

中学校生徒情報管理システム

豊見城市立伊良波中学校 神谷 一夫

I はじめに

中学校における校務処理等のパソコンの利用例として成績処理、保健に関するデータ、生徒名簿作成などがある。名簿作成にはワープロ・表計算ソフト、定期テストの席次処理や保健データの処理は市販のソフト、各教科の成績処理では教師が Microsoft Excel（以後 Excel と表記）で自作した集計表が多く用いられている。

しかし、データの保存場所、表示形式なども統一されていないため、データはそれを処理した教師または、担当者のパソコンに保存され個人で利用・管理していることが多く、職員同士で共有・活用されることはあまりなかった。

また、共有サーバを設置し、データの共有を図っている学校もあるが、データの中で最も利用頻度の多い氏名データでも、名列表の作成に利用される程度で、大部分のデータは共有サーバ内に保存されていても様々な教育活動に結びつけて利用されることはほとんどないというのが現状である。

さらに、共有サーバ内のデータを利用して個人面談個票の作成をしている学校もあるが、前述のように定期テストの処理には市販のソフト、教科の成績処理には自作の Excel 集計表と異なったソフトを使っている場合が多く、進路相談個票に席次のデータを表示させることは、誰でも簡単にできるとは言い難い作業である。特に通知票を手書きで作成する場合においては、各教科担任がコンピュータで処理した観点別評価や評定を一度各学級ごとに用意されている評価交換簿に記入し、それを学級担任が各生徒の通知票に転記するという作業を毎学期行わなければならない、学級事務のなかでも大きな負担となっており、定期テストの得点や席次の通知票への記入を省略する学校も増えてきた。共有データの利用についてもセキュリティ面での対策は十分とはいえず、通知票等帳票の電子化がなかなか実現しなかった一因となっている。

中学校版生徒情報管理システムは、各教師が個別の ID、パスワードでログイン可能なセキュリティを十分に確保し、入力されたデータを一括管理し全職員で共有化することでデータを有効に活用し、校務の効率化とともに生徒理解などの教育効果を高めることが可能で、IT 教育課では前年度よりシステムの開発にとりかかり、平成 17 年 2 月に「中学校生徒情報管理システム Ver1.1」を公開し、今年度から学校現場で活用されている。本年度は現行のシステムの有効活用を図るため、学校現場の要望等を調査研究し、システムの機能改善と開発を行った。

Ⅱ 中学校生徒情報管理システム開発の内容（特徴）

このシステムは、校内 LAN 接続の複数のパソコンから同時にデータ処理が可能で、データはサーバで一括管理することにより、全職員でデータの共有化が可能となる。本年度のシステムの開発項目、システムの主な機能・特徴及びシステム活用により期待できる教育効果は次の通りである。

1 本年度の主な開発項目

- (1) 機能改善事項
 - ① 学期制に対応した通知票の作成
 - ② 高校入試帳票の作成
 - ③ 選択教科用名列表の作成
- (2) 追加機能
 - ① 出席簿管理機能
 - ② 家庭調査票機能

2 システムの主な機能

- (1) 学期ごとの通知票の作成（二学期制、三学期制、選択教科観点別評価項目数に対応）
各学校オリジナルの表紙の作成やレイアウトの選択が可能
- (2) 各種定期テストの成績処理
 - ① 定期テストの成績処理（席次個票の作成）
 - ② 学級・各教科成績一覧表作成（得点、評定）
 - ③ 学習成績個票（個人面談資料）
- (3) 家庭調査票の作成
- (4) 学級名簿の作成
 - ① 学級名列表の作成
 - ② 提出用生徒名簿の作成
 - ③ 生徒選択教科別名列表の作成
- (5) 高校入試関係帳票
 - ① 入学志願書（第1号様式）
 - ② 調査書（第2号様式）
 - ③ 入学志願者名簿（第3号様式）
- (6) 生徒の出席簿管理
全生徒の出欠状況の自動集計と閲覧ができる。
「出席簿管理システム」として単独で活用できる

表 1-1 生徒情報管理システム Ver3.0 及び出席簿管理機能 Ver1.0 (網掛け部分) の機能一覧

	機 能	内 容
システム管理	学校基本情報設定	学校名, 校長名等学校の基本的な情報を設定する
	教師名登録パスワード設定	各教師のログインIDとパスワードを設定する
	学年・組 担当教科設定	各教師の担当学級・担当教科を設定する
	生徒名登録	生徒名を登録する
	各学年の試験名設定	定期テスト等の試験を設定する
	選択教科設定	学年別に選択教科を設定する
	生徒選択教科設定	生徒ごとに受講する選択教科を設定する
	通知票レイアウト設定	一覧から通知票のレイアウトを選択する
	出席簿用学級時間割設定	学級ごとの時間割・担当教師を設定する(出席簿に反映)
	進級クラス設定	生徒の進級設定を行う
	進級クラス変更設定	進級クラスの変更を行う
データ入力	出席簿入力	出席簿入力を行う
	各種試験の得点入力	定期テスト等の得点入力を行う
	各教科の評定・観点別評価	評定・観点別評価を行う
	選択教科の評定・観点別評価	評定・観点別評価を行う
	総合的な学習の時間の記録	所見入力を行う
	出席の記録	学期ごとの出席の集計結果を入力する。
	生活の記録	学級内の係, 生徒会役員等の活動を入力する
	健康の記録	身長, 体重, 視力, 聴力等を入力する
	総合所見	各学期ごとの通知票の総合所見の入力を行う
	全項目表示	出席, 生活, 健康, 総合所見の一括入力を行う
	住所, 家族等	住所, 家族の氏名等を入力
	高校入試調査書	調査書に必要な項目の入力を行う
	進路相談記録	現時点での希望進路を入力する(内容は入試帳票に反映)
学習帳票印刷	学習成績個人票(Aタイプ)	評定・評定平均, 各教科ごとの得点の推移表の個票を出力する
	学習成績個人票(Bタイプ)	定期テストの得点推移一覧, 3年間全学期の評定の個票を出力する
	個表(席次)	定期テストの席次を5教科, 9教科ごとに出力する
	学期評定一覧表	学期ごとの各教科の評定, 評定合計, 評定平均を出力する
	複数試験成績一覧表	複数試験を選択し, その合計得点, 席次を一覧として出力する
	各教科成績一覧表	定期テストの各教科ごとの得点, 学年順位, 合計得点と席次を出力する
	評価一覧表	学級・学年の各教科の観点別評価, 評定を出力する
	通知票	通知票の出力を行う(学校ごとに表面の編集が可能)
	学級出席簿(1週間単位)	1週間分の出席簿(男女別)を出力する
	学級出席簿集計表	月単位, 学期単位, 年間の集計表を出力する
校務・入試帳票印刷	学年出席集計	学年ごとの集計表を出力する
	提出用生徒名簿一覧	委員会提出用の学級別生徒名簿を出力する
	提出用生徒名簿(男)	男子の学級別名簿を出力する
	提出用生徒名簿(女)	女子の学級別名簿を出力する
	学級名列表	学級の名列表を出力する
	選択教科別名簿一覧表	選択教科ごとの生徒名簿を出力する
	家庭調査票	住所, 氏名等入力されているデータをもとに家庭調査票を出力する
	入学志願書(第1号様式)	進路相談記録をもとに入学志願書を出力する
	調査書(第2号様式)	データをもとに調査書を作成する
出席簿管理機能	入学志願者名簿(第3号様式)	進路相談記録をもとに入学志願者名簿を作成する
	利用者登録・パスワード設定	各教師のログインIDとパスワードを設定する
	出席簿用時間割設定	出席簿に反映する時間割を設定する
	出席簿入力	出席簿の入力を行う
	学級出席簿(1週間単位)	1週間単位で出席簿の出力を行う
	学級出席簿集計表	学期単位で出席簿の集計結果を出力する

