令和４年度　小・中学校教務主任研修

**「オンデマンド研修」研修報告**

学校名　　　　　　　　　 　　　　　　　氏名

１．あなたにとってオンデマンド研修はどうでしたか。次の４段階で自己評価し、あてはまるものの番号に○を記入してください。また、記述欄には、**理解できた内容**や**意識の変容**、**実践への生かし方**などの感想を書いてください。

　　　　４－そう思う　　３－少しそう思う　　２－あまりそう思わない　　１－そう思わない

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研修項目 | ねらいをもって、主体的に研修に取り組むことができた。 | 内容が理解でき、実践に向けての成果を得ることができた。 |
| **教務主任の役割と実務** | ４　－　３　－　２　－　１ | ４　－　３　－　２　－　１ |
| 記述欄 |
| **特別支援学級の教育課程について** | ４　－　３　－　２　－　１ | ４　－　３　－　２　－　１ |
| 記述欄 |

２．教務主任の業務についてわからないこと、困っていることなどがあれば、書いてください。

|  |
| --- |
|  |

※ 校長等への研修報告後、３日以内に下記担当者へメール添付のうえ、送信してください。

※ 報告締め切り　**５月２７日（金）**

【担当者】

島根県教育センター

企画・研修スタッフ　松本　洋和

TEL　0852-22-5866　FAX　0852-22-5581

matsumoto-hirokazu@edu.pref.shimane.jp