

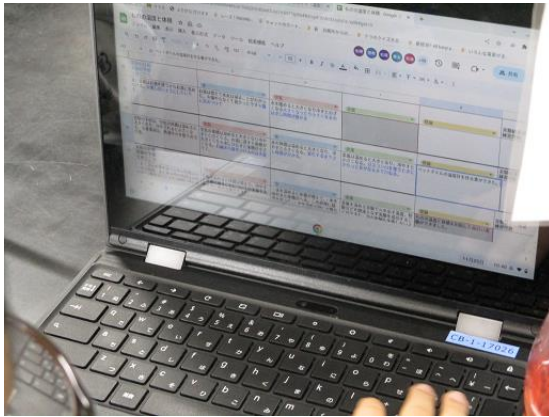
リーディングDXスクール事業【実践事例】

千葉市立川戸小学校

【取組内容①】算数・社会におけるデジタル教科書や二次元コードを活用した「自由進度学習」の取組

【主な使用ソフトなど】

デジタル教科書、カメラ、スプレッドシート、Google検索



①教師が導入のガイダンスにて単元の学習内容と学習予定時間をスプレッドシートにまとめて児童に配付し、それをもとに各自で学習計画を立てた。このシートには学習後の振り返りも書けるようにした。

②授業では個々の学習ペースや選択した内容に合わせて、自主的に学習を進めていった。デジタル教科書の活用やGoogle検索での調べ学習やスライドに学習成果をまとめるなど、各自のめあてに合わせて取り組む様子が見られた。

③インターネット上にある学習に活用できる情報もすぐに使用できるように、URLを二次元コードにしたものを印刷して掲示した。このことにより授業における検索時間を短縮することができたので、学習効率を上げることもつながった。

【成果】1人1台端末を単元内自由進度学習に活用し、個別最適な学びと協働的な学びを一体的に充実させた授業を行うことができた。とくに1人1台端末は個々の学習ペースや興味・関心に合わせて学習を進めることができるので、一斉授業のよりも児童の学習意欲の高まりが感じられた。

リーディングDXスクール事業【実践事例】

千葉県立川戸小学校

【取組内容①】 中学校技術科教員などの出張授業におけるプログラミング学習の取組



①小中一貫教育校であるため、中学校の技術科教員が小学3年から6年までの全学級においてクラウド上のプログラミングソフトを使用したプログラミング学習の出張授業を実施した。ICT支援員による支援も継続して行っていた。

②作成した作品は、共有できるように共有ドライブ内にフォルダを作った。ここで互いの作品を見あったり、自作したゲームを提出したりすることでプログラミングの能力を高めていった。

③クラウド上のプログラミングソフトを通して、プログラミングの仕組みを理解することができたので、それをロボット型教材にも応用させ、各自が端末を使ってプログラミングを行い、自分が指示したとおりにロボットを動かすことができるようになった。

【成果】 中学校の技術科の教員が専門的な立場から学年ごとに系統立てたプログラミングの授業を行ったことで、プログラミングに関する興味・関心が高まっただけでなく、スキルの向上にもつなげることができた。そのため、休み時間や放課後などに自主的にクラウド上のプログラミングソフトでゲームを作成する児童も見られた。

【取組内容③】・オンライン教材(動画やAIドリル等)を活用した学力向上の取組



①授業以外に家庭学習でも活用できるように、算数の教科書問題の「解き方のヒント」を教師が事前に動画で撮影し、一問ずつビデオクリップにまとめた。これにより個々のニーズに合わせた個別支援ができるようになった。

②作成したビデオクリップは、各自の端末でいつでもどこでも何度でも自由に閲覧できるように、学級内の共有フォルダに動画データを格納しておいた。また、AIドリルも各自が反復練習において活用し、知識の定着を図った。

③各自が問題を解きながら、ヒントが見たい問題があった場合には、すぐに端末でビデオクリップが再生できるように、二次元コードの一覧表を印刷して掲示し、個々の端末からカメラ機能を使ってすぐに活用できるように工夫した。

【成果】算数の問題についての「解き方のヒント」をビデオクリップにまとめたことで、必要なタイミングで児童一人ひとりのつまずきに応じた支援が可能となった。また、わかるまで何度も繰り返し見直せる良さもあるので、算数を苦手としている児童にとっては、理解しやすくなったと好評であった。ビデオクリップは校内で自作したため、普段よく知っている先生から教えてもらえることも児童の安心感にもつながったようである。

リーディングDXスクール事業【実践事例】

千葉市立川戸小学校

【取組内容④】 ・スプレッドシートを活用し、印刷物の軽減に取り組んだ職員打ち合わせの工夫



期日	対象	内容
2/1(木)	担当者	紀要
2/2(金)	担当者	学校保健委員会資料
2/5(月)	職員	1月旅行命令簿
2/6(火)	担任	学テ読み上げ児童の報告
2/7(水)	学年主任	送る会の正式なプログラム名
2/9(金)	担任	共同購入費
2/19(月)	5,6年担任	英語のテスト結果一覧

連絡あり	連絡なし
1 学テテスト読み上げ児童保護者に確認し、2/6(火)までに...へ報告くめて行きます。 *時短削減、クラブ15分延長、委員会計7回、夏休みの集会はオンラインなど） 来年度の予定が仮でできています。 *累計後と自クラスの回答を記ります。	1 教育課程編成会議の結果について12月に打ち合わせでお知らせした2事案の内容でめて行きます。 2月の懇話会あたりでお記りますが、早めに欲しい場合は小林までお声かけください。

①職員打ち合わせで利用するためGoogleクラスルームに教職員のクラスルームを設定し、情報交換や情報の共有を行った。これにより打合せのたびに紙を印刷して配付する必要がなくなり、省エネ化を進めるとともに業務の削減にもつなげることができた。

②スプレッドシートによる打合せ連絡票は大きく二項目に分けて作成している。教職員から口頭での説明が必要な「連絡あり」と口頭での説明の必要が無い「連絡なし」に分けたことで、どちらの情報なのかが一目でわかるため打合せの時間短縮が図れた。

③シートは打合せごとに別々に作成し、シート名に「月日」を書き込んだものを1枚ずつ設定し時系列ごとに並べた。さらに業務のうっかりミスを防ぐために、常に「ToDoリスト」がトップに表示されるようにし、提出締め切りがあるものについては一覧表にまとめ、確認しやすくした。

【成果】従前の紙での打合せ連絡票は、連絡がある教員が紙に書いたものを教務主任が貼り合わせてまとめて印刷配付していたが、その必要がなくなった。教職員は打合せの直前になっても記入することもできるので、印刷の締め切り日に遅れることもなくなるとともに、印刷機のインクや印刷用紙も使用しないため経費の節約も進めることができた。