3 中学校生徒情報管理システムの特徴

中学校生徒情報管理システムの特徴について、「校務処理の効率化」と「生徒情報の共有化」の観点からまとめると次の通りである。

(1) 校務処理の効率化

① 入力したデータは、全てサーバで一括管理できる

一度入力したデータはサーバで一括管理し、何度でも利用できる。たとえばすでに入力済みの生徒名や各種試験の素点、評価などは、成績処理、個人成績個票、通知票など定型の帳票に活用することができる。また、定期テストの得点、評定、観点別評価についても通知票、学習成績個票、各種入力作業は新規データのための作業となり、事務処理の効率化を図ることができる。

② ネットワークに接続されたパソコンから同時に利用できる

これまでの市販の成績処理ソフトはネットワーク接続での利用を想定されておらず、学年毎にパソコンを準備して学年専用で処理していたが、このシステムは全学年一台のサーバで生徒の三カ年分のデータを管理し、ネットワークで接続されている全体の職員室、各学年室、理科職員室、特別教室などの特定のパソコンから校内のネットワークを通して、サーバにアクセスして利用可能である。

③ Excel とデータの連係ができる

これまでの市販の成績処理ソフト等は Excel との連携は面倒な操作が必要であったが、このシステムは、データのコピー・ペースト・保存など既存の Excel との連携が手軽にできる。

④ 成績処理の基本機能をはじめ通知票等の作成ができる

各種試験の各教科の成績処理、席次処理が可能であり、自動的に通知票のデータに反映される。学級担任は、これまで手書きの通知票の所見は、学期末に記入していたが、このシステムの活用により、日常的に生徒の生活記録を記入したり修正を加えたりすることが可能となり、学期末に校務が集中することを減少させることが可能となる。

(2) 生徒情報の共有化

① 各教科の評価、学級担任の通知票の所見等の共有化が可能である。

中学校は、学校生活全般は学級担任、各教科に関する学習は教科担任が担っている。それ以外でも部活動の顧問など数多くの教員と関わり、一人の生徒に少なくとも数十名の教員が関わっている。このようなことから、学級担任は生徒を多面的に理解するための様々な生徒情報を収集する必要がある。このシステムを活用することにより、各教科の学習情報や学級担任の所見などを含め、全学年の生徒の情報を全職員で共有することができ、生徒理解に役立てることができる。さらに教科間の連携をはじめ、学級担任が気づかない生徒の良い点などの情報交換が全職員レベル(校長、教頭、各教科担任、部活顧問等)で容易になる。

② 入学から卒業まで三年間のデータの一括管理と共有化が可能である。

これまでの市販の成績処理ソフトは、学年単位でデータを処理し、学年が進級すると

データの再登録が必要となり、過去の学年のデータを活用することが困難であった。
このシステムは、生徒が入学してから卒業まで、すべての試験素点や評価データをサーバー機で一括管理し活用することが可能であり、進路指導資料のデータとして活用できる。

(3) システムの活用場面の例

① 各教科担任の活用場面の例

担当する学級生徒の他教科の成績や生活記録及び担任所見を見ることにより、自分の授業以外で生徒の様子を知り、生徒理解を深めることができる。

② 各学級担任の活用場面の例

生徒個人の三年間のすべての評定、定期テストの得点、席次を瞬時に知ることができ、それにより生徒の学習状況の推移を三年間通してみることができるので、進路指導や学習に対するアドバイスをこれまでよりきめ細かく行うことができる。

③ 生徒指導、学年主任、教務、教頭、校長等の活用場面の例

出席自動集計機能の活用当日の出席状況をリアルタイムに知ることができ、また、休みがちな生徒の早期発見と早めの対応が可能となる。定期テスト、評定等、全生徒の学習の状況を把握することができる。

これまで生徒の情報については、学級担任が教科担任、養護教諭など関係する職員と情報を交換し、必要に応じて学年主任、生徒指導、管理者へ連絡するなど、情報の伝達は学級担任が中心となっていた場合が多かった。

