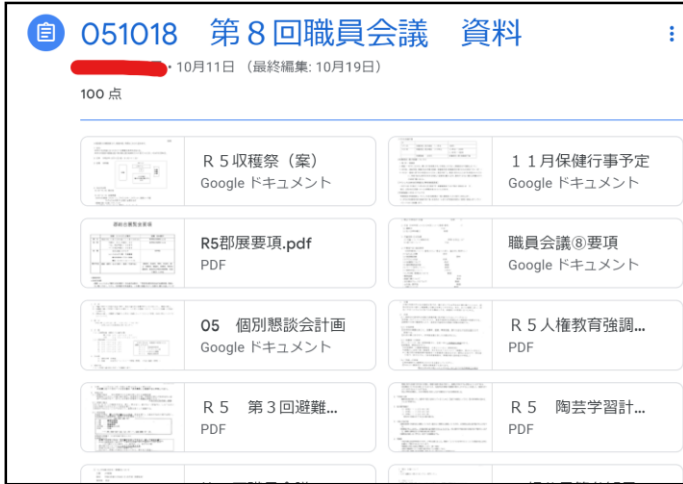


# リーディングDXスクール事業【実践事例】

喬木第二小学校

## 【取組内容④】「職員会・学年会フルクラウド化の取り組み」



### 試行1回目

職員会資料は各担当者がClassroomにそれぞれ投稿

⇒資料の順番がバラバラで見づらいと指摘

次回は、一つのドキュメントに見出しを付けて、資料を直接入力かファイルのリンクを挿入する形に変更

11月6日 (最終編集: 昨日)

(1) これから先の週歴をClassroom学年会要項に、「R 5新週歴」という名前で入れました。

- ①先生方には、「時間割」についてのみ、先生に報告のうえ、加除修正をお願いします。変更した点は赤色の字にしてください。
- ②行事欄・出張等の欄については、学校全体に関わること・連学年・学級についての変更点や新たにしたい行事等についての加除修正は、教頭まで報告・連絡・相談をしていただき、調整・決裁のうえ、教頭が修正します。
- 【順番】 1) 教頭に報告・連絡・相談  
2) (OKであれば) 教頭が新週歴の加除修正  
3) 担当の先生が、外部⇒校務⇒「翌日の連絡」に連絡内容を記入してください。
- ③次の学年会までにその次の週から2週間分の予定について、見ておいてください。学年会での新たな説明はしないことを基本とするためです。  
※本日の学年会までに見ておいてほしい週歴 第29週・第30週
- ④学年会の協議事項についても、一度職員会で扱ってある内容、「翌日の連絡」に記載すればOKの内容については説明なし&それぞれで確認、ということにし、学年会で話題にしたいことを児童理解・生徒指導に絞る方向でいきたいと思えます。

R 5新週歴  
Google スプレッドシート

R 5新週歴 ☆ ☆ ☆

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

11月6日 令和5年度 第29週 (11月13日~11月19日) 週書 花村 喬木第二小学校

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
5	月	29:35	団	理	理	家				4校生徒指導連絡会議 対策調整作品制作00編セ
6		3:10:45	休	図	算					
7		4:11:35	国	算	図	理	理			
8		5:13:40	算	国	算	外				
9		6:14:30		国	体	国		来校者		給食・その他
10		二小	○	○	○	○	○	○		
11		下校	15:10	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00		
12		放課後	教科会							
13		朝の活動	読書					B	行事等	出張・休暇
14	1 4	校給学年	1	2	3	4	5	6	児童会	2h (14:45~)
15	日	1:8:45	生	算	理				●陶芸学習(5・6年)	国語科委員会16:30教育会議
16		2:9:35	生	理	理	社			●1、2年やさしいも会準備	校長: 原中 C S J-F 中々研修会 14:50通信消費表セテ
17	火	3:10:45	学	学	体	理				
18		4:11:35	国	国	図書	社		来校者		
19		5:13:40	国	国	図書	体				給食・その他
20		6:14:30		国	社	社	国			
21		二小	○	○	○	○	○	○		
22		下校	15:10	15:10	16:00	16:00	16:00	16:00		
23		放課後	学級事務							

共同編集で週歴を作成  
担当が自分で編集、即時反映で効率化