

# 令和5年度学校DX研修【府立学校（選択研修）】実施要項

## コースに関わりなく一人一人の希望に応じて受講

### 1 受講対象者

府立学校の教職員

### 2 研修メニュー

「学校DX研修【府立学校（選択研修）】講座一覧」（P. 176）参照

### 3 研修形態

オンライン



### 4 受講申込方法

- (1) 受講管理システムにて申込をしてください。
- (2) 申込が定員を超過した場合は、人数等を調整することがあります。
- (3) 受講管理システムによる申込ができない場合、研修講座受講申込書（様式1）を使用してください。  
※研修講座受講申込書（様式1）は、京都府総合教育センターホームページ（ITEC）からダウンロードしてください。
- (4) 申込に関するお問い合わせは、京都府総合教育センター企画研究部までお願いします。

### 5 受講申込期間

受講申込期間は、以下のとおりです。

対象講座	受講申込期間
4・5月講座	4/6（木）～4/18（火）
6月講座	4/24（月）～5/11（木）
7月講座	5/22（月）～6/5（月）
8月講座	6/19（月）～7/3（月）
9・10月講座	7/18（火）～8/1（火）
11・12月講座	9/4（月）～9/22（金）

### 6 研修講座の実施要項

京都府総合教育センターホームページ（ITEC）に、講座実施日の前月15日を目途に研修講座の実施要項を掲載しますので、必ず確認してください。（携行品、準備物等を掲載します。）

### 7 欠席等について

研修講座を欠席・遅刻・早退する場合は、管理職から京都府総合教育センター企画研究部まで連絡してください。

### 8 受講にあたっての注意事項

#### (1) 受講方法

ア 事前に通知するミーティングID、パスコードを確認し、講座に参加してください。

(ア) マイク、カメラ機能のある端末を使用し、原則1人1台で入室してください。

(イ) 通知する入室時間を厳守してください。

イ 表記名は「氏名\_所属校(園)名」(例: 京都千太\_〇〇立口口小)としてください。ただし特別な指示がある場合は、その指示に従ってください。

ウ 原則として、資料は、京都府総合教育センターホームページ(ITEC)に前日までに掲載します。各自でダウンロードし準備してください。

エ 講座中の背景には個人情報等が映らないよう配慮してください。

## (2) 受講報告の提出

受講後、**アンケート集計ソフトにより受講報告を提出**してください。(受講報告のURLリンクは、講座中に提示します。)

## 9 受講履歴

研修履歴一覧表の受講履歴として記録するとともに、単位制履修制度の単位として認定します。

## 10 その他

### (1) 合理的配慮等

受講の際に合理的配慮が必要な場合は、申込時(講座日の1箇月前まで)に管理職から京都府総合教育センター企画研究部まで電話で連絡してください。また、その他、何かありましたらご相談ください。

### (2) 気象警報発表時の対応

気象警報発表時についても、原則として研修講座は実施します。その際に、やむを得ず欠席・遅刻する場合は、管理職から、京都府総合教育センター企画研究部まで連絡してください。

### (3) 問い合わせ先

不明な点は以下にお問い合わせください。

**京都府総合教育センター企画研究部**

**075-612-2950**

## ○オンデマンド動画



**オンライン講座(対象講座のみ)は、オンデマンド動画として視聴できます。**

- 1 対象となる動画については、京都府総合教育センターホームページ(ITEC)を御覧ください。
- 2 オンライン講座実施日の翌月15日までに、動画コンテンツを京都府総合教育センターホームページ(ITEC)に掲載します。
- 3 資料のある場合は、京都府総合教育センターホームページ(ITEC)に掲載します。
- 4 オンデマンド動画については、**受講報告を提出する必要はありません。**  
(悉皆研修のポイント付与、受講履歴の記録、単位制履修制度の単位認定はありません。)