

IV オンライン研修

下に掲載する講座は、Zoomを使用して、オンラインにより実施します。

講座当日に、当センターに集合する必要はありません。原則として、各学校での受講とします。インターネットに確実に接続できる環境が整備された、研修に適した場所で受講してください。諸事情により学校以外で受講する場合は、担当まで事前に御連絡ください。

不明な点は、研修チームまでお問合せください。(研修チーム TEL 018-873-7202)

1 令和6年度オンライン研修の対象講座

講座番号	研 修 講 座	実 施 期 日
A-1A	初任者研修講座(小学校A) IX期	令和7年1月9日
A-1B	初任者研修講座(小学校B) IX期	令和7年1月9日
A-2	初任者研修講座(中学校) IX期	令和7年1月9日
A-3	初任者研修講座(高等学校) X期	令和7年1月7日
A-4	初任者研修講座(特別支援学校) VIII期	令和7年1月8日
A-19	実践的指導力向上研修講座(養護教諭8年目) II期	令和6年9月13日
A-20	中堅教諭等資質向上研修講座(小学校) I期	令和6年6月25日
A-21	中堅教諭等資質向上研修講座(中学校) I期	令和6年6月25日
A-22	中堅教諭等資質向上研修講座(高等学校) I期	令和6年6月25日
A-23	中堅教諭等資質向上研修講座(特別支援学校) I期	令和6年6月25日
A-24	中堅教諭等資質向上研修講座(養護教諭) I期	令和6年6月25日
A-28	小・中学校新任教頭研修講座 I期	令和6年5月20日
A-29	県立学校新任教頭研修講座 I期	令和6年5月20日
A-30	小・中学校新任教務主任研修講座 I期	令和6年5月31日
A-31	県立学校新任教務主任研修講座 I期	令和6年5月30日
A-42	通級指導教室新担当者研修講座	令和6年4月18日
C-9	高等学校数学科の授業づくり	令和6年9月27日
C-33	発達の段階に応じた情報モラル教育の理解と実践	令和6年9月6日
C-48	発達が気になりな子どもと保護者の支援	令和6年9月6日
C-49	小学校講師研修講座C I期	令和6年6月14日
C-50	中学校講師研修講座C I期	令和6年6月17日

※上記の講座以外にも、感染症等の状況により、集合型研修をオンライン研修に切り替えることがあります。その際は、原則として、講座実施2週間前までに当センターウェブサイトでお知らせします。

2 オンライン研修の確認事項

(1) 研修前日まで

① 使用機器等の準備

オンライン接続用に、カメラ機能とマイク機能があるパソコン等の端末を準備の上、あらかじめビデオ会議アプリ「Zoom」をインストールしてください。スマートフォンによる接続ではなく、十分な画面サイズがあるパソコン等の使用を推奨します。なお、「Zoom」は、受講前に、必ず更新しておいてください。

受講者が複数いる場合は、人数分の機器が必要です。また、研修中にハウリング等が発生しないよう、マイク付きイヤホン等の準備や、適切な距離を確保するなどの対応をお願いします。

② 接続テストについて

接続テストは実施しませんが、希望する方は、講座実施日の2週間前までに、講座担当に連絡してください。

③ 講座の事務連絡

講座当日の参加に必要なミーティングID・パスコード等については、原則として講座実施の5日前までに、講座担当から受講者の所属校にメールで連絡します。

④ 実施要項・講座資料等の準備

実施要項、講座資料、研修の振り返り票等は、原則として講座実施3日前までに当センターウェブサイト等を通じて提供します。講座当日までに、各自プリントアウトをして準備しておくか、Zoom接続用以外の端末等で見ること、書き込むことができる環境を整えてください。

(2) 研修当日

① Zoomの接続

講座開始30分前から接続できます。接続の際は、ミーティングID・パスコードを入力してください。また、「表示名」に「受講者番号 氏名」を入力してください。「受講者番号 氏名」での表示がない場合、当センター側で出席確認ができませんので、注意してください。

② 研修中のZoom設定

研修中、発言時以外は「マイクはオフ（ミュート）、ビデオはオン」の状態にしてください。

③ 受講時の禁止事項

研修中の写真撮影・録画・録音、またはそれに準ずる行為は、著作権法に記載の違法行為に当たりますので、おやめください。

④ 受講時の注意事項

集合型研修と同様に、研修にふさわしい服装および集中できる環境で受講してください。また、受講中の飲食はできません。

受講途中に使用している機器のバッテリーが充電切れにならないようにしてください。

⑤ 研修中に不具合が生じた場合

研修中に、ネットワーク・使用機器の不具合など、研修の継続に支障をきたすような事態が発生した際は、速やかに当センター研修チーム情報教育担当にその旨を報告してください。

(研修チーム 情報教育担当 TEL 018-873-7204)

⑥ 研修の振り返り票の提出

受講後、研修の振り返り票を記入の上、当日中に、メール又はFAXで、講座担当まで送付してください（管理職による提出前の確認は必要ありません。提出後に報告してください）。メールの送付先は、事務連絡で確認してください。(FAX 018-873-7201)

当日中に届かなかった場合は、研修完了として認められませんので、注意してください。

オンライン研修の流れ

研修講座5日前から

○所属校宛てにメールで送付される事務連絡でミーティングID・パスコード等を確認（複数期ある研修については、受講者に直接渡すことがある）

※接続テストが必要な場合は、講座実施日の2週間前までに講座担当に連絡

研修講座3日前から
前日まで

○当センターウェブサイトを通じて講座資料等をダウンロード

研修講座当日

○講座開始の30分前から15分前までに接続
○講座終了後に「研修の振り返り票」を提出（当日中）