

II 園外研修

1 研修内容及び日数

園外研修は、基本研修（1日）、専門研修（5日）、教育事務所研修（2日）とし、合わせて8日の研修とする。

5月2日(金)	基本研修	※新規採用教員研修ガイダンス・情報交換 5月2日(金)15:00～リアルタイム配信
5月30日(金)	講話 講義 講義 講義	新任教員として 服務(マナー)と研修 みやぎの幼児教育の現状と課題 みやぎの防災(安全)教育
オンライン研修		
7月3日(木)	専門研修1	
会場: 総合教育センター	講義 講義・演習 講義・演習	幼児期の教育の基本 保育の記録と評価 教員のメンタルヘルス
7月29日(木)	専門研修2	【幼新採研・中堅研一部合同】
会場: 総合教育センター	講義・演習 講義 講義・演習	特別な配慮を要する幼児への対応 こどもの人権 学級経営と環境構成の工夫
7月31日(木)	専門研修3	
会場: 総合教育センター	講義・実技 講義・演習 講義・演習	幼児の発達と運動遊び 園内事故の対応と予防 幼児教育施設における食育・食の指導(アレルギー対応)について
8月6日(水)	専門研修4	
会場: 総合教育センター	講義・実技 講義・演習 協議	幼児の絵の見取りと表現活動の工夫 カウンセリング技法を生かした保護者とのかかわり 日常の保育の現状と課題
10月23日(木)	専門研修5	
会場: 宮城教育大学附属幼稚園	参観	宮城教育大学附属幼稚園公開研究会
各教育事務所の 計画による(2日)	教育事務所研修	小学校、幼稚園、保育所、認定こども園における授業・保育参観・協議等

2 園外研修の受講に係る留意事項

- (1) 各研修の詳細は、新任教諭及び新任保育教諭がMナビオンライン「受講管理システム」の「研修会情報」から確認すること。変更等があった場合は、研修会開催の約1か月前までに情報を更新するので必ず確認すること。その他、連絡事項がある場合には、総合教育センターのホームページに掲載するので、併せて確認すること。
- (2) オンライン研修について
 - イ オンライン研修は総合教育センターホームページにあるMナビオンライン>eラーニングよりシステムにログインして、受講すること。
 - ロ オンライン研修に必要な環境がない場合は、所管の教育委員会等に相談の上、総合教育センターの研修担当まで連絡すること。

(3) 園外研修を欠席する場合

イ 幼稚園新規採用教員は悉皆研修である。そのため、やむを得ない理由以外による欠席は認めない。

(イ) 幼稚園及び幼保連携型認定こども園の場合

市町村教育委員会に相談の上、欠席する場合は、園長は研修担当指導主事に電話連絡をする。その後、速やかに当該研修教員の「欠席届」(センター様式第1号)(「令和7年度宮城県教職員研修計画」を参照)を総合教育センター所長宛てに提出する。

園 → 市町村教育委員会 → 教育事務所 → 総合教育センター

(ロ) 特別支援学校の場合

園長は研修担当指導主事に電話連絡をし、欠席する場合、速やかに当該研修教員の「欠席届」を総合教育センター所長宛てに提出する。

特別支援学校 → 総合教育センター

ロ 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により対応が異なるため、研修担当指導主事から直接指示を受ける。

(4) 受講延期について

イ 産前産後の特別休暇、育児休業、休職、その他やむを得ない理由で園外研修の一部又は全部を受講できないことが判明した場合は、受講の延期について、当該研修教員の所属する園長と総合教育センター所長が協議を行う。

ロ やむを得ない理由で受講の延期をする場合、園長は、速やかに当該研修教員の「期日変更・延期願」(センター様式第2号)(「令和7年度宮城県教職員研修計画」を参照)を、総合教育センター所長宛てに提出する(提出先は上記「欠席届」と同様)。

ハ 「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に提出すること。複数年度にまたがる場合、毎年4月に提出すること。

文書名		作成者	提出方法・提出期限等
欠席届	センター様式第1号	園長	電話連絡後速やかに提出。
期日変更・延期願 ※延期者がいる場合のみ	センター様式第2号	園長	年度初め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。