

令和6年度 学校事務職員5年目研修（全）開催要項

- 1 指標との関連 【素養】【企画立案・業務の遂行】【業務（組織）マネジメント】
【対話・調整・協調】
- 2 ねらい 学校事務職員としての職務に関する専門的知識・技能の向上を図るとともに、学校組織の円滑な運営に寄与できる実践的態度・能力を高める。
- 3 期 日 令和6年6月18日（火）
- 4 会 場 所属校（非集合型遠隔研修）
- 5 参加者 小学校3名 中学校1名 高等学校5名 特別支援学校1名 合計10名
- 6 日程及び研修内容

時 間	研 修 内 容	講 師 ・ 指 導 助 言 者
13:00～13:30	受付	
13:30～13:40	開会・諸連絡	
13:40～14:15	講義及び演習 「自己目標の達成のために」	教育センター 指導主事 富岡 理絵
14:15～16:15	講義及び演習 「学校組織の中で果たす役割」	県立皆生養護学校 事務長 青砥 真由美
16:15～16:30	まとめ・閉会	

7 その他

- (1) 本研修は、Google Classroom を活用して実施する。
 - ・実施にあたっては、教育センターホームページに掲載されている「令和6年度 研修参加マニュアル<研修前>」「令和6年度 研修参加マニュアル(非集合型)<研修当日>」を参照する。
 - ・Google Classroom「学校事務職員5年目」に、開催期日1週間前までに入室する。入室する際は、クラスコード「t5rcpce」を入力する。
 - ・研修資料は、開催期日3日前に研修用 Google Classroom のストリームに掲載されるので、研修資料を準備する。
- (2) 学校事務職員フォローアップ研修（全）との合同開催とする。