



教育センター図書資料室からのお知らせ

○巡回郵便での貸出を今年度も行います。是非御活用ください！



貸出・返却の流れ

①電話・FAX・C4thで
申し込む。

②センターより貸出の
本が巡回郵便で届く。

③センターへ貸出の本を巡
回郵便で返却する。

※センター内図書資料室の返却台でも可。

〈貸出に当たって〉

- ・一人1回二冊。2週間利用可。(対面の場合は五冊まで可)
- ・電話・FAX・C4thで、申込者の所属、氏名、本のタイトルを正確に伝える。
 - *電話：251-7551
 - *FAX：251-7486
 - *C4th：仙台市教育センター 佐藤 嘉代 宛

〈返却に当たって〉

- ・本は一冊に対して巡回用リサイクル封筒一袋に入れて返却する。
- ・封筒から本が飛び出さないようにテープ等で封筒の端から端まで確実に封をする。
- ・封筒の左側の宛先欄には教育センター図書資料室、差出欄には学校名を記入する。
- ・宛先欄、差出欄には発送日・返却日は記入しない。

返却チェック表☑

- 本一冊に対して巡回用リサイクル封筒一袋を利用している。
- 封筒から本が飛び出さないようにテープで確実にとめている。
- 左側宛先欄に「教育センター図書資料室」、差出欄に「学校名」を記入している。

【教育センターはOJTで学び続ける教職員を応援します！】

センターHPのここがおすすめ



「Google Workspace for Education」のアプリの使い方等、1人1台端末活用のヒントがたくさん紹介されています。是非御覧いただき、授業づくりに生かしていただければ幸いです。

3役に立つレシピ集

- Chromebookの裏技動画集 (役立つ情報満載)** 「いさら人に聞けない、あんなこと
1. 便利な方法が!?」学校現場ですぐに役立つICT活用動画を配信中!
2. Jamboardで背景がくずれないように固定します
 3. Formsに慣れる (分岐から次の質問を出します)
 4. Formsのテスト機能を使って、回答によりフィードバックします
 5. 手書き入力と言声入力で、キーボードに不慣れな子どもでも、文字入力が可能になります
 6. GoogleMapを子どもたちで共有して使うことができます
 7. Formsで条件分岐から、様々なアクションに対応できます
 8. カナ入力に変更できます
 9. Classroomでストリームと授業を区別した方が、子どもたちには分かりやすくなります
 10. Meetを使ってオンライン授業をする時のオーソドックスなやり方です
 11. 縦書きができないシステムで、縦書きを使う方法です
 12. オンライン授業でモニターを追加するだけで使いやすくなります
 13. オンライン授業で実物投影機を併用すると、教師の手元にある資料を簡単に表示できます
 14. クラウドを使って、スマートフォンとPCを連動すると、作業が楽になります
 15. テキストマイニングを使って、文章を定量的に分析してみます
 16. Jamboardの小技を覚えておくと、何かと便利です
 17. 共有アイテムを使う
 18. スライドを使って情報共有をする
 19. 共有ドライブをクラスで利用する
 20. スプレッドシートで振り返り
 21. Formsで集約した情報を子供に返してやる
 22. Chromebookで行う操作画面を録画する
 23. スプレッドシートに部分的に保護をかける
 24. Formsでデータを収集し、スプレッドシートでグラフを作成

4 プログラミング教育

(方針・教材指導用マニュアル等)

5 学校の取組情報

drive.google.com/file/d/16Xb_P39KmBdTGvQKE1vCodau4EmwRnK/view?usp=sharing