

### 研修番号400 <その他の研修> **理科学習アシスタント研修**

ねらい 小学校理科の授業の充実を図るために、理科学習アシスタントとしての役割や観察・実験に関する基本的な知識・技能について学びます。

対象・定員【悉皆】理科学習アシスタント 40名

回	実施日時	場 所	内 容
1	9月5日(水) 14:00～16:45	教育センター 第10・11 研修室 理科研修室	(講義・演習) ・理科学習アシスタントの役割・任務について ・観察・実験におけるサポートの方法について 講師：教育センター指導主事
2	1月9日(水) 14:00～16:45	教育センター 理科研修室	(講義・演習) ・観察・実験におけるサポートの方法と教科書実験に関する実習 ・理科学習アシスタント業務の工夫と改善についての協議・演習 講師：教育センター指導主事

留意点 ・時間は変更する場合があります。  
・理科学習アシスタントの人数は変更になる場合があります。

連絡先 教育センター (251-7441)

### 研修番号401 <その他の研修> **給食パート職員等研修**

ねらい 学校給食作業の基礎知識について学びます。

対象・定員【悉皆】第1回 新任給食職員 200名 第2回 新任給食職員(調理業務) 30名

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月3日(火) 9:30～12:00 13:30～16:00	仙台市役所 8階ホール	(講義) ・給食パート職員の服務 ・作業における安全衛生 ・食物アレルギー対応について 講師：教育局人事課、健康教育課担当者 他
2	4月4日(水) 8:30～12:00 8:30～17:00	未定 (単独調理校)	(実技) ・給食調理室において作業を体験 講師：給食技師

留意点 ・健康教育課との共催で実施します。  
・2班に分けて実施します。  
・詳細は別途通知します。

連絡先 人事課 人事係 (214-8858)

### 研修番号402 <その他の研修> **新任学校用務職員研修**

ねらい 学校用務職員として勤務するに当たって必要となる学校用務作業の基礎知識について学びます。

対象・定員【悉皆】新任学校用務職員 60名

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月上旬 9:00～16:00	未定 (市立学校)	(講義) ・学校用務職員の服務 ・学校用務作業についての概説 ・作業における安全衛生 講師：教育局人事課・学校施設課担当者、学校用務職員

留意点 ・詳細は別途通知します。  
連絡先 人事課 人事係 (214-8858)

### 研修番号403 <その他の研修> **新任学校用務職員フォローアップ研修**

ねらい 新任学校用務職員が、3～4か月の実務を経てある程度の経験を積んだ段階で、先輩職員からのアドバイスをもらう機会を設け、改めて業務の範囲や安全確保について学びます。

対象・定員【悉皆】新任学校用務職員 各60名

回	実施日時	場 所	内 容
1	7～8月 夏季休業期間中 ：1日	未定	(講義 実習) ・接遇の基本的マナーについて ※学校職員(用務等)研修と一緒に開催 講師：外部講師を招聘
2	7～8月 夏季休業期間中 ：1日	未定 (市立学校)	(講義 実習) ・日常業務に関して、先輩職員を交えての情報・意見交換 ・日常業務についての実地研修 講師：先輩学校用務職員

留意点 ・詳細は別途通知します。  
連絡先 人事課 人事係 (214-8858)

### 研修番号404 <その他の研修> **学校用務職員グループ研修**

**ねらい** 学校用務職員としての能力向上を図るとともに、学校用務職員が自発的に研修内容を発案することで、職務に対する自己啓発の機会とします。

**対象・定員【悉皆】** 学校用務職員 420名 (18グループに分けて実施)

回	実施日時	場 所	内 容
1	7～8月ごろ 夏季休業期間中	グループごとに異なる	(研修内容はグループごとに異なる) ・グループごとに学校用務職員自らが職務に関連した研修内容を立案し、人事課の承認を経て、各々実施

**留意点** ・詳細は別途通知します。

**連絡先** 人事課 人事係 (214-8858)

### 研修番号405 <その他の研修> **学校職員（用務等）研修**

**ねらい** 用務職員としての能力向上のため、学校用務に関する専門知識について学びます。

**対象・定員【希望】** 学校用務職員 150名

回	実施日時	場 所	内 容
1	7～8月ごろ 夏季休業期間中 1日又は半日	未定 (市立学校等)	(講義 演習 実技) ・アンケートを基に毎年4テーマほど実施 (平成30年度分は未定) ※平成29年度は①刈払機の取扱, ②樹木剪定, ③小破修理, ④接遇の4テーマを実施 講師: 専門知識を要するテーマについては外部講師を招聘

