

平成24年度

幼稚園等初任者研修

研修の手引

千葉県総合教育センター

目 次

平成24年度千葉県幼稚園等初任者研修実施要項

1	幼稚園等初任者研修のねらい	1
2	幼稚園等初任者研修の内容	1
3	研修申し込みの手続き	1
4	園外研修について	2
	(1) 研修当日の日程	2
	(2) 研修参加の際の持ち物	2
	(3) 欠席・早退・遅刻をする場合の手続き	2
	(4) 欠席届等の文書の提出	2
	(5) 研修に係る問い合わせ先	2
	(6) 欠席届の様式	3
	(7) 体験研修依頼届の様式	4
5	平成24年度年間研修計画〔園外研修〕	5
6	平成24年度年間研修計画〔園内研修〕	6
7	平成24年度幼稚園等初任者研修〔園外研修〕実施要項	
	第1回実施要項	8
	第2回実施要項	10
	第3回実施要項	12
	第4回実施要項	14
	第5回実施要項【社会奉仕・異業種体験研修】	16
	第6回実施要項【合同異校種交流研修】	18
	第7回実施要項	20
	第8回実施要項	22
	第9回実施要項【ブロック研修】	24
	第10回実施要項	26
★	研修場所の案内	28
	○千葉県総合教育センター案内図	
	○千葉県文化会館案内図	
	○国立大学法人千葉大学教育学部附属幼稚園園舎・運動場配置図	

平成24年度 千葉県幼稚園等初任者研修実施要項

1 目的

千葉県幼稚園等初任者研修は、新任教員に対して、教育公務員特例法附則第4条の規定により、千葉県内の公立（千葉市が設置するものを除く。以下同じ）の幼稚園又は特別支援学校幼稚部（以下「幼稚園等」という。）の採用された日から起算して1年に満たない教諭に対し、1年間の職務遂行に必要な事項に関する研修（以下「初任者研修」という。）を実施し、現職研修の一環として、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させることを目的とする。

2 対象

- (1) 幼稚園等初任者研修の対象となる教員（以下「初任者」という。）は、別表のとおりとする。
- (2) 千葉県教育委員会又は市（千葉市を除く。以下同じ。）町村教育委員会は、その所管する幼稚園等の初任者について、年間研修計画及び年間指導計画に従い、初任者研修を受けさせる。

3 研修内容等

初任者研修の内容は、次のとおりとする。

- (1) 初任者は、指導教員を中心とする指導及び助言による園内研修を10日間受けるとともに、県総合教育センター等での園外研修を10日間受けるものとする。
- (2) 園外研修は、県総合教育センター及び各教育事務所が行う講義及び演習とし、体験研修を含む。
- (3) 前項に定める各教育事務所が行う講義及び演習は、次の5ブロックに分けて実施する。
 - ア 葛南教育事務所
 - イ 東葛飾教育事務所
 - ウ 北総教育事務所
 - エ 東上総教育事務所
 - オ 南房総教育事務所

4 年間研修計画及び年間指導計画

- (1) 千葉県教育委員会は、年間研修計画を作成する。
- (2) 当該市町村教育委員会は、千葉県教育委員会が作成する年間研修計画に基づいて、地域の実情に配慮し、当該市町村における年間研修計画（園内研修）を作成する。
- (3) 当該園長又は校長（以下「園長等」という。）は、千葉県教育委員会及び当該市町村教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、地域の状況や幼稚園等の実情等に配慮し、指導教員等の参画を得て、当該幼稚園等における年間指導計画（園内研修）を作成する。

年間指導計画は、園外研修との関連を配慮しつつ、園内又は校内における指導教員を中心とする指導及び助言による研修の項目及び時期その他必要な事項について定める。この場合において、研修時間については、できる限り、あらかじめ週時程に組み入れ、保育の実践に関する研修が十分に行われるように配慮する。
- (4) 千葉県教育委員会又は当該市町村教育委員会は、研修の進展に応じて、年間研修計画及び年間指導計画（園内研修）について、適時必要な改善を行う。

5 指導教員の措置

- (1) 市町村教育委員会は、市町村の設置する幼稚園において初任者研修を実施するときは、千葉県教育委員会に対し、非常勤の職員の派遣を求めることができる。
- (2) 千葉県教育委員会は、市町村教育委員会の求めに応じて、指導教員を命じることに伴い必要になる非常勤講師の人数に応じて派遣職員を任命し、当該派遣職員を市町村教育委員会に派遣する。
- (3) 市町村教育委員会は、前項の規定により派遣された職員を非常勤講師に任命し、指導教員に係る幼稚園に勤務することを命じる。
- (4) 前3項の規定により派遣される職員は、派遣を受けた市町村の職員の身分を併せ有することとし、その報酬は千葉県が負担する。
- (5) 市町村教育委員会は、派遣された非常勤講師の服務を監督する。
- (6) 千葉県教育委員会は、県立特別支援学校において初任者研修を実施する場合、指導教員を命じることに伴い必要になる非常勤講師の人数に応じて非常勤講師を任命し、当該指導教員に係る学校に勤務することを命じる。

6 園内体制の確立

- (1) 園長等は、初任者研修に幼稚園等の全体が関わる園内体制を確立する。
- (2) 園長等は、初任者が園外における研修を受ける間、その保育が適切に行われるように配慮する。

