

遠隔会議アプリケーションを活用したオンライン授業の充実に向けて ～『2020からの新しい授業づくりハンドブック【小・中学校】』をもとに～

令和2年7月15日付
大分県教育センター

	児童生徒の動き			指導者の動き			授業の基本として再確認したいこと
	学習活動	通常の教具	zoom機能	指導・支援内容	zoom機能	指導上の留意点	
※事前	【オンライン授業前に準備しておきたいこと】 ●オンライン授業に参加するための端末(タブレットやパソコン)があるか、通信環境はあるか確認 ●オンライン授業に参加するための環境づくり			【オンライン授業前に確認しておきたいこと】 ●各家庭に、オンライン授業に参加するための端末や通信環境があるか確認する(端末等が用意できない家庭への対応及び支援を考慮しておく) ●ZOOM等、遠隔会議アプリのインストール手順の説明書を配布する。(オンライン授業日を明記し、前1週間程度を準備期間とする) ※家庭での作業が難しい場合の対応を考慮しておく。(家庭での準備等が無理な場合、端末等がない場合は学校で授業に参加するなどの対応が考えられる) ●家庭の端末等を活用すること等、家庭への協力を依頼する文書を送付する。			授業の基本として再確認したいこと ◆指示内容の可視化 ・「一度見て」確認が終われる内容(映像) ・「読み返して」確認が必要な内容(紙) ◆「一人学び」を支えられる資料の準備 ・「学習の手引き」 ・「単元の学習計画表」など ※「単元の学習計画表」は、複数体制での指導が可能な学校であれば、教科を分担して作成する。 ※作成した学習計画表を、近隣の学校等で共有することも考えられる。 ◆チーム体制が必要な指導場面の検討 ◆「課題」の検討・・・子どもが創る、教師が示す ・児童生徒の興味・関心 ・各教科等の特質 ◆「展開」の検討 ・学習活動のメリハリ ◆グループ学習(ブレイクアウト)の班編制の検討 ・フリー または 教師が意図的に ・あらかじめグループを決めておき、事前に児童生徒に知らせておくこととスムーズに展開すると考えられる。
	■オンライン朝の会等に参加する。 ・「ギャラリービュー」でみんなの顔を見ながら、手を振ったり、声を掛け合ったり(送り合ったり)する。	・日課表	・ミーティングID ・パスワード ・「ギャラリービュー」 ・「ミュート」 ・「チャット」 ・「手を挙げる」	※オンライン朝の会等を実施して、アプリの操作等を指導する。 ※アプリを最新の状態にするよう指示する。	・ミーティングID ・パスワード	■接続確認テスト等を兼ねて、短時間の「オンライン朝の会」等を実施。 ■ギャラリービューなどで、「みんなの顔」が確認できること、チャットや音声でやりとりできることを実感させ、「クラス」であることを意識させる。 ■アプリのアップデート方法を説明書に明記するとともに、児童生徒・保護者に確実に伝える。	
	【前日までにすませること】 ■教師から受け取った遠隔会議アプリの操作方法等説明書や学習で使う資料を手元に準備する。 ■教師からIDとパスワードを受け取る。		・ミーティングID ・パスワード	【前日までに済ませること】 ■遠隔会議アプリのログイン方法や基本的な操作を説明した資料を送る。 ■児童生徒にIDとパスワードを送る。 ※IDとパスワードは、他者に知らせないよう指導する。(情報モラル・セキュリティの観点からも、必ず指導する) ■単元の学習計画表を送る。(メール又は郵送)	・ミーティングID ・パスワード	■オンライン授業のためのIDとパスワードを送る。 ■事前に送る資料は印刷して、読み返したり書き込んだりできるようにする。 ・児童生徒が自宅で印刷できない場合 ・計画的にできる場合は郵送する。 ・急な場合は、要点をまとめ画面共有で提示し、書き取らせる。 ■タブレットにトラブルが起きた際の対応について、あらかじめ児童生徒・保護者に説明しておく。 ・「学習計画表」に則り、「学習の手引き」等を参考にして、「一人学び」ができるようにしておく。 ※教科書とノートがあれば「一人学び」ができるようにしておく。	
