

## 令和5年度 事務主幹・事務長研修（全）（C日程）開催要項

### 1 指導との関連 【素養】【企画立案・業務の遂行】

2 ねらい 事務主幹・事務長としての資質と識見を高め、学校経営能力の向上を図る。

3 期 日 令和5年10月5日（木）

4 会 場 所属校（非集合型遠隔研修）

5 対象者 小学校1名 中学校1名 特別支援学校1名 合計3名

6 講 師 兵庫県立山の学校 校長 田中 裕一 氏

### 7 日程及び研修内容

時 間	研 修 内 容
13:00～13:30	受付
13:30～13:40	開会・諸連絡
13:40～16:15	講義及び演習 「特別支援教育の視点を踏まえた学校運営のあり方」
16:15～16:30	まとめ・閉会

### 8 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5年度 研修受講マニュアル<研修前>」「令和5年度 研修受講マニュアル(非集合型)<研修当日>」を参照する。
- ・Google Classroom「事務主幹・事務長C日程」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「bwx5gpd」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) 新任教頭（全）及び副校長・教頭研修(全)(C日程)との合同開催とする。

(3) 以下のものを準備する。

- ・勤務している学校の学校経営目標が書かれている資料（要覧等）
- ・特別支援教育の手引（鳥取県教育委員会 令和4年3月）
- ・発達障害を含む障害のある幼児児童生徒に対する教育支援体制整備ガイドライン（文部科学省 平成29年3月）