7 指導教員の役割

- (1) 指導教員は、年間指導計画（園内研修）に従い、初任者に対して指導及び助言を行う。
- (2) 指導教員以外の教員は、年間指導計画（園内研修）に基づき、指導教員と連携し初任者の指導助言にあたる。
- (3) 指導教員は、園長等、教頭及び指導教員以外の教員による初任者に対する指導及び助言の状況を把握し、年間を通して系統的、組織的な研修が行われるようにする。

8 非常勤講師

千葉県教育委員会は、初任者研修の実施に伴い必要な非常勤講師を任命し、当該市町村教育委員会に派遣する。

9 計画書及び報告書等の提出

- (1) 園長等は、年間指導計画については毎年4月10日までに、指導報告書については毎年3月15日までに、当該幼稚園等を所管する教育委員会に提出する。
- (2) 市町村教育委員会は、当該市町村における年間研修計画については、年間指導計画を添えて毎年4月20日までに、研修報告書については指導報告書を添えて毎年3月22日までに、所轄する教育庁教育事務所に提出する。
- (3) 教育庁教育事務所長は、市町村教育委員会から提出された年間研修計画については毎年4月27日までに、研修報告書については指導報告書を添えて毎年3月31日までに、千葉県総合教育センター所長に提出する。
前3項に定める期限となる日が休日に当たるときは、その前日までに提出する。

10 特例

- (1) 千葉県教育委員会は、千葉県内の私立幼稚園長からの申出により、採用された日から起算して1年に満たない当該私立幼稚園の教諭を、園外研修の対象者とすることができる。
- (2) 前項の申出は、千葉県総務部学事課長へ行う。
千葉県総務部学事課長は申出を取りまとめ、千葉県総合教育センター所長へ該当者名簿を提出する。

11 その他

この要項に定めるもののほか、幼稚園等初任者研修の実施に関し必要な事項は、千葉県総合教育センター所長が別に定める。

[別表]

対 象	初任者研修
1 公務員として採用された当初に幼稚園等の教諭になった場合	○
2 他の職種の公務員が、幼稚園等の教諭になった場合	○
3 教諭等として国立、公立または私立の幼稚園等において1年以上勤務した経験を有する者が幼稚園等の教諭となった場合	△
4 臨時的に任用された幼稚園等の教諭	×
5 期限附で任用とされた幼稚園等の教諭	×

- (注) ○：対象となること
△：任命権者の判断により対象外となること
×：対象外となること

1 幼稚園等初任者研修のねらい

幼稚園等初任者研修は、「教育公務員特例法」(昭和24年法律第1号)附則第4条の規定により、現職教育の一環として1年間の研修を実施し、幼稚園等教諭の職務の遂行に必要な、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得ることを目的としています。

本県では、この制度の趣旨にのっとり、幼稚園等の職務全般にわたり1年間の研修を行います。研修の中心は、幼児の教育に直接関係のある保育指導や学級経営、幼児理解等についての内容で、指導技術の力量を高めるとともに、教職の重要性を理解し、教員として自信を持って職務が遂行できるようにするためのものです。

2 幼稚園等初任者研修の内容

幼稚園等初任者は、原則として園内で10日間、指導教員を中心とした経験豊かな先生から指導及び助言を受け研修を積みます。

さらに、教育庁教育事務所及び県総合教育センター等により実施される10日間の園外研修に参加し、新しい時代(都市化、核家族化、少子化、情報化等)に対応できる教員としてあるべき姿や教育上の当面する課題等の講義をはじめ、自らの実践をもとに保育や学級経営等にかかわる基礎的な力量を身に付けます。協議、演習、実技等の研修を通して、お互いに実践上の悩み等の話し合いも行います。

また、他の校種の初任者と合同で、異校種交流協議を中心とした研修を通して、視野を広げ、社会性を身に付けるための研修も計画しています。

3 研修申し込みの手続き

当該園長は、別途送付される様式に基づき、研修対象者について文書にて報告することとなります。

(1) 報告の経路

ア 公立幼稚園

幼稚園 → 市町村教育委員会 → 教育事務所 → 県総合教育センター

イ 私立幼稚園

幼稚園 → 県総務部学事課幼稚園振興室 → 県総合教育センター

(2) 報告の内容

氏名、性別、年齢、担当学級

(3) 報告の期限

別途送付される文書に基づき、4月6日(金)までに県総合教育センターへ

4 園外研修について

幼稚園等初任者は、園外で行う研修が10日間あります。次の事項について理解を深めておいてください。

(1) 研修当日の日程

基本的には下記の日程ですが、変更のある場合は事前にお知らせします。

全 日 研 修			半 日 研 修		
受 付	9:00	～ 9:25	受 付	13:00	～13:20
研 修	9:30	～12:30	研 修	13:30	～16:30
昼食・休憩	12:30	～13:30			
研 修	13:30	～16:30			

