

八日市南小学校の取組



八日市南小学校概要

平成27年5月1日現在

特別支援学級 3学級

各学年3学級 18学級

計 21学級

県費負担
教職員 33名

市費支援員
非常勤講師 11名

計 44名

児童数 519名

併設

東近江市通級指導教室
東近江市ことばの教室

効果的な校務運営体制の構築に向けて…

校務の情報化

1. グループウェアの活用による校内連絡体制の整備
2. 電子データのフォルダ管理
3. 校務処理システムの活用

会議・打合せの効率的運営

「八日市南小ガイドブック」の作成と活用



電子会議室

八日市南小学校_代表

来る衆議院議員総選挙に際し、
規定に違反する行為や教育の政治的中立性を疑わしめる行為により、
学校教育に対する国民の信頼を損なうことがないよう、
その服務規律の確保に努めてください。

県教育長の通知文等を添付します。
確認してください。

西野

添付ファイル: [1通知文.pdf](#)
[2別記\(ウェブ留意事項\).pdf](#)
[3違反行為具体例・参考条文.pdf](#)

データを添付
することもできる

コメントで補足し
たり、トピック作
成者の問いに回答
することもできる

林 ひろみ

2学期の「あゆみ」について連絡します。
学年主任の先生方に1学期のあゆみのエビをお渡ししている先生が2学期用に準備して下さいますので、最終11月中に(早いのは大歓迎です!)赤で訂正、1学期のあゆみのエビが見当たらない……という主任の先生は林まで!

コメントする

林 元晶

既に2学期用もできていますので、それを訂正してください。ホルダに入っています。

林 元晶

なあ、1学期のデータもホルダに入れておいたいただけると、1学期の出欠簿のデータもリンクしておきます



打ち合わせ時間

	電子会議室 使用前	電子会議室 使用后
1日	20分	5分
1カ月	80分	20分
1年	960分	240分
その差は1年で		720分!!

1 スケジュール
2 ウェブメール
3 閲覧・レポート
4 スケジュール(組織週間)

回覧 レポート

ゴミ箱へ移動 全65件

重	添	状態	表題	作成日時	作成者
<input type="checkbox"/>			学力・学習状況調査結果の東近江市のまとめ	11/08 13:36	八日市南小学校...
<input type="checkbox"/>			研究所だより135号(11.7)を発行しました。	11/07 11:21	教育研究所_研...
<input type="checkbox"/>			東近江市学校事務共同実施 学校ICTサポ...	11/06 16:40	栗原 浩(愛東中...
<input type="checkbox"/>			沖野ヶ原(50号)	10/31 07:37	横井 元昌(八日...
<input type="checkbox"/>			個人情報の取り扱い・管理に注意を	10/30 07:52	八日市南小学校...

校内だけでなく、市内からの連絡も受け取れる

東近江市立小中学校学校事務共同実施 ほほえみネット外伝

パソコンの おべんきょう

平成24年3月
東近江市立小中学校学校事務共同実施
学校ICTサポート部会 発行

Vol.9 Excel2007
～ 条件付き書式 ～

今回は、Excelの『条件付き書式』という機能を紹介します。
セルに入力した数値等によって書式を変えるという機能で、今回はその中でも少し変わった例を紹介します。

ひがしおうみ
ほほえみネット

平成23年7月
東近江市立小中学校学校事務共同実施
学校ICTサポート部会 発行

暑中お見舞い申し上げます。皆様方におかれましては、お忙しい毎日をお過ごしのことと思います。
今年度、「公立小・中学校きめ細かな学習指導や情報化の支援等のため、事務部門の強化対応を行う」として、東近江市に加配事務職員が配置され、市内全域において、学校事務の共同実施を行うことになりました。「ほほえみネット」につきましては、その共同実施の部会の一つである『学校ICTサポート部会』が発信していき、皆様方いろいろなことをお伝えできればと考えております。休憩時間にも目を通していただければ幸いです。さて、先ほどから文中に登場している『学校事務の共同実施』。耳慣れない言葉で、「共同実施って何?」「どんなことをしているの?」と疑問に思っている方も多くいることと思います。今回は東近江市の学校事務共同実施について、その概要をお知らせします。

