

「新型コロナウイルスとの闘い、 在外の学校現場から」

アメリカ オーランド補習校 校長 大野 伸仁

目次

- ① 学校の規模や子どもたちの実態
- ② 現地の新型コロナウイルス事情
- ③ 新型コロナウイルスの対策を講じなければいけなくなった経緯
- ④ 実際の取り組み
- ⑤ 苦勞した（している）こと
- ⑥ 喜びを感じた（感じている）こと
- ⑦ 今後への課題
- ⑧ おわりに

①学校の規模や子どもたちの実態

- 昨年、開校20周年を迎え、オーランド近郊で生活している児童生徒の日本語教育の充実に向けて、運営委員会、現地関係機関の支援を受けながら、土曜日のみ（年間約37日）教育活動を行っている。
- 現在、幼稚部、小学部、中学部合わせて157名の児童生徒が在籍しており、教職員20名の学校。

② 現地の新型コロナウイルス事情

- 3月上旬コロナウイルスに関するフロリダ州保険庁から、日本を含む感染国からフロリダ州に帰還した者に対するガイダンスが掲載される。
- 3月9日夜、フロリダ州知事が、新型コロナウイルスの感染拡大に伴って非常事態宣言発令
- 3月13日、フロリダ州教育長官は、春休み（3月16日～20日）の延長を強く推奨し、多くの郡で春休みを含め、2週間以上学校を休校とする措置が執られ、4月15日までの校舎閉鎖を採用する学校区が増加。
- 3月24日から、フロリダ州のいくつかの郡及び市町村で、外出禁止令が発出。
- 4月1日、州知事は行政命令を発出し、フロリダ州内の全ての人に自宅外での行動及び人との交流を不可欠なサービス又は不可欠な活動に関するものに制限するように指示。本命令は、4月3日に発効し、延長されない限り4月30日まで効力を有する。
- 4月18日、フロリダ州全公立学校今年度休校措置発令
- 4月25日、上記措置に伴い当校の一学期休校決定
- 4月29日、州知事は、4月30日に失効する行政命令の効力を5月4日まで延長指示。（レストランの顧客数を定員の25%以下に抑え、屋外は適切な社会的距離を維持するなどの条件下で店内の飲食が認められることや、博物館、図書館など、来館者数を定員の25%以下に抑えての開館など、行政命令の緩和の兆候が見られる）
- 5月15日、州知事は、州全域を再会の完全な第一次段階に移行する旨の行政命令を発出
- それに伴い、5月最終週に学年を分けて、補習校事務所にて教科書、副教材、夏休みの宿題などを配付予定
- ※ 5月8日 フロリダ州の感染者数／38,172人 死亡者数／1,669人

③ 新型コロナウイルスの対策を講じなければ いけなくなった経緯

- 翌日に卒業式・修了式を控えた3月13日に、フロリダ州全公立学校の休校措置に伴い、運営委員と校長にて電話会議を行い、予定されていた卒業式・修了式の中止を決定。
- しかし、卒業学年については、借用校との協議の結果、教室にて卒業証書授与式を行うことができ、また、他学年についても、通知表などを取りにくることだけは可能とした。
- 3月末には、前校長が任期を終え帰国し、後任校長の着任が5月13日以降となる中、4月始業にあたり、現状と今後の対応について、4月1日に新旧運営委員、総務主任、教務主任の電話会議で方向性を確認。

● 現状の確認

- ・ 事務所閉鎖に伴い、教科書等の郵送不可。
- ・ 校長が着任していない中で、休校となることから諸準備、年度当初の確認。
- ・ 休校中の先生の勤務、補習校の運営がどうか。
- ・ 補習校の今後について、保護者や児童生徒へ休校中の対応や学校再会に向けた見通しをどのように知らせるか。
- ・ 授業料について検討要
- ・ 担任給与について検討要

● 今後の対応

- ・ 運営委員会からの教務への検討事項（学習支援などについて）について、新旧校長とメール等で相談をしながら、休校中の学習支援の体制を決定。
- ・ 事務所閉鎖期間中の教科書、教科書ワーク、あかねこ漢字スキルの配付、郵送はできないが、閉鎖解除次第、配付方法検討の上、配付予定。

代替案／教科書に関してはオンラインで閲覧できるように準備
（グーグルドライブを共有）

- ・ 1学期中のオンライン授業はなしとするが、この状況が2学期以降も続くようであれば、夏休み中にオンラインの研修などを行い、実施に向けて準備をする。（教職員のネット環境、オンライン指導のリーダーシップを誰がとるのかなど、課題は山積み）

運営委員会がどこまでサポートできるのかを検討していただくよう依頼。

- ・ 4月9日の補習校だよりにて担任を紙面にて発表
- ・ 一学期中は、通信や宿題の配付、回収、丸付けやコメントなどを学習支援の位置づけとする。
- ・ 先生方の勤務時間 / 18日の土曜日から、毎週土曜日8時半～12時半
勤務時間帯の職務内容／
 - （必須） 保護者への通信や宿題などの配付物の配信、宿題や漢字進級テスト、ワークシートの回収など、基本全てオンライン対応。
電話対応（希望者のみ、事前にメールにて要予約）
 - （任意） 学年委員主導で、学年に割り当てられた時間帯に何ができるかを考え、担任と相談しながら決定する。（出席確認、あいさつ、その他）

- 【学年割り当て（9時～12時）基本一斉指導】

媒体／テキスト、ラインメッセージ、ズーム、スカイプ、その他

※学年委員が検討し、先生方と決定した一斉指導の時間帯であり、実施するか否かは各学年で判断

9時00分～ 9時10分 もも組

9時15分～ 9時25分 さくら組

9時30分～ 9時40分 小1

9時45分～ 9時55分 小2

10時00分～10時10分 小3

10時15分～10時25分 小4

10時30分～10時40分 小5

10時45分～10時55分 小6

11時00分～11時10分 中1

11時15分～11時25分 中2・中3

11時30分～12時00分 その他対応

※上記のように運営委員会へ回答し、教務主任を中心として学習支援の取組を具現化していった。

④ 実際の取り組み

- 4月1日、教職員連絡で、まずは、新たな環境の中で学習支援をする体制作りに向けて、各家庭のネット環境、現地校で進めているオンライン授業等の状況を教務主任が中心となり調査し、その後、先生方ができることを検討、4月18日から学習支援ができるよう準備を進めた。
- 4月7日、14日の教職員教務連絡にて、以下の点を確認
 - ・ 18日配付予定資料の準備（担任から保護者へメールで配信）
 - 懇談会資料／現状況下で記載できる内容でよい。（簡単な自己紹介など）
 - 通信　　／子どもに向けて、簡単な自己紹介など（子どもが読みやすいように大き目のフォントで文字数も少なくし、漢字を使う場合は振り仮名を振ってあげるなどの配慮をする。）
 - 宿題　　／メールでのやり取りが基本
 - 子どもたちの意欲を高めるためにも、提出した宿題にはできるだけ丸付けやコメントなどをする。
 - 音読、漢字練習、日記を基本とし、その他は先生方の判断で出題。
 - ※基本学習と選択学習を設け、家庭で選択してもらうことも含む
 - 新出漢字練習
 - 漢字進級テスト練習／家庭でのテストを認める
 - 宿題に活用できそうなサイトの提供

