

学校名	那覇市立 高良小学校	指導者	中 龍馬
対象学年	全学年	教科等	
单元名	オンライン朝の会		
使用 ICT 機器	<input checked="" type="checkbox"/> 電子黒板 <input checked="" type="checkbox"/> 生徒用タブレット端末 <input checked="" type="checkbox"/> ソフト・アプリ等 (Google クラスルーム)	<input type="checkbox"/> デジタル教科書 <input type="checkbox"/> 実物投影機 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (デジタルテレビ)	
本時のめあて	実践意図 臨時休校になったため、児童の生活リズムを整える目的で行った。		
ICT 機器の活用場面			
指導の流れ	<ol style="list-style-type: none"> 事前準備 <ol style="list-style-type: none"> Google クラスルームにて、「たからっこルーム(○学年)」を作成し、所属する職員・児童を招待しておく。一括で招待を行う場合は一日に招待できる人数に制限あり(1人1日500人) クラスの設定画面から「Meet のリンク」を有効にしておく。(生徒に表示はオフのまま) オンライン朝の会のスライドを用意しておく。(あいさつ・ミニレク・今日の課題など) GoogleMeet は入室できる上限の人数が100人であるため、4クラス規模の高良小学校では前半を1・2組、後半を3・4組の2ブロックにわけて、Google クラスルームのストリームにて実施時間をお知らせした。 児童入室前 <ol style="list-style-type: none"> 教師用端末にて、20分程前から GoogleMeet に入室しておく。(参加者の画面共有、チャット機能の無効など、各種設定を行っておく。) 教師用端末で正常に入室できたことが確認できたら、Google クラスルームの設定画面から「生徒に Meet リンクを表示」を有効にして設定を保存する。 児童入室後 <ol style="list-style-type: none"> Meet リンクを有効にすると、児童が入室してくるので、「○○さん、おはよう」「○○さん、マイクはミュートにしておいてね」など声をかけつつ、開始時間まで児童の入室を待つ。 オンライン朝の会開始 <ol style="list-style-type: none"> 高良小6学年の場合、個人用のスマートフォンを Web カメラとして PC とつなぎ、配信を行った。 デジタルテレビにスライドを映しながら、司会の先生がジェスチャーを交えて説明する方が児童に伝わりやすい。 オンライン朝の会終了後 <ol style="list-style-type: none"> 後半のクラスと交代のため、「1・2組の人は退室してくださいね」と呼びかける。 後半のクラス終了後は「生徒への Meet リンクの表示」を無効にすることを忘れないようにする。 		
指導上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> 相手の様子が分かりにくい、やはりコミュニケーションが大切。できるだけ一人一人と会話ができるように心がけると良い。(参加人数が多い場合は難しいが) 教師用端末の方で児童のマイクを一括ミュートするなど管理できるが、高学年の場合は入室人数が少ないうちから児童とコミュニケーションをとりつつマイクをオフにしてもらった方が、後々混乱が起きにくい。 回線が不安定で定刻から始められない場合、クラスルームのストリームにてお知らせすると混乱が少なくなる。 		

オンライン 朝の会等の様子



オンライン授業をチームで実践している様子

