

令和 2 年度
長崎県幼稚園等新規採用教員研修
実施細目

— 目 次 —

1	運 営 協 議 会 -----	1
2	年 間 研 修 計 画 -----	1
3	セ ン タ ー 研 修 -----	1
4	地 区 研 修 -----	1
5	園 内 研 修 -----	1
6	研 修 日 誌 等 の 提 出 -----	1
7	そ の 他 -----	1
○ 別 紙 1	年 間 の 全 体 研 修 計 画 -----	3
○ 別 紙 2	新 規 採 用 教 員 研 修 に お け る 指 導 項 目 例 -----	4
○ 別 紙 3	園 内 に お け る 配 慮 事 項 -----	5
○ 様 式 1	年 間 研 修 計 画 書 ・ 報 告 書 -----	6
	【 記 入 例 】 -----	7
○ 様 式 2	研 修 日 誌 -----	8

1 運営協議会

運営協議会は、年1回程度県教育委員会が招集し、幼稚園等新規採用教員研修等の全体計画について協議するほか、幼稚園等教員の資質向上に関することについて扱うものとする。

2 年間研修計画

- (1) 県教育委員会は、運営協議会の意見に基づき、年間の**全体研修計画（別紙1）**を作成する。
- (2) 関係市町教育委員会等は、地区研修の年間研修計画を作成し、実施園に連絡する。作成に当たっては、**全体研修計画（別紙1）**を参照する。
- (3) 実施園の園長は、地区研修を含めた園内研修の**年間研修計画（様式1）**を作成する。作成に当たっては、**全体研修計画（別紙1）**及び**指導項目例（別紙2）**を参照する。

3 センター研修

センター研修は、**全体研修計画（別紙1）**のとおりとする。

4 地区研修

関係市町教育委員会等は、**全体研修計画（別紙1）**及び地区及び新規採用教員の実態に応じて、必要な研修を計画し実施する。

5 園内研修

- (1) 園内研修における実施園の園長及び指導員等による指導は、次のいずれかの形態またはそのいくつかの組合せにより行うものとする。

- | | | |
|---------------|----------|----------|
| ① 説明指導（口頭指導） | ② 示範保育指導 | ③ 保育参観指導 |
| ④ 研究保育指導 | ⑤ 観察指導 | ⑥ 作業指導 |
| ⑦ 作業点検指導 | ⑧ 実技指導 | ⑨ 相談指導 |
| ⑩ その他（対話・協議等） | | |

- (2) 実施園の園長及び指導員等は、新規採用教員に対して**年間研修計画（様式1）**により研修を実施し、指導・助言を行うとともに、新規採用教員の教育活動に関する種々の相談に応じるものとする。
- (3) 実施園においては、**園内研修における配慮事項（別紙3）**に留意するものとする。
- (4) 実施園の園長は、研修終了後、**年間研修報告書（様式1）**を作成する。
- (5) 実施園の園長は、研修に係る文書を以下のとおり提出する。

	提出文書	様式等	提出先及び提出期限		提出方法
			関係市町教育委員会等	県教育センター	メール
1	年間研修計画書	様式1	令和2年6月5日（金）		
2	年間研修報告書	様式1	関係市町教育委員会等の定める日	令和3年3月5日（金）	

〈メールアドレス〉県教育センター 教科・経営研修課 義務教育研修班
center-gimu@pref.nagasaki.lg.jp

6 研修日誌等の提出

新規採用教員は、**様式2**を参考に各園で作成した研修日誌を、研修ごとに記入し、園長に提出する。

7 その他

この細目に定めるもののほか、必要な事項は別途関係者により協議して定める。

別紙 1

年間の全体研修計画

1 センター研修

研 修 名	日 数	内 容 等
幼稚園等新規採用 教員研修Ⅰ	2 日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教員の服務に関すること ・ 幼稚園等教員としての心構えや使命感に関すること ・ 本県教育の現状や施策等に関すること ・ 新規採用教員研修制度の理解に関すること ・ 人権教育に関すること
幼稚園等新規採用 教員研修Ⅱ	3 日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 幅広い知見の獲得に関すること（体験活動） ・ 幼児の発達等の理解に関すること ・ 指導技術等に関すること ・ 教育の今日的課題等に関すること

