

事務職員5年目研修（小・中学校）

- 1 目的 5年目の段階に即応した事務職員の職務に関する知識・技能・態度等を身に付け、資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（TEL028-665-7202）
- 3 校種 小学校、中学校、義務教育学校
- 4 対象 5年目に該当する事務職員
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

区分	期日	研修内容	講師・助言者等／会場
第1日	5/23 (木)	講話 「5年目事務職員への期待」 講話・演習 「学校組織マネジメントの基礎」 「教職員の服務」(法規演習)	義務教育課職員 総合教育センター職員
		持参物 ①教育関係職員必携4 ②学校管理運営問答集第19集 ③栃木県人事関係例規集	会場：総合教育センター
第2日	10/17 (木)	講話・演習 「給与に関する実務」(法規演習) 講話 「人権感覚を磨く教育活動の展開」 「学校における安全管理」 「児童・生徒指導の理解と取組」	教育政策課職員 総合教育センター職員
		持参物 ①教育関係職員必携4 ②学校管理運営問答集第19集 ③栃木県人事関係例規集	会場：総合教育センター
第3日	11/15 (金)	説明 「年金制度」 「退職手当」 講話・研究協議 「学校事務職員としての役割」	教育政策課職員 学校安全課職員 総合教育センター職員 会場：総合教育センター

付 記 ・第1日の事前課題「教職員の服務」(法規演習)については、別途お知らせします。