

令和3年度 事務主幹・事務長研修（全）（B日程）開催要項

- 1 ねらい 事務主幹・事務長としての資質と識見を高め、学校運営能力の向上を図る。
- 2 期 日 令和3年9月3日（金）
- 3 会 場 所属校（非集合型遠隔研修）
- 4 受講者 中学校3名 義務教育学校1名 高等学校1名 合計5名
- 5 講 師 伊藤小池法律事務所 代表弁護士 伊藤 正喜

6 日程及び研修内容

時 間	研 修 内 容
13:00～13:30	受付
13:30～13:45	開会・諸連絡
13:45～16:15	講義及び協議 「学校の危機管理と管理職の役割～管理職の対応と法的責任～」
16:15～16:30	まとめ・閉会

7 その他

- (1) 本研修は非集合型遠隔研修のため、Google Classroom を活用して実施する。
  - ・実施にあたっては、県教育センターホームページに掲載の「非集合型遠隔研修受講マニュアル」を参照する。
  - ・開催期日10日前から1週間前の期間に個人のGoogleアカウントでGmailを開き、研修用Google Classroomへの招待メールを受け取り、研修用Google Classroomに入室し、ストリーム掲載のFormsで入室確認アンケートに回答する。
  - ・連絡事項及び研修資料は、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、前日までに連絡事項を読み、研修資料をダウンロードして印刷する。
- (2) 副校長・教頭研修（B日程）との合同開催とする。
- (3) 「教職員に係るハラスメント防止のしおり」（鳥取県教育委員会 令和2年4月改正）を準備する。（鳥取県教育委員会ホームページからダウンロードできる）