

## 事務部経営計画

### 1) 事務部経営目標

- ① 学校教育目標の達成に向け、教育活動を主体的・積極的に支援する学校事務
- ② 児童を主体とする学校運営を推進する学校事務
- ③ 地域・保護者の願いに応え、地域に根ざした学校事務

### 2) 事務部経営方針

- ① 教育目標の視点を持った事務部活動を展開する。
- ② 児童の視点にたった事務部活動を実施する。
- ③ 保護者・地域とともに考え、行動し、信頼される事務部経営を推進する。

### 3) 事務部の努力点

- ① 児童の願いや保護者・地域の意見を反映させた教育環境整備を行う。
- ② 児童の願いや保護者・地域の意見を反映させた学校予算執行を行う。
- ③ 学校内外の的確な情報の把握に努め、保護者・地域との協力体制を構築する。

### 4) 事務部の具現化

学校経営方針の具体的目標を受け、具現化に向けて、事務部は、以下のことを取り組むことにした。

- 児童の安全確保・不審者への対応や校内の安全点検後あるいは破損等へのすばや  
い対応
- 保健安全部との連携のもと、遊具の充実・子どものニーズに応えた遊具の整備と  
点検
- 子どもがいきいきと過ごせる環境づくり  
・教育内容に対応した教材教具及び備品の充実・学校予算の効果的な運用と執行
- 地域、保護者への学校事務情報の発信  
・ホームページの配信と更新 ・学校徴収金事務の円滑な運用（準公金の取り扱い）
- 各校内規定に基づいた事務処理システムの構築と充実
- 適正かつ正確な事務処理
- 校内 RAN の整備と充実  
(共有フォルダー活用による情報の共有・セキュリティシステムの整備と充実)
- エコを考えた消耗品のリサイクルの取組
- 地域人材バンク登録と充実  
(外部講師登録システムの充実・人材バンクの構築と運用)
- 地域パートナーシップ事業への参画
- 学校評価システム構築への積極的な参画
- 共同学校事務室の各校の学校運営への効果的な参画