

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 下記に示す授業づくり研修については、宮城県総合教育センターとの共催とするため、県の教職員も対象とする。

小学校国語科研修 160	小学校算数科研修 164	図工・美術科研修 205
中学校国語科研修 161	中学校数学科研修 165	小中学校家庭科研修 173

- ③ 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、定員枠内で仙台市以外の教職員の受講を認める。申込みについては、教育センターに電話で確認をし、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(木)** 「基本的な研修1～3」申込締切（4月3日(月)申込開始）
※ 次の研修については、**4月6日(木)**まで申込み願います。

研修番号	研修名	実施日時
251	アクティブ・ラーニング研修	5月19日(金)
253	算数科少人数指導研修	4月25日(火)

※ 受講可否通知は4月12日(水)（「オンライン研修申込システム」で通知）

- ② **5月18日(木)** 上記以外の申込締切

※ 受講可否通知は6月1日(木)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。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。実施要項等を確認願います。

※ 平成 29 年度中に、教育センターアリーナの雨漏り修繕工事が行われるため、**駐車台数が制限される期間があります**。詳細は文書にて通知いたしますので、周知・協力願います。

(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、必ず研修の担当者に連絡をし、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してお使いください。
- 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」を参照ください。

ア「様式 1」

 - ・ 仙台市教育センターの研修における「欠席・早退届」になります。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」

 - ・ 宮城県総合教育センターの研修における「欠席・早退届」になります。

3 図書資料室の利用

- ・ 図書資料室は、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。