

令和6年度 学校事務職員 10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】【人材育成・人材マネジメント】
- 2 ねらい 学校教育目標を理解し、広い視点から学校運営に積極的に参画する実践的態度・能力を高める。
- 3 期 日 令和6年6月25日（火）
- 4 会 場 所属校（非集合型遠隔研修）
- 5 参加者 小学校4名 高等学校3名 合計7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	
13:40～14:10	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 濱橋 悟
14:15～16:15	講義及び演習 「教育資源をマネジメントする学校事務職員」	高梁市立福地小学校 事務職員 大天 真由美 氏
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 10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「eaz3ka6」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準備する。
- (2) 令和6年度教職員評価・育成制度で設定した自己目標がわかるもの（自己申告書等）を持参する。
- (3) 事務副主幹・事務次長研修（全）との一部合同開催とする。