

文部科学省委託事業

「多様性への対応に関する調査研究事業」

令和2年度報告書

定時制・通信制課程における ICT 機器等を活用した多様なニーズに対応する学習支援や教育活動

和歌山県教育委員会

目 次

I 令和2年度事業計画について

1 調査研究の名称	2
2 調査研究のねらい	2
3 調査研究校	2
4 調査研究の概要	2
5 調査研究の具体的内容	3

II 調査研究校での取組について

1 南紀高等学校通信制課程	5
2 きのくに青雲高等学校通信制課程	9
3 伊都中央高等学校定時制課程	16

III まとめ

1 調査研究の成果	21
2 調査研究終了後の取組に向けて	21

I 令和2年度事業計画について

1 調査研究の名称

定時制・通信制課程における ICT 機器等を活用した多様なニーズに対応する学習支援や教育活動

2 調査研究のねらい

前年度の調査研究の検証結果をもとに、定時制・通信制課程に在籍する不登校傾向（学校へ行きたいが集団に馴染めず教室に入れない等）の生徒や育児のために登校が不十分な生徒等、特別な支援を要する生徒に対し、ICT 機器等を活用した指導方法等を確立し、普及を図る。

また、前年度の調査研究を、安定的かつ継続的に行えるよう再構築し、調査研究の対象を、定時制・通信制課程を併設する県内の拠点校（南紀高等学校、きのくに青雲高等学校、伊都中央高等学校）（以下、定通拠点校）や全日制課程・定時制課程に在籍しながら通信制課程を併修する生徒にも広げ、多様な学習ニーズに応じた指導を行う。

3 調査研究校

設置者	学校名	所在地	設置年	設置課程・学科
和歌山県	南紀高等学校	田辺市 新宮市	昭和 38 年	定時制・普通科 通信制・普通科
和歌山県	きのくに青雲高等学校	和歌山市	昭和 29 年	定時制・普通科、 情報会計科 通信制・普通科
和歌山県	伊都中央高等学校	橋本市	平成 27 年	定時制・普通科 通信制・普通科

4 調査研究の概要

〈ICT 機器等を活用した学習支援や教育活動〉

- ① 定通拠点校に在籍する、不登校傾向の生徒や別室登校が続く生徒のうち、希望する者に対して、別室や自宅での学習指導や面談を実施する。
- ② 定通拠点校に在籍する、長期入院中や育児中の生徒に対して、入院先や自宅での担任による面談や各教科担任による学習指導を実施する。
- ③ 定通拠点校に在籍する、外国語を母語とする生徒に対して、日本語の学習ソフトや翻訳機能等を活用した学習指導を実施する。
- ④ 南紀高等学校新宮学級（以下、新宮学級）に在籍する生徒に対し、南紀高等学校田辺本校（以下、田辺学級）の担任による SHR 連絡、面談等を実施する。
- ⑤ 新宮学級で学習活動を行う生徒が、田辺学級にいる教科担当教員から学習内容の指導（レポート作成指導、テストに向けた指導等）を受ける。

- ⑥ 新宮学級に在籍する生徒やその保護者が、田辺学級にいるスクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー等と教育相談を行う。
- ⑦ 田辺学級で行われる生徒総会やアセンブリー、進路ガイダンス、外部講師による講演、クラブ活動等に際し、新宮学級と接続し、合同で実施する。
- ⑧ ①～⑦について、南紀高等学校通信制課程を中心に定通拠点校における ICT 機器等を活用した優良事例として県内の高等学校へ情報発信するとともに、多様な学習ニーズに応じた指導方法を普及させるため、研究授業を行い、事例集を作成する。

以上のように、調査研究校において、別室や自宅での学習の機会を充実し、研究のための組織体制の在り方、教員がおさえておくべき指導のポイント等について、常時見直しを行っていく。また、地理的条件による学習指導の課題や登校が困難な生徒への学習機会の充実を図るとともに、高等学校定時制・通信制課程における教育の質を保証するための方法や手立てについての研究を行う。

5 調査研究の具体的内容

①「社会における現状、課題、社会的ニーズ等」

定通拠点校に入学する生徒の中には、不登校傾向（学校へ行きたいが集団に馴染めず教室に入れない等）の生徒や育児のために登校が不十分な生徒、外国人生徒等が一定数在籍しており、学習活動のための手立てを必要としている。

また、南紀高等学校は、田辺市にある本校と新宮市にある新宮学級が約 100 km 離れており、新宮学級に在籍する生徒は、教科担当者や担任の指導を受ける機会が少なくなってしまうことにより、レポート提出数が少ない傾向がある。他にも、担任とのコミュニケーションや関係性を築くのに時間を要する、生徒会活動やクラブ活動等においては十分な参加ができないなど、教育活動の様々な場面において制約を受けている。

②「目的」

登校が困難な生徒等に対して、別室や自宅での学習をサポートできるよう、ICT 機器等を活用した支援体制を確立する。具体的には、教室と教室、教室と自宅等をインターネットにより双方向につなぎ、タブレット端末のビデオ通話を用いた教職員による学習サポートやスクールカウンセラー等のカウンセリング、担任による SHR 連絡や面談指導、進路講演会やアセンブリー等を実施することで、登校が困難な生徒の多様なニーズに対応できるようにする。

また、ICT 機器等を活用した学習支援や教育活動の実施によって、地理的条件による影響を受けず、学習の機会が充実することや他の教育活動を行うことができるようにする。

上記の研究内容について、定通拠点校における ICT 機器等を活用した遠隔教育の優良事例として、県内の他の高等学校へ情報発信するとともに、多様な学習ニーズに対応した指導方法、支援方法を普及させるため、事例集を作成する。

③令和元年度までの調査研究の成果と課題

〈南紀高等学校通信制課程におけるタブレット端末を活用した学習サポートについて〉

- ・教員へのビデオ通話を活用したレポート指導について周知し、田辺学級と新宮学級のインターネットによるビデオ通話を用いたレポート指導を実施した。
- ・後期始業式において、田辺学級にいる教頭がビデオ通話により、新宮学級の生徒へ

の講話を行った。

- ・タブレット端末等の貸出について具体的な検討を行い、貸出に関する規定づくりを行った。
- ・ビデオ通話においては、通信回線の不安定さが課題となったため、安定して通信できる回線や手段等について調査を行い、回線及び手段の改善等を行った。また、ビデオ通話による指導時に、通話中の画質に劣化等が生じた場合でも、教員の顔を見て話せることに対して生徒は安心感を持つため、ビデオ通話によるレポート指導は心理的にも有効な支援であった。

〈県外視察について〉

- ・北海道教育委員会及び先進校訪問においては、全道での遠隔教育を主軸とした取組について、実際の遠隔による授業を参観するとともに、テレビ会議システムを実際に運用する中での工夫等を視察した。
- ・神奈川県教育委員会及び先進校訪問においては、「IT 講座」の取組や通信制課程における通級に関する取組について視察を行った。

