

令和6年度実習助手新規採用者研修実施計画

宮城県教育委員会

1 目的

実習助手としての基礎的・専門的な知識・技能の向上を図るため、生徒指導や生徒理解などに関する実践的な研修を行い、職務を遂行するために必要な指導力と使命感を養う。

2 主催

宮城県教育委員会

3 対象

令和6年度新規採用の高等学校・特別支援学校及び中等教育学校実習助手（過年度未受講者を含む）

4 内容

研修内容は、次のとおりとする。

- (1) 校外研修 年間6日（開講式1日、基本研修3日、防災教育研修1日、専門研修1日）
- (2) 校内研修 年間2日

5 校外研修

- (1) 研修内容及び日数

校外研修は、初任者研修と合同で行う開講式（1日）、基本研修（3日）、防災教育研修（1日）、実習助手としての専門研修（1日）とし、合わせて6日の研修とする。

4月4日（木） ～4月12日（金） オンライン研修	開講式	新任教職員に期待すること 新採研ガイダンス 社会人としての心構えとマナー
	講話	
5月7日（火） オンライン研修	基本研修1	教職員のサービスと研修、みやぎの志教育 本県におけるいじめ防止と学校へ登校していない児童生徒への支援 保護者とのかかわり、法規範の遵守
	講義	
5月21日（火） 会場： 総合教育センター	基本研修2	【初任研（高・特）・新採研（実・寄）合同】 教育相談 カウンセリングの基本技法
	講義 演習	
6月11日（火） 会場： 県内震災遺構	防災教育研修	【初任研・新採研・採用1年目研・新任職員研合同】 震災遺構視察 防災教育の観点から教職員に求められるもの 防災教育の実際
	講義・見学 講義 協議	
8月27日（火） オンライン研修	基本研修3	教員のライフデザインとワーク・ライフ・バランス 障害のある生徒の理解 学校生活に不安を抱える児童生徒への理解と対応 教職員のメンタルヘルス
	講義	

11月14日(木) 会場： 宮城県工業高等学校	専門研修	【実新採研・5年研・中堅研合同(仙台市立を含む)】 学校の教育活動と実習助手の役割 授業参観及び施設見学 実践上の諸課題の解決に向けて
	講義 参観 協議	
事前・事後の eラーニング	4日目の事前	教職員のための学校安全eラーニング 初任者等向け研修

※専門研修(令和6年11月14日(木)実施)の協議では、各自の実践発表を基に協議を行うので、発表できるように準備する。

(2) 受講に係る留意事項

① センター研修については、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。

② 欠席について

実習助手新規採用者研修は、全ての新規採用者が受講しなければならない悉皆研修である。そのため、やむを得ない理由以外による欠席は認めない。やむを得ない理由で欠席する場合の手続きは、次のとおりとする。

ア 県立学校

教頭等が研修担当へ電話連絡を行い、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。

イ 市立学校

所管の教育委員会に相談の上、欠席する場合は、教頭等が研修担当に電話連絡を行う。その後、速やかに所定のルートで「欠席届」(センター様式第1号)を提出する。

ウ 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ため、研修担当から直接指示を受ける。

③ 受講延期について

ア やむを得ない理由で校外研修の一部を受講できないことが分かっている場合は、受講の延期について、受講者の所属する学校と総合教育センターが協議する。

イ やむを得ない理由で受講を延期する場合、校長は、速やかに受講者の「期日変更・延期願」(センター様式第2号)を提出する(提出先は上記「欠席届」(センター様式第1号)と同様)。

ウ 「延期願」(センター様式第2号)は、年度ごとに許可されるため、原則として年度始め4月の早い段階で提出する。前年度に引き続き延期する場合も、毎年4月に提出する。

6 校内研修

(1) 校内研修は、2日実施する。1日当たりの研修時間は3時間を目安とするが、複数日に分けて実施することも可能とする。いずれの際も、あらかじめ各学校の年間計画や月間計画に組み入れるなど、計画的に実施するための措置を講じる。