2 地区研修

研 修 名	日 数	研修項目例
地区研修	2 日	<ul style="list-style-type: none"> ● 幼稚園等参観 ● 幼稚園等及び小学校研究発表会等への参加 ● 教師としての知見及び素養を育む研修 ● 他の経年研修と連携した研修 ● 市町教育委員会主催の研修への参加 ● 長崎県幼稚園教育研究協議会等、幼稚園教育に関する研修会への参加等

3 園内研修

県教育委員会が派遣する研修指導員及び園長等による年間 10 日間の園内での研修を行い、職務遂行に当たり必要な事項等についての研修を実施する。

4 協議会等

(1) 運営協議会

開催時期	令和 3 年 2 月 予定
開催場所	長崎県教育センター
内 容 等	長崎県幼稚園等新規採用教員研修の計画を中心に、次年度の幼稚園等経年研修の内容等について協議する。

(2) 研修指導員等会議

開催時期	令和 2 年 5 ～ 6 月 予定
開催場所	長崎県教育センター
内 容 等	研修指導員に対して、幼稚園等新規採用教員研修事業の趣旨等について理解させ、園内研修の円滑かつ効果的な実施を図る。

別紙 2

新規採用教員研修における指導項目例

視 点	研 修 項 目		
	センター研修	地区研修	園内研修
(1) 教職に 必要な素養	<ul style="list-style-type: none"> ○教員としての成長と新規採用教員研修の進め方 ○本県教育の現状や施策等の理解 ○服務と心構え ○人権教育に関すること 	※地区ごとに計画	<ul style="list-style-type: none"> ○園における研修の進め方及び総括 ○園児への愛情をもった指導の在り方（体罰によらない指導） ○円滑な園務遂行のための事務処理 ○社会人としての接遇
(2) 園運営 連携・協働	<ul style="list-style-type: none"> ○園の組織と運営 ○幼保小連携への理解と実践 ○乳幼児の保育体験 	※地区ごとに計画	<ul style="list-style-type: none"> ○園の教育目標、方針の理解 ○環境を通して行う教育・保育への理解 ○園務分掌・学級事務 ○保護者、家庭、地域との連携 ○地域の理解と専門機関との連携 ○今日的課題等、幅広い知見の獲得 <ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギー・食育 等 ・健康・安全指導の進め方 ・教室環境の安全管理
(3) 教育課程 保育実践	<ul style="list-style-type: none"> ○幼稚園教育要領に関すること ○教育目標と教育課程、全体的な指導計画 ○専門的知識や指導技術 <ul style="list-style-type: none"> ・学びや指導の充実 ・教材等の充実 	※地区ごとに計画	<ul style="list-style-type: none"> ○指導計画の作成と展開 ○実践の展開と反省、評価 ○研究保育 ○専門的知識や指導技術 ○園具、教具等の工夫 ○指導要録の記入の実際 ○幼児の教育、保育における評価の考え方 ○環境構成の考え方と実際
(4) 学級経営 幼児理解 園児指導 等	<ul style="list-style-type: none"> ○学級経営の意義 ○園児の実態把握 ○一人一人を生かす学級経営 	※地区ごとに計画	<ul style="list-style-type: none"> ○週、日案の作成の方法 ○生活や遊びの指導と実際 ○行事の考え方と実際 ○幼児の理解と指導の実際 ○実践に生かす記録の取り方 ○生活リズムと幼児にふさわしい生活の理解 ○自己肯定感を高める関わり
(5) 特別支援教育	<ul style="list-style-type: none"> ○発達の連続性への理解 ○特別な支援を要する幼児の理解と支援 	※地区ごとに計画	<ul style="list-style-type: none"> ○園内の支援体制と支援の在り方 ○関係機関との連携 ○一人一人に応じた指導 ○個別の指導計画、教育支援計画の作成

園内研修における配慮事項

1 幼稚園等の研修体制

- (1) 園長は、研修指導員と相談の上、研修計画、研修内容、研修時間を、全職員の共通理解の下に作成する。
- (2) 園長は、指導員を中心とし、他の教員も含めた計画的、組織的な研修体制づくりに努める。

2 研修・指導計画

- (1) 園内研修時間を確保するため、新規採用教員と指導員との連絡・調整を密にし、全職員の協力体制づくりに努めるよう配慮する。
- (2) 園内研修が計画的に実施できるよう、園の年間指導計画の中に本研修を計画的に位置付け、研修時間を確保する。
- (3) 園内研修の実施に当たっては、当初の研修計画に基づいて、計画的に実施する。
なお、園外での研修や園の行事等で実施できない時は、研修日を変更し、月単位としては計画どおりに進むようにする。
- (4) 本研修は、2月末に終わるように計画し、実施する。

