

Zoomを使ったオンライン授業実現にむけて（教員版）

Zoomとは



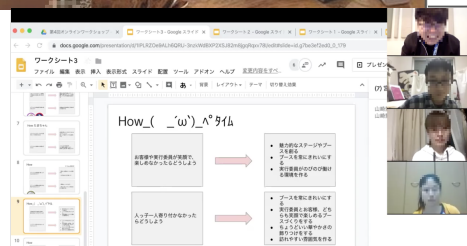
Zoom とは、いつでも、どこでも、どんな端末からでも Web 会議を実現するクラウドサービスで、簡単に言えば、複数人での同時参加が可能な「ビデオ・Web 会議アプリケーション」です。

■ステップ1 Zoom の利点を理解しましょう。

- ・全員の顔を見て話せる。
- ・教室でスライド投影をするイメージで、先生の画面を生徒に一括で共有できる。
- ・挙手機能がある。
- ・「ブレイクアウトルーム」の機能で、少人数のグループに分かれてグループワークができる。
- ・チャット機能があり、テキストでのコミュニケーションができる。
- ・録画・録音ができる。



一方で、WeChat に比べ、我々教員も含め多くの方が馴染みのないアプリですので、オンライン授業として運用するまで、操作に慣れる時間が必要です。



■ステップ2 オンライン授業開講までの流れをイメージしましょう。

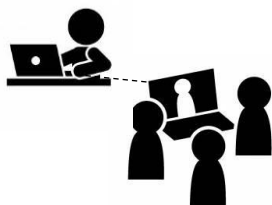
①Zoom 教職員研修



- ・ミーティングの開き方
- ・チャットの仕方
- ・ホワイトボードの使い方
…など
覚えるべき事柄があります。

通常の授業より事前の準備、授業設計が求められます。その場のノリで回す授業はとても難しいです。

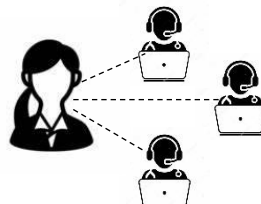
②模擬授業



Zoom を授業に活用するためには練習が必須です。先生同士で何回か練習し、使用方法を習得します。更に、Zoom の機能を知り、どんな授業展開が可能か研究して下さい。課題を共有しましょう。

課題を元に…
学習部：ルールの作成
教務部：時間割り作成

③子どもと仮担任でHR



生徒全員が操作に慣れるまで、何度かホームルームを開きます。オンライン授業のルールを知り、最低限の機能が活用できるよう数回のトレーニングをします。

- ・講話中はミュートにする
- ・挙手をして発言する
- ・チャットで質問する
…など

④授業実践



指導者・受講者共にお互いが授業に慣れるまで時間がかかることが予想されます。短期間で中身をともなう運用を実現するためには、①～③までのステップが非常に重要になります。

4/26 運用開始

運用までの予定（案）

月	火	水	木	金	土	日
		1 企画 8:30 打ち合わせ 概要説明 ①Zoom職研	2 企画 ①Zoom職研	3	4	5
6 新入・企画	7 新入・着任	8 新入	9 新入・職会	10 新入・職会	11	12
		②模擬授業				
13 編入 新担任紹介	14 編入	15 編入	16 拡大特支	17 拡大特支	18	19
20	21 新赴任者	22 小中部会	23 研修	24 始業式	25	26
		③仮担任HR	③仮担任HR	③仮担任HR		

④授業実践

■ステップ3 zoom 基礎1 ～教員が習得すべき主なポイント～



①ミーティングを開催する

ミーティングのホスト（通話の主催者）となります。

☑ホストに与えられた権限（機能）を大まかに理解しましょう。



②参加者を招待する

ミーティングに児童生徒を招待するにはURLを送信する必要があります。

（実際は、予めミーティング開催時刻とミーティングIDを学習部で設定し、HPで各家庭に周知する方法を検討しています。）

☑ミーティングに招待できる。





③参加者を管理する

参加者の権限を管理します。

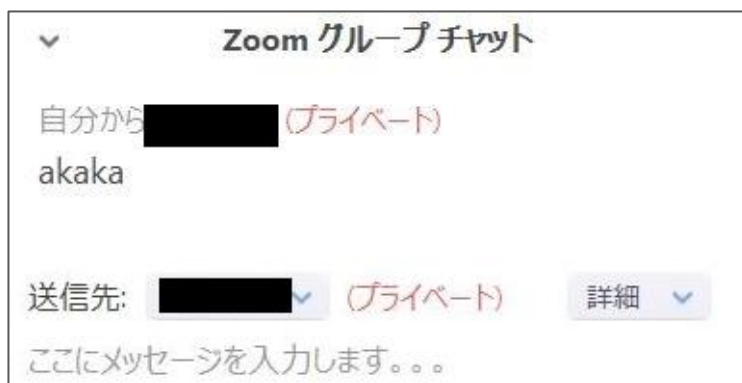
- ☒参加者を確認し出席がとれる。
- ☒誰が手を挙げているか確認できる。
- ☒参加者を一括でミュートにできる。