しかし、本システム導入後は全ての教師が生徒の成績、出席状況等を瞬時に知ることができ、リアルタイムでの情報の共有化が可能となる。

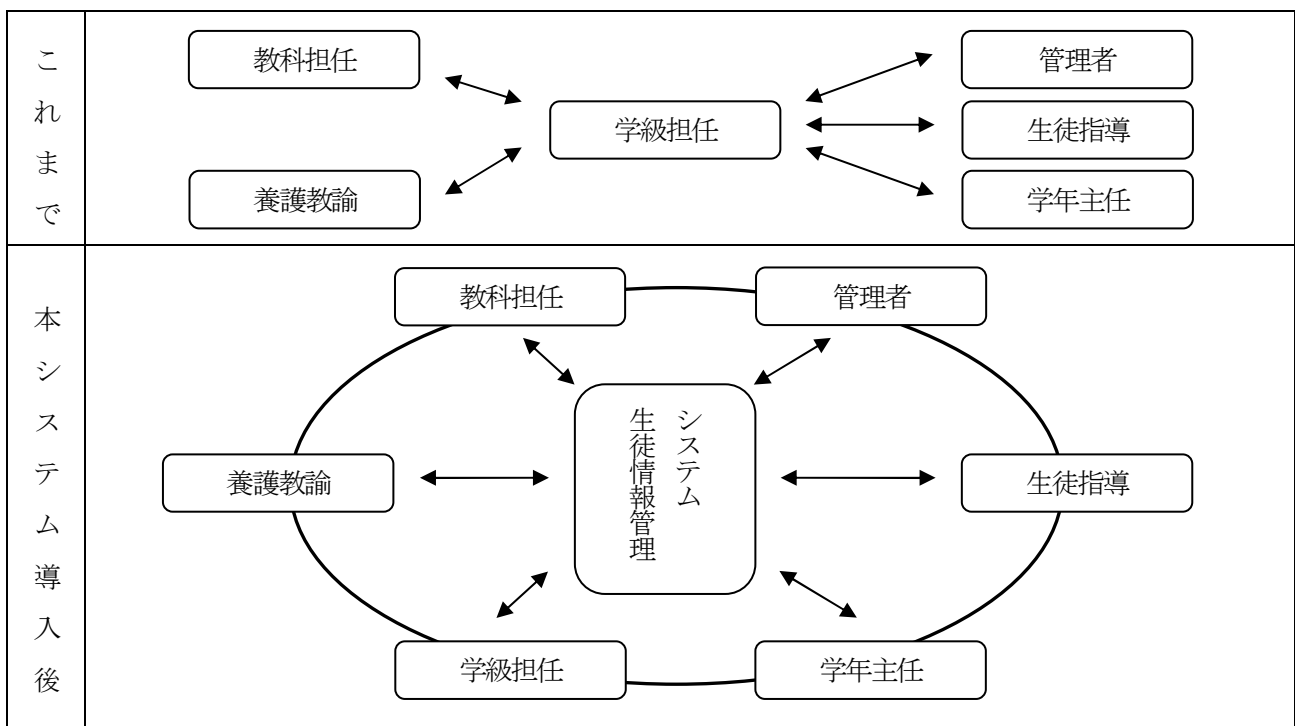


図 1-1 これまでの情報伝達経路と本システム使用後の違い

(4) これまでの校務処理との作業手順の比較（通知票作成の場合の例）

本システムを使用することにより校務がどの程度効率化できるのかを、通知票作成時の手順を例に説明する。

（通知票作成必要な手順）

① 各教科担任、テスト集計、養護教諭、図書館等のデータ作成（入力），②学級担任による転記作業，③学級担任による生活の記録，所見等の記入（入力）

（通知票作成手順の比較）

- ・手書きで通知票を作成する場合：① → ② → ③ → 通知票の完成
- ・本システムを使用して通知票を作成する場合：① → → ③ → 通知票の完成

手書きの場合には各教科の素点や評価データを転記するという作業が発生するが、本システムを使用することにより転記作業が完全になくなり、担任の負担は軽減される。

図 1-2 に示すように、これまでの処理では通知票作成に必要なデータを教科担任等が評価記入簿等に記入する。学級担任は通知票作成の準備として、生徒氏名、校長名、担任名を記入し、その後評価記入簿等より評定・観点別評価、身体測定の記録、出欠の記録等を転記する。最後に出席状況、学校生活の様子及び総合所見を記入し通知票が完成する。更に、学級担任は教科担任でもあるため、教科担任として Excel 等で集計した成績データを各学級の評定記入簿に記入するなど、これまでの処理では転記作業が多く学級担任の事務作業量は大きかった。

しかし、本システムによる処理では、教科担任は集計したデータをコピー・ペーストするだけの作業ですむため、評価記入簿の記入に要する時間が減り、転記ミスの心配がない。また、学級担任の作業は出席状況、学校生活の様子及び総合所見の入力のみになるため通知票作成に関する作業量がかなり減ると考えられる。これは成績個票作成など通知票以外の帳票作成においても同様である。

