

高知県教育振興基本計画 重点プラン

高める

力のある学校づくり

- 学校等における経営力の向上
- 教員等の資質・指導力の向上

学校長のリーダーシップのもとに

『組織』として対応

- ・ 関係者間での『ベクトル合わせ』
- ・ 『PDCAサイクル』の確立



『学校経営計画』の作成・実施

 公立小中学校の学校経営における事務部門の機能強化
 ～教育活動が円滑に行われるために～

学校経営

教育活動

学校事務

標準的職務の内容

【財 務】

【総 務】

【情報管理】

【渉 外】
など

を踏まえて

- 教育課程と連動した効果的な予算の編成・執行
- 学校運営における事務システムの構築
- 学校にある様々な情報の管理
- 地域・関係諸機関との連絡調整
- 安心・安全な学校づくりに向けた環境整備

組織的な学校事務
(共同実施)の推進

- 事務処理の適正化・均質化
- 中堅・若年事務職員の指導体制の充実
- 教員の事務負担軽減
- 事務職員未配置校への支援

支援室の設置
学校事務全体を
コーディネート

- 事務長・総括主任の配置
- 学校事務に関する
 - ・ 企画、立案
 - ・ 指導、支援
 - ・ 連絡調整

学校事務職員の資質
・職業能力の向上

- 県、市町村及び地域による研修の充実
- 共同実施組織でのOJTの充実
- 交流人事による資質向上