職員会資料　　　通知表のデジタル化について　　　　　　　　　学習指導委員会／教務

１．はじめに

学校教育にも地方分権化が進んで，様々な点で各学校の自由度が認められてきました。通知表の形式も，その学校の特色に合わせて，独自の通知表を作る時代に入り20年以上が経ちました。全国的にも殆どの学校がデジタル通知表を扱うようになったと思われます。本システムでは，新学習指導要領の趣旨を踏まえ，新しい指導要録に発展できる通知表を目指しました。

それぞれの学校に合わせて，使いやすいものに変更できるよう開発しています。また，通知表の手書き作成は心がこもったものである反面，今日の電子化社会を考えると，評価手段そのものが電算化しているのに対して，不釣り合いが感じられるようになってきています。手書き通知表のよさも認めつつ，学期末の忙しさの中での処理手続きの迅速化と正確性を求めて，通知表の形式と手順を以下のように提案します。

２．主な変更点（従来の手書きの通知表との違い）

・評価の観点を新学習指導要領に沿ったもの，年度末の指導要録作成に繋がるものになる。

・外国語や特別の教科道徳などの新しい領域に対応する。

・児童生徒一人に対して，年間で一枚の通知表であったものを，各学期に一枚ずつ発行し回収しない。

通知表を表紙（カバー）とクリアフォルダ―に挟み，表紙とフォルダーのみを回収する。

・一覧表にデータを入力すれば，各児童の通知表はコンピュータにより，自動転記，自動作成する。

従って，一覧表を作成した時点で，ほとんどの作業を終了したことになる。

また，点検（検閲）は一回で済む。反面，確実に点検しなければならない。

手書きしたい職員，手書きしたい部分は空白で印刷した後，紙に手書きすることで共存できる。

３．一覧表・通知表の書式・形式（別紙）

４．作成手順

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 従来の流れ | 今後の流れ |
| 作　成　手　順 | 評価集計  一覧表記入  一覧表提出・点検・認可  修正して通知表に転記  通知表・点検・認可  通知表の配布 | 通知表の配布  認印の押印のみ  修正して通知表の自動印刷  一覧表提出・点検・認可  一覧表入力・印刷  評価集計 |

５．メリットとデメリット

・手書きと印刷は担任の裁量で選択できる。

×心がこもっていないと感じる保護者もいる。ただし，既に実施している学校の例では，全くないと聞いている。

○むしろ，正確感・公正感を感じる保護者も増えてきている。

○転記間違いがなくなる。

○文字の大きさの調整（自動調整）によって，所見の文字量をあまり気にしなくてもよい。

・一覧表の作成が作業の中心となる

○漢字や送り仮名の間違いは少なくなる。

×誤変換や常用漢字外の文字が使われやすくなる。一覧表作成を今まで以上に正確に行わねばならない。

○一覧表を作成した時点で作業の殆どが修了したことになり，半日～１日分の手間と時間が省ける。

○終業式の前日に印刷すれば間に合うため，一覧表〆切日がその約３日前程度（普通の学校規模）でよくなる。

その結果，ぎりぎりまでの評価を成績に含めることができる。

○出欠席の記録は空白にしておいて前日に手書きするか，印刷時に出席を見越して一覧表に入力しておく。

・かかる費用とその種類が変わる

△通知表用紙の印刷費から，消耗品費（トナーと用紙）になる。

・クリアフォルダに挟むなどの工夫が必要となる

×通知表としての重みがなくなる（？）。

・デジタルデータの保管には注意が必要である。

○デジタルデータなので，全く同じものが再現できる。

×印刷した紙の一覧表だけでなく，データの保管には細心の注意が必要となる。

　年　月　日

　○○小学校　保護者様

○○○立○○小学校

校長　○○○○○

通知表（○○○○○○○）の形式変更についてのお知らせ

○○の候，ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。平素より学校活動に対してご理解ご協力をいただきまして誠にありがとうございます。

さて，見出しのように本年度より，通知表（○○○○○○○）の形式を次のように変更することにいたしました。学習指導要領（文科省）の改訂に伴い，外国語や特別の教科道徳などの指導内容が追加されてきており，通知表の内容も一部変更したいと思います。また，本小学校でも，近隣の小学校と同様に情報社会の変化に対応するため電子機器の助けを借りて，より迅速で正確に処理する試みを始めます。内容的にはよりきめの細かい通知表になるようにと考えております。○○○（懇談会等）で実物（サンプル）をご覧になり，ご承知くださいますようお知らせ申し上げます。

記（主な変更点）

１．各学期に１枚ずつ（A4サイズ）の通知表となります。

２．表紙に挟み，クリアフォルダに入れてお渡しします。

３．２学期のはじめに押印した表紙だけを提出して下さい。３学期は返却の必要がありません。前学期の通知表と一緒に，お子様の宝物としてお家の方で大切に保存していただきたく思っております。

４．各通知表は学期ごとに発行しますので，学習内容に応じた「評価の観点」を作成します。このことにより，学習した内容がより分かりやすくなるもの考えています。

５．評価の方法そのものは，従来どおり絶対評価で行っております。

６．機械で処理する関係で，所見などの手書き文字が活字となりますが，担任が一人一人に対して入力していきます。

７．その他，教科，行動，総合的な学習の時間の所見などの内容につきましては，従来と同じ内容となっております。

８．外国語や特別の教科道徳については，新学習指導要領に対応し所見で記入していきます。