

○講義実施直前チェックリスト（手引き掲載用）

【確認事項（確認先：担任以外の担当者でも可）】※全校種共通

	確認項目	メモ欄
<input type="checkbox"/>	保護者通知や児童生徒への事前アナウンス後、問い合わせなどの反応があったか	
<input type="checkbox"/>	チェックリスト提出（事前打合せ）後の変更点はあるか	
<input type="checkbox"/>	実施場所について（例：スクリーンの位置、マイクの有無等） ※移動教室の場合は実際に現地を確認することが望ましい	
<input type="checkbox"/>	機器周辺の動作確認 例：PCの動作はスムーズか。音響（マイクテスト）及び照明の調節 小中学校の場合：動画は流れるか、音量は調整できているか	
<input type="checkbox"/>	講義に参加する教員について（誰が参加するのか、お名前）	
<input type="checkbox"/>	講義に参加する先生は何名かとその配置について ※講義中の児童生徒の様子を見守る担当者を配置しているか	
<input type="checkbox"/>	講義中、児童生徒に反応（席を離れる、頭痛や腹痛の訴え、泣く等）がみられた場合のフォロー体制について ・保健室など休む場所の確保状況 ・対応する職員は誰か（養護教諭/SCなど）	
<input type="checkbox"/>	不登校や別室登校の児童生徒への対応について オンライン参加がある場合、 ・一人で参加している状況はないか ・事前に当該児童生徒と受講に係る確認を行ったか	

【確認事項（確認先：担任又は担当者）】※全校種共通

	確認項目	メモ欄
<input type="checkbox"/>	<p>講義時間の進行（展開）について</p> <p>例：号令後すぐにアドバイザーの進行となるのか、先生から紹介があるか</p> <p>開始時や終了後に生徒からの挨拶などが予定されているか</p> <p>アンケートがある場合、授業内で実施するか</p>	

【確認事項（確認先：担任）】※主に小学校高学年及び中学校を想定

	確認項目	メモ欄
<input type="checkbox"/>	<p>ワークの準備状況について</p> <p>※普段の生活の中にあるピンチの例か（児童生徒への注意や教員自身の被害開示ではないか）</p>	
<input type="checkbox"/>	ワークの際、子どもたちから発表が出なかった場合の対応について	
<input type="checkbox"/>	授業中に気になる行動がある児童生徒に対する学校の対応方法について	
<input type="checkbox"/>	<p>最近のクラスの状況について</p> <p>※性暴力に限らず、SNSを含めた友人トラブルの有無</p>	
<input type="checkbox"/>	座席表やタイマーの有無	

○講義実施直前チェックリスト（アドバイザー配布用）

【確認事項（確認先：担任以外の担当者でも可）】※全校種共通

	確認項目
<input type="checkbox"/>	保護者通知や児童生徒への事前アナウンス後、問い合わせなどの反応があったか
<input type="checkbox"/>	チェックリスト提出（事前打合せ）後の変更点はあるか
<input type="checkbox"/>	実施場所について（例：スクリーンの位置、マイクの有無等） ※移動教室の場合は実際に現地を確認することが望ましい
<input type="checkbox"/>	機器周辺の動作確認 例：PCの動作はスムーズか。音響（マイクテスト）及び照明の調節 小中学校の場合：動画は流れるか、音量は調整できているか
<input type="checkbox"/>	講義に参加する教員について（誰が参加するのか、お名前） ※担任の先生が不在の場合はその理由
<input type="checkbox"/>	講義に参加する先生は何名かとその配置について ※講義中の児童生徒の様子を見守る担当者を配置しているか
<input type="checkbox"/>	講義中、児童生徒に反応（席を離れる、頭痛や腹痛の訴え、泣く等）がみられた場合のフォロー体制について ・保健室など休む場所の確保状況 ・対応する職員は誰か（養護教諭/SCなど）
<input type="checkbox"/>	不登校や別室登校の児童生徒への対応について オンライン参加がある場合、 ・一人で参加している状況はないか ・事前に当該児童生徒と受講に係る確認を行ったか

【確認事項（確認先：担任又は担当者）】※全校種共通

	確認項目
<input type="checkbox"/>	講義時間の進行（展開）について 例：号令後すぐにアドバイザーの進行となるのか、先生から紹介があるか。 開始時や終了後に生徒からの挨拶などが予定されているか。 アンケートがある場合、授業内で実施するか。

【確認事項（確認先：担任）】 ※主に小学校高学年を想定

確認項目	
<input type="checkbox"/>	<p>ワークの準備状況について</p> <p>※普段の生活の中にあるピンチの例か（児童生徒への注意や教員自身の被害開示ではないか）</p> <p>※担任の発言が、子どもたちにどのような影響があるかを考える。</p> <p>※担任の持論を話される場合もあるので「子どもたちが考えることが重要」と伝える。</p>
<input type="checkbox"/>	ワークの際、子どもたちから発表が出なかった場合の対応について
<input type="checkbox"/>	<p>授業中に気になる行動がある児童生徒に対する学校の対応方法について</p> <p>※気になる行動の例：落ち着きのなさ、否定的な発言が多い、居眠り、離席等</p>
<input type="checkbox"/>	<p>最近のクラスの状況について</p> <p>※性暴力に限らず、SNSを含めた友人トラブルの有無を確認。</p> <p>講義をきっかけに被害体験を思い出す等の反応が起こる場合もあると伝える。</p>
<input type="checkbox"/>	座席表やタイマーの有無