

年間研究研修計画

	日時	会場	研究内容（案）
1	4月18日(水)	垂井町文化会館	組織作り 年間研究計画立案
2	5月11日(金)	垂井町文化会館	研究（経営案・事務通信） 資質向上研修（事例交流）
3	6月28日(木)	垂井町文化会館	研究（経営案・事務通信） 資質向上研修（講話）
4	8月2日(木) (終日)	関ヶ原ふれあいセンター	研究（経営案・事務通信） 資質向上研修（講話／課題別研修）
5	10月5日(金)	垂井町文化会館	研究（経営案・事務通信） 資質向上研修（課題別研修）
6	11月28日(水)	関ヶ原ふれあいセンター	研究（経営案・事務通信） 資質向上研修（課題別研修）
7	2月14日(木)	垂井町文化会館	研究のまとめ 次年度の計画

* 西濃地区研修会 5/23(水)、11/20(火)

* 県夏季研修会 8/22(水)

平成30年度不破郡教育研究会の研究主題

高い志をもち、生きる力を身に付け、未来を切り拓く「不破の子」の育成

<管理研>

- (1) 学校経営に参画できる資質・能力を高める研修の充実(それぞれの役割に応じた研修を通して)
- (2) 学校間の情報の共有化と、学校・家庭・地域社会の連携による組織力の向上

事務職員部会 研究テーマ

未来を切り拓く子どもの育成を支援する学校事務

～学校経営への主体的な参画を目指して～

【研究内容】

1. 役割を踏まえて学校経営に参画できる資質能力を高める研修をする
2. 情報の共有化を図り、学校間の連携を深め、自校の実践に生かす
3. 事務職員の視点から教育活動を支援する

【部会の取組目標】

- ・学校経営との関わりを位置づけた事務部経営案を作成、実践する
- ・事務通信を通して、情報を発信、共有化を図る

資質向上研修

- ・課題別研修
- ・特殊事例交流
- ・研修会参加と報告
- ・講話

【課題と施策】

- ・日常の学校事務等について法令等を調べる時間的余裕がなく、事務手続きを進めていることがある。法令等をじっくり調べることにより、自身の資質の向上をはかるとともに、法的根拠に基づいた事務手続き等を行うことができる。
- ・県大会以上の研修会への参加経験の少ない者がいる。西濃地区以外の研修会にも積極的に参加できるように研修会の紹介や、割り振りを行う。
- ・講話を聞いたままにせず、講話の後ワークショップを行う事で、実践に生かせるようにする。

・資質・能力の向上

全体研究

事務部経営案

- ・事務部経営案の交流
- ・学校事務重点確認シートの手立て集の充実
- ・事務部経営案の様式の統一
- ・学校経営との関わりを位置づけた「事務部経営案」の作成と実践
- ・事務部経営案の評価方法についての考察

【課題と施策】

- ・若年層や、郡内経験が少ない者でも事務部経営案を作成できるよう、学校事務重点確認シートや手立て集の理解をふかめる研修が必要である。
- ・継続的に手だて集を充実させていくための、ワークショップを行う。
- ・学校事務重点確認シートを活用して面談を行い、学校運営との関わりを位置づけた経営案を作成、実践する。経営案の交流を行い、助言し合う。
- ・事務部経営案の作成を通し、自校の理解を深め、学校経営への参画ができるようになる。
- ・自己評価や管理職、職員からの評価を受け、さらに改善につなげていく。

・活用 ・実践 ・評価 PDCAサイクル

継続研究

- ・事務通信
「ふわっとタイム」の発行
- ・成果物の蓄積と活用

【課題と施策】

- ・ひな形を利用し、順番に作成することにより、誰でも作成できるようになっている。先生方に、より親しみをもって読んでもらえるよう、内容を簡略化したり、コラムや、クイズを入れるなどの工夫が必要。
- ・課題別研修、特殊事例、事務通信について発表者以外が、資料を活用できていない。資料の蓄積、データ化を進め、活用できるようにする。

- ・内容の簡素化
- ・資料化
- ・活用

研究を通して目指す姿

- ・学校運営に貢献できる事務職員になる
- ・事務の平準化、効率化(スリム化)を推進する
- ・人材育成とサポート体制を作る