(2) 研修参加の際の持ち物

下記のもの常持ち参してください。

- ・初任者研修テキスト「さわやか先生」
- ・「幼稚園等初任者研修 研修の手引」 ・筆記用具 ・会場により上履き等

※なお、必ず公共の交通機関を利用してください。

(3) 欠席，早退，遅刻

ア 第1の手続き

研修該当者の欠席は原則として認めません。やむを得ず欠席，早退，遅刻をする場合は、事前に園長が研修の運営担当者に連絡し、許可を得ることになります。

イ 第2の手続き

許可を得た後、欠席届けの様式により欠席届を作成し、提出することになります。

- 【提出先】 公立幼稚園：各教育事務所を経由して県総合教育センター運営担当者
私立幼稚園：総務部学事課を経由して県総合教育センター運営担当者

(4) 欠席届等の文書を送付するとき

欠席届等の文書は、封筒の表に「事業番号 1101 事業名 幼稚園等初任者研修 欠席報告」と朱書してください。

(5) 研修に係る問い合わせ先

県総合教育センター 研修企画部 TEL 043 (276) 1185
県総務部学事課 幼稚園振興室 TEL 043 (223) 2121

(6) 欠席届の様式

平成 年 月 日

千葉県総合教育センター所長 様

園 名

園長名

(公印省略)

幼稚園等初任者研修の欠席について (報告)

このことについて、下記のとおり申し出があったので報告します。

記

- | | | |
|---------|----------|---------------------|
| 1 職・氏名 | 職名 | 氏名 |
| 2 研修事業 | 事業番号 | 1 1 0 1 |
| | 事業名 | 幼稚園等初任者研修 (園外研修第 回) |
| 3 期 日 | 平成 年 月 日 | |
| 4 欠席事由 | | |
| 5 所属コード | | |
| | 電話番号 | |
| 6 備 考 | | |

(注1) 遅刻、早退の場合も同様の様式で作成してください。

(注2) 封筒の表に「事業番号 1 1 0 1 事業名 幼稚園等初任者研修欠席報告」と朱書してください。

(注3) 私立幼稚園の場合、所属コードは必要ありません。

(7) 体験研修依頼届の様式

平成 年 月 日

(研修依頼先の長) 様

園 名

園長名

印

住 所

電話番号

平成24年度幼稚園等初任者研修における体験研修の実施について

このことについて、下記により研修させていただきたいので、よろしくお取り計らい
くださいますようお願い申し上げます。

記

- 1 主 催 千葉県教育委員会
研修担当機関 千葉県総合教育センター
電話 043-276-1185
- 2 研修の期日 平成〇〇年〇月〇日 (〇)
- 3 研 修 者 職・氏名 教諭 〇〇〇〇
- 4 研修の目的

5 平成24年度年間研修計画〔園外研修〕

回	月	日	曜	時間	方法	主 題 ・ 内 容	会 場 等
1	5	8	火	午後	講話 講話 講話	・開講式 ・初任者に期待すること ・新たに教員になられた皆さんへ ・千葉県の教育課題・相談・連絡等	県文化会館 (全校種合同)
2	6	5	火	午前	参観 協議	・保育参観(含ティーム保育) ・保育参観から学ぶ	国立大学法人千葉大学 教育学部附属幼稚園
				午後	講話 講話	・学級経営の意義 ・教職員のメンタルヘルス	
3	7	6	金	午前	講話 講話	・幼稚園教育の基本の理解 (含保護者との人間関係づくり) ・安全・防災に関する指導(含危機管理への対応)	県総合教育センター 大ホール
				午後	講話	・幼児の発達を理解と障害のある幼児の理解(道徳性の芽生えを培う指導)	
4	7	18	水	午前	講話 演習	・遊びを通しての指導の在り方	県総合教育センター 大ホール
				午後	講話 講話	・先輩の実践に学ぶ ・実践報告 振り返り ・千葉県の教育政策	
5	7～8 月中			全日	体験 実習	・社会奉仕体験 異業種体験等	各自選定した場所
6	8	9 10	木 金	全日	協議 発表	・異校種交流 (教員の在り方～めざす教師像～)	県総合教育センター 各研修所
7	8	28	火	午前	講話 演習	・さわやかマナーと心配り (接遇の在り方)	県総合教育センター 大ホール
				午後	講話 演習	・幼児虐待への対応(含人権教育) ・個別指導計画作り	
8	9	7	金	午前	講義 演習	・保育に活かすカウンセリング	県総合教育センター 大ホール
				午後	講話 演習	・子どもとつくる手作りおもちゃ	
9	10～11 月中			全日	参観 発表 協議	・保育参観と協議 ・環境構成の考え方 ・幼稚園と小学校及び保育所との交流 連携の在り方等	各教育事務所の選定 した場所
10	2	6	水	午後	講演	・講演会 ・閉講式	県文化会館 (全校種合同)

※第9回の研修については、下記の教育事務所を単位とする。

1 葛南教育事務所(含千葉市) 2 東葛飾教育事務所 3 北総教育事務所
4 東上総教育事務所 5 南房総教育事務所

なお、第9回の期日は、各教育事務所の計画・実情により決定する。

2 平成24年度年間研修計画〔園内研修〕

(1) 園内研修日数 年間10日間

(2) 園内研修内容

	午 前	午 後
1日目	教育目標と指導の重点	幼稚園教育要領の理解
2日目	教師の心得と勤務の在り方	保護者・地域の理解と活用 安全に関する指導 －避難路の確認－
3日目	保育の実際（実習） －登園時の指導－	指導計画の作成 －週案・日案の作成と記録－
4日目	保育の実際（実習） －保育参観と研究保育－	保育相談 －障害のある幼児の理解－
5日目	保育の実際（実習） －遊びの指導－	記録の取り方と幼児理解
6日目	保育の実際（実習） －食事の指導－	小学校及び保育所との連携の実際
7日目	保育の実際（実習） －環境の構成－	保育相談 －幼児の発達の理解－
8日目	保育の実際（実習） －用具，機器等の活用－	週案・日案作成の反省と評価
9日目	保育の実際（実習） －安全指導－	健康管理と指導の実際 園舎内外の安全管理
10日目	保育の実際（実習） －幼児理解と評価－	評価の実際 －指導要録記入の実際－