4月18日

- ・勤務時間／8時半～12時半
- ・9時～ ／保護者宛のメールに、通信、宿題、懇談会資料などを配信。

保護者は受領後宿題を添付し返信（返信の有無で出席確認）

- ・保護者へのメール配信、保護者からの返信メールを受領し、質問などをあれば応えるのみで一日を終了
- ・2時～ ／ズームで初職員会議（30分）校長先生と初めて対面し、全職員が顔合わせ
- ・一学期は基本オンライン授業は行わない。
- ・小5の担任は、宿題のやり方などをビデオに撮り配信。

授業ビデオにこだわる必要は全くないが、何か一つのアイディアになればと思い、下記のサイトと担任のメッセージを共有する。

「自分も全く初めての経験で、宿題の説明を書こうとした際、実際まだ会ったこともない生徒に向けて説明書きを書こうとするとすごく難しかったので、思い切ってビデオを撮り説明しました。今回は初めてなので、他の方に教えたりする自信はあまりありませんが、今回作ったビデオのやり方はお伝えできます。時間は、初心者の私は7分半のビデオを作るのに半日以上かかりましたが、慣れればもっと短時間で作れると思います。編集はすごくシンプルなので初心者の私でもとても簡単にできました。」

- ビデオ作成は全て無料
- 動画編集はWindows photo を使用し、パソコン上スクリーンの録画は <https://screencast-o-matic.com/> の無料版を使用
- Windows photo 編集方法参考ビデオ <https://www.youtube.com/watch?v=fP7xx3hpp8w>
- ・授業後、運営委員長から、「先生方から各学年の生徒に宿題メールをご送付頂き、添削による学習が始まり、本当に有難いです。先生によっては、ビデオメッセージで宿題のやり方を説明頂き、とても判り易いと子どもが喜んでいました。」とのメールが寄せられた。

【授業後の先生方の声とその対応策例】／この対応策はあくまでも一例

■出席確認の返信を受け取り、保護者に「返信を受け取った」というメールを返信するのに、殆どの時間を要した。保護者からの返信には、新学年への期待や不安の声、家庭学習などについての質問など記載されていた。来週からも受領確認メールに質問などが書かれている場合、すぐに返信したいのだが、〇名弱の保護者から次々と受領確認が届くと、その対応に追われ、厳しいのではと感じる。「保護者への受領確認メールへの返信」と「質問や課題に対しての返信」をどうするか？

【対応策】

担任からの最初のメール配信時に、「メール量の多さを想定し、保護者の方からの返信に対するこちらからの『受領』の返信はしません。12時の授業終了時まで、保護者の方から一度も返信がない場合は、こちらからメールで確認をさせていただきます。こちらから12時までに確認メールがない方は、受領と出席を確認したということで宜しくお願い致します。」と伝えておく。

→ 次週の補習校便りに明記。

■家に一台のパソコンしかなく、子どもが〇人おり、同じ時間帯で片方は指導、もう片方は学習となると、一緒にやるのは少し難しいかなと感じた。子どもの宿題などの配付物を前日の金曜日までに送ってもらえると、印刷しておけるので便利かなと思った。

【対応策】

- ・担任からの配付物は、基本土曜日に配信。というのも、金曜日となると先生方に金曜日までにメール配信をしてもらうことになり、就業時間外になる。
- ・それらを考慮しての対応策は、その日の課題（例／新出漢字テストや進級テスト、ワークシートなど）は、授業時間内で必ず仕上げなくてもよいとし、宿題同様来週までか月曜日までに送ってください。と保護者に伝えておくなど。
- ・当日の子どもたちの提出物は、基本、前の週に出題された宿題などで、当日配信の宿題は、次の週に行うので、土曜日に宿題はしない。課題はあり。

■ やった宿題等は金曜夜などにまとめて送った方がいいか？ それとも土曜日に先生のメールに返信する形で送った方がいいのか、それか出来た順に随時送った方がいいのか？（このようなメールは他学年などでもあり）

【対応策】

- ・ 終えた宿題は土曜日にまとめて送ってもいいし、できた時に送ってもいいとする。
- ・ 学年によって、クラスの人数や担任のやり方もあると思うのだが、「金曜日までに送って下さい」と言うのではなく、「できるだけ金曜日までに送って下さい。土曜日でも大丈夫です。」とする。
- ・ それは、本来宿題の提出は土曜日であり、これまでの生徒や保護者の声を聞くと、「宿題やテスト練習など、金曜日の夜までかかった。」などの声があった。
- ・ まだ、現地校のオンライン授業があるので、その課題に追われ、補習校の宿題は、金曜日にまとめてやる生徒もいるかと思われるので、提出期限などは、狭めずに広げておくほうがよい。

■保護者1名からまだ確認メール（返信）が来ていない。この場合、2度目のリマインダーのメールを送るべきか？ 欠席扱いにするのか？ （同じ内容の問い合わせが他の学年からもあり）

【対応策】

- ・当日1日待ち、それでも返信がない場合は、次の日にまた送ってみる。
 - ・このような状況なので、出席は、次の週の金曜日までに返信が来た場合は「出席」扱いとする。
 - ・土曜日からは、その週の出席となるので、金曜日までに返信がない場合は「欠席」扱いとする。
 - ・リマインダーのメールは、日曜日だけとする。
 - ・今後の「通知表記載」の出席日数や年間授業日数については、開校後、検討する。
- ※ 保護者に伝えている「返信で出席の確認とする」という文面は、保護者や子どもたちに「オーランド補習校へ通っている。補習校の一員である。日本語学習を続けている。」ということを認識させるとともに、土曜日に日本語（国語）学習をするという習慣を続けさせる目的がある。

■環境の変化に対応するのがかなり苦手なので、現地校のオンライン学習もかなりストレスがたまっており、今日も宿題内容を見ただけでいっぱいいっぱいになってしまい、泣いて感情を爆発させていた。

本人が希望しているのだが、もし可能であれば、月曜日から金曜日で学習し土日は完全にお休みという形でリフレッシュさせてあげられたらと思っているのだが、そのような形は可能だろうか？ 土曜日の宿題提出と返信はもちろんやる。

【対応策】

出来た宿題から提出し、土曜日の授業時間帯の課題も違う日でもよしとする。

※担任の出来る範囲で対応をお願いしたい。

■子ども〇人分の大量の資料を目の前に戸惑っているが、、、、

【対応策】

上記の保護者も多々いるので、先生方は考慮し、出席確認メールや課題提出などに、期限を狭めないような配慮をお願いしたい。

■一斉指導について、いろいろな案が出た。

【対応策】

- ・10分間しかないので、その時間内でできることを検討してほしい。
- ・例えば、人数が制限されているビデオ通話で行う場合、グループに分け、各グループ5分間など。
- ・ZOOMでできる生徒たちに5分、テキストメッセージの生徒たちに5分対応など。その場合、ZOOMとテキストメッセージの内容は統一する。

