

【取組内容④】「チャンネル活用による情報共有・交流の効率化」

本校では、Teams内にジャンル別のチャンネルを作成し、各担当が情報を発信しています。

《Before》

- △ 伝えたいことがあれば直接顔を合わせて伝えていた。
- △ 少しの連絡でも資料を印刷・配付していた。
- △ データは校内サーバー内で保管・編集していた。
- △ 情報を確認するには紙を持っておくしかなかった。
- △ 実践していても見に行けず、詳しくわからない。

《After》

- ◎ 顔を合わせなくても自分のタイミングで伝達可能。
- ◎ 印刷・配付の手間なく、手軽に資料を共有。
- ◎ タブレットがあればいつでもどこでも情報を確認可能。
- ◎ 回覧・掲示することなく、職員から必要な回答をもらうことができる。
- ◎ 各自が実践を発信し、コメントやアドバイスし合えるように。

《ポイント》

- ☑ ジャンル別のチャンネルを作成  
→ 「学校運営全般」「今日と明日の予定」「保健関係」「職員会議」等のチャンネルを作成し、各担当が情報発信の中心に。
- ☑ 閲覧後は、確認状況がわかるようにスタンプやコメントを付けてもらう。
- ☑ 行事予定・特別教室の予約・安全点検・長期休業の動静表等をチャンネル上で共同編集（タブレットからも可能）
- ☑ チャンネル活用の定着に伴い、週2回あった職員朝礼を無くし、週末の放課後に終礼のみ実施へ。  
→ 直接話さなければいけないことと、チャンネルで済むことのメリハリをつけ、時間短縮と効率アップで働き方改革を目指す。

一般

ホワイトボード

保健関係

共同編集

研究

終礼・職朝

職員会議

行事予定・日課等

本校のチャンネル一覧



研究チャンネルでの実践の交流