

## Ⅱ 校外研修

### 1 担当機関と研修内容

総括・主管	種別	担当機関	日数	研修内容等
総合教育センター	校外研修	総合教育センター	1	開講式
			2	基本研修
			5	専門研修
			1	防災教育研修
			1	特別支援教育研修
			1	自然体験研修
		合計日数	11	合計 11日

## 2 校外研修計画

No.	研修名 身に付ける資質能力	期日及び対象	研修内容	会場
1	開講式 (オンライン研修) 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情熱 人間性 研鑽力	令和7年 4月3日(木) ～4月11日(金)	講話「新任教職員に期待すること」 ガイダンス「新規採用者研修ガイダンス」 講話「社会人としての心構えとマナー」 ※事後eラーニング 講義「養護教諭の職務」(NITS 校内研修シリーズ No.146)	各所属校
2	専門研修1 (オンライン研修) 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情熱 人間性 研鑽力	4月21日(月) ～4月25日(金) (4月25日(金)13:00～ 一部リアルタイム配信)	講義「災害共済給付請求事務」 講義「健康診断の意義と事前・事後指導の在り方」 講義・演習「災害時に求められる養護教諭の役割」	各所属校
3	基本研修1 (オンライン研修) 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情熱 人間性 研鑽力	4月28日(月) ～5月9日(金)	講義「教職員の服務と研修」 講義「みやぎの志教育」 講義「本県におけるいじめ防止と学校に登校して いない児童生徒への支援」 講義「保護者とのかかわり」 講義「人権教育」	各所属校
4	専門研修2 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情熱 人間性 研鑽力	5月21日(水) (養教新規・5年・中堅合同)	講義「学校における危機管理～組織的取組の重要性 についての理解～」 実習「救急処置～適切な対応についての理解～」	総合教育センター
5	防災教育研修 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情熱 人間性 研鑽力	6月10日(火) (初任研・新採研・採用1年目研・ 新任職員研合同)	講義・見学「震災遺構視察」 協議「防災教育の実際」 ※事前eラーニング 教材「教職員のための学校安全e-ラーニング」 講義「防災教育の観点から教職員に求められるもの」	県内震災遺構
6	特別支援教育研修 (オンライン研修) 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情熱 人間性 研鑽力	7月15日(火) ～8月8日(金)	講義「インクルーシブ教育について」 講義「知的障害のある児童生徒の指導」 講義「自閉症・情緒障害のある児童生徒の指導」 講義「発達障害のある児童生徒の理解と支援」	各所属校
7	専門研修3 (オンライン研修) 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情熱 人間性 研鑽力	8月18日(月) ～9月19日(金)	講義「保健教育の基礎」(NITS 校内研修シリーズ No.27) 講義「学校環境衛生・薬物乱用防止～適切な対応につ いての理解～」 講義「学校歯科保健の最新情報～適切な対応につ いての理解～」 講義「整形外科的疾患とスポーツ障害～適切な対 応についての理解～」	各所属校
8	自然体験研修 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情熱 人間性 研鑽力	9月30日(火) 又は10月7日(水) (初任研・新採研(養・栄)合同)	実習「野外炊飯」 実習「自然体験活動」	蔵王自然の家 松島自然の家 志津川自然の家
9	専門研修4 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情熱 人間性 研鑽力	11月5日(水)	講話「養護教諭に期待すること」 授業参観「授業参観、授業検討」 講義・見学「保健室見学、情報交換」 講義・演習「学校保健活動の充実のために～保健 室経営計画の作成～」	県内小中高校
10	専門研修5 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情熱 人間性 研鑽力	12月3日(水) (養教新規・5年・中堅合同)	実践発表「児童生徒の健康課題を踏まえた実践」 講話「これからの養護教諭に求められるもの」	総合教育センター
11	基本研修2 (オンライン研修) 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情熱 人間性 研鑽力	12月2日(火) ～12月26日(金)	講義「教職員のライフデザインとワーク・ライフ・ バランス」 講義「宮城県の教育行政の現状と課題」 講義「学校生活に不安を抱える児童生徒への理解 と対応」 講義「教職員のメンタルヘルス」	各所属校

※は研修を通して身に付ける資質能力(「みやぎの教員に求められる資質能力【養護教諭】」より)

### 3 校外研修の受講に係る留意事項

#### (1) 校外研修を欠席する場合

イ 養護教諭新規採用者研修は、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。

ロ (イ) 市町村立学校の場合

市町村教育委員会に相談の上、欠席する場合、教頭等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。

学校 → 市町村教育委員会 → 教育事務所 → 総合教育センター

(ハ) 県立学校の場合

教頭等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。

学校 → 総合教育センター

ハ 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。

#### (2) 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校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校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、校長は、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。延期が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	様式	作成者	提出期限
欠席届	センター様式第1号	校長	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	校長	年度始め4月の早い段階で提出。 ※市町村立学校は、地教委から示された期日に従う。

※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。