

令和6年度高等学校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などの指導力の向上を図るとともに、幅広い識見を高め、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

(1) 研修対象者は次のとおりとする。

- ① 本県の高等学校（中等教育学校後期課程を含む）及び特別支援学校高等部の教諭のうち、令和6年4月1日現在において、在職期間が5年経過6年目の者（悉皆研修）
- ② 過年度未受講者（ただし、過年度の一部研修のみ未受講の場合は、その研修のみが今年度の受講対象となる。）

(2) 在職期間については、次のとおりとする。

- ① 本県又は他県において、国立学校、公立学校又は私立学校である小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の教諭として在職した期間を通算した期間を在職期間とする。ただし、1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数とする。
- ② 産前・産後休暇、病気休暇、育児短時間勤務期間、大学院修学休業期間は、在職期間に通算する。
- ③ 指導主事、社会教育主事等、教育委員会等において、学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間は、在職期間に通算する。
- ④ 臨時的に任用された期間は、在職期間に通算しない。
- ⑤ 在職期間のうち、次に掲げる期間が引き続き1年以上ある場合は、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を当該在職期間から除算する。
 - ア 休職又は停職により現実に職務を執ることを要しない期間
 - イ 育児休業をした期間
 - ウ 配偶者同行休業等をした期間
 - エ 職員団体の役員として専ら従事した期間

(3) 次の者は対象者から除く。

- ① 臨時的に任用された者
- ② 他の任命権者が実施する当該研修に相当する研修を受けた者

〈在職期間の計算（例）〉

例1 受講対象

年度	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
採用後年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目
在職年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年
						受講対象

※他県で5年研に相当する研修を受講している場合、受講対象外となる。

例2 受講対象（除算期間なし）

年度	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
採用後年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目
在職年数	1年	2年	休職	3年	4年	休職
						受講対象

※休職の合計が12か月以上とはなるが、年度全体の休みではないため、除算なしとなる。

例3 受講対象外（除算期間あり）

年度	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
採用後年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目
在職年数	1年	2年	産休 3年	育休19か月 (4か月 + 12か月 + 3か月)	4年	5年
						R 7以降受講対象

産休期間は除算しない。

R 3年度の4か月とR 5年度の3か月の育休期間はそれぞれ1年未満なので除算しない。

4 内 容

(1) 総合教育センターが行う研修（3日）

No	種別・期日	内 容	会 場
1	生徒指導研修 7月12日（金）	◎講義・演習 「生徒指導問題の理解と対応」 ◎協議 「生徒指導上の諸問題について」 ※当日、協議資料を持参。詳細は総合教育センターのホームページ「連絡事項」を参照	総合教育センター
2	教科研修1 9月25日（水）	◎講義 「評価から考える授業改善」 ◎研究協議 「教科指導について（指導案検討）」 ※事前に指導案提出（指定様式） ※締切：9月11日（水）	総合教育センター
3	教科研修2 11月12日（火） 11月26日（火） (いずれか1日の期日で実施)	◎模擬授業 「模擬授業（実践）・研究協議」 ※事前に指導案提出 ※締切：10月29日（火）	総合教育センター

(2) 所属校研修（1日）

計 画	校長が研修計画を作成し、実施する。
実施期間	令和6年4月～令和7年1月（日数：1日）
内 容	教科指導力の向上を目的とした所属校における授業実践、授業検討会
備 考	所属校研修は、校長、副校長、教頭、主幹教諭、教務主任等の指導及び助言の下、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。 ※特別支援学校高等部においては、指導主事学校訪問時の授業とは別に計画・実施する。

5 所属校研修報告書

校長は、研修実施後「所属校研修報告書」（様式1）を作成し、令和7年2月28日（金）までに、郵送で総合教育センターに提出する。

※市立学校は、市教育委員会から示された期日に従い、市教育委員会を經由して、総合教育センターに提出する。

6 その他

- (1) 本研修の受講に関する申込手続は、Mナビオンライン「受講管理システム」の職員情報「担当教科」を入力した上で、同システムから、指定された期日までに、受講者が確実に行うこと。市立学校は、受講管理システム利用対象外のため、市教育委員会を經由して総合教育センターに申し込みを行うこと。
- (2) 総合教育センターが行う研修については、各受講者がMナビオンライン「受講管理システム」の「研修会情報」を確認し、研修に向けた準備を行うこと。
- (3) 欠席に関する留意事項
 - ① 県立学校の場合
教頭等が研修担当に電話連絡を行い、やむを得ない理由で欠席する場合、速やかに「欠席届」（センター様式第1号）を提出する。
 - ② 市立学校の場合
所管の教育委員会に相談の上、やむを得ない理由で欠席する場合、教頭等が研修担当に電話連絡を行う。その後、速やかに「欠席届」（センター様式第1号）を提出する。
- (4) 「延期願」は、年度ごとに許可されるため、原則として年度始め4月の早い段階に提出する。前年度に引き続き延期する場合も、毎年4月に提出する。

7 関係様式

- (1) 5年経験者研修に係る作成文書

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 → 校長	<ul style="list-style-type: none"> ・前記5に留意し、以下のルートで提出する。 県立学校 → 総合教育センター (郵送) 市立学校 → 市教育委員会 → 総合教育センター (郵送) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">提出期限：令和7年2月28日（金）</div>

- (2) その他の様式

文書名		作成者	提出期限等
センター様式 第1号	欠席届	校長	・前記6(3)に留意し、速やかに提出する。
センター様式 第2号	期日変更・延期願	校長	・前記6(4)に留意し、年度始め4月の早い段階に提出する。

- (3) 学習指導案様式

文書名		作成者	提出方法・提出期限等
学習指導案（細案例）		当該教諭	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に教頭等から内容の確認を受けた上で、電子メールで提出すること。 ・提出先：宮城県総合教育センター 教職研修班 (高等学校5年経験者研修担当者扱い) 宛て 【E-mail】 teaching-p@edu-c.pref.miyagi.jp ・ファイル形式：PDF形式 ※教科研修1 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">提出期限：令和6年9月11日（水）</div> ※教科研修2 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">提出期限：令和6年10月29日（火）</div>

*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>研修計画/各種様式>様式ダウンロード]

