

| | |
|--------|---|
| コード番号 | 1904 |
| 研修名 | 新規採用学校事務職員研修④ |
| 対象(定員) | 小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校に勤務する新規採用学校事務職員 12人 |
| 日時及び会場 | 平成30年12月11日(火) 10:30~16:00 和歌山県教育センター学びの丘 実技教科研修室、物理・地学実験室 田辺市新庄町3353-9 電話(0739)26-3511(総務課) |
| 目的 | 学校運営における学校事務職員の役割について理解を深め、職務遂行に対する意欲の高揚を図る。 |
| 内容 | <ul style="list-style-type: none"> ○学校運営を支える学校事務職員の役割について (講義) 県立南紀支援学校 事務長 山本育男 ○課題研修について【校種別部会】 (協議) 教育センター学びの丘総務課 ○2年目に向けて (講義) 教育センター学びの丘総務課長 ○協議 教育センター学びの丘総務課 |
| 備考 | 【持参物】学校要覧 1部 |
| 更新日 | 平成30年11月28日 |

| 資質能力 | J 授業実践力 | S 生徒指導力 | M マネジメント力 | |
|-----------|--------------|------------|------------|------------|
| キャリア段階の目安 | 1段階 基礎形成期 | 2段階 伸長期 | 3段階 充実期 | 4段階 貢献期 |