

リーディングDXスクール事業【実践事例】

印西市立印西中学校（千葉県）【指定校】

【取組内容】 職員室内のTVを活用した連絡事項の共有

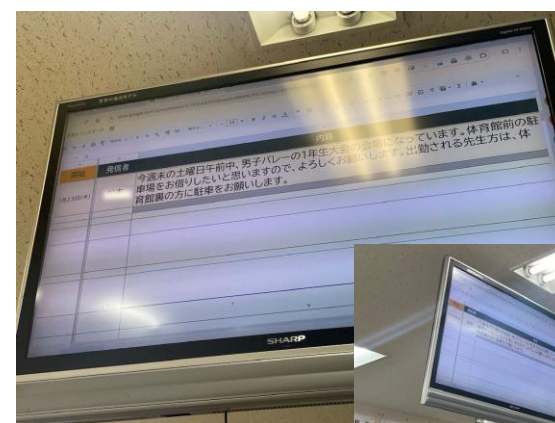
校務改善：打ち合わせに費やす時間を短縮し、生徒に向き合う時間を増やす。

以前は、連絡事項があった際には机上に用紙が配付されていたり、朝の職員打ち合わせの時間に口頭で共有されたりしていた。特に朝の職員打ち合わせでは、連絡事項が多い際には時間がかかってしまい、生徒の登校の様子を見守ることができない、職員がつかない状態で生徒の活動がスタートしてしまうことなどが多々あった。

そこで、緊急性がないものや口頭でなくても良いものについては、スプレッドシートに入力してモニターに映しておくことにした。これによって各職員は、自身の時間に余裕のある時に連絡事項を確認できるようになった。

	A	B	C	内容
1	開始		発信者	
205	12月25日(水)	1		【重要】個人情報ロッカーの鍵をさしっぱなしにしないよう気を付けてください。また、職員室のペラダの鍵をさしっぱなしにしないよう気を付けてください。
206	12月26日(木)	1		【重要】本日、本年最終勤務日となります。各活動場所の撤収を確実に行うようお願いいたします。
207	1月7日(火)	1		本年もよろしくお願いいたします。 冬季休業中の勤務について、出勤簿・勤務整理等、本日中に処理をしてください。 *勤務表に、今から変更がある場合は、至急西
208	1月7日(火)	2		本日のオアシスルームは、支援員の小
209	1月7日(火)	3		【重要】サーバーメンテナンスのため1月10日(金)18時～3時はPCが使用不能となります。
210	1月8日(水)	1		オアシスルームの実力テストは、第1集会室で実施します。オアシス担当の先生、よろしくお願ひします。重要：本
211	1月8日(水)	2		本日の昼休み、各学級の国語係を1集に集めます。また、明日の休み時間や放課後の学級係の時間を使用して、
212	1月9日(木)	1		本日放課後、全校実行委員会@生徒会室
213	1月10日(金)	1		教育相談の割り振りをしたものを配付させていただきました。学年・組・氏名の記入がされているか確認してく
214	1月14日(火)	1		お世話をかけて申し訳ありません。流し給の授業週報に【朱書き】で記入をお願いします。普通科の授業を録画して元
215	1月14日(火)	2		授業を個人で変更した場合は、流し給の授業週報に【朱書き】で記入をお願いします。普通科の授業を録画して元
216	1月16日(木)	2		本日は火曜日ですが、給油日とします。必要なクラスは掃除の時間に給油をお願いします。
217	1月16日(木)	1		職員クラスルームに、清掃用具に関するアンケートがあります。清掃担当場所をお持ちの先生方は、1月24
218	1月15日(水)	2		今日の給食の棒餃子は1クラス2個多く入っています。
219	1月16日(木)	3		重要 教育相談アンケートは、担任の先生から担当の先生に渡すことになっています。また、担当の先生に
220	1月17日(金)	1		【注意】1月21日(火)～10日間程度、大森坂上差点から学校正門付近まで水道工事のため9:0
221	1月17日(金)	2		重要 本日のオアシスルームは、支援員の野
222	1月17日(金)	3		人権標語の貼り替え終わりました。昨年の掲示物は大

↑ スプレッドシートの入力画面

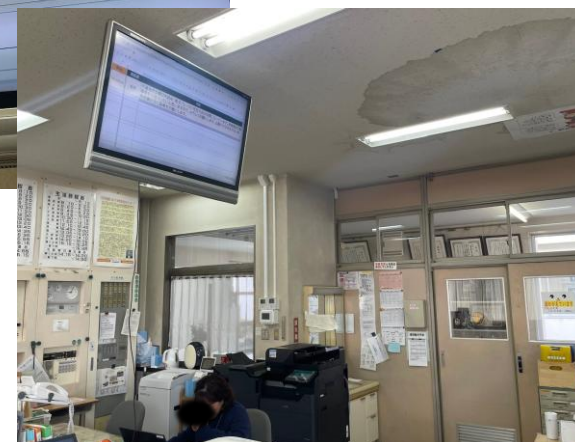


← TVへの表示

その日の分の連絡のみが表示されるように設定されている。

職員室内のTVの位置 →

職員室の入口付近・上部にTVがあるため、出入りの際などに目にする機会も多い。



- ★他の職員に何か連絡があった際に、自分のタイミングで連絡を行えるようになった。
- ★連絡や打ち合わせの時間が短縮され、生徒とともに過ごせる時間が増えた。