

令和 7 年度「ちば！教職たまごプロジェクト」について

千葉県総合教育センター
千葉市教育センター

1 千葉県・千葉市が求める教員像

- 人間性豊かで、教育愛と使命感に満ちた教員
- 高い倫理観をもち、心身ともに健康で、明朗、快活な教員
- 幅広い教養と学習指導の専門性を身に付けた教員
- 幼児児童生徒の成長と発達を理解し、悩みや思いを受け止め、支援できる教員
- 組織の一員としての責任感と協調性をもち、互いに高め合う教員

2 研修の考え方

- (1) 千葉県・千葉市の小学校・中学校・義務教育学校・中等教育学校（前期課程）・特別支援学校の教員を志望する学生に現場での経験を通じて教職への理解を深め、千葉県・千葉市の求める教員としての資質・能力を身に付けられるようにする。
- (2) 教育実習等とは異なり、あくまでも研修生の積極的な意思で研修しているので、研修に必要な指導は行うが、評価は行わない。
- (3) 教員の仕事や学校内での様々な仕事を体験してもらうという趣旨から、短期に集中する形ではなく、年間を通して研修を行う。短期間の教育実習では経験できない、教員の 1 年間の仕事の流れや、より踏み込んだ実際の教員の様々な仕事、児童生徒の成長する姿などを是非体験して欲しい。

3 事務

- (1) 「研修記録簿」に研修生が自分で記録をとり、学校に確認をお願いする。
- (2) 研修終了時（年度末）に「実施報告書」を作成して、校長に提出する。

4 実施上の留意事項

- (1) 研修の日程と計画は、学校の研修担当者に確認を受けることとし、変更が生じた場合は、速やかに学校に連絡をすること。1 日の研修の始めと終わりには、校長等に報告する。
- (2) 自ら積極的に自分の活動を探す姿勢が求められる。ただし、必ず校長の了解を得る。
- (3) 本業の学業がおろそかにならないよう十分に留意する。
- (4) 研修中は、教育公務員と同様の自覚が求められる。不適切な行為が確認された場合は、研修を中止する。

教員の職務上の義務、身分上の義務

- ・法令を守り、上司の職務上の命令に忠実に従う。
- ・信用失墜行為をしてはならない。
(服装や言動も十分留意し、児童生徒とのメール等個人的な接触は禁止)
- ・職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ・職務に専念する義務を有する。
- ・政治的行為は制限される。 等

- (5) 研修生は、あくまでも免許取得予定者なので、単独での授業や指導は行わない。
- (6) 部活動の単独での指導は禁止する。土日等に部活動に携わることは禁止する。また、長期休業中の部活動のみの活動も禁止する。(平日は研修時間内のみ見学・補助可)
- (7) 困ったことが起きた場合は一人で判断せず、研修担当者など周りの教員に必ず相談する。
- (8) 宿泊等を伴う出張はできない。遠足等の出張に当たるものも参加できない。但し、町探検等、学校周辺で行われる行事等への参加は可能である。
- (9) 実践研修回数は、1日単位で年間20回以上とする。
大学等の履修状況や家庭の事情等で1日単位の実践研修が難しくなってしまった場合、それについて研修実施校と相談し認められたときに半日単位での実践研修を可能とする。また、研修実施校の都合により半日単位の研修となる場合もある。但し、すべての実践研修が半日単位とならないように調整をする。
- ※大学等の履修状況について、事前に見通しをもって実践研修にのぞむこと。
- (10) 1日の研修時間の目安は、7時間45分(休憩時間を除く)とする。それを超えての研修をしてはならない。
- (11) 1日の休憩時間の目安は、45分とする。研修担当者とともに1日の研修計画に位置付け、適切に確保する。
- (12) やむを得ない理由で、研修を辞退する場合には、研修実施校と大学の担当者に必ず連絡をする。なお、辞退届の様式は研修実施校が所有している。
- (13) 研修中は、研修実施校における感染症対策の指示に従う。
- (14) 研修実施校担当者以外にも大学や教育事務所等担当者に相談することもできるので、困ったときは、必ず相談する。

5 研修の中止

次のようなことがあった場合は、研修を中止する。(中止する場合、大学2・3年生及び大学院1年生については、次年度の研修を継続することもできない。)

- (1) 研修生が校長の指示に従わない場合
- (2) 研修生が児童生徒との電話番号やメール、SNSの交換など個人的なやりとりをした場合
- (3) 研修生が知り得た個人情報等を漏えいした場合
- (4) その他、研修生として不適切な行為と判断された場合

