

リーディングDXスクール事業【実践事例】

松阪市立米ノ庄小学校（三重県）【指定校】

【取組内容】 チャットから始める校務DX

1 テーマ

チャット機能を活用した情報共有

2 実践前の課題

これまで、打合せ、職員会議、校内研修等では、一部の資料は印刷して配布しており、配布に要する時間（資料を印刷する時間、配布する時間）がかかっていた。また、職員室で連絡を行う際に、不在の教職員には、あとからメモを渡したり、口頭で伝えたりするため、効率的な情報共有ではなかった。また、職員用タブレットには様々なアプリ、ソフトが実装されており、授業等での活用の頻度は上がってきた。一方で、教員間の情報共有については、いくつもの場所で情報共有が行われており、情報を見逃したり、情報がどこにあるかわからなくなったりすることがあった。

3 課題解決に向けた実践の概要

最初に、情報共有の窓口はチャット機能を活用して一元化を図った。提案者の共有事項はシンプルにチャットに入力し、資料は別添したり、格納してあるリンク先を示したりした。

また、教職員が、情報を閲覧するだけでなく、様々な立場から積極的に情報共有をしたり、情報を閲覧したら、確認済みを示すためにスタンプを押したりすることを推奨し、操作に慣れる、活用する機会を設けた、

4 実践のポイント

・情報共有のプラットフォーム

校内の情報共有はチャットに記入し、教職員はまずここを見れば必要な情報をえることができるようにした。

また、情報共有した内容は時系列で残るため、いつでも過去に遡り確認できる。

・教職員一人ひとりのペースで活用

教職員は、教員用タブレット、職員用PCで情報共有された内容を閲覧できるので、教職員のタイミングでいつでも、どこでも情報共有が図れる。

・情報共有の徹底

閲覧した教職員はスタンプを押すことで、確認状況が分かる。そのことで、未確認の教職員だけにリマインド等を伝えることができる。

リーディングDXスクール事業【実践事例】

松阪市立米ノ庄小学校（三重県）【指定校】

【取組内容】 チャットから始める校務DX

5 成果と課題

(1) 成果

実践当初は、共有事項が毎日あるわけではないため、新規の情報が掲載された際、情報を見逃してしまう教職員もいた。そこで、その際は、職員室の大型モニタに新規情報が掲載されたこと映し出し、教職員の見逃しを減らせることができた。

慣れる、活用する機会を推奨したことで、徐々に教職員間でチャットを活用した情報共有ができるようになった。

(2) 課題

1年をかけて新しい活用を進めてきたが、教職員が日常的に活用するためには時間がかかる。公立学校では毎年4月の教員の異動で教員の入れ替えがある。4月には一度活用率は下がってしまう。今後もより、教職員が慣れる、活用するための工夫は必要である。

6 資料（成果物）

一般 投稿 ファイル Plc Notebook + □ ▾ ... □

川 月曜日 12:13

[連絡] teamsでの連絡の仕方について

これから基本的な連絡はteam s チャットを活用していきたいです。
目的は「会議打合せ時間の短縮のため」です。
軽微な連絡等はこちらで共有することで
・先生方の自分の時間場所で確認できる
・記録をいつでも見直せる
・軽微な連絡はteam s で行い、対面時に時間をかけたい事案（子どもに関すること・学校全体に関する事など）に時間が取れると思います。
現在タブレットがない方もいらっしゃいますので、共有のタブレットを準備できるように進めておりますのでこの点もお知りおきください。
ご協力をお願いします。

👍 7

返信

「いいね」で参加確認と参加への一歩