

進めよう 校務情報化

～子どもと向き合う時間を増やそう～

まとめる

情報の整理

共有フォルダの標準化

市の文書分類を基にして、学校が使いやすい共有フォルダの形式を検討しました。

この考え方が定着すれば、どの学校へ行っても同じフォルダ構成となり、文書が探しやすくなります。

標準化した共有フォルダの例



こんなこと
ありませんか？

- ・昨年作った文書どこにあるかな？
- ・この文書はだれがつくったのかしら。
- ・データが見つからないので、打ち直さなくてはならないわ。
- ・転動してきたばかりなので、探したいファイルがサーバから見つけられないわ。

こんなときは

つたえる

情報の活用

通信表のデジタル化

成績・評価のデジタル化により、誤記の防止を図ります。
通信欄の文章を推敲して、手直しが容易になります。
でき上がりがきれいで、見やすい通信表になります。

こんなこと
ありませんか？

- ・下書きを清書するときに、写し間違えてしまう。
- ・でき上がった通信表を訂正するのは、大変だ。
- ・字が上手ではないので、清書に時間がかかる。

こんなときは

あつめる

情報の収集

校務情報の共有化

先生方が作ったたくさんのワークシートを共有化して授業に役立てましょう。
保護者向けのおたよりなどのプリントを共有化して校務の効率化を図りましょう。

校務に役立つテンプレート

- ・遠足や野外活動など行事のしおり
- ・行事の案内など保護者向けのおたより
- ・諸表示や時間割表などの掲示資料
- ・校内提出文書の「ひな形」
- ・出張承認申請書、職員調査票、借用書など
- ・学級会計簿、週案、出席日数管理表
- ・教育委員会への報告文書の様式

学校独自のテンプレート集を作ろう

なぜ 校務の情報化を進めるの？

公的なコンピュータを活用することで

校務の情報
を整理する

相手に分かり
やすく伝える

校務の情報
を収集し共
有する

子どもと向き合う
時間をつくる

校務にとられる時間が短くなり、子どもと向き合う時間が増えました。

先生方の教材を活用して、明日の授業づくりを進めることができました。



詳細につきましては校務情報化推進部会WEBページをご覧ください。

<http://www.sendai-c.ed.jp/~j-suisin/koumu2007/koumutop.html>