(2) 校内研修は「一般研修」と「授業研修」とする。校長、副校長、教頭、主幹教諭及び教諭等の指導・助言の下、学校の教育活動との関連に配慮し、時期に応じて実施する。また、特に関連性のある機関研修の内容を活用する等、校内研修と機関研修の連携に配慮する。

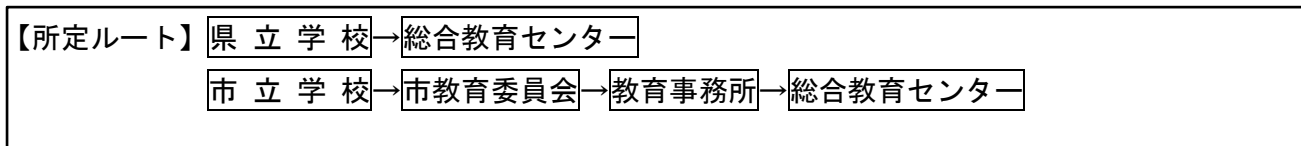
7 校内研修報告書の提出

校長は、「校内研修報告書」(様式1)を作成し、令和7年1月31(金)までに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。

8 関係様式

校長は、校内研修報告書等を作成し、所定のルートで提出する。なお、下に示した提出期限は総合教育センターの期限であり、市立学校は、市教育委員会及び教育事務所が定める提出期限を確認の上、提出する。



■実習助手新規採用者研修に係る作成文書一覧

様式	文書名	原本保管場所	提出期限
様式1	校内研修報告書	総合教育センター	令和7年1月31日（金）

■その他様式

文書名		提出期限
センター様式第1号	欠席届	電話連絡後速やかに提出。
センター様式第2号	期日変更・延期願 ※延期者がいる場合のみ	年度始め4月の早い段階で提出。

※上記様式は、総合教育センターホームページからダウンロードし、活用すること。

※総合教育センターへの提出は「総合教育センター所長（教職研修班扱い）」宛てとする。



【様式ダウンロード】

[参考]

専門研修の協議「実践上の諸課題の解決に向けて」（11月14日（木）実施）

○協議のはじめに、1人5分程度で各自の実践について発表します。次の項目1、2について、発表できるように準備してきてください。

令和6年度実習助手新規採用者研修 専門研修 協議資料

- 1 各学校の現状や実態を踏まえた教科指導・生徒指導等に関する課題や悩みについて

- 2 1で挙げた課題や悩みに対する取組について

※經由欄は県立学校の場合不要

教育委員会經由印欄

教

実際に実施した期日・内容を記入してください。複数日に実施した場合は、実施した期日・内容をすべて記入してください。

記入例

実習助手新規採用者研修
校内研修報告書

様式1

学校名	〇〇〇〇〇〇高等学校			職・氏名	〇〇 ・ 〇〇 〇〇	
日数	月/日 ()	指導者 職・氏名	研修形態	研修の種別	時間	研修内容
1	4/25 (木)	校長・〇〇〇〇 主幹教諭・□□□	講話 講義	一般研修	2	・研修の意義とねらい ・学校における生徒指導
	9/12 (木)	教諭・△△△△	講義		1	・進路指導の在り方
2	10/18 (金)	教諭・●●●● 教諭・■●■● 教諭・●●●●	授業参観 実習 協議	授業研修	3	・授業参観 (化学基礎) ・実習 (生物) ・実習についての指導・助言

注 研修形態の欄は、講話・講義・協議・実験・実習等の区分を記入する。時間の欄は、1時間を単位として数字を記入する。研修の種別の欄は、一般研修・授業研修の区分を記入する。

今年度の研修を通して身に付いたこと

主に、校内研修について、どんな学びがあったのかを具体的に記入してください。

次年度に向けた抱負・課題

実習助手としての自分自身のこれからの展望を含めて、記入してください。

上記のとおり報告します。

学校名 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
校長 _____ (公印省略)