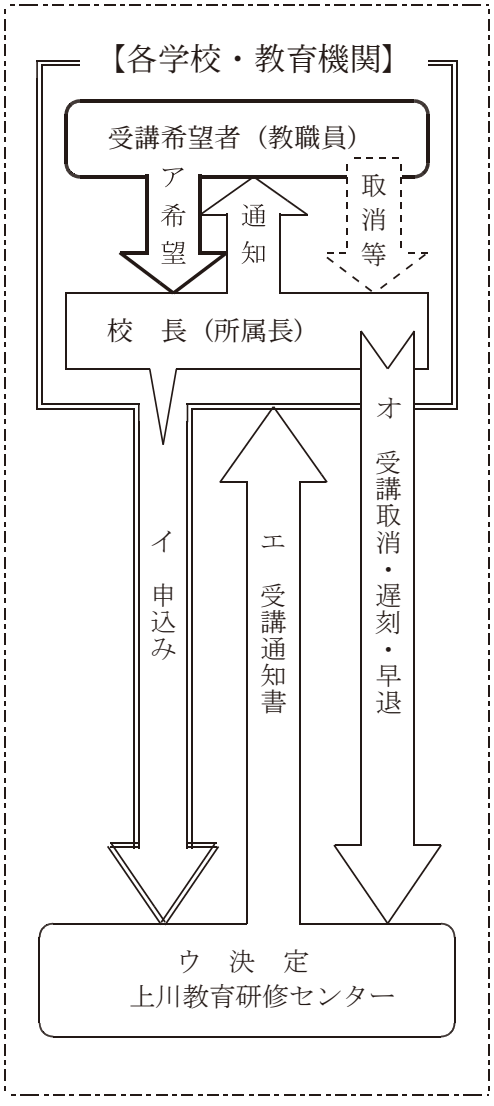
（5）受講取消し等の手続き

「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。



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週間前までに送付します「研修講座受講通知書」を見て，確認してください。

（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（6 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）。

「○　○○○○」　研修講座受講者　様

★研修講座受講通知書★

1　講座開催日　○月○日（○）
2　会　　場　上川教育研修センター　又は　○○立○○○学校
3　講　　師　○　○　○　○
4　運 営 者　○　○　○　○
5　日　　程

○：○○～○：○○	受　付	
○：○○～○：○○	開講式	
○：○○～○：○○	講　義	「○○○○　　」

6　会場について

上川教育研修センター	講師打合せ	○階　○○○
	受　付	○階　○○○

7　受講者の持ち物・その他お知らせ
・○○○○をご持参ください。
・体調不良の方は受講をお控えください。
・受講の際はマスクを着用してください。
・講座中，当センターの Web サイトやセンターだよりに掲載するため，写真撮影をさせていただきます。差しつかえありましたら，当日お知らせください。

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５年４月１２日（水)】の中で行います。

（2）２回目以降は，講師の話し合いで必要となれば設定していただきます。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（特に受講者に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

（1）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。

（2）出前講座の詳細は要項２１ページ，出前講座申込書は要項２５ページ及び当研修センターのWebサイトにあります。

（3）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）

第４　令和５年度　開催講座の概要

区分		講座名	開催期日	期間	期待数	授業
一般研修講座	教育経営研修	学校経営Ⅰ	6/ 6	1日	該当者	
		学校経営Ⅱ	9/26	1日	該当者	
		学校事務実務	8/ 2	1日	20	
	教育指導研修	学級経営と教育相談	未定	1日	20	
		特別支援教育	6/15　7/13	1日・1日	20	小・中
		学校保健	9/12	1日	20	
		読書活動	6/ 8	1日	20	中
		特別活動	9/21	1日	20	小
		幼保小連携教育	7/25	1日	20	
	教育課題研修	学校・家庭・地域の連携	8/29	1日	20	
		令和の日本型学校教育	8/ 8	1日	20	
		ＩＣＴと情報モラル	9/ 5	1日	15	中
		教育講演会	1/11	半日	80	
		センター研究発表会	12/12	半日	30	
	教科等指導研修	国語科指導	7/28　9/ 7	1日・1日	20	小・中
		社会科指導	8/ 7　10/19	1日・1日	20	小・中
		算数・数学科指導	8/ 3　9/27	1日・1日	20	小・中
		理科指導	7/31　9/11	1日・1日	20	小・中
		外国語（英語）指導	8/ 4　10/ 6	1日・1日	20	小・中
		道徳科指導	7/27　8/31	1日・1日	20	小・中
	教科技術実習	書写指導（実技）	10/ 5	1日	10	小
		音楽科指導（実技）	10/13	1日	10	中
	文化講座	書に親しもう	1/ 5	半日	10	
		絵に親しもう	1/ 5	半日	10	
ＩＣＴ実技研修講座		Ａ表計算入門	6/12　7/24	半日×2回	9×2	
		Ｂ校務のための表計算	7/24　10/ 6	半日×2回	9×2	
		Ｃ校務のための表計算／クラウド活用	6/28　12/ 4	半日×2回	9×2	
		Ｄ授業のためのプログラミング入門	7/27　11/ 1	半日×2回	9×2	
		Ｅタブレット ＰＣ入門	6/ 8　9/20	半日×2回	9×2	
		Ｆ授業でのタブレットＰＣ活用	7/31　1/ 5	半日×2回	9×2	
		Ｇ校務でのタブレットＰＣ活用	6/22　7/31	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台分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　書籍の貸出しについて

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しをしています。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お申込みください。

（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お申込みください。

（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の貸出しを行っております。詳細は，当研修センターまでお問い合わせの上，Webサイト上の借用書に必要事項を記入し，御提出ください。

※　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。