4月25日

- ・勤務時間 ／8時半～12時半
- ・8時～ ／ズームにて職員打ち合わせ
- ・9時～ ／保護者宛のメールに、通信、宿題、今日のスケジュール（簡単な）などを配信。
 保護者は受領後宿題を添付し返信（返信の有無で出席確認）
- ・9時30分～ ／今週の授業のワークシートやテスト（新出漢字や進級テスト）などを配信し、その回収
- ・メール配信後、保護者からの返信に臨機応変に対応
- ・保護者からの電話連絡などを受け付け開始（金曜日までに要予約）
- ・各学年の一斉授業案が決まった場合や、電話対応予約がある場合は、それを優先する。
- ・兄弟のいる家庭の場合は、保護者が一人にかかる時間は限られているので、計画通りに進まない可能性もあるので、ワークシートの提出など、全生徒、時間制限をしない。
- ・幼稚部は、ひらがななどの練習以外はスケジュール作りは大変だが、前述したサイトの読み聞かせビデオを聞かせたり、簡単な日本語（単語／家の中にある物など）ワークシートを作り、保護者にお子さんがきちんと理解しているかなどを確認してもらう。
 例／保護者が「ろうか」と言った場合、子どもが廊下を指差したり、その物を持ってくることができるか？などの簡単なテストをする。
- ・5月の第二週目ぐらいまでは、無理のない少ない内容提示にし、子どもたちの様子が分かり慣れてきたと感じられた場合は、選択学習の提示を増やしたり、お勧めのWEBサイトを具体的に絞って提示するなど、工夫する。

※一斉指導に対しての中1の事例（クラス人数14名）

日曜日、学年委員さんから下記のような報告があり。

「クラスに聞いたところ、ZOOMとかでみんな近況報告ができたら楽しいんじゃないかという意見が2人、ZOOMで今ハッキングとかのニュースが出ているから心配という意見が1人あった。他の人は何も言っていないので、とりあえず必要性を感じてないのかと思う。正副学年委員で話し合った結果も、現地校も慣れないオンライン授業で課題も多いし、当面昨日（18日）のようなメールで返信での出席確認で十分。また、これが長く続いて必要性が出てきたら考えたいと、まとまった。」

※今週の土曜日から、朝8時よりZOOMによる職員打ち合わせ開始

- ・先週土曜日の会議でいろいろな問題が分かり、入ってこられない先生や、就業前の忙しい時間帯にお子さんのいる先生方が入ってこられない場合もあるので考慮する。
- ・毎週金曜日に、総務より先生方に招待リンクを配信。

※小3アシスタントの先生より、パワーポイントを使ってのオンライン採点を共有。（PC上に両画面を出し、スタンプをドラッグ&ドロップする）

ワンドライブに入っているスタンプ（先生作成オリジナル）を一括ダウンロードし活用。

※配付物、提出物、返却物の管理を「グーグルドライブ」内で行うという提案に、教務主任が実際に実験し、可能と判断。次週の教職員連絡にて提案。

- ・ズームなどを使ったウェブミーティングシステム利用始動
【ウェブミーティングシステム利用の学年報告】

- 1年生／担任2年目（ズーム利用）

初回にしてはとてもスムーズだったと思う。（様子を録画し、報告）

- 2年生／担任8年目（ズーム利用）

【内容】

- ・出席確認（点呼）
- ・宿題の詩の暗唱（一斉）

【感想】

- ・10分前からアクセス状態にしていたので、その時間帯に子どもたち同士話す時間があり、嬉しそうだった。
- ・予定していた時間内に殆どの児童がアクセスできた。
- ・出席確認時、名前を呼ばれた子に画面が静止しなかったため、認識するのに時間がかかった。
- ・指示が理解できたかを確認するために、子どもたちに手で大丸のサインをやってもらって、画面上で確認した。
- ・10分という限られた時間だったが、子どもたちの顔を見ることができてよかった。
- ・今後は、校歌を歌ったり、ラジオ体操なども取り入れたい。
- ・一斉指導後は漢字テストがあるので、テスト前の漢字の復習も取り入れたい。
- ・海外子女文芸作品コンクールに俳句の応募を考えているが、1年生は俳句の授業をしていなかったなので、一斉指導でどこまで指導できるか思案中。
- ・「子どもが楽しい時間を持てた」と、保護者からコメントがあった。

○2年生（続き）

【課題と対応策】

- ・ズームは音を拾い、その音で画面が変わるので、ホストが画面をコントロールし、画面を静止する必要がある。（スポットライトを設定することが可能）
- ・人数が多く、名前と顔が一致できていないため、アクセスする際に、子どもの名前でアクセスしてもらえば、画面で名前が確認できる。

○4年生／担任1年目（ズーム利用）

今日の一斉授業は緊張したが楽しくできた。ただ声が聞こえない子がいたり遅れて入ってきた子もいたりではバラバラだったが、転入生も顔を見ながら紹介できてよかった。

音読の際には教科書ファイルを開かないといけない子もいて、ズームをしながらは少し難しいと感じた。今後はホストである担任が教科書をシェアして行うつもりだ。

○5年生／担任2年目（ズーム利用）

- ・10時半より一斉指導
- ・クラス全員（17名）が参加し、あっという間の10分間だった。

【内容】朝の挨拶、簡単な自己紹介（一人ずつ）、全員で声を合わせて詩の暗唱、そして、最後は質疑応答。

- ・子どもたちの元気な姿を見る事ができてとてもよかった。
- ・ズーム後に保護者の方からのメールで、「みんなの元気な顔を見られて、娘もうれしそうでした」などの声があった。
- ・1名のみ、途中から音声聞こえなくなってしまう、映像のみの参加になった。

【今後の対応】学年委員の方と相談しながら考えていく予定だが、個人的には続けていけたらいいと思った。

○6年生／担任10年目（ズーム利用）

1) 時間：予定時刻10:45-10:55 （実際は11:10に終了）

- ・こちらは10分前に入っていたが、同じぐらいから少しずつ子どもたちが入り始め、定時に始められた。
- ・人数が19名と多いので（今日は18名）、指導時間10分は短すぎた。

2) 内容：①漢字一字の自己紹介 ②通信名決定

- ・発言したい時は、挙手で知らせてもらったことで、騒々しさはあまりなかった。
- ・自分が発言する以外の時は音声をオフにしている子も多く、使い慣れている感じがあり、スムーズに進めることができた。

3) わかったこと：

- ・1名がWiFiシステムが一時ダウンしていたのを除けば、他全員がWiFi環境に問題なし。
- ・人数が多く、全員一斉の指導は難しいと感じたので、今後実施する際はいくつかのグループに分けるなどの対応が必要。
- ・ほぼ全員から、これからも続けたいという希望があり、保護者からも同様の声が寄せられた。今後、短い時間でも続けていくことで、子どもたちのモチベーションにもなると考える。

○中2・3年生／担任8年目（スカイプ利用）

※ 会社で「ズーム」利用を禁止されているため、スカイプを利用。このことから、家庭によってはズーム利用ができない可能性あり。

- ・8名中2名がアクセスができず、1名が声は聞こえるけれど画像が出ないという結果だった。
- ・アクセスができなかった2名は、一斉ビデオチャットが終わってから、個別に対応。アクセスができるようになったので、来週もう一度全員で試してみる。
- ・一斉授業は内容にもよるが、不可能ではないと思われる。来週は司会の練習を予定。小学生の娘は楽しそうにやっていたが、中学生は表情から思いが読み取れずちょっと苦勞した。