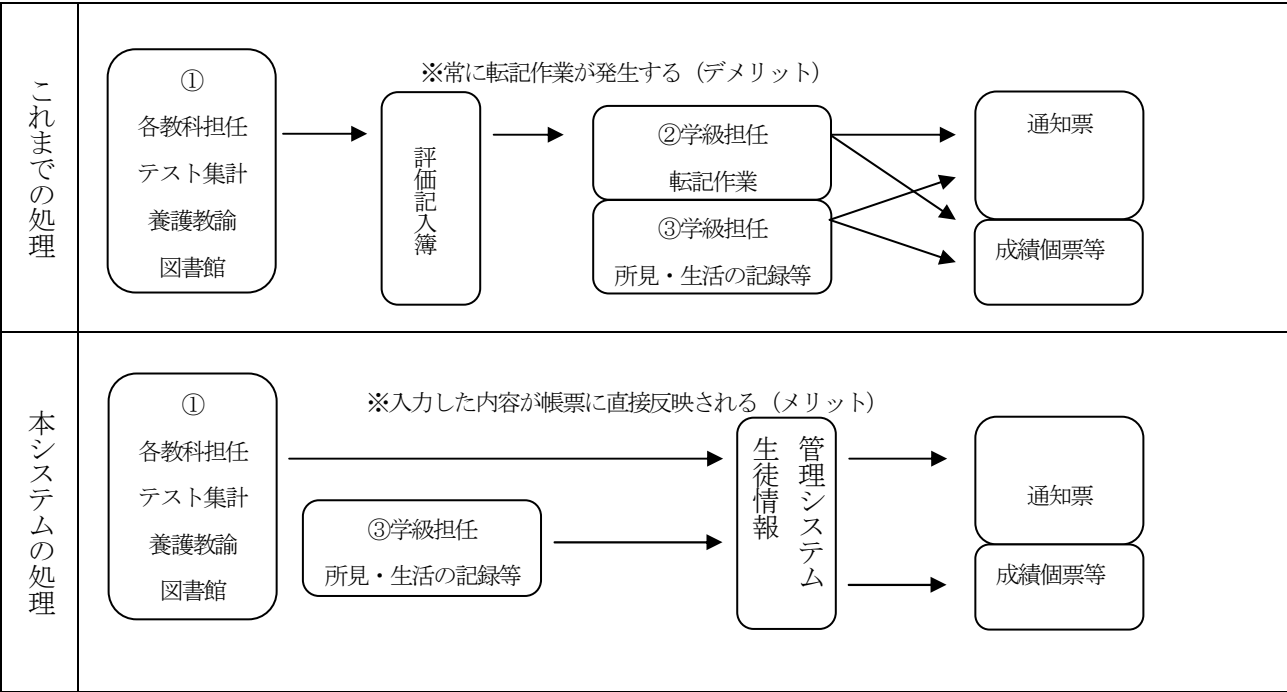


図 1-2 これまでの校務処理と本システム使用時の処理の違い

本システムは、ワープロ入力、Excel データのコピー・ペースト等のパソコン操作ができれば、初めてでもすぐに利用することが可能である。作業の効率化について本システムで通知票を作成した場合、これまで通り手書きで通知票を作成する場合とくらべてどの程度作成作業の効率化を図ることができるかを平成18年2月10日にIT教育センターで実施した「中学校生徒情報管理システム導入及び活用研修会」において、手書きで通知票を作成している学校を対象に参加者からアンケートを実施し集計を行った。下の表はその集計結果をまとめたものである。

表 1-2 通知票作成に必要な時間の比較（システム活用研修会にてアンケートを実施 2/10）

項目	作業	1学期			2学期			3学期			合計時間		
		最小	最大	平均	最小	最大	平均	最小	最大	平均	最小	最大	平均
1	氏名等の記入	0.5	2	1	0	0	0	0	0	0	0.5	2	1
2	評定の転記	0.5	2	1.2	0.5	2	1.2	0.5	2	1.2	1.5	6	3.6
3	観点別評価の転記	1	2.5	1.5	1	2.5	1.5	1	2.5	1.5	3	7.5	4.5
4	健康の様子の転記	0.5	2	1.1	0	0	0	0	0	0	0.5	2	1.1
5	出欠の記録転記※1	0.5	2	1.1	0.5	2	1.1	0.5	2	1.1	1.5	6	3.3
6	生活の記録記入	0.5	3	1.8	0.5	3	1.8	0.5	3	1.8	1.5	9	5.4
7	総合的な学習の時間の記録記入※2	0	0	0	0	0	0	1	6	2.8	1	6	2.8
8	総合所見記入	2.5	10	4.6	2.5	10	4.6	2.5	10	4.6	7.5	30	13.8
	合計(これまでの通知票作成時間)	6	23.5	12.3	5	19.5	10.2	6	25.5	13	17	68.5	35.5
	合計(システム導入時)	3.5	15	7.5	3.5	15	7.5	4.5	21	10.3	11.5	51	25.3
	システム導入により軽減される時間	-2.5	-8.5	-4.8	-1.5	-4.5	-2.7	-1.5	-4.5	-2.7	-5.5	-18	-10

※1 出欠の記録は集計済みデータの転記時間

※2 総合的な学習の時間の記録はテーマ、観点、所見の全てを学年末に記入すると仮定

システムの導入により軽減される時間数は、教師個々の入力速度によって多少の差が生じることが予想される。

アンケートの回答結果には含まれていないが、手書きで通知票を作成する場合には転記ミスがないか確認を行う時間も必要であり、さらに、転記ミスが発生した場合には回答以上の時間が必要となるため、実際に通知票作成開始から完成にかかるまでの時間はより多くの時間がかかっていると考えられる。

作成されるアイコンの種類について

サーバ機用

①

クライアント機用

②, ③, ④, ⑤

4 中学校版生徒情報管理システムの概要

(1) 実行アイコンの種類

生徒情報管理システムのインストールにより作成されるアイコンの種類と機能は以下の通りである。

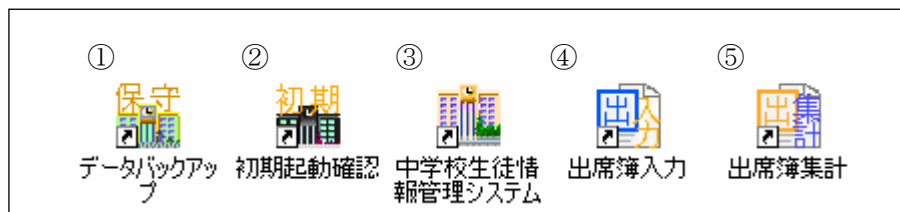


図 1-3 システムアイコン

① 「データバックアップ」アイコン

アイコンをクリックするだけで所定のフォルダ { C:\Program Files\ltess_jh_DBYDBBACKUP } にデータのバックアップを作成する。

