

# 令和3年度 [1094] 特別支援学級担任3年目研修 実施要項

・新型コロナウイルス感染症対策のため、実施要項の3ページ「問診票」を当日記入し、受付で提出してください。なお、「ある」に○がついた場合は、管理職に連絡し研修参加を見合わせてください。

- 1 目的 特別支援学級の児童生徒に育てたい力を明確にした学級経営や授業づくりについて学び、指導力の向上を図る。
- 2 主催 島根県教育委員会
- 3 主管 島根県教育センター
- 4 会場・開催期日

管内	会場	期日
松江・出雲・隠岐	島根県教育センター（松江市内中原町 255-1）	7月9日(金)
浜田・益田	浜田教育センター（浜田市長沢町 1550-1）	7月7日(水)

- 5 受講者 今年度小・中学校で特別支援学級を担当している者のうち、令和2年度末までに特別支援学級担任を通算で2年以上、3年未満経験した者（講師の経験年数も含む）
- 6 内容
  - 講義 「特別支援学級の学級経営と授業づくりについて～特別支援学級の魅力を生かして～」
  - 実践発表 グループで、実践事例を紹介し合う
  - 協議 「子どもを主体とした授業づくり」「今後取り組みたいこと」
  - 研修の振り返り

- 7 講師
 

いわみ福祉こくぶ学園	施設長	田中 康夫
松江教育事務所	指導主事	池田 文昭
出雲教育事務所	指導主事	梶谷 和楽
浜田教育事務所	指導主事	岡田 文
益田教育事務所	指導主事	富澤 孝輔
隠岐教育事務所	指導主事	奥谷 雅也
島根県教育センター	指導主事	
島根県教育センター浜田教育センター		

- 8 日程
 

9:00	:20	9:30		12:00	13:00		14:40	16:00	16:30	:40	16:50
------	-----	------	--	-------	-------	--	-------	-------	-------	-----	-------

受付	開講行事	講義 (田中)	昼食 休憩	実践発表	協議	まとめ (田中)	振り返り	閉講行事
----	------	------------	----------	------	----	-------------	------	------

- 9 事前準備
 

受講者は以下の2種類の用紙を準備してください。用紙は、島根県教育センターのホームページからダウンロードできます。（※注：用紙ごとに提出期限と方法が異なりますので確認してください）。

○用紙1：「特別支援学級担任3年目研修事前アンケート」

提出方法 6月28日(月)までに、島根県教育センターにメールまたはFAXで送付する。

○用紙2：「ステップアップシート」

提出方法 メールやFAXでの事前送付はせず、研修実施までに黄色で色づけした欄に記入したものを、当日持ってくる。

## 10 その他

- (1) 新型コロナウイルス感染症の状況等により本研修の実施形態を変更する場合または中止する場合は、島根県教育センターHPに掲載するとともに、別途メールにて連絡します。
- (2) 当日は、以下のものを準備してください。
  - ①問診票（当日記入したもの）
  - ②名札(学校名と名前が分かるもの)
  - ③「特別支援教育ハンドブック」（平成23年3月島根県教育委員会編）
  - ④実践紹介に使う資料(学習指導案、年間計画、教材・教具等。)  
\*実践紹介として、グループ内で一人10分程度の実践を話してもらいます。発表の中で必要と思われる上記のようなものを考え、ご準備ください。
  - ⑤「ステップアップシート」

- (3) 新型コロナウイルス感染症拡大予防のため、以下の点について、ご理解ご協力をお願いします。

- 息苦しさ、強いだるさ、高熱等の強い症状または、発熱や咳など比較的軽い風邪の症状がある場合は、研修を欠席する。
- 冷暖房使用にかかわらず、常時または定期的に換気を行うため、体温調節しやすい服装で参加し、暑いときはこまめな水分補給を心がける。
- 咳エチケットを心がけ、マスクを準備し着用する。
- 当日検温した上で研修に参加し、受付時に問診票を提出する。
- 手洗いを励行し、手指消毒をする。
- 密集・密接を避けるため、指定した位置に着席し、近い距離で集まることや互いに手が届く距離での会話や発声を控える。
- 物品の貸し借りはしない。
- 研修終了後は、密集・密接を避け、速やかに帰着する。
- 個人が排出したゴミ等は必ず持ち帰る。

- (4) 県教育委員会指導主事等が講師の場合は、原則講義の録音、提示資料の写真撮影を行っても構いません。ただし、外部講師に限っては、禁止とする場合があります。パソコン・タブレットの持ち込みは、ノート記録の代わりとしての使用については問題ありません。
- (5) 遅刻・早退・欠席の場合には、担当者に早急に管理職を通じて連絡してください。また、島根県教育センターHPにある欠席（遅刻・早退）届【様式第1号】による手続きを行ってください。
- (6) 駐車場の収容台数に限りがあるため、駐車できない場合があります。来所予定車両が70台以上の日については、教育センターHPで案内していますので、ご確認ください。（島セの場合）  
駐車場を利用された方は、研修終了後速やかに出庫願います。第2駐車場は17時に施錠します。（島セ）
- (7) 5月から10月末まで、当センターの職員はノーネクタイ等の軽装で勤務していますので、ご理解ください。なお、受講者の方々も、軽装でお越しください。また、年間を通じ、冷暖房はエコ運転をしています。クールビズ・ウォームビズに協力ください。
- (8) 昼食弁当の販売があります。必要な方は研修開始までに購入してください。弁当を注文された方は、速やかに受け取りをお願いします。
- (9) この研修についてご不明な点がございましたら、次の担当者にお問い合わせください。

島根県教育センター 教育相談スタッフ 特別支援教育セクション

担当者 土井 史 TEL 0852-22-5870 FAX 0852-22-6761

E-mail: doi-fumi@edu.pref.shimane.jp

島根県教育センター浜田教育センター 教育相談スタッフ

担当者 天津 祐子 TEL 0855-23-6784 FAX 0855-23-5059

E-mail: amatsu-yuko@edu.pref.shimane.jp

# 問 診 票

本票は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、受講者の健康状態を確認することを目的としています。  
本票に記入いただいた個人情報については、厳正なる管理のもとに保管し、研修会場にて感染者患者または、その疑いのある者が発見された場合に必要な範囲で保健所等に提出することがあります。  
なお、研修終了2週間後に破棄します。

研修番号	1094	研修名	令和3年度特別支援学級担任3年目研修
研修実施日	7月 日 ( )	研修時間	9時 20分 ~ 16時 50分
氏 名		学校名	
【島根県教育センター会場】自家用車で来所の場合、自家用車ナンバーを記入してください（車種と車の色でも可）。			

**【重要】** ・下記に記入をし、受付で提出してください。

・「ある」に○が付いた場合は、管理職に連絡し、研修参加を見合わせてください。

本日の体調について、以下の項目について伺います。今朝の体温を記入し、現時点のあなたの状態に該当するものに○印をつけてください。

1. 今朝の体温は	度 分	
2. 今「37.5度」以上の熱が	ある	ない
3. 強いだるさや息苦しさが	ある	ない
4. 解熱剤の服用が	ある	ない
5. のどの痛みが	ある	ない
6. 味覚・嗅覚に異常が	ある	ない

その他申告すべき事項があれば、ご記入ください。

--