

令和6年度実習助手5年経験者研修実施計画

宮城県教育委員会

1 目的

実習助手としての経験を基に、専門的・実践的な研修を行い、その資質と実践力の向上を図る。

2 主催

宮城県教育委員会

3 対象

高等学校・特別支援学校及び中等教育学校の在職経験5年経過6年目の実習助手（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実習助手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) 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）当該在職期間から除算する。
 - ① 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
 - ② 育児休業をした期間
 - ③ 配偶者同行休業等をした期間
 - ④ 職員団体の役員として専ら従事した期間
- (4) 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

4 内容

研修内容は、次のとおりとする。

- (1) 校外研修 3日（基本研修2日、専門研修1日）
- (2) 校内研修 2日

5 校外研修

- (1) 基本研修・専門研修について

5月23日（木） 会場： 総合教育センター	基本研修1	【実・寄5年研・中堅研一部合同】
	講義・演習 講義 講義 協議	生徒理解と教育相談 学校職員の服務と研修 実習助手への期待とその役割 実践上の諸課題について
9月11日（水） 会場： 総合教育センター	基本研修2	【実・寄5年研・中堅研合同】
	講義・演習 講義 演習	特別支援教育について 学校安全・防災教育について 学校安全・防災教育の実践について
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）】
	講義 参観 協議	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

※基本研修1（令和6年5月23日（木）実施）、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 この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。詳しくは、「令和6年度宮城県教職員研修計画」の「2 研修会の受講に当たって」を参照する。

なお、研修会の選択に当たっては、校内事情等を考慮する。

- ② 総合教育センターが実施する研修については、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。

③ 欠席について

ア 県立学校

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。

イ 市立学校

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。

- ④ 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、研修担当から直接指示を受ける。

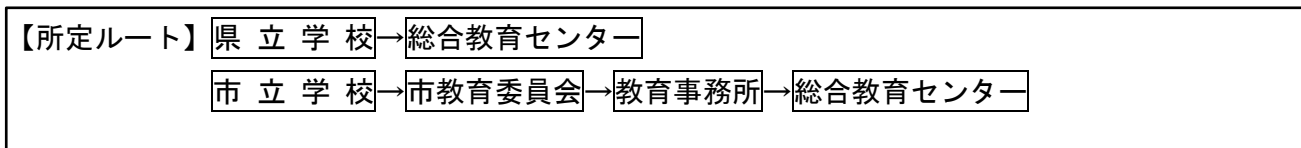
- ⑤ 「**延期願**」(センター様式第2号)は、年度ごとに許可されるため、原則として年度始め4月の早い段階で提出する。前年度に引き続き延期する場合も、毎年4月に提出する。なお、育休や諸事情で受講できない研修(一部)が事前に分かっており、延期申請の判断に迷う場合は、総合教育センターに相談する。

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) 校内研修については、校長、副校長、教頭、主幹教諭、教諭等の指導及び助言の下、これまでの実習助手としての経験を踏まえ、教科指導や生徒指導に関する事項、学校組織の一員としての協働性に関する事項等の中で個々の課題に関する研修を設定し、年度当初に校内研修計画を作成し、実施する。

7 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5年経験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]

基本研修 1 の協議「実践上の諸課題について」(5月23日(木)実施)

○協議のはじめに、1人3分程度で各自の実践について発表します。「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等」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5年経験者研修 基本研修1 協議資料

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等

[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5年経験者研修 専門研修 協議資料

- 1 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

教育事務所經由印欄

教育委員会經由印欄

記入例

実習助手5年経験者研修

様式1

校内研修報告書

学校名	〇〇〇〇〇〇高等学校	職・氏名	〇〇 ・ 〇〇 〇〇
-----	------------	------	------------

これまでの実習助手としての経験を踏まえた個々の課題

これまでの実習助手としての経験を踏まえた個々の課題を、具体的に記入してください。

日数	月/日 ()	指導者 職・氏名	研修形態	時間	個々の課題に関して設定した研修内容
1	4/25 (木)	校長・〇〇〇〇 主幹教諭・□□□	講話 講義	2	・チームとしての学校 ・情報セキュリティについて
	10/23 (水)	教諭・△△△△	講義	1	・特別支援教育について
2	10/18 (金)	教諭・●●●● 教諭・■ ■ ■ ■ ■ 教諭・●●●●	授業参観 実習 協議	3	・授業参観 (化学基礎) ・実習 (生物) ・実習についての指導・助言

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。

注 研修形態の欄は、講話・講義・協議・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

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。

今後の研修課題

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。

令和 年 月 日

学校名

校長

(公印省略)