6 事故等への対応

自宅から研修実施校への往復、研修時の研修生本人のけがや児童生徒に与えた損害等については、大学等もしくは個人や家族で加入している保険を適用する。また、事故等発生した場合は速やかに研修実施校に報告するとともに、保険申請については研修生個人の責任において行う。

7 その他

- (1) 研修実施校や関係機関（教育事務所等）の連絡先を携帯等に登録し、急な連絡にも対応できるようにする。不在着信があった場合は、必ず折り返し連絡をする。
- (2) 申込書に記載した連絡先（メールアドレスを含む）に変更が生じた場合は、必ず、研修実施校や関係機関（教育事務所等）に連絡をする。
- (3) 研修開始前に麻疹の予防接種について研修校に報告する。
- (4) 研修時間内外を問わず、事故や不測の事態、問題が発生した場合は、すぐに管理職や大学担当者に報告する。
- (5) 研修に必要な費用については、自己負担とする。
- (6) 非常災害等の状況によっては、研修実施校での研修を中断する。地区別研修会については、開催日の延期や実施方法の変更（オンライン開催等）又は中止等の措置をとることがある。

8 よくある質問

Q1:	大学の授業(履修)の関係で、予定していた曜日に研修が出来なくなりました。どうすればよいですか。
A1:	研修先の学校では、研修生を受け入れるにあたって、受け入れ学級の計画や給食の手配等、様々な準備をしています。直前の連絡(急を要する事態が発生した場合を除く)や無断変更(欠席)等をする、と、研修先の学校が困ってしまいます。研修の日程について変更が必要になった場合、それが判明した時点で、すぐに研修先の学校に連絡をし、相談をしてください。
Q2:	研修の回数が20回未満になってしまいそうで心配です。
A2:	20回という回数は、たまごプロジェクトの目的を達成するために必要だと考える目安の回数です。まずは、担当の先生と相談しながら可能な限り20回を目指して研修に取り組むようにしてください。それでも、20回に満たないような場合は、各教育事務所等に相談してください。
Q3:	大学の授業が忙しくなり、研修を継続するのが難しくなりました。どうすればよいですか。
A3:	まずは、研修先の学校に相談をしてください。たまごプロジェクトを辞退する場合は、辞退届の提出が必要になります。辞退届の様式は、研修先の学校にありますので、申し出て、辞退届を作成し、研修先の学校へ提出をしてください。あわせて、所属大学の担当者へも辞退したことを必ず伝えてください。
Q4:	引越しをして、住所や電話番号が変わりました。どうすればよいですか。
A4:	教育事務所等や研修先の学校に変更した住所・電話番号を連絡してください。メールアドレス等が変更になった場合も同様に、変更について連絡をしてください。
Q5:	研修生として、どのような立場で学校現場にかかわってよいのかははっきりしません。
A5:	まずは、自身が「教師としての資質・能力の向上を目指すため学びに来ている」という立場で研修にのぞみましょう。授業中や休み時間など、自分が何をしたいかわからないときは、先生方が今何をしているのか、どのように児童生徒とかわかっているかをしっかりと観察し、メモするなどして今後につながるようにしましょう。また、「先生方が忙しそうに授業等についての話を聞きづらい」と思うことがあるかもしれません。しかし、研修先の先生方は教師を目指す研修生たちを育てたいと思っています。声をかけられるのを待っているのではなく、研修生からも積極的ににかかわりましょう。他にも何か困ったことがあれば、担当の先生に遠慮なく相談しましょう。
Q6:	研修で困ったときに、誰に相談したらよいか分かりません。
A6:	まずは研修先の担当の先生に相談しましょう。その先生に相談しづらいことであれば、教育事務所等の担当の方や県総合教育センター(043-276-1274)の担当に相談しましょう。
Q7:	今年度、たまごプロジェクト1年目で、小学校で研修します。2年目は、特別支援学校で研修をしたいと思いますが、学校種を変えることは可能ですか。
A7:	たまごプロジェクトへの参加は毎年、申し込みをするので、2年目に学校種を変えて申し込むことは可能です。ただしその場合、今年度研修している管轄(教育事務所等)へ連絡をしてください。(履修などの関係で、2年目のたまごプロジェクトへの参加が難しくなった場合も、必ず管轄へ相談してください。)
Q8:	研修実施校へ向かう途中、自転車で転んでケガをしてしまいました。事故後の手続きはどのようにすればよいですか。
A8:	まずは、研修校の担当の先生に報告をしましょう。保険申請をする場合、大学等の保険を適用させるならば、所属大学等の担当へ相談してください。個人の保険を適用させる場合は、加入している保険会社へ連絡をしましょう。