〈その他〉

- ・定時制通信制課程教頭会総会において、南紀高等学校通信制課程での調査研究の進捗状況や県外視察について報告を行い、情報共有を図った。

④「目標」

〈今年度の目標〉

- ・登校が困難な生徒等の学習の機会を確保するため、様々な手立てを講じるとともに、ICT 機器等を活用した学習の機会が今後の登校に向けての契機となるよう研究に取り組む。
- ・田辺学級に通う生徒と新宮学級に通う生徒が、地理的要因等に関わらず、学習の機会に差が生じないようにレポート指導やアセンブリ等の機会を保障し、充実した教育活動を行う。
- ・少人数での活動が多い新宮学級の生徒が、田辺学級に在籍する多数の生徒と様々な学校行事や教育活動を通じて交流することでコミュニケーション能力や社会性の向上を図る。

〈評価基準となる指標〉

- ・目標の達成を評価する基準として、通信制課程におけるレポート提出の本数及びスクーリングへの出席者数、学習や学校生活に関する質問や相談を行う生徒数、カウンセリングを受ける生徒数（回数）、登校状況（日数）の改善、アセンブリへの出席生徒数、担任による進路指導や面談回数、生徒総会等での生徒の出席数、単位取得者数等を定量的な指標とする。
- ・担任による面談等での生徒の様子や保護者の意識の変化を定性的な指標として観察する。
- ・教職員や保護者、生徒へのアンケート等を実施し、回答結果を分析する。

Ⅱ 調査研究校での取組について

1 南紀高等学校通信制課程

ア 取組の概要

平成 23 年に通信制課程が開設された南紀高等学校では、田辺市にある本校（以下、田辺学級）と新宮市にある通信制課程新宮学級が約 100 キロ離れている。新宮学級に在籍する生徒は、教科担当者や担任の指導を受ける機会が限られる。そのため、次のような様々な教育活動の場面において制約を受けている。

- ・レポートを完成するための指導を受ける機会が少なく、提出数も少ない
- ・担任とコミュニケーションをとる機会が少なく、関係性を築くのに時間を要する
- ・入学式等においては、田辺学級で式を終えた校長が新宮学級に移動してくるのを待たなければならず、状況によっては教頭により式辞の代読が行われることもある
- ・生徒総会等に十分な参加ができない など

なお、通信制課程に入学する生徒の中には、不登校傾向（学校に行きたいが集団に馴染めず教室に入れない等）の生徒や育児のために登校状況が十分でない生徒も一定数在籍しており、手立てを必要としている。

そこで、ICT 機器等を活用した遠隔教育を実施することで、新宮学級に通う生徒に、地理的条件による影響を感じさせることなく、田辺学級に通う生徒と同じ条件で学習の機会やその他の教育活動を行うことができるようにする。また、登校状況が十分でない生徒に対し、別室や自宅での学習をサポートできるようにする。

イ 取組の状況

①「平日学習」における ICT の活用

- 今年度から田辺学級・新宮学級ともに「平日学習」日を設定し、学習指導を行う。（スクーリングとしての時間認定は行わない。）
- 新宮学級で行う「平日学習」では、田辺学級から教員は赴かず、非常勤講師（運営補助）が新宮学級で補助を行い、田辺学級にいる教員がオンラインでレポート指導や担任面接を実施する。
- 今年度の平日学習日を計 9 回設定。

〈「平日学習」の様子〉

- ・ **第 1 回**：7 月 30 日(木)
利用者（出席者）なし

8/26 付け南紀通信で、9 月の予定を掲載。平日学習の時間と、オンラインで田辺学級と新宮学級を結び各教科の質問ができることを周知した。

- ・ **第 2 回**：9 月 3 日(木)
利用者 1 名
- ・ **第 3 回**：9 月 17 日(木)
利用者 3 名（新宮学級 2 年生のレポート指導）

• **第4回**：9月24日(木)

利用者3名（新宮学級2年生のレポート指導）

9/30 付け南紀通信で、10月の予定を掲載。平日学習の時間と、オンラインで田辺学級と新宮学級を結び各教科の質問ができることを再周知した。

• **第5回**：10月15日(木)

新宮学級4年生と担任が面談（就職試験に係る指導等）

• **第6回**：11月5日(木)

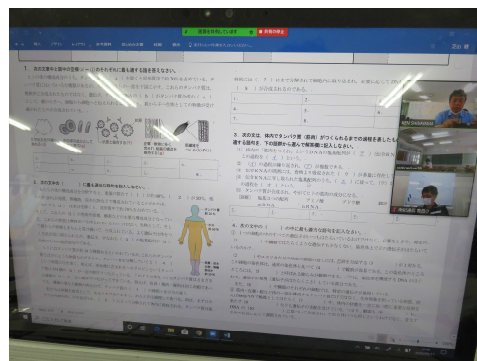
利用者1名（レポート指導、担任連絡）

• **第7回**：11月19日(木)

利用者3名（レポート指導、担任連絡）

• **第8回**：12月17日(木)

新宮3年の卒業予定生、田辺学級の生徒とWeb集団面接練習



平日学習の様子

• **第9回**：2月4日(木) ← 新宮学級の最終平日学習

利用者（出席者）なし

② 行事におけるICTの活用

• **前期始業式（田辺・新宮で別々に実施）**：4月5日(日)

校長講話のみ遠隔（田辺学級で行う校長講話を新宮に同時配信）で行った。

• **生徒総会**：6月21日(日)

田辺・新宮の2会場を遠隔で結び、田辺学級にいる生徒会執行委員が司会をして両会場同時に議決等を行った。



生徒総会（田辺学級）



生徒総会（新宮学級）

・ 第2回学校運営協議会（通信制課程について）：9月6日(日)

学校運営協議会委員が遠隔システムによる新宮学級との通信を参観。委員に遠隔教育の取組についての説明を行う。

・ 後期始業式及び人権教育講演会：10月4日(日)

田辺・新宮の2会場で行ったが、前期始業式で行った校長講話に加え、田辺学級で行う始業式の進行をすべて遠隔で新宮に配信し、新宮学級の生徒はモニターを通じて諸連絡まで田辺で行われたものを同時視聴した。

人権教育講演会については、講演者を映すのではなく、説明用のスライドと説明する講演者の音声配信した。



後期始業式における校長講話（新宮学級）



人権教育講演会（新宮学級）

③ その他のICT活用

・ 新宮学級生徒に貸し出した端末のテスト接続：12月1日(火)

該当生徒と担当者でやりとり

・ 新宮平日スクーリング：12月3日(木)

田辺にいる新宮学級担任による面接

・ 新宮平日テスト日：12月22日(火)