【当日、授業開始までにすませること】 ■遠隔会議アプリにログインする。 ・自分で「ミュート」を解除しない。 ・「スピーカービュー」にする。 ・授業における約束事を読んで確認する。 ■学習道具の確認をする。	・教科書(教材文) ・ノート ・学習ファイル ・付箋 ・のり ・筆記具(ラッシャペン)	・「手を挙げる」 ・「ミュート」 ・「スピーカービュー」	■児童生徒のログイン状況を確認する。 ・「ミュート」を「オン」にする。 ・画面を「スピーカービュー」にするよう指示する。 ・オンライン授業の約束事を示す。	・「手を挙げる」 ・「ミュート」 ・「スピーカービュー」	■質問があるときは、画面に向かって手を挙げるか、「手を挙げる」アイコンを使うよう指示する。		
			○複数体制での指導が可能であれば、授業者とホスト等、役割分担して指導するよう打合せする。 ・授業者・・・通常どおり授業に専念する。 ・ホスト役・・・ログインや学習中の様子などを細かくチェック。操作等がうまくいっていない児童生徒には、チャット等を使って必要な指導・支援を行う。 (・参加者役)・・・学習者が見ている画面を大型テレビやスクリーンに投影する。)				
導入 個	■「みんなで学んでいる空気感」を作る。 ・「ギャラリービュー」でみんなの顔を見ながら、手を振ったり、声を掛け合ったり(送り合ったり)する。 ※事前に体験させておく。 ■単元全体の学習計画を確認する。 ■本時の学習内容を確認する。 ■学習のゴールを確認する。	・学習計画表 ・教科書 ・資料集 ・ノート ・学習ファイル ・付箋 等	・「ギャラリービュー」 ・「画面共有」	■「ギャラリービュー」で児童生徒の顔が見えるようにして、「みんなで学んでいる空気感」をつくる。 ・画面共有・ミュートを解除して、児童生徒同士で「これからみんなで学ぼう」とする空気感を作る。 ■単元全体の学習計画を示す。 ■本時の学習内容を伝える。 ■本時のゴールを示す。	・「ギャラリービュー」 ・「画面共有」	■遠隔授業では、通常の集合対面授業よりも導入時における児童生徒の「意欲・関心」や「緊張感」は高まっている場合が多い。 ・いつもとは違う環境下での授業ということで高まっている「意欲・関心」を大切にしながら、「学習そのものへの意欲・関心」へつなげる 仕掛け を講じる。 (※「課題」) ■児童生徒が手元で読みながら確認できるようにする。 ・教科書の該当ページを開くよう指示する。 ・単元の学習計画表	◆学習空間にいる全員の顔が見えるときの効果 ・見えないときの効果

<p>課題把握</p> <p>個</p>	<p>■本時の「めあて」や「課題」を確かめる。 ・ノートに書く。</p> <p>■「めあて」や「課題」から学習の見通しを立てる。</p>	<p>・ノート ・学習ファイル</p>	<p>・「画面共有」</p>	<p>■「めあて」や「課題」を確認させる。 ・パワーポイント等のスライドや、紙面等に示した「めあて」「課題」を画面共有で示す。</p> <p>■課題を位置付けた後、解決の見通しをもたせる。</p>	<p>・「画面共有」</p>	<p>■前時までの学習や単元の流れを確認させ、児童生徒の「困り」や「疑問」「予想」などと「めあて」や「課題」がつながるようにする。 ・全員で確認した「めあて」や「課題」を各自ノートに書き取るよう指示する。 ・「めあて」や「課題」を記録することの習慣化を図る。 (指示されてから書き取る。→指示されなくても自分のやり方で記す) ・児童生徒が学習の見通しをもつ時間を確保する。</p>	<p>◆「課題」の設定 ・教師と児童生徒とで共有 ・時間に配慮しつつ、「課題」が児童生徒のものになるよう丁寧に扱う。 ※「課題」が明確でなければ、「まとめ」や「振り返り」は十分にできない。</p>