**留意点** ・詳細は別途通知します。

**連絡先** 人事課 人事係 (214-8858)

### 研修番号406 <その他の研修> **新規採用学校栄養職員等研修**

**ねらい** 学校栄養職員としての基礎的知識と技能向上を図るため、栄養教育や栄養管理、衛生管理など学校給食全般に関する基礎及び専門研修を実施し、職務についての理解を深め、学校給食を円滑に遂行する上で必要な指導力と使命感を養います。

**対象・定員【悉皆】** 新規採用の学校栄養職員 (病院や保育所等, 他部局の経験は含まない)

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月5日(木) 9:00～16:45	未定	○単独調理校に配属された栄養教諭・学校栄養職員 【仙台市学校給食新規栄養教諭・学校栄養職員研修】参加 ※研修番号 (411) ○学校給食センターに配属された栄養教諭・学校栄養職員 【仙台市学校給食センター職員研修】参加 ※研修番号 (412) (講義 演習)・仙台市の学校給食管理業務 (献立システム等) について ・食物アレルギー対応 ・献立作成 ・衛生管理 講師: 健康教育課, コーエイコンピュータシステム担当者
2	5月21日(月) 14:30～16:45	教育センター 第7研修室	(開講式) (講義) ・学校栄養職員の今日的な役割と資質 (ガイダンス) ・新規採用学校栄養職員研修について 講師: 健康教育課主幹, 指導主事
3	6月26日(火) 15:00～16:45	教育センター 第8研修室	(講義 演習) ・食に関する指導の実際 講師: 健康教育課指導主事
4	7月31日(火) 9:00～16:45	教育センター 情報研修室2	(講義 演習) ・教科領域における食に関する指導 (演習) ・学習指導案検討及び模擬授業 (学校栄養職員5年, 10年経験者) 講師: 健康教育課指導主事
5	8月20日(月) 未定	仙台市中央 卸売市場	(見学) ・物流流通について 講師: 未定
6	8月31日(金) 14:00～16:45	教育センター 第10・11研修室	(協議) ・食物アレルギー対応について (講義) ・食物アレルギーについて 講師: 医師, 健康教育課指導主事等
7	10月4日(水) 14:30～16:45	教育センター 第7研修室	(講義) ・栄養課題と食に関する指導 講師: 大学教授
8	11月2日(金) 14:30～16:45	教育センター 第8研修室	(講義 演習) ・衛生管理 (作業工程表の作成) ・学校における食育の推進について 講師: 健康教育課指導主事
9	未定	市内単独調理校	(講義) ・家庭, 地域との連携について (参観) ・授業参観, 協議 (見学) ・給食指導の実際, 給食試食 講師: 会場校職員
10	12月11日(火) 14:00～16:45	教育センター 第7研修室	(講義 演習) ・教育相談の実際とカウンセリング理論 (説明) ・実践発表について 講師: 未定
11	2月7日(木) 9:00～16:45	教育センター 第7・8研修室	(実践発表 協議) ・実践発表 (閉講式) 講師: 健康教育課指導主事

**留意点** ・第6回は、養護教諭研修と合同になります。

・詳細については、当該当校に別途通知します。

**連絡先** 健康教育課 給食運営係 (214-8868)

研修番号407 <その他の研修> **学校栄養職員5年経験者研修**

**ねらい** 学校給食や児童生徒の食に関する様々な今日的課題に対応するため、学校栄養職員としての経験を基に、専門的・実践的な研修を行い、資質の向上を図ります。

**対象・定員【悉皆】** 学校栄養職員として5年を経過した職員（5年に病院や保育所等、他部局の経験は含まない）

回	実施日時	場 所	内 容
1	6月13(水) 14:30～16:45	教育センター 第7研修室	(開講式) (講義) ・学校栄養職員の今日的な役割と資質 (ガイダンス) ・学校栄養職員5年経験者研修について 講師：健康教育課主幹，指導主事
2	7月31日(火) 9:00～16:45	教育センター 情報研修室2	(講義 演習) ・教科領域における食に関する指導 (演習) ・学習指導案検討及び模擬授業(学校栄養職員5年，10年経験者) 講師：健康教育課指導主事
3	8月31日(金) 14:00～16:45	教育センター 第10・11研修室	(協議) ・食物アレルギー対応について (講義) ・食物アレルギーについて 講師：医師，健康教育課指導主事等
4	12月11日(火) 14:00～16:45	教育センター 第7研修室	(講義 演習) ・教育相談の実際とカウンセリング理論 (説明) ・実践発表について 講師：未定
5	2月7日(木) 9:00～16:45	教育センター 第7・8研修室	(実践発表 協議) ・実践発表 (閉講式) 講師：健康教育課指導主事