田辺にいる新宮学級担任による面接

ウ 南紀高等学校通信制課程におけるその他の取組

◎ 託児ルームの新設

子供の養育と並行して通信制課程で学ぶ生徒のうち、子供の預け先がないために学習を断念せざるを得ない一人親の生徒を対象に、学習の機会を与えるための支援として、今年度より、県の「わかやまひとり親家庭アシスト事業」を利用し、保育支援員の派遣を受けることになった。

南紀高等学校通信棟2階にマットを敷き、ウレタン製の積木や絵本などを備えた「託児ルーム」を新設、令和2年10月4日(日)から4年生1名が、同月25日(日)から4年生1名が加わり、継続して活用している。

託児ルーム利用は、利用生徒が在住する市町村に申請したものを、県の母子寡婦福祉連合会がとりまとめ支援員を手配して、学校に派遣する手順となっている。事前に出席予定の日曜スクーリング時間を申請し、派遣された支援員（一人の子供に原則同じ支援員が付くので、子供も落ち着きやすい）に子供を預かってもらう。

一方、配偶者のいる生徒については、子供を預ける先がない場合でも、この事業の対象とはならない。このような生徒でも利用可能な事業を探っていたところ、今年度の実施には間に合わなかったが、市町村の「ファミリーサポートセンター」に、有料ではあるが、配偶者がいても利用できる制度があることが分かった。今後、生徒のニーズがあれば、この制度の利用も検討していく。



託児ルーム（田辺学級）

2 きのくに青雲高等学校通信制課程

ア 取組の概要

きのくに青雲高等学校は、平成 24 年 4 月に通信制課程の陵雲高等学校と定時制課程の青陵高等学校が統合した学校で、通信制課程に加え、昼間定時制と夜間定時制を併設している。

通信制課程の在籍生徒数は 862 名（令和 2 年 8 月 1 日現在）であり、生徒の年齢層は幅広く、学習歴や入学動機もさまざま、学力や生活の状況も多様な生徒がともに学んでいる。自らの生活スタイルに合わせて積極的に通信制課程を選択し入学する生徒がいる一方、不登校や高校中退経験、病気を抱える生徒の割合は高く、集団を苦手とする生徒が多く在籍している。

当校における今年度の調査研究では、ICT 機器等を用いた多様なニーズに対応する学習支援や教育活動に重点を置きながら、生徒がより円滑に学習を進められるような支援方法の開発を行うことを目的とする。

登校が難しい生徒が、自宅もしくは入院先から ICT 機器を用いて、学校の教員にレポートの質問が行える方法の確立と、その有用性について調査研究を行う同校において、今回、長期入院中の 4 年生 A さんと基礎疾患のため登校が難しい 4 年生 B さんを対象生徒とした。

イ 設備や機器について

配信教室について

情報科・商業科教員の協力を得て、教員側の配信環境を整えた。

配信に使用した教室は、2 階情報処理教室と 3 階旧図書館。

校内の Wi-Fi 環境が不安定であるため、有線 LAN がある教室で、かつ定時制課程が常時使用する教室以外の場所を確保しなければならなかった。旧図書室は定時制課程との共有スペースであるため、定時制課程に確認し、使用している。

令和 3 年 1 月より、2 階情報処理教室においてのみ、タブレットの Wi-Fi 接続が可能となっている。

教員側配信機器について

パソコンに Web カメラ、書画カメラ（情報処理教室はビデオも）を接続。背後にはホワイトボードも設置。

書画カメラに切り替えると、手元のレポートを映すことが可能。また、書画カメラで背後のホワイトボードの板書も配信可能。

2 階情報処理教室の機器操作マニュアルを作成。一部教員を対象に配信機器操作方法の講習を行った。

生徒への機器貸出状況

● A さん

12 月 9 日 タブレットとポケット Wi-Fi を貸し出す。

12 月 14 日以降、A さんの映像が配信されてこないトラブルが続く。

1 月 14 日 別のタブレットと交換しようとしたが、不具合が解消した。

● B さん

10 月 25 日 タブレットを貸し出す。

11 月 22 日 追加で書画カメラを貸し出す。

2階 情報処理教室
Zoomを使った遠隔指導
機器操作マニュアル



①パソコンを立ち上げます。

スピーカーの電源を入れてください。
書画カメラは、自動で電源が入ります。



②Zoomのアイコンをダブルクリックして、
起動してください。

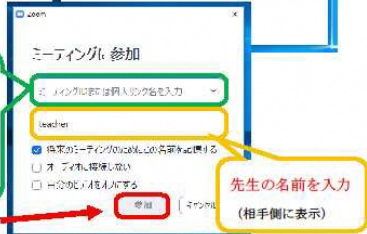


③『ミーティングに参加』
をクリックしてください。



④ミーティング ID に

●●さんの場合は
97*****と入力
〇〇さんの場合は
95*****と入力

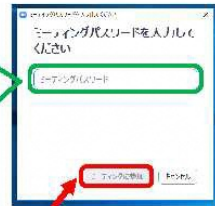


先生の名前を入力
(相手側に表示)

『参加』をクリックします。

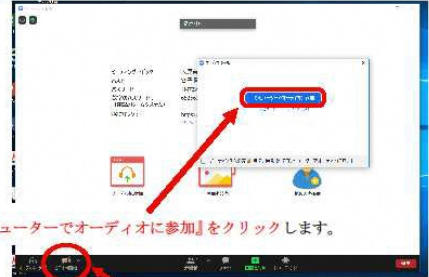
⑤ミーティングパスワードに

●●さんの場合は
*****x と入力
〇〇さんの場合は
*****T と入力



『ミーティングに参加』をクリックします。

⑥次のような画面が表示されます。



『コンピューターでオーディオに参加』をクリックします。

⑦Zoom画面左下の『ビデオカメラのアイコン』を確認してください。

左のような表示であればアイコンを一度クリックしてください。



クリック



右のような表示になれば、ビデオカメラの映像が画面に表示されます。

相手側にも配信されます。



⑨必要に応じてカメラを切り替えることができます。



カメラの切り替えは、ここをクリックして行います

Webカメラで、先生自身の顔を写す方法

Webカメラは、デスクトップ画面に取り付けられたこのカメラです

『ビデオ停止』アイコン右上の『v』を
クリックして、『UVC HD Camera』を選択



←左のような画面表示になります

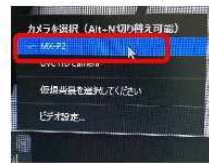


書画カメラで、手元の資料を写す方法

『ビデオ停止』アイコン右上の『v』を
クリックして、『MX-P2』を選択



↑上のような画面表示になります



手元の様子→



書画カメラは、カメラの向きを変えることで白板を写すこともできます。



←カメラの向きを白板に向ける

↓板書も写せます



⑩指導が終了すれば、画面右下の『退出』をクリックしてください。

さらに『ミーティングを退出』をクリックします。



⑪以上で、終了です。

指導を行う度に「ICT活用事業 科目担当報告書」に必要な事項を記入して、
担任の先生に提出してください。よろしくお願いいたします。

●●さん→■先生
〇〇さん→□先生



機器貸付規定

○和歌山県立きのくに青雲高等学校通信制課程におけるタブレット機器貸付規程
 令和2年 月 日
 和歌山県立きのくに青雲高等学校通信制課程 教務部

(趣旨)
 第1条 この規程は、和歌山県立きのくに青雲高等学校通信制課程(以下、「本校」という。)のタブレット機器の貸出及び使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)
 第2条 タブレット機器は、文部科学省より和歌山県教育委員会が委託をうける「高等学校における次世代の学習ニーズを踏まえた指導の充実事業」の「(3)多様な学習ニーズに応じた指導方法等の確立・普及」(以下、「委託事業」という。)の実践のため、本校の教育課程に則った学習の質、効果の向上及び学習内容の定着に資することを目的として使用する。

