

H29年度 キャリアアップ・ファイトシート

生徒数 318
学級数 15

小学校(9年目)

学校経営の重点項目

- ・知・徳・体の調和を重視した「生きる力」の育成
- ・確かな学力の育成
- ・親和的な学級づくりと社会性の育成
- ・健康の保持と体力の増進
- ・信頼される学校づくりの推進

自己の課題

- ・法改正に伴う教職員への周知
- ・提案時のあがり症
- ・事務処理の適正化
- ・接遇の丁寧さ、時間的余裕
- ・時間外勤務

学校事務職員からみた本校の課題

- ・校舎や備品の老朽化
- ・職員室環境(仕事用デスク・書類棚・配線)
- ・学納金の未集金
- ・個別の支援を必要とする児童の割合からの人手不足

受けた研修、身につけたいスキル等

- ・プレゼンテーション能力
- ・接遇の適正スピード
- ・事務処理の効率化 (市事務職員研修)
- ・法改正を学ぶ研修 (県教委・教育事務所研修)

チェック

今年のテーマ

- ・校舎リニューアル計画への参画
- ・公開研究会へ向けた校内研究会への参画

具体的な取り組み	取り組みの手立て	取り組みメモ	管理職・先生方からのアドバイス	地域事務職員からのアドバイス	成果	次への課題
ユニバーサルデザイン的な教室環境の整備や教材整備や、公開研究会に向けた管理職・教職員の要望に応える。	校内研究会の教育環境整備グループへの参加。 ・教職員と連携した効率的計画的な予算執行。	・カラーレーザープリンターの購入活用 ・教室掲示に関わっての消耗品購入 ・プロジェクターの購入計画				
校舎リニューアル計画へ参画し、教育環境の改善に努める。	校舎リニューアル計画に事務の立場から意見を持って参画する。 ・校舎外壁修理塗り替え ・トイレ改修(ドライ化) ・鍵のかかる書類棚の整備 ・職員室環境の改善(仕事用デスク・書類棚・配線)	・予算削減のため、範囲縮小の可能性有(施設課情報)	・安全性や危険度を優先しようか。			
法改正等の職員への周知	県教委や教育事務所の研修や、事務研、共同実施で学んだ内容を含めて、校内教職員向けに事務便りを発行する。	・事務便り発行(①法令研修より②年金の一元化)				

1年を振り返って (自分へのメッセージ、反省、振り返り、来年に向けて、何でも)