

研修の実施に当たって

1 研修の趣旨

広島市教員研修計画に基づき、教育に関する専門的事項について研修し、ライフステージや職務等に
応じて教育関係職員として必要な資質能力の向上を図る。

2 研修の対象

広島市立幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校に勤務する教職員及び
広島市立の社会教育施設に勤務する職員

3 研修会場

広島市教育センターほか

※ 研修によっては、実施会場が異なるものがありますので、各研修の実施要項で御確認ください。

4 実施期間及び時間

実 施 期 間	実 施 時 間	
課 業 期 間 中	14時30分 ～ 16時45分	
夏季・冬季休業期間中	全日	9時 ～ 16時45分
	午前のみ	9時 ～ 12時
	午後のみ	13時 ～ 16時45分

※ 研修によっては、実施時間が異なるものがありますので、各研修の実施要項で御確認ください。

5 講師・指導者

大学教官、学校教育関係職員、社会教育関係職員、教育委員会職員等
(大学教官等については、平成30年3月現在の職名で記載しています。)

6 研修の欠席・遅刻・早退の際の手続き

- (1) 事前にやむを得ない事情で欠席・遅刻・早退しなければならないことが分かっている場合は、所定の様式(研修〔欠席・遅刻・早退〕届の様式 教育センターWebページに掲載)に必要な事項を記入し、所属長の承認を得たうえで、速やかに教育センターまで提出してください。(FAXでの送信も可能ですが、本書も後日提出してください。)
- (2) 当日、急にやむを得ない事情で欠席・遅刻・早退しなければならない場合は、管理職が教育センターに電話連絡をしてください。なお、所定の様式(研修〔欠席・遅刻・早退〕届の様式)に必要な事項を記入し、教育センターまで提出してください。(FAXでの送信も可能ですが、本書も後日

提出してください。)

7 研修受講上の留意事項

- (1) 印鑑及び園・学校で使用している個人名札を持参してください。
- (2) 研修の実施時間・場所については、実施日ごとに実施要項に明記してありますので、必ず実施要項を御確認のうえ、余裕をもって安全に研修に参加できるよう心がけてください。
- (3) 教育センター等の研修会場に来られる際に自動車やバイクを利用する場合は、地域の方や登下校中の児童生徒に注意し、特に安全な運転を心がけてください。
- (4) 研修に参加する際には、研修にふさわしい服装で参加してください。
- (5) 研修終了後、自分でタクシーを呼ばれた際には、「所属校名」、「名前」、「利用したタクシー会社」等の情報を事務室まで御連絡ください。
- (6) 各研修会場の細かい温度調整は難しいため、必要に応じて各自で対策をお願いします。(送風口の位置によっては夏でも寒いと感ずることがあります。)

8 その他

- (1) 研修の記録及び広報活動(所報、内部Webページへの掲載等)のため、教育センター職員が研修中に受講の様子を写真撮影することがありますので、あらかじめ御了承ください。

教育センター 電話 (082) 223-3563
FAX (082) 223-3580