【授業をビデオで撮り、配信】

○中１年生／担任歴20年（ウェブミーティングシステム利用なし）

- ・ 前回ビデオで宿題を配信したという先生の情報参考に、ビデオを作成し、配信した。

【内容】教科書「さまざまな表現技法」ビデオ時間25分（3つに分ける）

- ・ 次週の「俳句作り」に向けて、さまざまな表現技法について学習するねらいがあった。

【感想】

- ・ はじめてのビデオ録画や編集、事前準備などに大分時間を取られたが、編集は今までやったことのない作業で大変だったが、集中していくうちにだんだん楽しくなっていた。
- ・ 保護者からは丁寧に授業をしたくれたことに対してお礼の声があった。
- ・ 生徒からは、分からないところはビデオを途中で停止して見られる、何回も再生できる、と、普段の授業より、この方がよいという声も寄せられた。
- ・ 先生の顔をビデオで見て嬉しかったや、先生が目の前で授業をしているが、先生が実際にはいないので変な感じがしたなどと「ふりかえり日記」に書かれていた。

5月2日

- ・勤務時間／8時半～12時半
- ・8時～　　　／ズームにて職員打ち合わせ
- ・学習支援内容は、これまでと同じ
- ・中学生が補習校のリーダーとして始動（前週生活目標を募集し、担任で決定）し、5月の生活目標を決める。
「明日のために家にいよう！　運動不足解消にラジオ体操を！」
- ・グーグルドライブでの提出物などの管理について

【中1での事例】

- ・先週木曜日に保護者へ一斉メールにて管理方法に関する依頼を配信
- ・14名中2名がアクセスにトラブルがあったが、すぐに解決し、全員既に利用している。
- ・通信、宿題などの配付物は、これまで通り朝一のメールで添付（確実性）
- ・ドライブ内の配付物フォルダー内は保護者全員が閲覧可能にし、毎週宿題で出題する日記用紙や意味調べ用紙、漢字進級テスト、文芸作品コンクール用紙、振り仮名付教科書を入れている。
- ・個別フォルダーは該当者のみが閲覧と編集可能。提出物と返却物のフォルダーを作成し、両フォルダーにファイルを入れる際は、ファイルリストを必ず作成する。担任、保護者がファイルを確認し、保存し終えたら、フォルダー内のファイルはリスト以外は削除する（漏れと確認ミスを防ぐため）。

※リストは必ず残す

- ・保護者は提出物をフォルダーに入れたら（いつでも可）、必ず担任にその旨をメールで伝える。
- ・担任は、金曜日までに返却物とリストをフォルダーに入れておく。保護者は、いつでも返却物を確認し、リスト以外は削除することができる。※リストは必ず残す

※初日のメール対応の忙しさが半減された（添付された提出物を忘れないように、その都度パソコンに保存していたが、その時間が省略されたので、保護者からのメールが溜まらずにスムーズに配信、返信ができたため）

※数名の保護者からは便利だとの声があったが、全員がそうであるかは分からない。

【ウェブミーティングシステム利用の学年報告】

○幼稚部（スカイプ利用）

【感想】

- ・ビデオチャットでは、個人で対応していても、年齢が幼いため家にいるとどうしても甘えが出てきてなかなか先生の話聞いて答えられなかったり、家の中を駆け回ったり、泣いたり画面を通してでは難しい面がたくさん出てきた。
- ・良い面は、個人個人に合わせられるのでその子どもたちの性格や様子が分かる。一人10分程度だが、テクニカルな面でうまくつながらなかったり、その時間に間に合わなかったりと、少しずれてしまうことがあるが、皆さんに希望の時間を聞いて行っているので大きな変更はなかった。

○2年生（ズーム利用）

【内容】

- ・指導が始まる10分前にフリートークができる時間を設け、保護者に向けて進級テストの取り組みについて説明した。
- ・人数が多く、名前と顔が画面上で確認するのが難しいので、児童に名札をつけてもらった。（インデックスカードにマーカーで名前を書く）
- ・シェア画面であかねこスキルをみんなで共有した。

【感想】

- ・spotlight を設定したので、一人の児童が話している間、その画面にスポットを当てることができた。
- ・教師が話している間の spotlight の設定を忘れてしまったので、子どもが見ている間、画面が変わってしまった。（ジン先生より報告）
- ・画面には20人の顔しか映らないので、それを超えると1名分の顔が順番に変わっては消えてしまう。
- ・時間が10分以上オーバーしてしまった。次回は出席を取る時間をもっと短縮し、課題をできるだけ進めたい。

○4年生（ズーム利用）

【授業の流れ】

- 10:15 始まり 朝ごはんなあに？ クイズ等
- 10:21 出欠確認
- 10:25 音読 （男女別）
- 10:27 白いぼうし 感想
- 10:35 終了

【感想】

- ・小2の子のズームがあり、小4の一斉授業の5分前までかかっていたため、準備する時間が取れず、少し慌ててしまった。その次に小5の子のズームもあったため、延長もできず、時間的に忙しかった。

○5年生（ズーム利用）

【授業の流れ】

- 1 先週の宿題から1人ずつ発表
- 2 間違えやすい漢字のチェック
- 3 今日のことわざ

【感想】

- ・クラス全員が参加し、ネット環境も問題なく、10分の一斉指導ができた。（音声、映像共に支障なし）
- ・10分があっという間で、数分をオーバーしてしまった
- ・5年生の笑顔に元気をもらった。
- ・来週も予定

○6年生（ズーム利用）

【授業の流れ】 10:45-11:20

1 宿題、授業中の課題についてのアンケート

→全員一致で、現状のまま続けていくという希望

2 先週の宿題「気になるニュース(4月)」の簡単な発表

→話題と簡単な説明を発表し、それについて発表者1人につき1人がよかったところを伝えた。

【感想】

- ・次週からの一斉指導中は、授業中前半に与えた課題についての答え合わせと解説を予定していること、もう少し授業形態に近づけた内容にすることを伝えた。
- ・自分の原稿を読みながらの発表では声を出せるが、意見を求められると恥ずかしさからか、全く話ができない子が多数おり、どうしても発言できる子どもたちばかりが目立ったような気がする。

○中2，3年生（スカイプ利用）

・詩の一斉授業

・15分程度を予定していたが、25分かかった。（来週からは短縮予定）

・1人参加できない生徒がいた為（保護者の事情で）、2回目の授業を11:45から行う。

【授業の流れ】

1 表現方法の説明／パワーポイントを使って、ポイントの説明→繰り返し練習問題を行う。

2 表現方法の確認（教科書の詩）／教科書の詩(PDF)を画面に映し(200倍に拡大)、

配付したワークシート(宿題)に沿って、学習した表現方法を確認

3 詩の創作（宿題）

○中2, 3年生(続き)

【感想】

- ・一斉授業中、いいねマークやハートマーク(理解したという意味)を送ってくれる生徒もあり、担任としても楽しい授業となり、生徒の反応があった方がやりやすいと思った。
- ・終了後、「よかった。嬉しい。」と保護者の感想もあり、中2, 3学級では、ウェブミーティングシステムを利用した授業を期待していると感じた。

※一斉指導の学年が増えることで、指定された時間内におさめなければ、後の学年に次々と影響を及ぼす可能性があることが分かった。各学年、割り当てられた時間内での指導を厳守する必要がある。

しかし、前後学年の一斉指導の有無や兄弟姉妹の有無、保護者に先生がいるかなどによって、臨機応変な対応は可能。要相談!

