**「進級シミュレーター」を使った学級編成の手引き**

**準備**

1. 運用の段階によって異なる。運用手順シート１段目参照。

**担任の入力**

②操作パネルを開き**紫**の並べ替えで現学級ごとにして個人情報を入力。同一学級NGの児童はフルネームを「NG児童名」へコピペ。複数いる場合はスペースやコンマ等で分ける。

◆転出児童はA～Q列選択、右クリック、削除、上方向へシフト。

◆転入児童は仮編成シートと学校在籍名簿の「タブレットNo」（未定であれば固有の英数字）を双方に入力しておくと「転入追加」ボタンで6項目を自動コピペしてくれる。

　◆NG児童は人数無制限だが完全一致でない名前は別人扱いになる。

**学級編成の学年会で最初にすること**

1. 誤動作を防ぐため正規の児童生徒だけにする。判明している転入児童は載せるが、転出や交流する特別支援学級児童生徒は載せない。特別支援学級は全体で１学年として別のファイルで編成作業を行う。
2. **仮ABC・・・**で学級数を入力すると男女比、学力がそろった仮学級になる。NG関係者を赤と青に色付け、学級内のNGの関係を表す青い線（NGライン）を自動描画する。

⑤⑥⑦はNGラインとNG解消方法の説明です　操作はありません

**NGラインとNGの色の意味・よくある失敗**

⑤誰が誰をNo Goodなのかを簡単にNGと呼ぶ。一方的にNGだとしても相手がそうでなければ問題は大きくないと判断して氏名を水色にする。互いにNGだと学級内で問題が絶えないので赤色にする。相互NGをマクロが見つけて青線で結ぶ（NGライン）。NGラインを引く際、学級が異なっていれば、既に解消されていると判断してNGラインは引かない。だからNGを解消するにはどちらかを異学級の子と交換または移動すればよいと分かる。

⑥児童の交換はA列のABCを交換することで替えられる。重要なことなので操作を間違えないように**NG交換マクロ**を使い、ライン1本解消するたびにそのラインを選択、deleteで消す。⑧～⑫の手順で全てのNGを一気に解消する。「NG判定」でNGを数件見逃したとわかっても「仮編成にもどる」「NG色消」「線削除」、「再着色」「再描画」で残ったNG解消作業を続行できる。最初から**やり直したい場合は仮ABC・・・を実行。**

⑦交換するとき最も注意すべきは、**その子にとってNGな子が移動先の学級に隠れているかもしれない**こと。それらの子は仮学級になった時線を引かれず隠れてしまっている。NG欄の氏名を必ず確認する。安易に交換すると⑫でNGが多数復活する。

**NG交換マクロの使い方**

**１Ctrlを押しながら1名のABCをクリック、（右端スクロールバー）、もう１名クリック、そのまま「z」**

**２間違えたらそのまま「z」で戻る。押すたび入れ替わる  
　※交換相手は異なる学級（絶対）の同性を選ぶ（男女比を崩さない）。**

**NG解消手順**

⑧１対多（1人が複数をNG指定）または多対１（複数が１人をNG指定）でNGラインになっている**重い件を最初に処理**するのがポイント。１の子を異学級の子と交換。または多の子を１人ずつ異学級の子と交換。これでNGラインが学級をまたぐので多数のNG解消。**同様の重い件が異学級にあり、関係に重複がなければ１の子同士を交換できて手数が大幅に減る。解消したらそのラインを消す。**

⑨2人が相互にNG指定している場合は左右の４人とも赤になり２本のNGラインが中央でクロスする。異学級に同様のクロスしたNGラインがあれば**双方の１人を交換すればNG４本同時に解消。**

⑩残った1対1のNGラインのうち、**異学級にあるNGラインをペアにし、双方の１人を交換すればNG２本同時に解消**。同様に次々交換してNGラインを消す。

⑪最後にNGラインが１本残ったら、どちらかを異学級の赤でも青でもない子と交換。

⑫**青い並べ替え**を押すと修正済みの新学級になり、「シミュレーター」シートに学級毎に分けてコピーされ、集計表（メニューにボタン有）も計算される。「NG判定」で赤い子がいなくなれば解消。  
**※NGは必ず解消できる保証はないので、最後は何をあきらめてもらうかが課題になります。  
  
学級間格差解消**

⑬**白い７種類の並べ替えを行うと、集計表と照らし合わせれば〇や×の偏りをABC交換で格差解消できるので再び交換マクロを使う。赤色や水色の児童を避けて交換すればNGは復活しない**。赤や水は「**NG色消**」しても並べ替えてもNG児童がいる限り児童と一緒についてくるのでいつでも「**再着色**」できる。

　　◎ピアノ：ピアノのうまい子が上に集まり新組(ABC)順に並ぶのでどの学級に偏っているかが分かる。

　　◎運動：同上

　　◎リーダー：同上

　　◎アレルギー：アレルギーごと新組順に並ぶ。

　　◎言動：記述のある子が上に集まる。先頭に〇良いこと×悪いこと等の印をつけるとより分かりやすい。

　　◎父母子外国要準：父子家庭・母子家庭・外国籍・要保護・準要保護児童が種類ごと新組順に固まる。

　　◎地区：地域ごと新組順に集まる。地域の偏りや児童の近所での友人関係を考慮できる。

　　◎交換でできた格差を白（赤でも青でもない）の子などを使って修正。

⑭NGが復活していないか確認するため**青い「新５０音順」か「新男女別」をして「NG判定」。**

⑮学級人数・男女数など最終調整。**青い並べ替え（どちらか）**にし、「線削除」「NG色消」で線や色を消す。

⑯「校長提出用名簿印刷」、学級数入力、印刷して学校長に提出。

ここまでが学年編成

以後は新年度用の全校名簿更新など

**新年度学年会**

⑰学級担任、教室、組を決めたらシミュレーター右の小さい表(図)に**ABC(固定)・新組・担任氏名の３点セットを入力**。ここまでしてあれば「新年度点検名簿印刷」で仮点検名簿がその場で印刷できる。

⑱「年度更新用データ作成」ボタンで新旧の年組番号の一覧が作成される。全校名簿の更新作業が可能になる。

**全自動付替**

⑲学校在籍名簿と本ファイル２つを開いた状態で「全自動付替」ボタンを押すと、タブレット番号で紐づけて旧名簿に新年度の年組番号が瞬時に自動上書きされる。全学年これを行えば名簿の年度更新が行える。

**次年度編成ファイル作成**

⑳「年度更新データ」ができたら吹き出しを読んだうえで「次年度編成ファイル作成」を押すと本年度のデータを保存した上で次年度の学級編成ファイルを自動作成する。