

リーディングDXスクール事業【実践事例】

印西市立印旛中学校（千葉県）【指定校】

【取組内容】 ToDo リスト×スクールサポートスタッフ

← 印旛中職員 26人のメンバー・限定公開

チャット 共有中 ToDo リスト

タイトル	日付	割り当て先
☐ 技術科掲示物作成&掲示 ・机上の4枚のプリント ⇒ 拡大プリンターでA1に拡大 ・技術室前の緑色の掲示板の掲示物をはがす ⇒ はがしたものは机上へ ・A1 4枚を掲示	12月13日(金)	印旛中SSS

完了 (46 件)

✓ 第3-0週週報印刷
職員室10部+資料室1部
【配布先】

✓ 12/2~4日課表配付
今回は26枚お願いします(両面印刷)。先生は不要です。

A3両面、担任+特別教室授業担当者に配布
 【1学年】学年ホワイトボード、(計8枚)
 【2学年】学年ホワイトボード、(計7枚)
 【3学年】学年ホワイトボード、(計7枚)
 【4学年】前面ホワイトボード、(月~火曜日計3枚、水~金曜日計4枚)
 【全学年】月~火曜日計25枚、水~金曜日計26枚
 へ 折りたたむ

「日付」欄には
依頼事項の期日を入力

12:02

さん、通院後登校しました。昨日は38度くらいの発熱。今は下がっており、インフル・コロナともに陰性だったそうです。

👍 2

自分さん (ToDo リスト経由) 15分
タスクを作成して @印旛中SSS さんに割り当てました

技術科掲示物作成&掲示
 ・机上の4枚のプリント ⇒ 拡大プリンターでA1に拡大
 ・技術室前の緑色の掲示板の掲示物をはがす ⇒ はがしたものは机上へ
 ・A1 4枚を掲示

- ・ スクールサポートスタッフへの依頼事項を**ToDoリスト**に入力
⇒ 待機時間を削減し、**生産性アップ**
- ・ 依頼事項は**チャット**で自動的に**共有**され、他の職員も確認可能