(貸付対象者)
 第3条 タブレット機器等の貸与対象者は、本校に在籍している生徒(以下、「被貸与者」という。)とする。

(期間)
 第4条 貸与物品の貸与期間は、貸与決定日から委託事業の教育実践が終了する日までとする。

(貸与物品)
 第5条 貸与する物品は、次のとおりとする。
 Microsoft社 Surface Go 一式(本体、ACアダプタ、キーボード、ペン)
 モバイルWi-Fiルーター (JAL ABC WiFi 日本用WiFi FS030W)

(貸付料)
 第6条 貸与物品の貸与料は、無償とする。

(利用に係る経費)
 第7条 貸与物品を利用する際に発生する以下の経費は、被貸与者が負担するものとする。
 ① タブレット機器等の充電に係る経費
 ② 自宅のWiFi利用に係る経費

(手続)
 第8条 被貸与者は、タブレット機器等借受申請書及び承諾書(様式第1号)を本校校長に提出しなければならない。

(貸与物品の取扱)
 第9条 被貸与者は、貸与物品の使用を適正に行うとともに、貸与中の毀損、紛失、盗難等の防止に十分注意しなければならない。
 2 被貸与者は、貸与物品の使用後、使用の際に作成されたデータを削除する。ただし、必要がある場合は、一定の間、タブレット機器に保存しておいてもよい。
 3 使用にあたっての貸与物品の管理については、被貸与者の保護者が、適正に行うものとする。
 4 タブレット機器の適正な使用のため、不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年8月13日法律第128号)、著作権法(昭和45年5月6日法律第48号、令和2年4月28日一部改正)、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)等の関係法令を遵守しなければならない。

令を遵守しなければならない。
 5 次の号に掲げる事項については、これを禁止する。
 (1) 第2条の目的以外の利用
 (2) 貸与物品を、他者に使用させ、また転貸すること
 (3) 貸与物品を、売却、廃棄または故意に破損すること
 (4) 信頼できるWiFi以外への接続
 (5) ID、パスワードの漏洩
 (6) 個人的なメールアドレス、クラウド用アカウント等の使用
 (7) 個人のクレジットカード情報やiTunes情報等、個人情報への入力
 (8) 利用が許可されていないファイルへのアクセス
 (9) 不当なハードウェア、ソフトウェアの設定変更
 (10) 不必要なアプリのインストール
 (11) ソーシャル・ネットワーク・サービス(SNS)の利用
 (12) 学習上必要のあるサイト以外の閲覧
 (13) アプリ内課金
 (14) その他セキュリティに脅威を及ぼすと判断される事項

(障害・事故)
 第10条 被貸与者は、次の各号に掲げる障害・事故等が発生した時は、ただちに管理責任者に報告しなければならない。
 (1) 貸与物品を毀損、紛失したとき、又は盗難の被害にあったとき
 (2) IDやパスワードが第三者に漏洩した可能性があるとき
 (3) タブレット機器が正常に動作しなくなったとき
 (4) データの改ざん・抹消、不正使用、無権限者のアクセス、ウイルスの侵入等、又は、それらの恐れのある事実を発見したとき

2 前項の報告があった場合において、当該事由が被貸与者の故意又は重大な過失によるものと認められるものであっても、修繕費等の貸与物品の原状復旧に要する費用は、被貸与者の負担とせず、本校が負担するものとする。

(返却)
 第11条 被貸与者は、第4条により当該委託事業の教育実践が終了した場合、速やかに貸与物品を返却しなければならない。

(その他)
 第12条 貸与物品の利用に関して、本規程に定められていない事項が発生した場合には、管理責任者と和歌山県教育委員会との話し合いの上、対処するものとする。

附則
 この規程は、令和2年 月 日から施行する。

様式第1号(第8条関係)

タブレット機器等借受申請書及び承諾書

和歌山県立きのくに青雲高等学校長 様

和歌山県立きのくに青雲高等学校通信制課程におけるタブレット機器貸付規程第8条の規定により、タブレット機器等を利用したいので、次のとおり保護者連署をもって申請します。
 なお、利用にあたっては、貸与条件を遵守します。

申請者 (被貸与者)	住所 (ふりがな) 氏名
クラス等	年 組
保護者又は 親権者	住所 (ふりがな) 氏名 電話番号 () 申請者との関係 () 印
貸与機器No.	No. ※学校で記入します

※お預かりした個人情報は、その目的を達成するためにのみ使用し、本人の承諾なしに第三者に提供することはありません。

貸与条件

1 被貸与者は、貸与物品の使用を適正に行うとともに、貸与中の毀損、紛失、盗難等の防止に十分注意しなければならない。
 2 被貸与者は、貸与物品の使用後、使用の際に作成されたデータを削除する。ただし、必要がある場合は、一定の間、タブレット機器に保存しておいてもよい。
 3 使用にあたっての貸与物品の管理については、被貸与者の保護者が、適正に行うものとする。
 4 タブレット機器の適正な使用のため、不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年8月13日法律第128号)、著作権法(昭和45年5月6日法律第48号、令和2年4月28日一部改正)、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)等の関係法令を遵守しなければならない。
 5 次の号に掲げる事項については、これを禁止する。
 (1) 第2条の目的以外の利用
 (2) 貸与物品を、他社に使用させ、また転貸すること
 (3) 貸与物品を、売却、廃棄または故意に破損すること
 (4) 信頼できるWiFi以外への接続
 (5) ID、パスワードの漏洩
 (6) 個人的なメールアドレス、クラウド用アカウント等の使用
 (7) 個人のクレジットカード情報やiTunes情報等、個人情報への入力
 (8) 利用が許可されていないファイルへのアクセス
 (9) 不当なハードウェア、ソフトウェアの設定変更
 (10) 不必要なアプリのインストール
 (11) ソーシャル・ネットワーク・サービス(SNS)の利用
 (12) 学習上必要のあるサイト以外の閲覧
 (13) アプリ内課金
 (14) その他セキュリティに脅威を及ぼすと判断される事項