(3) 指導教員

ア 県教育委員会は非常勤の派遣職員を任用し，市町村教育委員会（特別支援学校については校長）の要請に応じ，初任者の配置された公立幼稚園（学校）に派遣する。

イ 市町村教育委員会（特別支援学校については，県教育委員会）は，当該派遣職員を非常勤講師に任命し，指導教員に係る幼稚園（学校）に勤務することを命じる。

ウ 各園においては，園長の指導・監督の下に，指導教員が初任者に対する指導助言を行う。

(4) その他

ア 上記の研修内容を参考にして，地域及び各園の実情に応じて計画・実施するものとする。

(2) 計画書及び報告書の作成・提出

ア 関係書類の提出期限等

提出書類	作成者・提出先 (部数)	提出期限
年間指導計画	幼稚園長 → 市町村教育委員会 又は校長 (3部提出) ↓ (2部提出) 所轄教育事務所長 ↓ (1部提出) 県総合教育センター所長	平成24年4月10日(火) 平成24年4月20日(金) 平成24年4月27日(金)
年間研修計画	市町村 → 所轄教育事務所長 教育委員会 (2部提出) ↓ (1部提出) 県総合教育センター所長	平成24年4月20日(金) 平成24年4月27日(金)
指導報告書	幼稚園長 → 市町村教育委員会 又は校長 (3部提出) ↓ (2部提出) 所轄教育事務所長 ↓ (1部提出) 県総合教育センター所長	平成25年3月15日(金) 平成25年3月22日(金) 平成25年3月29日(金)
研修報告書	市町村 → 所轄教育事務所長 教育委員会 (2部提出) ↓ (1部提出) 県総合教育センター所長	平成25年3月22日(金) 平成25年3月29日(金)

イ 年間指導計画及び指導報告書〔園内研修〕の様式(例)

平成24年度幼稚園等初任者研修年間指導計画〔園内研修〕

〇〇市立〇〇幼稚園 園長 〇〇 〇〇印

対象初任者 〇〇 〇〇

回	期日	午前	午後	指導を受けた内容・反省・評価等

- 【備考】①上記を参考にして、地域及び各園の実情に応じて作成するものとする。
 ②「年間研修計画」と「研修報告書」は、同一の様式で作成するものとする。
 ③「年間指導計画」と「指導報告書」は、同一の様式で作成するものとする。

平成24年度

幼稚園等初任者研修

〔園外研修〕実施要項

平成24年度 幼稚園等初任者研修〔園外研修〕実施要項（第1回）

- 1 目的 千葉県 の諸施策及び教育課題を理解し、千葉県の教職員としての使命感を高める。
- 2 対象 幼稚園等初任者研修対象者
- 3 期 日 平成24年5月8日（火）
- 4 会 場 千葉県文化会館
 ※注意 連絡はすべて県総合教育センター研修企画部（公立）
 又は、県総務部学事課幼稚園振興室（私立）へ御願います。
- 5 日程・内容 受付 12:30～12:50

日 程	研修方法	内 容
13:00～16:30	講 話 講 話 講 話	開講式 オリエンテーション 知事講話 「初任者に期待すること」 教育委員長講話 「新たに教員になられた皆さんへ」 教育長講話 「千葉県の教育課題について」 〈相談・連絡等〉

- 6 講 師 千葉県知事
 千葉県教育委員会教育委員長
 千葉県教育委員会教育長
 ※ 日程，講師及び主題については，変更する場合があります。
- 7 運営担当 千葉県総合教育センター
- 8 その他
 (1)持参するもの 筆記用具
 (2)問い合わせ先 千葉県総合教育センター研修企画部

※ 初任者研修テキスト「さわやか先生」「研修の手引」は，会場で配付します。
 公立幼稚園各1部（初任者用）＋各1部（指導教員用）
 私立幼稚園各1部（初任者用）

第1回園外研修に欠席した私立幼稚園初任者には，後日，県総務部学事課幼稚園振興室を通して配付します。

※ なお，必ず公共の交通機関を使ってください。

研修の記録

月 日 ()

研修会場

研修テーマ	講師名	研修内容
本日の研修に対する感想等		

平成24年度 幼稚園等初任者研修〔園外研修〕実施要項（第2回）

- 1 目 的
- 保育参観を通して幼児理解の意義を認識するとともに、保育活動の在り方について協議し、職務に対する意欲を高める。
 - 学級経営の意義について理解し、その重要性を認識する。
 - メンタルヘルスの基礎を学び、心身ともに健全な状況で職務につくことの重要性を学ぶ。

2 対 象 幼稚園等初任者研修対象者

3 期 日 平成24年6月5日（火）

4 会 場 国立大学法人千葉大学教育学部附属幼稚園
 ※ 連絡はすべて県総合教育センター研修企画部（公立）又は、県総務部学事課私学振興室（私立）へ御願います。
 ※ 必ず公共の交通機関を使ってください。