**留意点** ・第3回は、養護教諭研修と合同になります。  
・詳細については、当該当校に別途通知します。

**連絡先** 健康教育課 給食運営係 (214-8868)

研修番号408 <その他の研修> **学校栄養職員10年経験者研修**

**ねらい** 学校給食や児童生徒の食に関する様々な今日的課題に対応するため、学校栄養職員としての経験を基に、専門的・実践的な研修を行い、資質の向上を図ります。

**対象・定員【悉皆】** 学校栄養職員として10年を経過した職員（10年に病院や保育所等、他部局の経験は含まない）

回	実施日時	場 所	内 容
1	6月13(水) 14:30～16:45	教育センター 第7研修室	(開講式) (講義) ・学校栄養職員の今日的な役割と資質 (ガイダンス) ・学校栄養職員10年経験者研修について 講師：健康教育課主幹，指導主事
2	7月31日(火) 9:00～16:45	教育センター 情報研修室2	(講義 演習) ・教科領域における食に関する指導 (演習) ・学習指導案検討及び模擬授業(学校栄養職員5年，10年経験者) 講師：健康教育課指導主事
3	8月20日(月) 時間未定	仙台市中央 卸売市場	(見学) ・物資流通について 講師：未定
4	8月31日(金) 14:00～16:45	教育センター 第10・11研修室	(協議) ・食物アレルギー対応について (講義) ・食物アレルギーについて 講師：医師，指導主事等
5	10月4日(水) 14:30～16:45	教育センター 第7研修室	(講義) ・栄養課題と食に関する指導 講師：大学教授
	12月11日(火) 14:00～16:45	教育センター 第7研修室	(講義 演習) ・教育相談の実際とカウンセリング理論 (説明) ・実践発表について 講師：未定
6	2月7日(木) 9:00～16:45	教育センター 第7・8研修室	(実践発表 協議) ・実践発表 (閉講式) 講師：健康教育課指導主事

**留意点** ・第4回は、養護教諭研修と合同になります。  
・第5回は、いずれかを受講します。  
・詳細については、当該当校に別途通知します。

**連絡先** 健康教育課 給食運営係 (214-8868)

研修番号409 〈その他の研修〉 **学校給食従事者研修**

**ねらい** 学校給食における衛生管理及び安全管理について研修会を開催し、学校給食に携わる職員の衛生と安全に関する意識及び資質の向上を図り学校給食の充実への一助とする。

**対象・定員** 【悉皆】 栄養教諭，学校栄養職員，給食調理員，単独調理校給食パート職員（代替パート職員を含む）

回	実施日時	場 所	内 容
1	7月23日(月) 13:30～16:30	仙台市役所 8階ホール	(講義 演習)・給食施設における衛生管理 ・学校給食作業について 講師：食品衛生監視員他

留意点・詳細は別途通知します。

連絡先 健康教育課 給食運営係 (214-8868)

研修番号410 〈その他の研修〉 **学校給食調理員研修**

**ねらい** 安全かつ衛生面に配慮した学校給食を運営する上で必要な調理員としての資質向上のため、今日的課題を把握するとともに、衛生管理等の最新情報や実技について学びます。

**対象・定員** 【悉皆】 単独調理校の給食調理員

回	実施日時	場 所	内 容
1	8月10日(金) 13:00～16:30	仙台市役所 8階ホール	(講義 演習)・労働安全衛生に関する研修 ・食の安全に関する講習会等の伝達講習 講師：未定

留意点・人事課との共催で実施します。詳細は別途通知します。

連絡先 健康教育課 給食運営係 (214-8868)

研修番号411 〈その他の研修〉 **仙台市学校給食新規栄養教諭・学校栄養職員研修**

**ねらい** 学校給食の円滑な運営管理を図るため、仙台市の単独調理校における給食管理の在り方について学びます。

**対象・定員** 【悉皆】 新たに単独調理校に配属された栄養教諭・学校栄養職員（他市町村・他部局より転入者含む）

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月5日(木) 9:00～16:45	未定	(講義 演習)・仙台市の学校給食管理業務（献立システム等）について ・食物アレルギー対応 ・献立作成 ・衛生管理 講師：健康教育課，コーエイコンピュータシステム担当者

留意点・詳細は別途通知します。

連絡先 健康教育課 給食運営係 (214-8868)

研修番号412 〈その他の研修〉 **仙台市学校給食センター職員研修**

**ねらい** 学校給食の円滑な運営管理を図るため、仙台市の学校給食センターにおける給食管理の在り方について学びます。

**対象・定員** 【悉皆】 新たに仙台市学校給食センターに配属された栄養教諭・学校栄養職員（他市町村・他部局より転入者含む），仙台市学校給食センター職員

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月5日(木) 9:00～16:45	未定	(講義 演習)・仙台市の学校給食管理業務（献立システム等）について ・食物アレルギー対応 ・献立作成 ・衛生管理 講師：健康教育課，コーエイコンピュータシステム担当者

留意点・詳細は別途通知します。

連絡先 健康教育課 給食運営係 (214-8868)

研修番号413 〈その他の研修〉 **栄養教諭・学校栄養職員のためのパソコン研修Ⅰ**

**ねらい** 栄養管理ソフト「EIBUNver9」の操作を通して、パソコンによる栄養管理・発注・支払等の給食管理に必要な知識と技能を学びます。

**対象・定員** 【希望】 栄養教諭・学校栄養職員 各20名

回	実施日時	場 所	内 容
1	7月20日(金) 9:00～12:00	教育センター 情報研修1	(講義 実技)・栄養管理ソフト「EIBUNver9」の操作（基本・応用） 講師：コーエイコンピュータシステム担当者
2	7月23日(月) 9:00～16:30		
3	7月24日(火) 9:00～16:30		

