

【参考資料】 オンライン活用のマニュアル【特別支援学校用】

<p>1 <テストメールによるメールアドレスの確認> 特別支援学校の担当者(学級担任等)は、地域指定校の担当者(学級担任等)に、オンラインによる副籍交流で使用する予定の地域指定校の端末から、特別支援学校の組織メールアドレス宛てに、テストメールを送るよう依頼する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【例文：特別支援学校の組織メールアドレス宛てに、地域指定校から送信する際のテストメール】 件名：副籍オンライン交流(テストメール)(地域指定校名) 本文：〇〇特別支援学校 〇〇先生 〇〇立〇〇学校の〇年〇組担任の〇〇です。 副籍交流に向けたテストメールをお送りします。 よろしくお願いいたします。</p> </div> <p>* 特別支援学校の担当者は、組織メールに副籍交流の地域指定校からテストメールが届くことを、組織メールの管理者に伝え、自身のメールアドレスに転送してもらえよう依頼しておくとい。</p>
<p>2 <地域指定校とのメールによる連絡> 特別支援学校の担当者は、地域指定校から届いたテストメールで、地域指定校のオンラインによる副籍交流用のメールアドレスを確認する。 適宜、地域指定校の担当者と、交流の日程や内容等についての連絡をメールで行う。</p>
<p>3 <オンラインによる副籍交流に向けた日程調整> 特別支援学校の担当者は、副籍交流を行う児童・生徒の保護者に、オンラインによる副籍交流の日程や内容の希望を聞き取る。 * 副籍交流の日程の候補日を特別支援学校から保護者に提案する際は、当該の児童・生徒に教員が個別に対応しても、他の児童・生徒の指導に支障が出ない日について、学年主任等に相談し、交流の日程の候補日を決め、保護者と調整するとよい。 特別支援学校の担当者から地域指定校の担当者宛に、オンラインによる副籍交流及び事前のオンラインによる打合せの候補日をメールで連絡し、調整する。 特別支援学校の担当者は、オンラインによる副籍交流の日時を確定し、副籍交流を行う児童・生徒の保護者に連絡する。 * 地域指定校の担当者は、オンラインによる副籍交流の日時を、交流する地域指定校の児童・生徒に知らせ、交流に向けた準備を始めるとよい。</p>
<p>4 <オンラインによる副籍交流に向けた準備 その1 > 特別支援学校の担当者は、副籍交流及び事前打合せをするためのオンライン会議室の設定を行う。 * オンライン会議室の設定の方法等は、ICT支援員に支援を依頼すると、円滑に設定できる。 オンライン会議室の設定後、特別支援学校の担当者は、地域指定校の担当者宛に以下のように、メールで連絡する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【例文：特別支援学校から地域指定校に送信するオンライン会議室の場所を知らせる際のメール】 件名：オンラインによる副籍交流 オンライン会議室について(特別支援学校名) 本文：今回のオンラインによる副籍交流及びオンラインによる事前打合せで使用するオンライン会議室を、以下のとおり設定しました。 打合せは、オンライン交流を行う実際の教室で、交流当日に使用するPCやタブレット端末、投影するモニター等を使用し、御参加いただけますようお願いいたします。</p> <p>接続方法については、下記の「●会議について」を御確認ください。</p> <p>●日時 オンラインによる事前打合せ 〇年〇月〇日(〇)〇時～〇時 オンラインによる副籍交流 〇年〇月〇日(〇)〇時～〇時</p> <p>●会議について 打合せ及び交流は、以下のURL、あるいはID・パスワードで参加できます。 下記のURLからすぐ会議に入れます。 https://..... もし、上記のURLから入れない場合は、IDとパスワードで御参加ください。 会議 ID: パスワード:</p> <p>既にオンライン会議室の設定はできていますので、事前に参加のテストを行っていただくことが可能です。 特別支援学校から応答はできませんが、「しばらくお待ちください。まもなく他のユーザーが参加を許可します。」と会議開始待ちの画面が表示されましたら、接続テスト完了となります。</p> <p>本メールを御確認いただけましたら、御手数ですが御返信いただけますと幸いです。</p> </div>

5	<p><オンラインによる副籍交流に向けた準備 その2> 特別支援学校の担当者は、オンラインによる副籍交流を行う児童・生徒の保護者に、「会議 ID」と「パスコード」を連絡する。 また、地域指定校の担任に、打合せに際し、交流当日に地域指定校で使用するタブレット端末や投影するモニター等を、準備してもらうよう、連絡しておく。 併せて、交流の打合せ及び交流に、当日当該の児童・生徒に教員が個別に対応しても、他の児童・生徒の指導に支障が出ない指導の体制を、学年主任等に相談・確認する。</p>
6	<p><オンラインによる副籍交流の事前打ち合わせ> 特別支援学校の担当者及び地域指定校の担当者は、オンラインによる副籍交流を行う実際の教室や会議室等で、交流の当日に使用するタブレット端末等を使用し、打合せを実施する。 * 交流の当日に、画面を通して見せるものや使用する音楽など、あらかじめ決まっているものは、打合せの中で、映り具合や音響の確認をするとよい。</p>
7	<p><オンラインによる副籍交流の実施> 特別支援学校の担当者、学年主任等は、当該の児童・生徒に教員が個別に対応しても、他の児童・生徒の指導に支障が出ない指導の体制を確認した上で、オンラインによる副籍交流を開始する。 * 地域指定校では、オンライン交流を行う教室等で、タブレット端末や投影用モニター等を準備し、オンライン会議室に接続して、待機してもらう。入室の確認後、交流を開始する。</p>

※ オンライン会議室の設定には、事前に地域指定校と通信用アプリ等を確認する必要があります。
 特別支援学校が使用している通信用アプリと地域指定校が使用できる通信アプリに違いがある場合があります。使用環境を確認し、マニュアルを参考に、オンラインを活用した交流に向けて準備をしましょう。