

令和3年度

幼稚園等中堅教諭資質向上研修の手引

群馬県教育委員会

# 目 次

○ 幼稚園等中堅教諭資質向上研修実施要綱	-----	1
○ 幼稚園等中堅教諭資質向上研修実施細則	-----	2
1 対象者		
2 評価の実施		
3 研修計画の策定		
4 研修の実施		
5 研修のまとめ		
6 文書の提出期限等		
7 その他		
○ 幼稚園等中堅教諭資質向上研修に関わる全体イメージ	-----	5
○ 研修に係る文書の提出日程	-----	6
○ 研修の日程及び内容	-----	7

## 〈提出文書の様式等〉

○ (資料1) 幼稚園等中堅教諭資質向上研修事前評価に関わる基礎資料	-----	8
○ 幼稚園等中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書(様式1)	-----	10
○ 幼稚園等中堅教諭資質向上研修報告書(様式2)	-----	11

※ 上記の提出文書様式については、総合教育センターWebサイト〈研修講座〉に掲載していますので、ご活用ください。

# 幼稚園等中堅教諭資質向上研修実施要綱

(趣旨)

**第1** この要綱は、教育公務員特例法第24条及び教育公務員特例法附則第6条の規定に基づき、群馬県における幼稚園等中堅教諭資質向上研修（以下「中堅教諭研修」という。）に関し、必要な事項を定める。

(対象)

**第2** 中堅教諭研修の対象は、在職期間が10～13年目となる公立幼稚園・幼稚園型認定こども園・幼保連携型認定こども園（以下「公立幼稚園等」という。）の教諭、助教諭、保育教諭、助保育教諭及び講師（以下「教諭等」という。）、希望する私立幼稚園・幼稚園型認定こども園・幼保連携型認定こども園（以下「私立幼稚園等」という。）の教諭とする。ただし、教育公務員特例法施行令（昭和二十四年一月十二日政令第六号）により、任命権者が対象外と認められた者は除くものとする。

(目的)

**第3** 中堅教諭研修は教諭等に対して、個々の能力、適性等に応じた研修を実施し、教育活動の中核を担う教員としての資質・能力と専門性の一層の向上を図ることを目的とする。

(内容)

**第4** 総合教育センター等における研修を、年間8日間程度実施するものとする。

2 園内における研修を課業期間等に、年間5日間以上実施するものとする。

3 研修内容は、主として幼児の指導や学級経営などの専門性に関わる内容とする。

(年間研修計画)

**第5** 県教育委員会は、教員育成指標を踏まえ、年間研修計画を作成する。

2 年間研修計画においては、本要綱の第4(内容)、その他必要な事項を定めるものとする。

(評価及び研修計画)

**第6** 公立幼稚園等の園長は、対象となる教諭等の能力、適性等について、県教育委員会が示す評価規準等に基づいて評価を実施するとともに、研修計画を策定し、当該教育委員会に提出するものとする。

2 当該教育委員会は、園長から提出された事前評価及び研修計画について必要な調整を行い決定し、県教育委員会へ提出するものとする。

3 私立幼稚園等の園長は、対象となる教諭の能力、適性等について、県教育委員会が示す評価基準等に基づいて評価を実施するとともに、研修計画を策定し、県私学・子育て支援課に提出するものとする。

4 県私学・子育て支援課は、園長から提出された事前評価及び研修計画を県教育委員会へ提出するものとする。

(園内における指導体制)

**第7** 園長は、園内に研修担当者を置くとともに、協働的な指導体制を整え、園内における研修が効果的に実施できるようにするものとする。

(研修報告)

**第8** 園長は、研修報告書を当該教育委員会（私立幼稚園等の場合は、県私学・子育て支援課）に提出するものとする。

2 当該教育委員会及び県私学・子育て支援課は、所管する幼稚園等の園長から提出された研修報告書を県教育委員会に提出するものとする。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

