

フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修） 授業スキルアップ研修Ⅰ【小学校】

1 目的

教科等の授業づくりに関する講義と演習や、ICT（1人1台端末等）の活用に関する講義と演習を通して、教科等に関する実践的指導力を養う。

徳島教育大綱及び徳島県教育振興計画（第4期）との関連について

重点項目Ⅱ－推進項目4－⑧確かな学力を育成し、豊かな人生を切り拓く教育の推進

【関連する「とくしま教員育成指標」の資質・能力の項目】

○授業力・学習指導「A カリキュラム・マネジメント力」「B 授業構想力」「C 授業実践力」「D 授業省察力・改善力」

○ICTの利活用「A ICTを学習指導に利活用する力」

2 主催

徳島県教育委員会

3 期日

共通 令和8年5月12日（火）

A組 令和8年5月26日（火）、6月10日（水）

B組 令和8年5月27日（水）、6月9日（火）

4 会場

第1日 徳島県立総合教育センター（2階 大研修室 ほか）

第2日 徳島県立総合教育センター（2階 大研修室）

第3日 徳島県立総合教育センター（2階 大研修室）

5 対象者

(1) 職種 教諭

(2) 校種 小

6 内容

(1) 教科等における年間指導計画や評価計画の作成上の配慮事項

(2) 授業単元（題材）等の設定

(3) 学習指導案作成や教材研究の方法・指導方法

(4) 効果的なICTの活用方法 など

7 日程

(1) 第1日

【A組】

9：15～ 9：45 受付（2階 大研修室）

9：45～10：00 開会、イントロダクション（2階 大研修室）

10：00～10：50 講義・演習 県域アカウントの活用について（2階 大研修室）

11：00～11：50 講義・演習 効果的なICTの活用について（2階 大

研修室)

- 11:50~12:50 昼食・移動 (3階 研修室1)
- 12:50~13:50 講義:家庭 (3階 研修室1)
- 13:55~15:05 講義:国語 (3階 研修室1)
- 15:15~15:45 授業スキルアップ研修の概要について (2階 大研修室)

室)

- 15:45~16:00 ピアトークリフレクション、閉会 (2階 大研修室)

【B組】

- 9:15~ 9:45 受付 (2階 大研修室)
- 9:45~10:00 開会、イントロダクション (2階 大研修室)
- 10:00~10:50 講義・演習 県域アカウントの活用について (2階 大

研修室)

- 11:00~12:10 講義:国語 (3階 研修室2)
- 12:10~13:10 昼食 (3階 研修室2)・移動
- 13:10~14:00 講義・演習 効果的なICTの活用について (2階 大

研修室)

- 14:05~15:05 講義:家庭 (2階 大研修室)
- 15:15~15:45 授業スキルアップ研修の概要について (2階 大研修

室)

- 15:45~16:00 ピアトークリフレクション、閉会 (2階 大研修室)

(2) 第2日

- 9:15~ 9:45 受付 (2階 大研修室)
- 9:45~ 9:50 開会、イントロダクション (2階 大研修室)
- 9:50~10:50 講義:生活 (2階 大研修室)
- 11:00~12:00 講義:理科 (2階 大研修室)
- 12:00~13:00 昼食
- 13:00~14:10 講義:算数 (2階 大研修室)
- 14:20~15:30 講義:体育 (2階 大研修室)
- 15:35~15:55 ピアトークリフレクション
- 15:55~16:00 閉会 (2階 大研修室)

(2) 第3日

- 9:15~ 9:45 受付 (2階 大研修室)
- 9:45~ 9:50 開会、イントロダクション (2階 大研修室)
- 9:50~10:50 講義:社会 (2階 大研修室)
- 11:00~12:00 講義:外国語活動・外国語 (2階 大研修室)
- 12:00~13:00 昼食
- 13:00~14:10 講義:音楽 (2階 大研修室)
- 14:20~15:30 講義:図画工作 (2階 大研修室)

15:35～15:55 ピアトークリフレクション

15:55～16:00 閉会（2階 大研修室）

8 準備物

教員用端末（所属のセキュリティポリシーを遵守すること）、筆記用具、実施要項、名札、フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修）の手引、とくしま教職員研修のしおり（フレッシュ研修Ⅰ・Ⅱのしおり）、校外研修の記録、各教科等の学習指導要領解説等

9 その他

(1) やむを得ず欠席する場合は、あらかじめ管理職（緊急の場合は本人）が担当者まで電話連絡し、管理職は、速やかに欠席届（PDF形式）をメールに添付して提出してください。送付は、学校代表メールアドレスもしくは管理職のメールアドレスから行うようにしてください。欠席届の様式は、Plantの該当研修のページ又は、総合教育センターのWebサイト（令和8年度研修講座一覧「とくしま教職員研修」33ページを参照）からダウンロードできます。

【送付先】総合教育センター教職員研修課

kyoushokuinkenshuu@g.tokushima-ec.ed.jp

(2) 研修当日、午前7時の時点で研修会場を含む地域（総合教育センターの場合は「板野町」地域）に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表中の場合は、その日の研修講座等は中止します。後日、振り替えて実施することはありません。

(3) 研修当日、出発地又は研修会場までの経路を含む地域に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表されたことにより旅程に支障がでる場合は、管理職を通して電話連絡してください。欠席の場合は(1)の手順に従ってください。

(4) 研修にふさわしい服装で参加してください。

(5) 昼食は各自で御準備ください。

《担当者》 教職員研修課 指導主事 新久保 諭 088-672-6419
教職員研修課 指導主事 森 伸樹 088-672-5100