令和４年度［1062］小・中学校事務職員事務主幹研修（第１回）　実施要項

新型コロナウイルス感染症対策のため、形態をオンライン型で開催します。

１　目　　的　　学校事務の専門職として専門的知識の確立を図り、学校運営の企画立案に参画できるマネジメント能力を身に付ける。

２　主　　催　　島根県教育委員会

３　主　　管　　島根県教育センター

４　開催期日　　令和４年６月１７日（金）

５　会　　場　　所属長が指定する場所
（受講者と講師、島根県教育センターを Zoom でつなぎ、**オンライン**で実施）
※　「10　その他」を必ずお読みください。

６　受 講 者　　令和２年度から令和４年度に事務主幹に昇任した者

７　内容及び講師
講義・演習１　教職員の倫理・服務及び事務主幹の職務
教育庁学校企画課人材育成スタッフ　　企画員　加藤　淳也
講義・演習２　人権教育をすすめるために
教育庁人権同和教育課指導グループ　　指導主事　石飛　　浩
講義・演習３　学校組織マネジメント
公立鳥取環境大学　環境学部　　准教授　川口有美子

８　日　　程　オンライン接続完了時刻　８：４５

8:30	8:45	8:50	9	10:30	10:40	12	13	16	16:10
入室	入室確認	開講行事	講義・演習１ 加藤		講義・演習２ 石飛	昼食	講義・演習３ 川口	諸連絡	振り返り

９　準備物
○「人権教育指導資料第２集　しまねがめざす人権教育（学校教育編）」
（島根県教育庁人権同和教育課のＨＰからダウンロード可能です）

10　その他
(1) 本研修を受講する場所を所属校の管理職に必ず相談の上、決定してください。
(2) オンライン研修の受講の仕方についての詳細は、メールで連絡します。
(3) 研修時間中は、職務等により離席することはできません。
(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。
(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) 研修に際して配慮が必要な方は、事前に管理職を通じて担当者までご相談ください。
(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。受講者の方々も、軽装で受講してください。
(8) 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　企画・研修スタッフ　伊藤　豪芳　　電話　0852-22-5865　FAX　22-5581