<p>個別学習</p> <p>個</p>	<p>■課題解決に向けて、自分の考えを明らかにしていく。 ・教科書やWEB等の資料、手引きやワークシート等を使っての学習や家庭でできる実習等を行う。 ・学習方法等が分からないときなど、「チャット」や「音声(ミュート解除して)」で教師に尋ねる。</p>	<p>・教科書 ・資料集 ・学習の手引き ・ノート ・学習ファイル ・付箋</p>	<p>・「ギャラリービュー」</p> <p>・「画面共有」</p> <p>・「チャット」 ・音声</p>	<p>■児童生徒の学習状況を観察する。 ・必要に応じて個別指導を行う。</p>	<p>・「ギャラリービュー」</p> <p>・「画面共有」</p>	<p>■教師(ホスト)の画面は「ギャラリービュー」しておく。 ・画面をフリックするなどして全員の学習状況を確認する。 ・支援が必要な児童生徒用の資料(補助教材等)を準備しておく。 ■多くの児童生徒に同じような蹟きが見られる場合は、画面共有を行い一旦、全体指導に戻す。</p>	<p>◆「個別学習」の位置付け ・目的、方法を示す。 ・適切な時間配分 ・「個別指導」のタイミング ・誰に、何を、どのように</p>
<p>グループ学習</p> <p>G</p>	<p>■自分の考えたことを確かめたり、深めたり広げたりするために「ブレイクアウトセッション」でグループ学習を行う。 ・気付いたことや、もっと聞きたいことなどは、キーワードで記録する。 (「チャット」、「ホワイトボード」、「通常のノート」「紙の付箋」など) ・困ったときなどは、教師に「チャット」や、「手を挙げる」で知らせる。</p>	<p>・ノート ・付箋 ・ホワイトボード</p>	<p>・「画面共有」 ・「ブレイクアウト」 (・参加 ・退出) ・「チャット」 ・「ホワイトボード」 ・「手を挙げる」</p>	<p>■グループ学習の目的やテーマを分かりやすく示す。</p> <p>■適宜、班に参加する。</p>	<p>・「画面共有」 ・「ブレイクアウト」 (・自動 ・手動) (退出のお知らせ) ・「チャット」</p>	<p>■意図を明確にして班編制を行う。(フリーor意図的) ■グループ学習の目的やテーマをノート等に記載するよう促す。 ※「ブレイクアウト」する前に必ず指示する。 ■班に参加しても、観察に徹する。「チャット」で呼ばれた場合には、その班に行き支援する。</p> <p>■グループ学習の内容について、必要なものはメモするよう促す。 ・「チャット」の活用、ノートや付箋に直接書くなど。 ・メモ(記録すること)の大切さを実感させたい。 ※グループ学習は、考えを伝え合うだけでなく、貴重な情報収集の場であることを自覚させる。</p>	<p>◆「グループ学習」の位置付け ・目的、方法を示す。 ・「個別学習」「全体交流」とのつながりを意識させる。 ・「グループ学習」の際の教師の動き ・観察 ・支援が必要な班の見極め ・途中で「全体」に戻す場合のタイミング</p>