# 幼稚園等中堅教諭資質向上研修実施細則

群馬県総合教育センター

令和3年度幼稚園等中堅教諭資質向上研修は、幼稚園等中堅教諭資質向上研修実施要綱のほか、ここに定める事項により実施する。

## 1 対象者

園長は、以下の項に示された在職期間の計算方法により、令和3年度に在職期間が10～13年目となる該当教諭等を特定し、「令和3年度群馬県総合教育センター研修講座 研修講座受講申込表（電子データ）」を当該市町村教育委員会、当該教育事務所及び総合教育センターにメールで提出する。なお、私立幼稚園等については令和3年度に在職期間が10～13年目となる希望する教諭等とし、希望する園については「令和3年度群馬県総合教育センター研修講座 研修講座受講申込表（電子データ）」を私学・子育て支援課及び総合教育センターにメールで提出する。なお、私立幼稚園等については、連絡先は全て私学・子育て支援課とする。

当該市町村教育委員会及び総合教育センターは、園長から提出された「令和3年度群馬県総合教育センター研修講座 研修講座受講申込表（電子データ）」を基に、対象者を決定する。

対象者は、次の(1)または(2)に該当する教諭等とするものとする。

### (1) 令和3年度に在職期間が10～13年目となる幼稚園等の教諭等

在職期間が10～13年目となる者については、在職期間を以下の計算方法により算出することとする。

- 1 在職期間は、国立幼稚園、公立幼稚園等又は私立幼稚園等の教諭等として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く）を通算した期間とする。
- 2 在職期間を計算する場合において、指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間があるときは、その期間は、当該在職期間に通算するものとする。
- 3 在職期間のうち次に掲げる期間が引き続き1年以上あるときは、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）を当該在職期間から除算する。
  - ① 国家公務員法（昭和22年法律第120号）第79条若しくは地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の規定による休職又は国家公務員法第82条若しくは地方公務員法第29条の規定による停職により、現実に職務を執ることを要しない期間
  - ② 国家公務員法第108条の6第1項ただし書又は地方公務員法第55条の2第1項ただし書の規定により、職員団体の役員として専ら従事した期間
  - ③ 国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）第3条第1項又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条第1項の規定により育児休業をした期間※「育児休業した期間」には、「産前・産後の休暇」は含まない

[注] 事前に産休・育休・育児時間等のために「全ての研修を受講できない」ことが分かっている教諭等に対しては、受講する年度を先送りし、本年度の対象者とししない。

### (2) 令和2年度以前に対象者となった幼稚園等の教諭等で、実施が困難であるために令和3年度に先送りとなった幼稚園等の教諭等

※ 中堅教諭資質向上研修は、原則すべての教諭等が受講しなければならないと法令で定められています。

## 2 評価の実施

### (1) 目的

幼稚園等中堅教諭資質向上研修は、幼稚園等教員としての使命感と優れた識見、保育の専門性を高め、教育活動の中核を担う教員としての資質・能力の向上を図ることを目的として実施するものであり、個々の教諭等にふさわしい研修計画を策定するため、評価を実施する。

### (2) 実施に当たっての留意点

園長と当該教諭等により作成した「幼稚園等中堅教諭資質向上研修事前評価に関わる基礎資料」(資料1)(以下、「基礎資料」という)を基に、園長は当該教諭等と面談し、当該教諭等の課題や更に伸ばしたい資質・能力などについて評価する。

ア 園長は、当該教諭等の「幼児の指導」「学級経営・その他」について、当該教諭等に期待することや取り組んでもらいたいことなどをまとめた「基礎資料」を作成する。

イ 当該教諭等は、「幼児の指導」「学級経営・その他」について振り返りを行い、得意分野を伸ばしたり苦手分野を克服したりするなど、本研修において重点的に取り組みたいことをまとめた「基礎資料」を作成する。

ウ 園長と当該教諭等により作成した「基礎資料」を基に、評価の異なる点や、更に伸ばしたい点などを面談を通して話し合い、園長が「幼稚園等中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書」(様式1)の「事前評価」を作成する。