留意点・詳細は別途通知します。

連絡先 健康教育課 給食運営係 (214-8868)

研修番号414 〈その他の研修〉 **栄養教諭・学校栄養職員のためのパソコン研修Ⅱ**

**ねらい** 栄養教諭・学校栄養職員のICT活用指導力の向上を図るために、プレゼンテーション資料づくりや動画編集及び活用方法について学びます。

**対象・定員** 【希望】 栄養教諭・学校栄養職員 各20名

回	実施日時	場 所	内 容
1	9月3日(月) 14:00～16:45	教育センター 情報研修1	(講義 実技)・ICT 機器やコンテンツの特性を生かした教材づくり 講師：未定
2	9月4日(火) 14:00～16:45		
3	9月5日(水) 14:00～16:45		

留意点・詳細は別途通知します。

連絡先 健康教育課 給食運営係 (214-8868)

研修番号415 〈その他の研修〉 **運動部活動指導者ガイダンス**

**ねらい** 運動部活動指導のガイドラインに基づいた望ましい部活動指導について理解を深めます。

**対象・定員** 【悉皆】 教諭、常勤講師(中・高) 各校1名

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月26日(木) 14:30～16:45	教育センター アリーナ	(説明 演習) 望ましい運動部活動指導のあり方について 講師：健康教育課保健体育係指導主事 他

留意点・詳細は、別途通知します。

連絡先 健康教育課 保健体育係 (214-8882)

研修番号416 〈その他の研修〉 **教科書事務執行管理システム研修(前期)**

**ねらい** 教科書事務執行管理システムについての受領冊数集計の操作方法の研修を行います。

**対象・定員** 【希望】 教科書給与事務担当者(小・中・特) 各校1名

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月17日(火) 9:30～12:00	教育センター 情報研修室1	・平成30年度使用教科書の受領数報告に使用する教科書事務執行管理システムの操作方法の研修会1
2	4月17日(火) 13:30～16:00		・平成30年度使用教科書の受領数報告に使用する教科書事務執行管理システムの操作方法の研修会2
3	4月18日(水) 9:30～12:00		・平成30年度使用教科書の受領数報告に使用する教科書事務執行管理システムの操作方法の研修会3
4	4月18日(水) 13:30～16:00		・平成30年度使用教科書の受領数報告に使用する教科書事務執行管理システムの操作方法の研修会4

留意点・詳細は別途通知します。研修会1～4は同じ研修内容です。

連絡先 教育指導課 教育課程係(214-8875) 特別支援教育課(214-8879)

研修番号417 〈その他の研修〉 **教科書事務執行管理システム研修(需要)**

**ねらい** 教科書事務執行管理システムについての需要冊数集計の操作方法の研修を行います。

**対象・定員** 【希望】 教科書給与事務担当者(小・中・特) 各校1名

回	実施日時	場 所	内 容
1	7月31日(火) 9:30～12:00	教育センター 情報研修室1	・平成31年度使用教科書の需要数報告に使用する教科書事務執行管理システムの操作方法の研修会1
2	7月31日(火) 13:30～16:00		・平成31年度使用教科書の需要数報告に使用する教科書事務執行管理システムの操作方法の研修会2
3	8月1日(水) 9:30～12:00		・平成31年度使用教科書の需要数報告に使用する教科書事務執行管理システムの操作方法の研修会3
4	8月1日(水) 13:30～16:00		・平成31年度使用教科書の需要数報告に使用する教科書事務執行管理システムの操作方法の研修会4

留意点・詳細は別途通知します。研修会1～4は同じ研修内容です。

連絡先 教育指導課 教育課程係(214-8875) 特別支援教育課(214-8879)

研修番号418 〈その他の研修〉 **教科書事務執行管理システム研修（後期・前期転学）**

ねらい 教科書事務執行管理システムについての需要冊数集計の操作方法の研修を行います。

対象・定員 【希望】教科書給与事務担当者（小・中・特） 各校1名

回	実施日時	場 所	内 容
1	9月3日(月) 9:30～12:00	教育センター 情報研修室2	・平成30年度使用教科書の後期・前期転学受領数報告に使用する教科書事務執行管理システムの操作方法の研修会1
2	9月3日(月) 13:30～16:00		・平成30年度使用教科書の後期・前期転学受領数報告に使用する教科書事務執行管理システムの操作方法の研修会2

留意点 ・詳細は別途通知します。研修会1～2は同じ研修内容です。

連絡先 教育指導課 教育課程係(214-8875) 特別支援教育課(214-8879)

研修番号419 〈その他の研修〉 **学校図書事務員初任者研修**

ねらい 学校図書事務員として必要な職務に関する基礎知識を学びます。

対象・定員 【悉皆】学校図書事務員初任者(平成29年度途中採用も含む)

