
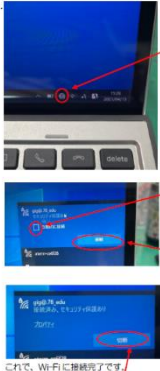

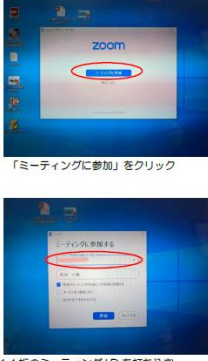
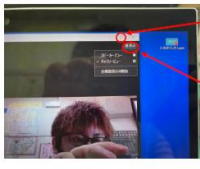
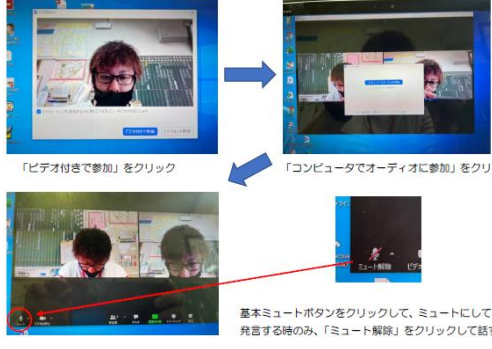
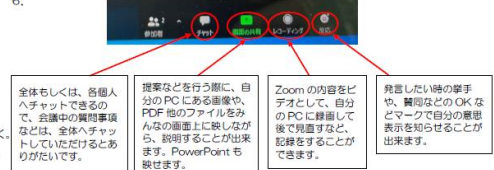


学校名	那覇市立松川小学校	指導者	馬淵 大輔
対象学年	—	教科等	校務（職員会議）
单元名			
使用 ICT 機器	<div> <div> <input type="checkbox"/>電子黒板  <input type="checkbox"/>生徒用タブレット端末  <input checked="" type="checkbox"/>ソフト・アプリ等                      （ zoom ）                 </div> <div> <input type="checkbox"/>デジタル教科書  <input type="checkbox"/>実物投影機  <input type="checkbox"/>その他                      （ ）                 </div> </div>		
本時のめあて	職員会議において、zoom を活用し共通理解を図る。		
ICT 機器の活用場面	校務用パソコンを用いて、教職員同士をつなぎ、コロナ対策としてリモートでの職員会議を行った。		
指導の流れ	<div> <div> <p>1.</p>  <p>有線のLANケーブルを挿入。 ※有線LANを繋いだまま、Wi-Fiに接続すると、不具合を起します。 事例の件などは、そのまま有線で繋ぐので、1と2の作業はありません。</p> </div> <div> <p>2.</p>  <p>クリック クリック チェックは付けない。 もしパスワードをきかれたら を打ち込んで下さい。 これで、Wi-Fiに接続完了です。</p> </div> <div> <p>3.</p>  <p>クリック 名前を「自分の名前」に打ち替える。 ※全校総会の時は「〇年〇組」にする。</p> </div> <div> <p>4.</p>  <p>11桁のミーティングIDを打ち込む。 ※ミーティングIDとパスワードは、会議のたびに変わるので、都度「slack」でお知らせします。</p> </div> <div> <p>5.</p>  <p>右上の口をクリックすると、全画面表示になって見やすい。 右上の「表示アイコン」をクリックすると画面の分割表示などが選択できます。</p> </div> <div> <p>6.</p>  <p>「ビデオ付きで参加」をクリック 「コンピュータでオーディオに参加」をクリック 基本ミュートボタンをクリックして、ミュートにしておく。 発言する時のみ、「ミュート解除」をクリックして話す。</p> </div> <div> <p>7.</p>  <p>全体もしくは、各個人へチャットできるの で、会議中の賛同事項などは、全体へチャットしていただけるとありがたいです。</p> <p>提案などを行う際に、自分のPCにある画像や、PDF 他ファイルなんの画面に映しながら、説明することが出来ます。PowerPointも映せます。</p> <p>Zoomの内容をビデオとして、自分のPCに録画して後で見直すなど、記録をすることが出来ます。</p> <p>発言したい時の挙手や、賛同などのOKなどマークで自分の意思表示を知らせることが出来ます。</p> </div> </div>		
指導上の留意点	職員会議だけでなく、授業でも zoom は活用できる。また、Google meet 等でも可能です。 ネット環境のある家庭であれば、zoom や Google meet を活用した対話・面談もできると考えられます		

