

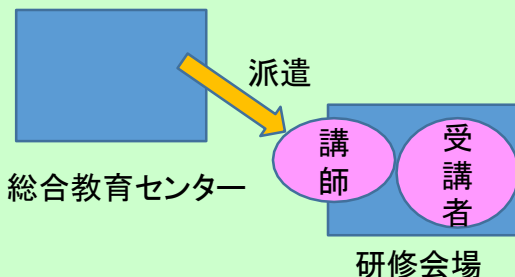
令和3年度 研修支援隊ガイドライン

群馬県総合教育センター

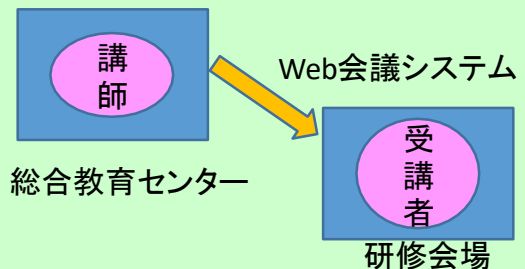
1. 申込前

- ガイドラインを読み、研修の実施を判断する。
- 以下の方式(下図参照)から、研修支援隊の実施方式を検討する。
- 内容が確認できしだい、メールまたは電話、FAX(様式2)で依頼し、センター担当者と打合せをする。
- 「研修支援隊」申請書(様式3)をメールもしくは郵送して申し込む。

○従来の研修支援



○オンライン研修支援



※研修会場にWeb会議のできる機器が必要。
(カメラ、マイク、スピーカー等)

2. 研修前

- 研修会場は、三密を避ける環境を確保する。
- 事前に受講者名簿を提出する。
- Web会議システムを利用した講義の場合は、事前にネットワーク環境の確認テストを担当者(センター指導主事等)と行う。
- 手指消毒液を入口等に準備する。
- 座席(人)の間隔は、約1メートルを目安に保てるよう、研修会場を準備する

3. 研修時

- 講師は、当日の朝、検温をし、体調を整えて研修を行う。
- 受講者は、当日の朝、検温をし、自身の健康観察をする。
- 研修会場に入る前に、手洗い・消毒を確実にを行う。
- 37.0℃以上の熱がある場合は、受講することがないようにする。
- 受講時には、常にマスクを着用する。
- 座席を指定して着席する。また、大声を出すことは控える。
- 研修会場は、密閉空間にしないよう、講義中でも定期的にドアや窓を開閉して、換気を行う。
- 研修中、体調が優れない場合は、研修担当者に申し出る。
- 研修は1時間以内とする。

4. 研修後

- 研修終了後、2週間以内に新型コロナウイルス感染症の感染が判明した場合や、受講者の家庭や勤務先で感染者が出た場合は、必ず当センターに連絡を入れる。
【群馬県総合教育センター カリキュラムセンター Tel: 0270-26-9208】