令和６年度　園内研修当日の予定

研修名　　新採　・　基礎Ⅰ期　・　中堅

園　名　　　　　　　　　　　　TEL

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　受講者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属長名

**※園内研修Ⅰの２週間前までに**県教育センターに提出してください。

１　園内研修決定通知は届いていますか（　はい　　　いいえ　）

２　日程・内容等について

|  |  |
| --- | --- |
| **日程** | **月　 　日 ( 　　 )** |
| **９：00～９：30** | **所属長との打ち合わせ**　・園の教育・保育の目標、園の考え（園長として大切にしていること等）　・受講者の経験等　・受講者へ期待すること等《当日の提出物》○所属長が準備するもの・園の要覧、入園のしおりなど園の方針等が分かるもの・受講者担当クラスの年間指導計画や月案等その月の取組が分かるもののコピー○受講者が準備するもの・各自が作成した当日の日案のコピーを2部・乳児クラスは個別の計画（週案もしくは月案のコピーでも可）・研修実践シートのコピー・園内研修振り返りシート |
| **９：30～11：30** | **公開保育の参観**※子どもの名前が分かるようにしておいてください公開クラス（　　　　）歳児（　　　　）名　　保育者（　　　　）名体制○参加体制：人数やメンバー〔 　　　　　　　 　　 　　 　　　　　　　　　　　〕 |
|  | 昼食 |
| （　：　～　：　）※２時間程度 | **研究協議**　※協議で使用する付箋や模造紙等、指導計画・園内研修の手引き、要領・　　　　指針1（所属に応じたもの）の準備○司会、進行者　（　　　　　　　　　　）○参加体制：人数やメンバー〔　　　　　　　　　　　　　　　　　〕○協議の方法〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕○保育者指導員または指導主事等からの助言、アドバイス　　10分程度 |
| （　：　～　：　） | **個別指導**　※1時間程度 |
| **駐車場の有無、場所** |
|

**※ＦＡＸ可（FAX：088－866－0074）**

**※所属長が作成し、園の実態に応じ実施する。**