6 被貸与者は、次の各号に掲げる障害・事故等が発生した時は、ただちに管理責任者に報告しなければならない。
 (1) 貸与物品を毀損、紛失したとき、又は盗難の被害にあったとき
 (2) IDやパスワードが第三者に漏洩した可能性があるとき
 (3) タブレット機器が正常に動作しなくなったとき
 (4) データの改ざん・抹消、不正使用、無権限者のアクセス、ウイルスの侵入等、又は、それらの恐れのある事実を発見したとき

7 前号の報告があった場合において、当該事由が被貸与者の故意又は重大な過失によるものと認められるものであっても、修繕費等の貸与物品の原状復旧に要する費用は、被貸与者の負担とせず、本校が負担するものとする。
 8 当該委託事業の教育実践が終了した場合、速やかに貸与物品を返却しなければならない。

ウ 指導のイメージ

生徒	担任	科目担当者
《指導の申込》 レポート指導の依頼 (希望日時、科目を伝える) 科目担当者との日時の調整 指導日時を決定 生徒へ日時の連絡		
担任もしくは科目担当から、指導日までにオンライン会議に参加するためのミーティング ID とパスワードを生徒に知らせる。		
《指導日》 開始時間までに、オンライン会議アプリを立ち上げて待機 オンラインで指導を受ける		指導時間の30分ほど前から、指導教室でICT機器の準備をする (特別支援教育委員会の担当が協力する) 時間になり、生徒のアクセスを確認したら承認し、ミーティングルームへの入室を許可する 質問が終了、もしくは終了時間になったら、オンライン上のミーティングを終了する
《指導後》	科目担当から受け取った報告書は月単位で保管し、特別支援教育委員会に提出する	指導内容、生徒の様子等を記録し、担任に報告書をわたす
《面談》 担任との面談で得た気付きを報告する	月に一度面談を行い、生徒の意見を聞き取る	
	《特別支援委員会》 特別支援教育委員会に出席し、生徒について報告する	

エ 取組の状況

① Aさんについて

長期入院中のAさんは、病室でレポート作成に取り組み、学校に提出している。Aさんは学習意欲が高く、以前から教員からの直接指導を受けたいという希望を持っていたが、外出が困難なため指導を受けられずにいた。ICTを活用した学習活動を行うことで、病室と学校の距離を取り払うことができると考え、Aさんを調査対象生徒とし、協力を依頼した。本人の快諾を得て、ICTを活用した学習指導を開始した。

Aさんは入院中のため、調査研究を行うには、病院側の協力が必要となる。今年度は新型コロナウイルス感染予防の面から、入院患者との面会等も制限される中、病院側にも調査研究の意図を理解していただき、調査研究で使用する機器をAさんに貸し

出し、操作説明を行うための面会の許可も特別に得ることができた。

また、ICT を活用するため、病院側に通信環境が整っているかを調べた結果、病院内の Wi-Fi 環境が不安定であったため、ポケット Wi-Fi の手配が急務となった。

県教育委員会が手配したポケット Wi-Fi を追加で A さんに貸し出し、操作説明を行った。

A さんは前向きで、学習意欲が高く、可能なら毎回のスクーリングへの登校を希望する生徒である。最初は教員側も生徒側もオンライン学習のための機器の操作に手間取ったが、回数を重ねるにつれて、教員、生徒とも機器の扱いに慣れ、学習が効率よく進むようになった。また、A さん側のタブレットに映像が映らないトラブルが続いた際には、電話をかけ、機器の状態確認等を行った。



A さんとのオンライン授業の様子

本調査に関する A さんの感想

〈調査研究で困りごとはなかったか、またよかったことは何か〉

- ・映像が配信されなかったときは戸惑ったけれど、今はない。ICT を活用し、指導を受けられるのは大変ありがたい。
- ・次の予定までに自分で学習に取り組んで、聞きたいことを準備している。直接質問できるのでよい。

〈オンラインによる学習指導のペースについて〉

(A さんは現在週 2 回のペースで指導を受けている。)

- ・週 3 回程度が理想。次の指導日に質問したいことを考えながら学習している。これより多くなると、聞きたいことが準備できないまま指導を受けるので、困る。

② B さんについて

B さんは心臓に疾患があるため、新型コロナウイルス感染症が流行し始めた今年度当初は、主治医から登校を止められていた。また運動制限があるため、登下校には家族による送迎が必須である。B さんはマイペースに学習を進めているが、送迎を行う家族の都合が優先されるため登校日が少なくなり、レポート作成に関する質問も十分にできていないと考え、調査対象生徒とした。ICT 機器を活用した学習支援について、保護者に説明の上、調査協力の承諾を得た。

その後、B さんにタブレットを貸し出し、機器の使用方法や自宅での Wi-Fi の接続方法等を指導した。打ち合わせを行う過程で、長時間にわたる ICT 機器を活用した学習は、病弱な生徒にとっては負担になることが分かった。希望による日常的な短時間のオンライン指導が、B さんのような生徒のニーズには合っていると感じられる。

Bさんは自由な登校は難しいが、それでもスクーリングに臨んでいた。登校時には、各教科担当に積極的に質問も行うため、結果的にオンラインによる学習指導を希望する科目がなかなか出てこなかったが、今回の調査研究に係る準備や取組を進める中で、今後に生かすことができる気付きを得られた。



Bさんと科目担当との顔合わせの様子

オ 成果と課題

組織作りについて

今回の調査研究を進めるにあたっては、特別支援教育委員会が中心となり、準備を進めてきた。同委員会の委員には SC や SSW といった専門職員もいるため、様々なニーズを持つ生徒の把握が可能であり、見守りや必要に応じたケース会議を開き、支援を行っている。また、今年度の同委員会には、ICT の活用や機器の貸付規定の作成に長けた教員がいたこと、委員会メンバーや情報科教員、校内の ICT 機器を管理する教員が大変協力的だったことなどが幸いし、事業を円滑に進めることができた。

しかし、今回のような調査研究事業を行うにあたっては、新たに専門組織を立ち上げる必要性があった、という意見が同委員会から出ている。

学習指導実施日の予約について

調査研究の開始前に決めた方法では運用が難しいことが分かった。Aさんは、病院でリハビリを受けており、リハビリの時間は当日にならないと決まらないため、長期的な指導計画を立てられなかった。そのため、当日の指導終了時に次回指導の予約を行うようにした。それでも指導予定の時間にリハビリが入り、時間変更を行うことがあった。

今回は対象生徒が少数であったため、この方法でも十分運用可能だったが、対象生徒の人数が増えた場合、予約が取りにくく、時間変更等が頻繁に起こる懸念がある。

指導時間やペースについて

オンラインによる学習指導時間を 30 分間に設定したことについて、指導に係る準備の段階では、短いと感じる教員と長いと感じる教員がいた。Bさんに調査研究の説明を行った際、学習時間については、「30 分間が指導を受けられる限界」と申し出があった。自宅療養が中心となる生徒にとっては、体を起こして机に向かう体力を十分配慮する必要があるということが分かった。

