

【取組内容①】 GoogleMeetを活用したオンライン交流学習

<本校の実態>

- ・ 全校30名の小規模校
- ・ 各学年2～6名の少人数学級
- ・ 多様な意見に触れる機会が少ない。
- ・ 町内2小学校が中学校では1つになる。



<実践方法>

- 学校間の移動にかかる距離と時間を短縮するため、オンライン学習を実施する。
- 両校の同学年を登録したGoogle classroomを作成し、これをポータルとする。
- Googleアカウントを使用し、担任・児童が1人1台端末でGoogle classroomにログインする。
- より多様な意見を必要とする「道徳科」を中心に交流を図る。

<実践内容>

- ・ GoogleMeetを活用し、担任同士が事前に打ち合わせを行う。
- ・ どちらか一方の担任が主となり授業を進める。
- ・ ワークシートは紙を活用する。学年に応じてJamboardを活用する。

事前打ち合わせ
GoogleMeetを活用した



<カメラを通して呼びかける>



<紙のワークシート>



【取組内容①】 GoogleMeetを活用したオンライン交流学习

＜実践内容＞

- ・ GoogleMeetを活用し、担任同士が事前に打ち合わせを行う。
- ・ どちらか一方の担任が主となり授業を進める。
- ・ ワークシートは紙を活用する。学年に応じてJamboardを活用する。



＜児童の端末画面＞



＜教室提示画面＞



＜イヤホンの活用＞

＜実践を通して＞

- 回数を重ねることでオンライン学習に児童のみならず、教員も慣れが見られるようになった。高速回線のおかげで画像や音声の遅延がなく違和感のない学習が展開できた。
- すべての学級で実践を行うことで、道徳科における多様な意見に触れる機会が増加した。児童も相手校の意見を真剣に聞くとともに、発言回数が増えた。
- 端末内蔵のマイク・スピーカーを活用するとハウリングを起こすため、マイク内蔵イヤホンを児童に使用させた。これによりハウリングを起こすことはなくなった。
- Google classroomをポータルとして、MeetやJamboardなどのアプリと連動させることで発達段階に応じた情報活用能力の育成を図ることができた。
- マイク内蔵イヤホンを活用する場合、児童がマイクのON/OFFを切り替える必要があり、低学年は操作を忘れることもあった。

リーディングDXスクール事業【実践事例】

松野町立松野東小学校(愛媛県)

【取組内容④】 ペーパーレス職員会の実施とクラウドを活用した校内研修

＜本校の実態＞

- ・教職員数 8名
- ・教頭が学級担任を行うことで学級数は6 (特別支援学級1含む)
- ・校務支援ソフトは導入されている。



＜実践方法＞

- 職員会資料はファイルサーバーを活用し、印刷物資料を配布しない。
- 伝達事項は校務支援ツール内の校内掲示板とGoogleChatを活用する。
- 授業研究参観後、Jamboardを活用し、協議開始までに入力を行う。

＜実践内容＞

- ・職員会資料をサーバーに保存し、会議中はデータを閲覧するとともに、過去の資料も回ごとにアーカイブして見直しができるようにする。
- ・伝達事項は校内掲示板やGoogleChatを活用し、会議の回数や時間を削減する。

- R4
- 第1回職員会議
- 第2回職員会議
- 第3回職員会議
- 第4回職員会議
- 第5回職員会議
- 第6回職員会議
- 第7回職員会議
- 第8回職員会議
- 第9回職員会議
- 第10回職員会議

＜職員会議資料アーカイブ＞

- 2-7学校のきまり
- ★R5職員会議議題
- 2-2教育課程R6に向けて(原本)
- 2-3R5 第3回交流学習会について
- 2-4年間指導計画作成(R6)について
- 2-5-1冬季休業中の日直勤務要領
- 2-5-2冬季休業中の服務
- 2-6朝のおほう放送
- 2-8人権・同和教育年間指導計画(全校)
- 3学校評価の結果から考えよう