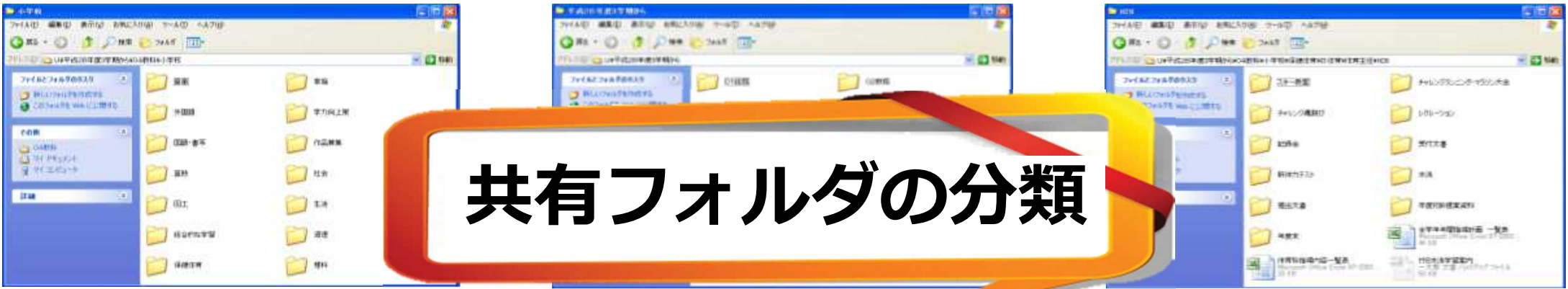
『学校事務の共同実施』

東近江市立小中学校学校事務共同実施組織図

東近江市教育委員会
学校総務課(事務総長) 総務部総務課

学校事務共同実施推進協議会(会長 学校教育課長)

推進委員会事務局の代表 推進委員会(小中学校各1校) 協議会代表(小中学校各1校)



共有フォルダの分類

実用に伴う職員意識調査

- 重複しているフォルダがある
- 自分で作成したデータの保存場所がわかっていない
- 何でも学年フォルダに保存

解決のための手立て

- ルール作成
- 重複しそうなフォルダの統一とショートカットの作成
- フォルダナビの作成

これらの解決をめざす
手立てを考える！

完成されたフォルダ群
をめざす！



職員会議の効率化

以前は…



職員会議前

提案者

資料の準備



教務へ

労力
資源 大!

印刷



封筒詰め・
配布

教務

職員会議中



会議室へ移動



資料は各自でとる

提案者

資料の復唱

時間が
長い!!

職員会議後

提案者

各自で変更



フォルダ保存
印刷し、配布

労力
資源 大!

教職員

ファイル



廃棄

職員会議の効率化

変更後

○目的

●時間
●労力
●資源

削減!!

職員会議
マニュアル

職員会議前

●デスクトップに貼り付け

提案者

資料の準備
↓
共有フォルダ

目を通しておく

~~教務~~

職員会議中

職員室にて

提案者

ポイントだけ!!

取組中

まとめアンケート
改善アンケート

職員会議後

元データの変更

PC担当

NEW

上書き保存

教職員

必要な資料を印刷

Act



会議の持ち方改善

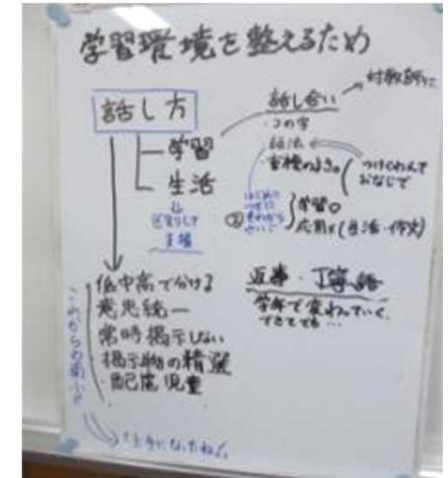
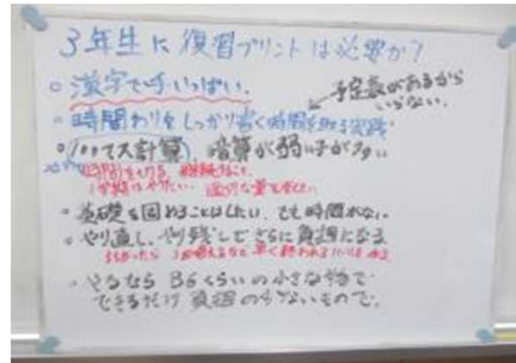
ファシリテーション
の技法を用いて

