たつの市立小宅小学校(兵庫県)【指定校】

【取組内容】 児童が自ら学習を調整し、主体的・対話的な学びの実現をめざした授業の工夫(6年社会科)

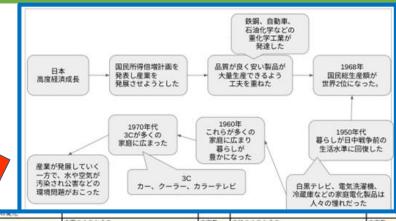
授業時間のはじめに学習課題を自分で設定する。

それぞれ設定しためあてに沿って、学習を進めていく。

まとめ方を自分が決めた方法で考え、教科書から キーワードを抜き出したり、集めた資料を整理分 析したりしながら、スライドに整理していく。

スライドを友だちと共有し、相違点を見つけたり、 新たな視点を発見したりするなど協働的に学びを 深めていく。

調べて分かったことや考えを深めたこと、さらに 調べていきたいことなどを振り返りにまとめてい く。また、友だちの振り返りを参照し、考えを広 げていく。





- ・学習のめあてやテーマを自己決定する場を設定し評価基準を提示したことで、意欲的に学ぶ児童が増えた。
- ・学習方法や進度を自分で調整し、他者を参照できる環境を設定したことで、自分たちに合った形で学習に向 かうことができた。

たつの市立小宅小学校(兵庫県)【指定校】

【取組内容】 児童が自ら学習を調整し、主体的・対話的な学びの実現をめざした授業の工夫(4年算数科)

子どもたちがいつでも見通しをもって学習を進められるように、学習の手引きやルーブリックを GoogleClassroomに提示する。

授業時間のはじめに自分でめあてを設定し、それ に沿って、学習を進めていく。

一人で学習を進めたり、友だちと考えたりしなが ら自分にあった学習方法を選択し、考えたことを 共有しながら協働的に学んでいく。

授業の終わりにGoogleスプレッドシートに打ち込んでいた振り返りだったが、授業の終わりだけでなく学びながらその都度打ち込んでいく児童の姿も見られるようになってきた。そうすることで、書き込む量が増えてきている。



2024/11/28 (最終編集: 10:16)

11.28

「小数のわり算」

- 1. 自分のめあてを書く(スプレッドシート)
- 2. P.40 □5 2通りの方法で考えてまとめる(ノート) → 友だちと共有
- 3. □6をする (ノート)
- 4. ふり返り (スプレッドシート) 次の日のめあても書く
- 5.練習問題△7△8 計算ドリル35 もっと練習・問題づくり・復習・お助け

ルーブリック S 今日の学習内容について問題を作ったり説明したりできる

- A 2通りの考え方で問題が解ける
- B 1つの考え方で問題が解ける

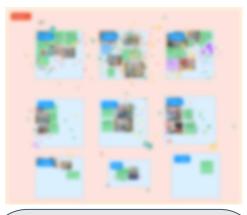




- 学習の見通しをもたせることで、自分のペースで意欲的に取り組む児童が増えた。
- ・学習方法についても自分で調整し、他者と対話しながら自分にあった学びの環境をつくり、学習する姿が見られた。
- ・自分のめあてと振り返りを充実させ、学んだことを言語化することでその時間の学びを整理することができ次の一歩へつながると考えられる。今後はその質にもこだわっていきたい。

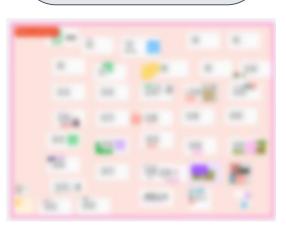
【取組内容】アプリを活用し、子どもの気づきを広げ、共有する

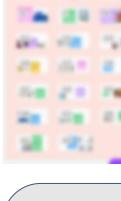
- 1年国語 「むかしばなしをよもう」:アプリを活用し、子どもの気づきを広げ、共有する。
- 1,アプリ上で本を選び、スクリーンショットを撮る。
- 2、選んだ本を読み、気づいたことをデジタルホワイトボードに付箋でメモを取り、スクリーンショットでとった 画像とともにはりつける。
- 3, 友だちの作品を見合って、次回の授業につなげる。





前回の決まりを注意しながら作業をすることで、時間が 短縮できた。感想の振り返りの時間を充分に確保することができたので、友だちの付箋 を見ながら、次回の本を決める時の参考にして、次の本を 決める児童が増えてきた。





同じような活動を繰り返す ことで子どもたちのほうがり れ、本の表紙のスクリーンシ まかったページなどもスクリーない たページなどもスクリーない もの内容を友だちに見てもらが るので、どんどんどと るので、 く児童が増えた。