＜第10回の内容＞



＜GoogleChat画面＞

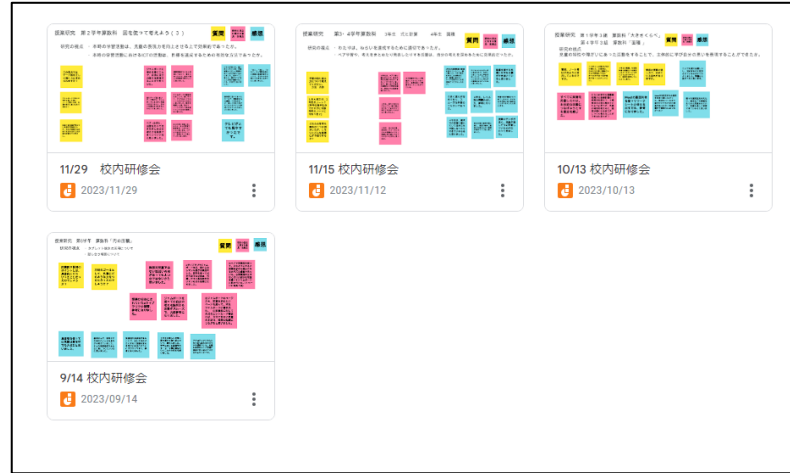
	記事タイトル	
<input checked="" type="checkbox"/>	既読 2月の体重測定について	校内掲示板/一般連絡
<input checked="" type="checkbox"/>	既読 ファミリー読書記録表について	校内掲示板/一般連絡
<input checked="" type="checkbox"/>	既読 松野町子ども読書活動推進計画の見直しに係るアンケートの実施について	校内掲示板/一般連絡
<input checked="" type="checkbox"/>	既読 不審者対応避難訓練の反省について	公開:24/02/23 まで 校内掲示板/一般連絡
<input checked="" type="checkbox"/>	既読 朝ごはんの学習 事後アンケートについて	校内掲示板/一般連絡
<input checked="" type="checkbox"/>	既読 スクール・サポート・スタッフの配置効果について	アンケート 校内掲示板/一般連絡

＜校内掲示板＞

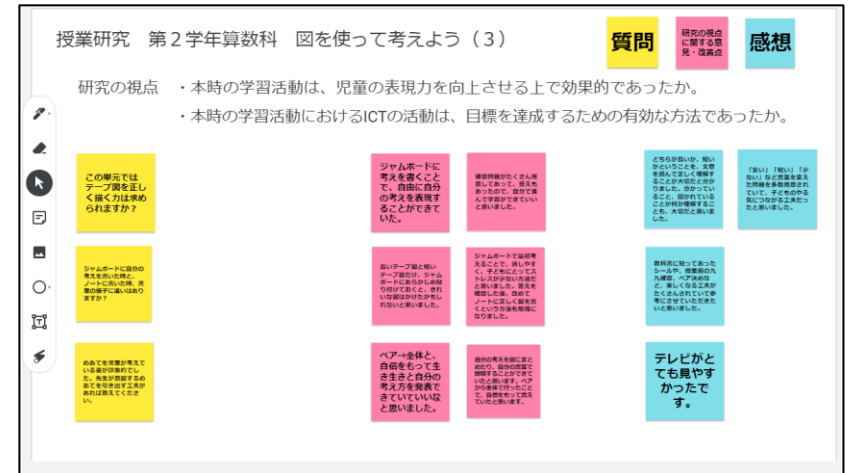
【取組内容④】 ペーパーレス職員会の実施とクラウドを活用した校内研修

＜実践内容＞

- ・ 授業研究参観後、Jamboardに質問・感想・意見に色指定された付箋カードを協議開始までに貼り付ける。
- ・ 年間を通してJamboardを活用・保存し、いつでも確認できるようにする。



＜Jamboard一覧＞



＜Jamboard画面＞



＜協議の様子＞

＜実践を通して＞

- 職員会議資料を印刷する時間を削減できたとともに、保存場所を固定することで事前に資料確認ができ、提案内容を把握することができた。
- 資料を全員分印刷しなくなり、印刷コストが削減された。
- 校内研修にJamboardを活用したことで、事前に他の教員の意見や感想を見ることができ協議に生かすことができた。また、各回のボードを保存することで年間を通じた連続性のある研修の足跡を残すことができた。
- データの性格上、どこからでもアクセスできるようにするためにはセキュリティをどこまで強めるか課題となった。

