

## リーディングDXスクール事業【実践事例】

宮城県仙台第三高等学校（宮城県）

## 【取組内容④】 校務の徹底的な効率化や対話的・協働的な職員会議・教員研修



## 【デジタルホワイトボード活用による情報共有・情報発信】

## ①生徒の出欠状況の共有

従来、電話で行っていた欠席連絡を、メッセージ機能のあるアプリで確認できるようにするとともに、職員室内のデジタルホワイトボードに表示し、教職員が随時情報共有ができるようにする。

## ②時間割情報の共有

毎日、時間割を教職員用サイトに保存・表示し、全職員で情報を共有する。

## ③学校行事に関する注意事項を掲示し確認する。

学校視察者や来校者への学校案内に活用する  
(実施にあたっての工夫点)

## 【利用した教員の声】

- ・ネットワーク上では情報共有されていても、見落としがちな情報を、すぐに視覚的に共有できる。デジタル化した資料はアーカイブとしても役立つ。
- ・当日の急な時間割変更や緊急連絡を出張先でも職員室でもすぐに確認できて便利である。
- ・デジタルホワイトボードは移動式であることを活用し、校内のさまざまな場所でプレゼンを行える。

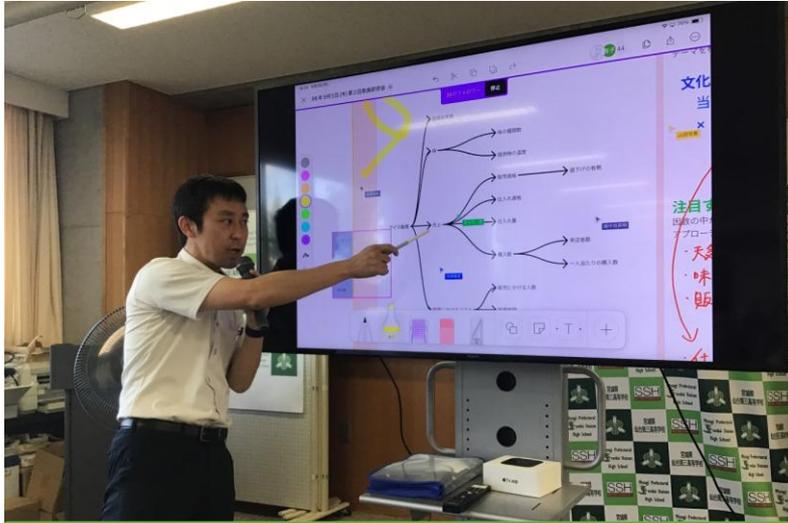


来校した小学生へのプレゼンの様子

## リーディングDXスクール事業【実践事例】

宮城県仙台第三高等学校（宮城県）

## 【取組内容④】 校務の徹底的な効率化や対話的・協働的な職員会議・教員研修



デジタルホワイトボードアプリ研修会の様子

## 【対話的・協働的な教員研修の実施】

- 講師資料は、クラウド上から電子データで配付する。
- 研修のディスカッションでは、デジタルホワイトボードを利用して意見を出し合いって結論をまとめる。研修終了後は全職員で各グループの内容を共有する。
- 実施後にアンケートを実施し、次回の研修に生かす。

(本年度の研修内容の例)

授業改善、生成AIの利活用、進路指導等

## 【資料の電子化及び会議時間の確保】

職員会議資料を校内ポータルサイトにデータ化し、資料配付することで時間短縮を図る。  
職員は会議前にその内容を確認する事ができる。  
職員会議の目標時間を30分以内にする。

(校内研修)

会議時間を削減し確保した30分を使い、授業改善などの研修を行う（月1回）

(ちょこ研)

短時間でICTの便利な活用などを職員同士で教え合う（15分程度）。



研修会は全職員で取り組んでいる