## 3 研修計画の策定

### (1) 研修計画の策定に当たっての留意点

当該教諭等は、園長との面談を基に、「幼稚園等中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書」(様式1)の「研修計画書」の案を作成する。園長は、当該教諭等が作成した「研修計画書」の案を基に当該教諭等と面談を行い、必要がある場合は調整し、「研修計画書」を策定する。

### (2) 「幼稚園等中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書」(様式1)の作成上の留意点

ア 【園内における研修内容例】(7ページ)を参考にして、1年間の園内における研修の計画を策定する。

[注]【園内における研修内容例】は参考として示したものであり、当該教諭等の課題や更に伸ばしたい資質・能力等に応じ、園外における研修との関連を図り、より主体的な研修となるように計画することが望ましい。

イ 研修時間の合計が、5日間(10時間)以上となるように計画する。

### (3) 「幼稚園等中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書」(様式1)の提出

園長は、作成した「幼稚園等中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書」(様式1)を、当該市町村教育委員会に電子データで提出する。

当該市町村教育委員会は、園長から提出された「幼稚園等中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書」を精査し、決定する。なお、当該市町村教育委員会は、決定した事前評価・研修計画書(電子データ)を当該教育事務所を経由して総合教育センターに提出する。

## 4 研修の実施

### (1) 園内における研修の実施

ア 園外における研修の内容を踏まえて、より実践的な研修となるよう、内容や方法を工夫する。

イ 研修を効果的に実施できるようにするために、教頭や主任教諭等を研修担当者として位置付けるなど、園内における指導体制を整える。研修担当者は、園長の指導の下、園内における研修の円滑な実施に努めるとともに、研修に関わる資料・記録を収集・整理する。

ウ 1日2時間程度、年間少なくとも5日間(10時間)以上実施する。

### (2) 園外における研修の実施

園外における研修の日程・内容は、【園外における研修】(7ページ)による。所属園等においてオンラインで受講する場合も、【園外における研修】とする。

## 5 研修のまとめ

### (1) 「幼稚園等中堅教諭資質向上研修報告書」(様式2)作成

園長は、1年間の研修の実施状況を記載するとともに、当該教諭等の能力・適正等に関して再評価を行い、「幼稚園等中堅教諭資質向上研修報告書」(様式2)を作成する。

#### <作成上の留意点>

##### ア「園内における研修報告」欄

・各項目について、園内における研修の実施状況を記載する。

##### イ「幼児の指導及び学級経営その他に関する自己評価」欄

・当該教諭等が1年間の幼稚園等中堅教諭資質向上研修を振り返り、1年間の研修の成果と課題をまとめる。

##### ウ「園長所見」欄

・「幼児の指導及び学級経営・その他に関する自己評価」欄で当該教諭等が記入した事項に基づいて、園長は当該教諭等と面談する。

・その面談を参考に、当該教諭等の今後の課題や研修の重点等を記述する。

### (2) 「幼稚園等中堅教諭資質向上研修報告書」(様式2)の提出

園長は、作成した「幼稚園等中堅教諭資質向上研修報告書」(様式2)を、当該市町村教育委員会に電子データで提出する。

当該市町村教育委員会は、園長から提出された「幼稚園等中堅教諭資質向上研修報告書」を精査し、受理する。なお、当該市町村教育委員会は、受理した研修報告書(電子データ)を当該教育事務所を経由して総合教育センターに提出する。