② 「初期起動確認」アイコン

バージョンアップ等でシステムプログラムを入れ替えた場合、システムプログラムの動作確認を行う

③ 「中学校生徒情報管理システム」アイコン

中学校生徒情報管理システムを起動する

④ 「出席簿入力」アイコン

出席簿管理システムを起動する

⑤ 「出席簿集計表」

全学級の出席状況一覧をまとめて表示する「出席簿集計表」を起動する

図 1-4 のように利用者は校内 LAN に接続されたパソコンから、セキュリティが確保された ID とパスワードでログインして利用する。

(2) ID とパスワードによるログインメニュー画面

このシステムは、生徒の中学校三年間の学習成績、通知票を一括管理できる。トップ画面から実際の作業内容に応じたメニュー構成となっており、初めてでも利用が可能である。

図 1-4 利用者のログイン画面

ログインしたあとは図 1-5、図 1-6 のように管理者、一般利用者に分けてメニュー画面が表示される。(校内 LAN に接続されたパソコンから利用する場合は、クライアント用プログラムのインストールが必要である。)



図 1-5 管理者用メニュー画面



図 1-6 一般利用者用メニュー画面

管理者用メニューでは

- ・学校基本情報
- ・教師登録
- ・生徒名登録

等システムの基本設定を含めた全ての機能が利用できる。

一般利用者用メニューではシステムの基本設定に関わる機能は表示されず、入力、集計、出力機能を中心として表示されている。

(3) 各種定期テストの成績処理

この機能は、中間テストや期末テスト等の成績処理ができる。素点の入力や評価の入力は、Excel との連携が可能でデータのコピー・ペーストが簡単にできる。定期テストの生徒の個票（席次）や学級・各教科成績一覧各種帳票の印刷ができる。

図 1-7 テスト成績個票と成績一覧表は学級単位、学年単位で出力が可能である。

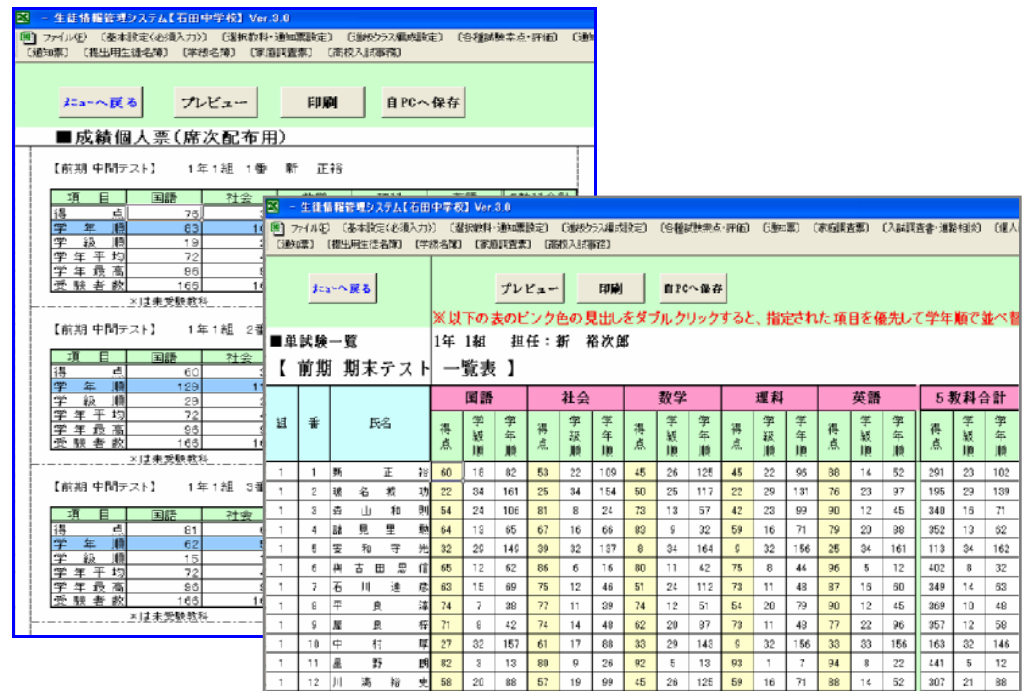


図1-7 テスト成績個表（席次）と成績一覧表

学習成績個票はAタイプ（当該学年のデータを表示する）とBタイプ（1 学年から当該学年までのデータを表示する）の2タイプあり、図 1-8 はAタイプである。

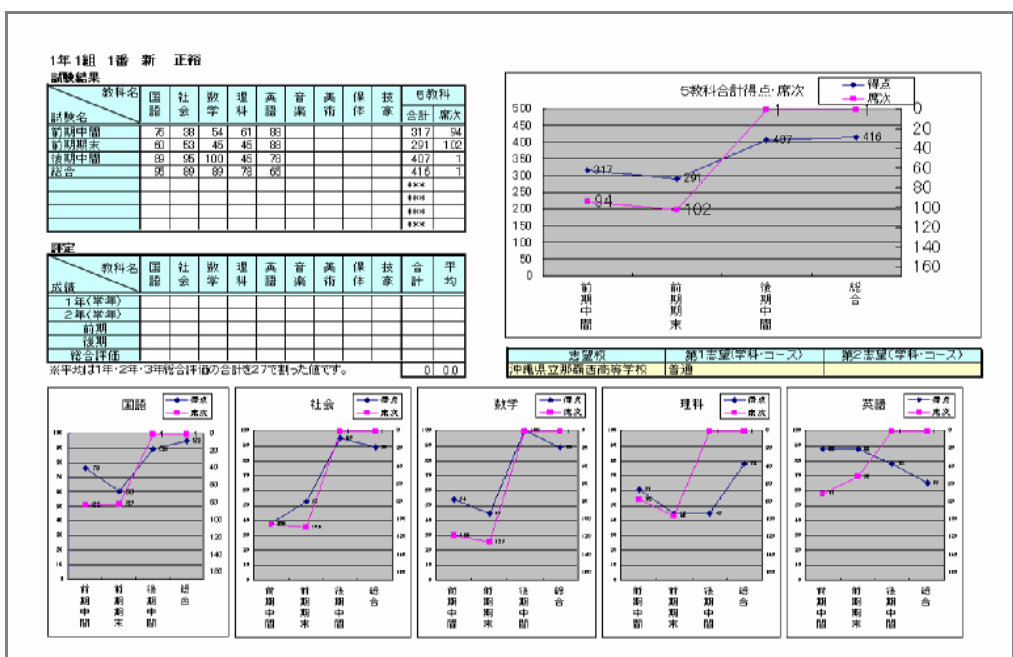


図 1-8 学習成績個人票（個人面談資料）

通知票の作成は、すでに各教科担任により入力された試験結果や評価等のデータをはじめ、校長名、担任名、生徒名等のサーバにある共有データを活用する。また、日頃からデータ入力・編集を行うことにより、これまでのように学期末に通知票作成事務が集中することをさけることができる。通知票の表紙の内容は、各学校が自由に編集したりできる。また、通知票の内容面のレイアウトは、二学期制と三学期制併せて 12 種類のタイプの中から選択可能となっている。