5 日程・内容 受付 9:00～ 9:25

日 程	研修方法	内 容
9:30～ 9:40		オリエンテーション
9:50～10:50	保育参観	3・4・5歳児学級での保育展開
11:00～12:30	協 議	保育参観から学ぶ（「チーム保育」を含む）
12:30～13:30		〈昼食・休憩〉
13:30～14:30	講 話	学級経営の意義
14:45～16:15	講 話	教職員のメンタルヘルス
16:15～16:30		〈相談・連絡等〉

6 講師・助言者 国立大学法人千葉大学教育学部附属幼稚園副園長
 国立大学法人千葉大学教育学部附属幼稚園教諭
 千葉県教育庁教育振興部学校安全保健課指導主事
 ※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

7 運営担当 千葉県総合教育センター

8 その他

(1)持参するもの 筆記用具，テキスト「研修の手引」「さわやか先生」
 上履き（袋），昼食 等

(2)問い合わせ先 千葉県総合教育センター研修企画部

研修の記録

月 日 ()

研修会場

研修テーマ	講師名	研修内容
本日の研修に対する感想等		

平成24年度 幼稚園等初任者研修〔園外研修〕実施要項（第3回）

- 1 目 的
- 幼稚園教育要領の趣旨を踏まえた教育課程の編成と、幼児理解に基づいた保育活動の在り方等、幼稚園教育の基本を学ぶ。
 - 幼児が健康で安全な生活を送るための指導及び危機管理への対応について理解する。
 - 幼児の発達の過程を理解するとともに、障害のある幼児に対する適切な援助の在り方や道徳性の芽生えを培う指導について学ぶ。
- 2 対 象 幼稚園等初任者研修対象者
- 3 期 日 平成24年7月6日（金）
- 4 会 場 千葉県総合教育センター 大ホール
※ 必ず公共の交通機関を使ってください。
- 5 日程・内容 受付 9:00～ 9:25

日 程	研修方法	内 容
9:30～11:20	講 話	幼稚園教育の基本の理解 (含幼稚園教育要領, 保護者との人間関係づくり)
11:30～12:30	講 話	安全・防災に関する指導 (含危機管理への対応)
12:30～13:30		〈昼食・休憩〉
13:30～16:15	講話・演習	幼児の発達の理解と障害のある幼児の理解 (道徳性の芽生えを培う指導)
16:15～16:30		〈相談・連絡等〉

- 6 講師・助言者 公立幼稚園長
教育NPOちば
大学教授
※ 講師及び主題については、変更する場合があります。
- 7 運営担当 千葉県総合教育センター
- 8 その他
- (1)持参するもの 筆記用具, テキスト「研修の手引」「さわやか先生」
幼稚園教育要領解説 (平成20年7月 文部科学省編), 昼食
冷房対策のための上着等 (研修室の冷房が強い場合があります)
- (2)問い合わせ先 千葉県総合教育センター研修企画部

研修の記録

月 日 ()

研修会場

研修テーマ	講師名	研修内容
本日の研修に対する感想等		

平成24年度 幼稚園等初任者研修〔園外研修〕実施要項（第4回）

- 1 目 的 ○ 幼児の感性を培い、表現力を育てるための実践的指導力を身に付ける。
○ 先輩教員の教育実践に学び、自らの取組を振り返りながら次への実践に役立てる。
- 2 対 象 幼稚園等初任者研修対象者
- 3 期 日 平成24年7月18日（水）
- 4 会 場 千葉県総合教育センター 大ホール
※ 必ず公共の交通機関を使ってください。
- 5 日程・内容 受付 9:00～ 9:25

日 程	研修方法	内 容
9:30～12:30	講話・演習	遊びを通しての指導の在り方
12:30～13:30		〈昼食・休憩〉
13:30～15:20	講話	先輩の実践に学ぶ、実践報告・振り返り
15:30～16:15	講話	千葉県の教育政策
16:20～16:30		〈相談・連絡等〉

- 6 講師・助言者 公立幼稚園主任教諭
市町村教育委員会指導主事
公・私立幼稚園教諭
千葉県教育庁企画管理部教育政策課副主幹
※ 講師及び主題については、変更する場合があります。
- 7 運営担当 千葉県総合教育センター
- 8 その他
(1)持参するもの 筆記用具，テキスト「研修の手引」「さわやか先生」
運動のできる服装（含運動靴），昼食
冷房対策のための上着等（研修室の冷房が強い場合があります）
(2)問い合わせ先 千葉県総合教育センター研修企画部

研修の記録

月 日 ()

研修会場

研修テーマ	講師名	研修内容
本日の研修に対する感想等		

平成24年度 幼稚園等初任者研修〔園外研修〕実施要項（第5回）

【体験研修】

- | | | |
|---|-----|---|
| 1 | 目的 | 豊かな体験を通して、人間的な幅を広げたり、より高い指導力を目指し、また専門外の立場に身を置くことによるコミュニケーション能力の向上を図る。 |
| 2 | 対象 | 幼稚園等初任者研修対象者 |
| 3 | 期日 | 平成24年7月～8月 |
| 4 | 会場 | 園長と相談の上、決定する |
| 5 | 内容 | ①異業種体験（企業 その他）
②異校種指導体験（小学校 保育園 その他）
③社会奉仕体験（ボランティアセンター 福祉協議会 その他）等 |
| 6 | 留意点 | ・ <u>期日については</u> 、所属する園、受け入れ先の事情により <u>変更可</u>
・ 期間については、1日の研修とするが効果等を考慮し、延長して行うことも可 |