また、自学自習で生まれた疑問や質問を自ら解消し、本人のペースで学習を深めたいと考える Aさんにとって、毎日、オンラインによる学習指導を受けることは、かえって負担となることが分かった。

使用機器について

貸出用タブレットのカメラの画質が低く、書画カメラを併用しないと生徒の書いたレポートを指導教員が読みにくいことがあった。カメラの画質等も重要である。

パソコン操作に不慣れな生徒への指導について

Bさんに機器の操作説明を行う際、電源の入れ方や切り方をまとめた資料を用意していたが、本人が手順に沿ってパソコンを操作する中で、想定していないところでのつまづきがあった。

具体的には、アルファベットの大文字・小文字の切り替えのような基本操作であっても、今までパソコンに触れる機会がほとんどなかった生徒にとっては困難であることが分かった。仮名入力と半角英数入力の切り替えなども同様で、生徒操作マニュアルを作成する場合には、きめ細かな配慮が必要であることはもちろん、基本的なスキルの指導も重要となる。

ICT 機器の教科指導以外における活用について

Bさんに対してタブレットを活用して高校講座を視聴する方法を伝える中で、同校講座の視聴は、視聴票作成のためだけではなく、受講科目以外の番組を少しでも視聴し、各科目の内容を確認することで、スムーズな履修科目の選択につながるのではないかとということが分かった。

不登校生徒への ICT 活用支援について

不登校の状態にある生徒に対しては、本人と連絡を取ることが困難な場合があり、保護者の希望があっても支援を始めることが難しい。今後、そのような生徒に対しての支援方法の在り方を探っていききたい。

その他

全日制課程や定時制課程では、オンラインによる同時双方向の授業により授業カウントができるが、通信制課程でのオンラインによる面接指導（スクーリング）は単位認定できない。オンラインによる面接指導を単位認定できない中で、通信制課程の生徒のニーズに合った支援とは何か、ということについて委員会で模索している。通信制課程の教育についても、オンラインによる面接指導で単位認定ができるよう、制度等の見直しも要望していききたい。

3 伊都中央高等学校定時制課程

ア 取組の概要

伊都中央高等学校は、平成 27 年度に「生徒一人一人の夢が実現できる、従来の全日制・定時制・通信制高校の概念にとらわれない、全く新しいタイプの学校」として、伊都高等学校（平成 28 年度末に閉校）の校地に開校した。

定時制課程の在籍生徒数は、昼間コース 109 名、夜間コース 14 名、合計 123 名（令和 2 年 5 月 1 日現在）であり、不登校経験のある生徒、家庭に課題を抱えている生徒、外国にゆかりがある生徒、障害や疾病や特性等により特別な支援が必要な生徒、全日制課程からの転・編入学生等、多様な入学動機や学習ニーズを持つ生徒が在籍している。

多様な生徒に対応するため、当校では I T O 支援室を設置し、登校が困難であったり、登校しても教室に入りづらかったりするなど、学びたいという気持ちがありながら、うまくいかない生徒に対して、別室での学習を出席認定する制度を設けている。

イ I T O 支援室について

<p style="text-align: center;">I T O 支援の取組について（申合せ事項）</p> <p style="text-align: right;">平成 29 年 6 月 7 日 支援委員会</p> <p>心理的要因等により不登校の状況が見られ、クラスで他の生徒とともに学ぶことが困難な状況等にある生徒に対して、学校での生活へ適応し、クラスへの復帰を支援・援助するため、伊都中央高等学校教育支援室「I T O 支援室（仮称：以下支援室と略）」を設置して、対象生徒の状況改善を図ります。</p> <p>(1) I T O 支援の適用条件</p> <p>(ア) 不登校の傾向が見受けられる生徒である。</p> <p>(イ) 当該生徒が不登校の克服の途上であり、学校への登校が可能になった状況があるが、正規の教室等で授業を受けることが困難である。</p> <p>※ 上記（ア）もしくは（イ）の条件を満たす生徒についての認定と適用開始日は、支援委員会（以下、委員会）の提案により職員会議で決定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p>【 実際の流れ 】</p><ul style="list-style-type: none">・ I T O 支援制度の適用が考えられる生徒に対しては、保護者とも相談のうえ、担当が学年会にはかり、学年会からの意見を受けて、支援委員会で適用生徒かどうかを検討します。・ 支援委員会は、職員会議に提案し適用生徒を決定します。・ 適用開始日は、本人の様子を考慮して判断します。</div> <p>(2) 適用の期間について</p> <p>(ア) 最長3か月とする。3か月の間に長期休業期間を含む場合については、学期末終業式までとするのがよいか、次の始業式後までとするのがよいか等、委員会で検討し決定する。</p> <p>(イ) 原則として、最長3か月であるが、上記（ア）の適用期間の状況について、改善が見られるが、継続した支援が延長されることで一層の改善が見込めると期待される場合、本人の状況、保護者との懇談の様子等について、担任およびスクールカウンセラーから報告を受け、委員会が必要と判断した場合、1回のみ適用の延長（ア）に同じく最長3か月）を認める。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p>【 実際の流れ 】</p><ul style="list-style-type: none">・ 適用は、3か月が原則である。ただし、3か月の間に改善が見られ、延長が適当と認められるときは、1回のみ、延長を認める場合がある。・ 延長にあたっては、本人、保護者の状況について、担任からの報告と、スクールカウンセラーからの報告を必要とします。</div>	<p>(3) 出席の認定について</p> <p>(ア) 出席日数のカウントについて</p> <ul style="list-style-type: none">・ 登校して支援室に1時間以上在室した場合、その日は出席扱いとする。遅刻・早退等の扱いは他の生徒と同様の扱いとする。 <p>(イ) 教科の授業の出席の認定について</p> <ul style="list-style-type: none">・ 支援室で、教科の課題に取り組んだ時間は、別室授業と認定し、その日の当該教科の授業を出席扱いとする。 <p>(4) 出席の認定について 実際の対応</p> <p>(ア) 支援室の使用等について</p> <ul style="list-style-type: none">・ 登校して支援室を使用するときは、あらかじめ申し出ておくか、登校した際に職員室に行き、使用を申し出る。・ 記録シート（別紙）を生徒が作成し、担当教員に在室確認印をもらう。 <p>(イ) 教科の授業の出席の認定について</p> <ul style="list-style-type: none">・ 原則、その日に実施される授業について取り組むものとする。・ ※ 取り組む順番は必ずしも時間割通りでなくてもよい。・ 校務支援システムへの出入り力は当該教科担当がいったん出席として行う。・ 課題提出後、課題の取り組みが十分と担当教員が認定したら、記録シートに教科課題確認印を押印する。・ 在室確認印、教科課題確認印がそろった時間は出席扱いとする。・ ※ 出席の認定は後日の処理とする。 <p>(5) 支援室の使用について</p> <ul style="list-style-type: none">・ 正規の授業におけるルールに則って自習を行うものとする。・ 怠学や規律違反（携帯・飲食等）のある場合、利用を取り消すこともある。・ 当該生徒は、記録シートを作成し、課題に取り組んだことなど、授業科目名、学習内容を記録する。また、感想欄に、その日のことを記入する。・ ※ 学習内容は、教科書□□ページから△△ページまで写す・読む、読書等。また、課題の範囲・単元などを記入する。・ 正規のクラスが課題学習の場合、当該生徒も同様に課題学習となる。 <p>(6) 支援室の監督について</p> <ul style="list-style-type: none">・ 監督は時間割に組み込まれた担当を基本とする。・ 監督者が出張等で不在となる場合は、通常の課題監督同様、教務部が監督者を割り当てる。監督者の割り当てができない場合は教頭が監督に当たる。・ 体調等が悪く課題に取り組めなかった場合など、その旨を当該生徒は記録シートへ、監督は監督記録にそれぞれ理由を記入する（読書、菓子の服用等）。
---	--