<p>全体交流</p> <p>全</p>	<p>■班で交流したことや、課題に対して発見したこと等を全体で共有する。 ・「スピーカービュー」にする。 ・発表するときには、「ミュート」を解除する。 ・発表するときは、記録物を示しながら説明する。 ・発表者以外は、発表を聞きながらメモを取る。 (「チャット」、「付箋」、「ノート」などに書き込む。)</p>	<p>・ノート ・班共有ノート (A4紙・ホワイトボード) ・付箋</p>	<p>・「スピーカービュー」 ・「ミュート」 (・「画面共有」できる児童生徒には、自分の考えを共有するよう促す) ・「チャット」</p>	<p>■「ミュート」を「オン」にする。</p> <p>■「スピーカービュー」にするよう指示する。</p> <p>■発表するときは、「ミュート」を解除する、発表が終わったら、再度「ミュート」を「オン」にすることを指示する。</p>		<p>■「全体交流」の目的を明確に示す。</p> <p>■発表するときの留意点、発表を聞くときの留意点を示す。 (※「可視化物」の提示、「メモ」の活用など) ・「チャット」の入力が未熟な児童生徒には、付箋やノートに書き取るよう促す。</p> <p>■画面共有の活用ができるようにする。 ※全体交流は、考えを伝え合うだけでなく、多様な考えを比べたり関連付けたりして整理等する場であることを自覚させる。</p>	<p>◆「全体交流」の位置付け ・目的、方法を示す。 ・発表の仕方 ・聞き手のすること</p>
<p>まとめ振り返り</p> <p>個</p>	<p>■本時の「まとめ」をする。 ・「課題」に対して「分かったこと」を自分の言葉で書く。 ・全体で確認した「まとめ」もノートに書く。</p> <p>■本時の「振り返り」をする。 ・「今日の学習を通じて分かったこと」 ・「学習(考え)の流れ」 (・前時まで・本時・これから) ・「参考になった友だちの考え」 ・「よく分からないこと」「不安なこと」等 ※(「ノート」、教師への「チャット」などに書く。)</p> <p>■ZOOMの終了</p>	<p>・ノート ・学習ファイル ・付箋</p>	<p>・「チャット」 ・写真「画面共有」</p> <p>・「退出」</p>	<p>■本時の「まとめ」をする。</p> <p>■画面共有をして、本時のゴールを明示する。</p>	<p>・「画面共有」 ・「チャット」</p> <p>・ZOOMの終了</p>	<p>■児童生徒自身による「まとめ」を大切にしつつ、授業者から『明示』すべき内容を端的にまとめる。</p> <p>■「振り返り」の観点を示す。 ・ノートに書き取らせる。</p> <p>■家庭学習へのつながりを意識させる。</p> <p>■「振り返り」を集める。 ・ノートを写真に収め、メールで送る方法 ・「チャット」で送る方法 (「チャット」の保存方法など事前説明必要)</p> <p>※Google Forms等を使って授業後アンケートを作成してURLを送信し、児童生徒に回答してもらうことも考えられる。</p>	<p>◆「まとめ」や「振り返り」の位置付け ・目的、方法を示す。 ・児童生徒一人一人の納得感</p> <p>◆「振り返り」を「学習評価」に活用する場合 ・「目標に準拠した評価」に活用できる「振り返り」 ・「個人内評価」に活用できる「振り返り」</p> <p>◆家庭学習の捉え方 ・宿題(受動的) ・授業の復習・予習(主体的)</p> <p>※アンケートを実施した場合の活用方法</p>
<p>※事後</p> <p>個</p>	<p>■ノート等の読み直し</p> <p>■「学び残し」と思う内容をノートに書いて、次の授業で教師や友だちに聞けるようにしておく。</p> <p>■家庭学習に取り上げたいことはないか、もう一度振り返る。 (■事後アンケートに回答して送信する。)</p>	<p>・ノート ・学習ファイル ・付箋</p>		<p>・配布資料の準備(紙媒体)</p>		<p>■家庭への連絡が必要な児童生徒の見極め ・理由 ・何を、どのように連絡するか整理する。</p>	<p>※「道具(ZOOM等)に対する関心の高まり」に偏らない授業</p> <p>※「オンライン授業」と「通常の授業」は別物ではないという認識の共有</p>