図 1-9 の表紙面は、写真、教育目標、通知票の見方等の文言やフォントなど学校ごとに変更が可能です。

図 1-10 の成績記入面においても項目名やフォント、レイアウトを学校毎にある程度変更が可能である。

- 13 -

(5) 家庭調査票・提出用生徒名簿・学級名列表の作成

家庭調査票、提出用生徒名簿、学級名列表の作成は、サーバに登録された生徒名簿、住所、家族構成等の基本情報をもとに作成することができる。サーバのデータを活用するので、帳票を作成するたびに同じデータに入力をする必要がなくなる。

図 1-11 の家庭調査票は、住所、氏名、保護者名、家族の氏名等がシステムのデータより反映される。

[illegible]

圖 1-11 家庭調查票

[illegible]

图 1-13 生徒名列票

(6) 高校入試の志願書・調査書の作成

県立高校入試手続きに関する「入学志願書（第1号様式）」「調査書（第2号様式）」「入学志願者名簿（第3号様式）」の帳票について、サーバに登録された生徒名簿、住所、学習成績等の基本情報をもとに作成することができる。

第1号様式

入 学 志 願 書

受検番号※

第一志望 (全日・定時)別課程 普通科 第1希望 第2希望 第3希望	第二志望 (全日・定時)別課程 普通科 第1希望 第2希望 第3希望
---	---

氏 名 新 正 裕

生 年 月 日 明 治 33 年 1 月 15 日 生

住 居 所 (〒) 沖 縄 市 宇 与 697 番 地

出身中学校 県立ITセンター中学校

学 校 名 沖 縄 県 立 IT セ ン タ ー 中 学 校

平 成 18 年 5 月 (卒業・卒業見込み)

必修科目の学習の記録

必修科目	学年	1年	2年	3年	4年	5年	6年
国語							
数学							
理科							
社会							
英語							
音楽							
美術							
体育							
保健							
家庭							
職業							
総合							
外国語							
情報							
道徳							
特別							
その他							

私は、貴校第一学年に入学したいので、保護者と連名の
 沖縄県立那覇西高等学校 校長 殿
 ※沖縄県立 校長 殿

図 1-14 入学志願書（第1号様式）

図 1-15 調査書（第2号様式）

第3号様式(甲)

平成18年度 入 学 志 願 者 名 簿

沖縄県立那覇西高等学校

(全日)別課程 普通科 科() 普通科 () (男)

沖縄県立ITセンター中学校 校長 与儀真幸 印

通し 番号	受検番号	氏名	第二希望	備考
1		新 正 裕		
2				
3				
4				

図 1-16 志願者名簿（第3号様式）

図 1-15 調査書作成に際して、各学年の総合所見、特別活動の記録、行動の記録、健康所見等のみ新規に入力を行い、成績等のデータは、通知票作成時に入力したデータが反映される。

(7) 学級の生徒の出欠状況入力と出席簿管理

この機能は、全学年、全クラスの生徒の出席状況を各学級や学年室のパソコンから入力し、集計結果をリアルタイムに全職員で共有するシステムである。出席簿管理システムとして、単独で利用することができる。

システムメニューは利用者に割り当てられたIDとパスワードにより、システム管理者用と一般利用者用に分けて表示される。利用者の登録とパスワードの設定は管理者が行う。



図 1-17 出席簿管理システムメニュー画面（管理者用）

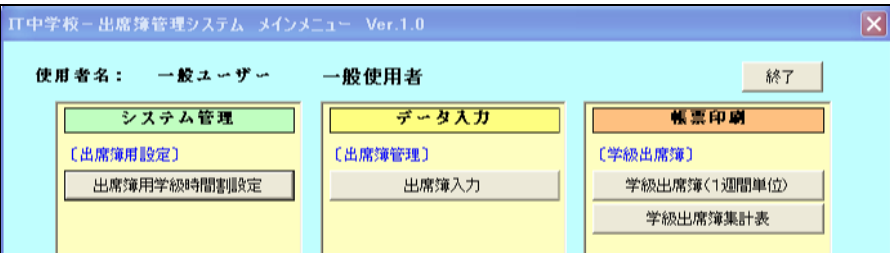


図 1-18 出席簿管理システムメニュー画面（一般利用者用）

出席簿管理システムは授業中に教室の中で利用することも想定されるため、セキュリティの確保という観点から生徒情報管理システムと全く別のIDとパスワードを設定できるようになっている。



図 1-19 利用者 ID・パスワード設定画面

出席簿管理システムには出席簿の教科名、教科担任名の記入を簡素化するために、各学級毎に週単位の時間割を登録することができる。(時間割の設定がなくても手書きの出席簿と同様な利用が可能) 時間割の変更を考慮し、出席簿用の時間割は最大十パターンまで登録することができる。また、登録した時間割は適用開始日を指定することにより、任意の期間のみ適用させることができる。

2005年度 1年 1組の時間割

1学期 2005/04/08 開始日 2005/07/20 終了日

2学期 2005/08/01 開始日 2005/12/22 終了日

3学期 2006/01/06 開始日 2006/03/25 終了日

第一世代 適用開始日 2005/04/08 適用終了日 2006/03/31

※西暦(YYYY/MM/DD形式)で入力して下さい。
 ※日付の範囲は年度内として下さい。
 ※日付が無い場合はサーバへ保存されません。既に保存済みのデータがある場合はその世代の時間割情報は削除されます。