※ 研修先に迷惑をかけたり、失礼にならないように、事前のあいさつや打ち合わせをしっかりと行ってください。

研修の記録

月 日 ()

研修会場

研修テーマ	講師名	研修内容
本日の研修に対する感想等		

平成24年度 幼稚園等初任者研修〔園外研修〕実施要項（第6回）

【異校種交流研修】

- 1 目的 異校種交流協議等を通して、各校種の指導の在り方を学ぶとともに児童に対する実践的指導力を高める。
- 2 対象 幼稚園等初任者研修対象者
小・中・高・特別支援学校初任者研修対象者
新規採用養護教員研修対象者
- 3 期 日 平成24年8月9日（木）または10日（金）
- 4 会 場 千葉県総合教育センター，各研修所
※期日及び会場については総合教育センターより指示
- 5 日程・内容 各会場ごとに別に通知いたします。
- 6 講師・助言者 各会場ごとに別に通知いたします。
- 7 運営担当 千葉県総合教育センター
- 8 その他
(1)持参するもの 筆記用具，テキスト「研修の手引」「さわやか先生」，
上履き，昼食 等（詳細は別に通知いたします）
(2)問い合わせ先 千葉県総合教育センター研修企画部

研修の記録

月 日 ()

研修会場

研修テーマ	講師名	研修内容
本日の研修に対する感想等		

平成24年度 幼稚園等初任者研修〔園外研修〕実施要項（第7回）

- 1 目 的
- 社会人として身に付けるべき接遇の基礎を学び、さわやかな人間関係づくりに心掛け、教職員としてのモラルを高める。
 - 人権教育・児童虐待についての認識を深め、その課題や推進の仕方について理解する。
 - 個別指導計画作成の意義、その活用について学ぶ。
- 2 対 象 幼稚園等初任者研修対象者
- 3 期 日 平成24年8月28日（火）
- 4 会 場 千葉県総合教育センター 大ホール
※ 必ず公共の交通機関を使ってください。
- 5 日程・内容 受付 9:00～ 9:25

日 程	研修方法	内 容
9:30～12:30	講話・演習	さわやかマナーと心配り(接遇の在り方)
12:30～13:30		〈昼食・休憩〉
13:30～14:20	講話	幼児虐待への対応 (含人権教育の意義と推進)
14:30～16:15	講話・演習	個別指導計画作り
16:20～16:30		〈相談・連絡等〉

- 3 講師・助言者 企業役員
千葉県健康福祉部児童家庭課虐待防止対策室
私立幼稚園副園長
※ 講師及び主題については、変更する場合があります。
- 7 運営担当 千葉県総合教育センター
- 8 その他
- (1)持参するもの 筆記用具, テキスト「研修の手引」「さわやか先生」, 昼食
冷房対策の上着等 (研修室の冷房が強い場合があります)
- (2)問い合わせ先 千葉県総合教育センター研修企画部

研修の記録

月 日 ()

研修会場

研修テーマ	講師名	研修内容
本日の研修に対する感想等		

平成24年度 幼稚園等初任者研修〔園外研修〕実施要項（第8回）

- 1 目 的
- 保育や保護者のための子育て支援に活かせる、保育者としてできるカウンセリングの基礎を学ぶ。
 - 幼児の感性を培い、表現力を育てるための実践的指導力を身に付ける。

2 対 象 幼稚園等初任者研修対象者

3 期 日 平成24年9月7日（金）

4 会 場 千葉県総合教育センター 大ホール
※ 必ず公共の交通機関を使ってください。

5 日程・内容 受付 9:00～ 9:25

日 程	研修方法	内 容
9:30～12:30 13:30～16:20	講義・演習 講話・演習	保育に活かすカウンセリング 子どもとつくる手作りおもちゃ

4 講師・助言者 大学教授
企業役員
※ 講師及び主題については、変更する場合があります。

7 運営担当 千葉県総合教育センター

8 その他

- (1)持参するもの 筆記用具，テキスト「研修の手引」「さわやか先生」，おもちゃ作製に関する材料・道具等（詳細は別途連絡），昼食
冷房対策のための上着等（研修室の冷房が強い場合があります）
- (2)問い合わせ先 千葉県総合教育センター研修企画部

研修の記録

月 日 ()

研修会場

研修テーマ	講師名	研修内容
本日の研修に対する感想等		

平成24年度 幼稚園等初任者研修〔園外研修〕実施要項（第9回）

【ブロック研修】

- 1 目的
- 保育参観を通して幼児理解の意義を認識するとともに、自らの保育を省みる機会とする。
 - 環境を通して行う幼児教育の意義を理解し、環境構成について考える。
 - 小学校教育との連携の重要性を理解し、学校教育の一環としての幼児期にふさわしい教育について協議する。併せて、保育所との連携の在り方について協議する。

2 対象 幼稚園等初任者研修対象者

3 期 日 平成24年10月から11月中
（期日は各教育事務所の計画・実情により決定する）

4 会 場 各教育事務所の指定する場所

5 日程・内容

日 程	研修方法	内 容
9:30～10:30 10:40～12:30 12:30～13:30 13:30～16:30	保育参観 講話又は発表 講話・協議	環境構成の考え方 〈昼食・休憩〉 幼稚園と小学校・保育所との交流・連携の在り方等 〈相談・連絡等〉