④画面を共有する

通話している相手とパソコンの画面を共有することができます。

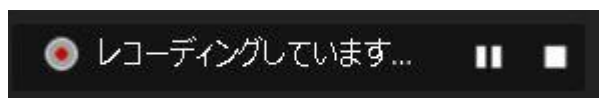
- ☒動画を共有することができます。
(音声は相手に送れている)
- ☒パワーポイントの画面を共有できる。
- ☒ホワイトボードが活用できる。
- ☒共有画面を消すことができます。



⑤チャット機能の活用

チャット機能は、参加者に対して文章を送ることができる機能です。
(高学年～中学部を想定した機能)

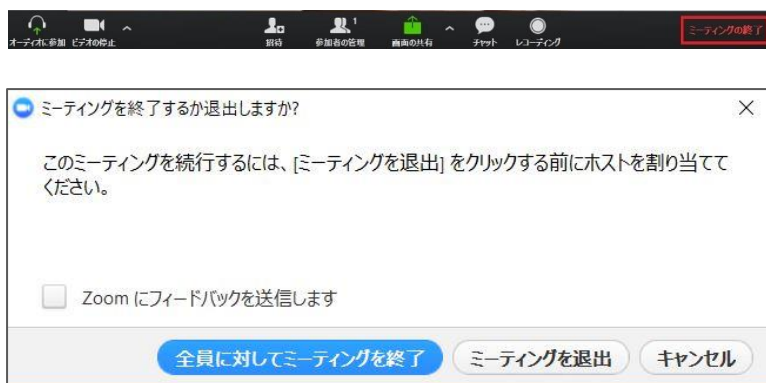
- ☒全員にメッセージが送れる。
- ☒ホストにメッセージが送れる。
- ☒ビデオ通話画面とチャット画面が切り換えできる。



⑥レコーディング

レコーディングはミーティングの内容を録画もしくは録音することができる機能です。

- ☒録音/録画ができる。
(参加者のレコーディングの許可/禁止)
- ☒録音/録画データ (MP4/MP3) の保存を確認できる。



⑦ミーティングを終了する

授業が終わりミーティングを終了する際には、「ミーティングの終了」を選択します。すると、新しいウィンドウが開きます。

☑「全員に対してミーティングを終了」することができる。

「全員に対してミーティングを終了」を選択すると、ミーティング自体を終了させることができます。これによって対話が終了すると同時に、レコーディングを実施している場合は録画データが保存されます。

「ミーティングを退出」を選択すると、自分だけがミーティングから出ることが可能です。自分がホストの場合は、残った別の人が新たなホストとして対話が続けてしまいます。

■ステップ4 zoom 基礎2 ～子どもがH Rでできるようになるべきこと～

子どもと仮担任とのH R期間は、基本的なzoomの使い方に慣れ、授業中のルールを徹底することが目標です。Zoom 職員研修では、H Rのカリキュラムの一例を提案します。

- ☑カメラ（携帯・タブレット・P C）を机に固定して、カメラに向かってあいさつしましょう。
- ☑先生が合図したら「挙手」のボタンを押してみましょう。
- ☑先生が合図したら「手を下す」のボタンを押してみましょう。
- ☑先生が指名した人だけ「ミュートを解除」して自分の名前をしゃべってみましょう。
- ☑友達の声が聞こえた人は「挙手」のボタンを押してみましょう。
- ☑プロフィールの名前を自分の名前に設定しましょう。
- ☑「チャット」を押して、今から先生が送る文章がなんて書いてあるか読んでみましょう。
- ☑今度は自分の名前を打ち込み、全員に送信してみましょう。
- ☑今度は「さ」で始まる「食べ物の名前」を、全員に送信してみましょう。
- ☑先生が「画面の共有」機能を使ってパワーポイントでクイズを出題します。分かった人は「挙手」を押してください。
- ☑先生が「画面の共有」機能を使って動画を再生します。音が聞き取れるか、動画が動いているか確認してみましょう。
- ☑先生が「画面の共有」機能を使ってホワイトボードで絵を描きます。何を描いているか分かった人は「挙手」をして下さい。
- ☑ここまでの内容が全てできた人から「ミーティングを終了」を押し「退出」しましょう。