## 6 文書の提出期限等

提出期限と提出方法については、「研修に係る文書の提出日程」(6ページ)を参照する。

## 7 その他

### (1) 園長による当該教諭等への指導・助言等

ア 園長は、研修計画が決定した後、当該教諭等に対して研修計画を示し、研修のねらい等を説明する。

イ 園長は、研修内容に応じて、当該教諭等に対して指導・助言を随時行う。

ウ 園長は、総括的な評価を行った後、当該教諭等に対して今後の研修の重点等について、指導・助言を行う。

### (2) 旅費

園外における研修の参加に要する旅費については、所属負担とする。

### (3) 欠席

幼稚園等中堅教諭資質向上研修は、法律に位置付けられた研修であり、特別な事情がある場合を除いて、園外における研修の欠席は認められない。

やむを得ず欠席する場合は、以下のとおりとする。

#### ○公立幼稚園等の教諭等の場合

① 所属長を通して、事前に当該市町村教育委員会、当該教育事務所と協議した上で、総合教育センターへ連絡する。

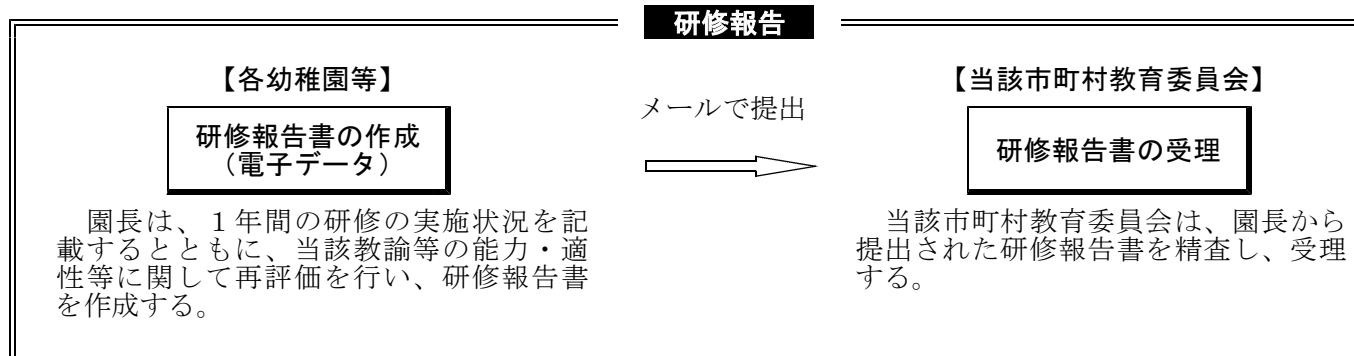
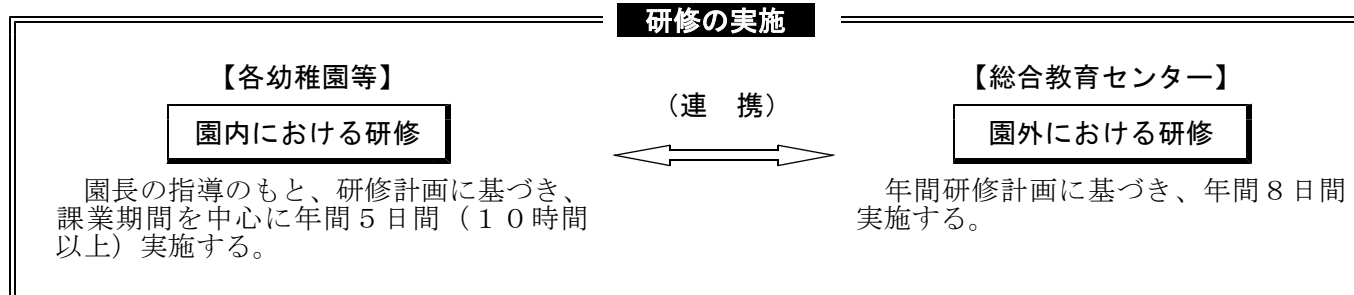
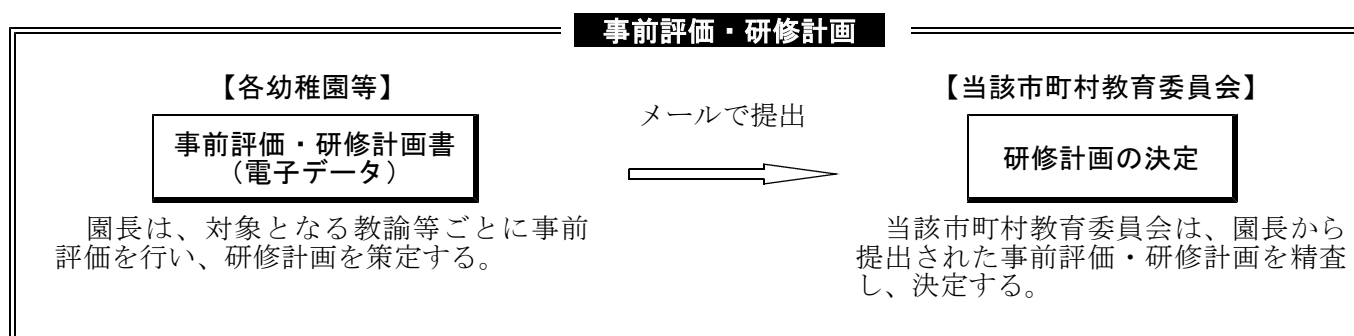
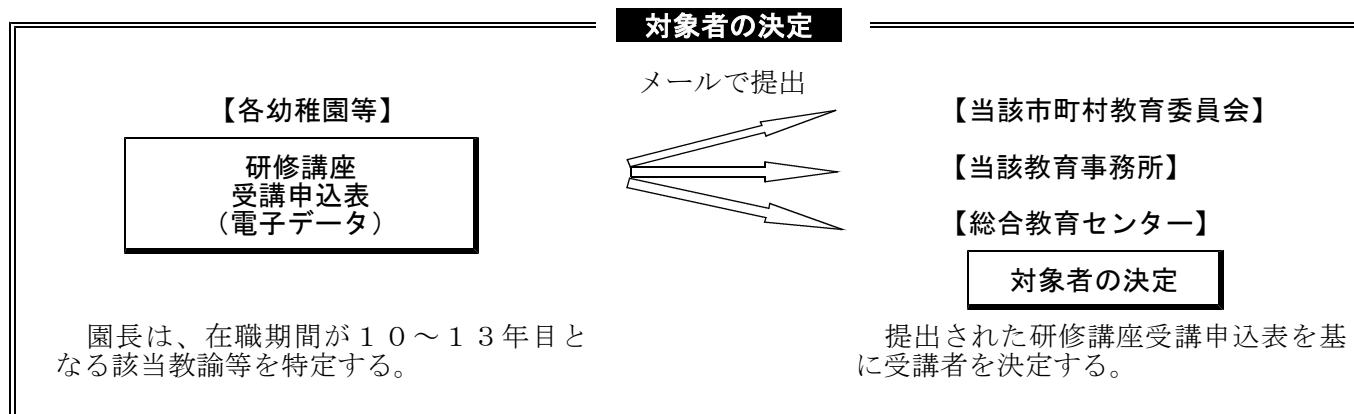
② 当該市町村教育委員会、当該教育事務所、総合教育センターに「研修講座の欠席に関する届」(電子データ)を提出する。なお、「研修講座の欠席に関する届」の様式は、総合教育センターのWebサイトからダウンロードして使用する。

