【学校教育目標】活気に満ちあふれ、輝く山鹿小

いい声　いい顔　いい心

主幹だより No.２０
文責：城

通知表の記述（整合性と執筆時間の効率化）

所見欄を書く際に「この子の上期がんばっていたところは何だったかな？」「せっかく書いたのに、評価評定と所見の整合性がとれていない」となった経験はありませんか？所見を生活面と学習面に分けて、次のようなことを意識することをお勧めします。

「行動・生活面は鮮度が命」

①子どもの輝く行動・場面を見つける。
②あらかじめ通知表の行動・生活の様子（名簿でも OK）をプリントアウトしておき、それにすぐ〇をつける。（スズキ校務に直接記入してもよいが、一度や二度で〇をつけるのは、少し信憑性に欠ける）
③総合所見に行動・生活の様子について記入する。違っていたり、多くなりすぎたりした場合は削ればいいので簡単。表彰関係等もその都度記入しておくとよい。
④出席状況や健康面の記述で記入することはないか確認する。

「学習面はデータが命」

①テストの素点はすぐに入力する。
②早めにノートや提出物をチェックする（単元末にはその単元の平常点を入力）。
③前の①②が入力終了次第、所見を書く。
※学習面の所見は、評定が入るまで書くのを待ちます。C 評価を付けたのに、それについてどう支援・指導したのかが記入されなかったり、A 評価でなく B 評価のところを詳しく記述していたりするなど、整合性がとれないことがあります。そうなった場合の書き直しがタイムロスになります。

自分はこれらを「隙間時間」を利用しながら行っていました。やってみると通知表がかなり早く仕上がります。指導要録も基本的に同じスタンスでいくと効率よく書くことができます。

表現の仕方については、以前お知らせした主幹だより№17～№19 を参考にしてください。

職員作業

蒸し暑い中での職員作業でした。先生方には大変お世話になりました。テキパキと作業してくださるので、スムーズに終わることができました。おかげさまで、すっきりして新学期を迎えられますね。

まだまだ整理整頓が必要なところもありますが、それは年度末の統合に向けた作業の時にまわしましょう。お疲れさまでした。

今年もたっぷり粗大ゴミ

新しい倉庫に机を収納

～ティータイム～

「極寒」

「毎日暑いが、ふところは冷んやり――」某ふとんの CM ではないが、今月の自分の懐事情は厳しかった。「冷んやり」どころではない、「極寒」だ!!夏休みはつらい。出かければ何かと買ってしまうし、昼飯代もばかにならない。子守りにエネルギーを奪われ、夕食も買うなんてこともあった。想定外に ATM に足を運んだ。

それも今週で終わりだ。来週から学校に行ってくれる。日中は先生方が授業をしてくださる。学校ってなんてありがたいんだろう。給食の先生方も、給食室の清掃等を行っておられた。「今日の昼飯、何にしよう」からも解放される。親を代表して先生方に感謝の意を伝えよう。**ありがとうございます!!**

おかげで自分の懐も「極寒」から抜け出せそうだ。