

3 校務DX計画

校務DXを推進していくために、以下の6点に取り組んでいる。今後も、継続して校務DX化に取り組み校務の効率化を図ることで、教職員間の事務負担等を軽減し、児童生徒向き合う時間を確保し、教職員の働き方改革を推進する。

(1) 教職員間の情報共有や連絡について

職員会議等の資料や議事録を共有ドライブ等で共有して、参加者全員で記録することができるようにしている。また、日報等については、Googleclassroomの機能を活用し、漏れ落ちなく周知できるよう工夫している学校も見られる。このような工夫を教務主任会議で周知し、町内全体に広めていきたい。

今後は、いつでもオンラインで会議に参加できる体制とするために、Googlemeetの活用も促進していく。

(2) 会議資料のペーパーレス化

職員会議を始め多くの会議をペーパーレス化を図っている。今後も、ペーパーレス化を推進していく。

(3) 児童生徒・保護者への各種連絡について

学校からの配付物は、学年だよりや学校だよりなどを含めて、デジタル化を進める。学校ホームページや学校と保護者が使える情報共有・連絡ソフトであるマチコミ、classroomの機能を活用し、今まで紙で配布していたおたりよりなどを掲載し、ペーパーレス化を推進する。

児童生徒に対するアンケートについては、紙でのアンケートではなく、Googleフォームを活用することが多くなってきている。

(4) 宿題や定期テストの実施や採点や集計について

課題の配付や提出、回収に関しては、classroomの機能を活用することが多くなってきた。定期テストに関しては、Googleフォームを活用しての実施始まったところである。今後はMEXCBTを活用し、課題を出したり、定期テストをできるように研修をしていきたい。

(5) 学校と保護者間の連絡手段について

学校と保護者が使える情報共有・連絡ソフトであるマチコミの機能を用いて児童生徒の欠席、遅刻、早退連絡について把握し、集計している。また、学校評価に関しても、学校と保護者が使える情報共有・連絡ソフトであるマチコミのアンケート機能を活用し、集計している。

(6) FAXによる交信の廃止、書類への押印廃止

業務に、FAXを使用することはまだあるが、メールでのやり取りに移行してきている状態である。保護者や外部に押印・署名を求めるやり取りもある。印の省略が可能とできるものは、積極的に検討していく。