

## リーディングDXスクール事業【実践事例】

京都市立南大内小学校（京都府）

## 【取組内容】①個別最適な学びと協働的な学びの一体化を意識した授業構成

- 個別最適な学びの充実のために学習方法を児童自身が選択する場面をもつように取り組んだ。
- 本年度は高学年だけではなく低学年でも実践する場面が増えてきた。
- 学び方を児童が選択する学習には、GIGA端末が大きな役割を果たしている。

## 「おひとりさまコース」「友だちコース」「先生コース」に分かれての学び

## 【おひとりさまコース】

学習問題や問いに対して、一人で取り組むコース。自分のペースで学習に取り組むことができるためか、集中力が一斉指導よりも増しているように感じる。



## 【友だちコース】

学習問題や問いに対して、友だちと考えや意見を出し合いながら取り組むコース。学習問題に応じて、教科書に掲載されているQRコードを活用する場合もある。また、友だちと話し合うことで、伝える力がアップする効果も期待できる。



## 【先生コース】

学習問題や問いに対して、授業者と一緒に取り組むコース。端末や黒板を使用して、指導者と児童が近い距離で学習することができる。一斉指導よりも人数が少ないため、児童の表情や反応を指導者が受け取りやすい。



## &lt;工夫点や変容&gt;

- 児童が自身で学び方を選択するため、学習により意欲的な姿が見られ、最後まで粘り強く学習問題に取り組むことが多くなった。
- 「先生コース」を選択する児童は算数科に対して苦手意識がある児童が多い。そのため、授業者が細かい部分まで児童の様子を見たり、学習内容を理解しているかを把握したりして学習を進めることができることは児童が安心して学習に向かうことにつながっている。
- 選択したコースを途中で変更し、新たなコースで頑張ることを認めるようにしている。

## リーディングDXスクール事業【実践事例】

京都市立南大内小学校（京都府）

## 【取組内容】 ②聞き手により伝わるための情報を選択し活用する能力の育成

- 低学年は生活科、中学年以上は総合的な学習の時間を中心に情報活用能力を育んできた。
- 学習を通して、自分にとって必要な情報とそうではない情報を取捨選択できるように取り組んできた。
- 必要な情報を複数組み合わせ、1つの資料を作成する力を育んできた。

## 情報活用能力育成を意識した授業

## 【1年生・生活科】

生活科の学習でアサガオの成長を記録した。アサガオの世話をする中で、アサガオがどのように成長したかを伝え合った。タブレット端末で撮影、記録していた写真を見せながら話したり、実物を見せながら話したりした。1年生なりに相手により伝わる方法を考えて伝え方を選択した。

また、写真を見せていた児童も途中から実物のアサガオを見せるなど、柔軟さをもって学習ができていた。

活用できる情報を最大限に利用する能力が高まったといえる。



アサガオの実物を見て伝える。

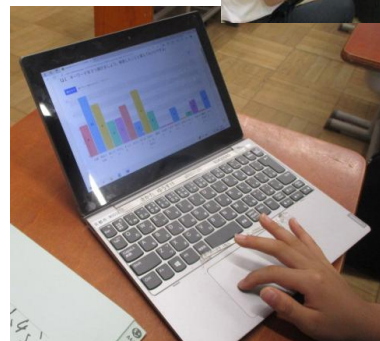


記録していた写真を見て伝える。

## 【3年生・総合的な学習の時間】

自分たちが住んでいる地域、「南大内小のえとところ」を伝え合った。自分が思う「えとところ」をタブレットで発表するのか、カードで発表するのかを選択した。また、絵を使用するのか、写真を使用するのかも選択した。自分の発表に一番合った組み合わせを考えることで、複数の情報を組み合わせ、1つの発表資料を作り上げる能力が高まったといえる。

また、アンケート機能を活用して学級の意見を見ることで、集計結果から読み取れることを考えられるようになってきた。



## &lt;工夫点や変容&gt;

- ・児童にとって、情報が過多になりすぎないようにコントロールをしている。

**【取組内容】 ②正しく情報を活用するための指導**

- GIGA端末の使用についてのルールや情報モラルに関する指導はクラス単位で行っているが、必要に応じて全校集会などを活用して「南大内小のGIGAルール」の確認をしている。

## 南大内小のGIGAルールと情報モラル教育

## 【南大内小のGIGAルール】

「南大内小のGIGAルール」に基づき各学級でタブレット端末を使用している。他校のルールと比較して、これと言って特別なルールは設けてはいないが、南大内小ではタイピングスキルを高めるために空き時間にはタイピング練習を推奨している。しかし、タイピング練習の種類は数多くある。そのため、「南大内小のGIGAルール」の中には次のような項目がある。

- 学習から大きく外れたものはタイピングであってもしてはいけない。

この項目を教職員でも共通理解することで、どの教職員でも、どの学級でも同じ指導ができています。

南大内小学校「GIGA端末活用ルール」について

- ・ 落としたり、使ったりしないように大切に使いましょう。
- ・ 画面を見ながら、持ち運びし、使った後にはしっかりとしましましょう。
- ・ 画面は指で触れる部分のつやを使いましょう。それ以外のものは傷がついたり、壊れたります。
- ・ 力を入れて使わないようにしましょう。

- 遠く地方へ行くこと、遠くそうな場所へ行くことがないようにしましょう。
- 旅館にやがため、沢のところに置いて、暖かいようにしましょう。
- 食べ物や飲み物の近く
- 薪の近く
- 遠く日光が当たる場所、またその近く
- 水沢や温泉のすぐのところ