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
朝の会 金城	朝の会 金城	朝の会 金城	朝の会 金城	朝の会 金城
国語 大城	音楽 宮城	国語 大城	英語 大城	英語 大城
社会 比嘉	美術 大城	体育 大城	道徳 大城	理科 大城
数学 金城	保健 大城	数学 金城	理科 大城	理科 大城
理科 金城	国語 大城	数学 金城	理科 大城	理科 大城
給食 金城	給食 金城	給食 金城	給食 金城	給食 金城
総合学習 金城	英語 金城	英語 金城	英語 金城	英語 金城
総合学習 金城	英語 金城	英語 金城	英語 金城	英語 金城
帰りの会 金城	帰りの会 金城	帰りの会 金城	帰りの会 金城	帰りの会 金城

図 1-20 出席簿用時間割設定画面

実際の学級の出席状況の入力はIDとパスワードでログインしたあと「出欠区分」から該当する項目を選択(クリック)することによって簡単に生徒の出欠を入力することができる。

出席簿管理システム【IT中学校】Ver.1.0

ファイル(F) 出席簿用設定 出席簿管理 学級出席簿

メニューに戻る リーグへ保存 プレビュー 印刷 《前週》 次週 性別切替 自PCへ保存

平成17年 11月

日別の授業は変更箇所をマウスの左ボタンでクリックして、授業を選択して下さい。担任の変更は担任名を直接入力して変更して下さい。(*忘れずに「サーバへ保存」して下さい)

曜日	(7) 日	月曜日	(8) 日	火曜日	(9) 日	水曜日
朝の会	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	朝の会	朝の会	朝の会	朝の会	朝の会
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
朝の会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
国語	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
社会	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
数学	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
理科	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
給食	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
音楽	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
美術	大城	金城	上原	神谷	仲宗根	大城
帰りの会	大城	金城	上原	神谷		

入力した出席簿は一週間単位で印刷が可能で累計の種類を学期・指定月・学年から選択し、表示・印刷が可能である。

印刷された出席簿は担任、管理者で押印することにより公簿として扱うことも可能である。

平成16年 2月																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

図 1-24 は、現在多くの学校で利用されている「出席状況まとめ黒板」である。各学年の出席係が1・2校時の休み時間などを利用して毎日記入しており、その結果を校長、教頭、生徒指導及び全職員が確認している。



図 1-24 出席状況まとめの黒板記入の様子

図 1-25 は、全学年、全学級の生徒の出席状況の集計結果の一覧表である。校内ネットワークに接続された教師用パソコンから閲覧できる。

この一覧表は、図 1-22 で示した「生徒の出欠黒板」の代わりとして十分機能する。前日を始め、過去のデータの閲覧や全生徒の出席簿へリンクされ閲覧が可能である

生徒情報管理システム(出席集計)【沖縄県IT中学校】 Ver.1.0

※本画面表示中にExcelは使用できません。

沖縄県IT中学校 生徒の出席状況 [単位:人] 終了 1分0秒周期で再表示します。表示中の設定変更ができます。人数が5人より多い場合、表示色を変更します。

※学校名をダブルクリックすると年度の出席状況を閲覧できます。

1週間前 前日 翌日 現在

【1学年】

学級	出席・忌引等	欠席	遅刻	早退	欠課
1年1組	0	0	0	0	0
1年2組	0	0	0	0	0
1年3組	0	0	0	0	0
1年4組	0	0	0	0	0
1年5組	0	0	0	0	0
1年6組	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

【2学年】

学級	出席・忌引等	欠席	遅刻	早退	欠課
2年1組	0	0	0	0	0
2年2組	0	0	0	0	0
2年3組	0	0	0	0	0
2年4組	0	0	0	0	0
2年5組	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

【3学年】

学級	出席・忌引等	欠席	遅刻	早退	欠課
3年1組	0	0	0	0	0
3年2組	0	0	0	0	0
3年3組	0	0	0	0	0
3年4組	0	0	0	0	0
3年5組	0	0	0	0	0
3年6組	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

【全学年】

学級	出席・忌引等	欠席	遅刻	早退	欠課
全学年	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

図 1-25 全学年、全クラスの出席状況集計結果の閲覧画面

図 1-25 学級名をダブルクリックすることにより、特定の学級の出欠状況の詳細を閲覧することが可能である。

保守プログラム（区分マスタ保守）起動アイコンは管理者機能をインストールしたクライアントパソコンのみ実行可能である。

(8) その他のシステム設定について

本システムは、学期の名称、出欠記号、出席入力範囲（何日前まで入力できるか）等の設定は、システムプログラムからは行わず、専用の保守プログラム（区分マスタ保守）を起動し行う

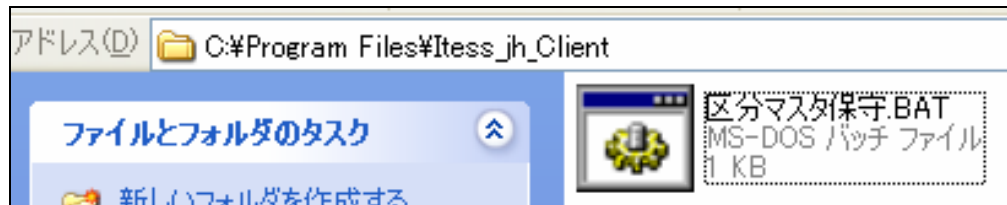


図 1-26 区分マスタ保守プログラム起動アイコン

図は出欠記号の変更を行っている様子である。初期で設定されている出欠記号をそれぞれの学校で使用している出席簿の記号にあわせて変更することができる。

学期の名称、出席入力範囲等についても同様に各学校の現状にあわせて変更することができる。



図 1-27 区分マスタ保守プログラム作業画面

Ⅲ システムの構成

このシステムソフトウェアは、サーバ用のソフトウェアとクライアント用のソフトウェアで構成されており、サーバ用のソフトを校内LANに接続されたサーバ機にインストールし、クライアント用PCにはクライアントソフトをインストールして利用することを想定している。クライアントPCの接続台数のシステム的な制限はない。また、ネットワークで利用する必要のない小規模校では、サーバソフトとクライアントソフトを同じ機器にインストールして1台のPCで利用することも可能である。校内LANを利用したシステム構成例は下の図の通りである。