【授業をビデオで撮り、配信】

○中1年生(ウェブミーティングシステム利用なし)

- ・前回同様ビデオを作成し、配信した。

【内容】

- ・1時間目 教科書「さまざまな表現技法」ビデオ時間10分 前週のワークシート・テストの解答
- ・2、3時間目 「俳句を作ろう」ビデオ時間35分(前半・後半に分ける)
- ・実際に外に出て、俳句作りをする。

【感想】

- ・ビデオ録画や編集、事前準備など、慣れてきた。
- ・保護者と生徒からは、前週と同じような声が寄せられる

【ウェブミーティングシステム利用の学年報告】

○1年生（ズーム利用）

『良かった点』

- ・皆、一斉指導ZOOMミーティングを楽しみにしてくれているようで、9:30の時点で18人がスタンバイの状態できてくれたため、スムーズに始められた。
- ・スポットライト機能を使い、担任の画面を大きく表示したため、提示物をしっかり大画面で見せることができた。
- ・音読に振り付けをつけたり、「促音、濁音を読むときは肩を叩く、手をクロスする」など体を動かすことも取り入れたことで、子どもたちが楽しそうに参加してくれた。
- ・教科書を読んで解く宿題は、必ず一斉指導で触れるようにした。（宿題を出しっぱなしにせず、みんなで確認。）

宿題の答えをみんなで確認したら「やった！あつた！」「よっしゃ！」と喜ぶ声が上がった。

『課題』

- ・一斉指導開始後に、ある保護者から「ZOOMに入れません。」とアシスタント経由で連絡を頂いた。私（ホスト）側で何かできることがあるかと試行錯誤したが解決できず、そのまま19人を待たせて時間を使うわけにいかず、アシスタントの先生に任せて一斉指導を続けた。結局最後まで参加出来なかった。保護者側のパスワード入力ミスか、担任（ホスト）が何かミスをしたのかわからない。今度また同じことが起きる可能性が充分にあると思った。
- ・補習校の校歌を歌ったが、アップテンポな曲調の校歌であるため、オンライン上では音と歌がずれてしまい難しかった。

○2年生（ズーム利用）

『内容』

- 1 「日直さんの朝の挨拶」 2 「課題ですることの案内」
- 3 「春の言葉を使って俳句を作ってみよう」 4 「はなが咲いたの音読」

『感想』

- ・一斉に音読をすると音声はずれて聞きにくかった。
- ・特に俳句指導があったので、時間が限られており、十分な説明ができなかった。
- ・指導となると10分は短いと改めて感じた。
- ・画面上で手を挙げている児童を素早く当てることができず、操作上で手こずった。
- ・10分前にズームにアクセスできる状態にしているので、その間に出席を確認し、前回よりは出席確認を短縮して指導を始めることができた。

※低学年ズームミーティングの報告（低学年は定期的に学部会議を行っている）

- ・2年生の児童の中で、一斉指導中にチャットを使ってメッセージを送ってくる児童がいた。高学年の子どもを持つ先生の話では、現地校でも指導中に児童間でチャットをしているようなので、一斉指導の間もチャットしている可能性はあるという話になった。
- ・児童からメッセージを送られてきても、指導中は対応できない。もしくはこれからこのような行為が頻繁に出てきたらどのような対応をすればいいかを、他の学年とも共有する必要があるという話になった。
- ・海外子女の応募に関して、3年生は俳句、短歌、2年生は俳句に決まり、すでに宿題として出している。1年生は詩をやってみようという話になった。
- ・グーグルドライブでの管理方法については、3年生はすでに使用、1年生も宿題の提出だけを使用することになった。2年生はクラス半数以上がgmailではないため、検討中。

○5年生（ズーム利用）

『内容』

- 1 一人ずつ課題の発表
- 2 今日のことわざ
- 3 注意する漢字の確認

『感想』

- ・10時半から始まり全員参加してくれた。（終了時間は数分オーバーしてしまった。）
- ・1人ずつ発表する際、音声がしっかり聞こえる生徒と、とても聞えづらい生徒がいた。せっかく発表しているのにちゃんと聞こえずに残念だった。（個々発表する際の音声は今後の課題）
- ・今回はじめて個々の発表の際にズームのスポットライトを使用してみた。（もっと素早く出来るようにしたい）

○6年生（ズーム利用）

『時間』 10:45-11:07（来週は11時前には終われるようにする）

『内容』

「漢字辞典の引き方と部首フラッシュカード」

- ・今週、部首名と意味を調べる宿題を出題しているので、漢字辞典の引き方の確認
- ・主要部首の確認

『人数』 19名中17名の参加

『反省点』

- ・最初のあいさつや、事務的な連絡をもう少し短く切り上げて、時間短縮を行う。
- ・時間に気を取られていたこともあるが、自分が話をするテンポが速すぎた感があるので、今後注意していきたい。
- ・時間配分を考えたうえで、もっとゆったりした授業案を考えたほうがよい。

○中２，３年生（スカイプ利用）

『内容』

教科書の物語文「アイスプラネット」の最初2段落の内容

めあて：登場人物の一人「ぐうちゃん」について知ろう！

- ・一文ずつ読みながら精読 → 「ぐうちゃん」の人物像を読み取る。
- ・ワークシートで確認

『感想』

- ・全員問題なく会議に入れたが、途中で音声途切れて発言の内容が聞き取れなかったり、教科書を読む声が聞こえなかったりすることがあった。これは、各家庭のネット環境によるものなので、改善策が思いつかない。
- ・子どもたちは10分以上前からスカイプで待っていた。友達と会うのを楽しみにしているようである
- ・授業は20分弱かった。