たつの市立小宅小学校(兵庫県)【指定校】

【取組内容】 GIGA環境を活用した校内研修の実施

校内研修として、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実をめざした授業改善を実施していく上で、現状や成果と課題等を話し合った。

△児童数1000人を超える大規模校のため職員数も多く、全体で集まることのできる場所が少ない。

△多数の意見を集約することが難しい。

△時間内に発言できる回数が限られてしまう。



- ○オンライン配信をしたり、デジタルホワイトボードを活用したりすることで、一堂に会さなくても職員全体で研修内容の共有化を図っている。
- ○クラウド化することで、研修に参加できなかった場合もいつでもどこでも内容を確認することができる。
- ○他者参照することで、各学年部の意見を参考にし、研修を深めることができる。



校内ミニ研修

- ・定期的に30分間
- ・授業でのICT活用 に関する職員研修 を開催
- ・自由参加
- ・講師は職員

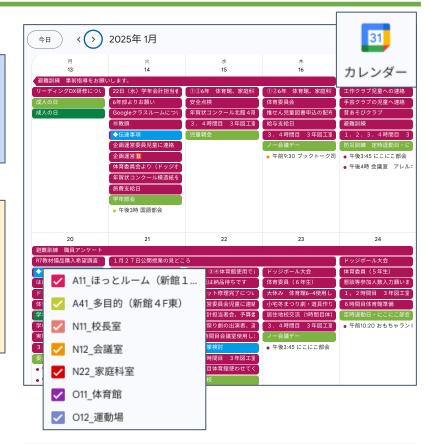


たつの市立小宅小学校(兵庫県)【指定校】

【取組内容】 Googleカレンダーを活用した職員間の情報共有

①職員朝会

- △口頭で伝えるため、連絡ミスが起きやすい。
- △その場にいない職員に必要な連絡が伝わりにくい。
- △連絡事項が多いと職員朝会の時間が長引く。
- △資料は紙で配布する必要があり、手間がかかる。
- ○事前に入力されているため、全職員に正確に伝わる。
- ○計画的に連絡事項を準備しておくことができる。
- ○口頭説明をするものと読んでおくだけのものを 区別することで職員朝会の時間が短縮される。
- ○資料やURLを添付することができる。
- ○過去の連絡事項を確認することができる。
- ②場所予約 (会議室や特別教室、体育館等)
 - △職員室のホワイトボードに記入して予約する 必要がある。
 - △職員室に来ないと予約状況を確認できない。
 - △長期的な先の予約ができない。
 - △スペースの都合上、予約できる場所に限りがある。



- ○いつでも、どこからでも予約したり、 予約状況を確認したりすることが可能。
- ○長期的な先の予定でも予約しておける。
- ○これまで予約することができなかった 場所でも、予約することが可能になる。

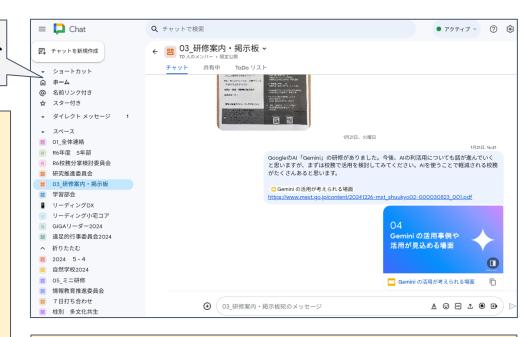
たつの市立小宅小学校(兵庫県)【指定校】

【取組内容】 Googleチャットを活用した職員間の情報共有

さまざまなチャットスペースを活用することで、 即時・非同期の情報共有ができる。

①全職員での活用

- ○全体連絡
- 全職員への連絡全般
- ○研修案内・掲示板
- 研修等の情報提供
- 写真やPDFで共有→回覧は不要
- ○研修
- 事後研修での意見集約
- 指導案検討 (ドキュメント共有→コメント活用)
- ○ミニ研修
- ・希望制ミニ研修の案内
- ミニ研修後に研修内容を共有
- ○自主公開・実践共有・相談
- ・自主公開授業のお知らせ
- 実践内容の共有お悩み相談など
- ○職員会議の時間短縮を
- ・職員会議の提案資料を事前に共有 →意見をもらう→修正→会議時間の短縮



②関係職員での活用

- ○学年部
- 各学年部でさまざまな情報共有
- ○委員会・部会
- 事前に会議資料を共有
- リアルタイム編集→会議後の修正の必要なし
- ○行事
- 宿泊行事の関係職員で情報共有
- ・スプレッドシートで引き継ぎ資料作成