3 研修内容

- (1) 幼稚園等における研修内容は、保育実践等の実践研究を中心とし、具体的な事例を取り上げるよう配慮する。
- (2) 地域の実情や幼稚園等の実態等に応じた研修内容や研修方法を工夫するとともに、他の園内研修との関連を図りながら園外での研修の内容との重複、欠落のないよう配慮する。
- (3) 新規採用教員の実態等を考慮して、年度途中でも研修内容の変更・改善ができるよう弾力的に対処する。
- (4) 新規採用教員の希望する研修内容も、必要によっては取り入れるよう配慮する。
- (5) 他の学級の教員と相互に保育参観や保育研修などが行えるよう配慮する。

4 研修時間

- (1) 研修時間は原則として、勤務時間の中で実施する。
- (2) 研修時間は、教育活動に支障がないよう配慮するとともに、指導員・新規採用教員の負担過重にならないようにする。

5 研修日数

- (1) 園内研修日数には、新規採用教員研修を目的としない研修はカウントしない。
- (2) 園内研修の指導については、研修指導員の勤務時間7時間のうち、直接指導時間の3時間を充て、1日としてカウントする。
- (3) 園長及び主任等の指導による園内研修の直接指導時間は3時間を1日としてカウントする。1日で3時間の指導時間が確保できなかった場合は、1/3といった表記で示し、合算して3/3を1日とカウントする。
- (4) 研修ごとに年間の日数に差が出ないように配慮する。

6 指導方法

- (1) 研修内容の事前予告と指示を徹底する。
- (2) 新規採用教員が積極的、主体的に取り組むよう指導方法についての工夫を図る。
- (3) 新規採用教員が直面している指導上の問題点や悩み等をよく聞いて、研修内容の指導に生かすようにする。

7 指導員

- (1) 日々の指導には、園長を中心とした指導体制をとり、全ての職員によって指導に当たるように配慮する。
- (2) 県教育委員会から派遣された研修指導員は、年間10日間を上限として指導に当たる。

8 新規採用教員

新規採用教員は、教育者としての使命感をもち、自身の資質向上に向けて、積極的に研修に参加するようにする。

9 研修指導員

職務内容等について明確にし、負担過重にならないよう配慮する。

10 研修・指導日誌

- (1) 日誌は簡潔に要領よく記録するよう心掛けさせる。
- (2) 報告レポート等の分量や提出期間の与え方については、新規採用教員の負担過重にならないよう配慮する。

様式 1

令和 年度 年間研修計画書・報告書

園名	立	園	新規採用教員氏名
----	---	---	----------

1 地区研修

研修日	研修内容	研修場所

2 園内研修

研修日	指標の 視点	研修内容	研修日数	指導担当
研修日数の合計				

【記入例】

様式 1

令和〇年度 年間研修計画書・報告書

園名	〇〇市立〇〇幼稚園	新規採用教員氏名	△△ △△
----	-----------	----------	-------

1 地区研修

研修日	研修内容	研修場所
〇月〇日	中堅教諭の公開保育参観及び協議	□□幼稚園
〇月〇日	小学校研究発表会参加	□□小学校

2 園内研修

研修日	指標の視点	研修内容	研修日数	指導担当
4月〇日 4月〇日 4月〇日	(1) (2)	・教師としての服務と心構え ・園における研修の進め方 ・園の教育目標と方針の理解	1	園長
5月〇日 5月〇日 5月〇日	(4) (2)	・学級経営の実際 ・週案、日案の作成 ・保護者の理解と家庭、地域との連携	1	園長
6月〇日	(3) (2) (4)	・指導計画の作成と展開 ・健康・安全指導の進め方 ・幼児の理解と指導の実際	1	研修指導員
研修日数の合計			10	

様式 2

研 修 日 誌

No. ()

研修項目・内容					
研 修 日 時		令和 年 月 日 (曜) : ~ :			
研 修 場 所					
指導者名又は主催者名					
研修の概要					
所感・反省					
所属長印		主任印		指導者印	

No. ()

研修項目・内容					
研 修 日 時		令和 年 月 日 (曜) : ~ :			
研 修 場 所					
指導者名又は主催者名					
研修の概要					
所感・反省					
所属長印		主任印		指導者印	

※該当がない場合は斜線を引く。