

オンライン学習に備えて(教員用資料)

オンライン学習を実施するのは、生徒の「命」と「心」そして「学ぶ権利」を保障するためであります。授業準備など大変となりますが、よろしくお祈いします。今回のオンライン学習については、1~2 週間を想定して方針等を作成しました。これを延長する場合は、見直しも必要だと考えます。「許容、失敗から学び正していく」が基本姿勢です。

今ある環境を効果的に活用させていきましょう。完全ではありませんが、メリットがあると考えます。先生方には、セキュリティーの許容範囲内で可能な新しいより良い方法を試していただきたいと考えます。(昨年のオンライン授業のマニュアルを参考にさせていただいても結構です。ご負担をおかけいたしますよろしくお祈いします。

項目	提案
基本情報	<ul style="list-style-type: none"> ・12 クラスに対して、附中 Google Workspace の Meet を使用して行う。 Meet は、ドメイン内で完結しているため。Zoom の使用は考えない。操作方法も明確である。 ・学年集会を行う場合は、学級担任を Hub として学年主任がアクセスする形をとれば Zoom 社の webinar のように扱うことができる。(Meet は、最大 100 名まで、制限時間 60 分) ・授業をオンラインで行うこと以外は、基本的に学校生活と同様な基準で判断する。 欠席するときは、事前に連絡をさせる。オンライン上であっても指導すべき事案は指導する。等
授業	<ul style="list-style-type: none"> ・一日あたりの授業数 5 時間 午前 3 時間 午後 2 時間 (生徒の健康に対する配慮) ・授業時間は、40 分、授業間を 20 分とする。 ※40 分ずっとオンラインで行う必要はない。(例) 解説オンライン 10 分 演習 20 分 まとめをオンライン 10 分 ・授業の流れ 生徒は、5 分前に入室を開始します。それまでに授業者は、Meet を立ち上げておきます。 授業前の 5 分で生徒の出席状況を確認しましょう。 授業は、教室で行うことを基本とします。 Classroom と併用して活動を提示するとよいでしょう。 ・授業方法について 普段の授業の様子をもとに授業者が手法を考える。基本方針の範囲内であれば問題ない。 スライドをつくる／黒板を利用する／ホワイトボードを利用する 等 ・学習内容・学習方法の確認(オンライン授業のカウントは、そろえて計画をする) 指導計画の変更・入れ替えを行い、でオンライン授業ができそうな学習内容を選ぶ。 ・各教科の授業者は、自分の classroom において Meet のリンク設定を済ませておく。
トラブル シューティング	<ul style="list-style-type: none"> ・接続に関するトラブルには対応する。(コールセンターの設置) 電話対応は主幹が行い内容を把握する。時間がかかる場合各学年で対応を交代する。 WindowsPC または ipad など代替端末などによる柔軟な対応をお願いします。 ・各教科の質問は、classroom で授業者が対応する。
欠席者への配慮	Classroom で授業内容や WS などを知らせる。(特に)
生徒に対して	オンライン授業のエチケットを意識させる。 許容、失敗から学びあい、正しあう基本姿勢

オンライン学習に備えて(生徒用マニュアル)と合わせて確認してください。