【授業をビデオで撮り、配信】

○中１年生（ウェブミーティングシステム利用なし）

- ・前回同様ビデオを作成し、配信した。

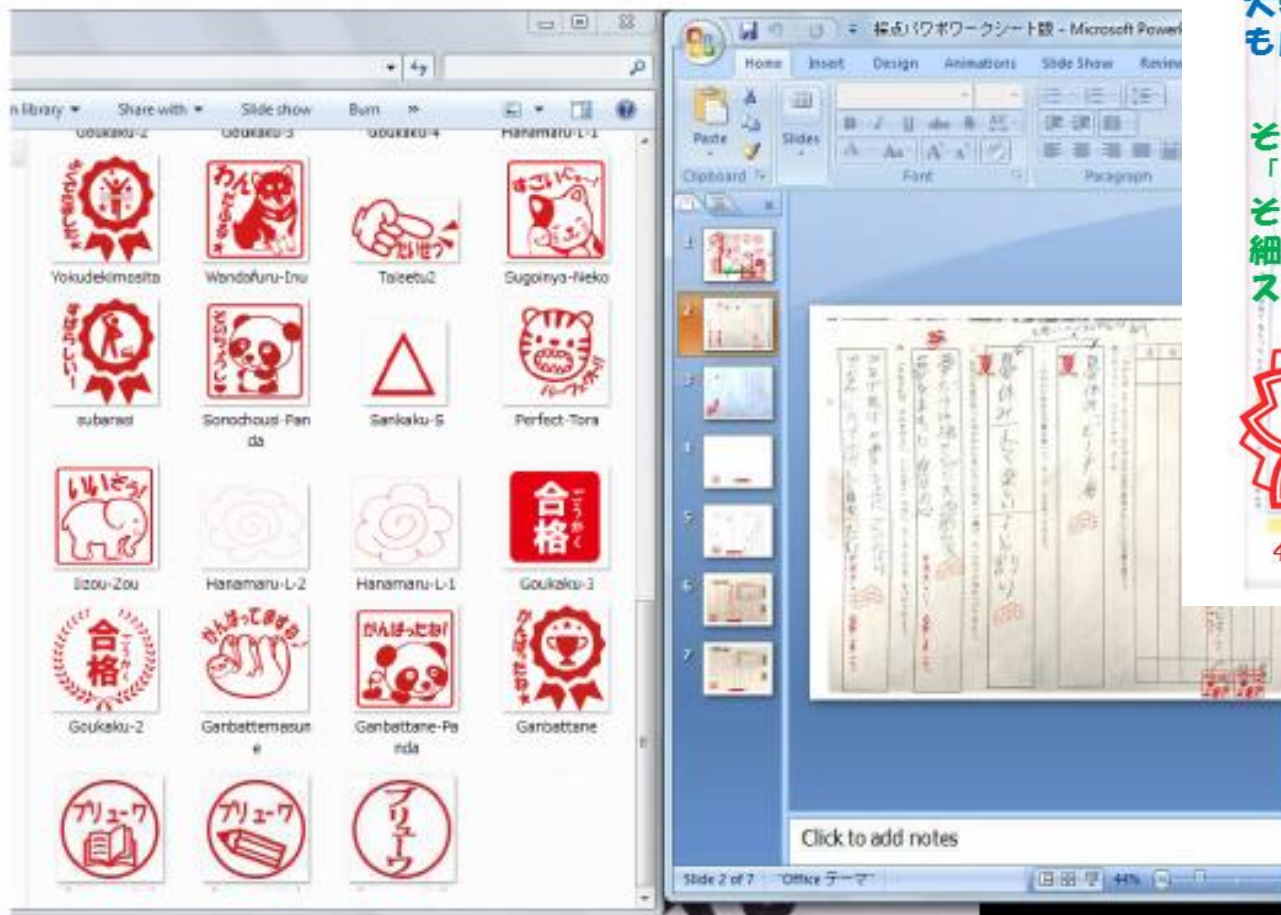
【内容】

- ・１時間目 「母の日の手紙作成」ビデオ時間１分
- ・２、３時間目 教科書「空を見上げて」ビデオ時間２５分（前半・後半に分ける）

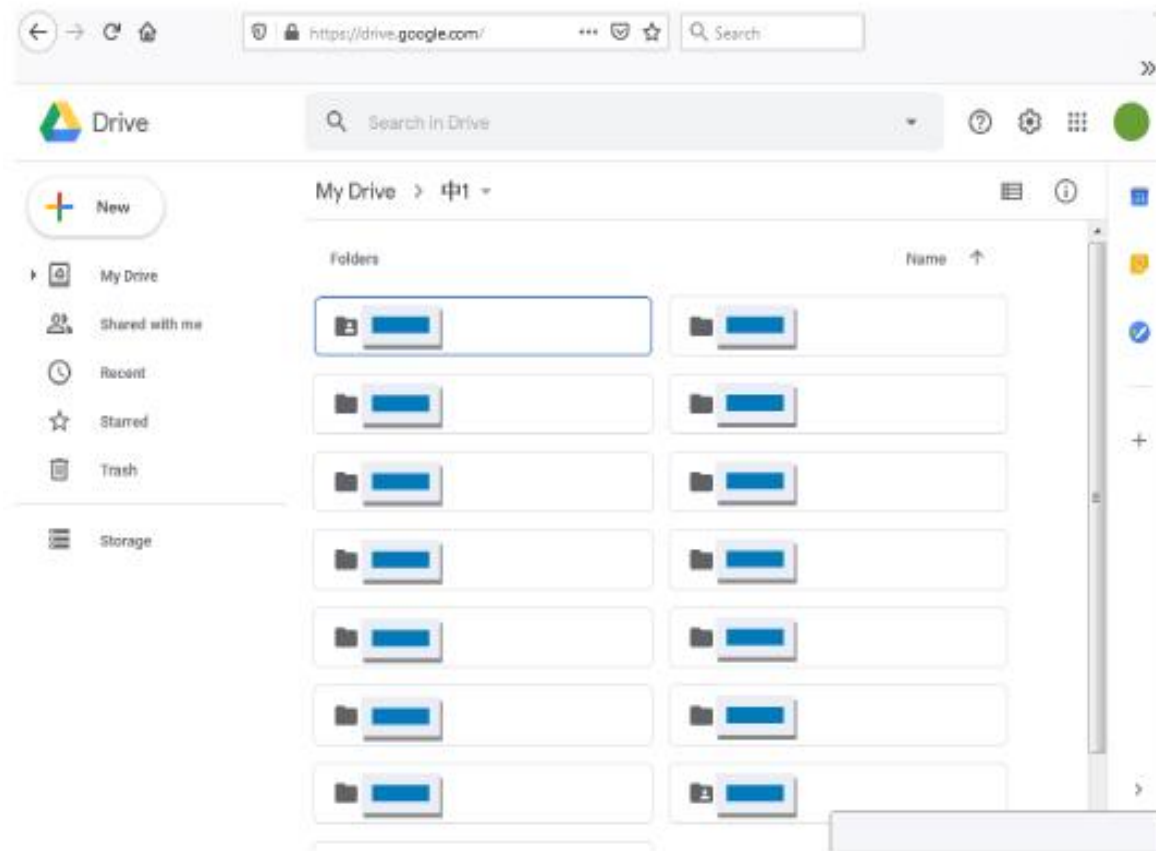
【感想】

- ・ビデオ録画や編集、事前準備など慣れてきて、編集は楽しい。
- ・保護者と生徒からは、前週と同じような声が寄せられる。これらの声を聞くと、また、来週もビデオ撮影頑張ろうと思う。