#### ○私立幼稚園等の教諭等の場合

① 所属長を通して、事前に私学・子育て支援課と協議した上で、総合教育センターへ連絡する。

② 私学・子育て支援課と総合教育センターに「研修講座の欠席に関する届」(電子データ)を提出する。なお、「研修講座の欠席に関する届」の様式は、総合教育センターのWebサイトからダウンロードして使用する。

# 幼稚園等中堅教諭資質向上研修に関わる全体イメージ



- ※ 提出期限と提出方法については、「研修に係る文書の提出日程」(6ページ)を参照する。
- ※ 当該市町村教育委員会は、受理した提出書類(電子データ)を当該教育事務所へメールで送付する。提出期限は、当該市町村教育委員会への提出期限の1週間後とする。
- ※ 当該教育事務所は、受理した提出書類(電子データ)を総合教育センターへメールで送付する。提出期限は、当該教育事務所への提出期限の1週間後とする。
- ※ 私立幼稚園等は、当該市町村教育委員会・当該教育事務所を私学・子育て支援課と読み替える。

## 研修に係る文書の提出日程

### <公立幼稚園等>

提出先 提出書類	園	→ → →	当該市町村教育委員会 当該教育事務所 総合教育センター
①研修講座受講申込表 (電子データ)	令和3年4月20日(火)		

提出先 提出書類	園 → 市町村教育委員会	市町村教育委員会 → 教育事務所	教育事務所 → 総合教育センター
②研修計画書(様式1) (電子データ)	令和3年5月28日(金)	令和3年6月4日(金)	令和3年6月11日(金)
③報告書(様式2) (電子データ)	令和4年2月18日(金)	令和4年2月25日(金)	令和4年3月4日(金)

#### 【①について】

- ※①は、各園が総合教育センターWebサイト「▷研修講座」にある「研修講座受講申込表」(電子データ)をダウンロードし、当該市町村教育委員会、当該教育事務所、総合教育センターにメールで送付する。  
総合教育センター 提出先アドレス kouza@edu-g. gsn. ed. jp

#### 【②③について】

- ※②③は、各園が、各文書(電子データはPDFが望ましい)を当該市町村教育委員会へメールで送付する。
- ※受講者一人につき1ファイルとする。
- ※ファイル名は「中堅研 様式番号\_園名」とし、受講者が複数の場合は、園名の後に○番号(①、②…)を付ける。  
(例) 中堅研1\_□□市立□□幼稚園  
(例) 中堅研2\_□□市立□□こども園① 中堅研1\_□□市立□□こども園②
- ※メールの件名は「幼稚園等中堅研(文書名)提出」とする。  
(例) 幼稚園等中堅研(研修計画書)提出

### <私立幼稚園等>

提出先 提出書類	園	→ →	私学・子育て支援課 総合教育センター
①研修講座受講申込表 (電子データ)	令和3年4月20日(火)		

提出先 提出書類	園 → 私学・子育て支援課	私学・子育て支援課 → 総合教育センター
②研修計画書(様式1) (電子データ)	令和3年6月4日(金)	令和3年6月11日(金)
③報告書(様式2) (電子データ)	令和4年2月25日(金)	令和4年3月4日(金)

#### 【①について】

- ※①は、各園が総合教育センターWebサイト「▷研修講座」にある「研修講座受講申込表」(電子データ)をダウンロードし、私学・子育て支援課と総合教育センターにメールで送付する。  
総合教育センター 提出先アドレス kouza@edu-g. gsn. ed. jp

#### 【②③について】

- ※②③は、各園が、各文書(電子データはPDFが望ましい)を私学・子育て支援課へメールで送付する。
- ※受講者一人につき1ファイルとする。
- ※ファイル名は「中堅研 様式番号\_園名」とし、受講者が複数の場合は、園名の後に○番号(①、②…)を付ける。  
(例) 中堅研1\_□□□□幼稚園  
(例) 中堅研2\_□□□□こども園① 中堅研1\_□□□□こども園②
- ※メールの件名は「幼稚園等中堅研(文書名)提出」とする。  
(例) 幼稚園等中堅研(研修計画書)提出



## 研修の日程及び内容

### 【園内における研修内容例】

項目	ねらい	研修内容
幼児の指導	個々の能力や適性に合った研修を実施し、指導力の一層の向上を図る。	○保育研修 園内において研究保育、教材研究等を通じた研修を実施する。 ・保育の計画に関する検討                      ・総合的な指導に関する検討 ・幼児理解に関する検討                      ・環境の構成に関する検討 等 ○課題研究 自己課題に応じて、特定のテーマを設定し、研究を行う。
学級経営 その他	個々の能力や適性に合った研修を実施し、学級経営その他に関する一層の向上を図り、中堅教員としての自覚を高める。	○学級経営・その他に関する研修 ・学級経営、園経営に関する検討 ・園評価に関する検討 ・園における危機管理に関する検討 ・子育ての支援に関する検討 ・家庭、地域との連携に関する検討 ・幼保連携、幼小連携・接続に関する検討 ・カウンセリングに関する検討 等
研修日数（時数）の合計		5日間（10時間）以上