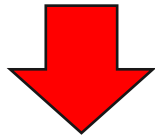
リーディングDXスクール事業【実践事例】

松野町立松野東小学校(愛媛県)

【取組内容⑤】 連絡ツール等を活用した保護者への文書のデジタル配信

<本校の実態>

- ・ 家庭数23
- ・ 印刷物の配付が中心
- ・ 少人数のため集計等に時間がかからない。
- ・ 電話による連絡も多い。



<実践方法>

- メール配信に文書を添付する形式を中心に切り替えを行う。
- 懇談の日程調整や学校評価等の調査にWebを活用する。
- 家庭からの欠席連絡にWeb入力を活用する。

<実践内容>

- ・ 学校向け連絡網サービスを活用し、家庭連絡はメールに一本化する。
- ・ 配付文書はメール添付を原則とする。
- ・ GoogleFormsを活用し、Webベースの調査を実施する。



<学校向け連絡網サービス操作画面>

送信状況	送信済
送信日時	2024/01/31 09:02
携帯サイト表示	表示しない
送信人数	43人
添付	R6.1月_358号.pdf
送信者	松野町立松野東小学校 (中野 圭一郎)
件名	並びが丘1月号(358号)について
	松野町立松野東小学校より

<学校向け連絡網サービス文書添付>



<Webベースの調査>

【取組内容⑤】 連絡ツール等を活用した保護者への文書のデジタル配信

＜実践内容＞

- ・ 欠席連絡は。これまでの電話連絡に加え、GoogleFormsを活用しWebから入力できる仕組みを整え運用する。

松野東小学校 欠席等連絡フォーム

松野東小学校の遅刻・欠席・早退に関する連絡フォームです。
連絡は一人ずつになります。兄弟姉妹の場合はあらかじめ入力をお願いします。
回答後、学校から連絡させていただく場合があります。

アカウントを切り替える

共有なし

*必須の質問です

日付を選んでください*

あらかじめ分かっている欠席等も入力できます。入力機器等によりYYYY/MM/DDと表示されるため、西暦で入力してください。

日付

年 / 月 / 日

学年を選んでください*

1年

2年

3年

4年

5年

6年

3組

＜欠席連絡入力画面＞

＜校務支援ソフト内の
校内掲示板のメニュー＞

松野東小学校欠席等連絡フォーム (案) (回答) ☆ 共有 印刷

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 データ ツール 拡張機能 ヘルプ

メニュー 100% 閲覧のみ

A1 タイムスタンプ

	A	B	C	D	E	F
	タイムスタンプ	日付	学年	名前	連絡の種類	欠席理由
26	2024/01/18 7:49:04	2024/01/18	5年		欠席	腹痛
27	2024/01/19 7:44:08	2024/01/19	4年		欠席	下痢
28	2024/01/19 7:49:29	2024/01/19	5年		欠席	腹痛
29	2024/01/22 7:23:43	2024/01/22	1年		欠席	土日3元気に過ごしました
30	2024/01/25 7:31:23	2024/01/25	4年		遅刻	
31	2024/01/31 7:47:06	2024/01/31	4年		欠席	腹痛、下痢、頭痛の為。
32						
33						

＜教師の確認画面＞

＜実践を通して＞

- 保護者へデジタル配信を行ったことで、配付時の時間差がなくなった。また、児童が渡し忘れたり、紛失したりというトラブルがなくなった。
- 教員がデジタルで作成したものをそのまま配付できるため、印刷・仕分けの手間を省くことができた。
- 各種調査では、自動集計されることでミスがなくなった。
- Web入力による欠席連絡は、回答を校務支援ツールで共有することにより全教職員が把握できるようになった。
- 受信確認や入力への依頼など、保護者に向けた周知と共通理解が運用の鍵となる。