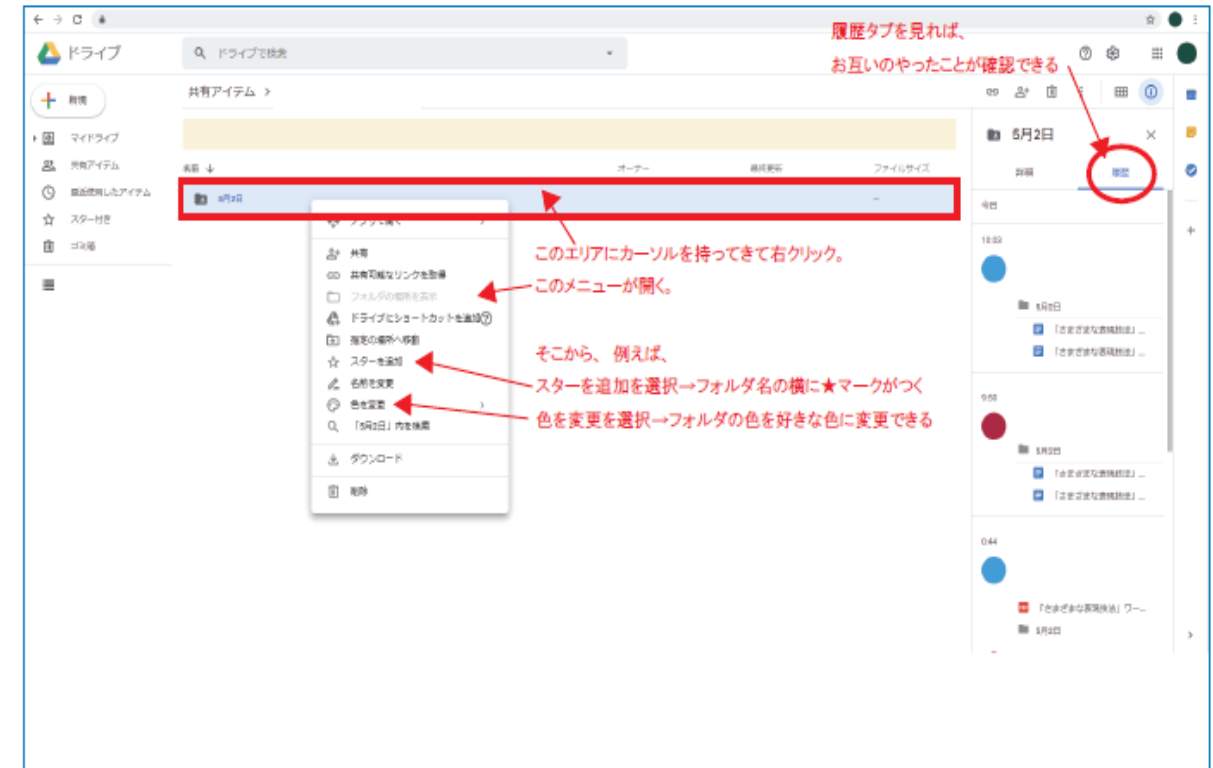
「パワポで採点例」



「グーグルドライブでの管理」



中1のフォルダーの中／個人のフォルダーには、担任とその生徒しかアクセスできないように設定。



「各担任からの学習課題の連絡内容など」

保護者の皆さん

おはようございます。

5月9日 土曜日 よろしくお願ひします。

今日は10時から「一斉指導」を行いますので、ぜひ、ご参加ください。

■■■■■ is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: 小学3年 一斉指導

Time: May 9, 2020 10:00 AM Eastern Time (US and Canada)

添付内容

- ・学級通信
 - ・3行日記
 - ・あかねこ漢字練習 3枚
 - ・習熟度プリント④イラスト付き
 - ・チャレンジ宿題 漢字学習ノート
- ご確認下さい。

中学一年生の皆さん、保護者の皆さん、
おはようございます。今日もよろしくお願いします。

通信と宿題を添付します。グーグルドライブの中1→配付物フォルダーの中には、毎週使う日記用紙、意味調べ用紙、また、漢字進級テストPDF、振り仮名付教科書PDF、文芸作品コンクールの応募票や原稿用紙などを入れてあります。ご活用ください。

通信や宿題などを受け取りましたら、できるだけお子さんと一緒に読んでください。ゆっくりでかまいません。読み終わりましたら返信ください。グーグルドライブに提出物を入れた方は、返信の際、その旨をお知らせください。

返信の有無で出席確認となります。が、すぐに返信できない場合もあると思いますので、12時までには一度も返信がない場合は、私の方から確認のメールを送ります。確認のメールがない場合は、宿題受領と出席を確認したということになります。

グーグルドライブ内の管理方法を再度説明いたします。

①提出物などを入れた際は、ご一報ください。提出物はいつ入れても構いませんが、入れる際はその都度リストを作成ください。

②提出物のリストを作成ください。私が確認後は、リスト以外は削除します。

③提出物のリストがない場合は、提出物を2週間ほど削除せずに入れておきます。それは、何を提出したかを確認するためですが、ドライブ内の容量が大きくなるので、先週の提出物は来週削除いたします(リストがある場合は、その都度リスト以外の提出物は削除しています)

④返却物をお受け取り後は、ドライブ内の返却物は削除ください。リストだけは残しておいてください。

⑤返却物は金曜日までには入れておきます。

⑥返却物の漢字学習チェックシートや漢字レースの用紙には、私の確認の日付を書いています。お手元の用紙に、私が書いてある日付だけご記入ください。

その他／

①返却した日記ですが、通信にタイプする際に修正すべき箇所を見逃していることがありました。申し訳ありません。通信では修正してあります。今週の日記の最後の欄は返却した日記の中から一日分だけを清書することになっています。清書をする際は、通信に記載されていれば、それを視写してください。今週からは、日記だけは別にPDFに保存し、いつでも差し替えできるように致します。

②詩の添削は少しずつ始めていきます。私がメールでファイルを送りますので、朱書きで書かれている箇所をお子さんに聞いてタイプしてください。お子さんが自分でタイプしてもかまいません。または、PC環境でタイプできないことがあるかとも思います。その場合は、メールの返信にお子さんに聞いた箇所だけをタイプして返信ください。やり取りをしながら、完成させたいと思います。完成後は必ず手書きで清書をし、PDFで送って下さい。よろしくお願いします。(俳句、短歌同様)

下記からは、子どもたちに向けて書きます。

漢字進級テストをやりますよ！今日こそは、一年生の読み書き全級合格をめざしましょう。できれば、2年生の読み①！終わったら、どんどん進んでいいですよ。今日終わったテストは、写真に撮ってまとめて送って下さい。また、先週うけたテストは全てかえました。80点以下は、もういちど、同じテストをうけてくださいね。

9時30分ごろに、「お母さんへの手紙」を書いてもらいます。また、先生からメールします。お母さんのよいところをたくさん考えておいてください。

10時10分から、「空を見上げて」の授業をします。

ワークシートなどを送ります。

10時55分から11時10分までは休み時間です。

10分からは2時間目の続きをしましょう。

11時45分ごろから、今日のふりかえり日記を書いてください。その日記は送らなくてもだいじょうぶです。

今日、授業でやったテストやワークシートは、終わったら先生に送って下さい。今日中でなくてもいいです。ゆっくり考えてやってみてください。

今日のかんたんなスケジュールは、通信に書いてあります。

何かあったら、いつでも連絡してくださいね。

おはようございます。

デオ

く。

保護者の皆様、おはようございます！

①今週の配布物

下記リンクからグーグルドライブにアクセスして、必要な宿題をダウンロードしてください。

* アクセスできない、宿題がダウンロードできない等、何か問題がございましたら、ご連絡ください。

②宿題提出に関するお願い

やり終えた宿題は、メールに添付、または グーグルドライブへアップロードしてご提出ください。

グーグルドライブにアップロードする場合は、アップロードした後、その旨ご連絡ください。

③一斉授業について

今日のスカイプミーティングは11時15分から開始します。

開始時間になりましたら会議へ招待しますので、スカイプを開いてお待ちください。

★今日は「アイスプラネット」のミニ授業に挑戦します★

* 何らかの事情でミーティングに参加できなかった場合は、後ほどこちらから個別にご連絡しますので、ミニ授業が終わるまでお待ちください。

④海外子女文芸作品コンクール

コンクールへの応募作品を募集します。

応募要項は、グーグルドライブにある補習校学習支援ファイルでご覧いただけます。

⑤宿題の返却について

ご提出いただいた宿題は、先週シェアさせていただいたグーグルドライブにて返却させていただきました。ご確認ください。

* アクセスができない等、何か問題がございましたらご連絡ください。

ご不明な点、ご質問等ございましたら、いつでもご連絡ください。

それでは、今週もどうぞよろしくお願いいたします！

今日のスケジュールと課題授業の配信

保護者の皆さん、本日も学習支援を宜しくお願いします。

今週の一斉指導は「いろは歌の音読」をします。

5月7日(土)