- [注] 1 園長は、個々の教諭ごとの研修計画に基づき、園内における研修を実施する。  
2 1年間を通して研修に取り組めるよう、研修内容等を工夫するとともに、園外における研修との関連を十分に踏まえるものとする。

### 【園外における研修】

群馬県総合教育センターを会場とする研修は9：00～9：15に受付を行う。  
研修時間は、9：15～16：20（全日）とする。

回	期 日	場 所	内 容
1	5月14日(金)	総合教育センター	○開講式・講話「中堅教員への期待」 ○研修オリエンテーション ○講義「教員の服務とミドルリーダーとしての役割」 ○講義「課題研究の進め方」 ○発表・協議「自己課題の立て方」
2	6月15日(火)	総合教育センター	○発表・協議「課題研究の計画検討会①」 ○講義・演習『「ぐんまの親の学びプログラム」を取り入れた保護者会の企画・運営」 ○講義・演習『「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」と幼児理解』
3	7月13日(火)	総合教育センター	○発表・協議「課題研究の計画検討会②」 ○講義・演習「園における情報活用と情報管理」 ○講義・協議「チームで取り組む特別支援教育」
4	9月10日(金)	総合教育センター	○発表・協議「課題研究の計画検討会③」 ○講義・演習「幼児教育施設における事故と子供に関するトラブルについて考える」 ○協議・演習「事例に学ぶ危機管理」
5	10月22日(金)	総合教育センター	○講義「小学校教育の現状と課題～幼小接続の視点から～」 ○協議・協議「幼小の学びのつながりを考える～生活科の授業から～」 ○講義・演習「幼小接続の視点からの教育課程の工夫・改善」
6	11月 5日(金)	総合教育センター	○講義・演習「カウンセリングマインドを生かした保護者との信頼関係づくり」 ○講義・演習「保育カンファレンスの理論と実践」 ○発表・協議「課題研究の中間検討会」
7	11月24日(水)	総合教育センター	○講義・実習「ICTを活用した会議や研修の持ち方」 ○講義・演習「幼稚園等の潜在的カリキュラムについて考える」 ○講義・協議「今の子供たちの発達の課題と遊びの役割」
8	2月16日(水)	総合教育センター	○発表・協議「課題研究の成果発表会」 ○講義・協議「幼児の見取りと評価」 ○協議「これからの園内等における研修に向けて」 ○閉講式

※ 園外における研修の会場は、総合教育センターを基本とするが、状況に応じて所属園等でのオンライン研修を併用する場合もある。その場合には、別途、連絡する。

## 幼稚園等中堅教諭資質向上研修事前評価に関わる基礎資料

当該教諭等 氏名		担当 学年等	
-------------	--	-----------	--

## 1 幼児の指導

評価規準		重点取組
計 画	1. 個々の幼児の理解と発達状況に対応した指導計画を作成している。	
	2. 日々の保育の記録をとり、自ら検討するとともに教員間で話し合い、次の指導計画に生かしている。	
	3. ティーム保育の場合に、互いの考えを十分に理解し合い指導計画を作成している。	
環境の 構成	4. 幼児の自発的な活動を引き出し、幼児がねらいに向かうための用具、材料等を適切に準備し配置している。	
	5. 他学級との関係、自然環境、地域の特徴なども生かす環境の構成をしている。	
	6. 幼児の実際の活動に合わせ、的確に環境を再構成している。	
保育の 方法・ 展開	7. 個々の幼児の特性を理解し、担当の幼児同士の関係を的確に把握している。	
	8. 幼児と共に活動することを心から楽しんでいる。	
	9. 幼児と共感し、満足感や心の安定を与えている。	
	10. 個々に応じた適切な援助を行っている。	
<p>●園長：園長から見て、当該教諭等に期待することや取り組んでもらいたいことなどについて記述してください。 当該教諭等：これまでの教職期間を振り返って、課題や更に伸ばしたい資質・能力などについて記述してください。</p>		