申图ったとき =

- ・GIGA画素が増えなく**図った**り、高倍率しても元にもどらなくなったりしたときは、 =
- ・すぐに廃棄に知らせましょう。 =
- ・ごわねたり、なくしたりしたときは、すぐに廃棄に知らせましょう。 =

- ・GIGA版を使うときは、正しい姿勢で、画面に近づきすぎないように気を付けましょう。  
(画面と目を30センチ程度離す) ※
- ・30分に一度は20秒以上遠くの景色を見るなど、時々目を休ませましょう。 ※

※安全のために、

- ・ユーザー名（ID）やパスワードは人に教えてはいけません。
- ・他の人の GIGA 端末を勝手に使ったり、壊れたり、他の人のパスワードでログインしてはいけません。

- ・学校で使うときは、先生の指示をよく聞いて使しましょう。
- ・授業以外で使う場合は、必ず先生の許可をもらいましょう。



- ・帰れた日の休み時間は使いません。(休、委員会などで使う場合は先生に留めましょう。)
- ・使った後は、自分のロッカーに片づけてください。(机の上に置かないでください。)

④ カメラを使用するとき

- ・カメラを使うときは、写真の許可をもらいましょう。
- ・人やものを持ちだすには持ち出し許可や持ち帰り許可があります。カメラで撮影するときは、必ず相手の許可をもらいましょう。
- ・撮った写真や動画は、いざ知らず、いざ知らず、いざ知らずにきざせたりするのには注意してはいけません。

[illegible]

② データを保存するとき

- ・タブレット端末で作ったデータやインターネットから取り込んだデータ(写真や動画など)は、先生が許可したものをだけ保存しましょう。
- ・インターネット上のデータは、著作権や肖像権等が侵害します。他のものに載せてよいか必ず先生に確認し、手紙がましいしょう。(出典元や出典日等の記載をしましょう)

※壁紙の設定※

・巻いている壁紙なので、もちろん壁紙や、ホーム画面は初期設定のままで、変えません。※

### 【全校集会での指導】

児童のタブレットの使い方について教職員間で密に情報共有している。基本的には左記で挙げた「南大内小のGIGAルール」を基に各クラスでの指導をしている。しかし、破損やタイピング練習等でルールを逸脱するような使い方が複数学年にまたがって見られることが続いた場合は全校集会等で指導をしている。

全校集会での様子は「タブレット端末を使う時は〇〇だよ」と聞くと、多くの児童はうんうんと頷いて聞いていた。その様子を見て、誤った使い方をしている児童は気付いてほしいという思いでそのような問いかけを行った。

その後の各学級  
での様子を担任に  
確認すると改善さ  
れたとのことである。



### <工夫点や変容>

- ・全校集会での情報モラル教育後、「南大内小のGIGAルール」を守れていない場合に、児童がお互いに注意をする姿が見られるようになった。

## リーディングDXスクール事業【実践事例】

京都市立南大内小学校（京都府）

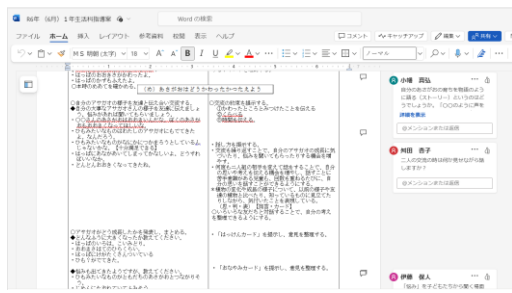
## 【取組内容】④働き方改革を意識した校務DX

- 年度当初から校務DXを活用して働き方改革につなげられる部分がないか教職員全員で検討し取り組んできた。
- 全教職員が行事や授業のために作成した資料を誰もがいつでも見られたり、活用できたりしている。それが働き方改革やカリマネにつながっている
- クラウドをうまく活用することで効率のいい働き方ができている。

## クラウドを活用した公務

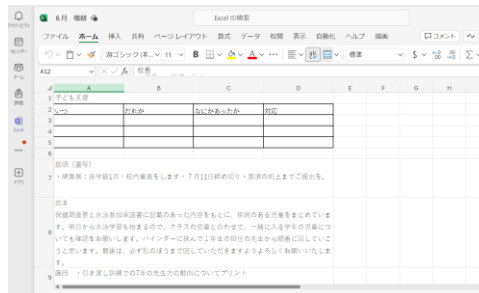
## 【指導案検討】

本年度から指導案検討をクラウド上でやっている。WordファイルをTeams上で共有することでコメント機能を活用して、アドバイスや気になることなどを入力した。全員が共同編集で同時に入力した後に不明な部分等は個別に聞きに行くなどしている。そのため、効率のいい指導案検討ができている。



## 【Teamsでの職朝】

TeamsでExcelファイルを共有し職朝を行っている。前もって伝達事項を入力できることや、不在の教職員に代わって代読することができる。そのため、非常勤や時短の教職員も伝達事項を後々確認することができる。月ごとにExcelのシートを作成しているため、遡って確認することも可能である。



## 【データの整理と保存】

行事や授業に使用した作成物は全教職員が使用できるように整理して保存している。前年度のものを参考にすることで効率よく仕事ができている。

## 【保護者連絡ツール】

本校は保護者連絡ツールの登録が100%である。そのため、ほとんどの連絡やアンケート等を保護者連絡ツールだけで完結することができている。



## &lt;工夫点や変容&gt;

- ・ 1つの指導案のデータを共同編集することで、短時間で指導案検討を行うことができている。また、他の教員の考えや意見をすぐに反映できる。
- ・ 保護者連絡ツールの活用にあたり、登録することに難色を示した家庭もあったが、粘り強く必要性を説くことで登録に理解を得た。