9:00~	☐ 通信・音読配信 ・視て通信と宿題の確認 ☐ 今日のスケジュール ☐ 保護者からの返信で出席確認(5月2日の宿題返信、終日受け付けています) ・小学3年 学習支援 05.09のメールに5月2日の宿題の添付をお願いします	
9:10~ 9:55	1. 新出漢字「あかねこ漢字テスト 3」「★★テスト★★」 2. 進級テスト 合格している次のところからお願いします。 ・1週間に1枚合格できるように頑張ってみてください。 https://	
10:00~ 10:10 10:10 ~ 10:55	10時から「一斉指導」 「いろは歌①」「短歌②」プリントをそれぞれ印刷しておいてください。一斉指導で使います。 下記が zoom のリンクになります。 https://	質問・不明な点がありましたらメールで対応します。
	3. 母の日 短歌 「お母さん」をイメージする 5文字と7文字をたくさん書きだしてみよう。 母の日短歌 課題授業① 印刷するか自分のノートに書いてください。 宿題の短歌作りに使用してください。	
11:10 ~ 11:55	4. 漢字の音と訓 教科書P38, 39 「漢字の音と訓」課題ワークと答え 印刷するか、自分のノートに書いてください。 答えを添付してあります。答え合わせをしてあげてください。提出不要 本日12時半までをお願いします。 授業中の課題の最終締め切りは、5月15日金曜日です。 提出物 1. 進級テスト 出来たところまで 2. 新出漢字「あかねこ漢字テスト 3」	
12:00	終了・受領メール確認してください。(返信不要)	

★出席確認・・・基本、朝のメールで確認ですが、お仕事の方や兄弟姉妹のいる方などもありますので終日、受け付けています。

★受領確認・・・11:55に終了・受領メールを送信します。確認が取れていない方には再度通知致します。

★一斉指導・・・毎回内容が変わりますが、10分なので参加できる方お願いします。(任意)

⑤ 苦労した（している）こと

- ウェブミーティングシステムを使った学習支援を考える際、学校に専門の人（IT）がおらず、また、これまで一度も考えたことがなかったので、何をどうやって初めていいのか分からなかった。
- 現地校では既にオンライン授業が始まっており、その事例や、先生方個々の情報から、どうか学習支援の方向性を決めることができたが、やはり、セキュリティーの問題への対応など、研修時間もなく、各学年、先生方に委ねるしかなかった。
- 教科書や副教材も配付できない状況で、学習支援をしなければならなかったもので、その準備が大変であった。
- 毎週宿題やテストなどの提出物が多く（嬉しいことだが）、一週間に200枚程度のプリントの採点、チェックに相当時間を費やしている（15時間弱）。それに加え、次の学習準備、通信、宿題の準備など、先生方の負担増
 - 丸付けなどは保護者に依頼するなど対応はしているが、それでも目を通さなければならぬ。それは、子どもたちの日本語の学習意欲を継続させるためにも、先生方が常に生徒の学習状況を把握し、その都度、メッセージを送ることは必要だと考えているためである。
 - しかし、このような状況が続けば、それもできなくなるのではと懸念している。

⑥ 喜びを感じた（感じている）こと

- 学習支援を始めるにあたっての運営委員会（保護者）と話し合う中、運営委員会は、先が見えない中、現地校が休校となっている中で進められている学習を、補習校においても、同様に子ども達に寄り添い進めてほしいという思いと、先生方は、この状況下において子ども達のためにできることを検討して取り組み、子ども達を支えていくという献身的な思いのところで共有できたこと。
また、運営委員さんは先生方の負担を心配し、先生方は保護者と子どもたちのことを心配していることが、会話の随所で感じられたこと。
- このような状況下でも、先生方が一生懸命学習支援をし、取り組んでいる。
また、今年度は新任の先生も多く、全てが手探りの状況で、サポートのアシスタントの先生方（担任経験者）のアドバイスを受けながら、ベテランの先生方と同じぐらいの学習支援を行っている。普通なら、退職者も出てもおかしくないぐらいの業務内容だと思う。
- 1人の退学者も出ることなく、子どもたちが土曜日の日本語学習に取り組んでいること。
また、ズームなどの一斉授業を毎週楽しみにしていること。
さらに、宿題などの課題もしっかりやっており、漢字進級テストも積極的に受け、コンクールへの応募作品にも一生懸命に取り組んでいること。

⑦ 今後への課題

- 二学期以降も休校となる場合、本格的なウェブミーティングシステムによる一斉授業の検討も視野に入れなければならないが、ITの専門性も必要の中、だれがその研修を行うのかなどが不透明であること。
- これ以上、先生方に負担はかけられない中（負担の限界）、子どもたちの日本語力を高めるためにどのような手立てがあるか、考える必要があること。
- 二学期から学校が再開された場合、学校としてコロナ予防措置を取らねばならなくなるだろうと考えられるが、教職員が不足している中、もし、先生に熱があり（どれぐらいの熱で帰宅命令になるかは不透明）、帰宅を余儀なくされた場合、その先生の学級を誰が教えるのかなどの検討が必要であること。代わりの先生はいない。

⑧ おわりに

(1) 学校からの情報発信は、

- 現在、休校ではあるが補習校として機能させた取組となるように、これまで通り、職員連絡は火曜日に、補習校だよりは木曜日に、4月11日から保護者に発信している。
- 内容は、「各担任と連携して家庭における学習活動を支えていただくためのお願い」と「土曜日の授業のやり方について教務部から連絡」、「総務部から運営に関わる連絡」、必要に応じて「運営委員会からの連絡」を発信している。
- また、児童生徒へは校長だよりを土曜日に、「休校中の生活や学習への不安やストレス解消に向けた内容」を発信している。

(2) 各担任は、

- 保護者と及び土曜日の授業日にあわせて、メールで学習課題、宿題、学年だよりを配信している。
- また、限られた時間ではあるが、土曜日は、各担任からは、ネットを活用したオンライン授業（ZOOM、スカイプ等を活用）や学習課題を学習時間にあわせてメール送信し、先生方の工夫した課題提示により、子ども達の学習意欲を喚起し、継続した授業づくりを進めている。
- このような状況にありながら、子ども達への熱い思いが伝わってきている。
- オンライン授業では、保護者のサポートがなければ成立しない状況もあり、子どもへの関わりが伝わってきて、思いを共有することができている。

(3) 保護者には、

- オンライン授業への補助、学習成果のチェック、担任への学習成果の返信などをお手伝いいただき、その学習プリント等を、評価、点検する方法を先生方で共有し構築している。

(4) 教職員の打ち合わせは、

- Zoomを活用し、校長は日本から13時間の時差があるが、すでに3回の職員打ち合わせに参加し、各学年の学習課題、連絡等の状況を確認している。

(5) 休校中の学習状況

- 学習内容については、これまでの補習校としての学年毎の取組の積み上げがあり、先生方の計画は、子ども達の状況に合わせた丁寧な提示となっている。
- そして、二学期以降と言っていた、オンライン授業をほぼ全ての学年で、何らかの方法で授業に取り入れ、子ども達の交流の場として有効に活用されている。

(6) ICTの活用

- 日本国内よりICT環境が整っており、保護者のICT活用に対する意識も高く、教職員もICT活用能力が高く、授業に取り組む姿勢も積極的であり、先に進めることができたと思っている。
- さらに、テレワークということ、家庭で仕事をしている保護者もいることから、土曜日の一斉指導は難しく、出席確認もメールでの返信で確認をしているが、保護者からも決められた時間での返信は難しいなどの声に柔軟に対応をしている。