部会共通の場のデザイン

- 会議の持ち方
- 会議の目的と目標を確認しましょう。
- 【報告】【連絡】【相談】【討議】
- 全員が発表しましょう。
- 課題ごとに分かれて、少人数で取り組み、成果を深めましょう。
- 会議録をホワイトボード等にとり、デジカメで記録しましょう。



部会をファシリテーション型で行う



これからの南小の会議

- 学年会や部会をファシリテーション型会議で行うことにより、短時間で効率的に意見が出せる会議を重ねる。



結果の積み上がる会議に！

八日市南小学校職員の手引き

事務職員が中心に作成

- ①事務処理関係
- ②新校舎での施設の使用方法
- ③教材備品



活用するために

事業推進チームと

授業研究会

学校生活部会

特別支援教育部会

三部会

作成の段階から関わる

「八日市南小学校職員の手引き」の見直し

授業研究部会

- ・コンピュータ室や放送室、教室のデジタル機器の使い方マニュアルを検討。
- ・電子黒板の使用マニュアルの作成



学校生活部会

- ・掃除の仕方
- ・遊具や施設の使い方
- ・南小のきまり(生活ルール)



教師が変わると掃除の仕方が変わる



児童は混乱

教師が変わっても掃除の仕方は同じ



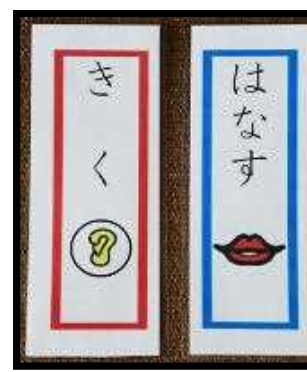
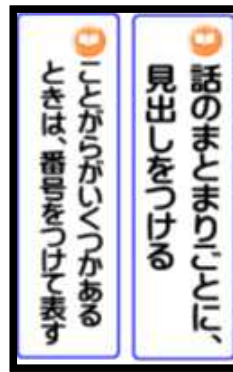
児童は安心

教師は迷わず指導できる。



特別支援部会

- ・特別支援グッズ



「八日市南小ガイドブック」へ

職員会議での活用

今年度

- 資料の準備
- 職員数分の印刷



共通理解

労力・紙の大幅な削減！！

学校説明での活用

人事主事訪問や生徒指導訪問
学校評議員会、会計監査現地訪問

- ガイドブックを見ながら説明

わかりやすい

便利



「児童用ガイドブック」 の作成



・施設の使い方
・そうじの仕方

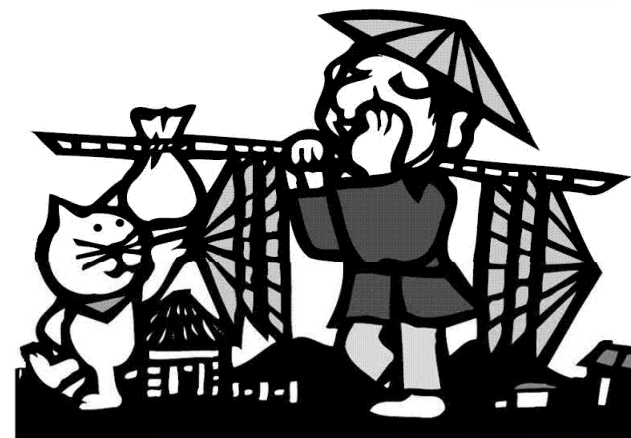
- 確認ができる
- 児童が混乱しない
- 説明や指導ができる



子どもたちの豊かな
育ちを願って…



東近江市教育委員会



「自分よし」「相手よし」「社会よし」