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月10日(火) 13:30～16:30	教育局 第1会議室(予定)	・学校図書事務員の勤務条件について ・学校図書事務員の役割について 講師：教育人事部人事課人事係担当者，仙台市立図書館職員

留意点 ・学校図書事務員の職務全般についての研修です。詳細は別途通知します。

連絡先 教育指導課 教育課程係(214-8875) 人事課 人事係(214-8858)

研修番号420 〈その他の研修〉 **学校図書事務員研修**

ねらい 学校図書事務員として必要な知識や技能を，講義と実技により学びます。

対象・定員 【希望】学校図書事務員 30名～60名

回	実施日時	場 所	内 容
1	7月24日(火) 9:30～16:45	教育センター 図工・美術研修室	・「選書と廃棄」「本の補修」について講義と実技(予定)
			・「公共図書館との連携・学校図書館デザイン」について講義と実技(予定)
2	8月3日(金) 9:30～16:45	仙台市泉図書館	・ブックトーク研修(予定)(小学校勤務図書事務員)
			・ブックトーク研修(予定)(中学校勤務図書事務員)

留意点 ・詳細は別途通知します。

連絡先 教育指導課 教育課程係(214-8875)

研修番号421 〈その他の研修〉 **宮城県外国語指導助手の指導力等向上研修**

ねらい ALTと外国語担当教諭の効果的なチームティーチングについて学びます。

対象・定員 【悉皆】ALT及びALT配置校の外国語担当教諭1名

回	実施日時	場 所	内 容
1	2月18日(月) 9:00～16:00	教育センター 大研修室他	(講義 演習) ・ALTと英語科担当教諭の指導法研修
2	2月19日(火) 9:00～16:00		講師：未定

留意点 ・宮城県教育委員会との共催です。詳細は別途通知します。

連絡先 教育指導課 教育課程係(214-8897)

研修番号422 〈その他の研修〉 **新規ALT（外国語指導助手）オリエンテーション**

ねらい 平成30年期来日直後の新規ALTに対して，仙台での生活のルールや日本の文化，ALTの業務，授業の進め方に関する研修を行います。

対象・定員 【悉皆】平成30年期の新規ALT

回	実施日時	場 所	内 容
1	8月13日(月) 9:00～16:00	教育センター 大研修室他	(講義 演習) ・学校や日常生活に関する様々な情報やルール等の確認 ・日本の伝統文化の体験
2	8月14日(火) 9:00～16:00		・ALTとしての役割，業務等に関する確認
3	8月15日(水) 9:00～16:00		・JTEとALTによるチーム・ティーチングの進め方 ・教材研究の仕方，教職員や児童生徒とのかかわり

留意点 ・詳細は別途通知します。

連絡先 教育指導課 教育課程係(214-8897)

研修番号423 〈その他の研修〉 **教科指導エキスパート研修**

**ねらい** 学校において、主に若手教員の指導力向上や教科指導の改善を図るため、教科指導エキスパートの活動・指導内容（ティーム・ティーチングにおける授業補助や教員の助言等）についての研修を行います。

**対象・定員【悉皆】** 教科指導エキスパート 10名

回	実施日時	場 所	内 容
1	5月9日(水) 14:00～15:30	上杉分庁舎 2階第1会議室	(委任状交付 講義)・活動内容の説明 ・平成29年度の実践発表 講師： H29年度教科指導エキスパート、学びの連携推進室指導主事
2	3月13日(水) 14:00～15:30	(予定)	(事例研究 協議)・1年間の活動内容の報告・次年度の見通しについて 講師： H30年度教科指導エキスパート、学びの連携推進室指導主事

留意点 ・詳細は別途通知します。

研修番号424 〈その他の研修〉 **第1学年主任研修（高）**

**ねらい** 学年経営に係る資質向上を目指した研修を行い、意識の高揚を図ります。

**対象・定員【悉皆】** 1学年主任（高） 120名

回	実施日時	場 所	内 容
1	6月7日(木) 9:00～16:45	教育センター 大研修室	(講義)・学力向上を実現するための学年経営について (予定) 他 講師： 高校教育課職員・県教委職員

留意点 ・宮城県教育委員会と共催で実施します。詳細は別途通知します。

連絡先 高校教育課 (214-8427)

研修番号425 〈その他の研修〉 **生徒指導主事研修（高）**

**ねらい** 生徒指導上の諸問題について実践的な研修を行い、問題の未然防止を図ります。

**対象・定員【悉皆】** 生徒指導主事（高） 120名

回	実施日時	場 所	内 容
1	10月11日(木) 9:00～16:45	教育センター 大研修室	(協議)・生徒指導上の諸問題の未然防止や解決の方策について (予定) 他 講師： 教育相談課職員・高校教育課職員・県教委職員

留意点 ・宮城県教育委員会と共催で実施します。詳細は別途通知します。

連絡先 教育相談課 (214-8423) 高校教育課 (214-8427)