- (7) 各教科が用意する課題について
 - ・ 課題は授業に関連のあるものを教科担当が用意し、教頭席のカゴに入れる。
 - ・ 生徒が課題に取り組んだ場合は、監督は、教科担当に渡す。原本は教科担当がファイルして保存する。
- (8) 個人指導について
 - ・ 教科担当は、空き時間や放課後等を利用して無理のない範囲で個人指導を行うこととする。
 - ・ 補習については、当該生徒の体調や精神状態等を考慮して行うものとする。
 - ・ 休みや放課後の個人指導については、授業のカウントとはならない。
- (9) 定期テストについて
 - ・ 定期テストについては、他の生徒と一緒に教室で受けさせることを原則とする。
 - ・ 当該生徒の不登校からの回復状況、体調や精神状態等を考慮して、支援委員会で検討の上、職員会議で諮り、承認されれば別室での定期考査受験も可能とする。
- (10) 学習評価について
 - ・ 定期考査の他、自習への取組、提出された課題の質等により評価する。本制度は、不登校生徒に対する履修に係る配慮であり、修得に関しては他の生徒と同様に評価する。
- (11) 申合せ事項の修正について
 - ・ 運用する中で不都合等が生じた場合には、運営委員会、支援委員会で検討し、職員会議に諮り修正する。

ウ 調査対象生徒 Y さん（3 年生）について

- ・ 学習に遅れがあり、中学時は支援学級に入級していた。
- ・ 場面や状況を考えずに思ったことを発言する傾向がある。
- ・ 中学校卒業に際し、学校から療育手帳の取得と特別支援学校への入学を勧められたが、保護者の理解が得られなかった。
- ・ 本校入学後は、対人関係における不適切な言動（SNS を含む）によるトラブルがたびたびあり、その都度、担任や養護教諭の指導を行い解決してきた。
- ・ 今年度、7 月中旬に不適切なコミュニケーションが原因で、同じクラスの女子生徒との間でトラブルが発生し、登校や授業への出席が困難になった。担任、養護教諭、特別支援教育 CO 等が介入し解決を図ったが、その後もクラスメート全員の視線が気になるとの理由で不登校となった。

〈 I T O 支援室の利用歴について〉

- ・ 令和元年 10 月 2 日(水) ～ 11 月 10 日(日) 理由：友人関係のトラブル
- ・ 令和 2 年 9 月 14 日(月) ～ 12 月 1 日(火) 理由：友人関係のトラブル

エ 取組の状況

① 調査研究の内容・方法

- ・ 実施期間： 令和 2 年 9 月 30 日(水)（現地調査・通信状況の確認と指導）
令和 2 年 10 月 2 日(金) ～ 12 月 1 日(火)
- ・ 実施場所： HR 組教室及び「 I T O 支援室」
- ・ 設備・機器： Microsoft Surface Book（HR 教室から S H R 等の配信）
Microsoft Surface Go（ I T O 支援室での受信）
- ・ 使用頻度： 3 回
- ・ 実施内容

- ICT 機器（Microsoft Surface Go、Microsoft Surface Book）を設置し、HR 教室と I T O 支援室をオンラインでつなぐ。
- 不登校の原因となっている生徒と距離をとることで、校内に安心できる居場所を確保し、登校しやすい環境づくりをする。
- I T O 支援室と HR 教室をオンラインでつなぐことにより、クラス集団とは一定の距離を保ちつつ、お互いの存在を意識できるようにする。
- S H R、L H R、総合的な探究の時間や教科学習等を保障する。

- 特別支援教育 C0 を中心にした校内支援委員会が、担任、養護教諭、部活動顧問、支援室担当教員等と情報共有を行い、SC・SSW との連携のもと、適切なアセスメントを行い、支援計画を立てる。
- 複数の教員が丁寧にに関わり、保護者や当該生徒との人間関係の構築を図る。
- 部活動や学校行事、午後の授業等、当該生徒の好きな学習や活動を保障し、学校生活への自信や意欲を高める。



ITO 支援室と HR 教室をオンラインでつないだ様子

②校内支援委員会・面談等について

日時	会議等	出席者	協議内容
09/10(木)	校内支援委員会	校長・教頭・養護教諭・担任・特別支援教育 C0	<ul style="list-style-type: none"> ・ Y さんの情報共有 ・ Y さんの I T O 支援室の適用について
09/11(金)	職員会議	定時制全教員	<ul style="list-style-type: none"> ・ Y さんの I T O 支援室の適用について
09/16(水)	SC・SSW との協議	教頭・担任・特別支援教育 C0・SC・SSW	<ul style="list-style-type: none"> ・ Y さんの情報共有
09/30(水)	現地調査・指導	指導主事 2 名・教頭・担任・情報担当教員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 校内ネット環境の確認 ・ ICT 機器の設置及び接続の検証等
10/27(火)	面談	教頭・担任・保護者(父)・本人	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本人の困り感の聞きとり ・ I T O 支援室利用の注意 ・ 学習計画の説明
11/25(水)	面談	教頭・担任・保護者(父)・本人	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本人から学校生活や友人関係についての聞きとり ・ I T O 支援室利用の状況について共有 ・ I T O 支援室適用解除について
12/03(木)	職員会議	定時制全教員	<ul style="list-style-type: none"> ・ I T O 支援室適用解除について ・ Y さんの情報共有
12/16(水)	校内支援委員会	校長・教頭・養護教諭・担任・SC・SSW・特別支援教育 C0	<ul style="list-style-type: none"> ・ 適用解除後の情報共有

