

幼児教育推進員・アドバイザー派遣の流れ

幼児教育推進員・アドバイザー派遣を依頼し、専門的な分野からの助言・支援を希望される園は、下記の要領でお申込みください。

申込みをされる前に、幼児教育推進員・アドバイザー派遣について事前の相談も受け付けます。その際は、北九州市幼児教育センターまでご連絡ください。幼児教育推進員が対応します。

	各幼稚園（※）	幼児教育センター	幼児教育推進員 幼児教育アドバイザー
1 1か月前まで	①各園からの申込み ・訪問申請書（様式1） を訪問希望日の1か月前までに提出 ・決定通知書（様式2） ・事後アンケート（様式3）	②日時、派遣者の調整 ③各園にメールで送付 ※2週間前までに ・決定通知書（様式2） ・事後アンケート（様式3） 派遣者にメールで送信 ・派遣依頼書（様式4）	日時、内容調整 派遣依頼書
2 2週間前まで	④必要な資料を幼児教育センターへメールにて2週間前までに送付 ・保育指導案 ・研修計画 ・指導計画書 など 打合せ	⑤受理后、資料を派遣者にメールにて送付 ⑥園と当日の日程や研修内容の確認、打合せ ⑦⑥の内容を派遣者に連絡	資料受理 打合せ
3 訪問当日	幼稚園訪問当日		⑧園からの依頼に合わせた研修・助言等
4 1週間以内	⑨訪問後 事後アンケート（様式3）を1週間以内に提出	⑩事後アンケート（様式3）の受理 ⑪事後アンケート（様式3）の共有	事後アンケート（様式3）の共有

訪問申請書（様式1）、事後アンケート（様式3）は北九州市幼児教育センターHPにデータを添付しています。必要に応じダウンロードしてご使用ください。

（※「各幼稚園」には、公立幼稚園・私立幼稚園・幼稚園型認定こども園も含まれます。）