研修番号426 〈その他の研修〉 **さわやか相談員及び担当者研修**

**ねらい** さわやか相談員と担当教員との連携を深めるとともに、教育相談を充実させるための考え方や校内の体制づくりについて学びます。

**対象・定員【悉皆】** さわやか相談員、教育相談担当者（小・中） 130名

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月13日(金) 14:30～16:45	教育センター 大研修室	(講義)・連携の在り方について (仮) 講師： 仙台市スクールカウンセラースーパーバイザー 佐藤 恵子

留意点 ・詳細は別途通知します。

連絡先 教育相談課 教育相談班 (214-0004)

研修番号427 〈その他の研修〉 **さわやか相談員研修**

**ねらい** 児童生徒を取り巻く諸問題及びいじめ、不登校などの問題行動等の未然防止に向けた教育相談の技術や知識について学びます。

**対象・定員【悉皆】** さわやか相談員 61名

回	実施日時	場 所	内 容
1	7月5日(木) 14:30～16:45	教育センター 第10・11研修室	(講義)・発達障害の理解と支援について (仮) 講師： 特別支援教育課指導主事
2	10月24日(水) 14:30～16:45	教育センター 第10・11研修室	(講義)・相談対応の実際について (仮) 講師： 未定

留意点 ・詳細は別途通知します。

連絡先 教育相談課 教育相談班 (214-0004)

研修番号428 〈その他の研修〉 **学校教育ボランティア相談員研修**

ね ら い 教育相談を充実させるための考え方や校内の体制づくりについて学びます。  
 対象・定員 **【希望】** 学校教育ボランティア相談員 40名

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月23日(月) 14:00～16:00	上杉分庁舎 12階第1会議室	(講義 演習)・子供との関わり方 (仮) 講師：未定

留意点・詳細は別途通知します。  
 連絡先 教育相談課 教育相談班 (214-0004)

研修番号429 〈その他の研修〉 **スクールカウンセラーグループ研修**

ね ら い 事例検討と情報交換を通してスクールカウンセラーとしての実践力を高めます。  
 対象・定員 **【悉皆】** スクールカウンセラー 80名

回	実施日時	場 所	内 容
1	7月20日(金) 9:00～12:30	教育センター 情1以外全館	(事例検討)・選んだテーマで事例を紹介し、その事例について検討・協議する。
2	グループごとに設定	未定	
3	グループごとに設定	未定	
4	10月15日(月) 9:00～12:30	教育センター 全館	
5	12月18日(火) 9:00～12:30		

留意点・詳細は別途通知します。  
 連絡先 教育相談課 教育相談班 (214-0004)

研修番号430 〈その他の研修〉 **スクールカウンセラー全体研修**

ね ら い スクールカウンセラーとして必要な知識と技能を身に付け、資質の向上を図ります。  
 対象・定員 **【悉皆】** スクールカウンセラー 80名

回	実施日時	場 所	内 容
1	7月20日(金) 14:30～16:45	教育センター 大研修室	(講義 演習)・ブリーフセラピー理論 (仮) 講師：東北大学大学院 准教授 若島 孔文
2	12月18日(火) 14:30～16:45		(講義 演習)・スクールソーシャルワーカーについて (仮) 講師：宮城県スクールソーシャルワーカースーパーバイザー 望月 晃二

留意点・詳細は別途通知します。  
 連絡先 教育相談課 教育相談班 (214-0004)

研修番号431 〈その他の研修〉 **新規採用スクールカウンセラー研修**

ね ら い 仙台市のスクールカウンセラーとしての使命や心構えを学ぶとともに、基礎的な知見を養います。  
 対象・定員 **【悉皆】** 新規採用のスクールカウンセラー

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月6日(金) 15:30～16:45	上杉分庁舎 12階第1会議室	(講義 演習)・スクールカウンセラーに求められるもの (仮) ・学校の教育相談体制及び組織について 講師：仙台市スクールカウンセラースーパーバイザー、指導主事
2	8月2日(木) 14:00～16:45	適応指導 センター	(講義 演習)・適応指導センターの役割 ・施設見学 講師：適応指導センター指導主事

留意点・詳細は別途通知します。  
 連絡先 教育相談課 教育相談班 (214-0004)

研修番号432 〈その他の研修〉 **スクールカウンセラー機関研修**

ね ら い 専門の相談機関についての理解を深めるとともに、相談機関との連携の在り方について学びます。  
 対象・定員 **【希望】** スクールカウンセラー 30名

回	実施日時	場 所	内 容
1	8月2日(木) 14:00～16:45	適応指導 センター	(講義 演習)・適応指導センターの役割 ・施設見学 講師：適応指導センター指導主事

留意点・詳細は別途通知します。  
 連絡先 教育相談課 教育相談班 (214-0004)

