

## Ⅶ 総合教育センターにおける研修のしおり〈研修者のみなさんへ〉

総合教育センターは、教職員が相互に研修・研究し合う施設です。自主的に取り組んで研修を深め、自己を省察する機会としてください。また、次のことに留意してください。

### 1 受付・緊急対応カード

- (1) 受付は、実施要項に記載してある場所で、原則として開講式又は講座開始時刻の30分前から毎日行います。実施要項で受付時間を確認してください。
- (2) 受付後、緊急対応カードに必要事項を記入し、ネームホルダーに入れて着用（研修期間中は所持）してください。

### 2 欠席等

- (1) 早退する場合は、講座担当者に申し出てください。
- (2) 遅刻あるいは欠席する場合は、所属長に報告した上で、実施要項に記載の各研修講座事務担当又は総合教育センターの代表電話 [0198-27-2711] に電話で連絡してください。なお欠席の場合、所属長から「令和6年度教職員研修の手引」【研修様式3】(p.53参照)「研修者欠席届・延期届」を提出してください。

### 3 昼食

- (1) 弁当等を持参した方は、各研修室及び、技術・情報教育棟2階談話室を利用することができます。ただし、管理棟1階正面玄関ホール及び技術・情報教育棟2階第1～3情報処理実習室では、時間帯にかかわらず食事をご遠慮ください。
- (2) ゴミの持ち帰りにご協力ください。

### 4 禁煙

敷地内は、屋外も含めて終日全面禁煙です。

### 5 電話

- (1) 研修中は、緊急の用件以外での呼出しや電話の取次ぎを行いません。
- (2) スマートフォン等の使用マナーに留意し、研修時には呼出し音が鳴らないようにしてください。

### 6 体調不良の場合

研修中に具合が悪くなった場合は、遠慮なく所員にお話してください。

### 7 大地震等が発生した場合

- (1) 研修中に大きな揺れを感じた場合、あるいは緊急地震速報が発表されたときは、各自、身の安全を守る行動を優先してください。
- (2) 屋外に避難する必要がある場合は、所員が誘導しますので、指示に従って行動してください。

### 8 災害等が発生した場合の研修講座の取扱い

地震、津波、台風等の天災、大規模停電、公共交通機関の不通等が発生した場合の研修講座の取扱いについては、電話等による問合せに対応します。

また、総合教育センターへの移動途中に災害等が発生した場合、研修者は、各自の身の安全の確保を第一に行い、研修講座の出欠については、所属長の判断を仰いでください。欠席する場合は、【研修様式3】(p.53参照)「研修講座研修者欠席届・延期届」を提出してください。

### 9 自家用車の利用

交通ルールを守り、交通安全に努めてください。

## 10 交通案内

### ■タクシー

《所要時間の目安》

「花巻空港駅」から約14分（約6.6km）

「花巻駅」から約21分（約11.4km）

### ■路線バス

JR東北本線花巻空港駅又は、花巻駅前（5番のりば）から岩手県交通バス「教育センター線」で「県立教育センター」（終点）下車。

《運賃》 令和元年10月1日改正

花巻空港駅・県立教育センター間……450円

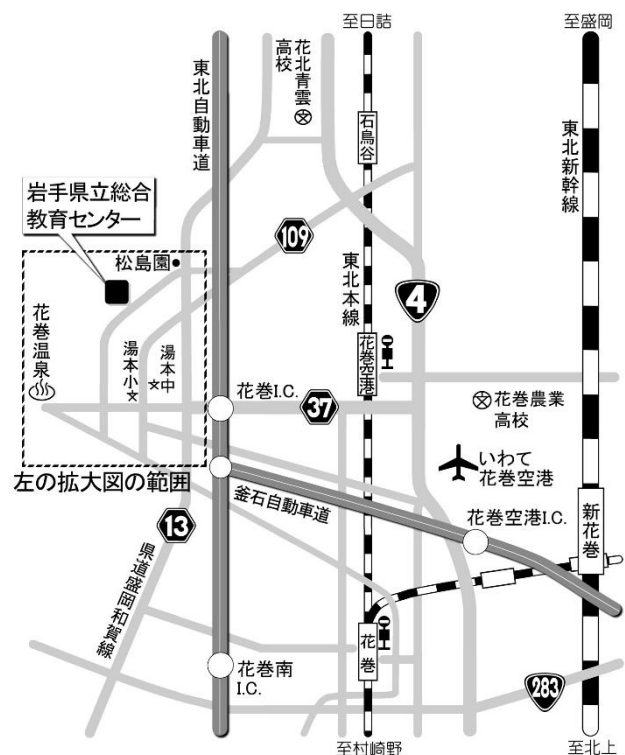
花巻駅前・県立教育センター間……550円

※ 「教育センター線」は、平日のみ運行

岩手県交通バス 教育センター線時刻表 （平日のみ運行）令和元年10月1日改正

花巻駅前（5番のりば）→ 県立教育センター		
花巻駅前（5番）	7:35	12:19
宮野目	7:47	12:31
花巻空港駅	7:53	12:37
花巻温泉	8:02	12:46
県立教育センター	8:07	12:51

県立教育センター → 花巻駅前			
県立教育センター	8:15	13:00	17:33
花巻温泉	8:20	13:05	17:38
花巻空港駅	8:29	13:14	17:47
宮野目	8:35	13:20	17:53
花巻駅前	8:47	13:32	18:05



【総合教育センター周辺図】

## 11 その他

- (1) 研修講座の様子を写真撮影し、総合教育センターのWebページなどに公開することがあります。不都合がある場合には、講座担当者にお話してください。
- (2) 管理棟2階の閲覧室では、図書や資料の貸出しを行っています。5冊以内で20日間の貸出しができます。なお、返却は郵送でも構いません。