

Ⅲ OJT サポート事業

1 ねらい 各学校での OJT を促進するため、教育活動に係る諸課題について、各課（室）公所等の専門性を生かして学校を支援する。

2 サポートの対象 ① 学校全体 ② 学年・教科・校務分掌等のグループ ③ 個別

3 担当課・室と主な内容

担 当	サポートの主な内容
教育センター	校内研究の進め方、学習指導案作成や授業検討会の指導助言、ICT 機器、Web ページの作成、学校事務の正確で迅速な処理 ※校内研究サポートと授業力向上サポートは、一つのサポート対象につき原則 1 回とします。
学びの連携推進室	学力の向上、指導力の向上、若手教員の継続的支援、自分づくり教育
特別支援教育課	特別支援教育に関わる個別の対応
教育相談課	配慮を要する児童生徒への対応

4 内容

□ 教育センター担当：学習指導支援班（申込先 251-7440）

NO	サポートの種類	支援内容	実施期間
1	校内研究サポート	○ 校内研究の推進・活性化を支援してほしい ・校内研究の進め方、検討会の効果的な進め方 ・学習指導要領と評価 ・授業づくり訪問に係るヒアリング 等	通年
2	授業力向上サポート	○ 指導案作成、研究授業等に助言がほしい ・教材研究の進め方・言語活動を取り入れた授業づくり ・校内授業検討会での指導助言 等 ○ 授業の基礎・基本を確認したい ・フレッシュ先生、講師、中堅教員等の学習指導に関すること ・理科実験教材の工夫や各単元の教材研究（科学館と連携含む）等	通年
3	学級づくりサポート	○ 授業の基盤＝学級づくりについて改めて確認したい ・学級会の持ち方、話し合いの進め方の手法 ・Q-U や SST を生かした学級づくり 等	通年
4	情報活用サポート	○ 学校 Web の充実、情報モラル、ICT 機器の活用等について学びたい ・学校 Web ページの基礎・基本について ・情報モラルに関すること、ICT 機器の基本操作、等	通年
5	学校事務職員サポート	○ 事務職員としての力量の向上を図りたい ・正確で迅速な事務処理の進め方 ・年間処理や月例報告等の実務等 ※代替事務職員の方のサポートも可能	通年
6	C サポート コンシェルジュサポート	○ 学び直しをしたい ・力量構成要素に合う研修や演習に関すること ・一度受けた研修に関すること ○ サポートを受けたいが迷っている ・希望に沿ったサポートを提案します	通年

※ 訪問サポートのほか、来所サポートにも随時対応いたします。

□ 学びの連携推進室担当 (申込先 214-8438)

NO	種類	支援内容	実施期間
7	学力向上サポート	○ 仙台市標準学力検査結果分析サポート ・結果の分析の視点や仕方、学力向上策作成への指導助言等	7月上旬～ 3月上旬
		○ 生活・学習習慣向上サポート ・仙台市生活・学習状況調査の結果を基にした講話 ・各校の分析結果における指導助言 ・保護者を対象とした生活・学習習慣に関する講話 等 ○ 「仙台市確かな学力育成プラン2019」概要説明 ・新たな学力育成プランの概要、事業の説明 等	通年
8	指導力向上サポート	○ 学力サポートコーディネーター事業 ・学校における教科指導への指導、支援（授業づくり、教材研究等の支援） ○ 教科指導エキスパート事業 ・学校における若手教員の授業づくり・教材研究及び学級経営等への支援	5月上旬～ 3月上旬
9	自分づくり教育サポート	○ 自分づくり教育の年間指導計画の作成、支援 ・具体的な展開の視点 ・自分づくり教育に関する講話 ・「年間指導計画作成」についてのワークショップ 等 ○ たく生きサポート ・たく生きの理念 ・授業プラン集の活用（小中連携含めて） ・模擬授業 等	通年

□ 特別支援教育課担当 (申込先 214-8879)

10	特別支援教育サポート	○ 児童生徒の理解と対応 ・障害があり、特別に配慮を要する児童生徒に対する指導等への指導助言 ○ 特別支援学級パワーアップサポート事業 ・授業づくり及び学級経営への指導助言・支援 等 ・教育課程の編制や指導計画の作成に関する指導・助言 ・授業研究会、校内研修等への参加及び事前指導・支援 ・就学支援や進路指導に関する指導助言	通年
----	------------	--	----

□ 教育相談課担当 (申込先 214-8878)

11	生徒指導サポート	○ 配慮を要する児童生徒への対応	通年
----	----------	------------------	----

5 サポート訪問の流れ

- ① 各担当課・室（サポート訪問担当）へ電話で連絡 【訪問希望日の1か月程度前を目安に】
教頭先生を窓口にして申し込みください。
- ② 各課・室担当者とサポート内容の確認・調整
各担当課・室で、詳細や規定がありますので、確認ください。
- ③ 学校は、日時・日程等決定後、「OJTサポート事業 要請書」を担当課・室に提出
「OJTサポート事業 要請書」の様式については、各担当課・室に確認ください。
(提出は巡回郵便を利用ください。)
- ④ サポート訪問実施・終了
終了後は、「OJTサポート事業 事後アンケート」の提出をお願いします。
(様式はセンターWeb ページに掲載)