研修番号433 〈その他の研修〉 **特別支援教育指導補助員初任者研修**

**ねらい** 特別支援教育指導補助員の初任者が、勤務の心構え、職務内容及び障害児に対する理解を学びます。  
**対象・定員** 【悉皆】 特別支援教育指導補助員初任者

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月6日(金) 9:00～12:00	教育センター 第8,9,10,11研修 室 他	・補助員の勤務について ・本事業についての説明と補助員の役割について ・質疑応答
2	12月25日(火) 9:00～16:00	市役所 8階ホール	・実践報告 ・研究協議

**留意点** ・詳細は、別途通知します。  
**連絡先** 特別支援教育課 (214-8879)

研修番号434 〈その他の研修〉 **特別支援教育指導補助員専門研修**

**ねらい** 障害に対する理解を深めるとともに、指導補助員としての資質の向上を図ります。  
**対象・定員** 【悉皆】 特別支援教育指導補助員

回	実施日時	場 所	内 容
1	9月7日(金) 9:00～16:00	教育センター 大研修室他	・実践報告 ・研究協議

**留意点** ・詳細は、別途通知します。  
**連絡先** 特別支援教育課 (214-8879)

研修番号435 〈その他の研修〉 **特別支援学級指導支援員初任者研修**

**ねらい** 特別支援学級指導支援員の初任者が、事業の趣旨や、適切な指導支援を行うための考え方について学びます。  
**対象・定員** 【悉皆】 特別支援学級指導支援員初任者

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月6日(金) 9:00～12:00	教育センター 大研修室他	・支援員の勤務について ・本事業についての説明と支援員の役割について ・質疑応答
2	1月16日(水) 9:00～16:00	教育センター 第8～11研修室	・実践報告 ・グループ討議

**留意点** ・詳細は別途通知します。  
**連絡先** 特別支援教育課 (214-8879)

研修番号436 〈その他の研修〉 **特別支援学級指導支援員専門研修**

**ねらい** より適切な支援を行えるように、支援についての考え方や実際の取り組み方について学びます。  
**対象・定員** 【悉皆】 特別支援学級指導支援員

回	実施日時	場 所	内 容
1	8月24日(金) 9:00～16:00	教育センター 大研修室他	・実践報告 ・グループ討議

**留意点** ・詳細は別途通知します。  
**連絡先** 特別支援教育課 (214-8879)

研修番号437 〈その他の研修〉 **特別支援教育介助員初任者研修**

**ねらい** 特別支援教育介助員の初任者が、配置事業の趣旨や、適切な支援を行うための考え方について学びます。  
**対象・定員** 【悉皆】 特別支援教育介助員初任者

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月6日(金) 9:00～12:00	教育センター 大研修室他	・介助員の勤務について ・本事業についての説明と介助員の役割について ・質疑応答

**留意点** ・詳細は別途通知します。  
**連絡先** 特別支援教育課 (214-8879)

研修番号438 〈その他の研修〉 **特別支援教育介助員専門研修**

**ねらい** より適切な支援を行えるように、支援についての考え方や実際の取り組み方について学びます。

**対象・定員** 【悉皆】特別支援教育介助員

回	実施日時	場 所	内 容
1	8月24日(金) 9:00～16:00	教育センター 第4研修室	・実践報告 ・グループ討議

**留意点** ・詳細は別途通知します。

**連絡先** 特別支援教育課 (214-8879)

研修番号439 〈その他の研修〉 **新規OT・PT・ST配置時研修**

**ねらい** 肢体不自由児教育支援(OT・PT派遣)事業、並びに「自立活動」指導支援(ST派遣)事業の趣旨や業務内容について学びます。

**対象・定員** 【悉皆】鶴谷特別支援学校に配置する新規のOT・PT・ST

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月9日(月) 10:00～11:30	鶴谷特別 支援学校	・本事業についての説明 ・質疑応答

**留意点** ・詳細は別途通知します。

**連絡先** 特別支援教育課 (214-8879)

研修番号440 〈その他の研修〉 **新規看護師配置時研修**

**ねらい** 事業の主旨と職務に当たる上での留意点、及び医療的ケアの必要な児童生徒の学校生活や学習の支援について学びます。

**対象・定員** 【悉皆】新規採用看護師

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月3日(火) 9:00～11:30	上杉分庁舎 教育局第2会議室	・事業の主旨と看護師の役割についての説明