## 2 学級経営・その他

評価規準		重点取組
学級経営	1. 個々の幼児を学級の一員として大切にすることにより、幼児同士もお互いを大切にする学級になっている。	
	2. 施設設備の安全管理、幼児への安全指導が万全である。	
保護者への 対応	3. 家庭との連携が緊密で、個々の幼児について、入園前や家庭での生活の様子も把握し保育に生かしている。	
	4. 保護者と話をする機会をできるだけ設け、保育に生かすとともに子育ての相談相手になっている。	
地域との 関係	5. 機会をとらえて地域の人に園を理解してもらうよう努力している。	
	6. 地域の行事などに積極的に参加しようとする姿勢がある。	
園 務	7. 園全体の運営方針・目標を把握し、職務全般に反映させている。	
	8. 園の運営について自分のこととして常に考え、職員会議等においても建設的な発言をしている。	
向上心	9. 自分の保育の評価を的確に行い、改善を図っている。	
	10. 園など職場が用意した研修機会に積極的に参加し資質向上に努めている。	
<p>●園長：園長から見て、当該教諭等に期待することや取り組んでもらいたいことなどについて記述してください。 当該教諭等：これまでの教職期間を振り返って、課題や更に伸ばしたい資質・能力などについて記述してください。</p>		

自由記述欄（上記を総合したことやその他取り組みたい・取り組ませたいことなどについて記述してください。）

【記入上の注意】

- 1 この基礎資料は、幼稚園等中堅教諭資質向上研修の目的に基づき、教諭等一人一人の能力や適性等に応じた研修を実施するために作成するものです。
- 2 園長と当該教諭等が必ず面談の上、「幼児の指導」「学級経営・その他」について、重点取組欄とこれまでの教職期間を振り返って当該教諭等の課題や更に伸ばしたい資質・能力などについて記述してください。最後の「自由記述欄」には、総合的なことやその他取り組みたいことなどについて記述してください。なお、重点取組欄は、次の基準により〔◎〕〔○〕を記入してください。（数の制限はありません）

基準： 〔◎〕 重点的に取り組みたいこと      〔○〕 できれば取り組みたいこと

【その他】

本資料は園長と当該教諭等との面談を経て作成するものです。本資料を提出する必要はありません。

(様式1)

## 幼稚園等中堅教諭資質向上研修事前評価・研修計画書

園

園 長

当該教諭等氏名		担当学年等	
---------	--	-------	--

### ○ 事前評価

	当該教諭等の課題や更に伸ばしたい資質・能力
幼児の指導	
学級経営・その他	

### ○ 研修計画

#### ア. 園内における研修計画

研修担当者	職 名		氏 名	
-------	-----	--	-----	--

	予定年月日	研 修 内 容	時間	指導者職・氏名
幼児の指導				
学級経営・その他				
研修時間の合計				時間

(様式2)

## 幼稚園等中堅教諭資質向上研修報告書

本園 ○○○○の研修が修了しましたので報告いたします。

園

園長

当該教諭等氏名		担当学年等	
---------	--	-------	--

### ○ 園内における研修報告

	実施年月日	研修内容	時間	指導者職・氏名
幼児の指導				
学級経営・その他				
研修時間の合計				時間

### ○ 各研修における自己評価

	1年間の研修の成果と課題（当該教諭等が記入）
幼児の指導	
学級経営・その他	

### ○ 園長所見

--

令和3年3月 発行

発行 群馬県教育委員会

群馬県総合教育センター

〒372-0031

伊勢崎市今泉町1-233-2

電話 (0270) 26-9203

(幼児教育センター 直通)