※上記の日程・内容は、一例です。

6 講師・助言者 公立・私立幼稚園長
各教育事務所指導主事等

7 運営担当 千葉県教育庁各教育事務所

8 その他
 (1)持参するもの 筆記用具, テキスト「研修の手引」「さわやか先生」,
上履き, 昼食 等 (詳細は各事務所から連絡が入ります)
 (2)問い合わせ先 千葉県総合教育センター研修企画部
当該教育事務所 幼稚園担当指導主事

研修の記録

月 日 ()

研修会場

研修テーマ	講師名	研修内容
本日の研修に対する感想等		

平成24年度 幼稚園等初任者研修〔園外研修〕実施要項（第10回）

- 1 目 的 幼稚園教員としての1年間を振り返るとともに、幼稚園教員としてこれからの使命感を深め、千葉県の教育に尽力しようとする意識を持つ。
- 2 対 象 幼稚園等初任者研修対象者
- 3 期 日 平成25年2月6日（水）
- 4 会 場 千葉県文化会館 大ホール
- 5 日程・内容 受付 13:00～13:20

日 程	研修方法	内 容
13:30～16:00	講 演	講演会 閉講式

- 6 講師・助言者 千葉県教育庁教育振興部指導課長
※ 講師及び主題については、変更する場合があります。
- 7 運営担当 千葉県総合教育センター
- 8 その他
(1)持参するもの 筆記用具等
(2)問い合わせ先 千葉県総合教育センター研修企画部

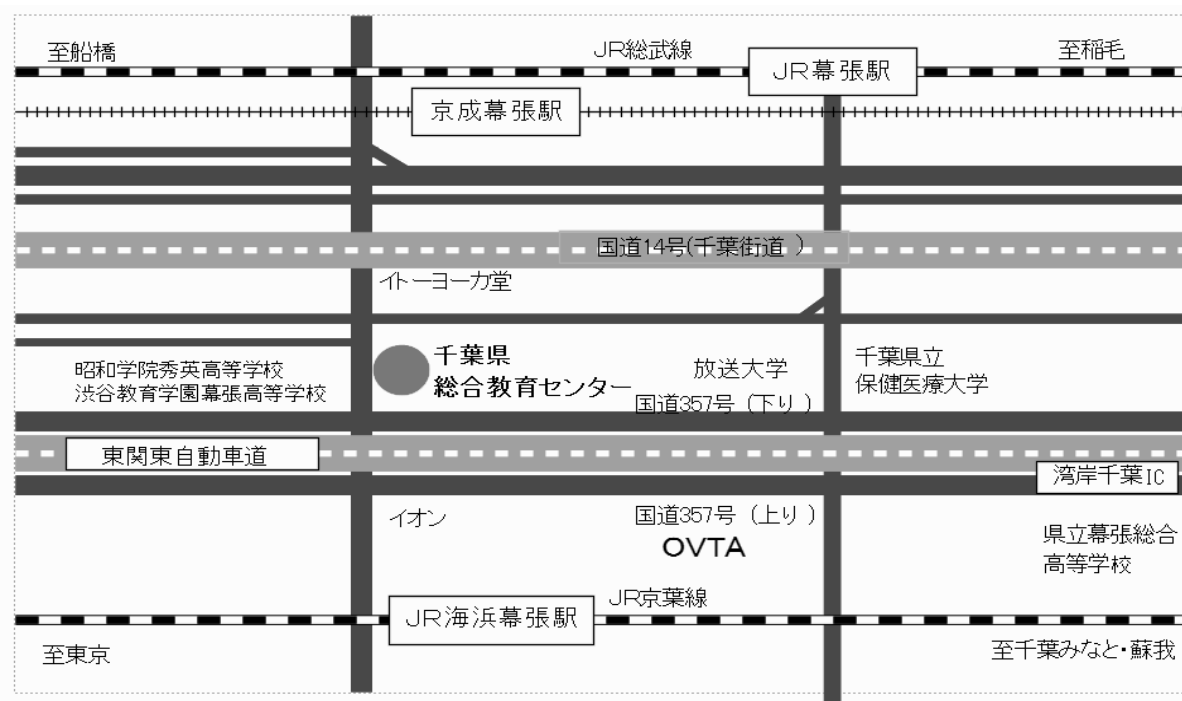
研修の記録

月 日 ()