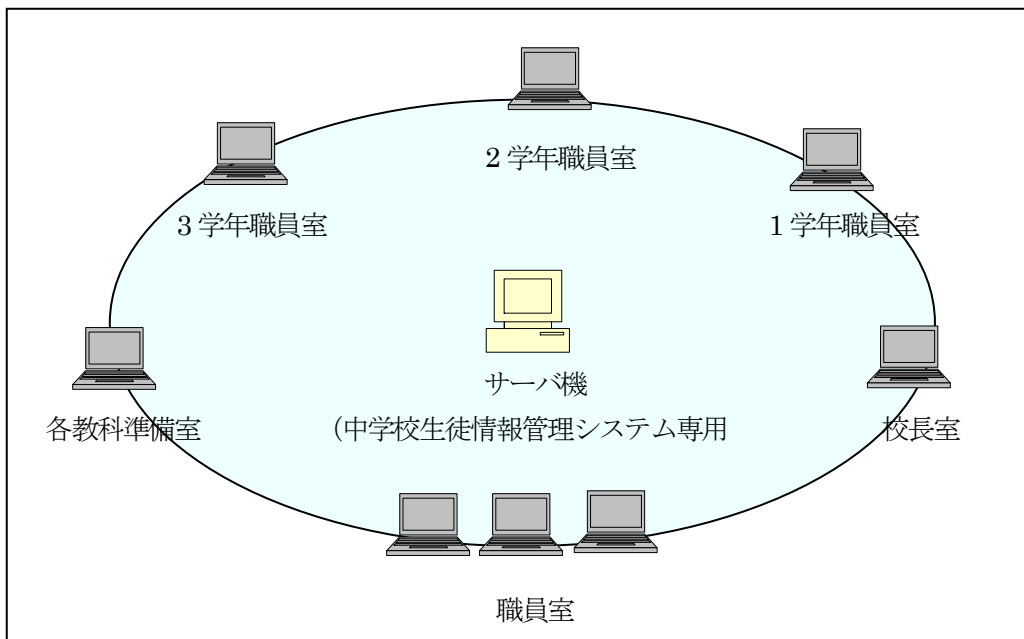


図1-28 システム構成例

サーバシステムのOS は、Windows2000, 2003 Server等のサーバ専用OS を準備することが望ましいが、通常のWindows XP (通常のPC) をサーバ機として利用可能である。データベースソフトも無償版が利用可能である。表 に詳細なシステム動作環境を示す。

【システム開発言語】 Visual Basic.NET, Microsoft Excel VBA

【機器の動作環境】 サーバOS : Windows 2000Server, Windows Server2003

(※上記のようなサーバ専用OS 及び機器がない場合、通常のWindows XP 機器をサーバ機として利用可能)

- ・データベースソフト : SQL Server2000 (※MSDE2000 (無償版) も利用可能)
- ・クライアントPC : Windows パソコンであれば利用可能
(※Microsoft Excel <2000 以降のバージョン>が必要)

その他 : サーバ機を設置せず、パソコン単体でも利用可能。

MSDE2000 (無償版) はMicrosoft社のWeb サイトよりダウンロード可能である。

IV 終わりに

1 成果と課題

これまでの成果として、成績処理及び通知票の作成機能を中心としてシステムVer1.0（平成17年2月25日）を公開して以降、学校現場での検証により、多くの機能改善が行われ、成績処理及び通知票の作成機能については、十分活用できるようになった。平成17年度は県内中学校25校で活用され、二学期制や三学期制に十分対応できるシステムとなっている。

高校入試の志願書及び調査書作成機能については、今回公開したシステム Ver3.0 からの新機能であり、実際に学校での活用はこれからであるが、成績処理及び通知票の作成機能が問題なく機能していることから、志願書、調査書に関しても特に問題なく活用できると想定される。

さらに、今回特にシステム Ver3.0 で重要な機能として開発したのが出席簿管理機能である。現状の出席簿をすぐにこのシステムに置き換えて活用するのではなく、現段階では中学校で活用されている「生徒の出席まとめ黒板等」の代わりの機能として活用を図りながら、検討する必要がある。実際に学校での活用はこれからであるが、中学校においては、日常的に生徒の出欠黒板が活用されており、各学年の出席状況や全学年の出席状況のまとめにかなりの動力が費やされている。今回のこの出席簿管理機能、集計機能を有効に活用することで、学校経営や生徒指導等の教育活動に有効に活用されることが期待できる。

家庭調査票の機能については、手書きの帳票の様式に準じたため、すべてのデータを完全にデジタルデータで管理するまでにいたっていないため改善の余地が残されている。

また、高校入試事務処理システムとのデータのスムーズな連携も今後検討していく必要がある。

2 学校への導入及び活用について

平成 17 年度にシステムを導入している学校のアンケートを行った結果、このシステムの導入のメリットについて、(1)全生徒の学習状況を知ることができてとても良い。(2)これまで他のソフトで行っていた席次処理が簡単にできた。(3)学習個人成績個票や三者面談の資料も簡単に作成でき活用することができた。(4)従来の通知票作成は転記作業に多くの時間を費やしていたが、システムの導入により作業が効率的になった。などの多くのメリットがあげられている。

一方、通知票帳票の様式については、各学校の様式が手書きを想定した様式になっているため、これまで学校独自で使っていた様式に合わせたいという声もあり、一見学校ごとに個性的な通知票とも受け取れる反面、機能的に帳票を比較してみると大きな違いが見られないのが実状であった。今後生徒や保護者の立場から、電子化した場合の標準的な通知票帳票の様式についても検討が必要である。また、本システムの導入に当たって事前に運用規定づくりをしっかりと行うなどの準備も必要である。