**留意点** ・詳細は別途通知します。

**連絡先** 特別支援教育課 (214-8879)

研修番号441 〈その他の研修〉 **看護師研修**

**ねらい** 看護師が小・中学校で勤務する上で必要な知識や心構えについて学びます。

**対象・定員** 【悉皆】市立小・中学校に配置されている看護師

回	実施日時	場 所	内 容
1	7月23日(月) 9:00～16:00	教育センター 第10・11研修室	・説明 ・講義・演習 ・研究協議

**留意点** ・詳細は別途通知します。

**連絡先** 特別支援教育課 (214-8879)

研修番号442 〈その他の研修〉 **就学支援委員会専門員研修**

**ねらい** 就学支援委員会までの準備と審議が適切に行えるよう、審議資料の作成や新就学児教育相談会での相談員としての関わり方について研修します。

**対象・定員** 【悉皆】就学支援委員会専門員 (1回目は、新規専門員のみ)

回	実施日時	場 所	内 容
1	6月22日(金) 14:00～16:45	上杉分庁舎 教育局第2会議室	・就学支援委員会について ・専門員の心構えと就学支援委員会での役割
2	7月24日(火) 9:00～16:45	教育センター 第10・11研修室	・就学支援委員会審議資料の作成 ・新就学児教育相談会の準備
3	8月1日(水) 9:00～16:45	福祉プラザ	・新就学児教育相談会
4	8月2日(木) 9:00～16:45		
5	8月6日(月) 9:00～16:45		
6	8月7日(火) 9:00～16:45		
7	8月29日(水) 14:00～16:45	市役所 8階ホール	・就学支援委員会審議資料の作成

**留意点** ・詳細は別途通知します。

**連絡先** 特別支援教育課 (214-8879)

研修番号443 〈その他の研修〉 **障害のある児童生徒の給食等の指導研修**

**ねらい** 障害のある児童生徒の給食その他摂食を伴う指導における安全確保について、学校体制の整備促進や指導者の知識と技能の向上を図り、給食等の指導における事故の未然防止を図ります。

**対象・定員【悉皆】** 対象児童生徒が在籍している学校の管理職、学級担任等

回	実施日時	場 所	内 容
1	11月1日(木) 15:00～16:45	教育センター 第10,11 研修室	・説明 ・講義・演習

**留意点** ・詳細は別途通知します。

**連絡先** 特別支援教育課 (214-8879)

研修番号444 〈その他の研修〉 **タブレット端末導入校活用研修**

**ねらい** 機器の管理と運用及び授業におけるタブレット端末の活用について、講義、演習を通して学びます。

**対象・定員【悉皆】** 第1回：タブレット端末導入予定の該当校担当者，第2回：該当校教職員

回	実施日時	場 所	内 容
1	9月4日(火) 14:00～16:45	教育センター 第10・11 研修室	・機器の管理と運用ルールの確認 ・タブレット端末の基本操作や活用方法 講師：専門インストラクター，教育指導課指導主事
2	9月～12月	各学校	・タブレット端末の基本操作 ・タブレット端末を活用した授業づくり 講師：専門インストラクター，教育指導課指導主事

**留意点** ・詳細は別途通知します。

**連絡先** 教育指導課情報化推進係 (214-8421)

研修番号445 〈その他の研修〉 **校務支援システム異動者向け研修**

**ねらい** 平成30年度から新たに校務支援システムを利用する職員向けに操作研修を開催します。

**対象・定員【悉皆】** 平成30年度から新たに校務支援システムの利用を開始する職員  
(小中学校・中等教育学校の管理職及び校務支援システム担当者，事務職員，養護教諭)

回	実施日時	場 所	内 容
1	4月19日(木) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・校務支援システムの基本的な操作方法 講師：(株) EDUCOM
2	4月20日(金) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・校務支援システムの基本的な操作方法 講師：(株) EDUCOM
3	4月24日(火) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・校務支援システムの基本的な操作方法 講師：(株) EDUCOM
4	4月25日(水) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・校務支援システムの基本的な操作方法 講師：(株) EDUCOM

**留意点** ・詳細は別途通知します。

**連絡先** 教育指導課 情報化推進係 (214-8421)

研修番号446 <その他の研修> **校務支援システム年度移行研修**

**ねらい** 仙台市教育局校務支援システムの平成31年度の利用に関する準備や操作方法を学びます。

**対象・定員** 【悉皆】 小中学校・中等教育学校の管理職及び校務支援システム担当者 各1名ずつ 各校計2名

回	実施日時	場 所	内 容
1	1月16日(水) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・校務支援システムの年度切替に向けた準備と操作の説明 講師：(株) EDUCOM
2	1月17日(木) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・校務支援システムの年度切替に向けた準備と操作の説明 講師：(株) EDUCOM
3	1月21日(月) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・校務支援システムの年度切替に向けた準備と操作の説明 講師：(株) EDUCOM
4	1月22日(火) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・校務支援システムの年度切替に向けた準備と操作の説明 講師：(株) EDUCOM
5	1月23日(水) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・校務支援システムの年度切替に向けた準備と操作の説明 講師：(株) EDUCOM
6	1月25日(金) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・校務支援システムの年度切替に向けた準備と操作の説明 講師：(株) EDUCOM
7	1月28日(月) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・校務支援システムの年度切替に向けた準備と操作の説明 講師：(株) EDUCOM
8	1月29日(火) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・校務支援システムの年度切替に向けた準備と操作の説明 講師：(株) EDUCOM
9	1月30日(水) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・上記日程の予備日 講師：(株) EDUCOM
10	2月1日(金) 14:30～16:30	教育センター 情報研修室1・2	・上記日程の予備日 講師：(株) EDUCOM

**留意点** ・詳細は別途通知します。

**連絡先** 教育指導課 情報化推進係 (214-8421)