

令和3年度 研修支援(講師派遣)利用のしおり



1 事業

京都府スーパーサポートセンター（SSC）では、特別支援教育に関わる研修会に講師（府専門家チーム等）を派遣します。

それぞれの学校・地域に出向いて、ニーズに合った内容の研修会のお手伝いをします。

2 対象

原則として、京都府内の園・学校の教職員

3 派遣先

京都府内の小中学校（京都市を除く）、義務教育学校、府立高等学校、府立附属中学校、教育研究会、各教育局・各市町（組合・連合）教育委員会主催の研修会、就学前児童に関わる機関（幼稚園、保育所・園、こども園）、その他関係機関、等

4 実施時期

(1) 期間 令和3年4月5日（月）から令和4年2月末日（土日・祝日は除く）

*日程等の調整は、夏期休業中・夏期休業中以外に分けて行います。

*申込期間は、4月2日（金）から、原則として実施の2か月前までとなります。

(2) 時間帯 午前9時から午後5時まで

5 内容

特別支援教育の理解・普及促進に関わるテーマについて講師を派遣します。

特別支援学級や通級による指導のみならず通常の学級に役立つ特別支援教育や、合理的配慮を効果的に進めるためのヒントなど、各学校等のニーズに応じます。

<研修テーマ例>

- ① 気になる子どもの特性や行動の理解と対応
- ② 発達障害への理解と支援
- ③ 視覚障害への理解と支援
- ④ 聴覚障害への理解と支援
- ⑤ 個別の教育支援計画・個別の指導計画
- ⑥ 合理的配慮の進め方
- ⑦ ユニバーサルデザイン授業
- ⑧ 自立活動の指導
- ⑨ 校内委員会の効果的な進め方
- ⑩ 障害理解教育の進め方

等



上記テーマの他（ICT活用や心理的課題等を含むもの）についても、ニーズに応じて研修を実施していますので、ご相談ください。

6 申込方法・実施

実施時期	申込受付期間	決定までの経過
夏季休業中		①申込受付期間内に SSC ホームページ申込フォームより申込 ②1次受付に申込の場合 5月14日(金)まで 、2次受付に申込の場合 6月7日(月)までに 、調整の結果をSSCから学校等に連絡します。 ③日程確定後〔様式1〕を、研修 実施日の1か月前までに メールで提出
7月20日(火)～8月31日(火)	1次受付 4月22日(木)～4月30日(金) 2次受付 5月6日(木)～5月31日(月)	
夏季休業中以外		①申込受付期間内に SSC ホームページ申込フォームより問い合わせ ②調整の結果をSSCから学校等に連絡します。 ③日程確定後〔様式1〕を、研修 実施日の1か月前までに メールで提出
※4月5日(月)～5月31日(月)	※4月2日(金)～4月30日(金)	
6月3日(木)～令和4年2月28日(月) (土日祝を除く/夏期休業中を除く)	4月2日(金)～12月27日(月) 実施日の2か月前まで	

- (1) 実施希望時期の申込受付期間(※印の日程を除き、実施予定日の2か月前まで)に、SSC ホームページの研修申込フォームより申込んでください。

送信後、自動返信メールが送られます。(自動返信メールが来ない場合は、SSCにお電話ください。)調整の後、SSCよりご連絡します。

なお、日程・講師等の調整段階でも、詳細をお聞きするためにSSCよりご連絡する場合があります。

※研修支援申込フォーム(URL)のQRコードは [こちら](#) ⇨



- (2) 実施・日程の決定後、〔様式1〕研修会講師派遣について(依頼)及び研修会実施要項を作成し、実施日の1か月前までにSSCに電子メールで送付してください。

〔様式1〕の提出により正式申込となります。様式は下記ホームページURLからダウンロードできます。

E-mail アドレス ⇨ kyoto-ssc-kensyu@kyoto-be.ne.jp

ホームページURL (〔様式1〕・〔様式2〕のダウンロード用) ↓

https://www.kyoto-be.ne.jp/kyoto-ssc/cms/index.php?action=pages_view_main&page_id=99

- (3) 研修終了後、〔様式2〕研修会講師派遣報告をSSCにメールで送付してください。様式は上記ホームページURLからダウンロードできます。

- (4) 当日の実施・運営は主催者が行ってください。

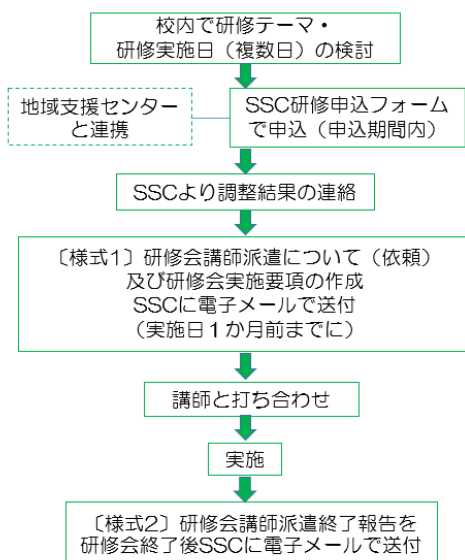
- (5) 研修実施前に講師と連絡を取っていただき、「内容の詳細」や「配布物」、「準備物」、「会場へのアクセス方法」等についての打ち合わせをお願いします。

- (6) 会場の三密防止やその他の感染症対策(体調確認、検温、消毒など)をお願いします。

- (7) オンラインによる実施方法等につきましては、SSCまでご相談ください。

- (8) 「開催の中止」や「実施方法の変更」等が生じた場合にも、すみやかに SSC までご連絡ください。
- (9) 〔様式1〕等書類の提出後に記載事項に変更があった場合には、すみやかに、SSC にご連絡いただき、〔様式1〕等書類の修正版の提出をお願いします。

研修申込み～実施の流れ



【注意事項】

ア 主催者・日時・対象者・テーマ等によっては、ご希望にそえない場合があります。

- ・日 時：土日・祝日の研修、午後5時以降の研修はお受けできません。
- ・対 象：原則として、京都府内の園・学校の教職員を対象としています。
- ・その他：定期的に行われる研修会での、毎年の講師派遣について、府内の様々な支援を目的としているため、ご希望にはそえない場合があります。

イ 園・学校をはじめ、教育・保育現場からの申込みを優先します。

校内研修の場合、中学校ブロックや近隣の学校と合同で行うなど、広域かつ効率的な研修実施をお願いする場合があります。学校間のつながりや情報共有の場としてご利用ください。

ウ 研修内容や講師に関わっては、該当エリアの地域支援センターと連携して対応します。

エ その他、新型コロナウイルス感染症防止対策についての詳細は、ホームページに随時掲載します。

7 問い合わせ先

京都府スーパーサポートセンター（SSC） 研修支援担当	
電話番号	0774-41-3703
E-mail アドレス	kyoto-ssc-kensyu@kyoto-be.ne.jp
ホームページ URL	https://www.kyoto-be.ne.jp/kyoto-ssc/cms/

