

令和6年度小学校5年経験者研修 令和6年度中学校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 本県の公立小学校・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	5年	休職	6年
									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	除算期間		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
							R7以降受講対象

産休期間は除算しない。

R3年度の4か月とR5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) センター研修（1日）

No	種別・期日	内 容	会 場
1	・情報教育研修（いずれか1日） 令和6年11月20日（水） 令和6年11月21日（木） ※2日間同一内容で実施する。 ※実施期日、連絡事項等については、令和6年7月までに、宮城県総合教育センターホームページ>A 指定研修>A0510、A0520 連絡事項に掲載する。	◎講義・演習 「情報モラル教育」 ◎講義・演習 「学校教育の情報化」 ◎協議 「各教科等の指導におけるICT活用の取組事例について」 ※資料の作成については、7(3)を参照すること。	総合教育センター

(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（1日） 令和6年4月～令和7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連絡する。 ※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とする。		
2	・教科指導研修（1日） 令和6年4月～令和7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連絡する。 ※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とする。		

(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6年4月～令和7年1月 ※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。	◎ICTを活用した授業実践 ◎研究協議（事後検討会等） ※授業実践は、教科・領域、教科等を合わせた指導（生活単元学習など）、自立活動等において、ICTを活用した授業とする。 ※指導主事学校訪問時の授業とは別に計画・実施すること。	各所属校

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、市町村教育委員会、教育事務所を経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、Mナビオンライン「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、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 市町村立学校の場合
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。
 - ② 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。
- (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 →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、教育事務所を経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。 提出期限：令和7年2月28日（金）
様式2	教育事務所研修実施計画書	教育事務所	提出期限：令和6年4月12日（金）
様式3	教育事務所研修実施報告書		提出期限：令和7年2月 7日（金）
様式4	教育事務所研修欠席者名簿		

- (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	・上記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	・上記6(4)に留意し、年度始め4月の早い段階に提出する。

- (3) 情報教育研修（協議）のための資料の作成について

内容	様式	備考
〈タイトル〉 「各教科等の指導におけるICT活用の取組事例について」 ※協議の資料として、以下の内容で事前に作成し、持参してください。 ① 授業実践におけるICT活用実践について ② ①における成果と課題について ③ 今後の取組	様式は自由 ※A4判1ページ程度に簡潔にまとめる。 ※参考様式参照	提出の必要はないが、協議において作成した資料を基に、①②③の内容について、一人3分程度発表できるように準備しておくこと。

*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]



教科・領域		校種・学年	
単元名			
使用した機材、教材、アプリ等			
実践の概要(ねらい等)			

実践の内容（ICT活用例・ポイント）	
(1)	
(2)	

成果	課題
これから取り組みたいこと	