

令和4年度小学校5年経験者研修・中学校5年経験者研修 実施計画

1 目 的

これまでの教職経験を踏まえ、教科指導や生徒指導、情報教育などの指導力の向上を図るとともに、幅広い見識を高め、教育者としての使命感を確立する。

2 主 催

宮城県教育委員会

3 対 象

小学校・中学校・義務教育学校及び特別支援学校幼稚部・小学部・中学部の教職経験5年経過6年目の教諭
 ※ 過年度未受講者を含む

【留意事項】

- (1) 県外及び私立の学校の教職経験年数は当該在職期間に通算する。
- (2) 臨時的に任用された期間は、当該在職期間に通算しない。
- (3) 教育委員会において、学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間があるときは、当該在職期間に通算する。
- (4) 休職の期間が引き続き1年以上の場合、その期間の年数(1年未満の端数があるときには、これを切り捨てた年数)を当該在職期間から除算する。
- (5) 育児休業の期間が引き続き1年以上の場合、その期間の年数(1年未満の端数があるときには、これを切り捨てた年数)を当該在職期間から除算する。
- (6) 過年度受講対象者で、未受講の研修(開講しなかったものを除く)があった場合は、その研修のみが今年度受講対象となる(悉皆研修)。

4 内 容

(1) センター研修(1日・全受講者一斉)

No	種別・期日	内 容	会 場
1	・情報教育研修 令和4年9月上旬 ※ <u>実施期日については、令和4年6月までに別途通知する。</u> ※ サテライトWeb研修システムを利用して実施する。	◎講義 「情報モラル教育」 ◎講義 「ICTを活用した授業づくり」 ◎実践発表 「ICTを活用した授業の実際」 ◎研究協議 「ICTを活用した授業実践に向けた研究協議」	・各教育事務所 ・総合教育センター(配信元) ※ <u>特別支援学校及び県立中学校については、学校所在地の各教育事務所で受講する。</u>

(2) 教育事務所研修(2日・教育事務所ごと)

No	種別・期日	内 容	会 場
1	・生徒指導研修 令和4年4月～令和5年1月	◎講義, 演習, 研究協議等 (各教育事務所の計画による)	各教育事務所で決定
※ <u>実施期日, 内容, 会場については、各教育事務所から別途通知する。</u> ※ センター研修実施の週には実施しない。 ※ <u>特別支援学校及び県立中学校については、学校所在地の教育事務所研修に参加する。</u>			

2	・教科指導研修 令和4年4月～令和5年1月	◎授業参観，研究協議，講義等 (各教育事務所の計画による)	各教育事務所で決定
※ 実施期日，内容，会場については，各教育事務所から別途通知する。 ※ センター研修実施の週には実施しない。 ※ 特別支援学校及び県立中学校については，学校所在地の教育事務所研修に参加する。			

(3) 所属校研修（1日）

No	種別・期日	内容	会場
1	・授業実践及び研究協議 令和4年4月～令和5年1月	◎ICTを活用した授業実践 ◎研究協議（事後検討会等）	・各所属校
	※ 学校長が研修計画を作成し実施する。 ※ 校長，教頭，主幹教諭，教務主任，研究主任等の指導・助言の下，あらかじめ各学校の年間計画や月計画に組み入れるなど，計画的に実施するような措置を講じること。	※ 授業実践は，教科又は道徳，外国語活動，特別活動，教科等を合わせた指導（生活単元学習など），自立活動におけるICTを活用した授業とする。 ※ <u>指導主事学校訪問時の授業とは別に計画・実施するものとする。</u>	

5 所属校研修報告書

学校長は，研修実施後「所属校研修報告書（様式1）」を作成し，市町村教育委員会，教育事務所を經由して総合教育センターへ提出する。

※ 特別支援学校（小・中学部）及び県立中学校は，直接，総合教育センターへ提出する。

6 その他

- (1) 本研修の受講に関する申込手続は，「受講管理システム」から，指定された期日までに，受講者が確実に行うこと。
- (2) センター研修については，受講者が実施要項等を総合教育センターホームページからダウンロードし，研修に向けた準備を行うこと。なお，実施要項等は，研修会開催の約1か月前まで総合教育センターホームページに掲載する。

* 実施要項等の掲載アドレス

<https://www.pref.miyagi.jp/site/sokyos/kensyu-r04-shitei.html>

[総合教育センターHP>研修会情報>令和4年度研修事業詳細（指定研修）]

- (3) 教育事務所研修の実施要項等は，各教育事務所より該当学校長宛て送付する。
- (4) やむを得ない理由で欠席する場合は，教頭等は，各地教委担当及び研修担当指導主事へ電話連絡を行い，所定の「欠席届」を提出すること。県立学校は，各学校から直接研修担当指導主事へ電話連絡を行うこと。なお，欠席した研修の補充等については，欠席事由や研修内容など一つ一つ異なることから，研修担当指導主事から直接指示を受けるものとする。
- (5) 「延期願」は，年度単位での扱いとなり，原則として年度当初に提出すること。複数年度にまたがる場合は，毎年4月に提出すること。

7 関係様式

(1) 5年経験者研修に係る作成文書一覧

文書名		作成者	提出方法・提出期限等
様式1	所属校研修報告書	当該教諭 →学校長	・市町村教育委員会から示された期日に従う。市町村教育委員会，教育事務所を經由して総合教育センターへ提出する。 ※特別支援学校（小・中学部）及び県立中学校は，直接，総合教育センターに提出する。 締切：令和5年2月24日（金）
様式2	教育事務所研修 実施計画書	教育事務所	・電子メールで総合教育センターへ提出する。 締切：令和4年4月12日（火）
様式3	教育事務所研修 実施報告書	教育事務所	・電子メールで総合教育センターへ提出する。 締切：令和5年2月24日（金）
様式4	教育事務所研修 欠席者名簿	教育事務所	・電子メールで総合教育センターへ提出する。 締切：令和5年2月24日（金）

(2) その他様式

文書名		作成者	提出方法・提出期限等
センター様式 第1号	欠席届	学校長	・必要に応じて提出する。
センター様式 第2号	期日変更・延期願	学校長	・必要に応じて提出する。 ・延期願については，原則として年度当初に提出する。

* 各様式の掲載アドレス

<https://www.pref.miyagi.jp/site/sokyos/yousiki.html>

[総合教育センターHP>研修会情報>様式ダウンロード]