

V 研修の留意事項

1 研修申込

(1) 受講対象

- ① 仙台市立学校及び幼稚園に勤務する教職員とする。
- ② 土曜講座，授業づくり研修2，トピック研修（希望研修のみ）については，募集定員に満たない場合に限り，仙台市以外の教職員の受講を認める。申込については，教育センターに電話で連絡をし，所属長の承認を受け所定の用紙（教育センターWeb ページ参照）で申し込む。

(2) 受講申込から当日までの流れ

- ① 「Ⅱ センター研修一覧」から，「種別」「対象」を確認し，それぞれ指定された「申込方法」に従い，締切日までに申込み願います。
- ② 申込んだ研修の受講可否を「オンライン研修申込システム」で確認願います。
- ③ 当日受講します。

(3) 研修申込方法について

- ① 研修の受講申込は次のいずれかの方法で行います。詳細は資料「オンライン研修申込システム」マニュアルを参照の上，申込期日まで申込み願います。
「オンライン」・・・教育センターWeb ページ「オンライン研修申込システム」から申込みます。
「通知(〇〇)」・・・担当する各課からの通知に従って申込みます。

(4) 研修申込締切

- ① 4月6日(水) 「基本的な研修1～3」申込締切（4月1日(金)申込開始）

※次の研修については，4月6日(水)まで申込み願います。

研修番号	研修名	実施日時
151	中学校国語科研修	5月12日
157	小学校理科单元別研修I	5月9日, 25日
254	算数科少人数指導研修	5月6日

※受講可否通知は4月13日(水)（「オンライン研修申込システム」で通知）

- ② 5月19日(木) 上記以外の申込締切

※受講可否通知は6月1日(水)までに随時行う（「オンライン研修申込システム」で通知）

2 研修受講

(1) 研修時刻について

- ・ 研修によって開始時刻が異なりますので必ず要項を確認の上，開始時刻前に着席願います。

(2) 駐車場について

- ① 研修中の車移動の呼び出しはいたしませんので、互いに注意し合い、他の迷惑にならないように駐車願います。センター内は最徐行、近郊の住宅地においては法定速度を厳守願います。
- ② 教育センターの駐車台数には限界がありますので、相乗りでの来所に協力願います。
- ③ 研修場所が教育センター以外の場合は、駐車場が使用できない場合がありますので実施要項等を確認願います。

(3) 研修中

- ① 学校等で使用している名札を持参し、着用願います。
- ② 緊急の場合を除き、外部からの呼び出しの電話は遠慮願います。
- ③ 携帯電話は電源を切る、または、マナーモードなどの音が出ない設定で受講願います。
- ④ 研修室での飲食は禁止となっていますので、各階のラウンジを利用願います。
- ⑤ ゴミは各自お持ち帰り願います。
- ⑥ 教育センター内に食堂はありません。

(4) その他

- ・ 研修終了後のアンケート記入に御協力願います。

(5) 欠席・早退届について

① 提出方法について

- ・ 欠席、早退などの事由が生じた場合には必ず研修等担当者に連絡し、後日その研修等を担当している課へ「欠席・早退届」を提出願います。
- ・ 「欠席・早退届」の様式は、教育センターWeb ページからダウンロード願います。

② 欠席届について

教育センターWeb ページ、資料・様式のタブより、「研修欠席・早退届等」をご参照ください。

ア「様式1」

- ・ 所属長を通し、巡回メールで研修を担当している課の代表者宛て（教育センター所長等）に提出願います。

イ「様式2」

- ・ 「新規採用養護教諭研修」「養護教諭5年経験者研修」「養護教諭10年経験者研修」の場合のみ使用する様式です。
- ・ 所属長を通し、巡回メールで仙台市教育センター所長宛てに提出願います。センターで確認したのち、宮城県教育庁教職員課長へ提出します。

3 図書資料室の利用

- ・ 図書資料室は「利用者名簿」に記入の上、開館時間内は自由に利用することができます。
 - * 開館時間：午前9時～午後5時まで 休館日：土・日・祝日及び年末年始の休日
 - * 土曜講座実施日は実施時間の間、利用可能です。
- ・ 書籍の貸出は一人5冊、2週間まで可能です。