③評価

○出欠状況

7月：欠席 5日、遅刻 4日（出席しなければならない日数 20日）
 8月：欠席 8日、遅刻 4日（ // 日数 16日）
 9月：欠席 10日、遅刻 10日（ // 日数 20日）
 10月：欠席 17日、遅刻 4日（ // 日数 22日）
 11月：欠席 5日、遅刻 10日（ // 日数 20日）
 12月：欠席 3日、遅刻 3日（ // 日数 18日）
 1月：欠席 3日、遅刻 2日（ // 日数 16日）

○登校状況や授業の出席状況

- ・10月中旬より、昼休憩から登校し、午後の授業を受け、部活動に参加するリズムができた。
- ・学校行事や部活動、午後の授業が心の支えとなり、11月には、午後からの登校が可能になった。保護者を交えた面談では、本人からクラス集団への復帰の要望があった。
- ・校内支援委員会、職員会議を経て、I T O支援適用が解除され、HR 教室への登校が再開された。
- ・現在は、日々の観察・面談等を通して、事後のサポートを行っている。

○アンケートの実施

令和2年度「多様性への対応に関する調査研究事業」 《事前アンケート》

氏名 _____ Y _____

■ I T O支援室に何を期待しますか？

友だちの目を気にせず、学校に登校して、授業に出席できること。

■ 始める前に心配していることは何かありますか？

授業の欠課がオーバーして、単位が取れなくなって、進級ができなくなること。

■ I T O支援室について、他に気になることがあれば、書いてください。

2年生の時も認めてもらっていたので、質問はない。

令和2年度「多様性への対応に関する調査研究事業」 《事後アンケート》

氏名 _____ Y _____

■ リモート指導について

ICT 機器を利用した指導を受けて、あなたが感じたことを次の A~D の中から 1 つ選んで回答欄に○をしてください。
 A：あてはまる B：大体あてはまる
 C：あまりあてはまらない D：あてはまらない

	A	B	C	D
① 映像はみやすい		○		
② 音声は聞きやすい		○		
③ 学習内容の理解に役立つ			○	
④ 先生からの連絡に役立つ		○		
⑤ リモート指導を利用してよかった		○		
⑥ タブレットの操作はしやすい	○			
⑦ I T O支援室を利用してよかった	○			

■ その他、I T O支援室での学習について、気付いた点を書いてください。

・タブレットで通信しながらの勉強は、プリントの映像が見にくいことがあった。プリントをかなりカメラに近づけてうつしてもらわないと内容まで見るのは難しいと思った。
 ・Z o o mで先生と1対1でやりとりするのはいいが、クラスの友だちとやりとりするのはいやだ。

■ ICTを活用した学習で要望があれば書いてください。

・プリントや黒板の文字が見にくいことがあったので、工夫してもらいたい。
 ・教科によっては、Z o o mより、プリント課題に取り組む方がよいものもあった。内容により、先生に使い分けしてもらいたい。

■ 全体を通じて、気付いたこと、感想、要望などを書いてください。

・I T O支援室を利用して、学校に居場所ができたことで、クラブや学校行事に出られたのでよかった。
 ・いろいろあったけど、友だちと仲直りして、今は、クラスで授業を受けられているので、よかった。
 ・相手の気持ちを考えて発言しないといけない。
 ・SNSの利用にも注意したい。

④今後に向けて

- ・学習形態は、ICT 活用学習、個別の対面学習、個別の課題プリント学習、小集団の学習、協働学習等、内容に応じて精選が必要である。
- ・ICT 活用学習では、オンライン会議アプリを利用した同時双方向による学習を行っ

たが、クラスメイトと画面共有することに抵抗のある生徒が多いので、方法について研修が必要である。

- 生徒の課題に対応するには、担任等、キーパーソンとなる教員等との人間関係の構築が不可欠である。
- ICT に関しては、学習場面だけでなく、部活動や学校行事等においても有効に活用するよう工夫が必要である。

Ⅲ まとめ

1 調査研究の成果

昨年度、南紀高等学校通信制課程で確立したビデオ通話アプリによる学習支援の手段を活用することで、同校での調査研究の対象を拡大することができた。また、他の定時制課程、通信制課程の高等学校にも調査研究の対象を広げ、多様な学習ニーズに対応する学習支援や教育活動の研究を行った。

(1) 昨年度の調査研究の継続と拡大

南紀高等学校新宮学級に通う生徒が地理的条件に影響されることなく、田辺学級に通う生徒と同じ条件の学習活動等の機会を得るため、昨年度に引き続いてオンラインによる学習指導を行うとともに、学校行事に参加できる機会を増やした。

今年度の新たな取組として、

- ①新設された「平日学習」における、オンラインでのレポート指導や担任面接の実施
- ②田辺学級で行われた始業式や講演会を新宮学級へオンライン同時配信
- ③田辺学級と新宮学級をオンラインで結び、生徒総会を実施

などを行った。

南紀高等学校通信制課程における2年間の調査研究を経て、今まで機会を得ることが難しかった新宮学級での様々な教育活動が、田辺学級と同程度まで可能となった。

(2) 特別な支援を要する生徒に対応する学習支援

今年度の調査研究の対象を、他の定通拠点校に拡大し、それぞれの学校に在籍する特別な支援を要する生徒に対し、生徒一人一人の学習ニーズに応じた指導を行った。

今年度の取組として、

- ①育児中の生徒がスクーリング等に参加できるよう、学校内に「託児ルーム」を新設
- ②長期入院中の生徒や登校が困難な生徒に対するオンラインによる学習指導
- ③教室に入りづらい生徒に対する別室での学びの保障

などを行った。

これらの支援を行うことで、生徒の学習環境を保障するとともに、生徒の学びに対する意欲の向上を確認することができた。

(3) 多様な学習ニーズに対応する学習支援や教育活動に係る体制づくり

調査研究の実施にあたり、各調査研究校において、教員の組織づくりや生徒へのICT機器貸付規定の作成など、様々な体制づくりが行われた。

2 調査研究終了後の取組に向けて

〈調査研究内容の見直し〉

- ・定通拠点校における今回の調査研究の検証結果をもとに、ICT 機器等を活用した多様な学習ニーズに対応する学習支援や教育活動を安定的かつ、継続的に行えるよう支援体制を構築する。

〈調査研究成果の普及〉

- ・作成した報告書をもとに、他の県立学校等に成果を周知し、事業を普及する。

〈調査研究期間後の継続計画〉

- ・県内の全日制課程・定時制課程における特別な支援を要する生徒に対し、調査研究で得た成果を活用するとともに、様々な支援や学習において、成果の活用が行われるよう普及していく。
- ・全日制課程・定時制課程に在籍しながら通信制課程の教育を受ける生徒に対し、多様な学習ニーズに対応するため、必要に応じて ICT 機器等を活用し、学習支援や教育活動の充実などを図る。