

# 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確認してください。**

## 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確認してください。**

## 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、令和2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」教育センターWebページに掲載)に必要事項を記入し、所属長の許可を得たうえで、速やかに教育センターまで提出してください。(本書は庁内メール便等で送付してください。)
- (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。その後、所定の様式(「研修〔欠席・遅刻・早退〕届」)に必要事項を記入し、教育センターまで提出してください。(本書は文書交換メール便等で送付してください。)

## 7 研修受講上の留意事項

- (1) 印鑑・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、実施日毎に実施要項に明記してありますので、必ず実施要項を確認のうえ、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連絡してください。
- (6) 各研修会場の細かい温度設定は難しいため、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じることがあります。)

## 8 その他

- (1) 研修の記録及び広報活動等への利用のため、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
------------------------------------------------