研修会場

研修テーマ	講師名	研修内容
本日の研修に対する感想等		

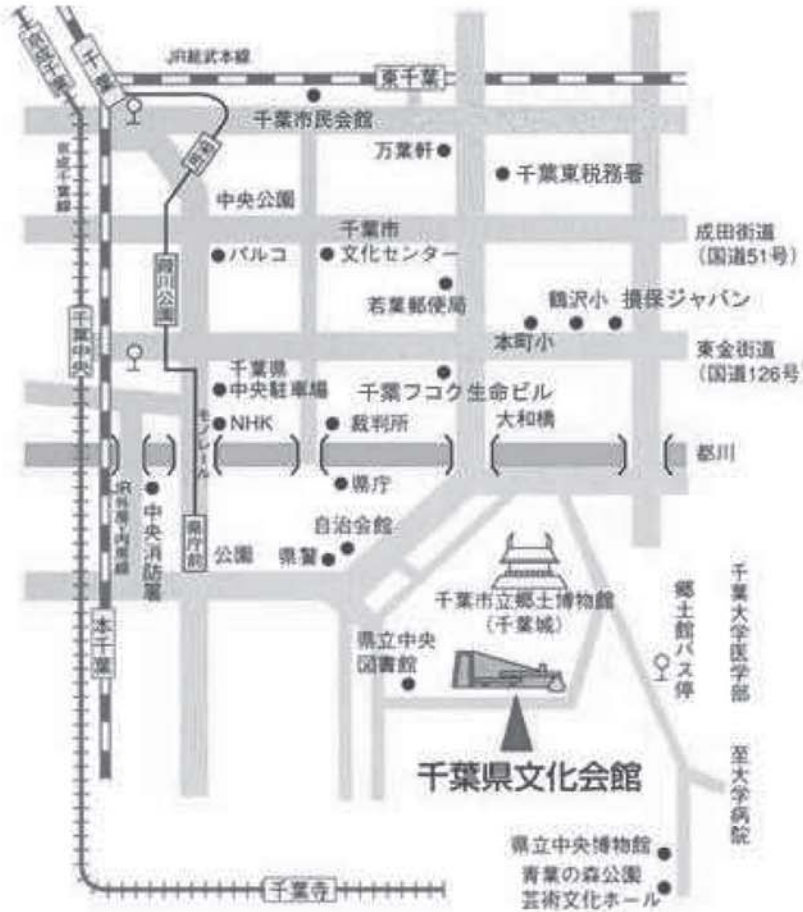
千葉県総合教育センター案内



・交通機関

1. JR総武線
 - ・幕張駅から徒歩約18分
2. JR京葉線
 - ・海浜幕張駅から徒歩約10分
3. 京成線
 - ・京成幕張駅から徒歩約18分

○千葉県文化会館（第1・10回）



千葉市中央区市場町11番2号

千葉都市モノレール

県庁前駅より徒歩10分

JR千葉駅よりバス

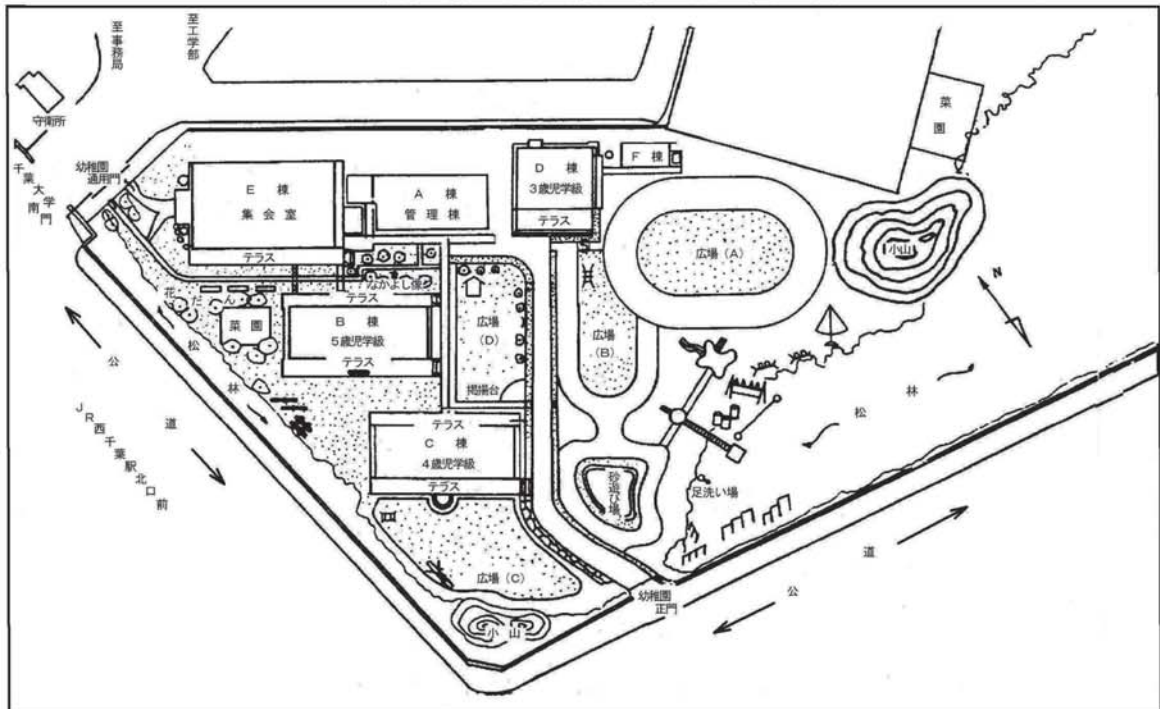
→郷土館下車 徒歩3分

JR本千葉駅より 徒歩10分

京成千葉中央駅より 徒歩20分

○国立大学法人千葉大学教育学部附属幼稚園（第2回）

園舎・運動場配置図



JR西千葉駅より 徒歩1分 ※千葉大学南門側の「通用門」からお入りください。

幼稚園名 T E L		千葉県総合教育センター 研修企画部 0 4 3 (2 7 6) 1 3 4 5	() 教育事務所
氏 名		千葉県総務部学事課 幼稚園振興室 0 4 3 (2 2 3) 2 1 2 1	

この冊子は再生紙を使用しています。