

フレッシュ研修Ⅰ（初任者研修） 開講式／服務研修／学校事務研修／学級・ホームルーム経営研修Ⅰ（学級・ホームルーム開き）

1 目 的

教育公務員の倫理と服務を学び、職務遂行に当たっての行動規範について理解を深める。また、学校事務について理解し、事務手続きが円滑に進むようにする。さらに、学級・ホームルーム開きに向けて学級担任として準備すべきことや配慮すべきことなど、学級・ホームルーム経営についての内容と重要性を理解し、保護者対応の在り方について学ぶため、講義と研究協議を行う。

徳島教育大綱及び徳島県教育振興計画（第4期）との関連について

重点項目Ⅴ－推進項目15－③教員の安定的な確保と資質向上に向けた取組

【関連する「とくしま教員育成指標」の資質・能力の項目】

○素養「A 使命感・倫理観」「D 学校組織マネジメント力」

○担任力・生徒指導「A 児童生徒理解・指導力」（小・中・高）「A 幼児児

童生徒理解・指導力」（特）「B 集団づくり力」

○ICTの利活用「B ICTを効率的な業務の遂行に活用する力」

2 主 催

徳島県教育委員会

3 期 日

令和6年4月2日（火）

4 会 場

徳島県立総合教育センター（1階 ホール ほか）

5 対象者

(1) 職種 教諭

(2) 校種 小・中・高・特

(3) 定員 154名

6 内 容

(1) 開講式

(2) 倫理・服務

(3) 学校事務

(4) オリエンテーション

(5) 学級・ホームルーム経営

7 日 程

9：15～ 9：45 受付（1階 エントランス ほか）

9：45～ 9：50 諸連絡

9：50～10：30 開講式

10：30～11：05 講義「教育公務員としての倫理と服務」

講師 教職員課 主幹

11：15～12：00 講義「学校事務研修」

講師 企画総務課 主任

12：00～13：00 昼食

13：00～14：10 オリエンテーション

14：30～15：35 講義「学級・ホームルーム開き」

15：35～15：55 ピアトークセッション

15：55～16：00 諸連絡、アンケートについて、閉会

8 準備物

筆記用具等（署名ができるボールペン等を準備してください。）、ノート（講義や研修の内容をメモするため）

9 その他

(1) やむを得ず欠席する場合は、あらかじめ管理職員（緊急の場合は本人）が担当者まで電話連絡し、管理職員は、速やかに欠席届をメールに添付して提出してください。送付は、学校代表メールアドレスもしくは管理職員のメールアドレスから行うようにしてください。欠席届の様式は、総合教育センターのWebサイトからダウンロードできます。

【送付先】総合教育センター教職員研修課

kyoushokuinkenshuu@g.tokushima-ec.ed.jp

(2) 服装は、研修にふさわしい服装で参加してください。5月～10月に実施する研修についてはエコスタイル（夏はノー上着・ノーネクタイ等）で結構です。

(3) 研修当日、午前7時の時点で研修会場を含む地域（総合教育センターの場合は「板

野町」地域)に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表中の場合は、その日の研修講座等は中止します。後日、振り替えて実施することはありません。

(4) 昼食が必要な方は、当日に弁当の注文ができます。

《担当者》 教職員研修課 西谷 央 088-672-5100
教職員研修課 志内 彰宏 088-672-6419